

福祉・介護職員等処遇改善加算等における当法人の取り組み

当法人では、福祉・介護職員等処遇改善加算等において、令和6年6月より福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）を算定しております。本加算の算定にあたり、職員の賃金改善及び賃金以外の改善方法については以下のように取り組んでおります。また、令和7年度より職場環境等要件の変更に伴い、以下の取り組みについて実施しております。

①賃金改善及び賃金改善方法

■処遇改善手当の支給

正職員・期間雇用職員・再雇用職員：45,000円/月額

110,000円/一時金 9月及び3月

期間雇用パート職員：時給54円増（時給1,134円）/月

50,000円/一時金 3月

※一時金の支給額については処遇改善加算の報酬額により調整することもあります。

※在籍期間に応じて支給額の調整を行います。

■賃金改善方法

処遇改善加算を用いて行う賃金改善については、福祉・介護職員への配分を基本としつつ、特に経験・技能のある障害福祉人材（介護福祉士等であって、経験・技能を有する障害福祉人材と認められる者。介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士のいずれかの資格を有する者、サービス管理責任者、その他研修等により専門的な技能を有すると認められる職員のいずれかに該当する者であるとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の職員）を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえて設定する。また、福祉・介護職員以外の職種への配分も含め法人の判断に伴う支給を行い、職員への賃金改善とする。

上記の処遇改善手当の支給に併せて、定期昇給等に伴う基本給の増額分及び当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増加分に対して賃金改善を行います。

②職場環境要件について

【入職促進に向けた取り組み】

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

⇒法人及び各事業所における事業計画書への明記及び人事考課制度の運用による職員の育成

③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用実績でも可）

⇒採用実績あり。経験及び有資格者に限定しない求人活動及び採用の実施

④職業体験の受入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

⇒公共職業安定所の紹介及び依頼による職業体験者の受入

【資質向上やキャリアアップに向けた支援】

- ⑤働きながら介護福祉士取得を目指すものに対する実務者研修受講支援や、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喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
⇒介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士国家試験受験に係る特別休暇の付与、受講料の支援。職員のキャリアに応じた施設内外研修への参加促進及び研修費用負担
- ⑥研修の受講やキャリア段位制度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
⇒人事考課規程の制定及び人事考課に伴う昇給等、給与規程との連動
- 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）制度等の導入
⇒独り立ち基準及び一人前基準に基づいたエルダー・メンターの選任及び管理職による定期面談等
- 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
⇒人事考課面談（2回/年）の実施

【両立支援・多様な働き方の推進】

- ⑩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
⇒職員の希望を踏まえた勤務シフトの作成及び短時間勤務制度及び職員の希望に応じた雇用形態の変更等の実施
- 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
⇒労務管理担当者による有給休暇取得実績の確認及び勤怠管理システム導入に伴う有給休暇取得状況の把握。各業務等における複数担当者の選任

【腰痛を含む心身の健康管理】

- ⑭業務や福祉厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置など相談体制の充実
⇒法人内相談窓口の設置
- ⑮短時間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
⇒健康診断及びストレスチェックの実施
- ⑯福祉・介護職員の身体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
⇒移乗用リフトの導入及び活用。腰痛対策研修（内部研修）及び夜勤従事支援員への腰痛検査の実施
- 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
⇒各事業所の利用者特性等に応じた各種マニュアルの整備

【生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組】

- ⑱現場課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査等の実施等）を実施している。
- ⇒各事業所の運営委員会、職員会議及び支援会議等による現場課題の抽出及び課題の解消過程の検証等の実施
- 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。
- ⇒整理・整頓の2Sを基本とした職場環境改善のための職員育成及び就労継続支援B型事業所での職員及び利用者への周知（掲示）
- ⑳業務手順書の作成や、記録・報告書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。
- ⇒業務マニュアルの作成及び定期確認、法人内共通支援記録システムの導入に伴う職員人事異動時の業務負担の軽減及びシステム内申し送りシステムの活用
- ㉑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）がある場合には、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
- ⇒各事業所事業計画への業務内容及び職員の役割の明記。福祉・介護職員に加えて間接支援職員による利用者の通院等補助、外注による施設内清掃業務の実施等

【やりがい・働きがいの構成】

- ㉒ミーティングなど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
- ⇒職員会議や支援会議の場等での職員の意見交換及び法人内共通支援記録システムを活用した申し送り機能の活用
- ㉓地域社会への参加・包括（インクルージョン）の推進のため、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
- ⇒法人内委員会及び各事業所での取り組み（広野町児童館との交流及び地域行事等への利用者及び職員の参加等）
- ㉔利用者本位の支援方針など障害福祉や法人理念等を定期的に学ぶ機会の提供
- ⇒法人内及び各事業所における研修の実施
- ㉕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
- ⇒各事業所における支援会議及びケース会議等による情報の共有等

令和7年4月1日
社会福祉法人友愛会