

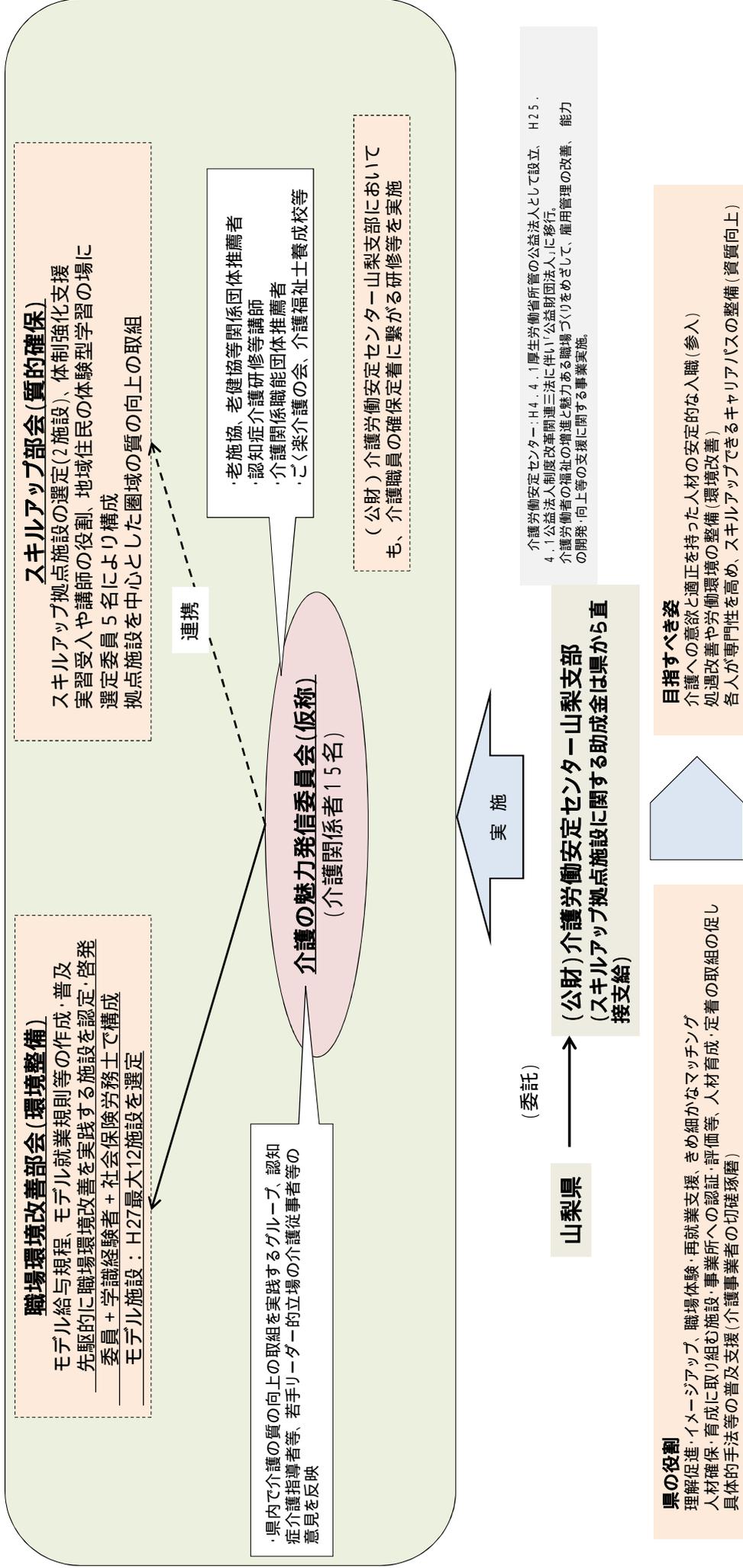
# 認証・評価制度

介護職員確保定着促進事業

団塊の世代が75歳以上となる2025年には、現状の1.5倍の介護職員が必要と推計されており、「参入促進」「資質の向上」「環境の改善」の取組を一体的に講じ、量と質の好循環を進めることが必要。

介護関係団体等と協働で「やまなし介護の魅力発信委員会」を発足。介護職員確保定着に向けた事業を実施していく。

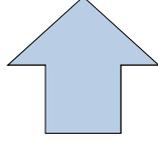
委託先：(公財)介護労働安定センター山梨支部



# 介護の魅力発信委員会・職場環境改善部会・スキルアップ部会

**【介護の魅力発信委員会】**  
**(構成：若手リーダークラスの職員等 15名)**  
 老人福祉施設協議会、老人保健施設協議会からの推薦  
 認知症介護研修等講師  
 介護関係職能団体からの推薦  
 ごく楽介護の会(介護技術向上を目的とした自主的団体)、  
 介護福祉士養成校関係者等  
**(役割)**  
 介護の魅力の発信方法について検討  
 スキルアップ拠点施設の選定基準の提示  
 スキルアップ部会(拠点施設委員会)への助言等  
 職場環境改善部会に関する事(兼務)

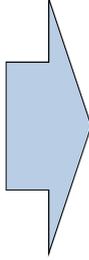
部会活動



**【職場環境改善部会(環境整備)】**  
**(構成)**  
 ・介護の魅力発信委員会委員(15名全員)  
 ・学識経験者1名 + 社会保険労務士1名  
**(役割)**  
 モデル給与規程・モデル就業規則等の作成・普及  
 キャリアパス(職位、職責等に応じた賃金体系について明確  
 な根拠規定を書面で整備すること)の導入促進について  
 先駆的に職場環境改善を実践する施設の認定・普及  
基準例：賃金体系等の人事制度の整備、非正規職員から正規  
 職員への転換、休暇制度・労働時間等の改善、人材育成環境  
 の整備、資格取得・能力向上のための措置、出産・子育て支援  
 の強化、労働安全衛生対策の充実 等  
 モデル給与規程等や職場環境改善認定施設の効果的なPR  
 方法の検討  
 国や地方公共団体等で実施している助成制度等の紹介



連携



**【スキルアップ部会(質的確保)】**  
**(構成)**  
 老人福祉施設協議会、老人保健施設協議会、介護福祉士会、  
 介護支援専門員協会、認知症の人と家族の会の各役員  
**(役割)**  
 スキルアップ拠点施設の選定  
 拠点施設に対する助言等

## 「愛知県介護事業所人材育成認証評価事業」について

愛知県では平成27年度から、介護サービス公表制度における調査を任意で受審している事業所を対象に、人材育成の取組みが優良な事業所を認証する「愛知県介護事業所人材育成認証評価事業」を実施します。

認証を受けた事業所に対しては、愛知県から認定証を交付し、ホームページで公表します。

### 目的

人材育成や職場環境の改善等の取組みが一定レベル以上の事業所を対象に認定証を交付することで、事業所の意識改革を行い、事業所が従業員に対する研修等を積極的に行うなど、事業所の人材育成等の取組みを一層推進することを目的としています。

また、求職者に優良な事業所の判断についての指標を与えることを目的としています。

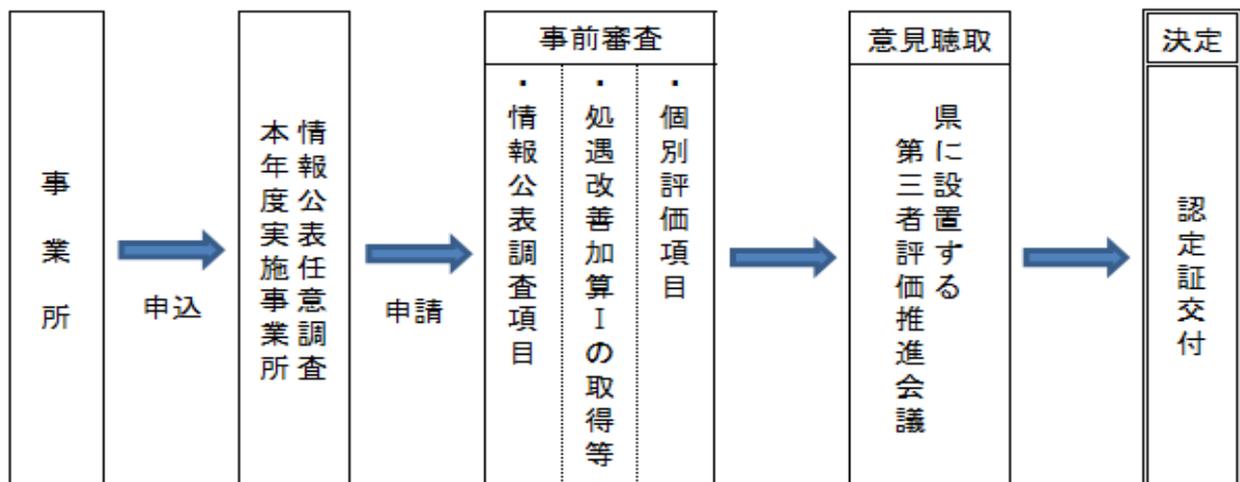
### 対象事業所

愛知県内の介護保険事業所のうち、介護サービス情報公表制度における調査を当該年度で、任意で受審している事業所。

### 認証基準

別紙「認証の評価基準及び認証基準」をすべて満たした事業所を認証事業所とします。

### 認証手続き（イメージ図）



### 評価要件の事後的確認

認証を行った事業所に対して、評価要件が満たされているか事後的に確認することがあります。

認証を受けた事業所は、この確認調査に積極的に協力しなければなりません。

確認調査に協力しないとき、もしくは調査の結果、評価要件が満たされていないことが確認されたときは、認証を取り消すことがあります。

## 愛知県介護事業所人材育成認証評価事業実施要綱

### （目的）

第1条 この要綱は、介護従事者に対して人材育成の取組みが一定レベル以上の事業所に対して認証を行い、人材育成に関して見える化を行うことで、従業員の質の向上に寄与するとともに、介護従事者の確保の推進を図ることを目的とする。

