

株式会社ケア・コスモスの介護職員等処遇改善加算に基づく取組みについて

令和8年3月現在

この文書は、当社が運営する介護事業所の「**介護職員等処遇改善加算の算定状況**」ならびに「**職場環境等の改善に係る取組み**」について外部から見える形で公表するものです。

なお、当社では介護職員等処遇改善加算の賃金改善要件を充足しており、その他の要件は以下の通り充足していることから全事業所で上位加算区分である「加算Ⅰ」または「加算Ⅱ」を算定しております。

介護職員等処遇改善加算の算定要件（賃金改善以外）	現在の充足状況
①月額賃金改善要件（処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善）	○実施済
②キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備）	○実施済
③キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）	○実施済
④キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）	○実施済
⑤キャリアパス要件Ⅳ（1人以上の賃金が440万円以上）	小規模な事業所の例外を除いて充足
⑥キャリアパス要件Ⅳ（介護福祉士の配置）	配置状況により加算Ⅰ、加算Ⅱを算定
⑦職場環境等改善要件（職場環境等の改善に向けた取組）	○実施（2ページ目をご参照）

介護職員等処遇改善加算の算定状況

所在地	事業所名	介護サービス種類	処遇改善加算
桐生市	株式会社ケア・コスモス本社	訪問介護/訪問型サービス	加算Ⅰ
	デイサービスセンターコスモス相老	通所介護/通所型サービス	加算Ⅰ
	介護付有料老人ホームコスモス相老	（介護予防）特定施設入居者生活介護	加算Ⅱ
	グループホームコスモス相老	（介護予防）認知症対応型共同生活介護	加算Ⅱ
	グループホームデイコスモス相老	（介護予防）認知症対応型通所介護	加算Ⅱ
	グループホームコスモス相老Ⅱ	（介護予防）認知症対応型共同生活介護	加算Ⅱ
	グループホームコスモス仲町の家	（介護予防）認知症対応型共同生活介護	加算Ⅱ
	デイサービスセンターコスモス白滝	通所介護/通所型サービス	加算Ⅱ
前橋市	デイサービスセンターコスモスまちだ	地域密着型通所介護/通所型サービス	加算Ⅰ
	デイサービスセンターコスモス川原	通所介護/通所型サービス	加算Ⅱ
	グループホームルルドの家	（介護予防）認知症対応型共同生活介護	加算Ⅰ
	グループホームみどり荘	（介護予防）認知症対応型共同生活介護	加算Ⅰ
太田市	介護付有料老人ホームコスモス細谷	地域密着型特定施設入居者生活介護	加算Ⅱ
	グループホームコスモス細谷	（介護予防）認知症対応型共同生活介護	加算Ⅱ
	グループホームコスモス新井荘	（介護予防）認知症対応型共同生活介護	加算Ⅰ
	グループホームコスモス彦九郎	（介護予防）認知症対応型共同生活介護	加算Ⅱ
	デイサービスコスモス彦九郎	（介護予防）認知症対応型通所介護	加算Ⅱ

職場環境等の改善に係る取組み

区分	実施内容	具体的な取組み
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・会議・ミーティングでの情報共有 ○マニュアルの作成を実施
	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	○積極的な採用活動
	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	○職業体験、実習、ボランティア受入れや積極的な地域交流の実施
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	○研修時のシフト調整 ○介護福祉士等の登録料などの負担 ○外部研修への派遣（認知症ケアほか）
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	○実務経験や研修等で得られる知識を含むスキル評価を人事考課に反映させている
	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	○年2回の人事考課において上位者とのキャリア面談を実施
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	○シフト調整 ○育児・介護休暇の支援
	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	○シフト調整 ○短時間正社員制度 ○非正規職員から正規職員への転換制度
	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、業務の属人化の会場、業務配分の偏りの解消に取り組んでいる	○採用活動、シフト調整、業務の洗い出し
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	○担当窓口を設置し、定期的に周知している
	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対策の実施	○年次健康診断・ストレスチェックの実施 ○分煙スペースの確保、職員休憩室の確保
	事故・トラブルへのマニュアル等の作成等の体制の整備	○指針やマニュアルの作成 ○ヒヤリ・ハット事例の共有
生産性向上のため（業務改善お寄り働く環境改善）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	○職員ミーティング、各種委員会において課題の抽出ならびに対応を実施
	5 S 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	○現状の業務プロセスやフローの可視化を実施
	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	○マニュアルの作成や一部事業所では情報端末の活用による作業負担の軽減
	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	△一部事業所で介護ソフト/情報端末を導入
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介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア	○会議・ミーティングでの情報共有
	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	○eラーニングによる研修の実施 ○毎月の朝礼のビデオ配信等を通じた情報提供
	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	○職員ミーティングにおける情報共有