

賃金以外で取り組んでいる処遇改善の内容(職場環境等要件)

社会医療法人輝城会

I 入職促進に向けた取組	
① 法人の経営理念・ケア方針・人材育成方針の明確化	
輝城会グループでは、「常に良質な、最新の医療(介護福祉)を、迅速かつ廉価に提供し続け、得られた利益は地域に還元する」ことを基本理念とし、法令遵守を徹底するとともに、すべての関係者の幸福を追求する経営を実践している。 社会医療法人輝城会では、この理念を継承し、医療と介護のシームレスな連携のもと、地域住民が「住み慣れた地域でその人らしく生き生きと」暮らせる社会の実現を目指している。 ケア方針としては、利用者一人ひとりの意思と人格を尊重し、住み慣れた地域で安心して生活を継続できるよう支援するとともに、法人の強みである医療との連携を生かし、急性期から在宅・介護まで切れ目のない支援体制を整え、多職種が協働して質の高いケアの提供に努めている。また、「先手必勝」「法令遵守」「地域貢献」を行動指針として共有し、地域に信頼される法人運営を推進している。 人材育成においては、医療・介護を担う専門職の育成を目的に、法人内外の研修参加、資格取得支援、OJTによる人材育成を推進している。さらに、「職員が楽しく働ける環境が良質なケアにつながる」という考えのもと、上位者による面談や相談体制を整備し、安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいる。	
② 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修制度の構築	
輝城会グループでは、社会医療法人輝城会及び社会福祉法人なごみの杜が連携し、グループ一体で採用活動を実施している。採用にあたっては本人の希望や適性、各事業所の状況を踏まえた配置を行い、人材の有効活用を図っている。 また、グループ内において定期的な人事異動を実施し、多様なサービス種別を経験できる体制を整備するとともに、法人・事業所間の連携強化および風通しの良い職場環境の構築を推進している。給与体系についてもグループ内で統一を図り、法人間異動が円滑に行える仕組みを整備している。 研修については、グループ合同研修を計画的に実施するとともに、オンライン研修システムを活用し、職種や事業所に応じて必要な研修を受講できる体制を整えている。	
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(採用の実績でも可)	
経験や資格の有無にかかわらず、多様な人材を積極的に採用している。他産業からの転職者、未経験者、子育て世代、中高年齢者など、それぞれの経験やライフスタイルを尊重し、安心して介護業務に従事できるよう支援している。 採用後はOJTによる教育体制を整備するとともに、介護福祉士資格取得に必要な実務者研修の受講支援や勤務調整を実施している。また、各事業所のサービス内容に応じて、喀痰吸引等研修など専門性向上に必要な研修への参加を支援し、キャリアアップしやすい環境を整備している。	
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度向上の取組の実施	
地域とのつながりを重視し、介護・福祉の仕事への理解促進と魅力発信を目的とした地域貢献活動を積極的に実施している。近隣の中学校・高等学校からの職場体験学習を毎年受け入れ、介護現場での体験を通じて、高齢者との関わりや介護職のやりがい、専門性について学ぶ機会を提供している。 また、地域住民や教育機関との交流を深めることで、介護・福祉への理解を広げるとともに、将来の介護人材の育成や地域福祉の推進にも貢献している。	

Ⅱ 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研修の受講支援等
職員の専門性向上および資格取得を支援するため、働きながら学べる環境づくりに取り組んでいる。 介護福祉士資格取得に必要な実務者研修については、受講支援や勤務調整を行い、職員が計画的に資格取得できるよう積極的に支援している。 また、各事業所のサービス内容や職種に応じて、ユニットリーダー研修、喀痰吸引等研修、認知症介護実践者研修、サービス提供責任者研修など、専門性向上に資する各種研修への参加を支援している。これらの研修については、受講費用の負担および勤務調整等を実施し、職員が安心して受講できる体制を整備している。 さらに、グループ内では夜間における喀痰吸引等の実施体制を確保するため、有資格者の計画的な育成および配置を進めており、法人全体として安全かつ質の高い介護サービス提供体制の構築に取り組んでいる。
⑥ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
職員の能力向上および専門性の習得を適正に評価するため、各種研修の受講状況や資格取得状況を人事考課に反映している。具体的には、オンライン研修の受講履歴などを活用し、研修への参加状況や自己研鑽への取組を評価している。これにより、職員の学習意欲やキャリアアップへの意識向上を図るとともに、習得した知識・技術を日常の介護業務に活かせるよう支援している。
⑦ 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
新規採用職員および経験の浅い職員に対しては、各事業所において教育担当となる先輩職員がOJTを通じて業務指導を行い、日常業務の中で随時相談・助言が受けられる体制を整備している。 また、所属長、主任、ユニットリーダー等による継続的なフォローを行い、安心して業務に従事できる職場環境の確保に努めている。 加えて、職員の心身の健康支援として、グループ内に保健師を配置し、メンタルヘルスに関する相談を随時受けられる体制を構築している。
⑧ 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
年2回実施している人事考課および賞与査定時の面談において、業務の振り返りに加え、資格取得、研修受講、今後のキャリア形成等について相談できる機会を設けている。 上位者との面談を通じて職員一人ひとりの目標や課題を共有し、能力向上およびキャリアアップに向けた継続的な支援を実施している。
Ⅲ 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等の充実、事業所内託児施設の整備
職員が仕事と家庭を両立しながら安心して働き続けられるよう、育児休業、介護休業、子の看護等休暇、育児短時間勤務制度など、法令に基づく各種制度を整備し、利用しやすい職場環境づくりに取り組んでいる。 また、グループ内において職員向け保育園を運営しており、子育て中の職員が安心して就業を継続できる環境を整備している。職員一人ひとりのライフステージに応じた働き方を尊重し、仕事と家庭の両立支援を推進している。

