

信州 ふくんにん

マークを取得しよう！

長野県では、職員の職場における「人材育成」や「職場環境」の整備に取り組み、一定の基準をクリアした事業者を認証します。

信州ふくんにん認証取得のメリットと申請方法

認証された事業者からの声

- ♥ 人材育成制度を見直す契機となり、就労環境改善のきっかけとなった
- ♥ 認証取得後に離職率が改善(低下)した
- ♥ 職場が評価されることで、職員のモチベーションが上がった

認証までの流れ

1

取組宣言書の提出

2

認証取得の準備/取組

評価基準を満たしているか確認
(※裏面の評価基準等参照)
申請書類の準備
(※アドバイザー等の相談・支援が受けられます)

3

認証申請

4

審査委員会

2月
6月
10月

5

長野県による認証

6

認証事業所としての取組

事業所に認証書を交付
「信州福祉・介護のひろば」HP、
ハローワーク松本特設コーナー等に公表



「キャリアアップにつながる」
「働きやすい職場」として
事業所内外のPR等にご活用ください。

宣言(有効期間2年)

認証(有効期間3年)

詳しくは、長野県の福祉人材総合ポータルサイト「信州福祉・介護のひろば」をご覧ください。http://fukushi-nagano.jp

お問い合わせ

長野県健康福祉部
介護支援課介護人材係
TEL 026-235-7129
FAX 026-235-7394



事務局

社会福祉法人 長野県社会福祉協議会
福祉人材センター

〒380-0936 長野市中御所岡田98-1
TEL 026-226-7330 FAX 026-227-0137





認 証 を 受 け る に は

以下の評価基準を満たしていることが条件となります。

マークを掲げている事業所は
人材育成と環境整備の

18項目をクリア

評価項目	評価基準(全て必須)	認証申請のための提出書類	チェック	
人材育成	① 人材育成理念の策定	○法人理念に基づき職員のあるべき姿を明確化している ○全ての職員が人材育成理念を理解している	・人材育成理念の記載された資料 ・職員への周知方法のわかるもの	<input type="checkbox"/>
	② キャリアパスの構築	○長野県版キャリアパスに準じた項目により、段階(職階)、カテゴリ(能力分野)ごとに求める能力が明確化されている ○キャリアパスを基準として人材育成を実施している	・キャリアパス制度がわかるもの	<input type="checkbox"/>
	③ キャリアパスの周知	○説明会等を通しキャリアパスを全職員へ周知している	・全職員へ周知したことが分かる説明会の要項等	<input type="checkbox"/>
	④ 年間研修計画の策定	○キャリアパスに基づき、継続性をもった計画を立案している	・年間研修計画の様式	<input type="checkbox"/>
	⑤ OJTの計画的・体系的実施	○キャリアパスの能力項目に基づき計画的にOJTを実施している ○OJT実施マニュアル等を作成し、手順を明確化している	・OJTマニュアル等	<input type="checkbox"/>
	⑥ 職場内外OFF-JTの実施	○キャリアパスの能力項目基準に合った研修に職員を派遣又は研修を実施している(長野県委託 福祉職員生涯研修の受講等)	・修了証明書等	<input type="checkbox"/>
	⑦ 資格取得等への支援の実施	○国家資格等の取得に向け、職員支援制度を整備し、周知している	・職員への配布資料等、資格取得支援がわかるもの	<input type="checkbox"/>
	⑧ 新規採用者への計画的教育の実施	○新規採用者へ個別ニーズに基づく教育を実施している	・新任職員研修要項やチューター制度等のマニュアル	<input type="checkbox"/>
	⑨ 個人の研修履歴の把握	○研修の効果を明確化するため、研修履歴を蓄積し、個別面談等で活用している	・研修履歴の様式等	<input type="checkbox"/>
	⑩ 個別面談の実施	○個別面談を通して職員のキャリアアップを支援している	・個別面談の記録用紙等	<input type="checkbox"/>
	⑪ 人材育成を目的とした評価の実施	○キャリアパスに基づき段階ごとに評価項目を設定している	・評価項目等の様式、実施要綱等の資料	<input type="checkbox"/>
職場環境整備	① 職位等に応じた給与体系	○職位、職責又は職務内容等に応じた給与体系について定めている	・給与体系のわかる書類(介護職員処遇改善加算Iと同等の届出書等で読替可)	<input type="checkbox"/>
	② 計画的な採用の実施	○採用計画を作成し、計画に沿った採用活動を行っている ○過去の入職率・離職率の推移を把握している ○離職の要因を分析し、改善活動につなげている	・過去3年間の入職率・離職率、採用計画、離職要因の分析と改善したことがわかるもの	<input type="checkbox"/>
	③ 休暇取得・労働時間縮減等の取組	○就業規則が整備され、従業員に周知されている ○労働時間、休暇、福利厚生制度などについて独自の制度を導入し直近過去2年間に利用者がいたこと	・就業規則 ・当該独自制度及び取得実績	<input type="checkbox"/>
	④ 育児・介護を両立できる仕組みの整備	○「社員の子育て応援宣言」の登録をしている ○「イクボス・温かボス宣言」の登録をしている ○個人のニーズに応じて多様な働き方を選択できる仕組みがある ○育児・介護中であっても研修等に参加ができる仕組みがある ○休業中の人員補充等、他の職員への負担軽減が図られている ○復帰後も安心して仕事が継続できるよう、復帰後のキャリアプランを提示している	・宣言の登録がわかるもの ・フレックスタイム制度の導入等、多様な働き方に対応できる制度のわかるもの ・「育児介護休業規則」など人員補充等の負担軽減が証明できる書類、取得実績 ・復帰後のキャリアプランがわかるもの	<input type="checkbox"/>
	⑤ 職員の意見を反映させた職場環境整備	○職員の意見を反映させ、継続的にワークライフバランスに基づく職場環境整備を行うよう努力している	・職員へのアンケート調査等の様式、自己点検ツール等、対応の手順がわかるもの	<input type="checkbox"/>
	⑥ 健康管理に関する取組	○健康診断・こころの健康等、健康管理の取組を実施している	・法定項目以上の取組内容がわかるもの	<input type="checkbox"/>
	⑦ 利用者・家族からの要望に関する取組	○利用者サービス向上のため、利用者・家族からの要望に対応する仕組みがある	・利用者・家族への満足度調査等の様式、当該仕組みにおける利用者等への周知と、対応の手順がわかるもの	<input type="checkbox"/>