

「介護職員等処遇改善加算」職場環境等要件の見える化について

令和7年12月1日
社会福祉法人 希望館
理事長 松沢 齊

当法人が運営する「特別養護老人ホーム希望館」、「希望館デイサービス」、「プチ希望館」、「デイサービス六郷友の家」、「希望館ホームヘルプサービス」における当該加算等の「職場環境等要件(内容・区分)」にかかる当法人の取り組みについて、次のとおり公表いたします。

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	法人の理念・社是・行動基準・8つの誓い等を、施設内に掲示するとともに、朝礼やミーティング等の機会に職員で唱和するなどして浸透を図っています。
	②事業者の共同による採用・人事一口ークション・研修のための制度構築	新人職員から中堅職員、役職者も至るまで、一人一人にあった配置や育成方法を実施しています。 新規採用時の研修は各部署長がそれぞれの部署レベルの視点できめ細やかな研修を行っています。
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	資質向上に向けた資格取得に対しては、様々な研修や受講が出来るよう、勤務や業務の調整や配慮を行っています。 資格取得後の各資格手当においては、様々な資格に対応できるようきめ細やかに対応しています。 認知症基礎研修においては、無資格者への受講を義務付け、全額負担するような制度を整えています。 喀痰吸引等研修においては、主に夜勤業務に対応する職員を中心に受講できる体制を整えています。
	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	入職後、プリセプター制度を設け、OJTを中心業務だけではなく、職員の日頃の悩みや困りごとの相談に応じ、相談後は迅速に適切な支援や対応方法を支援できる体制を整えています。

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 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・介護休業に関する規則により支援策を制度化して、職員の現状に応じて働きやすい職場づくりを目指しています。 家族の体調不良など、突発な休みなどが取りやすい環境を整えています。 働く職員の様々な事情を踏まえ、常に柔軟に対応できるよう勤務シフトを調整するなど、すべての職員で協力できる職場づくりを目指しています。 短時間制社員制度を設け、職員の希望に応じた体制を整えています。 非正規の有期雇用契約職員については、正規職員への希望がある場合、年4回の正規職員登用試験を行っています。
腰痛を含む 心身の健康管理	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	全ての職員が定期的な健康診断を受けることができるよう支援するとともに、メンタル面のサポートとしてストレスチェック制度も導入しています。 必要な職員には、相談窓口担当者や産業医からの指導も行い、法人全体との取り組みとして職員の健康維持のためのサポートを行っています。
	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	各種の対応マニュアルや必要な連絡先について必要な場所に配備するなど、職員の不安払拭のために準備しています。 また、常に業務に即した内容となるよう、適宜、見直し検討も行っています。

生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組	⑯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	毎月2回 ICT 打ち合わせを開催し、厚労省の示す生産性向上ガイドラインの内容に基づいた業務改善を継続的に行うとともに、事業年度毎に1回、生産性向上の取組に関する実績データを厚労省へ報告します。 各部署の現状を踏まえた ICT 機器の導入に向けた取組を行います。
	⑰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	現場における課題の抽出や、その改善策の検討など定期的な会議(委員会)を開催し、職場全体での取り組みを行っています。
	⑱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	パソコンやタブレットを使用して簡便に記録の作業ができるソフトを導入し記録業務の負担軽減を図っています。
	⑲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	業務内容については、介護サービス中に専念できるよう、業務手順書の作成や使い方マニュアルなどを整備しています。 間接業務については、介護補助の活用や委託業者の導入を実施しています。 働きやすい職場づくりのための意見集約と改善策検討のための個別面談を行っています。
	⑳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	各部署の垣根を超えた5つの委員会を設置し、具体的な内容を検討・実施しています。 一部の事務処理については法人全体の業務として集約化を進めています、今後もさらに推進し全体としての業務の効率化を図ります。

やりがい・ 働きがいの 醸成	<p>⑤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>⑥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>定期的な職員研修や主要メンバーでのミーティング、部署内のミーティング、会議も随時行いながら、職員からの忌憚のない意見の集約を進め、様々な問題について改善策を検討し解決につなげています。</p> <p>近隣の中学校へ出向き、介護の仕事を紹介する「知ってもらおう介護の仕事」を行っています。</p> <p>近隣の小学校で開催される「ふれあい交流会」に参加し、交流を図っています。</p> <p>ご家族と地域住民に向けて「感謝祭」を開催し、交流を図っています。</p>
----------------------	---	--