児童家庭支援センター　指導監査

監査当日は、下記点検事項について確認できる書類等を御準備ください。

（１）施設運営

|  |  |
| --- | --- |
| **点検事項** | **根拠法令等** |
| 重要事項に関する規程 | **児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第１３条第１項** |
| 資格証（写）等※相談・支援を担当する職員が児童福祉法第13条第3項各号のいずれかに該当することを証明するもの。 | **児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第８８条の３** |
| 勤務割表 | **児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第８８条の３** |
| 出勤簿、休暇処理簿 | **児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第１４条****「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙１－２－（１）－第２－１－（５）** |
| 職員の研修 | **児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第７条の２第２項** |
| 苦情を受け付けた場合の対応 | **児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第１４条の３** |

（２）事業内容

|  |  |
| --- | --- |
| **点検事項** | **根拠法令等** |
| 援助計画 | **「児童家庭支援センターの設置運営について」５－（４）** |
| 相談の記録 | **「児童家庭支援センターの設置運営について」５－（４）** |

（３）職員処遇

|  |  |
| --- | --- |
| **点検事項** | **根拠法令等** |
| 就業規則一式（給与規程・休業規程含む） | **「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙１－２－（１）－第２－１－（２）****労働基準法第８９条** |
| 労働条件通知書（雇用契約書） | **「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙１－２－（１）－第２－２－（１）－ア****労働基準法第１５条第１項、同法施行規則第５条** |
| ２４協定・３６協定 | **「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙１－２－（２）－第２－２－（２）****労働基準法第２４条・第３６条** |
| １年単位の変形労働時間制に係る労使協定の届出※当該制度を採用している場合 | **「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙１－２－（１）－第２－２－（１）－ア****労働基準法第３２条の４第４項、同法施行規則第１２条の４第６項** |
| 給与台帳 | **児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第１４条** |
| 時間外勤務の実績 | **「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙１－２－（１）－第２－２－（１）－ア****労働基準法第３７条** |
| 諸手当に係る届出（通勤手当、扶養手当、住居手当等） | **「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙１－２－（２）－第２－２－（１）** |

（４）経理

|  |  |
| --- | --- |
| **点検事項** | **根拠法令等** |
| 経理規程 | **「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙１－２－（１）－第２－１－（２）** |
| 小口現金出納帳 | **「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙１－２－（２）－第２－１－（２）－オ** |
| 契約関係書類（契約書、請書、相見積書等） | **「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙１－２－（１）－第２－１－（２）** |
| 財産、収支を明らかにする帳簿（総勘定元帳、会計伝票及び証拠書類、固定資産管理台帳） | **児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第１４条****「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙１－２－（２）－第２－１－（２）** |