

## 福祉・介護職員等処遇改善加算、介護職員等処遇改善加算にかかる情報公開

社会福祉法人愛光園では、令和8年度以降も福祉・介護職員の処遇改善に取り組み、賃金改善に加え、職場環境の向上を目的とした様々な施策を実施しています。

本PDFファイルでは、これらの職場環境改善の取り組みを「見える化」したものです。

区分	職場環境要件	法人の取組
入職促進に向けた取組	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	毎年事業計画で明確化と周知、広報誌でも同様に対応し明確化と周知に努めている
	事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築	介護職員実務者研修を開講し、周辺法人からも参加者を募り、研修を行う。相互の異動は提案があるものの実績はこれから。
	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	業務の切り出し・切り分けをして幅広い人材の活用を図っている
	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向上の取組の実施	社会福祉協議会と連携し地元の小中学校から職場体験の受入や地域のイベント等にも参画している
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	介護職員実務者研修を事業所で開講、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修など費用負担や勤務シフトの考慮を行い受講しやすい環境を整えている。法人で階層別研修、事業所間で交換研修など実施している
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	キャリア段位制度アセッサー2名を養成し、職能要件に活かすよう工夫をしている。
	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	メンター制度を導入し、入職から3年目までのフォローアップを実施している
	上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保	目標取組申告書の進捗確認など年間2回以上の面談機会を確保している
両立支援・多様な働き方の推進	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、事業所内託児施設の整備	法令で定める事項については整え、事業所内での託児についてはアンケート実施しニーズがあれば再度検討。災害時など子連れ出勤を試行しているところ。
	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	非正規職員から正規職員への登用制度を設けている
	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	付与日数の7割以上取得を定め周知している。また、お盆正月の休みがないため、時期をずらし連休をとることを推奨し周知している
	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	業務を配分した上で一覧にすべく可視化に努めている。現状は管理職層で苦戦しているが、人事考課の行動評価表にも業務の持ち方を明記している
腰痛を含む心身の健康管理	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	産業医による保健相談、法人理事による面会相談を実施している
	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、雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	介護ロボットやリフトを導入し、腰痛予防の研修を実施している。併せて管理職研修など繰り返し行い周知を図っている
	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	産業医、法人雇用医師による健康相談を実施。安心して休憩ができるよう、空間の用意、時間差での休憩による場の確保など工夫を重ねている
	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	各事業所に事故防止委員会、権利擁護委員会など設置しリスク対応できるよう準備している

区分	職場環境要件	法人の取組
生産性向上のための業務改善の取組	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	生産性向上委員会を立ち上げ、現場の視点での改善、生産性向上の目的と成果を考える機会を作り進めている
	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	ケアの困りごとを出し合い、意見交換する仕組みを構築している
	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を行っている	毎月部署ごとにチェックをルール化し実践し改善活動を活性化させている
	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を行っている	マニュアル化は浸透している。膨大な量になるマニュアルをさらに簡素化すべく取り組みを始めている
	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	電子カルテ、スマホなど導入している
	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	見守りシステム改善、リフト、立位補助機、インカムなど積極的に活用している
	業務内容の明確化と役割分担を行い、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。	清掃や配膳準備片付けなどの間接業務を障害者雇用につなげたりシルバー人材センターから雇用するなど実践している
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	防災委員会や虐待防止推進会議など共同設置して法人内での協力や研鑽をしている。法人の本部機能の一環として企画総務部を持ち機能的に運営し、業務の簡素化に努めている	
やりがい、働き甲斐の醸成	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職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善	毎月各部で会議を行っている。また、その場に管理監督層も出席し、意見交換できるよう勧めている
	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	福祉体験、ボランティア体験、見学受け入れなど定期的に行っている。地域イベントに参加し、法人としても企画運営している。
	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	クレドを使って支援者としての心得を確認している。全体会議での情報周知、研修派遣、法人研修の定期実施、アンガーマネジメント全員義務付けなど行っている
	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	実践発表会を開催し好事例などを法人内外で共有して学ぶ機会としている。法人内メール機能を活かし、感謝の意を伝えている。