介護職員等処遇改善加算算定に係る「見える化要件」について

加算の取得状況

ヘルパーステーションスイート西宮	処遇改善加算Ⅰ

職場環境要件について、賃金以外の処遇改善に関する取り組み内容は以下の通りです。

区分	内容	当法人の取組
入職促進に向けた取組	他業種からの転職者、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	他業種からの転職者、主婦層、中高年齢者等,無資格者の採用、活躍(助成金を使用した資格取得制度など)を行っている。
	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	ホームページ内に掲載 https://sweet-jin.com/company
資質の向上やキャリアアップに向	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	資格取得の支援、取得した資格に応じて手当を支給している。
	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機会の確保	随時相談の機会を設け、様々な働き方に対応できるよう努めている。
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ら正規職員への転換の制度等の整備	希望する勤務体系に配慮しシフトを作成、非正規職員から正規職員へ働けるようにする。
	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、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている	日ごろから有給取得を促し、有給が取りやすい環境・雰囲気つくりを気軽に有給が取得できるよう声掛けを行っている。
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、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	年1回全職員に健康診断とストレスチェックを実施。ストレスチェックで高ストレスと判断された場合は医師との面談をセッティングする。健康管理対策として手当を支給。
	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	事故の防止や対応マニュアルを整備し、閲覧可能な状態で設置している。
生産性向上	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。	「生産性向上ガイドライン」に基づき、カンファレンスや事業所内で話し合いの場を設け、意見を基に業務改善活動の体制を整えている。

生産性向上のための業務改善の取組	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。	毎月定例ミーティングを実施し、課題の抽出、解決に取り組んでいる。
	5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備	職場環境が5Sに沿って整備されているかを確認し、要改善箇所を抽出し、法人内で改善につなげている。
	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を行っている	記録や報告など専用ソフトを使用し作業負担軽減を行っている。
介護職員等処遇改善加算算定に係る「見える化要件」に	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1回は内部研修を行い、サービス提供への気づきや提案や見直し当を行い、統一したサービス提供を図るために情報の共有を行っている。
	利用者本位の支援方針など障害福祉や介護保険、法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	年間研修スケジュールを立案し、学ぶ機会の提供を行っている。

福祉・介護職員等処遇改善加算算定に係る「見える化要件」について

加算の取得状況

ヘルパーステーションスイート西宮	処遇改善加算Ⅰ

職場環境要件について、賃金以外の処遇改善に関する取り組み内容は以下の通りです。

区分	内容	当法人の取組
入職促進に向けた取組	他業種からの転職者、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	他業種からの転職者、主婦層、中高年齢者等,無資格者の採用、活躍(助成金を使用した資格取得制度など)を行っている。
	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	ホームページ内に掲載 https://sweet-jin.com/company
資質の向上やキャリアアップに向	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	資格取得の支援、取得した資格に応じて手当を支給している。
	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機会の確保	随時相談の機会を設け、様々な働き方に対応できるよう努めている。
両立支援・多様な働き	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	希望する勤務体系に配慮しシフトを作成、非正規職員から正規職員へ働けるようにする。

多様な働き方の推進	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、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている	日ごろから有給取得を促し、有給が取りやすい環境・雰囲気つくりを気軽に有給が取得できるよう声掛けを行っている。
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、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	年1回全職員に健康診断とストレスチェックを実施。ストレスチェックで高ストレスと判断された場合は医師との面談をセッティングする。健康管理対策として手当を支給。
	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	事故の防止や対応マニュアルを整備し、閲覧可能な状態で設置している。
生産性向上のための業務改善の取組	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。	毎月定例ミーティングを実施し、課題の抽出、解決に取り組んでいる。
	5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備	職場環境が5Sに沿って整備されているかを確認し、要改善箇所を抽出し、法人内で改善につなげている。
	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を行っている	記録や報告など専用ソフトを使用し作業負担軽減を行っている。
介護職員等処遇改善加算算定に係る「見える化要件」に	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1回は内部研修を行い、サービス提供への気づきや提案や見直し当を行い、統一したサービス提供を図るために情報の共有を行っている。
	利用者本位の支援方針など障害福祉や介護保険、法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	年間研修スケジュールを立案し、学ぶ機会の提供を行っている。