

## 社会福祉法人共愛会の介護職員等の処遇改善について

1. 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）・介護職員等特定特定処遇改善加算（Ⅱ）・ベースアップ加算を算定しています。

算定事業所

特別養護老人ホーム共愛の里  
特別養護老人ホーム第2共愛の里  
特別養護老人ホーム高杉共愛の里  
特別養護老人ホーム豊治共愛の里  
特別養護老人ホーム豊治共愛の家  
特別養護老人ホーム知多共愛の里  
デイサービスセンター第2共愛の里  
訪問介護センター共愛の里

2. 賃金以外の処遇改善方法として下記の通り取り組んでおります。

- (1) 入職促進に向けた取り組み

他業種からの転職者、主婦層、中高齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用

- (2) 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資格取得を目指す者に対する実務者研修受講支援
- ・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喀痰吸引受講支援
- ・初任者研修・認知症ケア・中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援
- ・接遇・個人情報保護・介護技術基礎研修など、基礎的研修の受講
- ・研修受講・資格取得・キャリア段位制度と人事考課との連動
- ・エルダー・メンター（仕事やメンタル面でのサポート等をする担当者）制度の導入
- ・専属の研修担当者からの新人研修からの長期支援
- ・上位者・担当者等によるキャリア面談等、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保

- (3) 多様な働き方の推進

- ・ 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
- ・ 非正規職員から正規職員への登用制度
- ・ 有休休暇が取得しやすい環境整備
- ・ 子育てとの両立を目指すための育児休業制度、パパ育制度導入
- ・ 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

#### (4) 腰痛を含む心身の健康管理

- ・ 介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の習得支援
- ・ リフト、電動ベット（低床ベット含む）など、介護機器の導入
- ・ 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックの実施
- ・ 従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
- ・ 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

#### (5) 生産性向上のための業務改善の取り組み

- ・ タブレット端末等の ICT 活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
- ・ 5S 活動（整理・整頓・清掃・清潔・躰）の実施による職場環境の整備
- ・ 業務手順書の作成、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

#### (6) やりがい・働きがいの醸成

- ・ 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を図る
- ・ 個々の介護職員の気づきを踏まえ、勤務環境やケア内容の改善に生かす
- ・ 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（地域児童や生徒、地域住民との交流の実施）
- ・ 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
- ・ 各施設の取り組みを、年に 1 回発表する場を設けて意見交換しやりがいに繋げる

#### (7) その他

- ・ 介護サービス情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化
- ・ 人事ローテーション、人材育成評価の実施

#### 4 職場環境等要件について<共通>

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓)  変更なし

| 区分                  | 内容  |
|---------------------|---|
| 入職促進に向けた取組          | <input type="checkbox"/> 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<br><input checked="" type="checkbox"/> 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<br><input checked="" type="checkbox"/> 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<br><input type="checkbox"/> 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  |
| 資質の向上やキャリアアップに向けた支援 | <input checked="" type="checkbox"/> 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<br><input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動<br><input type="checkbox"/> 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<br><input checked="" type="checkbox"/> 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保                  |
| 両立支援・多様な働き方の推進      | <input checked="" type="checkbox"/> 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<br><input checked="" type="checkbox"/> 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<br><input checked="" type="checkbox"/> 有給休暇が取得しやすい環境の整備<br><input checked="" type="checkbox"/> 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   |
| 腰痛を含む心身の健康管理        | <input checked="" type="checkbox"/> 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、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施<br><input checked="" type="checkbox"/> 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<br><input type="checkbox"/> 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施<br><input checked="" type="checkbox"/> 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  |
| 生産性向上のための業務改善の取組    | <input checked="" type="checkbox"/> タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の削減<br><input checked="" type="checkbox"/> 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化<br><input type="checkbox"/> 5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備<br><input checked="" type="checkbox"/> 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 |
| やりがい・働きがいの醸成        | <input checked="" type="checkbox"/> 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介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善<br><input checked="" type="checkbox"/> 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<br><input type="checkbox"/> 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<br><input type="checkbox"/> 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  |

#### 5 見える化要件について<特定加算> ※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック(✓)

実施している周知方法について、チェック(✓)すること。  変更なし

|              |   |
|--------------|---|
| ホームページへの掲載   | <input type="checkbox"/> 「介護サービス情報公表システム」への掲載 / <input type="checkbox"/> 掲載予定<br><input type="checkbox"/> 自社のホームページに掲載 / <input checked="" type="checkbox"/> 掲載予定 |
| その他の方法による掲示等 | <input type="checkbox"/> 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示 / <input type="checkbox"/> 掲載予定<br><input type="checkbox"/> その他( ) / <input type="checkbox"/> 予定                |

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

| 確認項目  | 証明する資料の例           |
|---|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 加算相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。  | 就業規則、給与規程          |
| <input checked="" type="checkbox"/> 処遇改善加算として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。                                  | 給与明細               |
| <input checked="" type="checkbox"/> 加算対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。  | 勤務体制表、介護福祉士登録証     |
| <input checked="" type="checkbox"/> キャリアパス要件Ⅱの資質向上の目標及び具体的な計画を定めました。                                      | 資質向上のための計画         |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。 | —                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。  | 労働保険関係成立届、確定保険料申告書 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。  | 会議録、周知文書           |

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※ 本表への虚偽記載の他、介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算の請求に関して不正があった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 4 年 4 月 1 日 法人名 社会福祉法人 共愛会  
代表者 職名 理事長 氏名 横江 金夫