

おかやま☆フクシ・カイゴ職場 すまいる宣言 手 引 書



岡山県福祉・介護人材確保対策推進協議会
岡 山 県

《 内 容 》

I 「おかやま☆フクシ・カイゴ職場 すまいる宣言」について……………	P1
II 宣言の評価項目及び宣言基準（認定基準）……………	P3
III 宣言事業所公表内容イメージ……………	P5
IV 申請から宣言登録・公表までの流れについて……………	P9
V 申請に必要な書類……………	P10
VI おかやま☆フクシ・カイゴ職場すまいる宣言制度実施要綱……………	P11

I 「おかやま☆フクシ・カイゴ職場 すまいる宣言」について

「おかやま☆フクシ・カイゴ職場 すまいる宣言」とは

「おかやま☆フクシ・カイゴ職場 すまいる宣言」は、自ら人材育成や就業環境の改善など、働きやすい職場環境づくりに積極的に取り組み、一定の基準を満たした福祉・介護事業所の宣言内容について、岡山県福祉・介護人材確保対策推進協議会において確認し、宣言事業所として登録する制度です。

そして、確認した内容を公表（見える化）することで、事業所の切磋琢磨を促し、福祉・介護業界全体のレベルアップ、福祉・介護職員の定着、求職者に選んでもらえる職場づくりの推進を目的としています。

●宣言制度の効果

本事業は、岡山県実施事業であり、福祉・介護の関係団体で構成される「岡山県福祉・介護人材確保対策推進協議会」が宣言事業所の取組を確認し、公表（見える化）することで、次の効果が期待できます。

【学生・求職者】

- ・ 求人票だけではわからない、各事業所の人材育成、キャリアパス、給与体系、職場環境などの情報を確認することができ、事業所を選ぶ際の参考となります。
- ・ 「より進んだ取組・モデル的な取組」など、事業所独自の取組も確認することができます。
- ・ 事業所で働く職員からのメッセージや、職場の雰囲気わかる写真等も掲載されているので、どのような職場なのかイメージができ、自分に合った職場選びの参考になります。

【事業所】

- ・ 宣言事業所としてアピールすることができ、職員の採用が有利になります。
- ・ 職場環境の整備・改善が図られ、人材定着につながります。
- ・ 他の事業所の「より進んだ取組・モデル的な取組事例」を知ることができ、自事業所の新たな取組の参考になります。

【事業所の職員】

- ・ 安心して働き続けることのできる職場になります。
- ・ 職員自らが「宣言事業所」であることの誇りを持ち、モチベーションの向上につながります。



●宣言事業所（本制度の対象となる事業所）

次の各項目のすべてに該当する法人が有する事業所が、宣言できます。

- 県内に法人本部があり、福祉・介護職員が従事する施設・事業所を有する法人であること。
ただし、全国展開する法人で県外に法人本部がある場合は、岡山県福祉・介護人材確保対策推進協議会が認めた場合に限りです。
- 社会福祉法人岡山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」へ登録をしている法人であること。
- 事業の実施に係る関係法令に違反している法人でないこと。

●岡山県福祉・介護人材確保対策推進協議会ホームページ

福祉・介護の仕事★情報発信『おかやまフクシ・カイゴWEB』で情報発信を行います。

<https://www.okayama-fukushikaigo.jp/>

●宣言事業所のメリット

項目	協議会（岡山県）の取組
①ホームページでの公表	○「おかやまフクシ・カイゴWEB」において、宣言事業所として自ら就業環境の改善等に取り組んでいる内容を広く公表し、県民や学生、求職者等に伝えます。
②就職フェア等への優先的参加 （宣言事業所としてのPR）	○岡山県社会福祉協議会（福祉人材センター）が開催する「福祉の就職総合フェア」への参加（ブース出展）を優先的に行います。 ○また、フェアにおいては、求職者へ、「宣言事業所」であることを積極的にPRします。
③関係団体への積極的 P R	○介護福祉士養成校や高校へ、「宣言事業所」であることを積極的にPRします。 ○また、ハローワークへも情報提供を行います。
④宣言事業所マークの付与	○宣言事業所が自由に P R できるよう、宣言事業所マークを付与します。 ○また、宣言事業所マークの普及にも努めます。

●宣言事業所マーク

事業所のホームページや名刺・パンフレットなどで宣言事業所マークによるPRを行うことができます。
また、宣言事業所の要件として、満たすことが必須とされる項目に加え、より進んだ取組・モデル的な取組（P4～P5の◆の取組）を行っている宣言事業所は、次のとおり★の数で「見える化」します。

