

乳児院 児童養護施設 母子生活支援施設

監査資料

- 添付書類
 - ・運営規程
 - ・前年度事業報告書
 - ・本年度事業(運営指導)計画書
 - ・直近月の勤務割表(コピー)
 - ・施設平面図
 - ・施設パンフレット等

- 監査資料作成方法
 - (1)監査資料データの各タブのうち、以下のタブは全施設が作成してください。
「表紙」、「共通表」、「共通2」、「共通3」、「別紙」
 - (2)上記に加えて、以下のとおり該当するものを作成してください。
 - ・乳児院……………「乳児1」
 - ・児童養護施設……………「養護1」
 - ・母子生活支援施設…「母子1」

記入上の注意事項

- (1) 指導監査事項の各項目ごとに、当該施設の前年度実績又は資料作成日現在の状況に基づいて記載すること。
- (2)「自己点検」欄はプルダウンメニューから選択するか、下記の基準で○印を付けること。
A→実施できている、B→実施できているが不十分、C→実施できていない
- (3) 記入欄は、必要に応じ適宜使用すること。ただし、※(適・要検討・否)には○印をつけないこと。

指導監査実施年月日	年 月 日	資料作成年月日	年 月 日
施設種類		事業開始年月日	年 月 日
施設名		設置主体	
施設所在地	(〒 -) (電話: FAX:)	設置主体代表者氏名	
施設長氏名		経営主体	(設置主体と異なる場合のみ記入)
施設許可・認可 届出年月日	年 月 日	経営主体代表者氏名	
許可・認可・届出 定員	人 (暫定定員 人)	入所児童(又は世帯)数	(資料作成日現在)
監査時 立会予定職員等 氏名		福祉サービス第三者評価又は ISO9001の直近の受審日 ※受審がある場合に記入	

本資料中の法令、通知等の略称は次のとおりである。

社福法	社会福祉法（昭和26年3月29日法律第45号）
児福法	児童福祉法（昭和22年12月12日法律第164号）
児福則	児童福祉法施行規則（昭和23年3月31日号外厚生省令第11号）
虐待防止法	児童虐待の防止等に関する法律（平成12年5月24日法律第82号）
障害者虐待防止法	障害者虐待の防止 障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年6月24日号外法律第79号）
労基法	労働基準法（昭和22年4月7日法律第49号）
労基則	労働基準法施行規則（昭和22年8月30日号外厚生省令第23号）
消防法	消防法（昭和23年7月24日法律第186号）
消防令	消防法施行令（昭和36年3月25日政令第37号）
消防則	消防法施行規則（昭和36年4月1日号外自治省令第6号）
食衛法	食品衛生法（昭和22年12月24日法律第233号）
安衛則	労働安全衛生規則（昭和47年9月30日号外労働省令第32号）
児童条例	平成24年12月21日新潟市条例第77号「新潟市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」
昭30社発第118号	昭和30年2月23日社発第118号社会局長・児童局長通知「収容施設における火災の防止について」
昭48社施第59号	昭和48年4月13日社施第59号社会局長・児童家庭局長通知「社会福祉施設における火災防止対策の強化について」
昭48社施第157号	昭和48年12月1日社施第157号社会局長・児童家庭局長通知「社会福祉施設における火災防止対策の強化について」
昭58社施第121号	昭和58年12月17日社施第121号社会局施設課長・児童家庭局企画課長通知「社会福祉施設における防災対策の強化について」
昭60社施第102号	昭和60年9月21日社施第102号社会局施設課長・児童家庭局企画課長通知「社会福祉施設における防災対策の強化について」
昭62社施第107号	昭和62年9月18日社施第107号社会局長・児童家庭局長通知「社会福祉施設における防災安全対策の強化について」
平元消防予第36号	平成元年3月31日消防予第36号消防庁予防課長通知「社会福祉施設及び病院における夜間の防火管理体制指導マニュアルについて」
平8社援施第116号	平成8年7月19日社援施第116号児童家庭局企画課長通知「社会福祉施設における飲用井戸及び受水槽の衛生確保について」
平11厚発児第86号	平成11年4月30日厚生省発児第86号厚生事務次官通知「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について」
平29社援発0307第6号	平成29年3月7日社援発第0307第6号大臣官房障害保健福祉部長・社会・援護・老人保健福祉・児童家庭局長通知 「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」
平13雇児総発第402号	平成13年6月15日雇児総発402号雇用均等・児童家庭局総務課長・社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知 「児童福祉施設等における児童の安全の確保について」
平14福第174号	平成14年4月25日福第174号福祉保健部長通知「「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」について」
平15厚労告示第264号	平成15年7月25日厚生労働省告示第264号「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」（平30.8.3一部改正）
平17雇児福発第0810001号	平成17年8月10日雇児福発第0810001号雇用均等・児童家庭局家庭福祉課長通知「児童養護施設等における入所者の自立支援計画について」
平23福第338号	平成23年5月23日福第338号新潟県福祉保健部長通知「福祉・介護サービスにおける利用者に係る預り金等の適正管理の徹底について」
平18雇児総0628001号	平成18年6月28日雇児総第0628001号雇用均等・児童家庭局総務課長通知「児童福祉施設等に設置されている遊具の安全管理の強化について」
平19厚労告示第289号	平成19年8月28日厚生労働省告示第289号「社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に関する基本的な指針」
平20雇児総発第0829002号	平成20年8月29日雇児総発第0829002号雇用均等・児童家庭局総務課長通知「児童福祉施設に設置している遊具の安全確保について」
平21雇児福発第0629002号の2	平成21年6月29日雇児福発第0629002号の2厚生労働省雇用均等・児童家庭局家庭福祉課長通知「「児童福祉行政指導監査の実施について」の着眼点について」（最終改正：令3.12.24）
平27雇児発第0217第6号	平成27年2月17日雇用均等・児童家庭局長通知「社会的養護関係施設における第三者評価及び自己評価の実施について」
令7こ家第934号	令和7年10月24日新潟市こども未来部こども家庭課長通知「事故防止及び事故等発生時の報告の徹底について」
運営指針	乳児院運営指針・児童養護施設運営指針・母子生活支援施設運営指針（平成24年3月29日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）

