令和８年度

介護職員等処遇改善加算　計画書

社会福祉法人　宝寿会

【職場環境等要件】

入職促進に向けた取組

✓	①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
	②事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
✓	③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等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）
	④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施

タスク

① 法人の経営理念・ケア方針・人材育成方針を文書化し、LINE WORKS を活用して職員へ共有・周知します。新任研修や定例ミーティングでも方針を確認し、職員の理解と実践につなげます。

③ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者など、多様な人材を対象とした採用に取り組みます。未経験者にも対応できる研修や相談の体制を活用し、幅広い人材の確保を進めます。

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
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
✓	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）制度等導入
	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

タスク

⑤ 介護福祉士を目指す職員への実務者研修受講支援や、ユニットリーダー研修、喀痰吸引等の専門研修の受講を支援します。中堅職員のマネジメント研修等についても情報提供を行い、受講促進に取り組みます。

⑦ 新任職員の早期定着と成長支援を目的として、エルダー・メンター制度を活用します。先輩職員による業務指導とメンタル面のサポートを通じ、安心して相談できる職場環境づくりを進めます。

両立支援・多様な働き方の推進

	⑨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
✓	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
	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を行っている
✓	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を行っている

タスク

⑩　職員それぞれの事情を踏まえた勤務シフトの調整や多様な勤務形態への対応を進めるとともに、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換制度等の整備に取り組みます。

⑫　有給休暇を取得しやすくするため、業務内容や引継ぎ事項の情報共有、複数担当制等を通じて、特定の職員への業務集中や偏りの解消に取り組みます。

腰痛を含む心身の健康管理

	⑬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
	⑭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
✓	⑮職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、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
✓	⑯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

タスク

⑮　職員の身体的負担の軽減に向け、ノーリフトケア等の介護技術の習得支援や腰痛対策研修を進めます。また、管理者に対する雇用管理改善に関する研修等を通じ、働きやすい環境を整えます。

⑯　事故・トラブル発生時の迅速な対応に向け、対応マニュアルの整備と職員への周知を図ります。緊急時の連絡・情報共有や指示伝達についても、LINE WORKS 等の活用を進めます。

生産性向上のための取組

✓	⑰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
✓	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
	⑲５Ｓ活動（業務管理の手法の１つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾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
✓	⑳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
	㉑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
	㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資する ICT 機器（ビジネスチャットツール含む）の導入
	㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、職員がケア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）がある場合は、いわゆる介護助手等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。
	㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行う ICT インフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施

タスク

⑰　厚生労働省の「生産性向上ガイドライン」に基づく業務改善活動を推進します。委員会等で職員が課題や改善策を検討する体制を活用し、業務の効率化とサービスの質の向上に取り組みます。

⑱　現場で生じている課題を把握できるよう、職員からの課題の抽出や整理、業務の流れ・所要時間等の確認を通じて課題を見える化し、改善につなげます。

⑳　業務手順書や記録・報告様式を見直し、業務の進め方と情報共有の方法を整理します。職員間で必要な情報を共有しやすくすることで、記録や報告に伴う負担の軽減に取り組みます。

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職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	㉖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、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
✓	㉗利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	㉘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

タスク

㉕　定例ミーティング等を通じ、職場内のコミュニケーションを活性化させます。職員一人ひとりの気づきや改善提案を共有し、勤務環境やケア内容の見直しにつなげます。

㉗　利用者本位のケア方針、介護保険制度、法人の経営理念等について、研修や会議の場などを通じて職員が定期的に学び、日々のケアに生かせる機会を設けます。