

みやぎ介護人材を育む取組宣言認証制度実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、介護サービスを提供する事業所の就労環境改善や人材育成の取組に係る認証制度を設け、介護事業者の取組を公表することにより、働きやすい環境の整備を促進し、介護人材の定着、育成及び参入を図るとともに、県、市町村及び関係団体が連携し、県全体が介護の就労環境改善に取り組む機運を醸成し、介護業界全体のレベルアップ及びイメージアップを推進することを目的とする。

(対象)

第2条 本制度の対象は、県内に所在する、介護保険法（平成9年12月17日法律第123号）に基づく指定を受けた介護サービス事業所のうち、別表第1に掲げるサービス種別のもの（以下「事業所」という。）とする。

2 この要綱に基づく宣言及び認証は、事業所を単位として行う。同一の名称及び所在地で複数のサービス種別を営む場合にあっては、一つの事業所と扱う。

(宣言)

第3条 認証を受けようとする事業所は、別に定める電磁的方法により、介護職員が働きやすい職場環境づくりに取り組むことを知事に宣言するものとする。

2 次の各号のいずれかに該当する事業所は、宣言を行うことができない。

(1) 過去3年間に法令に抵触し、又は不適正な運営を行った者

(2) 過去5年間に指定効力停止以上の行政処分又は刑事処分を受けた者

(3) 労働監督署からの是正勧告を受け、速やかに対応しなかった者

(4) 社会保険料又は労働保険料等に未納がある者

(5) 虐待や介護報酬等の不正受給等、不適切な事業運営が行われていると疑義が持たれ、行政等から調査を受けている者

(宣言の有効期間)

第4条 宣言の有効期間は、宣言の日から2年間とする。

2 有効期間内に認証取得に至らなかった場合、宣言は失効する。ただし、別に定める電磁的方法で認証取得に向けた取組計画を報告することにより、宣言の更新を行うことができる。

(認証の申請)

第5条 認証を受けようとする宣言事業所（第3条第1項の規定により宣言を行った事業所をいう。以下同じ。）は、様式第1号により、知事に申請を行うものとする。

2 プレミアム認証を受けようとする宣言事業所及び認証事業所（次条の規定により認証を受けた事業所をいう。以下同じ。）は、様式第2号により、知事に申請を行うものとする。

(認証の審査)

第6条 知事は、前条第1項の規定による認証の申請があったときは、書類審査及び確認調査を

行い、別表第2の認証基準を満たすと認めるときは、認証を行うものとする。

2 知事は、前条第2項の規定によるプレミアム認証の申請があったときは、書類審査及び確認調査を行い、別表第2の認証基準を満たし、かつ、次の各号に掲げる指標を全て満たすと認めるときは、プレミアム認証を行うものとする。

(1) 正規職員の離職率が、過去3年連続で20%未満であること

(2) 正規職員の1年未満の離職率が、過去3年連続で20%未満であること

(3) 介護職員等处遇改善加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を取得していること

3 前2項の書類審査及び確認調査は、所在地が同一であり又は近接し、一体的に運営されている事業所にあつては、一つの事業所とみなして実施することができるものとする。

4 知事は、第1項及び第2項の規定により認証又はプレミアム認証（以下「各認証」という。）を行う決定をしたときはその旨を、行わない旨の決定をしたときはその旨及びその理由を、申請者に対して書面により通知するものとする。

（認証の有効期間）

第7条 前条第1項の規定による認証の有効期間は、認証の日から3年間とし、前条第2項の規定によるプレミアム認証の有効期間は、プレミアム認証の日から5年間とする。

（報告及び変更の届出）

第8条 各認証事業所（第6条の規定により各認証を受けた事業所をいう。以下同じ。）は、第12条の公表事項について、各認証を受けた日の属する会計年度の翌年度の2月末日までに、次の各号に掲げる様式により知事に報告を行うものとする。

(1) 認証事業所 様式第1号別紙2

(2) プレミアム認証事業所（第6条第2項の規定によりプレミアム認証を受けた事業所をいう。以下同じ。） 様式第2号別紙2

2 宣言事業所及び各認証事業所は、申請した情報に変更が生じたときは、様式第3号により、知事に届出を行うものとする。

（認証の更新）

第9条 各認証事業所は、第7条の有効期間満了後の認証の継続を希望するときは、当該有効期間の更新を申請することができる。

2 前項の規定により有効期間の更新を申請しようとする者は、その有効期間の満了前に、様式第4号により、知事に申請を行うものとする。

3 第6条の規定は、各認証の更新の審査について準用する。ただし、第6条第2項第1号及び同項第2号の「過去3年」は、「過去5年」に読み替えるものとする。

（認証の辞退）

第10条 各認証事業所は、認証基準を満たさなくなったときは、様式第5号により、速やかに知事に届け出るものとする。

(認証の取消)

