3 キャリアパス要件について＜処遇改善加算＞

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック（✔） ☐ 変更なし

次の要件について該当するものにチェック（✔）し、必要事項を具体的に記載すること。

キャリアパス要件Ⅰ　次のイからハまでのすべての基準を満たす。	加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 ☑ 該当 ☐ 非該当
イ	福祉・介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知している。

キャリアパス要件Ⅱ　次のイとロ両方の基準を満たす。				加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 ☑ 該当 ☐ 非該当
イ	福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。			
	イの実現のための具体的な取組内容 （該当する項目にチェック（✔）した上で、具体的な内容を記載）	☑	①	資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について下記に記載すること 法人全体で毎月予定している内部研修計画（外部講師招聘を含む）に沿って、職員の資質向上を図っていく。「株式会社ポカラ キャリアアップ基準書」を策定し、職員の等級及び職位に求められる知識・スキルを明文化するとともに、半期毎の人事考課面談を実施していく。そのことにより、各職員に必要な知識・スキルを明確化し、さらには目標設定を上長と行い、個人へのOJT、必要に応じてOff-JTへとつなげていく。
		☑	②	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について下記に記載すること 人事考課面談により目標設定を行い、受講を希望する研修への派遣、資格取得のサポートを行っていく。具体的には、児童発達支援管理責任者の基礎研修の希望、強度行動障害支援者養成研修を検討している。
ロ	イについて、全ての福祉・介護職員に周知している。			

キャリアパス要件Ⅲ　次のイとロ両方の基準を満たす。				加算Ⅰの場合は必ず「該当」 ☑ 該当 ☐ 非該当
イ	福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている。			
	具体的な仕組みの内容（該当するもの全てにチェック（✔）すること。）	☐	①	経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。
		☐	②	資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
		☑	③	一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
ロ	イについて、全ての福祉・介護職員に周知している。			

※要件Ⅲを満たす（加算Ⅰを算定する）場合、昇給する仕組みを具体的に記載している就業規則等について、指定権者からの求めがあった場合には速やかに提出できるよう、適切に保管すること。

4 職場環境等要件について＜共通＞

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック（✔） ☐ 変更なし

【処遇改善加算】
届出に係る計画の期間中に実施する事項について、全体で**必ず1つ以上**にチェック(✔)すること。ただし、記載するに当たっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と重複する事項を記載しないこと。

【特定加算】
届出に係る計画の期間中に実施する事項について、必ず**全て**にチェック（✔）すること。複数の取組を行い、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの構成」の**6つの区分から任意で3つの区分を選択し、選択した区分でそれぞれ1つ以上の取組を行うこと。**なお、処遇改善加算と特定加算とで、別の取組を行うことは要しない。
※ 前年度から引き続き加算を算定する場合であり、かつ、前年度に職場環境等要件を満たす取組実績がある事業所において、合理的な理由により当該期間中の実施が困難と見込まれる場合は、当該理由を明記することで、例外的に要件を充たしているものとして差し支えない。なお、その場合であっても、できる限り実施に努めることとする。

分類	内容
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
	☐ 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
	☑ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築
	☑ 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
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	☑ 働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、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
	☑ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	☐ 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）制度等の導入
	☑ 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	☐ 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
	☑ 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正規職員への転換の制度等の整備
	☑ 有給休暇が取得しやすい環境の整備
	☐ 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
	☐ 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
腰痛を含む心身の健康管理	☐ 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、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施
	☐ 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
	☐ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	☑ 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
生産性向上のための業務改善の取組	☑ 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
	☐ 高齢者の活躍（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
	☐ 5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備
	☑ 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・働きがいの構成	☑ 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
	☑ 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
	☑ 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
	☑ 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
合理的な理由により期間中の実施が困難な場合 ※ 上記のうち、前年度に取組実績がある項目にチェック（✔）すること。	☐ 理由：

5 見える化要件について＜特定加算＞

※ 職場環境等要件の変更に伴う情報公表システムの改修を予定していることから、令和3年度及び4年度は算定要件としない。

※前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック（✔） ☐ 変更なし

実施している周知方法について、チェック（✔）すること。

ホームページへの掲載	☑ 「障害福祉サービス等情報公表検索サイト」への掲載	／ ☐ 掲載予定
	☑ 自社のホームページに掲載	／ ☐ 掲載予定
その他の方法による掲示等	☐ 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示	／ ☐ 掲載予定
	☐ その他（　　）	／ ☐ 予定

当社の『職場環境等要件』についての具体的取組み

株式会社ポカラ

2022年4月

分類	内容	内容
入職促進に向けた取組	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築	製造業からの転職者、主婦、60歳以上のパートスタッフ等、基準に依らない人物・意欲を重視した採用を行っている
	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	インターンシップ制度によるインターン生、大学の福祉系サークルによる職場体験、就労移行支援事業所の利用者の実習の受け入れを行っている。地域福祉マルシェの主催メンバーを務めている
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、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	スタッフの児童発達支援管理責任者(基礎研修）の受講サポートを行っている
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	就業規則、キャリアアップ基準書、職員給与規定を整備している。統括施設長とのキャリアアップ面談・人事考課面談を半年毎に行っている
	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	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正規職員への転換の制度等の整備	子育て等の各々の事情により、勤務時間の短縮、勤務日数の調整(週4日正規職員)、パートから正規職員への転換を行っている
	有給休暇が取得しやすい環境の整備	取得状況は本部で管理している。申請については特に決まりや制限を設けず、ほぼ希望通りに反映している
腰痛を含む心身の健康管理	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	体調不良・負傷、車両事故、災害、防犯、感染症、アレルギー、てんかん、苦情・クレーム等について、緊急時の対応マニュアルを整備している
生産性向上のための業務改善の取組	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	HUGシステム(成長療育支援システム)を導入し、支援の進捗管理、情報共有の利便性向上、記録の電子化、書類作成の省力化等に取り組んでいる
	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	
やりが	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	毎月全事業所合同でのミーティング、事業所単位のミーティングを開催している。また、毎日サービス前後にミーティングを行っている。支援内容・計画の決定は、基本的に合議によって進めている

がい・働きがいの構成	地域包括ケアの一員として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	地域の福祉事業所と協働し、駅前広場にてマルシェを開催している。他にも、地域の生活介護事業所との交流、大学のワークショップへの参加を行っている
	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	権利擁護・虐待防止に関する勉強会を定期的に開催している。法人の理念や方針は、管理者グループ、社員グループ、全職員グループでミーティングを重ね、浸透を図っている
	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	管理者グループのミーティングにおいて共有された事案が、各事業所でスタッフに伝達されている。ポジティブな情報をグループLINEで共有することもある