福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件（見える化要件）

アクトシステム株式会社　／　カレッジまどか

福祉・介護職員等処遇改善加算の「見える化要件」とは、加算の取得状況や賃金改善以外の処遇改善に関する具体的な取組内容について、ホームページへの掲載等を通じて、外部から確認できる形で公表することです。

当社では、職員が安心して働き続けられる職場環境の整備と、利用者一人ひとりに応じた支援の質の向上を目指し、研修や情報共有、業務の効率化などに取り組んでいます。これらの取組のうち、カレッジまどかにおける職場環境等要件に係る取組内容を、以下のとおり公表します。

※区分ごとにそれぞれ２つ以上（生産性向上は３つ以上のうち⑱は必須）の取組を記載しています。

区分	職場環境要件	当社としての取組
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	・利用者一人ひとりの特性や成長に寄り添った支援を基本としています。 ・定期的なケース会議やミーティングで支援内容を確認・改善するとともに、事業所内研修を実施し、職員の専門性と支援の質の向上に努めています。
	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）	・経験や資格の有無にこだわらず、幅広い人材の採用を行っています。他業種からの転職者や主婦層、中高年齢者も活躍しています。
	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向上の取組の実施	
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	・保護者向けに毎月開催している学習会・勉強会には職員も参加し、性教育、子どもの自立や成長、ダウン症のある方の成長や生活など、幅広いテーマについて学んでいます。多くの職員が参加し、得られた知識や視点を日々の支援に活かしています。 ・サービス管理責任者研修や強度行動障害支援者養成研修など、業務に必要な専門研修への参加も推進しています。
	⑥ 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	
	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	・事業所の管理者や法人の統括責任者が相談に応じるほか、会社代表者も電話や LINE 等で相談を受け付け、業務上の悩みや働き方等に必要な助言・対応を行っています。

区分	職場環境要件	当社としての取組
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ための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	・育児や介護と仕事を両立できるよう、各種休暇・休業制度を整え、働きやすい職場環境づくりに努めています。
	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	・職員一人ひとりの事情に応じて、勤務シフトや勤務時間の相談に応じています。 ・希望に応じて、非正規職員から正規職員へ転換できる制度を整えています。
	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〇回取得、付与日数のうち〇%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	・年5日以上の年次有給休暇の取得を推進し、取得しやすい職場環境づくりに努めています。
	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	
	⑬ 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮	
腰痛を含む心身の健康管理	⑭ 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	
	⑮ 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、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	・職員健康診断を実施し、職員の健康管理に努めています。職員が安心して働ける環境づくりに取り組んでいます。
	⑯ 福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援やリフト等の活用、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	
	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	・重大事故の場合は、医療機関及び家族へ速やかに連絡するルールを設定しています。 ・事故やトラブル発生時に迅速かつ適切な対応ができるよう、各種マニュアルを整備しています。 ・虐待防止委員会を設置し、利用者の権利擁護及び再発防止に取り組んでいます。

区分	職場環境要件	当社としての取組
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	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	・療育記録を法人独自のソフトで共有し、毎日のミーティングで業務上の課題や職員の負担、業務の進め方・役割分担を確認・検討して、業務の効率化に取り組んでいます。
	⑲ 5S 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	・救急セットや感染症対策物品を、必要なときにすぐ取り出せる位置に統一して配置しています。 ・利用者が使用する道具も、視覚的に分かりやすい配置に変更し、整理された環境づくりに取り組んでいます。
	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	・業務手順書や記録様式を活用し、必要な情報を共有するとともに、業務負担の軽減に努めています。
	㉑ 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	・会社独自の記録ソフトを活用して、利用者に関する記録を行っています。
	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、福祉・介護職員が支援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	・法人本部において、請求事務や各種届出、労務管理等の事務処理を集約し、事業所と連携しながら一元的に管理しています。事務処理の集約により、各事業所の事務負担の軽減と業務の効率化を図っています。
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	・毎日のミーティングで利用者の体調や様子、支援上の注意点を共有しています。職員の気づきをもとに支援内容や業務の進め方を確認・改善しています。
	㉖ 地域社会への参加・包容（インクルージョン）の推進のため、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	・常葉大学保育学部と連携した交流イベントを開催し、カレッジまどかの利用者も参加しています。大学生と障害のある子どもたちが一緒に活動する機会を設け、保育を学ぶ学生が一人ひとりに応じた接し方や配慮を実践的に学べるようにしています。
	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	
	㉘ 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	・支援の事例や利用者・ご家族からいただいたご意見等を共有し、ホームページ等で発信しています。