「がんばる介護事業所表彰」雇用環境部門　応募・推薦用紙

令和　年　月　日

富山県知事　殿

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 自薦・他薦の別  いずれかに〇を  してください | | | | | | 自薦　・　他薦 | | | | | | | | | | |
| 法人(事業所)の概要 | | ふりがな | | | |  | | | | | | | | | | |
| 法人名  及び代表者名 | | | |  | | | | | | | | | | |
| 法人所在地  連　絡　先 | | | | 〒　　　－ | | | | | | | | | | |
| TEL　　　　　　　　　FAX | | | | | | | | | | |
| ふりがな | | | |  | | | | | | | | | | |
| 事業所名  及び代表者名 | | | |  | | | | | | | | | | |
| 事業所所在地  連　絡　先 | | | | 〒　　　－ | | | | | | | | | | |
| TEL　　　　　　　　　FAX | | | | | | | | | | |
| 必須要件 | | ① 労働基準法等、法令に沿った就業規則の整備 | | | | | | | | | | 最新の法令に整備済み ・ 整備されていない | | | | |
| ② 労働基準法など労働関係法令、その他法令  にかかる過去３年間の法令違反の有無 | | | | | | | | | | なし　　・　　あり | | | | |
| ③ 処遇改善加算Ⅰの届出の有無 | | | | | | | | | | なし　　・　　あり | | | | |
| ④ 開設から５年以上 | | | | | | | | | | 開設年月日　　　　　年　　月　　日 | | | | |
| サ ー ビ ス 種 別 等 | | 該当種別全てに☑ | | | | | | | | | | | | | | |
| * 高齢者入所 | | | | | | | | * 高齢者通所 | | | | | | |
| * 高齢者訪問 | | | | | | | |  | | | | | | |
| * 高齢者その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | | | | | | |
| * 障害者入所 | | | | | | | | * 障害者通所 | | | | | | |
| * 障害者訪問 | | | | | | | |  | | | | | | |
| * 障害者その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | | | | | | |
| * その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | | | | | | |
| （他薦の場合のみ）  推薦者 | | | | | 上記の法人（事業所）を推薦します。  　団体名  　所在地  　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　TEL | | | | | | | | | | | |
| * ５年以上勤続者割合（人数は申請年度の４月１日時点のものとすること） | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ５年以上勤続している職員の数（　　　　人）  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　×　１００　＝　　　　　　％  全職員数（　　　　人） | | | | | | | | | | | | | | | |
| * １年間の採用者数及び離職者数（１年間とは申請年度の前年度の４月１日から３月31日までとする） | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 採用者数（　　　　　　人）    　　　離職者数（　　　　　　人） | | | | | | | | | | | | | | | |
| * 月間平均時間外労働時間数（算定期間は申請年度の前年度の４月１日から３月31日までとする） | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | （　　　　　　時間） | | | | | | | （計算方法）  算定期間中の毎月の時間外労働時間の合計  算定期間中の毎月の時間外手当支給対象職員数の合計 | | | | | | | | |
| * 一般事業主行動計画の策定・周知・公表・届出の有無 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | なし　　・　　あり | | | | | | | | | | | | | | | |
| 【　法人情報等　】（職員数は申請年度の４月１日時点のものとすること） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職員数 | | |  | | | | 男性 | | | | | | 女性 | | | 合計 |
| 正規職員(注1) | | | |  | | | | | |  | | |  |
| 非正規職員(注1) | | | |  | | | | | |  | | |  |
| 合計 | | | |  | | | | | |  | | |  |
| 受賞歴 | | | 表彰名 | | | | | | 表彰実施団体 | | | | | | 受賞年月 | |
|  | | | | | |  | | | | | |  | |
| 記入者  連絡先  担当者 | | | 氏名 |  | | | | | | | ＴＥＬ | | |  | | |
| 所属 |  | | | | | | | ＦＡＸ | | |  | | |
| 役職 |  | | | | | | | E－mail | | |  | | |

(注1)正規職員・非正規職員とは

・正規職員…雇用している労働者で雇用期間の定めのない者

・非正規職員…正規職員以外の労働者（契約、嘱託、パート）

　成果につながった取組みの実績

該当する取組みに○をつけてください。

１．人材育成のための取組み

２．福利厚生の充実や職場環境改善のための取組み

３．その他、職員の離職防止に向けた取組み

　（雇用環境部門）

私たちの法人（法人名：　　　　　　　　　　　）は、

を実現しました！

|  |
| --- |
| ■実現に向けて取り組んだ事柄■  取組み期間：　　　年　　月　～　　　　年　　月、取組みの対象者数：　　人  【取組みを始めたきっかけ】*※取組みを始めるきっかけとなった事業所が抱える課題など*  【具体的な取組み内容】  【特に工夫したこと】*※独自の工夫や今後も取組みを続けるための工夫など* |

|  |
| --- |
| ■取組みの成果・実現してよかったと思えたこと■  【利用者の立場から】  【職員の立場から】  【その他】  【数値成果】  **年　　月時点**  **年　　月時点** |