水防法
土砂災害防止法
津波法

水防法(昭和24年6月4日法律第193号)
土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律(平成12年5月8日法律第57号)
津波防災地域づくりに関する法律(平成23年12月14日法律第123号)

項目	指導監査事項	自己点検	記入欄	別表	根拠法令等
第1 社会福祉施設運営の 適正実施の確保					
1 施設・設備の管理の状況	(1) 定員並びに建物その他の設備の規模及び構造の変更がある場合、許可・認可を得、又は届出を行っているか。		※ (適・要検討・否)	第1-2	児福則第37条第6項
	ア 定員に変更はないか。	A・B・C			
	イ 建物その他の設備の規模及び構造の変更はないか。	A・B・C			
	(2) 施設設備等生活環境は、適切に確保されているか。		※ (適・要検討・否)	なし (実地確認)	児福法第45条第2項 児童条例第6条、 第26条、第27条、 第36条、第56条
	ア 法に定める最低基準を欠いている施設設備はないか。	A・B・C			
	イ 使用目的が不適切である施設設備はないか。	A・B・C			
	ウ 入所定員及び居室の定員を遵守しているか。	A・B・C			
	エ 居室等の清掃、衛生管理、保温、換気、採光及び照明は適切になされているか。	A・B・C			
	(3) 遊具の安全点検や安全確保の措置を行っているか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)	なし (実地確認)	平20雇児総0829002号
	2 施設の運営管理体制の 確立	(1) 児童福祉施設においては、次に掲げる事項のうち必要な事項につき規程を設けているか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)	第1-1
一 入所する者の援助に関する事項					
二 その他施設の管理についての重要事項					
(2) 施設運営に必要な帳簿は整備されているか。		A・B・C	※ (適・要検討・否)	なし (実地確認)	児童条例第19条
(3) 施設長は適任者が配置されているか。			※ (適・要検討・否)	第1-4	児童条例第30条、 第38条、第58条
ア 施設長の資格要件は満たされているか。		A・B・C			
イ 施設長は専任者が確保されているか。		A・B・C			
ウ 他の施設長等を兼務している場合、兼務状況は適切か。		A・B・C			
エ 施設長は、2年に1回以上、その資質の向上のための規則で定める者が行う研修を受けているか。		A・B・C			
(4) 職員の配置は、基準定数を充足しているか。			※ (適・要検討・否)	第1-3	児童条例第8条、第10 条、第28条、第29条、 第37条、第57条
ア 直接処遇職員は、配置基準に基づく必要な職員が確保されているか。 また、他の施設の職員を兼務していないか。		A・B・C A・B・C			
イ 長期の病休、産休及び育児休業等の代替職員が確保されているか。		A・B・C			
ウ 資格を有すべき職員（指導員、看護師、栄養士等）は所定の資格を有しているか。		A・B・C			平19厚労告示第289号 平11厚生省発児第86号(別表2)

項目	指導監査事項	自己点検	記入欄	別表	根拠法令等
3 必要な職員の確保と職員処遇の充実	(1) 労働基準法等関係法規を遵守しているか。	A・B・C	※（適・要検討・否）	第1-6	ア 労基法第32条 イ 労基法第89条、第90条 ウ 労基法第89条 エ 労基法第24条、第36条、第41条、 労基規第23条 オ 労基法第24条
	ア 週40時間勤務体制が実施されているか。	A・B・C			
	イ 就業規則を制定及び改正した際は、職員代表の意見書を添付し、所轄の労働基準監督署へ届け出ているか。	A・B・C			
	ウ 就業規則と現況の勤務形態に不一致はないか。	A・B・C			
	エ その他の労働基準法に基づく届出、許可及び労使協定は適切に行われているか。	A・B・C			
	オ 通勤・住宅手当等の各種手当が規定され、適正に支払われているか。	A・B・C			
	(2) 職員への健康診断等健康管理の実施について1年以内ごとに1回、夜間業務に従事する職員は6か月以内ごとに1回、医師による定期健康診断が行われているか。	A・B・C	※（適・要検討・否）	第1-6	安衛則第44条、 第45条 児童条例第16条第4項
	(3) 職員の勤務時間・勤務割振りは、適切に行われているか。		※（適・要検討・否）	別紙1	
	ア 休日、夜間の勤務体制は、入所者の処遇上問題がないか。	A・B・C			
	イ 休憩時間は、管理に当たる者が確保できるよう設定されているか。	A・B・C			
(4) 職員に対し、その資質向上のための研修の機会の確保を行っているか。		※（適・要検討・否）	第1-5	児童条例第9条 平19厚労告示第289号	
ア 施設内研修を実施しているか。	A・B・C				
イ 職員を施設外研修に参加させているか。	A・B・C				
4 防災対策の充実強化	(1) 防火管理者の選任及び届出を行っているか。		※（適・要検討・否）	第1-7	消防法第8条 消防令第1条の2、第3条 昭48社施第59号 昭48社施第157号
	防火管理者を選任するとともに、届出を行っているか。	A・B・C			
	(2) 具体的な消防計画を樹立し、消防署に届出を行っているか。		※（適・要検討・否）	第1-7	消防法第8条 消防令第3条の2 消防則第3条 児童条例第7条 昭48社施第59号
	ア 具体的な消防計画を立てるとともに、届出を行っているか。また、当該計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は防火管理者に行わせているか。	A・B・C			
イ 施設の所在する地域の環境及び児童の特性に応じて、火災、地震、風水害、津波その他の非常災害に関する具体的計画（災害時対応マニュアル）を立てているか。 （実効性を高めるために各種災害に対する専門的な知識を有する関係機関（消防署など）や、地域防災計画を定める市町村から指導・助言を受けること）	A・B・C				

