

処遇改善・職場環境等要件

微笑園

区分	内容	当法人の取り組み
入職促進に向けた取り組み	法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組み等の明確化	法人、現任研修の中で法人の経営理念・指針の浸透を図っている。ステップアップに向けての面談等行っている。
	他産業からの転職者、主婦層・中高年齢者等、経験者有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築	年齢・職務経験を問わず積極的に募集を行っている。訪問介護は65歳以上の訪問介護員を継続雇用している。
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取得を目指すもの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喀痰吸引認知症ケア、サービス責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の支援	法人が認める各種研修については、受講の支援（受講料・旅費）勤務調整考慮を行っている。介護福祉士受講に関して研修の勤務調整を行い実務者研修費用の内30,000円を支援する。
	エルダーメンダー制度導入	エルダーメンター制度導入 先輩職員に相談できる体制を整備 新規採用職員（異動職員）の職場の早期適用、技術 心得を支援する。
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ら正規職員への制度等の整備	職員の事情、状況に応じて勤務調整を行っている。パート職員に関して短時間勤務を取り入れている。「非正規職員から正職員への転換について」のお知らせを掲示している。
	有給休暇が取得しやすい環境の整備	各個人の台帳を整備して有給休暇取得促進の取り組みを行っている。
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、従業員の為の休憩室の設置等健康管理対策の実施	短時間労働者を含め年1回健康診断実施。従業員の為の休憩室を設ける。
	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	社会福祉法人福利厚生ソウェルクラブ加入 相談窓口を設ける
	事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制整備	ヒヤリハット報告書作成。事故トラブルについての 職員研修を行う。対応マニュアルを作成
生産性向上のための業務改善の取組	業務改善活動の体制構築を行っている。	業務管理推進体制の構築（ムダの削減による現場のゆとり創出）役割分担を決め現状把握を行い改善計画の策定 試行評価を行う（P D C A）
	介護ソフト（記録情報共有等）情報端末（タブレット端末）の導入	介護ソフト・タブレット導入により業務量軽減を図っている
	介護ロボット又はインカムなどの職員間の連絡調整の迅速化に資するI C T機器導入	タブレットを活用して連絡調整を行う
	職場の課題の見える化（課題の抽出等）の実施	職員へのアンケートやヒヤリハット・動線分析を行い精神的身体的負担等抽出する。抽出されたデータをもとに改善を行った。
やりがい働きがいの醸成	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、終礼や申し送りでの情報共有、ヒヤリハット 報告を活かし研修を行いケアの改善を図っている。
	ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意などの情報を共有する機会の提供	毎月行われる研修で意見交換を行い、ケア内容の改善を検討している。又、利用者や家族の情報はその都度職員と共有している。