

社会福祉法人洲本たちばな福祉会
介護職員等処遇改善加算(新加算)にかかる情報公開(見える化) 令和6年度

社会福祉法人洲本たちばな福祉会では、下記の事業所が加算取得をしております。

													算定内容					
													新処遇改善加算					
													事業所番号	指定権者	事業所所在地	事業所名	サービスの種類	
介護保険事業	2	8	7	1	5	0	0	1	1	8	兵庫県	兵庫県	洲本市	特別養護老人ホームたちばな苑	介護老人福祉施設	加算 I		
	2	8	7	1	5	0	0	0	8	4	兵庫県	兵庫県	洲本市	由良総合福祉センター	(介護予防)短期入所生活介護	加算 I		
	2	8	7	1	5	0	0	0	8	4	兵庫県	兵庫県	洲本市	由良総合福祉センター	通所介護	加算 I		
	2	8	7	1	5	0	0	0	8	4	洲本市	兵庫県	洲本市	由良総合福祉センター	総合事業(通所型)	加算 I		
	2	8	7	1	5	0	0	0	3	5	7	兵庫県	兵庫県	洲本市	たちばなホームヘルプサービスセンター	訪問介護	加算 I	
	2	8	7	1	5	0	0	3	5	7	洲本市	兵庫県	洲本市	たちばなホームヘルプサービスセンター	総合事業(訪問型)	加算 I		
	2	8	7	1	5	0	0	5	5	5	兵庫県	兵庫県	洲本市	由良荘特定施設入居者生活介護事業所	(介護予防)特定施設入居者生活介護	加算 I		
	2	8	7	1	5	0	0	4	4	9	兵庫県	兵庫県	洲本市	ケアハウスあけぼの苑	(介護予防)特定施設入居者生活介護	加算 I		
	2	8	9	1	5	0	0	0	4	9	洲本市	兵庫県	洲本市	宇山たちばなプラス	(介護予防)小規模多機能型居宅介護	加算 I		
	2	8	9	1	5	0	0	0	9	8	洲本市	兵庫県	洲本市	天川たちばなプラス	(介護予防)小規模多機能型居宅介護	加算 I		
	2	8	9	1	5	0	0	1	4	8	洲本市	兵庫県	洲本市	洲本たちばなプラス	地域密着型介護老人福祉施設	加算 I		
	2	8	7	1	5	0	0	9	0	2	兵庫県	兵庫県	洲本市	宇原たちばなプラス	(介護予防)短期入所生活介護	加算 I		
	2	8	9	1	5	0	0	1	5	5	洲本市	兵庫県	洲本市	千草たちばなプラス	地域密着型介護老人福祉施設	加算 I		
	2	8	7	1	5	0	1	1	1	6	兵庫県	兵庫県	洲本市	千草たちばなプラス	(介護予防)短期入所生活介護	加算 I		
障害福祉事業	2	8	5	1	5	0	1	1	3	6	兵庫県	兵庫県	洲本市	うしおたちばなプラス	児童発達支援 (R6.8月から算定開始)	加算 I		
	2	8	5	1	5	0	1	1	3	6	兵庫県	兵庫県	洲本市	うしおたちばなプラス	放課後等デイサービス (R6.8月から算定開始)	加算 I		

