

# 久留米市 施設監査評価基準



本評価基準では、関係法令及び通知等を略称して次のように表記する。

NO.	関係法令及び通知等	略称
1	労働基準法(昭和22年4月7日法律第49号)	労基法
2	労働基準法施行規則(昭和22年8月30日厚生省令第23号)	労基法規則
3	社会福祉法(昭和26年3月29日法律第45号)	法
4	社会福祉法施行規則(昭和26年6月21日厚生省令第28号)	規則
5	育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年5月15日法律第76号)	育児介護休業法
6	高齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年5月25日法律第68号)	高齢者雇用安定法
7	短時間労働者及び有期雇用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日法律第76号)	パートタイム法
8	短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則(平成5年11月19日労働省令第34号)	パートタイム法施行規則
9	雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年7月1日法律第113号)	男女雇用機会均等法
10	労働者災害補償保険法(昭和22年4月7日法律第50号)	労災保険法
11	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(平成16年3月12日 雇 児発第0312001号/社援発第0312001号/老発第0312001号)[局長連名通知]	運営費弾力局長通知
12	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(平成16年3月12日 雇 児発第0312002号/社援発第0312002号/老発第0312002号)[課長連名通知]	運営費弾力課長通知
13	社会福祉施設における防火安全対策の強化について(昭和62年9月18日社施第107号通知)	社施第107号通知
14	社会福祉施設における地震防災応急計画の作成について(昭和55年1月16日社施第5号通知)	社施第5号通知
15	社会福祉施設における火災防止対策の強化について(昭和48年4月13日社施第59号通知)	社施第59号通知
16	社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について(平成12年6月7 日 障第452号、社援第1352号、老発第514号、児発第575号)	苦情指針
17	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日厚生省令第63号)	児童基準
18	特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第46号)	特養基準
19	軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準(平成20年5月9日厚生省令第107号)	軽費基準
20	養護老人ホームの設備及び運営に関する基準(昭和41年7月1日厚生省令第19号)	養護基準
21	特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について(平成12年3月17日老発第214号)	特養基準解釈
22	軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準について(平成20年5月30日老発第0530002号)	軽費基準解釈
23	養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について(平成12年3月30日老発第307号)	養護基準解釈
24	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、 設備及び運営に関する基準(平成18年9月29日厚生労働省令第172号)	障害基準
25	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設 備及び運営に関する基準について(平成19年1月26日障発第0126001号 厚生労働省社会・援護局障 害保健福祉部長通知)	障害基準解釈

項目	ページ
第1 施設の運営管理体制の確立	4
第2 必要な職員の確保と職員処遇の充実	4
第3 就業規則	5
第4 給与規程	17
第5 職員の健康管理	20
第6 苦情解決体制	22
第7 業務継続計画の策定等(高齢、障害)	24
第8 安全・防災対策	26



項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第1 施設の運営管理体制の確立	1 運営(管理)規程等、施設の運営管理に必要な規程が整備され、当該規程に基づいた適正な運用がなされているか。	・各施設最低基準及び各条例	※各施設最低基準及び各条例参照	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営(管理)規程等が整備されていない。</li> <li>・運営(管理)規程等が現行の法令や通知の内容に合致していない。</li> <li>・運営(管理)規程等の内容に不備がある。</li> <li>・運営(管理)規程等が職員に周知されていない。</li> </ul>
第2 必要な職員の確保と職員処遇の充実	<p>1 配置基準に基づく必要な職員を確保しているか。</p> <p>2 入所定員及び居宅の定員を厳守しているか。</p> <p>3 要資格職に無資格者はいないか。</p> <p>4 専任の管理者を置いているか。</p>	<p>・各施設最低基準等</p> <p>・「保育所への入所の円滑化について」(平成10年2月13日児保第3号 H22.2.17改正現在)</p> <p>・特養基準第5条第2項 ・軽費基準第5条第2項 ・養護基準第5条第2項</p> <p>・法第66条</p>	<p>※各社会福祉施設職員配置基準参照</p> <p>保育の実施は定員の範囲内で行うことが原則であり、定員を超えている状況が恒常的に亘る場合には、定員の見直し等に積極的に取り組むこと。(H23.4.1から適用)この場合の恒常的に亘るとは、連続する過去の2年度間常に定員を超えており、かつ、各年度の年間平均在所率が120%以上の状態をいうもの。</p> <p>定員を超えて保育の実施を行う場合は、地域において年度途中における保育所入所の受入体制を整えること。(「久留米市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」を満たしていること。)</p> <p>※資格を要する職種……生活相談員、医師、看護師、准看護師、保健師、栄養士、母子指導員、保育士、理学療法士(PT)、作業療法士(OT)、衛生管理者</p> <p>生活相談員の資格要件(社会福祉法第19条第1項または同等の能力を有する者)①社会福祉士②社会福祉主事任用資格③精神保健福祉士④その他、これらと同等の能力を有すると認められる者</p> <p>社会福祉施設には、専任の管理者を置かなくてはならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の配置基準を厳守していない。</li> <li>・(児)常勤の保育士が各グループ・各組に1名以上配置されていない。</li> <li>・(児)保育士が複数名配置されていない時間帯がある。</li> <li>・(児)保育士の配置に園長が含まれている時間帯がある。(ただし、園長が保育士資格保有者であれば「口頭指摘」)</li> <li>・入所定員及び居宅の定員を超えている。</li> <li>・(児)入所児童数が認可定員を超え、かつ弾力化の認められる範囲を上回っている。</li> <li>・要資格職に無資格の職員がいる。</li> <li>・資格証明書(保育士証を含む。)の写しを保管していない。</li> <li>・保育士証の記載事項の変更手続きが未実施。(姓の変更など)</li> <li>・専任の管理者を置いていない。</li> </ul>

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第2 必要な職員の確保と職員処遇の充実	<p>5 (老)施設長は常時勤務しているか。</p> <p>6 施設長は各施設最低基準及び各種通知に示されている資格を有しているか。</p> <p>7 産休、育休、介護休または長期の病休職員等の代替職員が確保されているか(補助金の交付を受けている場合)。関係書類が整備されているか。</p>	<p>・特養基準第12条4 ・軽費基準第11条4</p> <p>・養護基準第12条5</p> <p>※別紙1参照</p>	<p>施設長は常勤の者でなければならない。 施設長は専らその職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、当該軽費老人ホームの管理上支障がない場合には、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。</p> <p>施設長は専らその職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、当該養護老人ホームの管理上支障がない場合には、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。</p> <p>※軽費老人ホーム・養護老人ホームの施設長については、その任務の重要性から同一敷地内であっても専任化するのが望ましく、又やむを得ず兼務する場合であっても、給与の二重払いは認められない。 ※施設長の具備すべき要件については、各施設最低基準に示されているが、この中の抽象的要件(これらと同等以上の能力を有すると認められる者等)については、「施設長資格認定講習会」の課程を修了した者を当該要件を具備する者となっている。</p>	<p>・(老)施設長が常勤していない。</p> <p>・施設長が他の施設の施設長等の職又は他の職業と兼務しており、施設の運営管理に重大な支障が生じている。</p> <p>・施設長が他の施設の施設長等の職又は他の職業と兼務しており、給与の二重払いが行われている。</p> <p>・出勤簿等が整備されておらず、施設長が常時勤務しているかが確認できない。</p> <p>・施設長が無資格であり、講習会にも参加していない。</p> <p>(補助金交付を受ける場合)</p> <p>・代替職員が確保されていない。</p> <p>・関係書類が整備されていない。</p>
第3 就業規則	<p>1 就業規則は整備されているか。</p>	<p>・労基法第89条</p> <p>・法第45条13の5 ・規則第2条の16</p>	<p>常時10人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。</p> <p>※「常時10人以上の労働者を使用する」とは、常態として10人以上の職員がいることを意味し、この職員の中には施設長及び非正規職員も含まれる。</p> <p>※給与に関することは給与規程として別に設ける場合が多いが、給与規程は就業規則の一部をなすものであり、その作成・変更手続きは就業規則の作成、変更として行うこと。</p> <p>※職員が10人未満の施設にあっては、届出は任意であるが、近代的労使関係に必要な適正な労働条件の確保及び明示の観点から就業規則を作成することが望ましい。</p>	<p>・常時職員10人以上の施設で、就業規則を整備していない。</p> <p>・常時職員10人未満の施設で、就業規則を整備していない。(労基署への届出の必要なし。)</p> <p>・作成、変更した就業規則が理事会での議決を得ていない。</p>