記載例　成果につながった取組みの実績

該当する取組みに○をつけてください。

１．人材育成のための取組み

２．福利厚生の充実や職場環境改善のための取組み

３．その他、職員の離職防止に向けた取組み

　　　　　　（雇用環境部門）

私たちの法人（社会福祉法人*○△*）は、

***育児休業後の復帰率○○％***

を実現しました！

|  |
| --- |
| ■実現に向けて取り組んだ事柄■  取組み期間：平成29年４月　～令和元年７月（継続中）、取組みの対象者数：　　人  【取組みを始めたきっかけ】*※取組みを始めるきっかけとなった事業所が抱える課題など*  *・育児・介護等の家庭事情により、仕事を続けたくても続けられないという声を受けたため。*  *・人材不足の中、より多くの人から選ばれる魅力のある職場を作ろうと考えたため。*  【具体的な取組み内容】  *・育児・介護休暇や時間有休等の休暇制度の充実や、時短勤務等の多様な勤務体制を整備*  *・業務省力化のためタブレット端末を導入し、介護記録情報をシステム上で入力・管理*  *※　詳細は別紙にて記載しています。*  【特に工夫したこと】*※独自の工夫や今後も取組みを続けるための工夫など*  *・職員からヒアリングを行い、柔軟な勤務体制の整備を行った。*  *・施設に合った使いやすい介護記録システムとなるよう、何度も協議を重ねた。*  *など* |

|  |
| --- |
| ■取組みの成果・実現してよかったと思えたこと■  【利用者の立場から】  *・職員からのモチベーション向上の声が増えることに比例し、利用者アンケートでの満足の声が多くなった。*  *・介護記録がシステムで随時共有され、より質の高いサービスを受けられるようになった。*  【職員の立場から】  *・働き方の選択肢が増えたことで、家庭との両立がしやすくなった。*  *・ICT機器等の導入により、記録業務や引継ぎ時間が大幅に短縮でき、その分利用者や家族とのコミュニケーションの時間を増やすことができた。*  【その他】  【数値成果】  **平成29年４月時点**  育児休業後の復帰率　○％  （△名中◇名）  **平成31年３月時点**  育児休業後の復帰率　○％  （△名中◇名） |

○　がんばる介護事業所表彰雇用環境部門については、**「人材育成のための取組み」、「福利厚生の充実や職場環境改善のための取組み」、「その他、職員の離職防止に向けた取組み」の１～３の基準を総合的に勘案**して、表彰事業所を選出しています。

○　記載する取組みが、どの基準に該当するのか、○をつけてください。

○　１～３をそれぞれ記載する場合には、テーマごとに１枚ずつ作成ください。

**【取組みをはじめたきっかけ】**

○　取組みを始めるきっかけとなった事業所が抱える課題などを記載ください。

**【具体的な取組み内容】**

○　この応募用紙の中核となる部分ですので、具体的な取組みを記載ください。

○　この欄に記載しきれない場合は、別紙により対応いただいても構いません。

**【特に工夫したこと】**

○　取組みを実施するにあたり、事業所の独自の工夫や課題を克服するための方策、取組みを継続するための工夫など、幅広に記載ください。

**【取組み期間】**

○　今年度の表彰の期間は、平成29年度から平成30年度の取組みを対象としています。

○　もし、対象期間前から取り組んでいる場合は、対象期間前からの時期を記載ください。

　《例》平成27年４月からの場合

・平成27年４月～令和元年７月（対象期間の平成29年４月から平成31年３月を含んでおり可）

**【取組みの対象者数】**

○　**取組みの対象者数が複数名の取組みを対象**としています。

**【タイトル】**

○　取組みの見出しとなりますので、取組みによって達成した事項を簡潔に記載ください。

○　原則、法人単位の応募としておりますが、同一法人内の高齢者福祉サービスや障害(児)者福祉サービスを提供する事業所において、人事・給与体系、研修制度等が複数ある場合は、事業所単位での応募も可能です。

**【数値による成果】※重要**

○　取組みの成果を、数値で記載ください。

　《例》・休暇制度（育児休暇、介護休暇、有給休暇等）取得者数

・記録業務時間や引継ぎ時間等の変化　など

**【取組みの成果・実現してよかったと思えたこと】**

○　利用者・職員の立場から、取組みを実現してよかったと思えることを記載ください。

**【その他】**

○　この様式１枚に収まらない場合は、複数枚や別紙で記載いただいて構いません。

○　関係する写真や資料などあれば、ぜひご提出ください。