

認証申請スケジュール

| | | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|--------|--------------|---------------------------|-------------------|------------------|---------------|-----------------------|----|-------------------|-----|----------------|-----------------------|----|----|
| スタンダード | 新規 | 提出締切日毎月 10日 認証決定日毎月 1日 | | | | | | | | | | | |
| | 更新 | | 更新のご連絡 | 提出締切日 6月下旬 | | 認証決定日 7月下旬 | | | | | | | |
| プラチナ | 新規 | 第1回 申請締切日 4月20日 | | 第1回提出締切日 6月1日 | 第1回審査会 7月末 | 第1回認証 決定通知 8月初旬 | 請求 | 第2回提出締切日 10月1日 | | 第2回審査会 12月末 | 第2回認証 決定通知 1月初旬 | 請求 | |
| | | | | 第1回コンサル実施 6月中 | | 第2回 申請締切日 8月20日 | | 第2回コンサル実施 10月中 | | | | | |
| | 1年目 継続手続き | | 離職率提出日 5月1日 | 更新提出締切日 6月1日 | 更新の決定 | 請求 | | | | | | | |
| | 2年目 継続手続き | 更新のご連絡 | 離職率提出日 5月1日 | 第1回提出締切日 6月1日 | 第1回審査会 7月末 | 第1回認証 決定通知 8月初旬 | 請求 | 第2回提出締切日 10月1日 | | 第2回審査会 12月末 | 第2回認証 決定通知 1月初旬 | 請求 | |
| | | 第1回コンサル実施 6月中 | 第2回コンサル実施 10月中 | | | | | | | | | | |



魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま」制度
スタンダード認証法人の手続きの流れ

(1) 新規申請手続きについて

| 手続きの方法 | | 申請期間 |
|--------|--|------|
| 1 | 申請 「ふくしかいごネットひろしま」Webサイトから申請してください。 | 随時可能 |



| | |
|------------|-------------------------------|
| 総合支援協議会事務局 | ◎事務局から県及び市町に対して、法人の法令遵守の状況を確認 |
|------------|-------------------------------|



| 手続きの方法 | | 提出締切日 |
|--------|--|-------|
| 2 | 提出データ (1) 申請後に登録メールアドレス宛に届いたメールからURLをクリックし、本人確認を完了してください。 (2) ログイン後、管理画面からデータを提出してください。(当年度4月1日時点の情報) (3) スタンダード認証基準を充たしているか確認してください。 (4) 管理画面から「宣言書」及び「誓約書」の内容を確認してください。 ※令和5年度から「宣言書」及び「誓約書」については管理画面上のチェックをもって提出に代えさせていただきます。各法人におかれましては、必要に応じて印刷・保管をお願いします。 | 毎月10日 |



| | | |
|------------|--|-----------------|
| 総合支援協議会事務局 | 認証決定 申請手続きが全て完了次第、認証を決定し、スタンダード認証法人として「ふくしかいごネットひろしま」Webサイトにて、最新情報を公開します。 | 【認証決定日】 毎月1日 |
|------------|--|-----------------|

(2) 認証の更新手続きについて

| | | |
|------------|--|-----------------|
| 総合支援協議会事務局 | ◎事務局から県及び市町に対して、法人の法令遵守の状況を確認 ◎更新手続きにかかるご連絡 更新にかかる手続き方法（提出物）についてのご連絡 【メール】 | 【連絡予定日】 5月中旬 |
|------------|--|-----------------|



| 手続きの方法 | | 提出締切日 |
|--------|---|-------|
| 1 | 提出データ (1) ログイン後、管理画面からデータを更新してください。(当年度4月1日時点の情報) (2) スタンダード認証基準を充たしているか確認してください。 (3) 管理画面から「宣言書」及び「誓約書」の内容を確認してください。 ※令和5年度から「宣言書」及び「誓約書」については管理画面上のチェックをもって提出に代えさせていただきます。各法人におかれましては、必要に応じて印刷・保管をお願いします。 | 6月下旬 |



| | | |
|------------|---|-----------------|
| 総合支援協議会事務局 | 認証更新の決定 申請手続きが全て完了次第、認証を決定し、スタンダード認証法人として「ふくしかいごネットひろしま」Webサイトにて、最新情報を公開します。 | 【認証決定日】 7月下旬 |
|------------|---|-----------------|



