

社会福祉施設 (運営管理)

IV 社会福祉施設（運営管理関係）

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
<p>1 管理規程（運営規程）</p>	<p>1 管理規程（運営規程）を定めること。</p> <p>2 管理規程（運営規程）に基づいて運営を行うこと。</p>	<p>(1) 施設の運営管理を規定する管理規程（運営規程）は、各施設で定める必要がある。</p> <p>(2) 管理規程（運営規程）に明示する事項は、概ね次のとおりである。</p> <p>ア 事業の目的及び方針</p> <p>イ 職員の定数、区分及び職務内容</p> <p>ウ その施設を利用する者に対する処遇方針</p> <p>エ その施設を利用する者が守るべき規律</p> <p>オ 入所者に作業を課する場合には、その作業の種類、方法、時間及び収益の処分方法</p> <p>カ その他施設の管理についての重要事項</p> <p>(3) 上記内容については、職員・利用者（家族を含む）への周知が十分行われていることが必要である。</p> <p>(1) 管理規程（運営規程）は、施設の運営管理を規定する基本的規程であり、規程内容と現状に差異がないこと</p> <p>(2) 特に、職員の職務内容等については、職務分担表等を作成し、明確にすること。</p>	<p>◎生活保護法 第46条（管理規程） 保護施設の設置者は、その事業を開始する前に、左に掲げる事項を明示した管理規程を定めなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 事業の目的及び方針 二 職員の定数、区分及び職務内容 三 その施設を利用する者に対する処遇方法 四 その施設を利用する者が守るべき規律 五 入所者に作業を課する場合には、その作業の種類、方法、時間及び収益の処分方法 六 その施設の管理についての重要事項 <p>◎児童福祉施設条例 第18条（内部の規程） 児童福祉施設(保育所を除く。)は、次に掲げる事項のうち必要なものについて規程を設けなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 入所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 <p>◎養護老人ホーム最低基準 第7条（運営規程） 養護老人ホームは、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 施設の目的及び運営の方針 二 職員の職種、数及び職務の内容 三 入所定員 四 入所者の処遇の内容 五 施設の利用に当たっての留意事項 六 非常災害対策 七 虐待の防止のための措置に関する事項 八 その他施設の運営に関する重要事項 <p>◎特別養護老人ホーム最低基準 第7条（運営規程） 特別養護老人ホームは、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 施設の目的及び運営の方針 二 職員の職種、数及び職務の内容 三 入所定員 四 入所者の処遇の内容及び費用の額 五 施設の利用に当たっての留意事項 六 緊急時等における対応方法 七 非常災害対策 八 虐待の防止のための措置に関する事項 九 その他施設の運営に関する重要事項 <p>◎軽費老人ホーム最低基準 第7条（運営規程） 軽費老人ホームは、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めてお</p>	<p>管理規程（運営規程）</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			<p>かなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 施設の目的及び運営の方針 二 職員の職種、数及び職務の内容 三 入所定員 四 入所者に提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額 五 施設の利用に当たっての留意事項 六 非常災害対策 七 虐待の防止のための措置に関する事項 八 その他施設の運営に関する重要事項 <p>◎障害者支援施設最低基準 第6条（運営規程）</p> <p>障害者支援施設は、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 障害者支援施設等の目的及び運営の方針 二 提供する施設障害福祉サービスの種類 三 職員の職種、員数及び職務の内容 四 昼間実施サービスに係る営業日及び営業時間 五 提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの利用定員 六 提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 七 昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域 八 サービスの利用に当たっての留意事項 九 緊急時等における対応方法 十 非常災害対策 十一 提供する施設障害福祉サービスの種類ごとに主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類 十二 虐待の防止のための措置に関する事項 十三 その他運営に関する重要事項 <p>◎指定障害児入所施設最低基準 第34条（運営規程）</p> <p>指定福祉型障害児入所施設は、次の各号に掲げる施設の運営についての重要事項に関する運営規程(第40条において「運営規程」という。)を定めておかなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 施設の目的及び運営の方針 二 従業者の職種、員数及び職務の内容 三 入所定員 四 指定入所支援の内容並びに入所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額 五 施設の利用に当たっての留意事項 六 緊急時等における対応方法 七 非常災害対策 八 主として入所させる障害児の障害の種類 九 虐待の防止のための措置に関する事項 十 その他施設の運営に関する重要事項 	

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
<p>2 施設長等</p>	<p>1 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すること。</p> <p>2 施設長は、専門知識、経験を有する者による専任とすること。</p> <p>3 施設長は、入所者処遇の確保、職員の勤務条件の整備、その他施設の運営管理の状況を把握し、適切な指示等を行うこと。</p>	<p>施設長の具備すべき要件については、各市条例及び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）については、「施設長資格認定講習会」の課程を終了した者が当該要件を具備する者とされている。</p> <p>(1) 施設の管理運営及び処遇技術の高度化・複雑化に対応するため、専門的知識、経験を有する者が専任となっていること。</p> <p>(2) 業務については、直接処遇職員（生活指導員・介護職員・看護師等）以外は、同一敷地内に設置されている他の社会福祉施設と兼務する場合等であって、兼務によって入所者の処遇に支障をきたさない場合、又、同一敷地内における職種間の兼務については、施設長が医師である等特別の事情があり、かつ入所者の処遇に支障をきたさない場合にのみ認められる。</p> <p>しかしながら、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とは認められない。</p> <p>(1) 施設長は、施設の運営管理全般にわたってその状況を把握し、的確な指示等を臨機に実行し得ることが必要である。</p> <p>(2) 施設の管理責任者として、管理監督が適切になされ、又、入所者処遇面においても職員に対する指導等を十分に実施することが必要である。</p> <p>各種決裁等を適切に行うほか、職員会議、処遇会議等各種会議に出席し、指導者としての指示、アドバイスをを行うこと。</p>	<p>◎児童福祉施設条例第13条（懲戒に係る権限の濫用禁止） 児童福祉施設の長は、入所中の児童等に対し、法第47条第1項本文の規定により親権を行う場合であって懲戒するとき又は同条第3項の規定により懲戒に関しその児童等の福祉のために必要な措置を採るときは、身体的苦痛を与え、人格を辱める等その権限を濫用してはならない。</p> <p>◎社会福祉法 第66条（管理者） 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。</p> <p>◎保護施設等条例 第6条（職員の資格要件） 救護施設、更生施設、授産施設、宿所提供施設及び事業授産施設の長は、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。</p> <p>◎児童福祉施設条例 第60条（児童養護施設の長の資格等） 児童養護施設の長は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、厚生労働大臣が指定する者が行う児童養護施設の運営に関し必要な知識を習得させるための研修を受けた者であって、人格が高潔で識見が高く、児童養護施設を適切に運営する能力を有するものでなければならない。</p> <p>(1) 医師であって、精神保健又は小児保健に関して学識経験を有する者 (2) 社会福祉士の資格を有する者 (3) 児童養護施設の職員として3年以上勤務した者 (4) 市長が前3号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認める者であって、次に掲げる期間の合計が3年以上であるもの又は厚生労働大臣が指定する資格認定のための講習会の課程を修了したもの</p> <p>ア 児童福祉司となる資格を有する者にあつては、児童福祉事業(国、都道府県又は市町村の内部組織における児童福祉に関する事務を含む。)に従事した期間 イ 社会福祉主事となる資格を有する者にあつては、社会福祉事業に従事した期間(アに掲げる期間に該当する期間を除く。) ウ 社会福祉施設の職員として勤務した期間(ア又はイに掲げる期間に該当する期間を除く。)</p> <p>2 児童養護施設の長は、2年に1回以上、厚生労働大臣が指定する者が行うその資質の向上のための研修を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、この限りでない。</p> <p>付 則 5 この条例の施行の際現に乳児院又は児童養護施設の長(児童福祉最低基準及び児童福祉法施行規則の一部を改正する省令(平成23年厚生労働省令第110号)の施行の際乳児院又は児童養護施設の長であった者であつて、引き続き当該乳児院又は児童養護施設の長である者に限る。)については、第31条第1項又は第60条第1項の規定にかかわらず、当該乳児院又は児童養護施設の長である者とみなす</p> <p>◎養護老人ホーム最低基準 第5条（職員の資格要件） 養護老人ホームの長は、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる</p>	<p>履歴書 施設長資格認定講習会修了証</p> <p>業務日誌 職員会議録 処遇会議録</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	4 施設長の任免に当たっては、理事会の議決を経ていること。	施設長の任免に当たっては、理事会の議決を経ていること。	<p>者でなければならない。</p> <p>◎特別養護老人ホーム最低基準 第5条（職員の資格要件） 特別養護老人ホームの長は、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。</p> <p>◎軽費老人ホーム最低基準 第5条（職員の資格要件） 軽費老人ホームの長は、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。</p> <p>◎障害者支援施設最低基準 第5条（施設長の資格要件） 障害者支援施設の施設長は、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。</p> <p>◎社会福祉法人の経営する社会福祉施設の長について（昭和47年5月17日社庶第83号厚生省社会・児童家庭局長連名通知） 6～7ページ参照</p> <p>◎社会福祉施設の長の資格要件について（昭和53年2月20日社庶第13号厚生省社会・児童家庭局長連名通知） 8～10ページ参照</p> <p>◎社会福祉法 第19条（資格等） 社会福祉主事若しくは都道府県知事又は市町村長の補助機関である職員とし、年齢20年以上の者であつて、人格が高潔で、思慮が円熟し、社会福祉の増進に熱意があり、かつ、次の各号のいずれかに該当するものうちから任用しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 学校教育法に基づく大学、旧大学令に基づく大学、旧高等学校令に基づく高等学校又は旧専門学校令に基づく専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者 二 都道府県知事の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者 三 社会福祉士 四 厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者 五 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として厚生労働省令で定めるもの <p>◎社会福祉法 第45条の13（理事会の権限等） 4 理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を理事に委任することができない。 三 重要な役割を担う職員の選任及び解任</p> <p>◎審査基準 第3 法人の組織運営 7 その他 (7) 職員については、理事長が任免することとして差し支えないが、事業の成否に係のある施設長等は、理事会の議決を経て、理事長が任免することが適当であること。</p>	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	5 生活相談員等は資格要件を満たすこと。	生活相談員、生活指導員、機能訓練指導員、児童指導員、家庭支援専門相談員は資格要件を満たした職員を配置すること。	<p>◎保護施設等条例 第6条（職員の資格要件） 2 生活指導員は、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。</p> <p>◎児童福祉施設条例 第61条（児童指導員の資格） 児童指導員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 地方厚生局長等の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者 (2) 社会福祉士の資格を有する者 (3) 精神保健福祉士の資格を有する者 (4) 大学の学部において社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者 (5) 大学の学部において社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、学校教育法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者 (6) 大学院において社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者 (7) 外国の大学において社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者 (8) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、学校教育法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、2年以上児童福祉事業に従事したもの (9) 学校教育法の規定により、小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校の教諭となる資格を有する者であって、市長が適当と認めたもの (10) 3年以上児童福祉事業に従事した者であって、市長が適当と認めたもの <p>◎養護老人ホーム最低基準 第5条（職員の資格要件） 2 生活相談員は、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。</p> <p>◎特別養護老人ホーム最低基準 第5条（職員の資格要件） 2 生活相談員は、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。 3 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う能力を有すると認められる者でなければならない。</p> <p>◎軽費老人ホーム最低基準 第5条（職員の資格要件） 2 第23条第1項の生活相談員は、法第19条第1項各号のいずれかに該当する者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。</p>	資格証明書

