

令和7年度

# 救護施設自主点検表

(運営管理)

(自主点検表作成日: 令和 年 月 日)

(設置)経営者名	(代表者名)		
施設名			
施設長名		定員 ※直近の定員	名
所在地	〒		
TEL		FAX	
E-mail			
記入者	(職名)	(氏名)	

## 社会福祉施設自主点検表(運営管理)の記載について

### 1 記載上の留意点

- (1) 各項目について、施設運営の状況を内部点検したうえで、「点検結果」欄の「□はい・□いいえ・□該当しない」のいずれかの□にチェックマークを入れ、「点検のポイント」には必要に応じてその内容を記載してください。  
なお、自主点検項目中「～していますか。また、～していますか。」のように、二つの設問に対して「□はい・□いいえ」欄が一つしかない項目は、二つの設問の要件をいずれも満たしている場合のみ「□はい」の方にチェックマークを入れ、いずれかが「いいえ」の場合は「□いいえ」の方にチェックマークを入れてください。
- (2) 記載内容は、時期が特定されているものを除き、本自主点検表の作成日現在で記入してください。
- (3) 記入欄が不足の場合は、適宜様式を追加してください。
- (4) 「点検のポイント」欄中、「⇒」部分は記入が必要な項目です。

### 2 この点検表に略称で表示している法令・通知等の名称は、次のとおりです。

(文中の略称)

(法令・通知等の名称)

#### (1) 法律

「民法」	⇒	・ 民法(明治29年法律第89号)
「社福法」	⇒	・ 社会福祉法(昭和26年法律第45号)
「労基法」	⇒	・ 労働基準法(昭和22年法律第49号)
「労契法」	⇒	・ 労働契約法(平成19年法律第128号)
「生保法」	⇒	・ 生活保護法(昭和25年法律第144号)
「最賃法」	⇒	・ 最低賃金法(昭和34年法律第137号)
「パートタイム・有期雇用労働法」	⇒	・ 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律(平成5年法律第76号)
「男女雇用均等法」	⇒	・ 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律第113号)
「高齢者雇用安定法」	⇒	・ 高齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号)
「育児・介護休業法」	⇒	・ 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)
「労働施策総合推進法」	⇒	・ 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号)
「健保法」	⇒	・ 健康保険法(大正11年法律第70号)
「厚生保法」	⇒	・ 厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)
「雇保法」	⇒	・ 雇用保険法(昭和49年法律第116号)
「労災法」	⇒	・ 労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)
「社福退職手当法」	⇒	・ 社会福祉施設職員等退職手当共済法(昭和36年法律第155号)
「安衛法」	⇒	・ 労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)
「水道法」	⇒	・ 水道法(昭和32年法律第177号)
「浄化槽法」	⇒	・ 浄化槽法(昭和58年法律第43号)
「消防法」	⇒	・ 消防法(昭和23年法律第186号)
「温泉法」	⇒	・ 温泉法(昭和23年法律第125号)
「個人情報保護法」	⇒	・ 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
「高齢者虐待防止法」	⇒	・ 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律第124号)

#### (2) 政令

「水道法施行令」	⇒	・ 水道法施行令(昭和32年政令第336号)
「消防法施行令」	⇒	・ 消防法施行令(昭和36年政令第37号)
「安衛法施行令」	⇒	・ 労働安全衛生法施行令(昭和47年政令第318号)

(3) 省 令

- 「男女雇用均等法施行規則」 ⇒ ・ 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律施行規則(昭和61年労働省令第2号)
- 「労基法施行規則」 ⇒ ・ 労働基準法施行規則(昭和22年厚生省令第23号)
- 「パートタイム・有期雇用労働法施行規則」 ⇒ ・ 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則(平成5年労働省令第34号)
- 「育児・介護休業法施行規則」 ⇒ ・ 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律施行規則(平成3年労働省令第25号)
- 「安衛規則」 ⇒ ・ 労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)
- 「水道法施行規則」 ⇒ ・ 水道法施行規則(昭和32年厚生省令第45号)
- 「浄化槽法施行規則」 ⇒ ・ 環境省関係浄化槽法施行規則(昭和59年厚生省令第17号)
- 「消防法施行規則」 ⇒ ・ 消防法施行規則(昭和36年自治省令第6号)
- 「温泉法施行規則」 ⇒ ・ 温泉法施行規則(昭和23年厚生省令第35号)
- 「最低基準(保護施設)」 ⇒ ・ 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基準(昭和41年7月1日厚生省令第18号)

(4) 告 示

- 「労働省告示第326号」 ⇒ ・ 事業主が講ずべき短時間労働者の雇用管理の改善等のための措置に関する指針(平成19年厚生労働省告示第326号)
- 「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(平成19年厚生労働省告示第289号)
- 「厚生労働省告示第357号」 ⇒ ・ 有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準(平成15年厚生労働省告示第357号)
- 「厚生労働省告示第311号」 ⇒ ・ 児童福祉施設最低基準第22条の2等の規定に基づき厚生労働大臣が指定する者及び厚生労働大臣が指定する講習会(平成23年厚生労働省告示第311号)
- 「消防庁告示第1号」 ⇒ ・ 火災通報装置の基準(平成8年消防庁告示第1号)

(5) 県条例・規則

- 「県レジオネラ条例」 ⇒ ・ 青森県入浴施設におけるレジオネラ症の発生の予防に関する条例(平成17年青森県条例第63号)
- 「県レジオネラ条例施行規則」 ⇒ ・ 青森県入浴施設におけるレジオネラ症の発生の予防に関する条例施行規則(平成17年青森県規則第95号)

(6) 通知・通達

- 「社援発第1275号等通知」 ⇒ ・ 社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について(平成13年7月23日雇児発第488号・社援発第1275号・老発第274号)
- 「社援発0326第7号通知」 ⇒ ・ 「福祉サービス第三者評価事業に関する指針について」の全面改正について」の一部改正について(平成30年3月26日雇子発0326第10号・社援発0326第7号・老発0326第7号)
- 「最低基準について(保護施設)」 ⇒ ・ 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(昭和41年12月15日社施第335号)
- 「社発第254号通知」 ⇒ ・ 生活保護法による保護施設の管理規程について(昭和32年3月30日社発第254号)
- 「基発第33号通達」 ⇒ ・ 日直、宿直と労働時間、休日との関係(昭和23年1月13日基発33号)
- 「発基第17号通達」 ⇒ ・ 労働基準法の施行に関する件(昭和22年9月13日発基第17号)
- 「基発第150号通達」 ⇒ ・ 労働基準法関係解釈例規について(昭和63年3月14日基発第150号)
- 「基発第387号通達」 ⇒ ・ 社会福祉施設における宿日直勤務許可の取扱いについて(昭和49年7月26日基発第387号)
- 「基監発第27号通達」 ⇒ ・ 社会福祉施設における宿直勤務許可の取扱いに当たり留意すべき点について(昭和49年7月26日基監発第27号)
- 「基発第663号等通達」 ⇒ ・ 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律の施行について(平成5年12月1日基発第663号・婦発第272号・職発第839号・能発第280号)
- 「基発第170号通達」 ⇒ ・ 割増賃金の基礎から除外される住宅手当等(平成11年3月31日基発第170号))
- 「社施第107号通知」 ⇒ ・ 社会福祉施設における防火安全対策の強化について(昭和62年9月18日社施第107号)
- 「腰痛予防対策指針」 ⇒ ・ 職場における腰痛予防対策指針(平成25年6月18日基発0618第1号)

- 「社援基発第0707001号通知」 ⇒ ・ 社会福祉施設における衛生管理の徹底について(平成20年7月7日 雇児総発第0707001号・社援基発第0707001号・障企発第0707001号・老計発第0707001号)
- 「事務連絡・雇入時健康診断」 ⇒ ・ 雇入時の健康診断の趣旨の徹底について(平成5年4月26日事務連絡)
- 「衛水第12号通知」 ⇒ ・ 飲用井戸水衛生対策要領の実施について(昭和62年1月29日衛水第12号)
- 「社援施第116号通知」 ⇒ ・ 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(平成8年7月19日社援施第116号)
- 「個人情報ガイドライン」 ⇒ ・ 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(平成28年11月)
- 「個人情報ガイダンス(医療介護事業者)」 ⇒ ・ 医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス(平成29年4月14日)
- 「基発第602号通達」 ⇒ ・ 労働安全衛生法および同法施行令の施行について(昭和47年9月18日)(基発第602号)
- 「社援保発0909第1号通知」 ⇒ ・ 救護施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について(社援保発0909第1号 平成28年9月9日付)
- 「社施第5号通知」 ⇒ ・ 社会福祉施設における地震防災応急計画の作成について(社施第5号 昭和55年1月16日付)



自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄										
イ 規程の内容は適切であり、現状と一致していますか。  ウ 職員及び利用者・入所者等に周知していますか。  4 職務分掌 施設の組織及び職員の業務分担は明確になっていますか。  5 諸会議 ア 必要な会議を設置・開催していますか。  イ 会議の内容は、適切ですか。  ウ 施設長は、主要会議に出席し、必要に応じて適切な指示を行っていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ  <input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 管理規程は、施設運営の基本となる事項を明文化したもので、法令基準により作成・整備することが定められている。</p> <p>⇒ <b>管理規程の状況</b></p> <table border="1" data-bbox="778 362 1742 564"> <tr> <td>規程作成又は直近改正年月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>改正があった場合の改正内容 (例：「定員を70名から90名に」など)</td> <td>・ ・</td> </tr> <tr> <td>必要記載事項の有無</td> <td><input type="checkbox"/>有 ・ <input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>職員及び保護者等への周知の有無</td> <td><input type="checkbox"/>有 ・ <input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>職員及び保護者等への周知方法</td> <td></td> </tr> </table> <p>○ 適切に職務を遂行し、責任の所在を明らかにする観点からも職員の分担事務を明確に定める必要がある。</p> <p>○ 社会福祉施設は、対人サービスが主となるため、個々の職員が利用者・入所者と接する場面に応じて適切な判断に基づく処遇が必要となる。諸会議が職員の利用者・入所者に対する理解と納得を深める場とすることが求められる。そのため、施設において職種内はもとより職種間においても適宜、情報や意見の交換並びに活発な討議による改善・向上を図って行く場が不可欠となる。</p> <p>○ 全体会議、ケース会議、職種別会議等施設に応じて必要な会議を設置し、必要な職員が参加すること。</p> <p>○ 定期・不定期の設定を含めて必要な回数確保し、単なる情報伝達の場合とならないように配慮し、職員の意見を反映させること。</p> <p>○ 関係職員は、できる限り出席し、欠席者についても開催日時、出席者、議題、議事内容等を記載した会議録により周知すること。</p> <p>○ 施設長は、運営管理全般を統括する存在であり、常に施設の現状を把握し、職員に対して必要な指揮命令を行うこと。</p>	規程作成又は直近改正年月日	年 月 日	改正があった場合の改正内容 (例：「定員を70名から90名に」など)	・ ・	必要記載事項の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	職員及び保護者等への周知の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	職員及び保護者等への周知方法		最低基準について第1の7	
規程作成又は直近改正年月日	年 月 日													
改正があった場合の改正内容 (例：「定員を70名から90名に」など)	・ ・													
必要記載事項の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無													
職員及び保護者等への周知の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無													
職員及び保護者等への周知方法														

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等【確認資料】	県記載欄																																				
<p>エ 会議録を適正に作成していますか。</p> <p>第2 諸規程の整備 1 秘密保持 ア 職員が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らさないための措置を講じていますか。</p> <p>イ 職員の退職後においても、これらの秘密を保持すべき措置を講じていますか。</p> <p>2 就業規則の整備 ア 短時間労働者を含め、常時10人以上の職員を雇用する施設において、就業規則を整備していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 各種の会議の記録が整備され、施設長の供覧を得ること。</p> <p>⇒ 諸会議の状況</p> <table border="1" data-bbox="778 304 1742 534"> <thead> <tr> <th>会議名</th> <th>会議の実施の有無</th> <th>開催回数</th> <th>会議録の作成</th> <th>欠席者への周知</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全体会議（職員会議）</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td>年 回</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>ケース会議</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td>年 回</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">職種別会議</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td>年 回</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td>年 回</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td>年 回</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td>年 回</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 就業規則又は管理規程に職員の秘密の保持について規定すること。</p> <p>⇒ 規定の状況</p> <table border="1" data-bbox="813 766 1742 824"> <tr> <td>規定している規則・規程名</td> <td>第 条 第 項</td> </tr> </table> <p>○ 就業規則又は管理規程に職員の退職後の秘密保持について規定すること。</p> <p>⇒ 規定の状況</p> <table border="1" data-bbox="813 967 1742 1026"> <tr> <td>規定している規則・規程名</td> <td>第 条 第 項</td> </tr> </table> <p>○ 就業規則は、職員の労働条件を具体的に定めたものであり、職員の給与とともに、適正な職員処遇が行われるための基本となるものであるため、労働関係法が遵守されていることが必須である。</p>	会議名	会議の実施の有無	開催回数	会議録の作成	欠席者への周知	全体会議（職員会議）	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 回	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	ケース会議	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 回	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	職種別会議	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 回	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 回	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 回	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 回	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	規定している規則・規程名	第 条 第 項	規定している規則・規程名	第 条 第 項	<p>個人情報ガイドライン10-4 個人情報ガイドライン(医療介護事業者)7(2)④</p> <p>労基法第89条</p>	
会議名	会議の実施の有無	開催回数	会議録の作成	欠席者への周知																																				
全体会議（職員会議）	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 回	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																				
ケース会議	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 回	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																				
職種別会議	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 回	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																				
	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 回	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																				
	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 回	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																				
	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 回	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																				
規定している規則・規程名	第 条 第 項																																							
規定している規則・規程名	第 条 第 項																																							

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄						
イ 規則の内容は適正ですか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 次の事項を規定する必要がある。</p> <p>《絶対的必要記載事項》</p> <p>① 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて交替に就業させる場合においては、就業時転換に関する事項</p> <p>② 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項</p> <p>③ 退職に関する事項（「解雇の事由」を含む。）</p> <p>※平成31年4月から全ての企業において年10日以上、年次有給休暇日数が付与される労働者（管理監督者含む）に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が日時を指定して取得させることが義務付けられた。</p> <p>〈相対的必要記載事項〉</p> <p>① 退職手当</p> <p>② 臨時の賃金及び最低賃金</p> <p>③ 労働者の食費、作業用品等の負担</p> <p>④ 安全及び衛生</p> <p>⑤ 職業訓練</p> <p>⑥ 災害補償及び業務外の傷病扶助</p> <p>⑦ 表彰及び制裁</p> <p>⑧ その他</p>	労基法第89条							
ウ 就業規則を労働基準監督署に届出していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 職員10人以上の施設においては、就業規則の作成と労働基準監督署への届出が必要であり、規則を変更した時も届出が必要である。</p> <p>⇒ <b>就業規則の整備状況（就業規則を作成している場合）</b></p> <table border="1" data-bbox="778 908 1742 1085"> <tr> <td>直近改正年月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>改正内容 (例：「俸給表の見直し」など)</td> <td>・ ・ ・ ・</td> </tr> <tr> <td>労働基準監督署への届出年月日（直近）</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table>	直近改正年月日	年 月 日	改正内容 (例：「俸給表の見直し」など)	・ ・ ・ ・	労働基準監督署への届出年月日（直近）	年 月 日	労基法第89条	
直近改正年月日	年 月 日									
改正内容 (例：「俸給表の見直し」など)	・ ・ ・ ・									
労働基準監督署への届出年月日（直近）	年 月 日									
エ 規則の内容と現状は一致していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 現状と差異がある場合は、規則と現状との整合を図ること。</p>								
オ 職員へ周知していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 使用者は就業規則を見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他の厚生労働省令で定める方法によって、労働者に周知させなければならない。</p>	労基法第106条							

