

**社会福祉法人横浜市社会福祉協議会**  
**介護職員等処遇改善加算 見える化要件について**

（社福）横浜市社会福祉協議会が運営する事業所では、以下の区分の介護職員等処遇改善加算を取得しています。  
また職場環境等要件について、次のとおり取り組んでいます。

|             |
|-------------|
| 豊田地域ケアプラザ   |
| 令和7年4月～ 加算Ⅱ |

|                       | 職場環境要件項目                                                                      | 本会としての取組                                                                                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 《入職促進に向けた取組》          | 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢等、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                              | 資格の有無に関わらず幅広い人材を雇用し、現場で育成している。                                                                                       |
|                       | 職業体験の受け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                                        | 就職相談会を開催し、職場見学や職員による業務紹介等を実施している。<br>職場体験ボランティアを受け入れている。                                                             |
| 《資質の向上やキャリアアップに向けた支援》 | 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動                                                       | 人事考課制度を導入しており、業務内容チェックシートを活用し業務習熟度を確認やキャリアアップに向けて面談を実施。人事考課結果や業務実績評価を昇給等へ反映している。<br>また、資格取得支援制度を策定し研修費用や受講体制を整備している。 |
|                       | 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相談の機会の確保                              | 全職員を対象とし管理者と定期的な面談を実施している。また、新人育成リーダー制度を導入し、新任職員には先輩職員と管理職が面談等のサポート体制を構築している。非常勤職員に向けてもマニュアルを活用しサポート体制を整備している。       |
| 《両立支援・多様な働き方の促進》      | 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               | 職員のライフスタイルに応じて、時差出勤・時短勤務など勤務時間を設定している。<br>非常勤職員から常勤職員に転換できる機会がある。                                                    |
|                       | 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     | ワークライフバランス推進取組を毎年定有給休暇、目標日数、業務改善、超過勤務削減などを進めている。併せて管理者から休暇取得状況等について積極的に声をかけることで取得につなげている。                            |
| 《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                                          | 健康相談・ハラスメント相談等の窓口を設け、相談を受け止められる体制をつくり、チラシ等で職員に周知している。                                                                |
|                       | 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                                                   | 事故対応マニュアル・苦情対応マニュアルを整備し、研修を実施するとともに、随時内容を更新している。                                                                     |
| 《生産性向上のための取組》         | 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 | 生産性向上委員会を開催。多職種が関わり、業務や経営改善を検討している。                                                                                  |
|                       | 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                                    | 生産性向上委員会であがってきた課題に対して、実践した上で翌月の委員会で検証している。                                                                           |
|                       | 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                       | 介護ソフト、タブレットを使用している。                                                                                                  |
| 《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・タミーティングを実施。介護ソフトを使用した申し送り等にも取り組んでいる。                                                                              |
|                       | 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                                 | 近隣の児童・生徒を積極的に受け入れたり、職員が地域に向くなどして交流を図っている。                                                                            |