

## ながさき介護の職場環境向上宣言書

## 【基本情報】

法人名	フリガナ シャカイフクシホウジン ケイテンカイ		法人所在地 〒851-0114 長崎市牧島町9番地1		
	社会福祉法人 敬天会				
設立年月	2001年2月		正規の介護職員:	34 人 (男性: 9 人 女性: 25 人)	
			非正規の介護職員:	11 人 (男性: 2 人 女性: 9 人)	
取組宣言事業所一覧	No.	介護保険事業所番号	事業所名	サービス種別	住所
	1	4270102173	介護老人福祉施設 牧島荘	介護老人福祉施設	長崎市牧島町9番地1
	2	4270102173	短期入所生活介護事業所 牧島荘	短期入所生活介護	長崎市牧島町9番地1
	3	4290101585	小規模多機能型居宅介護事業所 牧島荘	小規模多機能型居宅介護	長崎市牧島町9番地1
	4	42A0100915	通所介護事業所 牧島荘	ミニデイサービス	長崎市牧島町9番地1
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
15					
<p>宣言にあたり、次に掲げる要件を満たしています</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 介護保険法や労働基準法等の関係法令を遵守していること</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 法人内に介護職員処遇改善加算の加算 I を取得している施設・事業所がある</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 法人又は事業所のホームページを備えている</p>					
ホームページURL <a href="http://www.makishima.org">www.makishima.org</a>					

&lt;宣言&gt; ※ 以下の取組により目指しているもの

職員が楽しく仕事ができ、いつまでも働き続けたいと思える職場をつくります。

取組期間

2020年9月1日～2021年6月30日

(全ての大項目で、それぞれ小項目1項目以上の取組を行うこと。)

大項目	小項目	具体的取組	
		現在の状況 (具体的に記載してください。)	将来の目標
人材育成に関する こと	新人職員の教育体制に関すること		→
	職員の資質向上のための、研修や資格取得に関すること	介護福祉士を目指す職員には実務者研修の受講料を法人で負担し勤務時間内で研修に出しているが、介護福祉士取得後、研修や資格取得に積極的でない職員は外部研修に参加する機会が少なく資質向上が図れていない。また、コロナの影響もあり外部研修の機会が減っている。	→ eラーニングでの研修体制を整え、空いた時間で学ぶ事で、資質向上を図る。 介護福祉士が自分のキャリアについて考える機会を面談の中で作り、職員の積極的なスキルアップを支援する。
	キャリアパスに関すること		→
	その他(上記以外・自由記載)		→
処遇・職場環境の 改善に関する こと	賃金の改善に関すること		→
	業務負担の軽減に関すること	ご利用者の重度化に伴い職員の業務負担が大きくなり腰痛を訴える職員が増えてきている。女性職員が多い中、人力での介護に限界を感じている。	→ 浴室リフト導入で職員負担が軽減した成功事例を基に、移乗用リフトの導入する。ノーリフトを定着させ、安心して介護の仕事が続けていける職場を目指す。
	ワークライフバランス(仕事と暮らしの両立)に関する こと		→
	その他(上記以外・自由記載)		→
モチベーションの 向上に関する こと	職員の悩みや不満の解消に関する こと		→
	職場の人間関係の改善に関する こと		→
	専門性の発揮や評価等のモチベーションの向上に関する こと	人事考課を年2回行っており、頑張り次第で賞与・昇給につながる仕組みがあるが、人事考課のフィードバック面接で時期の目標設定まで行っていない。	→ 年2回の人事考課のフィードバック面接の際に半期に取り組む目標を上司と共に設定し、一つ一つ目標をクリアしていく達成感を味わう。
	その他(上記以外・自由記載)	職員が業務に追われご利用者と楽しい時間を過ごす余裕がなくなり、介護の仕事の楽しさを実感できなくなっている。	→ ご利用者と職員と一緒に美味しいケーキとお茶を楽しめる牧島カフェをオープンする。ご利用者と楽しい時間を共有し、介護の仕事の楽しさ・やりがいを再確認できる時間をつくる。
その他 (上記以外・自由記載)		→	

