

熊本市社会福祉法人及び社会福祉施設指導監査要綱

制定	平成	8年	4月	1日	市長決裁
改正	平成	9年	4月	1日	市民生活局長決裁
	平成	11年	4月	1日	健康福祉局長決裁
	平成	13年	4月	1日	健康福祉局長決裁
	平成	14年	4月	1日	健康福祉局長決裁
	平成	19年	4月	1日	健康福祉局長決裁
	平成	21年	7月	1日	健康福祉局長決裁
	平成	22年	4月	1日	健康福祉局長決裁
	平成	22年	10月	1日	指導監査課長決裁
	平成	24年	3月	27日	健康福祉局長決裁
	平成	25年	4月	1日	健康福祉子ども局長決裁
	平成	28年	4月	1日	健康福祉局長決裁
	平成	29年	4月	27日	健康福祉局長決裁
	平成	30年	4月	6日	健康福祉局長決裁
	令和	2年	4月	2日	健康福祉局長決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第56条第1項及び同法第70条その他関係法令の規定に基づき、熊本市が社会福祉法人及び社会福祉施設（以下「社会福祉法人等」という。）を対象として実施する指導監査について、必要な事項を定めるものとする。

(指導監査の対象)

第2条 指導監査の対象は、社会福祉法、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、生活保護法（昭和25年法律第144号）、老人福祉法（昭和38年法律第133号）、母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に定める社会福祉法人等のうち、法令の規定によりその指導監査が指定都市の長の事務とされる社会福祉法人等とする。

(指導監査の種類)

第3条 指導監査は、一般指導監査及び特別指導監査とする。

- 2 一般指導監査は、前条に規定する社会福祉法人等に対し、毎年度定める年間実施計画に従い行うものとする。
- 3 特別指導監査は、前条に規定する社会福祉法人等に対し、不正事案等対策検討会議（第14条に規定する不正事案等対策検討会議をいう。）で次の各号のいずれかに該当すると判断した場合に、特別指導監査チームを編成し行うものとする。
 - (1) 法人運営、事業運営及び施設運営に不正又は著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき。
 - (2) 最低基準に違反があると疑うに足りる理由があるとき。
 - (3) 一般指導監査における問題点の是正改善がみられないとき。
 - (4) 正当な理由がなく、一般指導監査を拒否したとき。

(指導監査事項)

第4条 社会福祉法人に対する指導監査は、次の事項について、「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（平成29年4月27日付け雇児発0427第7号、社援発0427第1号、老発0427第1号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省老健局長連名通知）に定める社会福祉法人指導監査実施要綱に基づき行うものとする。

- (1) 社会福祉法人の運営管理に関する事項
 - (2) 社会福祉法人の事業経営に関する事項
 - (3) 社会福祉法人の会計管理に関する事項
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、必要と認める事項
- 2 社会福祉施設に対する指導監査は、次の事項について、「児童福祉行政指導監査の実施について」（平成12年4月25日付け児発第471号厚生省児童家庭局長通知）に定める児童福祉行政指導監査実施要綱別紙1「児童福祉行政指導監査事項」、「老人福祉施設に係る指導監査について」（平成12年5月12日付け老発第481号厚生省老人保健福祉局長通知）に定める老人福祉施設指導監査指針、「障害者支援施設等に係る指導監査につ

いて」(平成19年4月26日付け障発第0426003号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)に定める障害者支援施設等指導監査指針別紙「障害者支援施設等の主眼事項及び着眼点」及び熊本市保護施設指導監査事項(別紙)に基づき行うものとする。

- (1) 社会福祉施設の運営管理に関する事項
- (2) 社会福祉施設の利用者の処遇に関する事項
- (3) 社会福祉施設の会計管理に関する事項
- (4) 前3号に掲げるもののほか、必要と認める事項

3 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)第2条第7項に規定する幼保連携型認定こども園に対する指導監査は、次に掲げる事項について、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に基づく幼保連携型認定こども園に対する指導監査について(平成27年12月7日付け府子本第373号、27文科初第1136号、雇児発1207第1号、内閣府子ども・子育て本部統括官、文部科学省初等中等教育局長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知)に基づき行うものとする。

