

自立援助ホーム（児童自立生活援助事業） 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
運営規程	児童福祉施設施行規則第３６条の１２ 「児童自立生活援助事業（自立援助ホーム）の実施について」別紙 第４
資格証（写） ※指導員が児童福祉施設施行規則第３６条の８第３項各号のいずれかに該当することを証明するもの。	児童福祉施設施行規則第３６条の８第３項 ※児童指導員の要件：児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第４３条
職員の勤務体制（勤務割表等）	児童福祉施設施行規則第３６条の１３
出勤簿、休暇処理簿	児童福祉施設施行規則第３６条の２１
職員の研修	児童福祉施設施行規則第３６条の５
苦情を受け付けた場合の対応	児童福祉施設施行規則第３６条の２２
業務の質の評価（自己評価）	児童福祉施設施行規則第３６条の２３
事業計画 ※運営理念や基本方針を盛り込んだ中・長期計画の内容を反映した計画	自立援助ホーム運営指針 第Ⅱ部 ７－（２）

（２）安全対策

点検事項	根拠法令等
非常災害対策計画（防災マニュアルまたは災害規程等）	児童福祉施設施行規則第３６条の１５ 自立援助ホーム運営指針 第Ⅱ部 ４－②
避難及び消火に対する訓練	児童福祉施設施行規則第３６条の１５
消防法令に基づく専門業者による防火設備等の安全点検	「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙１－２－（１）－第２－３－ア
安全計画	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第６条の３
業務継続計画（感染症・非常災害）	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第９条の３

（３）児童処遇

点検事項	根拠法令等
自立支援計画	自立援助ホーム運営指針 第Ⅱ部 ２－（１）
入所者の処遇の状況を明らかにする書類（利用者支援に係る記録等）	児童福祉施設施行規則第３６条の２１ 自立援助ホーム運営指針 第Ⅱ部 ２－（２）

(4) 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	児童福祉法施行規則第３６条の２１
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）
職員の健康診断	「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）－イ 労働安全衛生規則第４４条

(5) 食事の提供

※入居者に食事を提供することがない場合は、御準備いただく必要はありません。

※食事の提供がある場合、以下の書類の確認は各保健所が行います。当課の実施する指導監査と別日に確認が行われる場合は、当課の監査日に御準備いただく必要はありません。

点検事項	根拠法令等
献立表	児童福祉法施行規則第３６条の１８
給食関係の帳簿（給食日誌等）	多数給食施設における栄養管理に関する条例施行規則第４条（２）
食品の検収	「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙１－２－（２）－第２－共通事項－（３） 「児童福祉施設等における衛生管理の改善充実及び食中毒発生の予防について」
スキムミルク受払簿 ※該当する場合のみ	「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙１－２－（２）－第２【共通事項】－（４）
検 食	「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙１－２－（１）－第１－１－（３）－イ
職員の検便	「大量調理施設衛生管理マニュアル」Ⅱ－５－（４）－③
栄養給与状況報告書	多数給食施設における栄養管理に関する条例施行規則第３条
衛生管理点検表	「大量調理施設衛生管理マニュアル」Ⅲ－１
委託契約書 ※調理業務を委託している場合	「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙１－２－（２）－第２【共通事項】－（７）

(6) 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
預り金台帳	「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
入居者から徴する費用に係る同意書 ※「費用」とは、食事の提供や居住等、日常生活に要する費用のうち、入居者に負担させることが適当であるものをいう。 ※同意書自体はなくても可。（同意書を徴している場合のみ準備）	児童福祉法施行規則第３６条の１０第３項
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）
資金収支計算書、資金収支明細書	「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」に基づく弾力的運用が適切に行われているか確認するため。
積立金・積立資産明細書	「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」に基づく弾力的運用が適切に行われているか確認するため。
積立の使用計画	「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」３－（２）
積立資産の目的外使用における 理事会への協議に係る書類 ※該当する場合のみ	「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」３－（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）	児童福祉法施行規則第３６条の２１ 「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）