

Q1. 「奈良県福祉・介護事業所認証制度」を、なぜ実施するのですか？

「奈良県福祉・介護事業所認証制度」は、福祉・介護人材の確保・定着に向けた取り組みです。福祉・介護事業所の取り組みを「見える化」することで、求職者が安心して就職できるようにするとともに、事業所の意識改革、就労環境や処遇等の向上を図ります。

Q2. 認証取得によるメリットはどのようなことがありますか？

県のホームページに事業所情報を掲載することで、認証事業所としてアピールすることができます。

その他、就職フェア等で認証事業所の積極的な紹介を予定しています。

Q3. どのような事業所が認証の申請ができますか？

奈良県内に所在する、介護保険サービス、障害福祉サービス及び児童福祉サービス事業所であれば、申請することが可能です。対象事業所について、詳しくは「奈良県福祉・介護事業所認証制度 認証取得申請のご案内」をご覧ください。

Q4. 認証の申請は法人全体で申請できますか？

認証は事業所単位で行います。法人全体で申請する場合、法人内の全ての事業所から資料を提出いただく必要があります。ただし、人材育成計画など、共通する資料は法人単位でまとめて提出いただくことは可能です。

Q5. 認証基準を満たしているかを知りたいのですが？

「奈良県福祉・介護事業所認証制度 認証取得申請のご案内」に掲載した「審査シート」を活用いただくことで、項目ごとに事前チェックが可能です。また、認証取得に向けた事務所の現状確認、課題の整理等について個別に相談できる機会を設けますので、日程など、詳しくは奈良県地域福祉課のホームページをご覧ください。

Q6. 今年度に認証申請できない場合でも、来年度以降の申請はできますか？

来年度以降も、申請期間を設定し申請を受け付ける予定です。その間に、事業所内で認証基準に沿った制度整備等のご準備をいただくことができます。

奈良県福祉・介護事業所認証制度 ご案内



奈良県福祉・介護事業所認証制度について

1 福祉・介護事業所認証制度とは

奈良県福祉・介護事業所認証制度（以下、認証制度）は、福祉・介護事業所の取組状況等を求職者等から「見える化」することにより、事業所の意識改革、就労環境や処遇等の向上を図るとともに、求職者が安心して応募・就職できるようにして、福祉・介護人材の確保を図ることを導入の目的としています。

各事業所において、認証基準に合致した就労環境等の整備

申請・審査事業所の知事認証
認証事業所の公表

2 福祉・介護事業所認証制度の効果

「知事による認証」を受けた事業所を公表（見える化）することで、以下の効果が期待されます。

学生・求職者

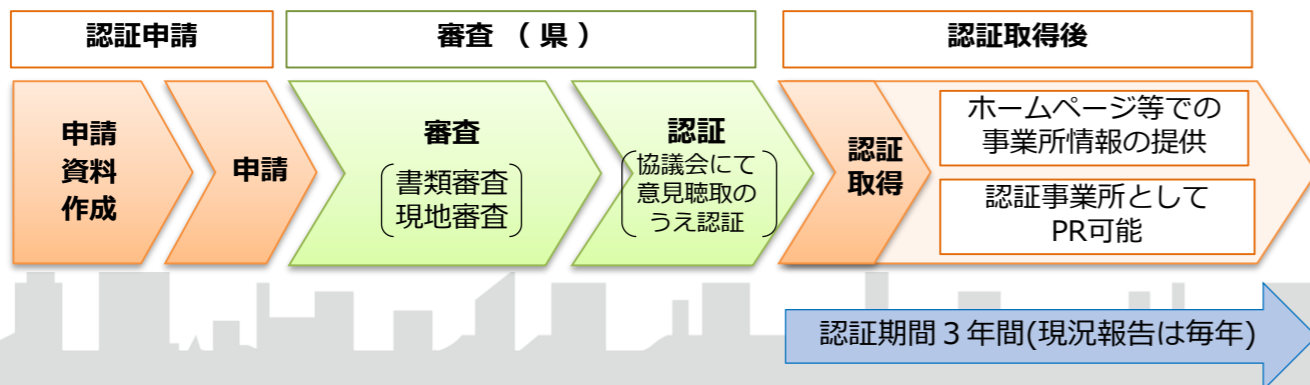
- 安心して働くことができる職場を、県からの情報をもとに探すことができる
- 就労環境の向上や処遇改善に、積極的に取り組む、事業所に就職することができる

