

福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件（令和8年以降）にかかる情報公開

見える化要件に基づき、福祉・介護職員等処遇改善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を下記に揭示致します。

区分	職場環境等要件項目	当法人としての取り組み
入職促進に向けた取り組み	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	法人の基本理念や運営方針をHPに掲載し、職員としての姿勢（理想の職員像）を事業所内に掲示している。
	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢等、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（採用の実績でも可）	未経験の方の受け入れ実績もあり、他産業からの転職者や中高年齢者も受け入れが出来るよう事後との時間帯を工夫している。
	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	中学生、専門学校生、大学生の職場体験の受け入れを実施し、一般の求職者にも職場見学や体験を勧めている。
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	資格取得のための勤務調整をしている。サービス管理責任者研修、強度行動障害者支援者養成研修等の業務関連専門技術研修については必要な費用を支援している。また業務に必要な資格を取得した場合、その試験日は職専免扱いとしている。
	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	等級制度と資格取得後の等級アップを行なっている。人事考課制度は令和8年度に導入する予定としている。
	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	年末から年度末にかけて、管理者全員と希望する職員について面談を行なっている。
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ための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	子育てや家族介護が必要な職員については、勤務時間の意向を確認の上、出勤や退勤時間を調整している。
	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	毎月の勤務表作成前に休暇の希望を聞いて調整している。正職員への転換や育児時短勤務は、意向を聴いて対応した実績もある。

区分	職場環境等要件項目	当法人としての取り組み
両立支援・多様な働き方の推進	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	毎月の勤務表を作成する前に、管理者等が職員から休暇の希望を聞き勤務表を作成している。勤務表を作成時に有給休暇が少ない職員には声掛けし、有給休暇の消化を促している。
	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	有給休暇取得は、事業所(管理者)を経て本部(事務長、事務担当)で一括して管理しチェック体制は三重にしている。チェックの際に業務配分や消化状況にも注意している。
	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	障害者雇用率を達成している。本人の希望に沿った勤務形態で雇用契約をしている
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	雇用契約書に相談窓口を記載している。
	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、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	全職員への健康診断の実施、要再検査への受診推奨、ストレスチェックの実施等健康管理に努めている。
	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	各事業所において事故やケガがあった場合の緊急連絡網を作成し上司の指示や重要な案件は理事長や業務執行理事等で構成する「経営会議」で対応している。業務上の交通事故は、特定の保険会社に対応を依頼している。
生産性向上のための取組	現場の見える化（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	各部署の会議を毎月一回行い、議事録を作成し、問題点や要望に対し取り組みが可能なのかを各事業所や施設全体で検討していく。
	5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清潔・清掃・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	各事業所では毎日の清掃業務のほか、定期的に園庭や駐車場などの環境整備、除雪を行い利用者の転倒や事故を防ぐ取組を行っている。各事業所から5Sの気づきがあった場合は本部が集約している。

区分	職場環境等要件項目	当法人としての取り組み
生産性向上のための取組	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	利用者支援に必要な項目(排泄、苦情対応など相当数)に分けた業務手順のマニュアルを作成している。
	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	業務を簡素化するためのタブレット、スマートフォン等の導入を検討している。
	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、間接支援業務に従事する者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替え等を行う。	福祉・介護職員が支援に集中できるよう、職種に特化した職員や運転専門の職員を雇用している。
	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、協同化を通じた職場環境の改善に向けた取り組みの実施	法人内に経営会議、運営会議、連携会議、研修会議（研修部会）を設置し、職場環境の改善に取り組んでいる。
やりがい・働きがいの醸成	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	月1回の支援者会議（事業所ごとに設置）の場で、職員の意見を聞き、支援方法の見直しや職場環境等を必要に応じて改善をしている。
	地域社会への参加・包容（インクルージョン）の推進のため、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	法人全体で年1回の地域の方が参加できるお祭りを実施している。この他郡部に所在する事業所でも地域住民が参加できるイベントを開催している。また、学校からの体験受け入れや学校を訪問し体験授業を行っている。
	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	法人の理念など基礎的なことは新人研修で学び、年に数回開催する内部研修では、支援方法や感染対応などを習得している。