

## 救護施設監査資料 別表目次

- 第1 施設・設備の管理状況
- 第2 施設運営の状況
- 第3 労働基準法等の遵守状況
- 第4 職員処遇及び業務体制の確立の状況
- 第5 災害対策の状況
- 第6 事故発生時の対応の状況
- 第7 預り金等の取扱い状況
- 第8 入所者の状況
- 第9 処遇計画等
- 第10 入浴の状況
- 第11 身体拘束の状況
- 第12 衛生管理、健康管理の状況
- 第13 苦情解決の仕組み等の状況
- 第14 前回指導監査（書面監査含む）の指摘事項の改善状況
- 第15 設備の変更等の状況
- 別紙1 職員の状況（別表第2－5関係）
- 別紙2 直接処遇職員の勤務時間等の状況（別表第3－1関係）

施設名	
-----	--

第1 施設・設備の管理の状況

第1-1 定員等の変更の状況（本文1の1の(1)及び(2)関係）（前回監査以降の状況）

区 分	許認可（届出）年月日	内容
定員	年 月 日	
( )	年 月 日	
( )	年 月 日	
( )	年 月 日	

注) ( ) 内には届出等の内容を簡潔に記載すること。

第1-2 設備等の状況（本文1の1の(1)関係）

注) 居室定員は基準を超えていないこと。（資料作成日現在）

設備	有無	設備	有無
居 室	有・無	調 理 室	有・無
静 養 室	有・無	事 務 室	有・無
食 堂	有・無	宿 直 室	有・無
集 会 室	有・無	介 護 職 員 室	有・無
浴 室	有・無	面 接 室	有・無
洗 面 所	有・無	洗 濯 室 又 は 洗 濯 場	有・無
便 所	有・無	汚 物 処 理 室	有・無
医 務 室	有・無	霊 安 室	有・無

## 第2 施設運営の状況

### 第2-1 管理（運営）規程の状況（本文1の2の(1)関係）

（資料作成日現在）

管理（又は運営）規程の有無、名称	有 ・ 無
------------------	-------

### 第2-2 記録の整備状況（本文1の2の(2)関係）

（資料作成日現在）

記 録 の 種 類	有 無	記 録 の 種 類	有 無
(1) 運営に関する記録		(2) 入所者に関する記録	
ア 事業日誌	有 ・ 無	ア 入所者名簿	有 ・ 無
イ 沿革に関する記録	有 ・ 無	(入所者の生活歴、処遇に関する事項、その他必要な事項を記録したもの)	
ウ 職員の勤務状況・給与等に関する記録		イ 入所者台帳	有 ・ 無
・職員名簿	有 ・ 無	ウ 処遇日誌	有 ・ 無
・職員履歴書綴	有 ・ 無	エ 献立その他給食に関する記録	有 ・ 無
・前歴（職）証明書綴	有 ・ 無	オ 入所者の健康管理に関する記録	有 ・ 無
・出勤簿	有 ・ 無		
・休暇簿	有 ・ 無	(3) 会計経理に関する帳簿	
・勤務割表	有 ・ 無	ア 収支予算及び収支決算に関する書類	有 ・ 無
・勤務変更命令簿	有 ・ 無	イ 金銭の出納に関する書類	有 ・ 無
・給与（賃金）支給台帳	有 ・ 無	ウ 債権債務に関する帳簿	有 ・ 無
・各所手当支給台帳	有 ・ 無	エ 物品の受払に関する帳簿	有 ・ 無
・出張命令（支給）簿	有 ・ 無	オ 収入支出に関する帳簿	有 ・ 無
・超過勤務命令（支給）簿	有 ・ 無	カ 資産に関する帳簿	有 ・ 無
・健康診断書綴	有 ・ 無	キ 証拠書類綴り	有 ・ 無
・復命書綴	有 ・ 無		
エ 条例、定款及び施設運営に必要な諸規程	有 ・ 無		
オ 重要な会議に関する記録	有 ・ 無		
カ 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況	有 ・ 無		
キ 関係官署に対する報告書等の文書綴	有 ・ 無		

注) 他に整備されている記録類があれば適宜記入すること。

第2-3 施設長の状況 (本文1の2の(3)のア関係) (資料作成日現在)

