

情報公開

介護職員等処遇改善加算にかかる情報公開(見える化要件)

法人や事業所の経営理念・ケア方針・人材育成方針の明確化

- 法人の理念やケア方針を事務所内の誰もが見える場所に張り出し、職員に周知する取組を行っています。
- 地域福祉の向上・推進に向けて質の高いサービス提供およびそのための質の高い人材育成に取り組んでいます。
- 企業理念や育成体制について、面談などを通じて職員に周知しています。

幅広い採用の仕組み（他産業・主婦層・中高年齢者・未経験者等）

- 未経験の正職員、65歳以上の高年層パート、主婦層の時短勤務パートなど、幅広い募集を行い、採用実績を有しています。
- 未経験者も積極的に採用し、カンファレンスおよび個別指導によって人材育成に取り組んでいます。
- 社内独自の育成制度により、未経験者でも安心して働ける体制を構築しています。

資格取得・研修支援

- 働きながら介護福祉士取得を目指す者への実務者研修受講支援、未経験者から中堅職員まで幅広い学習機会を提供。介護福祉士・サービス提供責任者へのステップアップ研修を支援しています。
- 資格取得に際して、実務者研修・介護福祉士試験の受講についてシフト等を考慮し、受けやすい環境を整えています。

キャリアパス・人事考課との連動

- 常勤の介護福祉士資格者には資格手当2万円、実務者研修修了者には1.5万円の資格手当を支給しています。
- 給与規定に保有資格・職能給による介護職員キャリアパスを導入し、毎年（昇給月）に本人評価・管理者評価を実施しています。

エルダー・メンター／OJT体制・相談窓口

- メンタルヘルス等の職員相談窓口を設置しています。
- 直属上司に加えOJT担当者を任命し、育成・支援を実施しています。

定期的なキャリア面談と相談機会

- 年1回の昇給面談、年2回の賞与面談を通じて上長が直接面談を実施。キャリアアップや改善提案の相談を受け、組織改善・活性化につなげています。
- 正社員・パートを問わず自己成長面談を実施しています。

仕事と子育て・介護の両立支援

- 介護休業・育児休業等の制度を整え、急な休みにも対応できるシフトを編成しています。
- 育児・介護休暇の相談窓口を設け、取得率向上に取り組んでいます。

有給休暇の取得促進

- 取得状況を定期的に確認し、身近な上司等から積極的な声かけを実施しています。
- 希望休と有給を組み合わせた連休取得を推進。特定フロア・時間帯・曜日などに偏りが出ないよう勤務を編成し、「業務の属人化と偏りを避け、誰でも代替できる」体制を構築しています。

- ・ 各拠点で有給休暇を管理し、取得を推進しています。
- ・ 職員向け相談窓口を設置しています。

健康管理（健診・ストレスチェック・休憩環境）

- ・ 正職員はもちろん、非常勤職員にも毎年健康診断を実施し、休憩室を設置しています。
- ・ ストレスチェックを法令に基づき実施しています。

身体負担軽減（介護技術習得・腰痛対策等）

- ・ 毎月のカンファレンス時間を活用し、腰痛軽減に向けた介護技術研修を実施。職員の身体負担軽減に努めています。
- ・ 勉強会やマニュアルを通じて、ボディメカニクス等の負担の少ない介護方法を学んでいます。

事故・トラブル対応体制

- ・ 対応マニュアルを作成し、体制を整備しています。

生産性向上ガイドラインに基づく業務改善

- ・ サ責や管理者が管理業務に専念する時間を確保するため、人員増強や外部講師による研修（サ責研修等）を実施しています。
- ・ 【マニュアル整備による帳票記入時間短縮・内容標準化】記入内容・分量の明確化により、ばらつき低減と所要時間の削減を実現しました。

現場課題の見える化

- ・ 毎月のカンファレンスで課題の提案・解決策検討を実施。本社総務から毎月の残業時間を管理者に通知し、業務の偏りが無い編成に活用しています。
- ・ ミーティングや指導者による点検を通じ、業務改善に取り組んでいます。
- ・ 月1回の各部署会議を開催し、職員からの課題を議論・改善しています。

5S活動の推進

- ・ 5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）の実践により、職場環境の整備を行っています。
- ・ 各訪問介護事業所の管理者が中心となり、担当外の事業所や休憩室・作業場などを定期巡回し、環境整備のチェック・改善指導を実施しています。

業務手順書・様式整備と情報共有

- ・ 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫により、情報共有と作業負担の軽減を図っています。
- ・ 社内共通様式およびマニュアルを整備しています。

ICT・介護ソフト・記録デジタル化

- ・ 介護ソフトを活用し、生産性向上に伴うタブレット端末等からの記録や情報共有を行っています。
- ・ タブレット端末やスマートフォンでデジタル記録が可能な仕組みを導入しています。

役割分担・介護助手等の活用

- ・ 業務内容の明確化と役割分担により、介護職員がケアに集中できる環境を整備。間接業務については介護助手の活用や外注等で見直し・シフト組み換えを行っています。
- ・ 分業を行い、無資格者でも補助作業を担って活躍しています。

職場内コミュニケーションとケア改善

- ・ 定期ミーティングを実施しています。

- 毎月のカンファレンスで個別事例検討会を実施し、全職員で情報共有。適切なケアの実施ができる環境を整えています。
- 利用者本位のケア方針や介護保険・法人理念等を学ぶ研修を実施しています。

好事例・感謝の声の共有

- 社内通信物や研修を通じて、お客様の感謝の声や好事例を発信しています。