

令和7年度 介護職員等処遇改善加算 職場環境等要件 自施設の取組
 【 老健、(予防)通所リハ、(予防)短期入所療養介護 算定区分：加算Ⅰ 】

区分	内容		
	要件		自事業所の取組
入職促進に向けた取組	○	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	法人の目標を各部署の業務の改善や教育訓練等の目標に落とし込んでいる。半年に一度実施報告を行い、PDCAを意識した継続的改善を図っている。
	○	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	採用は法人一括、人事異動は法人内事業所を横断的に行っている。各部署単位の研修会の他、法人職員が共通して受講する研修会を法人の教育委員会が企画・実施している。
		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)	
	○	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	中学生の職場体験や一般ボランティアを受け入れている。地域行事に継続的に参加して自事業所を紹介している。
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ト研修の受講支援等	喀痰吸引や認知症介護研修等の受講支援を行っている。
		⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
	○	⑦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	新入職者に担当制で教育を実施している。定期的に教育の進捗状況や困ったことなどに関する面談を行っている。
	○	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・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保	人事考課規定に則り、職務考課を一年に一回、行動考課を一年に二回実施し、それらの結果を基に面談を行っている。
両立支援・多様な働き方の推進	○	⑨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	職員専用の保育園を運営し、仕事と子育ての両立を支援している。
	○	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	希望休を取り入れた勤務シフトを作成している。職員個々の事情に応じた働き方として、非常勤職員から正規職員、正規職員から非常勤職員への転換を認める場合がある。
		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(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	
		⑫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	
腰痛を含む心身の健康管理		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	
		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、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	
	○	⑮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、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	法人全体で腰痛予防の研修を実施予定。介護労働者雇用管理責任者を選任している。責任者以外にも複数名が雇用管理研修を受講している。
	○	⑯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	事故対策やクレーム対策マニュアルを整備し、事故・苦情等へ対応している。
生産性向上のための取組	○	⑰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設置し、業務改善活動を推進する体制を構築した。
		⑱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	
	○	⑲5S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	5S委員会の活動の一環として5Sラウンドを実施し、職場環境の整備を行っている。
	○	⑳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	各職種、業務に関する手順書が作成されており、業務を標準化している。
	○	㉑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	介護ソフトを導入し、情報共有や請求業務の効率化を図っている。
		㉒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	
		㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、介護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。	
	○	㉔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	法人として種々の委員会を設置している。物品管理部門、システム部門、総務部門、会計部門は各事業所の業務を一元管理している。
やりがい・働きがいの醸成	○	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	各職員の意見を集約したリーダー・主任が管理職とミーティングを行い、勤務環境やケアの質の改善に努めている。
	○	㉖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	認知症サポーター養成講座の講師として地域の学校の生徒や住民と交流している。
		㉗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	
	○	㉘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	顧客満足度調査を一年に二回実施し、顧客の要望や謝意等を職員全員で共有している。