

「やまぐち働きやすい介護職場宣言制度」

手引き



やまぐち
働きやすい
介護職場
宣言 

山口県長寿社会課

(申請事務局：(公財)介護労働安定センター 山口支部)

【やまぐち働きやすい介護職場宣言制度とは】

やまぐち働きやすい介護職場宣言制度は、山口県内の介護サービス事業所が、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）を通じて、「スタッフ（職員）一人ひとりが、やりがいを持って、働き続けられる職場づくりに向け、主体的に人材の確保・育成に取り組むこと」を宣言し、これからの進路を考える若者や、介護への就職を志す求職者の方等に情報発信する制度です。

【宣言の流れ】

事業所登録申請

■やまぐち働きやすい介護職場宣言 HP で事業所登録申請（基本情報の入力）をしてください。

<https://www.kaigo.pref.yamaguchi.lg.jp/sengen/apply/flow.html>

ID、パスワードの発行

宣言内容の入力

■事業所のマイページで ID、パスワードによりログインし、確認項目及び PR 項目を登録してください。

宣言書（第 1 号様式）を申請事務局へ提出

■宣言内容を入力し終わったら、宣言書（第 1 号様式）を宣言 HP からダウンロードした上で必要事項を記入し、申請事務局（（公財）介護労働安定センター 山口支部）に送付（メール）してください。

送付先メールアドレス kaigoyamaguchi@kaigo-center.or.jp

県による確認

■確認書類及びその他確認項目について、現地訪問またはウェブ会議等により確認（1 時間程度）を行います。

宣言

■県が宣言事業所を認証し、「やまぐち働きやすい介護職場宣言制度 HP」で公開します。

更新（宣言有効期限：3 年）

■事業所のマイページで内容の更新を行い、宣言書（第 1 号様式）を申請事務局に送付（メール）してください。認証の有効期間が満了する日の 1 年前から更新の申請を行うことができます。

【内容の確認について】

やまぐち働きやすい介護職場宣言制度は、介護サービス事業所自らが、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）に取り組むことを宣言するものですが、求職者の方等へ情報発信する制度であることから、一定の項目については必ず公開する（確認項目）ものとし、認証にあたり、県でその内容を確認します。

その他の項目については、求職者の方等への事業所からのPR項目として設定しているものであり、認証の要件とはなりません。宣言にあたり、宣言内容に相違がないことの誓約をお願いしています。

【宣言内容の変更について】

認証を受けた後、事業所名や所在地、事業所の種別などに変更があった場合、変更届（第3号様式）を申請事務局（（公財）介護労働安定センター 山口支部）に送付（メール）してください。

確認項目・PR項目のうち内容の変更が可能なものは次ページ以下をご確認ください。

やまぐち働きやすい介護職場宣言の確認項目

確認項目・・・認証にあたり、その公開を必須としている項目です。その内容が正しいか確認を行います。

「変更」の列の「○」は、認証の有効期間内に、変更届の提出により記載内容を変更することが可能な項目を示しています。

区分	項目	記載内容・確認資料等	変更
基本項目	①法人理念・運営方針	・法人理念、運営方針を記載してください。 ※法人理念、運営方針の職場内での共有をお願いします。	
	②法人・事業所からのメッセージ	・法人が求める人材などについてのメッセージを記載してください。 ※代表者・職員などの写真添付を必須としています。	
	③職員の声	・職員の意見やエピソード内容を記載してください。 ※職場の雰囲気や伝わる写真添付を必須としています。	
	④職員数	・直近の4月1日現在の事業所の職員数を記載してください。 ※職員には事務員や管理栄養士等も含まれます。 ※1人で複数の資格（例：介護支援専門員と介護福祉士）を有する場合、有資格者数は実人数（例では1人）とし、内訳は延べ人数（例では介護支援専門員1人、介護福祉士1人、合計2名）としてください。	
	⑤平均従事年数	・直近の4月1日現在における正規職員の従事年数を記載してください。 【計算式】 「正規職員の直近4月1日現在の従事年数合計」／「正規職員数」 ※四捨五入、小数点第1位まで記入（例）10.2年	
	⑥離職率（直近3年間）	・正規職員の直近3年の離職率を記載してください。 【計算式】 「年間（年度4/1～3/31）の離職者数」／「在職者数（9/30）」×100 ※四捨五入、小数点第1位まで記入します。（例）5.2%	
	⑦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そのうちの在籍人数（直近の4月1日現在）を記載してください。 [例] R5年度確認の場合 R4年度採用10人、うち在籍8人 R3年度採用7人、うち在籍5人 R2年度採用6人、うち在籍3人	