法人理念					
敬天愛人 道は天地自然なものにして、人はこれを行うものなれば天を敬するを目的とす 天は人を我も同一に愛し給うゆえ 我を愛する心を以って人を愛する也					
人材育成方針					
職員一人ひとりの成長を通して、組織や社会に貢献できる人財を育成する。					
人材育成体制					
新人職員の育成体制	新人育成計画策定状況	新人職員研修体制		新人職員への指導体制	
		内部研修の開催	外部研修への派遣		
	あり / なし	あり / なし	あり / なし	あり / なし 具体的な内容： ( チューター制度 )	
資格取得に対する支援	介護福祉士		あり / なし		
	介護職員初任者研修		あり / なし		
	その他(資格取得の為に休暇制度を設けている SDS休暇)		あり / なし		
介護職員の状況	過去3年間の実績		正規職員		
	平成29年度	年3月31日時点の在籍者数(A)		48 人	
		1年間の入職者数		7 人	
		1年間の別の職種等への異動者数		0 人	
		1年間の離職(退職)者数(B)		6 人	
		Bのうち、3年未満の離職者数(C)		4 人	
		常勤の3年未満の離職率(C/A)		8.3 %	
	平成30年度	年3月31日時点の在籍者数(A)		49 人	
		1年間の入職者数		4 人	
		1年間の別の職種等への異動者数		0 人	
		1年間の離職(退職)者数(B)		3 人	
		Bのうち、3年未満の離職者数(C)		1 人	
		常勤の3年未満の離職率(C/A)		2.0 %	
	令和元年度	年3月31日時点の在籍者数(A)		49 人	
		1年間の入職者数		1 人	
		1年間の別の職種等への異動者数		1 人	
		1年間の離職(退職)者数(B)		1 人	
		Bのうち、3年未満の離職者数(C)		0 人	
		常勤の3年未満の離職率(C/A)		0.0 %	
現在の状況(正規)(R2.4.1時点)	法人の職員数(全ての職種)		47 人		
	うち介護職員		32 人		
	うち介護福祉士		28 人		
	うち初任者研修修了		4 人		
		現在在籍する介護職員(正規)平均勤続年数		7 年 10 月	
導入している介護ロボット、ICT	① 見守り支援機器 (機器名:パラマウントベッド 眠リスクヤン) ② 介護業務支援機器 (ICT)(機器名: ウィンケア 記録システム ヒムビット) ③ その他( 移乗支援、 移動支援、入浴支援、 排泄支援、 コミュニケーション)				
処遇改善加算取得事業所状況					
加算の取得状況	加算区分: Ⅰ ・ Ⅱ ・ Ⅲ ・ Ⅳ ・ Ⅴ ・ 未取得				
特定加算の取得状況	加算区分: Ⅰ ・ Ⅱ				

施設・事業所名 ※給与、休日・休暇制度等が共通の施設・事業所はまとめて1枚で可。

## 社会福祉法人 敬天会

## 給与関係

標準的な賃金モデル	初任給	高卒	短大2卒	大卒
		184,500 円	188,500 円	192,500 円
※上段:資格なし、下段:介護福祉士の場合	5年後	195,500 円	199,500 円	203,500 円
		220,700 円	224,700 円	228,700 円
	10年後	204,500 円	208,500 円	212,500 円
		234,900 円	238,900 円	242,900 円
備考	※上記には、基本給+資格手当+夜勤手当(月4回分)、被服手当、シフト手当、処遇改善手当等毎月定期的に支払われるものの合計額を計上			

## 昇格

あり (役職に応じて職務の級を位置づけ、昇任に応じて等級が上がり、昇給額も上がる仕組みあり)

## 昇給(昇給回数/昇給額)

年1回(4月)/0~10,000円(人事考課の成績による)

## 諸手当

役付手当	あり(ユニットリーダー10,000円/月・介護主任20,000円/月 給与規則に準ずる)
資格手当	あり(初任者研修等:5000円/月、介護福祉士:10,000円/月、介護福祉士実務3年以上:20,000円/月)
扶養手当	あり(配偶者:10,000円/月、満22歳未満の子1人につき:5,000円/月)
通勤手当	あり(上限24,400円/月)
住宅手当	①借り上げ住宅制度あり(扶養家族がいる場合:25,000円/月までの補助あり) ②単身者用シェアハウス(女性専用)あり(月20,000円で電化製品完備・電気代・駐車場代込みで住めます!)
夜勤手当	あり(1回あたり6,000円)※平均月4回程度
処遇改善手当	あり(資格に応じて10,000円~20,000円/月)
シフト手当	あり(働き方に応じて3,000円~10,000円/月)

## 賞与

あり (令和元年度実績:平均4.7ヶ月) ・なし

## 退職金制度

あり ・ なし

## 休日・休暇制度

休日・休暇	年間休日数	107日
	年次有給休暇 (令和元年度実績)	平均取得日数実績(8.7日)

## その他福利厚生PR

## ・キャリアアップ支援

①eラーニングでの研修体制 ②資格取得の為の特休(SDS休暇 2日/年) ③奨学金制度(介護福祉士実務者研修)  
④職場内研修(新人研修・現認研修・介護技術研修会(年5回)・委員会主催の勉強会(年3回) ⑤外部研修への参加

