

■ 処遇改善加算取得状況について

○ 取得状況について

各事業所の取得状況は以下のとおり。

[令和8年4月～5月]

老健・短期（予防含む）・通所（予防含む）グループホーム（予防含む）：加算（1）

[令和8年6月以降]

老健・短期（予防含む）・通所（予防含む）グループホーム（予防含む）：加算（1一口）

居宅介護支援：加算

○ 職場環境要件

区分	内容	法人の取組
入職促進に向けた取組	法人や事業所の経営理念やケア方針・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	毎年度、事業計画書と事業報告書を作成し、施設で外部から見える場所へ設置している。
	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	家事や家庭の都合がある主婦層や、高齢の方でも働きやすいよう、1日2～4時間の短時間パート、週2日から勤務可能とするなど柔軟に対応。 初任者研修や実務者研修などの費用補助に関する規程を設けている。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等	法人から指定した研修について、研修日を勤務日とし、費用、交通費等全額支給している。
	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）制度導入	新入社員の精神的な相談役や、若手に対して実務上のアドバイスや技術の継承を行う担当者を配置。

両立支援・多様な働き方の推進	子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	施設内に託児所を併設。 就業規則とは別に「育児・介護休業等に関する規則」を定める。
	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、取得状況を定期的に確認し、身近な上司からの積極的な声掛けを行っている。	法定のプラス5日（プラスアルファ）目標の設定。取得が進んでいない職員に対し、直属の上司がシフト編成時に個別に面談を実施。「リフレッシュ休暇」としての取得を具体的に促すことで、一部の職員への業務集中を避け、職場全体のワークライフバランス向上を図る。
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	勤務形態に関わらず、健保加入者への健康診断、全職員へのストレスチェックを行っている。
	事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制整備	「苦情解決」制度の基本要綱・マニュアルを策定している。
生産性向上のための取組	厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている	生産性向上委員会を立ち上げ、また、外部コンサルタントより業務内容に合った機器のマッチングなど指導を受け、業務改善に取り組んでいる。
	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	毎月行われる会議で、各事業所の稼働率、収支、人件費をグラフ化し、課題の見える化を図っている。 タイムスタディアプリを導入し、業務の見えるかを図っている。
	介護ソフト（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	各事業所（老健・通所リハ・グループホーム）にタブレット端末もしくはパソコンを設置し、介護ソフトを利用している。
やりがい・働きの醸成	地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の自動・生徒や住民との交流の実施	近隣の小・中学校・高校の行事への参加と職場体験の受け入れを実施。 地域住民を対象としたあたま元気教室を開催。また、教室の実施にあたり、地域ボ

		ランティアを補助・手伝いとして受け入れている。
	ケアの好事例や、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	アンケートや意見箱に寄せられたご家族・ご利用者からの感謝の言葉を、管理者やリーダーが会議の場で代読し、職員全員で拍手して共有する。