

福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件

区分	具体的な内容	具体例
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・仕組み等の明確化	法人としての経営理念の基、方針や施策を定め、ホームページや情報公表職員採用案内に明記している
	②事業者の協働による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築	事業所共同で採用面接を実施し、入職者については法人全体の新人研修や事業部としてのオリエンテーションを実施
	③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者層、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築	不定期にハローワークや求人サイトにて資格を問わず応募。障害者ピアスタッフ、子育て中の女性等も活躍している
資格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障害研修制度、サービス管理責任者研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等	精神保健福祉士、サービス管理責任者、相談支援専門員等の資格取得にかかる経費を法人負担 個々のキャリア形成に応じた法人内複数部所間での人事異動も含めた配置の体制
	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	社会復帰事業部全職員が毎年個人目標管理シートを作成し、年2回達成目標や振り返り面談を確保
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ための休業補償制度の充実整備	法人就業規則により、育児・介護等の特別休暇を定めている
	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、職員の希望に則した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備	法人就業規則により、育児・介護規程で短時間勤務制度を定めている。また非正規職員から正規職員への転換も整備 希望する時間帯への柔軟な勤務体制を実施
	⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りの為、具体的な取組目標を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声掛け等の取組	有給休暇を取得しやすい様、各事業所管理者が勤務の調整を行い、定期的に法人本部で取得の確認、促進を行う
	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	障害者雇用を積極的に受け入れ、体調や障害に応じたシフトを配慮
腰痛を含む心身の健康管理	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	法人として福利厚生制度を定め、職員向けの相談窓口を設置
	⑮短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェック等健康管理対策の実施	非常勤も含めた全社員に対して健康診断とストレスチェックを実施

	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	事故や苦情だけでなく、職員や職場内の事故やトラブルの対応について法人として定めている
生産性向上 のための業務改善の取組	⑰現場の課題の見える化を実施している	月1回の事業所管理者会議にて、各事業所課題を抽出し共同で解決に取り組む。また事業部では解決できない課題については法人本部管理会議へ提言
	㉑業務支援ソフト、情報端末の導入	業務支援ソフトを導入し、集計作業の効率化を図っている
	㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品等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	法人全体で人事管理システムの導入、利用者への工賃銀行振り込みや、クレジットカードでの引き落とし等を行い事務経理担当の作業時間の短縮を実施
	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	月に1回ミーティング時に職場の環境を更に良くする案を出し合う事を議題に入れている
やりがい・はたらきがい の醸成	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	年1回法人研修発表会開催や、事業部内でも主に非常勤職員を対象とした利用者支援の技術を学ぶ研修を開催