

「しが介護現場革新」に係るシンボルマークおよび  
「しが働きやすい介護の職場認証制度」に係る認証マーク募集要領

滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課  
令和6年 11月 1日

## 1 募集の趣旨

少子高齢社会の進展に伴い、生産年齢人口が減少し、働き手の確保が一層難しくなることが予想される一方で、高齢化に伴う介護ニーズが増大することが予想されている中、将来にわたり安定的な介護サービスの提供体制を確保していくための施策の1つとして、介護職員の働きやすい職場環境づくりを推進することが重要であるとされています。

滋賀県では、介護職員の働きやすい職場環境づくりを推進する取組を「介護現場革新」とし、関連する様々な施策を実施しているところです。

これらの取組に親しみを持っていただくとともに、広く周知・浸透を図っていくことを目的とし、①「しが介護現場革新」を象徴するシンボルマークおよび②介護職員の働きやすい職場環境づくりを実践する滋賀県内の事業者が広報活動に利用できる「しが働きやすい介護の職場認証制度」認証マーク((A)マークのみ、(B)マーク+キャッチコピー・認証事業者名の2種類)を広く募集します。

## 2 事業の概要

(1) しが介護現場革新(滋賀県介護現場革新推進総合事業) ※上記1の①シンボルマーク

介護職員の働きやすい職場環境づくりを目指し、介護現場における業務改善(介護ロボット・ICT機器等のテクノロジー活用やオペレーション体制の見直し等)を推進する事業です。

詳細は、参考資料2「具体的な取組事例」を参照ください。

(2) しが働きやすい介護の職場認証制度 ※上記1の②認証マーク

介護人材の確保・定着・育成に向けて、働きやすく、将来に希望を持って働いていただけるよう、労働条件の整備などに積極的に取り組む事業者を認証・公表する制度です。

※(現)しが介護職員定着等推進事業者登録制度を、令和7年度に標記認証制度へと改称予定。

制度概要等は、現行制度の大枠を踏襲する予定であることから、しが介護職員定着等推進事業者登録制度を参照ください。

【県HP】

<https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kenkouiryohukushi/koureisya/300814.html>

### 3 応募要領

#### (1) 応募資格

どなたでも御応募いただけます。

#### (2) 応募方法

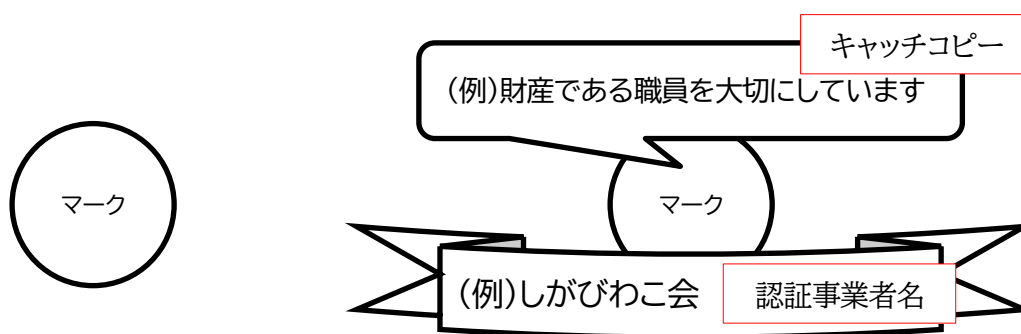
ア ①「しが介護現場革新」を象徴するシンボルマーク、②「しが働きやすい介護の職場認証制度」認証マークのいずれか、または両方のカテゴリを選択し、応募することができます。

なお、②については、(A)マークのみと(B)マーク+キャッチコピー・認証事業者名の2種類作成してください。(認証事業者に、共通マークとして(A)、事業者オリジナルマークとして(B)の2種類を提供する予定)

【②認証マークのイメージ図(参考)】

(A)マークのみ

(B)マーク+キャッチコピー・認証事業者名



※認証事業者ごとに決めるキャッチコピー(20文字程度)と認証事業者名を、後から追記できるようなデザインとしてください。

イ 別紙「提出用紙」を A4 サイズの白紙に縦向きに印刷の上、1枚に1作品をデザインしてください。(別紙「提出用紙」は、シンボルマーク用と認証マーク用がありますので、御留意ください。)

