

介護職員等処遇改善加算 取得状況

法人名	社会福祉法人孝徳会
-----	-----------

事業所名	事業所番号										令和8年4月・5月	令和8年6月以降
特別養護老人ホーム ひびき荘	4	0	7	0	2	0	0	2	9	2	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
ひびき荘ショートステイ	4	0	7	0	2	0	0	1	6	9	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
ひびき荘デイサービスセンター	4	0	7	0	2	0	0	1	9	3	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
ひびき荘グループホーム	4	0	7	0	2	0	0	3	0	0	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
ケアプランセンターひびき	4	0	7	0	2	0	0	0	3	7	—	処遇改善加算
ひびき荘第2ケアプランセンター	4	0	7	0	2	0	0	7	6	3	—	処遇改善加算
特別養護老人ホーム サポートセンター本城	4	0	9	0	7	0	0	3	1	3	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
サポートセンター本城ショートステイ	4	0	7	0	7	0	5	3	9	9	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
サポートセンター本城デイサービス	4	0	7	0	7	0	5	3	5	7	処遇改善加算Ⅱ	処遇改善加算Ⅱロ
サポートセンター本城グループホーム	4	0	9	0	7	0	0	3	2	1	処遇改善加算Ⅱ	処遇改善加算Ⅱロ
小規模多機能型居宅介護 サポートセンター本城	4	0	9	0	7	0	0	2	8	9	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
サポートセンター本城ケアプランサービス	4	0	7	0	7	0	5	3	1	6	—	処遇改善加算
特別養護老人ホーム サポートセンター門司	4	0	7	0	1	0	2	5	5	5	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
サポートセンター門司ショートステイ	4	0	7	0	1	0	2	5	4	8	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
サポートセンター門司デイサービス	4	0	7	0	1	0	2	5	6	3	処遇改善加算Ⅱ	処遇改善加算Ⅱロ
サポートセンター門司ケアプランサービス	4	0	7	0	1	0	2	5	3	0	—	処遇改善加算
介護老人保健施設リカバリーセンターひびき	4	0	5	6	1	8	0	0	9	6	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
リカバリーセンターひびき短期入所療養介護	4	0	5	6	1	8	0	0	9	6	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
リカバリーセンターひびき通所リハビリテーション	4	0	5	6	1	8	0	0	9	6	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰロ
リカバリーセンターひびき訪問リハビリテーション	4	0	5	6	1	8	0	0	9	6	—	処遇改善加算
ひびきケアプランサービス	4	0	7	4	9	0	0	0	1	2	—	処遇改善加算

介護職員等処遇改善加算 職場環境等要件取組状況

社会福祉法人孝徳会

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)
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
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
研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
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
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者の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ら正規職員への転換の制度等の整備
腰痛を含む心身の健康管理
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
職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、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
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
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
介護ロボット(見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等)又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器(ビジネスチャットツール含む)の導入
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。
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職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
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