・表彰(永年勤続・節目のお祝い・結婚祝い金と特別休暇・出産祝い金と特別休暇)

・職員価格(200円)で牧島荘の美味しい食事が食べられます。

・無料のコーヒーサーバーあり(美味しいコーヒー・緑茶を無料でいつでも飲めます)

・年3回の職員懇親会の開催

・借り上げ住宅制度(家族タイプ・シェアハウスタイプ)会社が借り上げた社宅に格安で住む事ができます※入居条件あり  
・休暇制度の充実 令和元年度年休の取得率 59% 時間単位で年休を取得することも可能です。また、

計画的に年休を取得するリフレッシュ休暇制度もあります。

・産休育休取得率100% 令和元年度産休育休取得者5名 過去12年間で25名の赤ちゃんが誕生しました。

・育休明けで保育園が決まらなかった場合の一時保育料の法人負担

・子供さんが病気で病児保育を利用した時の利用料金の法人負担

## 「ながさき介護の職場環境向上宣言」取組結果報告書

法人名	フリガナ	シャカイフクシホウジン ケイケンカイ	法人所在地
		社会福祉法人敬天会	長崎市牧島町9番地1

## 【宣言情報】

<宣言> ※以下の取組により目指しているもの

**職員一人ひとりの成長を通して、組織や社会に貢献できる人財を育成する。**

取組期間 2020年9月1日～2021年6月30日

## 宣言達成のための取組

(全ての大項目で、それぞれ小項目1項目以上の取組を行うこと。)

大項目	小項目	具体的取組		取組結果	
		現在の状況 (具体的に記載してください。)	将来の目標	自己評価	取り組んだ内容
人材育成に関する事	新人職員の教育体制に関する事				
	職員の資質向上のための、研修や資格取得に関する事	介護福祉士を目指す職員には実務者研修の受講料を法人で負担し勤務時間内で研修に出しているが、介護福祉士取得後、研修や資格取得に積極的でない職員は外部研修に参加する機会が少なく資質向上が図れていない。また、コロナの影響もあり外部研修の機会が減っている。	eラーニングでの研修体制を整え、空いた時間で学ぶ事で、資質向上を図る。介護福祉士が自分のキャリアについて考える機会を面談の中で作り、職員の積極的なスキルアップを支援する。	◎	eラーニングでの研修の受講率は87%、空いた時間を活用して学びを深めることができた。介護福祉士のキャリアについては、認知症実務者研修修了者を各ユニットに配置することができ、ユニットごとで勉強会を企画し、認知症の学びを深めることができた。
	キャリアパスに関する事				
	その他(上記以外・自由記載)				
改善に、関する職場環境	賃金の改善に関する事				
	業務負担の軽減に関する事	ご利用者の重度化に伴い職員の業務負担が大きくなり腰痛を訴える職員が増えてきている。女性職員が多い中、人力での介護に限界を感じている。	浴室リフト導入で職員負担が軽減した成功事例を基に、移乗用リフトの導入する。ノーリフトを定着させ、安心して介護の仕事が続けられる職場を目指す。	◎	移乗用の床走行リフトやスライディングボード、フレックスボードの活用により、二人介助で抱えていたご利用者の介助をノーリフトに定着できた。職員の負担や腰痛の不安が軽減できた。
	ワークライフバランス(仕事と暮らしの両立)に関する事				
	その他(上記以外・自由記載)				
モチベーションに、関する事	職員の悩みや不満の解消に関する事				
	職場の人間関係の改善に関する事				
	専門性の発揮や評価等のモチベーションの向上に関する事	人事考課を年2回行っており、頑張り次第で賞与・昇給につながる仕組みがあるが、人事考課のフィードバック面接で次期の目標設定まで行っていない。	年2回の人事考課のフィードバック面接の際に半期に取り組む目標を上司と共に設定し、一つ一つ目標をクリアしていく達成感を味わう。ご利用者と職員と一緒に美味しいケーキとお茶を楽しめる牧島カフェをオープンする。ご利用者と楽しい時間を共有し、介護の仕事の楽しさ・やりがいを再確認できる時間をつくる。	◎	人事考課の際に今期の評価と次期の目標設定が定着してきた。
	その他(上記以外・自由記載)	職員が業務に追われご利用者と楽しい時間を過ごす余裕がなくなり、介護の仕事の楽しさを実感できなくなっている。		◎	コロナ禍だった為、カフェのスタイルを状況に合わせ実施した。職員を大切にしている経営者の思いが職員に伝わる良い機会となった。今年度より毎月実施。
その他(上記以外・自由記載)					

【自己評価】 ◎…十分達成、○…おおむね達成、△…不十分、×…未達成