

## 救 護 施 設 監 査 資 料

● 添付書類（ホチキス止め、製本作業等は不要）

- (1) 本年度事業（運営）計画書
- (2) 前年度事業報告書
- (3) 直接処遇職員の直近月勤務割表（写し）
- (4) 施設平面図（市へ届出を行った直近のもの）
- (5) 施設パンフレット
- (6) 施設組織図・業務分担表

● 記入上の注意

- (1) 指導監査事項の項目ごとに自主点検を行うとともに、当該施設の前年度実績又は資料作成日現在等の状況を記入すること。
- (2) 薄黄色 に着色されたセルの入力に当たっては、下記の基準でプルダウンメニュー  から該当内容を選択してください。  
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。
- (4) 資料（別表を含む）の作成に当たっては、できるだけ両面印刷（長辺とじ）で作成してください。

施 設 名		施設所在地	〒 新潟市 TEL FAX
認可・届出定員	人	施設認可・届出年月日	年 月 日
設置主体		設置主体 代表者氏名	役職 氏名
経営主体		経営主体 代表者氏名	役職 氏名
施設長 氏名		資料作成年月日	令和 年 月 日
資料作成担当者 氏名		指導監査年月日	令和 年 月 日
監査時 立会予定役員等 氏名		福祉サービス第三者評価又は ISO9001の直近の受審状況 ※受審がある場合に記入	平成・令和 年 月 日
講評時 立会予定役員等 氏名			

2 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	昭和26年 3月29日法律第45号「社会福祉法」
生 保 法	昭和25年 5月 4日法律第144号「生活保護法」
労 基 法	昭和22年 4月 7日法律第49号「労働基準法」
消 防 法	昭和23年 7月24日法律第186号「消防法」
水 防 法	昭和24年 6月 4日法律第193号「水防法」
土砂災害防止法	平成12年 5月 8日法律第57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」
労基法規則	昭和22年 8月30日厚生省令第23号「労働基準法施行規則」
生保規則	昭和25年 5月20日厚生省令第21号「生活保護法施行規則」
救護基準	平成24年12月21日新潟市条例第76号「新潟市救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営の基準に関する条例」
消防法施行令	昭和36年 3月25日政令第37号「消防法施行令」
消防法施行規則	昭和36年 4月 1日自治省令第6号「消防法施行規則」
危機管理指針	平成14年 4月22日「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
昭32社発第254号	昭和32年 3月30日社発第254号社会局長通知「生活保護法による保護施設の管理規程について」
昭32施発第13号	昭和32年 4月11日施発第13号社会局施設課長通知「生活保護法による保護施設運営上の取扱いについて」
昭41社施第335号	昭和41年12月15日社施第335号社会局長通知「救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する最低基準の施行について」
昭47社庶第83号	昭和47年 5月17日社庶第83号社会局長・児童家庭局長通知「社会福祉法人の経営する社会福祉施設の長について」
昭49社施第160号	昭和49年 8月20日社施第160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宿直勤務の取扱いについて」
昭53社庶第13号	昭和53年 2月20日社庶第13号社会局長・児童家庭局長通知「社会福祉施設の長の資格要件について」
昭62社施第38号	昭和62年 3月 9日社施第38号社会局長・児童家庭局長通知「保護施設等における調理業務の委託について」
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」
昭62社第821号の2	昭和62年12月11日社第821号の2新潟県民生部長通知「社会福祉施設における防災安全対策の強化について」
昭63社施第85号	昭和63年 5月27日社施第85号社会局長通知「生活保護法による保護施設事務費及び委託事務費の取扱いについて」（最終改正：平27.5.25）
平12社援第1352号	平成12年 6月 7日社援第1352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老発第155号	平成13年 4月 6日老発第155号老健局長通知「「身体拘束ゼロ作戦」の推進について」
平15社援基発第0725001号	平成15年 7月25日社援基発第0725001号社会・援護局福祉基盤課長通知「社会福祉施設等におけるレジオネラ症防止対策の徹底について」
平17社援発第0222002号	平成17年 2月22日社援発第0222002号社会・援護局長通知「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」
平17福第1435号	平成17年12月16日福第1435号新潟県福祉保健部長通知「社会福祉施設等における感染症・食中毒対策について」
平18福第1551号	平成18年 1月12日福第1551号福祉保健部長通知「社会福祉施設等における防火安全対策の徹底等について」
平18福第1983号	平成18年 3月31日福第1983号福祉保健部長通知「社会福祉施設・病院等における入所者・入院患者等に係る預り金等の取扱いについて」
平18福第118号	平成18年 4月19日福第118号福祉保健部長通知「社会福祉施設等における事故防止の徹底について」
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23社援発0930第4号	平成23年 9月30日社援発0930第4号社会・援護局長通知「児童福祉法施行規則等の一部を改正する省令等の施行について」
平24社援発0326第4号	平成24年 3月26日社援発0326第4号社会・援護局長通知「生活保護法による保護施設に対する指導監査事項について」（最終改正：平29.3.31）
平26福第208号	平成26年5月15日新福第208号新潟市福祉部福祉課長通知「救護施設における事故防止及び事故報告の徹底について」
平28社援保発0909第1号	平成28年 9月 9日社援保発0909第1号社会・援護局保護課長通知「救護施設等における利用者の安全の確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」
平30新高第267号	平成30年 6月15日新高第267号「水防法等の一部改正に伴う避難確保計画の作成等のお願い」
大量調理マニュアル	平成 9年 3月24日付け衛食第85号別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」