区分	項目	記載内容・確認資料等	変更
働きがいと働きやすさが両立する職場づくり	⑧給与体系又は給与表の導入	・給与体系等の仕組みや概要を記載してください。 ・給与表の適用があるか、また、昇給・昇給方法が規定されているかを確認します。 (記載例) 給与表に基づき、職種や役職・資格・学歴等に応じ設定。また、別途資格手当を支給。 <u>確認資料</u> 給与規則や給与表など、給与体系の仕組みがわかるもの	○
	⑨初任給月額	・基本給＋一律手当で記載してください。 ※一律手当とは該当職員に一律で支給される手当です。	○
	⑩10年後のモデル賃金月額	住宅手当や交通費など職員により支給額が異なるものは一律手当には含まないでください。 ※有資格者は介護福祉士を想定しています。	
	⑪各種手当	・上記「基本給＋一律手当」に含まれない手当の種類を記載してください。	○
	⑫賞与月数	・前年度の実績を記載してください。	○
	⑬退職金制度	・「あり」、「なし」を選択してください。	
	⑭年次有給休暇平均取得日数	・前年(年ないしは年度)の正規職員に係る実績を記載してください。 ※四捨五入、小数点第1位まで記入	
⑮ボランティア・実習生の受入状況	・直近3年間のボランティア受入延人数、実習生受入延人数を記載してください。		

やまぐち働きやすい介護職場宣言のPR項目

PR項目・・・求職者の方等に向け、事業所が情報提供する項目です。公開は必須ではありませんので、任意の項目だけ記入してください。

区分	項目	記載内容・確認資料等	変更
キャリアパスと人材育成 若者が未来を託せる	⑯新規採用者の育成	・新規採用者の育成方針や計画、人数等を記載してください。 ※研修期間、指導方針、フォローアップ体制など。	○
	⑰奨学金制度(就学支援を含む)	・制度概要、利用実績を記載してください。	○
	⑱キャリアパス制度の導入	・実施しているキャリアパス制度の概要について記載してください。 (例) 1～7等級を設定。実績・能力考課を基に、毎年、昇給・昇格候補者を決定。また、非常勤職員の正規職員への登用制度あり。	○

区分	項目	記載内容・確認資料等	変更
若者が未来を託せるキャリアパスと人材育成	⑱人材育成研修等の実施状況（回数・内容・キャリアアップの取組など）		
	人材育成研修等の実施状況	・前年度の実績を記載してください。	
	無資格の職員に対するキャリアアップの取組	・無資格で就職してもキャリアアップでき、有資格者にもさらなるキャリアアップの機会があることをPRしていただくものです。	○
	資格を持つ職員に対するキャリアアップの取組		○
	⑳人材育成を目的とした面談の実施	・人材育成を目的とした面談の実施方法、状況等について記載してください。 ※エルダー・メンター（新人指導担当者）制度等を導入していれば記載してください。 (例) 新規職員の場合、2週間に1回、指導係による面談、及び上司面談を実施（一般職員、管理職等も同様に記載）	○
	㉑資格取得に対する支援		
	介護福祉士を取得するための支援制度について	・受講料支援や手当支給等に加え、業務や休暇面での配慮等、無資格者でも働きながら取得できるイメージで記載して下さい。 (例) ○○資格の取得を支援するため、受講料を負担し、取得後は手当（○円）を支給。受講や講習において休日の優先付与。	○
介護福祉士以外の資格取得支援について			
支援実績（全資格）	・前年度の実績を記載してください。		
㉒個人の希望による職務場所の変更	・「あり」、「なし」を選択してください。	○	
働きがいと働きやすさが両立する職場づくり	㉓休暇制度(所定労働時間、週休日、勤務体制、特徴ある休暇・勤務制度)		
	1日の所定労働時間	(例) 8時間	○
	年間休日日数	(例) 120日	○
	週休日	(例) 週休2日制、○週○休 等	○
	勤務体制	・勤務モデル、夜勤回数等を記載してください。	○