⑩ 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
職員の家庭環境や生活状況など、それぞれの事情に配慮した勤務形態を整備している。 非正規職員から正規職員への転換制度を設け、本人の希望および勤務状況に応じて正規職員への登用を積極的に実施している。 また、フルタイム勤務が可能であっても勤務時間に一定の制約がある職員については、「準職員」として勤務できる制度を設け、ライフスタイルに応じた柔軟な働き方を可能としている。これにより、職員が安心して長く勤務できる環境整備を推進している。
⑪ 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(例えば、1週間以上の休暇を年に〇回取得、付与日数のうち〇%以上を取得)を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている
職員が計画的に有給休暇を取得できるよう、年1回以上の1週間程度の連続休暇取得を推奨している。 また、有給休暇取得率60%以上を目標として毎月取得状況を確認し、取得が進んでいない職員に対しては所属長が計画的取得を促すなど、休暇取得の促進に取り組んでいる。
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
職員が安心して有給休暇を取得できるよう、日常的に申し送り、カンファレンス、介護記録等を活用し、利用者情報の共有を徹底している。 また、特定の職員に業務が集中しないよう役割分担および業務調整を行い、複数職員が対応可能な体制を整備することで業務の属人化解消に努めている。 さらに、勤務表作成時には有給休暇取得予定を考慮し、業務に支障が生じないよう職員配置を調整することで、計画的かつ円滑な休暇取得が可能となる職場環境の整備を推進している。

IV 腰痛を含む心身の健康管理のための取組
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
職員が心身ともに健康で安心して働き続けられるよう、福利厚生制度の充実および健康管理の推進に取り組んでいる。 具体的には、筋力トレーニングが可能なジムの整備、部活動の実施、社宅の完備、事業所における職員食の提供(安価)、永年勤続表彰制度、リフレッシュ休暇(3日間)などを整備し、生活面および健康面の支援を行っている。 また、職員向け保育園および学童保育の運営を通じて子育て支援を行い、仕事と家庭の両立を支援している。 さらに、グループ内に保健師を配置し、メンタルヘルスに関する相談体制を整備することで、職員の心身の健康維持および早期対応が可能な体制を構築している。
⑭ 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
職員の多様な働き方に対応するため、短時間勤務労働者や家庭の事情等により勤務時間に制約のある職員についても勤務しやすい職場環境を整備している。 勤務時間や勤務形態については柔軟に対応し、それぞれの事情に応じた働き方が可能となるよう配慮している。 また、勤務区分や雇用形態にかかわらず、必要な業務指導および情報共有を適切に行うことで、安心して業務に従事できる体制を整備している。

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
職員の身体的負担軽減を図るため、介護技術の向上を目的とした研修を実施している。オンライン研修等も活用し、腰痛予防および適切な介護技術の習得を支援している。 また、介護福祉士実務者研修等の受講支援を通じて専門性の向上を図り、より安全で負担の少ない介護の実践につなげている。 さらに、休憩室の整備などにより、職員が適切に休息を取ることができる職場環境づくりを推進している。
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
事故やトラブル発生時に適切かつ迅速に対応できるよう、各種対応マニュアルを整備し、職員が統一した対応を行える体制を構築している。 また、日常的な申し送りや情報共有を徹底することでリスクの早期発見に努めるとともに、再発防止に向けた取り組みを継続している。 これにより、職員が安心して業務に従事できる安全管理体制の確立を図っている。