- (1) 教育・保育環境の整備に関する事項
- (2) 教育・保育内容に関する事項
- (3) 健康・安全・給食に関する事項

4 前2項の規定にかかわらず、市が運営管理する施設については、運営管理に関する事項、会計管理に関する事項及び教育・保育環境の整備に関する事項の一部又は全部を省略できるものとする。

(指導監査の方法)

第5条 指導監査は、次の各号に掲げる指導監査の種類に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。

- (1) 一般指導監査 前年度の指導監査の結果等に基づく社会福祉法人等の運営状況等に応じて、次に掲げる方法(実地監査及び書面監査にあつては、別表第1に定めるものを含む。)により実施するものとする。
 - ア 実地監査 指導監査事項全般に関し、社会福祉法人等を訪問して実地に行う指導監査
 - イ 集合監査 指導監査事項全般に関し、市本庁等において、社会福祉法人等を集合させて行う指導監査
 - ウ 書面監査 指導監査事項全般に関し、社会福祉法人等から提出された指導監査資料を審査することにより行う指導監査(前年度の実地監査の結果、運営状況が良好な社会福祉法人等に限る。)
 - エ 特定事項監査 特定の事項に関し、社会福祉法人等を訪問して実地に行う指導監査

- (2) 特別指導監査 第3条第3項各号の規定に該当する社会福祉法人等に対し、改善が図られるまで重点的かつ継続的に実施するものとする。

(指導監査実施計画)

第6条 指導監査の実施に当たっては、厚生労働省の示す主眼事項及び着眼点等に基づき、毎年度、当該年度の指導監査重点事項を定めるとともに、年間実施計画を策定するものとする。

(指導監査の編成)

第7条 指導監査は、原則として指導監査担当職員2人以上をもって編成し、うち1人は原則として主査級以上の職にあるものとする。

(指導監査実施上の留意事項)

第8条 指導監査担当職員は、次に掲げる事項に留意して指導監査を実施するものとする。

- (1) 公正不偏を旨とし、指導援助的な態度で臨み、評議員、理事、監事、施設長及び関係職員(以下「評議員等」という。)の理解と自発的協力が得られるよう配慮をするものとする。
- (2) 評議員等から直接説明を聴き、十分意見の交換を行い、一方的判断を押しつけることがないよう留意するものとする。
- (3) 是正改善が必要な事項その他の問題点について、その発生原因の究明に努めた上で、適正な指導又は指示を行うものとする。

(事前通知)

第9条 指導監査の実施に当たっては、社会福祉法人等に対し、次に掲げる事項を指導監査実施日の1箇月前までに通知するものとする。ただし、特別指導監査又は特定事項監査の実施にあつては、この限りでない。

- (1) 根拠規定及び目的
- (2) 期日及び場所
- (3) 指導監査担当職員
- (4) 立会者

(5) 準備すべき書類等

(指導監査資料の提出)

第10条 指導監査の実施に当たっては、事前に指導監査資料（自己点検表を含む。以下同じ。）を指導監査実施前の所定の期日までに提出させ、当該指導監査資料、過年度の指導監査の結果及び改善結果報告書の分析及び検討を行い、必要に応じて関係機関等への照会及び調査等を実施することにより、問題点の究明に努めるものとする。

(指導監査の講評)

第11条 指導監査を実施した場合は、指導監査終了後、当該指導監査の結果について評議員等に対し、講評を行うものとする。

(指導監査後の措置)

第12条 指導監査担当職員は、指導監査後、速やかに指導監査の各項目について評価を行い、問題点を明確にした上で、上司に復命するものとする。

2 指導監査の結果については、関係所管課と協議の上次の各号に掲げる区分に定めるところにより、原則として指導監査実施の日から60日以内に社会福祉法人等及び関係所管課の長に通知するものとする。この場合において、第1号に規定する事項の通知をした社会福祉法人等に対し、併せて、期限を定めて改善結果報告書の提出を求めるものとする。