区分	項目	記載内容・確認資料等	変更
働きがいと働きやすさが両立する職場づくり	特徴ある休暇・勤務制度	・リフレッシュ休暇、育児や介護を両立できる柔軟な勤務制度等の特徴ある制度があれば記載してください。	○
	②④職員の福利厚生(独自制度)	・職員旅行や野球観戦など特色のある福利厚生制度があれば入力してください。	○
	②⑤職員の健康管理のための取組	(例)腰痛予防、メンタルヘルス対策、カウンセリング体制等	○
	②⑥事業計画作成への職員の関与や評価・見直し、職員の満足度を把握する仕組み等	(例)事業計画の作成及び評価について、各管理職員から意見を聴き取ったうえで作成 全職員を対象に年1回40項目の職員仕事満足度調査を実施し、改善につなげている	○
	②⑦地域交流の状況	・社会福祉法人の「地域における公益的な活動」を含みます。なお、地域の見守り支援や認知症サポーターの養成支援、サロン活動等の他、夏祭り開催、幼稚園・小学校との交流、地域行事・会議への施設開放等も該当します。	○
	②⑧職場見学・職場体験の実施状況	・過去3年間の実績を記載してください。	
	②⑨その他認証・宣言等の状況	(例) 第三者評価の受審、子育てサポート企業、やまぐち子育て応援優良企業、イクメン応援優良企業	○
	③⑩特色ある取組	(例) 業務のICT化、介護ロボットの導入、ノーリフティングケア等、アピールポイントとなる取組を記載してください。	○

【宣言に関する県の取組】

- やまぐち働きやすい介護職場宣言事業所として県が認証し、認証書を交付します。
- 宣言事業所には、ロゴマークのステッカーを配布します。また、事業所が作成するパンフレットやHP、名刺等でロゴマークを使用可能です。
- 福祉人材センターや「かいごへるぷやまぐち」のHPからつながる「やまぐち働きやすい介護職場宣言制度HP」で宣言事業所を紹介します。
- 宣言事業所を紹介するリーフレットを作成し、福祉人材センター、ハローワーク、介護福祉士養成施設、県立高校等へ配布します。
- 働きやすい介護職場づくりを進める事業所を応援するイベントの開催するなどの取組を行います。



やまぐち働きやすい介護職場宣言ロゴマーク

【参考資料】 やまぐち働きやすい介護職場宣言制度実施要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、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介護事業所の認証等について必要な事項を定めるものとする。

（申請）

第2条 県内で介護保険法（以下「法」という。）に基づく許可又は指定を受けて介護サービスを提供している介護サービス事業所等（以下「事業所」という。）であって、次の各号のいずれにも適合し、かつ、その旨を宣言しようとするものは、知事に申請することができる。

- (1) やまぐち働きやすい介護職場宣言事業所として、主体的に人材の確保・育成に取り組むことを宣言するとともに、その取組内容を県において公表することについて同意していること。
- (2) 介護保険法や労働基準法等の関係法令を順守していること。

2 前項の申請は、やまぐち働きやすい介護職場宣言書（別記第1号様式）に知事が必要と認める書類を添えて行うものとする。

（宣言事業所の認証）

第3条 知事は、前条第1項の規定による申請があった場合、宣言事業所が「やまぐち働きやすい介護職場宣言事業所」として適当であると認めたときは、やまぐち働きやすい介護職場宣言認証書（別記第2号様式。以下「認証書」という。）を交付するものとする。

- 2 知事は、認証書の交付にあたり、必要であると認めるときは、事業所に対し、確認資料の提出や事業所に関する現地調査を行うことができる。
- 3 知事は、前項の確認資料が提出されない場合は、認証書を交付しない。必要な現地確認ができない場合も同様とする。
- 4 認証書交付後においても、知事が必要と認めるときは、前二項及び三項に準じて取り扱うことができる。

（認証の有効期間）

第4条 認証の有効期間は、認証の日から3年間とする。

（認証の更新）

第5条 知事は、認証事業所の申請に基づき、認証の有効期間を更新する（以下「認証の更新」という。）ことができる。

- 2 前項の申請は、認証の有効期間が満了する日の1年前から別記第1号様式に知事が必要と認める書類を添えて行うことができる。

(変更の届出)