項目	指導監査事項	自己点検	記入欄	別表	根拠法令等
	ウ 非常災害に関する具体的計画（災害時対応マニュアル）には下記の事項が盛り込まれているか。 【最低限盛り込むべき事項】 ①避難経路 ②避難場所 ③自力で避難行動ができない利用者の避難方法	A・B・C			水防法第15条の3 土砂災害防止法第8条の2 津波法第71条
	エ 非常災害に対処する組織的活動体制が確立されているか。	A・B・C			
	オ 市町村地域防災計画に定められた洪水浸水想定区域内、土砂災害警戒区域内、津波浸水想定区域内の要配慮者利用施設に該当した場合に、避難確保計画の策定、作成した計画の報告及び計画に基づく訓練を実施しているか。	A・B・C			
	(3) 非常災害時の防災体制が整備されているか。		※（適・要検討・否）	第1－7	児童条例第7条 平元消防予第36号
	ア 近隣の施設、地域住民との協力体制が確立されているか。	A・B・C			
	イ 夜間勤務職員の非常災害時における役割は明確になっているか。	A・B・C			
	ウ 非常時連絡系統図は作成されているか。	A・B・C			
	(4) 消防計画等に基づき、消防・防災訓練が適正に行われ記録が整備されているか。		※（適・要検討・否）	第1－7	消防則第3条 昭30社発第118号 昭58社施第121号 児童条例第7条 昭48社施第59号 昭48社施第157号
	ア 避難訓練及び消火訓練は月1回実施しているか。	A・B・C			
	イ 夜間又は夜間を想定した避難訓練を実施しているか。	A・B・C			
	ウ 実施する場合、消防署へ事前通知しているか。	A・B・C			
	エ 消防器具や非常口等の避難経路の自主点検は、自主点検表を作成し、定期的に行っているか。	A・B・C			

項目	指導監査事項	自己点検	記入欄	別表	根拠法令等
	<p>(5) 防災設備等は、法令に基づいて整備されているか。</p> <p>ア 設備等は適正に整備されているか。</p> <p>イ 消防法により、スプリンクラー設備の設置義務のある施設にあっては、設置されているか。 また、未設置の場合、設置計画はあるか。</p> <p>ウ 専門業者による定期的な点検が行われているか。</p>	<p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p>	<p>※ (適・要検討・否)</p>	<p>第1-7</p>	<p>消防法第17条 消防法第17条の3の3 児童条例第7条 昭48社施第157号 平元消防予第36号</p>
	<p>(6) 防犯について配慮されているか。</p> <p>ア 安全確保に関し職員間で共通理解を図るとともに、万一の場合の避難場所や保護者・関係機関等への連絡方法を職員に周知しているか。</p> <p>イ 来訪者の予定について、職員間で情報を把握し、対応する職員に確認しているか。</p> <p>ウ 不審者等の情報について、地域や警察などの関係機関等と連携して、情報を速やかに把握できる体制をとっているか。</p> <p>エ 入所児童に対し定められた通学路を通して登下校するように指導しているか。</p> <p>オ 門、囲障、外灯、窓、出入口、避難口、鍵等の状況を点検しているか。</p> <p>カ 施設内に不審者が立ち入っているなど緊急時に備え、次のような体制を整備しているか。 ・直ちに職員が協力体制を取り、人身事故が起きないよう事態に対応する。 ・不審者に対し、施設外への立ち退きを要求する。 ・直ちに施設長を始め、職員に情報を伝達し、児童への注意喚起、児童の安全を確保し、避難誘導等を行う。 ・警察や施設・事業所管課、保護者等に対し、直ちに通報する。</p>	<p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p>	<p>※ (適・要検討・否)</p>	<p>第1-7</p>	<p>平13雇児総発第402号</p>
<p>5 事故防止及び事故発生時の対応</p>	<p>(1) 事故防止の対応を適切に行っているか。</p> <p>ア 勤務職員が手薄になる時間帯や眼が届きにくい場所など、事故には至らないがそのおそれのあるものについて、再点検しているか。</p> <p>イ 点検した事項について、職員の危機意識の向上を図るための研修を実施しているか。</p> <p>ウ その点検事項が遵守されているかどうかを定期的に検証しているか。</p> <p>エ 実際に事故が発生した際、迅速かつ適切に対応するためのマニュアルの作成などが行われているか。</p>	<p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p>	<p>※ (適・要検討・否)</p>	<p>なし (実地確認)</p>	<p>平14福第174号</p>

