

④ 資格取得に対する支援

(取組例：受験対策講座の開催・受講料の負担、受験手数料の負担)

〈認証基準〉

・人材育成計画に沿った支援の実施

〈確認方法〉

【現地確認】 支援を受けた職員の名簿

【現地確認】 支援後、資格を取得した者の名簿

認証取得にあたってのプロセス

1. 資格取得にあたっての支援内容を決定《解説 資格取得支援について》53ページ参照
2. 支援を実施
3. 支援を受けた職員の名簿を作成
4. 支援を受けた職員のうち資格を取得した職員の名簿作成

支援の対象となる資格例

■ 介護系の資格

- ・介護職員初任者研修
 - ・実務者研修
 - ・介護福祉士
- その他、学会、団体等が認定する資格

■ ケアマネジメントの資格

- ・介護支援専門員

■ 福祉系の資格

- ・社会福祉主事
 - ・社会福祉士
 - ・精神保健福祉士
 - ・臨床心理士
 - ・福祉用具専門相談員
 - ・福祉住環境コーディネーター
 - ・知的障害援助専門員
- その他、各種団体の実施する認定資格等

■ 医療、機能訓練、栄養関連の資格

- ・保健師
- ・看護師
- ・准看護師
- ・理学療法士
- ・作業療法士
- ・言語聴覚士
- ・管理栄養士

■ その他

- ・社会保険労務士
- ・簿記

等、職務に関連する資格



《解説 資格取得支援について》

支援の方法

認証制度の基準においては、公休の希望を優先的にならざる、有給休暇の取得を優先する、無給の特別休暇とするなど、職員自らの権利を行使することについては支援とみなしていません。

事業所として、職員がキャリアアップしていくために、どのような資格が求められるかを明確にすると共に、そういった資格が取得しやすいよう支援していきます。

〈支援の方法例〉

自己学習支援

- ・ 資格取得に関する受験対策本やビデオ等教材の貸出
- ・ 資格取得のための受験対策学習室の設置

事業所内勉強会、講習会の開催

- ・ 事業所内にて受験対策のための自主勉強会開催
- ・ 事業所内に講師を招いての講習会実施、実技講習の開催
- ・ 事業所内にて模擬テスト等の実施

時間的支援

- ・ 受験対策講座への業務派遣
- ・ 資格試験受験日の有給特別休暇
- ・ 資格取得後更新等にかかる講習会への業務派遣

経済的支援

- ・ 受験対策講座、受験対策本、ビデオ等費用の補助
- ・ 受験費用の補助

資格取得後のインセンティブ

- ・ 資格取得祝い金の支給
- ・ 資格手当の支給