

岐阜県介護人材育成事業者（ぎふ・いきいき介護事業者）認定制度

令和 7 年度 認定申請について

岐阜県介護人材育成事業者認定制度による令和 7 年度の事業者認定について、以下のとおり認定申請を受け付けます。

1. 申請受付期間	令和 7 年 6 月 1 日（日）～ 7 月 3 1 日（木） （締切当日消印有効）
2. 申請できる事業者	取組宣言事業者（認定申請前までに取組宣言を行ってください）
3. 提出書類	<全グレード共通> ○「岐阜県介護人材育成事業者認定申請書」（認定制度実施要綱様式第 2 号） ○別紙 1「認定申請事業者基本情報調査票」 ○別紙 2－1～3「認定項目確認調書（各グレード用）」 ○各確認基準に応じた確認書類 <グレード 1・2> ○定量的指標計算表 ○②有給休暇取得率計算表または同等の資料 ○④所定外労働時間計算表または同等の資料 <グレード 3> ○別紙 3「参考情報調書」 ○参考情報調書計算表 ○3 年次休暇取得率計算表または同等の資料
4. 提出方法	郵送にて、提出書類を 各 2 部 ご提出ください。
5. 提出・問合せ先	岐阜県健康福祉部 高齢福祉課（長寿社会推進係） 〒500-8570 岐阜県岐阜市薮田南 2－1－1 T E L : 058-272-8289 （土日・祝日を除く 9 時から 17 時まで） E-mai : c11215@pref.gifu.lg.jp

（1）認定申請について

- 認定申請は、別添「岐阜県介護人材育成事業者認定制度 評価項目確認基準の観点について」により各確認基準を確認し、各認定グレードで達成すべき確認基準が原則として申請時点で達成（※）されていることを確認した上で申請してください。

※ただし以下の確認基準については、申請時点で評価機関との契約等を行っており、令和 7 年 1 0 月 6 日（月）までに受審結果を提出できる見込みであれば申請可能です。

<グレード 1>「福祉サービス第三者評価等をしている」

(2) 確認基準の達成について

- 各グレードの認定を取得するためには、それぞれ以下の確認基準を全て満たしている必要があります。
 - グレード3の達成 →グレード3の確認基準すべて
 - グレード2の達成 →グレード2 + 3の確認基準すべて
 - グレード1の達成 →グレード1 + 2 + 3の確認基準すべて
- 認定申請にあたっては、別添「岐阜県介護人材育成事業者認定制度 評価項目確認基準の観点について」により、各確認基準の観点、確認基準を満たす取組例をご確認いただき、各確認基準の達成を確認した上で申請を行ってください。

(3) 各確認基準の確認書類に係る注意事項について

- 添付していただく各確認基準の確認書類については、別紙2の「評価項目確認調書」をご確認のうえ、該当するものを添付してください。なおその際、以下についてご注意願います。

- 添付していただく確認書類については、別紙2「評価項目確認調書」の確認書類の欄に、何を添付するかチェックを入れてください。
- 【】ごとに最低1つはチェックが入る必要があります。
- 別紙2の確認書類の欄に該当するものがない場合は、「□その他」にチェックを入れ、何を添付するのか記入してください。
- 添付していただく確認書類が、どの評価項目の確認書類なのか分かるよう、番号をふったり、評価項目を記載したりするなど、一目で分かるようにしてください。
- 事業者に複数の施設・事業所がある場合、取組み状況の写真等の確認書類については、代表的な施設等のもののみを添付してください（ただし、すべての施設等で同様の取り組みが行われていることを前提とします）。なお、施設等によって取組状況や対応が異なる場合は、取組状況等ごとに確認書類を提出していただく必要があります。
- 確認書類のうち、パンフレット、事業計画書等の既存の印刷物が該当する場合については、既存のパンフレット等そのもの又はその写しのどちらでも構いません。
- 複数の取組内容の確認が、一つのパンフレット等でできる場合（職員の働く様子の情報発信と職員の業務・処遇に関する情報発信が一つのパンフレットに記載されている場合など）は、複数の取組内容の確認書類として該当のパンフレットの添付は一部で結構ですが、パンフレット等の該当箇所にふせんを貼っていただくなど、どこがどの評価項目に該当するのかわかるようにしてください。
- 確認書類について、個人情報に掲載されているものは添付されないようお願いします。個人情報に掲載されているものしか確認書類が無い場合は、必ず個人情報の部分を黒塗り等して判別できないようにした形の写しを添付してください。

(4) 認定事業者による上位グレードの申請について

- 既にグレード2又は3の認定を受けた認定事業者が上位グレードの申請を行う場合、認定申請に係る提出書類について、以下のとおり一部省略することができます。

認定申請に係る提出書類	グレード2・3 認定事業者	【参考】認定が無い事業者
認定申請書 別紙1「基本情報調査票」	必要	必要
別紙2-1～3「確認調書」 各確認基準に応じた確認書類	申請する上位グレードに係る確認調書、確認書類が必要 ※すでに認定を受けているグレードまでの分は省略できます。	申請するグレード及び下位グレードに係る確認調書、確認書類が必要
定量的指標計算表 ②有給休暇取得率計算表 または同等の資料 ④所定外労働時間計算表 または同等の資料	必要	必要
別紙3「参考情報調書」 参考情報調書計算表 3 年次休暇取得率計算表 または同等の資料	不要	必要

(5) 認定申請に係る審査について

- 申請受付期間内に認定申請のあったものについては、以下のとおり審査を行います。

グレード区分	審査方法
グレード3	書類審査のみ
グレード2	書類審査＋現地確認・ヒアリング (書類審査で適当と認められる場合、取組状況のヒアリング等を現地またはオンラインで実施します)
グレード1	書類審査＋現地確認・ヒアリング＋認定評価会議 (書類審査で適当と認められる場合、取組状況のヒアリング等を現地またはオンラインで実施した後、有識者等から構成する認定評価会議に諮り、審査を行います)

(6) 認定結果の公表について

- 認定申請及びその結果については、審査の結果、認定取得となった事業者についてののみ県から公表します(認定申請した事業者名、及び審査の結果認定されなかった事業者名については、公表いたしません。)

(7) 認定証授与式について

- 審査の結果、認定取得となった事業者については、認定証授与式にて認定証を交付する予定です。詳細が決まり次第、ご案内させていただきます。