



1. 入職促進に向けた取組

要件
1

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

要件
2

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

要件
3

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(採用の実績でも可)

要件
4

職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施

要件 **1**

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

法人理念の再確認 || 事例

毎日の定例会(朝礼など)で法人の理念を唱え、理念を再確認しよう

💡 全職員が行うことで浸透・定着させよう



要件 **2**

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

ローテーション研修の実施 || 事例

ローテーション研修において多様な部門(入所、在宅など)を経験してもらう

💡 各施設・事業所から協力を得るために、管理者・指導監督者に丁寧に説明をする

💡 採用・育成を、法人を超えたグループ全体で共同実施する

★ 同グループ・法人で共通したシステムを使うことで、異動の際にもスムーズに情報連携や引継ぎが行える

★ 職員本人と法人・グループの両者にとって適切な人材配置に繋がる



要件 3

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(採用の実績でも可)

地域住民向けの説明会を開催する

地域住民を対象として、介護保険制度などに関する説明会や相談会を開催しよう

💡 地域の元気なシニア層や短時間の勤務を希望する人材等と交流をしよう

- ・自治体が説明会実施を主導している場合も

★ 介護助手として採用することにも繋がる



要件 4

職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施

日ごろから地域と関係を構築

地域のイベントや地域での認知症カフェに参加しよう

- ★ 地域のイベント等に参加し、地域の機関や人々と関係を構築することで、職場体験や講演の依頼について、自然と声がかかるようになる



参考にできる資料例

- 公益財団法人 介護労働安定センター
「雇用管理改善のための業務推進マニュアル」
▶ <https://www.dosuru.kaigo-center.or.jp/page3-2.html>





2. 資質の向上やキャリアアップに向けた支援

要件
5

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

要件
6

研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動

要件
7

エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入

要件
8

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

要件 **5**

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

外部の研修機会をフル活用

各職能団体や自治体の実施する研修を活用しよう

💡 「(都道府県名) 介護 研修」等で検索して介護従事者向け研修を調べてみよう

- ★ 年度初めなどに年間の計画をあらかじめ立てておく
と見通しがつきやすい
- ★ 職員のキャリアアップにつながる



要件 **6**

研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動

キャリアアップの方向性ごとに人事考課の制度を構築 事例

どの知識・技術・資格をどの程度満たすと、職位や給与水準がいくら上がるのかを法人として示している

💡 初めて法人で作成をした際は厚生労働省の基準※等を参考にした

- ★ キャリアアップの道筋が見えると職員のモチベーションも向上する

※次頁の参考資料に掲載



レベル	定義(要件)	基本給	役職手当	資格手当
↑	経営管理職、施設管理職	¥xxx,xxx	¥xxx,xxx	介護福祉士： 看護師： 社会福祉士： ・ ・
	管理職、指導職	¥xxx,xxx	¥xx,xxx	
	一般	¥xxx,xxx	¥xx,xxx	
	エントリー	¥xxx,xxx	-	

2. 資質の向上やキャリアアップに向けた支援

要件 7

エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入

初心者マークの導入 | 事例

入職して間もない職員が胸に初心者マークを付ける

- ★ 育成の主担当以外の職員にも、育成途上であることがわかりやすい
- ★ コミュニケーションがとりやすくなり、職務もスムーズに進みやすくなる



要件 8

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

定期的な面談を実施する

年に数回、各職員と管理者の面談を実施しよう

【面談実施の工夫例】 | 事例

- 💡 働き方や研修の希望等を聞いてみる
- 💡 短時間の相談でも記録に残し、後で見返せるようにするとよい
- 💡 日頃のちょっとした相談事も記録に残しておくとうい



参考にできる資料例

- 厚生労働省「職業能力評価基準(施設介護業)」
▶ https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_09297.html





3. 両立支援・多様な働き方の推進

要件
9

子育てや家族等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

要件
10

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

要件
11

有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標(例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得)を定めた上で、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かけを行っている

