

社会福祉施設等指導監査事前提出資料・当日準備資料
 (公立 障害児入所施設・児童発達支援センター・障害者支援施設)

【事前提出資料・自主点検表】

	資料名 (印刷物による)
1	社会福祉施設自主点検表 (障害児施設 処遇)
	社会福祉施設自主点検表 (障害者支援施設 処遇)
2	社会福祉施設自主点検表 (運営管理)

※ 1 自主点検表様式は、青森県ホームページ (健康医療福祉部健康医療福祉政策課) に掲載しています。 (<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kenko/kkenkofu/kansa.html>)

※ 2 自主点検表は、可能な限り、A 4 版 両面印刷 長辺綴じをお願いします。

【事前提出資料】

< 処遇 >

	資料名 (印刷物による)
1	運営規程、重要事項説明書、利用契約書 (サンプル)
2	従業員の勤務の体制・勤務形態一覧表
3	施設の概要がわかる資料 (パンフレット等)

< 運営管理 >

	資料名 (印刷物による)	備考 (提出要件)
1	本年度事業計画書、前年度事業報告書	
2	就業規則 (正職員、有期フル、パート職員用)	指定管理の場合
3	給与規程 (正職員、有期フル、パート職員用) ※俸給表・昇給昇格基準含む	指定管理の場合
4	組織図	
5	建物図面	

※ 事前提出資料は、可能な限り、A 4 版 両面印刷 長辺綴じをお願いします。

【当日準備資料】

< 処遇 >

	資料名
1	入所児（利用児）名簿 又は、入所者（利用者）名簿
2	利用契約に係る書類
3	利用児（者）への人権擁護、虐待防止体制に関する書類
4	個別支援計画、入所児・利用児（障害者・利用者）の処遇に係る書類
5	ケース記録、業務日誌
6	身体拘束に係る手続きの書類、記録等
7	苦情解決関係書類（苦情対応処理規程、苦情対応記録簿等）
8	健康診断記録簿
9	衛生管理、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針、感染対策委員会の開催に係る記録、職員研修等
10	感染症等発生時の報告体制に係る書類、感染症等発生時の報告記録
11	緊急連絡体制に係る書類
12	嘱託医との契約に係る書類
13	協力医療機関との契約に係る書類
14	事故発生防止の指針、事故防止検討委員会の開催に係る記録、職員研修記録等
15	事故・不祥事案発生時の報告・経過記録
16	給食会議の記録
17	栄養管理に係る書類、献立表、嗜好調査、残食調査、検食の記録
18	給食材料発注記録、給食材料検収記録、衛生自主管理点検表
19	給食業務委託契約に係る書類（業務委託している場合）
20	利用者負担金等に係る書類
21	入所者預り金管理規程、入所者預り金管理規程に基づき作成する所要の書類、施設長による自主点検記録
22	子どもに係る給付金の管理に係る書類 ※障害児入所施設のみ
23	遺留金品に係る書類
24	レクリエーション実施計画・実施記録
25	変更届に関する書類
26	業務管理体制に関する書類
27	給付費の基本部分の算定根拠を確認できる書類
28	給付費の加算の要件に適合することを確認できる書類
29	給付費請求書、給付費明細書
30	利用者数に分る資料（前年度平均及び今年度の日々の利用者数） ※障害者支援施設の場合

31	工賃・賃金に係る書類 ※障害者支援施設の場合
32	その他関係書類

<運営管理>

	資料名	備考
1	諸規程集（就業規則、給与規程以外のすべての規程）	
2	福祉サービスの質の評価に係る資料（自己評価の実施の資料、第三者評価の受審に係る資料、「ISO9001」の認証登録に係る資料）	
3	事務分担表	
4	職員会議ほか諸会議録	
5	ハラスメント対策に関する文書（セクシュアルハラスメント苦情処理マニュアル等）	
6	労使協定書（変形労働時間制、36協定、24協定等）	
7	雇用契約書、労働条件通知書、職務発令等辞令	指定管理の場合
8	労働者名簿、履歴書、資格証明書	
9	退職届（願）等退職関係書類、職員の退職（解雇）・雇止めにあたって、予告手続き等所要の手続きに関する文書	指定管理の場合
10	勤務割表	
11	出勤簿（タイムカード）、休暇簿、出張命令簿	
12	賃金台帳、超過勤務命令簿、諸手当認定簿	
13	業務（事業）日誌	
14	宿直・日直勤務に係る労働基準監督署の許可	
15	嘱託医に係る契約書等	
16	社会保険に関する書類（被保険者資格取得届、算定基礎届、保険料納付を示す文書、雇用保険被保険者資格取得届、雇用保険被保険者資格喪失届等）	指定管理の場合
17	退職手当共済に関する書類	指定管理の場合
18	衛生管理者等に係る書類（掲示、資格要件等）	
19	健康診断個人票、給食従事者の検便検査結果	
20	研修計画（前年度、本年度）、研修実施状況がわかる文書（前年度）	
21	建物・設備及び施設外（園庭等）の維持管理記録（点検、修繕、維持管理業務委託関係文書）	
22	建物・設備の用途変更を行った場合の届出文書	
23	大掃除の記録	
24	施設内外の清掃及びネズミ、昆虫等の防除を行った記録	
25	飲用水等の水質検査記録（井戸水を使用している場合）	

26	受水槽の清掃・点検記録（受水槽を設置している場合）	
27	浄化槽の清掃・点検・保守点検記録（浄化槽を設置している場合）	
28	消防計画、防火管理者の資格取得状況	
29	消防署の立入検査結果	
30	非常災害計画・避難訓練記録	
31	消防設備の点検記録	
32	ボイラー及び地下貯蔵所の点検記録	
33	レジオネラ属菌対策に係る浴槽の清掃、浴槽水の検査記録等	
34	個人情報保護に関する文書（ガイドライン、職員研修記録等）	指定管理の場合
35	常勤・非常勤及び専任・兼任の員数が分る職員名簿	障害者支援施設の場合
36	その他関係書類	