- ① 必須項目をすべて満たしている …………… ★ （一つ星宣言事業所）
- ② ①に加え、
- | | | | |
|-----------------------------|-------|------------|-----|
| 1 区分でより進んだ取組・モデル的な取組を行っている… | ★★ | （二つ星宣言事業所） | } ※ |
| 2 区分でより進んだ取組・モデル的な取組を行っている… | ★★★ | （三つ星宣言事業所） | |
| 3 区分でより進んだ取組・モデル的な取組を行っている… | ★★★★ | （四つ星宣言事業所） | |
| 4 区分でより進んだ取組・モデル的な取組を行っている… | ★★★★★ | （五つ星宣言事業所） | |

※「より進んだ取組・モデル的な取組」は、その区分で最低一つ以上取り組んでいけば基準をクリアしたものと認められます。



Ⅱ 宣言の評価項目及び宣言基準（認定基準）

区分	評価項目	宣言基準	認定基準
基本項目	1 法人理念・運営方針	①法人理念・運営方針が職場内で共有されている	必須
		②法人理念・運営方針を人材募集関係資料（パンフレットやホームページ等）に明記している	必須
★ 新規採用職員の育成体制	2 新規採用職員の育成	①新規採用職員の育成計画を策定している	必須
		②新規採用職員の育成計画を職員に周知している	必須
		③新規採用職員の育成計画を人材募集関係資料（パンフレットやホームページ等）に明記している	必須
		④新規採用職員を対象とした研修を育成計画に沿って実施している	必須
		⑤OJT指導者又はプリセプター等を設置し、職員に公表している	必須
		⑥OJT指導者又はプリセプター等に対する研修を実施している	必須
	◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目	
3 離職率	①正規職員の直近3カ年の離職率が、全国平均（介護労働実態調査）以下である（特殊事情がある場合はヒアリングの上判断）	必須	
★ キャリアパスと人材育成	4 キャリアパス制度の導入	①キャリアパス制度を導入している	必須
		②キャリアパス制度を職員に説明（公表）している	必須
		◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	5 人材育成計画の策定	①キャリアに応じた人材育成計画（資質向上、資格取得支援、評価制度）を策定し、職員に周知している	必須
		◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	6 資質向上研修の実施	①人材育成計画に沿った資質向上研修を実施している	必須
		◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	7 資格取得に対する支援	①人材育成計画に沿った資格取得支援を実施している	必須
		◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	8 人材育成を目的とした面談・評価制度の実施	①人材育成計画に沿った面談（年1回以上）を実施している	必須
②人材育成計画に沿った評価（年1回以上）を実施している		必須	
◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある		評価・PR項目	

区分	評価項目	宣言基準	認定基準
★ 給与体系・ 職場環境	9 給与体系又は給料表の導入	①基準をもった給与体系が導入され、職員に周知している	必須
		②基準をもった給与体系が適正に運用されている	必須
		◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	10 職場環境・多様な働き方の改善	◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	11 休暇制度・労働時間縮減の取組	①休暇取得促進や労働時間短縮のための職場会議（検討会議）を開催している	必須
		②休暇取得促進や労働時間短縮の取組を実施している	必須
		③休暇取得促進や労働時間短縮のための取組内容を職員に周知し、活用を促進している	必須
		◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	12 職員の福利厚生制度	◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	13 育児・介護を両立できる取組	①育児・介護を両立させるための具体的な取組がある（育児休暇、看護休暇、介護休暇、子育て休暇など）	必須
		②育児・介護を両立させるための取組を実施し、管理している	必須
		③育児・介護を両立させるための取組を職員に周知している	必須
		◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	14 健康管理に関する取組	①健康管理に関する職場会議（検討会議）を開催している	必須
		②健康管理に関する取組を実施し、管理している	必須
		③健康管理に関する取組を職員に周知している	必須
◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある		評価・PR項目	
★ 地域貢献	15 地域交流事業の取組	①地域や学校等との交流事業を実施している	必須
		②施設見学、ボランティア受入、職場体験、実習等の受入を行っている	必須
		◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
16 地域貢献・地域公益活動の取組	◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目	
他 認 証	17 他制度での認証・認定状況	①第三者評価の受審ほか、他制度での認証・認定を受けている	評価・PR項目
法 令 遵 守	18 関係法令の遵守	①関係法令を遵守することを誓約している	必須
		②行政指導監査等における指摘事項等（過去3年間、口頭指導は除く）がない、又は改善の取組を実施している	必須

