

# 「佐賀県介護事業所見える化制度」要綱

## 1. 目的

「佐賀県介護事業所見える化制度」（以下、「本制度」という。）は、介護事業所(以下「事業所」という。)の雇用環境の情報や事業所が行う取組を掲載したウェブサイト(以下「ウェブサイト」という。)を学生等の求職者が閲覧することで、介護現場で就労するイメージを描きやすくし、県内の介護現場への人材参入を促進させることを目的とする。

## 2. ウェブサイトの名称

本サイトの名称は、「佐賀の介護事業所リサーチサイト 介の助」とする。

## 3. ウェブサイトへの掲載基準

本サイトへ掲載する事業所は、以下の（１）～（３）の要件を全て満たしている事業所とする。

- (1) 介護職員処遇改善加算の「加算Ⅰ」を取得していること。(※)
- (2) 職員の休業制度（育児休業・介護休業制度）を有していること。
- (3) 新規採用者の育成制度（育成計画の作成や研修の実施等）を有していること。

※ 介護職員処遇改善加算の非対象サービスの事業所である場合は、加算Ⅰの取得に相当するキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たしていること。

## 4. ウェブサイトへの掲載項目

事業所が、本サイトに掲載する項目は別表のとおりとする。

## 5. ウェブサイトへの情報登録時のログイン ID 及びパスワードについて

事業所が特定できる情報を保護し、秩序ある利用が行えるよう、情報を登録する段階で、ログイン ID とパスワードを発行するものとする。

なお、このログイン ID とパスワードを取得した事業所が、情報の変更、申請、掲載の取り下げ等の操作ができるものとする。

## 6. 情報登録の掲載期間について

本サイトに登録された事業所情報の掲載期間の定めは設けないものとする。ただし、事業所が希望する場合は、掲載の取り下げ（介護事業所検索用データベースからの削除）を行うものとする。

## 7. サイト利用上の禁止事項

本サイトの全ての利用者に対し、以下の行為を禁止するものとする。

- ・意図的に虚偽の情報を登録する行為

- ・著作権、商標権、プライバシー権等他人の権利を侵害する行為
- ・個人や企業（団体）を誹謗中傷する行為
- ・職業安定法等の法令、公序良俗に反するかもしくはそのおそれのある行為
- ・本サイトを利用しての営利を目的とした情報提供等の行為
- ・本サイトの運営を妨げる行為、または本課の信頼を毀損する行為