要件
12

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

要件
9

子育てや家族等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

育児休暇の推進 || 事例

男性女性問わず育児休暇の取得を推進している

💡 男性の場合は配偶者の出産時に取得できる特別休暇を設けている



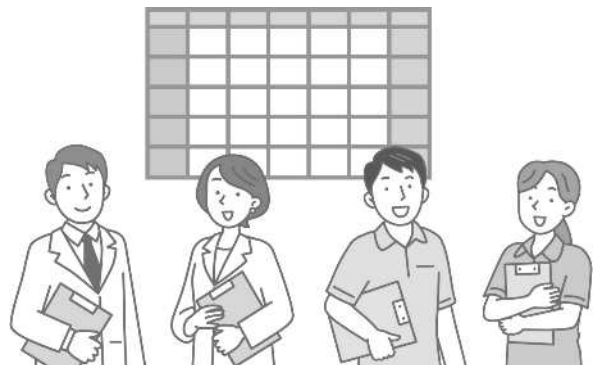
要件
10

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

職員の事情に応じた勤務のための様々な手法

【実践例】 || 事例

- 💡 (希望制)週休3日
- 💡 時間単位での有給休暇取得
- 💡 休憩時間に外出する(一度家に戻る等)ことを積極的に認める
- 💡 AIツールを用いたシフト作成
 - ・ 職員の事情、利用者との相性等を加味して自動生成
- ★ 機械的に作成されるため、公平性が担保される



要件 11

有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標(例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得)を定めた上で、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かけを行っている

職場内で積極的な呼びかけを行う

施設・事業所において、責任者を中心に有給休暇の取得状況を確認し、取得を促す雰囲気・意識づくりを行おう

【取得促進の工夫例】 事例

- 💡 職員が5連休を取得できた場合、手当を支給する
- 💡 施設・事業所の管理者から長期休暇取得を始めるように周知する
- ★ 管理者が不在でも業務を進められるよう、職員が主体的に現場づくり・仕組みを考えるようになる
- ★ 結果としてチーム力と生産性の向上につながる



要件 12

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

要件23も併せてチェック!

管理者を複数担当に 事例

各施設・事業所等の管理者・責任者を複数担当(主担当、副担当)にする

- 💡 全サービス・施設等で副担当制にすることが難しい場合は、特に休暇の取りにくいサービス等を優先する
- ★ 急な事態に対応しやすくなる
- ★ 有給休暇がとりやすくなる



参考にできる資料例

- 令和3年度老人保健健康増進等事業
「介護現場における『多様な働き方』取組事例集」
▶ https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_02977.html
※ページ中段 「介護現場における多様な働き方導入モデル事業について」部分





4. 腰痛を含む心身の健康管理

要件
13

業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実

要件
14

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

要件
15

介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施

要件
16

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

要件 **13**

業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実

ウェルビーイング推進室の設置 || 事例

ウェルビーイング推進室を設置し、相談担当者を配置している

- 💡 年2回、担当者が部門長に対してメンタルヘルス等に関する研修を行っている
- 💡 メンタルヘルス相談窓口も併せて設置している
- 💡 職員に広く窓口を周知し、自分から窓口に来るよう働きかけている
- ★ 推進室の設置前後を比較すると、退職者や休職を経た退職者の人数が減少し、安定雇用に繋がっている



要件 **14**

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

心身の健康に関する調査を実施する

年に1回、腰痛やメンタルヘルスなど、心身の健康に関する調査を全職員に対して実施しよう

- 💡 職場におけるメンタルヘルス対策全般について、厚生労働省「働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト ころの耳」に情報がまとめられている
- ▶ ※P.14の参考資料に掲載



要件 15

介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施

職員で腰痛体操を実践

定例会などで腰痛体操を行ってみよう

- 💡 画配信サービス上にあるコンテンツも活用しよう
- 💡 法人内SNS等を活用して職員に周知しよう

【工夫例】 事例

- 💡 法人内に理学療法士等がいる場合は主担当になってもらうのもよい
- 💡 法人内で独自のものを考案する場合は動画として残すと継続して活用しやすい



こんな事例も!

スライディングシートの用意

スライディングシートを施設・事業所で用意し、ノーリフティングケアを実施している

- 💡 法人内で適切な使い方を研修する
- 💡 スライディングシートは比較的安価で導入しやすい

- ★ 身体の負担を軽減でき、離職予防にもつながる
- ★ 高齢の職員が連続した時間勤務する際の身体負担を減らす効果ことができる



要件 16

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

過去に対応したトラブル等を蓄積する 事例

過去に発生したトラブルとその対応を1か所にまとめ、法人内で類似のトラブルが発生した際に活用する

- 💡 リスクマネジメント委員会を設定し、ヒヤリハット等に集中的に取り組むことも有効である
- 💡 法人内の基準でリスクの高いと判断されたものは全職員に共有する

- ★ 類似のトラブル・事例が発生した際の対応が円滑になる



4. 腰痛を含む心身の健康管理

参考にできる資料例

- 厚生労働省 ストレスチェック等の職場におけるメンタルヘルス対策・過重労働対策等
▶ <https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/index.html>