第6条 認証事業所は、次の各号に掲げる事項のいずれかに変更が生じたときは、その変更が生じた日から30日以内に、やまぐち働きやすい介護職場宣言変更届（別記第3号様式）により、その旨を知事に届け出るものとする。

- (1) 認証事業所の事業所名
- (2) 認証事業所の所在地
- (3) 認証事業所の種別
- (4) その他第9条の規定により公表している情報（別に定めるものを除く。）

(認証の辞退等)

第7条 認証事業所は、次のいずれかに該当する場合は、やまぐち働きやすい介護職場宣言辞退届（別記第4号様式）に認証書を添えて、速やかに知事に届け出なければならない。

- (1) 認証を辞退しようとするとき
- (2) 認証事業所を休止又は廃止したとき

(認証の取消)

第8条 知事は、次の各号のいずれかに該当する場合は、認証を取り消す。

- (1) 虚偽又は不正な手段により認証を受けたことが判明したとき。
- (2) 当該事業所を運営する法人において、介護保険法や労働基準法等の関係法令に違反する重大な事実があると認めるとき。
- (3) 宣言事業所から認証を辞退する申出があったとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、登録事業者として適当でない認められるとき。

(公表)

第9条 知事は、認証事業所の情報をホームページにおいて公表するものとする。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年5月7日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年10月27日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 改正後の第4条の規定は、施行日以後に認証書を交付する認証から適用し、施行日前に認証書を交付した認証の有効期間については、なお従前の例による。

やまぐち働きやすい介護職場宣言書

スタッフ（職員）一人ひとりが、やりがいを持って、働き続けられる職場づくりに向け、主体的に人材の確保・育成に取り組むことを宣言します。

年 月 日

法 人

代表者名

【宣言事業所（職場）に係る情報】

事業所名	ふりがな		
	※介護保険事業所番号（ ）		
所在地	〒 - 電話（ ） -		
種 別	（該当種別全てに☑をしてください） <input type="checkbox"/> 高齢者入所 <input type="checkbox"/> 高齢者通所 <input type="checkbox"/> 高齢者訪問 <input type="checkbox"/> 高齢者その他（詳細： ）		
担当者	担当部署	役職	
	ふりがな	連絡先	電話（ ） -
	E-mail		
誓約事項	<p>公表項目について相違がなく、介護保険法や労働基準法等の関係法令を順守していることを誓約します。</p> <p>また、山口県がやまぐち働きやすい介護職場宣言ホームページ等で公表することに同意します。</p> <p>なお、やまぐち働きやすい介護職場宣言に係る申請内容等に虚偽・不実記載等があった場合又は介護保険法や労働基準法等の関係法令に違反する事実があった場合、宣言の取消等をされても異議を申し立てません。</p>		



や ま ぐ ち 働 き や す い
介 護 職 場 宣 言 認 証 書

事業所名

所在地

宣言番号

有効期限

年 月 日から

年 月 日まで

年 月 日

山口県知事 村岡 嗣政

やまぐち働きやすい介護職場宣言変更届

年 月 日

山口県知事 様

法人名

やまぐち働きやすい介護職場宣言制度実施要綱第6条の規定により、下記のとおり届け出ます。

事業所名	ふりがな
宣言事業所番号	
所在地	〒 —
電話	() —

変更内容		
事項	変更前	変更後

別記第4号様式

やまぐち働きやすい介護職場宣言辞退届

年 月 日

山口県知事 様

法人名

やまぐち働きやすい介護職場宣言制度実施要綱第6条の規定に基づき、宣言を辞退します。

宣言事業所番号		宣言有効期限	年 月 日 から 年 月 日
---------	--	--------	----------------------

事業所名	ふりがな
所在地	〒 ー
電話	() ー

該当事由	
------	--

注) 1. 認証書(別記第2号様式)を添付してください。

申請事務局（問い合わせ・書類等送付先）

公益財団法人 介護労働安定センター 山口支部

〒753-0824

山口市穂積町1-2 リバーサイド山陽Ⅱ 2階

TEL 083-920-0926

Email: kaigoyamaguchi@kaigo-center.or.jp