

処遇改善に係る職場環境要件について

医療法人六寿会

入職促進に向けた取り組み

事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築

法人内にクリニック・病院・介護老人保健施設等を併設しており、希望があれば、人事ローテーションにも対応しており、相互間で意見交換も行っています。

他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築

介護経験0の方にも、介護職員の指導者を中心に効果的に業務指導を行っています。

資質の向上やキャリアアップに向けた支援

研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動

施設ごとに行う内部研修を通じて、課題を共有し、問題解決のノウハウを習得しています。また、人事考課制度によりキャリアラダーの意識浸透を行っています。

上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の確保

半年ごとに実施しています、人事考課制度により、自己の能力、態度等の振り返りを行い、希望者には上位者との面談を実施しています。

両立支援・多様な働き方の推進

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等の整備

本人のライフスタイルに合わせて正規職員の働き方ができるようになったら、適宜相談にのっております。非正規職員であった方が正規職員に転換する事例があります。

有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている

リーダー業務をローティン化し、業務の属人化を解消し、業務配分に偏りがでない仕組みを構築している。

腰痛を含む心身の健康管理

短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施

短時間勤務労働者もストレスチェックを実施し、健康管理対策を講じています。

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

事故等が発生したら、上位者等への報告が直ぐに行われ、2次被害が出ないよう全体で対応します。

生産性向上のための業務改善の取組

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

勤務する部署ごとに業務手順を整備しており、業務の平準化を行っています。

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、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。

介護の間接業務（食事等の準備・片付け、ゴミ捨て、清掃等）を担う人材を採用するなどし、介護職員が介護業務に集中できる環境を整備しています。

各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICT インフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施。

法人内で感染対策委員会等を共同設置したり、コピー用紙等の消耗品を共同購入したり、法人内で ICT インフラを同時期にリプレイスしたりするなど、業務の協働化・効率化を推進しています。

やりがい・働きがいの醸成

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介護職員の気付きを踏まえた勤務環境やケア内容の改善

施設ごとに行う全体会議において、研修・話し合いを定期的実施し、職場内のコミュニケーションを円滑に行う機会を構築しています。

利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供

「個人情報及びプライバシーの保護」や「倫理・法令順守」の研修を通じて、利用者本位のケアについて、改めて見直す機会としています。