

# 児童家庭支援センター

## 指導監査セルフチェックリスト

(令和2年度)

施設名							
監査日	令和		年		月		日
監査員(職・氏名)	職名			氏名			
	職名			氏名			
	職名			氏名			

## 【 根 拠 法 令 等 ( 略 称 ) 】

### ○法令

略称	正式名称	公布等年月日
児童福祉法	児童福祉法	昭和22年12月12日
社会福祉法	社会福祉法	昭和26年3月29日
設備運営基準	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準	昭和23年12月29日
労働基準法	労働基準法	昭和22年4月7日
労働基準法施行規則	労働基準法施行規則	昭和22年8月30日
パート労働法	短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律	平成5年6月18日
労働安全衛生規則	労働安全衛生規則	昭和47年9月30日

### ○国通知等

略称	正式名称	公布等年月日
児童福祉行政監査通知	児童福祉行政指導監査の実施について	平成12年4月25日
設置運営要綱	児童家庭支援センターの設置運営について(別添:児童家庭支援センター設置運営要綱)	平成10年5月18日

## 【 目 次 】

施設運営	(設問①～⑤)	…	1
職員体制	(設問①～④)	…	2
事業内容	(設問①～②)	…	3
職員処遇	(設問①～⑫)	…	3
経理関係	(設問①～⑤)	…	5

事項	点検内容	点検結果			監査結果			根拠法令等
		適	否	非該当	文書	口頭	助言	
【施設運営】	①施設運営についての重要事項に関する規程を定めているか。 ※設備運営基準第13条第1項第2号「その他施設の管理についての重要事項」	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			設備運営基準 第13条第1項 児童福祉施設(保育所を除く)においては、次に掲げる事項のうち必要な事項につき規程を設けなければならない。 1 入所する者の援助に関する事項 2 その他施設の管理についての重要事項
	②職員の資質向上のため、研修の機会を確保しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			設備運営基準 第7条の2第2項 児童福祉施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。
	③苦情に適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			設備運営基準 第14条の3第1項 児童福祉施設は、苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
	④職員(かつて職員であった者を含む)が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさないよう、必要な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			設備運営基準 第14条の2 第1項 児童福祉施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。 第2項 児童福祉施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
	⑤以下の設備があるか。 ・ 相談室 ※設備運営基準上必置 ・ プレイルーム ・ 事務室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			設備運営基準 第88条の2 児童家庭支援センターには相談室を設けなければならない。  設置運営要綱 7 児童家庭支援センターの設備 次の設備を設けるものとする。ただし、児童福祉施設等に附置している場合は、入所者等の処遇及び当該施設の運営上支障が生じない場合には、附置される施設と設備の一部を共有することは差し障りない。 (1) 相談室・プレイルーム (2) 事務室 (3) その他必要な設備

事項	点検内容	点検結果			監査結果			根拠法令等
		適	否	非該当	文書	口頭	助言	
【職員体制】	①相談・支援を担当する職員は、児童に関する家庭等からの相談に応じ、必要な助言等を行う業務に従事しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			設備運営基準 第88条の3 児童家庭支援センターには、法第44条の2第1項に規定する業務を担当する職員を置かなければならない。  児童福祉法 第44条の2第1項 児童家庭支援センターは、地域の児童の福祉に関する各般の問題につき、児童に関する家庭その他からの相談のうち、専門的な知識及び技術を必要とするものに応じ、必要な助言を行うとともに、市町村の求めに応じ、技術的助言その他必要な援助を行うほか、第26条第1項第2号及び第27条第1項第2号の規定による指導を行い、あわせて児童相談所、児童福祉施設等との連絡調整その他厚生労働省令の定める援助を総合的に行うことを目的とする施設とする。
	②相談・支援を担当する職員は、児童福祉法第13条第3項各号のいずれかに該当するか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			設備運営基準 第88条の3第2項 前項の職員は、法第13条第3項各号のいずれかに該当する者でなければならない。  児童福祉法 第13条第3項 児童福祉司は、都道府県知事の補助機関である職員とし、次の各号のいずれかに該当する者のうちから、任用しなければならない。 1 都道府県知事の指定する児童福祉司もしくは児童福祉施設の職員を養成する学校その他の施設を卒業し、または都道府県知事の指定する講習会の課程を修了した者 2 学校教育法に基づく大学または旧大学令に基づく大学において、心理学、教育学もしくは社会学を専修する学科またはこれらに相当する課程を修めて卒業した者であって、厚生労働省令で定める施設において1年以上児童その他の者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導その他の援助を行う業務に従事したもの 3 医師 4 社会福祉士 5 社会福祉主事として2年以上児童福祉事業に従事した者であって、厚生労働大臣が定める講習会の課程を修了したもの 6 前各号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者であって、厚生労働省令で定めるもの
	③施設長は、専任者として常勤しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			社会福祉法 第66条 社会福祉施設には、専任の管理者を置かなければならない。
	④施設長、職員が兼務している場合、法令等で認められたものであるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			設備運営基準 第8条 必要に応じ児童福祉施設の設備及び職員の一部を併せて設置する社会福祉施設の設備及び職員に兼ねることができる。ただし、入所者の居室及び特有の施設並びに入所者の保護に直接従事する職員については、この限りでない。