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄		
<p>カ 非常勤職員就業規則を定めていますか。</p> <p>キ 性別による差別的な取扱いをせず、雇用において均等な機会を与えていますか。</p> <p>ク 妊娠中及び出産後の女性労働者に対する必要な措置を適正に行っていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 非常勤職員等の短時間・有期雇用労働者についても、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法等の労働者保護法令を遵守する必要がある。</p> <p>○ 配置、昇進、教育訓練、福利厚生、職種及び雇用形態の変更、定年、退職等において、性別による差別的取扱いをしてはならない。</p> <p>○ 事業主は、妊娠中及び出産後の女性労働者に対して、母子保健法に定める保健指導又は健康診査を受けるための時間を確保しなければならないほか、指導事項を守ることができるよう、勤務時間の変更及び勤務の軽減等必要な措置を講じなければならない。 このため、就業規則を作成する必要がある施設においては、あらかじめ就業規則等に、母性健康管理上必要な措置に関する事項について具体的に規定しておくことが重要である。</p> <p>○ 保健指導等の時間は、次のとおり。 ・ 妊娠23週まで、 4週に1回 ・ 妊娠35週まで、 2週に1回 ・ 妊娠36週から、 1週に1回 ・ 産後（1年以内） 医師等の指示する時間 なお、プライバシーの保護に十分留意すること。</p> <p>⇒ <b>母性健康管理上必要な措置の状況</b></p> <table border="1" data-bbox="778 937 1742 996"> <tr> <td data-bbox="778 937 1547 996">保健指導等の時間の確保及び指導事項による勤務時間変更等の事例の有無（前年度から自主点検直近まで）</td> <td data-bbox="1547 937 1742 996"><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> </table>	保健指導等の時間の確保及び指導事項による勤務時間変更等の事例の有無（前年度から自主点検直近まで）	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<p>パートタイム・有期雇用労働法第7条 労働省告示第326号</p> <p>男女雇用均等法第6条</p> <p>男女雇用均等法第12条、第13条</p> <p>男女雇用均等法施行規則第2条の4</p>	
保健指導等の時間の確保及び指導事項による勤務時間変更等の事例の有無（前年度から自主点検直近まで）	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無					

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等【確認資料】	県記載欄
<p>3 高齢者雇用対策 65歳までの定年の引き上げ、継続雇用制度又は定年制の廃止など高齢者雇用確保措置を講じていますか。</p>	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 高齢者雇用安定法により、65歳までの高齢者の安定した雇用を確保するため、事業者は、次の①から③のいずれかの措置を講じなければならない(平成18年4月1日から)。</p> <p>① 定年制を廃止する。 ② 定年を65歳まで引き上げる。 ③ 定年は引き上げず、継続雇用制度を採用する。(希望者全員を65歳まで継続雇用する。)</p> <p>※ 1 定年の規定がない。または、定年が65歳以上である場合は、措置を講じる必要はない。 ※ 2 事業者は、法人単位とする。 ※ 3 労働者は、雇用保険が適用される職員とする。 ※ 4 継続雇用の場合、短時間・有期雇用労働、勤務日指定でも良い。ただし、賃金は、最低賃金を上回ること。</p> <p>○ 高齢者雇用安定法は、事業主に定年の引き上げ等の制度の導入を義務付けており、当分の間60歳以上の労働者が生じない場合であっても、定年の引き上げ等の措置を講じなければならない。</p> <p>⇒ 高齢者雇用安定対策(講じている内容にチェックマークを入れてください。)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <input type="checkbox"/> 定年の引き上げ  <input type="checkbox"/> 継続雇用制度の導入  <input type="checkbox"/> 定年制の定めの廃止         </div> <p>○ 65歳から70歳までの就業機会を確保するため、令和3年4月から高齢者就業確保措置(70歳までの定年引上げ、定年制の廃止、70歳までの継続雇用制度の導入等)を講じることが努力義務とされている。</p>	<p>高齢者雇用安定法第9条</p> <p>高齢者雇用安定法第10条の2</p>	
<p>4 給与規程 ア 給与規程を整備していますか。</p>	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 給与規程は、就業規則の一部であり、作成、改正、届出についても就業規則と一体のもので職員処遇上極めて重要である。また、給与等の財源は措置費等公的資金であることから、支給基準を明確にし、基準に従って支給することが必須である。</p>	<p>労基法第89条</p>	
<p>イ 給与及び諸手当の支給基準が明確になっていますか。</p>	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 職員の給与の支給については、労働基準法(差別的扱いの禁止、男女同一、賃金支払方法、非常時払、時間外勤務手当等)及び最低賃金法で定める事項の外は、当該法人における労働契約、就業規則、労働協約が尊重される。</p>	<p>労基法第89条</p>	
<p>ウ 規程の内容と現状は一致していますか。</p>	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 現状と差異がある場合は、規程と現状との整合性を図ること。</p>		

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄		
エ 労働基準監督署に届出をしていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	○ 給与規程は就業規則の一部であり、改正の場合も労働基準監督署への変更届出が必要である。	労基法第89条			
5 旅費規程 旅費規程を整備していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	○ 職員が業務又は研修のため出張する場合は、その旅費（実費及び手当）を支給するものとする。なお、旅費日当の支払、宿泊費の定額払を行う場合は、その根拠となる規程が必要である。	労基法第89条第10号			
6 育児及び介護休業等 ア 育児及び介護休業規程を整備していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	○ 育児・介護休業法による育児・介護休業は、労基法第89条第1号から第3号までに定められている絶対的記載事項である「休暇」に該当することから、就業規則を作成する必要がある施設においては、就業規則に育児・介護休業に関する事項を記載するか、又は育児・介護休業等に関する規則を別途作成する必要がある。	労基法第89条			
イ 労働基準監督署に届出していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	○ 育児及び介護休業規程は就業規則の一部であり、改正の場合も労働基準監督署への変更届出が必要である。	労基法第89条			
ウ 育児休業及び勤務時間の短縮措置等は、適正に実施していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	○ 育児休業制度等については次のとおり。 ① 育児休業制度 ② 子の看護等休暇制度 ③ 所定労働時間の短縮措置 ④ 所定外労働の免除 ⑤ 時間外労働の制限 ⑥ 深夜業の制限 ⑦ 不利益取扱いの禁止 ⑧ 転勤についての配慮 ※ 育児休業及び子の看護休暇に係る申し出に対しては、育児・介護休業法第6条及び第16条の3により事業主はこれを拒むことができないことから、仮に労働者数が少ないことを理由に休業規程を整備していない場合であっても、申し出に対して事業主は適切に対応しなければならない。  ⇒ 育児休業等の状況	育児・介護休業法 育児・介護休業法施行規則			
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">育児休業制度等措置の事例の有無 (前年度から自主点検直近まで)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> </table>	育児休業制度等措置の事例の有無 (前年度から自主点検直近まで)	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無		
育児休業制度等措置の事例の有無 (前年度から自主点検直近まで)	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無					

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄		
エ 介護休業及び勤務時間の短縮措置等を適正に実施していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 介護休業制度等については次のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 介護休業制度</li> <li>② 介護休暇制度</li> <li>③ 短時間勤務等の措置</li> <li>④ 時間外労働の制限</li> <li>⑤ 深夜業の制限</li> <li>⑥ 不利益取扱いの禁止</li> <li>⑦ 転勤についての配慮</li> </ol> <p>※ 介護休業及び介護休暇に係る申し出に対しては、育児・介護休業法第12条及び第16条の6により事業主はこれを拒むことができないことから、仮に労働者数が少ないことを理由に休業規程を整備していない場合であっても、申し出に対して事業主は適切に対応しなければならない。</p> <p>⇒ 介護休業等の状況</p> <table border="1" data-bbox="778 707 1547 766"> <tr> <td data-bbox="778 707 1350 766">           介護休業制度等措置の事例の有無            (前年度から自主点検直近まで)         </td> <td data-bbox="1350 707 1547 766"> <input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無         </td> </tr> </table>	介護休業制度等措置の事例の有無 (前年度から自主点検直近まで)	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	育児・介護休業法 育児・介護休業法介護休業法施行規則	
介護休業制度等措置の事例の有無 (前年度から自主点検直近まで)	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無					
7 職場におけるハラスメント対策		<p>○ 事業主は、職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠、出産等に関するハラスメント及び育児休業等に関するハラスメントについて、それぞれの指針に基づき、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発</li> <li>② 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するための必要な体制の整備</li> <li>③ ハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応</li> <li>④ ハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置等の措置を講じる必要がある。</li> </ol>				
ア 職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題（パワーハラスメント）に関して適切な措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。</p> <p>また、事業主は、労働者が相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。</p> <p>○ 具体的な措置の内容等については、「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」（令和2年1月15日厚生労働省告示第5号）のとおりである。</p>	労働施策総合推進法第30条の2 最低基準第6条の3			

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄
イ 職場における性的な言動に起因する問題（セクシュアルハラスメント）に関して適切な措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業主は、職場において行われる性的な言動に対するその雇用する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。 また、事業主は、労働者が相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。</li> <li>○ 具体的な措置の内容等については、「事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」（平成18年10月11日厚生労働省告示第615号）のとおりである。</li> </ul>	男女雇用均等法第11条  最低基準第6条の3	
ウ 職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して適切な措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業主は、職場において行われるその雇用する女性労働者に対する当該女性労働者が妊娠したこと、出産したこと、産前産後の休業の請求及び取得その他の妊娠又は出産に関する事由であつて厚生労働省令で定めるものに関する言動により当該女性労働者の就業環境が害されることのないよう、当該女性労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。 また、事業主は、労働者が相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。</li> <li>○ 具体的な措置の内容等については、「事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」（平成28年8月2日厚生労働省告示第312号）のとおりである。</li> </ul>	男女雇用均等法第11条の3	
エ 職場における育児休業等に関する言動に起因する問題に関して適切な措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業主は、職場において行われるその雇用する労働者に対する育児休業、介護休業その他の子の養育又は家族の介護に関する厚生労働省令で定める制度又は措置の利用に関する言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。 また、事業主は、労働者が相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。</li> <li>○ 具体的な措置の内容等については、「子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置等に関する指針」（平成21年12月28日厚生労働省告示第509号）のとおりである。</li> </ul>	育児・介護休業法第25条	
8 労使協定		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 労使協定は、使用者が、その事業場の労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と、書面により所定の事項を定めて締結すること。 なお、監督又は管理の地位にある者は、労働者の過半数を代表する者となることができない。</li> </ul>	労基法施行規則第6条の2	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等【確認資料】	県記載欄														
<p>ア 変形労働時間制</p> <p>(ア) 1か月単位の変形労働時間制を採用する場合、就業規則に定めるか、労使協定を締結して労働基準監督署に届出していますか。</p> <p>(イ) 1年単位の変形労働時間制を採用する場合、労使協定を締結し、労働基準監督署に届出していますか。</p> <p>(ウ) 1か月単位又は1年単位の変形労働時間制を採用する場合、育児を行う者等に配慮していますか。</p> <p>イ 時間外労働及び休日労働を行う場合、36協定を締結し、労働基準監督署に届出していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 1か月単位の変形労働時間制を採用する場合は、変形労働時間制について就業規則に定めるか、労使協定を締結する必要がある。 労使協定締結による採用の場合でも、10人以上の事業場は就業規則で労基法第89条に規定する事項を定める必要がある。 また、労使協定を締結した場合は、有効期間を定めようえ、労働基準監督署に届出すること。</p> <p>○ 1年単位の変形労働時間制を採用する場合は、変形労働時間制について労使協定を締結する必要がある。 また、労使協定を締結した場合は、有効期間を定めようえ、労働基準監督署に届出すること。 ※ 1年単位の変形労働時間制においては、1日の労働時間（継続勤務が2暦日にわたる場合も1勤務として取り扱い、「1日」の労働となる）の限度は10時間と定められている。 このため、例えば午前0時をはさんだ夜勤体制をとった結果、労働時間が10時間を超えてしまうという勤務体制をとる施設では、1年単位の変形労働時間制を採用することはできない。</p> <p>○ 使用者は、変形労働時間制により労働者に労働させる場合には、育児を行う者、老人等の介護を行う者、職業訓練又は教育を受ける者その他特別な配慮を要する者については、これらの者が育児等に必要な時間を確保できるように配慮しなければならない。</p> <p>○ 時間外労働及び休日労働を行う場合は、協定を締結し、有効期間を定めようえ、労働基準監督署に届出する必要がある。</p> <p>⇒ 36協定の状況（直近の締結状況）</p> <table border="1" data-bbox="778 996 1742 1256"> <tr> <td>時間外勤務の有無</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>36協定の有無</td> <td><input type="checkbox"/>有（労使協定日： 年 月 日）<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>労働基準監督署への届出</td> <td><input type="checkbox"/>済（届出年月日： 年 月 日）<input type="checkbox"/>未</td> </tr> <tr> <td>有効期間</td> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>協定内容 （延長することができる時間）</td> <td>（1日 時間）※（1週 15時間 1週 14時間）</td> </tr> <tr> <td>※（ ）内は、中小企業の</td> <td>1月 時間 1月 45時間 1月 42時間</td> </tr> <tr> <td>経過措置期間中の延長時間</td> <td>1年 時間 1年 360時間 1年 320時間</td> </tr> </table> <p>※労働基準監督署への届出が遅れた期間の時間外勤務等について記載してください。</p> <p>※なお、平成31年4月（中小企業は、令和2年4月）から、法律上時間外労働の上限は月45時間・年360時間となり、臨時的な特別な事情がなければこれを超えることができない。 臨時的な特別な事情があつて労使が合意する場合でも、以下を守らなければならない。 ・時間外労働が720時間以内、 ・時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満、時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり80時間以内、 ・時間外労働が月45時間を超えることができるのは、年6か月が限度 上記に違反した場合には罰則（6か月以下の懲役または30万円以下の罰金）が科されるおそれがある。</p>	時間外勤務の有無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	36協定の有無	<input type="checkbox"/> 有（労使協定日： 年 月 日） <input type="checkbox"/> 無	労働基準監督署への届出	<input type="checkbox"/> 済（届出年月日： 年 月 日） <input type="checkbox"/> 未	有効期間	年 月 日～ 年 月 日	協定内容 （延長することができる時間）	（1日 時間）※（1週 15時間 1週 14時間）	※（ ）内は、中小企業の	1月 時間 1月 45時間 1月 42時間	経過措置期間中の延長時間	1年 時間 1年 360時間 1年 320時間	<p>労基法第32条の2 労基法施行規則第12条の2の2</p> <p>労基法第32条の4 労働法施行規則第12条の4</p> <p>労基法施行規則第12条の6</p> <p>労基法第36条 労基法施行規則第16条</p> <p>労基法第119条</p>	
時間外勤務の有無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																	
36協定の有無	<input type="checkbox"/> 有（労使協定日： 年 月 日） <input type="checkbox"/> 無																	
労働基準監督署への届出	<input type="checkbox"/> 済（届出年月日： 年 月 日） <input type="checkbox"/> 未																	
有効期間	年 月 日～ 年 月 日																	
協定内容 （延長することができる時間）	（1日 時間）※（1週 15時間 1週 14時間）																	
※（ ）内は、中小企業の	1月 時間 1月 45時間 1月 42時間																	
経過措置期間中の延長時間	1年 時間 1年 360時間 1年 320時間																	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等【確認資料】	県記載欄																								
ウ 賃金から、法令で定められている以外の経費を控除する場合、24条協定を締結していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 賃金から給食費や親睦会費など法令で定められている税金、社会保険料等以外の経費を控除する場合、「賃金控除協定」を締結する必要がある。</p> <p>○ 労使協定による賃金控除は、購入代金、寮費等の福利厚生施設の費用、組合費等、事理明白なものについてのみ認められるという趣旨であり、協定の締結を理由に無制限に賃金から控除できるというものではないこと。</p> <p>※ 36協定等と異なり、24条協定には、有効期間の定めや労働基準監督署への届出は、労基法施行規則上求められていない。</p> <p>⇒ 24条協定の状況</p> <table border="1" data-bbox="778 534 1742 682"> <tr> <td>法令外控除の有無</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td>・</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>24条協定の有無</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td>(労使協定日：)</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>協定内容 (控除とした協定内容を すべて記載して下さい)</td> <td>・</td> <td></td> <td>・</td> <td></td> <td>・</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	法令外控除の有無	<input type="checkbox"/>	有	・	<input type="checkbox"/>	無	24条協定の有無	<input type="checkbox"/>	有	(労使協定日：)	年	月	日	<input type="checkbox"/>	無	協定内容 (控除とした協定内容を すべて記載して下さい)	・		・		・				労基法第24条  昭和27年9月20日基発第675号通達「労働基準法の一部を改正する法律等の施行について」	
法令外控除の有無	<input type="checkbox"/>	有	・	<input type="checkbox"/>	無																							
24条協定の有無	<input type="checkbox"/>	有	(労使協定日：)	年	月	日	<input type="checkbox"/>	無																				
協定内容 (控除とした協定内容を すべて記載して下さい)	・		・		・																							
エ 労働者と締結した協定内容と現状は一致していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 労働者と締結した協定について、現状と差異がある場合は、整合を図ること。</p>																										
オ 労働者と締結した労使協定の内容は全て職員へ周知していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 労働者と締結した協定等については、常時見やすい場所に掲示又は備え付け、書面交付その他の方法により職員に周知しなければならない。</p>	労基法第106条																									
第3 職員の配置等 1 職員配置 ア 職員の配置は、利用者・入所者の処遇上適正ですか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 適切な利用者・入所者処遇を確保するため、基準に定める職員が欠けないように厳に注意するとともに、突然の退職等により万一不足した場合は、早急に補充すること。</p> <p>⇒ 【資料4 職員定数の遵守】</p>	最低基準第11条 最低基準について第3																									
イ 資格を要する職種については、有資格者が勤務していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 直接処遇職員の兼務は認められないが、その他の職員について、同一敷地内の他の社会福祉施設に兼務する場合に限り認めることがある。</p>	最低基準第5条第2項、第6条 最低基準について第1の4、第1の5																									

