

～当法人は職員のキャリアパスについて様々な取組みを行っています～

1 介護職員の処遇改善

高齢化の進展にともない、今後ますます介護需要の増大が見込まれるなか、介護職員の確保と人材の育成、さらに質の高い介護サービスの提供が事業者に求められています。

安定的かつ長期的な介護職員の確保・定着を図るためには、介護職員が、将来にわたり安心して介護の職場で働き続けることができるよう、能力・経験・資格等に応じた処遇が適正に行われることが重要であり、キャリアパスに関する仕組みの普及・定着が欠かせません。

法人においては、これまでキャリアパスの導入に関し様々な取組みを行い、就業規則や給与・退職金規程などの諸規程を改正し、職員に周知しながら進めてきました。

については、キャリアパスについて、これまでの取組みを取りまとめ、さらにキャリアパスに関する仕組みを促進させ、介護サービスの充実を図ることとします。

2 法人におけるキャリアパスの取組

(1) 職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系の整備について

- ① 給与・退職金規程第 13 条に定める基本給について、11 等級の職階別給与表を適用し(同規程・別表 1)、職階に応じた標準的な職務の内容を定めている(同規程・別表 7)。
- ② 給与・退職金規程第 19 条に基づき、特定の職務につく者には、職務手当を支給している。(同規程・別表 2)
- ③ 給与・退職金規程第 27 条に基づき、職責に応じ役職手当を支給している。
- ④ 給与・退職金規程第 28 条に基づき、特別な職務を命じられた者に対し、その職務の功績に対し特別職務手当を支給している。
- ⑤ 職員の充足を図るため、給与・退職金規程第 33 条に基づき、職員紹介手当を支給している。
- ⑥ 処遇改善手当の支給について、金額の改正や一時金の支給等が生じた場合は、全ての該当する職員に周知している。

(2) 資質向上のための計画を策定し、研修の実施又は機会を設けることについて

- ① 毎年度の事業計画において研修計画を立案し、事業報告において、研修実施状況を理事会・評議員会へ報告している。

- ② 研修計画に基づき、職務・職階別、テーマ別の研修を実施し、介護技術や接遇マナーの向上、感染予防や身体拘束などの専門的知識の取得、ハラスメント研修等による職場環境の改善等に努めている。
- ③ 研修に参加しやすい職場環境づくりを進めている。
 - ・ 研修責任者の選任による介護職員の意見の反映
 - ・ 研修情報の早期の周知による勤務シフトの調整
 - ・ 職員等旅費支給規程に基づく旅費・日当等の支給
 - ・ 研修受講料・資料代の支給
 - ・ 休日等の参加者への手当の支給 等
- ④ 地域の研修に積極的に法人の施設を提供し、職場に近い場所で研修を受講できるよう取り組んでいる。
- ⑤ 研修実施後は研修アンケートや復命書を作成し、研修の実効性を高めている。
- ⑥ 資格取得奨励金交付要綱を定め、社会福祉士、介護支援専門員、介護福祉士の資格取得を奨励している。
- ⑦ 介護福祉士実務者研修受講費用貸与要綱を定め、介護福祉士の資格取得に必要な資金を貸与している。

(3) 経験もしくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みについて

- ① 給与・退職金規程第 18 条により、基本給の改定について、毎年 4 月に実施している。
- ② 給与・退職金規程第 17 条により、昇給、昇格、賞与及び配置、指導の適正化を図っている。
 - ア、1号上位の号俸への昇給
 - イ、昇格・昇給の期間の短縮
- ③ ①及び②を実施するため、人事考課規程を定めている。
 - ア、人事評価シートによる人事考課(実績評定・執務態度評定・能力評定)
 - イ、人事考課の反映
 - ・ 任用(昇任及び降任)及び給与への反映
 - ・ 特別昇給及び昇給の延伸
 - ・ 勤勉手当への反映

④ 目標管理制度

職員自らが目標・成果シートにより、業務目標及びチャレンジ目標を設定し、自己評価を行ったうえで、上司がその成果を評価している。資格取得や研修の受講状況についても確認し、③の人事評価シートとともに年 1 回の面接時にヒアリングを行い、昇給・昇格など人事管理に活用している。

⑤ 人事異動ヒアリング調書

人事異動の希望の有無、人事異動に関する意見・提言等を聴取し、働きやすい職場づくり・人事管理に活用している。

⑥ 異職場体験の実施

人材の適材適所の配置、視野の拡大、資質の向上を図るため、法人内の異職場体験を実施し、やりがいのある職場づくりを目指している。

⑦ 正職員への転換

有期契約職員就業規則第43条により、正職員への転換について定め、運用については、登用基準を定めている。登用基準では、勤務形態や職種ごとに正職員に登用するまでの期間等を明らかにし、現職の介護福祉士は直ちに正職員として採用するなど、優秀な人材の確保、有期契約職員のモチベーションの向上に努めている。

(4) 職場環境改善の主な取組み

ア、情報共有・問題解決の機会

- ・ 拡大幹部会、各施設における幹部会
- ・ ケア会議、職場ミーティング
- ・ 安全衛生委員会など各委員会

イ、介護職員の負担軽減

- ・ 介護ソフトの導入
- ・ 介護機器の導入

ウ、継続して働きやすい職場づくり

- ・ エルダー・メンター(新人指導担当者)制度の導入
- ・ 育児・介護休業等に関する規程の制定
- ・ 子ども手当の支給

エ、良質なサービスを提供する職場づくり

- ・ コンプライアンスの推進
- ・ 苦情解決責任者及び苦情受付担当者の設置
- ・ ハラスメント防止に関する規程に制定と苦情処理委員会の設置
- ・ メンタルヘルス対策推進体制の構築とストレスチェックの実施
- ・ ヒヤリハット・事故報告の作成、医療安全管理委員会の設置
- ・ 事故・対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化
- ・ 職員休憩室・分煙スペース等の確保
- ・ 地域との交流

3 今後の考え方について

質の高い介護サービスを継続して提供するため、現在のキャリアパスをベースとして、より一層その取り組みを充実させる必要があります。

今後は、以下の項目を重点的に推進し、職員が誇りややりがいもてる環境を構築し、安心して働きつづけることができる職場づくりをさらに推進します。

- ① 働き方改革の推進
- ② 介護負担の軽減
- ③ 良質なサービスの提供のための技術・能力の向上
- ④ 資格取得率の向上
- ⑤ 職員の特性・スキル・経験に応じた人材育成
- ⑥ 能力や実績を適正に評価するしくみの拡充
- ⑦ 職能給・役割給の賃金体系の一層の充実
- ⑧ 風通しのよい職場環境づくり
- ⑨ 情報共有等における ICT 化の推進