## 8. 利用規約への同意

本サイトを利用する全ての者は、別に定める利用規約に同意するものとする。

附則

この要綱は、平成30年11月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年4月14日から適用する。

ウェブサイトへの掲載項目

別表

No.	項目	記載要領	掲載するための基準	記載例	掲載 必須…■ 任意…△	提出書類 (県への郵送書類)
1	法人名 法人所在地 電話番号 URL	—	—	社会福祉法人 ○○福祉会 〒840-0000 佐賀市○○町○番○号 電話番号 0952-○○-○○○○ URL .http://www.○○○○○○○○.ne.jp	■	—
2	事業所名 事業所所在地 サービス種類	—	—	①事業所名：特別養護老人ホーム ○○荘 所在地：〒840-0000 佐賀市○○町○番○号 サービス種類：特別養護老人ホーム ②事業所名：デイサービスセンター○○ 所在地：〒840-0000 佐賀市○○町○番○号 サービス種類：通所介護 ③グループホーム○○ 所在地：〒840-0000 佐賀市○○町○番○号 サービス種類：認知症対応型共同生活介護	■	—
3	法人理念・運営方針	—	—	我々○○福祉会は、(中略)高齢者とその家族がその人らしく、安心して生活できるような環境づくりを目指します。	■	—
4	職員の意見及びエピソード	職員の職場での感想やエピソード、各法人のPRなどを写真付き(写真必須)で記載する。 職場や職員の様子が見えるような写真を添付すること。	—	先輩後輩の仲が良く、明るく楽しい職場です！ 年に1回のスポーツ大会や、職場旅行を通して職場での人間関係を深めることができます！	■	—
5	職員数(非正規含む) うち正規職員数 介護職員数(非正規含む) うち正規介護職員数	A. 職員の男女別人数(直近の4.1現在)を記載(非正規含む)…以下(A) B. Aのうち正規職員だけの男女別人数を記載…以下(B) C. 介護職員の男女別人数(直近の4.1現在)を記載(非正規含む)…以下(C) D. Cのうち正規職員だけの男女別人数を記載…以下(D)	—	職員数 男性50人、女性50人 うち正規職員数 男性30人、女性30人 介護職員数 男性25人、女性25人 うち正規介護職員数 男性15人、女性15人	■	—
6	【平均年齢】 職員 うち正規職員 介護職員 うち正規職員	職員(A)の平均年齢を記載 正規職員(B)の平均年齢を記載 介護職員(C)の平均年齢を記載 正規介護職員(D)の平均年齢を記載 ※直近の4.1現在で計算し、小数第2位を四捨五入する。	—	職員 41.2歳 うち正規職員 40.1歳 介護職員 42.6歳 うち正規介護職員 45.1歳	■	—
7	平均従事年数(正規職員及び正規介護職員)	「正規職員(B)の直近4月1日現在の従事年数合計」/「正規職員数(B)」 「正規介護職員(D)の直近4月1日現在の従事年数合計」/「正規介護職員数(D)」 ※小数点第2位を四捨五入する。	—	正規職員 8.4年 正規介護職員 10.5年	■	—
8	正規職員の採用実績及び在籍状況(過去3年間)	過去3年(前年度、前々年度、前々々年度)の正規職員の採用実績と、これらの者の直近の4月1日現在の在籍者数を記載する。 なお、試用期間等で採用当初は非常勤職員等であった者が年度途中で正規職員となった者も含む。	—	2017年度：採用10人、うち在籍8人 2016年度：採用10人、うち在籍9人 2015年度：採用10人、うち在籍8人	■	—

No.	項目		記載要領	掲載するための基準	記載例	掲載 必須…■ 任意…△	提出書類 (県への郵送書類)
9	過去3年間の離職率 (正規職員及び正規介護職員)		<p>離職率の計算式は以下のとおりする。 「(①+②+③)/3」(小数第2位を四捨五入する。)</p> <p>①「年間離職者(※)数(前年度4/1～3/31)」/「在職者数(前々年度3/31時点)」×100 ②「年間離職者数(前々年度4/1～3/31)」/「在職者数(前々々年度3/31時点)」×100 ③「年間離職者数(前々々年度4/1～3/31)」/「在職者数(前々々々年度3/31時点)」×100</p> <p>※ここでいう「離職者」とは、期間中に事業所を退職したり、解雇された者をいい、他企業への出向者・出向復帰者を含み、同一企業内での転出入者を除く。ただし、定年退職者は除く。</p> <p>※なお、離職者および在職者ともに正規職員(B)と正規介護職員(D)でそれぞれ記載する。</p> <p>(例)2018年度申請の場合 ①「2017年度の離職者数」/「2016年度3/31(2017年3/31)時点在職者数」×100 ②「2016年度の離職者数」/「2015年度3/31(2016年3/31)時点在職者数」×100 ③「2015年度の離職者数」/「2014年度3/31(2015年3/31)時点在職者数」×100</p>	—	<p>正規職員 12.5%</p> <p>正規介護職員 13.1%</p>	■	—
10	研修の機会の確保	自施設での研修	自施設で実施している研修の内容を記載する。	—	<p>介護技術を向上させることや、人材育成を目的として以下の研修を実施しています。</p> <p>・○○研修 4回/年 ・○○研修 1回/月</p>	■	—
		外部での研修	<p>研修受講の機会を確保している(※)外部研修の具体例を掲載する。</p> <p>(※)研修受講の機会を確保しているとは、「研修受講は業務対応としている場合」や「受講のため優先的にシフトの見直しをしている場合」等を指す。</p>	—	<p>各職員で設定した年間の研修計画に基づき、以下のような研修を受講してもらいます。</p> <p>・○○研修 2回/年 ・○○研修 1回/年</p>	■	—
11	新規採用者の育成(育成計画、研修等)		新規採用者を育成するためにやっていることを記載すること。	新規採用者を育成するための仕組みを有している。	<p>採用後○ヶ月を研修期間として、仕事をする上で必要な知識・技術を研修や仕事を通じて学んでいただきます。また、エルダー・メンター制度を導入しており、先輩職員によるフォローや法人全体で新規採用者を教育・支援していく仕組みとなっています。</p> <p>4月：新人研修(法人理念、仕事内容等) ○月：○○研修(○○○について) ○月：○○研修(○○○について) ○月：○○研修(○○○について)</p>	■	新規採用育成計画書など 新規採用者を育成するための仕組みが確認できる資料
12	研修受講・資格取得支援の内容		研修受講・資格取得の支援内容について具体的に記載する。	—	<p>研修受講の予定がある場合は優先的にシフトを調整します。</p> <p>以下の費用は、全額法人が負担します。</p> <p>・認知症介護実践者研修受講料 ・介護福祉士受験テキスト代</p>	■	—
13	介護職員の採用情報	初任給月額 (定額的に支払われる手当含む)	ハローワークの求人票に掲載する給与(基本給+定額的に支払われる手当)を記載する。	—	<p>150,000円～180,000円</p> <p>【基本給+定額的に支払われる手当】</p>	■	給与規程等、記載された内容が正しいことがわかる書類
		各種手当	ハローワークの求人票に掲載する手当を記載する。	—	<p>夜勤手当 4,000円/回 介護福祉士資格手当 5,000円</p>		
		賞与	ハローワークの求人票に掲載する賞与月数又は賞与額を記載する。	—	<p>年2回 前年度実績 3ヶ月分</p>		
		定期昇給制度	定期昇給制度の有無を記載する。	—	<p>定期昇給制度あり</p>		

