

福祉・介護職員等処遇改善加算

【福祉・介護職員等処遇改善加算とは】

当事業所では、質の高い介護サービスを継続的に提供するため、厚生労働省が定める「福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ」を算定しております。

この加算は、福祉・介護現場で働く職員の賃金改善や、より働きやすい職場環境の整備を目的としたものです。当事業所では、いただいた加算を全額、職員の給与改善や資質向上のための研修費用などに充当しております。

職員が心身ともに健康で、やりがいを持って日々のケアにあたることが、ご利用者様へのより手厚いサポートに繋がると確信しております。

今後もサービスの向上に努めてまいりますので、何卒ご理解賜りますようお願い申し上げます。

【職場環境等要件】

見える化要件に基づき、特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容を下記に掲示いたします。

	職場環境要件項目	当事業所取り組み
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	理念や運営方針については事業計画やホームページ、職員採用案内でパンフレットを配布して入職促進に向けた取組をしている
	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	他事業所との合同研修および交流機会(合同クリスマス会等)を設け、法人を超えた情報交換やケア技術の共有を実施
	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築	未経験者、中高年齢層、主婦などに配慮した短時間勤務や生活スタイルに合わせた出、退勤シフト、フレックスタイムを導入
	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能力向上の取組の実施	高校生等の職業体験・ボランティアを積極的に受け入れ、福祉の仕事の魅力を発信。実際にボランティアから短期雇用を経て一般就労へ移行した
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、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喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等	各資格取得、研修の受講費用補助とシフト調整、勤務時間内の取得支援を行い研修の受講意欲を高めている。障害福祉の分野で専門性の高い強度行動障害基礎研修を受講して、事業所の質の向上にも努めている
	研修の受講やキャリア段位制度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	人事考課制度を導入し、フィードバックできる機会を設けている

	<p>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</p> <p>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</p>	<p>新人職員に対しては、プリセプター制度を通し育成を図っている</p> <p>定期的な面談の機会の確保をし、疑問を抱いたらその場ですぐに質問でき、分からないことを放置することなく成長できるよう育成を図っている</p>
両立支援・多様な働き方の推進	<p>子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備</p>	<p>妊娠または出産後も就労できるよう、面談を通じての産休・育休制度の案内や業務軽減・シフト上の配慮を行い、出産・育児後も継続的に就労できる環境を整備</p>
	<p>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</p>	<p>職員の事情等の状況に応じた無理のない業務プログラムを各人に作成し業務を行うと共に、他職員もプログラムを共有し指示を行っている。また、時短勤務制度を導入し、多様な働き方が選択できるようにしている。 職員の希望に即し非正規職員から正規職員への転換へ応じている</p>
	<p>有給休暇が取得しやすい環境の整備</p>	<p>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を行っている</p>
	<p>有給休暇の取得促進のため、情報共有を行い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</p>	<p>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を行っている</p>
	<p>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</p>	<p>個々の能力や希望に応じた柔軟な雇用形態への移行を推進することで、働く意欲の向上と定着を図った</p>
	<p>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</p>	<p>メンタルヘルス等の職員相談窓口を設置し、相談しやすい体制をとっている</p>
	<p>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</p>	<p>勤務形態に関わらず健康診断やストレスチェックの実施。職員の休憩できるスペースを確保</p>
腰痛を含む心身の健康管理	<p>雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施</p>	<p>働き方改革の推進を掲げている。外部の研修への参加、定期的に管理者との面談を義務化しており、職員からの要望などが伝えられる仕組みになっている。</p>
	<p>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</p>	<p>事故発生時の対応手順や報告ルートを明確化したマニュアルを整備・周知することで、現場職員の心理的負担を軽減し、迅速な対応と業務の効率化を図った</p>
生産性向上のための業務改善の取組	<p>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</p>	<p>活動準備(創作、SST等)には『LITALICO 発達ナビ』を活用し、教材作成時間を短縮</p>
	<p>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</p>	<p>不必要な物品の撤去や整理整頓を行い、スペースを確保することで移動や作業の効率化を図り清掃作業を定期的実施することで作業環境の清潔度を維持</p>
	<p>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</p>	<p>「カイポケ」「マネーフォワード」等のICTツールを導入するとともに、請求業務や複雑な事務作業の『業務手順書』を整備</p>

	業務支援ソフト(記録、情報共有、請求業務の転記が不要なもの)情報端末(タブレット端末、スマートフォン端末等)の導入	業務支援ソフト『コドモン』を導入し、登降園管理や実績記録票、保護者連絡のデジタル連動を実現
	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	「カイポケ」「マネーフォワード」等と併用することで、転記作業や手書き業務を撤廃
	職員間の連絡調整(ビジネスチャットツールを含む)の導入	職員間の即時連絡には『LINE』、外部機関との調整には『Chatwork』を活用し、情報共有の迅速化と正確性を両立
やりがい・働きがいの醸成	利用者本位の支援方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	法人の理念を日頃から意識して支援できるよう、職員のパソコンのタイトルバーに会社のホームページを常時表示
	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	児童の家族からの感謝の言葉などを朝礼などで職員に共有
	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	定期的に業務内容の見直し及び役割分担の確認・修正を実施
	地域包括ケアの一員として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	事業所として地域の行事への参加や、地域の方へ事業所内の行事に参加していただくことで児童、住民との交流を図っている。