

しが介護職員定着等推進事業者登録 要件確認添付書類

登録要件	添付書類
1. 県内で介護保険サービスを経営している。	<p><事業者パンフレット> 経営する各事業所名・所在地・連絡先(TEL/FAX/メールアドレス)が記載されているもの。</p>
2. 介護職員等処遇改善加算ⅠまたはⅡを算定している。	<p><介護職員等処遇改善加算計画書> 申請年度に行政に提出した計画書(最新のもの)</p>
3. 次の資質向上要件を満たしている。	
<p>職員の資質向上に向けた初任者研修、実務者研修、喀痰吸引研修、認知症ケア研修、滋賀の福祉人研修・介護人材育成研修、えにしアカデミーなどの受講支援制度(代替職員確保含む)や複数事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度を有している。</p>	<p><研修規程> <就業規則> 研修を受講した場合の受講料支援・代替職員の確保等について定めているもの。複数事業者で採用・人事ローテーション・研修を共同で行うための取り決め内容を記載したもの。 ※または ・介護職員研修受講支援事業費補助金の交付決定通知書 ・介護職員研修受講支援事業費補助金の交付額確定通知書</p>
(2) 研修受講等と連動した人事考課制度を有している。	<p><給与規程> <就業規則> <研修規程> 人事評価の規程や研修受講(資格取得含む)により昇給や手当支給がなされることが規定されているもの。</p>
4. 次に掲げる労働環境要件のうち、いずれかを満たしている。	
(1) 次世代育成対策推進法第13条に基づき、「基準に適合する一般事業主」の認定を受けている。	<p><くるみん認定の認定通知書> <プラチナくるみん認定の認定通知書></p>
(2) 以下の項目のうち、4項目以上を満たしている。	
① メンター制度を導入している。	<p><メンター制度の規定> <就業規則> メンター制度の規定や、メンター育成講習を受けたメンターの相談窓口を設置する規定があるもの。</p>
② 年次有給休暇を計画的に付与する制度を有している。	<p><就業規則> 計画的な取得に関する規定があるもの。 ※または、 対象職員に周知できる、計画的な取得を促す通知文や掲示物でも可能。</p>
③ 年次有給休暇を半日単位、時間単位で取得できる制度を有している。	<p><就業規則> 半日単位・時間単位で取得できる規定があるもの。 ※または、 ・年次有給休暇届 就業規則で半日単位のみ規定されていても、年次有給休暇届等に時間単位で取得できるとの記載があれば<就業規則>と一緒に提出で可能。</p>
④ 有給である複数の特別休暇制度を有している。	<p><就業規則> <給与規程> 特別休暇制度(慶弔休暇・特別休暇等)を有し、有給である旨が規定されているもの。</p>
⑤ 所定外労働時間の縮減に努めている。	<p><掲示物の写真> ノー残業デイや定時帰宅の促進、推奨を周知するもの。 ※または、 ・議事録 事業者全体会議等で、時間外労働縮減に努めている等の内容のもの。</p>
⑥ ICT活用による業務省力化や負担軽減に向けた介護ロボット、リフト等の介護機器等を導入している。	<p><導入現場の写真> ICTや介護ロボットを導入していることがわかるもの。 ※または、 ・介護職員職場環境改善支援(介護ロボット導入支援)事業費補助金の決定通知書 ・介護職員職場環境改善支援(ICT導入支援)事業費補助金の決定通知書</p>
<p>育児休業、介護休業、この看護休暇など、育児・介護休業法⑦で義務付けられた制度以外の育児や介護と仕事に両立の支援のための支援策を有している。</p>	<p><保育園のパンフレット(または、写真)> <保育園利用規約> <就業規則> <事業者独自の制度> 事業所内保育園を設置している。<u>厚生労働省が義務付けている”育児・介護休業法”以上の制度</u>を有している、導入していることがわかる規定が記載されているもの。</p>
5. すべての介護職員に、介護福祉士等の届出制度への届出を勧奨している。	<p><啓発ポスターの掲示写真> <周知用配布チラシ> 職員に周知している様子がわかるもの。</p>
6. 介護職員のチームリーダーを配置し、処遇評価を行っている。	<p><組織図> <職員配置図> <就業規則> <給与規程> チームリーダーの定義の説明がされているもの。(配置がわかるもの。)配置と処遇評価を定める規定があるもの。</p>