



## “介護職員等処遇改善加算にかかる「見える化要件」について、

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

令和6年度介護報酬改定により、旧介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算が一本化され、新加算である「介護職員等処遇改善加算」が創設されました。

当法人では、職員の賃金体系の整備、計画的な研修機会の提供など職場環境整備を行い、加算の算定要件を満たしていることから「介護職員等処遇改善加算ⅠまたはⅡ」を取得しています。

介護職員等処遇改善加算（ⅠまたはⅡ）の算定要件の一つ「見える化要件」について、加算の算定状況及び職場環境等の改善に係る取組内容をホームページ等への掲載などにより公表することが求められていることから、以下のとおり公表します。

### 【該当事業所】

- ・特別養護老人ホーム八女の里 ・介護老人福祉施設八女の里
- ・ユニット型特別養護老人ホームステイン八女の里 ・ユニット型介護老人福祉施設八女の里
- ・八女の里デイサービスセンターふれあい荘 ・デイサービスセンターなごみ荘
- ・八女の里ヘルパーステーション（訪問介護・訪問入浴）
- ・八女総合ケアプランセンター（居宅介護支援）

令和8年6月1日

### 【加算取得状況】

サービス区分	取得加算（加算率）
特別養護老人ホーム八女の里	加算Ⅰ口（17.6%）
介護老人福祉施設八女の里（短期入所生活介護）	加算Ⅰ口（17.6%）
ユニット型特別養護老人ホームステイン八女の里	加算Ⅰ口（17.6%）
ユニット型介護老人福祉施設八女の里（短期入所生活介護）	加算Ⅰ口（17.6%）
八女の里デイサービスセンターふれあい荘	加算Ⅰ口（12.0%）
八女の里デイサービスセンターふれあい荘（総合事業）	加算Ⅰ口（12.0%）
デイサービスセンターなごみ荘	加算Ⅰ口（12.0%）
デイサービスセンターなごみ荘（総合事業）	加算Ⅰ口（12.0%）
八女の里ヘルパーステーション（訪問介護）	加算Ⅰ口（28.7%）
八女の里ヘルパーステーション（訪問入浴）	加算Ⅰ口（13.3%）
八女の里ヘルパーステーション（総合事業）	加算Ⅰ口（28.7%）
八女総合ケアプランセンター（居宅介護支援）	（2.1%）

【賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容】

区分	職場環境等要件	当法人の取組
入職促進に向けた取り組み	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	入職後は法人理念を含め、事業方針や各事業所での介護体験などの研修を実施。研修を通してコミュニケーションを図り、不安感が軽減できるように配慮している。
	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	年齢を問わず、未経験者の採用も行っている。また、短時間勤務などの勤務形態にも柔軟に対応。自衛隊 OB を積極的に雇用し、送迎などの車両運転や建物内外の営繕も担っている。
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エッティリーダー研修、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、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援	各種研修受講については、階層別に職員を選抜し、計画的に育成を行っている。また、シフトの調整を行うことで職員が研修や講習を受けやすい環境を整えている。初任者研修や実務者研修を支援し、介護福祉士資格取得をサポートしている。
	エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等を担当する担当者）制度等導入	新人職員には、先輩職員を OJT 担当者として配置し、チェックリストや計画書を活用しサポート体制を構築している。
	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面談の機会の確保	年2回以上、事業所管理者または上位者との面談機会を設けている。
両立支援・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、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	職員の事情等の状況に応じた勤務調整を行っている。非正規職員から正規職員への転換実績あり。（経験、能力に応じたキャリアアップ）

両立支援・多様な働き方の推進	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	半日単位での有給休暇の取得が可能な体制であり、事業所管理者などから定期的に有給休暇取得の声かけを行っている。
	有給休暇の取得促進ため、情報共有や複数担当制により、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	業務の属人化の解消を図るために業務マニュアルを作成し、定期的な見直しを実施。作成したマニュアルを共有し、マニュアルを確認すれば対応できる体制構築に努めている。
腰痛を含む心身の健康管理	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	規定及び要綱等を整備し、ハラスメント対応窓口を設置している。産業医委託と衛生管理者の配置により相談体制を整備している
	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	全職員対象の健康診断（巡回健診）の実施。ストレスチェックの実施。
	介護職員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研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施	ノーリフティングケア普及促進事業に取り組んでおり、ボード・シートの活用や職員研修を実施。移乗支援機器（床走行リフト・スタンディングリフト）の導入を行っている
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）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	業務改善活動を行うための委員会（KAIZEN委員会等）を立ち上げ、業務改善活動に取り組んでいる
	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	各事業所、定期的なミーティングでの情報共有を図る以外に、年2回以上気づきシートでの課題の抽出を実施し、全事業所分の課題を共有している。
	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	各業務マニュアルを整備し、業務負担軽減に努めている。

生産性向上 (業務改善及び 働く環境改善) のための取組	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。	職員等の記録業務の省力化を図るため、介護記録システムを導入している。食事や排泄記録などはタブレット端末から介護記録システムに連動できるものを導入している。
	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	見守り支援機器（センサーベッド）や移乗支援機器（床走行リフト・Hug）の導入。Zoomでのミーティングや Chatwork・LINE WORKS を活用した情報伝達を行っている。
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	毎朝・夕のミーティングをはじめ、月毎の会議（グループ会議・エント会議・職員会議）を開催し、勤務環境やケア内容の改善を図っている。
	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	法人職員で構成しているボランティアグループ「しあわせ隊」として、地域の高齢者サロンに積極的に参加している。施設や通所にて保育所や小中学校の受入れ（交流）を行っている。
	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	毎年、法人全職員での全体研修を計画し実施（6回/年）している。
	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	利用者や家族からの声や謝意の手紙などは、朝・夕のミーティングや月毎の会議（グループ会議、エント会議・職員会議）にて情報を共有している。

参考：介護職員の処遇改善（厚生労働省 HP より）

<https://www.mhlw.go.jp/shogu-kaizen/index.html>