

介護職員等処遇改善加算にかかる情報公開

令和 8 年 6 月の制度改定において、介護職員等処遇改善加算が改定され、当法人においても算定を行っております。当該加算算定要件は、①月額賃金改善要件、②キャリアパス要件、③職場環境等要件、④見える化要件、⑤データ連携システムの導入の 5 つです。

上記のうち、④の見える化要件となる以下の具体的な取り組み（賃金以外）について情報公開致します。

| 事業所名 | サービス名 | 取得処遇改善加算 |
|------------|--------------|----------------------|
| シルバン介護センター | 訪問介護・第一号訪問事業 | 介護職員等処遇改善加算 I (ロ) |
| | 居宅介護・同行援護 | 福祉・介護職員等処遇改善加算 I (ロ) |

令和 8 年度の加算要件への取り組み

| | | 職場環境要件項目 | シルバン介護センターの取り組み |
|---|----------------|---|---|
| ① | 入職促進 | 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 | 毎年発行している社内会社方針を全職員へ配布、会社理念等を掲示し周知している。 |
| | | 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築 | 幅広い入職者を受け入れられるよう、正職員・時短正職員・パート・登録型の雇用形態を採用し求人広告に掲載。定年後再雇用制度により心身の状況に合わせた働き方の実施。 |
| ② | 資質の向上やキャリアアップ | ・働きながら介護福祉士等の国家資格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 | ・各研修や資格取得のための資格支援制度を設け、受講料補助および、シフト協力や公休の変動取得を取り入れている。 ・ e ラーニングの導入。 |
| | | ・エルダー・メンター制度等導入 | ・新人等のケア研修にプリセプター制度の実施、相談窓口担当者の設置 |
| ③ | 両立支援・多様な働き方の推進 | 子育て・家族等の介護等と、仕事の両立制度等の充実 | 制度取得職員の対応と、対象年齢等の拡大規程の実施。定期的な制度周知の実施。 |
| | | 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 | ・時短正職員雇用の採用、変形労働時間制の導入により、プライベートと両立しやすい働き方の取り入れ。 ・非正規から正規職員雇用の導入。 |
| | | 有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識・目 | ・有給休暇付与時の全職員へのアナウ |

| | | | |
|---|-----------|---|---|
| | | 標・声掛けの実施 | ンスおよび、未取得者等への定期的な取得呼びかけ実施。また、シフト等の複数担当制や業務手順の共有を実施。 |
| | | 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 | |
| ④ | 腰痛を含む健康管理 | 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 | 相談窓口を設置して、全職員に周知、毎年アナウンスの実施。 |
| | | 介護技術と腰痛予防のための研修の実施 | 年に1回以上外部講師（PT等）による研修の実施。 |
| | | 事故・トラブル対応マニュアル等の体制整備 | マニュアルを作成し、定期的な研修・事例検討を実施し、職員へ周知。 |
| | | 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 | 全職員への健康診断無償実施と休憩室の設置、受動喫煙対策の実施。セルフストレスチェックアプリ実施の呼びかけ。 |
| ⑤ | 生産性向上 | 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 | 介護ソフトデータを抽出し、全職員のケア時間・残業時間を把握、定期的なシフト確認による改善の実施。担当者数把握記録による負担分散対策や自社連携率データ記録等の実施。 |
| | | 5S活動の実施 | 職場の整理・整頓・清掃・清潔・指導の実施。掃除当番を決め、清潔を保つ。 |
| | | 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。 | 業務手順書をPC・スマートフォンで共有・参照できるよう効率化。直行直帰制度の取り組み。 |
| | | 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 | スマートフォン導入により、介護ソフトと連携させ外出時でもシフト、申し送り内容の照会を可能にし、業務効率に努める。 |
| | | 各委員会の共同設置と物品管理 | 運営基準に定める委員会・講ずるべき措置の共同設置。物品および会計・給与管理を担当部署で行い、協同化による生産性向上の取り組みを実施。 |
| ⑥ | やりがい・働き甲斐 | 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 | ・定期的な研修の実施とeラーニングシステムの導入。 |
| | | 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 | 月1回のミーティングでの情報共有と、手紙や電話（利用者様・協力事業所からの感謝の言葉）を事業部及び職員本人へ伝える仕組み。 |

その他加算の算定や取り組み情報については介護サービス情報公表システムを参照ください。

介護サービス情報公表システム：<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/12/index.php>