「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま」制度
プラチナ認証法人の手続きの流れ

プラチナ認証の新規申請手続きについて

| 法人側のお手続き | | 申請締切日 |
|----------|---|------------------------|
| 1 | 申請 (1) 申請締切日を確認のうえ、総合支援協議会事務局へお電話にて申請してください。 連絡先 広島県社会福祉協議会 福祉人材課 TEL 082-254-3415 ※認証基準項目一覧をご確認いただき、プラチナ認証基準を充たしている場合に申請可能です。 | 第1回 4月20日 第2回 8月20日 |



| | | |
|------------|-------------------------|----|
| 総合支援協議会事務局 | ◎認証にかかる手続きについてのご連絡【メール】 | 随時 |
|------------|-------------------------|----|



| 法人側のお手続き | | 提出締切日 |
|----------|-------|---|
| 2 | 離職率 | 第1回審査会の対象法人 6月1日 第2回審査会の対象法人 10月1日 |
| 3 | 提出データ | |
| 4 | 提出書類 | |

「過去3年間の離職率計算票」を記入のうえ、総合支援協議会事務局に提出してください。

(1) ログイン後、管理画面からデータ入力を行ってください。(当年度4月1日時点の情報)
(2) スタンダード認証基準及びプラチナ認証基準を充たしているか確認してください。

つぎの書類を総合支援協議会事務局に提出してください。
(1) コンサルティングに必要な書類(様式第3号)
※令和5年度から「宣言書」及び「誓約書」については管理画面上のチェックをもって提出に代えさせていただきます。各法人におかれましては、必要に応じて印刷・保管をお願いします。



| | |
|------------|--|
| 総合支援協議会事務局 | ◎離職率及び提出物の確認 提出締切日までに、提出物の不備がないこと、離職率の基準を充たしていることが確認でき次第、審査会の受審に伴うコンサルティングの日程調整を行います。 |
|------------|--|



| 法人側のお手続き | | コンサル実施予定期間 |
|----------|--------------------|---------------------|
| 5 | 社会保険労務士によるコンサルティング | 第1回 6月中 第2回 10月中 |

社会保険労務士によるヒアリング(約2時間)を実施していただきます。



| | | |
|--|---|--|
| 認証審査 「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま」 制度認証審査会構成団体 ・広島県 ・広島県社会保険労務士会 ・広島県労働局 ・(社福)広島県社会福祉協議会 | ◎プラチナ認証法人として認証してよいか、社会保険労務士によるコンサルティングの報告をもとに、認証審査会により審査を実施 認証決定の場合 プラチナ認証法人となります。 認証保留の場合 スタンダード認証法人から変更ありません。プラチナ認証法人を取得していただくためには、認証に必要な条件をクリアしたうえで、改めてプラチナ認証の申請手続きを行っていただきます。 | 【審査会の開催】 第1回 7月末 第2回 12月末 |
|--|---|--|



| | | |
|------------|---|---|
| 総合支援協議会事務局 | ◎審査対象法人宛に審査結果を郵送します。 (1) 審査結果の通知文書 (2) コンサルティングにかかる報告書 ※プラチナ認証が決定した場合は、認証料にかかる請求書も同封 | 【結果のご連絡】 第1回 8月初旬 第2回 1月初旬 |
|------------|---|---|



| 法人側のお手続き | | お支払い期限 |
|----------|---------|--------|
| 6 | 認証料の支払い | 請求書に記載 |

認証料を振込期限までにお支払いください。
※振込期限までにお支払いのない場合は、「ふくしかいごネットひろしま」Webサイトの法人情報を非公開とさせていただきます。



「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま」制度
プラチナ認証更新手続きのながれ

プラチナ認証2年目更新手続き

| | | |
|------------|--|-----------------|
| 総合支援協議会事務局 | ◎認証更新にかかる手続き及び離職率の調査についてのご連絡【メール】 (1) 過去3年間の離職率の調査 (2) 申請にかかる手続き方法 ◎県及び市町に法人の法令遵守の状況の確認 | 【連絡予定日】 4月中旬 |
|------------|--|-----------------|



