

職場の業務改善のための
個別事業所支援のご案内

令和6年度の障害福祉サービス報酬改定において、処遇改善加算の一本化が実施されています。令和7年度以降新加算ⅠもしくはⅡを取得するには「現場の課題の見える化（課題の抽出・構造化、業務時間調査の実施等）」の実施が必須となります。また、5S活動等の実践や業務手順書の作成、業務支援ソフトや介護ロボット・インカムの導入などの取り組みのいずれかを行う必要があります。

宮城県では、令和4年度より障害福祉サービス事業所等を対象に、「気づきシートを用いた課題の整理・共有」や「5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）の視点での環境整備」、「基本業務の流れ（マスターライン）の整理」など、職場の業務を整理し、見直す取り組みの第一歩を専門家が事業所に訪問のうえ、具体的な改善活動を支援する取り組みを行ってきました。本年度も引き続き、事業所への個別支援を実施しますので興味のある事業所の方はぜひお申込みください。

■ 実施概要 ■

専門家を派遣して業務の効率化、職場環境の改善の取り組み支援を最大3回受けることができます。令和5年度は法人形態や事業内容、規模等関係なく多種多様な障害福祉サービス事業所が業務改善にチャレンジし、先進的ともいえる成果をあげる事業所も出ています。個別支援は**無料**となっていますが、実施件数には限りがございますので、支援に興味がある事業者は早めにご相談ください。

■ 具体的な実施の流れ ■ ※ 期間は最長3ヵ月程度の短期集中型で実施します

	実施概要	昨年度実施事業所の具体的取り組み
オリエンテーション	事業の進め方説明・事前の準備依頼 <ul style="list-style-type: none"> 今後3回の取り組みの進め方、3M・5Sの考え方の説明。 「気づきシート」や「業務時間調査」、「環境整備」のテンプレートを配布。 	事前準備 <ul style="list-style-type: none"> 職員への説明会の実施。 個別に改善したい事項のヒアリング 気づきシートの配布・回収。 業務時間調査の実施。
初回支援	課題の整理、今後の目標設定 <ul style="list-style-type: none"> 気づきシートをもとに因果関係図を作成、今後取り組むべき課題を整理。 希望テーマに対して、今後の改善活動に関するアドバイスを実施。 	第1回支援（所要時間2時間程度） <ul style="list-style-type: none"> 気づきシートをもとにした因果関係図の作成。 業務時間調査の結果集計。 希望テーマ（担当者の口頭説明からの脱却）として手順書の作成。
第2回支援	課題解決策の試行 <ul style="list-style-type: none"> 各事業所が具体的な取り組みを実施。 コンサルタントから適宜フィードバック。 改善策の試行をPDCAサイクルにて実施。継続的に改善を行う。 	第2回支援 <ul style="list-style-type: none"> 業務時間調査の分析、内容確認。 手順書の作成。 報告様式のICT化。 職場の改善事項の確認。
第3回支援	取り組みの評価 <ul style="list-style-type: none"> 取り組みによる変化の把握、成果物を確認する。 次年度以降も継続して取り組むべき課題の設定、計画作成を行う。 	第3回支援 <ul style="list-style-type: none"> 曜日ごとのマスターラインの作成。 追加作成した手順書内容の確認。 様式類の見直し・改善。 近隣事業所との連携体制構築。

令和5年度に実施した「職場の業務改善」に関する取り組みの動画（セミナー・成果報告会）は右の二次元コード（QRコード）から視聴できます。

（https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syoufuku/syokuba_kaizensien/20230427.htmlからも視聴できます。）



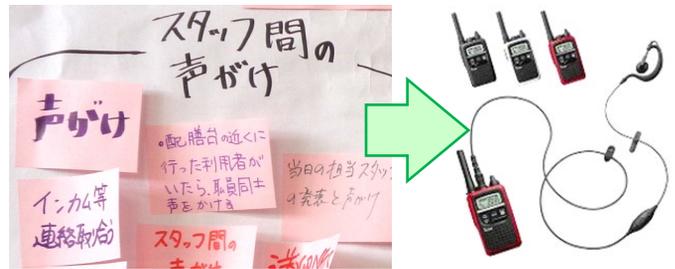
■ 取組の具体的な成果例 ■

3か月という短期間に集中的な取り組みを行うことで、業務改善の意識を職員に定着させることができます。小さなことでも成功体験を得ることで、職員の達成感や組織が変わる実感を掴むことができます。期間内に複数の具体的な改善成果を積み重ね、支援期間後の自発的・継続的な取り組みにつなげます。

