

## 奈良県福祉・介護事業所認証制度 提出書類チェックリスト(案)

記入日 年 月 日

法人名

事業所名

■ 提出書類の内容を再度確認して、チェック欄に☑のうえ申請書、審査シート等とあわせて提出してください。

評価項目	提出書類	審査事項	チェック欄
申請関連書類	申請書(様式1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要事項を全て記載している</li> <li>申請書に押印がされている</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
申請関連書類	審査シート(様式2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要事項を全て記載している</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
1. 人材育成計画	人材育成計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>育成目標と育成手法が明確になっている</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2. 資格取得支援	資格取得支援に関する 規程・ルール など	<ul style="list-style-type: none"> <li>資格取得支援制度が整備されている</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3. 新規採用者研修	研修計画書 (新規採用者研修)	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規採用者の育成を目的とした研修計画を作成している</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4. 技術向上研修	研修計画書 (技術向上研修)	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門職としての技術向上を目的とした研修計画を作成している</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
5. マネジメント研修	研修計画書 (マネジメント研修)	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理職としての能力向上を目的とした研修計画を作成している</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
6. 面談	面接に関する規程・ ルール など	<ul style="list-style-type: none"> <li>人材育成を目的とした「定期的」で「ルールに基づく」面談の仕組みが整備されている</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
7. 給与表および給与体系	給与(賃金)規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>給与(賃金)規程が作成されており、給与表がある</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
8. キャリアパス	キャリアパス	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織内におけるキャリアのコースや段階、およびキャリアアップの仕組みが明確になったキャリアパスが作成されている</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
9. 年次有給休暇取得、法定 休暇の取得推進	産前・産後、育児、介護 休業に関する規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>産前・産後、育児、介護休業に関する規程が作成されている</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
12. 労働関連法の遵守 14. 不正請求、事件歴の状況	誓約書(様式3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要事項を全て確認のうえ、誓約書に押印がされている</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

評価項目	提出書類	審査事項	チェック欄
13. 社会保険加入、納入及び 税納付履行状況	納税証明書等	<ul style="list-style-type: none"> <li>直近の労働保険料の概算・確定保険料申告書（事業所控）の写しがある</li> <li>社会保険領収済通知書（領収日付印のあるもの）の写しがある</li> <li>直近の県税納税証明書がある</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
15. 個人情報保護の状況	個人情報保護管理規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報の保護、取扱を定めた規程が作成されている</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
17. 見学、体験学習、 ボランティア	受入体制に関する資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>見学、体験学習、ボランティア受入体制をまとめた書類が作成されている</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
18. 実習生、インターンシップ	受入体制に関する資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>実習生、インターンシップ生受入体制をまとめた書類が作成されている</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
19. 利用者・家族からの苦情対応	利用者・家族向け 苦情相談窓口設置にかか る資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>苦情に関する窓口について利用者・家族に周知するための資料が作成されている</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
20. サービスの質の向上に向 けた取り組みの実施	運営理念・方針記載資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所の運営理念・方針が作成されている（法人の運営理念・方針でも可能とする）</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

【 担当者連絡先 】

事業所名		所在地	
担当者氏名		役職	
電話番号		FAX	
メールアドレス			
ホームページ アドレス			

※ 認証制度の審査に関する情報は原則メールでの提供となりますので、メールアドレスは常時確認可能なアドレスの記載をお願いいたします。