



信州 ふくにん

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。

信州ふくにん認証取得の効果と申請方法

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

認証取得事業所には
優遇措置
があります！

- 福祉人材センターが主催する各種研修の受講料が当面の間免除になります
- 福祉人材センターが主催する福祉のおしごと就職フェアなどに優先的に参加できます（開催地域内に事業所がある場合に限り）
- 県の介護テクノロジー定着支援事業補助金の申請上限が1事業所から2事業所へ上乗せされます

まずはここから！



<https://fukushi-nagano.jp/fukunin/>

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。

◆ 認証までの流れ

- ① 取組宣言書の提出 **宣言（有効期限2年）**
- 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
- ⑤ 長野県による認証 **認証（有効期限3年）**
- 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。

さらに！



信州ふくにんを取得すると、
職場いきいきアドバンスカンパニー

ネクストジェネレーションコース

認証要件を
満たすことができます。

詳しくはこちら



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

長野県健康福祉部介護支援課介護人材係 TEL026-235-7129 FAX026-235-7394

お問い合わせ





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

人 材 育 成

評価項目	評価基準	認証申請のための提出書類等	チェック
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	☐
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	☐
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	☐
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	☐
5 OJTの計画的・体系的実施	●キャリアパスに基づきOJT実施の育成目標等を明確化して いる	●OJT記録等 ●OJT担当(OJTリーダー)が確認できるもの等	☐
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)	●研修実施要項、修了証明書等	☐
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	☐
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	●新任職員研修計画や チューター制度等のマニュアル	☐
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	☐
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(1名分で可)	☐
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	☐

職 場 環 境 整 備

評価項目	評価基準	認証申請のための提出書類等	チェック
1 職位等に応じた給与体系	●キャリアパスと連動し、職位、職責又は職務内容等に応じた 給与体系が定められている	●キャリアパスに連動した賃金体系・ 昇格要件がわかるもの	☐
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	☐
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 ●導入したICT機器の写真等	☐
4 育児・介護と仕事を両立 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 ●育児・介護休業に関する規程が整備され、従業員に周知されている ●育児・介護休業中であっても職務や業務内容の情報提供がある ●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 ●「育児・介護休業規程」、職員向け説明 会の資料など ●情報提供されていることがわかるもの (提供した資料、送信メールの写しなど) ●育休復帰支援プランがわかるもの	☐
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	☐
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	☐
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	☐