

# 処遇改善加算に対する取り組み

---

- 弊社では、処遇改善特定加算を受給しております。
- これまで同様の項目でしたが、R8年度より若干変更がありましたのでR8年度Ver.として掲載します。
- 処遇改善特定加算を受給するにあたり、「職場環境等要件」として以下の要件について取り組んでおります。
- また掲載に関して、取り組み項目を抜粋して掲載します。



# 入職促進に向けた取り組み

- 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  
→『ありのままの個性を大切にお子さんを理解する』を理念とし、支援や人材育成は職種を中心にOJTを実施し、それぞれの専門で実施しています。段階づけた役割を提供します。
- 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（採用の実績でも可）  
→これまでも、経験にこだわらない採用実績があります。
- 職業体験の受け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  
→ボランティアの受け入れなどを行っています。

# 資質の向上やキャリアアップに向けた支援

- 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しようと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研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等  
→強度行動障害をはじめ各種研修受講を推進しています。
- 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入  
→学びたいことの興味に応じて積極的に研修受講を進めています。特にオンラインでの研修受講も増えましたので、気軽に参加してもらっています。
- 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  
→年間に一回のペースで個人面談はしております。そのほか都度、相談に応じて気軽に相談しやすい環境にあります。

# 両立支援・多様な働き方の推進 ①

- 有給休暇が取得しやすい環境の整備

→周りのスタッフと相談しながら取得しています。またその他、お子さんの行事などでのお休みも取りやすいように設定しております。

- 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備

→産休・育休制度を導入しています。

- 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

→勤務時間に関して相談に応じ柔軟に対応しています。時短なども実施しております。

## 両立支援・多様な働き方の推進 ②

- 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等に取り組んでいる  
→有給利用を把握し、少ない際には取得してもらっています。
- 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に取り組んでいる  
→それぞれの役割分担はしつつも、内容をカバーし合える体制に分配しています。

# 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  
→業務分掌含め、相談体制をとっている。
- 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、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施  
→ストレスチェックを段階づけ、面談含め実施している。
- 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  
→事故発生時の連絡の流れを作成している。

# 生産性向上のための業務改善の取り組み ①

- 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  
→事務により管理している。また課題の抽出は、都度確認を実施している。
- 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  
→利用者の方々が使用した直後にアルコール消毒や感染標準予防策につとめております。そのほか、構造的に理解してもらいやすいよう、物の置き場所は定めております。
- 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  
→OJTも含め、取り組み実施している。
- 業務支援ソフト（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  
→電子カルテやタブレットの使用をしながら、共有しやすい状況を作っています。

## 生産性向上のための業務改善の取り組み ②

- 業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援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、間接支援業務に従事する者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。

→特に業務内容の明確化を実施している。

- 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

→委員会の体制整備、支援ソフトでの共有などを実施している。

- 1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者であり、⑳の取組を実施している。

→1法人で1の事業所

# やりがい・働きがいの構成

- 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  
→毎日、夕方にミーティングを行っています。その日の予定を振り返ることや、次の日の予定を確認しております。また社内の全体ミーティングは月1回実施しており、関わるお子さんの理解に努めています。
- 利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供  
→報酬改定において動向を確認しながら意向を確認したり、また業務分掌や面談の中で法人としての考えを伝えています。
- 支援の好事例や、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  
→職員LINEグループで随時行っております。