

対象

- 「ふくむすび（東京都福祉人材情報バンクシステム）」に掲載されている法人・事業所
 - 「TOKYO働きやすい福祉の職場宣言事業」において宣言をしておらず、令和2年度及び3年度に当プロジェクトを利用していない
 - 法人（経営者）の同意を得ている*
- ※事業所単位での申し込みであっても、法人（経営者）の同意が必要です。

募集

50か所（法人、または事業所）

締切日の時点で50か所を超える申し込みがあった場合には抽選とします。申し込み多数の場合、中小規模法人・事業所*が優先されます。

※中小規模法人・事業所：常勤職員おおよそ20名以下

締切

8月5日（金）

締切日を過ぎても申し込める場合がございます。
募集状況はホームページにてお知らせいたしますので、
ご確認の上お問い合わせください。

プロジェクトへの申し込み方法

①所定の「申込書」に記入

- 所定の申込書に必要事項をご記入ください。
- ご記入いただいた内容は、当プロジェクトの目的以外に使用することはございませんので、安心してご記入ください。

②FAXで送信 ☎ 0120-404-644

お問い合わせ

事業者支援コーディネーター派遣プロジェクト事務局

☎ 0120-404-641 受付時間：平日9：00～17：00

✉ tokyo-fukushi@eidell.co.jp

🌐 <https://www.eidell.co.jp/tokyo-fukushi>

●受託運営 ●(株)エイデル研究所

*当プロジェクトは、東京都及び公益財団法人東京都福祉保健財団から受託して実施しています。



人材確保・定着・育成でお悩みの法人・事業所の皆様へ

令和4年度より、法人・事業所の規模を問わずお申し込みいただけます。

無料

でご利用
いただけます。

TOKYO働きやすい福祉の職場宣言事業 令和4年度 事業者支援コーディネーター 派遣プロジェクト

福祉の現場で組織・人材・労務環境の問題解決に実績のある
コンサルタントが、法人・事業所の課題の解決に向けて支援します。

働きやすい職場づくりに向けたステップ

STEP 1

課題の
確認・明確化

STEP 2

課題解決に
向けた
支援の実施

STEP 3

解決した課題と
今後の取組を
確認

それぞれの法人・事業所が抱える課題に応じた解決方法をご提案します。

さらに

働きやすい職場づくりに取り組んでいることを求職者にアピール（任意）

TOKYO働きやすい福祉の職場宣言事業へ申請することで、法人・事業所の魅力を発信できます。

- 「働きやすい職場づくり」に取り組んでいることを表すマーク（右図）を使用出来ます。
- 東京都福祉人材情報システム（ふくむすび）で、“働きやすい職場づくりに取り組む法人・事業所”として紹介され、求職者に対する法人・事業所のアピールにつながります。
- 東京都主催の「福祉の仕事就職フォーラム」への出展が優先されます。



事業者支援コーディネーター派遣プロジェクトとは

専門のコーディネーターが下記①～④を行うプロジェクトです。

- ① 職員の確保が困難、定着しない等の悩みを抱える事業所を支援 (全5回)
- ② 事業所の課題をヒアリングして人材の確保・定着・育成に関する課題を整理
- ③ 働きやすい職場づくりの環境整備に向けた支援
- ④ 「TOKYO働きやすい福祉の職場宣言」に向けた準備

詳しくは同封のリーフレット、「TOKYO働きやすい福祉の職場宣言事業所の募集について」をご覧ください。

過去の支援例

例1：職員が長く働けるキャリアパスへ

STEP 1

課題の確認・明確化

職員を採用しても定着せずに辞めてしまう。職員には長く働いてほしい。

STEP 2

課題解決に向けた支援の実施

職員ヒアリングの結果、キャリア形成への不安が高かったため、職員が納得するキャリアパスへ見直しを実施。法人の実情に合わせて、支援技術に沿った新たな階層（職位）を策定し、役割や責任、職務内容を設定。

STEP 3

解決した課題と今後の取組を確認

職員のキャリア形成を事業所が支援する仕組みが整った。今後は職員向け説明会を実施する等、新しいキャリアパスを十分浸透させるための取組を行っていく。

例2：「TOKYO働きやすい福祉の職場宣言」に向けて

STEP 1

課題の確認・明確化

TOKYO働きやすい福祉の職場宣言事業に宣言したいが何から取り組んでよいか分からない。

STEP 2

課題解決に向けた支援の実施

宣言に向け実際に法人が行っている取組を整理・確認し、宣言準備をサポート。加えて人事考課制度はあるものの職員より「正しく評価されているか分からない」との意見が出ており、組織の実情に合わせて評価制度の見直しを行った。

STEP 3

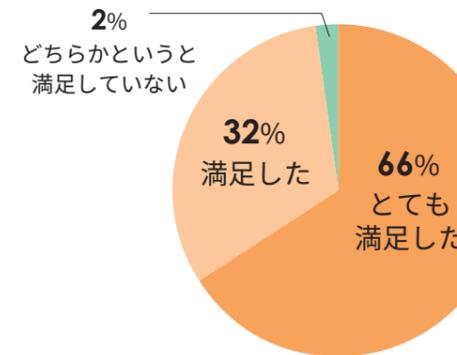
解決した課題と今後の取組を確認

宣言の準備を通して法人の課題発見に繋がった。支援終了後も制度が組織内で機能していくようコーディネーターと目標を設定。

令和3年度のプロジェクト実績

満足度 **98%**

福祉の現場で組織・人材・労務環境の問題解決に実績のあるコンサルタントが、以下のような課題の解決に向けて支援します。



離職率が高く人材が定着しない

採用活動のアドバイスがほしい

給与制度の見直しを行いたい

業務マニュアルを整備したい

職員間のコミュニケーションが上手くいっていない



…等、その他お気軽にご相談ください。

プロジェクトの進め方

7月

1. お問い合わせ・お申し込み

8月上旬

2. 対象事業所の決定

事業所へご連絡します。

8月中旬

3. 第1回支援日の調整

電話にて第1回支援日を調整します。支援時間は2時間程度としています。支援の方法は「法人・事業所への訪問」「オンライン（ZOOM等）」からお選びいただけます。いずれも難しい場合はご相談ください。

