

「介護部門」における情報公表について

介護職員等処遇改善加算に係る情報公開（見える化要件）

2024年6月の介護報酬改定により、従来存在した処遇改善のための加算（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「介護職員等処遇改善加算/福祉・介護職員等処遇改善加算」に統合されました。

この加算を受けるには「ホームページ等の手段により、賃金改善以外による処遇改善に関する取り組みを外部に向けて公表」（＝見える化）が必要です。「職場環境要件」の6区分について、具体的な取り組みとして以下の内容を実施しています。

区分	職場環境等要件項目	当法人の取り組み
入職促進に向けた取り組み	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	法人全体の経営理念および運営方針を明文化し、年度初めの会議や文書を通じて職員間の共有を図る。人材育成に関する基本方針を「人事考課規程」「昇格昇進規程」「人事考課マニュアル」に明記し、職員の能力開発・キャリア形成を計画的に支援する仕組みを整備。
	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	年1回職員へ異動希望調査を行い、法人内の複数部署間で適正に応じた配置転換を行える体制を整備。これにより、事業所間の支援力の平準化に取り組んでいる。
	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験や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）	他産業からの転職者、子育て後の主婦層、中高年齢者(40～60代)、無資格・未経験者の採用実績があり、地域の多様な人材が介護・福祉分野で活躍できる環境作りを進めている。
区分	職場環境等要件項目	当法人の取り組み
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エンリッチー研修、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など	職員が働きながら国家資格を取得できるよう、介護福祉士の資格取得を対象とした奨励金制度を制定している。この制度により資格取得にかかる経済的負担を軽減し、職員のキャリア形成と専門性向上を支援している。また、認知症ケアにかかる研修受講についても積極的に推奨し、計画的に参加できる体制を整えている。
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	人事考課規程・昇格昇給規程・人事考課マニュアルにより、研修受講やスキル習得が評価項目として明確化され、職員の成長が昇給・昇格に反映される仕組みを構築している。
区分	職場環境等要件項目	当法人の取り組み
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養制度等の充実、事業所内託児施設の整備	職員が子育てや家族の介護と仕事を両立出来るよう、育児・介護休業規則を整備し、法令に基づく休業・休暇制度を適切に運用している。また、法人運営の保育所もあり、育児と仕事の両立を支援している。
	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	子育て・介護・その他個人の事情等に応じた勤務時間の調整、早番・遅番・日勤などのシフト相談への対応、部署内での業務分担調整による負担軽減等、職員が無理なく働き続けられる環境を整えている。
区分	職場環境等要件項目	当法人の取り組み
腰痛を含む心身の健康管理	業務や福利厚生、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	職員が安心して働けるよう、メンタルヘルスやハラスメントに関する相談窓口を法人内に設置し、相談応じる体制を確保している。内容に応じ専門の担当者が対応し、必要に応じて外部機関とも連携するなど状況に応じたフォローアップ体制を整えている。
	短時間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	パート職員を含む週28時間以上勤務する従業員を対象に、健康診断及びストレスチェックを実施。また、休憩室を設置し働きやすい環境作りに取り組んでいる。
区分	職場環境等要件項目	当法人の取り組み
生産性向上のための取り組み	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	プロジェクトチームを立ち上げ会議の実施、業務の標準化、3M（ムリ・ムダ・ムラ）の抽出、気づきの共有、5S活動の実践、業務手順書の作成、職場環境の改善に向けた協働化等に取り組んでいる。
	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）を実施している	業務改善と職場環境の向上を目的とし、勤怠管理システムを活用。業務時間データを継続的に収集・分析し、業務量の偏りや長時間勤務の発生状況を把握し、課題の抽出や業務の見直しに繋げる体制を整えている。
	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）	業務効率化と情報共有の円滑化を目的として、業務支援ソフトを導入し、記録・情報共有・請求業務の転記作業を削減している。また、タブレットやスマートフォン端末を活用し、業務効率の改善に努めている。
	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	法人購買・物販グループによる物品請求システムにて、物品調達の共同化・効率化を実施。また、虐待防止委員会・身体拘束適正化委員会・感染対策委員会等の各委員会を法人部署で協働開催する事で、組織全体の質の高いサービス提供に繋げている。
区分	職場環境等要件項目	当法人の取り組み
やりがい・働きがいの醸成	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	各申し送り時やカンファレンスの実施により、情報共有の改善を図っている。また、ケース検討会やICTツールを使用し、検討内容の見直しを実施し確認できる体制を構築している。
	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	利用者様、ご家族様からの「ご意見や要望」の他、「お褒めの言葉」の項目を追加し、頂いた内容を会議などを通じ職員へ周知している。