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等【確認資料】	県記載欄
<p>ウ 非常勤職員の配置は適正ですか。</p> <p>2 採用・退職</p> <p>ア 募集及び採用について、性別による差別的な取扱いをせず、均等な機会を与えていますか。</p> <p>イ 職員（短時間労働者及び有期雇用労働者を含む）の採用時に、雇用契約書や労働条件通知書等により、職務内容、給与等の労働条件を明示していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 特定の職種に係る非常勤職員の配置に対する運営費の加算がある場合、非常勤職員を適正に配置すること。</p> <p>○ 募集及び採用については、性別にかかわらず均等な機会を与えなければならない。</p> <p>○ 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の条件を明示しなければならない。 また、以下については、書面交付の方法により明示する必要がある。</p> <p>① 労働契約の期間に関する事項 ② 就業の場所とその変更の範囲及び従事すべき業務とその変更の範囲に関する事項 ③ 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換（交替勤務）に関する事項 ④ 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項 ⑤ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）</p> <p>※ 短時間・有期雇用労働者を雇い入れたときは、上記①～⑤の事項に加え、次についても書面交付等の方法により明示する必要がある。</p> <p>⑥ 昇給の有無 ⑦ 退職手当の有無 ⑧ 賞与の有無 ⑨ 短時間・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口</p> <p>○ 期間の定めのある労働契約（有期労働契約）期間は3年（満60歳以上の労働者との間に締結される労働契約にあつては5年）以内としなければならない。 有期労働契約の締結に際し、労働者に対して明示しなければならない事項は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当該契約期間の満了後における更新の有無 （例）「自動的に更新する」 「更新する場合があります」 「契約の更新はしない」等</li> <li>・ 当該契約を更新する旨を明示したときは、更新する場合又はしない場合の判断基準（通算契約機期間又は更新回数の上限含む）</li> </ul>	<p>男女雇用均等法第5条</p> <p>労基法第15条第1項 労基法施行規則第5条</p> <p>パートタイム・有期雇用労働法第6条 パートタイム・有期雇用労働法施行規則第2条</p> <p>労基法第14条</p>	

自主点検項目	点検結果	点 検 の ポ イ ン ト	根 拠 法 令 等 【 確 認 資 料 】	県 記 載 欄
ウ 職員の解雇・雇止めにあつたの予告手続き等は、適正に行っていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>(例) 「契約期間満了時の業務量により判断する」            「労働者の勤務成績、態度により判断する」            「労働者の能力により判断する」            「施設の経営状況により判断する」            「従事している業務の進捗状況により判断する」            「更新上限 有 通算契約期間の上限〇年／更新の回数の上限〇回」 等</p> <p>○ 有期労働契約が繰り返し更新されて通算5年を超えたときは、労働者の申し込みににより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換しなければならない。</p> <p>○ 短時間・有期雇用労働者を雇い入れたとき(労働契約更新時も含む)は、速やかに、実施する雇用管理の改善措置の内容を説明すること。            &lt;説明義務が課せられる事項&gt;            ・不合理な待遇の禁止            ・通常の労働者と同視すべき短時間・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止            ・賃金            ・教育訓練            ・福利厚生施設            ・通常の労働者への転換</p> <p>○ 短時間・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項に関し、その雇用する短時間・有期雇用労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備すること。</p> <p>○ 使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少なくとも30日前にその予告をしなければならない。30日前に予告をしない使用者は、30日分以上の平均賃金を支払わなければならない。</p> <p>※ 労働契約法（平成19年法律第128号）第16条において、「解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効とする。」とされていることに留意すること。</p> <p>○ 有期労働契約（当該契約を3回以上更新し、又は雇入れの日から起算して1年を超えて継続勤務している者に係るものに限り、あらかじめ当該契約を更新しない旨明示されているものを除く）を更新しないこととしようとする場合（雇止め）には、少なくとも当該契約の期間の満了する日の30日前までにその予告をしなければならない。            また、「更新しないこととする理由」又は「更新しなかった理由」について、労働者がその証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付しなければならない。            なお、「更新しないこととする理由」等は、「契約期間の満了」とは別の理由を明示する必要がある。            (例) 「前回の契約更新時に、本契約を更新しないことが合意されていたため」            「契約締結当初から、更新回数の上限を設けており、本契約は当該上限に係るものであるため」            「担当していた業務が終了・中止したため」            「業務を遂行する能力が十分ではないと認められるため」            「職務命令に対する違反行為を行ったこと、無断欠勤をしたこと等勤務不良のため」 等</p>	労契法第18条  パートタイム・有期雇用労働法第14条  パートタイム・有期雇用労働法第16条  労基法第20条  厚生労働省告示第357号  労基法第22条	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等【確認資料】	県記載欄																																				
<p>3 人事関連帳簿・サービス関連帳簿の整備</p> <p>ア 人事サービス関係の帳簿を整備していますか。</p> <p>イ 資格を有する職種の職員について資格証明書を整備していますか。</p> <p>ウ 勤務割表、業務（事業）日誌等サービスに関する帳簿を整備していますか。</p> <p>エ 業務（事業）日誌の内容は、適正ですか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>○ 使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を5年間（当分の間は3年間）保存しなければならない。</p> <p>⇒ 人事関連帳簿・サービス関連帳簿の整備の状況</p> <table border="1" data-bbox="778 505 1742 766"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>整備の有無</th> <th>区 分</th> <th>整備の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>雇入通知書</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td>業務分担表</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>雇用契約書(労働条件明示書)</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td>勤務割表</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>職務発令等辞令</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td>出勤簿(タイムカード)</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>労働者名簿</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td>休暇簿</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>履歴書</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td>出張命令簿</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>資格証明書</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td>給与・賃金台帳</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>退職届(願)等退職関係書類</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td>超過勤務命令簿</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>健康診断個人票</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> <td>業務(事業)日誌</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ サービス状況を把握するため、関連帳簿を整備し、保管しておかなければならない。</p> <p>○ 交替勤務がある場合は、あらかじめ職員個々の勤務を明確に定め、周知している必要があり、この設定と実態に相違があってはならない。 また、職員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、介護職員及び看護職員等の配置、管理者との兼務関係を明確にしておく必要がある。</p> <p>○ 施設の状況を的確に把握するため、業務（事業）日誌は、施設の日常業務を一覧できる内容となっている必要がある。記載事項は次のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 入所者の特記事項（入所・退所等）</li> <li>② 行事</li> <li>③ 入所者の状況（現員、外泊等）</li> <li>④ 職員の状況（休暇、出張）</li> <li>⑤ 来訪者</li> </ol>	区 分	整備の有無	区 分	整備の有無	雇入通知書	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	業務分担表	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	雇用契約書(労働条件明示書)	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	勤務割表	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	職務発令等辞令	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	出勤簿(タイムカード)	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	労働者名簿	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	休暇簿	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	履歴書	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	出張命令簿	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	資格証明書	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	給与・賃金台帳	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	退職届(願)等退職関係書類	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	超過勤務命令簿	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	健康診断個人票	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	業務(事業)日誌	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<p>労基法第107条、第108条、第109条、第143条          労基法施行規則第53条、第54条、第59条の2          最低基準第8条          最低基準について第1の7</p> <p>&lt;賃金台帳&gt;          労基法第108条          労基法施行規則第54条、第55条、第59条の2</p>	
区 分	整備の有無	区 分	整備の有無																																					
雇入通知書	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	業務分担表	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																					
雇用契約書(労働条件明示書)	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	勤務割表	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																					
職務発令等辞令	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	出勤簿(タイムカード)	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																					
労働者名簿	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	休暇簿	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																					
履歴書	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	出張命令簿	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																					
資格証明書	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	給与・賃金台帳	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																					
退職届(願)等退職関係書類	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	超過勤務命令簿	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																					
健康診断個人票	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	業務(事業)日誌	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																					

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等【確認資料】	県記載欄																					
<p>4 勤務体制</p> <p>ア 勤務体制は、労働基準法上適正ですか。</p> <p>イ 夜間防火管理体制の充実のため、夜間における所要配置人員を満たしていますか。</p> <p>ウ 宿直又は日直業務がある場合、労働基準監督署の許可を得ていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 施設における職員の勤務体制は、労働基準法を遵守した上で、利用者・入所者の生活上の日課に則して適切な処遇を行えるよう定めておく必要がある。</p> <p>○ 法定労働時間を超えた労働時間となっていないほか、利用者・入所者処遇が確保された勤務表となっている必要がある。</p> <p>⇒ 労働時間</p> <table border="1" data-bbox="778 416 1324 505"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>就業規則</th> <th>実際</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1日</td> <td>時間 分</td> <td>時間 分</td> </tr> <tr> <td>1週</td> <td>時間 分</td> <td>時間 分</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 防火安全対策に万全を期すため、夜間における勤務形態を確保することが求められる。</p> <table border="1" data-bbox="778 618 1742 678"> <thead> <tr> <th>勤務体制</th> <th>施設の種類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2直変則二交替制</td> <td>救護施設</td> </tr> </tbody> </table> <p>⇒ 勤務体制の状況</p> <table border="1" data-bbox="778 735 1688 908"> <thead> <tr> <th>勤務体制（該当項目をチェックする）</th> <th>夜間の配置人員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 3直三交替制</td> <td rowspan="2">夜間勤務者 <input type="checkbox"/>有（ 人）・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2直二交替制</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2直変則二交替制</td> <td rowspan="2">管理宿直者 <input type="checkbox"/>有（ 人）・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 上記以外</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 職員へ宿日直をさせる場合は、労働基準監督署の許可を受けなければならない。許可を受けていない場合は、超過勤務手当の支給が必要となる。</p> <p>① 一定期間内における宿日直勤務回数が頻繁にわたるものについては許可しない。</p> <p>② 回数が頻繁にわたるものとは、原則として宿直については週1回、日直については月1回を超えるものをいう。</p> <p>○ 社会福祉施設における宿日直の留意事項は主に次のとおり。</p> <p>① 通常の勤務時間の拘束から完全に解放された後のものであること。</p> <p>② 夜間に従事する業務は、一般の宿直業務のほかには、少数の入所者（児）に対して行う夜尿起こし、おむつ取替え、検温等の介助作業であって、軽度かつ短時間の作業※に限ること。従って、夜間における児童の生活指導、起床後の着衣指導等通常の労働と同態様の業務は含まれないこと。</p> <p>③ 夜間に十分睡眠がとりうること。</p> <p>※ 「軽度」とは、おむつ取替え、夜尿起こしであっても要介護者を抱きかかえる等身体に負担がかかる場合を含まず、「短時間」とは、介助作業が一勤務中に1回ないし2回含まれていることを限度として、1回の所要時間が通常10分程度のものをいう。</p>	区分	就業規則	実際	1日	時間 分	時間 分	1週	時間 分	時間 分	勤務体制	施設の種類	2直変則二交替制	救護施設	勤務体制（該当項目をチェックする）	夜間の配置人員	<input type="checkbox"/> 3直三交替制	夜間勤務者 <input type="checkbox"/> 有（ 人）・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 2直二交替制	<input type="checkbox"/> 2直変則二交替制	管理宿直者 <input type="checkbox"/> 有（ 人）・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 上記以外	<p>労基法第32条、第35条</p> <p>社施第107号通知</p> <p>労基法第41条第3号 労基法施行規則第23条 基発第33号通達 基基第17号通達 基発第150号通達 基発第387号通達</p> <p>基監発第27号通達</p>	
区分	就業規則	実際																							
1日	時間 分	時間 分																							
1週	時間 分	時間 分																							
勤務体制	施設の種類																								
2直変則二交替制	救護施設																								
勤務体制（該当項目をチェックする）	夜間の配置人員																								
<input type="checkbox"/> 3直三交替制	夜間勤務者 <input type="checkbox"/> 有（ 人）・ <input type="checkbox"/> 無																								
<input type="checkbox"/> 2直二交替制																									
<input type="checkbox"/> 2直変則二交替制	管理宿直者 <input type="checkbox"/> 有（ 人）・ <input type="checkbox"/> 無																								
<input type="checkbox"/> 上記以外																									