### （対象事業所）

第2条 外部評価を実施する事業所は、厚生労働省が提供する「介護サービス情報公表」において、介護サービス情報公表調査を任意で実施する事業所とする。

### （認証評価の申請）

第3条 本認証を受けようとする事業所は、別に定める申請書を所定の日時までに提出するものとする。

### （評価の実施）

第4条 認証の評価項目及び認証基準は別紙のとおりとする。

### （認証事業所の決定）

第5条 認証を行う事業所の決定については、「介護サービス第三者評価推進会議」で行う。

### （認定証の発行）

第6条 認証を受けた事業所に対しては、認定証を発行する。

2 認定証の様式については、別に定める。

### （認証事業所の公表）

第7条 認証を受けた事業所については、愛知県高齢福祉課のホームページで公表する。

### （認証事業所への検査及び認証の取消し）

第8条 県は、認証を行った事業所に対して、認証の要件が具備されているか等を確認するため、書類の提出を求め、事業所の職員から状況を聴取し、又は必要な検査を行うことができる。

2 認証を受けた事業所は、前項の検査等が実施される場合には、積極的に協力するものとする。

3 県は、事業所が第1項に定める検査等に協力しないとき、又は第1項の検査等の結果、事業所が認証の要件を欠くことを確認したときは、認証を取り消すことができる。

### 附 則

この要綱は、平成27年10月14日から施行する。

## 愛知県介護人材育成事業所認証評価事業

## 認証の評価項目及び認証基準

	評価項目	認証基準(全て必須)
1 の 育 新 成 規 採 用 者	新規採用者育成計画(OJTを含む)の策定	・情報公表制度における評価項目「全ての「新任」の従業者を対象とする研修計画がある」をクリアしている
	新規採用者研修(合同、派遣含む)の実施	・情報公表制度における評価項目「全ての「新任」の従業者を対象とする研修の実施記録がある」をクリアしている
	OJT指導者に対する研修等の実施	・OJT指導者又はプリセプターの設置及び全職員への公表 ・OJT指導者やプリセプターに対する研修の実施
2 キ ャ リ ア パ ス と 人 材 育 成	資質向上目標及び具体的計画の策定	<p>・介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件 を満たしている</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">介護職員処遇改善加算 を算定している</div> <p style="text-align: center;">↑</p>
	資質向上計画に係る研修の実施又は研修機会の確保	
	能力評価の実施又は資格取得のための支援の実施 (受験対策講座の開催、受講料の負担、受験手数料の負担など)	
	人材育成を目的とした意見交換(面談)の実施	
	給与体系又は給与表の導入及び職員への周知	
3 職 場 環 境	休暇取得・労働時間縮減のための取組の実施 (休暇の計画取得促進、リフレッシュ休暇、誕生日休暇など)	・取組推進のための検討会議の開催 ・取組の実施及び全職員への周知
	出産後復帰に関する取組の実施 (育児休業中のコミュニケーション、職場復帰プログラム、施設内保育所の設置、再雇用制度など)	・取組の実施及び全職員への周知
	育児、介護を両立できる取組の実施 (柔軟な勤務制度、学校行事参加のための特別休暇制度、女性が働きやすい取り組みなど)	・取組の実施及び全職員への周知
	健康管理に関する取組の実施 (相談体制の整備、夜勤ガイドラインなど)	・健康管理、増進に関する検討会議の開催 ・取組の実施及び全職員への周知
4 社 会 貢 献 等	情報公表調査の任意の受審	・1年以内の情報公表調査を受審し、一定レベル以上である
	地域との交流 (イベントへの地域住民の招待、実習やインターンシップ受入ガイドラインの作成、ボランティアの受入など)	・情報公表制度における評価項目「地域との連携、交流等を行っている」に関する3項目のうちいずれかをクリアしている
	関係法令の遵守	・情報公表制度における評価項目「従業者に対する倫理、法令等の周知等」に関する2項目のいずれもクリアしている

「2 キャリアパスと人材育成」の認証基準で、介護職員処遇改善加算 を算定されていない事業所にあっては、評価項目 から をそれぞれ満たす必要があります。

## 介護事業所人材育成認証評価事業における 認証基準及び確認(提出)書類

申請書には、事業所での実施状況がわかる書類として 確認書類 のいずれかを添付する。

ただし、「介護サービス情報公表制度」において評価される項目については、当該年度において、指定調査機関の調査結果を反映した結果に基づき、判断する。

### 1 新規採用者の育成体制

#### 新規採用者育成計画（OJT\*<sup>1</sup>を含む）の策定

- 1 新規採用者の育成計画を会議にて協議し、又は承認を得たうえで策定していること。
  - 2 会議や回覧、掲示等の方法により、新規採用者の育成計画が全職員に周知されていること。
  - 3 新規採用職員に対して育成計画について説明がされていること。
- 確認のみ 介護サービス情報公表制度における「全ての「新任」の従業者を対象とする研修計画がある」をクリアしていること。

#### 新規採用者研修（合同、派遣含む）の実施（1と2は選択制（両方でも可））

- 1 内部研修の場合、研修要綱を作成していること
  - 2 外部研修の場合、新規採用職員が研修を受講できるように配慮されていること。  
（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助がされていること）
  - 3 1 - により策定された計画に沿って研修が実施されていること。
  - 4 出席を予定していた職員が研修を受講できなかった際のフォロー体制がとられていること。
- 確認のみ 介護サービス情報公表制度における「全ての「新任」の従業者を対象とする研修の実施記録がある」をクリアしていること。

**ＯＪＴ指導者に対する研修等の実施（３と４は選択制（両方でも可））**

- 1 新規採用職員の指導育成する責任者又は担当者（ＯＪＴ指導者又はプリセプター<sup>\*2</sup>）を取り決めていること。

確認書類 事務分担表など、新規採用職員の指導育成の責任者等の氏名及び役割が分かる書類

- 2 ＯＪＴ指導者又はプリセプターの職氏名及び役割を全職員に周知していること。

確認書類 会議資料もしくは周知文書、会議で口頭で伝達している場合は、会議録

- 3 - 1 ＯＪＴ指導者又はプリセプターに対して人材育成に関する研修を内部で実施している場合、研修要綱を作成していること。

確認書類 内部研修の場合は、内部研修の研修要綱

- 3 - 2 研修要綱に従って研修を実施していること。

確認書類 研修記録、研修報告書、復命書など、研修を受講した職員名、日時、場所及び研修の内容が確認できる書類

- 4 外部研修の場合、ＯＪＴ指導者又はプリセプターが研修を受講できるように配慮されていること。（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助がされていることなど）

確認書類 休暇を付与したことが分かる書類もしくは、事業所又は法人が費用を負担したことが分かる書類

## 2 キャリアパスと人材育成

「2 キャリアパスと人材育成」については、介護職員処遇改善加算 を算定している事業所については、基準を満たしているものとみなす。

《確認書類》 介護職員処遇改善加算 を算定する加算届の控え

以下、介護職員処遇改善加算 の設定がないサービス種別の事業所の認証基準及び確認書類を示す。

### 資質向上目標及び具体的計画の策定

- 1 資質向上目標及び具体的計画を会議にて協議し、又は承認を得たうえで策定していること。

確認書類 議事録もしくは会議資料

- 2 会議や回覧、掲示等の方法により、資質向上目標及び具体的計画が全職員に周知されていること。

確認書類 会議資料もしくは周知文書、会議で口頭で伝達している場合は、会議録

### 資質向上計画に係る研修の実施又は研修機会の確保

(内部研修の場合は1のみ、外部研修の場合は1と2)

- 1 2 - (資質向上目標及び具体的計画の策定)により策定された計画に基づき、研修の機会を確保していること。

確認書類 研修記録、研修報告書、復命書など、研修を受講した職員名、日時、場所及び研修の内容が確認できる書類

- 2 外部研修の場合、職員が研修を受講できるように配慮されていること。(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用(交通費、受講料等)の援助がされていること)