■社会福祉法人の経営する社会福祉施設の長について

(昭和 47 年 5 月 17 日 社庶第 83 号 各都道府県知事あて厚生省社会・児童家庭局長連名通知)

社会福祉法人の経営する社会福祉施設の長(以下「施設長」という。)については、関係省令又は通知でその要件が規定されており、施設の認可や施設の監査等の際に厳重にその審査を行なっているものと存するが、最近における施設の新增設の急増傾向にかんがみ、施設運営のより一層の健全化を期するため、施設の新增設に係る社会福祉法人の設立又は定款変更の認可申請にあたっては、必ず施設長に就任することを予定している者の履歴書を添付し、その者が施設長としての資格を有すること等施設長としてふさわしい者であることを立証するよう指導するとともに、申請副申書の総括的意見の欄に当該施設長に関する貴職の意見を附記願いたい。

なお、関係省令又は通知に規定されている要件のうち、具体的要件に該当する者と同等以上の能力を有すると認められる者等、抽象的規定に係る判定については、特に厳格に行なうとともに、既存施設の施設長の変動に際しても引き続き強力な指導を行なうよう配慮願いたい。

社会福祉施設の長の資格（参考）

施設種別	名称	資格内容	根拠規程
救護施設 更生施設 授産施設 宿所提供施設	施設長	1 社会福祉事業法第 18 条各号のいずれかに該当する者 2 社会福祉事業に 2 年以上従事した者 3 これと同等以上の能力を有すると認められる者	救護施設等の設備及び運営に関する最低基準 41.7.1 厚令 18
助産施設 乳児院 乳児預り所 母子寮 保育所 児童厚生施設 養護施設 知的障害児施設 虚弱児施設 し体不自由児通園施設 盲児施設 ろうあ児施設	施設長	健全な心身を有し、児童福祉事業に熱意のある者であって、できる限り児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けた者 国公立の施設にあつては、さらに、児童福祉事業に 2 年以上従事した者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者であること	児童福祉施設最低基準 23.12.29 厚令 63 及び児童福祉施設最低基準等の一部を改正する省令（児童家庭局関係）の施行について 62.3.9 児発 141
し体不自由児施設	施設長	整形外科の診療に相当の経験を有する医師	
教護院	施設長	1 教護の職にあつた者等児童の教護事業に 5 年以上従事した者 2 児童の教護事業に関し、特別の学識経験を有する者であつて、厚生大臣が適当と認定した者	
重症心身障害児施設	施設長	内科、精神科、神経科、小児科、外科、整形外科又は理学診療科の診療に相当の経験を有する医師	
情緒障害児短期治療施設	所長	精神医学又は心理学を専攻した者で、とくに児童精神医学又は児童心理学を研究しかつ、個人及び集団心理療法の技術を十分に有する者	情緒障害児短期治療施設の設備及び運営の基準について 36.7.31 発児 178
知的障害児通園施設		(知的障害児施設に同じ)	

知的障害者援護施設	施設長	<ol style="list-style-type: none"> 1 社会福祉事業に5年以上従事した者であって援護施設を運営するのに適切であると認められる者 2 精神衛生に関して相当の学識経験を有する医師 3 前2号に掲げる者と同等以上の学識経験を有すると認められる者 	知的障害者援護施設基準 43.5.10 厚令14
養護老人ホーム 特別養護老人ホーム	施設長	<ol style="list-style-type: none"> 1 社会福祉事業法第18条各号のいずれかに該当する者 2 社会福祉事業に2年以上従事した者 3 前2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 	養護老人ホーム及び特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準 41.7.1 厚令19
軽費老人ホーム	施設長	<ol style="list-style-type: none"> 1 社会福祉事業法第18条に規定する社会福祉主事の資格を有する者 2 社会福祉事業に2年以上従事した者であって軽費老人ホームを適切に運営する能力を有する者 	「軽費老人ホーム」の設置及び運営について 36.4.4 社発207
肢体不自由者更生施設 重度身体障害者更正援護施設 視覚障害者更生施設 聴覚・言語障害者更生施設 内部障害者更生施設 身体障害者療護施設 身体障害者授産施設 重度身体障害者授産施設 身体障害者通所授産施設	所長	医師、各施設の入所対象者に係る分野に関する特殊教育諸学校の長であつた者、同分野に係る特殊教育教員免状を有する者であつて3年以上同分野における福祉、教育の経験を有するもの、身体障害者福祉司若しくは社会福祉主事として5年以上勤務した者又はこれらに準ずる者	身体障害者更生施設等の設備及び運営基準について 60.1.22 社更4
点字図書館	館長	<ol style="list-style-type: none"> 1 図書館法第4条に規定する司書として3年以上勤務した者 2 社会福祉事業に5年以上従事した者 3 前各号に掲げる者のほか館長として必要な学識経験を有する者 	点字図書館等の設備及び運営について 60.1.22 社更7
補装具製作施設 点字出版施設	施設長	<ol style="list-style-type: none"> 1 社会福祉事業に5年以上従事した者 2 施設長として必要な学識経験を有する者 	

婦人保護施設	施設長	施設を運営する素養と熱意を有する者であつて次の各号に掲げる要件を満たす者 <ol style="list-style-type: none"> 1 年齢30歳以上の者であつて社会福祉主事の資格を有する者又は社会福祉事業若しくは更生保護事業の実施に3年以上の経験を有する者 2 素行に関し法令による罰則の適用を受けたことのない者 3 心身ともに健全な者 	婦人保護施設運営要綱 38.3.19 発社36
--------	-----	---	----------------------------

■社会福祉施設の長の資格要件について

(昭和53年2月20日 社庶第13号各都道府県知事、各指定都市市長あて厚生省社会・児童家庭局長連名通知)

社会福祉施設の長(以下「施設長」という。)の具備すべき要件については、関係省令又は関係通知に規定されているがその中には、具体的基準によらず抽象的に規定されているものが多く、その結果運用上の幅が大きくなっている。

一方、近年における社会福祉処遇技術の複雑高度化、社会福祉施設運営費の改善等に伴い、社会福祉施設の運営管理の任にあたる施設長の職責は従来にも増して加重されてきており、その資質の向上、的確性の確保が重要となっている。

このため、今般、とりあえず関係省令又は関係通知に規定する施設長の具備すべき要件のうち抽象的的要件について、具体的判断基準を示すこととし、所定の講習会の課程を終了した者を当該要件を具備する者とする事とした。

貴職におかれては、自ら経営する施設はもとより、管下市町村、社会福祉法人等に対し、趣旨の徹底を図るとともに、下記事項に留意のうえ、施設長の資質向上のため、強力な指導を行うよう御配慮願いたい。

記

一 施設長の具備すべき要件のうち抽象的的要件についての判断基準

(一) 基本的考え方

関係省令又は関係通知に規定されている施設長の具備すべき要件のうち、(二)の表の資格内容の項に掲げる抽象的要件の明確化を図り、二に示す「施設長資格認定講習会」(以下「講習会」という。)の課程を終了した者を、当該要件を具備する者とする。

(二) 対象者

講習会の受講が必要となる者は、次の表の施設種別の項に掲げる施設の施設長又は施設長に就任しようとする者であって、次の表の資格内容の項に係る者とする。

施設種別	名称	資格内容	根拠規程
救護施設 更生施設	施設長	これらと(注1)同等以上の能力を有すると認められる者	救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する最低基準(41.7.1 厚令18)第5条第1項
乳児院 母子寮 養護施設 知的障害児施設 虚弱児施設 盲児施設 ろうあ児施設	施設長	健全な心身を有し、児童福祉事業に熱意のある者であって、できる限り児童福祉事業の理論及び実務について訓練を受けた者。ただし、①社会福祉事業法第18条各号のいずれかに該当する者②児童福祉法第11条の2各号(第5号を除く)のいずれかに該当する者及び③児童福祉事業に2年以上従事した者を除く。	児童福祉施設最低基準(23.12.29 厚令63)第7条第1項
知的障害者援護施設	施設長	前2号(注2)に掲げる者と同等以上の学識経験を有すると認められる者	知的障害者援護施設基準(43.5.10 厚令14)第6条第1項
養護老人ホーム 特別養護老人ホーム	施設長	これらと(注1)厚生大臣が指定する講習会を履修した者	養護老人ホーム及び特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準(41.7.1 厚令19)第5条第1項
軽費老人ホーム	施設長	これらと(注1)厚生大臣が指定する講習会を履修した者	軽費老人ホームの設備及び運営について(47.2.26 社老17)第2の5の(2)及び第3の5の(2)
肢体不自由者更生施設 重度身体障害者更生援護施設 視覚障害者更生施設 聴覚・言語障害者更生施設 内部障害者更生施設 身体障害者療護施設 身体障害者授産施設 重度身体障害者授産施設 身体障害者通所授産施設	施設長	これら(注3)に準ずる者	身体障害者更生施設等の設備及び運営について(60.1.22 社更4)別紙の第1章第11の2
身体障害者福祉工場	施設長	身体障害者福祉に熱意があり、かつ、企業経営の能力または実績を有する者。 ただし、身体障害者更生施設等の設備及び運営について(昭和60年1月22日社更4号)の別紙の第1章第11の2のいずれかに該当する者(これら(注3)に準ずる者を除く。)を除く。	身体障害者福祉工場の設備及び運営の取扱いについて(47.7.24 社更130)3の(1)のア

