

令和7(2025)年度社会福祉施設等一般指導監査資料・調書【施設監査】
(施設運営管理・職員処遇)

法人名	社会福祉法人	
施設等種別		
施設等名		
施設所在地	〒	
電話番号	—	—
FAX番号	—	—
電子メールアドレス	@	
指導監査年月日	年 月 日 ()	
※施設出席者		
※指導監査担当者		

※欄は記入しないでください。

「 摘要 」 欄の法令等略語

1	福祉法	社会福祉法 （昭和26年法律第45号）
2	労基法	労働基準法 （昭和22年法律第49号）
3	労基則	労働基準法施行規則 （昭和22年厚生省令23）
4	パートタイム・有期雇用労働法	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年法律第76号）
5	労衛法	労働安全衛生法 （昭和47年法律第57号）
6	労衛令	労働安全衛生法施行令 （昭和47年政令318）
7	労衛則	労働安全衛生規則 （昭和47年労働省令32）
8	消防令	消防法施行令 （昭和36年政令37）
9	消防則	消防法施行規則 （昭和36年自治省令6）
10	育児休法	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年法律第76号）
11	国通知S61. 8. 29社施91	社会福祉施設における火災予防対策について
12	国通知S62. 9. 18社施107	社会福祉施設における防火安全対策の強化について
13	国通知S62. 1. 29衛水12	飲料井戸等衛生対策要領の実施について
14	国通知H8. 7. 19社援施116	社会福祉施設における飲料井戸及び受水槽の衛生確保について
15	H15. 7. 23厚生労働省告示第262号	簡易専用水道の管理に係る検査の方法その他必要な事項
16	H6. 1. 4政令5	労働基準法第37条第1項の時間外及び休日の割増賃金にかかる率の最低限度を定める政令（平6. 1. 4政令第5号）

労働基準法関係主要様式 ・ ・ ・ ・ ・ 厚生労働省のHPで「労働基準法関係主要様式」で検索しダウンロードできます。

記入要領

- 1 確認事項を読み，「左の結果」欄の該当する回答を○で囲んでください。併せて，確認事項の各記入欄にも記入してください。
- 2 検査実施日の前々月の1日時点を基準として記入すること。

確認項目	確認事項	左の結果				摘要	関係書類
		A	B	C	非該当		
【施設運営管理】 第1 施設運営体制の状況 施設運営管理の方針及び組織等の状況	1 諸規程の作成及び必要な改正をしているか。 また、その都度、理事会の承認を得ているか。	いる いる		いない いない	非該当 非該当		
	<諸規程の作成状況>						
	法人・施設で作成している規程	整備状況 (有／無)	直近の変更(作成) 日 (年 月 日)	職員への周知方法 (配付・閲覧・会議・他())			
	経理規程(別表含む)						・各種規程
	就業規則(育児・介護休業含む)						・理事会議事録
	非常勤職員等就業規則						
	給与規程(給与表含む)						
	非常勤職員等給与規程						
	旅費規程						
	防災規程						
	人事考課程						
	※						
	※						
	※上記以外に規程等を定めている場合には、追加記入してください。						
人事管理及び職員の勤務体制の状況	2 人事記録(準職員・短時間労働者を含む)等を整備しているか。						
	①労働者名簿	ある		ない	非該当	・労基法第107条(事業場ごとに労働者名簿を作成すること)	・労働者名簿
	②採用伺	ある		ない	非該当	・労基法第53条(労働者名簿に記入しなければならない事項)	・採用伺
	③履歴書等綴	ある		ない	非該当	・氏名 ・生年月日 ・性別 ・住所 ・履歴	・履歴書綴
	④賃金台帳	ある		ない	非該当	・従事する業務の種類	・賃金台帳
	⑤出勤簿又はタイムカード	ある		ない	非該当	(常時30人未満の労働者を使用する事業においては、従事する業務の種類の記入を要しない)	・出勤簿
	上記の書類を施設で保存していない場合、保存場所を以下に記入してください。					・雇入の年月日	・タイムカード
						・退職の年月日及びその事由 (解雇の場合はその事由を含む)	
						・死亡の年月日及びその原因	
						・労基法第109条(記録の保存)、第143条(経過措置)	
	※労基法第109条に基づき、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五年間保存しなければなりません。なお、経過措置により、当分の間は三年間保存となります。						

確認項目	確認事項	左の結果				摘 要	関係書類	
		A	B	C	非該当			
	3 職員(準職員、短時間・有期雇用労働者を含む)の採用に当たって、書面で明示することが必要な労働条件をすべて明示しているか ○労働条件を明示している書類を☑する(複数可) (1)正職員 ☐ 就業規則 ☐ 労働条件通知書 ☐ その他 〔具体的に_____〕 (2)準職員 ☐ 就業規則 ☐ 労働条件通知書 ☐ その他 〔具体的に_____〕 (3)短時間労働者 ☐ 就業規則 ☐ 労働条件通知書 ☐ その他 〔具体的に_____〕	いる		いない	非該当	・労基法第15条(労働条件の明示) ・労基則第5条(明示しなければならない労働条件) ・労働契約法第4条(労働契約の内容の理解の促進) ・パートタイム・有期雇用労働法第6条(労働条件に関する文書の交付等)	・就業規則 ・労働条件通知書 ・非常勤職員等就業規則	
		※書面で明示することが必要な労働条件(就業規則の交付でも可) ①-1 労働契約の期間に関する事項 ①-2 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 ①-3 就業の場所、従事すべき業務に関する事項 ② 始業・終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項 ③ 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切及び支払の時期並びに昇給に関する事項 ④-1 退職に関する事項(解雇の事由含む) ④-2 (定めをする場合)退職手当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時期に関する事項 ⑤ (定めをする場合)臨時に支払われる賃金(退職手当を除く)、賞与及び労基則第8条各号に掲げる賃金並びに最低賃金額に関する事項 ⑥ (定めをする場合)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 ⑦ (定めをする場合)安全及び衛生に関する事項 ⑧ (定めをする場合)職業訓練に関する事項 ⑨ (定めをする場合)災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項 ⑩ (定めをする場合)表彰及び制裁に関する事項 ⑪ (定めをする場合)休職に関する事項 ⑫ 無期労働者契約への転換に関する事項 ⑬ (定めをする場合)公益通報者保護に関する事項						
	4 短時間・有期雇用労働者に対しては、上記3摘要欄の労働条件に加え、次の事項についても文書の交付等により明示しているか。 ①昇給の有無 ②退職手当の有無 ③賞与の有無、④短時間・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 短時間・有期雇用労働者から正職員への転換を推進するための措置を講じているか。 また、短時間・有期雇用労働者の雇い入れの際、雇用管理の改善措置の内容を説明しているか。	いる いる いる	いない いない	いない	非該当 非該当 非該当	※「短時間労働者」とは、1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用されている通常の労働者(正社員)の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者のこと。 ※「有期雇用労働者」とは、事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者のこと。 ・パートタイム・有期雇用労働法第6条(労働条件に関する文書の交付等) ・パートタイム・有期雇用労働法施行規則第2条(法第6条第1項の明示事項及び明示の方法) ・パートタイム・有期雇用労働法第13条(通常の労働者への転換) ・パートタイム・有期雇用労働法第14条(事業主が講ずる措置の内容等の説明) <説明義務が課せられる事項>・待遇の差別的取り扱い禁止、賃金の決定方法、教育訓練の実施、福利厚生施設の利用、通常の労働者への転換を促進するための措置、労働基準法施行規則第5条	・労働条件通知書 ・労働条件通知書 ・就業規則 ・給与規程 ・研修計画	