確認書類 休暇を付与したことが分かる書類もしくは、事業所又は法人が費用を負担したことが分かる書類

**能力評価の実施又は資格取得のための支援の実施**

「能力評価」または「資格取得のための支援」のいずれかを実施していること。

**(能力評価)**

1 能力評価の実施方法について定められていること。

確認書類 能力評価実施手順書等、能力評価を実施する方法を定めた書類

2 能力評価の実施方法について会議や回覧、掲示等の方法により、全職員に周知されていること。

確認書類 会議資料又は周知文書、会議で口頭で伝達している場合は、会議録

3 能力評価を実施していること。

確認書類 能力評価実施記録等、評価を実施した職員の氏名、評価を受けた職員の氏名、評価の内容が分かる書類

**(資格取得のための支援)**

1 資格取得のための支援の方法が決定されていること

確認書類 支援の対象者、内容、方法について定められた規則等

2 支援の内容について会議や回覧、掲示等の方法により、全職員に周知されていること。

確認書類 会議資料又は周知文書、会議で口頭で伝達している場合は、会議録

3 支援する職員を決定していること。

確認書類 支援を受けた職員の名簿等、支援の内容及び支援を受けた職員の氏名が分かる書類

### 人材育成を目的とした面談の実施

- 1 面談手順（面談シート）を会議等で策定していること。  
 確認書類 会議等で面談手順等の検討を行ったことが分かる議事録又は会議資料
- 2 面談シートを利用し、職員の職務内容について職員と面談・意見交換をしていること。  
 確認書類 面談シート、面談記録など面談を実施した職員、面談を受けた職員、面談実施日、面談の内容が分かる書類
- 3 面談結果の記録と報告がされていること。  
 確認書類 面談を行った結果が面談実施者から上司へ報告されたことが分かる面談結果報告書などの書類、及び面談を受けた職員へ面談結果がフィードバックされたことが分かる書類

面談シートに盛り込むべき内容（全て必須というわけではない）

- 〔本人記入〕
- ・キャリアの志向性、希望  
（今後経験したい仕事・伸ばしたい能力）
  - ・能力レベル（自分の強み・弱み）  
（現在の仕事の成果、改善点）
- 〔面談者記入〕
- ・組織における役割の認識  
（本人に対して期待すること）
  - ・今後の育成計画  
（アドバイス等）

### 給与体系又は給与表の導入

- 1 就業規則等で、職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について、給与体系又は給与表が定められていること。  
 確認書類 就業規則等、給与体系が分かる書類
- 2 給与体系等について会議や回覧、掲示等の方法により、全職員に周知されていること。  
 確認書類 会議資料もしくは周知文書、会議で口頭で伝達している場合は、会議録

### 3 職場環境

#### 休暇取得・労働時間縮減のための取組の実施

- 1 休暇取得、労働時間縮減のための取組を検討、決定していること。  
 (具体例：有給休暇の計画的付与、連続休暇の付与、有給休暇取得率の目標設定と公表、リフレッシュ休暇、誕生日休暇の導入、ノー残業ダイの導入、時間単位有給休暇の導入、フレックス勤務制度の導入など)  
 確認書類 会議等で、導入をするための検討・すでに導入している場合は、見直しのための検証を行った議事録、もしくは会議資料
- 2 会議や回覧、掲示等の方法により、全職員に周知されていること。  
 確認書類 会議資料もしくは周知文書、会議で口頭で伝達している場合は、会議録
- 3 休暇取得、労働時間縮減のための取組について利用状況を管理していること。  
 確認書類 取組の利用状況が分かる書類

#### 出産後復帰に関する取組の実施

- 1 出産後復帰の制度に関する取組を検討、決定していること。  
 (具体例：休業中に学習できる本等の貸し出し、復職前又は復職直後の外部研修への派遣、体力的に負担の少ない業務への異動、労働時間の短縮、多様な働き方の相談支援、行事やイベントへの招待、社内報送付等による継続的コミュニケーション、復職前面談など)  
 確認書類 会議等で、支援内容の検討を行った議事録、もしくは会議資料(個人により実施内容が異なる場合は、個人毎に支援の内容を決定した会議の議事録、又は会議資料)
- 2 会議や回覧、掲示等の方法により、取組内容が全職員に周知されていること。  
 確認書類 会議資料又は周知文書、会議で口頭で伝達している場合は、会議録
- 3 出産後復帰のための取組について利用状況を管理していること。  
 確認書類 取組の利用状況が分かる書類

### 育児、介護を両立できる取組の実施

- 1 育児、介護を両立できる取組を検討、決定していること。  
 (具体例：育児休業、介護休業、短時間勤務制度の要件拡充、生活に合わせた勤務時間の調整、子の学校行事に活用できる特別休暇の設定、育児・介護に係る費用補助、休業の一定期間有給化、育児、介護と仕事の両立を支援するための相談窓口の設置など)  
 確認書類 会議等で、支援内容の検討を行った議事録、又は会議資料(個人により実施内容が異なる場合は、個人毎に支援の内容を決定した会議の議事録、又は会議資料)
- 2 会議や回覧、掲示等の方法により、取組内容が全職員に周知されていること。  
 確認書類 会議資料又は周知文書、会議で口頭で伝達している場合は、会議録
- 3 育児、介護を両立できる取組について利用状況を管理していること。  
 確認書類 取組の利用状況が分かる書類

### 健康管理に関する取組の実施

- 1 健康管理、増進のための取組みを検討、決定していること。  
 (具体例：法を上回る健康診断等の実施、健康のため夜間勤務の回数制限・シフト調整、インフルエンザ等予防接種の費用補助、腰痛予防に対する取組・研修の実施、メンタルヘルスに関する取組・研修の実施、メンタルヘルス・健康相談窓口の設置、スポーツクラブ等利用促進のための法人契約、スポーツイベント主催、職員の趣味活動の支援など)  
 確認書類 会議等で、支援内容の検討を行った議事録、又は会議資料
- 2 会議や回覧、掲示等の方法により、取組内容が全職員に周知されていること。  
 確認書類 会議資料又は周知文書、会議で口頭で伝達している場合は、会議録
- 3 健康管理のための取組みについて利用状況を管理していること。  
 確認書類 取組の利用状況が分かる書類

## 4 社会貢献等

### 情報公表調査の受審

- 1 当該年度において、厚生労働省が提供する「介護サービス情報公表制度」における指定調査機関による情報公表調査を任意で受審し、一定レベル以上であること。

**確認のみ** 介護サービス情報公表制度における、公表画面で、「運営状況」のタブで表示されるレーダーチャートで、それぞれの項目（「利用者の権利擁護」、「サービスの質の確保への取組」、「相談・苦情等への対応」、「外部機関等との連携」、「事業運営・管理」、「安全・衛生管理等」、「従業者の研修等」）で、4点以上であること、及び（又は）各サービス毎の県平均点（前年度）以上であること。

### 地域との交流

- 1 地域交流を行っていること。  
（具体例：地域の研修会に対する講師派遣を行っている、福祉サービスに関する相談会や家族介護教室の開催、事業所を地域コミュニティに開放、事業所内の行事・イベントへの地域住民の招待、小中学生の職場体験の受け入れ、学生のカリキュラムとしての実習の受け入れ、就業体験を目的としたインターンシップを受け入れなど）

**確認のみ** 介護サービス情報公表制度において、「介護予防教室、地域との交流行事等に関する計画書、開催案内等の文書がある。」「地域の研修会に対する講師派遣の記録がある。」「地域の行事への参加の記録がある。」のいずれかが「あり」となっている

**確認書類** 介護サービス情報公表制度において、本項目がないメニューの場合は、上記いずれかが実施されていることが分かる文書（介護予防教室の開催案内、地域の研修会への派遣講師の復命書、地域行事への参加記録など）

### 関係法令の遵守

- 1 法令遵守のための措置がなされていること。

**確認のみ** 介護サービス情報公表制度において、「従業者が守るべき倫理を明文化している。」「従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修を実施している。」のどちらも「あり」になっている。

**\* 1 OJTとは**

OJT (= on the job training) とは、職場の上司や先輩が、職務を通して、または職務と関連させながら、部下（後輩）を指導・育成する方法のことを指します。

これに対して、日常業務を離れて、一定期間研修に参加させ、育成する方法をOFF - JT (= off the job training) といいます。

OJTのメリットとしては、細かな内容を指導することができる点、特別な費用や時間がかからない点、理解度を確認することができる点、繰り返し行うことができる点、があり、デメリットとしては、指導者によって指導内容にばらつきがある点、その場限りの対応になりがち、といった点があります。

**\* 2 プリセプターとは**

プリセプターとは、看護職の分野において、新人（プリセプティー）をOJT制度において、現場で指導したり、相談に応じたりする先輩看護職員のことを指します。

**認定証の有効期限等について**

認定は、年度毎に行いますが、有効期限は設けません。

県のホームページへの掲載は、単年度ではなく、継続的に掲載します。ただし、掲載期間については、見直しを行うことがあります。

福祉・介護のお仕事に  
興味や関心がある人

# 魅力ある福祉・介護の 職場宣言ひろしま **検索サイト**

## 「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま」とは

人材育成やキャリアパス体制、給与改善や職員が意欲をもって長く働ける制度など、一定の基準をクリアした福祉・介護の事業所を「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま」事業所として広島県福祉・介護人材確保等総合支援協議会が認定し、公表する制度です。 **このマークが認定事業所の目印です!→**



平成27年9月から  
随時公開!!

## 魅力ある福祉・介護の 職場宣言ひろしま検索サイト

「魅力ある福祉・介護の職場宣言事業所」として認定された事業所を検索することで、安心して働ける職場を探すお手伝いをさせていただきます!

