

## 福祉・介護職員等処遇改善の「見える化」要件について

令和6(2024)6月の障害福祉サービス等報酬改定において、今までの「処遇改善加算」「特定処遇改善加算」「ベースアップ等支援加算」が、一本化され「福祉・介護職員等処遇改善加算」が創設されました。  
「職場環境等要件」について、下記の要件を満たす必要があります。

- ・福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件に関して、複数の取り組みを14以上行っていること(区分ごとに2つ以上、生産性向上は3つ以上うち⑩は必須)
- ・職場環境等要件に係る取り組みについて「見える化」を行っていること  
(「見える化」とは、ホームページへの掲載等により、外部から見える形で公表すること)

当法人の取り組みについて下記の通り公表します。

### 処遇改善加算取得状況について

事業所名	サービス種別	～R8.5月迄	R8.6月～
		処遇改善加算	処遇改善加算
発達相談支援センター ココペリ	児童発達支援	Ⅱ	Ⅱイ
	放課後等デイサービス	Ⅰ	Ⅰイ
SST ココペリの森	放課後等デイサービス	Ⅰ	Ⅰイ
生活介護事業所 ココの家	生活介護	Ⅰ	Ⅰイ
	短期入所	Ⅰ	Ⅰイ

### 職場環境等要件について

区分	入職促進に向けた取り組み
①	法人や事業所の経営理念や支援方針・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  【取組み】当法人独自のキャリアパス制度に基づき、入社教育(OJT・OFFJT)を通し、理念や方針、人材育成の浸透を図っている。
③	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築(採用実績でも可)  【取組み】年齢問わず、未経験者、無資格者の採用をおこなっている。必要に応じてまた、キャリアパスに基づき、資格取得での人材育成にも取り組んでいる。

区分	資質の向上やキャリアアップに向けた支援
⑤	働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得する者に対する各国家資格の生涯研修制度、サービス管理責任者、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者研修等の業務関連専門技術研修、講習を受けやすい環境を整える。
	【取組み】サビ管・児発管研修や強度行動障害支援者研修等の受講に対し、研修費用の援助、勤務シフトの考慮を行うことにより、職員が研修、講習の受けやすい環境を整えている。
⑥	研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアアップサポート制度等の導入
	【取組み】当法人独自のキャリアパス制度に基づき、評価する。 ・キャリア(職位・役職)段位制度と連動した人事考課(年2回)を実施。 ・年に1回人事評価(年末人材育成評価)と連動し、定期昇降給や昇降群を実施。

区分	両立支援・多様な働き方の推進
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、職員希望に即した非正規職員から正規職員への転換制度等の整備
	【取組み】非正規職員から正規職員への転換を制度化(就業規則:正規職員転換制度規定)し、希望する者は、上司(所属事業所管理者)との面談において、希望の有無、意志の確認を行う。雇用契約に拠らず、職員の一時的事情により短時間勤務等の希望があった場合、職場の状況に応じて柔軟な対応に配慮する。
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、身近な上司等から積極的な声掛け等に取り組んでいる。
	【取組み】当法人では、付与日数のうち50%以上の取得を目指し、職員が有給休暇取得しやすい職場環境を目指している。

区分	腰痛を含む心身の健康管理
⑮	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、従業者のための休憩室等健康管理対策の実施。
	【取組み】健康診断の実施(現在、正規職員及びフルパート職員)、健康診断後の健康サポートの実施。ストレスチェックの実施。休憩室については、使用していない部屋を開放し、休憩室として利用している。
⑰	事故・トラブルへの対応マニュアル等の体制整備
	【取組み】「事故防止マニュアル」「苦情相談マニュアル」等を作成し、発生時の手順書等を作成している。(各種委員会マニュアル・指針・またBCPを策定している。)

区分	生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための業務改善の取組み
⑱	現場の課題見える化(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。
	【取組み】現場の課題見える化の取組みとして、日次業務表、月次業務表を作成し、業務時間の調査、および課題(業務)の構造化を図り、定期的なミーティングを実施することで、課題の抽出、か事前等を話し合っている。
⑲	5S活動(業務管理の手法の一つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実施による職場環境の整備を行っている。
	【取組み】当法人では、毎月第三火曜日を「5S活動の日」として設け、各自事業所内の事務所、備品庫や利用者の使用スペースまた使用するもの(おもちゃや道具等)の整理整頓・清掃等を行う。 ※R8.4.1～実施する。
㉑	業務支援ソフト(記録・情報共有・請求業務転記不要なもの)、情報端末(タブレット端末、スマートフォン端末等)の導入。
	【取組み】「障がい福祉サービス等請求システム ほのぼのMore」を導入している。(日々の記録、利用実績、請求システム)また、一部の事業所では、タブレットを用いて記録が出来るシステムを導入している。
㉒	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インフラ整備、人事管理システムや福利管理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みの実施。
	【取組み】各種委員会を設置し、マニュアルや指針を策定している。また、従業員が人事(入職や退職・勤怠等)福利厚生(特別休暇等)に必要な申請がしやすいように書式一覧としてシステム化をおこなっている。

区分	生産性向上(業務改善及びはた
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福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善
	【取組み】各事業所にて支援前の朝礼もしくは昼礼をおこない、その日の支援や前日等の振り返りを行っている。また定期的なミーティングを計画(実施)し、支援についてやヒヤリハット・事故報告等の情報共有また予防・改善対策を話し合うことができている。
㉖	地域社会への参加・包容(インクルージョン)推進のため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
	【取組み】地域の児童によるフラダンスや演奏会など施設に招いて公演して頂いたり、年に数回マルシェを開催し、地域の方々と交流している。