(1) 法令、通知等に照らして違反があると認められる場合でその改善状況の確認を必要とするときは、当該事項を文書指摘事項として通知する。

(2) 前号に規定する違反の程度が軽微である場合又は当該違反について同号に規定する改善状況の確認を行わなくても改善されることが見込める場合は、当該事項を口頭指摘事項として通知する。

3 是正改善状況の確認の結果、是正改善が不十分と認められる場合は、是正改善が図れるまで、継続的に指導を行うものとする。

(指導監査情報の公表)

第13条 指導監査の結果及び是正改善状況については、社会福祉法人等の運営の適正化と福祉サービスの質の向上を図る観点から、前条第2項第1号に定める事項（個人情報など法令等により非公開とされている事項を除く。）を熊本市ホームページにより公表するものとする。

(不正事案等対策検討会議等)

第14条 特別指導監査の要否等について決定するため、事案ごとに不正事案等対策検討会議を開催するものとする。

2 不正事案等対策検討会議は、健康福祉局長、健康福祉局総括審議員、福祉部長、当該不正事案等に係る所管課（以下単に「所管課」という。）が属する部の部長、所管課の課長及び指導監査課長をもって構成する。

3 第3条第3項に規定する特別指導監査チームは、所管課の課長並びに所管課の職員及び当該不正事案等に係る関係課の職員で各課長が指名する者をもって構成する。

4 前3項に定めるもののほか、不正事案等対策検討会議及び特別指導監査チームに関し必要な事項は、別に定める。

(雑則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則
この要綱は、平成21年7月1日から施行する。

附 則
この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則
この要綱は、平成22年10月1日から施行する。

附 則
この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則
この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則
この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則
この要綱は、平成29年4月27日から施行する。

附 則
この要綱は、平成30年4月6日から施行する。

附 則
この要綱は、令和2年4月2日から施行する。

別表第1 (第5条関係)

1 実地監査

次の各号に掲げる社会福祉法人等の区分に応じ、当該各号に定めるところにより実施する。

(1) 社会福祉法人

ア 毎年度法人から提出される報告書類による法人の運営状況の確認及び前回の指導監査の状況の勘案を行った結果、次に掲げる事項のいずれにも該当すると認められる法人に対する実地監査の実施の周期（以下「実地監査の周期」という。）は3箇年に1回とし、それ以外の法人に対する実地監査の周期は3箇年に1回を超えない範囲で設定する。

(ア) 法人の運営について、法令及び通知（法人に係るものに限る。）に照らし、特に大きな問題が認められないこと。

(イ) 法人が経営する施設及び法人の行う事業について、施設基準、運営費、報酬の請求等に関する大きな問題が特に認められないこと。

なお、(ア)及び(イ)のいずれにも該当する法人であっても、当該法人及び施設の監査を併せて実施することが効率的かつ効果的であると認められること等特別の事情のあるときは、実地監査の周期を3箇年に1回を超えない範囲で設定することができる。

イ アにかかわらず、アの(ア)及び(イ)に掲げる事項について問題が認められない法人において、会計監査人による監査等の支援を受け、会計監査人の作成する会計監査報告等が次に掲げるそれぞれの場合のいずれかに該当する場合にあっては、市が毎年度法人から提出される報告書類を勘案の上、当該法人の財務の状況の透明性及び適正性並びに当該法人の経営組織の整備及びその適切な運用が確保されていると判断するときは、実地監査の周期を当該それぞれの場合に掲げる周期まで延長することができる。

(ア) 社会福祉法（以下「法」という。）第36条第2項及び法第37条の規定に基づき会計監査人を設置している法人において、法第45条の19第1項及び社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）第2条の30に基づき作成される会計監査報告に「無限定適正意見」又は「除外事項を付した限定付適正意見」（除外事項について改善されたことが確認できる場合に限る。）が記載された場合 5箇年に1回

