

介護職員等処遇改善加算算定に係る「見える化要件」について

1 処遇改善加算取得状況について

	峰林荘（ユニット型）	峰林荘（地域密着型）
特養	新加算（Ⅰ）	新加算（Ⅱ）
短期	新加算（Ⅰ）※空床	新加算（Ⅱ）※併設
	峰林荘通所介護（地域密着型）	ゆうゆうケア・ワン
通所	新加算（Ⅰ）	新加算（Ⅰ）

2 職場環境要件について

	<職場環境要件>	<当法人としての取組>
入職促進に向けた取組	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・仕組み取り組みなどの明確化	・毎年度、事業計画書と事業報告書を作成し、施設内に設置（各部署に配布）している
	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	・学生の職場体験や看護実習の受入れを行っている
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	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ユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、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	・受講を優先した勤務シフトの作成 ・茨城県社会福祉協議会の貸付金制度の支援 ・オンライン研修受講時の場所とパソコンの貸出
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	・キャリアパスに沿った個別研修計画と年1回の人事考課を行っている
	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確保	・職員個々が「職員育成面談シート」を作成し、年1回目標に対して上位者と面談し、それを踏まえた評価を行う
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者のための休業制度等の充実、事業所内託児所施設の整備	・就業規則とは別に「育児・介護休業等に関する規則」を定める
	職員の事業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	・職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換に応じている
	有給休暇が取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている	・1時間単位の時間有給休暇の取得ができる ・有給休暇取得の表を作成し、取得日数を可視化している
腰痛を含む心身の健康管理	業務や福祉厚生制度、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	・ハラスメント相談窓口及びメンタルヘルスのセルフケア相談窓口を外部機関として設置している
	職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、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	・キャリアパスに沿った個別研修計画により受講
	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	・「苦情解決マニュアル」を作成、更新している
生産性向上のための業務改善の取組	厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築を行っている	・委員会の設置や外部の研修への参加の支援を行っている
	5S活動等の実践による職場環境の整備を行っている	・生産性向上、感染対策の観点から職場環境の整備・改善を図っている
	介護ソフト、情報の導入	・介護記録ソフト「ケアカルテ」を使用し、タブレット端末で情報共有を行う
	業務内容の明確化と役割分担を行い、職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務がある場合、いわゆる介護助手等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	・介護補助スタッフを配置している
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職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善	・各事業所リーダーによる月1回の運営会議にて施設内情報共有を図る ・特養においては各部署による会議を不定期に実施
	利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	・毎年4月の職員全体研修で学ぶ ・研修動画を作成しオンライン上でいつでも確認できる体制を整備している
	ケアの好事例や、利用者その家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供	・毎日の申し送りや月1回の運営会議で情報共有を図る