

令和7年度 福祉・介護職員等処遇改善加算における職場環境等の改善に係る取り組み

入職促進に向けた取組	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	<ul style="list-style-type: none"> 人材育成を重視し、多岐にわたる業務をチェックシートにより満遍なく経験できる仕組みを整備しました。 新任職員教育に関わる指導者や副指導者を新人職員ごとに任命し、新人教育チームと協働して教育にあたる体制を整備しました。 新任職員教育を終えた職員にもスキルアップのため、月1回の職員研修の実施や各種研修受講を計画的に行うだけでなく、職員の学びたい要求を随時聞き取り、学ぶ場の提供に努めました。
	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	<ul style="list-style-type: none"> 地域とのつながりを強化するため地域連携推進会議を主催し、会議をきっかけに、秋祭り及び地域の防災訓練へ参加することができました。また、地域の方にも施設の避難訓練に参加していただき、緊急時の実践的な協力体制の構築の礎を作ることができました。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	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	<ul style="list-style-type: none"> 喀痰吸引研修の受講について支援しました。(2名) 強度行動障害支援者養成研修の受講について支援しました。(1名) 同行援護従業者養成研修の受講について支援しました。(1名) 自己啓発援助制度では、資格取得に係る費用を増額しました。
	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確保	<ul style="list-style-type: none"> キャリアアップ及び働き方などについて相談する機会を設け、職員全員を対象に施設長と課長による面談を行いました。
両立支援・多様な働き方の推進	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	<ul style="list-style-type: none"> 産後パパ育休及び育児休業の取得支援を行いました。 非正規職員から正規職員への転換を1名実施しました。
	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	<ul style="list-style-type: none"> 障害者雇用に対して、就業時間内での担当ケースワーカーの定期面談時間の確保や、障害や治療に配慮した勤務配置や勤務時間の調整を行いました。
腰痛を含む心身の健康管理	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	<ul style="list-style-type: none"> 希望者がメンタルヘルス等について産業医受診ができるよう相談窓口を設け、心身の健康管理がしやすい環境を整えました。
	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、従業者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"> 健康診断を短時間勤務労働者も勤務時間内に受検できるようにしました。 腰痛改善のため、職員研修でロコモ腰痛体操を行いました。
生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組	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	<ul style="list-style-type: none"> 浴室改修に向けて、浴室検討チームを設置し設備面や入浴支援業務に対する課題の抽出を行いました。
	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	<ul style="list-style-type: none"> 業務内容マニュアル、介護手順マニュアル及び業務経験確認シートなど各種マニュアルを整備しました。 書類回覧の方法を見直し、効率的に情報共有を行えるようにしました。
	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"> 勤怠管理の業務支援ソフトを導入することで、手作業で行っていた業務をシステム化し作業の効率化をはかりました。 記録用画像の撮影にタブレット端末を用いることで、撮影現場から画像を即座にクラウド保存できるようにし効率化をはかりました。
	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	<ul style="list-style-type: none"> 手厚い見守りが必要な利用者に対しての補助ツールとして見守り支援システムを活用しており、有効利用がはかれるよう適宜対象者を選定しました。 シャワー(ミスト)浴槽を導入することで入浴中の見守りなどの業務負担を軽減し、入浴支援業務全体の効率化をはかりました。
やりがい・働きがいの醸成	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	<ul style="list-style-type: none"> 身障協版「障害者支援施設における意思決定支援と意思の反映ガイドライン」の配布を行い、改めて意思決定支援について周知しました。
	支援の好事例や、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	<ul style="list-style-type: none"> 社会福祉法人 埼玉療育友の会が主催する事例発表会において、当施設の支援事例を2題(「ティータイム時のトロミ対応～増粘剤の使用について～」、「スポーツレクリエーションへの参加を促す試み」)発表しました。