(イ) 会計監査人を設置していない法人において、法第49条の19の規定による会計監査人による監査に準ずる監査（会計監査人を設置せずに、法人と公認会計士又は監査法人との間で締結する契約に基づき行われる監査であって、会計監査人による監査と同等のものと考えられる監査をいう。）が実施され、当該監査の際に作成された会計監査報告に「無限定適正意見」又は「除外事項を付した限定付適正意見」（除外事項について

改善されたことが確認できる場合に限る。)が記載された場合 5箇年に1回

(ウ) 公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人(以下「専門家」という。)による財務会計に関する内部統制の向上に対する支援又は財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援を受けた法人において、専門家が当該支援を踏まえて作成する、平成29年4月27日付け社援基発0427第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知別添1又は別添2の様式による書類が提出された場合 4箇年に1回

ウ アにかかわらず、アの(ア)及び(イ)に掲げる事項について問題が認められない法人のうち、イに掲げる場合に該当しない法人において、苦情解決への取組が適切に行われ、次に掲げるそれぞれの場合のいずれかに該当する場合にあっては、良質かつ適切な福祉サービスの提供に努めていると市が判断するときは、実地監査の周期を4箇年に1回まで延長することができる。

(ア) 福祉サービス第三者評価事業を受審し、その結果について公表を行い、サービスの質の向上に努めていること(一部の経営施設のみ福祉サービス第三者評価事業を受審している場合においては、法人全体の受審状況を勘案して判断する。)又はISO9001の認証取得施設を有していること。

(イ) 地域社会に開かれた事業運営が行われていること(例:福祉関係養成校等の研修生の受入れ又は介護相談員の受入れに加え、ボランティアの受入れや地域との交流が積極的に行われていること等)。

(ウ) 地域の様々な福祉需要に対応した先駆的な社会貢献活動に取り組んでいること。

エ 新たに設立された法人に対する最初の実地監査については、設立年度又は次年度において実施する。

オ 法人の運営等に関する問題が発生した場合や運営状況に問題があると認められる場合は、必要に応じて実施する。

(2) 社会福祉施設(保護施設を除く。)

原則として、年1回実施する。ただし、書面監査を実施した場合は実地監査を行わないことができる。なお、必要に応じ、是正改善状況等の確認指導を実施する。

(3) 社会福祉施設(保護施設に限る。)

原則として、年1回実施する。ただし、前年度における実地監査の結果、適正な運営が概ね確保されていると認められる場合は、当年度の実地監査を行わないことができる。なお、必要に応じ、是正改善状況等の確認指導を実施する。

2 書面監査

前年度における実地監査の結果、適正な運営が概ね確保されていると認められる社会福祉施設(保護施設を除く。)から、指導監査課及び所管課が対象候補を選定して実施する。ただし、2年連続しては行わないものとする。

