

特定非営利活動法人サポート高尾

処遇改善加算「見える化要件」について

処遇改善加算の見える化要件に基づき、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容は下記のとおりです。

【職場環境等要件】

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。	法人中長期経営目標に【理念・風土】【人材・教育】【サービス提供】などの分類ごとに目標設定をし、進捗管理を行っている。
	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。	人材採用を行う際は、「無資格・未経験可」と標記し、幅広い採用を行っている。
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。	介護福祉士等資格取得支援制度を運用している。また、障害福祉向けオンライン研修サービスを活用し、職員が毎月受講できるようにしている。
	上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の確保。	面接シートを活用し、定期的に上司と部下が面談する仕組みを構築している。
両立支援・多様な働き方の推進	子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備。	育児及び介護休業等に関する制度を運用している。制度を利用しやすいよう、対象者への声掛けや雰囲気作りを行っている。
	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に取り組んでいる。	担当を定期的に交代し、どの職員でも対応できるよう取り組んでいる。また有給休暇取得率向上に向けて随時発信している。
腰痛を含む心身の健康管理	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。	毎年健康診断の実施。「福祉のしごとの悩み相談」を掲示し情報提供に努めている。
	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。	「ヒヤリハット・事故報告」「相談・苦情受付記録」は法人全体で共有し、再発に備えている。
生産性向上のための業務改善の取組	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。	「ヒヤリハット・事故報告」「相談・苦情受付記録」は法人全体で共有し、再発に備えている。
	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。	業務日誌やケース記録、各種報告書などは法人内で情報が共有できるシステムになっている。
	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。	各事業所責任者の会議では事業計画に関する進捗確認や、各種指針の検討を行っている。 消耗品等は法人で一括購入し、各事業所に分配するなどコストダウンと効率化に取り組んでいる。
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。	毎月職員ミーティングを実施し、職員それぞれのサービス、職場環境についての意見を聴取している。
	地域社会への参加・包容（インクルージョン）の推進のため、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	インクルージョン推進を目的として、社会福祉協議会主催のイベントや地域のお祭りなどに積極的に参加し、地域社会との交流を深めている。