

令和4年度 処遇改善に関する具体的な取り組み内容

分類	内容	取り組み
入職促進に向けた取組	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	会社HP上での採用ページの充実の他、精力的な会社説明会への出展により、積極的にアピールを行っている。
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等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、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研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	相談支援従事者初任者研修・サービス管理責任者等研修・サービス管理責任者等実践研修・強度行動障害支援者養成研修等を受講する際の受講料、交通費の他、必要に応じ宿泊費を負担すると共に、その受講に関しては業務として扱い、受講しやすい環境
	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)制度等の導入	取得した資格や技能を考慮し、事業所内の業務を割り当てる他、その貢献度による人事評価を行っている 事業所にエルダー・メンターを配置し、新入社員への指導及びスタッフのサポートを担当している。
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正規職員への転換の制度等の整備	短時間正規職員制度導入済み。非正規から正規への転換も既に実績があり、制度は既に整っている。
	有給休暇が取得しやすい環境の整備	余裕のある職員配置を目指している他、他部署からの代替職員配置体制を整えている
	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	一人ひとりの状態を考慮し、コンディションに合わせて業務量を調整する他、急な欠勤時に代替職員を他部署から派遣できる体制を整えている。
腰痛を含む心身の健康管理	雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	管理監督者への定期的な研修の他、社内監査室による定期監査と指導を実施している。
	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	社内安全管理部による各種社内マニュアル作成の他、定期的な安全研修、指導研修を頻繁に実施して
生産性向上のための業務改善の取組	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	毎日業務の始まりに合わせて全員で清掃を行い、清潔な環境を維持することに努めている。
	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	書類のデータ化や各業務のマニュアル作成を進め、作業効率の向上を図っている。
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	計画的なミーティングの実施の他、年齢や社歴、立場に関わりなく気づきを発言し合う社内風土を推進している。
	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	さまざまなテーマに沿って定期的に事業所内で研修を行うだけでなく、毎月外部講師による研修を実施し
	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	ミーティングでの共有だけでなく、ポジティブな情報は職員間で随時行われる環境作りに注力している。