

職場環境要件（高齢）

区分	職場環境要件	法人としての取り組み
入職促進に向けた取組	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	朝礼（昼礼、夕礼）等で、経営理念等の読み合わせを行っている。
	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）	求人募集において、一律に「経験者」「有資格者」に限定せず、「未経験者・無資格者可」「ブランク不問」として広く門戸を開く採用枠を設けている。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	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）制度等導入	「新入職員（未経験者・転職者）の早期定着と不安解消のため、特定の先輩職員を『指導担当（エルダー）』として任命し、業務の習得状況の確認や、日々の悩み相談に1対1で対応する体制を構築している。
	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・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保	上位者による定期的な個別面談（年2回）を実施し、日々の業務における課題、今後のキャリアアップの希望をヒアリングする機会を設けている。
両立支援・多様な働き方の推進	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（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）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	令和8年度は有給消化率60%を目指している。
	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を行っている	法人内・グループ内の事業所間における協力体制を構築し、人員の相互兼務やグループ医療法人との連携による兼業（副業）の仕組みを整備。これにより、柔軟な勤務環境を確保し、有給休暇の取得促進および多様な働き方の支援を図っている。
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	業務上の悩みやメンタルヘルス、ハラスメント等に関する相談窓口として、事業所管理者だけでなく、法人本部（あるいは人事・総務部門）に専任の相談担当者を配置し、職員が安心して相談できる体制を明確化している。
	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	勤務形態に関わらず、全職員への健康診断等を行っている。
生産性向上のための取組	厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている	事業所内に管理者・主任・現場スタッフ等で構成する『業務改善委員会（生産性向上プロジェクト）』を立ち上げ、定期的に現場の課題抽出や業務プロセスの見直しを行う体制を構築している。
	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	委員会・会議で課題の抽出を行い、改善に向け取り組む。
	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	共有スペースや書類保管棚において、物品やファイルの『定位置管理（ラベリング等）』を徹底。必要なものを探す時間を削減し、業務の効率化とストレスのない職場環境づくりを実施している。
やりがい・働きがいの醸成	利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	日々の朝礼や夕礼の場を活用し、法人の経営理念やケア方針が記された『クレード（行動指針）』等の読み合わせ・唱和を全職員で行い、日常業務の中で常に利用者本位の視点を持って行動できるよう意識づけを徹底している。
	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	利用者本位の『感動ケア』に繋がった具体的な実践事例や、利用者・ご家族から寄せられた感謝の声を職員間で定期的に共有・称賛し合う機会を設け、モチベーションの向上とケアの質の平準化を図っている。

令和8年6月からの処遇改善加算取得状況（高齢）

特別養護老人ホーム王慈園	介護老人福祉施設	処遇改善加算Ⅰ口
王慈園ショートステイセンター	短期入所生活介護	処遇改善加算Ⅰ口
王慈園ショートステイセンター	介護予防短期入所生活介護	処遇改善加算Ⅰ口
特別養護老人ホーム王慈園（ユニット型）	介護老人福祉施設	処遇改善加算Ⅰ口
特別養護老人ホーム王慈園（ユニット型）	短期入所生活介護	処遇改善加算Ⅰ口
特別養護老人ホーム王慈園（ユニット型）	介護予防短期入所生活介護	処遇改善加算Ⅰ口
王慈園デイサービスセンター	通所介護	処遇改善加算Ⅰ口
王慈園デイサービスセンター	通所型サービス（独自）（19人以上）	処遇改善加算Ⅰ口
ケアハウスロイヤルウイング	特定施設入居者生活介護	処遇改善加算Ⅱ口
ケアハウスロイヤルウイング	介護予防特定施設入居者生活介護	処遇改善加算Ⅱ口
グループホーム蔵の家	認知症対応型共同生活介護	処遇改善加算Ⅱ口
グループホーム蔵の家	介護予防認知症対応型共同生活介護	処遇改善加算Ⅱ口
十王堂おうじ	小規模多機能型居宅介護	処遇改善加算Ⅰ口
十王堂おうじ	介護予防小規模多機能型居宅介護	処遇改善加算Ⅰ口
地域密着型特別養護老人ホームベネグイータ王慈	地域密着型介護老人福祉施設	処遇改善加算Ⅰ口
ベネグイータ王慈ショートステイセンター	短期入所生活介護	処遇改善加算Ⅰ口
ベネグイータ王慈ショートステイセンター	介護予防短期入所生活介護	処遇改善加算Ⅰ口
王慈園ホームヘルプステーション	訪問介護	処遇改善加算Ⅰ口
王慈園ホームヘルプステーション	訪問型サービス（独自）	処遇改善加算Ⅰ口
王慈総合ケアセンター	居宅介護支援	処遇改善加算
倉敷市琴浦高齢者支援センター	介護予防ケアマネジメント	処遇改善加算
倉敷市琴浦高齢者支援センター	介護予防支援	処遇改善加算
訪問看護ステーションみらい	訪問看護	処遇改善加算
訪問看護ステーションみらい	介護予防訪問看護	処遇改善加算

