

## 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算に基づく具体的な取り組み

	職場環境改善要件	医療法人はるにれの取り組み
入職に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化</li> <li>● 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員の質の向上が、介護サービスの質の向上につながるという考えのもと、資質向上のための目標と計画に基づき人材育成を図る【資質向上のための目標】 利用者のニーズに応じた良質なサービスを提供するために、介護員が技術・能力（介護技術、コミュニケーション能力、マネジメント能力等）の向上に努める。 【具体的な取り組みと計画】</li> <li>1) 自立支援委員会により各委員会やグループを統括し、指針を整備。年間計画の立案や毎月の経過報告を実施。基準に従い各委員会及びグループ主導で研修会や勉強会を実施することにより知識・技術の向上を図る ⇒研修動画をを用いた小規模で目的に特化した研修実施</li> <li>2) 外部研修への積極的な参加と伝達講習の実施</li> <li>3) 管理職・指導職を中心とした職員による知識・技術指導(人材育成・教育体制の確立)</li> <li>4) ICT機器の運用による業務効率化と職員間及び事業所間連携の円滑化</li> <li>5) 法人本部による採用により、人材にあった配置及び異動の実施</li> </ul>
ケアの質の向上やケアの支	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等</li> <li>● エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 資格取得のための試験・講習等の特別休暇として1資格につき通算7日の付与及び研修受講のための勤務シフトの調整</li> <li>● 新人教育担当制度の導入</li> <li>● 雇用管理改善に係る相談窓口の明確化による新人職員（中途採用含む）の相談支援</li> </ul>
両方の推進・多様な働き	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備</li> <li>● 有給休暇が取得しやすい環境の整備</li> <li>● 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在宅勤務制度の導入</li> <li>● 雇用管理改善に係る相談窓口の明確化による子育て支援のための制度普及・周知と相談支援</li> <li>● 年5日間の年次有給休暇取得の義務化への対応</li> <li>● 時間単位年次有給休暇（年間5日分）制度の導入と取得支援</li> <li>● 雇用管理改善に係る相談窓口及びハラスメント相談窓口の明確化による職員の相談支援</li> <li>● 企業型確定拠出年金導入（福利厚生により掛け金の一部法人負担）と担当者による制度説明と支援</li> </ul>
腰痛を含む身の健康	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 健康診断年4回実施による職員の健康管理</li> <li>● 雇用管理改善に係る相談窓口の明確化による職員の相談支援</li> <li>● 喫煙室への分煙機の設置継続</li> <li>● 食事スペースの確保やロッカー室の分離、導線整理により新型コロナウイルス感染症予防対策を実施</li> <li>● 出勤時の体調確認及び感染チェックの実施</li> </ul>
生産性向上の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>● タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減</li> <li>● 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 眠りSCAN、眠りSCANeye及びICTの導入と連携による業務負担等軽減</li> <li>● ICTを活用し、介護記録から請求業務までが一気通貫で行うことができるようシステム構築</li> <li>● ICT導入によるペーパーレス化と情報共有。 マニュアル作成による業務手順等の統一</li> </ul>
日々の働き	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 全体会議や日々のミーティングにより、情報の共有や意思疎通を図り、職場環境や労働環境、ケア全般についての改善を図る</li> </ul>

## 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算に基づく具体的な取り組み

	職場環境改善要件	医療法人はるにれの取り組み
その他	○ 非正規職員から正規職員への転換	① 勤務態度や業務への取り組み姿勢・資格取得等による積極的な正職員登用
	○ 職員の増員による業務負担の軽減	② 人員計画と照らし合わせ採用
<p>その他の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>昇給、昇格等の要件の明確化</li> <li>腰痛対策（腰痛ベルトの貸与・内部研修）</li> <li>育児休業規程、介護休業規程改定（パパ・ママ育休プラス制度）</li> <li>育児休暇制度の充実等子育てとの両立を目指す職員への支援</li> <li>資格取得のための試験・講習等について1資格につき通算7日間の特別休暇の付与</li> <li>能力が認められた職員への処遇、配置反映</li> <li>外部研修への積極的な参加及び内部研修等勉強会を企画開催し、資質向上を図る</li> <li>研修会及び緊急時対応以外、原則時間内で業務終了する事を遵守し、労働環境に勤める</li> <li>外部講師による各種研修</li> <li>雇用管理改善に係る相談窓口の明確化による各種相談支援</li> <li>時間単位年次有給休暇制度の導入</li> </ul>		
<p>介護職員処遇改善加算等取得状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>介護老人保健施設はるにれ ～ 介護職員処遇改善加算 I、介護職員等特定処遇改善加算 I 取得 (老健入所・SS・通所リハ)</li> <li>介護付有料老人ホームきらり ～ 介護職員処遇改善加算 I、介護職員等特定処遇改善加算 I 取得</li> <li>介護付有料老人ホーム花音 ～ 介護職員処遇改善加算 I、介護職員等特定処遇改善加算 I 取得</li> </ul> <p>介護福祉士の配置要件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>介護老人保健施設はるにれ ～ サービス提供体制加算 I 取得 (老健入所・SS・通所リハ)</li> <li>介護付有料老人ホームきらり ～ サービス提供体制加算 I 取得</li> <li>介護付有料老人ホーム花音 ～ サービス提供体制加算 I 取得</li> </ul>		