| 法人側のお手続き | | | 提出締切日 |
|----------|-------|---|---|
| 1 | 離職率 | 「過去3年間の離職率計算票」を記入のうえ、総合支援協議会事務局に提出してください。 | 5月1日 |
| 2 | 提出データ | (1) ログイン後、管理画面からデータ入力を行ってください。(当年度4月1日時点の情報) (2) スタンダード認証基準及びプラチナ認証基準を満たしているか確認してください。 | 第1回審査会対象法人 6月1日 第2回審査会対象法人 10月1日 |
| 3 | 提出書類 | つぎの書類を総合支援協議会事務局に提出してください。 (1) コンサルティングに必要な書類 (様式第3号) ※令和5年度から「宣言書」及び「誓約書」については管理画面上のチェックをもって提出に代えさせていただきます。各法人におかれましては、必要に応じて印刷・保管をお願いします。 | |



| | |
|------------|--|
| 総合支援協議会事務局 | ◎離職率及び提出物の確認 提出締切日までに、提出物の不備がないこと、離職率の基準を満たしていることが確認でき次第、審査会の受審に伴うコンサルティングの日程調整を行います。 |
|------------|--|



| 法人側のお手続き | | | コンサル実施予定期間 |
|----------|--------------------|-----------------------------------|---------------------|
| 4 | 社会保険労務士によるコンサルティング | 社会保険労務士によるヒアリング(約2時間)を実施していただきます。 | 第1回 6月中 第2回 10月中 |



| | | |
|---|---|---------------------------------|
| 認証審査 「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま」 制度認証審査会構成団体 ・広島県 ・広島県社会保険労務士会 ・広島県労働局 ・(社福)広島県社会福祉協議会 | ◎プラチナ認証法人として認証してよいか、社会保険労務士によるコンサルティングの報告をもとに、認証審査会により審査を実施 認証決定の場合 プラチナ認証法人更新となります。 認証保留の場合 スタンダード認証法人となります。プラチナ認証法人を取得していただくためには、認証に必要な条件をクリアしたうえで、改めてプラチナ認証の申請手続きを行っていただきます。 | 【審査会の開催】 第1回 7月末 第2回 12月末 |
|---|---|---------------------------------|



| | | |
|------------|--|----------------------------------|
| 総合支援協議会事務局 | ◎審査対象法人宛に審査結果を郵送します。 (1) 審査結果の通知文書 (2) コンサルティングにかかる報告書 ※プラチナ認証が決定した場合は、当年度認証料にかかる請求書も同封 | 【結果のご連絡】 第1回 8月初旬 第2回 1月初旬 |
|------------|--|----------------------------------|



| 法人側のお手続き | | | お支払い期限 |
|----------|---------|--|--------|
| 5 | 認証料の支払い | 認証料を振込期限までにお支払いください。 ※振込期限までにお支払いのない場合は、「ふくしかいごネットひろしま」Webサイトの法人情報を非公開とさせていただきます。 | 請求書に記載 |



「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま」制度
プラチナ認証更新手続きのながれ

プラチナ認証1年目更新手続き

| | | |
|------------|--|-----------------|
| 総合支援協議会事務局 | ◎認証更新にかかる手続き及び離職率の調査についてのご連絡【メール】 (1) 過去3年間の離職率の調査 (2) 申請にかかる手続き方法 ◎県及び市町に法人の法令遵守の状況の確認 | 【連絡予定日】 4月中旬 |
|------------|--|-----------------|



| 法人側のお手続き | | | 提出締切日 |
|----------|-------|---|----------------|
| 1 | 離職率 | 「過去3年間の離職率計算票」を記入のうえ、総合支援協議会事務局に提出してください。 | 5月1日 |
| 2 | 提出データ | (1) ログイン後、管理画面からデータ入力を行ってください。(当年度4月1日時点の情報) (2) スタンダード認証基準及びプラチナ認証基準を満たしているか確認してください。 ※プラチナ認証法人の有効期限は2年間ですが、スタンダード基準項目の基本データのチェック・修正は毎年実施してください。 | 1年更新法人 6月1日 |



| | |
|------------|--|
| 総合支援協議会事務局 | ◎離職率及び提出データの確認 提出締切日までに、提出データの不備がないこと、離職率の基準を満たしていることが確認でき次第、当年度認証料にかかる請求書を郵送します。 |
|------------|--|



| 法人側のお手続き | | | お支払い期限 |
|----------|---------|--|--------|
| 3 | 認証料の支払い | 認証料を振込期限までにお支払いください。 ※振込期限までにお支払いのない場合は、「ふくしかいごネットひろしま」ホームページの法人情報を非公開とさせていただきます。 | 請求書に記載 |