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄																														
<p>エ 宿直又は日直業務がある場合、宿日直の回数は適正ですか。</p> <p>第4 職員給与等の状況 1 本俸 ア 給与は、規程に基づき適切に支給していますか。</p> <p>イ 初任給格付け及び昇給昇格基準は、明確になっていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>⇒ 宿直又は日直等の状況（該当しない場合は記入不要）</p> <table border="1" data-bbox="778 278 1660 450"> <tr> <td>監視・断続的労働（宿日直勤務等）</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>労働基準監督署の許可</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> <tr> <td colspan="5"> <input type="checkbox"/>有（許可年月日： _____年 ____月 ____日            ・ 許可を受けた業務に従事する職員数： _____人            ・ 許可回数： _____回 / <input type="checkbox"/>週・<input type="checkbox"/>月  <input type="checkbox"/>無         </td> </tr> </table> <p>○ 給与及び諸手当について、支給基準が定められ、この基準に従い支給することが必要である。職員の給与の支給については、労働基準法及び最低賃金法で定める事項のほかは、当該法人における労働契約、就業規則、労働協約が尊重される。</p> <p>また、給与等の財源は、措置費等公的資金であることから、適正に支給することが必須であり、施設長等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必要がある。</p> <p>なお、兼務の場合、給与規程に定めている場合に手当の支給は認められるが、給料の二重払いは認められない。</p> <p>短時間・有期雇用労働者に対しても最低賃金以上の賃金を支払わなければならない。</p> <p>また、短時間・有期雇用労働者の基本給、賞与その他の待遇について、通常の労働者と不合理と認められる相違を設けてはならない。職務内容同一短時間・有期雇用労働者については、短時間・有期雇用労働者であることを理由として基本給、賞与その他の待遇について差別的取扱いをしてはならない。</p> <p>⇒ 【資料3 新採用者の給与等の状況】</p> <p>⇒ 【資料5 現員現給調書】</p> <p>⇒ 【資料6 退職者名簿】</p> <p>○ 初任給の格付け及び昇給昇格の基準が、明確に規程に定められていること。</p> <p>○ 初任給格付けの際は、資格証明、前歴証明により確認し、経過を明確にするため、決裁を得た上で行うこと。</p> <p>⇒ 給与規程に規定する昇給、昇格基準を添付してください。</p> <table border="1" data-bbox="778 1340 1326 1429"> <tr> <td>昇給、昇格基準（表）</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>前歴換算基準（表）</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>特別昇給制度</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> </table>	監視・断続的労働（宿日直勤務等）	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無	労働基準監督署の許可	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無	<input type="checkbox"/> 有（許可年月日： _____年 ____月 ____日 ・ 許可を受けた業務に従事する職員数： _____人 ・ 許可回数： _____回 / <input type="checkbox"/> 週・ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 無					昇給、昇格基準（表）	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無	前歴換算基準（表）	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無	特別昇給制度	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無	<p>労基法第三章賃金 最賃法 社援発第1275号等通知 労基法第15条、第37条、第89条</p> <p>パートタイム・有期雇用労働法第8条、第9条</p>	
監視・断続的労働（宿日直勤務等）	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無																														
労働基準監督署の許可	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無																														
<input type="checkbox"/> 有（許可年月日： _____年 ____月 ____日 ・ 許可を受けた業務に従事する職員数： _____人 ・ 許可回数： _____回 / <input type="checkbox"/> 週・ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 無																																		
昇給、昇格基準（表）	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無																														
前歴換算基準（表）	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無																														
特別昇給制度	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無																														

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄
<p>2 諸手当の支給</p> <p>ア 通勤手当、住居手当又は扶養手当等は、届出書、家賃証明書等の資料に基づき、適切に認定していますか。</p> <p>イ 時間外手当は、時間外勤務の実態に応じて、規程に則して支給していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 時間外勤務は、原則として事前の命令によって行い、時間外手当は、勤務実態に応じて支払われることとなる。</p> <p>また、時間当たりの単価や割増率等を適正に算定する必要がある。</p> <p>短時間・有期雇用労働者に対しても所定労働時間を超えて労働させた場合はその超えた時間について所定の賃金を、法定労働時間を超えて労働させた場合や法定休日及び深夜に労働させた場合には法定の率で割り増した額の賃金を支払わなければならない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>《1時間当たりの割増賃金の計算方法》</p> <math display="block">\frac{\text{基本給} + \text{各手当} \times 1}{1 \text{ヶ月平均所定労働時間}} \times \text{割増率} \times 2 = \text{割増賃金単価}</math> </div> <p>※1 各手当について、割増賃金の算定となる賃金には、次のものを除く。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 家族手当</li> <li>・ 通勤手当</li> <li>・ 別居手当</li> <li>・ 子女教育手当</li> <li>・ 住居手当</li> </ul> <p>除外される住居手当とは、住宅に要する費用に応じて算定される手当（例えば家賃の一定割合を支給するもの等）に限る。</p> <p>一律に定額で支給されているもの（例えば賃貸住宅居住者には2万円を、持家居住者には1万円を支給するもの等）は、除外されない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 臨時に支払われた賃金（結婚祝金、見舞金等）</li> <li>・ 一箇月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与又はそれに類似するもの）</li> </ul> <p>※2 割増率は、次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間外労働・・・25%</li> </ul> <p>1か月60時間を超える時間外労働については、その超えた時間の割増率が50%に引き上げられている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 深夜労働（午後10時から午前5時まで）・・・25%</li> <li>・ 休日労働（1週1回又は4週4日の法定休日）・・・35%</li> </ul> <p>※ 労働基準法第37条第1項の時間外及び休日の割増賃金に係る率の最低限度を定める政令（平成6年1月4日政令第5号）</p>	<p>労基法第37条</p> <p>労基法第37条</p> <p>労基法第37条第5項 労基法施行規則第21条</p> <p>基発第170号通達</p> <p>労基法第37条第1項</p> <p>労基法第37条第4項 労基法第37条第1項</p>	

自主点検項目	点検結果	点 検 の ポ イ ン ト	根 拠 法 令 等 【 確 認 資 料 】	県 記 載 欄									
		<p>○ 変形労働時間制を採用している場合に時間外労働となるのは、次の時間である。</p> <p>《1年単位の変形労働時間制を採用している場合》</p> <p>① 1日については、労使協定により8時間を超える労働時間を定めた日はその時間を 超えて、それ以外の日は8時間を超えて労働させた時間</p> <p>② 1週間については、労使協定により40時間を超える労働時間を定めた週はその 時間を超えて、それ以外の週は40時間を超えて労働させた時間（①で時間外労働 となる時間を除く）</p> <p>③ 変形期間の全期間については、変形期間における法定労働時間の総枠を超えて労 働させた時間（①又は②で時間外労働となる時間を除く）</p> <p>《1か月単位の変形労働時間制を採用している場合》</p> <p>① 1日については、就業規則その他これに準ずるものにより8時間を超える時間を 定めた日はその時間、それ以外の日は8時間を超えて労働した時間</p> <p>② 1週間については、就業規則その他これに準ずるものにより40時間を超える時 間を定めた週はその時間、それ以外の週は40時間を超えて労働した時間（①で時 間外労働となる時間を除く）</p> <p>③ 変形期間については、変形期間における法定労働時間の総枠を超えて労働した時 間（①又は②で時間外労働となる時間を除く）</p> <p>※ 就業規則に定める休日の振替規定により休日を振り替える場合、当該休日は労働日と なるので休日労働とはならないが、振り替えたことにより当該週の労働時間が一週間の 法定労働時間を超えるときは、その超えた時間については時間外労働となり、時間外労 働に関する36協定及び割増賃金の支払が必要である。（昭22.11.27基発401号通達、 昭63.3.14基発150号通達）</p> <p>【参考：振替休日と代休の相違点】</p> <table border="1" data-bbox="813 996 1742 1340"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>振替休日</th> <th>代休</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>どんな場合に 行われるのか</td> <td>36協定が締結されていない場合など に休日労働をさせる必要が生じたとき</td> <td>休日労働や長時間労働をさせた場合 に、その代償として他の労働日を休日 とするとき</td> </tr> <tr> <td>行われる場合 の要件</td> <td>① 就業規則に振替休日の規定があること ② 4週4日の休日を確保したうえで、 振替休日を特定 ③ 遅くとも前日までに振替を本人に予 告 ④ 振替休日はできるだけ近接した日が 望ましい</td> <td>特になし ※ 代休自体は任意に与えることができ るが、法定休日労働の場合には、3 6協定が必要となる</td> </tr> </tbody> </table>	項目	振替休日	代休	どんな場合に 行われるのか	36協定が締結されていない場合など に休日労働をさせる必要が生じたとき	休日労働や長時間労働をさせた場合 に、その代償として他の労働日を休日 とするとき	行われる場合 の要件	① 就業規則に振替休日の規定があること ② 4週4日の休日を確保したうえで、 振替休日を特定 ③ 遅くとも前日までに振替を本人に予 告 ④ 振替休日はできるだけ近接した日が 望ましい	特になし ※ 代休自体は任意に与えることができ るが、法定休日労働の場合には、3 6協定が必要となる		
項目	振替休日	代休											
どんな場合に 行われるのか	36協定が締結されていない場合など に休日労働をさせる必要が生じたとき	休日労働や長時間労働をさせた場合 に、その代償として他の労働日を休日 とするとき											
行われる場合 の要件	① 就業規則に振替休日の規定があること ② 4週4日の休日を確保したうえで、 振替休日を特定 ③ 遅くとも前日までに振替を本人に予 告 ④ 振替休日はできるだけ近接した日が 望ましい	特になし ※ 代休自体は任意に与えることができ るが、法定休日労働の場合には、3 6協定が必要となる											

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄																													
<p>ウ 宿直手当及び日直手当の額は、毎年度計算し、許可条件以上の額となっていますか。</p> <p>3 社会保険 社会保険への加入を、適正に行っていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<table border="1" data-bbox="813 248 1742 593"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>振替休日</th> <th>代休</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>振替後の休日又は代休の指定</td> <td>あらかじめ使用者が指定する</td> <td>使用者が指定することもあるし、労働者の申請によって与えることもある</td> </tr> <tr> <td>賃金</td> <td>振替休日が同一週内の場合、休日出勤日に通常の賃金を払えばよく、振替休日に賃金を支払う必要はない ※ 振替休日により働いた日を含む週の労働時間が過法定労働時間を超えた場合には、この部分については時間外労働となるので、割増賃金の支払いが必要となる</td> <td>休日の出勤日については割増賃金を支払わなければならない。 代休日に賃金を支払うかどうかは就業規則などの規定による</td> </tr> </tbody> </table> <p>(青森労働局等パンフレット「労働基準法のポイント」「労働基準法のあらまし」より)</p> <p>○ 1回の宿直手当(深夜割増賃金を含む)又は1回の日直手当の最低額は、当該(同一企業に属する数個)事業場において宿直又は日直につくことが予定されている同種の労働者に対して支払われている賃金一人一日平均の3分の1以上の額。</p> <p>○ 健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び労働者災害補償保険に適切に加入しなければならない。(健康保険、厚生年金保険は職員5人以上を使用する事業所)</p> <p>⇒ 諸保険の加入状況(該当しない場合は記入不要)</p> <table border="1" data-bbox="778 967 1326 1113"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th colspan="3">加入の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>健康保険</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>厚生年金保険</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>雇用保険</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>労働者災害補償保険</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> </tbody> </table>	項目	振替休日	代休	振替後の休日又は代休の指定	あらかじめ使用者が指定する	使用者が指定することもあるし、労働者の申請によって与えることもある	賃金	振替休日が同一週内の場合、休日出勤日に通常の賃金を払えばよく、振替休日に賃金を支払う必要はない ※ 振替休日により働いた日を含む週の労働時間が過法定労働時間を超えた場合には、この部分については時間外労働となるので、割増賃金の支払いが必要となる	休日の出勤日については割増賃金を支払わなければならない。 代休日に賃金を支払うかどうかは就業規則などの規定による	区 分	加入の有無			健康保険	<input type="checkbox"/>	有	無	厚生年金保険	<input type="checkbox"/>	有	無	雇用保険	<input type="checkbox"/>	有	無	労働者災害補償保険	<input type="checkbox"/>	有	無	<p>発基第17号通達 基発第150号通達</p> <p>健保法第3条第3項 厚生保法第6条第1項 雇保法第5条 労災法第3条第1項</p>	
項目	振替休日	代休																															
振替後の休日又は代休の指定	あらかじめ使用者が指定する	使用者が指定することもあるし、労働者の申請によって与えることもある																															
賃金	振替休日が同一週内の場合、休日出勤日に通常の賃金を払えばよく、振替休日に賃金を支払う必要はない ※ 振替休日により働いた日を含む週の労働時間が過法定労働時間を超えた場合には、この部分については時間外労働となるので、割増賃金の支払いが必要となる	休日の出勤日については割増賃金を支払わなければならない。 代休日に賃金を支払うかどうかは就業規則などの規定による																															
区 分	加入の有無																																
健康保険	<input type="checkbox"/>	有	無																														
厚生年金保険	<input type="checkbox"/>	有	無																														
雇用保険	<input type="checkbox"/>	有	無																														
労働者災害補償保険	<input type="checkbox"/>	有	無																														

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等【確認資料】	県記載欄																
<p>4 退職手当共済制度</p> <p>ア 退職共済制度への職員の加入は適正に行っていますか。</p> <p>イ 退職手当共済掛金を独立行政法人福祉医療機構等に適正に支払っていますか。</p> <p>ウ 被共済職員退職届について、本俸月額、被共済職員期間を適正に届けていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 社会福祉施設等職員と申出施設等職員が適正に届けられているか、短期雇用者や加入対象外職員等が含まれていないかを確認すること。</p> <p>⇒ 退職金制度の加入状況（該当しない場合は記入不要）</p> <table border="1" data-bbox="778 391 1462 509"> <tr> <td>社会福祉施設職員等退職手当共済</td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>青森県民間社会福祉事業職員共済</td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>中小企業退職共済</td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>その他の退職金制度</td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> </table> <p>⇒ 【資料6 退職者名簿】</p>	社会福祉施設職員等退職手当共済		有	無	青森県民間社会福祉事業職員共済		有	無	中小企業退職共済		有	無	その他の退職金制度		有	無	<p>社福退職手当法</p>	
社会福祉施設職員等退職手当共済		有	無																	
青森県民間社会福祉事業職員共済		有	無																	
中小企業退職共済		有	無																	
その他の退職金制度		有	無																	
<p>第5 職員処遇</p> <p>1 健康管理体制</p> <p>ア 衛生管理者及び産業医を選任し、労働基準監督署に届けていますか。 （労働者が常時50人以上の施設）</p> <p>イ 衛生委員会を設置していますか。 （労働者が常時50人以上の施設）</p> <p>ウ 衛生推進者を選任していますか。 （労働者が10人以上50人未満の施設）</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 労働者の健康管理の確保は、事業の円滑な遂行に不可欠な条件であり、法の定めにより定期的に健康診断を実施するとともに、労働者の安全又は衛生のための教育等が必要である。</p> <p>《労働者が常時50人以上の施設》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>衛生管理者及び産業医を選任し、労働基準監督署に届出すること。</li> <li>労使で構成する衛生委員会を設け、月1回以上開催すること。</li> <li>衛生委員会では、法定の事項を調査審議し、事業者に対し意見を述べさせること。</li> </ul> <p>⇒ 労働者が常時50人以上の施設（該当しない場合は記入不要）</p> <table border="1" data-bbox="778 1081 1629 1199"> <tr> <td>衛生管理者の選任</td> <td></td> <td>有（氏名：_____）</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>労働基準監督署への届出</td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>産業医の選任</td> <td></td> <td>有（氏名：_____）</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>衛生委員会の設置</td> <td></td> <td>有（開催回数： 月 回）</td> <td>無</td> </tr> </table> <p>《労働者が常時10人以上50人未満の施設》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>衛生推進者を選任し、衛生管理者に準じた職務を行わせること。また、衛生に関する事項について関係労働者の意見を聴く機会を設けること。</li> <li>衛生推進者の氏名を作業場の見やすい箇所に掲示するなどし、労働者に周知すること。</li> </ul>	衛生管理者の選任		有（氏名：_____）	無	労働基準監督署への届出		有	無	産業医の選任		有（氏名：_____）	無	衛生委員会の設置		有（開催回数： 月 回）	無	<p>安衛法第12条、第13条 安衛法施行令第4条、第5条 安衛規則第7条、第10条</p> <p>安衛法第18条 安衛規則第2条第2項、第22条、第23条</p> <p>安衛法第12条の2 安衛規則第12条の3、第23条の2 安衛規則第12条の4</p>	
衛生管理者の選任		有（氏名：_____）	無																	
労働基準監督署への届出		有	無																	
産業医の選任		有（氏名：_____）	無																	
衛生委員会の設置		有（開催回数： 月 回）	無																	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄						
<p>2 健康診断</p> <p>ア 定期健康診断を、対象となる職員全員に実施していますか。</p> <p>イ 検査項目及び時期は適切ですか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>○ 安全衛生推進者等の選任に関する基準（昭和63年9月5日労働省告示第80号）による、衛生推進者については、次のとおり。</p> <p>① 大学又は高等専門学校を卒業した者（職業能力開発大学校における長期課程を含む。）でその後1年以上衛生の実務に従事した経験を有する者</p> <p>② 高等学校を卒業した者で、その後3年以上衛生の実務に従事した経験を有する者</p> <p>③ 5年以上衛生の実務に従事した経験を有する者</p> <p>④ 厚生労働省労働基準局長が定める講習を終了した者</p> <p>⑤ 厚生労働省労働基準局長が①～④までに掲げる者と同等以上の能力を有すると認められた者（安全管理者及び衛生管理者の資格を有する者等）</p> <p>※ 衛生推進者養成講習会（安全衛生推進者養成講習会も可） （労働基準監督署別に組織する地区労働基準協会が主催する養成講習会を各地区で開催しておりますので、利用してください。）</p> <p>⇒ 労働者が10人以上50人未満の施設（該当しない場合は記入不要）</p> <table border="1" data-bbox="778 618 1632 651"> <tr> <td>衛生推進者の選任</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有（氏名： _____）</td> <td>・</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> </table> <p>○ 定期健康診断について 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必要となる。 なお、1年以上雇用されることが予定されている者及び更新により1年以上引き続き雇用されている者で、通常の就労者の所定労働者時間数の4分の3以上の者についても同様に行うこと。</p> <p>《定期健康診断の検査項目》</p> <p>① 既往歴及び業務歴の調査</p> <p>② 自覚症状及び他覚症状の有無の検査</p> <p>③ 身長、体重、腹囲、視力及び聴力（1000Hz及び4000Hz）の検査</p> <p>④ 胸部エックス線検査及び喀痰検査</p> <p>⑤ 血圧の測定</p> <p>⑥ 貧血検査（血色素量及び赤血球数）</p> <p>⑦ 肝機能検査（GOT、GPT及びγ-GTP）</p> <p>⑧ 血中脂質検査（LDLコレステロール、HDLコレステロール及び血清トリグリセライド）</p> <p>⑨ 血糖検査</p> <p>⑩ 尿検査（糖及び蛋白）</p> <p>⑪ 心電図検査</p> <p>⇒ 【資料7（2） 定期健康診断】</p>	衛生推進者の選任	<input type="checkbox"/>	有（氏名： _____）	・	<input type="checkbox"/>	無	<p>安衛法第66条 安衛規則第44条、第45条、第51条 基発第663号等通達 最低基準について第4の2</p> <p>安衛規則第44条</p>	
衛生推進者の選任	<input type="checkbox"/>	有（氏名： _____）	・	<input type="checkbox"/>	無					