項目	指導監査事項	自主点検欄	記入欄	別表	根拠法令
第1 社会福祉施設運営の 適正実施の確保					
1 入所者の生活環境等 の確保	(1) 居室等が設備及び運営基準にあった構造になっているか。	A・B・C	※(適・要検討・否)	第1-1 第1-2	救護基準第14条
	(2) 入所定員及び居室の定員を遵守しているか。	A・B・C	※(適・要検討・否)	第1-1	救護基準第13条、第17条
2 施設の運営管理体制 の確立	(1) 下に掲げる事項を明示した管理規程を定めているか。 ア 事業の目的及び方針 イ 職員の定数、区分及び職務内容 ウ その施設を利用する者に対する処遇方法 エ その施設を利用する者が守るべき規律 オ 入所者に作業を課する場合には、その作業の種類、方法、時間及び収益の処分方法 カ その他施設の管理についての重要事項	A・B・C	※(適・要検討・否)	第2-1	生保法第46条 昭32社発第254号
	(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)	第2-2	救護基準第11条
	(3) 施設長に適任者が配置されているか。		※(適・要検討・否)	第2-3 第2-4	社福法第19条、第66条 救護基準第5条第1項
	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。 施設長がやむなく他の役職を兼務している場合は、施設の運営管理に支障が生 じないような体制がとられているか。	A・B・C			昭47社庶第83号 昭53社庶第13号
	(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2-5	救護基準第5条第2項、 第6条、第16条
	ア 施設の職員は、専ら当該施設の職務に従事しているか。	A・B・C			
	イ 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。	A・B・C			
	ウ 各種加算に見合う職員が配置されているか。	A・B・C			
	エ 施設職員の資格要件は満たされているか。	A・B・C			昭63社施第85号

