

令和7年度介護職員等処遇改善加算にかかる情報公開（見える化要件）

区 分	職場環境等要件 (■ほのくに、ほのくにホーム実施事項)	ほのくに、ほのくにホームの 具体的な取り組み
入職促進に 向けた取り 組み	<p>■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</p> <p>□事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築</p> <p>■多産業からの転職者、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）</p> <p>■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向上の取組の実施</p>	<p>朝礼時クレドを通じ、理念に即した発表をし、職員の意識向上を図ります。</p> <p>障害福祉の経験のない方、無資格者、主婦層等幅広い層の職員を採用しており、基礎研修へ参加してもらうなど適宜勉強や研修の機会を設けています。</p> <p>近隣の特別支援学校や中学校、高等学校の施設見学や職場体験、実習の受け入れを行い地域への貢献、また職員の意識向上を図っています。</p>
資質の向上 やキャリア アップに向 けた支援	<p>□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業務関連専門技術研修の受講等</p> <p>□研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入</p> <p>■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）制度導入</p> <p>■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面談の機会の確保</p>	<p>新人の職員には経験年数のある職員が付き指導を行っています。有期職員に対しても、各作業班の経験のある職員が付いています。</p> <p>1年に1度施設長との面談の場を設け、次年度の雇用や勤務についての希望等の聞き取りを行い、キャリアアップへ繋がるよう必要に応じた研修や資格取得の機会を設けます。</p>
両立支援・ 多様な働き 方の推進	<p>■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</p> <p>□職員の事情等の状況にお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</p> <p>■有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識づくりのため、具体的な取得目標（例えば1週間以上の休暇を年●回取得、付与日数のうち●％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等に取り組んでいる</p> <p>□有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制度により、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</p> <p>□障害を有するものでも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮</p>	<p>特別有給休暇としての産前産後休暇、育児休業制度を設けており、取得実績もあります。その間の業務分担についてもしっかりと構築できています。また、介護休業等の制度も設けています。</p> <p>目標有給所得率は50％で、働き方改革で挙げられている年間5日の有給所得だけでなく、9割は50％以上取得できています。また、通常の有給の他、正規職員には特別休として、年間5日リフレッシュ休暇を設け、心身の余暇を推奨しております。</p>

区 分	職場環境等要件 (■ほのくに、ほのくにホーム実施事項)	ほのくに、ほのくにホームの 具体的な取り組み
腰痛を含む 心身の健康 管理	<p>■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</p> <p>■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者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施</p> <p>□福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の習得支援やリフト等の活用、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</p> <p>■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</p>	<p>法人本部に相談窓口を設置しており、雇入通知書にて職員へ通知しています。</p> <p>短時間の方でも年1回の健康診断は実施しております。休憩室として利用可能な場所も数カ所あり休憩時使用してもらっています。</p> <p>虐待防止、身体拘束等の対策のマニュアル化、周知の徹底を行います。また、事故・トラブルが起きた場合は報告書の作成、周知を徹底しています。</p>
生産性向上 のための業 務改善の取 り組み	<p>■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）を実施している</p> <p>□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</p> <p>■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</p> <p>□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</p> <p>■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</p> <p>■業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援に集中できる環境を整備。特に間接業務（食事等準備や片付け、清掃、ベットメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、間接支援業務に従事する者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替え等を行う</p> <p>□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、共同かを通じた職場環境の改善に向けた取組の実施</p>	<p>毎月職員会議を行い、利用者様や作業の現状を報告・周知し担当外での対応も可能にします。また、残業時間については、その都度、主任以外で確認を行い、必要に応じて対応可能な職員への業務分担を行います。</p> <p>利用者様のサービス記録やヒヤリハット報告書、連絡メモ、欠席メモ等できるだけ簡易化、統一しすべての職員が対応できるようにしています。</p> <p>グループにおいてタブレットを導入。情報共有がスムーズに行えるようになり業務量の削減に繋がっています。</p> <p>食事に関しては給食業者へ委託しています。栄養面に配慮した献立の立案から、準備、調理、片付けまで全て行ってくれております。また、月に1回程度、給食委員会も委託業者と行い、こちらの要望も聞いてもらえております。</p> <p>ホームにおいては、食材配送サービスへ委託し、献立の立案から食材の準備を行ってくれております。</p>

区 分	職場環境等要件 (■ほのくに、ほのくにホーム実施事項)	ほのくに、ほのくにホームの 具体的な取り組み
やりがい・ 働きがいの 醸成	<p>■ミーティング等による職場内のコミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気付きを踏まえた勤務環境やケア内容の改善</p> <p>■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</p> <p>■利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供</p> <p>□支援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</p>	<p>毎月職員会議、世話人研修会を開催し、情報共有、意見交換を行い、勤務や支援の改善をしています。また必要に応じて主任会議や緊急の会議も開催しています。出席できなかった職員にも議事録を回し情報共有をしています。</p> <p>毎年グループと法人主催のお祭りへ参加、模擬店を出店し地域の方々との交流の場を設けています。</p> <p>毎月1回、グループ内研修を通じて障害福祉だけでなく、医療保険、介護保険についても学ぶ機会を提供し、医療・福祉の匠を目指します。また近隣施設と共同し、年に数回施設長会やサビ管研修会、療育研修会などを計画・実施し、情報共有や脂質の向上に努めています。</p>