

静岡県働きやすい介護事業所認証制度実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、静岡県内の介護事業所が主体的に行う人材育成及び職場定着並びにサービスの質向上の取組を促進するため、事業所の取組を「見える化」する「静岡県働きやすい介護事業所認証制度」の実施に必要な事項を定めるものとする。

(対象事業所)

第2条 本制度における認証の対象となる介護事業所は、静岡県内で介護保険法に基づく別表1に掲げるサービスを提供している介護事業所（以下「事業所」という。）とする。

(認証の要件)

第3条 認証する事業所は、次の要件を満たすものとする。

- (1) 申請年度の4月1日を基準として、事業所に係る指定から3年が経過していること。
- (2) 申請年度の4月1日を基準として、事業所を運営する法人が、その事業所を原因として、過去3年間に指導・監査で勧告以上の行政指導又は行政処分を受けていないこと。
- (3) 労働基準法等、法令に沿った就業規則等を整備していること。
- (4) 申請年度の4月1日を基準として、労働基準法等労働関係法令、その他法令で過去3年間司法処分歴がないこと。
- (5) 介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件Iを満たしていること。
- (6) 所定の認証基準を全て満たしていること。

(認証の申請)

第4条 認証を受けようとする事業所は、別紙様式1（併設事業所を併せて申請する場合は様式2）に定める申請書、別紙様式3（併設事業所を併せて申請する場合は様式4）に定める誓約書及び別紙様式5に定める提出書類一覧表を、関係書類を添えて所定の日時までに県知事宛てに提出するものとする。
2 申請の受付は、原則年2回とする。

(認証区分等)

第5条 認証区分、認証項目及び認証基準は、別表2のとおりとする。

(認証)

第6条 本制度による認証は、「静岡県働きやすい介護事業所認証委員会」で意見聴取の上、県知事が行う。

(認証書の発行)

第7条 県知事は、前条による認証を受けた事業所（以下「認証事業所」という。）に対して、認証書を発行する。

(認証事業所の公表等)

第8条 認証事業所は、県ホームページ等で公表する。

(認証の有効期間)

第9条 認証の有効期間は、認証の日から3年間とする。

(認証の辞退等)

第10条 認証事業所において次のいずれかに該当する場合は、その名称、代表者の氏名及び所在地並びに該当理由を記載した書面に認証書を添えて、速やかに県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) 認証事業所を休止したとき。
- (3) 認証事業所を解散又は事業を廃止したとき。

(認証事業所への調査等)

第11条 県は、認証事業所に対して、認証の要件が具備されていること等を確認するため、必要な書類の提出を求め、関係職員から状況を聴取し、又は、必要な調査等を行うことができる。

2 認証事業所は、前項の調査等が実施される場合には、積極的に協力するものとする。

(認証の取消し)

第12条 県知事は、次の各号のいずれかに該当する場合は、認証を取り消すことができる。

- (1) 第3条に定める認証の要件を満たさなくなったとき。
- (2) 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。
- (3) 認証事業所において、虐待等の不祥事が発生したとき。
- (4) 認証事業所が前条に定める調査等に協力しないとき。
- (5) その他県知事が必要と認めるとき。

(再申請)

第13条 第10条第1号により認証を辞退した事業所及び前条により県知事から認証を取り消された事業所は、第4条の規定に基づき再度認証申請することができる。ただし、前条により認証を取り消された場合は、前条による取消しを受けた日から起算して3年間は再度認証申請することができないものとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めるものの他、必要な事項は県知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年10月23日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年5月24日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年6月1日から施行する。

(別表1) 認証制度の対象事業所

静岡県内において、下表に掲げるサービスを提供している介護事業所

| 区分 | No. | サービス種別 |
|-----------|-----|---------------------------|
| 県指定サービス | 居宅 | 1 訪問介護 |
| | | 2 訪問入浴介護 |
| | | 3 通所介護 |
| | | 4 通所リハビリテーション |
| | | 5 短期入所生活介護 |
| | | 6 短期入所療養介護 |
| | | 7 特定施設入居者生活介護 |
| | 施設 | 8 介護老人福祉施設 |
| | | 9 介護老人保健施設 |
| | | 10 介護療養型医療施設・介護医療院 |
| 地域密着型サービス | 居宅 | 11 夜間対応型訪問介護 |
| | | 12 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 |
| | | 13 複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護） |
| | | 14 認知症対応型通所介護 |
| | | 15 小規模多機能型居宅介護 |
| | | 16 地域密着型通所介護 |
| | | 17 認知症対応型共同生活介護 |
| | | 18 地域密着型特定施設入居者生活介護 |
| | 施設 | 19 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 |