項目	指導監査事項	自己点検	記入欄	別表	根拠法令等
	<p>(2) 事故発生時の対応を適切に行っているか。</p> <p>ア 事故が発生した場合は、利用者等の救命や安全確保を最優先として迅速な対応をとっているか。</p> <p>イ 施設利用者の家族や市町村等の関係機関に速やかに連絡・報告しているか。</p> <p>(3) 事故後の対応</p> <p>ア 事故後の対応として、事実を正確に整理・調査した上で必ず事故原因を調査し、必要な改善策を検討・実践しているか。その際、より組織的な事故防止対策を講ずる必要性を念頭に、事故の未然防止や事故発生時の対応状況について検証しているか。</p> <p>イ 施設利用者や家族等へ誠意を持って対応し、具体的な再発防止策を説明しているか。</p>	<p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p>	<p>※（適・要検討・否）</p> <p>※（適・要検討・否）</p>	<p>第1－8</p>	<p>平14福第174号</p>
<p>6 業務継続計画の策定等</p>	<p>業務継続計画は適切に策定されているか。</p> <p>ア 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるよう努めているか。</p> <p>イ 職員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修を定期的実施するよう努めているか。</p> <p>ウ 職員に対し、必要な訓練を定期的実施するよう努めているか。</p> <p>エ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行うよう努めているか。</p>	<p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p>	<p>※（適・要検討・否）</p>	<p>なし (実地確認)</p>	<p>児童条例第13条</p>
<p>7 安全計画の策定等</p>	<p>安全計画は適切に策定されているか。</p> <p>ア 児童福祉施設での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他児童福祉施設における安全に関する事項について計画（以下「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じているか。</p> <p>イ 職員に対し安全計画について周知するとともに、研修を定期的実施しているか。</p> <p>ウ 職員に対し、訓練を定期的実施しているか。</p> <p>エ 児童の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し安全計画に基づく取組内容等について周知しているか。</p> <p>オ 定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて、安全計画の変更を行っているか。</p>	<p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p> <p>A・B・C</p>	<p>※（適・要検討・否）</p>	<p>第1－9</p>	<p>児童条例第7条の3</p>

項目	指導監査事項	自己点検	記入欄	別表	根拠法令等
8 自動車を運行する場合の所在の確認	<p>【通園や園外活動等のために自動車を運行している場合のみ回答】</p> <p>児童の施設外での活動、取組等のための移動その他の児童の移動のために自動車を運行するときは、児童の乗車及び降車の際に、点呼その他の児童の所在を確実に把握することができる方法により、児童の所在を確認しているか。</p>	A・B・C	※（適・要検討・否）	第1-10	児童条例第7条の4
9 入所者預り金等の状況	<p>入所者預り金は、法人に係わる会計とは別途管理しているか。</p> <p>ア 入所者等と施設との間で契約（合意）を書面により取り交わしているか。</p> <p>イ 預り金に係る個人別出納台帳を作成しているか。</p> <p>ウ 通帳は個人別となっているか。</p> <p>エ 通帳及び印鑑管理について、</p> <p>①通帳と印鑑の管理者は別々になっているか。</p> <p>②通帳と印鑑は各々別の場所で鍵のかかる保管庫等に保管されているか。</p> <p>オ 施設長等の管理責任者による例月点検を実施しているか。</p> <p>また、その記録を残しているか。</p> <p>カ 親族等への収支報告等</p> <p>①親族等への収支報告を四半期に1回以上行っているか。</p> <p>また、その記録を残しているか。</p> <p>②親族等への収支報告を行った際には、親族等からその内容を確認した旨の書類を徴しているか。</p> <p>キ 金銭の授受にあたっては、受領書の受け渡しを行っているか。</p>	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C	※（適・要検討・否）	第1-11	平23福第338号
10 秘密保持	<p>職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしていないか。</p> <p>また、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき措置を講じているか。</p>	A・B・C A・B・C	※（適・要検討・否）	なし (実地確認)	児童条例第20条

項目	指導監査事項	自己点検	記入欄	別表	根拠法令等
第2 適切な入所者処遇の確保					
1 入退所手続き及び入所者の状況	(1) 入退所の手続きが標準化されているか。		※ (適・要検討・否)	第2-1	児童条例第19条
	ア 入退所名簿は整備されているか。	A・B・C			
	イ 入所協議に関する書類は保管されているか。	A・B・C			
	(2) 入所者の状況	別表に記入	※ (適・要検討・否)	第2-2	
2 支援計画等の状況	(1) 入所児童（世帯）支援の基本方針が設定されているか。		※ (適・要検討・否)	なし (実地確認)	
	ア 職員会議等で十分検討されているか。	A・B・C			
	イ 前年度の評価が反映されているか。	A・B・C			
	ウ 月間、年間等の行事計画が作成されているか。	A・B・C			
	(2) 自立支援計画は適切に策定され、運用されているか。		※ (適・要検討・否)	第2-4	児童条例第33条、 第41条、第62条 平17雇児福発第0810001号
	ア 日常生活動作能力、心理状態、家族関係及び所内生活態度等についての定期的調査結果に基づいて策定されているか。	A・B・C			
	イ 策定にあたって、入所児童（世帯）の意向や関係諸機関の意見が確認されているか。	A・B・C			
	ウ 措置又は母子保護の実施者と協議のうえ策定されているか。	A・B・C			
	エ 前年度の評価が反映されているか。	A・B・C			
	オ 入所児童（世帯）の支援にあたる職員の合議により策定されているか。	A・B・C			
	カ 再評価は定期的に行われているか。（最低1年間に1回）	A・B・C			
	キ 入所者個々の状況等を考慮し、自立、自活等への援助が行われているか。	A・B・C			
		(3) 指導管理に関する記録及び個別のケース記録が適切に記録されているか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)	第2-3
	(4) 職場実習を実施している場合、実習方法は適切に行われているか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)	第2-5	