事業所

- 県のホームページに事業所情報を掲載でき、認証事業所としてアピールすることができる（就職フェア等で「認証事業所」として、積極的な情報発信ができる）
- 職員が、「自らの職場が認証事業所」であることの誇りを持ち、モチベーション向上につながる（認証基準を満たすための努力で、結果的に労働環境が整備される）

3 福祉・介護事業所認証申請の流れ

各事業所から必要書類を提出いただき、県が審査を行い、基準をすべてクリアした事業所に対して、県が認証付与します。



4 認証基準

	評価項目	認証基準
研修体制・人材育成方針	1. 人材育成計画	① 年度ごとの人材育成計画を作成していること ② 全職員に、年度内の年間計画を共有していること
	2. 資格取得支援	① 資格取得支援制度を構築していること（規程・ルールなどの作成） ② 全職員に、制度内容を共有していること
	3. 新規採用者研修	① 新規採用者研修計画を作成していること（雇用形態関係なく全職員を対象） ② 全職員に、年度内の年間計画を共有していること ③ 研修を実施していること（雇用形態関係なく全職員を対象）
	4. 技術向上研修	① 専門技術向上に関する年間計画を作成していること ② 全職員に、年度内の年間計画を共有していること ③ 研修を実施していること
	5. マネジメント研修	① マネジメント研修に関する年間計画を作成していること ② 該当職員に、年度内の年間計画を共有していること ③ 研修を実施していること
給与体系・キャリアパス	6. 面談	① 面談制度を構築していること（規程・ルールなどの作成） ② 全職員に、制度内容を共有していること ③ 年1回以上、面談を実施していること（雇用形態関係なく全職員を対象）
	7. 給与表および賃金体系（各種手当、賞与など）	① 給与表・給与規程を作成していること ② 全職員に、給与表・給与規程を共有していること ③ 給与表・給与基準に基づく運用がされていること
	8. キャリアパス（階層別の職務内容など）	① キャリアパスを作成していること ② 全職員及び求職者に、キャリアパスを公開していること
休暇制度・福利厚生	9. 年次有給休暇取得、法定休暇（産前・産後、育児、介護など）の取得推進	① 産前・産後、育児、介護休業制度を整備していること ② 休暇取得に関する情報の共有していること※ 有休残の日数を含む ③ 休暇取得推進に関する取り組みを実施していること
	10. 復職・継続勤務支援	① 復職・継続勤務支援に関する環境づくりのための、検討会議を開催していること ② 復職・継続勤務支援に関する情報を共有していること ③ 復職後、継続勤務を行うための支援に関する取り組みを、実施していること
	11. 心身不調・ストレス解消に関する取り組み	① 相談窓口を設置していること ② 全職員に、心身不調時の対応に関する情報を、共有していること ③ 心身不調、ストレス解消に関する取り組みをしていること(ストレスチェックを含む)
コンプライアンス	12. 労働関連法（労働基準法、労働安全衛生法など）の遵守	① 労働法令を遵守し、違法性がないこと。是正勧告に対する速やかな対応をしていること
	13. 社会保険（雇用・労災など）加入、納入及び税（県税）納付履行状況	① 現時点（申請時）において、社会保険料の未加入、未納、滞納及び県税の滞納がないこと
	14. 不正請求、事件（虐待など）歴の状況	① 過去に報酬の不正請求、行政処分実績がないこと
	15. 個人情報保護の状況	① 個人情報保護法、厚生労働分野における個人情報の適切な取扱いのためのガイドラインを、遵守していること
事業所の地域貢献	16. 地域貢献の実施	① 事業所の自主的な取り組みとして、地域貢献活動を実施していること
	17. 見学・体験学習・ボランティア	① 見学・体験学習・ボランティアの受け入れ体制を整備していること
	18. 実習生、インターンシップ	① 実習・インターンシップ生の受け入れ体制を整備していること
サービスの質の向上	19. 利用者・家族からの苦情対応	① 苦情相談窓口を設置していること ② 利用者・家族及び全職員に、苦情相談窓口を周知していること ③ 苦情及び対応内容に関する記録を作成・保管していること ④ 苦情内容を職員に共有していること
	20. サービスの質の向上に向けた取り組みの実施	① 事業所の運営理念、方針を周知していること ② サービスの質の向上に向けた取り組みを、実施していること