検索はコチラから

魅力ある福祉・介護の職場宣言

検索

<http://www.fukushikaigo.net/sengen/>



福祉・介護のお仕事に興味関心のある人が安心して働ける施設・事務所を検索できるサイトです。

### Point 1

働きやすい職場づくりについて一定の基準をクリアした施設や事業所の情報をリアルタイムで公表しています。

### Point 2

人材育成やキャリアパス、職場環境や地域貢献の状況を確認でき、安心して働ける施設や事業所を選ぶ参考になります。

### Point 3

事業者や職員からのメッセージ・写真がたくさん掲載されているので、職場の理念や基本方針、実際に働いている職員さんの様子がよくわかります。

【お問い合わせ】広島県福祉・介護人材確保等総合支援協議会  
【事務局】(社福)広島県社会福祉協議会／福祉人材課  
広島県社会福祉人材育成センター

〒732-0816  
広島市南区比治山本町12-2  
TEL 082-256-4848

福祉・介護のお仕事についての情報はコチラから

ふくしかいごネットひろしま

検索



福祉・介護人材を  
求めている事業所のみなさま

# 魅力ある福祉・介護の 職場宣言ひろしま

申請  
受付中

## 「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま」とは

人材育成やキャリアパス体制、給与改善や職員が意欲をもって長く働ける制度など、一定の基準をクリアした福祉・介護の事業所を「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま」事業所として広島県福祉・介護人材確保等総合支援協議会が認定し、公表する制度です。

このマークが認定事業所の目印です！→



平成27年9月から  
随時公開!!

## 魅力ある福祉・介護の 職場宣言ひろしまサイト

就業環境の改善(人材育成やキャリアパス、定着・給与改善等)に取り組む事業所として登録することで、求職者に安心して働ける職場としてPRすることができます。

登録はコチラから

魅力ある福祉・介護の職場宣言

検索

<http://www.fukushikaigo.net/sengen/>



宣言事業所の  
登録を募集しています。

### Point 1

申請時に、コンサルタント(社会保険労務士等)による宣言項目の確認を行うため、人材確保・定着に関する課題の整理や改善が促進されます。

### Point 2

求職者に対して、就業環境が整った事業所として、魅力ある福祉・介護の職場宣言ホームページから積極的に情報発信ができます。

### Point 3

「福祉の就職フェア」や「合同求人面談会」等において、宣言した職場として積極的にPRをします。

### Point 4

宣言マークを活用して、「魅力ある福祉・介護の職場」として、事業所のホームページや広報誌などでアピールできます。

【お問い合わせ】広島県福祉・介護人材確保等総合支援協議会  
【事務局】(社福)広島県社会福祉協議会／福祉人材課  
広島県社会福祉人材育成センター

〒732-0816

広島市南区比治山本町12-2

TEL 082-254-3415

福祉・介護人材に関する情報はコチラから ←20

ふくしかいごネットひろしま

検索





広島銀行は

# 魅力ある福祉・介護の 職場宣言ひろしま事業所 を応援します！

『魅力ある福祉・介護職場の宣言ひろしま事業所』として確認された事業者は、以下の融資商品の金利引下げ制度を利用することができます！

※宣言事業所については、裏面をご覧ください。対象は広島県内の事業者です。

## 〈ひろぎん〉介護福祉事業向けローン 商品概要

対象となる方	以下の要件をすべて満たす法人及び個人事業主 ◎高齢者、障がい者などの介護や介護予防、生活支援等のサービスを提供する方 ◎原則、介護報酬または障害支援給付のいずれかを当行に振込指定いただける方
お使用みち	事業に必要な運転資金ならびに設備資金
ご融資金額	運転資金：1億円以内 設備資金：5億円以内
ご融資期間	運転資金：10年以内 設備資金：25年以内（建物の構造、設備の内容によっては期間が短くなる場合があります）
ご融資利率	当行所定の金利（固定金利・変動金利） ※【魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま事業所】の決定を受けられている方は0.10%の金利引下げ ※従業員への給与振込またはお取引先等への支払資金の振込（総合振込）を当行でお取扱いいただける方はさらに0.10%の金利引下げ
担保	必要に応じてお願いをする場合があります
保証人	法人の場合、「経営者保証に関するガイドライン」に基づき、保証人の可否を判断いたします。個人事業主のお客さまは原則不要です。

※審査の結果によっては、ご希望にそえない場合もございますので、あらかじめご了承ください。

※「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま」は広島県福祉・介護人材確保等総合支援協議会の登録商標です。

詳しくは  広島銀行 支店 TEL

## 《魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま》

行政機関、事業者団体、教育機関などで構成(※)される  
【広島県福祉・介護人材確保等総合支援協議会】が実施する制度

### ＜制度内容＞

就業環境の改善(人材育成やキャリアパス、給与改善など)に取り組み、その内容を積極的に開示する事業所を【魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま事業所】として、専用ホームページ等で広く県民・求職者へ周知する制度

#### ○制度対象者

原則、広島県内に法人本部がある介護事業者、障がい福祉事業者

#### ○事業者のメリット

- ・ 職場環境の整った事業所として、求職者へPRできるため、人材の確保に繋がる
- ・ 専用ホームページ掲載のほか、就職フェア参加者や県内教育機関へも周知されます
- ・ 本制度をきっかけに、さらに職場環境の改善を進める事で、人材の定着に繋がる

#### ○申請方法

専用HP ふくし♥かいごネットひろしま (<http://www.fukushikaigo.net/sengen/>)より、申請入力のうえ、宣言書・添付資料を支援協議会へ提出  
〔添付資料の一例：給与規則、休暇規程、キャリアパス制度要項など〕

#### ○問い合わせ先

広島県福祉・介護人材確保等総合支援協議会  
事務局 社会福祉法人 広島県社会福祉協議会 福祉人材課 (TEL：082-254-3415)

#### ※支援協議会の構成団体

広島県、広島県市長会、広島県町村会、広島労働局、広島県教育委員会、(公社)広島県看護協会、(公社)広島県介護福祉士会、(公社)広島県社会福祉士会、(公社)日本介護福祉士養成施設協会、(一社)日本社会福祉教育学校連盟、(一社)日本社会福祉士養成校協会、(公財)介護労働安定センター、広島県社会福祉法人経営者協議会、広島県老人福祉施設連盟、広島県老人保健施設協議会、広島県身体障害者施設協議会、広島県知的障害者福祉協会、広島県訪問介護事業連絡協議会、広島県生活協同組合連合会、(社福)広島県社会福祉協議会(事務局)

## ◇ 職場宣言にチャレンジしてみませんか？ ◇

広島銀行では、宣言制度申請に向けた準備もサポート！

- 就業規程やキャリアパス制度などを作成されていない事業者様
  - 既に作成されている規程等を見直したい事業者様
- には、作成を支援する専門家(社会保険労務士)を紹介します！

⇒ 広島銀行までお声掛け下さい！

## 魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま 制度要綱

### （目的）

第1条 本制度は、福祉・介護人材の確保・定着を図るため、自ら就業環境の改善（人材育成やキャリアパス、定着・給与改善等）に取り組み、その内容を積極的に開示する事業所を「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま事業所」として、広島県福祉・介護人材確保等総合支援協議会（以下、「本支援協議会」という。）が確認し、公開することにより、福祉・介護職の魅力や就業環境が整った事業所の情報発信、事業所の円滑な求人活動の支援と就業の促進、職員の定着に役立てることを目的とする。

### （定義）

第2条 この要綱において、次の各条に掲げる用語の意義は、次のとおりとする。

宣言事業所 県内に住所があり事業所を有する法人とする。

### （内容）

第3条 魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしまの内容は、次のとおりとする。

- (1) 「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま事業所」に対して、魅力ある福祉・介護職場宣言事業所番号やロゴマークの付与等を行う。
- (2) 本支援協議会のホームページを通じて「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま事業所」の検索を可能とし、事業所の情報や就業環境の改善に向けた取り組みを公開する。
- (3) 本支援協議会の各種事業を通じ、福祉・介護職の希望者や興味・関心がある人等に対して「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま事業所」の情報提供を行う。

### （ロゴマーク）

第4条 魅力ある福祉・介護職場宣言ひろしまのロゴマークは次のとおりとする。



【魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしまロゴマーク商標登録第5765669号（T5765669）】

(宣言対象)

第5条 本制度の宣言対象となる事業所は、次の各号のすべてに該当するものとする。

- (1) 県内に法人本部があり、法人格を有する事業所であること。但し、全国展開する事業所などで県外に法人本部がある場合は、本支援協議会が認めた場合に限る。
- (2) 本支援協議会が実施する人材確保等事業への積極的な参加や協力が可能な事業所であること。
- (3) 本支援協議会の事務局である(社福)広島県社会福祉協議会が実施する「無料職業紹介事業」の求人検索サイト(福祉のお仕事)への事業所登録ならびに求人掲載の実績がある事業所であること。
- (4) その他法令等に違反していないこと。

(宣言の手続)

