

賃金改善以外の職員処遇改善の具体的な取り組みについて

職場環境等要件		うすいの里の具体的な取組
区分	内容	
入職促進に向けた取組	① 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	<ul style="list-style-type: none"> ・基本理念、運営方針を朝礼で唱和 ・人事考課評価シート（年2回自己評価）に法人の求めるべき職務行動を記載 ・キャリアパスシートにより必要な能力（育成目標）を明確化
	② 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	<ul style="list-style-type: none"> ・全6事業所を法人本部で一括して採用 ・毎年4月に前年度の全職員を対象とした意向調査等を踏まえて、本人の要望や適材適所等を考慮して定期の人事異動を実施している ・エンター制度にて実践的な指導を実施している
	③ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・60歳以上（70歳以上も実績あり）や無資格者、主婦層である短時間労働者や時間指定労働者など柔軟な勤務形態に対応して積極的に採用している
	④ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・学生の受け入れを積極的に実施、地域行事（敬老会や芋ほり）へも積極的に参加している ・学生向けに「職場の魅力について」の独自パンフレットを作製
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	① 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	<ul style="list-style-type: none"> ・資格については取得祝い金制度や介護福祉士等の資格取得により昇給する賃金制度あり ・喀痰吸引、社会福祉主事、ユニットリーダー等は全額施設負担で取得を推進 ・その他、各種研修に積極的に参加 ・eラーニングを導入し、全職員が無料の資格取得講座の視聴が可能
	② 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	<ul style="list-style-type: none"> ・eラーニングを導入、年間研修計画を作成し、全職員が受講できる体制を構築 ・介護福祉士等の資格取得により昇格 ・年2回の人事考課と年2回の賞与を連動
	③ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・新入職員には介護福祉士実習指導者がエルダー制度にて指導している
	④ 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回、人事考課の際に1on1の直属上司面談を実施 ・年1回、全職員を対象とした意向調査を実施して、その結果に基づき1on1の施設長面接を実施
両立支援・多様な働き方の推進	① 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	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業（男性職員を含む）、介護休業取得実績あり ・産前産後ともに8週間（多胎妊娠の場合は14週間）の賃金補償100%の特別有給休暇制度あり ・両立支援のため、短時間労働者や時間指定労働者など柔軟な勤務形態に対応している
	② 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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員事情を考慮した勤務シフトの作成、非正規（子育て中など）から正規職員への転換実績多数（規程としてルール化）
	③ 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（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等から積極的な声掛けを行っている	<ul style="list-style-type: none"> ・部署横断的な職員応援体制 ・公休、夏季特別休暇、年末年始特別休暇等で既に年間休日が125日前後あるため、有給休暇の必要性はそれほど高くないが、余裕のある職員配置に努め積極的に有給休暇が取得出来るよう努めている
	④ 有休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、業務配分の偏りの解消を行っている	<ul style="list-style-type: none"> ・介護システムや社内ネットワークの活用により情報共有を図っている ・定期の人事異動により業務の属人化を低減出来るよう努めている ・各部門代表者による会議等で定期的に有給休暇や残業時間の集計結果を報告して、情報共有に努めている ・ボトムアップとして現場職員を中心とした業務改善委員会を設け定期的に開催、現場職員の意見による積極的な業務改善に努めている