事項	点検内容	点検結果			監査結果			根拠法令等
		適	否	非該当	文書	口頭	助言	
【事業内容】	①児童及び家庭からの相談に係る「援助計画」を作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			○	設置運営要綱 5(4) 当該児童及び家庭に係る援助計画を作成し、これに基づく援助を行うなど、計画的な援助の実施を図る。
	②「援助計画」は、問題点、目標、援助方法を明確にし、関係機関との連絡・調整に係る役割分担を盛り込んでいるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			○	設置運営要綱 5(6) 援助計画の作成に当たっては、問題点の把握、援助目標・援助方法を明確にし、これに基づく計画的な処遇を行うとともに、随時計画の再評価を行うものとする。また、必要に応じて関係機関との連絡・調整を図り、それぞれの役割分担についても計画に盛り込むこと。
【職員処遇】	①職員に関する帳簿は整備されているか。 ・出勤簿又はタイムカード・年休処理簿等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			○	設備運営基準 第14条 児童福祉施設には、職員、財産、収支及び入所している者の処遇の状況を明らかにする帳簿を整備しておかなければならない。
	②労働条件通知書(雇用契約書)を交付しているか。 明示事項:労働契約期間、有期労働契約を更新する場合の基準 就業場所・業務、始業・終業時刻、時間外労働の有無、 休憩時間、休日、休暇、賃金、退職	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			○	労働基準法 第15条第1項 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。 ・同条第2項 前項の規定によって明示された労働条件が事実と相違する場合は、労働者は、即座に労働契約を解除することができる。
	③②で明示された労働条件と勤務実態に相違はないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			○	パート労働法 第6条第1項 事業主は、短時間労働者を雇い入れたときは、労働基準法第15条第1項に規定する省令で定める事項以外のものであって省令で定めるものを文書の交付等により明示しなければならない。
	④所定労働時間は1日8時間、週40時間(44時間)を超えていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			○	労働基準法 第32条第1項 使用者は、労働者に、休憩時間を除き一週間について40時間を超えて、労働させてはならない。 ・同条第2項 使用者は、一週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き一日について8時間を超えて労働させてはならない。

事項	点検内容	点検結果			監査結果			根拠法令等
		適	否	非該当	文書	口頭	助言	
【職員処遇】	⑤変形労働時間制を採用している場合、1週間あたりの労働時間は法定の範囲内となっているか。 ・1か月単位の変形労働時間制を新規に採用する場合 ⇒就業規則の変更、労使協定の締結により採用する場合は労働基準監督署への届出が必要  ・1年単位の変形労働時間制を新規に採用する場合 ⇒労使協定の締結及び就業規則の変更、労働基準監督署への届出が必要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			○	労働基準法 第32条の2 1か月単位の変形労働時間制とは、1か月以内の一定の期間を平均し、1週間あたりの労働時間が40時間(特例措置対象事業場は44時間)以下の範囲内において、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度  第32条の4・第32条の4の2 1年単位の変形労働時間制とは、労使協定を締結することにより、1年以内の一定の期間を平均し1週間の労働時間が40時間以下(特例措置対象事業場も同じ)の範囲内において、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度
	⑥時間外及び休日労働に関する協定(36協定)を締結し、所轄労働基準監督署に届け出ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			○	労働基準法 第36条第1項 使用者は、労働組合または労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、労働基準監督署に届け出た場合においては、協定の定めるところによって労働時間を延長し、または休日に労働させることができる。
	⑦給与から法定外控除を行っている場合、賃金控除に関する協定(24協定)を締結しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			○	労働基準法 第24条第1項 賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない。また、法令に別段の定めがある場合または当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合、労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者との書面による協定がある場合においては、賃金の一部を控除して支払うことができる。
	⑧宿日直がある場合、労働基準法第41条に基づく行政官庁の許可を受けているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			○	労働基準法 第41条第1項 この章、第六章及び第六章の二で定める労働時間、休憩及び休日に関する規定は、次の各号の一に該当する労働者については適用しない。 三 監視又は断続的労働に従事する者で、使用者が行政官庁の許可を受けたもの
	⑨年次有給休暇が適切に付与されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			○	労働基準法 第39条第1項 使用者は、雇入れから起算して6か月継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者に対し、10日の有給休暇を与えなければならない。 (注)週所定労働日が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者(パート労働者)についても、年次有給休暇の比例付与が必要。ただし、年間の勤務日が48日に満たない場合は不要。

