

職場環境等要件についての 法人としての取り組み

訪問看護ステーション IRODORI は介護職員等処遇改善加算を令和 8 年 6 月 1 日より算定しています。

【算定要件】 令和 8 年度 ケアプランデータ連携システムを契約しており、現在利用中です。

任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等において令和 8 年度特例要件を誓約します。

生産性向上や協働化に関わる取組を実施しています。

生産性向上や協働化に かかわる取組について

○入職促進に向けた取組【実施済】

取組内容

① 法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための背策・仕組みなどの明確化

定期的に運営会議を行い、事業所の年間計画やケア方針を示しています。

新人研修は OJT 期間を定め、個々の経験や能力に応じて単独訪問が可能な時期を管理者と新人職員本人が相談して決定しています。

○資質向上やキャリアアップに向けた支援
【実施済】

① 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械の確保

年に 2 回(7 月、12 月)、代表及び管理者との面接の機会を設定し、目標やキャリアアップ、業務内容の相談などを行っています。

○両立支援・多様な働き方の推進
【実施済】

① 子育てや家庭当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

育児や介護、看護との両立を希望する職員のため、育児・介護休業制度を設けています。実際に産前・産後・育児休業を取得した職員もおられます。

② 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の整備

子どもが 3 歳に達するまで勤務時間を短縮できる短時間勤務制度など育児介護休業規定を整備しています。また、非正規職員から正規職員へ転換した職員もおられます。

○腰痛を含む心身の健康管理
【実施済】

① 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

事故対応マニュアルや被ハラスメント行為発生時のマニュアルを作成し、発生時に職員が速やかに行動できるよう整備しています。

○生産性向上のための取組
【実施済】

① タブレット端末やインカム等の ICT 活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減

開設時より電子カルテ、タブレット端末を導入しており、記録や業務内容の確認等の時間短縮を図っております。

② 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
電子カルテを導入し適宜確認できることで、情報伝達や共有の時間短縮に繋がっています。また利用者個々の業務手順書を確認しながら適切なケアの実施に努めています。

○やりがい・働きがいの醸成
【実施済】

① ミーティング等による職員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

利用者の情報共有や改善を目的とした職員カンファレンスを必要時に行っています。利用者個々の業務手順について作成し、全職員が共有できるようカルテへ添付しています。