(注1) 「これら」又は「これ」とは、「社会福祉事業法第18条各号のいずれかに該当する者であつて、厚生大臣が指定する講習会を履修した者」。

(注2) 「前2号」とは、次のとおりである。

- ① 社会福祉事業に五年以上従事した者であつて、援護施設を運営するのに適切であると認められるもの
- ② 精神衛生に関して相当の学識経験を有する医師

(注3) 「これら」とは、「医師、各施設の入所対象者に係る分野に関する特殊教育諸学校の長であつた者、同分野に係る特殊教育教員免状を有する者であつて三年以上同分野における福祉、教育の経験を有するもの、身体障害者福祉司若しくは社会福祉主事として五年以上勤務した者」である。

(三) 留意事項

講習会の受講については、次の点に留意すること。

- ア 公立施設の施設長も受講が必要であること。
- イ 施設長就任前に講習会の課程を終了しておく必要があること。ただし、特別の事情のある場合には、施設長就任後であってもやむを得ないこと。
- ウ 現に施設長に就任している者であつて具体的な要件に該当しない者については、施設長就任後二年を経過していない場合には、講習会を受講するよう指導すること。

(四) 実施の時期

この通知の実施の時期は、昭和五三年四月一日とする。

二 講習会の内容

(一) 対象者

一の(二)に掲げる者とする。

(二) 方法

- ア 通信授業及び面接授業の組合せとする。
- イ 通信授業の期間は六か月、面接授業の期間は、五日間とする。

(三) カリキュラム

カリキュラムは、別紙のとおりとする。

(四) 実施主体

厚生省が実施の能力があると認めたとする。

別紙

社会福祉施設長資格認定講習課程履修科目

全22科目	科目名
通信教育科目 15科目	1 社会保障論
	2 社会福祉概論
	3 社会福祉援助技術論
	4 地域福祉論
	5 公的福祉論
	6 老人福祉論
	7 障害者福祉論
	8 児童福祉論
	9 介護概論
	10 医学一般
	11 心理学
	12 社会学
	13 法学
	14 社会福祉施設経営(運営)管理
	15 人事・労務管理
面接授業科目 7科目 (うち2科目は選択科目)	1 社会保障論
	2 社会福祉概論
	3 社会福祉援助技術論
	4 社会福祉施設経営(運営)管理
	5 人事・労務管理
	6 選択科目(2科目選択) (1) 地域福祉論 (2) 公的扶助論 (3) 老人福祉論 (4) 障害者福祉論 (5) 児童福祉論 (6) 介護概論

■社会福祉施設の長の資格要件について

(昭和53年2月20日 社庶第14号各都道府県・各指定都市民生主管部(局)長あて厚生省社会局庶務課長・厚生省児童家庭局企画課長通知)

標記については、今般「社会福祉施設の長の資格要件について」(昭和五三年二月二〇日社庶第一三号厚生省社会局長児童家庭局長通知。以下「両局長通知」という。)により通知されたところであるが、その細部については、次によられたく通知する。

一 両局長通知の性格

両局長通知は、関係省令又は関係通知に規定されている社会福祉施設の長(以下「施設長」という。)の具備すべき要件そのものの変更を行うものではなく、施設長の具備すべき要件のうち抽象的的要件について、具体的判断基準を示したものであること。

二 指導上の留意点

- (一) 施設長の具備すべき要件のうち具体的要件に該当する者が、施設長資格認定講習会(以下「講習会」という。)を受講することは、差し支えないこと。
- (二) 施設長の具備すべき要件の認定に当たっては、講習会の受講の有無に加えて、施設の種別に応じた関係省令又は関係通知の趣旨を十分に勘案すること。
- (三) 両局長通知の一の(三)のウにいう「二年を経過していない場合」とは、両局長通知の実施の日(昭和五三年四月一日)において二年を経過していない場合であること。

三 講習会の細目

- (一) 講習会の実施主体については、当面、全国社会福祉協議会社会福祉研修センターを予定していること。
- (二) 講習会の実施時期は、昭和五三年七月一日に予定していること。
- (三) 講習会の費用は、受講者の負担とすること。

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
<p>3 事業計画等 (1) 事業計画</p> <p>(2) 各種会議</p>	<p>1 事業計画が策定され、施設運営及び入所者処遇に係る基本方針及び具体的実施計画が盛り込まれていること。</p> <p>2 事業計画の策定に当たっては、各部門担当者の意見を反映すること。</p> <p>3 事業計画の実施に当たっては実施方法、職員の役割分担等を明確に定め、かつ職員に対する周知を図ること。</p> <p>1 職員会議等施設運営に関する各種会議を開催すること。</p> <p>2 各種会議の記録を整備すること。</p>	<p>(1) 事業計画は、施設がその年度に実施する基本的事項を具体的に定めるもので、単なる理念やスローガンのものにとどまるべきものではない。</p> <p>(2) 策定に当たっては、毎年機動的に同じ内容を取りあげるのではなく、前年の結果を踏まえた見直しを図ること。</p> <p>(3) 事業計画は、予算とともに理事会の議決を得ること。</p> <p>利用者のニーズや職員の意見等を十分に反映させるため、処遇会議、職員会議等において検討、審議し策定すること。</p> <p>事業計画の効果的実施を確保するため、具体的実施方法、月間計画(週間計画)等を明確にし、又、職員の役割分担を明示し会議等において周知徹底を図ること。</p> <p>(1) 社会福祉施設は、利用者への適切な処遇を行うことを目的としているが、その実施に当たっては直接処遇職員から事務職員まで各部門間の連携が必要である。</p> <p>また、社会福祉施設の民主的な管理と効率的な運営を確保する必要から、各部門の連絡打ち合わせはもちろん、各部門を超えた全体会議も十分に開催し、緊密な連携を図る必要がある。</p> <p>(2) 会議としては、概ね次のようなものが想定され、開催回数は職員全体による職員会議が月1回以上、その他の会議は必要の都度開催すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 職員会議(全体) イ 指導(処遇)会議及びケース検討会 ウ 給食会議 エ 災害対策会議 オ その他 <p>(3) 施設に関する重要事項を職員に周知徹底させること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 法人運営の基本方針 イ 法人・施設の規則 ウ 職員全体に関する事項等 <p>諸会議の記録を整備し、施設長の点検を受けること。(開催年月日、出席者、欠席者、司会者、議題、発言要旨、結論等)</p>		<p>事業計画書</p> <p>各種会議記録</p>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
(3) 諸簿冊の整備	1 必要な帳簿を整備すること。	<p>(1) 各施設は、日々の運営、財産及び入所者の処遇状況等に関する一切の事実を正確に記録し、常に施設の実状を的確に把握するため、関係諸帳簿を整備しておくこと。</p> <p>(2) 各市条例及び施設最低基準では、「設備、職員、会計、入所者の処遇及び利用者の処遇の状況に関する帳簿を整備しておかなければならない」と定められており、「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号通知)第1-8には、次のように示されている。</p> <p>(1) 運営に関する記録</p> <p>ア 事業日誌</p> <p>イ 沿革に関する記録</p> <p>ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録</p> <p>エ 条例、定款及び施設運営に必要な諸規程</p> <p>オ 重要な会議に関する記録</p> <p>カ 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表</p> <p>キ 関係官署に対する報告書等の文書綴</p> <p>(2) 入所者に関する記録</p> <p>ア 入所者名簿</p> <p>イ 入所者台帳(入所者の生活歴、病歴、入所前の居宅サービスの利用状況、処遇に関する事項その他必要な事項を記録したもの)</p> <p>ウ 入所者の処遇に関する計画</p> <p>エ 処遇日誌</p> <p>オ 献立その他食事に関する記録</p> <p>カ 入所者の健康管理に関する記録</p> <p>キ 当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録</p> <p>ク 行った処遇に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録</p> <p>ケ 入所者の処遇により事故が発生した場合の事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録</p> <p>(3) 会計経理に関する記録</p> <p>ア 収支予算及び収支決算に関する書類</p> <p>イ 金銭の出納に関する記録</p> <p>ウ 債権債務に関する記録</p> <p>エ 物品受払に関する記録</p> <p>オ 収入支出に関する記録</p> <p>カ 資産に関する記録</p> <p>キ 証拠書類綴</p>	<p>◎保護施設等条例 第15条(記録の整備)</p> <p>保護施設等は、設備、職員、会計及び利用者の処遇の状況に関する記録を整備しておかなければならない。</p> <p>2 保護施設等は、利用者の処遇の状況に関する次に掲げる記録(宿所提供施設及び医療保護施設にあつては、第1号に係る記録を除く。)を整備し、当該記録を作成した日から2年間保存しなければならない。</p> <p>(1) 第25条第2項に規定する処遇計画、第36条第1項に規定する更生計画及び第43条(第52条において準用する場合を含む。)に規定する計画</p> <p>(2) 具体的な処遇の内容等の記録</p> <p>(3) 第10条第2項に規定する苦情の内容等の記録</p> <p>(4) 第11条第3項の規定による事故の状況及び当該事故に際して講じた措置についての記録</p> <p>(5) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録</p> <p>◎児童福祉施設条例 第19条(帳簿の整備)</p> <p>児童福祉施設には、職員、財産、収支及び入所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。</p> <p>◎養護老人ホーム最低基準 第9条(記録の整備)</p> <p>養護老人ホームは、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。</p> <p>2 養護老人ホームは、入所者の処遇の状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。</p> <p>一 処遇計画</p> <p>二 行った具体的な処遇の内容等の記録</p> <p>三 第16条第5項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録</p> <p>四 第27条第2項に規定する苦情の内容等の記録</p> <p>五 第29条第3項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録</p> <p>◎特別養護老人ホーム最低基準 第9条(記録の整備)</p> <p>特別養護老人ホームは、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。</p> <p>2 特別養護老人ホームは、入所者の処遇の状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。</p> <p>一 入所者の処遇に関する計画</p> <p>二 行った具体的な処遇の内容等の記録</p> <p>三 第15条第5項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録</p> <p>四 第29条第2項に規定する苦情の内容等の記録</p> <p>五 第31条第3項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録</p> <p>◎軽費老人ホーム最低基準 第9条(記録の整備)</p> <p>軽費老人ホームは、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。</p> <p>2 軽費老人ホームは、入所者に提供するサービスの状況に関する次の各号に掲げる記録を整備</p>	<p>処遇計画</p> <p>処遇記録</p> <p>苦情受付簿</p> <p>苦情報告書</p> <p>事故報告書</p> <p>身体拘束記録</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			<p>し、その完結の日から二年間保存しなければならない。</p> <p>一 入所者に提供するサービスに関する計画</p> <p>二 提供した具体的なサービスの内容等の記録</p> <p>三 第17条第3項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録</p> <p>四 第31条第2項の苦情の内容等の記録</p> <p>五 第33条第2項の事故の状況及び事故に際して採った処置についての同条第三項の記録</p> <p>◎障害者支援施設最低基準 第8条（記録の整備） 障害者支援施設は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。</p> <p>2 障害者支援施設は、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該施設障害福祉サービスを提供した日から五年間保存しなければならない。</p> <p>一 第18条第1項に規定する施設障害福祉サービス計画</p> <p>二 第39条第2項に規定する身体拘束等の記録</p> <p>三 第41条第2項に規定する苦情の内容等の記録</p> <p>四 第43条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録</p> <p>◎指定障害児入所施設最低基準 第51条（記録の整備） 指定福祉型障害児入所施設は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。</p> <p>2 指定福祉型障害児入所施設は、障害児に対する指定入所支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定入所支援を提供した日から五年間保存しなければならない。</p> <p>一 入所支援計画</p> <p>二 第15条第1項に規定する提供した指定入所支援に係る必要な事項の提供の記録</p> <p>三 第32条の規定による都道府県への通知に係る記録</p> <p>四 第41条第2項に規定する身体拘束等の記録</p> <p>五 第47条第2項に規定する苦情の内容等の記録</p> <p>六 第49条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録</p> <p>◎労働基準法 第109条（記録の保存） 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3年間保存しなければならない。</p> <p>◎労働基準法施行規則 第56条 法第109条の規定による記録を保存すべき期間の計算についての起算日は次のとおりとする。</p> <p>一 労働者名簿については、労働者の死亡、退職又は解雇の日</p> <p>二 賃金台帳については、最後の記入をした日</p> <p>三 雇入れ又は退職に関する書類については、労働者の退職又は死亡の日</p> <p>四 災害補償に関する書類については、災害補償を終った日</p> <p>五 賃金その他労働関係に関する重要な書類については、その完結の日</p> <p>◎社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて（平成29年3月29日社援基発0329第1号社会・援護局福祉基盤課長連名通知）</p> <p>2 計算書類等の扱いについて</p>	<p>賃金台帳 雇用契約書 労働者名簿</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
(4)業務継続計画の策定等	1 業務継続計画の策定等が行われていること。	<p>(1)各施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者等に対する処遇を継続的に行うための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「BCP」という。）を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じることとされているため、遅くとも当該経過措置期間中に策定等を終えている必要がある。</p> <p>(2)各施設は、職員等に対し、BCP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に行うこととされており、当該研修及び訓練の実施予定やその結果について、記録等を整備する必要がある。</p> <p>(3)各施設は、定期的にBCPの見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとされているため、策定（または変更）に当たっては、あらかじめ次期見直しの時期等を定めておくことが望ましい。</p>	<p>会計帳簿については、法第45条の24に基づき、適時に正確な会計帳簿を作成するとともに、会計帳簿の閉鎖の時から10年間、会計帳簿及び事業に関する重要な資料を保存しなければならないこと。また、契約に係る証憑書類についても、同様に保存すること。</p> <p>計算書類については、法第45条の27に基づき、毎会計年度終了後3月以内に計算書類及び附属明細書を作成するとともに、計算書類を作成した時から10年間、計算書類及び附属明細書を保存しなければならないこと。</p> <p>財産目録については、法第45条の34に基づき、毎会計年度終了後3月以内に作成するとともに、5年間保存しなければならないこと。</p> <p>◎保護施設最低基準 第6条の4（業務継続計画の策定等） 救護施設等は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する処遇を継続的に行うための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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。 2 救護施設等は、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に行う必要がある。 3 救護施設等は、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> <p>◎養護老人ホーム最低基準 第23条の2（業務継続計画の策定等） 養護老人ホームは、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する処遇を継続的に行うための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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。 2 養護老人ホームは、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に行う必要がある。 3 養護老人ホームは、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> <p>◎特別養護老人ホーム最低基準 第24条の2 ◎軽費老人ホーム最低基準 第24条の2 ◎児童福祉施設最低基準 第9条の4 ◎障害者支援施設最低基準 第36条の2 ◎障害児入所施設最低基準 第9条の4</p>	

