

令和6年度からの障害福祉サービス等報酬改定「見える化」要件

<処遇改善加算取得状況>

多機能型事業所 藤工房		藤の里地域生活ホーム	
生活介護	就労継続支援B型	共同生活援助	短期入所(併設)
<b>新加算Ⅰ</b>			
<b>□入職促進に向けた取組</b>			
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		利用者の個性を大切に福祉サービスを心がけているため、他職種からの職員を受入れることで、広い視野からサービス内容の充実が図れるため、推奨している。また、新人研修制度として、福祉について学ぶ機会を設けている。	
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		地元中学生、高校生の夏ボラ体験受入れをしている。	
<b>□資質の向上やキャリアアップに向けた支援</b>			
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等の業務関連専門技術研修の受講支援等		福祉支援者研修（喀痰吸引、強度行動障害支援者、防災、農業技術支援者、サビ管研修参加への受講費用支援と受講参加は勤務時間とカウントしている。国家資格取得のための休暇も取得しやすいシフトを組んでいる。	
研修の受講やキャリア段位制度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		就業規則の別紙として定めている。	
<b>□両立支援・多様な働き方の推進</b>			
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、事業所内託児施設整備		子の看護休暇等、介護休暇等は対象者1人では5日、2人以上の場合は10日間/年を限度とし、有給扱いで、年次有給休暇とは別で休暇を取得できる。	
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制度等の整備		パート職員には次年度契約更新前には職員面談の機会において、準職員または正規職員へのステップアップの意向の有無を確認をしている。また、正規職員であっても、介護育児介護取得からの復帰で勤務が難しくなった場合は短時間労働への一時的な切り替え提案をしており、ライフスタイルや家庭状況に応じて、働きやすい体制作りをしている。	
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		業務内容について担当順位制にしているため、休暇取得時であっても、業務が止まらないようにしている。	
<b>□腰痛を含む心身の健康管理</b>			
業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員窓口の設置等相談体制の充実		メンタルヘルス受付担当者を法人内に4名配属しており、それぞれ相談しやすい担当へと窓口を広げている。	
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		全従業員の健診（特定健診代金）の助成をし、健康管理をしている。	
<b>□生産性向上（業務改善及び働く環境改善のためと取組）</b>			
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		チームごとに課題の抽出をし、都度、業務改善を心がけている。また、マニュアルを作成し、共有している。	
5S活動(業務管理の手法の一つ。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を行っている		館内、敷地内は危険がないように整理整頓に心がけるよう掲示し、環境整備を推奨している。	

□生産性向上（業務改善及び働く環境改善のためと取組）	
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	チーム内で手順書を共有する手順書やマニュアルを作成している。尚、事業所内で共通の書式（ひやりはっと・事故報告書・ケア会議様式類）もあり、異動の際にもスムーズに職務にあたれるよう工夫している。
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	「福祉の森」支援ソフトを導入し、支援記録、サービス利用状況入力から実績へと連動し、請求事務へ円滑な業務が可能となっている。また、事業所間で閲覧と情報共有可能となっている。
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、人事管理システム等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	法人内事業所で共通で虐待防止委員会、BCP対策委員会（防災・感染対策）を設置し、事業所間で連携をとり、対策に取り組んでいる。人事管理と福利厚生についても、本部にて一括管理し、職員へ周知している。
□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	施設内研修後に茶話会を設けている。また、昼休憩時に休憩場所で話しやすい環境を整えている。利用者帰宅後にはミーティング時間を設け、今日の振り返りを含め、支援についての共通理解をする時間を確保している。
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	地元小学生の学びの場として、事業所（通所）訪問を受けている。年1度は事業所公開日を設け、広く地域住民の方との交流を深めている。
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	施設内研修（利用者支援の質の向上をテーマ）内容を年1～2回は開催している。
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	家族や地域の方からのメッセージは館内に掲示し、職員で閲覧している。