氏名		施設長 就任年月日	年 月 日
			就任
社会福祉施設勤務歴	(就任前の勤務歴)		
	(通算 年 日)		
社会福祉施設長 資格認定講習 受講状況	受講済	受講中	受講予定
	( 年度)		

第2-4 施設長の兼務の状況 (本文1の2の(3)のイ関係)

(1) 他の社会福祉施設との兼務 (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。

(2) 社会福祉施設以外の兼務 (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2-5 職員の配置状況 (本文1の2の(4)関係) (資料作成日現在)

職名 区分	施設長	医師	直接処遇職員				計	栄養士	調理員	(その他)	合計
			生活指導員	介護職員	准看護師 看護師						
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											

加算費の有無	指導員加算	看護師加算	介護職員加算
	有・無	有・無	有・無

施設の状況	施設定員	全部介助を必要とする者の人数	一部介助を必要とする者の人数
	人	人	人
	障害者入所率	障害を有する者の入所割合	
	%	精神障害	知的障害
	%	%	%

- 注) 1 基準定数は措置費(施設事務費)単価の算定基礎となった配置基準数を記入すること。  
 2 嘱託医は〔 〕内で記入すること。  
 3 正規職員以外の者については、民改費の算定対象となる職員(1日6時間以上かつ月20日以上)を記入すること。  
 4 パートタイマー(短時間勤務者)は含めないこと。  
 5 職員の配置状況について、別紙1により送付すること。

第3 労働基準法等の遵守状況（本文1の3の(1)関係）

第3-1 直接処遇職員の勤務時間等の状況（直近月の状況）

1週間あたりの 平均実労働時間	日勤	早勤	遅勤	夜勤	その他 ( )
時間	人	人	人	人	人

注) 直接処遇職員の勤務状況を別紙2により、添付すること。

第3-2 変則勤務者の一勤務当たりの最長拘束時間の状況

(年度初日の状況)

	職種	拘束時間
平成29年度		
平成30年度		
令和元年度		

第3-3 就業規則（給与・旅費規程含む）の届出状況

直近届出年月日	年 月 日
---------	-------

第3-4 労働基準法の手続きの状況（直近の状況）

	必要の有無	手続きの状況	協定・届出・許可の内容
24条 (賃金の控除・支払い)	有・無	協定 年 月 日	
36条(時間外労働)	有・無	届出 年 月 日	
41条(宿日直許可)	有・無	許可 年 月 日	

第4 職員処遇及び業務体制の確立の状況

第4-1 職員の健康診断の状況（本文1の3の(2)）（前年度の実績）

期 日	対象人員	検 査 内 容	実 施 状 況
(例) R1.6.1	60人	定期健康診断	当施設内で一斉健診

[参考]

定期健康診断 (規則44条)	1 既往歴及び業務歴の体制 2 自覚症状及び他覚症状の有無の検査 3 身長、体重、視力及び聴力の検査 4 胸部X線検査及びか喀痰検査 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、11の項目については、厚労大臣が定める基準に基づき、医師が必要でないとき認めるときは省略することができる。 )
-------------------	--

第4-2 職員研修の状況 (本文1の3の(3)関係) (前年度の実績)

	研修名	実施年月日	対象者	参加人数	内容
施設内研修					
施設外研修					

注) 記入しきれない場合、別紙とすること。

第5 災害対策の状況

第5-1 防火管理者の状況 (本文1の5の(1)関係) (資料作成日現在)

防火管理者	職・氏名		防火管理者講習会受講	年 月 日 受講
	選任年月日	年 月 日 選任	消防署への届出	年 月 日 届出

第5-2 消防計画の状況 (本文1の5の(2)関係) (資料作成日現在)

消防計画作成年月日	年 月 日	消防署への届出年月日	年 月 日
職員への周知状況			
非常災害対策計画			

(注) 職員への周知状況は、具体的な内容を記入すること。

第5-3 防災体制の状況 (本文第1の5の(3)関係) (資料作成日現在)