- 厚生労働省 事業場におけるメンタルヘルス対策の取組事例集
▶ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055195_00007.html



- 厚生労働省 「厚生労働省版ストレスチェック実施プログラム」
▶ <https://stresscheck.mhlw.go.jp/>



- 厚生労働省 働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト こころの耳
▶ <https://kokoro.mhlw.go.jp/>



- 厚生労働省 保健衛生業における腰痛の予防
▶ https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_31197.html



- 産業保健総合支援センター(さんぽセンター)関連情報
 - メンタルヘルス対策の普及促進のための個別訪問支援・相談や、管理者向けの研修支援が受けられる
 - ▶ 総合ウェブサイト(独立行政法人労働者健康安全機構)
<https://www.johas.go.jp/shisetsu/tabid/578/Default.aspx>





5. 生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組

要件
17

厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等)を行っている

要件
18

現場の課題の見える化(課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等)を実施している

要件
19

5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備を行っている

要件
20

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

要件
21

介護ソフト(記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。)、情報端末(タブレット端末、スマートフォン端末等)の導入

要件
22

介護ロボット(見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等)又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器(ビジネスチャットツール含む)の導入

要件
23

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。

要件
24

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

介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン

● 厚生労働省

▶ https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei_information.html

介護サービス事業所が生産性向上の取組を進めるにあたっての参考資料としての網羅的なガイドライン(サービス類型別(施設系/居宅系/医療系))。



5. 生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組

要件 17

厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等)を行っている

業務改善活動の体制構築の手順

1. 職員同士で集まる

- ・ 2~3人からでもOK
- ・ 新しいことに意欲的なメンバーに声がけを

2. テーマを決める

- ・ 理念の浸透、手順書作成、5S活動等
- ・ 5S活動(※)は効果を体感しやすいためオススメ
※整理・整頓・清掃・清潔・躰(しつけ)

3. 活動の実施を所内に周知する

- ・ 正式な業務に位置づけ、意義や進め方を共有(説明会の実施だけではなく、所内報でもOK)
- ・ 国の実証等では、数か月程度集中的に取り組むことにより、業務量の減少効果が見られた、などの取組の意義を職員にきちんと説明し、理解を促す。



決まったら...



業務改善活動の体制構築
についてはこちらをご覧ください

厚生労働省「生産性向上の取組の推進スキル研修」

法人・事業所で生産性向上の取り組みの推進スキル研修を実施する際の資料(スライド資料、動画、手順書等)が掲載されている

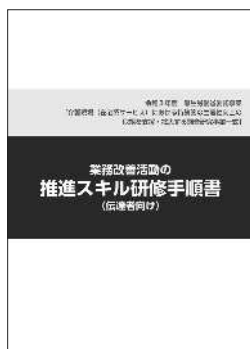
▶ https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei_skil.html



資料例

業務改善活動の推進 スキル研修手順書

研修の実施・企画者向け。研修会の全体像や各回でのポイントなどがまとめられている。



生産性向上の取組を支援・ 促進する手引き

業務改善活動の具体的な手順・ポイントがまとめられている。実際の取り組みの事例集・話し合い等で利用できるワークシート等もあわせて掲載されている。



要件 18

現場の課題の見える化(課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等)を実施している

「現場の課題の見える化」取り組みの手順

1. 課題を把握する

- ・ 業務中の気づき等(何でもOK)
- ・ 付箋等で全体を眺めよう

2. 課題を分析する

- ・ 課題は何か話し合おう
- ・ 解決すべき課題を決めよう
- ※一度にすべて解決しようとしなくてOK!