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第3 就業規則		<p>・労基法第89条</p> <p>・労基法第90条</p> <p>・労基法規則第49条</p>	<p>※労基法第89条に規定する就業規則に記載すべき事項</p> <p><b>【絶対的必要記載事項】</b></p> <p>1 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて交替に就業させる場合においては、就業時転換に関する事項</p> <p>2 賃金(臨時の賃金を除く。以下この号において同じ。)の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項</p> <p>3 退職に関する事項(解雇の事由を含む)</p> <p><b>【相対的必要記載事項】</b></p> <p>3の2 退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払いの時期に関する事項</p> <p>4 臨時の賃金等(退職手当を除く。)及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項</p> <p>5 労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項</p> <p>6 安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項</p> <p>7 職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項</p> <p>8 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項</p> <p>9 表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項</p> <p>10 前各号に掲げるもののほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項</p> <p>使用者は、就業規則の作成又は変更について、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の意見を聴かなければならない。</p> <p>2 使用者は、前条の規定により届出をなすについて、前項の意見を記した書面を添付しなければならない。</p> <p>1 使用者は、常時10人以上の労働者を使用するに至った場合においては、遅滞なく、法第89条第1項の規定による就業規則の届出を所轄労働基準監督署長にしなければならない。</p> <p>2 法第90条第2項の規定により前項の届出に添付すべき意見を記した書面は、労働者を代表する者の署名又は記名押印のあるものでなければならない。</p>	<p>・就業規則に必要記載事項が記載されていない。</p> <p>・就業規則の必要記載事項が不十分である。</p> <p>・就業規則の整備又は変更に当たって、適正な手続が踏まえられていない。</p> <p>・労働組合または代表者の意見を聴いていない。</p> <p>・常時職員10人以上の施設で、所轄労働基準監督署に就業規則の届出をしていない。</p> <p>・就業規則の改正・変更を、所轄労働基準監督署に届出していない。</p>

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第3 就業規則	<p>3 労働条件等の現状と就業規則の規定に差異はないか。</p> <p>4 労働者(非正規職員を含む)を宿直又は日直の勤務で断続的な業務に就かせる場合、労働基準監督署の許可を得ているか。</p>	<p>・労基法第41条</p> <p>・労基法規則第23条</p> <p>・社会福祉施設における宿直勤務の取扱いについて(昭和49年8月20日社施第160号)</p>	<p>この章、第6章及び第6章の2で定める労働時間、休憩、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。(第1号～第2号略)</p> <p>3 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</p> <p>使用者は、宿直又は日直の勤務で断続的な業務について、様式第10号によって、所轄労働基準監督署長の許可を受けた場合は、これに従事する労働者を法第32条にかかわらず、使用することができる。</p> <p>※社会福祉施設における宿直勤務については、次に掲げる条件のすべてを満たす場合に、労働基準法施行規則第23条による許可が与えられる。</p> <p>ア 通常の勤務時間の拘束から完全に解放されたものであること。</p> <p>イ 夜間に従事する業務は、施設内巡視、文書・電話の收受又は非常事態に備えての待機等の一般の宿直業務のほか、少数の入所児(者)に行う夜尿起こし、おむつ取り替え、検温等の介助作業であって軽度かつ短時間の作業に限る。</p> <p>ウ 夜間に十分睡眠を取りうること。</p> <p>エ 前記以外に、一般の宿直許可の際の条件を満たしていること。</p> <p>(一般の宿直許可の際の条件)</p> <p>① 原則として、通常勤務における労働は行わず、定時的な巡視、緊急の文書又は電話の收受、非常事態に備えての待機等を目的とするものであること。</p> <p>② 宿直、日直の勤務回数が原則として、宿直週1回以下、日直月1回以下であること。</p> <p>③ 1回の宿日直手当は宿日直勤務につくことが予定されている同種の労働者の1人1日当たり平均の賃金額の3分の1以上であること。</p> <p>④ 宿直については、寝具、暖房等相当の睡眠設備を設けること。</p> <p>⑤ 社会福祉施設では女性の宿日直勤務はできるが、年少者はさせられない。</p>	<p>・規定内容と現状に差異がある。</p> <p>・関係法令の改正に合わせて、就業規則が改正されていない。</p> <p>・労働基準監督署の許可を得ずに、労働者を宿直又は日直の勤務に就かせている。</p> <p>・宿直又は日直の勤務体制が適切でない。</p> <p>・通常の業務を行わせている。</p> <p>・宿直の回数が週1回以上ある。</p> <p>・日直の回数が月1回以上ある。</p> <p>・宿日直の手当額が不足している。</p>

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第3 就業規則	5 就業規則等を職員に周知しているか。	・労基法第106条	使用者は、この法律及びこれに基づく命令の要旨、就業規則を常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他の厚生労働省令で定める方法によって、労働者に周知させなければならない。	・就業規則を職員に周知していない。 ・職員への周知が不十分である。
	6 平均週40時間労働が守られているか。	・労基法第32条	1 使用者は、労働者に休憩時間を除き1週間について40時間を超えて、労働させてはならない。 2 使用者は、1週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き1日について8時間を超えて、労働させてはならない。	・職員の所定労働時間が、(変形労働期間を平均して)週40時間を超えている。 ・勤務時間割り振り表が作成されるなどの勤務時間管理がなされていない。
	7 使用者は、労働時間を適切に管理しているか。	・労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン	使用者は、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録すること。 原則的な方法は、①使用者が自ら現認する。②タイムカードやパソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録するであるが、やむを得ず自己申告制で把握する場合は別の措置が必要となる。(左記ガイドライン4(3)参照)	・労働者の労働時間を適切に管理していない。
	8 変形労働時間制を採用する場合、必要な手続や労働基準監督署への届出が適切に行われているか。	・労基法第32条の2  ・労基法第32条の4	1カ月単位の変形労働時間について ※次頁参照  1年単位の変形労働時間について ※次頁参照	・就業規則の定めと実態が相違している。 ・1カ月単位の変形労働時間制に係る労使協定による定め又は就業規則による定めがない。あるいは、協定は締結されていても、所轄労働基準監督署に届け出られていない。  ・1年単位の変形労働時間制に係る労使協定が締結されていない。あるいは協定が締結されていても所轄労働基準監督署に届け出られていない。

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準																						
第3 就業規則	<p><b>◎1カ月単位の変形労働時間制(労働基準法32条の2)</b></p> <p>使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、又は就業規則その他これに準ずるものにより、1カ月以内の一定期間を平均し1週間当たりの労働時間が前条第1項の労働時間を超えない定めをしたときは、同条の規定にかかわらず、その定めにより、特定された週において同項の労働時間又は特定された日において同条2項の労働時間を超えて、労働させることができる。</p> <p>→ 従って、就業規則に定めがあれば、書面による労使協定及び当該協定の所轄労働基準監督署への届け出は不要。</p> <p>* 1カ月単位(1カ月以内であれば、10日、2週間、4週間又は1カ月でも可。)の変形労働時間制の場合</p> <p>変形期間中の労働時間の総枠の計算式は次のとおり。</p> $40時間 \times \frac{\text{変形期間の日数}}{7日}$ <table border="1" data-bbox="371 589 1489 658"> <thead> <tr> <th>変形期間</th> <th>10日単位</th> <th>2週単位</th> <th>4週単位</th> <th>1カ月単位(月30日)</th> <th>1カ月単位(月31日)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>限度時間</td> <td>57.1時間</td> <td>80.0時間</td> <td>160.0時間</td> <td>171.4時間</td> <td>177.1時間</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>◎ 1年単位の変形労働時間制(労働基準法第32条の4)</b></p> <p>(1) 1年単位の変形労働時間制を実施するには、書面による労使協定を締結し、所轄労働基準監督署に届け出ることが必要。労使協定については次の事項を定めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 対象労働者の範囲(対象期間の最初の日から末日までの期間使用する労働者に限る。)</li> <li>イ 対象期間(1カ月超1年以内の任意の期間。例えば3カ月単位、1年単位。)</li> <li>ウ 対象期間における労働日と労働日ごとの所定労働時間(対象期間を平均して1週間の労働時間が40時間以内)となるように定めることが必要。</li> <li>エ 対象期間の起算日</li> <li>オ 上記の所定労働時間を超えて労働させた場合は、割増賃金を支払うこと。</li> </ul> <p>(2) ただし、1年単位の変形労働時間制を採用するには、1日10時間以内、1週52時間以内の制限がある。従って夜勤勤務(実労働時間10時間超)のある施設は1年単位の変形労働時間制を採用することができない。</p> <p>* 1年単位の変形労働時間制の場合</p> <p>変形期間中の労働時間の総枠の計算式は次のとおり。</p> $40時間 \times \frac{\text{変形期間の日数}}{7日}$ <table border="1" data-bbox="371 1196 1071 1266"> <thead> <tr> <th>変形期間</th> <th>3カ月(92日)</th> <th>4カ月(122日)</th> <th>6カ月(183日)</th> <th>1年(365日)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>限度時間</td> <td>525.7時間</td> <td>697.1時間</td> <td>1045.7時間</td> <td>2085.7時間</td> </tr> </tbody> </table>				変形期間	10日単位	2週単位	4週単位	1カ月単位(月30日)	1カ月単位(月31日)	限度時間	57.1時間	80.0時間	160.0時間	171.4時間	177.1時間	変形期間	3カ月(92日)	4カ月(122日)	6カ月(183日)	1年(365日)	限度時間	525.7時間	697.1時間	1045.7時間	2085.7時間
変形期間	10日単位	2週単位	4週単位	1カ月単位(月30日)	1カ月単位(月31日)																					
限度時間	57.1時間	80.0時間	160.0時間	171.4時間	177.1時間																					
変形期間	3カ月(92日)	4カ月(122日)	6カ月(183日)	1年(365日)																						
限度時間	525.7時間	697.1時間	1045.7時間	2085.7時間																						