項目	指導監査事項	自己点検	記入欄	別表	根拠法令等
	(5) 無断外出については、正確に記録され、その対策が十分に検討されているか。 また、市への報告を欠いたものはないか。	A・B・C A・B・C	※ (適・要検討・否)	第2-6	令7こ家第934号
	(6) 家庭実習及び許可外泊の状況は、適正であるか。 ア 残留者に対する指導体制は適切であるか。 イ 許可外泊簿は整備されているか。 ウ 時期及び期間については、保護者の生活状況、面会や外出時の様子、児童の意向等について十分配慮し、児童相談所とも協議の上、慎重に判断しているか。 エ 一時帰宅中の児童と保護者の状況把握に努めているか。	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C	※ (適・要検討・否)	第2-7	運営指針
児童養護施設のみ	(7) 生活指導は、児童の自主性を尊重し、基本的な生活習慣を確立するとともに豊かな人間性及び社会性を養い、児童の自立を支援することを目的に行っているか。また、この目的を達成するため、児童の家庭の状況に応じ、その家庭環境の調整を行っているか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)	なし (実地確認)	児童条例第61条
児童養護施設のみ	(8) 児童の通学する学校及び児童相談所並びに必要なに応じ児童家庭支援センター、児童委員、公共職業安定所等関係機関と密接に連携して児童の指導及び家庭環境の調整に当たっているか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)	なし (実地確認)	児童条例第65条
乳児院のみ	(9) 乳児の保護者及び必要に応じ当該乳児を取り扱った法12条の3第2項第4号に規定する児童福祉司又は児童委員と密接な連絡をとり、乳児の養育につき、その協力を求めているか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)	なし (実地確認)	児童条例第35条
母子生活支援施設のみ	(10) 母子生活支援施設の長は、福祉事務所、母子自立支援員、児童の通学する学校、児童相談所、母子福祉団体及び公共職業安定所並びに必要なに応じ児童家庭支援センター、婦人相談所等関係機関と密接に連携して、母子の保護及び生活支援に当たっているか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)	なし (実地確認)	児童条例第44条
	(11) 社会的養護の施設は、第三者評価指針通知等に基づいて行われる第三者評価を3年に1回以上受審し、その結果を公表し、常にその改善を図っているか。 また、その間の年においては、第三者評価基準の評価項目に沿って、自己評価を行っているか。	A・B・C A・B・C	※ (適・要検討・否)	なし	児童条例第34条、 第42条、第63条 平27雇児発第0217 第6号

項目	指導監査事項	自己点検	記入欄	別表	根拠法令等
3 児童の権利擁護	(1) 児童の意向を表明する機会が十分に確保されているか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)	なし	児童条例第12条、 第11条 児福法第33条の10 児童虐待防止法
	(2) 被措置児童等虐待の防止について、施設の運営規程に規定を設けたり、職員に対し研修を行ったりするなど、対策を図っているか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)		
	(3) 職員は、入所中の児童に対し、児童福祉法第33条の10各号に掲げる行為 その他当該児童の心身に有害な影響を与える行為をしていないか。 (被措置児童等虐待に当たる行為：児童福祉法抜粋) 一 被措置児童等の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。 二 被措置児童等においせつな行為をすること又は被措置児童等をしておいせつな行為をさせること。 三 被措置児童等の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、同居人若しくは生活を共にする他の児童による前二号又は次号に掲げる行為の放置その他の施設職員等としての養育又は業務を著しく怠ること。 四 被措置児童等に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の被措置児童等に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。	A・B・C	※ (適・要検討・否)		
	(4) 福祉サービスに関する苦情解決の仕組みへの取組みを行っているか。		※ (適・要検討・否)	第2-8	社福法第82条 児童条例第21条 平29社援発0307第6号
	ア 苦情解決の仕組みを設けているか。(注) 苦情解決の仕組み ①苦情受付担当者(窓口職員等) ② 苦情解決責任者(施設長、理事長等) ③ 第三者委員(福祉関係者、有識者、監事、評議員等)	A・B・C			
	イ 苦情解決の第三者委員に報酬を支払っていないか。	A・B・C			
	ウ 苦情解決の要領(マニュアル)を定めているか。	A・B・C			
	エ 苦情解決の仕組みを利用者に知らせているか。 (注)周知方法例①事業所窓口への掲示②広報への掲載③利用契約締結時の説明と書面交付	A・B・C			
	オ 解決結果を事業報告書や広報誌等で公表しているか。	A・B・C			
	(5) 第三者評価の利用者調査や苦情解決の窓口、意見箱に児童からの虐待の訴えや意見が寄せられていないか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)	なし	平21雇児福発第0629002号の2

