

介護職員等処遇改善計画の情報開示

当法人は、令和6年6月から、当該加算の交付対象となる全事業所で、介護職員等処遇改善加算I（新加算）を算定します。

介護職員等処遇改善加算では、職場環境等要件が下記の区分・項目で示されており、処遇改善加算の対象となる全事業所での取り組みが必須とされています。

職場環境等要件とは、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の促進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」の区分があり、それぞれ2つ以上（生産性の向上は3つ以上）取り組むことになっています。
※令和6年度中は緩和措置により、区分ごとに1つ以上の取組を行うこととされています。

当法人における処遇改善に関する具体的な取組（賃上げ以外）は、以下の通りです。

| 区分 | 職場環境等要件項目 | 当法人の取組み |
|---------------------|---|---|
| 入職促進に向けた取組 | 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 | ○通常の採用活動に加え、職員からの紹介を受ける体制がある。また、そのことを全職員に周知している。 ○他産業からの転職者や、年齢問わず、無資格者・未経験者の採用実績がある。また、資格取得を希望する職員には、資格取得までのサポートを行っている。 |
| | 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度向上の取組の実施 | ○求職者向け初任者研修の受講生を当法人のサービス事業所で受入れ、職場体験ならびに事業所管理者による職業人講話を聴講するなど、介護の魅力を知ってもらう機会を提供している。 |
| 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 | ○資格手当の支給、勤務シフトの考慮等を行うことにより、職員が研修や講習を受けやすい環境を整えている。 ○サービス事業所毎に研修計画を立案し、定期的に研修の機会をつくっている。 ○随時、職員面談を実施。キャリアアップ等に関する相談の機会を確保している。 |
| | エルダー・メンター（仕事やメンタル面等のサポート等をする担当者）制度等導入 | ○一定以上の職位の職員を対象とした面談を行い、管理業務全般の指導および、メンタル面等のサポートを行っている。 |
| 両立支援・多様な働き方の促進 | 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、事業所内託児所の整備 | ○育児休暇、産休、介護休暇、短時間勤務など制度として設けており、利用しやすい体制をとっている。 ○年次有給休暇の計画的付与の他、時間単位で有給休暇を取得できる等、柔軟に有給休暇を取得できる体制をとっている。 |

| | | |
|------------------|---|--|
| | 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 | ○職員の家庭状況に配慮した勤務シフトを作成している。 ○正職員への転換を希望するパート職員について、要件を満たす場合、正規職員への転換を行なっている。 |
| 腰痛を含む心身の健康管理 | 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、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施 | ○腰痛予防週間を定期的に設け、腰痛予防体操、ストレッチ等を行なう等、腰痛予防対策に取り組んでいる。 ○必要な事業所には特殊浴槽を導入し、業務における介護職員の腰痛対策等負担軽減を図っている。 |
| | 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 | ○各種マニュアルを整備し、職員がいつでも確認できる場所に配備している。また、常に業務に即した内容になるよう、適宜内容の見直しを行なっている。 |
| 生産性向上のための業務改善の取組 | タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減 | ○全事業所で Wi Fi 環境を整備し、記録端末にタブレットやスマートフォンを活用することで、介護記録等の業務負担の軽減を図っている。 ○法人内のネットワーク環境を構築し、記録物の回覧や情報共有する際の負担軽減を図っている。 |
| | 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 | ○利用者、職員とも快適な環境で過ごせることに加え、事故防止の観点から重要であると考え、推進を図っている。 |
| | 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 | ○手書きによる記録や報告をやめ、現在は記録作業の多くをパソコン、タブレット、スマートフォン等による入力へ転化している。また、必要かつ簡潔な内容にすることで、作業負担の軽減が図られている。 |
| 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 | ○日々のミーティングの他、事業所毎におおむね月1回会議を開催し、職場環境の改善やケア内容の改善を図っている。また、会議の内容は文書化及びデータ化し、職員間で共有している。 ○随時、職員面談を実施。勤務環境等についての意見交換を行う機会を持っている。 |
| | 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 | ○毎月の部署会議の中で、ケア事例（良い事例・ヒヤリハット事例・事件事例など）を取り上げるなど、職員のスキルアップ・リスクマネジメント向上につながっている。また、利用者やその家族から頂いた感謝の言葉を共有することで職員のモチベーションが上がり、更なるケアの向上につながっている。 |
| その他 | 障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮 | ○障害の特性に応じた業務内容、雇用形態を労使間で相談し、無理のない業務内容としている。また、他職員も業務内容を共有し指示を行うようにしている。 |

介護職員等処遇改善加算の算定状況

| | | |
|--------------------|---------------|-------|
| これさぼデイサービス | 介護職員等処遇改善加算 I | 9.2% |
| ペルヘ宮田デイサービス | | |
| これさぼヘルパーステーション | 介護職員等処遇改善加算 I | 24.5% |
| これさぼヘルパーステーション南 | | |
| ヘルパーステーションあおば | | |
| これさぼヘルパーステーション宮野中央 | | |

| | |
|---------------------|-----------------------|
| 介護職員等処遇改善加算 I 算定対象月 | 令和 6 年 6 月～令和 7 年 3 月 |
|---------------------|-----------------------|