成果： ケース記録の電子化

情緒*	1日を通して全体的な様子・ご機嫌・テンション			
	良い（落ち着いて... 普段と変わらず or... 悪い（寝てばかり... 悪い（荒れた行動...）			
全体的なテンション	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
不穏行動*	特になし 自傷 大声... 「〇〇...」一人で... 物を投... 活動拒否 指示が... きほう...			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

成果： インカム導入によるコミュニケーションの改善



■ 対象となる事業所 ■

宮城県内（仙台市含む）に所在する障害福祉サービス事業所等のうち、以下の要件を満たすことができる事業所となります。

- ◆ 3回の業務改善をやり切ることができること。途中で取り組みを中止しないこと。
- ◆ WEB会議システム（ZOOM、TEAMS、Google Meet等）を使用可能なこと。
- ◆ 本年度以降セミナー等で取り組み内容に関する発表を行うなど等、本事業および本事業に関連する事業に関する取り組みに協力が可能なこと。

■ 申 込 書 ■

法人名		事業所名	
所在地	〒		
TEL		メール	
担当者名		役職	

■ 申込にあたり、以下のアンケートにお答えください（当てはまるものにチェックしてください）

取得を予定している 処遇改善新加算	<input type="checkbox"/> 新加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 新加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 新加算Ⅲ <input type="checkbox"/> 新加算Ⅳ <input type="checkbox"/> よくわからない
業務改善・生産性 向上に関する取り組み	<input type="checkbox"/> 現在具体的な取り組みをしている <input type="checkbox"/> 過去に取組んだことがある <input type="checkbox"/> 課題を決めて取り組みを計画している <input type="checkbox"/> 取り組みを検討しているが課題は決めていない <input type="checkbox"/> 業務改善に関心はあるがどのように取組むかどうかは決めていない
介護分野における 生産性向上ガイドライン	<input type="checkbox"/> 活用している <input type="checkbox"/> 知っているが活用はできていない <input type="checkbox"/> 知らない
改善に取り組みたい分野	<input type="checkbox"/> 職場環境の整備 <input type="checkbox"/> 業務と役割分担の整理 <input type="checkbox"/> 手順書の整備 <input type="checkbox"/> 記録・報告の工夫 <input type="checkbox"/> 情報共有の工夫 <input type="checkbox"/> 決めていない

- 本事業の支援実施期間は令和6年6月～令和7年2月となります。
- 本事業の個別支援を受けた事業所様には、本年度以降セミナー等で取り組み内容に関する発表等、様々なご協力をお願いすることがございます。ご了承のうえお申し込みください。

事業に関するお問合せ先について

株式会社シード・プランニング 担当 新宅
【TEL】03-3835-9211（平日 10:00～18:00）
【Mail】syokubakaizen@seedplanning.co.jp

個人情報の取り扱いについて

本申込書に記載いただいた個人情報は、弊社からの連絡等、本事業の管理事務のみに利用します。その他の事業や目的に利用することはありません。

処遇改善加算取得支援のための 個別事業所支援のご案内

処遇改善加算を算定していない事業所や、より高い区分の加算を取得したい障害福祉サービス事業所等を対象に、専門家が個別に加算取得のための、具体的な実施内容に関するコンサルティングを行います。

個別支援を希望される事業所は、裏面の申込書に必要事項を記載のうえお申し込みください。なお、**本事業で支援できる事業所数に限りがあるため**、申込のタイミングによっては個別支援を受けられない場合もございます。**希望される事業所は早めにお申し込みください。**

■ 実施概要 ■

専門家を派遣して令和6年6月以降の処遇改善加算の取得につながるよう、最大3回の面談で加算取得に必要な項目を整備し、処遇改善加算の申請ができるように支援します。なお、個別支援は**無料**となっています。

■ 支援内容 ■

令和6年6月以降の処遇改善加算の制度改正に伴い、本年度の支援内容は令和7年度の新加算移行を踏まえた支援内容となります。（支援の進捗によっては、令和6年度中に加算の申請が可能となる場合もあります。）

支援プログラム

※具体的な流れは裏面参照

コース / 想定対象事業所		実施内容	面談回数
新規取得	・ 現在加算未取得の事業所	・ 処遇改善加算の制度説明～取得したい加算に合わせて支援を実施	最大 3回
グレードアップ	・ R6年5月まで処遇改善加算Ⅲを算定していた事業所（新加算Ⅴ→Ⅳ以上） ・ 新加算ⅠもしくはⅡの取得を目指す事業所（新加算Ⅲ・Ⅳ→Ⅰ・Ⅱ）	・ キャリアパスの構築、加算配分方法の支援 ・ 職場環境要件の確認、申請書記載内容確認 等 ・ 職場環境要件の確認、加算配分方法の支援 ・ 生産性向上に関する取り組みの支援	
グレード維持	・ 現在特定処遇改善加算ⅠもしくはⅡを取得している事業所	・ 各種書類の確認 ・ 生産性向上に関する取り組みの支援	基本 1回