V 生産性向上のための取組
⑰ 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
厚生労働省の生産性向上ガイドライン等を踏まえ、法人内に生産性向上に関する委員会を設置し、業務改善および働きやすい職場環境の整備に取り組んでいる。また、介護テクノロジー導入に係る補助金制度の説明と併せて実施される生産性向上に関する研修についても毎年度受講し、最新の知見を踏まえた取組を推進している。
⑱ 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
現場における課題の見える化については、生産性向上委員会において定期的に検討を行い、業務上の課題や改善点の把握・共有に取り組んでいる。また、短期入所生活介護、グループホームにおいては生産性向上体制加算を算定しており、今後データ提出等を通じて更なる見える化の推進を予定している。
⑲ 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
整理・整頓・清掃・清潔・躰(5S)については、日常業務の基本として全事業所で実践している。また、清掃専従職員を配置することで、職員が介護業務に専念できる環境を整備し、業務効率の向上と職場環境の改善を図っている。さらに、衛生管理者を配置している事業所においては、衛生委員会による職場巡視を通じて、5S活動の定着と徹底に努めている。
⑳ 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
業務の標準化および効率化を図るため、必要に応じて業務手順書を作成し、業務の見える化に取り組んでいる。事業所や業務内容によって作成状況は異なるが、介護記録や報告については介護ソフトを活用し、効率的な情報管理を行っている。
㉑ 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
介護記録の効率化および情報共有の迅速化のため、介護ソフトを導入している。社会医療法人輝城会では WINCARE を使用し、タブレット端末や iPhone 等の情報端末を活用した記録・報告体制を整備している。

②② 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)又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資する ICT 機器(ビジネスチャットツール含む)の導入
グループホームやショートステイでは、見守りカメラを導入し、利用者の安全確保と職員の業務負担の軽減を図っている。また、WINCARE コンシェルジュを活用し、事業所のシステムと連携することで、請求額の確認、オンライン面談、メッセージ配信などのやり取りをスマートフォン上で行える環境を整備している。
②③ 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。特に間接業務(食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイキング、ごみ捨て等)がある場合は、いわゆる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等を行う。
介護職員、清掃職員、庶務業務等の役割分担を行い、業務の効率化と専門性の向上を図っている。明確な介護助手制度としての区分は設けていないが、高齢者等の職員については体力等に配慮し、可能な範囲で補助的業務を担っていただくことで、全体として業務負担の軽減に取り組んでいる。
②④ 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、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施
グループ法人間において、物品購入や経理業務などの事務処理の集約を行い、業務効率化を図っている。また、ICT インフラの整備についてはシステム管理部門がグループ全体を一元的に管理し、介護ソフトや情報端末の導入支援および運用サポートを行っている。人事管理についても同様にグループで連携し、効率的な運営体制を構築している。

VI やりがい・働きがいの醸成のための取組
②⑤ 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
職員のやりがい・働きがいの向上のため、各事業所において日常的に申し送りやミーティングを実施し、利用者の状況や業務上の情報共有を行っている。 朝・夕の申し送りを中心に、必要に応じてカンファレンス等を実施し、チーム全体でケアの方向性を共有することで、多職種連携の強化と業務の円滑化を図っている。これにより、職員一人ひとりの気づきをケアの改善に反映できる体制を整備している。
②⑥ 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
地域包括ケアの推進の一環として、近隣の中学校・高等学校等の職場体験学習の受け入れを行い、児童・生徒との交流を通じて介護・福祉の理解促進に取り組んでいる。 また、地域行事や施設行事への参加・開催を通じて地域住民との交流を図り、地域に開かれた施設運営を実践することで、職員の地域貢献意識およびモチベーション向上につなげている。
②⑦ 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
利用者本位のケアを実践するため、オンライン研修等を活用し、認知症ケア、介護技術、倫理等に関する研修を実施している。 職員が常に利用者の意思および人格を尊重したケアを行えるよう、法人理念および介護保険制度の趣旨を踏まえた継続的な学習機会を確保し、専門職としての意識向上に取り組んでいる。
②⑧ 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
利用者や家族からの意見や謝意については、意見箱の設置やサービス提供終了時のアンケート等を通じて把握し、職員間で共有している。 こうした好事例や感謝の言葉を定期的に共有することで、職員のモチベーション向上およびやりがいの醸成につなげ、質の高い介護サービスの提供を促進している。

