

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 阿吽

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。	○	資格取得にかかる費用の負担や、勤務として研修に参加できる等の福利厚生を実施。 スタッフが受けたいと思う学び、事業所が受けて欲しいと思う学びを双方で話し合い、サービスをより良いモノにする為に何がベストかを随時決定し、支援しています。
(2) 研修受講等と連動した人事考課制度を有している。	○	保有資格に応じた報酬への反映制度があります。
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。	—	—
② 年次有給休暇を計画的に付与する制度を有している。	○	月毎に義務として消化しなければいけない有給の残数と、保有残数を更新し、管理しています。
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。	○	システムを利用し、1時間単位で申請が出来るように管理しています。
④ 有給である複数の特別休暇制度を有している。	○	結婚・出産・死去・傷病・災害等に応じた休暇制度を設けています。また夏休や冬休の文化もあります。
⑤ 所定外労働時間の縮減に努めている。	○	残業は申請式になっています。残業が発生している原因を分析し、削減する為にどうすれば良いかを考える為です。
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。	○	記録は基本的にアプリなどの電子記録です。 社内コミュニケーションはチャット機能をなるべく活用しています。 デイサービスでは、インカムを活用しています。
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。	○	病児・病後児保育との提携を交わし、スタッフには500円で利用できる制度を実施しています。
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勧奨している。	○	チャットで周知しています。
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。	○	管理者をはじめ、事業所の規模や形態によりチームのリーダーとなるスタッフのポジションを作っています。 また事業所とは別にプロジェクト毎にチームを編成し、リーダーを決定しています。