事項	点検内容	点検結果			監査結果			根拠法令等
		適	否	非該当	文書	口頭	助言	
【職員処遇】	⑩必要な諸規程が整備され、規程に基づいた運用がなされているか。 (管理規程、就業規則、給与規程の規定と実態との整合性)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		児童福祉行政監査通知 別紙1-2-(1)-第2-1-(2) 管理規程、経理規程等必要な規程が整備され、当該規程に基づいた運用がなされているか。
	⑪通勤・住宅手当等各種手当が規定され、適正に支払われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		児童福祉行政監査通知 別紙1-2-(2)-第2-2-(1) 通勤・住宅手当等の各種手当が規定され、適正に支払われているか。
	⑫職員の健康診断について、以下の通り実施しているか。 ・ 雇入れ時 ・ 定期健康診断 … 年1回 ・ 深夜業務(夜勤)を行う者 … 6ヶ月ごとに1回	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			労働安全衛生規則 第43条 事業者は、常時使用する労働者を雇い入れるときは、当該労働者に対し、健康診断を行わなければならない。 労働安全衛生規則 第44条 事業者は、常時使用する労働者に対し、一年以内ごとに一回、定期的に、医師による健康診断を行わなければならない。 労働安全衛生規則 第45条 事業者は、特定業務従事者に対し、六ヶ月以内ごとに一回、定期的に、医師による健康診断を行わなければならない。
【経理関係】	①経理規程に基づき、以下について適切な運用がなされているか。 ・ 小口現金について、保管額が経理規程に定める限度額を超えていないか。 ・ 会計処理(収入または支出)にあたって、経理規程に基づき、「会計伝票」等で処理しているか。 ・ 契約にあたり、入札または随意契約を行う場合、経理規程に基づく要件を満たしているか。 ・ 契約にあたり、経理規程に基づき、適正に相見積書を徴収しているか。 ・ 契約にあたり、経理規程に基づき、契約書または請書を作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		児童福祉行政監査通知 別紙1-2-(1)-第2-1-(2) 管理規程、経理規程等必要な規程が整備され、当該規程に基づいた適切な運用がなされているか。



事項	点検内容	点検結果			監査結果			根拠法令等
		適	否	非該当	文書	口頭	助言	
【経理関係】	②支出にあたり、業務上必要なものに支出するなど、適切な会計処理が行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			○	<p>児童福祉行政監査通知</p> <p>別紙1-2-(2)-第2-1 措置費等を財源に運営する児童福祉施設の経理事務は、適切に事務処理され、措置費等が適正に行われているか。</p> <p>(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。  (2) 会計経理が適切に行われているか。  ア 運営費の請求金額が適正に行われているか。  イ 事業費と事務費の流用が適正に行われているか。  ウ 利用者負担金(職員給食費等、延長保育料、一時保育利用料、私的契約児利用料)が適正な額となっているか。  エ 他の会計間の貸借が適正に行われているか。  オ 現金、預金等の保管が適正に行われているか。  カ 内部牽制体制が確立され、適正に行われているか。</p>
	③現金、預金、印鑑等について、適切に保管しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			○	
	④内部牽制体制が確立され、経理事務が適正に行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			○	