(別表2) 認証区分、認証項目及び認証基準

| 区分 | 認証項目 | 認証基準 |
|------------------|-------------|--|
| キャリアパス制度・人材育成の推進 | 1 キャリアパスの導入 | ①入職後概ね10年までの、役職や専門性ごとに求められる役割・能力、昇格（昇進、昇級）の基準が整備されている ②キャリアパス制度の内容を全職員に周知している |
| | 2 給与体系の整備 | ①職位、職責、職務内容等に応じた給与体系が整備されている ②給料表等を全職員に周知している |
| | 3 人材育成計画 | ①職位別育成計画を作成している ②職位別育成計画を全職員に周知している ③職位別育成計画に沿った研修を実施している ④新規採用者研修計画を作成している ⑤雇用形態に関係なく、全職員を対象に新規採用者研修を実施している |
| | 4 資格取得支援 | ①職場で推奨される公的資格等の取得を支援する仕組みがある ②支援する仕組みを全職員に周知している |
| | 5 評価制度・面談 | ①人材育成を目的とした評価の仕組みがあり、評価基準を設定している ②雇用形態を問わず、全職員を対象に年1回以上、面談を実施している |

| 区分 | 認証項目 | 認証基準 |
|-----------|-------------------|--|
| サービスの質の向上 | 6 運営方針の周知 | ①事業所の運営方針（理念、基本方針等サービスに対する考え方や姿勢）を全職員に周知している |
| | 7 利用者、家族からの相談苦情対応 | ①相談・苦情窓口を設置し、利用者、家族及び全職員に周知している ②苦情及び対応・改善内容に関する記録を作成・保管している ③苦情への対応や改善について、組織として対応している |
| | 8 家族、地域との交流（連携） | ①家族や地域との交流（連携）に取り組んでいる ②児童・生徒・学生等の見学、体験学習、ボランティア等の受入体制を整備している（別表1「認証制度の対象事業所」の3～10並びに13～19の事業所のみ） |
| | 9 質の高い取組 | ①個別ケア（利用者一人ひとりの個性と生活のリズムを尊重したケア）を実施している ②サービスの質の向上に向けた取組をしていること 例：福祉サービス第三者評価（地域密着型サービス外部評価）等の受審、ISOの認証取得、外部評価（※）の実施、対外的な発表など ※職場外の専門家や近隣住民等職員以外の者の意見等を聴く機会（仕組み） ③身体拘束廃止の取組をしている ④虐待防止の取組をしている ⑤過去3年間、虐待の事例がない |

| 区分 | 認証項目 | 認証基準 |
|-------------------------|---------------------|---|
| 労働環境の改善 (ワークライフバランス) | 10 育児・介護を両立できる取組の実施 | ①産前・産後、育児、介護休業制度を整備し、各制度について全職員に周知するとともに、休みやすい環境づくりをしている |
| | 11 労働時間縮減・休暇取得推進の取組 | ①労働時間に関する違反が過去3年間ない ②時間外勤務縮減の取組をしている ③年次有給休暇の取得推進の取組をしている |
| | 12 復職・継続勤務支援の取組 | ①復職・継続勤務支援に資する短時間勤務制度などの多様な働き方に関する取組を行っている |
| | 13 健康管理の取組 | ①心身健康（業務に関する各種ハラスメントに関するものを含む）相談窓口を設置するとともに、研修などの機会を通じ、全職員に周知している ②法定の定期健康診断を確実に実施している |
| | 14 職員の福利厚生制度 | ①福利厚生制度を設けている |

(様式1)

| | |
|------|--|
| 受付番号 | |
|------|--|

「静岡県働きやすい介護事業所認証制度」に係る認証申請書

年 月 日

静岡県知事 様

申請事業所 所在地
運営法人
事業所名
代表者の職
代表者氏名

静岡県働きやすい介護事業所として認証を受けたいので、所定の書類を添えて申請します。

| | |
|-----------|--|
| 介護保険事業所番号 | |
| 介護サービス種別 | |
| 事業所名 | |
| 担当者名 | |
| 電話番号 | |
| ファックス番号 | |
| 電子メールアドレス | |

(様式2) ※併設事業所を併せて申請する事業所用

受付番号

「静岡県働きやすい介護事業所認証制度」に係る認証申請書

年 月 日

静岡県知事 様

主たる申請事業所 所在地
運営法人
事業所名
代表者の職
代表者氏名

静岡県働きやすい介護事業所として認証を受けたいので、所定の書類を添えて申請します。

主たる事業所

| | |
|-----------|--|
| 介護保険事業所番号 | |
| 介護サービス種別 | |
| 事業所名 | |
| 担当者名 | |
| 電話番号 | |
| ファックス番号 | |
| 電子メールアドレス | |

併設事業所

| 事業所名 | 介護サービス種別 | 所在地 |
|------|----------|-----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(様式3)

