

令和8年4月1日

社会福祉法人 大潤会

介護職員等処遇改善加算等見える化要件について

表題の件につきまして、情報公表や法人ホームページ掲載等を通じた見える化を行う必要があります。つきましては、当法人の取り組みを下記に公表させていただきます。

なお、各施設・事業所の取得状況は下記にて公表しておりますのでご参照ください。

介護保険事業所 → 介護サービス情報公表システム

障害福祉事業所 → 障害福祉サービス等情報検索システム

1. 介護保険事業所の職場環境等要件の取組項目について

区分	内容
入職促進に向けた取組	<ol style="list-style-type: none">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. 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3. 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り組みの実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<ol style="list-style-type: none">1. 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2. 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3. 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
両立支援・多様な働き方の推進	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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、事業所内託児所の整備 2. 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 3. 有給休暇を取得しやすい雰囲気・環境作りのため、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 4. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 2. 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 3. 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、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施 4. 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の構築
生産性向上のための業務改善の取組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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又は外部の研修会の活用等）を行っている 2. 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 3. 5S活動（業務管理手法の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

	<p>いる</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 介護ソフト（記録、情報共有、請求業務的が不要なもの）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入 5. 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 6. 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、役割の見直しを行う。
<p>やりがい・働き がいの醸成</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 2. 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 3. ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意などの情報を共有する機会の提供

2. 障害福祉サービス事業所の職場環境等要件の取組項目について

区分	内容
入職促進に向けた取組	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 3. 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り組みの実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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、サービス提供責任者研修、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 2. 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 3. 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
両立支援・多様な働き方の推進	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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、事業所内託児所の整備 2. 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 3. 有給休暇を取得しやすい雰囲気・環境作りのため、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

	<p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 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 5. 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
<p>腰痛を含む心身の健康管理</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 2. 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 3. 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 4. 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の構築
<p>生産性向上のための業務改善の取組</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 現場課題の見える化（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 2. 5S活動（業務管理手法の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 3. 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 4. 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

	<p>ツールを含む) の導入</p> <p>5. 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</p>
<p>やりがい・働きがいの醸成</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 2. 地域社会への参加・包容（インクルージョン）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 3. 利用者本位のケア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 4. 支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意などの情報を共有する機会の提供