

■ 『宣言』事業所（第1段階）の申請について

1 「介護サービス情報の公表制度」の公表情報における、下記13項目の全てが「あり」の場合申請できます。（当年度の公表システムへの入力が完了してから、申請してください）

※注1 事業所は毎年、介護サービス情報【基本情報項目・運営情報項目】（義務：6項目①～⑥）を指定情報公表センターに報告します。宮城県は、これに加えて介護サービス情報【その他】項目（任意：7項目）を独自に設定しました。平成29年度は70%を超す事業所が、独自項目に記入し公表しています。

※注2 認証制度の申請には、【その他】項目（独自項目7項目：⑦～⑬）に記入する必要があります。

2 申請において全て「あり」が必要な項目＜計13項目＞

＜介護サービス情報「基本情報項目」2項目（既存）＞

- ①従業者の健康診断の実施状況
- ②事業所で実施している、従業者の資質向上に向けた研修内容・実施状況（記述）※注3

※注3 研修内容・実施状況は記述形式です。後段の運営情報において、様々な研修の実施記録の「あり」・「なし」を聞いていますが、ほとんどの事業所は「あり」と答えているにも関わらず、この記述がない事業所が見受けられます。ご注意ください。

＜介護サービス情報「運営情報項目」4項目（既存）＞

- ③新任職員向け研修計画の策定（対象者有の場合）※注4
- ④新任職員向け研修の実施記録がある（対象者有の場合）※注4

※注4 新任職員がいない場合、上記2項目を非該当項目とします。新任職員がいない場合、「当該サービスに従事する全ての新任の従業者を対象とする研修を計画的に行っている」の項目欄の□「**新任者なし**」にチェックを入れてください。（情報の公表システム上の入力も同様です。公表システム上は「新任者なし」にチェックを入れると、「新任職員向け研修計画の策定がある」「新任職員向け研修の実施記録がある」のチェックが入らなくなります。新任職員がいない場合でも、「新任者なし」にチェックを入れずに、新任職員向け研修計画を「あり」としている事業所が見受けられます。）

- ⑤全ての現任の従業者向け研修計画の策定
- ⑥全ての現任の従業者向け研修の実施記録がある

＜介護サービス情報「『その他』項目」7項目（宮城県設定）独自項目＞

- ⑦理念・ビジョンの明文化
- ⑧職員が理念・ビジョンについて理解を深めるための取り組み（ミーティングなどでの確認）
- ⑨職員の就業状況や意向を定期的に確認する仕組みの存在 ※注5

※注5 具体的には職員アンケート集計結果、職員の悩み相談窓口を組織内に設置していることが分かる規定、職員にむけての相談窓口の広報チラシ等、又は定期的に職員との個別面談の機会を設けていることが分かる記録、もしくは職員の要望について検討している議事録等（ミーティングなど）のいずれかで確認できることが必要です。

- ⑩給与体系又は給与表を導入し、職員に周知 ※注6

※注6 給与体系とは賃金がどのような賃金支払項目の組合せから成り立っているか、各賃金項目はどのような算定方法によるのかを示すもので、基本給、諸手当（家族手当・通勤手当等）、割増賃金（時間外労働割増賃金・深夜労働割増賃金等）等で構成され、就業規則あるいはそれに付随する給与規程に規定されているのが一般的です。給与表とは、勤続年数や職務成果、経験によって上がっていく具体的な基本給額のある数表です。

- ⑪就業規則作成及び周知（正規・非正規）
- ⑫仕事と育児・介護の両立を支援する取り組み
- ⑬新任職員向け研修計画の策定【再掲】