社会福祉法人洲本たちばな福祉会
介護職員等処遇改善加算(新加算)にかかる情報公開(見える化) 令和6年度

*区分ごとに1以上取り組みを実施する事が必須条件

区分	番号	当法人としての取組内容
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ケア方針を法人HP・介護サービス情報公表システムに掲載している。
	③	職業安定所を通じ、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中途採用の実施。また、島内外で行われる「就職フェア」「介護就職デイ」に参加し、幅広い入職活動に努めている。
	④	インターンシップ・中学生ボランティア・トライやる、個別実習の受け入れ、地域行事への参加や中学校へ介護の出前事業を行う等、若い年代への福祉従事者の周知活動を実施。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤	働きながら介護福祉士取得を目指す職員に対する実務者研修や喀痰吸引等研修、認知症ケアの資質向上の為の認知症ケア研修(実践者研修・実践リーダー研修)の研修費用、社会福祉主事資格認定通信課程の受講費用、介護支援専門員の受講講座の費用、介護支援専門員の更新研修費用を法人が助成し、受講の為の勤務調整・資格取得・更新の支援を行っている。
	⑦	新任職員や経験の浅い職員が身近で気軽に相談できるようにエルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度を導入
両立支援・多様な働き方の推進	⑨	子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す職員のために基準以上の職員配置を行い、子の看護休暇、育児休暇が必要に応じて取得しやすいように環境を整備している。
	⑩	職員の事情に応じた勤務シフトや時短勤務の取得制度を整備。非正規職員から正規職員への登用制度を整備。(登用実績:令和5年度3名)
	⑪	有給休暇が取得しやすい環境(基準配置以上の職員配置)を整備。平均9日/年以上実績
	⑫	福利厚生制度に加入し、慶事祝い(結婚・出産・子の入学・永年勤続・資格取得記念品)・健康生活用品の給付、健康診断一部助成、余暇活動支援。 産業医を設置し、各種相談や助言を得られる環境を整備。 新規採用者には、新人指導担当者を付けるなどエルダー・メンター制度を用い、仕事面と精神面のサポートをしている。
腰痛を含む心身の健康管理	⑬	介護ロボット(介護リフトるべ、移乗アシストSASUKE、バスリフト、サッタイレ、眠りスキャン)を導入し、介護職員の身体的・精神的負担の軽減を図っている。 その他介護技術研修、理学療法士による腰痛に対する研修や介護ロボットの操作研修も計画的に実施。
	⑭	短時間労働職員を含め全雇用職員に対し1回/年(夜勤職員に関しては、2回/年)の健康診断の実施。ストレスチェック1回/年の実施。 短時間労働者を含め、直接介護従事の職員には、2回/年の腰痛検査の実施。 インフルエンザワクチン予防接種については、感染対策の一環で希望の職員には法人負担で、予防接種を行っている。
	⑯	事故・トラブルへの対応として、リスクマネジメント担当者(外部研修受講済みを複数)を設置し、リスクマネジメントの強化体制を整備。 また、各事業所の苦情相談窓口以外にも、苦情解決第三者委員を洲本市社会福祉協議会と共同設置。
生産性向上のための業務改善の取組	⑰	タブレット、インカム、見守り機器、センサーを複数台導入し、業務量の縮減を行っている。 さらに、今年度より「生産性向上ガイドライン」に基づき、委員会を設置し、業務の効率化・生産性を検討している。
	⑱	介護補助の職員(高齢者の活躍等)を雇用し、介護業務の負担軽減を図っている。
	⑲	職員が環境整備として、5S活動(整理・整頓・清掃・清潔・躰)を実施する事で、物を探す時間等が短くなり、事故軽減にもつながっている。
	⑳	各種マニュアルを整備されており、統一したケアが行える。 また、ICT化が進み、タイムリーに記録や情報共有ができる仕組みが整っている。
やりがい・働きがいの醸成	㉑	職場内のコミュニケーションの場として、毎日の申し送り、ケースカンファレンス、各種委員会を適時開催し、支援者としての気づきを報告する場があり、見直し・統一したケア計画を立てる上での役割がある。
	㉒	職員を介護技術講習等の地域活動の講師として派遣。 また、地元中学生のボランティア、地域の高校生の交流訪問、職業体験(インターンシップ・トライやる)を受け入れ、実際に働く職場で利用者と交流を通して、福祉従事者の魅力を啓発。
	㉓	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として、毎月1回法人内研修を計画的に実施。
	㉔	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として、法人の運営委員会を毎月開催しており、事業所代表が持ち帰り、各職員会議で共有する仕組みがある。

処遇改善に関する加算の職場環境等要件（令和6年度まで）

「職場環境等要件」として、研修の実施などキャリアアップに向けた取組、ＩＣＴの活用など生産性向上の取組等の実施を求めている。

- ・介護職員処遇改善加算：以下のうちから1つ以上取り組んでいる必要
- ・介護職員等特定処遇改善加算：以下の区分ごとにそれぞれ1つ以上取り組んでいる必要

区分	具体的な内容
入職促進に向けた取組	①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 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 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度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	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取得しようとする者に対する喀痰吸引、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 ⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 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	⑨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 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有給休暇が取得しやすい環境の整備 ⑫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	⑬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、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施 ⑭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 ⑮雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 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
生産性向上のための業務改善の取組	⑰タブレット端末やインカム等のＩＣＴ活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減 ⑱高齢者の活動（居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化 ⑲5S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 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
やりがい・働きがいの醸成	㉑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 ㉒地域包括ケアの一員としての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 ㉓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 ㉔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