ウ 別紙「提出用紙」の所定の欄に、作品の簡単な説明、郵便番号、住所、氏名(ふりがな)、電話番号、メールアドレスを記載してください。児童・生徒の場合は学校名および学年も記入してください。

エ 各カテゴリ1人3点まで応募可能ですので、別紙「提出用紙」を必要枚数印刷して使用してください。なお、1人3点を超える応募があった場合は、受付順での4点目以降の作品は無効とします。

(①「しが介護現場革新」を象徴するシンボルマーク3点、②「しが働きやすい介護の職場認証制度」認証マーク3点の計6点を1人で応募することが可能です。)

オ 作品を折らずに、10 の応募先に郵送してください。学校で児童・生徒分を一括して郵送していただくことも可能です。なお、郵送の際は作品が破損しないようにしてください。

#### 4 募集期間

令和6年11月1日(金) から 令和7年1月13日(月) まで

※当日消印有効

#### 5 応募規定

- (1) 募集する①シンボルマークは「しが介護現場革新」を象徴するマークとして、②認証マークは介護職員の働きやすい職場環境づくりを实践する滋賀県内の事業者が広報活動に利用できるマークとして、啓発物品や印刷物、WEB サイト等で使用するものです。
- (2) 作品は模倣等のない自作かつ未発表のものに限ります。未発表とは、印刷物や映像、WEB サイト等で公表されておらず、また各種コンクールで入賞していないものを指します。
- (3) 他に類似の例があり、商標登録および出願の公表がされていることが判明した場合には、審査結果発表後であっても入賞を取り消すことがあります。
- (4) 入賞作品の著作権(著作権法第27条および第28条に規定する権利を含む。)、その他一切の権利(商標・意匠の出願および登録をする権利)は、すべて滋賀県に帰属するものとし、入賞者(著作者)は滋賀県および滋賀県が指定する第三者に対して、著作者人格権を行使できないものとします。
- (5) 入賞作品は、その内容(色や形状)について入賞者と滋賀県による確認作業を行います。その上で、滋賀県が改めて電子データ(PDF や JPEG 等)に変換することとします。
- (6) 入賞作品は、滋賀県の作成する啓発物品や印刷物、WEB サイト等で使用します。
- (7) 入賞作品は、形状の比率は変えずに拡大・縮小して使用します。特に縮小については、縦5ミリ×横5ミリ程度に収まるまで縮小した際に、色や形状等が明確に認識できるような作品となるよう留意してください。(ボールペンやネクタイピン等、小さな啓発物品に使用する可能性があります。)
- (8) 応募に必要な費用は応募者の負担とします。
- (9) 応募作品の返却は行いません。

#### 6 審査・発表

- (1) 審査は、滋賀県が設置する検討委員会において厳正に行います。
- (2) 入賞作品および作者の発表は、令和7年3月頃に本人に通知するとともに、WEB サイト等への掲載や報道機関を通じて公表する予定です。なお、入賞されなかった方への通知は行いません。

#### 7 審査基準

- (1) 募集趣旨および各事業を踏まえたデザインであること
- (2) 滋賀県らしさを感じさせる作品であること
- (3) シンボルマークまたは認証マークとして、普及啓発物品等に活用しやすい作品であること
- (4) 他都道府県における類似制度等におけるマークやその他既存の作品に類似していないこと

## 8 賞の区分

区分	点数	内容
シンボルマーク	1点	賞状、副賞 10,000円
認証マーク	1点	賞状、副賞 10,000円

※高校生以下の副賞は、図書カード等の記念品となります。

## 9 個人情報の取扱い

- (1) 応募作品に係る個人情報については応募状況の確認、作品の審査・発表、入賞者への通知・表彰以外の目的で使用することはありません。
- (2) 入賞者の発表の際は、入賞者の住所(市町名)と氏名を公表します。なお、児童・生徒に関しては学校名と学年についても公表します。