熊本市保護施設指導監査事項

主眼事項	着 眼 点
<p>第1. 適切な入所者 処遇の確保</p> <p>1. 入所者処遇の充 実</p>	<p>施設の処遇について、個人の尊厳の保持を旨とし、入所者の意向、希望等を尊重するよう配慮がなされているか。</p> <p>施設の管理の都合により、入所者の生活を不当に制限していないか。</p> <p>(1) 処遇計画は、適切に策定されているか。</p> <p>ア 処遇計画は、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及び入所者本人等の希望に基づいて策定されているか。</p> <p>また、処遇計画は、入所後、適切な時期に、ケース会議の検討結果等を踏まえた上で策定され、必要に応じて見直しが行われているか。</p> <p>イ 処遇計画は医師、理学療法士等の専門的なアドバイスを得て策定され、かつその実践に努めているか。</p> <p>ウ 入所者の処遇記録等は整備されているか。</p> <p>エ 身体拘束や権利侵害等が行われていないか。</p> <p>やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しているか。</p> <p>また、身体拘束等を行った場合、市長又は保護の実施機関の長、当該利用者の家族等へ連絡しているか。</p> <p>オ 入所者の処遇記録等はその完結の日から5年間保存されているか。</p> <p>(2) 機能訓練は、必要な者に対して適切に行われているか。</p> <p>(3) 適切な給食を提供するよう努めているか。</p> <p>ア 必要な栄養所要量が確保されているか。</p> <p>イ 嗜好調査、残食（菜）調査、検食等が適切になされており、その結果等を献立に反映するなど、工夫がなされているか。</p> <p>ウ 検食は、適切な時間に行われているか。（原則として食事前となっているか。）</p> <p>また、各職種職員の交替により実施されているか。</p> <p>エ 入所者の身体状態に合わせた調理内容になっているか。</p> <p>オ 食事の時間は、家庭生活に近い時間となっているか。</p> <p>（特に夕食時間は早くても17時以降となっているか。）</p> <p>カ 保存食は、一定期間（2週間）適切な方法（冷凍保存）で保管されているか。</p> <p>また、原材料についても全て保存されているか。</p> <p>キ 食器類の衛生管理に努めているか。</p> <p>ク 給食関係者の検便は適切に実施されているか。</p> <p>(4) 適切な入浴等の確保がなされているか。</p> <p>入所者の入浴又は清しきは、1週間に少なくとも2回以上行われているか。</p> <p>特に、入浴日が行事日・祝日等に当たった場合、代替日を設けるなど週2回の入浴等が確保されているか。</p> <p>(5) 入所者の状態に応じた排泄及びおむつ交換が適切に行われているか。</p> <p>排泄の自立についてその努力がなされているか。トイレ等は入所者の特性に</p>

別紙（第4条関係）

<p>2. 入所者の生活環境等の確保</p>	<p>応じた工夫がなされているか。 また、換気、保温及び入所者のプライバシーの確保に配慮がなされているか。</p> <p>(6) 衛生的な被服及び寝具が確保されるよう努めているか。 起床後着替えもせず寝巻きのままとなっていないか。</p> <p>(7) 医学的管理は、適切に行われているか。 ア 定期の健康診断、衛生管理及び感染症等に対する対策は適切に行われているか。 感染症等の予防対策は、適切に行われているか。 特にインフルエンザ、ノロウイルス等による感染性胃腸炎、腸管出血性大腸菌感染症対策及びレジオネラ症の対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等に基づき、適切な措置を講じているか。</p> <p>イ 施設の種別、入所定員の規模別に応じた、必要な医師、嘱託医がおかれているか。（必要な日数、時間が確保されているか。） また、個々の入所者の身体状態・症状等に応じて、医師、嘱託医による必要な医学的管理が行われ、看護師等への指示が適切に行われているか。</p> <p>ウ 急病等の場合の緊急連絡体制が整備されているか。 また、医療機関との長期的な協力体制が確立されているか。</p> <p>エ 協力医療機関を定めているか。</p> <p>オ 協力歯科医療機関を定めているか又は定めるよう努めているか。</p> <p>(8) レクリエーションの実施等が適切になされているか。</p> <p>(9) 家族との連携に積極的に努めているか。 また、入所者や家族からの相談に応じる体制がとられているか。相談に対して適切な助言、援助が行われているか。</p> <p>(10) 居宅生活への移行が期待できる者や通所事業の実施に当たっては、実施機関及び家族との連携を図るなど適切に対応されているか。</p> <p>(11) 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。 また、当該苦情の内容を記録するとともにその完結の日から5年間保存しているか。</p> <p>(12) 実施機関との連携が図られているか。 入所者の入退所及び処遇計画策定の際に、必要に応じ実施機関との連携を図っているか。</p> <p>(13) 子どもに係る給付金として支払を受けた金銭の管理が適切に行われているか。</p> <p>施設設備等生活環境は、適切に確保されているか。 ア 入所者が安全・快適に生活できる広さ、構造、設備となっているか。 また、障がいに応じた配慮がなされているか。 イ 居室等が設備及び運営基準にあった構造となっているか。 ウ 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。</p>
------------------------	---

