お知らせ

2026年6月1日
デイサービスはっぴぃ
管理者　中本　琢也

デイサービスはっぴぃでは介護職員等処遇改善加算Ⅰロを算定しています。
介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件についての実施項目を公表いたします。

◯入職促進に向けた取組
・法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
→経営理念や方針の掲示及びカードを従業員に配布し、周知徹底をしています。
・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
→介護未経験、無資格者等の採用実績あり。

◯資質の向上やキャリアアップに向けた支援
・働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
→働きながら介護福祉士を取得できるように初任者研修、実務者研修、またその他の研修等についても勤務シフトの調整を行います。
・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、働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
→定期的な面談、相談の機会を確保しており、希望があれば随時行っております。

◯両立支援・多様な働き方の推進
・有給休暇が取得しやすい雰囲気、意識作りのため、具体的な取得目標を定めたうえで取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声掛けを行っている。
→有給休暇を取得しやすいよう身近な上司から積極的に声かけを行い、年間に付与日数の50%以上取得を促しています。また、給与明細に有給残日数を表示して確認しています。
・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。
→情報共有の徹底（システム活用）や業務配分の均一化を行い、有給休暇の取得しやすい環境整備を行っています。

◯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健康診断を実施しています。また、従業員のための休憩室にマンション1室を用意しておりま
・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苦情対応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ます。

◯生産性向上のための業務改善の取組
・現場の課題の見える化を行っている
→毎終礼時に課題の抽出を行い、システム等にて課題の見える化を行っています。
・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を行っている
→介護サービス提供マニュアルの作成、共有をします。システムを使用し、タブレット操作での記録を行うことでの作業負担の軽減、LINEWORKSにて情報共有を行います。
・介護ソフト、情報端末の導入
→介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの）、タブレット、スマートフォンを導入しています。

◯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づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
→他職種カンファレンスや朝礼、申し送り、LINEWORKS等で利用者様に関する情報を共有し、自立支援についての方法を検討する場を設けます。
・ケアの好事例や、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
→事例ごとにシステム等で共有しています。