様式４－１の附表

KAIの国　やまなし　魅力ある介護事業所認証評価制度

**更新時提出書類チェックシート**

|  |  |
| --- | --- |
| 事 業 所 名 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **認証分野** | **認証項目** | **提出書類****※右のチェックで、認証取得時から「変更あり」の****場合のみ提出して下さい。「変更なし」の場合は提出****不要です。** | **認証取得時から****変更あり** **(チェック欄)** | **認証取得時から****変更なし****（チェック欄）** | **備考** |
| １．働きやすい職場環境 | １－１休暇取得・労働時間削減のための取組の実施 | 〇取組内容を示した文書（文書名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |  |  |  |
| １－２育児・介護と仕事を両立できる取組の実施 | 〇取組内容を示した文書　（文書名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |  |  |  |
| １－３健康管理に関する取組の実施 | 〇取組内容を示した文書　（文書名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |  |  |  |
| １－４職員との面談の実施 | 〇面談マニュアル、面談シート等の書類（書類名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |  |  | 求められている内容を兼ね備えている場合は、どちらか一つでも可 |
| 〇面談結果報告書、面談シートなどの管理監督者への提出記録（書類名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ） |  |  |
| ２．キャリアパスと介護人材育成の取組 | ２－１明確な給与体系の導入 | 〇給与規程等根拠資料 |  |  | 求められている内容を兼ね備えている場合は、どちらか一つでも可 |
| 〇給与制度資料等（給与表がある場合は給与表も） |  |  |
| ２－２新規採用者育成計画の策定と実施 | 〇新規採用者育成計画資料（資料名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |  |  |  |
| ２－３OJT指導者等の設置 |  |  |  |  |
| ２－４キャリアパス制度の導入 | 〇キャリアパス資料（資料名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |  |  |  |
| ２－５人材育成計画もしくは研修計画の策定と実施 | 〇人材育成計画書資料（資料名：　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |  |  |  |
| ２－６資格取得に対する支援 | 〇資格取得支援に関する書類（書類名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |  |  |  |
| **認証分野** | **認証項目** | **提出書類****※右のチェックで、認証取得時から「変更あり」の****場合のみ提出して下さい。「変更なし」の場合は提出****不要です。** | **認証取得時から****変更****（チェック欄）** | **認証取得時から****変更なし****（チェック欄）** | **備考** |
| ３．介護の質の向上につながる取組 | ３－１施設・事業所の運営方針の周知 |  |  |  |  |
| ３－２相談体制・苦情解決の仕組みの確立と運用 |  |  |  |  |
| ３－３高齢者虐待防止の徹底 |  |  |  |  |
| ４．組織としての在り方 | ４－１トップマネジメントのかかわり方 | 〇人材育成方針が確認できる文書　（文書名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　） |  |  |  |
| ４－２地域交流等の取組 |  |  |  |  |
| ４－３関係法令の遵守 | 〇法令遵守の自己申告書 | 別途要提出 | 別途要提出 |  |
| 〇誓約書 | 別途要提出 | 別途要提出 |
| 〇行政監査指導等に関する文書のコピーと改善したことが分かる文書のコピーの提出（更新年度・更新前年度において、所管行政庁より介護保険法における行政指導又は改善勧告による指導を受けた場合に限る） |  |  |

|  |
| --- |
| 【申し送り】 |

※チェック欄は、「認証取得時から変更あり」か「認証取得時から変更なし」を選んで　✓　を入力します。

※認証取得時から変更ありの場合、提出書類が必要となります。

※掲示物等を提出する場合は、写真やプリントでの提出も可とします。

※提出資料について申し送り等コメントがある場合は、申し送り欄に記載してください。申し送り欄は審査の対象にはなりません。