## 10 応募先および問合せ先

滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課介護・福祉人材確保係

〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号

電話:077-528-3597

ファクシミリ:077-528-4851

電子メール:ed00@pref.shiga.lg.jp

※応募は郵便のみとし、電子メールでの受付は行いません。

※電子メールでの問合せの際は、メールの件名を「介護現場革新マーク募集問合せ」としてください。(回答に時間を要する場合があります。問合せは、余裕を持って行うようにしてください。)

<現在の「しが介護現場革新」Instagram(@shiga\_kaigo\_kakushin)のアイコン>



※シンボルマーク決定後、差し替えを予定しています。

【活用イメージ例】

- ① 木製盾への印刷(画像はイメージです。) ② SNS への掲載



<現在の「しが働きやすい介護の職場認証制度」の認証マーク>



※認証マーク決定後、差し替えを予定しています。

【活用イメージ例】 ※この他、各事業所のHPや名刺等で活用される可能性があります。







- ① 認定証への印刷 ② 旗等の啓発物への印刷(画像はイメージです。)



<参考:他都道府県における類似制度等におけるマーク>

<p>「みんなにやさしい 介護のプロを目指 す」プロジェクト (横浜市)</p>	<p>きょうと福祉人材育 成認証制度 (京都府)</p>	<p>青森県介護サービ ス事業所認証評価 制度 (青森県)</p>	<p>愛知県介護事業所 人材育成認証評価 事業 (愛知県)</p>
			

参考資料2:  
具体的な取組事例

取組事例①:テクノロジーの活用	取組事例②:オペレーション体制の見直し
<p>介護ロボットや ICT 機器等のテクノロジーを活用することで、介護職員の身体的負担(腰痛等)や精神的負担(看取り等)を軽減する。</p> <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div data-bbox="228 519 427 784">  <p>例) 移乗支援ロボットを活用することで、利用者を抱え上げることなく、移動させることが可能</p> </div> <div data-bbox="228 808 427 1072">  <p>例) モーター等によるパワーアシスト機能が備わったスーツを装着することで、利用者を抱え上げる際の足腰にかかる負荷を軽減</p> </div> <div data-bbox="228 1097 427 1361">  <p>例) センサー機能や Ai 等により利用者の動きや睡眠状況を把握し、記録することで、見守りにかかる時間を軽減することが可能</p> </div> </div>	<p>介護職員でないとできない業務と、その他の業務を切り分け、業務の効率化を図る。</p> <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div data-bbox="791 519 991 694">  </div> <div data-bbox="791 712 991 887">  </div> <div data-bbox="791 904 991 1079">  </div> </div> <p>例) 事業所内の清掃やベッドメイク、利用者の送迎、食事の配膳等の業務を切り出して、介護を専門としない職員(シルバー人材等)へ依頼することで、介護職員は利用者のケアに集中することが可能</p>

<業務改善7つの取組:令和3年3月発行『生産性向上ガイドライン』(厚生労働省作成)>

① 職場環境の整備	② 業務の明確化と役割分担 (1)業務全体の流れを再構築	② 業務の明確化と役割分担 (2)テクノロジーの活用	③ 手順書の作成
<p>取組前</p>  <p>取組後</p> 	<p>介護職の業務が明確化されていない</p>  <p>業務を明確化し、適切な役割分担を行いケアの質を向上</p>  <p>介護職員が専門能力を発揮が実施</p> 	<p>職員の心理的負担が大きい</p>  <p>職員の心理的負担を軽減</p> 	<p>職員によって異なる申し送り</p>  <p>申し送りを標準化</p> 
<p>④ 記録・報告様式の工夫</p> <p>帳票に何度も転記</p>  <p>タブレット端末やスマートフォンによるデータ入力(音声入力含む)とデータ共有</p> 	<p>⑤ 情報共有の工夫</p> <p>活動している職員に対してそれぞれ指示</p>  <p>インカムを利用したタイムリーな情報共有</p> 	<p>⑥ OJTの仕組みづくり</p> <p>職員の教え方にブレがある</p>  <p>教育内容と指導方法を統一</p> 	<p>⑦ 理念・行動指針の徹底</p> <p>イレギュラーな事態が起こると職員が自身で判断できない</p>  <p>組織の理念や行動指針に基づいた自律的な行動</p> 