

福祉・介護職員等処遇改善加算/介護職員処遇改善加算にかかる情報公開（見える化要件）

令和 6(2024)年 6 月の介護報酬改定において今までの加算が一本化され「(福祉) 介護職員等処遇改善加算」が創設されました。

加算要件のひとつである職場環境等要件の当法人の取り組みについて下記の通り公表いたします。

デイサービスセンターあいかわの加算取得状況については下記のとおりです。

通所介護	新加算	I
通所型サービス（独自）	新加算	I

【見える化とは】

賃金以外の処遇改善の具体的な取り組み内容を、介護サービス情報公表システムや事業所ホームページなどで外部から見える形で公表している事となります。

【職場環境要件の提示について】

見える化要件に基づき、介護職員等処遇改善加算の取得状況を報告し、賃金改善以外の処遇改善に関する具体的な取り組みに内容について、下記に示します。

介護職員等処遇改善加算制度に基づく賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容は下記を参照ください

	職場環境要件項目	当事業所としての取組
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 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向上の取組の実施	新入職員に対しての法人の理念、定期的に民医連の方針の学習を行い、職場伝達を行う。地域へのアウトリーチ活動を定例で行っています。 必要に応じて事業所間の人事異動、交流を行っています。法定研修をはじめ、法人内研修、民医連としての定期的な研修制度の構築を行い、キャリアパスに明記しています。 法人としてアシスタントワーカーを採用し、事業所への配置を行っている。職員募集の際は、未経験、無資格者の採用検討を行い、要望があれば認知症介護基礎研修の受講をすすめております。 地域の学生から職業体験の受け入れを行っています。法人として職業体験（医師や介護）を開催したり、定期的に西淀川区の事業所で集まり地域診断を行いました。
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 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	職員の資格取得、研修受講を積極的に推奨し、研修費等の補助や、貸与制度等を就業規則に明記しキャリアアップしやすい環境を整えています。民医連、法人の定期的な研修以外にも、法人の介護福祉部として研修の年間計画を立案しています。 就業規則に、職種ごとの給与形態を記載しております。 メンター制度を導入し、定期的な面談を行っています。

	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	上司による面談を、年に1回は必ず行い、体力的な面、精神的な面も話をきき働きやすい職場づくりを行っています。
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 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 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	介護休暇等、育児休業制度 等運営規程に整備しています。 必要や希望に応じて勤務調整を行っています。今年度中に時間有休制度を整備がされる予定です。 職員の希望をとり希望時に休暇を与え、法令に定められた以上の有給取得を取得しています。 勤務希望を可視化することで、休暇の予定が立てやすく希望時に休みが取得できるように配慮をしております。必要に応じて法人、他事業所からの人事支援も行える体制が整っています。
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、	法人的に産業医の配置を行い、全職員に相談の案内を出しています。 全職員を対象とした健康診断、ストレスチェックを実施し、必要に応じて法人の産業

	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 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	医への面談を案内しています。 希望者には腰痛ベルトの支給を行っています。介護予防の研修を年1回行い、体作りの中身を取り入れています 法人で介護安全委員会を整備しマニュアルの整備や事故・ヒヤリハット情報の共有を行っています。事業所、センターでも委員会を設置し、情報の共有を行っています。マニュアルの整備もしています。
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）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 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 ⑳業務手順書の作成や、記録・報告	業務改善委員会を作り、職場環境の改善にとりくんでいます。 利用者様、家族様、地域の方から言われたことは共有し、必要時に職場会議で検討し課題の抽出を行い、会議で検討しています。状況によっては、センターや、法人内サービス事業所責任者会議で検討しています。 医療介護安全委員会を法人で設置し、ラウンドを実施しています。その際に職場環境の点検、評価を多職種で行っています。 業務ごとのマニュアル整備をしています。

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 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 ②②介護ロボット（見守り支援、乗乗支援、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	介護ソフトの導入を行い、業務効率の向上を図っています。 インカム等を導入し、情報共有、業務効率の向上をはかっています。 ●台、見守りロボットシステムの導入をしています。 アシスタントワーカーの採用を行っています。 センターでの事務職員の雇用により、業務分担を行いケアに集中できる環境を整えております。 また法人内でアシスタントワーカーの採用をしているため人員の状況により採用の検討をできるように情報共有しています。 各マニュアル整備により、業務分担を行っています。 各種委員会を法人、センターで共同設置し指針の見直しなどを共同で行っています。 また法人内でインフラや人事管理等のの整備を行っています
--	--

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 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 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	随時コミュニケーションをとり、その場で提案、改善、必要に応じて職場会議で議論しています。 月1回、友の会（共同組織）のご自宅に訪問し、介護、医療での困りごとを確認し必要に応じて医療機関等への紹介を行っています。また気になる方の熱中症調査などを行い組織として対応を行っています。 民医連の総会方針や事業計画をセンターや職場会議内で学ぶ機会を作っています。また無差別平等については法人内で全職員対象に研修に参加して頂いています。 日常のコミュニケーション、職場会議で共有しています。