

福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件（見える化要件）について

福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件（見える化要件）とは、福祉・介護職員等処遇改善加算に基づく取組について、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7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、下記のとおり公表いたします。

記

<福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件>

| 区分 | 実施する職場環境要件 | 当法人としての具体的取組 |
|------------|---|---|
| 入職促進に向けた取組 | <ul style="list-style-type: none">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。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">法人及び事業所の事業計画の中には、運営方針、重点目標、研修・行事計画等が盛り込まれており、各部署はこの計画に沿って日々の運営をおこなっています。採用にあたっては、業界の経験の有無や資格の有無、年齢にとらわれることなく、多様な背景を持つ方々を職員として受け入れています（実際に、令和6年度も他業種からの転職者や中高年の方、未経験・無資格の方などを採用しています）。非正規職員から正規職員への転換を希望する方には、試験を通じて正規職員への登用をしています。働きながらステップアップを目指せる環境を整え、意欲ある職員の成長をサポートしています。 |

| | | |
|----------------------------|---|--|
| <p>資質の向上やキャリアアップに向けた支援</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・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、より専門性の高い介護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。 ・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"> ・法人が認めた研修に参加する職員には、最大3日間の特別休暇を付与しています。また、受講料の半額（上限5万円まで）を法人が負担することで、スキルアップへの意欲を応援しています。安心して学びに取り組める環境づくりに力を入れています。 ・随時相談の機会を設け、様々な働き方に対応できるように努めています。 |
| <p>両立支援・多様な働き方の推進</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得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等に取り組んでいる。 | <ul style="list-style-type: none"> ・パパ育休をはじめ、子育てや介護のための休業制度を就業規則に記載し、職員にも周知しています。必要に応じて柔軟に対応しながら、それぞれの家庭事情に寄り添う体制を整えています。 ・有給休暇が取得しやすい勤務体制を整え、職員が安心して休暇を取得できるよう促しています。さらに、取得状況を一覧化することで、職員自身や管理者が利用状況を把握できるようにし、働きやすさの向上に努めています。 |
| <p>腰痛を含む心身の健康管理</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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"> ・毎月、会議において、会議では、職員から働きやすさや安全面に関する希望や要望を聞き、職場環境をより良くするよう取り組んでいます。 ・全職員を対象とした年次健康診断の実施している。また、希望職員には面接をおこなって、心のケアを実施します。 |

| | | |
|--------------------------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・事故が発生したときの対応マニュアルは整備済みです。また、毎月の会議で、ヒヤリハットや事故の報告内容を共有し、対応策などを検討しています。 |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・5 S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。 ・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。 | <ul style="list-style-type: none"> ・整理・整頓・清掃・清潔・しつけの5 S活動を実施し、生産性向上と職場環境の整備に努めています。日々の業務の中で現場の課題や非効率な点を洗い出し、改善につなげることで、働きやすく無駄のない職場づくりを進めています。 ・業務に必要な手順書等を整備しながら、記録ソフトの導入などICTを活用した業務改善をおこなっています。小規模事業所については、記録ソフトの代わりにExcel様式等を整備して、パソコン入力による対応で効率化を図っています。それぞれの現場に合わせた方法で、負担軽減と正確な記録管理を両立しています。 |
| やりがい・働きがいの醸成 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 | <ul style="list-style-type: none"> ・毎月、会議を実施して、利用者への支援方法についての確認や改善の検討をおこなっています。現場での支援の中で良かった事例があれば会議を通じて共有し、職員全体のスキル向上につなげています。 ・他法人の実践発表を含む外部研修を受講し、支援の質を高めるための学びを積極的に取り入れています。 ・利用者やそのご家族から寄せられた感謝の言葉を含め、日々の中で気づいたことがあれば、すぐに職員間で共有するようにしています。小さな喜びや変化を大切にしな |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| | | がら、チーム全体で支援をより良くしていくことを心掛けています。 |
|--|--|---------------------------------|

令和7年7月1日

社会福祉法人くすのき
理事長 戸田 宗崇