



介護事業に効果的に活用できる 雇用管理制度と活用セミナー

&

介護ロボット装着体験&
ICT利用体験もあります！

地域ネットワーク・コミュニティ構築のための 共同勉強会

7/11
開催

対象

- 日本標準産業分類の小分類854 に該当する老人福祉・介護事業
(特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、通所・短期入所介護事業、訪問介護事業、
認知症老人 グループホーム、有料老人ホーム、その他の老人福祉・介護事業)
- 雇用保険適用事業主である中小企業等、特に雇用保険適用後1年以上10年未満の事業所

プログラム

開場 12:30～ / 定員: 50 名
 (セミナー) 13:30～14:50
 (勉強会) 15:10～17:00 ※希望者のみ

同日開催! (12:30～17:00)
 ・介護ロボット装着体験&ICT利用体験!

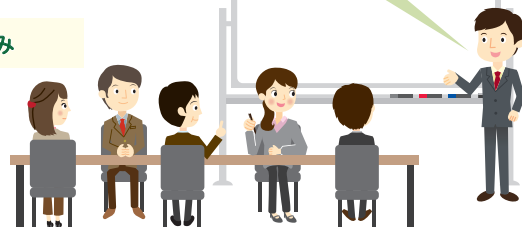
1 介護事業に効果的に活用できる雇用管理制度と活用セミナー

- ①雇用管理改善による魅力ある職場づくりに向けて
- ②平成29年度雇用管理関係助成金について
- ③介護職員処遇改善加算を受けるために
- ④地域ネットワーク・コミュニティ構築について
- ⑤介護ロボット&ICT利用について

2 地域ネットワーク・コミュニティ構築の勉強会 ※希望者のみ

- ①介護職員スキルアップのための教育・研修制度導入に関するコミュニティ
- ②ICT活用による業務省力化に関するコミュニティ

詳細は裏面で!



開催日: 平成 29 年 7 月 11 日 (火)
 開催会場: 住友不動産芝公園タワー 18 階 (株式会社エス・エム・エス内)
 申込方法: WEB、FAX (裏面申込書あり)

ランゲート株式会社

平成 29 年度 介護分野における人材確保のための雇用管理改善推進事業

☎ 075-741-7862

<http://www.langate.co.jp/koyou-kaizen/>
koyou-kaizen@mb.langate.co.jp

本事業にご興味のある方、ご協力いただける方はぜひ一度お問い合わせください。



雇用管理改善セミナー&地域ネットワーク・コミュニティ構築共同勉強会プログラム

雇用管理改善セミナー

社会保険労務士により、介護事業に効果的に活用できる雇用管理制度とその活用方法、および使える助成金についてご紹介いたします。

地域ネットワーク・コミュニティ構築共同勉強会

地域ネットワーク・コミュニティの構成事業所として、同一の雇用管理改善について、話し合い、相互のノウハウを活用し、コミュニティを構築します。

同日開催

介護ロボット装着体験 & ICT 利用体験

介護ロボットの装着体験、ICT の利用体験をしていただきます。

Pickup!

使える助成金!

本年度新規助成金および更新点、申請の留意点

● 介護労働者法における改善計画認定制度

介護労働者法 第8条において、介護事業主は、改善計画を作成し、都道府県知事に申請することにより、改善計画が適当である旨の認定を受けることができると規定されています。

● 職場定着支援助成金

事業主が、就業規則または労働協約を変更することにより雇用管理制度を新たに導入する場合や賃金テーブルの設定等新たに賃金制度を整備する場合には、事業主のための雇用関係助成金である職場定着支援助成金の対象となり得ます。

● 介護職員処遇改善加算

介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された加算です。厚生労働省では、平成 29 年 4 月 1 日から新たな加算の拡充も行われました。

※地域ネットワーク・コミュニティ

事業所の地理的な地域性を踏まえた連携、同種の介護サービスを提供する企業の連携及び包括的に介護サービスを提供するための企業の連携等により構築されるものであり、構成事業所全体で同一の雇用管理改善に取り組む、または構成事業所の雇用管理のノウハウを相互に活用した雇用管理改善に取り組むものです。

■ 介護分野における人材確保のための雇用管理改善推進事業

雇用管理改善セミナー&地域ネットワーク・コミュニティ構築共同勉強会

- ・開催日時：平成 29 年 7 月 11 日（火） 13：30 ～ 17：00（開場 12：30）
- ・開催会場：住友不動産芝公園タワー 18 階（株式会社エス・エム・エス内）
〒105-0011 東京都港区芝公園 2-11-1

FAX 申込書（送信先：075-741-7863）

※可能な限り WEB からの申し込みをお願いいたします。

貴社名			
申込者 ご氏名	ふりがな ①	部署・役職	
TEL		FAX	
MAIL			
参加者ご氏名（複数名でのお申し込みの場合）			
②	ふりがな ご氏名	部署・役職	

- ※「電話番号」、「FAX」、「MAIL」のいずれか一つは連絡先として必ずご記入をお願いします。
- ※FAXは送信後、到着確認のためお電話でご連絡ください。まれに白紙での送信や誤送信がございます。
- ※定員を超えてからの申し込みは受付できない可能性がございます。予めご了承ください。
- ※FAX申込みは翌朝受付になりますので、お急ぎの方はWEBからの申し込みをお奨めいたします。

