

児童福祉施設に対する指導監査の主眼事項及び着眼点

主 眼 事 項	着 眼 点
第1 適切な入所者処遇の確保 1 入所者の意向・希望の尊重	(1) 入所者の処遇について、個人の尊厳の保持を旨とし、入所者の意向、希望等を尊重するよう配慮がなされているか。 (2) 施設の管理の都合により、入所者の生活を不当に制限していないか。 (3) 利用者からの施設内における苦情を受け付ける窓口が設置されているか。 また、苦情の解決に向けた手続きと併せて入所者等に周知されているか。 さらに、第三者委員は設置されているか。 (4) 子どもの状態を観察し、不適切な養育等の発見に努めるとともに、必要に応じて関係機関との連携を図っているか。 (5) 入所中の児童に対し、児童福祉法第33条の10に掲げる行為等が行われていないか。 (6) 子ども一人一人の権利を尊重し、その意見や訴えをくみ取る仕組みが設けられているか。 (7) 監護及び教育に係る権限の濫用及び被措置児童等虐待（身体的虐待・性的虐待・ネグレクト・心理的虐待）防止に向けての取組みが行われているか。 (8) 個々の子どもの特性に応じた支援を行うための専門的知識や援助技術の習得など職員の資質向上に努めているか。 (9) 施設長が子どもの権利擁護や子どもの指導、職員の管理、危機管理に関して十分な見識を有し、適切に指導・監督できているか。 (10) 子どもの生命を守り、安全を確保するために、事件や事故防止、健康管理に関して必要な措置が講じられているか。
2 入所者の心情に配慮した処遇・生活環境の確保	《生活環境の確保》 (1) 入所児が安全・快適に生活できる広さ、構造、設備となっているか。 (2) 居室等の清掃、衛生管理、保温、換気、採光及び照明は適切になされているか。 (3) 必要な車椅子、歩行器等の福祉機器が十分確保されているか。 (4) 衛生設備（特に調理室等）、給水・排水及び汚物処理施設の管理は、適切になされているか。 (5) レクリエーション等が適切になされているか。
3 個別処遇計画の樹立及び自立、自助等への支援	[保育所以外] (1) 個別処遇計画は、日常生活動作能力、心理状態、家族関係及び所内生活態度等についての定期的調査結果及び入所者本人等の希望に基づいて策定されているか。 また、個別処遇計画は、入所後、適切な時期にケース会議の検討結果等を踏まえ、うえで策定され、必要に応じ見直しが行われているか。 (2) 個別処遇計画は、医師、理学療法士等の専門的なアドバイスを得て策定されているか。 (3) 個別処遇計画に基づいた処遇が実践されているか。 (4) 入所児の処遇記録が整備され、その活用が図られているか。 (5) 個々の子どもの特性や家庭状況に応じた生活指導、職業指導、家庭復帰又は自立支援に向けた適切な指導・援助が行われているか。 (6) 子どもの指導、援助の際に、必要に応じ児童相談所等関係機関との連携が適切に行われているか。 [保育所] (1) 保育所保育指針に規定される保育の内容に係る基本原則に関する事項を踏まえ、各保育所の実情に応じて適切な保育が行われているか。 ア 保育課程を編成し、それに基づく指導計画が作成されているか。

