

令和6年4月より、[処遇改善加算+特定処遇改善加算+ベースアップ等加算]が一つにまとまりました。

当事業所は[処遇改善加算/新加算Ⅱ]を取得しています。

➤ 任用/賃金

**職位**・**職責**・**職務内容**に応じた賃金の体系を別紙（4頁目）とします。

※ 小規模事業所としての加算額に伴った賃金引上げを行います。

➤ 研修

研修の機会をつくっています。

また、技術指導については具体的な計画をたて、資質向上を目標に行います。

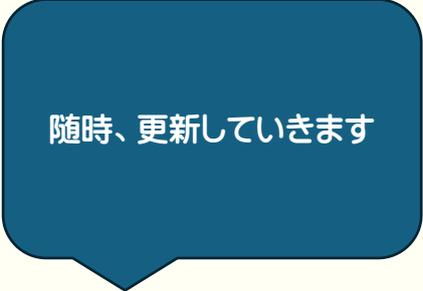
※ 下記団体に所属しており、団体による研修に積極的な呼びかけを行っています。

日本小児科学会・日本重症心身障害学会・日本小児在宅医療支援研究会・日本医療的ケア看護職員支援協会・医療的ケア児等コーディネーター支援協会・北海道重症心身障害医療研究会・北海道社会福祉協議会・日本スヌーズレン協会・北海道重症心身障害児(者)を守る会・日本子ども虐待防止学会・旭川地域児童デイサービス等連絡協議会

➤ 職場環境

◇ 新加算Ⅱに伴い、6の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上）取り組みます。

◇ 情報公表システム等で職場環境等要件の各項目ごとの具体的な実施した取組内容について公表します。（令和7年度より）

区分	具体的内容	取組み内容
入職促進に向けた取組 2つ以上	① 法人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 ② 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 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仕組みの構築（採用の実績でも可能） ④ 職業体験の受入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績	 <p>随時、更新していきます</p>
資質向上やキャリアアップ	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	

<p>に向けた支援</p> <p>2つ以上</p>	<p>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、児糞管研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援(※灰色は介護福祉士の研修)</p> <p>⑥ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動</p> <p>⑦ エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポートする担当者)制度等導入</p> <p>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</p>	
<p>両立支援・多様な働き方の推進</p> <p>2つ以上</p>	<p>⑨ 子育てや家族等の介護等の仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備</p> <p>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</p> <p>⑪ 有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識づくりのため、具体的な取得目標(例えば付与日数のうち●%を所得)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掛けを行っている。</p> <p>⑫ 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、業務の偏りの解消を行っている。</p>	
<p>腰痛を含む心身の健康管理</p> <p>2つ以上</p>	<p>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</p> <p>⑭ 短時間勤務労働者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</p> <p>⑮ 介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の取得支援、職位に対する腰痛対策の研修、管理者による雇用管理改善の研修等の実施</p> <p>⑯ 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</p>	
<p>生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組</p> <p>3つ以上</p>	<p>⑰ 厚生労働省が示している「生産性向上がトライル」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または、外部の研修会の活用等)を行っている。</p> <p>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</p>	

	<p>の実施等)を実施している。</p> <p>⑲ SS活動(整理・整頓・清掃・清潔・躰)の実践による職場環境の整備を行っている。</p> <p>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。</p> <p>㉑ 介護ソフト(記録、情報共有、請求業務転機が必要なもの)、情報端末(タブレット端末、スマートフォン端末)の導入</p> <p>㉒ 介護ロボット(見守り支援、移乗支援、移動支援、排せつ支援、入浴支援、介護業務支援等)又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器(ビジネスチャットワーク含)の導入</p> <p>㉓ 業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に間接業務をいわゆる寛恕助手等の活用や外注で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。</p> <p>㉔ 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分の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福祉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</p> <p>※ 生産性向上体制推進加算を取得している場合には「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」の要件を満たすものとする</p> <p>※ 小規模事業者は㉔の取組を実施していれば、「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」の要件を満たすものとする。</p>	
<p>やりがい・働きがいの醸成</p> <p>2つ以上</p>	<p>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。</p> <p>㉖ 地域包括ケアの一員として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</p> <p>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</p> <p>㉘ ケアの好事例や、利用者その家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供</p>	