確認項目	確認事項	左の結果				摘要	関係書類																														
		A	B	C	非該当																																
	5 有期契約労働者に対して、契約締結時にその契約の更新の有無を明示しているか。 期間満了後に労働契約を更新する場合がある者について、その判断基準を明示しているか。 労働条件が短時間・有期契約労働者であることにより不合理な取り扱いになっているか。	いる		いない	非該当	・労基則第5条 ・パートタイム・有期雇用労働法第9条(通常の労働者と同視すべき短時間・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止)、第10条(賃金)、第11条(教育訓練)、第12条(福利厚生施設)	・就業規則 ・産休等代替職員任用通知書 ・出勤簿 ・退職届、退職願 ・採用伺 ・研修計画 ・キャリアパス ・勤務表 ・宿直日誌																														
	いる		いない	非該当																																	
	いない		いる	非該当																																	
	いる	いない		非該当																																	
	6 1カ月以上の長期の病休者や産休者がいる場合、代替職員を確保しているか。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>職 種</th> <th>休 職 期 間</th> <th>休 職 理 由</th> <th>代替職員の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						職 種	休 職 期 間	休 職 理 由	代替職員の有無		年 月 日～ 年 月 日				年 月 日～ 年 月 日																				
	職 種	休 職 期 間	休 職 理 由	代替職員の有無																																	
		年 月 日～ 年 月 日																																			
		年 月 日～ 年 月 日																																			
	7 職員の定着促進、離職防止に努めているか。 (1)退職等の状況	いる	いない		非該当																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="4">直接処遇</th> <th rowspan="2">その他の職員</th> <th rowspan="2">計</th> </tr> <tr> <th>正職員</th> <th>準職員・パート等</th> <th>派遣職員</th> <th>小 計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職員数(本年4月1日現在)</td> <td></td> <td></td> <td>③</td> <td></td> <td></td> <td>①</td> </tr> <tr> <td>退職者数(前年度)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>②</td> </tr> <tr> <td>退職者数(本年度)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ②のうち自己都合退職者 _____ 名								直接処遇				その他の職員	計	正職員	準職員・パート等	派遣職員	小 計	職員数(本年4月1日現在)			③			①	退職者数(前年度)						②	退職者数(本年度)				
	直接処遇				その他の職員	計																															
	正職員	準職員・パート等	派遣職員	小 計																																	
職員数(本年4月1日現在)			③			①																															
退職者数(前年度)						②																															
退職者数(本年度)																																					
(2)退職者数が職員数の2割を超えている場合((①-③) × 0.2 < ②)の要因分析と改善方法 ・国通知S62.9.18社施107																																					
8 宿直者を配置しているか。	いる		いない	非該当																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>宿直形態</th> <th>人数</th> <th>勤務形態</th> <th>業務内容</th> <th>業務日誌等の有無</th> <th>非常時の役割</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>例1)職員とパート</td> <td>4人(職員3名、パート1人)</td> <td>職員(日曜日のみ)、パート(月～土曜日 5,000円/日)</td> <td>電話及び文書受付 巡回(回数 1回)</td> <td>有</td> <td>消防署への通報、職員の招集、入所者の避難誘導等</td> </tr> <tr> <td>例2)業務委託</td> <td>2人</td> <td>2人で隔日の交替勤務(委託契約額 1,500,000円/年)</td> <td></td> <td>無</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						宿直形態	人数	勤務形態	業務内容	業務日誌等の有無	非常時の役割	例1)職員とパート	4人(職員3名、パート1人)	職員(日曜日のみ)、パート(月～土曜日 5,000円/日)	電話及び文書受付 巡回(回数 1回)	有	消防署への通報、職員の招集、入所者の避難誘導等	例2)業務委託	2人	2人で隔日の交替勤務(委託契約額 1,500,000円/年)		無															
宿直形態	人数	勤務形態	業務内容	業務日誌等の有無	非常時の役割																																
例1)職員とパート	4人(職員3名、パート1人)	職員(日曜日のみ)、パート(月～土曜日 5,000円/日)	電話及び文書受付 巡回(回数 1回)	有	消防署への通報、職員の招集、入所者の避難誘導等																																
例2)業務委託	2人	2人で隔日の交替勤務(委託契約額 1,500,000円/年)		無																																	

確認項目	確認事項	左の結果				摘要	関係書類																														
		A	B	C	非該当																																
第2 施設・設備 管理の状況	9 宿日直勤務について、労働基準監督署の許可を受けているか。 また、宿日直勤務は許可条件のとおり行っているか。	いる いる	いない いない		非該当 非該当	・労基法第41条（労働時間等に関する規定の適用除外） ・労基則第23条 ・労働基準法の施行に関する件（国通知S22.9.13発基17） ・労働基準法関係解釈例規について（国通知S63.3.14発基150） ・社会福祉施設における宿直勤務許可の取扱いについて（国通知S49.7.26発基387）（国通知S49.8.20社施160） ※一般的な許可基準 ①原則、通常勤務における労働は行わず、定期的な巡視、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 ②原則、回数は宿直週1回以下、日直月1回以下 ③1回の宿日直手当は、宿日直につくことが予定されている職員の1人1日あたりの平均賃金額の1／3以上 ④宿直は、相当の睡眠設備を設ける	・宿日直許可書 ・宿日直日誌 ・宿日直勤務実績表 ・断続的な宿直又は日直勤務許可書 ・監視・断続的労働に従事する者に対する適用除外許可書 ・最低賃金の減額の特例許可書																														
	<table border="1"> <tr> <td></td><td>断続的な宿直又は日直勤務許可</td><td>監視・断続的労働に従事する者に対する適用除外許可</td><td>最低賃金の減額の特例許可</td></tr> <tr> <td>許可の有無</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>許可日(年月日)</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>許可有効期限</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>宿日直人数</td><td>人／回</td><td>人</td><td>人／日</td></tr> <tr> <td>許可時間帯</td><td>時 分 から 時 分 まで</td><td>時 分 から 時 分 まで</td><td></td></tr> <tr> <td>実態</td><td>時 分 から 時 分 まで</td><td>時 分 から 時 分 まで</td><td></td></tr> <tr> <td>宿日直手当・賃金</td><td>許可： 円/回 実態： 円/回</td><td></td><td>円以上</td></tr> </table>		断続的な宿直又は日直勤務許可	監視・断続的労働に従事する者に対する適用除外許可	最低賃金の減額の特例許可	許可の有無				許可日(年月日)				許可有効期限				宿日直人数	人／回	人	人／日	許可時間帯	時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで		実態	時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで		宿日直手当・賃金	許可： 円/回 実態： 円/回		円以上				
	断続的な宿直又は日直勤務許可	監視・断続的労働に従事する者に対する適用除外許可	最低賃金の減額の特例許可																																		
許可の有無																																					
許可日(年月日)																																					
許可有効期限																																					
宿日直人数	人／回	人	人／日																																		
許可時間帯	時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで																																			
実態	時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで																																			
宿日直手当・賃金	許可： 円/回 実態： 円/回		円以上																																		
・断続的な宿直又は日直勤務許可の場合 週2回以上の宿直の有無 ☐ 有 ☐ 無																																					
10 建物、構築物、設備等に危険な損傷箇所はないか。 損傷箇所及び整備計画の状況	ない	ある 整備計画有り	ある 整備計画無し	非該当		・整備計画																															
11 自動車の使用台数により、安全運転管理者の選任が必要な場合、安全運転管理者を選任し、公安委員会に届け出ているか。 ・自動車の使用台数(リースを含む)〔 台〕 ・安全運転管理者職・氏名 〔 職： 氏名： 〕 また、安全運転管理は十分に行われているか。 ・安全運転の啓発、運転者の体調の把握 ・始業点検、不良箇所の整備 ・運転日誌の整備	いる	いない		非該当		・運転日誌 (固定資産管理台帳) (車両一覧) ・安全運転管理者証 ・安全運転管理者手帳																															
12 前年度以降に消防署の立入検査が行われているか。 立入検査の内容	いない いる			非該当	・道路交通安全法第74条の3（安全運転管理者等） ・道路交通安全法施行規則第9条の8、第9条の9 乗車定員11名以上の自動車にあつては1台以上 その他の自動車にあつては5台以上	・立入検査結果通知書 ・改善についての回答書																															
<table border="1"> <tr> <td>検査年月日</td><td>指摘事項(口頭指導を含む)</td><td>改善状況</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table>	検査年月日	指摘事項(口頭指導を含む)	改善状況																																		
検査年月日	指摘事項(口頭指導を含む)	改善状況																																			
防災対策の状況 (防火管理者が記入すること)																																					

