

《令和6年度 処遇改善加算等の情報公開について》

処遇改善加算等の取得状況について

介護職員の賃金改善のため平成24年に創設されました。キャリアアップの制度のしくみを構築し、介護職員の資質を向上させることや、労働環境を整備することで介護職員の定着を図り、加算を支給しています。

当法人では、福祉・介護職員処遇改善加算Ⅲと福祉・介護職員等特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算を取得していましたが、令和6年6月より一本化され、処遇改善加算Ⅰを算定することになりました。

●賃金改善の取組み

当法人は、毎月支払われる手当として「処遇改善手当」を支給し、令和6年6月に一本化されてからは月額22,500円から25,000円に増額することができました。支給対象は、特定の職種に偏ることなく全職種一律に支給しています。また、以前と同様に3月の年度末には一時金として全職員対象に支給しました。

今回は、勤続10年以上かつ有資格者である介護職員に対しては、その他の介護職員等と比較して+0.2ヶ月分上乗せして支給しました。

●賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容

職場環境等要件		美熊野福祉会の取組み	
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念や支援方針・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	①ホームページでの情報公開 面接時や就職ガイダンス等での案内	
	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	②圏域内外での法人間の研修の実施	
	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	③不定期にハローワークで職場説明会(おしごと相談会)の実施	
	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	④小中学校に出向き、手話・点字等の講座を実施し 障害福祉について幅広く周知 県社協主催の職場体験事業の受入	
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、サービス管理責任者研修、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	⑤介護福祉士等の資格取得の全面的バックアップ 資格取得者への資格手当の支給	
	⑥研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入		
	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・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保	⑧年1回、所属長による今後のキャリアプラン等や法人に対する提言等をする面談の実施	

職場環境等要件		美熊野福社会の取組み	
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	⑩職員の家庭事情、体調面等に即した勤務シフトや時短勤務制度の導入 非正規職員を対象に年2回登用試験の実施	
	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●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等に取り組んでいる	⑪組織で利用者支援を実施し有休者をカバーする有給休暇の目標取得率を70%に設定（正規職員の有給休暇取得率93.5%を達成）	
	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に取り組んでいる	⑫チームを組んで利用者支援をしているので休暇を取得してもチーム全体でカバーできる体制を整備	
腰痛を含む心身の健康管理	⑬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	⑬ハード・ソフト両面から職場環境を配慮し、障害を有する職員の希望に応じた勤務シフトの作成	
	⑭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ソウエルクラブへの加入、法人内総合相談窓口の設置と外部のハラスメント相談窓口との委託契約	
	⑮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、従事者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	⑮全職員に対して健康診断、ストレスチェックの実施・職員休憩室の新規設置	
	⑯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	⑯定期的な介護技術研修の実施 管理者等が民間会社等へ視察研修に行き雇用管理改善の参考にする	
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）の	⑰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	⑰対応マニュアルの作成と毎月会議の開催	
	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	⑱年1回の職員アンケートを実施し課題等を抽出	
	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	⑳業務マニュアルの作成と福祉見聞録（福祉ソフト）での情報共有の実施	
	㉑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	㉑福祉見聞録（福祉ソフト）の導入 浴室・移乗用の介護ロボットを導入し腰痛等を緩和	
	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	㉒インカム・PHSを導入して職員間の連絡調整などを迅速化	
	㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援に集中できる環境を整備。特に、間接	㉓他法人の作業所に依頼し、施設内の清掃を依頼	

職場環境等要件	美熊野福社会の取組み
<div data-bbox="39 185 82 600" data-label="Text"> <p>た め の 業 務 改 善 の 取 組</p> </div> <p data-bbox="124 185 785 376">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</p>	
<p data-bbox="124 376 785 611">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、協同化を通じ た職場環境の改善に向けた取組の実施</p>	
<div data-bbox="39 611 82 1075" data-label="Text"> <p>や り が い ・ 働 き が い の 構 成</p> </div> <p data-bbox="124 611 785 745">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</p>	<p data-bbox="841 611 1551 745">②⑤月に1回の職員会議、階層毎の会議の開催</p>
<p data-bbox="124 745 785 891">②⑥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</p>	<p data-bbox="841 745 1551 891">②⑥行政主催の親子講座にて音楽療法を行い交流を 図る 学校で音楽・模擬店を実施し地域貢献</p>
<p data-bbox="124 891 785 992">②⑦利用者本位の支援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</p>	<p data-bbox="841 891 1551 992">②⑦会議等で法人理念の共有 研修委員会主催による様々な研修の実施</p>
<p data-bbox="124 992 785 1075">②⑧支援の好事例や、利用者やその家族からの誠意等 の情報を共有する機会の提供</p>	<p data-bbox="841 992 1551 1075">②⑧年1回家族会総会を実施し、定期的に家族会三役 との意見交換会を実施</p>