

しが働きやすい介護の職場認証制度実施要綱

（目的）

第1条 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進のために必要な職場環境の整備や、働きやすい労働条件の整備などに積極的に取り組んでいる介護保険サービス事業者（以下「事業者」という。）を認証し、その取組を広く公表することにより、事業者による働きやすい環境整備の促進を図り、もって介護人材の確保・定着・育成に繋げることを目的とする。

（認証対象要件）

第2条 しが働きやすい介護の職場認証の対象となる事業者は、次の各号のいずれにも該当することとする。ただし、介護職員がいないサービス種別については、第2号は要件としない。

- （1）県内で介護保険サービスを経営する事業者であること。
- （2）介護職員等処遇改善加算ⅠまたはⅡを算定していること。
- （3）労働基準法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法等の関係法令を遵守するとともに、これら法令に適合した就業規則等を整備していること。
- （4）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団または暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- （5）その他法令違反や、ハラスメント等社会通念上不適切な行為がなく、事業者として適当であること。

（認証区分）

第3条 認証の区分は、次の区分によるものとし、区分ごとに認証基準を設ける。

- （1）一般認証事業者
- （2）シルバー認証事業者
- （3）ゴールド認証事業者

2 前項の認証基準はしが働きやすい介護の職場認証基準（以下「認証基準」という。）で定める。

（認証申請）

第4条 認証を受けようとする事業者は、しが働きやすい介護の職場認証申請書（様式1）に必要事項を記載し、しが働きやすい介護の職場状況確認票（様式2）を添付のうえ、知事に提出するものとする。

（認証）

第5条 知事は、前条の申請を受理したときは、認証基準を満たしているか審査を行い、認証基準を満たしていると認められる事業者（以下「認証事業者」という。）に対し、しが働きやすい介護の職場認証書（様式3）（以下「認証書」という。）を交付する。

2 知事は、認証申請者に対し、審査に必要な情報の聞き取りや資料の提出を求めることが

できる。

(公表)

第6条 前条の認証事業者は、認証基準で定める項目42項目のうち、5項目について、この内容を県のホームページで公表することとする。

(認証期間)

第7条 認証期間は、次の通り認証区分によるものとする。

認証区分	認証期間
一般認証事業者	認証期間の始期から2年間
シルバー認証事業者 ゴールド認証事業者	認証期間の始期から3年間

(認証の更新)

第8条 認証事業者が前条の認証期間が経過した後も引き続き認証を継続するには、認証期間満了の3か月前から前日までに第4条に定める申請手続きを行うものとする。

2 認証期間内であっても、別の認証区分の認証を希望する場合は、随時第4条に定める申請手続きを行うことができる。

3 前項により新たな認証区分で認証された場合、新たな認証区分の認証期間の始期をもって前の認証区分の認証期間の終期とする。

(変更および辞退の届出)

第9条 認証事業者は、次の各号に掲げる事項について変更が生じた場合には、知事へしが働きやすい介護の職場認証変更届出書(様式4)を速やかに提出しなければならない。

(1) 事業者の名称

(2) 代表者の職・氏名

(3) 所在地

2 認証事業者は、認証の継続の意思を失った場合、知事へしが働きやすい介護の職場認証辞退届出書(様式5)を速やかに提出するとともに、認証書を返納しなければならない。

(取組状況の確認)

第10条 知事は、必要に応じ、実地調査等により取組状況の確認を行うことができる。

(認証の取消)

第11条 知事は、認証事業者が次に掲げる行為を行ったとき、または、その事実が明らかになったときは、当該認証を取り消すことができる。

(1) 第2条に規定する資格に適合しなくなったと認めるとき

(2) 虚偽または不正の手段により認証を受けたことが判明したとき

(3) その他認証事業者として適当でないと認めるとき

- 2 知事は前項の規定により認証の取消しをするときは、理由を付して認証事業者にその旨を通知するものとする。
- 3 認証事業者は認証の取消しを受けた場合、速やかに認証書を知事に返納することとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

付 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和7年9月2日から施行する。