処遇改善加算取得にかかる職場環境等要件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　　 | 　　　　職場環境要件項目 | 　　　　当法人としての取組 |
| 資質の向上 | ・働きながら介護福祉士の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネンジメント研修の受講支援等・エルダー・メンター制度等の導入 | ・職員面談等を通じて職員の学ぶ意欲を尊重し、必要な研修を受講できるように余裕ある人員配置を心掛けています。・新たに入職する職員には、担当者を決め、無理のないＯＪＴを行うとともに、定着支援を行っています。 |
| 両立支援 | ・有給休暇が取得しやすい環境の整備 | ・看護休暇は義務教育期間終了までの児童1人につき5日、2人以上は10日まで、時間単位で取得できることとしています。介護休暇も同様に1人につき5日、2人以上は10日まで時間単位で取得できるようにしています。 |
| 腰痛を含む健康管理 | ・職員の身体の負担軽減のための介護技術習得支援、リフト等の介護機器導入等による腰痛対策実施・雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施・事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成や整備 | ・活動室内にリフトを設置し、職員に抱え上げない介護技術の研修を受講する機会を設けています。・雇用管理に関する外部研修に管理者を参加させ、自法人の体制改善に活かしています。・危機管理マニュアルを作成し、随時改訂作業を通じて手順の適正化をはかっています。 |
| やりがい・働きがい | ・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職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善・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 | ・月1回の職員全体会議と所内研修会を通じて、情報共有や日常業務に対する意見交換、支援に関わる知識の習得を行い、ご利用者家族への支援内容の向上をはかっています。・始業時の打合せ、終業前の1日の振り返り、グループによる個別支援プログラムの検討などを通じて、情報共有の機会を設けている。 |