受付番号

「静岡県働きやすい介護事業所認証制度」に係る誓約書

年 月 日

静岡県知事 様

申請事業所 所在地
運営法人
事業所名
代表者の職
代表者氏名

印

〔代表者氏名を自署する
場合は、押印は不要です。〕

静岡県働きやすい介護事業所認証制度実施要綱に定める下記申請資格を全て満たしていることを誓約します。

記

- 1 申請年度の4月1日を基準として、事業所に係る指定から3年が経過していること。
- 2 申請年度の4月1日を基準として、事業所を運営する法人が、その事業所を原因として、過去3年間に指導・監査で勧告以上の行政指導又は行政処分を受けていないこと。
- 3 労働基準法等、法令に沿った就業規則等を整備していること。
- 4 申請年度の4月1日を基準として、労働基準法等労働関係法令、その他法令で過去3年間司法処分歴がないこと。
- 5 介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅰを満たしていること。
- 6 所定の認証基準を全て満たしていること。

(様式4) ※併設事業所を併せて申請する事業所用

受付番号

「静岡県働きやすい介護事業所認証制度」に係る誓約書

年 月 日

静岡県知事 様

主たる申請事業所 所在地
運営法人
事業所名
代表者の職
代表者氏名

印

〔代表者氏名を自署する
場合は、押印は不要です。〕

当事業所及び下記の併設事業所は、静岡県働きやすい介護事業所認証制度実施要綱に定める下記申請資格を全て満たしていることを誓約します。

記

- 1 申請年度の4月1日を基準として、事業所に係る指定から3年が経過していること。
- 2 申請年度の4月1日を基準として、事業所を運営する法人が、その事業所を原因として、過去3年間に指導・監査で勧告以上の行政指導又は行政処分を受けていないこと。
- 3 労働基準法等、法令に沿った就業規則等を整備していること。
- 4 申請年度の4月1日を基準として、労働基準法等労働関係法令、その他法令で過去3年間司法処分歴がないこと。
- 5 介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件Iを満たしていること。
- 6 所定の認証基準を全て満たしていること。

併設事業所

| 事業所名 | 介護サービス種別 | 所在地 |
|------|----------|-----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(様式5)

受付番号

「静岡県働きやすい介護事業所認証制度」認証項目に係る提出書類一覧表

年 月 日

申請事業所 運営法人
事業所名

| 区分 | 認証項目 | 提出書類 (各内容が分かる書類) | 左欄に対応する提出書類名 *提出書類に通し番号のインデックスを付すこと | |
|------------------|-----------|----------------------|--|--|
| キャリアパス制度・人材育成の推進 | キャリアパスの導入 | ・キャリアパス制度の内容 | 1 | |
| | | ・キャリアパス制度の内容を全職員に周知 | 2 | |
| | 給与体系の整備 | ・給与（賃金）規程等 | 3 | |
| | | ・給料表等を全職員に周知 | 4 | |
| | 人材育成計画 | ・職位別育成計画の内容 | 5 | |
| | | ・職位別育成計画を全職員に周知 | 6 | |
| | | ・計画に沿った研修の実施 | 7 | |
| | | ・新規採用者研修計画の内容 | 8 | |
| | | ・全ての新規採用者を対象とした研修の実施 | 9 | |
| | 資格取得支援 | ・資格取得を支援する仕組み | 10 | |
| | | ・支援の仕組みを全職員に周知 | 11 | |
| | 評価制度・面談 | ・評価制度の内容 | 12 | |
| | | ・全職員の面談実施 | 13 | |

| | | | | |
|-------------------|------------------|--|----|--|
| サービスの質の向上 | 運営方針の周知 | ・事業所の運営方針を全職員に周知 | 14 | |
| | 利用者、家族からの相談苦情対応 | ・相談・苦情窓口の設置に係る規程等 上記の規程等を利用者、家族及び全職員に周知 | 15 | |
| | | ・苦情及び対応・改善内容に関する記録 | 16 | |
| | 家族、地域との交流（連携） | ・組織として対応していることを示す書類 | 17 | |
| | | ・家族や地域との交流（連携）の取組 | 18 | |
| | 質の高い取組 | ・児童・生徒・学生等の受入れ体制（別表1の3～10並びに13～19の事業所のみ） | 19 | |
| | | ・個別ケアの特徴や創意工夫等 | 20 | |
| | | ・サービスの質の向上に向けた取組 | 21 | |
| | | ・身体拘束廃止の取組 | 22 | |
| | | ・虐待防止の取組 | 23 | |
| | ・虐待の事例がないことの誓約書 | 24 | | |
| 環境の改善（ワークライフバランス） | 育児・介護を両立できる取組の実施 | ・就業規程及び各制度について全職員に周知 休みやすい環境づくり | 25 | |
| | 労働時間縮減・休暇取得推進の取組 | ・違反がないことの誓約書 | 26 | |
| | | ・時間外勤務縮減の取組 | 27 | |
| | | ・年次有給休暇の取得推進の取組 | 28 | |
| | 復職・継続勤務支援の取組 | ・復職・継続勤務支援に資する短時間勤務制度などの多様な働き方に関する取組 | 29 | |
| | 健康管理の取組 | ・心身健康相談窓口の設置を全職員に周知 | 30 | |
| | | ・法定の定期健康診断に係る実施規程 | 31 | |
| | 職員の福利厚生制度 | ・福利厚生制度の取組 | 32 | |

