

「しまね福祉・介護人材育成宣言事業所」宣言書

就労継続支援事業を通して、一貫した福祉サービスを提供することにより、
“だれ一人取り残さない”すべての人が活躍できる場を目指します

令和6年2月21日

法人名 特定非営利活動法人 あすのひかり

代表者名 梅木 尊久

誓約事項

- ・当該宣言をするにあたって、「しまね福祉・介護人材育成宣言事業所」制度実施要綱および事業所の実施に係るその他関係法令等の規定についてその内容を理解及び遵守し、適正な事業の運営を行います。
- ・申請内容等に虚偽・不実記載等があった場合又は関係法令に違反する事実があった場合、宣言の取消等をされても異議を申し立てません。
- ・宣言事業所等の名称及び宣言書等について、島根県がホームページ等で公表することに同意します。

【宣言事業所情報】

法人名 または 事業所名	ふりがな とくていひえいりかつどうほうじん あすのひかり ----- 特定非営利活動法人 あすのひかり
所在地	〒690-0025 島根県松江市八幡町 793 番地 4 電 話 : 0852-37-2877
設立年月日	平成 23 年 11 月 17 日
ホームページ URL	https://asunohikari.com

「しまね福祉・介護人材育成宣言事業所」

(法人・事業所名) 特定非営利活動法人 あすのひかり

事業所名 (サービス種別)
◇あすのひかり (就労継続支援A型事業所)

宣言内容
就労継続支援事業を通して、一貫した福祉サービスを提供することにより、“だれ一人取り残さない”すべての人が活躍できる場を目指します

【宣言情報】

分類	取組項目	取組期間：令和6年3月1日 ~ 令和9年2月28日		
		現在の状況 (具体的に記載してください)		将来の目標 (3年後)
処遇・職場環境の改善に関すること	明確な給与体系の導入	基本給、通勤手当、介護職員処遇改善手当の支給。賞与は年2回	→	給料表の必要に応じた改正 昇給基準の必要に応じた改正
	昇級方法の明示	定期的な評価時、昇給時に説明	→	採用時、定期的な面談や評価時、昇給時に説明
	業務改善の取組	作業内容を写真や動画を用いたマニュアル作成・共有 ペーパーレス化に伴うIC・ICTの導入 グループウェアを使用し組織内の情報共有やコミュニケーションを実施	→	マニュアルを作成・共有 さらなるIC・ICTの推進 記録等(PC入力)業務のさらなる効率化、スキルアップ
	休暇取得、育児介護との両立支援	休暇取得の推進 他の職員への負担軽減を図る	→	休暇取得の推進 他の職員への負担軽減を図る
	健康管理に関する取組	健康診断 メンタルヘルス研修 月に一度の職員面談	→	健康診断の継続 メンタルヘルス研修の実施 心理的要因による離職の防止
	福利厚生制度の取組	通勤手当支給 慶弔見舞金支給 資格取得に必要な費用の補助	→	特別休暇(リフレッシュ休暇やミニ休暇)制度により、引き続き働きやすい職場づくりを行う
	その他(上記以外・自由記載)		→	永年勤続表彰の新設(5年・10年・15年・20年)

キャリアパスと人材育成に関すること	キャリアパス制度の導入	キャリアパス制度実施 キャリアパス対応職務階層別の研修に参加	→	キャリアパスの維持・活用により人事考課を行う
	人材育成計画の策定と研修の実施	年間の研修計画の作成と実施 社内研修と外部講師による研修の実施 先輩職員による OJT 研修の実施	→	社内研修・外部研修・外部講師による研修の実施 階層別の人事育成計画を策定する
	資格取得に対する支援	研修を勤務として参加 受講料を負担	→	勤務シフトに配慮し受講を助成するなど、研修に参加しやすい職場づくりを行う
	評価についての面談の実施	半年に一度、自己評価と会社からの評価を行い結果について面談を行い、キャリアアップを支援	→	職員との面談等話し合いの場を増やし、人材育成につなげる
	その他（上記以外・自由記載）		→	
新規採用職員の育成体制に関すること	新規採用者育成計画の策定と研修の実施	新規採用者育成計画の策定 初任者研修や社内研修の実施	→	新規採用者育成計画の策定 初任者研修や社内研修の実施
	OJT指導者、エルダー等への研修実施	管理職による OJT 指導の実施	→	エルダー等への研修を実施し人材育成。エルダー制度を導入。
	入職促進に向けた取組	事業所見学の受け入れ 採用前の体験実習 経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用 利用者からステップアップ	→	施設実習の受け入れ 採用数2名を目標とする
	その他（上記以外・自由記載）		→	
その他	地域における公益的な活動や地域交流等の取組	施設実習の受け入れ イオンの幸せの黄色いレシートキャンペーン	→	養護学校から職場体験学習の受け入れ
	その他（上記以外・自由記載）		→	

【法人・事業所情報】

法人理念・運営方針		
就労継続支援事業を通して、持続可能な社会の現実に貢献する		
職場のアピールポイント		
就労継続支援事業を通じて地球環境の保全に貢献するとともに、障がい福祉の課題解決に寄与します。		
人材育成方針		
社員が安心して働ける職場づくりを推進していくことは、企業の重要な責任の一つです。当社では、社員が心身共に健康で働きがいをもって活躍できる人材を育てます。		
概要情報		
職員数	総数	6名(うち正職員 3名)
職員の年齢構成	10～20代	1名、30代 1名、40代 2名、50代 1名、60～64歳 1名
過去3年間の新規入職者の採用数と退職者数	令和3年度 入職 5名 退職者数 3名 令和5年度 入職 1名 退職者数 1名	令和4年度 入職 名 退職者数 名
給与関連		
【新卒】基本給(初任給)	200,000円～230,000円	
【中途採用】基本給(初任給)	200,000円～230,000円(資格により別途手当あり) 中途採用者は前歴を換算する	
昇給	定期昇給 毎年6月 ベースアップは、事業実績、世間水準、物価水準を勘案して決定	
手当(職務手当)	職種手当(サービス管理責任者 40,000円) その他各役職手当	
手当(その他)	通勤手当、無事故手当、誕生日手当	
賞与	年2回支給	
退職金制度	なし	
10年後のモデル賃金	290,000円～318,000円	
休日・休暇制度等		
年間休日数	123日	
各種休暇制度	有り	年次有給休暇 入職6ヵ月後 10日
	有り	育児休暇・介護休暇
	有り	その他(慶弔休暇)
平均有給休暇取得日数	10日	
平均有給休暇取得率	令和5年4月1日～令和6年3月31日まで 65%	
短時間勤務制度	有り	育児・介護 短時間勤務制度
	無し	その他()
産後職場復帰しやすい取組内容	時間外労働の制限	
仕事と育児・介護の両立に向けた取組内容	本人の希望に添えるよう面談を行います	
パート職員	時給 930円～	休暇制度

その他自由記載(求職者に伝えたい事項等)