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第3 就業規則	9 休憩時間及び休日は適正に定められているか。	・労基法第34条	使用者は、労働時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない。	・勤務時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩時間を、勤務時間の途中に与えていない。
		・労基法第35条	1 使用者は、労働者に対して、毎週少なくとも1回の休日を与えなければならない。 2 前項の規定は、4週間を通じ4日以上の日を与える使用者については適用しない。	・週1回または4週4日以上の日を与えていない。
	10 36(時間外)協定は1年に1回締結され、労働基準監督署に届け出られているか。	・労基法第36条	使用者は、当該事業場に、過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合において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、これを行政官庁に届け出た場合においては、第40条の労働時間(以下この条において「労働時間」という。)又は前条の休日(以下この条において「休日」という。)に関する規定にかかわらず、その協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は労働させることができる。	・36協定を1年に1回締結し、所轄労働基準監督署に届け出ている。
		・労基法規則第16条1	法第36条の規定による届出は、様式第9号により、所轄労働基準監督署長にしなければならない。	
		・労基法規則第16条3	法第36条に規定する協定(労使委員会の決議及び労働時間短縮促進委員会の決議を含む。)を更新しようとするときは、使用者は、その旨の協定を所轄労働基準監督署に届け出ることによって、前二項の届出にかえることができる。  ※36(時間外)協定の有効期間は1年であるため、毎年更新する必要がある。	・36協定を協定対象期間開始日後に届け出ている。
	11 定年を適正に定めているか。	・高齢者雇用安定法第8条	事業主がその雇用する労働者の定年(以下単に「定年」という。)の定めをする場合には、当該定年は、60歳を下回ることができない。ただし、当該事業主が雇用する労働者のうち、高年齢者が従事することが困難であると認められる業務として厚生労働省令で定める業務に従事している労働者については、この限りでない。	・定年が65歳未満の場合、継続雇用制度を定めていない。
		・高齢者雇用安定法第9条1	定年(65歳未満のものに限る。)の定めをしている事業主は、その雇用する高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の各号に掲げる措置のいずれかを講じなければならない。 1 当該定年の引上げ 2 継続雇用制度(現に雇用している高年齢者が希望するときは、当該高年齢者をその定年後も引き続いて雇用する制度をいう。以下同じ。)の導入 3 当該定年の定め廃止	・60歳を下回った定年を定めている。

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第3 就業規則	<p>12 産前・産後休暇を就業規則等で規定し、適切に付与しているか。</p> <p>13 育児時間を就業規則等で規定し、適切に付与しているか。</p> <p>14 育児休業を就業規則等で規定し、適切に付与しているか。また、職員に周知しているか。</p>	<p>・労基法第65条</p> <p>・労基法第67条</p> <p>・育児介護休業法第5条～第10条 ※別紙2参照</p> <p>・労基法第89条</p> <p>・育児介護休業法第10条</p> <p>・育児介護休業法第21条の2</p>	<p>1 使用者は、6週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)以内に出産する予定の女性が休業を請求した場合には、その者を就業させてはならない。</p> <p>2 使用者は、産後8週間を経過しない女性を就業させてはならない。ただし、産後6週間を経過した女性が請求した場合において、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることは、差し支えない。</p> <p>3 使用者は、妊娠中の女性が請求した場合においては、他の軽易な業務に転換させなければならない。</p> <p>1 生後満1年に達しない生児を育てる女性は、第34条の休憩時間のほか、1日2回おのおの少なくとも30分、その生児を育てるための時間を請求することができる。</p> <p>2 使用者は、前項の育児時間中は、その女性を使用してはならない。</p> <p>育児休業とは、1歳(一定の条件下で1歳6カ月)に満たない子を養育する労働者が休業を申出ることにより労働契約関係が存続したまま労働者の労務提供義務が消滅することをいう。ただし、特定の労働者について育児休業をすることができないとの労使協定がある場合は事業主は申出を拒むことができる。</p> <p>育児休業は就業規則の記載事項である「休暇」に含まれ、就業規則において次の事項を定め、労働基準監督署に届け出る必要がある。</p> <p>事業主は、労働者が育児休業申出をし又は育児休業をしたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。</p> <p>事業主は、育児休業期間中の待遇、休業後の賃金、配置その他の労働条件に関する事項をあらかじめ定めるとともに、労働者に周知させるための措置を講ずるよう努めなければならない。</p>	<p>・産前・産後休暇の規定を定めていない。</p> <p>・産前・産後休暇が付与されていない。</p> <p>・育児時間の規定を定めていない。</p> <p>・育児時間が付与されていない。</p> <p>・育児休業に関する規程を定めていない。</p> <p>・育児休業が付与されていない。</p> <p>・労働基準監督署に届け出ていない。</p> <p>・労働者が育児休業を申出し、又は取得したことを理由として、不利益な取扱いを行っている。</p> <p>・職員に周知していない。</p>

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第3 就業規則	15 介護休業を就業規則等で規定し、適切に付与しているか。また、職員に周知しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児介護休業法第23条</li> <li>・育児介護休業法第17条</li> <li>・育児介護休業法第26条</li> <li>・育児介護休業法第11条～第16条 ※別紙2参照</li> <li>・労基法第89条</li> <li>・育児介護休業法第21条の2</li> <li>・育児介護休業法第23条3</li> <li>・育児介護休業法第18条</li> <li>・育児介護休業法第26条</li> </ul>	<p>&lt;所定労働時間の短縮等の実施状況について&gt;</p> <p>(勤務時間の短縮等の措置) 3歳に満たない子を養育する労働者については、事業主は、労働者が就業しつつ子を養育することを容易にするため、労働者の申出に基づき所定労働時間を短縮することにより当該労働者が就業しつつ当該子を養育することを容易にするための措置を講じる必要がある。</p> <p>(時間外労働の制限) 小学校就学前の子を養育する者から、当該子を養育するために請求があったときは、制限時間を超えて労働時間を延長してはならない。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りではない。(制限時間1月24時間、1年150時間)</p> <p>(労働者の配置に関する配慮) 事業主は、労働者を転勤させようとする場合には、労働者の子の養育の状況に配慮しなければならない。</p> <p>介護休業とは、要介護状態にある対象家族を介護する労働者が休業を申出ることにより労働契約関係が存続したまま労働者の労務提供義務が消滅することをいう。ただし、特定の労働者について介護休業をすることができないとの労使協定がある場合は事業主は申出を拒むことができる。</p> <p>介護休業は就業規則の記載事項である「休暇」に含まれることから、就業規則において次の事項を定め、労働基準監督署に届け出る必要がある。</p> <p>事業主は、介護休業期間中の待遇、休業後の賃金、配置その他の労働条件に関する事項をあらかじめ定めるとともに、労働者に周知させるための措置を講ずるよう努めなければならない。</p> <p>&lt;所定労働時間の短縮等の実施状況について&gt;</p> <p>(勤務時間の短縮等の措置) 要介護状態にある対象家族を介護する労働者については、事業主は、労働者が就業しつつ要介護状態にある対象家族を介護することを容易にするための措置を講じる必要がある。</p> <p>(時間外労働の制限) 要介護状態にある対象家族を介護する労働者から、当該対象家族を介護するために請求があったときは、制限時間を超えて労働時間を延長してはならない。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りではない。(制限時間1月24時間、1年150時間)</p> <p>(労働者の配置に関する配慮) 事業主は、労働者を転勤させようとする場合には、その介護の状況に配慮しなければならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業及び勤務時間の短縮等の措置を講じていない。</li> <li>・時間外労働の制限について、適切に実施していない。</li> <li>・労働者の配置について、配慮していない。</li> <li>・介護休業に関する規程を定めていない。</li> <li>・介護休業が付与されていない。</li> <li>・労働基準監督署に届け出ていない。</li> <li>・職員に周知していない。</li> <li>・介護休業及び勤務時間の短縮等の措置を講じていない。</li> <li>・時間外労働の制限について適切に実施していない。</li> <li>・労働者の配置について配慮していない。</li> </ul>