第6条 前条に該当する事業所(法人本部)で、魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしまの申請を行うおうとする事業所(法人本部)は、本支援協議会のホームページから「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま申請書」別紙1の内容により入力し、法人代表者印を押印した宣言書(別記様式第1号)を本支援協議会に提出する。

- 2 「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま申請書」については、別紙2の審査項目基準により、本支援協議会のホームページから入力するとともに、添付資料を提出しなければならない。
- 3 「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま宣言書」(別記様式第1号)の提出に当たり、提出資料チェックリスト(別記様式第2号)により確認のうえ、宣言書に添え提出しなければならない。
- 4 申請に係る提出資料は、宣言の有無に関わらず返却はしない。

(宣言事業所の決定)

第7条 本支援協議会は、前条第1項の規定による申請があった場合、提出資料等を確認後、本支援協議会が依頼するコンサルタント(社会保険労務士)により、現場で確認を行い、宣言者が「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま事業所」として適当であると認めたときは、本支援協議会によりその旨を文書(別記様式第3号)で決定を通知する。

(宣言事項の変更)

第8条 「魅力ある福祉・介護職場宣言事業所」は、第6条第1項の規定により申請した事項のうち変更があった場合は、魅力ある福祉・介護の職場宣言事項変更届(別記様式第4号)及び内容が確認できる資料を本支援協議会に提出しなければならない。

(宣言の更新)

第9条 「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま事業所」の有効期間は、本支援協議会から事業所の法人本部に宣言を通知した月から起算して2年間とする。

- 2 前項に規定する宣言の有効期間終了後も、引き続き「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま事業所」として宣言する事業所は、第6条の規定により再度、申請を行うこととする。

( 宣言の取消 )

第 10 条 本支援協議会は、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合、「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま事業所」を取り消すことができる。

- (1) 宣言基準に適合しなくなった場合
- (2) 事業所から、宣言辞退の申出があった場合（別記様式第 5 号）
- (3) 事業所が正当な理由なく、有効期限の更新手続きを行わなかった場合
- (4) 当該法人が解散または事業を廃止あるいは休止した場合
- (5) その他、本支援協議会が宣言を変更又は取り消す必要があると認める場合

( 宣言先 )

第 11 条 本制度の宣言先は本支援協議会とする。

広島県福祉・介護人材確保等総合支援協議会

【事務局】(社福) 広島県社会福祉協議会 福祉人材課 (広島県社会福祉人材育成センター)

〒732-0816 広島市南区比治山本町 12-2 TEL 082-254-3415 FAX 082-256-2228

E-mail : jinzai@hiroshima-fukushi.net

【ホームページ】「ふくし♥かいごネットひろしま」<http://www.fukushikaigo.net/sengen/>

( 宣言基準 )

第 12 条 「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま事業所」の宣言基準は、本支援協議会が別に定める。

( 施行の細目 )

第 13 条 この要綱の施行について必要な事項は、本支援協議会が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 27 年 7 月 27 日から施行する。

魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま 審査項目基準

区分	項目	内容，基準，添付書類等
基本項目	法人理念・運営方針	申請書に記載
	職員数 (職員の性別人数)	申請書に記載 ・正規・非正規職員の別(正規職員のみでも可)での記載
	平均従事年数	申請書に記載 [計算式] 「正規職員の直近4,1現在の従事年数合」 /「正規職員数」とする。 ・新規の事業所の場合は開設・運営年度等を付記
新規採用者の育成体制	新規採用者の育成 ・新規採用者育成方針・計画 ・新規採用者研修	申請書に記載 ・新規採用者の育成方針や計画，人数等を記載 <b>【添付資料】新規採用者育成計画書</b>
	離職率 ・離職率(正規職員の直近3年(非正規職員については任意での申告可能))	申請書に記載 ・直近3年平均の離職率 ・正規・非正規の別(正規のみでも可)での記載 [計算式] 「 + + ) / 3」 「年間(前年度4,1~3,31)の離職者数」 / 「在職者数(前年度9,30) × 100 「年間(前々年度4,1~3,31)の離職者数」 / 「在職者数(前々年度9,30) × 100 「年間(前々々年度4,1~3,31)の離職者数」 / 「在職者数(前々々年度9,30) × 100
	新規入職者の採用実績及び定着状況 ・過去3年間の採用人数及び在籍人数	申請書に記載 ・過去3年間の採用人数及び在籍人数は，年度毎の前3年度の採用人数及びその内の在籍人数を記載 [例] H25年度 採用 10人，うち在籍 8人 H24年度 採用 7人，うち在籍 5人 H23年度 採用 6人，うち在籍 3人
職場アピール	法人メッセージ ・求める人材	申請書に記載 ・法人側のメッセージ，代表者写真
	職員の意見及びエピソード	申請書に記載 ・職員側のメッセージ，職員写真 ・職場の雰囲気わかる写真添付
キャリアパスと人材育成	キャリアパス制度の導入 ・キャリアパス制度の概要 ・全職員への公表	申請書に記載 ・キャリアパス制度の概要，職位，職責又は職務内容等に応じた任用要件の記入欄を設ける <b>【添付資料】キャリアパス制度の要項等で，職員へ公表しているもの</b>
	人材育成研修の実施状況 ・人材育成方針 ・人材育成研修の実施状況	申請書に記載 ・人材育成方針及び計画，研修の人数等を記載 <b>【添付資料】人材育成計画書</b>
	人材育成を目的とした面談の実施 ・面談の実施(年1回以上)	申請書に記載 ・面談の実施状況等を記載 <b>【添付資料】評価シート又はそれに類する書類</b>
	資格取得に対する支援 ・資格取得支援の概要 ・資格取得のため(又は資格取得後)の具体的な支援内容	申請書に記載 ・支援制度の有無，具体的な支援内容，資格取得後の優遇措置等 <b>【添付資料】資格取得支援の要項等</b>

区分	項目	内容，基準，添付書類等
職場環境	給与体系又は給与表の導入 ・給与体系，給与表	申請書に記載 ・給与体系等の仕組みの概要 ・大卒，高卒，中途採用等の給与表への適用や昇給，昇格方法が規定されていること <b>【添付資料】給与規則，給与表</b>
	採用情報 ・大卒初任給 ・賞与（前年実績）月数 ・10年後のモデル賃金	申請書に記載 ・大卒初任給，賞与月数，10年後のモデル賃金について，添付の給与表等からの説明を記入する
	休暇制度・労働時間縮減の取組 ・年間休暇日数 ・休暇制度（任意）	申請書に記載 ・休暇制度やリフレッシュ休暇などのアピールする制度があれば記入 ・年間休暇日数を記載 <b>【添付資料】規程されている休暇規程</b>
	育児休業の取得実績 ・男性：育児休業取得者数 / 配偶者が出産した者総数 ・女性：育児休業取得者数 / 出産した者総数	申請書に記載 ・育児休業の有無と直近の休暇の取得者 [例] ・過去3年間の育児（介護）休業取得者 男（ 人），女（ 人） <b>【添付資料】育児・介護等休暇規則</b>
	魅力ある職場づくりのための自己点検ツールの実施状況，その他協議会事業の参加状況	申請書に記載 ・自己点検ツール実施月及び実施予定月，取組内容等（任意条件） その他，協議会事業の参加実績
地域貢献	地域貢献の取組，地域交流の実施 ボランティア・学生の受入状況 職場見学・職場体験の受入れの可否や実施状況	申請書に記載 ・地域交流，ボランティア受け入れ，職場体験等の内容，実績等を記載 ・写真掲載 ・できれば独自の地域貢献等の取組の掲載
他認証等	第三者評価の受審の有無 ・3年以内の評価受審 くるみん，若者応援企業宣言，仕事と家庭の両立支援取組宣言等の他認証・宣言等の状況	申請書に記載
条件・法令遵守	関係法令遵守 ・関係法令遵守誓約書 取消 ・虚偽による宣言内容等があった際の取消	<b>【添付資料】関係法令遵守誓約書（宣言書）</b> <b>【添付資料】虚偽等がないこと及び虚偽等があった場合の取消の承諾書（宣言書）</b>

公表項目には 印，数値的な項目には 印を付している。



魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま  
申請から宣言(公開)までのながれについて





ふくし・かいごネットひろしま

広島県福祉・介護人材確保等総合支援協議会

福祉・介護の仕事や資格について | イベント情報 | 福祉・介護のお役立ち情報

お問い合わせはこちらまで  
tel. 082-254-3415

魅力ある事業所はこちら!