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等【確認資料】	県記載欄
ウ 雇入時健康診断を、対象となる職員全員に実施していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 雇入時健康診断について            常時使用する労働者を雇い入れるときは、医師による健康診断を実施しなければならない。            なお、1年以上雇用されることが予定されている者で、通常の就労者の所定労働者時間数の4分の3以上の者についても同様に行うこと。</p> <p>《雇入時健康診断の検査項目は、定期健康診断項目のうち、④の喀痰検査を除外した項目である》</p> <p>※ 医師による健康診断を受けた後、3か月を経過しない者を雇い入れる場合において、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、その健康診断の項目について、雇入時健康診断の検査項目としては省略できる。</p> <p>※ 雇入時健康診断は、定期健康診断と同様、安衛法で事業者を実施の義務を課していることから、その費用は事業者が負担すべきものである。</p> <p>※ 安衛規則第43条による雇入時健康診断は、常時使用する労働者を雇入れた際における適正配置、入職後の健康管理に資するための健康診断であり、採用選考時の健康診断とは異なるものであることに留意すること。</p> <p>⇒【資料7(1) 採用(雇入)時健康診断】</p>	安衛法第66条 安衛規則第43条、第51条 基発第663号等通達  安衛規則第43条  基発第602号通達  事務連絡・雇入時健康診断	
エ 腰痛に対し、検診等の対策を講じていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 特に入所者(児)の介護を行う施設については、必要に応じて腰痛対策を講じること。</p>	腰痛予防対策指針	
オ 個人票を作成し、保管していますか。 また、一定規模(労働者が常時50人)以上の施設において、健康診断結果報告書を労働基準監督署に提出していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 健康診断結果に基づき、健康診断個人票の作成及び5年間の保存が必要である。            また、労働者が常時50人以上の施設においては、「定期健康診断結果報告書」を労働基準監督署に提出すること。</p> <p>⇒労働者が常時50人以上の施設</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">           定期健康診断結果報告書の労働基準監督署への提出  <input type="checkbox"/>有(提出年月日: _____年 ____月 ____日)・<input type="checkbox"/>無         </div>	安衛規則第51条 安衛規則第52条	
カ 心理的な負担の程度を把握するための検査等を行っていますか。 (労働者が常時50人以上の施設は必須。それ以外の施設は任意。)	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 労働者が常時50人以上の施設            事業者は、労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師等による心理的な負担の程度を把握するための検査を行わなければならない。</p> <p>○ 労働者が常時50人未満の施設            事業者は、労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師等による心理的な負担の程度を把握するための検査を行うよう努めなければならない。</p>	安衛法第66条の10  安衛法附則第4条	

自主点検項目	点検結果	点 検 の ポ イ ン ト	根 拠 法 令 等 【 確 認 資 料 】	県 記 載 欄
<p>3 検便 給食従事者職員に対し、毎月1回以上検便を実施していますか。 また、採用時及び配置換えの際は、業務に就く前に検便を実施していますか。</p> <p>4 休憩設備 一定規模以上の施設において、休憩室を適切な環境に確保していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 事業者は、常時使用する労働者に対し、1年以内ごとに1回、定期に、次に掲げる事項について法第66条の10第1項に規定する心理的な負担の程度を把握するための検査を行わなければならない。</p> <p>一 職場における当該労働者の心理的な負担の原因に関する項目 二 当該労働者の心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目 三 職場における他の労働者による当該労働者への支援に関する項目</p> <p>○ 検査を受ける労働者について解雇、昇進又は異動に関して直接の権限を持つ監督的地位にある者は、検査の実施の事務に従事してはならない。</p> <p>⇒ 労働者が常時50人以上の施設（※和暦で記入してください。） 結果報告等報告の労働基準監督署への提出 <input type="checkbox"/>有（提出年月日：      年      月      日） ・ <input type="checkbox"/>無</p> <p>○ 調理業務従事者（臨時職員等のすべての職員）は、毎月1回以上検便を実施しなければならない。</p> <p>○ 採用時及び配置換えの際は、業務に就く前に検便を実施し、検査結果が確認されてから業務に就かせること。</p> <p>⇒ 【資料8 給食従事職員の検便】</p> <p>○ 労働者が有効に利用できる休憩設備を設けるように努めること。</p> <p>○ 労働者が常時50人以上又は常時女性30人以上の施設においては、労働者が臥床できる休憩室を男女別に設けること。</p>	<p>安衛規則第52条の9</p> <p>安衛規則第52条の10第2項</p> <p>安衛規則第52条の21</p> <p>安衛規則第47条、第630条第12号</p> <p>安衛規則第613条、第618条</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄																																																							
5 職員研修 ア 職員に対し、その資質の向上のための職場内や外部研修の機会を確保していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>⇒ 昨年度実施した職員研修の状況を記入してください。</p> <table border="1" data-bbox="778 332 1629 651"> <tr> <td>研修計画の策定の有無</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>外部研修への参加の有無</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>外部研修を受講した職員の職種別延人数 (職種別に派遣された延人数を記載してください。)</td> <td></td> <td>・施設長</td> <td></td> <td>人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>・幹部職員</td> <td></td> <td>人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>・指導員</td> <td></td> <td>人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>・直接処遇職員</td> <td></td> <td>人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>・看護職員</td> <td></td> <td>人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>・栄養・調理職員</td> <td></td> <td>人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>・事務職員</td> <td></td> <td>人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>・その他 ( )</td> <td></td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>復命書の作成の有無</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> </table>	研修計画の策定の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無	外部研修への参加の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無	外部研修を受講した職員の職種別延人数 (職種別に派遣された延人数を記載してください。)		・施設長		人			・幹部職員		人			・指導員		人			・直接処遇職員		人			・看護職員		人			・栄養・調理職員		人			・事務職員		人			・その他 ( )		人	復命書の作成の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無	厚生労働省告示第289号	
研修計画の策定の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無																																																							
外部研修への参加の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無																																																							
外部研修を受講した職員の職種別延人数 (職種別に派遣された延人数を記載してください。)		・施設長		人																																																							
		・幹部職員		人																																																							
		・指導員		人																																																							
		・直接処遇職員		人																																																							
		・看護職員		人																																																							
		・栄養・調理職員		人																																																							
		・事務職員		人																																																							
		・その他 ( )		人																																																							
復命書の作成の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無																																																							
イ 資格取得に関する情報提供及び配慮をしていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 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」において、『(経営者は)従事者のキャリアアップを支援する観点から、働きながら社会福祉士等の国家資格等を取得できるよう配慮する』こととされている。</p> <p>質の高い人材を確保し、質の高いサービスを提供するための組織体制を確立するため、さらなる資格取得を希望する職員に対する情報提供及び配慮が必要である。</p>	厚生労働省告示第289号																																																								
6 福利厚生 職員の福利厚生に対する配慮をしていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 職員の福利厚生を充実し、魅力ある職場づくりを推進することは、福祉人材の確保にとって重要なことである。</p>	厚生労働省告示第289号																																																								

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄										
<p>第6 施設長の責務</p> <p>1 資格要件等</p> <p>ア 施設長の資格要件は満たしていますか。</p> <p>イ 施設長として、必要な役割を果たしていますか。</p> <p>2 兼務</p> <p>施設長が他の職種を兼務している場合、施設長としての業務又は利用者・入所者の処遇に支障をきたすことのないような事務分掌となっていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 施設長は、必要な資格を有し、運営管理全般を統括する存在であり、常に施設の現状を把握し、職員に対し必要な指揮命令を行うとともに、処遇の質の評価・改善及び利用者・入所者や家族との連絡調整、地域社会との連携等与えられた職責を十分果たさなければならない。</p> <p>⇒ <b>施設長の資格</b></p> <table border="1" data-bbox="778 505 1742 564"> <tr> <td>資格の有無</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有（取得資格名：_____）</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>兼務の状況</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有（兼務職種名：_____）</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> </table> <p>○ 施設長は、常勤で職務に専念・従事する必要がある、同一敷地内においても専任が望ましい。</p>	資格の有無	<input type="checkbox"/>	有（取得資格名：_____）	<input type="checkbox"/>	無	兼務の状況	<input type="checkbox"/>	有（兼務職種名：_____）	<input type="checkbox"/>	無	<p>社福法第66条</p> <p>最低基準第5条、第6条 最低基準について第1の4、第1の5</p>	
資格の有無	<input type="checkbox"/>	有（取得資格名：_____）	<input type="checkbox"/>	無										
兼務の状況	<input type="checkbox"/>	有（兼務職種名：_____）	<input type="checkbox"/>	無										

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等【確認資料】	県記載欄
<p>第7 建物・設備の状況等</p> <p>1 建物・設備の状況</p> <p>ア 建物・設備の現状は、認可（届出）内容と一致していますか。</p> <p>イ 建物・設備は社会福祉事業を実施するために使用していますか。</p> <p>ウ 構造・設備に危険な箇所がある場合、修繕等の対策を講じていますか。</p> <p>エ 建物・設備の用途変更の際は認可を受けていますか。</p> <p>オ AED（自動体外式除細動器）を設置している場合、日常点検等を実施していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 入所者・利用者が良好な環境の下で生活を営むために、施設の配置、構造設備は基準及び各法令の関係諸規程に従うとともに、日照、採光、換気等について、十分考慮されなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設備及び運営基準に抵触していないこと。</li> <li>・ 建物・設備の維持管理は適切に行われていること。</li> <li>・ 建物・設備の点検を行い、記録しておくこと。</li> </ul> <p>○ 建物・設備は目的外に使用してはならない。</p> <p>○ 認可内容に変更がある場合、認可申請する必要がある。</p> <p>⇒ 昨年度から自主点検表作成時まで用途変更がある場合、概要を記入してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">《用途変更の概要》</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">《届出》 <input type="checkbox"/> 済（届出年月日： 年 月 日） ・ <input type="checkbox"/> 未届</div> <p>○ いざという時に正常に使用できるよう、AED（自動体外式除細動器）の状態を確認するためのランプや画面等のインジケータを確認し、日常点検を行うこと。</p>	<p>最低基準第3条、第4条、第9条、第10条</p> <p>最低基準について第1の2、第1の3、第2</p> <p>社福法第63条 生保法第41条第5項</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄						
<p>2 環境整備</p> <p>ア 施設内外の清掃及びネズミ、昆虫等の防除を行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 施設は、次の措置を講じなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常行う清掃のほか、大掃除を、6か月以内ごとに1回行うこと。</li> <li>・ ねずみ、昆虫等の発生場所、生息場所及び侵入経路並びにねずみ、昆虫等による被害の状況について、6か月以内ごとに1回調査を実施し、その結果に基づき、ねずみ、昆虫等の発生を防止するため必要な措置を講じること。</li> </ul> <p>⇒ 昨年度実施した環境整備の状況を記載してください。</p> <table border="1" data-bbox="778 678 1742 1169"> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設内外の大掃除の実施頻度</li> </ul> <input type="checkbox"/> 6か月以内ごとに1回以上実施 (実施月：            月)  <input type="checkbox"/> 年に1回実施 (実施月：        月)  <input type="checkbox"/> 実施していない           </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設内のネズミ・昆虫の発生、侵入及び被害の状況調査と事後措置</li> </ul> <input type="checkbox"/> 6か月以内ごとに1回調査を実施 (実施月：            月)  <input type="checkbox"/> 年に1回調査を実施 (実施月：        月)  <input type="checkbox"/> 実施していない           </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 結果に基づく事後措置の状況</li> </ul> <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じている  <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じていない           </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設内外の大掃除の実施頻度</li> </ul> <input type="checkbox"/> 6か月以内ごとに1回以上実施 (実施月：            月) <input type="checkbox"/> 年に1回実施 (実施月：        月) <input type="checkbox"/> 実施していない		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設内のネズミ・昆虫の発生、侵入及び被害の状況調査と事後措置</li> </ul> <input type="checkbox"/> 6か月以内ごとに1回調査を実施 (実施月：            月) <input type="checkbox"/> 年に1回調査を実施 (実施月：        月) <input type="checkbox"/> 実施していない		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 結果に基づく事後措置の状況</li> </ul> <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じている <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じていない		<p>安衛規則第619条 最低基準第15条</p> <p>社援基発第0707001号通知</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設内外の大掃除の実施頻度</li> </ul> <input type="checkbox"/> 6か月以内ごとに1回以上実施 (実施月：            月) <input type="checkbox"/> 年に1回実施 (実施月：        月) <input type="checkbox"/> 実施していない										
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設内のネズミ・昆虫の発生、侵入及び被害の状況調査と事後措置</li> </ul> <input type="checkbox"/> 6か月以内ごとに1回調査を実施 (実施月：            月) <input type="checkbox"/> 年に1回調査を実施 (実施月：        月) <input type="checkbox"/> 実施していない										
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 結果に基づく事後措置の状況</li> </ul> <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じている <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じていない										
<p>イ 受動喫煙防止対策を講じていますか。</p>	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 施設の管理者は、その管理する施設について、受動喫煙を防止する措置を講じなければならない。</p> <p><input type="checkbox"/> 敷地内全面禁煙      <input type="checkbox"/> 敷地内分煙      <input type="checkbox"/> 未実施</p>	<p>健康増進法第30条第4項</p>							

