■福祉・介護職員処遇改善加算に係る情報公表（見える化要件）

処遇改善加算要件のひとつである職場環境等要件の取り組みについて公表します。

■見える化とは

賃金以外の処遇改善の具体的な取り組み内容を、介護サービス情報公表システムやホームページなどで外部から見える形で公表している事となります。

■処遇改善加算状況について

（介護保険事業）

池田さわやか訪問介護事業所（居宅介護）	加算Ⅱ
池田さわやか訪問介護事業所（同行援護）	加算Ⅱ

■職場環境等要件の取り組みについて

	職場環境等要件項目	当法人としての取り組み
入職促進に向けた取り組み	法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための仕組みなどの明確化	法人で中期経営計画を作成している。また、事業所において経営理念・ケア方針を掲げている。
	職場体験の受け入れや地域行事への参加や主催等による職場魅力度向上の取組の実施	法人主催の地域イベントなどで訪問介護の仕事を紹介し、魅力を PR して入職に力を入れている。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	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	研修計画を作成し、研修を実施している。また、外部研修にも積極的に参加している。
	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）制度等導入	担当職員を設置し、新人職員のサポートができる体制を整えている。
両立支援・多様な働き方の推進	有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な目標を定めた上で、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に取り組んでいる	有給休暇処理確認簿を作成し、総務課、在宅福祉課で管理・共有し、有給休暇取得の少ない職員については、取得するように促している。
	有給休暇が取得しやすい環境の整備	登録ヘルパーについては、労働実績に応じた有給休暇を付与している。

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	労働時間に関わらず全てのヘルパーに健康診断を実施している。また、ヘルパーステーションに休憩室を設置している。
	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	事故対応マニュアルを作成し、体制の整備を行っている
生産性向上のための取組	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	生産性向上委員会を立ち上げ、現場課題の見える化に向けて準備を行っている。
	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を行っている	業務手順書を作成している。また記録ツールソフトを導入することで、情報の共有や業務負担の軽減を図っている。
	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	業務支援ソフトと記録ツールソフトを連動し、サービスの質の向上を図り、業務負担軽減、業務効率化を図っている。
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1回ヘルパー会議を開催しヘルパーの意見を踏まえた勤務の環境改善や、ケアの内容の検討・改善を行っている
	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	月1回ヘルパー会議を開催し情報共有を行っている。また会議において法人理念の再確認を行う。
	支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意などの情報を共有する機会の提供	月1回ヘルパー会議を開催し情報共有を行っている。