

処遇改善（職場環境等要件）

福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件（令和 7 年度以降）

○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、その実現のための施策・仕組みなどの明確化

法人のミッションや経営理念、経営ビジョン、価値観、経営方針を明確にし、それをホームページに掲載している。また、事業所の療育理念や療育目標・方針を具体的にあげて、パンフレットやホームページでお知らせしている。人材育成については、人事考課制度による『目標チャレンジシート』や『コンピテンシーチェックリスト』などの運用や新人職員研修などを積極的に実践している。

職業魅力向上の取組の実施

要望がある場合は、職業体験や実習生の受入れを行い、職業の魅力を積極的にアピールしている。

また、地域の行事等がある場合は、地域の方々と連携を行い積極的な参加を実施している。

○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等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

人事考課規定を策定しており、キャリア段位制度として弊社独自の『等級別標準職務表』の運用や『職能職務資格等級フレーム』による等級定義や役割定義を明確化している。さらに『チャレンジシート』の導入により、業務に対して高いモチベーションを持って主体的に取り組めるような環境を整えている。

研修の受講についても、教育研修規定を策定して、すべての職員が研修を積極的に受講しやすいように自己啓発助成制度を導入している。

エルダー・メンター制度の導入

※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

エルダーとは「先輩・年長者」という意味で、エルダー制度は企業において新人社員の指導を直属の上司ではなく、先輩社員が行う OJT 制度の一種である。弊社では OJT リーダー制度として位置づけ、入社後 1 年間の実務を通じての研修を実施している。また、新人社員のメンタル面のサポートも OJT リーダー制度を通じて、日々先輩社員が 2 人 1 組で取り組んでいる。

○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、身近な上司等からの積極的な声かけ等に取り組んでいる

有給休暇を取得しやすいように、女性活躍推進法における行動計画（福岡県労働局に提出して、厚生労働省の企業データベースに公表している）の中で『有給取得日数を「平均 10 日/年」以上へ増加する』と掲げている。また、有給休暇の取得状況を独自の『有給休暇管理シート』を用いて、管理者などがその管理業務を行っている。

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、業務の属人化解消、業務配分の偏りの解消に取り組んでいる

業務の属人化や業務配分の偏りが生じないように、すべての職員が業務手順書を活用して、誰もがすべての業務を実践できるようにしている。これにより職員間の情報共有も円滑に行えている。

○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

メンタルヘルスに関する相談窓口（顧問社会保険労務士）を設置し、案内パンフレットを各事業所に掲示している。

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・緊急時等対応マニュアルを作成して、事故やトラブルへの迅速な対応ができるように体制・整備を敷いている。

○生産性向上（業務改善及び働く環境改善）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

年度初めに、全スタッフに業務一覧チェックシート（現状分析シート）を配布し、現状及び課題の分析（2月）・課題のマッピングと課題分析検討（3月）・新業務・システム構想検討（4月）を実践している。

5S 活動等の実践による職場環境の整備をおこなっている

※5S 活動：業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰けの頭文字をとったもの

5S チェックシートを用いて、出勤の各スタッフが毎日1回のチェックを実施している。

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を図っている

業務手順書を各事業所で保管して、常に確認できる状況を整えている。これにより、一人のスタッフに負担が集中しないように、誰もが同じ仕事を実践し、自主性を引き出しながら垣根を越えたチームワークを生むようにしている。

○やりがい・働きがいの構成○

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

児童発達支援や放課後等デイサービスの療育理念や療育目標、療育方針などはパンフレットやホームページを主体に常に関覧できる機会を提供している。また、障害福祉や法人の理念等については、新人職員研修で使用している資料をいつでも閲覧できるように各事業所のブックスタンドに掲示している。

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

各事業所において、支援の好事例を会議などで共有している。また、利用者やその家族からは『謝意ノート』としてファイルに保管し、すべてのスタッフがいつでも閲覧・共有できるように整備している。