

介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件 【具体的取組内容】

令和7年度～

区分		具体的内容		自生園の取組
入職促進に向けた取り組み	①	法人・事業所の経営方針やケア方針・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	①	人と人の絆を大切にするという理念の元、基本方針が立てられ、それを具現化するため、各現場で事業計画を立案後、月間計画まで立案。人材育成については人事制度により実施。
	②	事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修の為の制度構築	②	実務者研修や喀痰吸引研修を、他法人と連携して実施。
	③	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等に拘らない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可）	③	介護補助やスポットワークなども積極的に採用。近隣町内に回覧板等でも募集をしている。
	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度向上の取組みの実施	④	職業体験（教職員、各学校からの要請）は積極的に受入れ。おっしょべ祭りやハロウィーン等、地域行事にも参加。輪踊りや創立記念祭など、地域の方にも来ていただく行事も企画・実施している。
資質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	⑤	実務者研修は専門学校のサテライトとして当園で受講させている。喀痰吸引についても同様に当園で開催している。その他の研修については個々に合わせて計画的に受講。
	⑥	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	⑥	10年ビジョンの取組にて検討中
	⑦	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	⑦	新任職員については指導者及び管理職が計画的に指導及びメンタル面のサポートをしている。

	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	⑧	人事考課制度の中においては年2回の面談を定めている。その他、個々の状態に合わせて面談を行っている。
両立支援・多様な働き方の推進	⑨	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	⑨	例えば妊娠した場合には配置転換を行う他、不規則勤務を外す等の配慮を行っている。
	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	⑩	パートの方でもフルタイム勤務が可能となった場合は正規職員として対応している他、リーダー的は立場で働いてくださっている方には正規A対応もしている。個々の事情により勤務シフトには配慮してる。短時間正規職員制度は導入済み。
	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●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を行っている	⑪	職員には年度初めに保有日数を伝え取得しやすくしている他、勤務状況を見ながら上司より取得を打診もしている。
	⑫	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	⑫	業務担当割を行い、主担当、副担当、補佐等を設けることで業務の属人化の解消に向けて取り組んでいる。

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	⑬	業務については各棟リーダーや管理職に相談可能。管理職による面談の実施。スポーツジムの法人会員等職員の心身の健康に努めている。メンタルヘルスの相談窓口も設置し周知。
	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	⑭	ストレスチェックについては週30時間以上の職員を対象に、定期健康診断については短時間労働者を含む全職員に対して実施している。職員休憩室はR7改修工事を行い、マッサージ機等の設置も行いリフレッシュできるようにしている。
	⑮	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、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施	⑮	介護技術については新任職員に対して実施の他、現任職員に対しても定期的な実施。法人としては15年前より持ち上げない介護に取り組んでおり、管理職員も含め研修受講も行い腰痛対策に努めている。
	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	⑯	事故発生時対応マニュアルは作成している。
	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又は外部の研修会の活用等）を行っている	⑰	ICT委員会及び10年ビジョンDX推進チームを立ち上げ、課題の洗い出し等向上について検討している。
	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	⑱	R7事業計画には生産性向上の取組をあげ、業務の洗い出しと業務分解を実施し、介護補助等にタスクシフトしている。又、先進的な施設への見学も行っている。

生産性向上のための取組み (業務改善及び働く環境改善)	①⑨	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	①⑨	衛生委員会において4 S活動を事業計画に立案し、各部で取り組み、その内容についても共有している。
	②⑩	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	②⑩	業務手順書は作成。記録はすぐろくソフト導入にて業務負担の軽減を図っている。情報共有は紙を廃止し、ケーガルトライブを活用し出勤職員は各自のモバイルで確認。記録による残業はゼロ。
	②⑪	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	②⑪	介護ソフトの導入済み。出勤職員はタブレット若しくはモバイルを個々に持っている。
	②⑫	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	②⑫	見守り支援についてはネオスケア、a a m s、M 2 及びモルテンのセンサー付きマットレスを活用。ナースコールもモバイルと連動している。出勤職員は全員モバイル所持しており連絡は迅速に可能。
	②⑬	業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケア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、いわゆる介護助手等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換え等を行う。	②⑬	10年以上前より介護補助導入。近年はその数を増やし、時間指定、曜日指定の方も採用。業務分解を行い、直接介護にあたらない業務については補助の方に行ってもらっている。
	②⑭	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、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施	②⑭	

やりがい・働きがいの醸成	②⑤	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	②⑤	朝夕2回の全体申し送り、それを踏まえた各棟の申し送りによる情報共有。各種委員会や棟会議においてケア内容の改善を行っている。
	②⑥	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	②⑥	園行事(輪踊り、創立記念祭等)には地域の皆さんにお越し頂いている。地域の行事(ハロウィン・おっしょべまつり・文化祭等)に積極的に参加している他、地域の小学校との交流も行っている(認知症勉強会、高齢者疑似体験等)。
	②⑦	②⑦利用者本位のケア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	②⑦	法人理念については年度初めの全体会議にて毎年確認をしている他、クレドを作成し、毎日唱和を行い周知を図っている。
	②⑧	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	②⑧	朝夕の申し送りにて情報共有をしている。