

社会福祉法人 愛星会

処遇改善加算にかかる職場環境等要件

R 6. 7. 1

□職場環境等要件の区分

① 入職促進に向けた取組

- ・年度当初に経営理念や方針、施設職員としての心得等を定めた「年間援助計画」を全職員へ配布し、職員の教育や啓蒙に努めています。
- ・職員の採用については、経験者・有資格者にこだわらない採用方法を取っており、特性に合わせた人事ローテーションなどにより、効果的な職場環境を作ります。

② 資質の向上やキャリアアップに向けた支援

- ・入職後に各種資格（介護福祉士、社会福祉士など）を取得できるような勤務体制や、キャリアパスに則した研修の受講や研修費用の補助制度を用意しています。

③ 両立支援・多様な働き方の推進

- ・子育てや介護などと仕事を両立させなくてはならない職員のための休業制度の導入や、困難な状況を考慮したシフトの作成、ハラスメント対策やメンタルヘルスへの対応を充実させます。

④ 腰痛を含む心身の健康管理

- ・介護ロボットや特殊浴槽など、体に負担が掛からないような介護機器の導入や、定期的な健康診断やストレスチェックの実施。また、時間差で休憩を取れるよう各階に休憩室を設けています。

⑤ 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組

- ・タブレットやスマートフォンを導入して通信業務の効率化を図り、施設内サーバーの設置により情報共有を円滑に行うことで、各記録の管理やセキュリティの安全性も高めています。

⑥ やりがい・働きがいの構成

- ・福祉業界の状況や法改正の情報を職員会議等で発信し、各部署やグループ単位でのミーティングにより伝達・確認を実施しています。また PDCA サイクルを推奨し、良質なチームワークを形成する仕組みを構築します。