

【添付書類(新規申請)】

分野	番号	書類名	
A コミュニケーション・情報共有	①	事業所の運営方針(理念・基本方針等)記載資料及び全ての職員に対して周知していることを証する資料 (名称等:事業所の運営方針(理念・基本方針等)を記載した常時携帯可能なカード等の写し・掲示状況の写真・新人研修等の周知状況がわかる資料・自社リーフレット等(HP含む)の写し)	<input type="checkbox"/>
	②	事業計画作成・運用に関する要領等及び全ての職員に対して周知していることを証する資料 (名称等:申請年度の事業運営方針・事業計画書が管理者だけではなく現場職員も共有状況が分かるもの)	<input type="checkbox"/>
	③	年度事業計画書(職員の雇用管理改善の内容を含む) (名称等:申請年度の計画書の写し)	<input type="checkbox"/>
	④	年度事業報告書(職員の雇用管理改善の内容を含む) (名称等:申請年度の前年度の事業報告書の写し)	<input type="checkbox"/>
B 労務管理	⑤	休日の希望日聞き取りや年次有給休暇取得促進など、休日休暇の取りやすさに配慮した支援を証する資料(休暇取得対応が明記された職員配置計画など) (名称等:職員からの休日希望届等)	<input type="checkbox"/>
	⑥	法定を上回る各種休暇制度が整備されていることを証する資料及び全ての職員に対して周知していることを証する資料 (名称等:就業規則(ボランティア休暇・病気休暇等)の写し)	<input type="checkbox"/>
	⑦	出産・育児・介護による離職防止に係る支援に関する要領等及び全ての職員に対して周知していることを証する資料 (名称等:就業規則(育児・介護休業等に関する規定等)の写し)	<input type="checkbox"/>
	⑧	ストレスチェックの実施を含む心身不調・ストレス解消に関する取り組みを証する資料 (名称等:ストレスチェックや産業医の面接等の実施状況が分かる周知文書等)	<input type="checkbox"/>
	⑨	ハラスメントの予防・解決に関する取り組みを証する資料 (名称等:相談窓口の設置状況が分かるもの、就業規則の写し等)	<input type="checkbox"/>
C 報酬・評価	⑩	キャリアパス(階級別の職務内容など)を定めている資料 (名称等:キャリアパス規定の写し、賃金規定等)	<input type="checkbox"/>
D 人材採用・育成	⑪	キャリアパスに基づく人材育成計画書、同計画書に基づく研修要領等及び研修実施実績を証する資料 (名称等:人材育成を目的とした、「定期的」で「ルールに基づく」面談の仕組みが構築され、明記されている資料)	<input type="checkbox"/>
	⑫	資格取得支援制度が整備されていることを証する資料 (名称等:資格取得支援に関する規定・ルール等)	<input type="checkbox"/>
	⑬	県や関係団体等の実施する研修に職員を積極的に参加させていることを証する資料 (名称等:研修の実施に関する内容をまとめた計画書、研修受講後の復命書等)	<input type="checkbox"/>
E 組織風土・職場環境	⑭	実習、インターンシップ、ボランティアの受入れ、地域交流、地域貢献を実施していることを証する資料 (名称等:実習等受入依頼文書、地域行事への参加記録や写真、チラシ等)	<input type="checkbox"/>