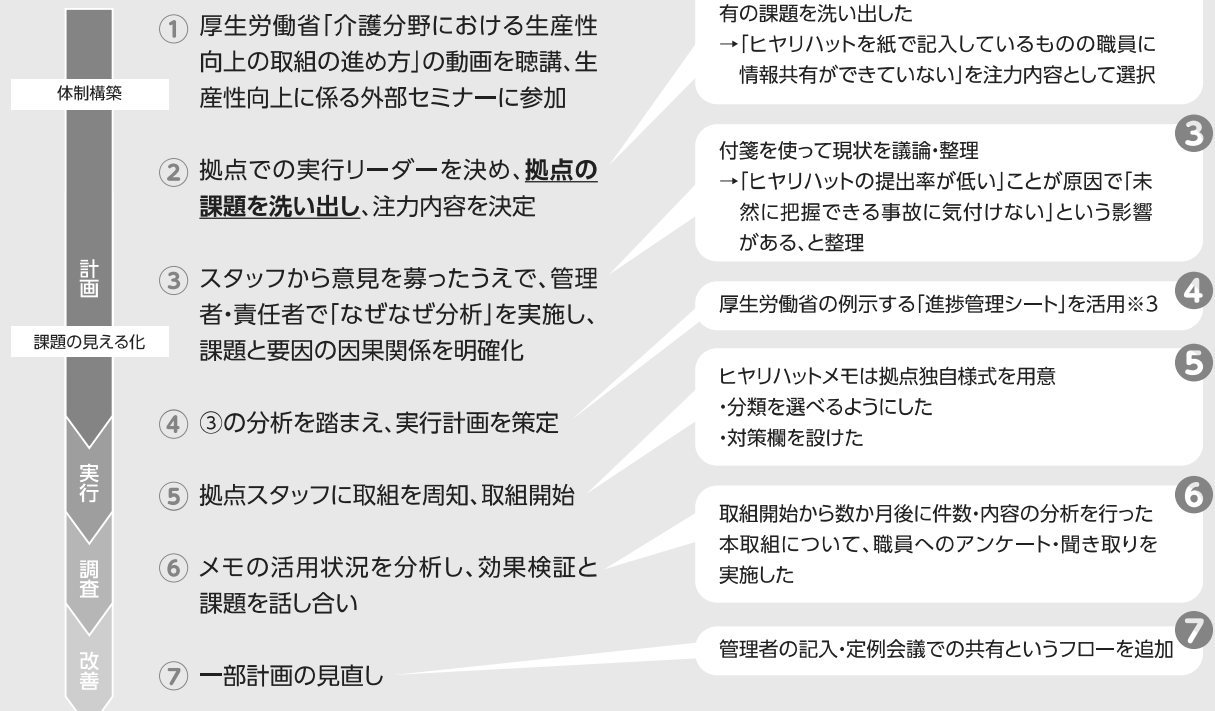
コラム

生産性向上の取り組み事例「ヒヤリハットメモの活用」

事例

「なぜなぜ分析※1」を通して拠点における課題と要因を明確化の上、独自のヒヤリハットメモを作成し、活用している

【取り組みの手順】



※1 なぜなぜ分析とは、ある問題や課題について、「それはなぜか」と理由・原因を問うことを繰り返すことによって、その問題・課題が発生した根本原因を突き止める分析手法のこと。

※2 厚生労働省 介護分野における生産性向上ポータルサイト

※3 厚生労働省 介護分野における生産性向上の取組の進め方 手順2 課題の把握 課題把握抽出ツール 参照

5. 生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組

要件 19

5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備を行っている

担当職員が事業所を巡視 || 事例

安全・衛生や接遇等、各テーマの担当職員が事業所を巡視する

- 💡 改善点がある場合は、各事業所の部門が改善案を考え、翌月に状況を報告する
- ★ 普段異なる事業所にいる職員がチェックをすることで、日常的な業務の中では見落としていた部分に気がつくことがある



要件 20

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

施設・事業所内/法人内ハウレンソウの工夫

【工夫例】 || 事例

- 💡 インカムを用い、文字起こし機能を用いて記録を口頭で記入する
- ★ 記入負担の軽減につながっている
- 💡 報告書等を社内SNSを用いて共有する
・運用ルールを定めたくえで利用する
- ★ スマートフォンやタブレットがあればいつでも情報にアクセスでき、情報共有も迅速になる



要件 21

介護ソフト(記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。)、情報端末(タブレット端末、スマートフォン端末等)の導入

介護ソフト導入のコツ

【介護ソフト導入に向けた実践例】 || 事例

- 💡 導入に消極的な職員にも丁寧に説明し、利便性を理解してもらう
- 💡 例えば導入の半年前に研修計画を立て、スムーズに導入できるように準備を行う
- 💡 介護ソフトの契約更新の時期は、法人(施設・事業所)全体のシステムを見直す良いタイミングである
- 💡 利用可能な職員から順番に導入していく(記録のPC入力を若い職員から開始する、等)
- ★ システム同士の連動性が高いと生産性が上がる