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第3 就業規則	<p>16 子の看護休暇及び家族の介護休暇を就業規則等で規定し、適切に付与しているか。また、職員に周知しているか。</p> <p>17 生理休暇を規定し、適切に付与しているか。</p> <p>18 母性健康管理を規定し、適切に付与しているか。</p> <p>19 各種ハラスメント防止について規定しているか。</p>	<p>・育児介護休業法第16条の2～4</p> <p>・育児介護休業法第16条の5～7</p> <p>・育児介護休業法第16条第2第2項 ※同条5第2項(介護)</p> <p>・育児介護休業法施行規則34条 ※同規則第40条(介護)</p> <p>・労基法第68条</p> <p>・男女雇用機会均等法第12条 ・男女雇用機会均等法施行規則第2条の4</p> <p>・労基法第39条第10項</p> <p>・男女雇用機会均等法第11条</p> <p>・改正労働施策総合推進法第30条2</p>	<p>小学校就学前の子を養育する労働者は、申し出ることにより、1年に子1人につき5日、2人以上は10日まで、病気・けがをした子の看護のために、子の看護休暇を取得できる。</p> <p>要介護状態にある対象家族の介護その他の厚生労働省令で定める世話をを行う労働者は一の年度に5労働日(要介護状態にある対象家族が2人以上の場合にあつては、10労働日)を限度に介護休暇を取得することができる。</p> <p>子の看護休暇は、1日の所定労働時間が短い労働者として厚生労働省令で定めるもの以外の者は、厚生労働省令で定めるところにより、厚生労働省令で定める1日未満の単位で取得することができる。</p> <p>法第16条の2第2項の厚生労働省令で定める1日未満の単位は、時間(1日の所定労働時間数に満たないものとする。)であつて、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続するものとする。</p> <p>使用者は、生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求したときは、その者を生理日に就業させてはならない。</p> <p>事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、その雇用する女性労働者が母子保健法(昭和40年法律第141号)の規定による保健指導または健康診査を受けるために必要な時間を確保することができるようにしなければならない。</p> <p>労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業した期間及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条第1号に規定する育児休業又は同条第2号に規定する介護休業をした期間並びに産前産後の女性が第65条の規定によって休業した期間は、第1項及び第2項の規定(年次有給休暇の付与における出勤率)の適用については、これを出勤したものとみなす。</p> <p>事業主は、職場において行われる性的な言動に対するその雇用する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。</p> <p>事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。</p>	<p>・子の看護休暇及び家族の介護休暇について規定していない。</p> <p>・子の看護休暇制度及び家族の介護休暇について適切に実施していない。</p> <p>・時間単位での取得が規定されていない。</p> <p>・生理休暇について規定していない。</p> <p>・生理休暇制度について適切に実施していない。</p> <p>・母性健康管理について、規定していない。</p> <p>・母性健康管理制度について適切に実施していない。</p> <p>・就業規則等でセクシャルハラスメント防止に関する措置を規定していない。</p> <p>・就業規則等でパワーハラスメント防止に関する措置を規定していない。</p>

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第3 就業規則	20 年次有給休暇は採用後6カ月に最低(10日)以上与えているか。	※下記参照 ・労基法第39条1 ・労基法規則第24条の3  ・労基法第39条2  ・労基法第39条4  ・労基法第39条7	使用者は、その雇入れの日から起算して6カ月継続し全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した10労働日の年次有給休暇を与えなければならない。  使用者は、1年6カ月以上継続勤務した労働者に対しては、雇入れの日から起算して6カ月を超えて継続勤務する日から起算した継続勤務年数1年ごとに、前項の日数に継続勤務年数の区分に応じ年次有給休暇を与えなければならない(限度を20日とすることができる。)。ただし、継続勤務した期間を6カ月経過日から1年ごとに区分した各期間の初日の前日の属する期間において出勤した日数が全労働日の8割未満である者に対しては、当該初日以後の1年間においては有給休暇を与えることを要しない。  時間単位年休制度の創設(条文概要) 労使協定を締結すれば、年に5日を限度として、時間単位で年次有給休暇を取得することができる。 (協定に規定する内容) ①対象労働者の範囲②日数③1日の時間数④1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数  使用者は、有給休暇が10日以上付与される労働者に限り、そのうち5日については、基準日から1年以内に、労働者ごとにその時季を定めることにより与えなければならない。  ※年次有給休暇の繰越し 年次有給休暇の残日数については、翌年(度)まで繰り越さなければならない。非正規職員としての勤務期間は継続勤務年数として換算する。また、2カ月以上雇用が切れていない場合も継続雇用として取り扱う。	・年次有給休暇管理簿が整備されていない。(非正規職員含む)(3年間保存義務) ・年次有給休暇が全く付与されていない。(非正規職員含む) ・年次有給休暇が適切に付与されていない。(非正規職員含む) ・付与日数に誤りがある。  ・時間単位年休制度について、労使協定を結ばずに実施している。  ・有給休暇が年10日以上付与される労働者のうちに年次有給休暇が5日以上取得できていない職員がいる。  ・年次有給休暇の繰越方法、繰越日数に誤りがある。

\* パートタイム労働者(非常勤職員) 労基法規則第24条の3

(1) パートタイム労働者(非常勤職員)であっても、6カ月以上継続勤務し、週所定労働時間が30時間以上又は週所定労働日数が5日以上の場合については、通常の職員と同じ日数の年次有給休暇を与えなければならない。

(2) 上記以外のパートタイム労働者(非常勤職員)に対する年次有給休暇付与日数については、以下のとおり。

ア 一般の労働者

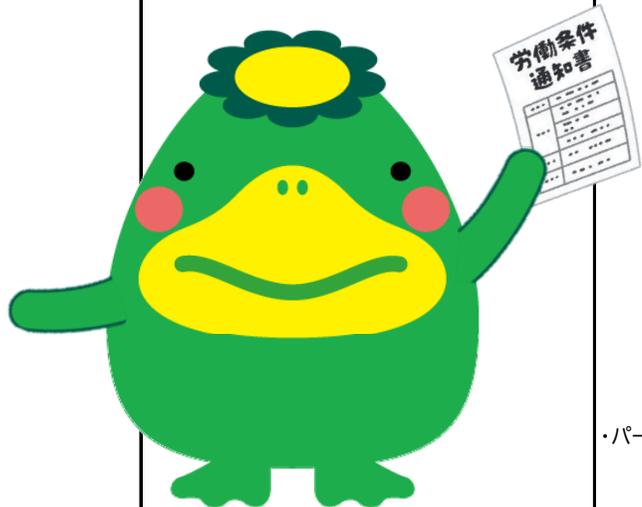
継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

イ 週所定労働時間30時間未満の労働者

	継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
労働日数	週所定4日又は年間所定169日～216日	7	8	9	10	12	13	15
	週所定3日又は年間所定121日～168日	5	6	6	8	9	10	11
	週所定2日又は年間所定73日～120日	3	4	4	5	6	6	7
	週所定1日又は年間所定48日～72日	1	2	2	2	3	3	3

指導監査評価基準

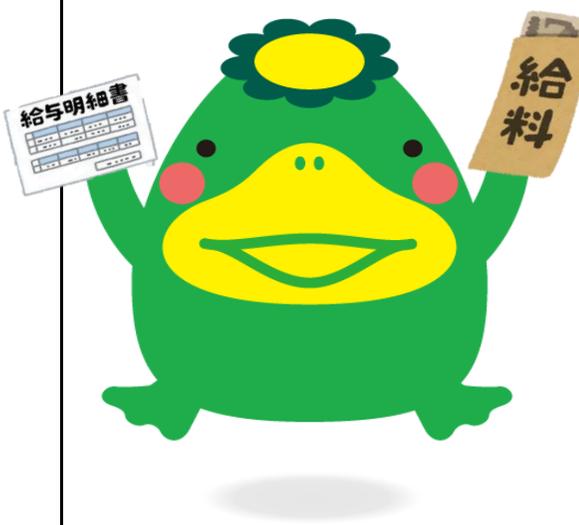
項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第3 就業規則	21 職員の採用時に職務内容、給与等の労働条件を明示しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労基法第15条</li> <li>・労基法規則第5条</li> </ul>	<p>使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の条件を明示しなければならない。(1)～(9)については、書面等の交付によらなければならない。</p> <p>(1) 労働契約の期間に関する事項                  (2) 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項(期間を定める労働契約について、更新する場合があるもの)                  (3) 有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合の更新上限                  (4) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項                  (5) 就業場所・業務の変更の範囲                  (6) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項                  (7) 賃金(臨時の賃金を除く。以下この号において同じ。)の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締め切り及び支払いの時期                  (8) 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)                  (9) 有期契約労働者に対する無期転換申込機会及び無期転換後の労働条件(「無期転換申込権」が発生する契約更新毎)                  (10) 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払いの方法並びに退職手当の支払いの時期に関する事項                  (11) 臨時の賃金等(退職手当を除く。)、賞与及び第8条各号に掲げる賃金並びに最低賃金額に関する事項                  (12) 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項                  (13) 安全及び衛生に関する事項                  (14) 職業訓練に関する事項                  (15) 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項                  (16) 表彰及び制裁に関する事項                  (17) 休職に関する事項</p> <p>※ただし、(10)～(17)は、使用者がこれらに関する定めをしない職場はこの限りでない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・採用時に労働条件の明示がない、又は不十分である。</li> <li>・書面等交付が必要な事項が書面等で交付されていない。</li> <li>・労働条件通知書(雇用契約書)の控えを保管していない。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・パートタイム法第6条</li> </ul>	<p>事業主は、短時間労働者を雇い入れたときは、速やかに、当該短時間労働者に対して、労働条件に関する事項のうち労働基準法第15条第1項に規定する厚生労働省令で定めるものを文書の交付その他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。</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・パートタイム法施行規則第2条</li> </ul>	<p>書面交付により明示しなければならない労働条件は次のとおり。</p> <p>①昇給の有無②退職手当の有無③賞与の有無④相談窓口</p>	
	22 労働関係の重要な書類が保存されているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労基法第107条</li> <li>・同施行規則第53条</li> <li>・労基法第109条</li> </ul>	<p>使用者は、各事業場ごとに労働者名簿を、各労働者(日日雇い入れられる者を除く。)について調製し、労働者の氏名、生年月日、履歴その他厚生労働省令で定める事項を記入しなければならない。</p> <p>性別、住所、従事する業務の種類(30人以上の事業所)、雇入の年月日、退職の年月日及びその事由(退職の事由が解雇の場合にあつては、その理由を含む。)、死亡の年月日及びその原因</p> <p>使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を5年間保存しなければならない。(経過措置期間3年間保存)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働者名簿を1人も整備していない。</li> <li>・労働者名簿に不備がある。</li> <li>・労働関係に係る重要な書類を保存していない。</li> </ul>