別紙（第4条関係）

<p>3. 自立、自活等への支援援助</p>	<p>エ 各居室、便所等必要な場所にカーテン等が設置され、入所者のプライバシーが守られるよう配慮されているか。</p> <p>オ 居室、便所等必要な場所にナースコールが設置され、円滑に作動するか。</p> <p>入所者個々の状況等を考慮し、施設種別ごとの特性に応じた自立、自活等への援助が行われているか。</p> <p>(1) 救護・更生施設関係</p> <p>ア 機能を回復し、又は機能の減退を防止するための訓練や作業は、入所者の状況に即した自立支援のための計画が作成され適切に実施されているか。</p> <p>イ 施設からの退所が可能な者について、保護の実施機関と調整の上、他法他施策の活用が検討されているか。</p> <p>ウ 入所者の個別の状況の変化等について、保護の実施機関に随時連絡が行われているか。</p> <p>(2) 授産施設関係</p> <p>ア 利用者ごとの自立支援のための計画と実施方法を組織的に検討し、適切に実施されているか。</p> <p>イ 作業環境、安全管理は適切に行われているか。</p> <p>ウ 作業の内容、作業時間は入所者の身体的状況等を勘案した適正なものとなっているか。</p> <p>また、作業能力評価が適切に行われ、必要に応じ授産科目の見直し等が行われているか。</p> <p>エ 利用者の作業記録が適切に記録されているか。</p> <p>オ 授産事業に係る収入・支出は、授産事業会計により適正に処理されているか。</p> <p>カ 工賃の支払いは適正に行われているか。</p>
<p>第2. 社会福祉施設運営の適正実施の確保</p> <p>1. 施設の運営管理体制の確立</p>	<p>健全な環境のもとで、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な運営を行うよう努めているか。</p> <p>(1) 入所定員及び居室の定員を遵守しているか。</p> <p>(2) 必要な諸規程は、整備されているか。</p> <p>管理規程、経理規程等必要な規程が整備され、当該規程に基づいた適切な運用がなされているか。</p> <p>(3) 施設運営に必要な帳簿は整備されているか。</p> <p>(4) 直接処遇職員等は、配置基準に基づく必要な職員が確保されているか。</p> <p>ア 通所事業等を実施する施設にあつては、指導員等の加配が行われているか。</p> <p>イ 各種加算に見合う職員が配置されているか。</p> <p>(5) 施設の職員は、専ら当該施設の職務に従事しているか。</p> <p>(6) 施設長に適任者が配置されているか。</p> <p>ア 施設長の資格要件は満たされているか。</p>

<p>2. 必要な職員の確保と職員処遇の充実</p>	<p>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。</p> <p>(7) 生活指導員の資格要件は満たされているか。</p> <p>(8) 育児休業、産休等代替職員は確保されているか。</p> <p>(9) 施設設備は、適正に整備されているか。 また、建物、設備の維持管理は適切に行われているか。</p> <p>(10) 運営費は適正に運用され、また弾力運用も別途通知に基づき適正に行われているか。</p> <p>(11) 施設設備を地域に開放し、地域との連携が深められているか。</p> <p>(12) その他の施設運営に関する事項 ア 施設運営に関する自主的内部点検が行われているか。 また、第三者評価の受審等外部の者による評価の活用を努めているか。 イ 市町村、保健所、医療機関、社会福祉協議会等との連携は、適切に行われているか。 ウ 業務上知り得た入所者又はその家族の秘密が漏れないよう、職員又は職員であった者に対する措置が講じられているか。 エ 利用者の処遇により事故が発生した場合の市長又は保護の実施機関の長、当該利用者の家族等への連絡、事故の状況等の記録及び損害賠償を速やかに行うための措置を講じているか。</p> <p>(1) 適切な給与水準の確保 ア 給与水準は、施設所在地の地方公共団体等の給与水準を勘案する等妥当なものとなっているか。 イ 施設長等施設の幹部職員の給与が、当該施設の給与水準に比較して極めて高額となっていないか。 ウ 給与規程に初任給格付基準表、前歴換算表、標準職務表が整備され、給与格付、昇格、昇給、各種諸手当の支給は適正に行われているか。 また、非常勤職員等に対する雇用契約、賃金の支払い等が適正に行われているか。</p> <p>(2) 労働時間の短縮等労働条件の改善に努めているか。 ア 労働基準法等関係法規は、遵守されているか。 イ 週40時間の労働時間が守られているか。 ウ 各種休暇等の取扱いは、適切に行われているか。 エ 夜勤、宿日直の取扱いは、適切に行われているか。 オ 介護員等の夜間勤務を行う者について、長時間勤務の解消について努力しているか。 カ 職員への健康管理は、適正に実施されているか。</p> <p>なお、前年度又は当該年度において、労働基準法等関係法令に基づく立入検査が行われている場合は、当該事項の監査を省略して差し支えない。</p>
----------------------------	--

