

## 就労継続支援 B 型事業所 ひかりの森

### 福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件（見える化要件）

当事業所では、2025 年度より「福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ」を算定しております。本加算の趣旨に基づき、処遇改善に関する具体的な取組内容を、透明性の確保のため下記のとおり公表いたします。

処遇改善加算（Ⅲ）を算定するためには、以下の「職場環境等要件（現場の見える化）」のうち、複数の項目に取り組み、その内容を公表することが求められています。

### 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）

区分	職場環境等要件	事業所としての具体的取組内容
入職促進に向けた取組	法人や事業所の経営理念・支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みの明確化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入職時オリエンテーションにて、理念・支援方針・人材育成方針を説明しています。</li> <li>・事業所ホームページ、パンフレット等において理念・方針を公開し、求職者・地域に向けて情報発信を行っています。</li> </ul>
	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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護・福祉分野未経験者や他産業からの転職者、中高年齢者、無資格者についても、面接を通じて適性を判断し採用しています。</li> <li>・採用後は OJT や研修により、安心して業務に取り組める体制を整えています。</li> </ul>
資質向上・キャリアアップに向けた取組	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無資格で入職した職員が働きながら資格取得を目指せるよう、研修</li> </ul>

区分	職場環境等要件	事業所としての具体的取組内容
	<p>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、強度行動障害者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等</p>	<p>受講の調整や勤務配慮を行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて学習支援や相談対応を行い、資格取得に向けた環境を整えています。</li> </ul>
	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上位者や担当者が定期的にキャリア面談を実施し、職員の希望する働き方やキャリア形成について相談できる機会を設けています。</li> <li>・面談内容を踏まえ、研修計画や業務内容の調整を行い、継続して働きやすい環境づくりに努めています。</li> </ul>
<p>両立支援・多様な働き方の推進</p>	<p>有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識づくりのため、具体的な取得目標（例：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等に取り組んでいる</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が有給休暇を取得しやすいよう、年間の取得目標を設定し、取得状況を会議等で定期的に確認しています。</li> <li>・上司や担当者が積極的に声かけを行い、休暇取得を促進しています。</li> <li>・休暇取得に伴う業務調整や代替支援体制の確保に努めています。</li> </ul>
	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援内容や利用者情報を日常的に共有し、複数担当制を導入することで業務の属人化を防いでいます。</li> <li>・担当者が休暇を取得しても業務が滞らないよう、支援記録や申し送りの統一化を進めています。</li> </ul>

区分	職場環境等要件	事業所としての具体的取組内容
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務負担が特定の職員に偏らないよう、チーム内で役割分担を調整しています。</li> </ul>
腰痛を含む心身の健康管理	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員が休憩できる休憩室を整えています。</li> <li>・全職員を対象とした年次健康診断を実施しています。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故対応マニュアルがあります。</li> </ul>
生産性向上のための業務改善	現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調整の実施等）を実施している	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の効率化等を目的とした職員会議を行い、現場での課題や問題点の見える化を実施しています。</li> </ul>
	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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンを3台導入し、業務支援ソフト活用による情報共有、記録の電子化等を実施しています。</li> </ul>
やりがい・働きがいの醸成	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎朝のミーティングで各職員の業務内容、利用者の一人ひとりの状況把握、必要時の対応等について話し合いを行い記録しています。</li> </ul>