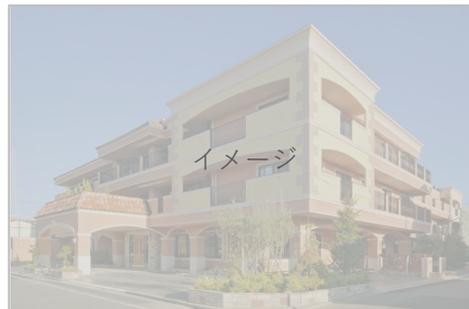
Ⅲ 宣言事業所公表内容イメージ

様式第3号

社会福祉法人 おかやま会

■宣言登録番号

■法人名	社会福祉法人 おかやま会
■代表者名	理事長 岡山 太郎
■本部所在地	〒700-8506 岡山市北区内山下1-2-3
■本部TEL	086-123-4567
■本部FAX	086-123-4577
■ホームページアドレス	http://okayama.abcd.jp



■職員数	◇正規職員	175人	■正規職員に関する情報
	施設長等	6人	
	介護職員	25人	▶職員の構成
	介護福祉士	75人	男性：55人
	介護支援専門員	7人	女性：120人
	社会福祉士	20人	10～20代：35人
	看護師・保健師	10人	30～40代：93人
	栄養士・管理栄養士	7人	50代以上：47人
	その他専門職	15人	
	事務職	10人	▶平均勤続年数（R2年度末）
	◇非正規職員	78人	6年7ヶ月

※（注）「正規職員」については、職種を兼務されている場合があります。その場合、正規職員数と各職種の合計人数が異なります。

施設・事業所情報

種別	施設・事業所名	住所	電話番号
高齢者入所	特別養護老人ホーム ○○	岡山市北区内山下1-2-3	086-123-4567
高齢者入所	特別養護老人ホーム △△	岡山市北区内山下1-2-4	086-123-4568
障害者入所	障害者支援施設 ◇◇	岡山市北区内山下1-2-5	086-123-4569
障害者通所	□□作業所	岡山市北区内山下1-2-6	086-123-4570
障害者通所	××作業所	岡山市北区内山下1-2-7	086-123-4571

法人理念・運営方針

【基本理念】

社会福祉法人おかやま会は、保健・医療・福祉の連携に基づき、高齢者及び障害児・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、次の運営方針のもとに事業を進めています。

【運営方針】

- ・利用者にやさしく、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

法人からのメッセージ



イメージ

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。おかもやま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現場を提供することです。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」という言葉をいただけます。また、地域社会で安心して働き続けることができるというのも、他の業界には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。

先輩職員からのメッセージ

自分の中で、どのような仕事に就きたいかまだハッキリと決まっていなかった中、大学の合同説明会で話を聞いて興味を持ち、施設の見学に行きました。現場を見て、人の役に立ち、多くの人に喜びを与えられる仕事、毎日が笑顔で健康で楽しい生活を送っていけるようにサポートしていきたいと思ったのがきっかけです。福祉は「しんどい、大変」といったイメージを持つておられる方が多いかもしれませんが、実際に働いてみると、楽しくやりがいのある仕事だと感じています。介護の知識や経験がなくても、先輩職員の指導があれば心配ないので、ぜひこの業界で共に頑張りましょう！

【特別養護老人ホーム〇〇 倉敷桃子 入職3年目】



イメージ



イメージ

どのような仕事も最初は教わることから始まると、私は思います。福祉の仕事も例外ではありません。利用者さんとの接し方や食事やお風呂のサポートの方法などは、周りのスタッフが教えてくれるので、きっと大丈夫でしょう。指示通りに動けるようになった後は、自分で考えて行動できるようになります。その時に先輩の動きを見ると、きっと疑問が出てくるはずですが、聞いて納得しての繰り返しで、少しずつ前に進めばいいのではないのでしょうか。当施設では個性的なスタッフが多いです。ぜひとも、皆さんの個性を福祉の仕事で発揮してほしいと思います。興味がある方は元気な心と体力、そして素敵な笑顔があれば十分です。一から勉強のつもりで頑張りましょう。

