

## 事業所PRシート（職場定着協力事業所）

事業所番号	1106-10127-4
事業所名	(フリガナ) サイタマイリョウフクシカイ マルキキネンフクシメディカルセンター 社会福祉法人 埼玉医療福祉会 丸木記念福祉メディカルセンター
所在地	埼玉県入間郡毛呂山町大字毛呂本郷38

① 社内教育・キャリアアップ制度等	新採用者研修・法人が推奨する通信講座受講に対する受講料半額補助 昇進昇格試験あり			
② 新卒者の採用実績及び定着状況	令和5年度	令和4年度	令和3年度	
	採用人数	44	44	41
	うち在籍人数	39	31	29
③ 新卒者以外の正規雇用労働者（35歳未満）の採用実績及び定着状況	令和5年度	令和4年度	令和3年度	
	採用人数	7	8	6
	うち在籍人数	6	8	5
④ 有給休暇の取得実績	15.4日／年 (有給休暇取得総日数／正社員数)			
⑤ 育児休業の取得実績	(男性) 42% / (女性) 100% (男性：育児休業取得者数／配偶者が出産した者の総数) (女性：育児休業取得者数／出産した者の総数)			
⑥ 所定外労働時間（月平均）	1.9時間			
⑦ 社長や先輩社員からのメッセージ	埼玉医療福祉会は明治25年に埼玉県初の病院として開設以来、「限りなき愛」を理念に利用される皆様方の立場や視点に立ち、愛情ある援助を実施しています。(埼玉医科大学グループ)			
⑧ 求める人材・選考基準	人と接することが好き、人の役に立ちたい仕事をした方			
⑨ 福利厚生制度	年間休日(公休)111日、職員食堂350円で利用、女子寮・院内保育所完備			
⑩ 職場の風景	( 有 ・ 無 )			
⑪ インターンシップの受入れの可否	( 可 ・ 否 ) ・受入可能時期：1年中 ・受入人数：10人 ・実施できる内容：介護体験			
⑫ 職場見学・職場体験の受入れの可否	( 可 ・ 否 ) ・受入可能時期：1年中 ・受入人数：20人 ・実施できる内容：病院・施設見学			
⑬ 出張講話の可否	( 可 ・ 否 )			
⑭ 障害者の採用実績	( 有 ・ 無 )			
⑮ その他				
⑯ 職場定着のための取組み	<input checked="" type="checkbox"/> 職場定着支援のため安定所職員の訪問を受け入れます。 <input checked="" type="checkbox"/> 新卒者、障害者の職場見学及び職場実習を受け入れます。 <input checked="" type="checkbox"/> 話しやすい職場環境を作ります。 <input checked="" type="checkbox"/> 仕事と家庭が両立できる環境を作ります。 <input checked="" type="checkbox"/> 従業員の希望を考慮した職場配置を行います。 <input checked="" type="checkbox"/> 上司や先輩によるフォローアップ体制を整備します。 <input checked="" type="checkbox"/> パワハラ・セクハラのない職場を作ります。 <input checked="" type="checkbox"/> 休日の取りやすい環境を作ります。 <input checked="" type="checkbox"/> 残業を減らす取組みを行います。 <input checked="" type="checkbox"/> 福利厚生を充実します。 <input checked="" type="checkbox"/> 従業員の訓練や自己啓発への支援を実施します。 <input checked="" type="checkbox"/> 障害者の勤務状況に応じた支援体制を整備します。 <input type="checkbox"/> その他 ( )			

⑩職場の風景 有 に○を付した企業は下記の枠の中に写真データを貼り付けてください。

【記入にあたっての留意事項】

- (注1) ②・③欄：申請書提出日の属する年度を除く過去3年度分の実績を記載すること。また、「うち在籍人数」は、求人提出日現在の在籍している人数を記載すること。募集を行わなかった場合は「－」を表記。
- (注2) ④欄：申請提出日の属する年度の前年度実績について、平均取得日数（有給休暇取得総日数 / 正社員数）を記載すること。
- (注3) ⑤欄：申請提出日の属する年度の前年度実績について、以下の者を記載すること。出産した者、配偶者が出産した者がいない場合は「－」を表記。
- ・ 男性は、配偶者が出産した者に占める育児休業取得者の割合
  - ・ 女性は、出産した者に占める育児休業取得者の割合
- (注4) ⑥欄：申請提出日の属する年度の前年度実績について、1ヶ月あたりの平均時間を記載すること。
- (注5) ⑧欄：担当する業務の遂行に必要な能力や適性等を記載すること。
- (注6) ⑩欄：有・無のいずれかに○をし、有の場合には、事業所の外観や就労場所等の写真を提出すること。
- (注7) ⑪・⑫欄：可・否のいずれかに○をし、可の場合には、受入可能時期、人数及び実施できる内容を記載すること。
- (注8) ⑬欄：可・否のいずれかに○をすること。
- (注9) ⑯欄：該当する項目に☑を付す。

※当事業所PRシートは埼玉労働局ホームページやハローワーク窓口等で公開します。