

職場環境等要件（令和8年度介護職員等処遇改善加算）

| 区 分                 | 内 容   |
|---------------------|---|
| 入職促進に向けた取組          | ② 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  |
|                     | 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）  |
| 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  |
| 両立支援・多様な働き方推進       | 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                  |
| 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  |
| 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  |
|                     | 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。         |

| 区 分              | 内 容   |
|------------------|---|
| やりがい・働き<br>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 |
|                  | 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                     |