要件 **22**

介護ロボット(見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等)又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器(ビジネスチャットツール含む)の導入

排せつ支援ロボットの導入 || 事例

排せつ時にスマホ等に通知されるセンサーを導入した

💡 新たな介護ロボット等の導入に際しては、トップダウンではなく職員と一緒にシステムを構築していくことが重要

- ・ 導入前に職員同士で話し合い、課題を実感・共有してもらう(導入の目的の共通認識を取る)
- ・ 介護ロボット等の導入が課題解決にどのように寄与できるかを議論することで、新しいツールを導入することへの職員のモチベーションを高める
- ・ 導入後も、半年ごとなど定期的に状況を確認し、業務改善の効果を実感してもらう

- ★ 以前はおむつを開けないと中の状況がわからなかったが、手間をかけず適切な時期に訪問できるようになった
- ★ 業務効率化、費用削減につながった
- ★ 利用開始から2週間のデータを活用し、排せつのパターンや必要な水分摂取タイミングを把握することも可能になった

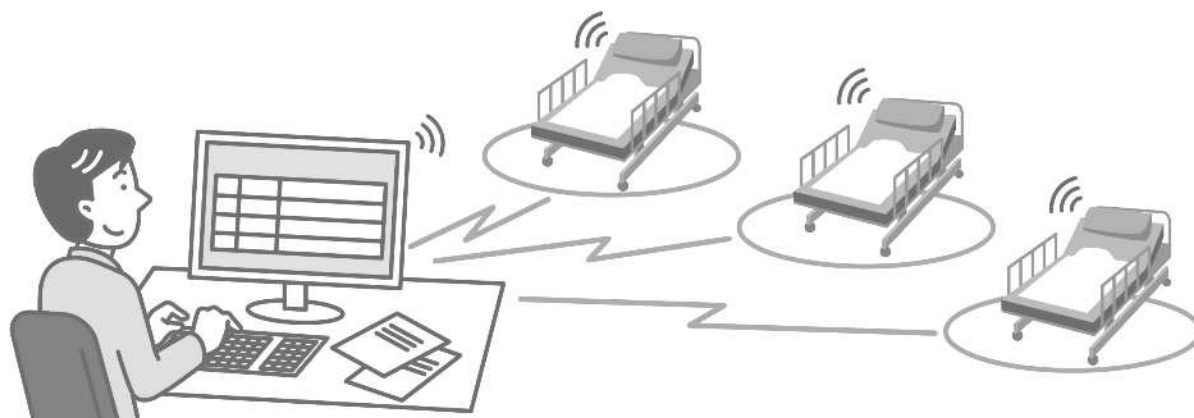
こんな事例も!

スムーズなロボット導入のため、研修を実施 || 事例

移乗支援機器等の介護ロボット等の導入に際し、導入時点から逆算して教育研修計画を立案し、職員に実施した

- 💡 実際に使用することになる職員の意見を聞いて導入を検討した
- 💡 事前研修の修了など、一定の条件を定め、それをクリアすれば介護ロボット等を利用可能とすることで、適切に利用できる仕組みを構築している

- ★ 「せっかく導入したのに使われていない」という事態を避けられる



5. 生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組

要件 23

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。

業務内容の明確化と役割分担を行う手順

1. 業務と役割を整理

- ・ 業務を洗い出そう(誰が・いつ・どこで・何を)
- ・ 役割を決めよう(機能訓練/マネジメント/書類整理等)



2. 業務分担表の作成・運用

- ▶ 「Aさんはこの時間はこの業務」と固定配置
- ・ 役割分担表の作成
- ・ まずは試し、ブラッシュアップしていく
- ※できる範囲からでOK!



こんな事例も!

