

様式2

奈良県福祉・介護事業所認証制度 審査シート(案)

提出日 年 月 日

法人名		事業所名	
-----	--	------	--

※審査シートにご記入いただいた情報は、認証事業所を紹介する県のホームページ等で公表することがあります。
あらかじめご了承ください。

1 研修体制・人材育成方針

提出資料および審査方法	審査事項	自己申告	審査者確認
1. 人材育成計画			
【申請書に添付】 <input type="checkbox"/> 人材育成計画書 資料名 ()	職員の階層に応じて、目標(育成目標)をもってどのように(育成手法・内容)育成するか明確にされた人材育成計画を作成している。	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 事業所での共有方法 ()	雇用形態関係なく全ての職員に対して計画の内容を共有している。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			
2. 資格取得支援			
【申請書に添付】 <input type="checkbox"/> 規程・ルール 等 資料名 ()	資格取得支援制度が整備されており、規程など書面にて明記している。	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 事業所での共有方法 ()	雇用形態関係なく全ての職員に対して資格取得支援の内容を共有している。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			

提出資料および審査方法	審査事項	自己申告	審査者確認
3. 新規採用者研修			
【申請書に添付】 <input type="checkbox"/> 新規採用者研修計画書 資料名 ()	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。	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 事業所での共有方法 ()	新規採用者研修の予定が雇用形態に関係なく全ての職員に周知されている。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 <input type="checkbox"/> 新規採用者名簿 <input type="checkbox"/> 出席者名簿 <input type="checkbox"/> 研修資料 <input type="checkbox"/> 日時 <input type="checkbox"/> 場所 <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> プログラム内容	研修実績として申請年度に採用した職員の名簿および研修への出席者名簿、研修資料が確認できる。 ただし、当該年度に対象者がいない場合は直近年度の資料で確認できる。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			
4. 技術向上研修			
【申請書に添付】 <input type="checkbox"/> 技術向上研修計画書 資料名 ()	職員の介護・支援技術などの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。	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 事業所での共有方法 ()	技術向上研修の予定が雇用形態関係なく全ての職員に周知されている。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 <input type="checkbox"/> 出席者名簿 <input type="checkbox"/> 研修資料 <input type="checkbox"/> 日時 <input type="checkbox"/> 場所 <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> プログラム内容	研修実績として申請年度の研修への出席者名簿、研修資料が確認できる。 ただし、当該年度に対象者がいない場合は直近年度の資料で確認できる。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			

提出資料および審査方法	審査事項	自己申告	審査者確認
5. マネジメント研修			
【申請書に添付】 <input type="checkbox"/> マネジメント研修計画書 資料名 ()	中堅職員や役職者の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。	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 事業所での共有方法 ()	マネジメント研修の予定が雇用形態関係なく全ての職員に周知されている。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 <input type="checkbox"/> 出席者名簿 <input type="checkbox"/> 研修資料 <input checked="" type="checkbox"/> 日時 <input checked="" type="checkbox"/> 場所 <input checked="" type="checkbox"/> 講師 <input checked="" type="checkbox"/> プログラム内容	研修実績として申請年度の研修への出席者名簿、研修資料が確認できる。 ただし、当該年度に対象者がいない場合は直近年度の資料で確認できる。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			
6. 面談			
【申請書に添付】 <input type="checkbox"/> 規程・ルール 等 資料名 ()	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、書面にて明記している。	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 事業所での共有方法 ()	面談の実施が雇用形態関係なく全ての職員に周知されている。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 <input type="checkbox"/> 面談内容記録 資料名 ()	人材育成を目的とした面談を年 1 回以上全ての職員を対象に実施している。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			

2. キャリアパス・給与体系

提出資料および審査方法	審査事項	自己申告	審査者確認
7. 給与表および給与体系(各種手当、賞与など)			
【申請書に添付】 <input type="checkbox"/> 給与(賃金)規程 ※ 給与(賃金)規程内に給与表が <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	給与(賃金)規程が作成されており、給与表がある。	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 <input type="checkbox"/> 給与(賃金)規程内規 ※ 内規内に各種手当、賞与・昇給基準が <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	各種手当、賞与・昇給の基準が定められている。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】事業所での共有方法 ()	雇用形態関係なく全ての職員に対して昇給、賞与に関する周知を行っている。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】昇給の実施状況 過去3年間基準に基づく昇給を <input type="checkbox"/> 実施している <input type="checkbox"/> 実施していない	過去3年間、規程等に記載されている基準に基づき昇給が行われている。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			
8. キャリアパス(階層別の職務内容など)			
【申請書に添付】 <input type="checkbox"/> キャリアパス	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を作成している。	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】事業所での共有方法 ()	雇用形態関係なく全ての職員に対してキャリアパスに関する周知を行っている。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】求職者への公表方法 ()	求職者が希望する場合、事業所のキャリアパスの内容について説明を行っている。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			