確認項目	確 認 事 項	左の結果				摘 要	関係書類																																																																																		
		A	B	C	非該当																																																																																				
	17 消防法に基づく必要な消防用設備等が設置され、機能しているか。 また、点検の結果、修理・修繕等が必要な場合は改善されているか、又は今後の改善計画を作成しているか。	いる いる		いない いない	非該当 非該当	・消防法第8条 ・消防令第10条～第12条及び第21条～第27条 ・国通知S62.9.18社施107	・消防用設備等点検結果報告書 ・改善計画																																																																																		
	<table><tr><th></th><th>設 備</th><th>設置義務 (有／無)</th><th>設置 (有／無)</th><th>法定点検結果 (良／不良)</th><th>改善状況</th></tr><tr><td rowspan="2">防火設備</td><td>避難階段</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>避難口(非常口)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="13">防火用設備</td><td>防火戸、防火シャッター</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>消火器具</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>屋内消火栓設備</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>スプリンクラー設備</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>自動火災報知設備</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>消防機関へ通報する火災報知設備</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>漏電火災警報器</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>非常警報設備</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>避難用具(すべり台、救助袋)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>誘導灯及び誘導標識</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>防火用水</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>非常電源設備</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>カーテン・布製ブラインド等の防火性能</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		設 備	設置義務 (有／無)	設置 (有／無)	法定点検結果 (良／不良)	改善状況	防火設備	避難階段					避難口(非常口)					防火用設備	防火戸、防火シャッター					消火器具					屋内消火栓設備					スプリンクラー設備					自動火災報知設備					消防機関へ通報する火災報知設備					漏電火災警報器					非常警報設備					避難用具(すべり台、救助袋)					誘導灯及び誘導標識					防火用水					非常電源設備					カーテン・布製ブラインド等の防火性能									
		設 備	設置義務 (有／無)	設置 (有／無)	法定点検結果 (良／不良)	改善状況																																																																																			
	防火設備	避難階段																																																																																							
		避難口(非常口)																																																																																							
	防火用設備	防火戸、防火シャッター																																																																																							
		消火器具																																																																																							
		屋内消火栓設備																																																																																							
		スプリンクラー設備																																																																																							
		自動火災報知設備																																																																																							
		消防機関へ通報する火災報知設備																																																																																							
		漏電火災警報器																																																																																							
		非常警報設備																																																																																							
		避難用具(すべり台、救助袋)																																																																																							
		誘導灯及び誘導標識																																																																																							
		防火用水																																																																																							
		非常電源設備																																																																																							
		カーテン・布製ブラインド等の防火性能																																																																																							
	18 消防用設備等の法定点検を実施し、消防署長に報告しているか。 また、自主点検を定期的に実施しているか。 ・法定点検の実施状況(直近2回) (1)〔 年 月 日〕 (2)〔 年 月 日〕 ・消防署長への報告〔 年 月 日〕 ・自主点検(消防計画に規定するもの〔 月 回〕	いる いる		いない	非該当 非該当	・消防法第17条の3の3 ・消防則第31条の6 ・H16.5.31消防庁告示第9号「消防法施行規則の規定に基づき、消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検の結果についての報告書の様式を定める件」 ・国通知S62.9.18社施107	・防火管理維持台帳 ・消防用設備等点検結果報告書																																																																																		
	19 非常時の際の避難方法を入所者及び職員に周知しているか。 ・震災等の災害に対処するための計画策定や災害時対応マニュアルを作成するとともに、避難訓練等を行っているか。 ・緊急時の連絡体制を職員に周知しているか。 ・計画の検証、見直しを行っているか。	いる いる いる いる		いない いない いない いない	非該当 非該当 非該当 非該当	・国通知S61.8.29社施91	・消防計画 ・防災計画 ・避難訓練結果記録 ・連絡体制(表)																																																																																		

確認項目	確認事項	左の結果				摘 要	関係書類
		A	B	C	非該当		
	20 施設の所在地は以下のいずれに該当するか。 ・浸水想定区域(洪水浸水想定区域又は雨水出水浸水想定区域) [☐ 区域内 ☐ 区域外 ☐ 不明] ・土砂災害警戒区域 [☐ 区域内 ☐ 区域外 ☐ 不明] 上記のいずれかの区域内に所在している場合、円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な訓練等に関する計画(避難確保計画)を作成し、市町長に報告しているか。 また、訓練を実施し、訓練結果を市町長に報告しているか。 ・直近の訓練実施日 [年 月 日]	いる		いない	非該当	・水防法(昭和24年法律第193号)第15条の3第1項、第2項、第5項(要配慮者利用施設の利用者の避難の確保のための措置に関する計画の作成等) ・土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律(平成12年法律第57号)第8条の2第1項、第2項、第5項(要配慮者利用施設の利用者の避難の確保のための措置に関する計画の作成等) ※R3.5.10水防法等の一部改正に伴い、訓練を実施した場合は、市町長に対して、訓練結果を報告することが義務化	・避難確保計画
	21 避難経路(非常口、避難器具等)の付近に障害物を置いているか。 また、利用者(自力避難が困難な者等の配慮を要する者)の実態に応じ、避難経路の段差、溝、急な傾斜をなくし十分幅員を確保するなど、非常時の安全かつ迅速な避難のための環境を整備しているか。	いない		いる	非該当	・国通知S61.8.29社施91 ・国通知S62.9.18社施107	・自主点検チェック表
	22 外部からの不審者の侵入等に備え、日中及び夜間における施設の管理・防犯体制、職員間の連絡体制を含めた緊急時の対応体制を構築するとともに、夜間における施錠などの防犯措置を徹底しているか。	いる	いない		非該当		・応援協定
	23 緊急時における近隣住民及び近隣施設との協力体制を確保しているか。 協力体制の内容	いる	いない		非該当	・国通知S62.9.18社施107	

