社会福祉法人 育心会

介護職員等処遇改善加算等の算定に係る見える化要件

1 令和6年度取り組み結果

総括的な取り組み

研修への参画、介護福祉士の育成、介護職員のスキルアップ研修の強化等を図り、組織をあげ全体教養、機会教養等を実施した。

日付	講師	内容
5月29日	多気天啓苑 職員	認知症研修
6月26日	多気天啓苑 職員	福祉用具の利用について
7月24日	多気天啓苑 職員	見直してみよう排泄関連
9月25日	多気天啓苑 職員	介護でのコミュニケーションについて
10月30日	多気天啓苑 職員	利用者様とともに楽しむリラクゼーション
11月27日	多気天啓苑 職員	身体拘束・虐待研修
2月21日	多気天啓苑 職員	感染症対策研修
5月20日	松阪天啓苑 職員	実践報告会 身体拘束適正化
6月20日	歯科衛生士	テーマ「口腔ケア」
7月19日	松阪天啓苑 職員	テーマ「移乗介助」
8月20日	松阪天啓苑 職員	テーマ「認知症の種類とメカニズム」
9月20日	松阪天啓苑 職員	テーマ「知的障害者様の接し方」

11月20日	松阪天啓苑 職員	テーマ「身体拘束適正化研修」
12月20日	歯科衛生士	テーマ「口腔ケア」
その他	介護福祉士試験に3名が合格。 立位補助リフトを活用し腰痛対策に資した。	

2 令和7年度キャリアパス研修の方針及び内容

下記内容等を実施し、引き続き職員の資質の向上を図る。

令和7年度は、科学的介護ライフの導入を主体に、ロボット等の導入、ICT活用の準備に重点思考した施策を推進する。新型コロナ対策感染予防シミュレーション(訓練)を充実する。

区分	内容
入職促進 に向けた 取組	○ ①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・仕組みなどの明確化
	○ ②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
	○ 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)
	○ 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
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
	○ ⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	○ 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
	○ 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
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
	○ 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
	○ 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●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を行っている
	○ 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

腰痛を含む心身の健康管理		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
	○	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
		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
	○	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
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
	○	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
	○	⑲5S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
	○	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
	○	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
		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
やりがい・働きがいの醸成	○	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、ベッドメイク、ゴミ捨て等)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。
		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
	○	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
	○	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
	○	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
	○	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

- 新型コロナウイルス感染症対策等の推進
 - ・ 継続的な職員研修及び訓練(シミュレーション)を継続実施するとともに、コロナワクチン・インフルエンザ予防接種等を併用し、感染証対策(新型コロナ・インフルエンザ・ノロウイルス)を強化する。

- 多気天啓苑の取組み
 - 令和7年度研修会年間スケジュール
 - 目標「こころと身体、両方を支える介護を提供します。」

- 松阪天啓苑の取組み
 - 令和7年度研修会、ユニット会議年間スケジュール
 - 目標「介護の基本を見直す」

- 4 法人独自による各種研修等の主な開催主体
 - 介護主任、キャリアパス研修委員が中心となり研修計画を立て実施する。
 - (生活相談員、介護支援専門員、看護師がフォローをする。)

- 5 「各研修実施後のアンケートの徴集」及び「年1回の個人評価の実施」
 - 法人独自の研修実施後に効果測定のための、アンケートを徴集し分析する。
 - また年度末に「各介護職員のスキルアップの検証」をするための個人評価を実施する。

- 6 評価方法
 - 個人評価は、「自己評価」、「主任評価」、「施設長等評価」等を実施し、本人評価との相違、改善点を明確にしていく。
 - そのため、「自己評価」と「評価者による評価」の相違、改善点を明確にし、介護力のレベルアップと統一を図るための方策を推進する。