

算定する加算の区分(4、5月)	加算を算定する事業所
処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別養護老人ホーム翁寿園</li> <li>・特別養護老人ホームすいせんホーム</li> <li>・養護老人ホームさくら苑</li> <li>・小規模多機能型施設風らん</li> <li>・三原デイサービスセンターやすらぎ</li> <li>・南淡デイサービスセンターやすらぎ</li> </ul>

算定する加算の区分(6月以降)	加算を算定する事業所
処遇改善加算Ⅰイ 処遇改善加算Ⅰロ・Ⅱロ 処遇改善加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・養護老人ホームさくら苑</li> <li>・特別養護老人ホーム翁寿園</li> <li>・特別養護老人ホームすいせんホーム</li> <li>・小規模多機能型施設風らん</li> <li>・三原デイサービスセンターやすらぎ</li> <li>・南淡デイサービスセンターやすらぎ</li> <li>・第2やすらぎ事業所</li> </ul>

取り組み区分	職場環境等要件	取組
入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体会議にて理念や方針を共有している</li> <li>・職歴や資格など問わず、採用している</li> <li>・中高年齢者や主婦層等、幅広い年代を採用している</li> </ul>
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"> <li>・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、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等</li> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務シフトの調整や研修費用の一部助成、資格取得時に一時金を支給している</li> <li>・人事考課制度によるキャリア面談を定期的に行っている</li> </ul>
両立支援・多様な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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を行っている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内保育所を設置している</li> <li>・短時間勤務制度を小学校就学前まで利用できる</li> <li>・正職員転換制度を整備している</li> <li>・定期的に有給休暇の取得状況を確認し、声掛けを行っている</li> <li>・半公休や半有休制度を整備している</li> </ul>

腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員相談窓口を設置している</li> <li>・全職員対象に健康診断、ストレスチェックを実施している</li> <li>・各種マニュアルを整備している</li> <li>・研修を実施している</li> </ul>
生産性向上のための取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」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、外部の研修会の活用等）を行っている</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・介護ソフト（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</li> <li>・業務内容の明確化と役割分担を行い、職員がケア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、いわゆる介護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。</li> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会にて業務改善について、話し合い、実行している</li> <li>・各種マニュアルを整備している</li> <li>・介護ソフトやタブレットで情報を共有している</li> <li>・介護補助的な役割の職員を雇用している</li> <li>・法人内委員会の設置、人事管理システムの導入、事務部門の集約を行っている</li> </ul>
やりがい・働きがいの醸成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・ケアの好事例や、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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ミーティングや各委員会、全体会議を定期的に行っている</li> <li>・オンライン研修や職場内研修を実施している</li> </ul>

2026(令和8)年6月1日  
社会福祉法人 淡路島福祉会

算定する加算の区分(4、5月)	加算を算定する事業所
処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あわじ障害者多機能型施設ウインズ</li> <li>・クオーレ</li> <li>・ボヌール地頭方</li> <li>・ボヌール円行寺</li> </ul>

算定する加算の区分(6月以降)	加算を算定する事業所
処遇改善加算Ⅰロ 処遇改善加算Ⅱロ 処遇改善加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あわじ障害者多機能型施設ウインズ</li> <li>・クオーレ</li> <li>・ボヌール地頭方</li> <li>・ボヌール円行寺</li> <li>・あわじ障害者相談支援事業所きさら</li> </ul>

取り組み区分	内容	具体的な取り組み
入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の理念や支援方針・人材育成方針等を事業計画書に明記し、職員への配布とともに、周知しています。</li> <li>・法人運営委員会に各事業所の長が出席し、採用・人事ローテーション、研修について、話し合いを行っています。</li> <li>・未経験者や、短時間労働希望者も積極的に採用しています。また高年齢者の雇用実績もあり、実習期間を充実させています。</li> <li>・社会福祉士を目指す大学生を実習で受け入れています。地域イベントの参加に加え、バザーを実施し、地域との交流を深めています。</li> </ul>
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"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉士・社会福祉主事などの資格取得を目指す職員へのシフト調整や、合格者に対する一時金を支給しています。</li> <li>・サービス管理責任者の取得を希望する職員には、受講支援を行い、積極的な資格取得支援を行っています。</li> <li>・職員のキャリアパス制度を制度化し、職員の計画的育成と人事の効果的な運用を図っています。</li> <li>・管理職による定期的な面談を実施し、相談や助言の機会を設けています。</li> </ul>

<p>両立支援・多様な働き方の推進</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標を定めたうえで、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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・半有給や半公休の制度により、育児や介護等必要に応じて、業務の調整ができるように配慮しています。法人内に託児施設も整備されています。</li> <li>・非正規職員から正規職員への転換の制度を整備している。</li> <li>・毎月有給が取得できるよう目標を定めています。旅行や療養で大型連休を取得できるように、他工場の職員も協力できるような連携の強化を図っています。</li> <li>・体調に合わせ、短時間勤務調整をしています。</li> </ul>
<p>腰痛を含む心身の健康管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハラスメント研修・ストレスチェックを実施し、法人に窓口を設置しています。</li> <li>・雇用している全職員の健康診断、インフルエンザ予防接種の費用負担を実施しています。</li> <li>・介護福祉士や研修担当者によるベッド介助や車いす介助の研修、オンライン研修を通じて、腰痛等の負担軽減を図っています。</li> <li>・事故防止委員会を設置し、ヒヤリハットや事故報告書などから再発防止に取り組んでいます。</li> </ul>
<p>生産性向上のための業務改善の取組</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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。</li> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各工房ごとに担当責任者を置き、定例会議にて業務量の見直しを行い課題を分析し、担当業務以外でも協力連携できる体制をとっています。</li> <li>・資産や備品を大切に扱いコスト意識を高めています</li> <li>・正しい備品の数や状態を把握し、適切な量の在庫を保管しています</li> <li>・備品の使用ルールの明確化を行い、全体に周知しています。</li> <li>・買替が必要な備品や、業務に必要な備品、消耗品については、計画的かつ適切に準備し職員が働きやすい環境を整備し、作業の効率化を図っています。</li> <li>・書類の電子化や電話対応業務の効率化を図り、事務作業にかかる負担の軽減に取り組み、残業時間を削減しています。</li> <li>・介護ソフトを使用し、ペーパーレスを推進しています。</li> <li>・各工房ごとに担当者を配置、送迎業務や調理業務は支援者以外にも担当者を配置し、職員の業務負担の軽減を図っています。</li> <li>・法人に、法人内委員会と連絡協議会を設置しています。</li> <li>・人事・労務・勤怠・給与等の管理業務についても、システムの一元化をすすめた運用体制が確立されています。</li> </ul>
<p>やりがい・働きがいの醸成</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者支援会議、責任者会議、各委員会を設置し、会議を定期的に実施し、業務環境の改善を図っています。</li> <li>・地域のイベントにバザーで参加しています。また、地域清掃ボ</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ランティアの実施や、地元の小学生を夏休み講座として施設に招き、利用者と一緒に菓子作り体験を実施。</li> <li>・地元の老人会とグランドゴルフ大会を計画し、交流を深めています。</li> <li>・法人に、法人内委員会と連絡協議会が設置されており、法人の理念等を学ぶ機会も提供されています。また事業所では、障害福祉職向けオンライン動画研修を導入し、全職員を対象に、学ぶ機会の提供を計画・実施しています。</li> <li>・広報誌やホームページにて、支援や行事等さまざまな事例を紹介しています。家族会でも情報を共有しています。</li> </ul>
--	---	---

2026(令和8)年6月1日  
社会福祉法人 淡路島福祉会