

介護老人保健施設きさか・看護小規模多機能型居宅介護きさか
 介護職員等処遇改善加算及び 算定要件『職場環境等要件』の取組みについて

標記の件について、「介護老人保険施設きさか」（入所・ショートステイ・デイケア）は加算Ⅰ「看護小規模多機能型居宅介護きさか」は加算Ⅱを算定しています。また、算定において以下の「職場環境等要件」が提示され、実施項目の開示が算定要件となっていますが、当該2事業所の実際の取組みについて列記しました。

介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件（令和7年度以降）

介護職員等処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ：以下の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組んでいる
 介護職員等処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ：以下の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上うち①又は②は必須）取り組んでいる

区分	具体的内容
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
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、略痰吸引、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 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	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
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・ストレッチチェックや、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 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
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又は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、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、ヘッドメイク、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 ※生産性向上体制推進加算を取得している場合には、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする ※小規模事業者は、㉔の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする
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 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

新加算Ⅰ・Ⅱにおいては、情報公表システム等で職場環境等要件の各項目ごとの具体的な取組内容の公表を求める

【入職促進に向けた取組（2つ以上）】

- 1：法人の経営理念や事業所の行動目標をネームホルダーに入れたり、各職場に掲示してあり適時、内容を確認したり、唱和している。
- 3：採用については年齢・性別・前の職業等問わず幅広く募集している。
- 4：市内中学生の職業体験の受入、市の職業魅力発信事業に参加等行っている。

【資質の向上やキャリアアップに向けた支援（2つ以上）】

- 5：喀痰吸引資格、認知症ケア、中堅職員のマネジメントケア研修等受講支援を行っている。
- 7：新入職者にはプリセプター制度（仕事やメンタル面のサポート）により1名以上の上司に任命された先輩職員が付きフォローしている。
- 8：年に2回セルフカードを用い、当年の目標達成やキャリアアップについて上司と面談する機会を設けている。

【両立支援・多様な働き方の推進（2つ以上）】

- 9：産休・育児休暇、介護休暇があり、託児所も設置してある。
（子育てサポート企業「くるみんマーク」「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま」取得）
- 10：職員事情に応じた柔軟な勤務シフトや非正規から正規職員の仕組あり（実績あり）。

【腰痛を含む心身の健康管理（2つ以上）】

- 13：福利厚生制度は総務課長、メンタルヘルスは医師、ハラスメントは事務長、看護部長が窓口になって対応している。
- 14：健康診断は全職員が受けており、ストレスチェックも実施している。
- 16：事故（業務・運転）・防犯マニュアル・緊急時マニュアルなど多くのマニュアルを配備。

【生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組（3つ）】

- 17：課題対策・重要案件の伝達・業務改善検討を運営責任者・管理職・シニアクラスで協議している運営会議を各所（療養室・デイケア・看多機）で実施しており、この会議に当該委員会（生産性向上委員会）を入れて対応とする。
- 22：療養室に見守りセンサー「ネオスケア」、デイケアに移乗リフト老健・看多機に無線情報端末システム「ケアパレット」を配備している。
- 23：療養室には食事提供時の介護補助者を雇用しており、トイレの清掃、フロアのワックス掛け等については外部委託業者が担当している。

【やりがい・働きがいの醸成（2つ）】

- 25：老健・看多機各所において「朝のミーティング・申し送り」や一般職も参加する各所の会議で勤務や業務の改善について話し合いがされている。
- 26：近隣のルーテル幼稚園との年2回の行事交流や地域のボランティア団体による行事参加などが行われている。

以上