■救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する最低基準の施行について

(昭和41年12月15日 社施第335号各都道府県知事・各指定都市市長あて厚生省社会局長通達)

第一 一般的事項

七 帳簿の整備

基準第八条(帳簿の整備)は、救護施設等における日々の運営及び財産に関する一切の事実を明らかにするため、次の帳簿を備え付けなければならないこととしたものであること。なお、救護施設等の設置の根拠を示す条例又は定款及び法第四六条第一項の規定に基づく管理規程を備え付けるべきことはもちろんであること。

(一) 各施設が備えるべき帳簿

ア 管理に関する帳簿

- (ア) 事業日誌
- (イ) 沿革に関する記録
- (ウ) 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- (エ) 重要な会議に関する記録
- (オ) 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
- (カ) 関係官署に対する報告書等の文書綴

イ 利用者に関する帳簿

- (ア) 利用者名簿(被保護者とそれ以外の者の別)
- (イ) 利用者身上調査書(収容施設にあっては入退所証明書を含む。)
- (ウ) 保護の経過指導票(宿所提供施設にあっては生活相談等の経過に関する記録)

ウ 会計経理に関する帳簿

- (ア) 収支予算及び収支決算に関する書類
- (イ) 金銭の出納に関する帳簿
- (ウ) 債権債務に関する帳簿
- (エ) 物品の受払に関する帳簿
- (オ) 収入支出に関する帳簿
- (カ) 資産に関する帳簿
- (キ) 証拠書類綴

(二) 救護施設及び更生施設が備えるべき帳簿

- (ア) 利用者の給食に関する記録
- (イ) 利用者の健康管理に関する記録

(三) 授産施設が備えるべき帳簿

- (ア) 工賃の支払に関する帳簿
- (イ) 資材の受払に関する帳簿
- (ウ) 製品の受払に関する帳簿
- (エ) 資材の掛買に関する帳簿
- (オ) 製品の掛売に関する帳簿

■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号各都道府県知事・各指定都市市長・各中核市市長あて厚生省老人保健福祉局長通知)

第一 一般的事項

8 記録の整備

基準第9条(記録の整備)は、養護老人ホームの日々の運営及び財産並びに入所者の処遇の状況等に関する一切の事実を正確に記録し、常に当該養護老人ホーム実情を的確に把握するため、少なくとも次に掲げる記録を備えなければならないこととしたものであること。

なお、社会福祉法人が整備すべき会計経理に関する記録については、「社会福祉法人会計基準の制定について」(平成12年2月17日社援第310号大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知)により別途通知しているので留意すること。

(1) 運営に関する記録

ア 事業日誌

- イ 沿革に関する記録
- ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- エ 条例、定款及び施設運営に必要な諸規程
- オ 重要な会議に関する記録
- カ 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表
- キ 関係官署に対する報告書等の文書綴

(2) 入所者の処遇に関する記録

ア 入所者名簿

- イ 入所者台帳(入所者の生活歴、処遇に関する事項その他必要な事項を記録したもの)
- ウ 入所者の処遇に関する計画
- エ 処遇日誌
- オ 献立その他食事に関する記録
- カ 入所者の健康管理に関する記録
- キ 当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- ク 行った処遇に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録
- ケ 入所者の処遇により事故が発生した場合の事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(3) 会計経理に関する記録

- ア 収支予算及び収支決算に関する書類
- イ 金銭の出納に関する記録
- ウ 債権債務に関する記録
- エ 物品受払に関する記録
- オ 収入支出に関する記録
- カ 資産に関する記録
- キ 証拠書類綴

■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号各都道府県知事・各指定都市市長・各中核市市長あて厚生省老人保健福祉局長通知)

第一 一般的事項

8 記録の整備

基準第9条(記録の整備)は、特別養護老人ホームの日々の運営及び財産並びに入所者の処遇の状況等に関する一切の事実を正確に記録し、つねに当該特別養護老人ホームの実情を的確に把握するため、少なくとも次に掲げる記録を備えなければならないこととしたものであること。

(1) 運営に関する記録

- ア 事業日誌
- イ 沿革に関する記録
- ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- エ 条例、定款及び施設運営に必要な諸規程
- オ 重要な会議に関する記録
- カ 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表
- キ 関係官署に対する報告書等の文書綴

(2) 入所者に関する記録

- ア 入所者名簿
- イ 入所者台帳(入所者の生活歴、病歴、入所前の居宅サービスの利用状況、処遇に関する事項その他必要な事項を記録したもの)
- ウ 入所者の処遇に関する計画
- エ 処遇日誌
- オ 献立その他食事に関する記録
- カ 入所者の健康管理に関する記録
- キ 当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- ク 行った処遇に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録
- ケ 入所者の処遇により事故が発生した場合の事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(3) 会計経理に関する記録

- ア 収支予算及び収支決算に関する書類
- イ 金銭の出納に関する記録
- ウ 債権債務に関する記録
- エ 物品受払に関する記録
- オ 収入支出に関する記録
- カ 資産に関する記録
- キ 証拠書類綴

■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号各都道府県知事・各指定都市市長・各中核市市長あて厚生労働省老健局長通知)

第一 一般的事項

8 記録の整備

基準第9条は、軽費老人ホームの日々の運営及び財産並びに入所者に提供するサービスの状況等に関する一切の事実を正確に記録し、常に当該軽費老人ホームの実情を的確に把握するため、少なくとも次に掲げる記録を備えなければならないこととしたものであること。

(1) 運営に関する記録

- ア 事業日誌
- イ 沿革に関する記録
- ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- エ 条例、定款及び施設運営に必要な諸規程
- オ 重要な会議に関する記録
- カ 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表
- キ 関係官署に対する報告書等の文書綴

(2) 入所者に関する記録

- ア 入所者名簿
- イ 入所者台帳(入所者の生活歴、サービスの提供に関する事項その他必要な事項を記録したもの)
- ウ 入所者に提供するサービスに関する計画
- エ サービスの提供に関する記録
- オ 献立その他食事に関する記録
- カ 入所者の健康管理に関する記録
- キ 当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- ク サービスの提供に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録
- ケ 入所者へのサービスの提供により事故が発生した場合の事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(3) 会計経理に関する記録

- ア 収支予算及び収支決算に関する書類
- イ 金銭の出納に関する記録
- ウ 債権債務に関する記録
- エ 物品受払に関する記録
- オ 収入支出に関する記録
- カ 資産に関する記録
- キ 証拠書類綴