項目	指導監査事項	自己点検	記入欄	別表	根拠法令等
4 処遇一般の状況	入所している者の希望等を勘案し、清潔を維持することができるよう適切に、入所している者を入浴させ、又は清しきさせているか。	A・B・C	※（適・要検討・否）	第2-10	児童条例第14条第4項
5 健康管理の状況	(1) 入所者の健康診断は、毎年2回以上行われているか。 また、健康診断の結果の記録・整理・保管が適切に行われているか。	A・B・C A・B・C	※（適・要検討・否）	第2-12	学校保健法施行規則第4条 児童条例第16条
	(2) 乳幼児突然死症候群の事故防止対策を講じているか。	A・B・C	※（適・要検討・否）	なし (実地確認)	乳幼児突然死症候群(SIDS) に関するガイドライン 平成24年10月厚生労働省SIDS 研究班
	(3) 施設の衛生管理が徹底されているか。		※（適・要検討・否）	第2-9	ア 児童条例第14条第1 項、第2項、平19雇 児発第0810004号、平19 援基発第0920001号 イ 平17社援発第 0222002号 ウ 平15厚労告示第 264号 エ 平8社援発第116号
	ア 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに 感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的の実施するよう努めて いるか。	A・B・C			
	イ 感染症又は食中毒が疑われる状況が生じたときは、市に速やかに 連絡しているか。	A・B・C			
	ウ レジオネラ症防止対策として、給水・給湯設備、加湿器、浴室等がある場合、 定期的に換水、消毒、清掃を行うなど、適切に管理しているか。	A・B・C			
	エ 飲用井戸、受水槽を設置している場合、水質検査を行っているか。	A・B・C			
	(4) 入所者の診療状況		※（適・要検討・否）	第2-11	
	ア 入所者の入院期間が3ヶ月以上の長期間に及んでいないか。	A・B・C			
	イ 長期入院者については、福祉事務所又は児童相談所との連絡がとられている か。	A・B・C			
(5) 必要な医薬品その他の医療品を備えるとともに、それらの管理を適正に行っているか。	A・B・C	※（適・要検討・否）	なし (実地確認)	児童条例第14条第5項	
第3 その他					
前回指導監査指摘事項 の改善状況	前回の指導監査で改善状況報告書の提出を要する指摘事項又は改善状況報告書の 提出を要しない指摘事項について、改善が図られているか。	A・B・C	※（適・要検討・否）	第3	

(別 表：乳児院)

第1-1 管理（運営）規程における施設の運営方針等

施 設 の 運 営 方 針	施設運営に関する問題点

(注) 簡条書きで簡潔に記入すること。

第1-2 定員等の変更の状況

(前回監査以後の状況)

区 分	届出年月日	内 容
定 員	年 月 日	
建物その他の設備の	年 月 日	
規模及び構造	年 月 日	
	年 月 日	

第1-3 職員の配置状況

(1) 職員の配置状況 (パートタイマーを除く)

(資料作成日現在)

職名 区分	施設長	事務員	直接処遇職員													左記以外											
			◎	◎	○			◎	○	○						◎	○		◎								
			個別対応職員	家庭支援専門相談員	心理療法担当職員	心理指導担当職員	職業指導員	看護師	保育士	児童指導員	母子支援員	少年指導員	少年を指導する職員	児童自立支援専門員	児童生活支援員			計	栄養士	調理員	嘱託医	託医	小児科診療に相当する医師又はの経			合計	
基準定数 ①																											
正規職員の配置 ②																											
正規職員以外の者の配置③																											
現員計 ②+③=④																											

- (注) 1 基準定数は「児童福祉施設最低基準」で定められた数を記入すること。
 2 公立施設における22条職員は、正規職員数欄に()内で外書きすること。
 3 嘱託医は〔 〕内で記入すること。
 4 パートタイマー(短時間勤務者)は含めないこと。
 5 「◎」は最低基準上、配置を要する職員。「○」は最低基準上、必要・実態に応じて配置を要する職員。

(2) パートタイマーの配置状況 (単位:人) (資料作成日現在)

職種別 区分				
現員				
時間給、日給、週給等の別及びその単価				
勤務の形態				

- (注) 1 上記(1)の職員以外で、当該施設の業務に従事するために独自の時間帯に雇用されている賃金職員等について記入すること。
 2 「勤務形態」欄は、「毎日〇時～〇時」又は「週〇日、1日当たり〇時～〇時」等と記入すること。

第1-4 施設長の状況

(1) 施設長の資格要件の状況 (資料作成日現在)

氏名	(歳)	施設長就任年月日	年 月 日就任
社会福祉施設	(就任前の勤務歴) (通算 年 月)		
施設長研修 受講状況	受講済 (年度) 受講予定 (年度)		

(注) 就任前の勤務歴については、施設長の資格に必要な勤務歴を記入すること。

(2) 他の社会福祉施設等との兼務の状況 (資料作成日現在)

施設種別				
施設名				
定員				
役職名				
設置主体	自・他	自・他	自・他	自・他
経営主体	自・他	自・他	自・他	自・他
同一敷地の内・外の別	内・外	内・外	内・外	内・外

(注) 設置主体、経営主体の「自」は、当該法人が自ら経営する施設とし、「他」は他の法人等が経営する施設とする。

(3) 社会福祉施設等以外の兼務の状況 (資料作成日現在)

	自治体の長又は 議会議員	社会福祉関係の公職	その他の職業
勤務先又は職名			

(注) 社会福祉関係の公職には、社協理事、民生委員等も含むこと。

第1-5 職員研修の状況 (前年度実績)

	研修名	実施年月日	対象者	参加人員	内容
施設内研修	例) 感染症対策研修	12月1日	直接処遇職員	20	ノロウイルス対策・処理方法等
施設外研修					

(注) 記入しきれない場合、別紙とすること。

第1-6 労働基準法等関係

(1) 就業規則（給与・旅費規程含む）の直近の制定・改正・届出状況

制定(改正) 年月日	
労基署への 届出年月日	

(2) 労使協定の締結・届出状況 (資料作成日現在)

24条 (賃金から法定控 除以外のものを控 除すること)	制定(改正) 年月日	
	労基署への 届出年月日※	
32条の4 (1年単位の变形 労働時間制)	制定(改正) 年月日	
	労基署への 届出年月日※	
36条 (時間外・休日 労働)	制定(改正) 年月日	
	労基署への 届出年月日	

※ 24条協定は届出不要。32条協定は就業規則に定めた場合は届出不要。

(3) 職員の健康診断の状況

(前年度実績)

実施年月日	対象者 (人)	受診者 (人)	実施内容

参考:労働安全衛生規則による実施項目 (規則第44条)