確認項目	確 認 事 項	左の結果				摘 要	関係書類					
		A	B	C	非該当							
	24 自家水道(飲料井戸等)を使用している施設又は受水槽(高架水槽)を設置している施設において、1年以内ごとに1回、水質検査等を受けているか。 また、簡易専用水道の検査機関は①～⑮か。 ・自家水道の有無 [☐ 有 ☐ 無] ・受水槽の有無 [☐ 有 ☐ 無] ・受水槽の有効容量 [_____ m ³] ・直近の水質検査日 [_____ 年 月 日] ・検査機関 [_____] ※簡易専用水道とは、水道事業者からの供給を受ける水のみを水源とし、受水槽の有効容量の合計が10立方メートルを超えるもの	いる はい	いない いいえ		非該当 非該当	・水道法第3条第7項(用語の定義)、第34条の2 ・水道法施行規則第56条 ・国通知62.1.29衛水12 ・国通知H8.7.19社援施116	・水質検査結果					
		※栃木県を検査区域とする登録検査機関(簡易専用水道の場合)令和4年4月1日現在 ①(一社)群馬県薬剤師会 群馬県前橋市西片貝町5-23-10 ②(公財)栃木県保健衛生事業団 宇都宮市下岡本町2145-13 ③平成理研(株) 宇都宮市石井町2856-3 ④(株)那須環境技術センター 那須塩原市青木22-152 ⑤(株)新環境分析センター 福島県郡山市喜久田町卸1-76-1 ⑥(株)江東微生物研究所 東京都江戸川区西小岩5-18-6 ⑦日本理化サービス(株) 東京都江戸川区鹿骨1-61-5 Casa Primavera 101 ⑧(一社)埼玉県環境検査研究協会 埼玉県さいたま市大宮区上小町1450-11 ⑨(株)科学技術開発センター 長野県長野市北長池字南長池境2058-3 ⑩(株)日本分析 東京都板橋区志村1-15-14 ⑪(株)ケイ・エス分析センター 大阪府富田林市錦織南2-9-2 ⑫(一財)茨城県薬剤師会検査センター 茨城県水戸市笠原町978番地47 ⑬(株)H E R 東京都江東区木場3-6-16 ⑭内藤環境管理(株) 埼玉県さいたま市南区大字太田窪2051-2 ⑮日東化学工業(株) 福岡県北九州市小倉南区徳吉東4-9-1										
	25 容量が10立方メートルを超える受水槽又は高架水槽を設置している施設において、1年以内ごとに1回、清掃を実施しているか。 ・直近の受水槽清掃日 [_____ 年 月 日]	いる	いない		非該当	・水道法第3条第7項(用語の定義)、第34条の2 ・水道法施行令第2条 ・水道法施行規則第55条 ・簡易専用水道の管理に係る検査の方法その他必要な事項(H15.7.23厚生労働省告示262)	・清掃実施結果					
	26 し尿浄化槽を使用する施設において、年1回の保守点検及び清掃を行っているか。 27 し尿浄化槽を使用する施設において、指定検査機関が行う水質に関する定期検査(BOD・透視度、残留塩素濃度等)を年1回受けているか。 ・直近の水質検査日 [_____ 年 月 日]	いる	いない		非該当	・浄化槽法第10条第1項(浄化槽管理者の義務) 浄化槽法10条第1項の保守点検の回数は、浄化槽法施行規則第6条第2項により、処理方式及び浄化槽の種類毎に、詳細に規定されている。 ・浄化槽法第11条(定期検査) ※栃木県が指定している指定検査機関は、(一社)栃木県浄化槽協会である。なお、定期検査の手続きは保守点検業者に委託できる。	・保守点検結果 ・清掃実施結果 ・水質検査結果					
【職員処遇】 労基法に基づく届出及び協定等の状況	28 前年度以降に労働基準監督署の立入検査が行われているか。 立入検査の内容	いない いる			非該当		・立入検査結果 通知書 ・改善についての回答書					
	<table border="1"> <tr> <th>検査年月日</th><th>指摘事項(口頭指導を含む)</th><th>改善状況</th></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	検査年月日	指摘事項(口頭指導を含む)	改善状況								
検査年月日	指摘事項(口頭指導を含む)	改善状況										

確認項目	確認事項	左の結果				摘 要	関係書類
		A	B	C	非該当		
就業規則等の整備及び実施の状況	29 就業規則(給与・旅費・育児介護休暇規程を含む)労使協定の制定及び改正は、職員代表の意見を聴き、労働基準監督署に届出しているか。 また、職員代表は適切に選出されているか。 ・直近の届出 [年 月 日]	いる		いない	非該当	・労基法第89条(作成及び届出の義務) ・労基法第90条(作成の手続) ※非常勤職員、臨時職員を含め常時10人以上の場合のみ	・届出書
	30 就業規則(給与・旅費規程を含む)・労使協定は、職員に周知できているか。 (1)周知の時期 [☐ 新規採用時 ☐ 規則改正時 ☐ その他()] (2)周知の方法 [☐ 事業所に掲示 ☐ 書面で交付 ☐ その他()]	いる	いない		非該当	・労基法第106条(法令等の周知義務) ・労基則第52条の2(周知の方法)	・就業規則 ・労使協定
	31 時間外及び休日の労働は、職員代表と書面による協定を締結し、労働基準監督署に届出しているか。 (1)届 出 書 [☐ 有 ☐ 無] (2)直近の届出 [年 月 日] (3)有効期間 [年 月 日 ~ 年 月 日]	いる	いない		非該当	・労基法第36条(時間外及び休日の労働) ・労基法第133条(附則) ・労基則第16条、第17条(36協定の届出関係)	・時間外、休日労働に係る協定書
	32 賃金の一部を控除(法定控除を除く)している場合、職員代表と書面による協定を締結しているか。 締結年月日 [年 月 日]	いる	いない		非該当	・労基法第24条(賃金の支払い)	・賃金の一部控除に係る協定書
	33 職員給与を銀行口座等への振込としている場合、職員個人から同意を得ているか。	いる	いない		非該当	・労基法第24条(賃金の支払い) ・労基則第7条の2	・給与の銀行等振込に関する協定書
	34 労働基準法第89条に定める事項を就業規則で明示しているか。	いる	いない		非該当	・就業規則必要記載事項:設問3の摘要欄②~⑬, その他職員すべてに適用される定めをする場合はこれに関する事項	・就業規則
	35 勤務実態は就業規則に定めたとおりとなっているか。 規則と実態が相異している場合、その具体的内容と理由	いる	いない		非該当	・労衛法第66条の8の3	・就業規則
	36 職員の勤務時間は、週所定労働時間40時間以内、1日8時間以内となっているか。	いる		いない	非該当	・労基法第32条(労働時間) ・労基則第25条の2 ※10人未満の場合 1週44時間以内(特例措置)	・就業規則