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
<p>4 職員の配置・勤務体制 (1) 配置基準</p>	<p>1 職員の配置基準を下回らないこと。</p> <p>2 直接処遇職員の数は、原則として、常勤勤務する者で確保すること。</p> <p>3 資格を必要とする職種に就く職員は必要な資格を有すること。</p> <p>4 みだりに他の施設等の職員を兼任させ、当該施設の職員の事務が過重にならないこと。</p>	<p>(1) 職員の配置基準は、各市条例及び施設最低基準及び各運営費交付基準によって施設種別ごとで定められており、この基準を下回ってはならない。</p> <p>(2) 施設固有の事情で加配する場合は、その必要性について十分検討し、運営に支障をきたさないようにすること。</p> <p>(3) 病休、産休職員等がある場合は、その代替職員を確保すること。</p> <p>直接処遇職員の数は、常勤勤務する者で確保することが原則であるが、繁忙時に多数の職員を配置すること等により、入所者処遇の向上が図られる場合で、次の条件を満たす場合には、その一部に非常勤職員を充てても差し支えない。</p> <p>ア 直接処遇職員の配置基準数の8割以上が、常勤職員であること。</p> <p>イ いずれの職種においても常勤職員が1名以上配置されていること。</p> <p>ウ 常勤職員に代えて非常勤職員を充てる場合の勤務時間数が、常勤職員を充てる場合の時間数を上回ること。</p> <p>保育士、看護師、栄養士、理学療法士、作業療法士等の職員は、必要な資格を有する者であること。</p> <p>(1) 直接処遇職員については、他施設との兼務は認められない。</p> <p>(2) 事務等の他業務との場合は、当該職種業務の比重が高ければ(例えば、介護職員が事務室勤務で入所者の預金、遺留金等の介護職員業務の他、若干の事務を手伝っている場合)、施設全体として直接処遇業務に支障がない場合は認められる。</p> <p>なお、業務手当は認められない。</p> <p>(3) 事務員、調理員の他施設との業務は、特に問題がない限り認められる。</p>	<p>◎各市条例及び施設最低基準</p> <p>◎各運営費交付基準 18～27ページ参照</p> <p>◎救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する最低基準の施行について(昭和41年12月15日社施第335号厚生省社会局長通知)</p> <p>第3 職員の配置に関する事項</p> <p>(2) (1)の直接処遇職員の数は、常時勤務する者で確保することが原則であるが、繁忙時に多数の職員を配置すること等により、入所者処遇の向上が図られる場合で、次の条件を満たす場合には、その一部に非常勤職員を充てても差し支えないこと。</p> <p>ア 常勤職員である直接処遇職員が8割以上であること。</p> <p>イ いずれの職種においても常勤職員が1名以上配置されていること。</p> <p>ウ 常勤職員に代えて非常勤職員を充てる場合の勤務時間数が常勤職員を充てる場合の勤務時間数を上回ること。</p>	<p>職員名簿 出勤簿 給与台帳</p> <p>履歴書 資格証明書</p>

■社会福祉施設の職員配置基準

1 保護施設

(1) 救護施設

取扱定員	総数	施設長	事務員	主任 指導員	指導員	介護職員	看護師	栄養士	調理員等	医師	介助員
	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
41～50	18	1	1	-	1	8	1	1	4 (1)	(1)	1
51～60	20	1	1	1	-	10	1	1	4 (1)	(1)	1
61～70	22	1	1	1	-	12	1	1	4 (1)	(1)	1
71～80	24	1	2	1	-	13	1	1	4 (1)	(1)	1
81～90	26	1	2	1	-	15	1	1	4 (1)	(1)	1
91～100	28	1	2	1	-	17	1	1	4 (1)	(1)	1
101～110	29	1	2	1	-	18	1	1	4 (1)	(1)	1

(注) 調理員等欄の()は、非常勤職員の再掲、医師欄の()は嘱託医を示す。

(注) その他、市の補助事業による加算がある場合がある。

2 児童福祉施設

(1) 児童養護施設

職 種 別	職 員 の 定 数
施 設 長	1人。ただし、定員が30人未満の場合は児童指導員の兼務とする。
児童指導員 保 育 士	【市条例】 満2歳に満たない幼児おおむね1. 6人につき1人以上、満2歳以上満3歳に満たない幼児おおむね2人につき1人以上、満3歳以上の幼児おおむね4人につき1人以上、少年おおむね5. 5人につき1人以上。ただし、児童45人以下を入所させる施設にあっては、更に1人以上を加えるものとする。 【措置費等国庫負担金の基準】 通じて定員5. 5人につき1人。ただし、定員45人以下の施設については、この定数のほか1人を加算する。
個別対応職員	1人。
家庭支援専門相談員	1人。
栄 養 士	1人。ただし、定員41人以上の場合に限る。
事 務 員	1人。
調 理 員 等	定員90人未満の場合は4人。以下同様に30人ごとに1人を加算する。調理業務を全部委託する施設にあっては置かないことができる。
嘱 託 医	1人。

(注) その他、市の補助事業による加算がある場合がある。

(2) 母子生活支援施設

職 種 別	職 員 の 定 数
施 設 長	1人。ただし、定員が30人未満の場合は児童指導員の兼務とする。
母子支援員	定員10世帯未満の場合は1人。定員10人以上20世帯未満の場合は2人。定員20人以上の場合は3人。
保 育 士	保育所に準ずる設備のある場合に限り、その児童30人につき1人。 (ただし、1母子生活施設につき最低1人はおくことができる。)
少年指導員兼事務員	定員20世帯未満の場合は1人。定員20世帯以上の場合は2人。
調 理 員 等	1人。
嘱 託 医	1人。

(注) その他、市の補助事業による加算がある場合がある。

(3) 乳児院(乳児10人未満を入所させる乳児院を除く。)

職 種 別	職 員 の 定 数
施 設 長	1人。
嘱 託 医	1人。
看 護 師 保 育 士 児 童 指 導 員	<p>【市条例】 看護師の数は、乳児及び満2歳に満たない幼児おおむね1.6人につき1人以上、満2歳以上満3歳に満たない幼児おおむね2人につき1人以上、満3歳以上の幼児おおむね4人につき1人以上(これらの合計数が7人未満であるときは、7人以上)とする。看護師は、保育士又は児童指導員(児童の生活指導を行う者をいう。以下同じ。)をもってこれに代えることができる。ただし、乳幼児10人の乳児院には2人以上、乳幼児が10人を超える場合はおおむね10人増すごとに1人以上看護師を置かなければならない。</p> <p>【措置費等国庫負担金の基準】 2歳未満児(定員から2歳以上児の現員を差し引いたもの)を通じて1.6人につき1人。2歳以上児の現員を通じて2人につき1人。 ただし、看護師は定員10人の場合は2人以上、10人を超える場合は10人増すごとに1人以上とし、その他は保育士又は児童指導員とする。 なお、定員20人以下の施設については、この定数のほか保育士1人を加算する。</p>
個別対応職員	1人。
家庭支援専門相談員	1人。
栄 養 士	1人。
事 務 員	1人。
調 理 員 等	定員30人未満の場合は4人。定員30人以上10人ごとに1人を加算する。

(注) その他、市の補助事業による加算がある場合がある。

(4) 保育所

職 種 別	職 員 の 定 数
施 設 長	1人。
保 育 士	<p>【市条例】 乳児おおむね3人につき1人以上、満1歳以上満2歳に満たない幼児おおむね5人につき1人以上、満2歳以上満3歳に満たない幼児おおむね6人につき1人以上、満3歳以上満4歳に満たない幼児おおむね20人につき1人以上、満4歳以上の幼児おおむね30人につき1人以上とする。ただし、保育所1施設につき2人を下ることはできない。</p> <p>【国庫負担金の基準】 乳児3人につき1人、1～2歳児6人につき1人、3歳児20人につき1人、4歳以上児30人につき1人 ただし、定員90人以下の施設については、この定数のほか1人を加算する。定員91人以上の施設は休憩パート1人を加算する。</p>
調 理 員 等	2人。(定員45人以下の場合は1人。定員151人以上の場合は3人。)
医 師	1人。(嘱託の医師)

(注) その他、市の補助事業による加算がある場合がある。

(注) 保育士定数の算定式は次のとおりである。(小数点第1位を四捨五入)

$$\text{基準保育士数} = \{0 \text{ 歳児数} \times 20 + (1 \text{ 歳児数} + 2 \text{ 歳児数}) \times 10 + 3 \text{ 歳児数} \times 3 + 4 \text{ 歳以上児数} \times 2\} \div 60$$

3 障害者支援施設

(1) 生活介護

職 種 別	職 員 の 定 数
施 設 長	1人
医 師	利用者に対して日常生活上の管理及び療養上の指導を行うために必要な数
看 護 職 員	生活介護の単位ごとに、1人以上
理学療法士又は作業療法士	生活介護の単位ごとに、利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合に、生活介護の単位ごとに、当該訓練を行うために必要な数
生活支援員	生活介護の単位ごとに、1人以上(1人以上は常勤)
<p>※看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数は、生活介護の単位ごとに、常勤換算で、①から③までに掲げる数及び④に掲げる数を合計した数以上</p> <p>① 平均障害程度区分が4未満：利用者数(厚生労働大臣が定める数を除く。②及び③において同じ。)を6で除した数</p> <p>② 平均障害程度区分が4以上5未満：利用者数を5で除した数</p> <p>③ 平均障害程度区分が5以上：利用者数を3で除した数</p> <p>④ 厚生労働大臣が定める者である利用者の数を10で除した数</p>	
サービス管理責任者	<p>・利用者数60人以下：1人以上</p> <p>・利用者数61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上</p> <p>※1人以上は常勤</p>

※理学療法士又は作業療法士を確保することが困難な場合には、これらの者に代えて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を機能訓練指導員として置くことができる。

(2) 自立訓練（機能訓練）

職 種 別	職 員 の 定 数
施 設 長	1 人
看 護 職 員	1 人以上（1 人以上は常勤）
理学療法士又は作業療法士	1 人以上
生活支援員	1 人以上（1 人以上は常勤）
※看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数は、常勤換算で、利用者数を6で除した数以上	
サービス管理責任者	・利用者数60人以下：1人以上 ・利用者数61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤
※訪問によるサービスの提供の場合は、上記に加えて、訪問によるサービスを提供する生活支援員を1人以上置くこと	