賃金改善以外の職員処遇改善の具体的な取り組みについて

職場環境等要件		うすいの里の具体的な取組
区分	内容	
腰痛を含む心身の健康管理	① 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	<ul style="list-style-type: none"> ・最大7日間の結婚、忌引き、産前産後ともに8週間（多胎妊娠の場合は14週間）の出産や最大3カ月の業務外の傷病など賃金補償100%の特別有給休暇制度があり ・職員の相談窓口を設置しており、随時相談可能な体制となっている
	② 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	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員を対象とした健康診断、ストレスチェックを実施している ・理事を兼務した産業医が選任されているので、内部事情に精通しており、相談し易い環境となっている
	③ 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、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	<ul style="list-style-type: none"> ・現場の要望もあり、高さや角度が自動で制御できる集中ロック機能付きのベッドへの買い替えやマッスルスーツの購入など積極的に身体（腰痛）の負担軽減に努めている ・各種研修（介護労働安定センターや県労働政策課主催など）に積極的に参加している ・eラーニングを導入し、介護技術の動画も無料で視聴が可能となっている
	④ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月事故防止委員会を開催 ・事故発生防止のための指針あり
生産性向上のための業務改善の取組	① 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（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている	<ul style="list-style-type: none"> ・高さや角度が自動で制御できる集中ロック機能付きのベッドへの買い替え、眠りスキャン、各種センサーの導入、タブレット端末の導入（音声入力付き）、PHSの携帯、防犯カメラの活用など積極的な導入に努めている ・現場職員を中心とした業務改善委員会を設け定期的を開催、現場職員の意見による積極的な業務改善に努めている
	② 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	<ul style="list-style-type: none"> ・業務改善委員会による積極的な業務改善 ・各部門代表者による会議等で定期的に有給休暇や残業時間の集計結果を報告して、情報共有に努めている ・介護の雇用管理改善チェックリスト（CHECK & ACTION25）などを活用して課題の抽出、そして改善に取り組んでいる ・半年に1回、SDCAを自己評価、PDCAを個々に立案、実施、評価し、人事考課時に上司による評価を実施
	③ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・毎週1回各部署で職場巡視チェックリストを用いて職場を巡視して、毎月1回開催の衛生推進委員会で発表、また、毎月1回産業医を中心にエリア毎の職場環境巡視を実施し、衛生推進委員会で発表して5S活動に積極的に努めている ・改善事項も衛生推進委員会で検討
	④ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・介護システムや社内ネットワークの活用により情報共有や作業負担の軽減に努めている
	⑤ 業務ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの、居宅サービスにおいてはケアプラン連携標準仕様を実装しているものに限る）及び情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末、インカム等）の導入	<ul style="list-style-type: none"> ・介護システム（ケアプラン連携標準仕様実装）は導入済み、端末やタブレットなど各部署に十分な台数を配置している
	⑥ 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）の導入	<ul style="list-style-type: none"> ・眠りスキャン、各種センサーの導入、タブレット端末（音声入力付き）の導入、PHSの携帯、防犯カメラ、介護浴槽やミスト浴槽などは導入済み
	⑦ 業務内容の明確化と役割分担を行った上で、間接業務（食事の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）については、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担い、介護職員がケアに集中できる環境を準備	<ul style="list-style-type: none"> ・間接業務（洗濯、清掃）専用の職員を配置
	⑧ 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、共同化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施	

賃金改善以外の職員処遇改善の具体的な取り組みについて

職場環境等要件		うすいの里の具体的な取組	
区分	内容		
やりがい・働きがいの醸成	①	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	<ul style="list-style-type: none"> 各グループごとに1カ月に1回会議を開催し、また、グループ長会議も2カ月に1回会議を開催して情報共有を図っている 現場職員を中心とした業務改善委員会も定期的で開催 各種委員会（感染症対策・医療的ケア・看取りなど）では各部署選出者による積極的な意見交換をしている
	②	地域包括ケアの一員としての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	<ul style="list-style-type: none"> 地元中学校へ介護職場の魅力を発信、また地元小学校の依頼で各種作品を展示している 地元敬老会やサツマイモ掘り体験など積極的に参加して地域交流を図っている 近隣住民も間接業務等で積極的に採用して施設との密接な関連性に努めている
	③	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	<ul style="list-style-type: none"> 基本理念、運営方針を朝礼で唱和 1カ月に1回、各部署責任者で会議を実施し、介護保険や施設運営状況等を報告、検討している、その後、各グループ会議等で周知している 2カ月に1回、運営推進会議や家族会議を開催して、介護（食事、排泄や入浴）方法について現場職員から家族への説明会を実施している
	④	ケアの好事例や、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	<ul style="list-style-type: none"> 1年に1回サンキューカードを実施、各個人に結果を報告している 2カ月に1回、運営推進会議や家族会議を開催して、家族へ「介護現場の見える化」に努め、家族との積極的な交流を図っている