【障害者支援施設〇〇 岡山花子 管理職】

新規採用職員の育成体制



の進んだ取組・モデル的な取組事例（★印で記載）

<p>■ 育成体制</p> 	<p>○新卒採用者が集まり親交を深めながら、施設で働くために必要な知識や基本技術などをしっかり習得してから現場に配属となります。</p> <p>★プリセプター制度の導入</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員に対し、1年間、専任の先輩職員からマンツーマンで業務を学び、精神的なフォローも行っています。 			
<p>■ 採用実績</p>	平成30年度	26人	うち、R3.4.1現在在籍者	20人
	令和1年度	33人	うち、R3.4.1現在在籍者	28人
	令和2年度	16人	うち、R3.4.1現在在籍者	16人
<p>■ 採用率</p>	16.5	%（直近3カ年の正規職員在籍者のうち、入職した人の割合）		
<p>■ 離職率</p>	10.7	%（直近3カ年の正規職員在籍者のうち、離職した人の割合）		
<p>■ 採用方針</p>	<p>○人物本位で採用します</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学部・学科や資格の有無は問いません。 ・法人理念をよく理解したうえで、与えられた職務に対し熱意を持って取り組み、自信と技術を備えた職員を育てていく方針です。 <p>○入社後のミスマッチを防ぐ採用活動を行っています</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設見学（説明会時） ・職員との交流（説明会時） ・内定者体験実習（任意）等 			
<p>■ 求める人物像</p>	<p>○人が好き。人を喜ばせることが好きな方</p> <p>○相手の立場に立って物事を考えられる方</p> <p>○仕事を通じて仲間と共に支え合い、成長したい方</p> <p>○人とのふれあいやコミュニケーションを大切にしたい方</p> <p>○自身の持つ新しい発想を活かしたい方</p> <p>○常に課題点を考え、改善するために主体的に行動できる方</p> 			

キャリアパスと人材育成

<p>■ キャリアパス制度</p> 	<p>○当法人のキャリアパスは、職位を7段階に分け、「求められる人材像」「対応役職」「職務内容」「必要資格」「受講することが望ましい研修」「必要経験年数」「給与水準」「役職手当」を明確にし、等級制度、人事考課、給与制度等がトータルに構築されています。 ★また、リーダー層の役割や求められる能力などを具体的に説明した『キャリアパスハンドブック』を作成し、職員に配付しています。</p> <table border="1" data-bbox="411 421 1356 555"> <tr> <td>●アセッサー数</td> <td>6人</td> <td>●キャリア段位認定者</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>●その他有資格者</td> <td colspan="3"> ・認知症実践リーダー研修修了者 15人 ・介護福祉士実習指導者講習修了者 10人 </td> </tr> </table>	●アセッサー数	6人	●キャリア段位認定者	2人	●その他有資格者	・認知症実践リーダー研修修了者 15人 ・介護福祉士実習指導者講習修了者 10人		
●アセッサー数	6人	●キャリア段位認定者	2人						
●その他有資格者	・認知症実践リーダー研修修了者 15人 ・介護福祉士実習指導者講習修了者 10人								
<p>■ 人材育成計画</p>	<p>○各階層ごとに、「育成目標」「研修内容」を明確にした年間研修計画を策定し、年間を通して研修を受ける機会を多く用意し、職員のキャリアアップを支援しています。 ○また、人事考課制度を導入し、業務実績・能力等を評価するとともに、個別面談の機会を行い、助言・アドバイスを行い、職員一人ひとりに応じた人材育成を行っています。</p>								
<p>■ 資質向上研修</p>	<p>○経験年数に応じた専門研修の制度があります。 ・1年目：配属先で勤務される前に10日間程度の研修。その後月1回のペースにて研修。 ・2年目：年6回程度のフォローアップ研修 ・3年目：年4回程度のフォローアップ研修、介護福祉士ファーストステップ研修 ・4～5年目：年4回程度のフォローアップ研修、ブラッシュアップ研修 ・5年以上…リーダー研修 ・7年以上…管理職研修 ・その他、外部研修への積極的な参加や各施設の特徴に合った研修を実施しています。</p>								
<p>■ 資格取得支援</p> 	<p>★資格取得講座（勉強会）の随時開講 ★資格取得支援制度（受講料助成等） ・介護職員初任者研修 ・介護職員実務者研修 ・たん吸引研修 ★国家資格/介護福祉士 試験対策講座（毎年12月頃～） ※無償受講（テキスト代のみ負担あり） ★資格取得祝い金 ・介護福祉士合格：8,000円 ・実務者研修修了者：5,000円</p>								
<p>■ 面談・評価制度</p> 	<p>○人事考課制度の導入 ・職員より提出された実績考課表と能力考課表により、年2回の上司による個別面談を行います。その際、自身が今後どのようにスキルアップして行きたいのか、将来の仕事について（希望職種、異動先）など、職員の日々の思いをくみ取ることで仕事に対する意識の向上も図ります。 ・年2回の実績考課により、夏冬の賞与の支給率を決定します。 ・年2回の実績考課と、年1回の能力考課を基に、年間評価点を決定。この点数により昇給、及び昇格候補者を決定します。 ★職員同士の理解を深めるため、「職員同士の相互評価」も実施しています。</p>								