※理学療法士又は作業療法士を確保することが困難な場合には、これらの者に代えて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を機能訓練指導員として置くことができる。

(3) 自立訓練（生活訓練）

職 種 別	職 員 の 定 数
施 設 長	1 人
生活支援員	常勤換算で、利用者数を6で除した数以上（1人以上は常勤）
サービス管理責任者	・利用者数60人以下：1人以上 ・利用者数61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤
※健康上の管理等の必要がある利用者があるために看護職員を置く場合、生活支援員及び看護職員の総数は、常勤換算で利用者数を6で除した数以上、生活支援員及び看護職員の数は、それぞれ1人以上置くこと	
※訪問によるサービスの提供の場合は、上記に加えて、訪問によるサービスを提供する生活支援員を1人以上置くこと	

(4) 就労移行支援

職 種 別	職 員 の 定 数
施 設 長	1 人
職業指導員	1 人以上（職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤）
生活支援員	1 人以上（職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤）
※職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算で、利用者数を6で除した数以上	
就労支援員	常勤換算で、利用者数を15で除した数以上
サービス管理責任者	・利用者数60人以下：1人以上 ・利用者数61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤

(5) 認定指定障害者支援施設が行う就労移行支援

※認定指定障害者支援施設＝あん摩マッサージ指圧師、はり師及びきゅう師にかかる学校要請施設認定規則によるあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の養成施設として認定されている指定障害者支援施設等

職 種 別	職 員 の 定 数
施 設 長	1人
職業指導員	1人以上（職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤）
生活支援員	1人以上（職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤）
※職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算で、利用者数を10で除した数以上	
サービス管理責任者	・利用者数60人以下：1人以上 ・利用者数61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤

(6) 就労継続支援B型

職 種 別	職 員 の 定 数
施 設 長	1人
職業指導員	1人以上（職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤）
生活支援員	1人以上（職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤）
※職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算で、利用者数を10で除した数以上	
サービス管理責任者	・利用者数60人以下：1人以上 ・利用者数61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤

(7) 施設入所支援

職 種 別	職 員 の 定 数
施 設 長	1人
生活支援員	施設入所支援の単位ごとに、 ・利用者数60人以下：1人以上 ・利用者数61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※自立支援（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援又は就労継続支援B型のみの提供にあつては、宿直勤務を行う生活支援員を1人以上とする
サービス管理責任者	当該施設等において、昼間実施サービスを行う場合に配置されるサービス管理責任者を兼ねること

(8) 複数の昼間実施サービスを行う場合

職 種 別	職 員 の 定 数
施 設 長	1人
各サービスごとに常勤の配置が義務付けられている従業者	昼間実施サービスの利用定員の合計が20人未満である場合、1人以上は常勤
サービス管理責任者	・利用者数60人以下：1人以上 ・利用者数61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤

4 障害児入所施設

(1) 福祉型障害児入所施設

職 種 別	職 員 の 定 数
嘱 託 医	1人以上 (精神科又は小児科の経験を有するもの)
看 護 師	<主として自閉症児を入所させる施設の場合> おおむね障害児の数を20で除して得た数以上 <主として肢体不自由児を入所させる施設の場合> 1人以上
児童指導員及び保育士	●合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数 ①主として知的障害児を入所させる施設 おおむね障害児の数を4で除して得た数以上 ※30人以下の障害児を入所させる施設にあつては、当該数に1を加えた数以上 ②主として盲児又はろうあ児を入所させる施設 おおむね障害児である乳児又は幼児の数を4で除して得た数及び障害児である少年の数を5で除して得た数の合計数以上 ※35人以下の障害児を入所させる施設にあつては、当該数に1を加えた数以上 ③主として肢体不自由児を入所させる施設 おおむね障害児の数を3.5で除して得た数以上 ●児童指導員 1人以上 ●保育士 1人以上
栄 養 士	1人以上 (障害児の数が40人以下の場合は置かないことができる)
調 理 員	1人以上 (調理業務の全部を委託する場合は置かないことができる)
児童発達支援管理責任者	1人以上
医 師	主として自閉症児を入所させる施設に置く
心理指導担当職員	障害児5人以上に心理指導を行う場合に置く
職業指導員	職業指導を行う場合に置く

(2) 医療型障害児入所施設

職 種 別	職 員 の 定 数
病院として必要とされる 従業員	医療法に規定する必要数
児童指導員及び保育士	●合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数 ①主として自閉症児を入所させる施設 おおむね障害児の数を6.7で除して得た数以上 ②主として肢体不自由児を入所させる施設 おおむね障害児である乳幼児の数を10で除して得た数及び障害児である少年の数を20で除して得た数の合計数以上 ●児童指導員 1人以上 ●保育士 1人以上
心理指導を担当する職員	1人以上 (主として重症心身障害児を入所させる施設に限る)
職業指導員	職業指導を行う場合に置く (主として肢体不自由児を入所させる施設に限る)

5 老人福祉施設

(1) 養護老人ホーム

職 種 別	職 員 の 定 数
施 設 長	1人(常勤)。
生活相談員 主任生活相談員	常勤換算方法で入所者の数が30人又はその端数を増すごとに1人以上。 入所者の数が100人又はその端数を増すごとに1人以上の主任生活相談員(常勤)を配置。
支援員 主任支援員	常勤換算方法で一般入所者(入所者であって、外部サービス利用型指定特定施設入所者生活介護又は外部サービス利用型指定介護予防特定施設入所者生活介護の提供を受けていないものをいう。)の数が15人又はその端数を増すごとに1人以上。 支援員のうち1人を主任支援員(常勤)として配置。
看護師又は 准看護師	常勤換算方法で入所者の数が100人又はその端数を増すごとに1人以上(1人以上は常勤)。
栄 養 士	1人以上。 ただし、特別養護老人ホームに併設する入所定員50人未満の養護老人ホーム(併設する特別養護老人ホームの栄養士との連携を図ることにより当該養護老人ホームの効果的な運営を期待することができ、かつ、入所者の処遇に支障がないものに限る。)にあつては置かないことができる。
調理員、事務員等	実情に応じた適当数。 ただし、調理業務の全部を委託する養護老人ホームにあつては置かないことができる。
医 師	入所者に対し健康管理及び療育上の指導を行うために必要な数。

(注) 指定特定施設については、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運用に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第37号)に基づき、別途職員の配置が必要となる。

(参考) 外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護

「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運用に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第37号)第192条の4、第192条の5に規定する人員に関する基準

職 種 別	職 員 の 定 数
管 理 者	1人。
生活相談員	常勤換算方法で利用者の数が100人又はその端数を増すごとに1人以上。
介護職員	常勤換算方法で利用者の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上。
計画作成担当者	1人以上。(利用者の数が100人又はその端数を増すごとに1人を標準とする。) なお、計画作成担当者は、介護支援専門員をもって充てる。

(参考) 外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護

「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運用に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第37号)第255条、第256条に規定する人員に関する基準

職 種 別	職 員 の 定 数
管 理 者	1人。
生活相談員	常勤換算方法で利用者の数が100人又はその端数を増すごとに1人以上。
介護職員	常勤換算方法で利用者の数が30人又はその端数を増すごとに1人以上。
計画作成担当者	1人以上。(利用者の数が100人又はその端数を増すごとに1人を標準とする。) なお、計画作成担当者は、介護支援専門員をもって充てる。

(2) 軽費老人ホーム (A型)

定員 階層区分	総数	施設長	事務員	主任 生活 指導員	生活 指導員	主任 介護職員	介護職員	看護職員	栄養士	調理員等	医師
50人	14	1	2	-	1	1	3	1	1	実情に 応じた 数 軽費老人 ホームの	入所者の 健康管理 及び 療養上の 指導を行 うた めに必要 な数
51～60	14	1	2	1	-	1	3	1	1		
61～70	14	1	2	1	-	1	3	1	1		
71～80	14	1	2	1	-	1	3	1	1		
81～90	15	1	2	1	-	1	4	1	1		
91～100	15	1	2	1	-	1	4	1	1		
101～110	16	1	2	1	-	1	5	1	1		

(注) 併設する特別養護老人ホームの栄養士、事務員、医師又は調理員その他の職員との連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる軽費老人ホームA型(入所者に提供されるサービスに支障がない場合に限る。)にあっては栄養士、事務員、医師又は調理員その他の職員を、調理業務の全部を委託する軽費老人ホームA型にあっては調理員を置かないことができる。

(注) 生活相談員、介護職員、看護職員については、常勤換算方法により置くべき人数。

(3) 軽費老人ホーム (旧ケアハウス) (単独設置)

定員 階層区分	総数	施設長 (常勤)	事務員 (常勤)	生活相談員 (常勤)	介護職員 (1名は常勤)	栄養士 (常勤)	調理員等
20人	5	1	1	1	1	1	実情に 応じた 適当 数 軽費老人 ホームの
21～30	5	1	1	1	1	1	
31～40	6	1	1	1	2	1	
41～50	6	1	1	1	2	1	
51～60	6	1	1	1	2	1	
61～70	6	1	1	1	2	1	
71～80	6	1	1	1	2	1	

(注) 一般入所者の数は、前年度の平均値。

(注) 介護職員は、入所者の身体機能の状況、併設する社会福祉施設等との連携、介護保険サービス等の活用その他の方法により当該軽費老人ホームの効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者に提供するサービスに支障がないときは、あらかじめ入所者の全員の同意を得て、当該介護職員のうち一人を置かないことができる。

(注) 事務員は、入所定員が60人以下の場合又は他の社会福祉施設等を併設する軽費老人ホームにおいては、入所者に提供するサービスに支障がない場合は、当該事務員を置かないことができる。(その場合、施設長が事務員を兼務)

(注) 入所定員が40人以下又は他の社会福祉施設等の栄養士との連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる軽費老人ホーム(入所者に提供するサービスに支障がない場合に限る。)にあっては栄養士を、調理業務の全部を委託する軽費老人ホームにあっては調理員を置かないことができる。

(4) 軽費老人ホーム（旧ケアハウス）（指定特定施設入居者生活介護の指定を受けた場合の単独設置）

（共通職員）

（一般入所者に対する介護職員）

定員 階層区分	総数	施設長	生活相談員	事務員	栄養士	調理員等	一般 入所者数	介護職員
20人	5人	1人	1人	1人	1人	軽費老人ホームの 実情に応じた適当数	20人以下	1人
21～30	5	1	1	1	1		21～30	1
31～40	5	1	1	1	1		31～40	2
41～50	6	1	1	1	1		41～50	2
51～60	6	1	1	1	1		51～60	2
61～70	6	1	1	1	1		61～70	2
71～80	6	1	1	1	1		71～80	2