第 11 条 知事は、次のいずれかに該当するときは、宣言事業所の公表を停止し、又は各認証を取り消すことができる。

- (1) 申請内容が実際と異なることが判明したとき
- (2) 故意又は重大な過失により、関係法令に基づく命令又は処分を受けたとき
- (3) 事業所が休止あるいは廃止したとき
- (4) 事業所から辞退の申出があったとき

2 知事は、前項の規定により宣言事業所の公表を停止し、又は各認証を取り消すときは、その旨及びその理由を、当該事業所に通知するものとする。

3 各認証の取消を受けた者は、速やかに各認証証を知事に返還しなければならない。

(公表)

第 12 条 知事は、宣言事業所及び各認証事業所について、次の各号に掲げる事項をホームページ等で公表し、制度の周知に努めるものとする。

- (1) 宣言事業所 法人名、事業所名及び事業所所在地
- (2) 認証事業所 法人名、事業所名、事業所所在地、サービス種別、正規職員数、非正規職員数及び別表第 3 に掲げる公表項目
- (3) プレミアム認証事業所 法人名、事業所名、事業所所在地、サービス種別、正規職員数、非正規職員数、別表第 3 に掲げる公表項目及び第 6 条第 2 項各号の指標

(マークの使用)

第 13 条 宣言事業所は「宣言マーク」、認証事業所は「認証マーク」、プレミアム認証事業所は「プレミアム認証マーク」を使用することができる。

2 宣言マーク、認証マーク及びプレミアム認証マークの取扱いについては、別に定める「みやぎ介護人材を育む取組宣言認証制度マーク使用要領」によるものとする。

(要綱の改廃)

第 14 条 この要綱の改廃は、知事が行う。

(その他)

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、本制度に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 5 年 6 月 12 日から施行する。

(経過措置)

2 廃止前の宮城県介護人材確保協議会みやぎ介護人材を育む取組宣言認証制度運営規程（以下「旧協議会規程」という。）第 5 条第 3 項、同条第 4 項又は第 6 条第 3 項の規定による宣言の受理、第 1 段階認証及び第 2 段階認証は、この要綱第 6 条の規定による宣言の登録、第 1 段階認

証及び第2段階認証とみなす。ただし、第1段階認証及び第2段階認証の有効期間は、当該旧協議会規程の規定による認証の有効期間の満了の日までの間とする。

- 3 この要綱の施行の日前にされた、旧協議会規程第5条第2項、同条第5項、第6条第2項又は同条第4項の規定による申請は、この要綱第5条第1項又は第8条第2項の規定による申請とみなす。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和6年7月30日から施行する。
(経過措置)
- 2 改正前のみやぎ介護人材を育む取組宣言認証制度実施要綱（以下「旧要綱」という。）第6条第1項の規定による宣言の登録及び同条第2項の規定による第1段階認証を受けた事業所は、この要綱第3条第1項の規定による宣言を行った事業所とみなす。この宣言の有効期間は、令和8年3月31日までとする。
- 3 旧要綱第6条第3項の規定による第2段階認証を受けた事業所（同条第5項の規定による第2段階プレミアム認証事業所を含む。）は、この要綱第6条第1項の規定による認証を受けた事業所とみなす。この認証の有効期間は、令和9年3月31日までとする。この有効期間中、この要綱第12条の規定による公表事項の公表は、当該事業所の同意する範囲で行う。

別表第1（第2条関係）

対象サービス

介護給付サービス
訪問介護
訪問入浴介護（介護予防含む）
通所介護
通所リハビリテーション（介護予防含む）
短期入所生活介護（介護予防含む）
短期入所療養介護（介護予防含む）
定期巡回・随時対応型訪問介護看護
夜間対応型訪問介護
認知症対応型通所介護（介護予防含む）
小規模多機能型居宅介護（介護予防含む）
看護小規模多機能型居宅介護
特定施設入居者生活介護（介護予防含む）
地域密着型特定施設入居者生活介護
認知症対応型共同生活介護（介護予防含む）
介護老人福祉施設
介護老人保健施設
介護療養型医療施設
介護医療院
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
地域密着型通所介護