児童福祉施設に対する指導監査の主眼事項及び着眼点

主 眼 事 項	着 眼 点
4 生活者としての入所者処遇の充実	イ 保育の記録や自己評価に基づいて、保育所児童保育要録が作成されているか。 また、児童の就学に際し、小学校への送付が行われているか。 ウ 保護者との連絡を適切に行い、家庭との連携を図るように努めているか。 エ 職員及び保育所の課題を踏まえた研修が計画的に実施されているか。 《食 事》 (1) 必要な栄養所要量（栄養のバランス、食品構成等）が確保されているか。 (2) 嗜好調査、残食（菜）調査及び検食等が適切になされており、その結果等を踏まえ、食事に対する入所児の評価が反映されるよう献立に工夫がなされているか。 また、特別食やおやつについても配慮されているか。 (3) 入所児の身体状態（咀嚼能力、健康状態等）に合わせた調理内容になっているか。 (4) 児童入所施設 食事の時間は、家庭生活に近い時間になっているか。（特に夕食時間は17時以降となっているか。） (5) 食事は適温で食べられるよう配慮がなされているか。 (6) 検食は適切な時間になされているか（原則として、食事前となっているか。） また、施設長以下各職種の職員により実施されているか。 (7) 保存食は適切に行われているか。2週間分の全ての給食物及び食材が、－20度以下で冷凍保存されているか。）。 (8) 給食材料が適切に用意され、保管されているか。 (9) 食器類の衛生管理に努めているか。 (10) 給食関係者の検便は、採用時と毎月1回以上全員実施されているか。 (11) 給食会議は、関係職員を招集して定期的に開催されているか。 (12) 調理の業務委託が行われている場合、契約内容等が遵守されているか。 (13) 給食日誌の記録等が適正に行われているか。 (14) 3歳未満児に対する献立、調理（離乳食等）、食事の環境などについての配慮がされているか。 (15) 食中毒対策が適切に行われているか。 (16) 県内で生産された農林水産物及びこれらを県内で加工したものが使用された食事を提供するよう努めているか。 (17) 児童の食育の推進に努めているか。 《入 浴》 (1) 入所児の個々の身体状況に対応した入浴形態でくつろいだ入浴の確保ができるよう努めているか。 (2) 風呂の湯は清潔に保たれているか。 (3) 脱衣場の保温について配慮しているか。 (4) 入所児の入浴は、年末、年始、ゴールデンウィーク時も含め、少なくとも1週間に2回以上行っているか。また、入浴困難な者について次回の入浴までの間に必要に応じ清拭等を行っているか。 (5) 自力で入浴可能な者について、入浴時間、入浴回数の配慮を行っているか。 《排 泄》 (1) 利用者の状態に応じた排泄及びおむつ交換が適切に行われているか。 (2) 排泄の自立についてその努力がなされているか。 (3) トイレ等は入所者の特性に応じた工夫がなされているか。 (4) 換気、保温及び入所児のプライバシーの確保に配慮がなされているか。 《健康管理対策》 (1) 健康診断、衛生管理及び感染症等の対策は適切に行われているか。感染症又は食

児童福祉施設に対する指導監査の主眼事項及び着眼点

主 眼 事 項	着 眼 点
5 相談体制・家族との連携	中毒が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講ずるよう努めているか。 また、入所時、年2回以上の定期健康診断が行われているか。 (2) 健康診断の結果の記録・整理・保管が適切に行われているか。 (3) 施設種別、入所定員の規模別に応じ、必要な医師、嘱託医が配置されているか。 (必要な日数、時間が確保されているか。) また、嘱託医は契約に基づいた勤務実態となっているか。 (4) 乳幼児突然死症候群の防止に努めるなど、事故防止対策を講じているか。 《被服・寝具》 (1) 入所児の被服は、季節、生活サイクルに合った衛生的な物を着用するよう配慮されているか。 (2) 衛生的な被服又は寝具の確保に努めているか。 《リハビリテーション》 機能訓練が、必要な者に対して適切に行われているか。 《障害児施設については次の事項を追加》 (1) 基本的生活習慣の自立に向けた取組みがなされているか。 (2) 機能訓練(肢体、視覚、聴覚、音声、言語等)は、適切に行われているか。 (3) 発達心理学的支援は、適切に行われているか。 (4) 学校教育法による就学の配慮がなされているか。(就学準備、通学方法、PTA 活動等) (5) 独立自活に必要な施設内指導は、適正に行われているか。(補習、就学猶予・免除者に対する指導等) 《家族との連携》 (1) 入所児や家族からの相談に応じる体制がとられているか。 また、相談に対して適切な助言指導を行っているか。 (2) 入所児の身体状況の変化等について、家族への情報提供がなされているか。 (3) 児童入所施設 家族の面会が長期に亘ってない場合、面会について家族へ働きかけを行っているか。 (4) 児童入所施設 急病等の場合における緊急連絡体制が整備されているか。 《実施機関との連携》 児童入所施設 入所児について措置の変更、停止又は廃止の必要があるとき実施機関へ届出がなされているか。
6 児童入所施設入所児預り金の適正な取扱い	《預り金の管理》 (1) 入所児の依頼で預り金を保管している場合、通帳及び印鑑の保管者がそれぞれ別に定められ、その保管場所も別々になっているか。また、保管する金庫等の鍵は別々に管理されているか。 (2) 預り金の収支状況について、施設長による定期的(毎月)点検が実施されているか。 (3) 預り金の払い出しに当たり、入所児からの払出依頼書及び受領印をとっているか。 また、入所児から受領印を徴することが困難の場合、引き渡す職員以外の職員立ち会いのもと、金銭の授受を行っているか。 (4) 預り金の収支状況について、定期的(年4回程度)に入所児(必要に応じ家族)に知らせているか。 (5) 本人負担は、適切に行われているか。 ア 布団、毛布等の日常生活用品について、入所児に負担させていないか。