令和8年6月からの処遇改善加算取得状況（障がい）

王慈療護園	施設入所支援	処遇改善加算 □
王慈療護園	障害者支援施設：生活介護	処遇改善加算 □
王慈療護園	短期入所	処遇改善加算 □
エンゼル	生活介護	処遇改善加算 □
王慈園ホームヘルプステーション	居宅介護	処遇改善加算 □
ベネヴィータ王慈	施設入所支援	処遇改善加算 □
ベネヴィータ王慈	障害者支援施設：生活介護	処遇改善加算 □
エンゼルくらぶ	児童発達支援	処遇改善加算 □
エンゼルくらぶ	放課後等デイサービス	処遇改善加算 □
coyorito	就労継続支援B型	処遇改善加算 □
相談支援センターおうじ	計画相談支援	処遇改善加算
相談支援センターおうじ	障害児相談支援	処遇改善加算
エンゼル倉敷	生活介護	処遇改善加算 □

職場環境要件（障がい）

区分	職場環境要件	法人としての取り組み
入職促進に向けた取組	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	朝礼（昼礼、夕礼）等で、経営理念等の読み合わせを行っている。
	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）	求人募集において、一律に「経験者」「有資格者」に限定せず、「未経験者・無資格者可」「ブランク不問」として広く門戸を開く採用枠を設けている。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	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）制度等導入	「新入職員（未経験者・転職者）の早期定着と不安解消のため、特定の先輩職員を『指導担当（エルダー）』として任命し、業務の習得状況の確認や、日々の悩み相談に1対1で対応する体制を構築している。
	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・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保	上位者による定期的な個別面談（年2回）を実施し、日々の業務における課題、今後のキャリアアップの希望をヒアリングする機会を設けている。
両立支援・多様な働き方の推進	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（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）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	令和8年度は有給消化率60%を目指している。
	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を行っている	法人内・グループ内の事業所間における協力体制を構築し、人員の相互兼務やグループ医療法人との連携による兼業（副業）の仕組みを整備。これにより、柔軟な勤務環境を確保し、有給休暇の取得促進および多様な働き方の支援を図っている。
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	業務上の悩みやメンタルヘルス、ハラスメント等に関する相談窓口として、事業所管理者だけでなく、法人本部（あるいは人事・総務部門）に専任の相談担当者を配置し、職員が安心して相談できる体制を明確化している。
	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	勤務形態に関わらず、全職員への健康診断等を行っている。
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	事業所内に管理者・主任・現場スタッフ等で構成する『業務改善委員会（生産性向上プロジェクト）』を立ち上げ、定期的に現場の課題抽出や業務プロセスの見直しを行う体制を構築している。
	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	委員会・会議で課題の抽出を行い、改善に向け取り組む。
	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	タブレットを支給し、介助（食事、入浴、排泄、排便など）を行ったその場で、リアルタイム記録。
	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	既存の天井走行リフト等を活用したノーリフティングケアを実践しており、一定の効果を上げている。現在はそこからさらに一歩進め、職員間のリアルタイムな連絡調整や応援要請の迅速化を図るため、インカムやビジネスチャット等のICT機器の追加導入に向けた検討を進めている。
やりがい・働きがいの醸成	利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	日々の朝礼や夕礼の場を活用し、法人の経営理念やケア方針が記された『クレード（行動指針）』等の読み合わせ・唱和を全職員で行い、日常業務の中で常に利用者本位の視点を持って行動できるよう意識づけを徹底している。
	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	利用者本位の『感動ケア』に繋がった具体的な実践事例や、利用者・ご家族から寄せられた感謝の声を職員間で定期的に共有・称賛し合う機会を設け、モチベーションの向上とケアの質の平準化を図っている。