

魅力ある福祉介護の職場宣言ひろしま制度 認証項目・基準一覧

◆スタンダード基準

区分		項目（審査基準）		入力方法	備考	
基本データ（12項目）	1	1	法人名	入力方式		
	2	2	法人認可年（法人設立から1年が経過していること）	入力方式		
	3	3	本部住所	入力方式		
	4	4	電話番号	入力方式		
	5	5	職員からのメッセージと写真	入力方式 + 写真の挿入		
	6	7	職員数	総人数	数字入力	
				性別・雇用形態別の職員数	数字入力	
				職種別の職員数（性別・年齢区分別・経験年数別）	数字入力	
				資格保有の職員数	数字入力	
	8	10	平均従事年数	正規職員の平均従事年数	数字入力	
	9	11	事業種別		チェック方式	
	10	12	事業所エリア		チェック方式	
	11	13	法人の特徴		チェック方式	
	12	14	法人ホームページURL掲載		入力方式	
法人情報（3項目5チェック）	1	1	法人情報の発信	・法人のホームページを整備し、年1回以上更新している	選択してください	
	2	2	法人理念・運営方針	・法人理念、運営方針が職場内で共有されている	選択してください	
	3	3	関係法令遵守	・行政監査指導等における指摘事項を受けていない、または指摘事項への改善が終了している	選択してください	
				・社会保険・労働保険に加入し、保険料を納付している	選択してください	
				・関係法令遵守の宣言書と誓約書を提出する	選択してください	
働きやすさ（11項目11チェック）	1	1	採用情報の発信	・採用の際、求職者に向けて採用条件等を正しく記載し、周知している（ホームページでの掲載、ハローワーク等での求人票の記載）	選択してください	
	2	2	職場見学・職場体験の受入れ	・職場見学や職場体験の受入れ体制がある	選択してください	
	3	3	新規採用者の育成	・新規採用者（新卒・中途含む）に対し、到達目標を設定し、指導・育成を行っている	選択してください	
	4	4	キャリアパス	・処遇改善加算（Ⅰ～Ⅲ）を取得していること、または職務内容に応じた賃金体系や昇給の仕組みが整備、研修等を行っている	選択してください	
	5	5	人材育成研修	・職員の成長や働き方に合わせた学びの場を提供しており、全職員に周知している（外部研修への参加、法人内研修の実施）	選択してください	
	6	6	人材育成面談	・面談（年1回以上）を実施しており、管理監督者が面談内容を把握している	選択してください	
	7	7	資格取得支援	・資格取得支援制度がある（公休の希望を優先的にかなえる、有給休暇の取得を優先する、無給の特別休暇とするなど）	選択してください	
	8	8	給与体系又は給与表	・大卒、高卒、中途採用等にあわせ、給与表への適用や昇給、昇格方法を規定し、全職員に周知している	選択してください	
	9	9	休暇制度・労働時間縮減	・休暇取得・労働時間縮減の取り組みを実施しており、全職員に周知している（看護休暇、介護休暇、育児休暇、有給休暇の計画的付与、連続休暇の付与、リフレッシュ休暇等の導入、ノー残業デイの導入、業務や繁忙に応じたフレックス勤務制度の導入など）	選択してください	
	10	10	福利厚生制度	・福利厚生制度による取り組みを行っており、全職員に周知している	選択してください	
	11	11	職員意見の把握	・職場環境について職員の意見を把握する取り組みや制度がある	選択してください	

区分		項目（審査基準）		入力方法	備考
サービスの質（8項目8チェック）	1	1	サービス情報の発信 ・ホームページやパンフレット等で利用者向け情報を適切に明示している（設備・料金、私物の持ち込み・外出などの自由度…）	選択してください	
	2	2	衛生管理 ・感染症対応マニュアルを作成しており、全職員に周知している ※	選択してください	
	3	3	資質向上 ・職員の言葉遣いや身だしなみに配慮している	選択してください	
	4	4	プライバシー ・利用者のプライバシーに配慮し、個人情報を適切に管理している	選択してください	
	5	5	サービスの質の向上 ・サービスの質の向上のための研修を実施している	選択してください	
	6	6	安全管理 ・緊急時対応マニュアル等を整備しており、全職員に周知している	選択してください	
	7	7	身体拘束廃止・虐待防止 ・身体拘束廃止・虐待防止の取り組みを徹底している ※	選択してください	
	8	8	相談体制・苦情解決 ・サービスに関する相談・苦情窓口を設置し、利用者等へ周知しており、全職員へ周知や研修を行っている ※	選択してください	

※は福祉・介護サービス業務を行っている場合のみ必須

◆プラチナ基準

基本データ	1	1	大卒者の10年後のモデル賃金	数字入力 + 文字入力	
必須項目	1	1	宣言年数 ・認証法人(スタンダード認証法人または旧制度の認証法人)になってから継続して2年を経過している	選択してください	
	2	2	スタンダード基準 ・スタンダード基準をクリアしていること	選択してください	
	3	3	離職率 ・直近3年間の正規職員の離職率の平均が基準値を下回ること(年度ごとに見直します) ※平成31年度は13.2%以下	数字入力	
	4	4	新規採用者の育成 ・新規採用者育成計画(目標、具体的な育成手法、研修内容)を策定し、全職員に周知している ※OJTを含む ・新規採用者育成計画に沿って研修を実施している ・OJT指導者又はプリセプターを設置し、全職員へ周知している ・OJT指導者やプリセプターに対する研修を実施している	選択してください	
	5	5		選択してください	
	6	6		選択してください	
	7	7		選択してください	
	8	8	キャリアパス制度の導入 ・キャリアのコースや段階、キャリアアップの仕組みが明確になったキャリアパス(キャリア段位制度の活用など)を策定し、全職員に周知している	選択してください	
	9	9	人材育成研修 ・階層別人材育成計画(資質向上、資格取得、面談を含める)を策定し、全職員に周知している ・階層別人材育成計画に沿って研修を実施している	選択してください	
	10	10		選択してください	
	11	11	人材育成面談 ・面談実施のための手順書又はシート(様式)を作成し、面談に活用している	選択してください	
	12	12	資格取得支援 ・資格取得に対する特別な支援がある(事業所内勉強会の開催、受験対策講座や受験費用の補助等経済的支援、資格手当の支給など)	選択してください	
	13	13	育児と仕事の両立支援 ・育児と仕事の両立を支援する体制があり、全職員に周知している(変則勤務や短時間勤務、保育料等の補助、事業所内託児施設、学校行事参加のための休暇制度、育児休業中のコミュニケーションなど)	選択してください	
	14	14	職員意見の把握 ・自己点検ツール(又は同等の独自ツール)を活用し、その結果をもとに職員が働きやすい職場づくりに向けた取り組みをしている	選択してください	
エントリー項目	1	1	取り組み □柔軟な働き方ができる □人材育成に特徴がある □雰囲気の良い職場づくりに取り組んでいる □業務の効率化や改善に取り組んでいる □利用者サービスに特徴がある □地域と連携した活動・行事を行っている	チェック方式 + 文字入力	