

処遇改善加算への取り組み

aosora 湘南台では、処遇改善加算に係る下記の取り組みを実施し、処遇改善加算Ⅱを取得しております。

※ ■は実施中、□は未実施の項目です。

◇キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

- ① 福祉・介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている
- ② ①に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている
- ③ ①、②について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知している

◇キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

- ① 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及びⅠ・Ⅱのうち少なくともいずれかに関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している
 - Ⅰ：資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行う
 - Ⅱ：資格取得のための支援の実施
- ② ①について、全ての福祉・介護職員に周知している

◇キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

- ① 福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき 定期的に昇給を判定する仕組みを設けている
 - 法人の賃金テーブルを作成し、経験や人事考課によって昇給する仕組みを設けています。
- ② ①について、全ての福祉・介護職員に周知している

◇キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金要件）

- 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が年額440万円以上であること

◇キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置）

- 福祉・専門職員配置等加算等の届出を行っていること

◇月額賃金改善要件Ⅰ

- 処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる。

◇月額賃金改善要件Ⅱ

- 旧ベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の基本給等の月額賃金改善を行う。

◇職場環境等要件

1. 入職促進に向けた取り組み

- 法人や事業所の経営理念や支援方針・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
 - それぞれ明確化し、スタッフ研修等で共有しています。
- 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
- 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築
 - 経験・未経験や年齢等にこだわらない求人をし、異業種からの採用実績もあります。
- 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施

2. 資質の向上やキャリアアップに向けた支援

- 働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する各国家資格の生涯研修制度、サービス管理責任者研修、喀痰吸引研修、強度 行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等

→ サービス管理責任者研修や法人が提示する資格に関して受講料の負担をしています。

- 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入

→ 研修の受講はもちろん、人事考課をもとに役員面談をしてスキルアップ等のサポートしています。

- 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

- 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保

→ 定期的に役員面談を実施し、相談の機会を設けています。

3. 両立支援・多様な働き方の推進

- 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備

→ 産前産後休暇、看護休暇、介護休暇、育児休業、介護休業等の制度を設け、休みの取りやすい職場環境づくりをしています。

- 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備

→ 勤務シフトは希望制で、非正規職員から正規職員への転換については実績があります。

- 有給休暇が取得しやすい環境の整備

→ 有給休暇の取得目標を定め、なかなか取得できていない職員に対しては声掛けをしています。

- 有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消に取り組んでいる

→ 日々の情報共有を徹底することや、研修等を通じて各職員の業務の幅を広げることを目指し、有給休暇が取得しやすい体制づくりに取り組んでいます。

- 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮

4. 腰痛を含む心身の健康管理

- 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

→ 定期的に面談を実施し、相談がしやすい環境を整えています。

- 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、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施

→ 健康診断は年に1回会社が定めた時期に受診可能で、費用は法人が負担しています。事業所内に休憩室を設置しています。

- 福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援やリフト等の活用、職員に対する腰痛 対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施

- 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備

5. 生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組

- 現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している

→ 日々のケース会議やミーティング、研修等で課題については共有し、取り組んでいます。

- 5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている

→ 職場環境の整備については全職員が気をつけるよう心がけています。

- 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を行っている

→ 社内研修実施時に業務効率化や作業負担軽減について話し合いをし、積極的に実践をしています。

- 業務支援ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入
- 介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入
- 業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援に集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、間接支援業務に従事する者の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。
- 各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施

6. やりがい・働きがいの醸成

- 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福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善
→ 月1回行なうスタッフ研修にて上記について毎度意見を出し合い、改善しています。
- 地域社会への参加・包容（インクルージョン）の推進のため、モチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
- 利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
→ 月1回行なうスタッフ研修等にて定期的にディスカッションをする機会を設けています。
- 支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供
→ 日々のミーティングや研修時に情報共有する機会を設けています。

◇見える化要件

- 職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目の「障害福祉サービス等情報公表システム」での選択
- 職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目の自社のホームページへの掲載