魅力ある福祉・介護の  
職場宣言(ひろしま)

事業所のみなさま

TOPページ > 職場検索 > 尾道さつき会

	
<b>尾道さつき会</b>	
所在地	〒 722 - 0042 尾道市久保町1786
電話番号 (代表)	(0848) 37-7272
担当者	ワークスさつき 藤井 美香
種別	高齢者入所 (グループホームを含む) 高齢者通所 高齢者訪問 高齢者その他 障がい者入所 障がい者通所 障がい者訪問 障がい者その他 その他
県内の事業所	

### 法人理念・運営方針

【基本理念】社会福祉法人尾道さつき会は、保健・医療・福祉の連携に基づき障害児・者及び高齢者が安心して生活できる地域社会の実現を目指します。

この理念を実現し、利用者の自己実現が図れるように取り組むため、次の運営指針のもとに事業を進めています。

#### 【運営方針】

- ・利用者によさしく、人権を大切にします
- ・公正・民主的で、開かれた施設の運営に努めます
- ・利用者の期待に添ったサービスの提供に努めます
- ・利用者と職員が気軽に対話のできる場とします

### 法人メッセージ

社会福祉の現場は機械や設備で工夫できる部分が少なく、人がすべてです。尾道さつき会が目指しているものは、利用者に満足していただけるサービスを提供することと、スタッフが安心して働くことができる職場を実現することです。

最近、福祉や介護の仕事に対して、マイナスイメージを持たれている方が少なくありません。でも、この仕事は極めて人間的で、意味のある仕事です。日々の現場では、利用者や家族の方と触れ合い、心から「ありがとう」という言葉を頂きます。また、地域社会で安心して働き続けることができると、他の業界にない魅力だと思います。

そのことに加え、私たちの職場では新しい価値を生み出すことを大切にしています。社会や人に対する思いを持った人が、共感する仲間と連携して社会福祉に新しい風を巻き起こすこと。それが私たちの夢です。

尾道市は瀬戸内を代表する風光明媚な街で、2015年には日本遺産に認定されました。この街には全国各地からいるいる人がやってきて移り住んでいますが、この職場も同様です。そのような仲間と一緒に魅力ある職場を創り、新しい福祉を実現しましょう。

皆さんのエントリーを心からお待ちしています。



### 職員の意見及びエピソード

仕事もプライベートも両立。それが「笑顔」を生みだす秘訣です。私は主に、利用者さんと一緒に作業活動に取り組んでいます。そこでは挨拶や作業態度など社会性の向上と、作業能力の向上を目指し支援しています。利用者さんが日々成長していく姿を見ると、この仕事を始めて良かったなと大変やりがいを感じます。また利用者さんも私も様々な失敗をしますがその都度、先輩職員に励まされ、利用者さんと一緒に反省しお互いに成長していくことができるのも、この仕事の楽しさです。

仕事の面だけでなく当法人は「職場風土改革促進事業」の取り組みや、週1回のNO残業デーの実施など、仕事と家庭の両立に力を入れておりプライベートの充実が働きやすさの一つになっています。また、サークル活動を通して法人内の職員とも活発な交流が図れています。サークル活動には様々な年代の職員が参加していますが、あくまでプライベートな時間のため、気兼ねなく和気あいあいと活動に取り組むことができ、心身のリフレッシュに繋がっています。そのため職場でもプライベートでも笑顔の溢れる人間関係を築くことができています。皆さんも尾道さつき会で元氣よく、明るい仲間と一緒に笑顔を増やしませんか？

(尾道さつき作業所 岡田明樹)



魅力ある事業所宣言

<p><b>特別養護老人ホーム星の里</b> 〒 722-0042 広島県尾道市久保町1786番地 所在地 電話番号 0848-37-7272 種別 高齢者入所 (グループホームを含む)</p>
<p><b>尾道サンホーム</b> 〒 722-0231 尾道市木ノ庄町畑530 所在地 電話番号 0848-48-4070 種別 障がい者入所 障がい者通所</p>
<p><b>尾道さつき作業所</b> 〒 722-0021 尾道市久山田町101 所在地 電話番号 0848-23-8004 種別 障がい者通所</p>
<p><b>ワークスさつき</b> 〒 722-0212 尾道市美ノ郷町本郷1-142 所在地 電話番号 0848-48-5900 種別 障がい者通所</p>
<p><b>むかいしま作業所</b> 〒 722-0073 尾道市向島町6419 所在地 電話番号 0848-44-6460 種別 障がい者通所</p>
<p><b>第2サルビア荘</b> 〒 722-0025 尾道市栗原東二丁目2-37 所在地 電話番号 0848-23-8801 種別 障がい者その他</p>
<p><b>陽だまり荘</b> 〒 722-1563 尾道市御鞆町津蟹29 所在地 電話番号 0848-78-0211 種別 障がい者その他</p>

<p><b>宣言 (取得) 年月日</b> 2015年8月27日</p>	<p><b>更新予定月</b> -0001年11月</p>
<p><b>有効期限</b> -0001年11月30日</p>	<p><b>宣言番号</b> MS00001</p>
<p><b>魅力ある職場宣言</b> 採用時の基礎研修として、まず法人の歴史や理念・運営方針を学びます。採用時の研修は概ね5日程度の日程で、事業方針、事業計画と予算、各種規程、社会人としての基礎的マナー等について各講師が輪番で担当して解説します。また研修の締めくくりに、一泊2日での泊り込み研修に参加、グループワークで自分の考えをしっかりと発信することの大切さを学び、他者の意見との調整を図りながらグループとしての意見にまとめていく過程をおとしてコミュニケーション能力を高めるとともに、同期職員の連帯感を培う場とします。</p> <p><b>新規採用者の育成</b> 基本研修の後は、所属部門の自主研修、研修成果の発表担当等と段階的に進み、ブレゼン力の育成を図ります。 同様の研修は中途で採用した職員についても、秋ごろ1回、さらにその後の採用者には新年度採用職員と同時に研修会を実施します。その他、初任者に対するOJT研修では、エルダールによる個別指導や事業所別、部門別に実施される各種の実務研修をおとして、担当職の基礎対応力を身に付けてスムーズに業務になじんでいけるように計画的な研修制度にしています。 その後は、職位に応じて必要な能力を獲得できるよう外部研修への派遣、専門課程研修に参加してもらい、中堅職員として部下や後輩を指導できる能力の育成を図ります。</p>	
<p>平成24年度：採用：26人、うち在席：24人</p>	

<p>平成25年度：採用：33人、うち在席：31人 平成26年度：採用：16人、うち在席：15人</p>	<p>9%</p>	<p>事業所を横断的に実施する法人全体の研修、各事業所主体の業務研修、日常的なOJT研修、外部派遣研修等により、職位に応じた必要な能力を身に着けることができるように指導していきます。 また、県社協主催の職位別の研修会に法人から計画的に派遣をして、系統的な研修のもとでの育成にも努めています。</p>	<p>平成24年度：研修合計6回、参加者合計104人 平成25年度：研修合計8回、参加者合計208人 平成26年度：研修合計9回、参加者合計325人</p>	<p>毎年度当初に前期分の目標を策定する面接を上回ると行います。 この面接では、法人重点目標、部門目標、拠点の目標を踏まえて、等級別の職員目標の設定になるよう上司が指導をします。この過程をとおして自己の達成目標を自覚して、成長していけるように指導していきます。 期間満了時には職員、上司の面接で目標の達成度を確認します。併せて後期の目標を作成して、前期で達成できなかった課題を解決したり、さらに能力を伸ばしていくための取り組みを計画していきます。 次に後期末の面談では、後期の目標達成の状況について職員と上司が双方で評価をし、評価が異なる場合は達成度のすり合わせをして確定をします。また後期には、年間をとおしての職務の達成度についても同様に評価し、当年度の成長を職員と上司の双方が確認します。 こうした過程を経て、職員が自らの成長を自覚して次のステップを考えることができ、また上司は部下を指導する力を付けていくこととなります。 この他に、若手職員の自主研修として毎月一回のペースで業務終了後に、社会人の基本的なマナーやコミュニケーション力を高めるための自主研修を開催、また夏季に全職場を参加対象にして発表会を開催しています。こうした会の運営は若手の職員が担当し、プレゼン能力の向上と運営していく力を育てるとともに職員の一体感を醸成していきます。</p>	<p>過去3年間の資格取得の支援を受けた人数：17人</p> <p>支援内容： 異動や職員配置上必要な資格を取得することになった場合、あるいは該当業務の担当期間中に更新手続きや上級資格の認定を受けるための研修は、法人から受講料等の負担金を支給し、出張扱いとしています。しかし、該当する職を離れてから更新等の手続きをする場合は費用は自己負担になります。 資格を取得して、該当の職務に就いた場合は規定によって資格手当が支給されます。こうした資格取得のための出席負担金等の支援は上記の他に、社会福祉施設長資格認定講習課程、福祉用具専門員資格、認知症介護実践者研修、ユニットケア研修、看護師資格取得スクーリング等の取得支援の実績があります。 資格取得を目指す職員には、側面的な支援として職場が業務面の応援をして、時間外勤務等を考慮して業務を軽減する等の支援もしています。</p>
<p>新規入職者の採用実績及び定着状況</p>	<p>直近3年平均の離職率</p>	<p>人材育成方針・研修等の実施状況 (主な研修名・内容など)</p>		<p>人材育成を目的とした面談の実施</p>	<p>資格取得に対する支援</p>

