

介護職員処遇改善加算について

介護職員処遇改善加算

- ・加算Ⅰ デイサービスセンター合歓の郷
ヘルパーステーション合歓の郷
小規模多機能型居宅介護合歓の丘
- ・加算Ⅱ グループホーム合歓の郷
グループホーム合歓の丘

上記の2つの加算項目に関しては、法人で一括して取り組むこととする。

環境等における改善について

・資質の向上

資格取得のための支援

当法人では、職員の専門性向上とキャリア形成を支援するため、以下のとおり積極的に資格取得支援を行っている。

資格取得に対する費用支援と勤務条件

・介護福祉士、介護職員初任者研修、介護支援専門員などの資格取得に必要な費用については、希望者に対して法人からの貸付制度を設けており、一定期間の勤務継続により全額または一部を免除している。

・この制度により、職員が経済的負担を理由に資格取得を断念することなく、計画的にキャリアアップできるよう支援している。

法人が推奨する資格取得・研修の実施体制

・認知症実践者研修については、基本的に職員全員が受講することを方針としており、受講費用は法人が全額負担し、研修は勤務扱いとしている。

・さらにその上位資格（例：認知症対応力向上研修、指導者研修等）についても、該当職員に受講を促し、同様に勤務としての受講・費用負担の支援を行っている。

・これらの資格は、単なる知識の習得にとどまらず、現場における実践的なケアの質向上につながるものとして、組織的に位置づけている。

その他の資格・外部研修の取り扱い

・法人の研修委員会が企画する独自研修についても、原則勤務内での実施とし、受講を通じ

て職員の専門性とモチベーション向上を図っている。

・また、職員自身から提案のあった外部研修についても、内容の有効性・関連性を精査のうえ、勤務扱いでの参加を認めており、実際に複数の職員が受講している実績がある。

・用務地が管内（市町村区域）を越える場合には、法人規程に基づき別途旅費の支給も行っており、遠方であっても安心して参加できる環境を整備している。

・入職促進と人材確保の取り組み

人材確保に向け、幅広い層を対象とした入職促進策を講じています。当法人では経験や資格の有無にとらわれない多様な人材採用を推進しており、他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者なども積極的に受け入れる採用体制を構築しました。実際、新規採用し、多様な人材の参画を実現しました。また、高齢者人材の活用にも努めており、介護補助的な業務（清掃、配膳、送迎補助等）についてシルバー人材等の活用や役割分担の見直しを行うことで、介護職員がケア業務に専念できる環境を整えています。さらに、職業体験の受入れや地域交流による介護の魅力発信にも注力しています。地元の学生に対して施設見学や介護現場での実習の機会を提供し、高校生の介護福祉士取得に向けたインターンシップを受け入れるなど、将来の人材育成と業界の魅力向上に取り組んでいます。地域の中学・高校で福祉に関する授業やイベントへ職員を派遣・参加させ、福祉・介護の仕事への理解促進とイメージアップを図っています。このような採用基盤強化策により、幅広い人材の確保と定着につなげています。

・両立支援・多様な働き方の推進

職員が仕事と家庭を無理なく両立し、多様な働き方を選択できるよう、勤務制度や福利厚生等の整備を進めています。子育てや家族の介護と仕事を両立できるように、法定の育児・介護休業制度に加えて独自の特別休暇制度を導入しています。具体的には、子どもの看護が必要な場合の看護休暇制度や、未就学児の行事参加のための特別休暇制度を設け、柔軟に休みを取得できる環境を整備しました。家族の介護が必要となった職員には介護休業制度の利用を促進するとともに、必要に応じて勤務時間の短縮や勤務形態変更にも柔軟に対応しています。育児や介護等の理由で常時短時間勤務を希望する職員には、契約区分に関わらず所定労働時間の短縮勤務を認め、安心して働き続けられるよう配慮しています。さらに、法人独自の取り組みとして事業所内フリースクールの実施があります。これは学校に通いづらい子ども達の居場所づくりを目的とした試みですが、職員のご家族のお子様も利用できる環境を提供し、家庭状況に不安を抱える職員への支援策ともなっています。

年次有給休暇の取得促進にも力を入れています。正規職員については入職から半年間の有給休暇発生前に特別休暇（有給相当）6日間を付与し、有給休暇が取得しやすいよう配慮しています。加えて、有給休暇の時間単位取得制度を導入しており、年間40時間分を上限に1時間単位での休暇取得を可能としました。法定どおり入職1年後に年20日の有給休暇を

付与するだけでなく、計画的付与の推進や上司から取得奨励の声かけを行うなどして取得率向上を図っています。

職員相談体制の充実も図り、働きやすい職場づくりを支えています。各事業所には「職員相談窓口」を設置し、業務上の悩みや福利厚生制度の利用相談、メンタルヘルスに関する相談ができるようにしています。毎年4月に相談担当者（メンタルヘルスケア推進員）を任命し、その氏名と連絡先を職員に周知しています。

腰痛を含む心身の健康管理と安全職場の実現

介護現場で働く職員の健康と安全を守るため、身体的負担の軽減策と健康管理対策を講じています。入浴介助時には機械浴設備を活用することで職員の負担軽減を図っており、重度の利用者のケアにおいても職員一人に過度な肉体的負荷がかからないよう配慮しています。また、職員の心身の健康管理のため、定期健康診断の受診を全職員に義務づけ、その結果フォローを徹底しています。