給与体系

<p>■ 給与体系の特徴</p>	<p>○給与 ・基本給（役割等級別基本給を適用） ・諸手当（特殊業務手当、業務手当、役職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当、休日出勤手当、夜勤手当、年末年始勤務手当、特別手当（処遇改善手当）） ○賞与（年2回） ○退職金（福祉医療機構退職手当共済制度・社会福祉従事者互助会事業退職金制度） ※人事考課（年2回）による評価は、賞与、昇給、昇格に反映されます。</p>		
<p>■ 採用情報</p>	<p>●大卒初任給月給</p>	<p>199,300円（個別手当等含まず）</p>	
<p>●賞与月額</p>	<p>4ヶ月</p>		
<p>●10年後のモデル賃金</p>	<p>238,600円（個別手当等含まず）</p>		

職場環境・多様な働き方

<p>■ 職場環境・多様な働き方の改善</p> 	<p>★平成29年から、介護ロボット（ベッド上での入所者の睡眠状況等をスキャンする見守りロボット）を1台導入し、夜間時などの介護職員の負担軽減を図っています。</p> <p>★介護記録等のICT化（タブレット端末の導入）を行い、大幅な省力化を進めています。</p> <p>★事業所限定雇用制度を導入し、転勤の心配なく安心して働き続けられる職場環境を提供しています。</p>
---	--

休暇制度・福利厚生

<p>■ 休暇制度</p> 	<p>●正規職員年間休日数 108日</p> <p>●正規職員年次有給休暇取得率 92.1%</p>								
<p>●主な休暇制度</p>	<p>○年次有給休暇（年20日）</p> <p>○特別有給休暇（結婚、配偶者の出産、忌引等）</p> <p>○育児休業、介護休業</p> <p>○子の看護休暇 ほか</p>								
<p>●休暇制度の特色</p>	<p>★永年勤続休暇 ・永年勤続表彰規定があり、記念品の贈呈と慰労を兼ねて特別有給休暇（7日）を付与しています。</p> <p>★特別休暇制度（5連休取得制度）</p> <p>★アニバーサリー休暇（年1日）</p>								
<p>■ 職員の福利厚生</p> 	<p>★職員の子供が大学等へ進学する際の奨学金の貸与制度を設けており、介護職場への就職など一定の条件を満たせば返還を免除する制度も設けています。（貸与額：60万円/年）</p> <p>★永年勤続表彰を実施しています。（20年＝10万円の旅行券＋特別有給休暇5日、10年＝記念品＋特別有給休暇1日）</p> <p>★クラブ活動への助成を行っており、事業団のソフトボール大会で、◇◇作業所のチームが優勝するなど、活発なクラブ活動が行われています。</p>								
<p>■ 育児休業関係</p>	<table border="1"> <tr> <td>●育児休業制度</td> <td>あり</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">●育児休業取得者数 (過去3年間)</td> <td>男性</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>女性</td> <td>23人</td> </tr> </table>	●育児休業制度	あり		●育児休業取得者数 (過去3年間)	男性	0人	女性	23人
●育児休業制度	あり								
●育児休業取得者数 (過去3年間)	男性	0人							
	女性	23人							
<p>■ 育児・介護を両立できる取組</p> 	<p>★学校行事参加のための特別休暇制度を設けており、参観日、運動会、PTAなど、様々な学校行事に柔軟に対応できるよう配慮しています。</p> <p>★事業所内保育所を設置しており、現在、8名の児童が利用しています。施設入所者と子供たちとの世代間交流事業を取り入れることで、お年寄りの精神衛生面にも好影響を与えています。</p>								
<p>■ 健康管理の取組</p> 	<p>★法定外検診（がん検診）の受診を義務づけており、受診料の全額を事業所で負担しています。</p> <p>★予防接種については、義務づけと勧奨の区分を設け、全額負担、または、一部補助を行っています。</p> <p>★職員を対象としたメンタルヘルス研修会を開催しているほか、守秘義務に配慮した相談体制（フローチャート等）を整備しています。</p>								