No.	項目	記載要領	掲載するための基準	記載例	掲載 必須…■ 任意…△	提出書類 (県への郵送書類)
14	キャリアパス制度	キャリアパス制度の要項、キャリアパスの表等、キャリアパス制度の実施内容がわかる資料を添付すること。	—	別添資料を参照	■	—
15	処遇改善加算	—	処遇改善加算Ⅰの取得 ※処遇改善加算の非対象サービスの事業所である場合は、加算Ⅰの取得要件を満たしていること。	加算Ⅰを取得しています。  ※加算の非対象サービス事業所である場合！ 加算Ⅰの取得に相当するキャリアパス要件を満たしています。  ※法人内で加算の対象と非対象サービスが混在している場合！ 加算Ⅰを取得しています。（加算の対象外となっているサービス事業所は、加算Ⅰのキャリアパス要件を満たしています。）	■	—
16	休暇制度	年間休日日数	休暇規則に基づいた直近の年間の休日日数を記載する。	休暇規則を有すること	111日（週休2日制、シフト制）	就業規則等、記載された内容が正しいことがわかる書類
		休日制度等の特色	各法人の特色ある休暇制度を記載する。		在職年数の節目（5年、10年、15年、20年）に、リフレッシュ休暇制度（5日間）	
17	育児休業・介護休業の取得状況	育児休業制度	育児休業制度の有無を記載する。	育児休業規則を有すること	あり	■
		育児休業取得者数（過去3年間）	過去3年間に育児休業を取得した人数を男女別で記載する。ただし該当者がいなかった場合は該当者なしと記載する。		男性：○人、女性：○人 or 該当者なし	
		介護休業制度	介護休業制度の有無を記載する。	介護休業規則を有すること	あり	
		介護休業取得者数（過去3年間）	過去3年間に介護休業を取得した人数を男女別で記載する。ただし該当者がいなかった場合は該当者なしと記載する。		男性：○人、女性：○人 or 該当者なし	
18	職員の福利厚生(独自制度)	各法人が独自で行っている福利厚生制度を記載する。	—	・スポーツ（ボーリング、バドミントン）大会：年2回 ・職員旅行：年1回 ・懇親会：年2回程度	△	—
19	働きやすい環境の提供	職員に働きやすい環境を提供するためにやっている工夫があれば記載する。	—	・ノーリフトケアの実践 ・介護ロボットの導入 ・出産後の職場復帰のためのプログラム整備 ・保育施設を施設内に完備 ・メンタルケアカウンセリングサービス	△	—
20	抱え上げない介護の取組	抱え上げない介護の実践の有無について記載する。	—	あり	△	—
21	地域公益活動の取組	各法人の特色ある活動内容を記載する。	—	・ボランティア受け入れ ・年1回地域奉仕活動	△	—