指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第3 就業規則	23 社会保険(健康保険・厚生年金)の加入対象者はすべて加入しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康保険法第3条第3項</li> <li>・厚生年金保険法第6条第1項</li> <li>・雇用保険法第5条</li> <li>・労災保険法第3条</li> <li>・労基法第89条</li> </ul>	<p>※法人事業所は、健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び労働者災害補償保険のいずれの保険においても、被保険者として強制加入又は強制適用されることとなっている。</p> <p>社会保険加入 フルタイムで働く方及び週所定労働時間及び月所定労働日数がフルタイムの4分の3以上の方 ※正規職員か否かは問わない。</p> <p>※週所定労働時間が40時間の事業所の場合 2カ月を超える雇用の見込みがある4分の3基準を満たさない短期労働者のうち、次の①から④までの4つの要件(以下「4要件」という。)を満たす場合は、新たに厚生年金保険・健康保険の被保険者となる。</p> <p>① 1週の所定労働時間が20時間以上であること。 ② 月額賃金が8.8万円以上であること。 ③ 学生でないこと。 ④ 以下の適用事業所に使用されていること。 ・従業員数101～500人(2022.10～) ・従業員数51人以上の事業所(2024.10～) ・労使合意に基づく任意適用を行っている</p> <p>※(児)保険料の事業主負担分は、運営費に含まれている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険(健康保険・厚生年金)の加入対象者であるにもかかわらず加入していない職員がいる。</li> </ul>
	24 非正規職員に適用される就業規則は整備されているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パートタイム法第7条</li> </ul>	<p>※労働基準法にいう労働者には、非正規職員も含まれるため、非正規職員に適用する就業規則も作成する必要がある。(正規職員用の就業規則が適用されていれば、別途作成する必要はない。)</p> <p>事業主は、短時間労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、当該事業所において雇用する短時間労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めるものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非正規職員に適用される就業規則を整備していない。</li> <li>・意見を聴いていない。</li> </ul>
	25 福岡県の最低賃金(地域別最低賃金)に抵触していないか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最低賃金法第4条第1項</li> </ul>	<p>使用者は、最低賃金の適用を受ける労働者に対し、その最低賃金額以上の賃金を支払わなければならない。</p> <p>※最低賃金の適用を受ける労働者とは、労働基準法上の労働者であり、非正規職員も適用除外の許可を受けた者でない限りは適用される。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福岡県の最低賃金(地域別最低賃金)に抵触している。</li> </ul>
	26 職員を解雇した場合、手続きは適正か。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働契約法第16条</li> <li>・労基法第19条</li> </ul>	<p>解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効とする。</p> <p>(解雇制限) 使用者は、労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間及びその後30日間並びに産前産後の女性が第65条の規定によつて休業する期間及びその後30日間は、解雇してはならない。ただし、使用者が、第81条の規定によつて打切補償を支払う場合又は天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となつた場合においては、この限りでない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・解雇の手続きに不備がある。</li> </ul>

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第3 就業規則		<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女機会均等法第9条</li> <li>・育児介護休業法第10条及び第16条</li> <li>・労基法第20条</li> </ul>	<p>(その他解雇制限)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・婚姻、妊娠、出産に係る退職理由</li> <li>・妊娠中の女性労働者及び出産後1年を経過しない女性労働者</li> </ul> <p>(解雇の予告)</p> <p>使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少なくとも30日前にその予告をしなければならない。30日前に予告をしない使用者は、30日分以上の平均賃金を支払わなければならない。但し、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は労働者の責に帰すべき事由に基いて解雇する場合においては、この限りでない。</p>	
第4 給与規程	<p>1 給与規程が適正に整備されているか。</p> <p>2 給料及び諸手当の支給基準は明確になっているか。</p> <p>3 規程内容と実態に差異はないか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労基法第89条</li> </ul>	<p>※ 給与規程は、就業規則の一部をなすものであり、その作成及び変更手続きは就業規則の作成及び変更として行われる。(労使協議、理事会での審議、労働基準監督署への届出等)</p> <p>※ 初任給格付、前歴換算表、標準職務表等を定め、規程どおりに格付けすること。</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与規程が正規の手続きを経て作成されていない。</li> <li>・給与規程が正規の手続きを経て変更されていない。</li> <li>・非正規職員に係る給与規程が整備されていない。</li> <li>・初任給格付、前歴換算表、標準職務表等が定められておらず運用も適正ではない。</li> <li>・給料及び諸手当の支給要件、支給額等が明確になっていない。</li> <li>・初任給、定期昇給等について職員間の均衡がとれていない。</li> <li>・一部の職員にのみ他の職員と均衡を失する手当が支給されている。</li> <li>・各種手当の手当額、支給率等が給与規程の規定内容と異なっている。</li> <li>・給与規程に明文のない給料決定、昇給・昇格について理事会に諮っていない。</li> </ul>

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第4 給与規程	4 給与からの法定外控除がある場合、24(給与引去)協定は締結されているか。	・労基法第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。ただし、法令若しくは労働協約に別段の定めがある場合又は厚生労働省令で定める賃金について確実な支払いの方法で厚生労働省令で定めるものによる場合においては、通貨以外のもの支払い、また、法令に別段の定めがある場合又は当該事業場の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないとき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。 ※ 控除の具体例 ア 法定控除 ① 健康保険、厚生年金保険及び児童手当拠出金に係る社会保険料 ② 雇用保険及び労災保険に係る労働保険料 ③ 所得税及び住民税 イ 法定外控除 ① 民間社会福祉事業職員共済掛金 ② 職員給食費 ③ 職員親睦会費 ④ 財形貯蓄積立金 ⑤ 団体加入生命保険料等	・24(給与引去)協定が締結されていないにもかかわらず、給与から法定控除以外の引き去りがなされている。  ・24(給与引去)協定で締結されていない項目が給与から引き去られている。
	5 給与を口座振込にする場合、労働者の同意を得ているか。	・労基法規則第7条の2  ・基発1128第3号	使用者は、労働者の同意を得た場合には、賃金の支払いについて当該労働者が指定する銀行その他の金融機関に対する当該労働者の預金又は貯金への振り込みによることができる。  ※ 口座振込は、書面による個々の労働者の申し出又は同意により開始し、その書面には次に掲げる事項を記載すること。 (1) 口座振込を希望する賃金の範囲及びその金額 (2) 指定する金融機関や指定資金移動業者並びに口座番号等 (3) 開始希望時期 労働者に対し、別途示す同意書の様式例を用いる等により必要な事項を説明した上で、労働者の同意を得なければならないこと。	・口座振込にしている場合に、同意書を徴していない職員がいる。
	6 給与の支給は適正に行われているか。	・労基法第24条2項	賃金は、毎月、1回以上、一定の期日を定めて支払わなければならない。ただし、臨時に支払われる賃金、賞与その他これに準ずるもので厚生労働省令で定める賃金については、この限りではない。	・給与の支給に誤りがある。 ・給与明細書が職員に交付されていない。 ・現金支給の場合に賃金台帳等に職員の受領印が押されていないなど、支給状態が確認できない。
	7 賃金台帳が整備されているか。	・労基法第108条  ・労基法規則第54条、第55条、第56条	※ 各施設毎に賃金台帳を整備し、職員各人別に賃金計算の基礎となる事項(氏名、性別、賃金計算期間、労働日数、労働時間数、時間外勤務・休日・深夜労働時間数、基本給、諸手当、控除額)について、賃金支払の都度記入しなければならない。	・賃金台帳が整備されていない。 ・口座振込みの場合に、金融機関への振込依頼書と賃金台帳の金額が一致しない。
8 扶養、住居、通勤手当の関係書類(事実を確認できる書類を含む)は整備され認定は適切か。		※ 給与規程等に扶養、住居、通勤手当が規定され、認定簿等の関係書類が整備されていること。	・扶養、住居、通勤手当の関係書類が整備されておらず認定も不適切である。	

