

令和7年度 処遇改善加算 「見える化要件の公表」について

WAYFINDING株式会社



職場環境要件 該当リスト

区分	該当	内容
入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 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採用の仕組みの構築(採用の実績でも可) ○ ④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向上の取組の実施 	
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ ⑥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等の導入 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 ○ 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 	
両立支援 ・ 多様な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 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 ⑪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 ○ 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、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消に取り組んでいる ⑬障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮 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 	
腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ⑮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、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 ○ ⑯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 ○ 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 ○ ⑯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 ⑯5S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 ○ ⑯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 ○ ⑯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 ⑯介護ロボット(見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、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(ビジネスチャットツール含む)の導入 ⑯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。 ⑯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 	
生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組	<ul style="list-style-type: none"> ○ ⑯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 ○ ⑯地域社会への参加・包摵(インクルージョン)の推進のため、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 ⑯利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 ○ ⑯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 	
やりがい・働きがいの醸成		

職場環境要件：1/3

入職促進に向けた取り組み

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

- ・ 経営理念や事業所戦略・支援方針等の理解のため入職時にオリエンテーション・研修を実施
- ・ マニュアルをライブラリ化し、理念や方針が浸透する仕組みを構築
- ・ マニュアルを活用した、業務標準化を図り、支援の質の底上げを実施

④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

- ・ ボランティア受け入れ制度の構築(HPにて公開)
- ・ ボランティア受入れ実績あり
- ・ 学生の長期休み中のアルバイト雇用実績あり
- ・ 地域向けイベント「PONO フェス」を開催し、HPに活動報告として掲載

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

- ・ 実務経験を有する社員(パートタイム含む)に対し、児童発達支援管理責任者関連資格の受講を推奨
- ・ 資格の受講費用を会社負担
- ・ 実地研修時間は、業務とし賃金の支払い等を実施
- ・ 実務経験満たし、一定の研修等を受講したもののキャリアアップについて制度化

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

- ・ 定期的に所属長1on1やランチミーティングを実施
- ・ 個々の社員と対面で話す時間を設けている

両立支援・多様な働き方の推進

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

- ・ パートタイム雇用から正社員など、社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あり
- ・ パートタイム雇用から正社員への、転換実績あり

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、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消に取り組んでいる

- ・ 有給休暇取得推奨をHPに掲載し、入社時研修で説明
- ・ 有給取得を推進するため、有給管理ソフトを導入し、各スタッフごとの取得率等を見える化し、取得推奨の声掛け等を実施
- ・ 業務標準化のためマニュアルをライブラリ化し、ワークシェアを推進

職場環境要件：2/3

腰痛を含む心身の健康管理

⑯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

- 複数事業所の管理者が集まる会議(運営会議/毎月実施)にて管理者に対し、雇用管理改善のための研修を実施している。
- 社員の体調や、労働安全衛生法等について情報共有を実施している。

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

- 医療事故・自動車事故等の各種マニュアルを整備しライブラリ化を実施

生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための業務改善の取組

⑯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

- 毎週定期的に事業所内ミーティングを実施し課題の抽出・共有をしている。
- 毎月、複数事業所での協同ミーティングを開催し、法人全体での方針の確認や各種委員会の実施。課題の共有・対策等をしている。
- 業務時間調査の実施等を実施している。

⑰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

- マニュアルライブラリを構築し、各種業務マニュアルを整備している。
- 支援記録や各種報告は、ICT化、情報共有や業務負担の軽減を実施している。

⑱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

- 自社でERP(基幹系情報システム)を構築し、記録の集約・記録共有機能を実装
- PC・スマートフォンを活用し、保護者とのコミュニケーションをICT化し、スタッフ間情報共有・効率化を図る

⑲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

- 自社でERP(基幹系情報システム)を構築し、記録の集約・記録共有機能を実装
- 各種記録は、チャットシステムで共有
- PC・スマートフォンを活用し、保護者とのコミュニケーションをICT化し、スタッフ間情報共有・効率化を図る
- 各種委員会を複数事業所で開催し、課題や施策の共有を実施
- 事務処理のマニュアルライブラリ化を実施
- 物品の購入等を集約することで効率化を実施
- 自社サーバーを設置し、業務データの一元管理
- AIを活用し、業務の効率化を実施

職場環境要件 3/3

やりがい・働きがいの構成

⑯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

- ・ 毎週ミーティングを開催し、職場内コミュニケーションの円滑化による個々の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善

⑰地域社会への参加・包容(インクルージョン)の推進のため、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

- ・ 園や学校との連携・保護者との連携・地域との連携など多岐に渡って連携を実施(HPへ活動報告として掲載)

⑱利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供

- ・ ご利用者本位の支援を実現するため、児童発達支援・放課後等デイサービスの各種ガイドラインを研修に位置付け
- ・ 法人の理念等を学ぶ機会を研修として位置付け

⑲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

- ・ 定期的なミーティングを開催し、支援好事例や、ご利用者やその家族からの謝意等の情報を共有
- ・ 保護者より、謝意等があった場合は、社員と情報共有を実施