3. 休暇制度・福利厚生

提出資料および審査方法	審査事項	自己申告	審査者確認
9. 年次有給休暇取得、法定休暇(産前・産後、育児、介護など)の取得推進			
【申請書に添付】 <input type="checkbox"/> 産前・産後休業規程 <input type="checkbox"/> 育児休業規程 <input type="checkbox"/> 介護休業規程	産前・産後、育児、介護休業規程が作成されている。	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 事業所での共有方法 	事業所の各種休暇取得の基準、内容や有休残日数が職員に共有されている。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 休暇取得推進の取組状況 	休暇取得推進に関する取り組みを実施、推進している。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			
10. 復職・継続勤務支援			
【現地確認】 <input type="checkbox"/> 会議資料 会議名 () 実施日 ()	復職・継続勤務支援のための取組に関する実施施策を検討する会議が年1回以上開催されている。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 事業所での共有方法 	事業所の復職・継続支援内容が職員に共有されている。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった

提出資料および審査方法	審査事項	自己申告	審査者確認
10. 復職・継続勤務支援			
【現地確認】復職後継続勤務支援状況 	復職後継続勤務に関する取り組みを実施、支援している。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			
11. 心身不調・ストレス解消に関する取り組み			
【現地確認】相談窓口の体制 	心身の不調に対する相談を行うため、相談窓口の体制を整備している。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】事業所での共有方法 	事業所の職員に対する心身不調時の対応内容が職員に共有されている。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】実施内容、実施状況 	心身不調・ストレス解消に関する取り組みを実施している。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 <input type="checkbox"/> 検査結果等報告書 ※ 上位以外にストレスチェック実施を証明できる資料がある場合 資料名 ()	ストレスチェックの取り組みを実施している。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			

4. コンプライアンス

提出資料および審査方法	審査事項	自己申告	審査者確認
12 労働関連法（労働基準法、労働安全衛生法など）の遵守			
【申請書に添付】 <input type="checkbox"/> 誓約書	労働法令を遵守し、違法性がない。	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 <input type="checkbox"/> 雇用管理責任者 職氏名()	雇用管理責任者を設置している	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			
13. 社会保険（雇用、労災など）加入、納入及び税（県税）納付履行状況			
【申請書に添付】 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 社会保険領収済通知書（領収日付印のあるもの）の写し <input type="checkbox"/> 直近の県税納税証明書（発行日より6ヶ月以内）	社会保険料の未加入、未納、滞納及び県税の滞納がない。	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			
14. 不正請求、事件（虐待など）歴の状況			
【申請書に添付】 <input type="checkbox"/> 誓約書	不正請求、事件（虐待など）歴がない。	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			
15. 個人情報保護の状況			
【申請書への添付】 <input type="checkbox"/> 個人情報保護管理規程など 資料名()	個人情報保護法、厚生労働分野における個人情報の適切な取扱いのためのガイドラインに基づき、個人情報保護管理規程を作成している。	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			

5. 事業所の地域貢献

提出資料および審査方法	審査事項	自己申告	審査者確認
16. 地域貢献の実施			
【 現地確認 】 <input type="checkbox"/> 地域貢献活動に関する資料 資料名 ()	事業所の自主的な取り組みとして地域への貢献活動の取り組みを、年1回以上実施している。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			
17. 見学、体験学習、ボランティア			
【 申請書に添付 】 <input type="checkbox"/> 受け入れ体制に関する資料 資料名 ()	見学・体験学習・ボランティアの受け入れ体制をまとめた書類を作成している。	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			
18. 実習生・インターンシップ			
【 申請書に添付 】 <input type="checkbox"/> 受け入れ体制に関する資料 資料名 ()	実習生・インターンシップの受け入れ体制をまとめた書類を作成している。	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			

6. サービスの質の向上

提出資料および審査方法	審査事項	自己申告	審査者確認
19. 利用者・家族からの苦情対応			
【申請書に添付】 <input type="checkbox"/> 利用者・家族向け苦情相談窓口の設置にかかる資料 資料名 ()	苦情に関する窓口が設置されている。	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 苦情相談体制の周知 ()	利用者・家族及び職員に苦情に対する相談窓口の利用方法に関する案内が周知されている。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 <input type="checkbox"/> 苦情および対応内容に関する記録	苦情に対する経過、対応、顛末などをまとめた内容を記録として保管している。また、対応について組織的に行われている	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 苦情内容等の事業所での共有方法 ()	苦情内容および対応策、改善策を職員に共有して再発防止に努めている	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			
20. サービスの質の向上に向けた取り組みの実施			
【申請書に添付】 <input type="checkbox"/> 運営理念・方針記載資料 資料名 ()	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。)	はい ・ いいえ	添付資料確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
【現地確認】 実施内容 ()	サービスの質の向上に関する取り組みを実施している。 ただし、他の認証基準として審査対象となったものを除く。	はい ・ いいえ	現地状況確認 <input type="checkbox"/> 確認できた <input type="checkbox"/> 確認できなかった
上記に関して特筆すべき事項等があればご記入ください。			