

記載例

(様式1)

「みえ働きやすい介護職場取組宣言」申請書

三重県知事 宛て

宣言書(様式2)を事業所ごと1部作成し、申請書(様式1)は法人でまとめて1部作成してください。
その他の添付書類は1部提出してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

申請者 所在地 三重県津市広明町13番地
名称 株式会社〇〇福祉
代表者 〇〇 〇〇

「みえ働きやすい介護職場取組宣言」を行うため、「働きやすい介護職場応援制度実施要綱」第7条の規定に基づき、申請します。

また、当該宣言をするにあたって、「働きやすい介護職場応援制度実施要綱」および事業の実施に係るその他関係法令等の規定についてその内容を理解し、および遵守し、適正な事業の運営を行うことを誓約します。

担当者	担当部署	〇〇部	役職	〇〇
	ふりがな	〇〇 〇〇	電話番号	〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇
	氏名	〇〇 〇〇	E-mail	〇〇@〇〇
ホームページURL				
◇宣言にあたり、次に掲げる要件を満たしています。				
<input checked="" type="checkbox"/> 介護保険法などの事業の実施に係る関係法令等について、その内容を遵守し、適正な運営を行っている				
<input checked="" type="checkbox"/> 労働関係法令に違反する重大な事実がない				
<input checked="" type="checkbox"/> 宣言に取り組むことに関して、従業員とともに事業所内で協議したうえで、具体的な取組内容や目標についての合意形成が図られている →合意方法(〇月〇日の職員会議にて取組宣言の内容について協議を行い合意を得た) ※ 具体的に記入してください。				

宣言書は原則、事業所ごとに作成。
ただし、同一法人の複数事業所を申請する場合で、
同じ取組内容の場合は、まとめて作成することも
できます。

介護職場取組宣言書

法人名	カブシキガイシャ〇〇フクシ		法人所在地	(〒〇〇〇-〇〇〇〇)	
	株式会社〇〇福祉			三重県津市広明町13番地	
取組事業所	NO	事業所名	サービス種別	所在地	電話番号
	1	〇〇デイサービス	通所介護	津市〇〇町〇〇番地	__-__-__
	2	〇〇ヘルパーステーション	訪問介護	鈴鹿市〇〇町〇〇番地	__-__-__
	3				
	4				
	5				
6					

取組宣言を行う介護事業所等を記載。
同一法人の複数事業所で、同様の取組宣言をする
場合は、それらの事業所を全て記載。
行が不足する場合は、適宜追加。

【宣言情報】

宣言内容		に健康に働き続けることのできる職場づくりに努めます。			
なるべく多くの項目を記載し、最低でも各大項目に対して、それぞれ2つ以上の取組を具体的に記載してください。		年12月31日			
記載にあつては、「宣言達成の取組例」を参考としてください。		取組を行うこととするが、なるべく多くの項目を記載してください。)			
具体的取組					
大項目	小項目	自己評価	現在の状況		将来の目標
人材育成とキャリアアップ支援の取組	人材育成計画の策定及び実施	△	新規採用職員の育成計画のみ策定・実施している。	→	全ての職員の段階的な育成計画を策定する。
	OJTの実施	○	OJT指導者を決定し、日々の指導内容を職場全体で共有する体制をとっている。	→	OJT指導者向研修を毎年実施し、OJT基本マニュアルやチェックシートを整備する。
	能力向上・資格取得への支援	◎	内部・外部研修の受講を勤務扱いとし、積極的な受講を促すとともに、資格取得のための費用負担を実施。負担の基準あり。	→	資格取得のための休暇制度を創設する。
	人材育成を目的とした面談の実施	×	未実施。	→	全職員を対象に年2回の面談を行い、目標設定やその達成状況を確認する。
	キャリアパス制度の導入	×	未実施。	→	10年目までのキャリアの段階と、任用要件(能力の評価結果や資格・勤続年数等)を定め、就業規則に規定する。
	その他(上記以外)				→