早 / 遅 / 夜 / 日勤帯の各シフト帯での業務を明確化 | 事例

ユニット毎に時間の流れや特色を整理したうえで、各シフト帯での業務を明確にし、ケア時間の効率化と適正化を図る

💡 ユニットミーティング等を通して相互の話し合いの時間を確保している

- ・ 各自が現状の「できる・できない・助けてほしい」をお互いが伝えあい、補い合う意識を持つことが重要である

💡 インカム等の情報機器を用い、リアルタイムでケアの情報を共有する

💡 間接業務(介護用品の整備、後片付けや皿洗い、シーツ交換、ゴミ捨てなど)はパート職員/介護学生アルバイト/障がい者雇用枠の職員や外注業者等にお願いする

- ★ 直接的なケア以外の業務について様々な協力者から支援を得ることで、ユニット内での利用者に対する個別のケアに集中できる



要件 24

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

協働化の取り組み例

経営改善の取り組み手法の1つとして、一部の業務等を複数の法人で協働して実施することがある

- 💡 **採用・人材育成の協働化**
 - ・ 採用パンフレットの共同作成
 - ・ 待遇等の研修の共同開催
- 💡 **備品・エネルギー等の共同購入**
- 💡 **災害・感染症対策の共同実施**
- 💡 **書類等廃棄物の共同処分**
- 💡 **地域貢献活動の共同実施**
 - ・ ごみ拾いや福祉関連の社会資源マップ作成等



※より詳細な取組事例は下部掲載の「協働化・大規模化による介護経営の改善に関する政策パッケージ」等を参照されたい

参考にできる資料例

- 厚生労働省 介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン
▶ https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei_information.html



- 厚生労働省 介護分野における生産性向上ポータルサイト
▶ <https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/index.html>



- 厚生労働省 介護分野における生産性向上の取組の進め方
▶ <https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-elearning.html>



- 厚生労働省「介護ソフトを選定・導入する際のポイント集」
▶ https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei_information.html
※ ページ中段 「参考資料」



- 厚生労働省「協働化・大規模化による介護経営の改善に関する政策パッケージ」
▶ <https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-kyoudouka.html>
※ 1 「経営課題への気づき」の段階 部分





6. やりがい・働きがいの醸成

要件
25

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

要件
26

地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施

要件
27

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

要件
28

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

要件 **25**

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

定例会の有効活用 || 事例

法人単位、施設・事業所単位で定例会を開催する

- 💡 定例会では、利用者のケアに関するケース検討や法人理念の確認、法人内で実施したアンケート結果の共有等を行う
- 💡 時間が合わない職員がいる場合は録画をする



要件 **26**

地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施

防災訓練等の地域イベントに参加

地域のイベントに参加したり、地域のニーズに応じて企画したりしてみよう

- 💡 法人内で専門の委員会を立ち上げる場合もある

【地域での活動の実践例】 || 事例

- ・職員が地域に出向いて一緒に掃除
- ・子ども向け福祉体験教室開催
- ・認知症サポーターとしての活動
- ・認知症カフェの開催



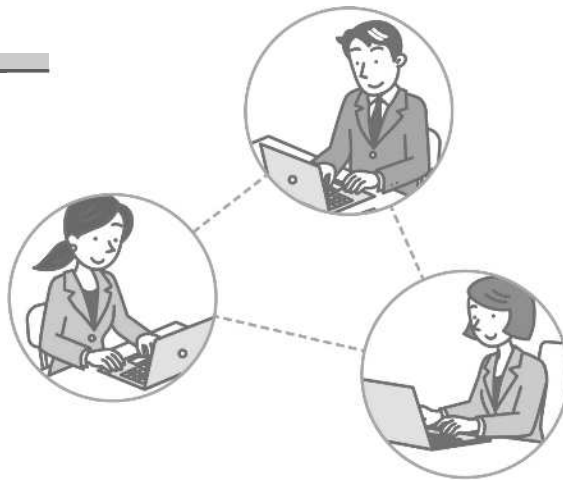
要件 27

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

全職員研修の実施 || 事例

利用者本位のケアなどについて、年に1回、法人内で、全職員研修として事例検討会を開催する

- 💡 各部門で「良かった事例」「課題を感じた事例や解決の方法」などをお互いに発表し合う
- 💡 介護部門の職員だけでなく、事務職員も参加する
- 💡 質疑応答も実施する
- 💡 拠点が複数ある場合等はオンラインでの開催も有効



要件 28

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

接遇の表彰制度を設ける || 事例

職員間投票によって接遇のグランプリを決定する

- 💡 運営は接遇に関する委員会が担当する
- ★ 職員のモチベーション向上に繋がる



こんな事例も!

職員が学会に参加する || 事例

職員が毎年全国規模開催の学会に参加・発表している

- 💡 日々のケアでの状態評価、観察、取組等を学会にて発表する



参考にできる資料例

- 公益財団法人 介護労働安定センター
「雇用管理改善のための業務推進マニュアル」
▶ <https://www.dosuru.kaigo-center.or.jp/page3-2.html>