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等【確認資料】	県記載欄																
<p>3 給水設備</p> <p>ア 井戸水を飲用等に利用している場合、水質検査を定期的に行っていますか。</p> <p>イ 受水槽の清掃及び点検を実施していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 飲用水については、衛生的な管理に努め、必要な措置を講じなければならない。特に自家水及び受水槽等を使用している場合は、清浄な飲用水の確保を管理者自らの責任で実施すること。</p> <p>○ 受水槽の有効容量が10m<sup>3</sup>を超える場合（簡易専用水道）は、水道法に基づき厚生労働大臣が指定する検査機関の水質検査及び専門業者による水槽の清掃を年1回実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 塩素消毒等衛生上必要な措置を実施すること。</li> <li>・ 水槽のひび割れ、汚染、異物の混入等の点検を月1回実施すること。</li> </ul> <p>※ 受水槽の有効容量が10m<sup>3</sup>以下の小規模給水施設管理者については、「小規模給水施設の衛生管理指導要綱（昭和59年）」等に基づいて、衛生的措置をとること。</p> <p>⇒ 水質管理</p> <table border="1" data-bbox="778 678 1742 766"> <tr> <td colspan="2">《井戸水を飲用している場合》</td> </tr> <tr> <td>水質検査：</td> <td><input type="checkbox"/>済（検査回数：年 回、検査結果 <input type="checkbox"/>適・<input type="checkbox"/>不適）・<input type="checkbox"/>未</td> </tr> <tr> <td>検査機関：</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="778 766 1742 908"> <tr> <td colspan="2">《受水槽がある場合》</td> </tr> <tr> <td colspan="2">（<input type="checkbox"/>有効容量が10m<sup>3</sup>を超える ・ <input type="checkbox"/>有効容量が10m<sup>3</sup>以下）</td> </tr> <tr> <td>清掃及び点検日：</td> <td>平成 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>残留塩素の点検：</td> <td><input type="checkbox"/>済・<input type="checkbox"/>未</td> </tr> <tr> <td>検査機関：</td> <td></td> </tr> </table>	《井戸水を飲用している場合》		水質検査：	<input type="checkbox"/> 済（検査回数：年 回、検査結果 <input type="checkbox"/> 適・ <input type="checkbox"/> 不適）・ <input type="checkbox"/> 未	検査機関：		《受水槽がある場合》		（ <input type="checkbox"/> 有効容量が10m <sup>3</sup> を超える ・ <input type="checkbox"/> 有効容量が10m <sup>3</sup> 以下）		清掃及び点検日：	平成 年 月 日	残留塩素の点検：	<input type="checkbox"/> 済・ <input type="checkbox"/> 未	検査機関：		<p>衛水第12号 社援第116号通知 社援基発第0707001号通知</p> <p>水道法第34条の2 水道法施行規則第55条、56条</p>	
《井戸水を飲用している場合》																				
水質検査：	<input type="checkbox"/> 済（検査回数：年 回、検査結果 <input type="checkbox"/> 適・ <input type="checkbox"/> 不適）・ <input type="checkbox"/> 未																			
検査機関：																				
《受水槽がある場合》																				
（ <input type="checkbox"/> 有効容量が10m <sup>3</sup> を超える ・ <input type="checkbox"/> 有効容量が10m <sup>3</sup> 以下）																				
清掃及び点検日：	平成 年 月 日																			
残留塩素の点検：	<input type="checkbox"/> 済・ <input type="checkbox"/> 未																			
検査機関：																				
<p>4 排水設備</p> <p>浄化槽の清掃及び検査を実施していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 放流水の水質検査及び浄化槽の保守点検を定期的に行うこと。また、浄化槽管理者は毎年1回保守点検及び清掃をすること。</p> <p>⇒ 水質管理（※和暦で記入してください。）</p> <table border="1" data-bbox="778 1139 1742 1228"> <tr> <td colspan="2">《浄化槽がある場合》</td> </tr> <tr> <td>清掃及び検査：</td> <td><input type="checkbox"/>済（検査日： 年 月 日）・<input type="checkbox"/>未</td> </tr> <tr> <td>保守点検：</td> <td><input type="checkbox"/>済（保守点検回数：年 回）・<input type="checkbox"/>未</td> </tr> </table>	《浄化槽がある場合》		清掃及び検査：	<input type="checkbox"/> 済（検査日： 年 月 日）・ <input type="checkbox"/> 未	保守点検：	<input type="checkbox"/> 済（保守点検回数：年 回）・ <input type="checkbox"/> 未	<p>浄化槽法第10条、第11条 浄化槽法施行規則第6条、第7条</p>											
《浄化槽がある場合》																				
清掃及び検査：	<input type="checkbox"/> 済（検査日： 年 月 日）・ <input type="checkbox"/> 未																			
保守点検：	<input type="checkbox"/> 済（保守点検回数：年 回）・ <input type="checkbox"/> 未																			

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄
<p>第8 災害対策の状況</p> <p>1 防火管理体制</p> <p>ア 防火管理者を選任し、届出していますか。</p> <p>イ 利用者・入所者名簿（避難者名簿）を常に整備していますか。</p> <p>ウ 夜間の防災体制を確保していますか。</p> <p>エ カーテン及び絨毯等は、政令で定める基準以上の防災性能を有していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>○ 防火管理者は、防火対象物の位置、構造及び設備の状況並びにその使用状況に応じ、消防計画を作成すること。</p> <p>○ 防火管理者の業務は、次のとおり。</p> <p>① 消防計画の作成と届出</p> <p>② 消火・通報及び避難訓練の実施</p> <p>③ 消防用設備等の点検及び整備（業者の行う点検等とは別）</p> <p>④ 火気の使用又は取扱いに関する監督</p> <p>⑤ 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理</p> <p>⑥ 収容人員の管理</p> <p>⑦ その他防火管理上必要な業務</p> <p>※ 防火管理者を選任する必要がある施設は次のとおり。 《収容人員（入所者と従業員を合算した人数）が10人以上の施設》</p> <p>○ 避難者名簿の記載事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居室別当日の入所者氏名</li> <li>・ 緊急連絡先</li> <li>・ 心身の状況</li> <li>・ 福祉事務所名等</li> </ul> <p>○ 夜間防災体制のため、通知に基づき夜勤職員・宿直員を配置すること。</p> <p>○ 夜間に火災が発生した場合、幹部職員等を含めた初動体制が重要であるので、職員宅へも通報できるよう、職員動員体制等を確立する必要がある。</p> <p>○ カーテン、絨毯等は、政令で定める基準以上の防災性能を有するものであること。</p>	<p>消防法第8条 消防法施行令第3条、第3条の2、第3条の3、第4条、第4条の2 消防法施行規則第34条 社施第107号通知 最低基準第7条 最低基準について第1の6</p> <p>社施第107号通知</p> <p>消防法第8条の3 消防法施行令第4条の3 消防法施行規則第4条の3 社施第107号通知</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄																																																								
<p>オ 避難路は確保されていますか。</p> <p>2 関係機関及び近隣住民との連携 消防署等関係機関との連携及び近隣住民等との応援・協力体制が確保されていますか。また、確保に努めていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>○ 非常口付近等避難経路に、避難の妨げとなる物品等を置かないこと。</p> <p>○ 冬季期間においても、十分避難路を確保すること。</p> <p>⇒ <b>管理体制及び消防計画等</b></p> <table border="1" data-bbox="778 332 1742 735"> <tr> <td colspan="4">防火管理者</td> </tr> <tr> <td>選任の有無</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>防火管理者職氏名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>資格の有無</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>消防署への届出</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>済</td> <td>年 月 日届出 <input type="checkbox"/>未</td> </tr> <tr> <td colspan="4">消防計画</td> </tr> <tr> <td>作成の有無</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>直近変更年月日</td> <td colspan="3">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>消防署への届出</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>済</td> <td>年 月 日届出 <input type="checkbox"/>未</td> </tr> <tr> <td>避難者(利用者・入所者)名簿</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>災害時の職員動員体制等の確保</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>カーテン、絨毯等の防災性能</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>避難路の確保</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>地域との応援・協力体制</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input type="checkbox"/>無</td> </tr> </table> <p>○ 火災や津波等の場合には、職員だけの対応には限界があり、一時的に避難者を収容する場所も必要となることが考えられる。このため、地域の自治会との災害対策協定の締結及び地域住民やボランティア団体との合同訓練の実施などにより、施設の構造、配置、利用者・入所者の実態を認識してもらい、緊急の場合等は地域における応援・協力体制の確保が望まれる。</p> <p>保護施設の災害への対応においては、地域との連携が不可欠であることを踏まえ、避難等の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めること。</p>	防火管理者				選任の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/> 無	防火管理者職氏名				資格の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/> 無	消防署への届出	<input type="checkbox"/>	済	年 月 日届出 <input type="checkbox"/> 未	消防計画				作成の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/> 無	直近変更年月日	年 月 日			消防署への届出	<input type="checkbox"/>	済	年 月 日届出 <input type="checkbox"/> 未	避難者(利用者・入所者)名簿	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/> 無	災害時の職員動員体制等の確保	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/> 無	カーテン、絨毯等の防災性能	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/> 無	避難路の確保	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/> 無	地域との応援・協力体制	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/> 無	<p>社施第107号通知</p> <p>最低基準第7条第3項</p>	
防火管理者																																																												
選任の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/> 無																																																									
防火管理者職氏名																																																												
資格の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/> 無																																																									
消防署への届出	<input type="checkbox"/>	済	年 月 日届出 <input type="checkbox"/> 未																																																									
消防計画																																																												
作成の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/> 無																																																									
直近変更年月日	年 月 日																																																											
消防署への届出	<input type="checkbox"/>	済	年 月 日届出 <input type="checkbox"/> 未																																																									
避難者(利用者・入所者)名簿	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/> 無																																																									
災害時の職員動員体制等の確保	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/> 無																																																									
カーテン、絨毯等の防災性能	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/> 無																																																									
避難路の確保	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/> 無																																																									
地域との応援・協力体制	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/> 無																																																									

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄																							
<p>3 消防計画等</p> <p>ア 消防計画を作成し、所轄消防署に届出していますか。</p> <p>イ 消防計画の内容を、関係者に周知していますか。</p> <p>ウ 消防署の立入検査の指示事項があった場合、改善していますか。</p> <p>エ 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。）が作成されていますか。</p> <p>オ 非常災害対策計画の内容を職員間で十分共有していますか。 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ますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>○ 消防計画は、火災等非常災害時における利用者及び職員の安全確保を図るための基本的・具体的計画である。内容は、消防法に定められており、作成又は変更したときは、所轄の消防署に届出なければならない。</p> <p>○ 消防計画の内容について、掲示・配布等により、利用者・入所者及び職員等関係者に周知すること。</p> <p>○ 消防法に基づく消防署の立入検査による指示事項については速やかに改善すること。 ⇒ 昨年度から自主点検表作成時までに行われた消防署立入検査の状況を記載してください。</p> <table border="1" data-bbox="778 651 1742 710"> <tr> <td>立入検査</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td>(</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td>実施)</td> <td>・</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>指示事項の有無</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td>(改善状況 :</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>改善済</td> <td>・</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>未改善)</td> <td>・</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> </table> <p>○ 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こと。（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。） 【具体的な項目例】 立地条件、災害に関する情報の入手法、災害時の連絡先及び通信手段の確認、避難を開始する時期・判断基準、避難場所、避難経路、避難方法、災害時の人員体制・指揮系統、関係機関との連絡体制 等</p>	立入検査	<input type="checkbox"/>	有	(	年	月	日	実施)	・	<input type="checkbox"/>	無	指示事項の有無	<input type="checkbox"/>	有	(改善状況 :	<input type="checkbox"/>	改善済	・	<input type="checkbox"/>	未改善)	・	<input type="checkbox"/>	無	<p>消防法第8条 消防法施行令第3条の2  消防法施行規則第3条 社施第5号通知</p> <p>最低基準第7条 最低基準について第1の6</p> <p>社援保発0909第1号通知</p>	
立入検査	<input type="checkbox"/>	有	(	年	月	日	実施)	・	<input type="checkbox"/>	無																	
指示事項の有無	<input type="checkbox"/>	有	(改善状況 :	<input type="checkbox"/>	改善済	・	<input type="checkbox"/>	未改善)	・	<input type="checkbox"/>	無																

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】	県記載欄
カ 業務継続計画は策定されていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 感染症や災害が発生した場合にあっても、入所者が継続してケアを受けられるよう、事業を継続的に実施するための、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画(「業務継続計画」)を策定すること。</li> <li>○ 感染症に係る業務継続計画と災害に係る業務継続計画を両方(又は一体的に)作成すること。 ※具体的な記載内容は「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照の上、各施設において実情に応じ適切に設定すること。</li> </ul>	最低基準第6条の4第1項	
キ 業務継続計画に係る研修は実施されていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 定期研修(年2回以上)の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応に係る理解の励行を行うものとする。また、新規採用時には別に研修を実施すること。 なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延防止のための研修と一体的に実施しても差し支えない。</li> </ul>	最低基準第6条の4第2項	
ク 業務継続計画に係る訓練は実施されていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 訓練(年2回以上)においては、施設内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を実施すること。なお、実施の方法については机上、実地を問 感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延防止のための訓練と一体的に実施しても差し支えない。また、災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施しても差し支えない。</li> </ul>		
4 避難訓練				
ア 年2回以上の避難・消火訓練を実施していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 消防法に基づき、避難訓練及び消火訓練を年2回以上実施すること。 また、年2回のうち1回は、夜間訓練又は夜間を想定した訓練を実施すること。</li> </ul>	消防法施行令第3条の2 消防法施行規則第3条第10項 社施第107号通知 最低基準第7条	最低基準について第1の6
イ 夜間(想定)及び昼間の訓練を実施していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 訓練に当たっては、以下に留意して実施すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消防計画に沿って、避難・消火・通報訓練を定期的に行う。</li> <li>・ 消防計画に沿った避難・消火・通報訓練を実施するときは、あらかじめ消防機関に通知する。</li> <li>・ 訓練結果について、講評及び反省を記載し次回訓練等の参考とする。</li> </ul> </li> </ul>	消防法施行規則第3条第11項	
ウ あらかじめ消防署に通知し、有効な訓練を実施していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	⇒【資料9 避難訓練等の実施状況】		
エ 訓練結果記録を整備していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	s		
オ 避難訓練の結果を受けて、非常災害対策計画の内容を検証し、見直しを行っていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ			

