

令和 2 年 4 月 1 日

令和 2 年度  
社会福祉法人あおば厚生福祉会  
介護職員への支援体制について

当法人は、所属する介護職員が、心身共に健康かつ適切な評価による待遇を受けられる職場環境で働けるよう、下記の項目について取り組んでおります。

今後も、自身の将来像が描け、長期勤続が可能となるよう、職員と話し合いながら内容を充実して参りたいと考えております。

①自分の将来像について描けるようにします。

改善要件	取り組み内容	
賃金体系の設定	介護職員の職位、職責等の設定	キャリアパスにおいて、各等級における職位を定めるとともに、やるべきこと、求めることについて、職務内容及び職責を明確化している。
	職位・職責等に応じた賃金体系の設定	職位・職責に応じ、基本給及び役職・資格手当等を設定している。
資質向上の取り組み	資質向上のための計画及び評価	ユニットリーダー及び介護課長を中心に策定した年間教育計画により、内外研修及び各種技術指導を行っている。 月 1 回のユニットリーダー会議及び年 2 回の管理職級との面談で評価及びフィードバックを行っている。
	資格取得のための支援の実施	①資格取得・研修受講のための費用の負担を行っている。 ②自己啓発のための資格取得・研修については、休暇の付与、職員へ命じた資格取得・研修については、勤務扱いで受講している。
昇給の仕組み	経験、資格等に応じた昇給	①勤続年数に応じて年 1 回昇給を行っている。 ②各資格に応じて、資格手当の支給を行っている。また、すでに介護福祉士等を有するものについても、介護支援専門員等の資格を取得した際には、資格手当を増額している。

○上記について、就業規則及び当法人キャリアパス要綱に定め、全ての職員に周知しております。

②末永く働ける職場環境を目指します。

改善要件	取り組み内容	
資質の向上のための取り組みについて	研修の受講支援等	①人事評価・面談における個人の意欲や将来性等を勘案し、キャリアパスにおいて定める各等級に必要な技術及びマネジメント系の研修（一定の等級以上）の受講支援を行い、キャリアアップに努めている。

		②資格未保持者や上位の資格取得に関しては、資格取得支援規程に基づき、初任者研修～介護福祉士までの資格取得の補助等（費用・勤務調整）を行っている。
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	キャリアパスにおいて、各等級に必要な介護技術・人事考課（チャレンジする姿勢・理念の実践等）及び必須研修の3点を定めている。 上記に基づき、自身に必要なスキル・メンタル等について、目標設定を行い、自身を含む数名で評価する。評価後に個別面談でフィードバックを行い、新たな目標設定を行っている。
労働環境・処遇の改善	新人介護職員へのエルダー・メンター制度等導入	新人指導マニュアルに基づき、ユニットリーダーが新人指導を担当する。また、介護課長とユニットリーダー間において、進捗の確認や助言・指導を行っている。
	雇用管理改善対策の充実	①社会保険労務士事務所へ業務委託を行い、常に最新の各種労働関連法に基づいた、法人内のルール設定を行っている。 ②各事業所の管理者及び雇用管理責任者の意識向上のため、外部研修等を積極的に受講している。
	介護職員の腰痛対策	①腰痛ベルト未保持者には、腰痛ベルトの支給を行っている。 ②腰痛検査を年2回実施している。 ③特殊浴槽や低床ベッド及び福祉用具の活用を行っている。
	ICT活用による業務省力化	①クラウド型管理ソフトの導入及びタブレット端末を使用することにより、時間と場所を選ばず介護記録の入力が可能になっている。 ②情報共有ツールとして、利用者状況の申し送りや業務伝達等を効率的に行っている。
	子育てとの両立を目指す者のための支援	男性の育児休業取得を奨励している。取得実績あり。今後、事業所に併設の企業主導型保育施設開園予定。（保育士確保次第）
	健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化等	①各種ハラスメントに対する相談担当者を男女1名ずつ設定している。（事務所スタッフ） ②法人本部人事担当者へのホットラインを設定している。 ③専用メンタルケアカウンセリングサービス（外部電話相談）の設置している。 ④各階に、職員休憩室を設置している。
	その他の取り組み	他産業からの転職者等に特化した人事制度の確立
	非正規職員か	人事考課において、一定以上の評価者は正規職員への転換を

	ら正規職員への転換	行っている。
	職員の増員による業務負担の軽減	介護職の補助要員として、介護アシスタントの採用を行い、環境整備や物品補充等の業務を行い、介護職が本来業務に専念できるようにしている。