

働きやすい職場づくりに向けた取組内容

法人名：株式会社アイズケア

| 登 録 要 件 | 該 当 | 主な取組内容(事業者PR) |
|--|-----|--|
| 1. 県内で介護保険サービスを経営している。 | ○ | — |
| 2. 介護職員処遇改善加算Ⅰを算定している。 | ○ | — |
| 3. 介護職員等特定処遇改善加算を算定している。 | ○ | — |
| 4. 次の資質向上要件を満たしている。 | | |
| (1) 職員の資質向上に向けた初任者研修、実務者研修、喀痰吸引研修、認知症ケア研修などの受講支援制度(代替職員確保含む)や複数事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度を有している。 | ○ | ①新入職員は1か月～3か月間、担当職員が教育や相談相手となっています。 ②初任者研修・実務者研修等の受講者は優先的にシフトの調整を行い受講しやすい体制をとっています。 ③法人内にケアサービス向上委員会や虐待委員会等の委員会を設け、認知症の理解や接遇・介護技術等の質の向上に取り組んでいます。 ④本社敷地内に100人以上の座席を有する研修棟を完備し、法人内研修・外部講師を招いての研修等定期的に行っています。 <詳細は当社ホームページをご覧ください> |
| (2) 研修受講等と連動した人事考課制度を有している。 | ○ | ①資格取得と連動した基本給の等級制度を取っています。 ②介護福祉士手当として3万円/月を支給しています。 |
| 5. 次に掲げる労働環境要件のうち、いずれかを満たしている。 | | |
| (1) 次世代育成対策推進法第13条に基づき、「基準に適合する一般事業主」の認定を受けている。 | — | — |
| (2) 以下の項目のうち、4項目以上を満たしている。 | ○ | |
| ① メンター制度を導入している。 | ○ | ①新入職員の入職時には教育・育成だけでなく、日々の困り事・悩みなどの相談相手にもなれる先輩職員を配置しています。 ②新入職員・指導者両者をチームで支える取組みをしています。 |
| ② 年次有給休暇を計画的に付与する制度を有している。 | ○ | 年間の単位で希望休表を掲示して、休み希望が重なりやすい時期も事前に調整することで、複数日休める体制をとっています。 |
| ③ 年次有給休暇を半日単位、時間単位で取得できる制度を有している。 | — | — |
| ④ 有給である複数の特別休暇制度を有している。 | ○ | ①結婚・忌引き・出産などの休暇 |
| ⑤ 所定外労働時間の縮減に努めている。 | ○ | ①介護補助員・送迎運転手・昼食調理員等の採用により、利用者(入居者)への直接介助以外の業務を担当してもらうことで介護職員の業務の軽減、労働時間の短縮、利用者との関わる時間の増加につながるように努めています。 ②業務の見直し・改善を実施し、担当制を導入、業務が偏らないよう調整をしています。 ③通常の業務時間内に間接業務ができる時間をできるだけ設けることで時間外にならないように努めています。 |
| ⑥ ICT活用による業務省力化や負担軽減に向けた介護ロボット、リフト等の介護機器等を導入している。 | ○ | ①利用者管理・介護記録等すべてをシステム化しIphoneによる記録入力での記録時間の短縮に努めています。 ②クラウド型のICTの導入により、法人内の情報はどの事業所からでも共有できる仕組みになっています。 ③必要に応じて浴室にリフトを設置し職員の負担軽減・安全・安心な入浴介助が行えるように努めています。 |
| ⑦ 育児休業、介護休業、この看護休暇など、育児・介護休業法で義務付けられた制度以外の育児や介護と仕事に両立の支援のための支援策を有している。 | — | — |
| 6. すべての介護職員に、介護福祉士等の届出制度への届出を推奨している。 | ○ | 事業所内に掲示して促進しています。 |
| 7. 介護職員のチームリーダーを配置し、処遇評価を行っている。 | ○ | 施設の体系ごとに統括責任者を配置し、給与規定に役職手当を設け、職責に応じた処遇評価を実施しています。 |