

介護職員等処遇改善加算にかかる情報公開(見える化要件)

介護職員の処遇改善についてこれまでに何度かの取り組みが行われてきました。

令和7年度からは、当該加算を算定するにあたり、「月額賃金改善要件」、「キャリアパス要件」、「職場環境等要件」という3つの要件を満たしている必要があるとともに、介護職員等処遇改善加算ⅠまたはⅡについては職場環境要件の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上うち⑦又は⑩は必須）取り組んでいる必要があります。また、「職場環境等要件」の中にあるHP掲載等を通じた見える化要件とは、介護サービスの情報公表制度や、自社のホームページを活用して、職場環境等要件に関する具体例な取組内容を公表していることです。

以上の要件に基づき、当法人における処遇改善の職場環境等要件に関する具体的な取り組みにつきまして以下のとおり公表いたします。

	職場環境要件項目	当法人としての取り組み
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念やケア方針・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	経営方針説明会、責任者会議を通じた情報共有、さらに新人・現任研修を通して、経営理念や指針の浸透を図っている。
	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	実習生や施設見学、職場体験学習の積極的に受け入れている。また、地域貢献として出前研修を実施している。
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ユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、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	職員一人ひとりが各自の実態に応じて研修プログラムを選択し隙間時間等を使って研修を受講できるようオンライン研修制度を導入した。また職場内における立場や役割に応じて、積極的・計画的に外部研修へ職員を派遣している。 実務者研修受講者には、受講料の補助を行い、国家資格受験を支援している。
	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	随時の個別面談や人事考課における面談、フィードバック面接において、キャリアアップについて考える機会を設けている。
両立支援・多様な働き方の推進	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	育児・介護中の職員の事情や状況に応じた育児短時間勤務・介護短時間勤務を実施している。また、短時間非正規職員から正規職員への転換を実施している。

	⑪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〇回取得、付与日数のうち〇%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を行っている	担当者が有給休暇の消化日数を定期的に確認するとともに、計画的付与制度の早期実施と管理職による確認、公休2日を含む連続5日間のリフレッシュ休暇の確実な取得を呼び掛けている。
腰痛を含む心身の健康管理	⑬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	職員のストレスを和ませるために相談窓口を設置している。また、産業医を配置し相談体制を取っている。職員の親睦を深めるために各種行事開催のための支援を行っている。
	⑭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	全職員を対象に健康診断とストレスチェックを実施している。また、要再検査・要精密検査者への受診勧奨をしている。
	⑯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	医療・介護安全管理対策委員会、感染防止対策委員会、褥瘡対策委員会、抑制ゼロ委員会、虐待防止対策委員会、マニュアル改善委員会等を設置。各マニュアルの作成、事例分析、安全管理体制の整備を図っている。
生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組	⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等)を行っている	アドバンスセミナーを受講するなど業務改善の体制構築を進めている。 また、生産性向上委員会を設置し介護サービスにおける生産性向上に資する取り組みを推進している。 さらに介護デジタル中核人材養成のために研修を受講する。
	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	ヒヤリハット報告を活用し、部署内で原因の明確化と対策の具体化を図っている。 職員の気づきを生かし職場の環境改善のためのカンファレンスを随時開催している。組織の課題については提案委員会を開催し、改善策を立案している。
	⑲5S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	職場ごとに5S活動推進を共通課題として環境と業務内容の見直し・改善を積極的に推進している。定期的に役職員による院内(部署)パトロールを実施し、職場環境の整備・充実に努めている。

	<p>②①介護ソフト(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</p>	<p>介護ソフトを導入するとともに、移動しながら記録ができるようにタブレット端末やスマートフォン端末を導入している。</p>
	<p>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</p>	<p>見守りカメラ、特殊浴槽、排泄予測ロボット、移動支援ロボット等の介護ロボットを積極的に導入している</p>
<p>やりがい・働きがいの醸成</p>	<p>②⑤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ケア内容の改善</p>	<p>職場内カンファレンスを定例開催し、当日参加できない職員には文書にて伝達する。毎朝のミーティングでは笑顔であいさつと行動目標の唱和を実施する。</p>
	<p>②⑥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</p>	<p>地域貢献活動委員会において地域における介護予防講座の年間計画を立案。公民館やこども園、健康センター等の要請に応じて講座を開催している。地域清掃活動にも地域住民と一緒に参加している。</p>
	<p>②⑧ケアの好事例や、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</p>	<p>満足度アンケートを全利用者・家族を対象に毎年実施し、感謝の言葉や要望事項などのすべての声を一覧にして共有している。 職員のチームワークにより業務の成果が上がった職場、並びに模範となった職員等に対する表彰制度を設け、毎年度末に実施している。</p>