- ①既往歴及び業務歴の調査
- ②自覚症状及び他覚症状の有無の検査
- ③身長・体重・腹囲・視力及び聴力の検査
- ④胸部X線検査及び喀痰検査
- ⑤血圧の測定
- ⑥貧血検査
- ⑦肝機能検査
- ⑧血中脂質検査
- ⑨血糖検査
- ⑩尿検査
- ⑪心電図検査

(③、④、⑥～⑨及び⑪の項目については、厚生労働大臣が定める基準に基づき、医師が、
要でないと認めるときは省略することができる。)

第1-7 消防・防災関係

(1) 消防計画の状況

(資料作成日現在)

消防計画作成 年月日	年 月 日 作成	消防署への届出 年月日	年 月 日 届出
職員への周知 方法			
防火管理者 職・氏名		防火管理者選任 消防署への届出日	年 月 日 届出

(注) 職員への周知方法は、具体的な内容を記入すること。

(2) 避難確保計画(注)の状況

(資料作成日現在)

要配慮者利用施設	該当 ・ 非該当	市町村担当課への 報告年月日 (左記「該当」 の場合)	年 月 日 届出
避難確保計画の 種類を○で囲む	洪水 ・ 土砂 ・ 津波		

(注) 市町村地域防災計画に定められた洪水浸水想定区域内、土砂災害警戒区域内、津波浸水想定区域内の要配慮者利用施設に該当する場合に作成が必要。

(3) 避難・消火訓練等の実施状況

(前年度実績)

			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
実施状況 ※実施月に○	避難訓練	火災												
		地震												
		風水害												
		不審者												
		その他												
		消火訓練												
		災害に対応した避難確保 計画に基づく訓練												
		専門業者等による 防災設備の定期点検												
		消防器具・避難経路 等の自主点検												

(注) 夜間又は夜間想定避難訓練を実施した場合は、「○」ではなく「夜」と記入すること。

第1-8 事故等の発生状況

(前年度実績)

発生年月日	事故等の内容・原因	記録の有無	報告の有無
		有・無	家族等 有・無 市 有・無

(注) 1 人身事故、財物事故を伴わない無断外出は除く。

2 「事故等の内容・原因」は簡潔に記入すること。

第1-9 安全計画の策定状況

(前年度実績)

安全計画の有無	有・無
研修実施日	
訓練実施日	

第1-10 自動車を運行する場合の所在の確認方法

(資料作成日現在)

所在確認方法	
施設外移動時	送迎時

第 1 - 11 入所者預り金の状況

(直近月末の状況)

預り金の有無	入所人員 (人)	預かり人員 (人)
有・無		
通帳管理保管責任者 職・氏名	通帳保管場所	
印鑑管理保管責任者 職・氏名	印鑑保管場所	
①入所者又は親族等との金銭受け渡し方法		
②現金を保管する場合の保管方法等		

(注) 1 入所者の所持金を管理している場合についてすべてを記入すること。

2 「入所者又は親族等との金銭受け渡し方法」及び「現金を保管する場合の保管方法等」は簡潔に記入すること。

第2-1 入退所の手続きの状況

担当者職氏名				
入退所に関する会議名				
構成メンバー				
開催回数 (前年度実績)	定例	回	定例開催日	
	臨時	回	記録の有無	有・無
入退所者名簿の有無		有・無		

(注) 該当施設のみ記入すること。

第2-2 入所者の状況

(1) 年齢別、性別の状況

(資料作成日現在)

年齢等 性別	小学生 未満	小学生	中学生	中卒以上 18歳未満	18歳以上 20歳未満	20歳以上 30歳未満	30歳以上	計
男	人	人	人	人	人	人	人	人
女	人	人	人	人	人	人	人	人
計	人	人	人	人	人	人	人	人

(注) 小学生未満(乳幼児)がいる場合、下表も作成すること。

(注) 母子生活支援施設については、母親の人数は()内で外書きすること。

(資料作成日現在)

年齢 性別	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	6歳	計
男	人	人	人	人	人	人	人	人
女	人	人	人	人	人	人	人	人
計	人	人	人	人	人	人	人	人

(2) 在所期間の状況

(資料作成日現在)

年齢等 性別	1年未満	1年以上 3年未満	3年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 15年未満	15年以上	計	1人当たり 平均在所期間
男	人	人	人	人	人	人	人	年 月
女	人	人	人	人	人	人	人	年 月
計	人	人	人	人	人	人	人	年 月

(3) 出身世帯との連携状況

(前年度実績)

	0回	1回	2回～ 5回	6回～ 11回	12回以上	計
出身世帯の面会状況	人	人	人	人	人	人
出身世帯への状況報告	人	人	人	人	人	人

(注) 出身世帯のある者に限る。

第2-3 指導記録の状況

記録の名称	整備の有無	記録の名称	整備の有無
業務日誌	有・無	ケース記録	有・無
寮(母)日誌	有・無	評価表	有・無
生活指導日誌	有・無		有・無
作業指導日誌	有・無		有・無
治療・訓練日誌	有・無		有・無
行事指導日誌	有・無		有・無

(注) 他に整備されている記録等があれば適宜記入すること。

第2-4 ケース会議の開催状況 (前年度実績)

会議名	開催回数		定例開催日	記録の有無	参加職種
	定例	臨時			
	回	回		有・無	

第2-5 職場実習者の状況 (前年度実績)

氏名	性別	年齢	実習開始・終了年月日	実施方法 (住込/通所)	措置の状況 (継続/停止)	実習先		実習内容	効果判定	備考
						所在地	名称			

第2-6 無断外出の発生状況 (前年度実績)