2月

4. 支援（全5回・8月中旬～2月まで）

課題をヒアリングし、それぞれの法人・事業所に合わせた支援をご提案します。詳しい進め方につきましては、別紙「働きやすい職場づくりの支援の進め方」をご覧ください。



事業者支援コーディネーター派遣プロジェクトとは

専門のコーディネーターが下記①～④を行うプロジェクトです。

- ① 職員の確保が困難、定着しない等の悩みを抱える事業所を支援 (全5回)
- ② 事業所の課題をヒアリングして人材の確保・定着・育成に関する課題を整理
- ③ 働きやすい職場づくりの環境整備に向けた支援
- ④ 「TOKYO働きやすい福祉の職場宣言」に向けた準備

詳しくは同封のリーフレット、「TOKYO働きやすい福祉の職場宣言事業所の募集について」をご覧ください。

過去の支援例

例1：職員が長く働けるキャリアパスへ

STEP 1

課題の確認・明確化

職員を採用しても定着せずに辞めてしまう。職員には長く働いてほしい。

STEP 2

課題解決に向けた支援の実施

職員ヒアリングの結果、キャリア形成への不安が高かったため、職員が納得するキャリアパスへ見直しを実施。法人の実情に合わせて、支援技術に沿った新たな階層（職位）を策定し、役割や責任、職務内容を設定。

STEP 3

解決した課題と今後の取組を確認

職員のキャリア形成を事業所が支援する仕組みが整った。今後は職員向け説明会を実施する等、新しいキャリアパスを十分浸透させるための取組を行っていく。

例2：「TOKYO働きやすい福祉の職場宣言」に向けて

STEP 1

課題の確認・明確化

TOKYO働きやすい福祉の職場宣言事業に宣言したいが何から取り組んでよいか分からない。

STEP 2

課題解決に向けた支援の実施

宣言に向け実際に法人が行っている取組を整理・確認し、宣言準備をサポート。加えて人事考課制度はあるものの職員より「正しく評価されているか分からない」との意見が出ており、組織の実情に合わせて評価制度の見直しを行った。

STEP 3

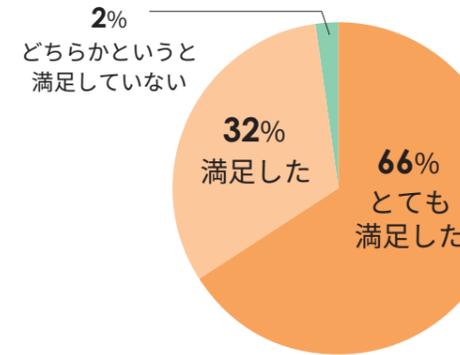
解決した課題と今後の取組を確認

宣言の準備を通して法人の課題発見に繋がった。支援終了後も制度が組織内で機能していくようコーディネーターと目標を設定。

令和3年度のプロジェクト実績

満足度 **98%**

福祉の現場で組織・人材・労務環境の問題解決に実績のあるコンサルタントが、以下のような課題の解決に向けて支援します。



離職率が高く人材が定着しない

採用活動のアドバイスがほしい

給与制度の見直しを行いたい

業務マニュアルを整備したい

職員間のコミュニケーションが上手くいっていない



…等、その他お気軽にご相談ください。

プロジェクトの進め方

7月

1. お問い合わせ・お申し込み

8月上旬

2. 対象事業所の決定

事業所へご連絡します。

8月中旬

3. 第1回支援日の調整

電話にて第1回支援日を調整します。支援時間は2時間程度としています。支援の方法は「法人・事業所への訪問」「オンライン（ZOOM等）」からお選びいただけます。いずれも難しい場合はご相談ください。

2月

4. 支援（全5回・8月中旬～2月まで）

課題をヒアリングし、それぞれの法人・事業所に合わせた支援をご提案します。詳しい進め方につきましては、別紙「働きやすい職場づくりの支援の進め方」をご覧ください。



働きやすい職場づくりの支援の進め方

「働きやすい職場づくり」、あなたの法人・事業所はどちらに当てはまりますか？

STEP 1
課題の
確認・明確化

STEP 2
課題解決に
向けた
支援の実施

STEP 3
解決した課題と
今後の取組を
確認

「パターンA」 

職場宣言を
検討している

初回 ガイドライン※項目に
関する取組状況の確認

**2~4
回目** ・弱点項目の補強に
ついでの支援実施

最終回 ・弱点項目の改善
・宣言申請への準備

「パターンB」 

職場宣言について
詳しく知らない

初回 ・働きやすい職場づくりに関する
困りごとの確認
・職場宣言やガイドラインの説明
・進め方の確認

**2~4
回目** ・ガイドラインに沿った、支援の
実施
・働きやすい職場づくりへの取組

最終回 ・取組の成果確認
・今後の取組計画の立案

職場宣言に向けた取組

さらに
当プロジェクトを活用し、職場環境改善を進めた上で、
職場宣言し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる
法人・事業所であることを、求職者などにアピールしていきましょう！ 

※ガイドライン：東京都が策定した働きやすさの指標を示したもの（5カテゴリー、17項目）