

処遇改善加算についての情報公開

当法人では令和8年4月1日より、諸要件を満たし処遇改善加算の申請をおこないました。

当該加算を算定するにあたり、

A.現行の福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までを取得していること。

Ⅰ…職位・職責・職務内容に応じた任用要件賃金体系の整備をすること。

Ⅱ…資質向上のための計画を算定して、研修の実施または研修の機会を設けること。

Ⅲ…経験もしくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けること。

B.福祉・介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取り組みをおこなっていること。

C.福祉・介護職員処遇改善加算に基づく取り組みについて、ホームページの掲載等を通じた見える化をおこなっていること。

D.ベースアップ加算として、基本給・資格手当の一部を処遇改善加算から充当する。

（処遇改善加算の1/2相当の金額を賃金改善に使用する）

充当額については、雇用契約書に記載し署名捺印をもって承諾とする。

また、残りの処遇改善加算については賞与の一部として能力に応じて支給する。

という4つの要件を満たしている必要があり実施いたします。

Cの『見える化』要件とは、2020年度からの算定要件で、福祉サービスの情報公開制度や自社ホームページを活用して、新加算の取得状況、賃金改善以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容を公表しているところです。

区分	職場環境要件項目	当事業所としての取り組み
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 ②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 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（採用の実績でも可） ④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度向上の取組の実施	①方針や施策を定め、面接時にて案内をしている。 ②年に2回以上の外部研修参加の推進を始め、入職から1年間にわたり3回の研修をおこなう等、研修のための制度を構築している。 ③多職種や子育て介護中の職員採用。 ④職場体験の受け入れができる環境整備。
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	⑤管理者は職員の希望に応じてキャリアアップできる情報を提供し、費用面の一部補助、資格取得のための学習時間を保証する。

<p>資質の向上やキャリアアップに向けた支援</p>	<p>ト研修の受講支援等</p> <p>⑥研修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サポート制度の導入</p> <p>⑦エルダー・メンター制度等の導入</p> <p>⑧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</p>	<p>⑥年間研修計画を策定し、研修の参加を推奨している。</p> <p>⑦第三者相談役を配置し、安心して相談できる場を整えている。</p> <p>⑧年2回、今後のキャリアプランを一緒に考える面談の確保</p>
<p>両立支援・多様な働き方の推進</p>	<p>⑨子育てや家族など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</p> <p>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社員制度の導入、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</p> <p>⑪有休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（付与日数の30%以上）を定めたうえで、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をおこなっている。</p> <p>⑫有給休暇の取得推進のため、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。</p>	<p>⑨仕事と子育て家族等の介護が両立しやすいよう、勤務調整や休暇取得など配慮をおこなっている。</p> <p>⑩家庭の都合に合わせて働けるよう、日給制で働ける非常勤の制度がある。</p> <p>⑪有休を取得しやすいよう、上司等からの積極的な声掛けをおこなうと共に、有休時には職員間で補いあう取り組み。</p> <p>⑫可能な限り希望に沿ったシフト調整をおこなうと共に、有給休暇を取得しやすいような職場の雰囲気作りをおこなっている。</p>
<p>腰痛を含む心身の健康管理</p>	<p>⑬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。</p> <p>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者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施</p> <p>⑮福祉・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やリフト等の活用、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施</p> <p>⑯事故、トラブルへの対応マニュアル等の作成等体制の整備</p>	<p>⑬社内の人に言えない悩みも相談しやすいよう、メンタルヘルス窓口を外部に設定。</p> <p>⑭常勤・非常勤に関わらず健康診断の実施を推奨すると共に、全額もしくは一部会社が料金を負担する。また休憩室を設置している。</p> <p>⑮腰痛等を軽減するため、ストレッチを日々取り入れると共に、研修を実施している。</p> <p>⑯療育中における事故、苦情だけでなく、職員や職場内での事故やトラブルを想定したマニュアルを整備。</p>
<p>生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取り組み</p>	<p>⑰現場の課題の見える化（課題の抽出・過大の構造化・業務時間調査の実施等）を実施している。</p> <p>⑱5S活動等の実践による職場環境の整備をおこなっている</p>	<p>⑰定期的に会議を開催し、課題の抽出、課題の構造化をおこなっている。</p> <p>⑱5S活動の制度を導入し、定期的にチェック表で守れているかを確認する整備の実施</p>

<p>生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取り組み</p>	<p>⑱業務手順書の作成や、記録・報告書様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減</p> <p>⑳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</p> <p>㉑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の整備。</p>	<p>⑱各、業務ごとに手順書を作り一定の職員だけに負担がかからないようにしている。また報告書等の様式は必要な情報を簡略的に記入し作業時間の軽減をおこなっている。</p> <p>⑳介護ソフトやICT化を行い、業務効率を改善する。</p> <p>㉑業務内容の一覧を作成し、毎年役割分担の調整や交代をおこない、特定の職員だけに負担がかからないよう配慮している。</p>
<p>やりがい・働きがいの醸成</p>	<p>㉒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>㉓地域社会への参加・包括の推進のための、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</p> <p>㉔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</p> <p>㉕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</p>	<p>㉒月に1回職場環境の改善に繋がるミーティングを設け実施している。</p> <p>㉓地域住民や児童も参加できるイベントの実施。</p> <p>㉔年に1回、法人に設置している方針やマニュアルを全職員に周知</p> <p>㉕利用者やその家族から頂いた謝意については、その都度職員全員で共有している。または一定期間、職員室にて掲示している。</p>

2026年4月1日 改定