別表第2（第6条関係）

認証項目及び認証基準

	認証項目	認証基準
1 理念・基本方針などの周知・浸透に向けた取組		
①	理念・基本方針やビジョンなどを職員に周知し、業務に活かすために継続的な取組を行っている。	入職時に職員に理念・基本方針やビジョンを周知している。
		1年に1回以上、職員に理念・基本方針やビジョンを周知している。
		1年に1回以上、理念・基本方針やビジョンを職務行動に反映するための仕組みがある。
②	理念や基本方針を、利用者や家族などへ周知している。	利用者や家族などに理念や基本方針を周知している。
③	理念・基本方針に基づき、職員としてなすべきことや守るべきこと（倫理規定・行動規範・期待する職員像など）を明確にし、職員に周知している。	理念・基本方針に基づき、職員としてなすべきことや守るべきことを明確にしている。
		1年に1回以上、「職員としてなすべきこと」を職員に周知している。
2 人材確保の取組		
④	福祉サービスの提供に関わる専門職（有資格の職員）の配置を決めた、必要な介護人材の体制表などがあり、体制に不足が生じたときには速やかに補充するように努めている。	介護人材の体制を可視化し、過不足を把握している。
		不足があった場合の採用プロセス（担当者、採用手順）が明確である。
⑤	多様な人材の参入を促進し、ミスマッチを予防するため、仕事内容や人材育成の取組、労働条件をわかりやすく説明している。	求職者に向けた説明資料を作成している。
3 基準に則った処遇と評価の取組		
⑥	給与体系又は給与表を導入し、職員に周知している。	給与規程を整備し、職員に周知、公表している。
		手当の支給基準が明確である。
		職位・職責に応じた給与体系である。
		基本給もしくは手当が昇給する仕組みがある。
⑦	キャリアパス（昇進・昇格に関する基準）を定め、職員に周知している。	階層を設定し、階層ごとの定義（役割・職務内容など）を明確にしたキャリアパスがあり、職員に周知している。
		非役職者を対象に複数の階層がある。
		昇進・昇格の基準を設定している。

⑧	一定の人事評価基準に基づき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献などを評価している。	1年に1回以上、評価する仕組みを整備し、職員に周知している。
4 計画的な人材育成の取組		
⑨	階層別研修計画あるいは職種別研修計画を作成して実践している。	階層別研修計画あるいは職種別研修計画を作成し、職員に周知している。
⑩	新任職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTが行われている。	新任職員のOJT担当者を決定する仕組みがある。
		OJTのための計画がある。
⑪	新任職員を対象とした研修計画を作成して実践している。	新任職員のための研修計画を作成している。
⑫	職員の技術水準の向上のための資格取得や自己啓発を支援（受験料の補助、研修受講支援など）している。	資格取得や自己啓発の仕組みがある。
⑬	組織の目標や方針を徹底し、コミュニケーションのもとで職員一人ひとりの能力開発目標が設定され、進捗や達成状況を確認している。	職員一人ひとりの能力開発目標を設定する仕組みがある。
5 働きやすい職場づくりの取組		
⑭	職員の意向や要望を把握し、働きやすい職場となるよう改善策を検討、実施している。	職員の意向や要望を把握する仕組みがある。
⑮	妊娠・子育て・介護などと両立して働きやすくする取組を行っている。	妊娠・子育て・介護などと両立して働きやすくする仕組みを整備し、周知している。
⑯	職員の心身の健康と安全の確保に努め、その内容を職員に周知している。	職員の心身の健康と安全の確保の仕組みを整備し、周知している。
⑰	職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するなど職員の就業状況を把握し、休暇取得推進・労働時間縮減のための取組を行っている。	職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するなど職員の就業状況を把握している。
		休暇取得推進・労働時間縮減のための仕組みを整備し、周知している。
6 地域交流・連携の取組		
⑱	実習やボランティアの受け入れ、地域への情報提供あるいは地域との交流などを通して地域と連携を図ることで、地域に貢献する取組を行っている。	実習やボランティアの受け入れ、地域への情報提供あるいは地域との交流などを通して地域と連携を図る仕組みを整備している。

別表第3（第12条関係）

公表項目

分類	公表項目
確保・定着に関すること	過去3年間の採用者数（年度ごと実数）
	過去3年間の離職者数（年度ごと実数）
女性の活躍推進に関すること	管理職層の女性の人数（当年度4月1日時点）
労働時間に関すること	時間外労働時間数（前年度正規職員一人当たりの平均）
休暇に関すること	年間公休数（就業規則に定める休日数）
	有給休暇付与日数（前年度正規職員一人当たりの平均）
	有給休暇取得日数（前年度正規職員一人当たりの平均）
処遇に関すること	初任給
	昇給実績（過去3年間）
	各種手当の種類と金額
	賞与実績（過去3年間）
育成に関すること	新任職員の育成期間（OJTプログラム等の期間）
	外部研修受講者数（前年度実績）
ワークライフバランスに関すること	過去3年間の産休・育休取得実績（年度ごと実数）
処遇改善加算の取得に関すること	介護職員等処遇改善加算の取得状況
業務負担軽減の取り組みに関すること	介護ロボット、ICT機器、職場環境の整備状況