<p><b>第1むかいしま荘</b> 〒 722-0073 尾道市向島町5603-3 電話番号 0848-44-5578 種別 障がい者その他</p>	<p><b>第2・3・4・5 むかいしま荘</b> 〒 722-0073 尾道市向島町8833-1 電話番号 0848-44-5578 種別 障がい者その他</p>	<p><b>ヘルパーステーション 星の里</b> 〒 722-0042 尾道市久保町1786 電話番号 0848-37-3141 種別 高齢者その他</p>	<p><b>相談支援センター サンホーム</b> 〒 722-0231 尾道市木ノ庄町畑530 電話番号 0848-48-4070 種別 障がい者その他</p>	<p><b>尾道福祉専門学校</b> 〒 722-0042 尾道市久保町1760-1 電話番号 0848-37-2222 種別 その他</p>	<p><b>地域密着型特別養護老人ホーム 星の里</b> 〒 722-0042 尾道市久保町1856 電話番号 0848-20-7825 種別 高齢者入所 (グループホームを含む)</p>	<p><b>ケアハウス 星の里</b> 〒 722-0042 尾道市久保町1786 電話番号 0848-37-7272 種別 高齢者入所 (グループホームを含む)</p>
---	--	--	--	---	--	---

2015年度から新しい給与制度を導入しました。その目的は、個人の成績を「昇給・昇格・昇進・賞進・賞与」にきちんと反映するためです。このことで職員のみならずの行動改革に期待しました。

- ・全職員の等級を原則1～8等級に位置づけ、等級ごとに職務の達成基準を明確にしています。
- ・初任給は学歴によって差があり、また上位職と下位の職位では等級が異なっています。等級別の昇給金額は違っており、職位によって昇給する金額の幅に差があります。
- ・等級別にその職位にふさわしい目標設定ができるよう上司と一緒に考え、設定した目標・職務への取組みの評価を重視し、成績の評価と処遇が連動して昇給・昇格する仕組みになっています。
- ・諸手当の主な項目は次のとおりです。
- ・勤務する事業所別に職務手当(10,000～25,000円)を、資格手当(3,000円～10,000円)が該当の業務を担当する場合には支給されます。その他、指定の職種には特別手当の支給があります。
- ・リーダー以上の役職者には役職手当が支給されます。
- ・このほかに、資格手当、扶養手当、住宅手当、通勤手当等が規定により支給されます。

給与体系又は給与表の導入

大卒初任給月額  
182,700円

賞与月数  
4か月

10年後のモデル賃金月額  
265,870円

採用情報

基本給は毎年度評価により次の号数幅で昇給（S評価6号、A評価5号、B評価4号給、C評価3号給、D評価2号給）します。

昇格は各等級別の評価と、別に定める基準年齢、経験年数に達した職員を対象にして一次査定で候補者を選考、その後面接審査を行い昇格者を決定します。表示したモデル賃金は採用された大卒者が、その後連続してA評価を受けて係長に昇格したとして設定したものです。

昇格は高卒、短大・専門、大卒の学歴別に基準の経験年数と年齢に違いがあります。

以下の各種の給付金制度や親睦制度があります。

- ・法人から結婚祝い金1万円～5万円及び結婚に係る特別休暇7日、職員親睦会から祝い金10,000円
- ・職員親睦会から病氣療養等で見舞金5,000円～10,000円、退職祝い金10,000円～30,000円、出産祝い金5,000円
- ・職員が現職死亡の場合は、弔慰金10,000円と供花1基
- ・全職員に参加を呼びかけ、忘年会の開催及び参加費助成
- ・年度ごとに事業部門別の職員歓迎会
- ・親睦ソフトボール大会
- ・各種のサークル活動（現在10サークル活動）
- ・食事会親睦旅行補助制度

職員の福利厚生（独自制度）

育児休業制度  
あり

育児休業の取得実施

**尾道市向島地域包括支援センター**  
〒722-0073  
尾道市向島町5887-1 愛あいセンター  
電話番号 0848-41-9240  
種別 高齢者その他

**星の里・にしごの家**  
〒722-0008  
尾道市吉和町5116-1  
電話番号 0848-21-3071  
種別 高齢者入所（グループホームを含む）

**星の里 小規模多機能型居宅介護事業所**  
〒722-0042  
尾道市久保町1856  
電話番号 0848-20-7823  
種別 高齢者入所（グループホームを含む）

**星の里・今津野の家**  
〒722-1562  
尾道市御調町津置611-4  
電話番号 0848-77-1100  
種別 高齢者通所

**星の里 短期入所生活介護事業所**  
〒722-0042  
尾道市久保町1856  
電話番号 0848-20-7824  
種別 高齢者入所（グループホームを含む）

**デイサービス しまの風**  
〒722-0073  
尾道市向島町5617-5  
電話番号 0848-20-6736  
種別 高齢者通所

**すだちの家**  
〒722-1563  
尾道市御調町植野528-3  
電話番号 0848-77-1122  
種別 障がい者通所

育見休職取得者数  
(過去3年間)  
男性：0人、 女性：23人

就業環境の改善に向けた取り組みなど

実施年月	平成27年8月 (実施予定年月：0年0月)
具体的な実施状況	平成26年度に各事業所単位で自己点検を実施しました。この結果を受けて平成26年9月に1泊2日の泊まり込み研修を実施。この研修では、専任講師の指導を受けてグループワークでの意見交換を行い、職場の活性化と職場環境の改善のために管理的立場の職員及びその補佐的立場の職員が果たすべき役割について討議と発表を行いました。
事業への参加状況	福祉のお仕事 (無料職業紹介事業) への事業所・求人登録 福祉の就職総合フェア (福祉・介護職場の就職面談を含む) への参加 人事・採用担当者向けセミナーなどへの参加 福祉職場の魅力自覚コンテスト (事業所編) への参加
地域公益活動の取組	地域交流：事業所祭りを開催し広く地域住民にも参加を呼びかけ受け入れていきます。また、全市的行事の尾道みなど祭りには、施設利用者の有志や専門学校生がコンテスト等へ参加、入賞するなど祭りの盛り上げに貢献しています。 ボランティア等へ参加：中学生による喫茶サービス、高齢者を対象にして書道クラブ有志による書道教室を毎月、この他幼稚園児との交流、軽音楽ボランティア等の受入れ、各施設の祭りでは出し物やラーメン等の食事提供など多種類のボランティアを受け入れていきます。 職場体験：毎年、各施設で中学生の職場体験者2～3名を5日間の日程で受入れています。 その他：地域貢献事業として、地域の高齢者を対象にした緊急連絡時の支援員を担当、この他に徘徊高齢者等を対象にした「おのみち見守りネットワーク事業」に加入し、行方不明者が発生した場合の捜索活動に参加して、早期の発見に協力しています。
その他の評価、認証・認定制度や宣言等の有無	

児童発達支援センター あいあい 〒722-0231 尾道市木ノ庄町畑530 電話番号 0848-40-0073 種別 障がい者通所	児童発達支援事業所 親子教室あいあい 〒722-0051 尾道市東尾道5-14 電話番号 0848-56-0405 種別 障がい者通所	児童発達支援事業所・児童デイサービス スッカ 〒733-0844 広島市西区井口台1丁目20-7 電話番号 082-533-7188 種別 障がい者通所	サポート&ケアセンター フレンズ 〒729-0141 尾道市高須町1170-10 電話番号 0848-20-7270 種別 障がい者その他	第1サルビア荘 〒722-0215 尾道市美ノ郷町三成1809-13 電話番号 0848-48-0556 種別 障がい者その他	相談支援センター さつき 〒722-0021 尾道市久山町101 (さつき作業所内) 電話番号 0848-23-8004 種別 障がい者その他	相談支援センター あいあい 〒722-0231 尾道市木ノ庄町畑530 (児童発達支援センター内) 電話番号 0848-40-0073 種別 障がい者その他
---	---	--	---	---	---	--

相談支援センター すだち	〒 722-1563 尾道市御調署(瀬野528-3)	電話番号 0848-77-1122	種別 障がい者その他
相談支援センター むかいしま	〒 722-0073 尾道市向島町6419	電話番号 0848-44-6460	種別 障がい者その他
星の里・山波の家	〒 722-0052 尾道市山波町277-1	電話番号 0848-56-1131	種別 高齢者通所
星の里・久保の家	〒 722-0042 尾道市久保町2189	電話番号 0848-20-7601	種別 高齢者通所
星の里 居宅介護支援事業所	〒 722-0042 尾道市久保町1786	電話番号 0848-37-7277	種別 高齢者その他
星の里 福祉用具貸与事業所	〒 722-0042 尾道市久保町1786	電話番号 0848-37-7277	種別 高齢者その他
職員数	426人		
平均従事年数	7年		

広島県福祉・介護人材確保等総合支援協議会

魅力ある福祉・介護の職場宣言 ～ひろしま～

事務局

〒732-0816 広島市南区比治山本町12-2

社会福祉法人 広島県社会福祉協議会 広島県社会福祉人材育成センター

<http://www.hiroshima-fukushijinzai.com/>

tel. 082-254-3415

Copyright © 2015 広島県福祉・介護人材確保等総合支援協議会

[TOPページ](#)

[職場検索](#)

[法人・事業所のみなさま](#)

▲ [ページTOPへ](#)

# 沖縄県人材育成企業認証制度（認証審査基準）

目的：従業員が働きがいを感じ、スキルアップとキャリア形成を行うことができる人材育成に優れた企業を、県が認証することにより、企業に積極的な人材育成の取り組みを促し、「雇用の質の向上」を図る。