児童福祉施設に対する指導監査の主眼事項及び着眼点

主 眼 事 項	着 眼 点
第2 施設運営の適正化	イ 行事に係る費用（外食等）を入所児に負担させていないか。 《遺留金品》 入所児死亡に当たり、実施機関への通報及び実施機関の指示に基づいた遺留金品の引き渡しは適切になされているか。 健全な環境のもとで、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な運営を行うよう努めているか。
1 施設の適正な運営管理	(1) 入所定員及び居室の定員を遵守しているか。(保育所の場合、定員を超えて私的契約児を入所させていないか。) (2) 保育所 開所・閉所時間、保育時間、開設日数が適切に設けられているか。 (3) 保育所 入所児童の年齢制限を行っていないか。 (4) 管理（運営）規程、就業規則等必要な諸規定が整備され、当該規程等に基づいた適切な運用がなされているか。 (5) 職員、設備、会計及び利用者の処遇に関する書類等施設運営に必要な帳簿は作成されているか。 (6) 事業計画、事業報告は、適切に策定され遂行されているか。 (7) 人事管理は、適正に行われているか。 ア 職員は、配置基準に基づき必要な職員が確保されているか。 イ 各種加算に見合う職員が配置されているか。 ウ 施設の職員は専ら当該施設の職務に従事しているか。 (8) 施設長に適任者が配置されているか。 ア 資格は満たされているか。 イ 専任者が確保されているか。やむなく他の役職を兼務している場合は、施設の運営管理に支障が生じないような体制がとられているか。 ウ 施設長は、暴力団又は暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者ではないか。 (9) 施設設備は、「設備及び運営基準」に抵触していないか。また、変更にあたり、県知事の承認を得ているか。 また、建物、設備の維持管理は適切に行われているか。 (10) 感染症等の予防対策は適切に行われているか。特に新型コロナウイルス感染症対策、インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策、ノロウイルス等感染性胃腸炎対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等に基づき、適切な措置を講じているか。 また、職員を対象に衛生管理に関する研修を年1回以上実施しているか。 (11) 市町村、福祉事務所、児童相談所、保健所、医療機関及び社会福祉協議会等の関係機関との連携は、適切に行われているか。 (12) 児童の安全確保について、職員の協力連携はもとより、保護者を含む地域との協力体制の確立等が図られているか。また、事故防止等の対策が適切に行われているか。 (13) セクシュアル・ハラスメント等の防止に対する取組みは適切か。
2 外部評価等による業務の質の向上	自らその行う業務の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその業務の質の改善を図るよう努めているか。
3 適正な会計処理	(1) 予算及び補正予算の編成の時期と積算は適切に行われているか。

