

福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境要件(見える化要件)

処遇改善加算の職場環境等要件(見える化要件(福祉・介護職員等処遇改善加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等を通じて見える化を行っていること))とは、加算の取得状況や賃金改善以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を、障害福祉サービス等情報公表システムや自社のホームページを活用し、外部から見える形で公表していることです。令和8年度以降の当法人における処遇改善に関する具体的な取組については以下のとおり公表いたします。

区分	内容	具体的取組
入職促進に向けた取組	①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	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者の「尊厳」と「自立」を支える法人の経営理念を法人ホームページに掲げ、新卒者や中途採用者向けのオリエンテーションで法人のミッションを周知している。 ・入職希望者の施設見学を随時受け入れ、実際の支援風景(入所、生活介護、B型等)を公開することにより、入職後のミスマッチを防止している。
	③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)	<ul style="list-style-type: none"> ・他産業の企業等で勤務経験のある者、シニア層や主婦(夫)層の積極的な採用を行い、それぞれのライフスタイルに合わせた勤務時間での求人・採用を行っている。 ・福祉関係未経験者でも活躍できるように、初日からの研修体制を整えている。
	④職業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	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣の中学校等の職場体験の受け入れ、障害者支援の仕事の魅力を伝える活動をしている。 ・地域の祭りや、施設のお祭りに町会を交えての積極参加や自主生産品(パン・お菓子・手工芸品・ビーズアクセサリー等)の販売等で出店し、地域住民との交流を図っている。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤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	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉士や介護福祉士の資格試験日等の休日配慮や資格手当の充実を行っている。 ・職員初任者研修、中級者研修、強度行動障害支援者研修及び実践研修等、業務に関連する研修の受講を促し、専門性の高いチーム体制を構築している。
	⑧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・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員対象による自己評価シートを作成し、役職等による個別面談を実施し、キャリアアップの相談や働き方に関する要望等をヒアリングする機会を設けている。

両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・育児・介護休業等に関する規則は制定されており、「育児・介護休業法」の改正の都度改訂を行い、近年は女性職員の取得に加え、男性職員の育児休業の取得者も増えている。また育児休業からの復職率 100%を目指し、復帰後も育児短時間勤務や必要な休暇を取得できるようバックアップ体制を整えている。
	⑩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	<ul style="list-style-type: none"> ・シフト職員の3日間の希望日休暇を保障し、有給休暇の取得単位も1日、半日に加え、1時間単位で休暇の取得ができるよう、柔軟な体制を構築、就業規則の変更を行っている。 ・有期契約職員就業規則に正規雇用等転換制度を、また、パート職員就業規則に有期契約雇用及び正規雇用等転換制度を規定し、10月と4月に正規雇用への転換の機会を設けている。また、法人の有期雇用から正規雇用への実績は令和6年4月～令和8年4月の期間で18名の実績がある。
腰痛を含む心身の健康管理	⑮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、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・週20時間以上のパート職員は社会保険に加入しており、年1回の健康診断を事業所負担にて行っている。夜勤のある入所施設では、年2回の健康診断の実施している。またパート職員を含む全職員に対してストレスチェックを行い、必要に応じて産業医からの助言をもらっている。 ・職員専用の休憩室があり、冷蔵庫、電子レンジ、マッサージ器、ソファ等しっかり休める環境を整えている。
	⑯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、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の利用者移乗介助の際の腰痛防止で負担軽減のための介護ロボットの導入をした。 ・オムツ交換用のリフトベットを導入した。 ・理学療法士による介助技術助言を行っている。 ・すべての勤務始まりは腰痛防止のラジオ体操から始めている。
	⑰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	<ul style="list-style-type: none"> ・各マニュアルを整備し、定期的な確認を行い、実践に伴うよう見直しを行っている。

生産性向上のための取組	⑱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（年度内導入の誓約）	法人全体での各会議、各事業所での各会議、上席による職員面接などで課題を抽出し、解決のための課題の構造化をフローチャート等で可視化することで解決策や生産性向上に取り組んで行く。あわせて、職員自己評価シートからの面談にて、職員一人一人から聞き取りを行い、現場の課題の見える化に着手していく。
	⑳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	各業務の手順書の見直しを定期的に行い、入所施設ではシフトの勤務交代の引継ぎで、フロアごとの引き継ぎメモからの情報共有、勤務交代となる全職員へトランシーバーを使用して現在の状況を一斉連絡して周知を行っている。また AI 連携ボイスレコーダーの活用により会議録等の自動作成を行っている。
	㉑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（年度内導入の誓約）	・請求ソフトの導入はしているが、今年度からは各記録は支援記録ソフト及びタブレット端末等を導入し、職員の負担軽減を行っていく方向である。また、Google フォームを活用した家族出欠意向確認やアンケートの実施を行う。
	㉒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	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度、入所施設では見守りセンサー(離床センサー等)を導入し、夜間における巡回の頻度を最適化することで、職員の精神的・身体的負担を軽減している。 ・職員間の連絡は全職員トランシーバーによるインカムにて行っている。 ・LINEWORKS を活用した職員、家族への連絡の検討を行う。
やりがい・働きがいの構成	㉓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	・毎日の朝礼やシフト業務に入る前の引き継ぎ等で、園長よりの「気づき」の話を促し、その後の職員による提案を積極的に吸い上げ、支援内容の改善に反映している。
	㉔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	<ul style="list-style-type: none"> ・「障害者虐待防止法」や「権利擁護」等に関する研修を定期的に行い、利用者本位の支援とは何かを学びなおす機会を設けている。 ・法人の歴史、理念等の法人内新人研修を行っている。