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第4 給与規程	<p>9 時間外勤務手当(休日勤務手当を含む)の実績簿が整備され、実績に基づき適正に支給されているか。</p> <p>10 社会福祉施設職員等退職手当共済制度の加入対象者はすべて加入しているか。</p>	<p>・労基法第37条 ・労基法規則第19条、第20条、第21条 ・労基法第37条第1項の時間外及び休日の割増賃金に係る率の最低限度を定める政令</p> <p>・東京労働局Q&amp;A</p> <p>・社会福祉施設職員等退職手当共済法 ・社会福祉施設職員等退職手当共済制度の適正運用について(平成12年4月1日共契第155号社会福祉・医療事業団共済部長通知)</p>	<p>※ 時間外勤務手当等の算定については、労働基準法第37条等に定められたとおりに行うこと。</p> <p>ア 時間外勤務手当 ・割増率125/100(月60時間以下) ・割増率150/100(月60時間超えた分) (深夜勤務の場合150/100)</p> <p>・算定基礎には、扶養手当、通勤手当、住居手当、別居手当、1カ月を超える期間ごとに支払われる賃金、臨時的に支払われた賃金、子女教育手当等は算入しない。(休日勤務手当、深夜勤務手当も同様)</p> <p>イ 休日勤務手当 ・割増率135/100(深夜勤務の場合160/100) ・労働基準法上の休日とは法定休日(週1日または4週4日)を指す。</p> <p>ウ 深夜勤務手当 ・労働時間×25/100 ・深夜とは午後10時から午前5時までをいい、労働時間とは、その時間帯における休憩時間を除く実労働時間をいう。</p> <p>エ 管理職手当 ・支給根拠を明確にすること。時間外勤務手当との併給はできない。</p> <p>民間社会福祉施設の職員が退職した場合、その経営者に代わって社会福祉施設職員等退職手当共済法に基づき退職手当を支給する制度で、施設の経営者が県社協に申し込み、独立行政法人福祉医療機構(旧社会福祉・医療事業団)が契約申込みを受諾することにより契約を締結するもの。</p> <p>① 雇用期間の定めのない職員(いわゆる正規職員)は、採用時から加入することとなる。 ② 1年の雇用期間を定めて使用される職員で、その勤務すべき労働時間が就業規則で定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上の者は、採用時から加入することとなる。 ③ 1年未満の雇用期間を定めて使用され、その期間の更新により引き続き1年を経過した職員で、その勤務すべき労働時間が就業規則で定める正規の職員の所定労働時間の3分の2以上の者は、採用から1年を経過した日から加入することとなる。</p>	<p>・時間外勤務手当実績簿が作成されていない。 ・時間外勤務手当の実績と支給に著しい差がある。</p> <p>・時間外勤務手当の1時間当たりの単価の算定が規定と異なる。</p> <p>・時間外勤務手当の1時間当たりの単価の算定において、1円単位(50銭以上切上げ)で算定していない。</p> <p>・管理職手当支給者等管理職の地位にある者に時間外手当が支給されている。(深夜勤務手当は除く。)</p> <p>・社会福祉施設職員等退職手当共済制度の加入対象者であるにもかかわらず加入していない職員がいる。</p> <p>・掛金を職員に負担させている。</p>

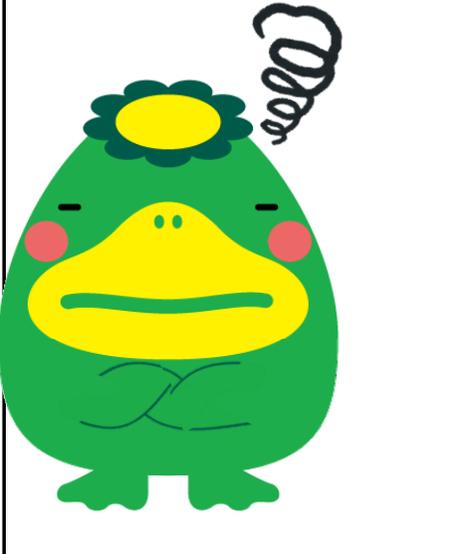
指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第5 職員の健康管理	<p>1 職員の健康診断等健康管理は適正に実施しているか。</p> <p>(1) 定期健康診断を毎年1回実施しているか。</p>  <p>(2) 常時使用する短時間労働者にも健康診断を実施しているか。</p> <p>(3) 採用時の健康診断を実施しているか。</p>	<p>・労働安全衛生法第66条</p> <p>・労働安全衛生規則第44条</p> <p>・事業主が講ずべき短時間労働者の雇用管理の改善等のための措置に関する指針(平成19年10月1日厚生労働省告示第326号)</p> <p>・短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律の一部を改正する法律の施行について(平成19年10月1日基発第1001016号)</p> <p>・労働安全衛生規則第43条</p>	<p>事業者は、労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による健康診断を行わなければならない。</p> <p>※年1回、定期に、次の項目について実施</p> <p>ア 既往歴及び業務歴の調査</p> <p>イ 自覚症状及び他覚症状の有無の検査</p> <p>ウ 身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査(身長は25歳以上の者は省略可。色覚は雇用時のみ。)</p> <p>エ 腹囲(40歳未満及び医師の判断により省略可。)</p> <p>オ 胸部X線検査及び喀痰検査(喀痰検査は雇入時、医師が必要でないと認めるときは省略可。)</p> <p>カ 血圧測定</p> <p>キ 尿検査(尿中の糖及び蛋白の有無の検査。)</p> <p>ただし、35歳及び40歳以上の場合は、上記の項目に加えて以下の診断項目についても実施すること。</p> <p>ク 貧血の検査</p> <p>ケ 肝機能検査</p> <p>コ 血中脂質検査</p> <p>サ 血糖検査</p> <p>シ 心電図検査</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>ク～シの検査に関し前回(6カ月以内)その検査項目について検診を受けた者については、医師が必要でないと認めるときは省略することができる。</p> </div> <p>以下の①及び②の要件を満たす「常時使用する短時間労働者」に対しては、常勤職員と同様の健康診断を行わなくてはならない。</p> <p>① 期間の定めのない労働契約により使用される者(期間の定めのある労働契約により使用される者であって、当該契約の更新により1年以上使用されることが予定されている者及び当該労働契約の更新により1年以上引き続き使用されている者を含む)であること。</p> <p>② その者の1週間の労働時間がその事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の1週間の所定労働時間の4分の3以上であること。</p> <p>なお、①の要件に該当し、1週間の労働時間が通常の労働者の1週間の所定労働時間の2分の1以上4分の3未満である者に対しても一般健康診断を実施することが望ましい。</p> <p>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、次の項目(※)について医師による健康診断を行わなければならない。ただし、医師による健康診断を受けた後、3月を経過しない者を雇い入れる場合において、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、当該健康診断の項目に相当する項目についてはこの限りでない。</p> <p>(※)「次の項目」とは上記「第5-1-(1)」(ア)～(シ)全項目(年齢による省略なし・喀痰検査のみ除外可)</p>	<p>・定期健康診断を毎年1回実施していない。</p> <p>・健康診断の未受診者がいる。</p> <p>・健康診断の項目に不足がある。</p> <p>・常時使用する短時間労働者に健康診断を実施していない。</p> <p>・職員の採用時に、健康診断を実施していない、または、健康診断書を徴していない。</p> <p>・採用時の健康診断の費用が本人負担となっている。</p> <p>・受理した健康診断書が採用日から3カ月以上前のものである。</p> <p>・常時使用する短時間労働者の採用時健康診断を実施していない。</p> <p>・採用時の健康診断の項目に不足がある。</p>

