

令和 8 年度 福祉・介護職員等処遇改善加算に係る情報公開
(社会福祉法人 尽心会)

1. 介護職員等処遇改善加算の取得状況

① 介護保険サービス事業

事業所名	サービス種別	取得加算
ゆうゆうホーム	認知症対応型共同生活介護	処遇改善加算Ⅰ（イ）
ケアハウスひだまり	地域密着型特定施設入居者生活介護	処遇改善加算Ⅲ

② 障害福祉サービス事業

事業所名	サービス種別	取得加算
障害者支援施設 太陽の家	施設入所支援	処遇改善加算Ⅰ（イ）
	障害者支援施設：生活介護	処遇改善加算Ⅰ（イ）
	短期入所	処遇改善加算Ⅰ（イ）
サンホームしおみ	共同生活援助	処遇改善加算Ⅰ（イ）

2. 職場環境要件への取組

区分	内容	具体的な取組
入職促進に向けた取り組み	- 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 - 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者、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	- 法人の経営理念及び支援方針を踏まえ、人材育成や職場環境の整備等に関する方針及び具体的な取組を毎年度の事業計画に明記している。また事業計画については法人ホームページに掲載し、職員をはじめ広く法人内外への周知を図っている。 - 経験や資格に関係なく幅広い採用を行っており、前年度に未経験者や無資格者の採用実績がある。
資質の向上やキャリアアップに向けた取り組み	- 働きながら介護福祉士資格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習得しようとする者に対する研修の受講支援等 - 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	- 認知症介護実践者研修やリーダー研修等への参加を研修扱いとし、参加費・旅費等を支給している。また、介護福祉士資格取得に必要な研修等について、受講に支障がないよう勤務シフトを調整するなど、資格取得・キャリアアップを支援している。 - 管理者によるキャリアアップ面談を実施し、職員のキャリアアップや研修の要望、働き方等に関する相談の機会を確保するとともに、業務上の課題点の把握にも努めている。
両立支援・多様な働き方の推進	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、事業所内託児所の整備	育児・介護と仕事の両立を支援するため、法定を上回る育児短時間勤務制度を設けるとともに、配偶者の出産時に取得できる有給の特別休暇制度や、子の看護等休暇を時間単位で取得できる有給休暇制度を整備している。また、こうした両立支援の取組を継続的に推進し、高知県ワークライフバランス推進企業認証及び国の「くるみん認証」を取得している。

	● 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正職員制度の導入、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 ● 有休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、身近な上司等から積極的な声掛けを行っている。	● パートタイム職員就業規則に「正職員への登用」を規定しており、正職員への転換を希望するパート職員に対し、正職員採用時に優先的に応募機会を付与する制度を整備している。また、当該制度による正職員への登用実績もある。 ● 有休休暇の年間の平均取得率 70%を目標に掲げ、積極的に声掛けを行うなど有給休暇の取得促進を行っている。
腰痛を含む心身の健康管理	● 業務や福祉厚生制度、メンタルヘルス等の相談窓口の設置等相談体制の充実 ● 短時間勤務労働者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 ● 福祉・介護職員の身体の負担軽減のため介護技術の習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	● 法人の職員相談窓口設置要綱を定め、法人本部に職員相談窓口を設置することで、業務上の悩み、勤務条件、福利厚生制度、育児・介護との両立、メンタルヘルス等について、職員が相談できる体制を整備している。相談は対面、電話等により受け付け、相談者のプライバシーに配慮するとともに、必要に応じて関係機関や専門機関につなぐこととしている。 ● 非常勤職員を含む全職員を対象に年 1 回の健康診断及びストレスチェックを実施している。 ● 福祉・介護職員の身体的負担及び腰痛の軽減を図るため、ノーリフティングケアに関する手順書・マニュアルを整備し、リフトやフレックスボード等の福祉用具を活用した介助を実施している。また、福祉・介護職員を対象として年 2 回（半年ごと）腰痛健診を実施し、腰痛の予防及び早期発見に取り組んでいる。
生産性向上のための業務改善の取組	● 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 ● 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 ● 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、間接支援業務に従事する者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。	● 生産性向上委員会を設置し、現場職員からの意見や業務改善課題整理シート等を活用して、業務上の課題や職員の負担となっている業務を抽出するとともに、その原因や改善方法、優先度等を整理し、業務改善につなげる取組を進めている。 ● 作業手順書の作成や報告様式の統一により作業負担の軽減、情報の共有を図っている。 ● 身体介護等の直接支援業務を行わない介護助手や学生アルバイトを採用し、食事の準備・片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等の間接支援業務を担う役割分担を行っている。これにより、福祉・介護職員の業務負担を軽減し、専門性を必要とする利用者支援に集中できる環境の整備に取り組んでいる。
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 ● 地域包括ケアの一員としてのモチベーションの向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施	● 職場内で定期的なミーティング（施設の運営形態に応じて毎月 1 回の職員会又はユニット会）を開催し、サービス提供に関しての気づきや提案等を共有している。 ● 地域の他の社会福祉法人と合同で、地域住民も参加する炊き出し訓練を実施し、地域との交流及び災害時の連携・協力体制の構築を図っている。こうした活動を通じて、職員が地域福祉を担う一員としての役割を実感できる機会としている。