（注）一般入所者の数は、前年度の平均値。

（注）指定特定施設入居者生活介護、指定介護予防特定施設入居者生活介護又は指定地域密着型特定施設入居者生活介護を行う軽費老人ホームにあつては、入所者に提供するサービスに支障がないときは、生活相談員のうち一人を置かないことができる。

（注）介護職員は、入所者の身体機能の状況、併設する社会福祉施設等との連携、介護保険サービス等の活用その他の方法により当該軽費老人ホームの効果的な運営を期待することができる場合であつて、入所者に提供するサービスに支障がないときは、あらかじめ入所者の全員の同意を得て、当該介護職員のうち一人を置かないことができる。

（注）第6項及び第八項の規定にかかわらず、生活相談員又は介護職員については、いずれか一人を置かなければならない。

（注）事務員は、入所定員が60人以下の場合又は他の社会福祉施設等を併設する軽費老人ホームにおいては、入所者に提供するサービスに支障がない場合は、当該事務員を置かないことができる。（その場合、施設長が事務員を兼務）

（注）入所定員が40人以下又は他の社会福祉施設等の栄養士との連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる軽費老人ホーム（入所者に提供するサービスに支障がない場合に限る。）にあつては栄養士を、調理業務の全部を委託する軽費老人ホームにあつては調理員を置かないことができる。

（注）一般入所者とは、特定施設入居者生活介護の提供を受けていない者である。

（注）指定特定施設については、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運用に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）に基づき、別途職員の配置が必要となる。

(参考) 指定特定施設入居者生活介護

「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運用に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第37号)第175条、第176条に規定する人員に関する基準

職 種 別	職 員 の 定 数
管 理 者	1人。
生活相談員	常勤換算方法で利用者の数が100人又はその端数を増すごとに1人以上。
看護師若しくは 准看護師又は 介護職員	看護師若しくは准看護師(以下「看護職員」という。)又は介護職員の合計数は、常勤換算方法で要介護者である利用者の数が3人又はその端数を増すごとに1人以上及び要支援者である利用者の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上。 看護職員の数は次のとおり。 利用者の数が30人を超えない指定特定施設の場合は、常勤換算方法で1人以上。 利用者の数が30人を超えて指定特定施設の場合は、常勤換算方法で1人に、利用者の数が30人を超えて50人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上。
機能訓練指導員	1人以上。 なお、「機能訓練を行う能力を有すると認められる者」とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する者とする。
計画作成担当者	1人以上。(利用者の数が100人又はその端数を増すごとに1人を標準とする。) なお、計画作成担当者は、介護支援専門員をもって充てる。

(5) 特別養護老人ホーム

職 種 別	職 員 の 定 数
施 設 長	1人(常勤)。
生活相談員	入所者の数が100人又はその端数を増すごとに1人以上(常勤)。
介護職員又は 看護職員	介護職員及び看護職員の総数は、常勤換算方法で入所者の数が3人又はその端数を増すごとに1人以上(1人以上は常勤)。 看護職員の数は次のとおり。 (従来型とユニット型を併設する場合、入所者処遇に支障がない範囲で介護・看護職員の兼務可(特別養護老人ホーム最低基準 第6条)) 入所者の数が30人を超えない場合は、常勤換算方法で1人以上。 入所者の数が30人を超えて50人を超えない場合は、常勤換算方法で2人以上。 入所者の数が50人を超えて130人を超えない場合は、常勤換算方法で3人以上。 入所者の数が130人を超える場合は、常勤換算方法で3人に、130人を超えて50人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上。
栄 養 士	1人以上。 ただし、入所定員が40人を超えない場合で、他の社会福祉施設等の栄養士との連携を図ることにより当該特別養護老人ホームの効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者の処遇に支障がないときは、置かないことができる。
機能訓練指導員	1人以上。 なお、「機能訓練を行う能力を有すると認められる者」とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する者とする。 ただし、入所者の日常生活やレクリエーション、行事等を通じて行う機能訓練指導については、当該施設の生活相談員又は介護職員が兼務して行っても差し支えない。
調理員、事務員等	実情に応じた適当数。
医 師	入所者に対し健康管理及び療育上の指導を行うために必要な数。

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等								
	<p>5 職員の採用、補充は適切に行うこと。</p> <p>6 職員の退職に問題はないか。</p> <p>7 定年について</p>	<p>採用は、欠員が生じた際に速やかに行うこと。 特に直接処遇職員の欠員については、入所者処遇に大きな影響を及ぼすので、速やかに補充すること。</p> <p>(1) 頻繁に退職者がある場合又はある時点で退職者が集中している等の場合には、その原因を究明する必要がある。 (2) 施設職員は、入所者との信頼関係を基礎に勤務に従事する面が多いことから、職員の定着率の安定化に努めること。</p> <p>(1) 定年を定める場合には、60歳を下回ることはいできない。 (2) 65歳未満の定年の定めをしている事業主は、その雇用する高齢者の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ていること。 ア 当該定年の引上げ イ 継続雇用制度（現に雇用している高齢者が希望するときは、当該高齢者をその定年後も引き続いて雇用する制度）の導入 ウ 当該定年の定め廃止 (3) 定年後職員を再雇用する場合には、雇用契約書等により期間、給与、勤務時間、職務内容等の労働条件を明示すること。</p>	<p>◎高齢者等の雇用の安定等に関する法律 第8条（定年を定める場合の年齢） 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。</p> <p>◎高齢者等の雇用の安定等に関する法律 第9条（高齢者雇用の確保措置） 定年（65歳未満のものに限る。以下この条において同じ。）の定めをしている事業主は、その雇用する高齢者の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（以下「高齢者雇用確保措置」という。）のいずれかを講じなければならない。 一 当該定年の引上げ 二 継続雇用制度（現に雇用している高齢者が希望するときは、当該高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 三 当該定年の定め廃止 2 継続雇用制度には、事業主が、特殊関係事業主（当該事業主の経営を実質的に支配することが可能となる関係にある事業主その他の当該事業主と特殊の関係のある事業主として厚生労働省令で定める事業主をいう。以下この項において同じ。）との間で、当該事業主の雇用する高齢者であってその定年後に雇用されることを希望するものをその定年後に当該特殊関係事業主が引き続いて雇用することを約する契約を締結し、当該契約に基づき当該高齢者の雇用を確保する制度が含まれるものとする。 3 厚生労働大臣は、第1項の事業主が講ずべき高齢者雇用確保措置の実施及び運用（心身の故障のため業務の遂行に堪えない者等の継続雇用制度における取扱いを含む。）に関する指針（次項において「指針」という。）を定めるものとする。</p> <p>◎高齢者等の雇用の安定等に関する法律 附則（平成24年9月5日法律第78号） 3 この法律の施行の際現にこの法律による改正前の第9条第2項の規定により同条第1項第2号に掲げる措置を講じたものとみなされている事業主については、同条第2項の規定は、平成37年3月31日までの間は、なおその効力を有する。</p> <table border="1" data-bbox="1182 1235 1899 1359"> <tr> <td>平成28年3月31日まで</td> <td>61歳</td> </tr> <tr> <td>平成28年4月1日から平成31年3月31日まで</td> <td>62歳</td> </tr> <tr> <td>平成31年4月1日から令和4年3月31日まで</td> <td>63歳</td> </tr> <tr> <td>令和4年4月1日から令和7年3月31日まで</td> <td>64歳</td> </tr> </table>	平成28年3月31日まで	61歳	平成28年4月1日から平成31年3月31日まで	62歳	平成31年4月1日から令和4年3月31日まで	63歳	令和4年4月1日から令和7年3月31日まで	64歳	<p>職員名簿 発令簿</p> <p>就業規則</p>
平成28年3月31日まで	61歳											
平成28年4月1日から平成31年3月31日まで	62歳											
平成31年4月1日から令和4年3月31日まで	63歳											
令和4年4月1日から令和7年3月31日まで	64歳											