項目	指導監査事項	自主点検欄	記入欄	別表	根拠法令
3 必要な職員の確保と職員処遇の充実	(1) 労働時間の短縮等労働条件の改善に努めているか。		※ (適・要検討・否)	第3-1	労基法第24条、第32条、第36条、第41条、第89条 第90条 労基法規則第23条
	ア 週40時間勤務体制が実施されているか。	A・B・C		第3-2	
	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		第3-3	
	ウ 就業規則と現況の勤務形態に不一致はないか。	A・B・C		第3-4	
	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・住居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4-1	労働安全衛生規則第44条、45条
	(3) 職員に対し、その資質向上のための研修の機会を確保しているか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)	第4-2	平19厚労告示第289号
	(4) 職場におけるハラスメントの防止のため、以下の措置を講じているか。 ・ハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化及び従業者への周知・啓発 ・相談等への対応のための窓口の設置、労働者への周知	A・B・C	※ (適・要検討・否)	なし (実地確認)	救護基準第9条の2
4 業務継続計画の策定等	(1) 感染症や非常災害の発生時において、サービス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、当該計画に従い必要な措置を講じているか。	A・B・C		第4-2 第5-1	救護基準第9条の3
	(2) 全ての従業者に対して、業務継続計画に係る研修を定期的実施しているか。	A・B・C			
	(3) 業務継続計画に基づいた訓練（シミュレーション）を定期的実施しているか。	A・B・C			
	(4) 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っているか。	A・B・C			
5 守秘義務	守秘義務について		※ (適・要検討・否)	なし (実地確認)	救護基準第7条
	ア 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。	A・B・C			
	イ 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。	A・B・C			

項目	指導監査事項	自主点検欄	記入欄	別表	根拠法令
6 防災対策の充実強化	(1) 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	※(適・要検討・否)	第5-2	救護基準第10条
	(2) 消防計画等の状況について		※(適・要検討・否)	第5-2	消防法第8条、第17条の3の3
	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		第5-3 第5-4	消防法施行令第1条の2 第3項、第4条の3、第10条、第12条、第21条、第23条
	イ 施設の所在する地域の環境及び入所者の特性に応じて、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等)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から指導・助言を受けること)	A・B・C			消防法施行規則第3条第10項、第11項 昭62社第821号の2 昭62社施第107号 平18福第1551号
	ウ 消防計画等の内容を職員間で十分共有しているか。	A・B・C			平24社援発0326第4号 水防法第15条の3
	エ 関係機関と避難場所や災害時の連絡体制等必要な事項について認識を共有しているか。	A・B・C			土砂災害防止法第8条の2 平28社援保発0909第1号 平30新高第267号
	オ 市町村地域防災計画に定められた洪水等の浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設に該当するか。 ※要配慮者利用施設に該当するか否か不明な施設については、各市町村防災担当課へ確認の上、回答してください。 (ア) 市町村地域防災計画に定められた洪水等の浸水想定区域内 (イ) 市町村地域防災計画に定められた土砂災害警戒区域内	該当・非該当 該当・非該当			
	(カ～クは要配慮者利用施設に該当する施設のみ回答) カ 水害や土砂災害に対応した避難確保計画を作成しているか。 キ 作成した計画は市町村担当部局へ報告しているか。 ク 水害や土砂災害に対応した避難確保計画に基づく訓練を実施しているか。	A・B・C A・B・C A・B・C			

項目	指導監査事項	自主点検欄	記入欄	別表	根拠法令
	(3) 非常災害時の防災体制は整備されているか。		※ (適・要検討・否)	なし (実地確認)	
	ア 近隣の施設、地域住民との協力体制（地域の自主防災組織等含む。）が確保されているか。	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			
	エ 夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の職員に宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務（宿直勤務除く。）を行わせているか。	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5-4	
	ア 避難訓練及び消火訓練を年2回以上実施しているか。	A・B・C			
	イ 夜間又は夜間を想定した訓練が実施されているか。	A・B・C			
	ウ 実施する場合、消防署へ事前通報しているか。	A・B・C			
	エ 実施後は消防計画等の内容を検証し、見直しを行っているか。	A・B・C			
	オ 消火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			
	(5) 防災設備等は法令に基づいて整備・点検されているか。		※ (適・要検討・否)	なし (実地確認)	
	ア 設備等は適正に整備されているか。	A・B・C			
	イ 専門業者による定期的な点検が行われているか。	A・B・C			
	7 事故防止及び事故発生時の対応	(1) 事故防止の対応を適切に行っているか。		※ (適・要検討・否)	
ア 事故防止マニュアルは整備されているか。	A・B・C				
イ 「事故事例」や「ヒヤリ・ハット事例」の収集と分析を行い、マニュアルに反映させているか。	A・B・C				
ウ 事故事例等から検討した改善策を職員に周知徹底するための体制が整備されているか。	A・B・C				
(2) 事故発生時の対応を適切に行っているか。		※ (適・要検討・否)	第6		
ア 入所者の処遇により事故が発生した場合は速やかに市及び扶養義務者（身元引受人等）に連絡するとともに、必要な措置を講じているか。	A・B・C				
イ 入所者の処遇により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。	A・B・C				

