

R8 年度 処遇改善加算要件整備一覧

株式会社スマイルケア

2026 年 4 月 1 日

1 「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。
 - ➔ 経営理念冊子を使っての管理者研修（月 1 回）。
 - ➔ 各事業所でのスタッフミーティング（月 1 回）。
 - ➔ 各事業所の年間スケジュール参照。
- ③ 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（採用実績でも可）
 - ➔ 未経験者採用：グループホーム柳瀬、訪看東
 - ➔ 高齢者採用：東居宅、本社居宅

2 「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」

- ⑥ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課の連動。
 - ➔ 就業規則「人事考課制度規程」参照。人事考課に反映。
- 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。
 - ➔ 考課表の作成&面談実施（年 2 回）。

3 「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制度の整備。
 - ➔ 毎月のシフト作成時において、管理者が各職員からヒアリングし、職員の意向に沿うように、勤務等の調整を行っている。
 - ➔ 就業規則「育児・介護休業規定/第 9 章所定労働時間の短縮措置等」参照。
 - ➔ 就業規則「正社員転換制度規程」参照。
 - ➔ 就業規則「正社員転換制度規程-別表」参照。
- 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。
 - ➔ ジンジャー（勤務管理システム）にて、有給取得状況を各管理者が把握。
 - ➔ 前期（6～7 月）&後期（12～1 月）のタイミングで、有給取得促進の面談を個別に実施し、有給取得率のアップを図る。
 - ➔ 管理者が積極的に有給を取得する。管理者会議にて案内の徹底。

4 「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。
 - ➔ 安全衛生委員会の実施（月1回）での腰痛対策研修。
 - ➔ 各事業所での介護技術ミーティング（月1回）。
- 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。
 - ➔ 事故発生防止のための指針。
 - ➔ 各事業所でのヒアリハット共有（月1回ミーティング）。

5 「生産性向上のための取組」

- ①⑧ 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。
 - ➔ 各事業所にて、ヒアリハット共有や事故防止委員会実施など。
 - ➔ 管理者会議にて、業務改善提案と実践、その後のフィードバックを報告（月1回）。
- ①⑨ 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。
 - ➔ 就業前後の清掃の徹底。
 - ➔ 各施設の剪定（業者発注）
 - ➔ 職場環境改善&安全管理ミーティングの実施。
- ②⑩ 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。
 - ➔ 管理者会議にて、情報共有及び統一書式の配布など（月1回）
 - ➔ 各事業所にて、業務マニュアルの作成&更新。
 - ➔ 各事業所にて、ミーティングにて情報共有（月1回）。
 - ➔ R-group や LINE での情報共有及び、Google スプレッドシートによる集約作業の効率化。
- ②⑪ 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。
 - ➔ 正社員には社用携帯電話を配布。
 - ➔ 管理者情報共有のため、R-group の活用。
 - ➔ 各種ソフト（介護記録ケアワーカー、カナミック（訪問介護&看護）、ジンジャー）の導入による業務効率化。
- ②⑫ 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。
 - ➔ 施設の食事は配食サービスを利用。

6 「やりがい・働きがいの醸成」

- ②5 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。
 - ➔ 管理者研修（職場の心理的安全性の担保）
 - ➔ 各事業所内での事例共有やロープレ研修の実施。
- ②8 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。
 - ➔ 管理者会議にて、各部門からの事例共有（月1回）。
 - ➔ 各事業所でのミーティング並びに、各種研修会実施でのロープレ研修（月1回）。
 - ➔ 管理者会議での、マネジメント研修及びロープレ研修（月1回）。