

介護職員の処遇改善に関する取り組みについて

2025年4月
ネクサスグループ・株式会社リアン
小規模多機能型ホームでしお

職場環境要件(2025年度以降) 取り組み状況

見える化要件に基づき、賞金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容を下記に揭示致します。

入職促進に向けた取り組み	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	法人の経営理念の揭示と唱和。介護事業部として研修、教育体制について構築している。
	②事業者の共同による採用、人事ローテーション、研修の制度構築	新人は入職時にグループホーム、小規模多機能型ホームで研修を重ねる制度を導入。人事ローテーションも随時行いやすい環境を整備。
	③他産業からの転職者、主婦層、中高年など、経験者・有資格者らにこだわらない幅広い採用の仕組みの構築	ハローワーク求人票や自社のホームページにて、65歳以上の応募や未経験者採用をアピール。
	④職業体験の受け入れや地域行事への参加など職業魅力度向上の取り組み	介護を学ぶ高校生、福祉専門学校生などを積極的に受け入れ、介護の現場を見学や実習してもらっている。
資質の向上やキャリアアップに向けた取り組み	⑤働きながら介護福祉士の資格を目指す研修、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、喀痰吸引の研修、認知症ケアの研修、サービス提供責任者の研修、マネジメントの研修などの受講支援	介護福祉士候補者には資格助成金制度で支援。疾患別・病態別研修、症例検討会を年1回以上実施。
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	2年目以降のレベルアップ研修・3年目以降のステップアップ研修、管理職研修を実施し、人事考課との連携を実施。
	⑦エルダー・メンター制度などの導入	研修等においてメンター・チューター制度を導入。
	⑧上位者との面談など、キャリアアップ・働き方に関する定期的な相談機会の確保	(株)リアン代表による定期的な個人面談を実施。キャリアアップについても助成制度などで積極的に支援をしている。
両立支援・多様な働き方の実現	⑨子育てや家族の介護などと仕事の両立を目指す休業制度の充実、事業所内託児施設の整備	育児休暇、介護休暇制度あり。利用実績あり。
	⑩職員の事情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正規職員への転換制度などの整備	入職時に面談の上、家庭などの事情を把握し、希望シフト勤務に柔軟に反映している。
	⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標を定めた上で取得状況を定期的に確認し、上司等から積極的な声掛けを行っている。	有給休暇取得へ向け本人の希望を最優先のほか、少なくとも2か月に1日は取得するように促している。
	⑫有給休暇の取得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、業務階分の偏りの解消を行っている。	職員全員の残数を見える化。主要業務を一人でこなすのではなくローテーションを組み、業務が偏らないようにしている。
腰痛を含む心身の健康管理	⑬業務や福利厚生、メンタルヘルスに関する窓口の設置など相談体制の充実	医療機関と提携、毎月第2木曜日に面談やヒアリングの時間を確保。面談方法は対面、電話、オンラインなど勤務状況を考えて調整可能にしている。
	⑭短時間労働者からも受診できる健康診断・ストレスチェック、従業員の休憩室の設置など健康管理対策の実施	全職員への健康診断の実施。要再検査、要精密検査者への受診勧奨、保健所などによる保健指導、ストレスチェックの実施など職員の健康管理に努めている。
	⑮介護職員の身体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研修などの実施	外部有識者による管理者研修を実施、職員のストレス管理や勤務管理などについて学ぶ機会を設置。
	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	高齢者虐待対防止、感染症防止、安全対策、身体拘束廃止、BCP、消防の各委員会を設置。
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための業務改善の取り組み	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又は外部研修会）を行っている。	業務改善委員会を設置。
	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。	生産性向上委員会での検討をもとに書類記入にかかる時間が負担になっていることが判明。介護ソフト導入し、導入前と導入後での状況をアンケートを実施し課題を抽出し解決の方策を探る。
	⑲業務管理の手法の5S活動（整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字）などを実践している	ネクサスグループ全体で5S強化月間を設定、取り組みの前後の様子を社員全員に公開し、優秀事業所は表彰している。
	⑳業務手順書の作成、記録・報告様式の工夫などによる情報共有や作業負担の軽減を行っている	ホワイトボードなどを活用し、当日やその週、月間でやるべきことを、役割を見える化し分担してサービス提供を行っている。
	㉑業務を効率化する介護ソフト、タブレット、スマートフォンなどの導入	記録ソフトを導入しタブレットに記入することにより記録時間の短縮を図ることができる。また書類一式をデータで一括管理できる。
	㉒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、清掃など）がある場合は介護助手等の活用や外注で担うなど役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。	業務内容については、当日の役割を揭示し明確化している。業務に必要な用具・備品について、種別に分類して保管管理し、ケアに集中できる環境を整備している。
	㉓各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等事務処理部門の集約、ICTインフラの準備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取り組みの実施。	(株)リアン3施設共同で安全委員や生産性向上委員会などを設置。ICTインフラについては、介護記録ソフトを共同作成し、使用している。
やりがい・働きがいの醸成	㉔ミーティングなど職場内コミュニケーションの円滑化により、個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境、ケア内容の改善	朝礼・タ礼や申し送りでの情報共有、スタッフミーティングやケースカンファレンスの実施で改善を図っている。人事管理や福利厚生は本部で共同管理している。
	㉕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、住民との交流の実施	施設が所属する地域の秋祭りなどお祭りやイベントでの交流や近隣学校の児童生徒らの見学、また地域の認知症サポーター養成講座へ講師として協力している。
	㉖利用者本位のケア方針など、介護保険や法人の理念などを定期的に学ぶ機会の提供	新人介護職員合同研修会、中堅・管理職研修を実施。録画配信による研修を実施。
	㉗ケアの好事例や利用者・家族の謝意などの情報を共有する機会の提供	安全対策委員会を通じて、良い例、良くない例を職員と共有している。