項目	指導監査事項	自主点検欄	記入欄	別表	根拠法令	
8 入所者預り金等の取扱い状況	(1) 入所者預り金について		※ (適・要検討・否)	第7-1	平18福第1983号	
	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。	A・B・C				
	イ 預り金に係る個人別出納台帳を作成しているか。	A・B・C				
	ウ 通帳は個人別となっているか。	A・B・C				
	エ 通帳及び印鑑管理					
	①通帳と印鑑の管理者を分けているか。	A・B・C				
	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。	A・B・C				
	オ 施設長等管理者による例月点検を実施しているか。 また、その記録を残しているか。	A・B・C				
	カ 親族等への収支報告等					
	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。 また、その記録を残しているか。	A・B・C				
	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。	A・B・C				
	キ 金銭の入金・出金					
	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。	A・B・C				
	(2) 遺留金品がある場合は、適切に処理されていること。			※ (適・要検討・否)	第7-2	生保法第18条、76条 生保規則第22条 昭32施発第13号
	ア 実施機関へ連絡し、その指示を受けているか。	A・B・C				
イ 施設で葬祭を実施した場合、葬祭の実施結果及び遺留金品の処分について実施機関に報告しているか。	A・B・C					
(3) 給付金として支払を受けた金銭の管理について。			※ (適・要検討・否)	なし (実地確認)	救護基準第22条 平23社援発0930第4号	
ア 給付金の支給の趣旨に従って用いているか。	A・B・C					
イ 金銭の収支の状況を明らかにする帳簿を整備しているか。	A・B・C					
ウ 当該入所者が退所した場合には、速やかに、入所者に係る金銭を当該入所者に取得させているか。	A・B・C					

項目	指導監査事項	自主点検欄	記入欄	別表	根拠法令
第2 適切な入所者処遇の確保					
1 入所者処遇の充実	(1) 生活指導等は適切に行われているか。		※ (適・要検討・否)	第8(1)～(4)	救護基準第21条
	ア 入所者の年齢、性別、性格、生活歴、身体的精神的特性、利用者の日常生活の状況等を考慮して個別的な処遇方針を定めているか。	A・B・C		第9-1 第9-3	
	イ 精神的及び身体的条件に応じ、機能を回復し又は機能の減退を防止するための訓練又は作業に参加する機会を与えているか。	A・B・C			
	ウ 生活指導等の結果は、保護の経過指導票に記録されているか。	A・B・C		第9-2	
	(2) 1週間に2回以上、入所者を入浴させ、又は清しきしているか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)	第10	
(3) 入所者の意向を踏まえ、各入所者ごとに個別支援計画を作成しているか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)		救護基準第21条第6項 (市基準改定予定)	
2 虐待防止	施設職員による入所者への虐待等の権利侵害が行われていないか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)	なし (実地確認)	
3 身体拘束	(1) 緊急やむを得ない場合の身体拘束について		※ (適・要検討・否)	第11	平13老発第155号 (身体拘束ゼロへの手引き)
	ア 入所者又は他の入所者等の生命、又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為 (以下「身体拘束等」という。)を行っていないか。	A・B・C			
	イ 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、入所者又は家族への説明を行うとともに、その様態及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しているか。	A・B・C			
	ウ なお、記録に当たっては、「身体拘束ゼロへの手引き」に例示されている「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」などを参考として、適切な記録を作成し、保存しているか。 (身体拘束禁止の対象となる具体的行為) ① 徘徊しないように、車いすや椅子、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。 ② 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。 ③ 自分で降りられないように、ベッドを柵 (サイドレール) で囲む。 ④ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。 ⑤ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型手袋等をつける。 ⑥ 車いすや椅子からずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。 ⑦ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるような椅子を使用する。 ⑧ 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣 (つなぎ服) を着せる。 ⑨ 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。 ⑩ 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。 ⑪ 自分の意志で開けることのできない居室等に隔離する。	A・B・C			