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等【確認資料】	県記載欄																																
<p>5 保安設備</p> <p>ア 消防用設備等の点検及び消防署への報告並びに自主点検を実施していますか。</p> <p>イ 避難器具、誘導標識等及び非常通報装置を設置していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>○ 施設においては、消防法令に基づき、スプリンクラー、屋内消火栓、非常通報装置等の整備が必須であり、また、防火管理者等は消防法による定期点検及び必要な整備並びに点検結果の消防署への報告が義務づけられている。</p> <p>消防用設備等の点検及び整備を行い、消防署へ届出すること。（有資格業者への委託可）</p> <p>○ 下記の消防用設備等について、設置状況を記入すること。なお、建物の構造及び階数等によって消防用設備等の設置基準が異なるため、疑義がある場合は速やかに消防機関に確認等すること。</p> <p>〈救護施設〉</p> <table border="1" data-bbox="778 651 1742 1197"> <thead> <tr> <th>消防用設備等の種類</th> <th>設置義務</th> <th colspan="2">設置状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>消火器</td> <td>全ての施設</td> <td><input type="checkbox"/>設置済・</td> <td><input type="checkbox"/>未設置</td> </tr> <tr> <td>自動火災報知設備</td> <td>全ての施設</td> <td><input type="checkbox"/>設置済・</td> <td><input type="checkbox"/>未設置</td> </tr> <tr> <td>火災通報装置※1</td> <td>全ての施設</td> <td><input type="checkbox"/>設置済・</td> <td><input type="checkbox"/>未設置</td> </tr> <tr> <td>スプリンクラー設備</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(1) 火災発生時の延焼を抑制する機能を備える構造の施設</td> <td>設置不要</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(2) (1)に該当しない施設で、介助がなければ避難できない者を主として入所させるものでない施設</td> <td>延面積275㎡以上の施設※2</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/>設置済・<input type="checkbox"/>設置義務なし・<input type="checkbox"/>未設置</td> </tr> <tr> <td>(3) (1)及び(2)に該当しない施設</td> <td>全ての施設※2</td> <td><input type="checkbox"/>設置済</td> <td><input type="checkbox"/>未設置</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 自動火災報知設備と連動して起動するものであること。  ※2 延面積が1,000㎡未満の施設では、水道を利用する「特定施設水道連結型スプリンクラー設備を設置することが認められている。</p> <p>○ 避難器具は、避難に際して容易に利用ができ、階段、避難口等から適当な場所への設置となっているか、安全な構造になっているか点検すること。</p> <p>○ 避難口誘導灯や誘導標識等が破損していたり、物品の陰になって見えにくいということがないように、定期的に点検すること。</p> <p>○ 施設において使用する燃料（プロパンガス、灯油、重油等）の貯蔵場所、取扱い等につ</p>	消防用設備等の種類	設置義務	設置状況		消火器	全ての施設	<input type="checkbox"/> 設置済・	<input type="checkbox"/> 未設置	自動火災報知設備	全ての施設	<input type="checkbox"/> 設置済・	<input type="checkbox"/> 未設置	火災通報装置※1	全ての施設	<input type="checkbox"/> 設置済・	<input type="checkbox"/> 未設置	スプリンクラー設備				(1) 火災発生時の延焼を抑制する機能を備える構造の施設	設置不要			(2) (1)に該当しない施設で、介助がなければ避難できない者を主として入所させるものでない施設	延面積275㎡以上の施設※2	<input type="checkbox"/> 設置済・ <input type="checkbox"/> 設置義務なし・ <input type="checkbox"/> 未設置		(3) (1)及び(2)に該当しない施設	全ての施設※2	<input type="checkbox"/> 設置済	<input type="checkbox"/> 未設置	<p>消防法第17条、第17条の3の3  消防法施行令第3条の2、第7条、第10条、第12条、第21条、第23条  消防法施行規則第31条の6</p> <p>消防法施行令第12条第1項</p> <p>消防法施行規則第25条第3項第5号</p> <p>消防法施行令第25条、第26条  消防法施行規則第25条  消防庁告示第1号</p>	
消防用設備等の種類	設置義務	設置状況																																		
消火器	全ての施設	<input type="checkbox"/> 設置済・	<input type="checkbox"/> 未設置																																	
自動火災報知設備	全ての施設	<input type="checkbox"/> 設置済・	<input type="checkbox"/> 未設置																																	
火災通報装置※1	全ての施設	<input type="checkbox"/> 設置済・	<input type="checkbox"/> 未設置																																	
スプリンクラー設備																																				
(1) 火災発生時の延焼を抑制する機能を備える構造の施設	設置不要																																			
(2) (1)に該当しない施設で、介助がなければ避難できない者を主として入所させるものでない施設	延面積275㎡以上の施設※2	<input type="checkbox"/> 設置済・ <input type="checkbox"/> 設置義務なし・ <input type="checkbox"/> 未設置																																		
(3) (1)及び(2)に該当しない施設	全ての施設※2	<input type="checkbox"/> 設置済	<input type="checkbox"/> 未設置																																	
<p>ウ 危険物（プロパンガス、灯</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>○ 施設において使用する燃料（プロパンガス、灯油、重油等）の貯蔵場所、取扱い等につ</p>																																		

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等【確認資料】	県記載欄																																																														
<p>油・重油等)の貯蔵及び取扱いについて、安全対策は万全ですか。</p> <p>第9 入浴設備に係る状況 1 レジオネラ症予防対策 ア 対象施設において、浴槽水の検査を実施していますか。</p> <p>イ レジオネラ属菌が検出された場合、速やかに報告していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>いて安全対策を行うこと。</p> <p>⇒ 保安設備の状況</p> <p>(1) 消防設備等の点検</p> <table border="1" data-bbox="813 332 1742 509"> <tr> <td><input type="checkbox"/>点検有</td> <td>点検年月日(6か月に1回の実施)</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="8">点検業者名: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="8">維持台帳の有無: <input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td colspan="8">点検報告の有無: <input type="checkbox"/>有(平成 年 月 日)・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td colspan="8"><input type="checkbox"/>点検無</td> </tr> </table> <p>(2) 緊急時連絡網の整備状況</p> <table border="1" data-bbox="813 561 1380 623"> <tr> <td>自動転送システムの設置</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>緊急時連絡網の整備</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> </table> <p>(3) その他の設備点検《ボイラー・地下貯蔵所がある場合記入》</p> <table border="1" data-bbox="813 678 1742 855"> <tr> <td colspan="2">ボイラーの定期自主点検</td> </tr> <tr> <td>法定点検の要・不要:</td> <td><input type="checkbox"/>要(点検業者名: _____)・<input type="checkbox"/>不要</td> </tr> <tr> <td>自主点検の有無:</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td colspan="2">地下貯蔵所の定期点検</td> </tr> <tr> <td>法定点検の要・不要:</td> <td><input type="checkbox"/>要(点検業者名: _____)・<input type="checkbox"/>不要</td> </tr> <tr> <td>自主点検の有無:</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> </table> <p>○ 検査の頻度は、以下のとおり。</p> <p>① 浴槽水を塩素系薬剤により消毒し、毎日換水している場合・・・1年に1回</p> <p>② 浴槽水を塩素系薬剤により消毒し、毎日換水していない場合・・・6ヶ月に1回 (気泡発生装置等微小な水粒を発生させる装置(ジャグジー等)を設置している場合にあっては、3ヶ月に1回)</p> <p>③ 浴槽水を塩素系薬剤により消毒していない場合・・・3ヶ月に1回</p> <p>※ 水道水等飲用に適した水のみを原水とし、浴槽に排水管以外の配管が接続されておらず、浴槽の使用時間が概ね3時間を超えず、使用后、浴槽のお湯を換え、清掃している浴槽は、対象外。</p> <p>○ レジオネラ属菌が検出された場合(水質基準に適合しない場合)は、施設の名称・その所在地、水質検査に係る水を採取した年月日、水質検査の結果を報告しなければならない。(報告の方法は問わない。FAX可。)</p> <p>⇒ 【資料10 レジオネラ属菌感染予防対策】</p>	<input type="checkbox"/> 点検有	点検年月日(6か月に1回の実施)	年	月	日	年	月	日	点検業者名: _____								維持台帳の有無: <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無								点検報告の有無: <input type="checkbox"/> 有(平成 年 月 日)・ <input type="checkbox"/> 無								<input type="checkbox"/> 点検無								自動転送システムの設置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	有	無	緊急時連絡網の整備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	有	無	ボイラーの定期自主点検		法定点検の要・不要:	<input type="checkbox"/> 要(点検業者名: _____)・ <input type="checkbox"/> 不要	自主点検の有無:	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	地下貯蔵所の定期点検		法定点検の要・不要:	<input type="checkbox"/> 要(点検業者名: _____)・ <input type="checkbox"/> 不要	自主点検の有無:	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<p>県レジオネラ条例第3条第7号</p> <p>県レジオネラ条例第3条第9号 県レジオネラ条例施行規則第8条</p>	
<input type="checkbox"/> 点検有	点検年月日(6か月に1回の実施)	年	月	日	年	月	日																																																											
点検業者名: _____																																																																		
維持台帳の有無: <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																																																		
点検報告の有無: <input type="checkbox"/> 有(平成 年 月 日)・ <input type="checkbox"/> 無																																																																		
<input type="checkbox"/> 点検無																																																																		
自動転送システムの設置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	有	無																																																														
緊急時連絡網の整備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	有	無																																																														
ボイラーの定期自主点検																																																																		
法定点検の要・不要:	<input type="checkbox"/> 要(点検業者名: _____)・ <input type="checkbox"/> 不要																																																																	
自主点検の有無:	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																																																	
地下貯蔵所の定期点検																																																																		
法定点検の要・不要:	<input type="checkbox"/> 要(点検業者名: _____)・ <input type="checkbox"/> 不要																																																																	
自主点検の有無:	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無																																																																	

自主点検項目	点検結果	点 検 の ポ イ ン ト	根 拠 法 令 等 【 確 認 資 料 】	県 記 載 欄
<p>2 温泉利用・表示等</p> <p>ア 温泉を利用している場合、許可を受けていますか。</p> <p>イ 温泉成分等を見やすい場所に掲示していますか。</p> <p>ウ 加水等をしている場合に、適正に表示していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 温泉使用を標榜する時は利用許可を受けること。</p> <p>○ 施設内の見やすい場所（着替場所等）に温泉成分等の表示を行うこと。</p>	<p>温泉法第15条 温泉法施行規則第7条</p> <p>温泉法第18条 温泉法施行規則第10条</p>	
<p>第10 感染症等防止対策</p> <p>当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう必要な措置（検討委員会の開催、指針の整備、職員研修及び訓練）を講じていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>○ 救護施設は、当該救護施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じなければならない。</p> <p>1 当該救護施設における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（テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。</p> <p>2 当該救護施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。</p> <p>3 当該救護施設において、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実施すること。</p>	<p>最低基準（保護施設）第15条第2項</p>	
<p>第11 個人情報の保護</p> <p>利用者や家族等の個人情報の適正な取扱いに努めていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>○ 関係法令や関係ガイドラインを踏まえ、適正な方法で個人情報の保護に努める必要がある。</p> <p>《具体的な取組》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指針（ガイドライン）等の作成</li> <li>・ 現状の把握</li> <li>・ 窓口や責任者の設置</li> <li>・ 職員研修の実施</li> <li>・ 関係簿冊（パソコン）の管理</li> </ul> <p>《個人情報管理の留意点》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用目的をできる限り特定すること。</li> <li>・ 情報を提供する場合あらかじめ本人（保護者）の同意を得ること。</li> <li>・ 本人から開示を求められた場合は開示すること。</li> <li>・ 個人情報を取得した場合、速やかに本人に通知すること。</li> </ul>	<p>個人情報保護法 個人情報ガイドライン 個人情報ガイダンス（医療介護事業者）</p>	

1 諸規程類の整備状況

(令和 年 月 日現在)

区 分	整備の有無	当初作成年月日	直近改正年月日
管理規程(園規則)	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日
就業規則(正職員)	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日
就業規則(準職員)	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日
育児休業規程	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日
介護休業規程	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日
給与規程(正職員)	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日
給与規程(準職員)	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日
旅費規程	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日
退職給与支給規程	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日
経理規程	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日
経理規程細則	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日
公印管理規程	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日
慶弔規程	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日
交際費支出規程	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日
その他	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日

2 直接処遇職員等変則勤務を行う職員の長時間拘束勤務状況

変則勤務者の拘束最長時間	時間	時 分～ 翌日の 時 分

3 新採用者の給与等の状況

※ 前年度当初から資料作成直近月までに採用した正職員、有期労働契約職員、パートタイム職員その他のすべての職員(資料作成直近月までに退職した職員を含む)について記入してください。なお、法人内での異動職員については記入不要です。

※ 採用年月日については、ドロップダウンリストから和暦を選択してください。

No.	職名 取得資格	氏名	本年度4月1日現在の 満年齢	雇用形態 <sup>(注1)</sup>	採用年月日	採用時給与額 (等級・号級)	最終学歴 卒業年月	備考 <sup>(注2)</sup> (職歴の主なもの) (採用時給与決定の根拠)
1			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	年 月	
2			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	年 月	
3			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	年 月	
4			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	年 月	
5			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	年 月	
6			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	年 月	
7			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	年 月	
8			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	年 月	
9			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	年 月	
10			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	年 月	

- (注) 1 「雇用形態」欄中、「有期フル」は有期労働契約職員のうち正職員と同じ所定労働時間で勤務する職員を、「パート」は所定労働時間に比べて短い時間で勤務する職員をいいます。これらに該当しない場合は「その他」とし、( )内に勤務形態等を記載してください。
- 2 「備考」欄には、採用者の職歴の主なもの、また、採用時の給与決定の根拠(給与規程及び職歴換算の規定の適用等)を記載してください。
- 3 欄が不足する場合は、適宜様式を追加して記入してください。

4 職員定数の遵守

【救護施設】 (定員: 人)	(単位: 人)	前年度(各月初日現在数)				当年度(各月初日現在数)				備考 (非常勤職員 常勤換算等)		
		4月		7月		10月		1月			4月	
職種別職員定数(当県における施設規模分を抜粋)		職員定数	実人員数	職員定数	実人員数	職員定数	実人員数	職員定数	実人員数	職員定数	実人員数	有資格者数
施設長	1人。											
生活指導員(主任含む)	1人。											
介護職員	定員120人までは20人。130人までは22人。150人までは25人。											
看護師又は准看護師	定員130人までは1人。定員131人以上は2人。											
精神保健福祉士												
栄養士	1人。											
事務員	2人。											
調理員	定員140人までは4人。定員141人以上は5人。											
介助員	1人。											
医師	1人。											
その他 ( )												
合計												

《参考：救護施設における加算職員一覧》

加算種別	適用の有無		設定の要件等
ボイラー技士雇上費加算	有・	無	ボイラーを設置し、ボイラー技士の免許を有する者を雇上げる場合。
精神科医雇上費加算	有・	無	入所者に対する精神医学面の処遇の強化を図るため、精神科医の雇上げを必要とする場合。
指導員加算	有・	無	精神障害者、知的障害者及び重度の身体障害者の占める割合が高い施設で、指導員の増員を必要とする場合。
看護師加算	有・	無	精神障害者、知的障害者及び重度の身体障害者の占める割合が高い施設で、看護師の増員を必要とする場合。
介護職員加算	有・	無	食事、入浴、排泄、衣類着脱の介助を必要とする者の占める割合が高い施設で、介護職員の増員を必要とする場合。
精神保健福祉士加算	有・	無	精神障害者及び知的障害者の占める割合が高い施設で、精神保健福祉士の増員を必要とする場合。

5 現員現給調書

※ 前年度当初から資料作成直近月までに在職している正職員、有期労働契約職員、パートタイム職員その他のすべての職員(資料作成直近月までに退職した職員を含む)について記入してください。なお、新採用者及び法人内で異動した職員についても記入してください。

※ 採用年月日については、ドロップダウンリストから和暦を選択してください。

※ 給与規程に付随する 俸給表、経歴換算表、昇給昇格基準がある場合は、添付してください。

(その1)

No.	職名 取得資格	氏名	本年度4月1日現在の 満年齢	雇用形態 <sup>(注1)</sup>	採用年月日	給与 号級 <sup>(注2)</sup>		備考 <sup>(注3)</sup> (異動・退職年月日) (特別昇給の場合の根拠等)
						上段: 前年4月給与月額	上段: 当年4月給与月額	
						下段: 前年4月給与号級	下段: 当年4月給与号級	
1			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
2			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
3			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
4			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
5			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
6			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
7			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
8			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
9			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
10			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	

(注) 1 「雇用形態」欄中、「有期フル」は有期労働契約職員のうち正職員と同じ所定労働時間で勤務する職員を、「パート」は所定労働時間に比べて短い時間で勤務する職員をいいます。これらに該当しない場合は「その他」とし、( )内に勤務形態等を記載してください。また、所定労働時間に比べて短い時間で勤務している職員は、備考欄に常勤換算上の員数を記入してください。

