

介護職員等処遇改善加算に係る具体的取り組みについて

(見える化要件)

ほそたにクリニック通所リハビリテーションでは、「介護職員処遇改善加算Ⅱ」を算定させていただいております。「介護職員等処遇改善加算Ⅱ」の算定にあたり、下記の取り組みを行っております。

【キャリアパス要件】 次のⅠからⅣまでの全ての基準を満たしています。

キャリアパス要件Ⅰ (任用要件・賃金体系の整備)

1. 介護職員の任用の際におけるしよくい、職責、職務内容等に応じた任用等の（介護職員の賃金にかんするものを含む。）を定めていること。
2. 1に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われる物を除く。）について定めていること。
3. 1及び2の内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての職員に周知していること。

キャリアパス要件Ⅱ (研修の実施)

1. 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に関わる研修の実施又は研修の機会を確保していること。
 - a. 資質向上のための研修に沿って、研修機会の提供又は技術指導等（OJT.OFF-JT等）を実施するとともに介護職員の能力評価を行うこと
 - b. 資格取得のための支援（研修講座のため勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料）を実施すること。
2. 1について、全ての職員に周知していること。

キャリアパス要件Ⅲ (昇給の仕組み整備等)

1. 介護職員について、経験もしくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判断する仕組みを設けていること。具体的には次のaからcのいずれかに該当する仕組みであること。
 - a. 経験に応じて昇給する仕組み
「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。
 - b. 資格に応じて昇給する仕組み
介護福祉士等の資格を取得や実務者研修等の終了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等での介護福祉士資格を取得した上で当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
 - c. 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み
「技術試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
2. 1の内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

キャリアパス要件Ⅳ （改善前の年額賃金要件）

経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金見込額（新加算等を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額440万円以上であること。

【職場環境等要件】 →当法人の取り組み

1.入職促進に向けた取り組み

a.事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修の為の制度構築

→法定研修以外の研修を受講している。

b.他産業らかの転職者、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

→主婦層の雇用実績あり

2.資質の向上やキャリアアップに向けた支援

a.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加算研修の受講

→資格取得支援を積極的に行い、勤務調整（休日取得の優先等）しやすい環境作りを行っている

b.研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動

→研修などを積極的に受講することで個々のスキルアップする事で、施設全体の質の向上を図る。

3.両立支援・多様な働き方の推進

a.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確保

→家族の急な体調不良での休み等の対応、フォローの体制を整えている。

b.有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司からの積極的な声掛けを行っている。

→年間取得5日を設定し、積極的取得を促している。

4.腰痛を含む心身の健康管理

a.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

→福利厚生の充実。メンタルヘルスケアの研修を行っている。

b.短時間労働者等も受信可能な健康診断・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

→年次健康診断の実施。休憩室の設置。

5.生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組

a.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

→気づきシートの活用で小さな課題も職員間で解決している。業務時間の調査の実施。

b.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

→毎月行うミーティング時に職場環境について意見を出し合い、検討した内容を実践している。

c.介護ソフト（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

→タブレットを使用し日々の記録、利用者様の情報の共有を図る。居宅事業所とのやり取りもスムーズに行うためスマートフォンを活用している。

6.やりがい・働きがいの醸成

a.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

→朝礼・ミーティングの実施により職員間の情報共有を図っている。

b.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

→職員間で情報共有し、更なる質の向上につなげている。