確認項目	確認事項	左の結果				摘 要	関係書類																																																									
		A	B	C	非該当																																																											
37	産前・産後休暇は規定されているか。	いる	いない		非該当	・労基法第65条(産前産後)	・就業規則																																																									
38	育児休業及び介護休業制度は規定されているか。 最終改正日 [年 月 日]	いる	いない		非該当	・育介休法第5条～第10条(育児休業) ・育介休法第11条～第16条(介護休業) ※R3.6育介休法改正(R4.4.1から段階的に施行)	・就業規則 ・育児休業及び介護休業規程 ・職員からの請求書類 ・決定書																																																									
39	職員(準職員・短時間労働者を含む)の年次有給休暇の付与日数は、労働基準法に定める日数を下回っていないか。 また、年次有給休暇の付与日数(繰越日数を含む)を職員に周知しているか。 年次有給休暇は職員の請求どおり与えているか。 ※H31(2019).4.1から、年次有給休暇付与日数が10日以上(労働者に対し、付与日(基準日)から1年以内に5日について、時季を指定して年次有給休暇を取得させる必要があります。(労働者自らが5日取得していれば、使用者による時季指定は不要)	いない		いる	非該当	・労基法第39条(年次有給休暇) ・労基則第24条の3 ※最低付与日数(全労働日の8割以上出勤のこと) ・労基法第39条(年次有給休暇)、第136条(附則)	・就業規則 ・非常勤職員等就業規則 ・労働条件通知書 ・休暇届																																																									
(1) 常勤職員 <table border="1"> <thead> <tr> <th>勤続年数</th> <th>6月</th> <th>1年6月</th> <th>2年6月</th> <th>3年6月</th> <th>4年6月</th> <th>5年6月</th> <th>6年6月以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>付与日数</td> <td>10日</td> <td>11日</td> <td>12日</td> <td>14日</td> <td>16日</td> <td>18日</td> <td>20日</td> </tr> </tbody> </table>								勤続年数	6月	1年6月	2年6月	3年6月	4年6月	5年6月	6年6月以上	付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日																																									
勤続年数	6月	1年6月	2年6月	3年6月	4年6月	5年6月	6年6月以上																																																									
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日																																																									
(2) 非常勤職員(パート等含む) <table border="1"> <thead> <tr> <th>所定労働時間</th> <th>週所定労働日数</th> <th>年間所定労働日数</th> <th>6月</th> <th>1年6月</th> <th>2年6月</th> <th>3年6月</th> <th>4年6月</th> <th>5年6月</th> <th>6年6月以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>週30時間以上</td> <td>5日以上</td> <td>217日以上</td> <td>10日</td> <td>11日</td> <td>12日</td> <td>14日</td> <td>16日</td> <td>18日</td> <td>20日</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">週30時間未満</td> <td>4日</td> <td>169～216日</td> <td>7日</td> <td>8日</td> <td>9日</td> <td>10日</td> <td>12日</td> <td>13日</td> <td>15日</td> </tr> <tr> <td>3日</td> <td>121～168日</td> <td>5日</td> <td colspan="2">6日</td> <td>8日</td> <td>9日</td> <td>10日</td> <td>11日</td> </tr> <tr> <td>2日</td> <td>73～120日</td> <td>3日</td> <td colspan="2">4日</td> <td>5日</td> <td colspan="2">6日</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>1日</td> <td>48～72日</td> <td>1日</td> <td colspan="3">2日</td> <td colspan="3">3日</td> </tr> </tbody> </table>								所定労働時間	週所定労働日数	年間所定労働日数	6月	1年6月	2年6月	3年6月	4年6月	5年6月	6年6月以上	週30時間以上	5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日	週30時間未満	4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日	3日	121～168日	5日	6日		8日	9日	10日	11日	2日	73～120日	3日	4日		5日	6日		7日	1日	48～72日	1日	2日			3日		
所定労働時間	週所定労働日数	年間所定労働日数	6月	1年6月	2年6月	3年6月	4年6月	5年6月	6年6月以上																																																							
週30時間以上	5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日																																																							
週30時間未満	4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日																																																							
	3日	121～168日	5日	6日		8日	9日	10日	11日																																																							
	2日	73～120日	3日	4日		5日	6日		7日																																																							
	1日	48～72日	1日	2日			3日																																																									
40	退職手当について、就業規則等に退職手当に関する規定を定め、必要事項を記載しているか。 加入している退職共済制度等を記入 	いる	いない		非該当	・労基法第89条第3号、第3号の2(退職手当に関する規定) ※退職手当の定め具備すべき事項 ① 適用される労働者の範囲 ② 退職手当の決定、計算及び支払の方法 ③ 退職手当の支払の時期 ・社会福祉施設職員等退職手当共済法第2条(定義)、第3条(契約の締結)	・退職手当に関する規定 ・就業規則 ・退職共済加入者名簿																																																									

確認項目	確認事項	左の結果				摘要	関係書類
		A	B	C	非該当		
	41 要件を満たしている職員は、社会保険(健康保険, 厚生年金保険)に加入しているか。 また、雇用保険に加入しているか。 加入していない職員がいる場合、その理由 	いる	いない		非該当	※短時間・有期雇用労働者が社会保険の適用対象となる要件 1日または1週間の所定労働時間および1月の所定労働日数が通常の就労者のおおむね4分の3以上であること。 ※短時間労働者が雇用保険の被保険者となる要件 1週間の所定労働時間が20時間以上であり、31日以上引き続き雇用されることが見込まれること。 (厚生労働省「パートタイム・有期雇用労働法のあらまし」より抜粋)	・健康保険加入者名簿 ・厚生年金保険加入者名簿 ・雇用保険加入者名簿 ・賃金台帳 ・給与規程 ・賃金台帳
	42 給与規程には、給料表、初任給格付基準、級別標準職務表、経験年数換算表を定めているか。 給与規程の整備状況 [有/無] ① 給料表 [] ② 初任給格付基準 []						
	43 給与規程に基づき定期昇給及び昇格を行っているか。 規程に基づかない場合、決定経過は決定書等により明確になっているか。 (1) 定期昇給 ア 毎年実施 [実施時期: _____月] イ その他 [] (2) 定期昇給・昇格していない者がいる場合、その具体的内容 	いる	いない		非該当		
	(3) 定期昇給・昇格以外に特別に行っている場合、その具体的内容 						