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第5 職員の健康管理	(4)深夜業(夜勤)に従事する職員に対しては配置換えの際の健康診断及び6カ月に1回の定期健康診断を実施しているか。	・労働安全衛生規則第45条、第13条第1項第3号	事業者は、第13条第1項第3号に掲げる業務に常時従事する労働者に対し、当該業務への配置替えの際及び6月以内ごとに1回、定期に、第44条第1項各号に掲げる項目について医師による健康診断を行わなければならない。以下略。 ※第13条第1項第3号「又 深夜業を含む業務」	・深夜業(夜勤)に従事する職員に対して6カ月に1回定期健康診断を実施していない。 ・配置換えの際の健康診断を実施していない。 ・未受診者がいる。
	(5)介護入所施設に従事する職員に腰痛検査を実施しているか。	・基発0618第4号	介護・看護作業等腰部に著しい負担のかかる作業に常時従事する労働者に対しては、当該作業に配置する際及びその後6月以内ごとに1回、定期に、次のとおり医師による腰痛の健康診断を実施すること。	・配置の際及びその後6月以内ごとに腰痛の検査を実施していない。
	(6)健康診断の結果を保存しているか。	・労働安全衛生規則第51条	職員に対して行った健康診断の結果について、健康診断個人票を作成して、これを5年間保存すること。	・健康診断個人票を保存していない。
	(7)職員が50人以上の職場で、定期健康診断の結果を労働基準監督署に提出しているか。	・労働安全衛生規則第52条	常時50人以上の労働者を使用する事業者は、第44条、第45条又は第48条の健康診断(定期のものに限る。)を行ったときは、遅滞なく、定期健康診断結果報告書(様式第6号)を所轄労働基準監督署長に提出しなければならない。	・職員が50人以上の職場で、定期健康診断の結果を労働基準監督署に提出していない。
	(8) 産業医及び衛生管理者(事業者の労働者数が50人以上の場合)又は衛生推進者(事業者の労働者数が10~49人の場合)を選任しているか。	・労働安全衛生法第12条、第12条の2 ・労働安全衛生規則第2条第2項、第7条、第12条の3、第13条、第52条 ・労働安全衛生規則第10条	労働者が常時50人以上の職場は産業医及び衛生管理者を選任し、労働基準監督署に届け出ること。  厚生労働省令で定める資格を有する者は、次のとおりとする。 一 医師 二 歯科医師 三 労働衛生コンサルタント 四 前三号に掲げる者のほか、厚生労働大臣の定める者  労働者が10人以上50名未満の施設においては、衛生推進者を選任し、衛生管理者に準じた職務を行わせること。	・衛生管理者を労働安全衛生法に基づき、衛生管理者免許を有する者、医師、保健師、薬剤師、労働衛生コンサルタント等から選任していない。 ・産業医を選任していない。 ・労働者が常時50人以上の職場で産業医及び衛生管理者を選任し、労働基準監督署に届け出していない。  ・衛生推進者を選任していない。
	(9)労働者が常時50人以上の職場は、衛生委員会を設置し、月1回開催しているか。	・労働安全衛生法第18条、第23条	労働者が常時50人以上の職場は、衛生委員会を設置し、月1回開催すること。	・労働者が常時50人以上の職場で、衛生委員会を設置し、月1回開催していない。

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第5 職員の健康管理	(10)心理的な負担の程度を把握するための検査(ストレスチェック)を1年以内ごとに1回実施しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働安全衛生法第66条の10</li> <li>・労働安全衛生規則第52条の9</li> </ul>	<p>事業者は、労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師、保健師その他の厚生労働省令で定める者による心理的な負担の程度を把握するための検査を行わなければならない。</p> <p>※実施義務の対象は常時50人以上の労働者(この場合の「労働者」には、パートタイム労働者や派遣先の派遣労働者も含む。)を使用する事業場で、50人未満の事業場は努力義務とされている。</p> <p>事業者は、常時使用する労働者に対し、1年以内ごとに1回、定期に、次に掲げる事項について法第66条の10第1項に規定する心理的な負担の程度を把握するための検査を行わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 職場における当該労働者の心理的な負担の原因に関する項目</li> <li>二 当該労働者の心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目</li> <li>三 職場における他の労働者による当該労働者への支援に関する項目</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・心理的な負担の程度を把握するための検査(ストレスチェック)を1年以内ごとに1回実施していない。</li> </ul>
第6 苦情解決体制	<p>1 福祉サービスに関する苦情解決体制は整備されているか。</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法第82条</li> <li>・法第65条</li> <li>・各施設に係る省令及び条例</li> <li>・苦情指針(別紙)2</li> </ul>	<p>社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならない。</p> <p>1 都道府県は、社会福祉施設の設備の規模及び構造並びに福祉サービスの提供の方法、利用者等からの苦情の対応その他の社会福祉施設の運営について、条例で基準を定めなければならない。</p> <p>3 社会福祉施設の設置者は、第1項の基準を遵守しなければならない。</p> <p>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。</p> <p>1 苦情解決体制</p> <p>(1) 苦情解決責任者 苦情解決の責任主体を明確にするため、施設長、理事等を苦情解決責任者とする。</p> <p>(2) 苦情受付担当者 サービス利用者が苦情の申し出をしやすい環境を整えるため、職員の中から苦情受付担当者を任命する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情受付窓口が設置されていない。</li> <li>・苦情受付窓口の設置方法が不適切である。</li> <li>・施設長、理事等が苦情解決責任者とされていない。</li> <li>・職員の中から苦情受付担当者を任命していない。</li> </ul>

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第6 苦情解決体制	<p>2 苦情解決のしくみについて利用者に周知しているか。</p> <p>3 苦情解決の受付簿等関係書類は整備されているか。</p>	<p>・苦情指針(別紙)3</p>	<p>(3) 第三者委員 苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置する。</p> <p>○ 第三者委員の要件 ア 苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること。 イ 世間からの信頼を有する者であること。 (例示) 評議員(理事は除く)、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など</p> <p>○ 人数 第三者委員は、中立性・公正性の確保のため、複数であることが望ましい。</p> <p>○ 選任方法 第三者委員は、経営者の責任において選任する。 (例示) ア 理事会が選考し、理事長が任命する。 イ 選任の際には、評議員会への諮問や利用者等からの意見聴取を行う。</p> <p>○ 報酬 第三者委員への報酬は中立性確保のため、実費弁償を除きできる限り無報酬とすることが望ましい。ただし、第三者委員の設置の形態又は報酬の決定方法により中立性が確保できる場合には、報酬を出すことは差し支えない。なお、かかる経費について措置費等により支出することは差し支えないものとする。</p> <p>苦情解決の手順 (1) 利用者への周知 施設内への掲示、パンフレットの配布等により、苦情解決責任者は、利用者に対して、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や、苦情解決のしくみについて周知する。</p> <p>福岡県運営適正化委員会の連絡先を周知していない</p> <p>(2) 苦情の受付 苦情受付担当者は、利用者等からの苦情を随時受け付ける。なお、第三者委員も直接苦情を受け付けることができる。</p> <p>(3) 苦情受付の報告・確認 苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情解決責任者及び第三者委員に報告する。(第三者委員について苦情申出人が拒否した場合を除く。)</p> <p>(4) 苦情解決に向けての話し合い 苦情解決責任者は苦情申出人との話し合いによる解決に努める。その際、必要に応じて第三者委員の助言、立ち会いを求めることができる。</p>	<p>・第三者委員を理事長が選任していない。(任命行為等を行っていない。)</p> <p>・第三者委員を複数選任していない。</p> <p>・第三者委員の選任に不備がある。(中立の立場にない者がいる。)</p> <p>・苦情解決のしくみについて、施設内に掲示したり、パンフレット等を配布して、利用者に周知していない。</p> <p>・苦情解決の受付簿等関係書類が整備されていない。</p>

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第6 苦情解決体制	4 解決結果は公表されているか。	・運営費弾力局長通知1(4)	<p>(5) 苦情解決の記録、報告 苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について記録するとともに、苦情解決責任者は一定期間ごとに苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受ける。また、苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人及び第三者委員に対して、一定期間後、報告する。</p> <p>(6) 解決結果の公表 解決結果については、個人情報に関するものを除き「事業報告書」、「広報誌」、「ホームページ」等実績を掲載し、公表する。 入所者等からのサービスに係る苦情内容及び解決結果の定期的な公表を行うこと。</p>	・解決結果が公表されていない。
	5 福祉サービス第三者評価受審等、サービスの質の向上のための取組みをしているか。	・法第78条 ・福祉サービス第三者評価事業に関する指針について(平成16年5月7日雇児発第0507001号)	社会福祉事業の経営者は、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、常に福祉サービスを受ける者の立場に立つて良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない。	・サービス評価等、サービスの質の向上のための取組を行っていない。
第7 業務継続計画の策定等(高齢、障害)	1 感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画(業務継続計画)の策定及び必要な措置を講じているか。	・特養基準第24条の2 ・軽費基準第24条の2 ・養護基準第23条の2 ・障害基準第42条の2 ・児童基準第9条の3	<p>※ 介護事業や障害福祉サービスは、要介護者や障害者及びその家族等の生活を支える上で欠かせないものであり、昨今の地震や水害などの大規模災害の発生、感染症の流行、サプライチェーン(供給網)の途絶などの災害発生時においても適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築することが重要である。 突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い時間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画のことを業務継続計画(BCP)という。 大規模災害の発生や感染症の流行に備え、介護や障害福祉サービスの業務継続のために平時から準備・検討しておくべきことや、発生時の対応などをまとめたBCP(業務継続計画)を作成し、計画に関する研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等が重要である。</p> <p>感染症や非常災害発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。</p>	・計画策定していない。 ・計画に基づいた措置を講じていない。

