

処遇改善加算について

処遇改善加算の取得状況

事業所名	処遇改善加算
ゆうゆう舎川辺	I

職場環境等要件の取り組み内容

職場環境要件項目	取り組み内容
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
	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
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
	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

両立支援・多様な働き方の推進	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	職員の事情を踏まえて多様な働き方に応じた勤務形態を実現する。
	有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標	事前に希望をとり業務に支障が出ないようにシフト調整を行い、有給休暇を取得しやすくする。
腰痛を含む心身の健康管理	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	非常勤職員に対しても健康診断の補助を実施、休憩室の設置をする。
	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	採用時や定期的に腰痛予防対策の研修会を実施する。
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための業務改善の取組	現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実地等）を実施している	定期会議において、課題の抽出、明確化、課題解決の為の取り組みを行う。
	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	5S活動の目的を理解し、チェックシートによる職場環境の整備を実施する。
	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	業務支援ソフトを導入し業務負担軽減と業務の効率化に努める。
やりがい・働きがいの構成	ミーティング等による職場内の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	毎朝ミーティングを開き情報共有を徹底する。

	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	各種委員会等を通して法人内の情報の共有化を図る。
--	------------------------------------	--------------------------