

## 令和8年度 児童家庭支援センター 指導監査事前提出資料

|         |  |
|---------|--|
| 施 設 名   |  |
| 作 成 日   |  |
| 郵便番号・住所 |  |
| 電話番号    |  |
| FAX番号   |  |
| メールアドレス |  |

### <目次>

|           |   |    |
|-----------|---|----|
| 1 相談件数    | … | P1 |
| 2 職員配置の状況 |   |    |
| 3 設備の状況   |   |    |
| 4 職員一覧表   | … | P2 |

※本資料をご提出いただく際、下記書類を添付の上、県指導監査・援護課に2部御提出ください。（電子メールでの提出の場合、1部で構いません。なお、個人情報を含む書類となりますので、添付ファイルにパスワードを付す等の対応をお願い致します。）

- ・給与規程（俸給表等の別表を含む）
- ・勤務割表（本資料作成日直近における職員の勤務体制が分かるシフト表）
- ・施設平面図（各居室等の㎡数、消火器・非常口の位置を明記したもの）
- ・職員研修の前年度実績及び今年度計画・実績（任意様式）

## 1 相談件数

前年度の相談種類別の状況

※実人数で記入してください。

(単位:人)

|       | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 合計 |
|-------|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|----|
| 養護・虐待 |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    | 0  |
| 非行    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    | 0  |
| 育成    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    | 0  |
| 保健    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    | 0  |
| 障害    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    | 0  |
| その他   |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    | 0  |
| 合計    | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  | 0  |

※こども家庭課に提出する「運営事業実績報告書」の写しでも可

## 2 職員配置の状況

※作成日現在の人数を記入してください。

※「常勤」には、常勤的非常勤職員(いわゆる臨時職員や嘱託職員等で勤務形態が常勤の者)を含めて計上して下さい。

| 職種       | 現員(人数) |     |
|----------|--------|-----|
|          | 常勤     | 非常勤 |
| 施設長      |        |     |
| 事務員      |        |     |
| 相談員      |        |     |
| 心理療法担当職員 |        |     |
| 医師       |        |     |
| その他      |        |     |

## 3 設備の状況

※ただし、児童福祉施設等に附置している場合は、附置される施設と設備の一部を共有できる。

|            | 有                        | 無                        |
|------------|--------------------------|--------------------------|
| 相談室・ブレイルーム | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 事務室        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## 4 職員一覽表

※原則として作成日現在で記入してください。ただし、「年齢」のみ、当該年度4月1日現在の年齢を記入してください。

※「担当職務」は、主な業務内容を簡潔に記入してください。また、育児休業等休職中の場合も、同欄にその旨記入してください。

[illegible]