

処遇改善加算にかかる「見える化」要件について（情報公開）

当法人では、職員の賃金体系の整備、計画的な研修機会の提供など職場環境整備を行い、事業所において加算の算定要件を満たしていることから、福祉・介護職員等処遇改善加算を取得しております。

福祉・介護職員等処遇改善加算の算定要件のひとつ「見える化要件」に基づき、福祉・介護職員等処遇改善加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組み内容を、下記に公表します。

事業所名	福祉・介護職員等処遇改善加算
児童発達支援・放課後等ディサービス You II	I

	職場環境等要件項目	当事業所としての取組み
入職促進に向けた取組	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	法人の「理念と方針」を事業所内に掲示。事業所別の事業計画書に基づき、目標達成へ向けて取組んでいます。
	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	新規卒業者、未経験者、中高年層、主婦層の採用など、幅広い採用の仕組みを運用しており、実績もあります。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	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	児童発達支援管理責任者研修や強度行動障害支援者養成研修をはじめ、各職種において必要とされる研修への参加を支援しています。研修参加の際には業務（勤務）として取り扱い、参加費用等も法人で負担しています。
	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の導入	人事制度において、職種別にキャリアパスを明確化しています。（等級制度・評価制度・給与制度）
両立支援・多様な働き方の推進	子育てや家族等の介護等と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	育児介護休業規程に「育児休業制度」や「介護休業制度」を定めている他、両立支援制度についても全職員に周知しています。
	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	就業規則に「正職員転換制度」を定めている他、時間外労働・深夜労働の制限、育児・介護短時間勤務等の制度が構築されています。
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	業務や福利厚生制度、ハラスメント、メンタルヘルス等の職員相談窓口を設置しています。
	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	年に1回の健康診断、ストレスチェックを実施しています。
生産性向上（業務改善及び働く	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	毎朝のミーティングの際にミーティングノートを活用し、支援について気づいたこと・課題などを出し合い、解決策を検討しています。

環境改善) のための取組	5S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の整備を行っている	事務室・療育室・物品保管庫などにおいて、書庫や棚などを上手に活用し、整理・整頓・清掃・使いやすさを意識した環境整備を行っています。
	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	電子記録システムを導入し、支援記録や活動記録、業務日誌等を管理し職員間で情報共有することで効率化を図っています。
	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、食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等の業務については、間接支援業務に従事する者の配置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	業務内容を書き出し明確化しています。職員間で役割分担し効率化を図ることで支援に集中できる環境を作っています。利用者の請求書関係は、事務員等を配置し間接支援業務を実施しています。施設内の設備、除雪等に関することは管理課が担い、ゴミ捨て等は外注に委託し担っています。
	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	法人事務局において、経理業務・総務業務(人事・労務)、施設設備の維持管理業務等を一括して行っています。 また、福祉部門において虐待防止委員会・個人情報保護委員会等を共同設置しています。
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	毎朝の職員ミーティングの時間の確保、ミーティングノートの活用、支援について気づいたことや課題を抽出し解決策を検討、支援の改善を図っています。
	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	支援の好事例や保護者からの感謝の手紙などを報告、回覧、掲示し部署内で共有しています。