確認項目	確認事項	左の結果				摘要	関係書類																																																																																																																																																																						
		A	B	C	非該当																																																																																																																																																																								
44	初任給の決定経過は決定書等により明確になっているか。 また、給与規程に基づき初任給の格付及び経験年数の換算を行っているか。 規程に基づき行っていない場合、その理由	いる いる	いない いない		非該当 非該当		・給与規程 ・初任給格付に係る決定書 ・経験年数換算に係る決定書																																																																																																																																																																						
	(参考)職員給料算定調書 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">職名</td> <td colspan="2">氏名</td> <td colspan="2">生年月日</td> <td colspan="2">(歳)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">最終学歴 資格</td> <td colspan="2">学校</td> <td>年</td> <td>月</td> <td colspan="2">日卒業(修学年数 年)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">免許</td> <td colspan="2">免許</td> <td>年</td> <td>月</td> <td colspan="2">日取得</td> </tr> <tr> <td colspan="8">経験年数</td> </tr> <tr> <td colspan="2">年月</td> <td colspan="3">従事した職務内容</td> <td>在職期間</td> <td>換算率</td> <td>換算年数</td> </tr> <tr> <td>自</td> <td>至</td> <td colspan="3"></td> <td>年</td> <td>月</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>年月</td> <td>年月</td> <td colspan="3"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">合計</td> <td colspan="3"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">適用給料表</td> <td>職種</td> <td colspan="2">学歴・免許</td> <td colspan="3">初任給基準額 A</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="3"></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="3"></td> <td>(級 号俸)</td> </tr> <tr> <td>換算経験年数</td> <td>調整経験年数</td> <td colspan="2">B 月計算</td> <td colspan="4">E 算定給料 A+B</td> </tr> <tr> <td>年 月(月)</td> <td colspan="2">年 月(月)</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">月</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">(級 号俸)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">= 年 月</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">摘要</td> <td>施設長</td> <td>事務長</td> <td>担当者</td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						職名		氏名		生年月日		(歳)		最終学歴 資格		学校		年	月	日卒業(修学年数 年)		免許		免許		年	月	日取得		経験年数								年月		従事した職務内容			在職期間	換算率	換算年数	自	至				年	月	%	年月	年月																																							合計								適用給料表		職種	学歴・免許		初任給基準額 A										円								(級 号俸)	換算経験年数	調整経験年数	B 月計算		E 算定給料 A+B				年 月(月)	年 月(月)				円				月				(級 号俸)				= 年 月							摘要					施設長	事務長	担当者							
職名		氏名		生年月日		(歳)																																																																																																																																																																							
最終学歴 資格		学校		年	月	日卒業(修学年数 年)																																																																																																																																																																							
免許		免許		年	月	日取得																																																																																																																																																																							
経験年数																																																																																																																																																																													
年月		従事した職務内容			在職期間	換算率	換算年数																																																																																																																																																																						
自	至				年	月	%																																																																																																																																																																						
年月	年月																																																																																																																																																																												
合計																																																																																																																																																																													
適用給料表		職種	学歴・免許		初任給基準額 A																																																																																																																																																																								
							円																																																																																																																																																																						
							(級 号俸)																																																																																																																																																																						
換算経験年数	調整経験年数	B 月計算		E 算定給料 A+B																																																																																																																																																																									
年 月(月)	年 月(月)				円																																																																																																																																																																								
	月				(級 号俸)																																																																																																																																																																								
	= 年 月																																																																																																																																																																												
摘要					施設長	事務長	担当者																																																																																																																																																																						
45	各種手当は給与規程に基づき支払っているか。 また、次の具体的項目に示す事項を充足しているか。 (具体的項目) (1)扶養手当、通勤手当、住居手当は挙証書類を徴した上で、認定を行い支給しているか。	いる いる いる	いない いない いない		非該当 非該当 非該当		・給与規程 ・賃金台帳 ・扶養親族届及び認定決定書 ・通勤届及び認定決定書 ・住居届及び認定決定書																																																																																																																																																																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>挙証書類の具体的内容</th> <th>記載例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>扶養手当</td> <td></td> <td>扶養親族届 健康保険証の添付資料</td> </tr> <tr> <td>通勤手当</td> <td></td> <td>通勤届</td> </tr> <tr> <td>住居手当</td> <td></td> <td>住居届 賃貸借契約書写</td> </tr> </tbody> </table>							挙証書類の具体的内容	記載例	扶養手当		扶養親族届 健康保険証の添付資料	通勤手当		通勤届	住居手当		住居届 賃貸借契約書写																																																																																																																																																											
	挙証書類の具体的内容	記載例																																																																																																																																																																											
扶養手当		扶養親族届 健康保険証の添付資料																																																																																																																																																																											
通勤手当		通勤届																																																																																																																																																																											
住居手当		住居届 賃貸借契約書写																																																																																																																																																																											

確認項目	確認事項	左の結果				摘要	関係書類
		A	B	C	非該当		
	(2)割増賃金(時間外勤務, 休日勤務, 深夜勤務)は勤務命令簿等に基づき支給しているか。 ・深夜残業(PM10:00～AM5:00) 実績(あり・なし)手当の支給割合() ・法定休日勤務 実績(あり・なし)手当の支給割合() (3)賞与(期末勤勉手当) 賞与(期末勤勉手当)は, 給与規程等に定められた支給率により支給されているか。 規程に基づき支給していない場合は, その理由	いる いる	いない いない		非該当 非該当	・労基法第37条(時間外, 休日及び深夜の割増賃金) ・労働基準法第37条第1項の時間外及び休日の割増賃金にかかる率の最低限度を定める政令(H6.1.4政令5)	・時間外勤務等命令簿 ・時間外勤務等整理簿 ・給与規程 ・賃金台帳
	46 給与規程に定めているのに支給していない手当はないか。 支給していない手当がある場合, その具体的内容と理由	いる ない	いない ある		非該当 非該当		・給与規程 ・賃金台帳
	47 給与規程に基づかない手当を支給していないか。 支給している場合, その具体的内容	いない	いる		非該当		・給与規程 ・賃金台帳
	48 準職員・短時間労働者に対する賃金の支払いは就業規則(非常勤職員等就業規則)又は雇用契約書(労働条件通知書)に基づき行われているか。 規程等に定めているのに支給していない場合, その具体的内容と理由	いる	いない		非該当		・就業規則(非常勤職員等就業規則) ・雇用契約書(労働条件通知書) ・賃金台帳

