

令和8年度・処遇改善加算取得に伴う、見える化要件（グループホームあうん）

令和8年度中に、以下の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は5つ以上うち⑬⑭は必須）該当する体制を整えます。

		具体的な施策
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念や支援方針・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	自社ホームページのスタッフ専用ページを活用し、法人の理念やケア方針を従業員全員に伝えます。
	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）	求人広告は、未経験者、中高年齢層、主婦層など幅広い人材が応募できる内容とし、経験や資格の有無にこだわらない採用を実施します。
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研修の受講支援等	職員の専門性向上を目的として、国家資格取得や専門研修の受講を希望する職員に対し、研修情報の共有を行っています。 また、サービス管理責任者研修等の業務に関連する専門研修について、受講を希望する職員には勤務シフトの調整等を行い、働きながら研修を受講できる環境づくりを行っています。
	⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入	週1回、サービス管理責任者による相談窓口を設け、仕事上の悩みやメンタル面の相談を受ける体制を整えます。
	⑧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	2か月に1回、従業員によるKPTシートからの申し出に応じて、上長によるキャリアアップの機会を確保します。
両立支援・多様な働き方の推進	⑨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、事業所内託児施設の整備	育児・介護休業等に関する規則を整備し、スタッフ専用ページに掲載して周知します。
	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	職員の家庭事情や体調等を考慮した勤務シフトの作成を行い、仕事と家庭の両立ができる職場環境づくりに取り組みます。
腰痛を含む心	⑭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	週1回、サービス管理責任者による相談窓口を設け、業務、福利厚生、メンタルヘルス等の相談に対応します。

身の健康管理	⑰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	職場内での事故やトラブルを想定したマニュアルを整備します。
生産性向上 (業務改善及び働く環境改善)のための取り組み	⑱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	2か月に1回、KPTシートによる課題の抽出と構造化ならびに、業務時間内に仕事を終わられているか調査します。
	⑲5S活動(業務管理の手法の1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	令和8年度中に、5S活動のマニュアルを整備し実践する。【誓約】
	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	業務マニュアル作成、情報を見やすくするための業務日誌の見直し、グループLINE等を活用し、個人情報に配慮しながら情報共有を行います。
生産性向上 (業務改善及び働く環境改善)のための取り組み	㉑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	令和8年度中に、業務支援ソフトの導入を行います。【誓約】
	㉒業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援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、いわゆる介助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	食事提供において外部会社の湯煎メニューを活用し、業務負担の軽減を図ります。
やりがい・働きがいの醸成	㉓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	2か月に1回のKPTを通して、勤務環境や支援内容の改善について意見交換を行います。
	㉔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	利用者やご家族からの感謝の言葉や手紙等を職員間で共有し、仕事のやりがいの向上につなげます。