様式第４号の附表

やまがた介護事業者認証評価制度

**提出書類チェックシート**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名  （又は事業所名） |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **評価等**  **の分野** | **評価項目** | | **評価細目** | **提出書類** | **チェック** | **審査免除項目** | **提出書類** | **チェック** |
| Ⅰ 働きがいのある職場を評価するための項目 |  | 新規採用者の育成体制の整備 | ①新規採用者育成計画の策定 | 当年度の新規採用者育成計画書 |  |  |  |  |
| ②新規採用者研修の実施等 |  |  |  |  |  |
|  | 新規採用者の教育担当者の設置と育成 | ①新規採用者の教育担当者の任命 |  |  |  |  |  |
| ②新規採用者の教育担当者への研修の実施等 |  |  |  |  |  |
|  | キャリアパスの構築 | ①キャリアパスの策定 | キャリアパスの書面 |  | 介護職員処遇改善加算Ⅰ・Ⅱを届け出ている。 | 介護職員処遇改善計画書 |  |
|  | 人材育成計画の策定と実施 | ①キャリアパスに沿った人材育成計画の策定 | 当年度の人材育成計画書 |  | 介護職員処遇改善加算Ⅰ・Ⅱを届け出ている。 |  |
| ②人材育成計画に沿った研修の実施等 |  |  |
|  | 資格取得等の支援 | ①介護に関連する資格取得を支援する取組みの実施 |  |  | 介護職員処遇改善加算Ⅰ・Ⅱを届け出ている。 |  |
|  | 人材育成のための面談又は評価 | ①人材育成のための面談又は評価のための手引きや様式の作成 |  |  |  |  |  |
| ②人材育成のための面談又は評価の実施 |  |  |  |  |  |
|  | 給与体系と昇給基準の整備 | ①職位・職責・職務内容等に応じた給与体系・昇給基準等の整備 | ・給与規程 |  | 介護職員処遇改善加算Ⅰを届け出ている。 | 介護職員処遇改善計画書 |  |
| ・給与制度資料  （ある場合は給与表も） |  |
| ・昇給基準 |  |
| ②昇給基準に基づく昇給の実施 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **評価等**  **の分野** | **評価項目** | | **評価細目** | **提出書類** | **チェック** | **審査免除項目** | **提出書類** | **チェック** |
| Ⅱ 働きやすい職場環境を評価するための項目 |  | 休暇取得・労働時間縮減 | ①休暇の取得や労働時間の縮減の仕組みの構築 |  |  | くるみん、えるぼし（評価項目3：労働時間等の働き方）、ユースエールのいずれかの認定を受けている。 | ■くるみん・えるぼし  ・基準適合一般事業主認定通知書  ■ユースエール  ・基準適合事業主認定通知書 |  |
| ②休暇の取得や労働時間縮減の取組みの実施 |  |  |  |
|  | 育児・介護と仕事の両立 | ①育児・介護休業法に基づく休業制度の整備 |  |  | くるみん、ユースエールのいずれかの認定を受けている。 | ■くるみん  ・基準適合一般事業主認定通知書  ■ユースエール  ・基準適合事業主認定通知書 |  |
| ②育児・介護休業等を取得しやすくするための取組みの実施 |  |  |  |
|  | 健康管理 | ①職員の身体的な健康を管理・増進するための取組みの実施 |  |  |  |  |  |
| ②職員の精神的な健康を管理・増進するための取組みの実施 |  |  |  |  |  |
| Ⅲ 周知 |  | 職員への周知 | 職員への周知 |  |  |  |  |  |