児童福祉施設に対する指導監査の主眼事項及び着眼点

主 眼 事 項	着 眼 点
	(2) 運営費は適正に運用され、弾力運用も適正に行われているか。 ア 次の要件が満たされた上で、運営費の弾力運用が行われているか。 a 関係法令に基づく法人及び施設指導監査において、適正な法人・施設運営が確保されていると認められること。 b 社会福祉法人会計基準に基づく計算書類が公開されていること。 c 利用者本位のサービスの提供のため、毎年度、次のいずれかが実施されていること。 ・ 苦情解決の仕組みの整備及び第三者委員の設置が行われているとともに、解決結果等を定期的に公表。 ・ 福祉サービスの第三者評価の受審及び結果の公表。 また、c の要件を満たさない場合の弾力運用は別途基準（弾力運用の課長通知の問5）に照らし妥当であるか。 イ 運用収入の使途は妥当であるか。 ウ 各種積立金について、使途及び使用計画が作成されているか。 また、使途及び使用計画は、実情に則したものであるか。 エ 前期末支払資金残高及び各種積立金の取崩しについて、理事会の承認手続きや使途は適正なものとなっているか。 また、前期末支払資金残高の取崩しについて、上記弾力運用の要件のうち、アのcの要件を満たさない場合は、県への事前協議は行われているか。 オ 積立金の目的以外の使用について、理事会の承認手続きは行われているか。 カ 運営費の管理、運用は、安全確実でかつ換金性の高い方法で行われているか。 (3) 本部会計（拠点区分・サービス区分）とその他の事業区分（拠点区分・サービス区分）等相互間の貸借が必要以上に行われていないか。 また、その他の事業区分（拠点区分・サービス区分）からの貸付金は年度内に補填されているか。 (4) 措置費等の請求金額が適正に行われているか。 (5) 事業費と事務費の流用が適正に行われているか。 (6) 利用者負担金（職員給食費＝共通事項）・（延長保育、一時保育利用料、私的契約児利用料＝保育所）が適正な額となっているか。 (7) 現金及び預金の保管管理は適切に行われているか。 (8) 経理規程は、社会福祉法人会計基準に基づき整備されているか。 (9) 経理規程は、適正に運用されているか。また、諸帳簿類は、適正に記帳されているか。 (10) 会計責任者と出納職員は別の者が任命され、また、会計事務処理における役割を明確にした内部牽制組織が確立され、適正に機能しているか（辞令が交付されているか）。 (11) 決算関係書類は、各事業区分間及び年度間において整合性のある内容となっているか。 (12) 業者選定や契約手続きは、経理規程に基づいて適正に行われているか。 ア 工事の発注、物品、給食材料の購入等は、複数業者からの見積合わせ等により適正に行われているか。 イ 工事又は高額物品の購入に当たり、競争入札がなされているか。 また、契約書等は締結されているか。 ウ 指名競争入札及び随意契約は、合理的理由に基づき行われているか。 エ 入札を行う際、監事や複数の理事（理事長を除く）及び評議員が立ち会っ

児童福祉施設に対する指導監査の主眼事項及び着眼点

主 眼 事 項	着 眼 点
4 不祥事の未然防止 対策の確立	ているか。また、立会員全員の署名を徴しているか。 オ 入札結果を一般の供覧に供しているか。 (13) 医師に係る雇用契約は、勤務日時、手当額等を明確にした契約書で締結されているか。 (14) 物品管理は適切に行われているか。 (15) 高額な固定資産物品の使用等について、適正に管理しているか。 (16) 債権・債務の発生要因は、適正な事由によるものか。また、管理は適正に行われているか。 (17) 対象外経費への支出が行われていないか。 (1) 施設の資金を他に貸し付ける等、不適切な取扱いがなされていないか。 (2) 施設の資金がみだりに内部流用されていないか。 (3) 手形は振り出されていないか。また、不当に預金等を担保に資金の借入れが行われていないか。 (4) 架空職員の配置等により、給与費等の水増し請求は行われていないか。 (5) 給与は、適正に支給されているか（職員の勤務実態は、出勤簿、給与台帳、源泉徴収票等の関係書類と一致しているか）。
5 防災対策の充実	(1) 防災対策について、その充実強化に努めているか。 ア 消防法令に基づくスプリンクラー、屋内消火栓、非常通報装置防災カーテン、階段、避難器具、寝具等の設備が整備されるとともに、これらの設備について専門業者による定期的点検は行われているか。 イ 非常災害時の連絡・避難体制及び地域の協力体制は確保されているか。例えば、風水害の場合、「避難準備・高齢者等避難開始」、「避難勧告」及び「避難指示（緊急）」等の緊急度合に応じた複数の避難先が確保されているか。また、非常食等、予想される物資の把握並びに平常時からの相互支援関係にある施設、近隣の施設及び地域住民等との協力体制について、検討されているか。 ウ 児童福祉施設等が定める非常災害に対する具体的な計画（以下、「非常災害対策計画」という。）が作成されているか。また、非常災害対策計画は、火災に対処するための計画のみではなく、火災、水害・土砂災害、地震等の地域の実情も鑑みた災害にも対処できるものであるか（必ずしも災害ごとに別の計画として策定する必要はない）。 エ 非常災害対策計画には、以下の項目が盛り込まれているか。また、実際に火災が起こった際にも利用児童等の安全が確保できる実効性のあるものであるか。 【具体的な項目例】 ・ 児童福祉施設等の立地条件（地形等） ・ 災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等） ・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等） ・ 避難を開始する時期、判断基準（「避難準備情報発令」時等） ・ 避難場所（市町村が設置する避難場所、施設内の安全なスペース等） ・ 避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間等） ・ 避難方法（利用児童の年齢や発達に応じた避難方法 等） ・ 災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数等） ・ 関係機関との連携体制