近隣施設・地域住民との協力体制	体制整備年月日	年 月 日
夜間勤務職員の役割の明示		

(注1) 具体的な内容を記入すること。

(注2) 近隣施設・地域住民との協力体制については、施設と地域住民等との間で防災協力体制が整備されている場合に記入すること。

第5-4 消防・防災訓練の状況（本文1の5の(2)ケ及び(4)関係）

（前年度実績）

区 分	年	計																
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月					
消 防 訓 練	実施日																	
	実施内容	避難																
		救助																
		通報																
		消火																
	消防署への事前通知																	
	消防署の立会い																	
	施設、住民の参加																	
水害や土砂災害に対応した避難確保計画に基づく訓練(注)																		
その他の防災訓練 ( )																		
器具、避難経路等の自主点検																		
消防署による検証指導の実施	(実施済のときは、実施年月日及び指導内容) 年 月																	

注) 「水害や土砂災害に対応した避難確保計画に基づく訓練」は市町村地域防災計画の要配慮者利用施設に該当する施設のみ記入すること。

第6 事故発生時の対応の状況

事故等の発生状況（本文1の6の(2)関係）

（前年度実績）

発生年月日	事故等の内容・原因	再発防止策	記録の有無	報告の有無		
				市	福祉事務所	家族等
			有・無	有・無	有・無	有・無
			有・無	有・無	有・無	有・無
			有・無	有・無	有・無	有・無
			有・無	有・無	有・無	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」、「再発防止策」は簡潔に記入すること。

第7 預り金等の取扱い状況

第7-1 入所者預り金等の取扱い状況 (本文1の7の(1)関係) (直近月末の状況)

預り金の有無		預り金の管理方法			
有 ・ 無		通帳 ・ 現金 ・ その他 ( )			
入所者数	預かり人数	預かり金総額	個人別		
			最高額	最低額	
人	人	円	円	円	
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管理の方法及び入所者または親族等への手交方法等					
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 「管理の方法及び入所者又は親族等への手交方法等」

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7-2 遺留金品の処分状況 (本文1の7の(2)関係)

(前年度及び資料作成日現在までの実績)

事 項 死亡者名 (イニシャル 表記可)	死亡年月日	葬祭の実施状況		処 分 の 状 況							遺留 した月日	遺族の 続柄
		取 遺 族 が 遺 体 を 引 き	施設の実施 委託 遺族の依 頼	実 施 機 関 の 有 無	遺 留 金 銭 の 総 額 ①	葬 祭 費 へ 充 当 し た 額 ②	残 額 ①- ②	遺 族 に 引 き 渡 し た 額 ③	実 施 機 関 に 引 き 渡 した 額 ④	そ の 他 ⑤		

第7-3 本人支給金の状況 (本文1の7の(3)関係)

(直近月末の状況)

支出区分	支給対象者	支給人員	1人当たり月額
措置費	1 全 員	人	円
	2 その他 ( )		
その他	1 全 員	人	円
	2 その他 ( )		

注) 本人支給金とは、施設会計の事業支出において、入所者にこづかい、その他の経費として現金支給するため、「本人支給金」の科目により支出しているものをいう。



第8 入所者の状況（本文2の1の(1)関係）

(1) 障害の状況

(資料作成日現在)

	身体障害	知的障害	精神障害	身体障害と知的障害	身体障害と精神障害	知的障害と精神障害	その他	計
	人	人	人	人	人	人	人	人
男								
女								
計								

(2) 年齢別、性別の状況

(資料作成日現在)

性別	年齢	20歳未満	20歳以上40歳未満	40歳以上60歳未満	60歳以上65歳未満	65歳以上70歳未満	70歳以上75歳未満	75歳以上	計
		人	人	人	人	人	人	人	人
男									
女									
計									

(3) 在所期間の状況

(資料作成日現在)

性別	期間	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
		人	人	人	人	人	人	人	年 月
男									
女									
計									

(4) 日常生活状況

(資料作成日現在)

区分	歩行				食事			入浴			着衣			排泄						
	自立歩行	杖等の歩行補助器使用	介助	歩行不能	自分で可能	一部介助	全面介助	自分で可能	一部介助	全面介助	自分で可能	一部介助	全面介助	昼間（5時～22時）			夜間（22時～翌朝5時）			
														便所		便器	便所		便器	おむつ使用
														自分で可能	車いす使用	自分で可能	介助	自分で可能	車いす使用	
実数（人）																				
実数（%）																				