2 「給与 号級」欄について、日給・時給職員の場合は、日給・時給額を記入してください。

3 「備考」欄には、前年度から資料作成日までに異動・退職した職員の異動年月日、また、特別昇給のあった職員の給与決定の根拠(給与規程の規定の適用等)を記載してください。

5 現員現給調書

※ 前年度当初から資料作成直近月までに在職している正職員、有期労働契約職員、パートタイム職員その他のすべての職員(資料作成直近月までに退職した職員を含む)について記入してください。なお、新採用者及び法人内で異動した職員についても記入してください。

(その2)

No.	職名	氏名	本年度4月1日現在の 満年齢	雇用形態 <sup>(注1)</sup>	採用年月日	給与号級 <sup>(注2)</sup>		備考 <sup>(注3)</sup> (異動・退職年月日) (特別昇給の場合の根拠等)
	取得資格					上段: 前年4月給与月額	上段: 当年4月給与月額	
						下段: 前年4月給与号級	下段: 当年4月給与号級	
11			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
12			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
13			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
14			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
15			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
16			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
17			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
18			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
19			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
20			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	

- (注) 1 「雇用形態」欄中、「有期フル」は有期労働契約職員のうち正職員と同じ所定労働時間で勤務する職員を、「パート」は所定労働時間に比べて短い時間で勤務する職員をいいます。これらに該当しない場合は「その他」とし、( )内に勤務形態等を記載してください。また、所定労働時間に比べて短い時間で勤務している職員は、備考欄に常勤換算上の員数を記入してください。
- 2 「給与号級」欄について、日給・時給職員の場合は、日給・時給額を記入してください。
- 3 「備考」覧には、前年度から資料作成日までに異動・退職した職員の異動年月日、また、特別昇給のあった職員の給与決定の根拠(給与規程の規定の適用等)を記載してください。

5 現員現給調書

※ 前年度当初から資料作成直近月までに在職している正職員、有期労働契約職員、パートタイム職員その他のすべての職員(資料作成直近月までに退職した職員を含む)について記入してください。なお、新採用者及び法人内で異動した職員についても記入してください。

(その3)

No.	職名 取得資格	氏名	本年度4月1日現在の 満年齢	雇用形態 <sup>(注1)</sup>	採用年月日	給与号級 <sup>(注2)</sup>		備考 <sup>(注3)</sup> (異動・退職年月日) (特別昇給の場合の根拠等)
						上段: 前年4月給与月額	上段: 当年4月給与月額	
						下段: 前年4月給与号級	下段: 当年4月給与号級	
21			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
22			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
23			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
24			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
25			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input checked="" type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
26			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
27			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
28			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
29			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
30			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	

- (注) 1 「雇用形態」欄中、「有期フル」は有期労働契約職員のうち正職員と同じ所定労働時間で勤務する職員を、「パート」は所定労働時間に比べて短い時間で勤務する職員をいいます。これらに該当しない場合は「その他」とし、( )内に勤務形態等を記載してください。また、所定労働時間に比べて短い時間で勤務している職員は、備考欄に常勤換算上の員数を記入してください。
- 2 「給与号級」欄について、日給・時給職員の場合は、日給・時給額を記入してください。
- 3 「備考」覧には、前年度から資料作成日までに異動・退職した職員の異動年月日、また、特別昇給のあった職員の給与決定の根拠(給与規程の規定の適用等)を記載してください。

5 現員現給調書

※ 前年度当初から資料作成直近月までに在職している正職員、有期労働契約職員、パートタイム職員その他のすべての職員(資料作成直近月までに退職した職員を含む)について記入してください。なお、新採用者及び法人内で異動した職員についても記入してください。

(その4)

No.	職名	氏名	本年度4月1日現在の 満年齢	雇用形態 <sup>(注1)</sup>	採用年月日	給与 号級 <sup>(注2)</sup>		備考 <sup>(注3)</sup> (異動・退職年月日) (特別昇給の場合の根拠等)
	取得資格					上段: 前年4月給与月額	上段: 当年4月給与月額	
						下段: 前年4月給与号級	下段: 当年4月給与号級	
31			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
32			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
33			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
34			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
35			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
36			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
37			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
38			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
39			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	
40			歳	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	円	円	

- (注) 1 「雇用形態」欄中、「有期フル」は有期労働契約職員のうち正職員と同じ所定労働時間で勤務する職員を、「パート」は所定労働時間に比べて短い時間で勤務する職員をいいます。これらに該当しない場合は「その他」とし、( )内に勤務形態等を記載してください。また、所定労働時間に比べて短い時間で勤務している職員は、備考欄に常勤換算上の員数を記入してください。
- 2 「給与 号級」欄について、日給・時給職員の場合は、日給・時給額を記入してください。
- 3 「備考」欄には、前年度から資料作成日までに異動・退職した職員の異動年月日、また、特別昇給のあった職員の給与決定の根拠(給与規程の規定の適用等)を記載してください。
- 4 欄が不足する場合は、適宜様式を追加して記入してください。

6 退職者名簿

※ 前年度当初から資料作成日直近月までに退職した正職員、有期労働契約職員、パートタイム職員その他のすべての職員について記入してください。  
 ※ 年月日については、ドロップダウンリストから和暦を選択してください。

No.	職名 取得資格	氏名	雇用形態 <sup>(注1)</sup>	採用年月日 <sup>(注2)</sup>	退職年月日 <sup>(注2)</sup>	退職手当共済制度		
				<small>※有期労働契約職員で期間満了後更新した場合は、最初の採用年月日</small>	<small>※有期労働契約職員で期間満了後更新しない場合は、最終の満了日</small>	加入の有無	加入年月日	受給手続年月日
1			<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> パート( ) <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 月 日	年 月 日
2			<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> パート( ) <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 月 日	年 月 日
3			<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> パート( ) <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 月 日	年 月 日
4			<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> パート( ) <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 月 日	年 月 日
5			<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> パート( ) <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 月 日	年 月 日
6			<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> パート( ) <input type="checkbox"/> 有期フル・ <input type="checkbox"/> その他( )	年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 月 日	年 月 日

(注) 1 「雇用形態」欄中、「有期フル」は有期労働契約職員のうち正職員と同じ所定労働時間で勤務する職員を、「パート」は所定労働時間に比べて短い時間で勤務する職員をいいます。「パート」の場合は( )内に「1日4時間、月15日」のように勤務形態等を記載してください。これらに該当しない場合は「その他」とし、( )内に勤務形態等を記載してください。

- 2 1年未満の雇用期間を定めて使用され、期間の更新により引き続き1年を経過した有期労働契約職員の場合は、雇用期間を通算して採用年月日と退職年月日を記載してください。  
 3 欄が不足する場合は、適宜様式を追加して記入してください。

7 健康診断の実施状況

- (1) 採用(雇入)時健康診断 ※ 前年度当初から資料作成直近月までに採用した全ての職員について記入してください。  
 ※ 和暦で記入してください。

対象者名	採用年月日	採用(雇入)時健康診断実施日	実施機関名	未受診の場合、その理由
	年 月 日	年 月 日		
	年 月 日	年 月 日		
	年 月 日	年 月 日		
	年 月 日	年 月 日		
	年 月 日	年 月 日		
	年 月 日	年 月 日		
	年 月 日	年 月 日		
	年 月 日	年 月 日		
	年 月 日	年 月 日		
	年 月 日	年 月 日		

(注) 欄が不足する場合は、適宜様式を追加して記入してください。

- (2) 定期健康診断 (※和暦で記入してください。)

	対象者数	受診者数	健康診断実施日	実施機関名	未受診者がいる場合、その理由
前年度実施定期健康診断	人	人	<input type="checkbox"/> 1日で実施 ( 年 月 日 ) <input type="checkbox"/> 複数回に分けて実施 ( 年 月 )		
常時深夜業に従事する者に対する 2回目の健康診断	人	人	<input type="checkbox"/> 1日で実施 ( 年 月 日 ) <input type="checkbox"/> 複数回に分けて実施 ( 年 月 )		
当年度実施定期健康診断 ※資料作成日までに実施済みの場合、記入。	人	人	<input type="checkbox"/> 1日で実施 ( 年 月 日 ) <input type="checkbox"/> 複数回に分けて実施 ( 年 月 )		
常時深夜業に従事する者に対する 2回目の健康診断	人	人	<input type="checkbox"/> 1日で実施 ( 年 月 日 ) <input type="checkbox"/> 複数回に分けて実施 ( 年 月 )		

- (3) 腰痛健康診断(介護作業等腰部に著しい負担の係る作業に常時従事する者に対する6か月以内ごとに1回の健康診断) (※和暦で記入してください。)

	対象者数	受診者数	健康診断実施日	実施機関名	未受診者がいる場合、その理由
前年度実施腰痛健康診断	人	人	<input type="checkbox"/> 1日で実施 ( 年 月 日 ) <input type="checkbox"/> 複数回に分けて実施 ( 年 月 )		
	人	人	<input type="checkbox"/> 1日で実施 ( 年 月 日 ) <input type="checkbox"/> 複数回に分けて実施 ( 年 月 )		
当年度実施腰痛健康診断 ※資料作成日までに実施済みの場合、記入。	人	人	<input type="checkbox"/> 1日で実施 ( 年 月 日 ) <input type="checkbox"/> 複数回に分けて実施 ( 年 月 )		
	人	人	<input type="checkbox"/> 1日で実施 ( 年 月 日 ) <input type="checkbox"/> 複数回に分けて実施 ( 年 月 )		

8 給食従事職員の検便

※ 調理員に限定せず、他の職種であっても実際に調理業務に従事した職員(調理補助として調理業務を行った職員など)についても記載してください。

(1) 前年度の実施状況

対象職員		当欄は腸内細菌検査の結果異常がないことが確認された者を調理業務に従事させているかをチェックします。年度当初又は中途から新たに調理業務に従事した職員については、結果を確認した月日と従事開始月日を記載してください。	実施月(検便を実施した月に○印を記載してください。)											
職名	氏名		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		<input type="checkbox"/> 前々年度から継続して調理業務に従事している。												
		<input type="checkbox"/> 年度当初又は中途から新たに調理業務に従事。(結果確認 月 日・従事開始 月 日)												
		<input type="checkbox"/> 前々年度から継続して調理業務に従事している。												
		<input type="checkbox"/> 年度当初又は中途から新たに調理業務に従事。(結果確認 月 日・従事開始 月 日)												
		<input type="checkbox"/> 前々年度から継続して調理業務に従事している。												
		<input type="checkbox"/> 年度当初又は中途から新たに調理業務に従事。(結果確認 月 日・従事開始 月 日)												
		<input type="checkbox"/> 前々年度から継続して調理業務に従事している。												
		<input type="checkbox"/> 年度当初又は中途から新たに調理業務に従事。(結果確認 月 日・従事開始 月 日)												
		<input type="checkbox"/> 前々年度から継続して調理業務に従事している。												
		<input type="checkbox"/> 年度当初又は中途から新たに調理業務に従事。(結果確認 月 日・従事開始 月 日)												
		<input type="checkbox"/> 前々年度から継続して調理業務に従事している。												
		<input type="checkbox"/> 年度当初又は中途から新たに調理業務に従事。(結果確認 月 日・従事開始 月 日)												

(2) 当年度の実施状況(4月から資料作成直近月まで)

対象職員		当欄は腸内細菌検査の結果異常がないことが確認された者を調理業務に従事させているかをチェックします。年度当初又は中途から新たに調理業務に従事した職員については、結果を確認した月日と従事開始月日を記載してください。	実施月(検便を実施した月に○印を記載してください。)											
職名	氏名		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		<input type="checkbox"/> 前年度から継続して調理業務に従事している。												
		<input type="checkbox"/> 年度当初又は中途から新たに調理業務に従事。(結果確認 月 日・従事開始 月 日)												
		<input type="checkbox"/> 前年度から継続して調理業務に従事している。												
		<input type="checkbox"/> 年度当初又は中途から新たに調理業務に従事。(結果確認 月 日・従事開始 月 日)												
		<input type="checkbox"/> 前年度から継続して調理業務に従事している。												
		<input type="checkbox"/> 年度当初又は中途から新たに調理業務に従事。(結果確認 月 日・従事開始 月 日)												
		<input type="checkbox"/> 前年度から継続して調理業務に従事している。												
		<input type="checkbox"/> 年度当初又は中途から新たに調理業務に従事。(結果確認 月 日・従事開始 月 日)												
		<input type="checkbox"/> 前年度から継続して調理業務に従事している。												
		<input type="checkbox"/> 年度当初又は中途から新たに調理業務に従事。(結果確認 月 日・従事開始 月 日)												
		<input type="checkbox"/> 前年度から継続して調理業務に従事している。												
		<input type="checkbox"/> 年度当初又は中途から新たに調理業務に従事。(結果確認 月 日・従事開始 月 日)												

## 9 避難訓練等の実施状況

### (1) 前年度の実施状況

区 分	実施回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
総合訓練	年 回	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
避難訓練	年 回	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
消火訓練	年 回	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
通報訓練	年 回	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
不審者対応訓練	年 回	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
避難訓練のうち 夜間又は夜間想定訓練	年 回	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日

(注) 訓練を実施した日にちを記入してください。

### (2) 当年度の実施状況(4月から資料作成直近月まで)

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
総合訓練	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
避難訓練	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
消火訓練	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
通報訓練	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
不審者対応訓練	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
避難訓練のうち 夜間又は夜間想定訓練	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日

(注) 訓練を実施した日にちを記入してください。

10 レジオネラ属菌感染予防対策

浴槽 (記載例:「1階男子浴槽」等)	循環水系の有無	浴槽の清掃状況	浴槽水の検査期間	打たせ湯・ ジャグジー等の有無	貯湯槽(貯湯温度)
	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 毎日・ <input type="checkbox"/> 利用の都度・ <input type="checkbox"/> その他( 回/ 日、 回/ 週)	<input type="checkbox"/> 1年・ <input type="checkbox"/> 6か月・ <input type="checkbox"/> 3ヶ月	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有( °C)・ <input type="checkbox"/> 無
	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 毎日・ <input type="checkbox"/> 利用の都度・ <input type="checkbox"/> その他( 回/ 日、 回/ 週)	<input type="checkbox"/> 1年・ <input type="checkbox"/> 6か月・ <input type="checkbox"/> 3ヶ月	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有( °C)・ <input type="checkbox"/> 無
	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 毎日・ <input type="checkbox"/> 利用の都度・ <input type="checkbox"/> その他( 回/ 日、 回/ 週)	<input type="checkbox"/> 1年・ <input type="checkbox"/> 6か月・ <input type="checkbox"/> 3ヶ月	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有( °C)・ <input type="checkbox"/> 無
	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 毎日・ <input type="checkbox"/> 利用の都度・ <input type="checkbox"/> その他( 回/ 日、 回/ 週)	<input type="checkbox"/> 1年・ <input type="checkbox"/> 6か月・ <input type="checkbox"/> 3ヶ月	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有( °C)・ <input type="checkbox"/> 無

(注) 「浴槽」欄は、「1階男子浴槽」、「1階女子浴槽」、「2階男子浴槽」等、水系列ごとの記入してください。

浴槽水検査年月日	レジオネラ属菌の検出の有無	関係機関への報告の状況		
		報告の有無	報告年月日	報告先機関名
年 月 日	<input type="checkbox"/> 未検出・ <input type="checkbox"/> 検出	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 月 日	
年 月 日	<input type="checkbox"/> 未検出・ <input type="checkbox"/> 検出	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 月 日	

(注) 「浴槽水検査年月日」欄は、直近2回の状況を記入してください。

貯湯槽、送湯管等の有無	生物膜除去の有無	除去年月日	除去方法
<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	年 月 日	