地域交流・地域貢献の取組

<p>■ 地域交流事業の取組</p> 	<p>★年に1回、定期的に地域住民を対象とした家族介護教室を開催するほか、要望に応じて、随時、介護前講座も開催しています。（昨年度の家族介護教室では、30名が参加し、認知症ケアをテーマに開催しました。）</p> <table border="1"> <tr> <td>●施設見学受入</td> <td>あり</td> <td>（前年度受入実績：78人）</td> </tr> <tr> <td>●ボランティア、職場体験の受入</td> <td>あり</td> <td>（前年度受入実績：120人）</td> </tr> <tr> <td>●介護実習の受入</td> <td>あり</td> <td>（前年度受入実績：66人）</td> </tr> </table>	●施設見学受入	あり	（前年度受入実績：78人）	●ボランティア、職場体験の受入	あり	（前年度受入実績：120人）	●介護実習の受入	あり	（前年度受入実績：66人）
●施設見学受入	あり	（前年度受入実績：78人）								
●ボランティア、職場体験の受入	あり	（前年度受入実績：120人）								
●介護実習の受入	あり	（前年度受入実績：66人）								
<p>■ 地域貢献・地域公益活動の取組</p> 	<p>★岡山市社会福祉協議会を中心として、地域の社会福祉法人とネットワークを構築し、地域課題を解決するための地域公益活動に参加しています。</p> <p>★岡山市と協定を締結し、福祉避難所の指定を受けており、災害時には要配慮者の避難施設として機能できるように、年に1回実際の運営の模擬訓練を行っています。</p>									

他制度での認証・認定状況

<p>■ 取組状況</p>	<p>●第三者評価の受審 あり （受審年度…令和1年度）</p> <p>●他制度での認証・認定状況 くるみん認定（2012年、2015年、2018年）</p> <p>●自己評価・自己点検等実施状況 CHECK & ACTION 25（2020年）</p>
---------------	---

IV 申請から宣言登録・公表までの流れについて

【申請準備】

1 事前準備

- 「福祉のお仕事」求人検索サイトへの事業所登録をお願いします。
 - ◇既に登録済みの法人については、登録不要です。
<https://www.fukushi-work.jp/>
- 宣言基準を満たしていることを確認してください。
 - ◇4頁～5頁及び宣言基準チェックリスト（様式第2号：別添）を参考に、基準を満たしていることを確認してください。

2 必要書類の準備・作成

- 申請に必要な資料を準備してください。
 - ◇申請時に提出が必要となる書類を確認のうえ、ご準備ください。
 - ◇様式を定めているものについては、協議会HPからダウンロードしてください。
- 「宣言事業所HP公表内容記入シート（様式第3号：別添）」を作成してください。
 - ◇様式は協議会HPからダウンロードしてください。
 - ◇6頁～9頁を参考に、公表内容を記載し、画像も貼り付けてください。

【登録申請】

3 必要書類の提出

- 協議会（事務局：県社会福祉協議会）あて必要書類を送付（郵送及びメール送信）してください。
 - ◇提出書類については、11頁で確認してください。
 - ◇「宣言事業所HP公表内容記入シート」については、印刷したものを添付するとともに、データをメールで下記アドレスまで提出してください。
E-mailアドレス：jinzaicenter@fukushiokayama.or.jp

【書類確認】 【現地確認】 【審査会】

4 書類確認／現地確認／審査会（協議会が行います）

- 協議会事務局にて書類確認を行った後、現地確認を行います。
 - ◇現地確認の時には、対応をお願いします。
 - ◇現地確認日については、協議会事務局から日程調整の連絡をします。
 - ◇現地確認当日は、現地確認する関係書類の準備をお願いします。
- 審査会を開き、宣言事業所の登録を決定します。

【登録/公表】

5 宣言内容の登録・公表(見える化)（協議会が行います）

- 協議会HP（おかやまフクシ・カイゴWEB）にて、公表します。
 - ◇「宣言事業所HP公表内容記入シート」の内容をHP上に掲載します。
 - ◇岡山県HP、県社協HP等でもリンクを張り、広く一般県民に公表します。
- 事業所に対し、登録証を交付します。