【認証審査基準の枠組み】 I：認証対象の企業（事業所）の定義（前提条件） II：必須条件（「働きやすさ」としての労働環境等の整備状況）審査 III：基本項目「働きがい」（5分野15項目：到達基準加点項目と努力基準加点項目）についての審査 IV：最終的に社会貢献度も加点項目とする。

## I 【認証対象企業（事業所）の前提条件】

- ① 経営体：原則として県内に登記された法人を単位とする。  
なお、全国展開の企業は原則として県内事業所が単位。
- ② 従業員規模：常時10名以上（就業規則届出義務）
- ③ 風営法・暴力団関係：風営法により規制される業種や、暴力団と関係する組織でないこと。
- ④ 活動実績：県内での事業実績が3年以上。なお、その間労働関係及びその他重大な法令違反がないこと
- ⑤ 将来の継続性：事業運営見通し及び、経営者が今後も人材育成の積極的取組意旨があること。

## II 【必須条件：労働環境等（働きやすさ）の整備状況】

- ① 若手人材の定着
  - ・原則として、29歳以下の若手社員の離職率が、県内の新卒離職率の業界平均と比較して低いこと。
- ② 労働条件と労働環境
  - ・就業規則の整備と採用時の労働条件通知の実施
  - ・労働時間の把握や長時間労働への対処の実態について、会社側の認識と社員側の認識に大きなギャップがないこと。長時間労働への配慮と改善措置。
  - ・原則として、直近1年間、事業主都合による解雇または退職勧奨がないこと。

## III 【基本項目：「働きがい」（5分野15項目の審査）】

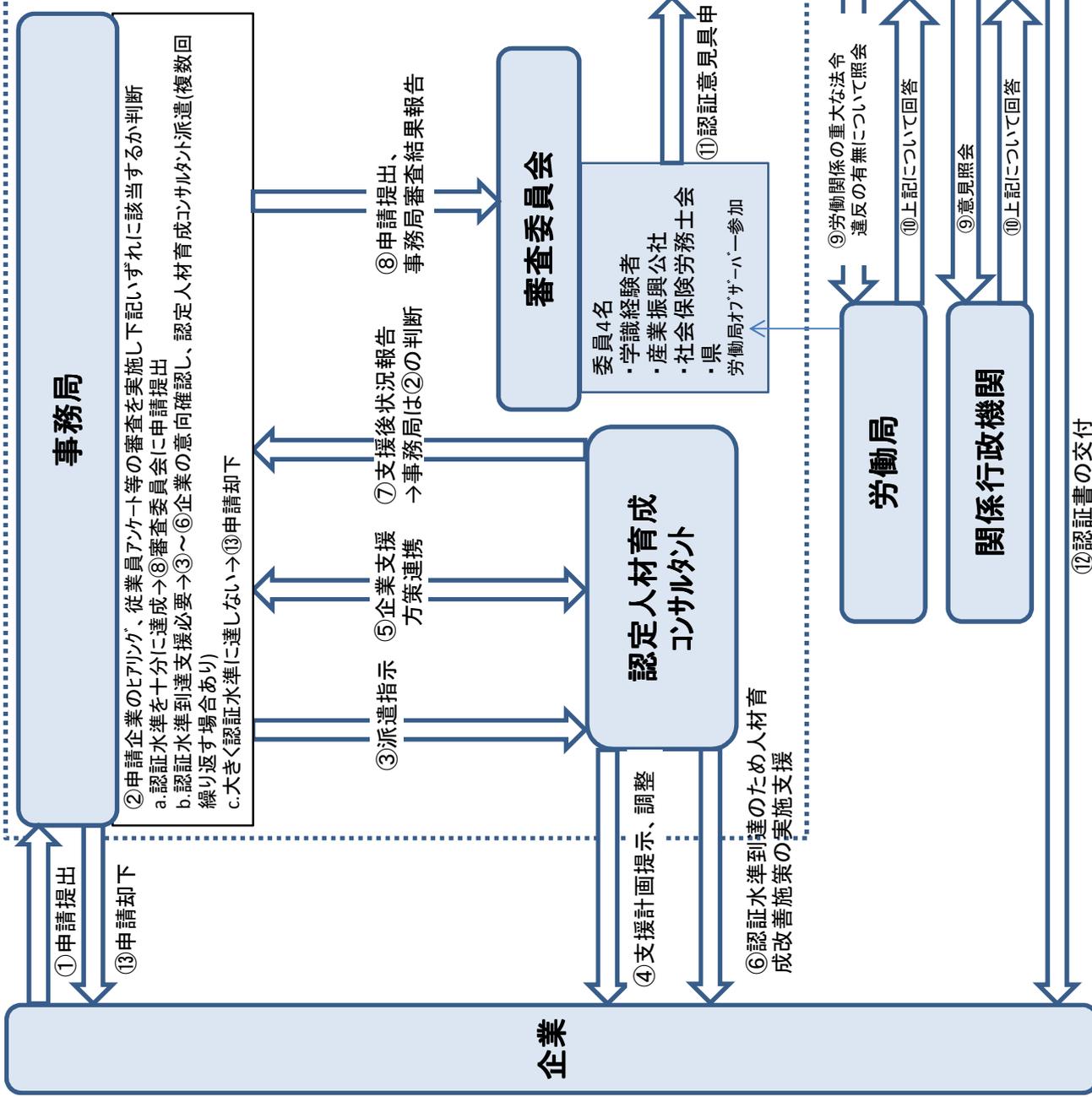
- \* 当該項目の評価は、定量評価（社員アンケート調査＝点数評価）による到達基準加点項目と定性評価（社員及び経営者へのインタビュー調査による努力基準加点項目）を実施する。
- 分野1 ビジョンと人材像の実質化
    - 項目1-1：ビジョンと人材像の明確化
    - 項目1-2：人材像に基づく採用・評価・登用
    - 項目1-3：ビジョンと人材像の浸透・共有
  - 分野2 コミュニケーションを通じた人材育成
    - 項目2-1：コミュニケーションを通じた相互理解と支援
    - 項目2-2：フィードバックによる気づきを通じた能力開発
    - 項目2-3：相互に学び支援し啓発し合う組織
  - 分野3 仕事を通じた人材育成
    - 項目3-1：仕事及び必要能力の体系化・可視化と自身の能力水準の把握
    - 項目3-2：仕事における背伸びを通じた能力開発と成長
    - 項目3-3：キャリアステップの提供による成長の継続
  - 分野4 職場育成機能を補完する人材育成投資
    - 項目4-1：充分な初任者導入教育
    - 項目4-2：職場では得られない特定スキル・基礎理論や教養の獲得機会
    - 項目4-3：長期的視点の意図的なコア人材育成投資
  - 分野5 人・仕事・キャリアへの取組み姿勢の形成と人への関心
    - 項目5-1：個人に焦点を当てた人間尊重の風土と人への関心
    - 項目5-2：気づきや腹落ちを通しての仕事観や仕事への取組み姿勢の形成
    - 項目5-3：高い視線や広い視野を持ったキャリア自律の意識の形成

- ② 社会の人材育成への貢献
  - ・計画的なインターンシップ受入等キャリア教育への貢献
  - ・法定数を超える障害者雇用を積極的に行っている場合

- ① Ⅳ【社会的貢献に関する加点評価】
  - 育成前提の人材採用・登用（いずれも過去3年間で一定数行っていること）
    - ・新規卒の正規社員での採用実施
    - ・他業種からの未経験者や、他社の非正規雇用者などを育成前提で正規社員として採用実施
    - ・非正規から正規社員への登用実施

【別紙2】

# 沖縄県人材育成企業認証制度（認証のプロセス）



**事務局：**  
 認証制度の周知広報、企業支援施策企画実施、認証申請受付、認証手続きの進捗管理・支援。

認証申請企業の提出書類審査と検証のためヒアリング等の審査、判断。

企業の審査および審査結果に基づく判断を行う者は、人材育成一般の基礎的知識に加えて認証制度の趣旨理解、業界特性も認識した者を充てる。

**認定人材育成コンサルタント：**

企業の人材育成改善方を企画実施し、認証水準到達を支援する者。人材育成推進者養成講座修了者やそれに匹敵する十分な人材育成の実績と経験を有する者を、審査委員会で認定登録。

**審査委員会：**

認証申請書類や企業ヒアリング等の審査結果を基に審議し、県に認証意見を見申す。学識経験者、産業振興公社、社会保険労務士会、県で構成する。労働局はオブザーバー参加。

**認証期間及び中間報告：**

認証期間は3年間とする。1年毎に中間報告の義務があり、認証期間満了時は再認証の申請を行う。

**スケジュール：**

- ・平成25年11月21日認証申請受付開始(キックオフプログラム開催)
- ・平成26年3月 第1回分認証
- ・平成26年4月 本格実施

**認証申請企業のメリット：**

- ・認証取得の過程において、企業組織診断や人材育成コンサルを受けることができる。

**認証取得企業のメリット：**

- ・人材育成に優れた企業として、求職者に強くアピールすることができる。優秀な人材の確保ができる(ハローワーク求人票における認証企業であることの明示など)。
- ・県の各広報や認証制度パンフレットで認証取得企業として紹介されることによる企業イメージ向上。
- ・認証企業に限定した合同企業説明会・面接会の実施など。