

## 令和8年度介護職員の働きやすい職場環境づくり内閣総理大臣表彰及び厚生労働大臣表彰候補事業者の公募にかかるQ&amp;A

No	質問内容	回答
1	応募すれば、必ず表彰されるのか。	応募のあった事業所のうち、兵庫県が推薦する事業所（2～4事業所程度）について、厚生労働省が開催する選考委員会を経て、被表彰者が選定されます。兵庫県の推薦を得られない場合や、厚生労働省が開催する選考委員会で不適当と判断された場合は、残念ながら表彰されません。
2	兵庫県が行っている公募と、厚生労働省が行っている公募の違いは何か。 どちらに応募するべきか。	多くの事業者に本表彰へのご応募を検討いただくため、厚生労働省においても公募の窓口が設けられましたが、選考の手順は同じです。厚生労働省へ応募した場合も、提出書類は厚生労働省から兵庫県へ送付され、兵庫県において、県が国へ推薦する事業所を選定します。どちらの窓口へ応募しても有利・不利はございませんが、審査事務を円滑に行うため、原則として、 <b>兵庫県の公募フォームへ提出いただきますようお願ひいたします。</b>
3	昨年度、応募したが、表彰されなかった。今回も同じ事業所について応募することは可能か。	応募は可能です。複数年にわたって応募されていることによる有利・不利はございません。 前回の応募時よりも、新たな取組や、取組のさらなる強化を図られていることを期待いたします。
4	推薦調書の具体的な取組内容について、取組1（生産性向上）、取組2（待遇改善）、取組3（人材育成）のすべての取組について記入する必要があるか。	いずれか1つのみでも、応募は可能ですが、複数の取組を実施していることが望ましいです。 また、取組ごとの全ての項目を具体的に記入してください。
5	推薦調書の具体的な取組内容について、同じ大分類で2つ以上記入してもよいか。	推薦調書の大分類（生産性向上、待遇改善、人材育成）は変更できず、各大分類でそれぞれ1つまで記載できます。例えば、「【待遇改善】賃金水準の向上」と「【待遇改善】時間外労働の削減」の取組をどちらも実施している場合でも、特に優れた取組1つに絞って記入してください。
6	取組が1つのみの場合も、「取組全体の効果について」を記入する必要があるか。	取組が1つのみであっても、取組全体の効果について、実効性及び持続性を記入してください。 実効性及び持続性は、取組1から取組3の実践を通じて、その事業所・施設全体に波及した効果について記入してください。
7	様々な取組を行っているので、別紙2の記入欄に収まりきらない。行を追加してもよいか。	厚生労働省指定の様式のため、行や列の追加等、様式の変更は行わないでください。 また、項目ごとに最大文字数の指定もございますので、別紙2のL列や記入例をご確認ください。 別紙2の記入内容については、指定の欄に収まるよう内容をまとめていただき、参考資料（写真や既存資料等・10ページ以内）のご提出によりご対応いただきますようお願ひいたします。
8	兵庫県内の事業者の応募状況を知りたい。	応募状況（応募者数・推薦数）については、公表しておりません。 これまでに受賞した事業者の取組内容については、県ホームページでご紹介しておりますので、ご覧ください。 <a href="https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf05/seisansei_model.html">https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf05/seisansei_model.html</a>

【推薦調書補足資料】取組の大分類・小分類の一覧

※赤枠  内が小分類の一覧です。

大分類	取組のテーマ (※取組は3つ記載できますが、取組のテーマはそれぞれ1つずつまでになるよう記載してください。)		
	【生産性向上】	【待遇改善】	【人材育成】
労働条件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金水準の向上</li> <li>・時間外労働の削減</li> <li>・有給休暇等の各種休暇の取得や勤務日時の変更をしやすい職場づくり</li> <li>・本人の希望や人間関係などに配慮した配置・異動</li> </ul>	
職場環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の設備・環境を働きやすいものに改善</li> <li>・介護ロボット・ICT機器等の導入、業務改善等による業務負担の軽減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康対策や健康管理の充実</li> <li>・仕事と育児や介護の両立支援</li> <li>・託児所設置や保育費用支援等</li> </ul>	
評価と能力開発			<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内でのキャリアアップの道筋の明確化</li> <li>・能力や仕事ぶりを待遇に反映</li> <li>・事業所内外での研修機会の充実</li> </ul>
仕事の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護の質の向上を図るための価値観や行動基準の共有</li> <li>・現場の裁量による創意工夫を尊重するマネジメント</li> </ul>		
コミュニケーション			<ul style="list-style-type: none"> <li>・人間関係が良好な職場づくり</li> <li>・職場内での仕事上のコミュニケーションの円滑化（面談、ミーティング、意見交換会など）</li> <li>・仕事外での職員間の交流の機会の設定</li> <li>・悩み、不満、不安などを上司以外に相談できる担当者・相談窓口の設置</li> </ul>
その他			