項目	指導監査事項	自主点検欄	記入欄	別表	根拠法令		
4 食事	食事の提供について		※（適・要検討・否）	なし （実地確認）	救護基準第18条 大量調理マニュアル 昭62社施第38号		
	ア 定期的に調理に従事する者の検便を行っているか。	A・B・C					
	イ 毎回検食を行っているか。	A・B・C					
	ウ 調理業務を委託している場合、受託業者の労働争議その他の事情により、 受託業務の遂行が困難となった場合の業務の代行保証を定めているか。	A・B・C					
	エ 地産地消の観点に基づき、地域で生産された食材を使用し、及び地域の特色ある 食事又は伝統的な食事を提供するよう努めているか。	A・B・C					
5 衛生管理・健康管理	(1) 感染症及び食中毒の予防対策等は適切に行われているか。		※（適・要検討・否）	なし （実地確認）	救護基準第20条  平15社援基発第0725001号 平17社援発第0222002号 平17福第1435号		
	ア 水道法の適用されない小規模の水道についても、市営水道、専用水道等の場合と同様、水 質検査、塩素消毒法等衛生上必要な措置を講じているか。	A・B・C					
	イ 医薬品、衛生材料及び医療機械器具の管理を適正に行っているか。	A・B・C					
	ウ 常に施設内外の清潔を保つとともに、毎年1回以上大掃除を行っているか。	A・B・C					
	エ 食中毒及び伝染病の発生を防止するための措置、そ族こん虫の駆除方法、栄養改善の具体 的方法等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連絡を保 っているか。	A・B・C					
	オ インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、そ の発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これ に基づき、適切な措置を講じているか。	A・B・C					
	カ 感染症又は食中毒が疑われる状況が発生した場合、下記の報告基準に該当する以前の段階 でも、保健所等へ速やかに一報を入れ、相談、助言又は指導を求めているか。	A・B・C					
	<b>【報告基準】</b> ① 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤者が1週 間内に2名以上発生した場合 ② 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半 数以上発生した場合 ③ ①及び②に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ 、特に施設長が報告を必要と認めた場合						
	(2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止について					※（適・要検討・否）	第12-2 第12-3
	ア 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を 定期的開催しているか。 また、その結果について、職員に周知徹底しているか。	A・B・C					
	イ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針(マニュアル)を整備しているか。	A・B・C					
	ウ 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を定期的実施しているか。	A・B・C					
エ 感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施しているか。	A・B・C						

項目	指導監査事項	自主点検欄	記入欄	別表	根拠法令
	(3) 医学的管理は、適切に行われているか。		※ (適・要検討・否)	第12-1	救護基準第19条
	ア 入所者については、その入所時及び毎年定期的に2回以上健康診断を行っているか。	A・B・C			
	イ 医師は、施設の実態に応じて入所者の処遇に支障がないよう必要な配置が行われているか。	A・B・C		第12-4	昭41社施第335号
	また、精神科又は神経科を主として専攻した者か。	A・B・C			
(4) 医務室は、医療法第7条第1項の許可を受けているか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)	第12-5	救護基準第14条	
6 苦情解決	(1) 苦情を受け付けるための窓口を設置するなど、苦情解決に適切に対応しているか。		※ (適・要検討・否)	第13	救護基準第9条 平12社援第1352号
	ア 苦情解決の仕組みを設けているか。	A・B・C			
	(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 (施設長等)				
	③ 第三者委員 (福祉関係者、有識者、法人監事、法人評議員等)				
	イ 苦情解決の要領 (マニュアル) 等を定めているか。	A・B・C			
ウ 苦情解決の仕組みを利用者に知らせているか。	A・B・C				
(周知の方法例)					
① 事業所窓口への掲示					
② 広報への掲載					
③ 利用契約締結時に説明					
エ 苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しているか。	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				
第3 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又は改善状況報告書の提出を要しない指摘のあった事項について、改善が図られているか。	A・B・C	※ (適・要検討・否)	第14	

