福祉・介護職員等処遇改善加算に関する職場環境等の取組（令和8年度）

株式会社Arukara　多機能型児童発達支援事業所アルカラ（保育所等訪問支援・居宅訪問型児童発達支援）

> 当事業所は、福祉・介護職員等処遇改善加算（令和8年4・5月：加算Ⅰ、6月以降：加算Ⅰロ）を算定しています。職場環境等要件として、次の取組を行っています。

入職促進に向けた取組

① **経営理念・支援方針の明確化**

理念（ミッション・ビジョン・バリュー）とフィロソフィを文書にしてホームページに掲載し、入職初日のオリエンテーションで代表が説明しています。

③ **多様な働き方による幅広い採用**

保育士、言語聴覚士、公認心理師など、保育・医療・福祉の各分野で子どもの発達に関わってきた専門職を、年代を問わず採用しています。前職が福祉分野でなくても保育所等訪問支援の専門性を身につけられるよう、1年目の育成ロードマップと研修動画・テストを整えています。子育て中の人やほかの仕事と掛け持ちする人も働けるよう、短時間勤務（パート）での採用や時間単位の有給休暇を整えており、パート勤務・兼業での採用実績があります。

資質の向上やキャリアアップに向けた支援

⑤ **研修受講の支援**

公的な研修は会社が申込み・費用を負担し、民間の講座も代表の了承のうえで費用を会社が負担しています。

⑧ **キャリア面談**

入職後1年間は3か月ごとに管理職との面談と評価を行い、2年目以降も代表が各職員と面談して、キャリアや働き方を相談する機会を設けています。

両立支援・多様な働き方の推進

⑨ **仕事と家庭の両立のための休業制度**

育児・介護休業規程を整え、育児休業・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための短縮措置などを利用できるようにしています。

⑩ **職員の事情に応じた働き方・正社員への転換**

年次有給休暇を1時間単位で取れる制度を設け、子どもの体調不良など急な事情でもすぐに休みを取れる体制を整えています（利用実績あり）。また、勤続6か月以上の有期契約・パート職員が正社員に転換できる制度を就業規則に定めており、パート職員から正社員に転換した実績があります。

⑫ **業務の属人化の解消**

理念に基づく判断基準と業務マニュアルを整え、児童の記録を共有ドライブで一元管理して、誰でも引き継げるようにしています。担当スタッフが休むときは、児童発達支援管理責任者が代わりに訪問するなどの対応をとっています。

腰痛を含む心身の健康管理

⑮ **健康診断**

職員に、入職時と毎年1回の健康診断を会社負担で行っています。短時間勤務の職員で、ほかの勤務先で健康診断を受けている場合は、その健康診断で代えています。

⑰ **事故・トラブルへの対応体制**

児童急変時の緊急時対応マニュアル、事故報告書の様式、ヒヤリハット報告フォーム、車両トラブル時の緊急対応マニュアルを整え、職員がいつでも見られるようにしています。

生産性向上のための取組

⑱ **現場の課題の見える化**

業務を「難易度」と「失敗したときの影響」の2つの軸で4つに分け、誰がどこまで関わるかを決めています。新人研修では項目ごとに実際の所要時間を記録し、次の受け入れ計画の見直しに使っています。

⑳ **業務手順書の作成・様式の工夫**

社内マニュアルを6つの分野に分けて整え、社内ポータルからすぐに見られるようにしています。記録や報告の様式も統一しています。

㉑ **業務支援ソフト・情報端末の導入**

請求・実績管理のソフト、勤怠管理アプリ、訪問記録アプリを導入し、職員に業務用のスマートフォン・パソコンを貸与しています。

㉒ **連絡調整のためのICT機器**

ビジネスチャットと業務用LINEで、職員間の連絡を素早く行っています。

㉓ **業務内容の明確化と役割分担**

研修の申込みなどの事務作業の一部をオンライン秘書（外部委託）に任せ、職員が支援に集中できるようにしています。

やりがい・働きがいの醸成

㉕ **ミーティングによる職場内コミュニケーション**

毎月、全職員でミーティング（事例検討・運営会議）を開き、職員の気づきを支援内容や勤務環境の改善につなげています。

㉗ **理念を定期的に学ぶ機会**

理念とフィロソフィを学ぶ研修動画を用意し、代表との面談や毎月の研修で、支援の考え方を学ぶ機会をつくっています。

㉘ **好事例や感謝の声の共有**

事例検討や日報で支援の好事例を共有し、保護者アンケートでいただいた感謝の声も職員で共有しています。