■ 対象となる事業所 ■

宮城県内（仙台市含む）に所在する障害福祉サービス事業所等のうち、以下の要件を満たすことができる事業所となります。

- ◆ 最大3回の支援で申請する状態にまで達すること。途中で取り組みを中止しないこと。（結果的に法人内で検討した結果、申請しないという判断をすることは可能です）
- ◆ 事業所の担当者が実際に作業を行うことができること。（作業自体は基本的に事業所の方自身が行う形となります）

令和5年度に実施した「処遇改善加算取得支援」に関する取り組みの動画（セミナー）は右の二次元コード（QRコード）から視聴できます。

（https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syoufuku/syokuba_kaizensien/20230427.htmlからも視聴できます。）



■ 具体的な実施の流れ ■ ※ 期間は2～3か月程度を想定しています

	実施概要	昨年度実施事業所の具体的取り組み
初回支援	現状確認とゴールの設定 <ul style="list-style-type: none"> 取得を希望する加算の種類の確認。 法人の現状把握、今後取得にあたり整備が必要となる項目の整理。 サンプル資料（様式集）の説明。 	第1回支援（所要時間1時間程度） <ul style="list-style-type: none"> 加算未取得。希望する加算の確認（処遇改善加算Ⅰ、ベースアップ支援加算） 現状の経営状態確認（実施事業、職員数、現状の賃金制度等）
第2回支援	加算算定に必要な項目の整備 <ul style="list-style-type: none"> 処遇改善加算取得の場合、キャリアパスや研修計画に関する説明を実施。 加算の見込額を踏まえた配分金額・配分計画案の説明。 	第2回支援（所要時間1時間程度） <ul style="list-style-type: none"> キャリアパス、職位・職責や任用要件に関する意見交換。 処遇改善加算、ベースアップ等支援加算の配分案に関する意見交換。
第3回支援	申請様式の記載内容説明 <ul style="list-style-type: none"> 事業所側が作成したキャリアパスや加算の配分計画案の確認、アドバイス。 申請書類の記載例をもとに記載方法の説明実施。 	第3回支援（所要時間1時間程度） <ul style="list-style-type: none"> 作成したキャリアパスおよび加算の配分案に関するアドバイス。 申請書の記載方法の説明。職場環境要件等の確認。
フォロー	<ul style="list-style-type: none"> 申請様式記載内容の確認。 	

■ 申 込 書 ■

法人名		事業所名	
所在地	〒		
TEL		メール	
担当者名		役職	
<p>■ 申込にあたり、以下のアンケートにお答えください（当てはまるものにチェックしてください）</p>			
申込コース	<input type="checkbox"/> 新規取得 <input type="checkbox"/> グレードアップ <input type="checkbox"/> グレード維持		
現在取得している処遇改善加算等	<input type="checkbox"/> 何も取っていない <input type="checkbox"/> 処遇改善加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 処遇改善加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 処遇改善加算Ⅲ <input type="checkbox"/> 特定処遇改善加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 特定処遇改善加算Ⅱ <input type="checkbox"/> ベースアップ等支援加算		
取得を希望する処遇改善加算	<input type="checkbox"/> 新加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 新加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 新加算Ⅲ <input type="checkbox"/> 新加算Ⅳ <input type="checkbox"/> よくわからない		

- 本事業の支援実施期間は令和6年6月～令和7年2月となります。
- 申込が予定事業数に達した場合、締切とさせていただきます。また、同一法人別事業所で申し込まれた場合、1か所にまとめた実施をお願いすることがございます。
- 加算取得の申請自体は事業者側で行っていただきます。申請書類の作成・申請代行等には対応できかねます。ご了承ください。

事業に関するお問合せ先について

株式会社シード・プランニング 担当 新宅
 【TEL】 03-3835-9211（平日 10:00～18:00）
 【Mail】 syokubakaizen@seedplanning.co.jp

個人情報の取り扱いについて

本申込書に記載いただいた個人情報は、弊社からの連絡等、本事業の管理事務のみに利用します。その他の事業や目的に利用することはありません。

宮城県主催セミナーのご案内

県内障害福祉サービス事業者の方対象

令和6年度障害福祉分野における人材確保のための職場改善支援等業務(宮城県委託事業)