【継続的取組】

6 更新

- 3年毎に更新申請を行ってください（宣言の有効期間は3年です）。
 - ◇有効期間内でも、必要に応じて変更届や辞退届の提出をすることが可能です。

※協議会・・・岡山県福祉・介護人材確保対策推進協議会

V 申請に必要な書類

申請時に提出が必要な書類及び添付書類は次のとおりです。

No.	提出書類・資料	※確認に必要な区分
1	■ 提出書類確認表	
2	■ 「おかやま☆フクシ・カイゴ職場 すまいる宣言」登録申請書(様式第1号)	
3	■ 宣言基準チェックリスト (様式第2号)	
4	■ 宣言事業所HP公表内容記入シート (様式第3号)	
5	■ 関係法令を遵守する旨の誓約書 (様式第4号)	
6	■ 必要事項申告書 (様式第5号) 及び添付書類	
7	◆ 人材募集関係資料 (パンフレット等)	【基本項目】で確認
8	◇ 新規採用職員育成計画書	【新規採用職員の育成体制】で確認
9	◇ キャリアパス (規程等)	【キャリアパスと人材育成】で確認
10	◇ 人材育成計画書	【キャリアパスと人材育成】で確認
11	◇ 特色のある研修の要項等	【キャリアパスと人材育成】で確認
12	◇ 給与規程 (給料表含む)	【給与体系・職場環境】で確認
13	◇ 就業規則	【給与体系・職場環境】で確認
14	◇ 福利厚生規程	【給与体系・職場環境】で確認
15	◇ 育児・介護を両立できる取組の制度概要のわかるもの	【給与体系・職場環境】で確認
16	◇ 健康管理規程	【給与体系・職場環境】で確認
17	※ 第三者評価受審証明書 (写) ※ 他制度での認証・認定書 (写)	【他認証】で確認

■ … 指定の様式により作成してください。

◆ … 事業所等で作成しているパンフレット等 (現物) を提出してください。

◇ … 事業所等で作成している資料の写し (コピー) を提出してください。

※ … 認証・認定を受けている場合、証書の写し (コピー) を提出してください。

VI 要 綱

おかやま☆フクシ・カイゴ職場すまいる宣言制度実施要綱

(目的)

第1条 おかやま☆フクシ・カイゴ職場すまいる宣言制度(以下「宣言制度」という。)は、自ら人材育成や就業環境の改善など、働きやすい職場環境づくりに積極的に取り組み、一定の基準を満たした福祉・介護事業所の宣言内容について、岡山県福祉・介護人材確保対策推進協議会(以下「協議会」という。)が確認し、登録するものであり、その確認した宣言内容を公表(見える化)することで、事業所の切磋琢磨を促し、福祉・介護業界全体のレベルアップ、福祉・介護職員の定着及び求職者に選んでもらえる職場づくりの推進を図ることを目的とする。

(宣言事業所)

第2条 宣言制度の対象となる事業所(以下「宣言事業所」という。)は、次の各号の全てに該当する法人が有する事業所とする。

- (1) 県内に法人本部があり、福祉・介護職員が従事する施設・事業所を有すること。ただし、全国展開する法人で県外に法人本部がある場合は、協議会が認めた場合に限る。
- (2) 社会福祉法人岡山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」に登録をしていること。
- (3) 事業の実施に係る関係法令に違反していないこと。

(宣言の申請手続)

第3条 宣言事業所の登録を希望する法人は、別に定める様式に必要書類を添えて協議会へ提出するものとする。

(宣言の評価項目等)

第4条 宣言の基準は、別表のとおりとする。

- 2 別表に定める宣言基準のうち、必須とされているものを全て満たしていると認められる事業所は、一つ星宣言事業所とする。
- 3 前項の基準を満たした宣言事業所であって、より進んだ取組又はモデル的な取組の事例があると認められるものは、次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める事業所とする。
 - (1) 別表中1つの区分(基本項目、他認証及び法令遵守を除く。以下同じ。)において、より進んだ取組又はモデル的な取組の事例があると認められるもの 二つ星宣言事業所
 - (2) 別表中2つの区分において、それぞれより進んだ取組又はモデル的な取組の事例があると認められるもの 三つ星宣言事業所
 - (3) 別表中3つの区分において、それぞれより進んだ取組又はモデル的な取組の事例があると認められるもの 四つ星宣言事業所
 - (4) 別表中4つの区分において、それぞれより進んだ取組又はモデル的な取組の事例があると認められるもの 五つ星宣言事業所

(宣言事業所の登録等)

第5条 協議会は、第3条の申請があった場合は、現地確認を行うものとする。

- 2 協議会は、提出書類及び現地確認の結果をもとに宣言内容を審査し、相当と認める場合は、宣言事業所として登録し、申請を行った法人に対し、おかやま☆フクシ・カイゴ職場すまいる宣言事業所登録証を交付する。
- 3 宣言内容は、協議会のホームページで公表するものとする。

(登録の有効期間等)

第6条 登録の有効期間は、宣言事業所として登録をした日から起算して3年間とする。

- 2 前項の有効期間が終了した後、引き続き宣言事業所として登録を希望する法人は、第3条の規定による申請を再度行うことができる。

(宣言内容の変更)

第7条 宣言事業所として登録された法人は、宣言内容に変更が生じた場合は、別に定める変更届及び宣言内容が確認できる書類を協議会に提出しなければならない。

(宣言事業所の取消し)

