社会福祉法人　鶴風会

令和８年度福祉・介護職員等処遇改善加算等の情報公開

社会福祉法人鶴風会は、以下のとおり、福祉・介護職員等処遇改善加算を取得し、職場環境等要件に係る取組を行っています。

１　障害福祉サービス等の加算状況

（１）福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）イ

（２）福祉・介護職員等処遇改善加算

２　福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件に係る取組

（１）入職促進に向けた取組

○　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

○　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

（２）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

○　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

○　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

（３）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

○　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（例えば、１週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）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かけ等に取り組んでいる

（４）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

○　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

○　福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援やリフト等の活用、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施

○　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

（５）生産性向上のための業務改善の取組

○　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

○　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

○　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、間接支援業務に従事する者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

（６）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

○　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