確認項目	確認事項	左の結果				摘要	関係書類																																							
		A	B	C	非該当																																									
	49 施設長等の給与は適正に支出されているか。 (1)施設長の給与は、給与規程に基づき適正に支出されているか。	いる		いない	非該当 (記入例)	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">理事長との親族関係</th><th rowspan="2">年齢</th><th rowspan="2">就業年数</th><th colspan="3">給与月額 (上段:号給、下段:金額)</th></tr> <tr> <th>前々年度</th><th>前年度</th><th>今年度</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">理事長との親族関係</th><th rowspan="2">年齢</th><th rowspan="2">就業年数</th><th colspan="3">給与月額 (上段:号給、下段:金額)</th></tr> <tr> <th>前々年度</th><th>前年度</th><th>今年度</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>なし</td><td>53</td><td>4</td><td>4-5 349,000</td><td>4-6 352,000</td><td>4-7 355,000</td></tr> </tbody> </table>	理事長との親族関係	年齢	就業年数	給与月額 (上段:号給、下段:金額)			前々年度	前年度	今年度							理事長との親族関係	年齢	就業年数	給与月額 (上段:号給、下段:金額)			前々年度	前年度	今年度	なし	53	4	4-5 349,000	4-6 352,000	4-7 355,000	・就業規則 ・給与規程 ・賃金台帳 ・人事考課規程等									
理事長との親族関係	年齢	就業年数	給与月額 (上段:号給、下段:金額)																																											
			前々年度	前年度	今年度																																									
理事長との親族関係	年齢	就業年数	給与月額 (上段:号給、下段:金額)																																											
			前々年度	前年度	今年度																																									
なし	53	4	4-5 349,000	4-6 352,000	4-7 355,000																																									
(2)理事長・施設長との親族関係のある職員(準職員等を含む)の給与は給与規程に基づき適正に支出されているか。	いる		いない	非該当 (記入例)	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職名</th><th rowspan="2">理事長・施設長との親族関係</th><th rowspan="2">年齢</th><th rowspan="2">就業年数</th><th colspan="3">給与月額 (上段:号給、下段:金額)</th></tr> <tr> <th>前々年度</th><th>前年度</th><th>今年度</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職名</th><th rowspan="2">理事長・施設長との親族関係</th><th rowspan="2">年齢</th><th rowspan="2">就業年数</th><th colspan="3">給与月額 (上段:号給、下段:金額)</th></tr> <tr> <th>前々年度</th><th>前年度</th><th>今年度</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事務長</td><td>理事長の義弟</td><td>45</td><td>10</td><td>3-3 300,000</td><td>3-4 305,000</td><td>3-5 310,000</td></tr> <tr> <td>看護師</td><td>施設長の子</td><td>26</td><td>1</td><td></td><td>1-23 220,000</td><td>1-25 225,000</td></tr> </tbody> </table>	職名	理事長・施設長との親族関係	年齢	就業年数	給与月額 (上段:号給、下段:金額)			前々年度	前年度	今年度								職名	理事長・施設長との親族関係	年齢	就業年数	給与月額 (上段:号給、下段:金額)			前々年度	前年度	今年度	事務長	理事長の義弟	45	10	3-3 300,000	3-4 305,000	3-5 310,000	看護師	施設長の子	26	1		1-23 220,000	1-25 225,000
職名	理事長・施設長との親族関係	年齢	就業年数	給与月額 (上段:号給、下段:金額)																																										
				前々年度	前年度	今年度																																								
職名	理事長・施設長との親族関係	年齢	就業年数	給与月額 (上段:号給、下段:金額)																																										
				前々年度	前年度	今年度																																								
事務長	理事長の義弟	45	10	3-3 300,000	3-4 305,000	3-5 310,000																																								
看護師	施設長の子	26	1		1-23 220,000	1-25 225,000																																								
50 旅費は旅費規程に基づき支給しているか。 支給していない場合、その具体的内容と理由	いる	いない		非該当		・旅費規程 ・出張命令簿 ・復命書																																								
職員の健康管理の状況																																														
	51 常時使用する職員(準職員、短時間労働者を含む)の採用時に健康診断を実施しているか。(採用時に受診後3か月以内の健康診断書を提出した者を除く。)	いる	いない		非該当	・労働則第43条(雇入時の健康診断) ・短時間労働者に係る労働条件の確保・改善について(H20.2.15基発第0215004号)2-(8)-ア ※次の2つの要件を満たす短時間労働者は健康診断の実施対象者 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のうち、契約更新により1年以上使用されることが予定されている者、1年以上引き続き使用されている者を含む) ②1週間の労働時間数(所定労働時間)が、同種の業務に従事する正職員の4分の3以上であること(正職員の概ね2分の1以上であれば、実施することが望ましい) (上記H20.2.15通知2-(8)) ※雇入時の健康診断において、検査項目の省略は認められない。	・職員健康診断書																																							

確認項目	確認事項	左の結果				摘 要	関係書類												
		A	B	C	非該当														
	52 常時使用する職員(準職員、短時間労働者を含む)の健康診断は、毎年定期的に実施しているか。 また、未受診者はいないか。 実施状況(直近2回) <table border="1"> <thead> <tr> <th>実施日</th> <th>対象者</th> <th>受診者</th> <th>未受診者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年 月 日</td> <td>名</td> <td>名</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>名</td> <td>名</td> <td>名</td> </tr> </tbody> </table> ・未受診者のその後の受診状況 ア 職員自らが医療機関で受診 イ 別日程で受診 ウ その他 []	実施日	対象者	受診者	未受診者	年 月 日	名	名	名	年 月 日	名	名	名	いる いない	いない いる		非該当 非該当	・労衛法第66条(健康診断) ・労衛則第44条(定期健康診断) ・短時間労働者に係る労働条件の確保・改善について(H20.2.15基発第0215004号)2-(8)-ア	・健康診断書 ・健康診断個人票
	実施日	対象者	受診者	未受診者															
年 月 日	名	名	名																
年 月 日	名	名	名																
53 常時使用する職員(準職員、短時間労働者を含む)の健康診断は、労働安全衛生規則第44条に基づき、関係検査項目を全て実施しているか。 また、健康診断の結果、何れかの検査項目に異常所見が認められた労働者に関し、健康を保持するために必要な措置について、医師の意見を聴いているか。 前記の労働者について、医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、就業上の措置を講じているか。 未実施検査項目 <table border="1"> <thead> <tr> <th>検査項目</th> <th>省略することのできる者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>身長検査</td> <td>20歳以上の者</td> </tr> <tr> <td>腹囲の検査</td> <td> ・40歳未満の者(35歳の者を除く。) ・妊娠中の女性その他の者であって、その腹囲が内蔵脂肪の蓄積を反映していないと診断された者 ・BMIが20未満である者 ・BMIが22未満であり、自らの腹囲測定値を申告した者 </td> </tr> <tr> <td>喀痰検査</td> <td> ・胸部X線検査によって病変の発見されない者 ・" 検査により結核発病のおそれがないと診断された者 ・胸部X線検査の欄に記載の者 </td> </tr> <tr> <td>貧血の検査、肝機能検査、血中脂質検査、血糖検査、心電図検査</td> <td>40歳未満の者(35歳の者を除く)</td> </tr> </tbody> </table>	検査項目	省略することのできる者	身長検査	20歳以上の者	腹囲の検査	・40歳未満の者(35歳の者を除く。) ・妊娠中の女性その他の者であって、その腹囲が内蔵脂肪の蓄積を反映していないと診断された者 ・BMIが20未満である者 ・BMIが22未満であり、自らの腹囲測定値を申告した者	喀痰検査	・胸部X線検査によって病変の発見されない者 ・" 検査により結核発病のおそれがないと診断された者 ・胸部X線検査の欄に記載の者	貧血の検査、肝機能検査、血中脂質検査、血糖検査、心電図検査	40歳未満の者(35歳の者を除く)	いる いる いる	いない いない いない	非該当 非該当 非該当	・検査項目 ①既往歴、業務歴の調査 ②自覚症状、他覚症状有無の検査 ③身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査 ④胸部X線検査及び喀痰検査 ⑤血圧の測定 ⑥貧血検査 ⑦肝機能検査 ⑧血中脂質検査 ⑨血糖検査 ⑩尿検査 ⑪心電図検査 ※聴力検査については、45歳未満の者(35歳及び40歳の者を除く)については、医師が適当と認める他の検査方法でも可 ・上記検査項目のうち、厚生労働大臣が定める基準に基づき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。 ※胸部X線検査及び喀痰検査について H22.1.25付け厚生労働省令第9号により省略基準が改正され、障害者支援施設において業務に従事する者は、胸部X線検査を省略することができないとされている。喀痰検査については、胸部X線検査によって、病変の発見されない者及び結核発病のおそれがないと診断された者は、医師の判断で省略できる。	・健康診断書 ・健康診断個人票				
検査項目	省略することのできる者																		
身長検査	20歳以上の者																		
腹囲の検査	・40歳未満の者(35歳の者を除く。) ・妊娠中の女性その他の者であって、その腹囲が内蔵脂肪の蓄積を反映していないと診断された者 ・BMIが20未満である者 ・BMIが22未満であり、自らの腹囲測定値を申告した者																		
喀痰検査	・胸部X線検査によって病変の発見されない者 ・" 検査により結核発病のおそれがないと診断された者 ・胸部X線検査の欄に記載の者																		
貧血の検査、肝機能検査、血中脂質検査、血糖検査、心電図検査	40歳未満の者(35歳の者を除く)																		