## 救護施設 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 業務継続計画及び災害対策の状況
- 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
令和3年度		
令和4年度		
令和5年度		

第3-3 就業規則（給与・旅費規程含む）の届出状況

直届出年月日	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) R〇.〇.〇	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、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認めるときは省略することができる。 )
-------------------	---

第4-2 研修状況及び研修内容

(前年度実績)

研 修 名	研 修 年 月 日	職 名	研修人員	研 修 内 容
(例) 虐待防止研修	R5.9.1	指導員等	20人	全社協主催〇〇〇研修会の復命研修会
感染症等の業務継続に係る研修(注1) (※開催必須)				
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止の研修(※開催必須)				
上記以外の研修を実施している場合は、下記に記載すること。(注2)				

(注1) 感染症等の業務継続に係る研修は、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止の研修と一体的に実施することは差し支えない。

(注2) 外部研修への参加についても記載すること。なお、別紙として研修実施一覧表等を添付しても差し支えない。

第5-1 業務継続計画（以下「計画」という。）の策定状況（資料作成日現在）

計画の策定年月日	年 月 日
感染症に関する訓練	月
災害に関する訓練	月

第5-2 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）職員への周知状況は、具体的な内容を記入すること。

第5-3 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 ・ 原子力		

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又は原子力災害対策重点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。

第5-4 避難訓練等の実施状況

（前年度実績）

区 分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
※実施月に○印	消防訓練（注）	避難											
		救助											
		通報											
		消火											
	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」を選択すること。

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	記録の有無	報告の有無	
			県	有・無
		有・無	県	有・無
			福祉事務所	有・無
			家族等	有・無
		有・無	県	有・無
			福祉事務所	有・無
			家族等	有・無
		有・無	県	有・無
			福祉事務所	有・無
			家族等	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	入所者数	預かり人数
有・無	人	人
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		

1 入所者の所持金を管理している場合について全てを記入すること。  
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	死亡年月日	葬祭の実施状況			処分の状況						遺留金品を引き渡した月日	遺族の続柄	
		取った遺族が遺体を引き	施設の実施	委託の実施機関の長の	実施機関からの指示の有無	遺留金銭の総額①	②葬祭費へ充当した額	残額①-②	③遺族に引き渡した額	た実施機関に引き渡し			その他⑤
死亡者名 (イニシャル表記可)													



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(3)のア関係) (前年度実績)

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

第12-2 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の実施状況 (前年度実績)

実施年月日	委員会開催内容

第12-3 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する訓練の実施状況 (前年度実績)

感染症に関する訓練	月
-----------	---

第12-4 医師の勤務状況 (本文2の5の(3)のイ関係) (資料作成日現在)

医師名			
区 分			
診療科目			
手当 (委託料)			
勤務の形態	月・週 回 1回当たり 時間	月・週 回 1回当たり 時間	月・週 回 1回当たり 時間
契約日 (契約期間)	年 月 日 (契約期間 年)	年 月 日 (契約期間 年)	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12-5 医務室の状況 (本文2の5の(4)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 設備の変更等の状況

(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2 直接処遇職員の勤務時間等の状況(記載例)

(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		起床		掃除		朝食						昼食		体操				入浴		夕食				消灯					
入所者数		50名																											
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						8人		4人		5人		3人		4人			

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