

福祉・介護職員等処遇改善加算算定に係る「見える化要件」について

令和6(2024)年6月の障害福祉サービス等報酬改定において、今までの加算が一括化され「福祉・介護職員等処遇改善加算」が創設されました。
加算要件のひとつである職場環境等要件の当法人の取り組みについて下記の通り公表いたします。

2025(令和7)年度の処遇改善加算取得状況について

各事業所の福祉・介護職員等処遇改善加算(以下、加算)の取得状況は以下の通りです。

事業所名	サービス名	加算区分	事業所名	サービス名	加算区分
別府第1ワークショップ	障害者支援施設：就労継続支援B型	加算Ⅰ	ゆたか	障害者支援施設：生活介護	加算Ⅰ
別府第2ワークショップ	障害者支援施設：就労継続支援B型	加算Ⅰ	ゆうわ	障害者支援施設：生活介護	加算Ⅰ
別府第3ワークショップ	障害者支援施設：就労継続支援B型	加算Ⅰ	京都太陽の家ワークショップ	就労継続支援B型	加算Ⅰ
別府第4ワークショップ	就労継続支援B型	加算Ⅰ	京都太陽の家ワークセンター	就労継続支援A型 就労移行支援	加算Ⅰ
別府第1ワークセンター	就労継続支援A型	加算Ⅰ	愛知太陽の家蒲郡ワークショップ	就労継続支援B型	加算Ⅰ
別府第2ワークセンター	就労継続支援A型	加算Ⅰ	愛知太陽の家蒲郡ワークセンター	就労継続支援A型 就労移行支援	加算Ⅰ
チャレンジたいよう別府	就労移行支援	加算Ⅰ	そら	生活介護	加算Ⅰ
太陽の家ワークサポートセンター	就労定着支援	加算Ⅰ			

職場環境要件について

福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ：以下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⑩は必須)取り組んでいる

区分	具体的内容	法人としての取り組み
入職促進に向けた取組	● ① 法人理念等の実現に向けた施策・仕組みの明確化	ホームページやパンフレットへ明記。事業所内に理念掲示。新人研修等での教育。
	● ② 事業所共同で採用、人材交流、研修など	面接から採用まで法人で一括化し実施。事業所間の人事異動。事業所を跨いだ専門委員会活動。本部間研修。
	● ③ 未経験・就職困難者など幅広い人材の採用促進の仕組み化	年齢を問わず未経験者の採用も行っている
	● ④ 職場体験、地域交流を通じた職業の魅力発信	専門実習及びボランティア実習の受入れ、納涼大会の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	● ⑤ 国家資格取得、各業務関連専門技術研修の受講支援	受講費用の補助、勤務調整、専門技術研修への派遣
	● ⑥ 資格・職位に応じた人事考課制度の導入	職位に応じた人事考課制度(職務等級規程)を導入
	● ⑦ エルダー・メンター制度の導入	新規採用者には指導担当者を配置し、業務遂行の指導・助言を実施
	● ⑧ 上位者・担当者等によるキャリア面談の導入	上長による定期面談で意向確認と育成指導
両立支援・多様な働き方の推進	● ⑨ 子育て、介護等の両立(休暇制度、託児所など)	育児・介護休業制度の周知、看護休暇等の利用促進
	● ⑩ 勤務調整、短時間正規雇用、正規転換制度の導入	育児短時間の基準値以上の付与制度の導入、正規登用制度の導入(実績あり)
	● ⑪ 有休休暇が取得しやすい環境の整備、数値目標、取得状況把握	有休取得の数値目標(全体で35%)を公表、取得状況を労働安全衛生委員会でも共有・公表
	● ⑫ 有休休暇取得に向けた属人化の解消、業務の最適化	情報共有や複数担当制等により業務の属人化の解消及び業務配分の偏りの解消に努めている
	● ⑬ 障がい者でも働きやすい職場環境の構築、勤務シフト配慮	施設・設備のユニバーサルデザイン化、対象者に応じた環境改善
腰痛を含む心身の健康管理	● ⑭ 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の窓口設置	産業医、健康サポートセンター(常勤公認心理師)、職場環境改善委員会の設置
	● ⑮ 短時間勤務者の健康診断・ストレスチェック、休憩室の設置	全職員の健康診断・ストレスチェック実施、休憩室の設置
	● ⑯ 身体的負担軽減(腰痛など)研修、管理者の雇用管理改善研修	管理職対象の労務管理研修を定期的実施
	● ⑰ 事故・トラブルへの対応マニュアル等を作成する体制の整備	事故対応マニュアルの整備、委員会での事例の共有による予防措置を実施
生産性向上のための業務改善の取組	● ⑱ 現場の見える化(課題抽出、課題の構造化、業務時間の調査など)	労働安全衛生委員会による課題検討、時間外労働時間の実績を毎月公表
	● ⑲ 5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)の促進	衛生管理者による職場巡視を実施し改善を図る
	● ⑳ 業務手順書の作成や、記録・報告・情報共有の工夫	業務マニュアルの整備、利用者別の介護手順書、作業手順書
	● ㉑ 業務支援ソフトやタブレット・スマートフォンの活用	絆システム導入による個別支援計画書の作成・請求業務の効率化
	● ㉒ 介護ロボット・職員間の連絡調整などをICT化	電子記録・見守りシステム、インカム、タブレットの導入(介護施設のみ)
	● ㉓ 業務内容の明確化と役割分担を実施し、外注なども検討する	有期職員(フルタイム及びパート)との業務分担の実施、業務委託の導入
	● ㉔ 共同で実施する委員会、各種指針・計画・物品共同購入など	個人情報管理委員会、防災・防火対策委員会、感染対策委員会等共同で実施 事業計画の共同策定、ICTインフラ整備、人事管理システムの共通使用
	● ㉕ ミーティング等による勤務環境・支援内容の改善	日々の申し送りや各種会議による情報共有と改善の実施
やりがい・働きがいの醸成	● ㉖ モチベーションアップに向けた地域の児童や住民との交流	地区自治会代表者会議への定期参加、児童・住民の見学受入れ、納涼大会交流
	● ㉗ 障害福祉(介護保険)や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	初任者研修、本部間研修の実施、理事長による定期的訓示
	● ㉘ 支援の好事例(利用者・家族からの感謝を含む)の共有化	家族からの謝意は関係者間で情報共有(各種会議、礼状等は回覧)