確認項目	確 認 事 項	左の結果				摘 要	関係書類												
		A	B	C	非該当														
	54 深夜業を含む業務に常時従事する介護職員等(準職員, 短時間労働者を含む)について, 6か月毎に健康診断を実施しているか。 <table><tr><td>実施日</td><td>対象者</td><td>受診者</td><td>未受診者</td></tr><tr><td>年 月 日</td><td>名</td><td>名</td><td>名</td></tr><tr><td>年 月 日</td><td>名</td><td>名</td><td>名</td></tr></table>	実施日	対象者	受診者	未受診者	年 月 日	名	名	名	年 月 日	名	名	名	いる	いない		非該当	・労衛則第45条 ・短時間労働者に係る労働条件の確保・改善について(H20.2.15基発第0215004号)2-(8)-イ ※検査項目のうち④胸部X線検査及び喀痰検査については, 年1回行えばよい。⑥貧血検査, ⑦肝機能検査, ⑧血中脂質検査, ⑨血糖検査, ⑩心電図検査については, 前回受診しているとき, 医師が不要と認めたときは省略できる。	・健康診断書 ・健康診断個人票
	実施日	対象者	受診者	未受診者															
	年 月 日	名	名	名															
	年 月 日	名	名	名															
	55 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職員(昼間勤務のみの職員を含む)に対し, 腰痛に関する健康診断を6カ月以内毎に実施しているか。 また, 腰痛予防対策に取り組んでいるか。 <table><tr><td>実施日</td><td>対象者</td><td>受診者</td><td>未受診者</td></tr><tr><td>年 月 日</td><td>名</td><td>名</td><td>名</td></tr><tr><td>年 月 日</td><td>名</td><td>名</td><td>名</td></tr></table>	実施日	対象者	受診者	未受診者	年 月 日	名	名	名	年 月 日	名	名	名	いる	いない		非該当	・社会福祉施設における腰痛予防対策の推進について(国通知H6.12.28社援施169) ・職場における腰痛予防対策の推進について(国通知H25.6.18基発618-1) 対象者: 重量物取扱い作業, 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	・健康診断書 ・腰痛に関する健康診断個人票
	実施日	対象者	受診者	未受診者															
	年 月 日	名	名	名															
	年 月 日	名	名	名															
	56 職員数(準職員, 短時間労働者を含む)が50人以上の場合は, 医師, 保健師等による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)を一年以内ごとに一回, 定期に実施し, 検査結果等報告書を所轄労働基準監督署長に提出しているか。 また, 検査の結果, 一定の要件に該当する労働者から申出があった場合, 医師による面接指導を実施しているか。 <table><tr><td>実施日</td><td>対象者</td><td>受診者</td><td>面接指導者</td></tr><tr><td>年 月 日</td><td>名</td><td>名</td><td></td></tr></table>	実施日	対象者	受診者	面接指導者	年 月 日	名	名		いる	いない		非該当	・労衛法第66条の10(心理的な負担の程度を把握するための検査等) ・労衛則第52条の9, 第52条の10, 第52条の16, 第52条の21					
	実施日	対象者	受診者	面接指導者															
年 月 日	名	名																	

確認項目	確認事項	左の結果				摘要	関係書類									
		A	B	C	非該当											
57 労働安全衛生法に基づく安全衛生管理体制は整備しているか。 (1) 職員数(準職員, 短時間労働者を含む)が50人以上の場合 安全衛生管理体制の状況 ※衛生管理者は事業場ごとに選任が必要です。 ※法人の代表者は産業医を兼務できません。(平成29年4月1日から)	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>氏名</td> <td>労働基準監督署への報告日</td> </tr> <tr> <td>衛生管理者</td> <td></td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>産業医</td> <td></td> <td>年 月 日</td> </tr> </table>		氏名	労働基準監督署への報告日	衛生管理者		年 月 日	産業医		年 月 日	いる	いない		非該当	・労働法第12条(衛生管理者), 第12条の2(安全衛生推進者等), 第13条(産業医等), 第18条(衛生委員会) ・労働法施行令第4条, 第5条, 第9条 ・労働則第7条, 第10条, 第12条の3, 第13条	・衛生管理者設置届 ・選任辞令
		氏名	労働基準監督署への報告日													
衛生管理者		年 月 日														
産業医		年 月 日														
衛生委員会・設置 [☐ 有 ☐ 無] (2) 職員数が10人以上49人以下の場合 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>氏名</td> <td>役職又は職種</td> </tr> <tr> <td>衛生推進者</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		氏名	役職又は職種	衛生推進者			いる	いない		非該当	〈常時50人以上200人以下の職員を雇用している場合〉 衛生管理者(有資格者)、産業医を選任し労働基準監督署へ選任報告が必要 ※衛生管理者の資格(労働則第7条第1項第三号ロ) ・都道府県労働局長の免許を受けた者(第二種衛生管理者免許で可)、労働則第10条に定める医師・歯科医師・労働衛生コンサルタント 〈常時10人以上49人以下の職員を雇用している場合〉 衛生推進者の選任が必要 ※衛生推進者の資格 ・都道府県労働局長の登録を受けた者が行う安全衛生推進者等養成講習を修了した者 ・大学又は高等専門学校を卒業した者で、その後1年以上衛生の実務に従事した経験を有する者 ・高等学校又は中等教育学校を卒業した者で、その後3年以上衛生の実務に従事した経験を有する者 ・5年以上産業安全の実務に従事した経験を有する者 ・都道府県労働局長が上記に掲げる者と同等以上の能力を有すると認める者					
	氏名	役職又は職種														
衛生推進者																