キャリアパス

令和6年改正

職位	職責 (役割)	対応 役職	求められる能力	職務内容	任用要件		手当
					習熟に必要な業務教育・研修 社内評価	必要経験 年数	
経営 職	経営幹部であり、 最終的な経営責任 を負う	管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営統括責任者として自組織の目標を設定し、計画を立てて遂行する</li> <li>必要な権限委譲を行い、従事者の自主性を尊重して自律的な組織運営環境を整える</li> <li>自らの公益性を理解し、他機関や行政に働きかけ、連携や協働を通じて地域の福祉向上に貢献する</li> <li>法人の経営の安定と改善に寄与する</li> <li>経営運営に関わる発表と知識や技術の向上を図る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営資源把握と調整戦略の策定</li> <li>方針の明示と浸透</li> <li>施設計画の進捗管理</li> <li>上級職および管理職育成</li> <li>地域他機関との連携</li> <li>計数管理</li> <li>重症心身障害医療、医療的ケアおよび救命講習等の新規情報の習得</li> <li>学会および団体参加</li> </ul>	(上級職研修に加えて) <ul style="list-style-type: none"> <li>戦略策定の研修</li> <li>戦略、方針実践研修</li> <li>経営指標管理研修</li> <li>簿記</li> <li>コーディネーター資格</li> <li>自立支援協議会等の地方自治体会議参加発表</li> </ul> [資格：医ケアコーディネーター・傾聴心理学]	12年以上	40,000円～ 70,000円
上級 職	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理・運営をし、運営責任を負う</li> <li>部下指導</li> </ul>	児発管 リーダー	<ul style="list-style-type: none"> <li>指導を責任者として行うことができる</li> <li>複雑や困難な判断を要する事柄について問題解決にあたることができる</li> <li>管理者不在時に緊急対応ができる</li> <li>医療的ケア、重症心身障害の高度かつ専門的知識を学び、技術を身に付け、指導者となる</li> <li>運営上の数値化した目標に取り組み日常業務を向上している</li> <li>地域資源と連携して業務に取り組む</li> <li>研究活動や発表などを通じて知識、技術等の向上を図る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営把握(計数管理)</li> <li>業務内容の検証と改善</li> <li>業務指針やマニュアルの見直しにより、サービスや運営の改善</li> <li>新規利用児の対応手順の作成</li> <li>家族対応とペアレントトレーニング</li> <li>サービスや各目標にむけた指導</li> <li>地域他機関との連携と協力業務</li> <li>人材育成、指導育成</li> <li>リスクマネジメント</li> <li>緊急対応</li> </ul>	(中級職研修に加えて) <ul style="list-style-type: none"> <li>業務管理研修</li> <li>指導/人材育成研修</li> <li>リスクマネジメント研修</li> <li>運営指標管理研修</li> <li>問題解決</li> <li>アカウンタビリティ研修</li> <li>傾聴/人間関係に係る研修</li> </ul> [資格：強度行動障害・喀痰吸引・児発管]	10年以上	30,000円～ 55,000円
中級 職	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務管理、運営</li> <li>定型にあてはまらない状況や難解な業務に対応している</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>支援チームをまとめ、チームから信頼され、業務を遂行できる</li> <li>チームの目標を立て、課題解決に取り組む</li> <li>後輩の指導を責任者として行うことができる</li> <li>上位者の業務を補佐、支援をする</li> <li>判断を要する業務を遂行できる</li> <li>医療的ケア、重症心身障害の高度かつ専門的知識を学び、技術を身に付け、同僚や後輩のモデルとなる</li> <li>職業人としての自分の将来像を設定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個別支援及び援助活動</li> <li>適切な報告、連絡、観察、記録</li> <li>チーム内の問題解決</li> <li>サービス業務改善</li> <li>業務指針やマニュアルの見直しをし、業務を改善する</li> <li>人材育成</li> <li>防火防災業務</li> <li>欠員時のサポート</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>接客マナー研修</li> <li>救命講習</li> <li>法令遵守研修</li> <li>苦情対応研修</li> <li>各業務改善研修</li> <li>実技研修</li> <li>サービス品質管理および支援向上にあたる研修</li> <li>後輩指導にあたる研修</li> </ul>	4～9年	10,000円～ 25,000円
一般 職	現 任 職	一般職	<ul style="list-style-type: none"> <li>社会人、組織人、支援員として目標を明確にし自己確立する</li> <li>通常業務に精通し、日常の定型業務を独立して安全・的確に遂行できる</li> <li>後輩を育てるという視点をもって、経験を活かしアドバイスができる</li> <li>職場の課題を発見し、チームの一員としての課題の解決に努める</li> <li>地域資源の活用方法を理解する</li> <li>業務遂行に必要な専門的知識・技術等の向上を図る</li> <li>医療的ケア、重症心身障害についての専門的知識を学び、身に付けることが継続的できている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全な基本介護</li> <li>個別支援を個別支援計画に沿ってPDCAを踏まえた支援と評価</li> <li>個別の物品の把握をし、到着状態と同様の状態で送り出す</li> <li>支援チーム(日常支援・係・委員会)での行事、研修の企画と実施をする</li> <li>サービスの業務改善</li> <li>家族対応</li> <li>整理整頓</li> </ul>	(新任研修に加えて) <ul style="list-style-type: none"> <li>接遇マナー研修</li> <li>蘇生訓練の実施</li> <li>医療的ケア研修</li> <li>障害福祉サービス知識習得</li> <li>感染予防研修</li> <li>防火防災研修</li> <li>法人倫理の把握</li> <li>ヒヤリハット研修</li> <li>防犯研修</li> </ul>	1～3年	2,000円～ 7,000円
	初 任 職	パート	<ul style="list-style-type: none"> <li>社会人、組織人、支援員として基本的スタンスを考える</li> <li>実務に関する基本的知識を基に、一般的な判断を要する定型または補助的業務を遂行できる</li> <li>対人援助技術の基本を身に付ける</li> <li>法人の理念の理解</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本介護、個別支援の実施</li> <li>日常活動の援助</li> <li>日常スケジュールの把握</li> <li>行事や係活動の補佐</li> <li>報告、連絡、観察、記録</li> <li>会議、委員会の参加と記録</li> <li>外部、内部研修の参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>蘇生の流れの把握</li> <li>感染予防研修</li> <li>虐待防止研修</li> <li>BCPの理解</li> <li>身体についている管と疾患</li> </ul>	入社～ 1年以内	