

処遇改善加算における取組

デイサービスラポールでは職員の処遇の改善について定期的にかつ持続的に行うため処遇改善加算取得し、これを原資に、また、介護保険法にうたわれる《見える化要件》に基づき、加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容を報告します。

『介護職員等処遇改善加算の算定要件』

- ・現行の処遇改善加算Ⅰ～Ⅲを算定していること
- ・職場環境要件について取り組んでいること。

職場環境等要件

○入職促進に向けた取り組み

- 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 ⇒ 採用実績あり
- ④職場体験の受け入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施 ⇒ 実施実績

○資質の向上やキャリアアップに向けた支援

- ⑤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と研修の受講支援等 ⇒ 支援実績あり
- ⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動

○両立支援・多様な働き方の推進

- ⑨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の充実
- ⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正社員制度の導入、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
- ⑫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を行っている

○腰痛を含む心身の健康管理

- ⑬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
- ⑭短時間勤務労働者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設置等健康管理対策の実施
- ⑮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
- ⑯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

○生産性向上のための取組

- ⑰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
- ⑱5S 活動(整理・整頓・清掃・清潔・躰)等の実践による職場環境の整備を行っている
- ⑲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
- ⑳介護ソフト、情報端末(タブレット等)の導入
- ㉑介護ロボット(入浴支援等)の導入
- ㉒業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。間接業務においては、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を行う

○やりがい・働きがいの醸成

- ㉓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ふまえた勤務環境やケア内容の改善
- ㉔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
- ㉕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
- ㉖ケアの好事例や、利用者その家族から謝意等の情報を共有する機会の提供

以上 令和7年度 処遇改善計画提出分