

福祉・介護職員等処遇改善加算算定に係る「見える化要件」について
 2025(令和7)年度の処遇改善加算取得状況について

加算区分：加算Ⅱ

職場環境要件について

区分		法人としての取り組み
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・仕組みなどの明確化	ホームページやパンフレットへ明記。事業所内に理念掲示。新人研修等での教育。
	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（採用の実績でも可）	年齢を問わず未経験者の採用も行っている
資質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	受講費用の補助、勤務調整、専門技術研修への派遣
	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	上長による定期面談で意向確認と育成指導
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	育児短時間の基準値以上の付与制度の導入、正規登用制度の導入（実績あり）
	⑪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（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）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	計画的付与制度の活用で年5日の計画的付与に加え、毎月1回「別途リフレッシュ休暇日」を設定している
	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	業務の属人化防止の為、マニュアル整備、ダブル担当制、業務共有ミーティングの実施など「自分が休むと回らない」不安を解消
腰痛を含む心身の健康管理	⑬短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレッチチェックや、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	「職員の心身の健康は法人の基盤」と明文化し、健康保持を経営課題に位置づける。
	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	事故報告書・ヒヤリハット様式の統一 事故発生時の報告フローの明確化
生産性向上のための取組	⑱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	
	⑲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	
	⑳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	
	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、食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等の業務については、間接支援業務に従事する者の配置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	
やりがい・働きがいの醸成	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	
	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	