<p>3. 防災対策の充実強化</p>	<p>(3) 業務体制の確立と業務省力化の推進のための努力がなされているか。 ア 職員の所掌業務が明確にされ、それが有機的に機能しているか。 イ 専門職員、非常勤職員等各種の職員の組み合わせによるなど効率的な業務体制を確立するよう努めているか。 ウ 介護機器、業務省力化機器の導入及び業務の外部委託の推進等による業務の省力化に努めているか。</p> <p>(4) 職員研修等資質向上対策について、その推進に努めているか。 ア 施設内研修及び外部研修への参加が計画的に行われているか。 イ 介護福祉士等の資格取得について配慮しているか。</p> <p>(5) 職員の確保及び定着化について積極的に取り組んでいるか。 ア 職員の計画的な採用に努めているか。 また、養成施設に対する働きかけは積極的に行われているか。 イ 労働条件の改善等に配慮し、定着促進及び離職防止に努めているか。 ウ 職員に対するレクリエーションの実施など士気高揚策の充実に努めているか。</p> <p>防災対策について、その充実強化に努めているか。 ア 消防法令に基づくスプリンクラー、屋内消火栓、非常通報装置、防災カーテン、寝具等の設備が整備され、また、これらの設備について専門業者により定期的に点検が行われているか。 イ 非常時の際の連絡・避難体制及び地域の協力体制は、確保されているか。 例えば、風水害の場合、「避難準備・高齢者等避難開始」、「避難勧告」及び「避難指示（緊急）」等の緊急度合に応じた複数の避難先が確保されているか。 ウ 非常食等の必要な物資が確保されているか。 エ 救護施設等が定める非常災害に対する具体的な計画（以下「非常災害対策計画」という。）が作成されているか。 また、非常災害対策計画は、火災に対処するための計画のみではなく、火災、水害・土砂災害、地震等の地域の実情も鑑みた災害にも対処できるものであるか（必ずしも災害ごとに別の計画として策定する必要はない。）。 オ 非常災害対策計画には、以下の項目が盛り込まれているか。また、実際に災害が起こった際にも利用者の安全が確保できる実効性のあるものであるか（市で防災計画の指針等が示されている場合には、当該指針等を参考の上、実効性の高い非常災害対策計画が策定されているか。）。</p> <p>【具体的な項目例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・救護施設等の立地条件（地形 等） ・災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等） ・災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員 等） ・避難を開始する時期、判断基準（「避難準備情報発令」時 等） ・避難場所（市町村が設置する避難場所、施設内の安全なスペース 等） ・避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間 等） ・避難方法（利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等）等） ・災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数 等） ・関係機関との連携体制
---------------------	---

別紙（第4条関係）

	<p>カ 非常災害対策計画の内容を職員間で十分共有しているか。 また、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。</p> <p>キ 火災、地震その他の災害が発生した場合を想定した消火訓練及び避難訓練は、消防機関に消防計画を届出の上、それぞれの施設ごとに定められた回数以上適切に実施され、そのうち1回は夜間訓練又は夜間を想定した訓練が実施されているか。</p> <p>ク 避難訓練を実施し、非常災害対策計画の内容を検証し、見直しを行っているか。</p> <p>なお、前年度又は当該年度において、消防法関係法令に基づく立入検査が行われている場合は、当該事項の監査を省略して差し支えない。</p>
--	---