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第7 業務継続計画の策定等(高齢、障害)	2 職員に対する計画の周知、研修及び訓練を実施しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特養基準解釈第4-13(2)</li> <li>・軽費基準解釈第5-11(2)</li> <li>・養護基準解釈第5-10(2)</li> <li>・障害基準解釈第3-3-(37)</li> <li>・特養基準第24条の2</li> <li>・軽費基準第24条の2</li> <li>・養護基準第23条の2</li> <li>・障害基準第42条の2</li> <li>・児童基準第9条の3</li> </ul>	<p>感染症に係る業務継続計画に以下の事項を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①平時からの備え</li> <li>②初動対応</li> <li>③感染拡大防止体制の確立</li> </ul> <p>災害に係る業務継続計画に以下の事項を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①平常時の対応</li> <li>②緊急時の対応</li> <li>③他施設及び地域との連携</li> </ul> <p>職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施しなければならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画に①～③のいずれかが不足している。</li> <li>・計画に①～③のいずれかが不足している。</li> </ul>
	3 計画の見直しを行っているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特養基準解釈第4-13(3)</li> <li>・軽費基準解釈第5-11(3)</li> <li>・養護基準解釈第5-10(3)</li> <li>・障害基準解釈第3-3-(37)</li> <li>・特養基準解釈第4-13(4)</li> <li>・軽費基準解釈第5-11(4)</li> <li>・養護基準解釈第5-10(4)</li> <li>・障害基準解釈第3-3-(37)</li> <li>・特養基準第24条の2</li> <li>・軽費基準第24条の2</li> <li>・養護基準第23条の2</li> <li>・障害基準第42条の2</li> <li>・児童基準第9条の3</li> </ul>	<p>職員に対し、年2回以上研修を実施すること。</p> <p>新規採用時の研修を実施すること。</p> <p>研修の実施内容について記録すること。</p> <p>訓練(シミュレーション)を年2回以上実施すること。 ※役割分担の確認、発生時に実践するケアの演習等</p> <p>定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修を行っていない。</li> <li>・研修回数が規定に達していない。</li> <li>・新規採用時の研修を行っていない。</li> <li>・研修実施について記録していない。</li> <li>・訓練を行っていない。</li> <li>・訓練回数が規定に達していない。</li> <li>・計画の見直しを行っていない。</li> </ul>

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第8 安全・防災対策	<p>1 防火管理者を選任し、届け出ているか。また、管理的あるいは監督的地位にある者を選任しているか。</p> <p>2 防火管理者としての業務が適正に行われているか。</p> <p>3 消防計画を作成しているか。</p> <p>4 消防署に届出しているか。消防計画変更の際には、変更の届出をしているか。</p> <p>5 消防計画の内容を関係者に周知しているか。</p> <p>6 カーテン、絨毯等は防災性能を有しているか。</p> <p>7 消防署の立入検査の指示事項について改善しているか。</p>	<p>・消防法第8条 ・消防法施行令第3条 ・消防法施行規則第3条</p> <p>・消防法第8条</p> <p>・消防法第8条 ・消防法施行令第4条の2</p> <p>・消防法施行規則第3条</p> <p>・消防法第8条 ・消防法施行規則第3条</p> <p>・各施設に係る省令</p> <p>・消防法第8条の3 ・消防法施行令第4条の3</p> <p>・消防法第4条</p>	<p>※ 防火管理者は、防火対象物の位置、構造及び設備の状況並びにその使用状況に応じ、おおむね次の事項について当該防火対象物の管理について権原を有する者の指示を受けて消防計画を作成することとされている。</p> <p>(1) 選任(解任)・届出 施設においては、防火管理者を選任し、所轄の消防署に遅滞なく届け出なければならない。</p> <p>(2) 資格 消防法施行令第3条に規定する資格が必要である。</p> <p>(3) 業務 防火管理者は、防火管理上必要な業務を誠実に遂行するとともに、消防用設備等の点検及び整備、又は適切な防火管理上の指示を与えなければならない。その業務は以下のとおり。</p> <p>① 消防計画の作成 ② 消防計画に基づく消火、通報及び避難訓練の実施 ③ 消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備 ④ 火気の使用又は取扱いに関する監督 ⑤ 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理 ⑥ 収容人員の管理 ⑦ その他防火管理上必要な業務</p> <p>政令で定める防火対象物において使用する防災対象物品は、政令で定める基準以上の防災性能を有するものでなければならない。</p> <p>法第8条の3第1項の政令で定める物品は、カーテン、布製のブラインド、暗幕、じゅうたん等。</p> <p>消防法第4条に基づく消防署の立入検査の結果による指示事項については、施設として速やかに指示事項を改善すること。</p>	<p>・防火管理者を選任していない。</p> <p>・防火管理上必要な業務を適切に遂行することができる管理的あるいは監督的地位にある者を選任していない。</p> <p>・防火管理者の届出をしていない。</p> <p>・防火管理者としての業務が適正に行われていない。</p> <p>・消防計画を作成していない。</p> <p>・消防署に届出をしていない。 ・変更の届出をしていない。</p> <p>・消防計画の内容を関係者に周知していない。</p> <p>・カーテン、絨毯等が防災性能を有していない。</p> <p>・消防署の立入検査の指示事項に対する改善がされていない。</p>

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第8 安全・防災対策	8 避難・消火・通報訓練を法令・通達で定められているとおり実施しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防法施行規則第3条第10項</li> </ul>	<p>※ 非常災害に平静かつ迅速に対応するには、平素からの訓練が大切である。消防法により、施設においては、消火、通報及び避難訓練を定期的実施することが義務づけられ、特に消火訓練(模擬訓練可)及び避難訓練については、年2回以上実施しなければならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難及び消火訓練を年2回以上(保育所は毎月1回以上)実施していない。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童基準第6条2</li> <li>・児童福祉施設における児童の安全の確保について(雇児総第402号通知別添2)</li> <li>・各施設に係る省令</li> </ul>	<p>保育所においては、避難及び消火訓練を毎月1回以上実施すること。(図上訓練は含まない。)</p> <p>消防計画に沿った訓練が定期的に行われること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所施設にあって夜間又は夜間を想定した訓練が実施されていない。</li> <li>・保育所における毎月の避難及び消火訓練に不足がある。</li> <li>・実施したが、記録がない避難及び消火訓練がある。</li> <li>・(児)不審者想定避難訓練を年1回程度実施していない。</li> </ul>
	9 地震想定訓練を実施しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社施第5号通知第2(5)、第4-2</li> </ul>	<p>(地震防災対策強化地域においては)強化地域に係る大規模な地震を想定した防災訓練を年1回以上実施するものとし、その実施内容、方法を明示する。</p> <p>地震防災対策強化地域外の社会福祉施設についても、地震防災対策を推進する見地から、地震防災計画を作成することが望ましい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震想定訓練を年1回以上実施していない。</li> </ul>
	10 訓練結果の記録を整備しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防法施行規則第4条の2の4第2項8-ト</li> </ul>	<p>実施状況の記録は、実地の反省及び今後の訓練等の貴重な資料となるので、訓練目標、災害種別、訓練方法及びその状況、所要時間、講評等について、出来るだけ詳細に記録する必要がある。訓練方法については、実効ある訓練を確保する見地から、災害発生の想定時間、発生場所等が十分に検討されたものであるかどうか確認し、訓練そのものが惰性的なものにならないようにする。さらに、訓練は全職員が参加して実施すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練記録が整備されていない。</li> </ul>
	11 消防用設備等の点検及び報告をしているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防法第8条の2の2</li> </ul>	<p>管理について権原を有する者は、…定期的に、防火対象物における火災の予防に関する専門的知識を有する者で総務省令で定める資格を有するものに、当該防火対象物における「点検対象事項」が「点検基準」に適合しているかどうかを点検させ、その結果を消防長又は消防署長に報告しなければならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災訓練の記録が反省点を含み作成されていない。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防法第17条の3の3</li> <li>・消防法施行規則第31条の6</li> <li>・平成16年消防庁告示第9号第3</li> </ul>	<p>消防用設備については、年2回法定点検を実施するとともに、年1回、その結果を消防署に報告する必要がある。</p> <p>法令に定められた点検期間は次のとおり。</p> <p>ア 機器点検 6月毎 イ 総合点検 1年毎</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防用設備の法定点検が年2回行われていない。</li> <li>・消防用設備の点検結果について、年1回消防署に報告していない。</li> </ul>
	12 消防用設備等の自主点検をしているか。点検後の不良箇所を改善しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防法施行令第3条の2</li> <li>・社施第59号通知6</li> </ul>	<p>※備蓄品の保管・管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防用設備等の自主点検をしていない。</li> <li>・不良箇所を改善していない。</li> </ul>

指導監査評価基準

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準
第8 安全・防災 対策	13 避難経路が確保されているか。  14 夜間防火管理体制は適正か。	・消防法第17条 ・消防施行令第25条  ・社施第107号通知5	<p>夜間における防火管理体制の充実について</p> <p>夜間における標準的な勤務形態として従来から施設の種別に応じて交替制・宿直制を指導しているため、原則としてこの勤務形態を確保すること。</p> <p>夜間における所要配置人員</p> <p>ア 夜勤・宿直に対する手当については、運営費上所要の予算措置を講じているので、配置人員表を目安として夜間配置すること。</p> <p>イ 身体障害者療護施設については、夜勤者(直接処遇職員)とは別に、宿直者を必ず配置すること。</p> <p>ウ 宿直については、宿直専門の非正規職員を雇い上げる等の創意工夫を行うこと。</p>	<p>・避難経路(非常口等)に障害物がある。</p> <p>・夜勤又は宿直を行う職員が適正に配置されていない。</p>