第8条 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、宣言事業所の登録の取消しを行うことができる。

- (1) 事業所が宣言基準に適合しなくなった場合
- (2) 宣言事業所として登録された法人から、辞退の申出があった場合
- (3) 宣言事業所として登録された法人が解散又は事業の廃止若しくは休止をした場合
- (4) その他協議会が宣言を取り消す必要があると認めた場合

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、宣言制度の実施について必要な事項は、協議会が別に定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

別表

区分	評価項目	宣言基準	認定基準
基本項目	1 法人理念・運営方針	①法人理念・運営方針が職場内で共有されている	必須
		②法人理念・運営方針を人材募集関係資料（パンフレットやホームページ等）に明記している	必須
新規採用職員の育成体制	2 新規採用職員の育成	①新規採用職員の育成計画を策定している	必須
		②新規採用職員の育成計画を職員に周知している	必須
		③新規採用職員の育成計画を人材募集関係資料（パンフレットやホームページ等）に明記している	必須
		④新規採用職員を対象とした研修を育成計画に沿って実施している	必須
		⑤OJT指導者又はプリセプター等を設置し、職員に公表している	必須
		⑥OJT指導者又はプリセプター等に対する研修を実施している	必須
	◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目	
3 離職率	①正規職員の直近3か年の離職率が、全国平均（介護労働実態調査）以下である（特殊事情がある場合はヒアリングの上判断）	必須	
キャリアパスと人材育成	4 キャリアパス制度の導入	①キャリアパス制度を導入している	必須
		②キャリアパス制度を職員に説明（公表）している	必須
		◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	5 人材育成計画の策定	①キャリアに応じた人材育成計画（資質向上、資格取得支援、評価制度）を策定し、職員に周知している	必須
		◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	6 資質向上研修の実施	①人材育成計画に沿った資質向上研修を実施している	必須
		◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	7 資格取得に対する支援	①人材育成計画に沿った資格取得支援を実施している	必須
◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある		評価・PR項目	
8 人材育成を目的とした面談・評価制度の実施	①人材育成計画に沿った面談（年1回以上）を実施している	必須	
	②人材育成計画に沿った評価（年1回以上）を実施している	必須	
	◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目	
給与体系・職場環境	9 給与体系又は給料表の導入	①基準をもった給与体系が導入され、職員に周知している	必須
		②基準をもった給与体系が適正に運用されている	必須
		◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	10 職場環境・多様な働き方の改善	◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	11 休暇制度・労働時間縮減の取組	①休暇取得促進や労働時間短縮のための職場会議（検討会議）を開催している	必須
		②休暇取得促進や労働時間短縮の取組を実施している	必須
		③休暇取得促進や労働時間短縮のための取組内容を職員に周知し、活用を促進している	必須
		◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	12 職員の福利厚生制度	◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	13 育児・介護を両立できる取組	①育児・介護を両立させるための具体的な取組がある（育児休暇、看護休暇、介護休暇、子育て休暇など）	必須
		②育児・介護を両立させるための取組を実施し、管理している	必須
		③育児・介護を両立させるための取組を職員に周知している	必須
		◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
	14 健康管理に関する取組	①健康管理に関する職場会議（検討会議）を開催している	必須
②健康管理に関する取組を実施し、管理している		必須	
③健康管理に関する取組を職員に周知している		必須	
◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある		評価・PR項目	
地域貢献	15 地域交流事業の取組	①地域や学校等との交流事業を実施している	必須
		②施設見学、ボランティア受入、職場体験、実習等の受入を行っている	必須
		◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目
16 地域貢献・地域公益活動の取組	◆より進んだ取組・モデル的な取組事例がある	評価・PR項目	
他制度	17 他制度での認証・認定状況	①第三者評価の受審ほか、他制度での認証・認定を受けている	評価・PR項目
		②行政指導監査等における指摘事項等（過去3年間、口頭指導は除く）がない、又は改善の取組を実施している	必須
法令遵守	18 関係法令の遵守	①関係法令を遵守することを誓約している	必須
		②行政指導監査等における指摘事項等（過去3年間、口頭指導は除く）がない、又は改善の取組を実施している	必須

【お問い合わせ先】

◇**岡山県福祉・介護人材確保対策推進協議会**

社会福祉法人 岡山県社会福祉協議会（岡山県福祉人材センター）

〒700-0807

岡山市北区南方2丁目13-1

岡山県総合福祉・ボランティア・NPO会館「きらめきプラザ」内

TEL：086-226-3507

FAX：086-801-9190

◇本協議会ホームページ「おかやまフクシ・カイゴWEB」

<https://www.okayama-fukushikaigo.jp/>

※本事業は、岡山県から受託して実施しています。