第9 処遇計画等

第9-1 処遇計画の状況 (本文2の1の(1)関係) (資料作成日現在)

作成の有無	作成年月日	内 容
有 ・ 無	年 月 日	ア 生活指導    イ 給食 ウ 保健衛生    エ 医療的処遇 オ 施設の課する作業 カ 教養娯楽その他

注) 内容は該当しているものに○をつけること。

第9-2 指導記録の状況 (本文2の1の(1)関係) (資料作成日現在)

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9-3 処遇検討会の開催状況 (本文2の1の(1)関係) (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10 入浴の状況 (本文2の1の(2)関係) (資料作成日現在)

	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	時 分	時 分	時 分
	～ 時 分	～ 時 分	～ 時 分

第11 身体拘束の状況 (本文2の3関係) (資料作成日現在)

身体拘束の方法	件数	記録の有無	同意の有無	身体拘束の必要な理由

第12 衛生管理、健康管理の状況

第12-1 入所者の健康診断の状況 (本文2の5の(2)のア関係) (前年度実績)

期 日	対象人員	検査内容	実施状況
(例) R1.10.1	80 人	X 線	レントゲン車

第12-2 医師の勤務状況 (本文2の5の(2)のイ関係) (資料作成日現在)

区 分	医師名			
診療科目				
手当 (委託料)				
勤務の形態	月・週 1回当たり	回 時間	月・週 1回当たり	回 時間
契約日 (契約期間)	平成 年 月 日 (契約期間 年)	平成 年 月 日 (契約期間 年)	平成 年 月 日 (契約期間 年)	平成 年 月 日 (契約期間 年)

注) 常勤医師及び兼任 (嘱託) 医師について記入すること。

第12-3 医務室の状況 (本文2の5の(3)関係) (資料作成日現在)

医療法上の許可	有 ・ 無	許可年月日・番号	年 月 日号
---------	-------	----------	--------

第13 苦情解決の仕組み等の状況 (本文2の6関係) (資料作成日現在)

	設置の有無	職・氏名
苦情受付担当者	有 ・ 無	
苦情解決責任者	有 ・ 無	
第三者委員	有 ・ 無	
苦情解決のための要領、マニュアル等を作成しているか。		有 ・ 無
利用者への周知方法	窓口への掲示	有 ・ 無
	会報等への掲載	有 ・ 無
	その他 (具体的に)	
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14 前回指導監査（書面監査含む）の指摘事項の改善状況（本文第3関係）

区 分	指 摘 事 項	改 善 状 況
施設運営管理 に関する事項	(改善状況報告書の提出を要する指摘事項)	
	(改善状況報告書の提出を要しない指摘事項)	
入所者処遇の確保 に関する事項	(改善状況報告書の提出を要する指摘事項)	
	(改善状況報告書の提出を要しない指摘事項)	
組織運営・人事管理 及び財産管理 に関する事項	(改善状況報告書の提出を要する指摘事項)	
	(改善状況報告書の提出を要しない指摘事項)	

(注) 記入しきれない場合は別紙とすること。

第15 施設の変更等の状況

(資料作成日現在)

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

別紙1 (本文1の2の(4)関係)

### 職 員 の 状 況

(資料作成日現在)

職 種 名	専任 兼任 の別	氏 名	経験年数別		資 格
			現施設 勤続年数	他の社会福 祉事業経験 年数	
			年月	年月	

- 注) 1 本表によらなくとも、別途職員の一覧表を作成している場合はそれを添付することでも差し支えない。
- 2 「専任・兼任の別」欄には、当該施設のみで常時勤務する場合は専任とし、他の施設にも勤務する等、他にも収入及び時間的拘束の伴う仕事もしている場合は兼任とする。
- 3 「資格」欄には、職務に関する資格を記入すること。

別紙2 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	24	1	2	3	4	5					
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																														

- 注 ※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2 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 11人 8人 10人 6人 4人 5人 3人 4人																						

注 ※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。