

令和7年度

福祉・介護職員等処遇改善加算算定に係る「見える化要件」について

令和6（2024）年6月の障害福祉サービス等報酬改定において、今までの加算が一本化され「福祉・介護職員等処遇改善加算」が創設されました。加算要件のひとつである職場環境等要件の当法人の取り組みについて下記の通り公表いたします。

処遇改善加算取得状況について

・各事業所の介護職員等処遇改善加算（以下、新加算）の取得状況は以下の通りです。

事業所名	加算区分	事業所名	加算区分
障がい者ヘルパーセンターあんず	新加算Ⅰ	障がい児童サービスセンターくれよん	新加算Ⅰ
障がい者生活介護センターかがやき	新加算Ⅰ	障がい者支援施設はばたき	新加算Ⅰ
障がい者生活介護センターきらり	新加算Ⅰ	障がい者支援施設あいのその	新加算Ⅰ
大王通所介護事業所	新加算Ⅰ	障がい者支援施設えりはら	新加算Ⅰ
浜島通所介護事業所	新加算Ⅰ		

職場環境要件について

区分	内容	法人としての取り組み
入職促進に向けた取組	法人や事業所の経営理念や支援方針・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	毎年度、事業計画書と事業報告書を作成し、ホームページに掲載している。
	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	法人内において多種多様な事業所を有しており、毎年度職員に異動希望を聴取したうえで人事異動を行っている。
	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）	中高年齢者、未経験者等の採用
	職場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向上の取組の実施	地域の中学生の職場体験の受入れや、お祭り等への参加
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する各国家資格の生涯研修制度、サービス管理責任者研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等	・専門性の高い支援技術に対する研修については業務扱いとしており、また受講料や交通費等これに係る費用負担も法人負担にて実施している。 ・研修受講時の勤務シフトの調整や有給休暇の取得についての配慮を行っている。

区分	内容	法人としての取り組み
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入	研修計画を作成し、当該計画に係る研修の実施及び機会の確保に努め、職員の資質向上を図っている。
	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	産業医による定期的な面談体制の構築
	上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保	人事評価の面談でキャリアアップ等に関する相談も同時に行っている。
両立支援・多様な働き方の推進	子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者の為の休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	就業規則とは別に「育児・介護休業等に関する規程」を定め、育児及び介護休暇を取得しやすくしている。
	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	職員の状況に応じて、勤務シフトの調整及び急なシフト変更への対応を柔軟に行っている。
	有給休暇を算定しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な算定目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回算定、付与日数のうち●%以上を算定）を定めた上で、算定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	有給休暇の取得率の目標を一般事業主行動計画において付与日数の60%以上と定め、取得日数の少ない職員には個別に取得を促している。
	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に取り組んでいる	勤務シフトにより業務を分担することで、全ての担当者が共通理解した業務を担うことができるように取り組んでいる。
	障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮	多目的トイレの設置や障がいの特性に応じた業務への配置等、随時コミュニケーションを取りながら対応している。
腰痛を含む心身の健康管理	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	雇用管理やハラスメント等の各種相談窓口を設置し、個別に対応している。
	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、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	全職員を対象とした健康診断に加え、社会保険加入者にはストレスチェックを実施している。

区分	内容	法人としての取り組み
腰痛を含む心身の健康管理	福祉・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やリフト等の活用、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇管理改善の研修等の実施	腰痛対策を含む介護技術等に関する研修に参加し、事業所内で伝達講習を行っている。
	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	対応マニュアルを作成し運用している。
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための業務改善の取組	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	プロジェクトチームを立ち上げ、課題の抽出、明確化、課題解決の為の取り組みを行っている。
	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	毎日意識しながら業務に取り組み、適宜アルコール消毒を行う等ウイルス対策にも配慮している。
	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	業務日誌等に記録し、職員間で情報の共有に努めている。
	業務支援ソフト（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	介護ソフトを導入し職員の業務負担軽減と業務の効率化に努めている。
	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	今後は補助金を活用したＩＣＴ機器等の導入に向けて検討していく。
	業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援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	利用者の見守り支援を兼ねた清掃業務として、シルバー人材センター派遣員を要請するなどの業務を委託している。

区分	内容	法人としての取り組み
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための業務改善の取組	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	給与や人事、福利厚生等の事務を法人で集約して行い、事業所の業務負担軽減に取り組んでいる。
やりがい・働きがいの構成	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福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善	毎月事業所連携会議や職員会議を開催し、課題等の検討に取り組み、職員の利用者支援のスキルアップに努めている。
	地域社会への参加・包容（インクルージョン）の推進のための、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	各種行事やイベント等に参加し、交流を通じて障がいのある人に対する理解を深め、ともに生きる社会の創造に取り組んでいく。
	利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	毎年度初めに、職員に対し事業計画や事業報告等の説明会を開催している。
	支援の好事例や、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	職員会議や支援会議を適宜開催し、様々な情報の共有に努めている。