前年度の発生件数	記録の有無	主な発生原因
	有 ・ 無	

第2-7 家庭実習及び許可外泊の状況 (前年度実績)

区分	家庭実習					許可外泊					
	春 期 期間	夏 期 期間	冬 期 期間	期間	期間	0 日	7日 以内	8日 17日 以内	18日 30日 以内	31 日 以上	年間 延日 数
	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人

(注) 家庭実習は、帰宅日及び帰園日は含まないこと。
許可外泊の日数には帰宅日及び帰園日を含む。

第2-8 苦情解決の仕組み等の状況

(1) 苦情解決の仕組み (資料作成日現在)

	設置の有無	職・氏名等
苦情受付担当者	有 ・ 無	職・氏名
苦情解決責任者	有 ・ 無	職・氏名
第三者委員	有 ・ 無	氏名及び役職 (法人評議員・民生委員等)
苦情解決のための要領 (マニュアル) の整備の有無		有 ・ 無

(2) 苦情解決仕組みの周知方法 (資料作成日現在)

利用者への周知方法	窓口等へ掲示	会報等へ掲載	入所時の説明	その他
	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	

(3) 解決結果の公表方法 (資料作成日現在)

解決結果の公表方法	事業報告書への掲載	有 ・ 無
	会報等への掲載	有 ・ 無
	その他 (具体的に)	

第2-9 水質検査の状況

前年度中の水質検査	一般検査	回	所管保健所
	全項目検査	回	
直近の水質検査の状況	年 月 日実施 (検査結果)		

第2-10 入浴の状況

(資料作成日現在)

区分 \ 入浴内容	一般浴	特別浴	清拭(定期)
利用(入浴)者数	人	人	人
1人当たり週回数	週 回	週 回	週 回
実施(曜日)	(曜日)	(曜日)	(曜日)
入浴時間帯	～	～	～
介護員数	人	人	人

第2-11 医師の勤務状況

(資料作成日現在)

区分 \ 医師名			
診療科目			
給与(手当)			
勤務の形態			

(注) 常勤医師及び嘱託医師について記入すること。

第2-12 入所者の健康診断の状況

(前年度実績)

期 日	対象人員	検 査 内 容	実施状況
(例)			
24. 5. 20	30人	X線	レントゲン車
24. 6. 7	31人	問診、血圧、体重測定	嘱託医

[参考1] 学校保健法に規定する健康診断に準じて行う検査項目

	検 査 項 目	
定期健康診断	1 身長・体重及び座高	7 歯及び口腔の疾病及び異常の有無
	2 栄養状態	8 結核の有無
	3 脊柱及び胸郭の疾病及び異常の有無	9 心臓の疾病及び異常の有無
	4 視力及び聴力	10 尿
	5 眼の疾病及び異常の有無	11 寄生虫卵の有無
	6 耳鼻咽喉疾患及び皮膚疾患の有無	12 その他の疾病及び異常の有無

第3 前回指導監査（書面監査含む）における指摘事項の改善状況

	指摘事項	改善状況
改善状況報告書の提出を要する指摘事項	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
改善状況報告書の提出を要しない指摘事項	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	

- (注) 1 「改善状況報告書の提出を要する指摘事項」はその後（改善状況報告書提出後）の状況を記入してください。
 2 法人監査における指摘事項及び会計に関する指摘事項は記入不要です。

施設の変更等の状況

※施設記入欄（変更がない場合は「該当なし」と記入）		※施設記入不要	※指導監査当日記入を求める場合があります
前回の指導監査以降の設備変更等		今回監査時の巡回確認 (巡回担当：)	施設職員の立会い確認
変更内容	届出の有無		

別紙 直接処遇職員の勤務時間等の状況

(例) 標準的な1日の勤務形態

時 間		6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23															
日 課																	
入所者数																	
勤務形態 人 数	始業時間	終業時間	勤務時間														
			実働	休憩時間	計												
	:	:	:	:	:												
	:	:	:	:	:												
	:	:	:	:	:												
	:	:	:	:	:												
	:	:	:	:	:												
	:	:	:	:	:												
	:	:	:	:	:												
	:	:	:	:	:												
職 員 数																	

※下記記入例により、勤務実態を作成してください。

※直近月の勤務割表（写し）を添付してください。

※ 実労働時間 休憩時間 を記入してください。

別紙1 直接処遇職員の勤務時間等の状況

(例) 標準的な1日の勤務形態

時 間		6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23																										
日 課		起床		掃除		朝食				昼食		体操				入浴		夕食				消灯						
入所者数		50人																										
勤務形態 人 数	始業時間	終業時間	勤務時間																									
			実働	休憩時間	計																							
日 勤 5 人	8 : 30	17 : 30	8 : 00	1 : 00	9 : 00																							
早 番 3 人	7 : 30	16 : 30	8 : 00	1 : 00	9 : 00																							
遅 番 2 人	10 : 30	19 : 30	8 : 00	1 : 00	9 : 00																							
夜 勤 1 人	16 : 30	9 : 30	13 : 00	4 : 00	17 : 00																							
夜 勤 1 人	17 : 30	9 : 30	12 : 00	4 : 00	16 : 00																							
夜 勤 1 人	18 : 30	9 : 30	11 : 00	4 : 00	15 : 00																							
宿 直 1 人	22 : 30	6 : 30	4 : 00	4 : 00	8 : 00																							
職 員 数		4人	3人	6人	1人		8人	10人		6人	4人	5人	3人		4人													

※上記記入例により、勤務実態を作成してください。

※直近月の勤務割表（写し）を添付してください。

※ 実労働時間 休憩時間 を記入してください。