児童福祉施設に対する指導監査の主眼事項及び着眼点

主 眼 事 項	着 眼 点
	オ 非常災害対策計画の内容を職員間で十分共有しているか。また、関係機関と避難場所や災害時の連絡体制等必要な事項について認識を共有しているか。 カ 火災、地震その他の災害が発生した場合を想定した消火訓練及び避難訓練は、消防機関に消防計画を届出の上、それぞれの施設ごとに定められた回数以上適切に実施され、そのうち1回は夜間訓練又は夜間を想定した訓練が実施されているか。 (2) 防犯について配慮されているか。 (3) 知的障害児施設においては、無断外出等の危害防止の配慮がなされているか。 (4) 非常災害時には、被災した障害者、乳幼児その他特に配慮を要する者の受入れに努めているか。
6 地域交流等への取り組み	(1) 地域との交流及び連携を図るよう努めているか。 (2) 利用者が地域住民と交流できる機会を確保するよう努めているか。 (3) 施設の専門的機能を地域に還元するよう努めているか。(各種相談等)
7 秘密保持	職員が、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、採用時に誓約書を徴収するなど必要な措置を講じているか。
8 業務継続計画の策定等	(1) 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する処遇を継続的にを行い、非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、職員に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しているか。また、定期的に計画の見直しを実施し、必要に応じて計画を変更しているか。
第3 適切な職員処遇の確保	優秀な人材の安定的な確保、離職防止及び資質向上のための研修や福利厚生等、職員処遇が充実するよう努めているか。
1 適切な給与水準の確保	(1) 給与規程は適正に整備、運用されているか。また、初任給格付基準表、前歴換算表及び標準職務表が整備され、給与格付、昇格、昇給、諸手当等は、諸規程に基づき適正に支給されているか。 (2) 給与水準は、施設所在地の地方公共団体等の給与水準を勘案する等妥当なものとなっているか。 (3) 施設長等施設の幹部職員の給与は、当該施設の給与水準に比較して極めて高額となっていないか。 (4) 非常勤職員等に対する雇用契約、賃金の支払い等は、適正に行われているか。
2 労働時間の短縮等労働条件の改善	(1) 労働基準法等の関係法規は、遵守されているか。(就業規則の作成・届出の状況、36条・24条等の労使協定締結の状況、給与規程の法定条項の適否、就業規則・給与規程の職員への周知等) (2) 週40時間の労働時間が守られているか。 (3) 年次有給休暇、夜勤、宿日直等は、適切に取り扱われているか。 (4) 介護休暇、育児休業、産休等は、適切に取り扱われているか。 (5) 健康保険、厚生年金、労働保険(雇用・労災)及び社会福祉施設退職手当共済制度に加入しているか。(非常勤職員で資格を有する者ももちろん加入しているか。) (6) 職員の健康診断は適正に行われているか。特に、夜間勤務を行う職員について、採用時や6か月毎に1回行っているか。

児童福祉施設に対する指導監査の主眼事項及び着眼点

主 眼 事 項	着 眼 点
3 職員研修等資質向上対策の推進	(1) 職員に対する研修（内部、外部、新任研修等）は、計画的に行われているか。 また、参加者の偏りがないか。 (2) 研修内容が、職員会議等において他の職員へ周知、紹介されているか。 また、研修記録は整備されているか。