令和6年度 処遇改善加算取得支援セミナー 職場の業務改善支援セミナー

2024年6月25日(火) 13:00▶18:00 **参加無料**

※ 現地会場とオンラインのハイブリッド開催

会場

仙台市中小企業活性化センター セミナールーム2A
〒980-6105 宮城県仙台市青葉区中央1-3-1 AER6階

セミナープログラム

1 処遇改善加算取得支援セミナー

～ 福祉・介護職員等の処遇改善加算改定と業務改善の取組 ～

講師：株式会社シード・プランニング 平尾 雅司、新宅 雅文

2 職場の業務改善支援セミナー

～ 職場環境の改善につながる課題の見える化と改善手法 ～

講師：ウエル・ナビ株式会社 代表取締役 阿部 信子 氏

お申し込み方法

FAX

裏面「お申し込み用紙」に記入し以下へFAX、
もしくは右の二次元コード(QRコード)から

WEB

03-3831-0495



お問い合わせ

TEL

事務局：株式会社シード・プランニング 担当 新宅

Email

TEL:03-3835-9211 (平日 10:00~18:00)

Email:syokubakaizen@seedplanning.co.jp

アクセス



JR仙台駅 西口出口より徒歩2分
仙台市地下鉄仙台駅 徒歩3分

プログラム詳細

- ・ 処遇改善加算取得支援セミナーでは、処遇改善加算の一本化に伴う変更点や実務上の運用で気をつける点、制度変更に伴う活用方法を説明します。また、新加算Ⅰ・Ⅱ(旧特定処遇改善加算)の取得に求められる業務改善の取り組みについて、ポイントを説明します。
- ・ 職場の業務改善支援セミナーでは、処遇改善加算と関連するテーマである、新加算Ⅰ・Ⅱ(旧特定処遇改善加算)の取得に求められる業務改善の取り組みについて、昨年・一昨年度の本事業における支援事例を踏まえた、「障害者施設における業務改善事例」を紹介します。

12:30～	開場
13:00～13:10	主催者挨拶・事業概要紹介
13:10～14:40	処遇改善加算取得支援セミナー ～ 福祉・介護職員等の処遇改善加算改定と業務改善の取組 ～ 講師 株式会社シード・プランニング 平尾 雅司、新宅 雅文
14:40～15:00	処遇改善加算取得支援個別支援の事前相談・事前申込受付
15:00～17:00	職場の業務改善支援セミナー ～ 職場環境の改善につながる課題の見える化と改善手法 ～ 講師 ウェル・ナビ株式会社 代表取締役 阿部 信子 氏
17:00～18:00	職場の業務改善支援 個別支援の事前相談・事前申込受付

参加申込について 【申込期限:令和6年6月21日(金)】

- ・ 参加申込はFAX、もしくは表面の二次元コード(QRコード)より申込が可能です。FAXの場合は以下の申込書に必要事項をご記入のうえ、送付先FAX番号へお送りください。
- ・ Web参加にあたって、複数で申し込まれる場合はそれぞれ別のアドレスでお申し込みください。複数を同一アドレスで申し込まれた場合、1名しか視聴できない可能性があります。
- ・ 申込書に記載いただいた個人情報、弊社からの連絡等、本事業の管理事務のみに利用します。その他の事業や目的に利用することはありません。

法人名		事業所名	
所在地	〒		
TEL		メール	
参加形式	<input type="checkbox"/> 現地のみ参加 <input type="checkbox"/> WEBのみ参加 <input type="checkbox"/> 両方参加		

■ チェックした参加形式の欄に必要事項をご記入ください ■

現地参加 ※ 4名以上参加の場合は別の用紙での申込をお願いします					
氏名 ①		役職		参加 セミ ナー	<input type="checkbox"/> 処遇改善 <input type="checkbox"/> 業務改善
氏名 ②		役職			<input type="checkbox"/> 処遇改善 <input type="checkbox"/> 業務改善
氏名 ③		役職			<input type="checkbox"/> 処遇改善 <input type="checkbox"/> 業務改善
WEB参加 ※ 複数申し込まれる場合は必ず別のアドレスでお申し込みください					
参加セミナー	<input type="checkbox"/> 処遇改善加算取得支援のみ参加 <input type="checkbox"/> 職場の業務改善支援のみ参加 <input type="checkbox"/> 両方参加				
氏名 ①		役職		メール	
氏名 ②		役職		メール	
氏名 ③		役職		メール	