

# 処遇改善加算における「見える化要件」の公表について

東邦フラワー株式会社

福祉・介護職員等処遇改善加算の「見える化要件（2026年度）」について、以下の通り公表します。

## 1. 福祉・介護職員等処遇改善加算の取得状況

施設・事業所名	サービス名	算定区分
フラワーきっずのびるこ	児童発達支援	4・5月 処遇改善加算Ⅰ
		6月以降 処遇改善加算Ⅰロ

## 2. 職場環境等要件（取り組み内容）

### （1）入職促進に向けた取り組み

- 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
- 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

### （2）資質の向上やキャリアアップに向けた支援

- 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
- 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

### （3）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
- 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

### （4）腰痛を含む心身の健康管理

- 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
- 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

### （5）生産性向上のための取組

- 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
- 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
- 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
- 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
- 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、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。

### （6）やりがい・働きがいの醸成

- 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
- 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

以上