職員の処遇改善と職場環境の改善のための取組	賃金水準の向上、昇給制度の導入	△	基本給、賞与や資格手当等について給与規定に記載しているが、評価に応じた昇給体系は明記していない。	→	全職員の評価を年1回行い、評価結果を昇給・昇格の要件とする基本給の昇給体系を構築する。
	休暇の積極的な取得に向けた取組の実施	○	有給休暇取得の目標を設定し、全職員と共有するとともに、各種休暇制度について規定している。	→	時間単位有給休暇制度を導入する。
	労働時間短縮に向けた取組の実施	◎	時間外勤務の削減目標の設定・公表を行い、目標達成に向けて各種記録の簡素化に取組み、3年連続で目標を達成している。	→	令和〇年度までに〇%削減を目標として、時間外削減に向けた業務の効率化に取り組む。
	業務負担の軽減に向けた取組の実施	○	介護記録作成や引継ぎ業務の簡略化・一元管理を行えるシステムを導入。	→	業務負担の軽減に寄与する介護ロボットの導入を検討する。
	福利厚生制度の充実	○	子育て・介護のための短時間勤務制度を創設している。	→	さまざまな働き方が可能となるよう、フレックスタイム制の導入を検討。
	魅力ある職場づくりのための取組の実施	○	事業所内保育園を整備している。	→	職員からの相談受付体制を整備する。
課題はあるが、今回は取組を行わない項目もできるかぎり現状を記載。				→	
サービスの向上と職場のイメージアップに向けた取組	事業所の運営理念・方針の周知	△	運営理念・方針を策定している。	→	運営理念・方針を職員や利用者等へ周知し、サービスの提供に反映されるよう努める。
	みえ福祉第三者評価の積極的な受審	×	未実施。	→	受審予定なし。
	利用者・家族向け説明会の開催	○	毎年9月に利用者と家族向けの施設説明会を行っている。	→	説明会に不参加者に対して説明会の内容を配布する。
	サービス提供状況の公表	◎	事業所情報やサービス提供に関する情報をホームページで公表している。	→	引き続き各種情報の公開を行う。
	地域貢献活動、地域交流事業の実施	○	事業所内行事、イベントへ地域住民を招待している。	→	地域機関と連携し、介護教室等の開催を行う。
	ボランティアや実習生等の受入		未実施。	→	職場見学や実習・インターシップの計画的な受入れを行う。
現状で項目の取組が十分できており、特段の取組は行わないものについても記載。				→	

【自己評価】 ◎・・・十分達成、○・・・おおむね達成、△・・・不十分、×・・・未達成

NO		事業所名		
1	〇〇デイサ	事業所ごとに作成してください。		
人材育成方針				
段階的に知識と技術を習得できる研修体制を整え、ニーズに沿ったサービスの提供ができる人材を育成します。				
人材育成体制				
全職員対象	人材育成計画の策定	職員研修体制		資格取得に対する支援
	<input checked="" type="checkbox"/> / 無	内部研修の開催 <input checked="" type="checkbox"/> / 無	外部研修への派遣 <input checked="" type="checkbox"/> / 無	<input checked="" type="checkbox"/> 【〇〇資格取得費用を〇割補助】 / 無
新人職員対象	新人職員育成計画の策定	職員研修体制		指導担当者の配置状況
	<input checked="" type="checkbox"/> / 無	内部研修の開催 <input checked="" type="checkbox"/> / 無	外部研修への派遣 <input checked="" type="checkbox"/> / 無	<input checked="" type="checkbox"/> 【新人：指導者＝1：2】 / 無
雇用状況関連				
過去1年間の離職率		10%	離職率：前年1/1～12/31の離職者数／前年1/1の在職者数×100 定着率：今年3年目となる職員の現在人数／採用時人数×100 月平均残業時間：年間残業時間／職員数／12 有給取得率：取得日数合計／付与日数合計×100	
勤続3年目職員の定着率		70%		
月平均残業時間		10時間		
年次有給休暇取得率		80%		
過去1年間の採用応募者数		3人		
職員数		15人（正規：10人 非正規：5人）		
給与関連				
基本給	150,000円（高卒）、170,000円（大卒）			
昇給	年1回（4月）			
手当	職務手当	2,000円	扶養手当	10,000円／月
	夜勤手当	4,000円／1回（平均月4回）	通勤手当	～20,000円（上限）
	住居手当	なし	資格手当	10,000円／月（介護福祉士）、3,000円／月（初任者研修修了者）
	その他	3,000円（研修指導手当）		
賞与	年2回（6月、12月）4.2ヵ月分			
退職金制度	あり			
10年後のモデル賃金	大卒：月額245,000円（介護福祉士、夜勤4回） 高卒：月額216,000円（介護福祉士、夜勤4回）			
休日・休暇制度等				
公休	109日			
特別休暇	年次有給休暇	<input checked="" type="checkbox"/> / 無 (20日)	産前産後休暇	<input checked="" type="checkbox"/> / 無
	リフレッシュ休暇	<input checked="" type="checkbox"/> / 無 (5日)	育児・介護休暇	<input checked="" type="checkbox"/> / 無
	慶弔休暇	<input checked="" type="checkbox"/> / 無	その他	誕生日休暇1日／年
短時間勤務制度	育児・介護短時間勤務制度	<input checked="" type="checkbox"/> / 無		
	その他	有 / <input checked="" type="checkbox"/> 無 ()		
その他福利厚生等				
各種保険加入、制服貸与（クリーニングあり）、慶弔見舞金、健康診断（年1回）、職場内保育園あり				