万一に備えた事故・トラブル対応体制も整備しています。介護現場で発生しうる事故やヒヤリハットについては、類型ごとに対応マニュアルを作成し、全職員に周知しました。定期研修でマニュアルの内容を再確認するとともに、実際に事故等が発生した際には速やかに関係部署への報告・共有を行い、再発防止策を検討・実施するフローを確立しています。ヒヤリハット事例についても職員間で情報共有し、安全意識の向上とケア内容の改善につながっています。こうした予防と対応の両面から、安全で健康に働ける職場づくりに取り組んでいます。

業務改善と生産性向上の取り組み

職員の業務負担軽減とサービスの質向上を両立させるため、業務プロセスの改善やICTの活用による生産性向上策を推進しています。まず、各事業所2か月に1度の事業所別会議で現場の課題を定期的に洗い出して対策を検討する体制を構築しました。例えば、ケア記録ソフトやタブレット端末を導入し、記録業務の電子化と情報共有の迅速化を図っています。紙の記録を減らし、入力した情報が請求業務にも連動するシステムを取り入れることで、重複入力の手間を省きました。また、インカムやビジネスチャットツール等のICT機器を活用し、職員間の連絡・連携を円滑化しています。

介護ロボットや見守りセンサー等の導入にも積極的です。夜間の見守りにはベッドセンサーを活用して定時巡視の負担を軽減し、利用者の自立支援と職員負担軽減の両面で効果を検証しています。また、業務の役割分担の見直しにも取り組んでいます。介護職員が本来業務に集中できるよう、間接業務（掃除、リネン交換、配膳下膳、送迎など）については専門の介護補助スタッフ（介護助手）の配置を進めました。これにより、資格のないスタッフやシルバー人材を清掃・環境整備等の業務に活用するとともに、介護職員にはケア業務に専念させる環境を整備しています。さらに、5S活動（整理・整頓・清掃・清潔・躰）の徹底に

よる職場環境の整備にも取り組み、職員自らが働きやすい環境づくりに参加する仕組みを設けています。これら業務改善の継続により業務効率が向上し、結果として生み出された時間を職員の休憩充実や利用者サービス向上に充当しています。

働きがい・やりがいの醸成

職員が仕事に誇りとやりがいを感じながら働ける職場風土を醸成するため、コミュニケーション活性化と意欲向上策を実施しています。定期的な職場ミーティングを通じて職員同士の意見交換を促し、現場の気づきを基に勤務環境やケア内容を改善する仕組みを作っています。例えば、月に1回の全体ミーティングでは必ず「職場をより良くするためのアイデア提案」を議題に含め、職員からの提案を募っています。出された意見は管理職が検討し、実現可能なものは反映させることで、職員参画型の職場改善を進めています。こうした取組により、職員一人ひとりが組織運営しているという実感を得て、働きがいの向上につながっています。

毎月、法人の理念を確認し、新人からベテランまで全職員に周知徹底しています。法人の目指す方向性や社会的役割を再認識することで、自らの仕事の意義を再度噛みしめる場としています。

制度の周知・記録管理と法令順守

策定した処遇改善加算計画と各種制度については、**全職員への周知**を行っています。介護職員処遇改善の一時金に支給時には再度、処遇改善を活用した一時金の実施についての説明文章を給与表と一緒に支給を行い、全介護職員が自分たちの処遇改善策を認識できるようにしました。また、処遇改善加算の取得状況や具体的取組内容は、法人ホームページに掲載して公開しています（見える化要件への対応）。

実地指導に備えた**記録管理**については、処遇改善計画書、処遇改善加算の実績報告書、ならびに賃金台帳や給与明細、銀行振込明細といった**根拠資料**を適切に整備・保管しています。特に、賃金改善に充当した額や配分方法が確認できる資料（給与規程・給与表、職員ごとの支給額明細など）は2年間の保存義務に従い厳重に保管し、求めに応じて提示できるようにしています。加算相当額をすべて介護職員の賃金改善に充当することとしました。実績報告において賃金改善額が加算額を下回ることがないように、年度末には支給状況を確認し、必要に応じて一時金（賞与）として追加配分を行う手続も整えています。万一経営悪化等で賃金水準を引き下げ場合は、所定の特別事情届出書の提出と労使合意が必要であることを認識しており、安易な不利益変更を行わない方針です。

さらに、**法令順守の徹底**を全社的に図っています。2019年の働き方改革関連法に基づき、正社員と非正規雇用労働者の間の不合理な待遇差禁止（同一労働同一賃金）については既に社内規程や運用を見直し、雇用形態に関わらず職務内容に応じた公正な待遇とする制度整備を完了しました。具体的には、諸手当や福利厚生を支給において正規・非正規間の不合理

な差異を解消し、教育訓練の機会についてもすべての職員に均等に提供しています。また、特別休暇等についても同様に整備致しました。不合理な待遇格差を解消し公正な処遇を実現することは、人材確保につながるとともに職員の納得感・モチベーション向上をもたらし、結果として生産性向上にも資するとの認識の下、今後も継続的に点検を行っていきます。以上のように、法人全体で環境・処遇改善に関する体制整備と具体的施策を実施しており、今後も PDCA サイクルを通じて取組の見直し・改善を図りながら、職員にとって働きやすくやりがいのある職場環境づくりを継続していきます。それにより人材の定着とサービス品質の向上を実現し、利用者の皆様に質の高い介護サービスを提供してまいります。