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等																																																																																																																					
(2) 勤務体制	<p>1 勤務体制は、標準的勤務体制をとること。</p> <p>2 勤務割表を作成すること。</p> <p>3 夜間配置人員を適正に置くこと。</p>	<p>標準的な勤務形態として施設の種別に応じた交替制、宿直制がとられており、原則としてこの勤務形態を確保しなければならない。</p> <p>直接処遇職員及び調理員等の勤務については、勤務割表を作成して勤務を個々に明確にすること。 また、次のような入所者の処遇面等も勘案して勤務割表を作成すること。 ア ピーク業務時間帯の職員の勤務体制 イ 食事時間の設定と勤務体制 ウ 入浴回数と勤務体制</p> <p>(1) 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>◎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日社第107号厚生省社会・児童家庭局長連名通知）別紙</p> <p>2. 夜間における勤務形態</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>勤務体制</th> <th>施設の種別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3直三交代制</td> <td>特別養護老人ホーム、身体障害者療養施設、乳児院</td> </tr> <tr> <td>2直二交代制</td> <td>精神障害者更生施設、精神障害者授産施設、精神薄弱児施設、盲ろうあ児施設</td> </tr> <tr> <td>2直変則二交代制</td> <td>重度身体障害者更正施設、救護施設</td> </tr> <tr> <td>宿直制</td> <td>養護老人ホーム、重度身体障害者授産施設、視覚障害者厚生施設、聴覚・言語障害者更正施設</td> </tr> </tbody> </table> <p>◎労働基準法 第32条（労働時間） 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。</p> <p>◎労働基準法 第35条（休日） 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日以上以上の休日を与える使用者については適用しない。</p> <p>◎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日社第107号厚生省社会・児童家庭局長連名通知）別紙</p> <p>1. 予算上の夜間の所要配置人員（参考例）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">施設の種別</th> <th colspan="4">宿直手当</th> <th colspan="4">夜勤手当</th> </tr> <tr> <th>定員 50 人</th> <th>定員 70 人</th> <th>定員 110 人</th> <th>定員 140 人</th> <th>定員 50 人</th> <th>定員 70 人</th> <th>定員 90 人</th> <th>定員 110 人</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特別養護老人ホーム</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>養護老人ホーム</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>身体障害者療養施設</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>重度身体障害者更正施設</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>重度身体障害者授産施設</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>救護施設</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>知的障害者更生施設</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>知的障害者授産施設</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>知的障害児施設</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>乳児院</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	勤務体制	施設の種別	3直三交代制	特別養護老人ホーム、身体障害者療養施設、乳児院	2直二交代制	精神障害者更生施設、精神障害者授産施設、精神薄弱児施設、盲ろうあ児施設	2直変則二交代制	重度身体障害者更正施設、救護施設	宿直制	養護老人ホーム、重度身体障害者授産施設、視覚障害者厚生施設、聴覚・言語障害者更正施設	施設の種別	宿直手当				夜勤手当				定員 50 人	定員 70 人	定員 110 人	定員 140 人	定員 50 人	定員 70 人	定員 90 人	定員 110 人	特別養護老人ホーム	1	1	1	1	2	3	4	5	養護老人ホーム	2	2	2	3	—	—	—	—	身体障害者療養施設	1	1	1	1	2	3	4	5	重度身体障害者更正施設	1	1	2	2	—	—	—	—	重度身体障害者授産施設	1	1	1	1	—	—	—	—	救護施設	1	1	2	2	—	—	—	—	知的障害者更生施設	—	—	—	—	2	3	3	3	知的障害者授産施設	—	—	—	—	2	3	3	3	知的障害児施設	—	—	—	—	2	3	3	3	乳児院	—	—	—	—	4	4	4	4	勤務割表 出勤簿
勤務体制	施設の種別																																																																																																																								
3直三交代制	特別養護老人ホーム、身体障害者療養施設、乳児院																																																																																																																								
2直二交代制	精神障害者更生施設、精神障害者授産施設、精神薄弱児施設、盲ろうあ児施設																																																																																																																								
2直変則二交代制	重度身体障害者更正施設、救護施設																																																																																																																								
宿直制	養護老人ホーム、重度身体障害者授産施設、視覚障害者厚生施設、聴覚・言語障害者更正施設																																																																																																																								
施設の種別	宿直手当				夜勤手当																																																																																																																				
	定員 50 人	定員 70 人	定員 110 人	定員 140 人	定員 50 人	定員 70 人	定員 90 人	定員 110 人																																																																																																																	
特別養護老人ホーム	1	1	1	1	2	3	4	5																																																																																																																	
養護老人ホーム	2	2	2	3	—	—	—	—																																																																																																																	
身体障害者療養施設	1	1	1	1	2	3	4	5																																																																																																																	
重度身体障害者更正施設	1	1	2	2	—	—	—	—																																																																																																																	
重度身体障害者授産施設	1	1	1	1	—	—	—	—																																																																																																																	
救護施設	1	1	2	2	—	—	—	—																																																																																																																	
知的障害者更生施設	—	—	—	—	2	3	3	3																																																																																																																	
知的障害者授産施設	—	—	—	—	2	3	3	3																																																																																																																	
知的障害児施設	—	—	—	—	2	3	3	3																																																																																																																	
乳児院	—	—	—	—	4	4	4	4																																																																																																																	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		<p>(2) 施設種別に応じ、適切に、夜勤者（直接処置職員）、宿直者を配置すること。</p>	<p>◎厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準（平成12年2月10日厚生省告示第29号） 1-ロ-（1） 夜勤を行う介護職員又は看護職員の数は次のとおりであること。 (1) 指定短期入所生活介護の利用者の数及び当該特別養護老人ホームの入所者の数の合計数が25以下の特別養護老人ホームにあつては、1以上 (2) 指定短期入所生活介護の利用者の数及び当該特別養護老人ホームの入所者の数の合計数が26以上60以下の特別養護老人ホームにあつては、2以上 (3) 指定短期入所生活介護の利用者の数及び当該特別養護老人ホームの入所者の数の合計数が61以上80以下の特別養護老人ホームにあつては、3以上 (4) 指定短期入所生活介護の利用者の数及び当該特別養護老人ホームの入所者の数の合計数が81以上100以下の特別養護老人ホームにあつては、4以上 (5) 指定短期入所生活介護の利用者の数及び当該特別養護老人ホームの入所者の数の合計数が101以上の特別養護老人ホームにあつては、4に、指定短期入所生活介護の利用者の数及び当該特別養護老人ホームの入所者の数の合計数が100を超えて25又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上</p> <p>◎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号厚生省社会・児童家庭局長連名通知） 5-（1）-イ 特別養護老人ホーム、身体障害者療護施設については、夜勤者（直接処置職員）とは別に、宿直者を必ず配置すること。</p> <p>◎養護老人ホーム最低基準 第12条（職員の配置の基準） 1 1 夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の職員に宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務（宿直勤務を除く。）を行わせなければならない。</p> <p>◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知） 第4-11-（2）（勤務体制の確保等） 職員の勤務体制を定めるもののうち、介護職員の勤務体制については、「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号厚生省社会局長、児童家庭局長連名通知）」により、3交代制を基本とするが、入所者の処遇が確保される場合は、2交代制勤務もやむを得ないものとする。併せて、同通知に定める宿直員を配置すること。</p> <p>◎特別養護老人ホーム最低基準 第40条第2項（ユニット型特別養護老人ホームの勤務体制の確保等） 2 夜間及び深夜については、2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置すること。</p> <p>◎軽費老人ホーム最低基準 第11条（職員配置の基準） 1 3 夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の職員に宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務（宿直勤務を除く。）を行わせなければならない。ただし、当該軽費老人ホームの敷地内に職員宿舎が整備されていること等により、職員が緊急時に対応できる体制が整備されている場合は、この限りでない。</p> <p>◎軽費老人ホーム最低基準 附則第6条（軽費老人ホームA型の職員配置の基準） 1 1 夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の職員に宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務（宿直勤務を除く。）を行わせなければならない。</p>	

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
<p>5 職員の勤務条件 (1) 就業規則</p>	<p>1 就業規則を制定し、労働基準監督署へ届出をすること。 また、変更があった場合にも所要の手続きをとること。</p>	<p>(3) 現状において、直ちに夜勤・宿直に当たる職員の確保が困難な場合にあつては、例えば夜間宿直専門の者を雇い上げる等創意工夫することにより、入所者の処遇の低下をきたさないよう配慮しつつ、入所者の安全が確保されるよう夜間勤務体制の整備充実を図ること。</p> <p>(1) 常時10人以上の職員を使用する施設においては就業規則を作成し、職員の過半数で組織する労働組合（又は、職員の過半数を代表する者）の意見書を添付し、労働基準監督署へ届出しなければならない。 職員が10人未満の施設にあつては、届出は任意であるが、近代的労使関係が必要とされる適正な労働条件の確保及び明示、並びに運営費の支出根拠の明確化の観点から就業規則を作成することが望ましい。</p> <p>(2) 「常時10人以上の職員を使用する」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常勤職員・パートタイマーも含まれる。</p> <p>(3) 就業規則は、各施設単位に制定、届出を要するものであり、また、変更する場合も同様の手続きを要する。</p> <p>(4) 労働基準法という労働者には、非常勤（臨時）職員も含まれるため、非常勤（臨時）職員に適用する就業規則を作成する必要もある。</p> <p>(5) 就業規則の記載事項については、労働基準法に定められている。</p> <p>(6) 給与に関する事項は、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を要する。</p> <p>(7) 就業規則及び給与規程は、職員の労働条件を定める重要な規則であることから、その制定及び変更にあつては、理事会の審議を経て議決されなければならない。</p>	<p>◎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号厚生省社会・児童家庭局長連名通知） 5-(1)-ウ 現状において、直ちに夜勤・宿直に当たる職員の確保が困難な場合にあつては、例えば夜間宿直専門の者を雇い上げる等創意工夫することにより、入所者の処遇の低下をきたさないよう配慮しつつ、入所者の安全が確保されるよう夜間勤務体制の整備充実を図ること。</p> <p>◎労働基準法 第89条（作成及び届出の義務） 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> <ol style="list-style-type: none"> 一 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 二 賃金（臨時の賃金等を除く。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 三 退職に関する事項（解雇の事由を含む。） 三の二 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の時期に関する事項 四 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 五 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 六 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 七 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 八 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 九 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 十 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>◎労働基準法 第90条（作成の手続き） 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>◎労働基準法施行規則 第49条 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 給与規程 就業規則制定届 (変更届)</p>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等																
	<p>3 休憩時間、休日の規定を適正に定めること。</p> <p>4 年次有給休暇等を適正に付与すること。</p>	<p>(5)労働時間の適正な把握を行わなければならない（労基法上の管理監督者を含む）。</p> <p>(1) 休憩時間は、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。</p> <p>(2) 休憩時間は、自由に利用させなければならない。</p> <p>(3) 休日は毎週少なくとも1回又は4週間を通じ4日以上与えなければならない。</p> <p>(1) 職員が6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上勤務した場合には、10日間の年次有給休暇を与えなければならない。その後、継続勤務1年ごとに1日ずつ、勤務3年6か月以降は2日ずつ増加した日数（最高20日）の年次有給休暇を与えなければならない。</p> <table border="1" data-bbox="591 1145 1010 1385"> <thead> <tr> <th>勤務年数</th> <th>付与日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6か月</td> <td>10日</td> </tr> <tr> <td>1年6か月</td> <td>11日</td> </tr> <tr> <td>2年6か月</td> <td>12日</td> </tr> <tr> <td>3年6か月</td> <td>14日</td> </tr> <tr> <td>4年6か月</td> <td>16日</td> </tr> <tr> <td>5年6か月</td> <td>18日</td> </tr> <tr> <td>6年6か月以上</td> <td>20日</td> </tr> </tbody> </table>	勤務年数	付与日数	6か月	10日	1年6か月	11日	2年6か月	12日	3年6か月	14日	4年6か月	16日	5年6か月	18日	6年6か月以上	20日	<p>働日数を超えない範囲内において当該各期間における労働日及び当該労働総時間を超えない範囲内において当該各期間における労働日ごとの労働時間を定めなければならない。</p> <p>4 第32条の2第2項の規定は、第1項の協定について準用する。</p> <p>◎労働安全衛生法 第66条の8の3 事業者は、第66条の8第1項又は前条第1項の規定による面接指導を実施するため、厚生労働省令で定める方法により、労働者（次条第1項に規定する者を除く。）の労働時間の状況を把握しなければならない。</p> <p>◎労働安全衛生規則 第52条の7の3（法第66条の8の3の厚生労働省令で定める方法等） 法第66条の8の3の厚生労働省令で定める方法は、タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法とする。 2 事業者は、前項に規定する方法により把握した労働時間の状況の記録を作成し、3年間保存するための必要な措置を講じなければならない。</p> <p>◎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</p> <p>◎労働基準法 第34条（休憩） 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。 2 前項の休憩時間は、一斉に与えなければならない。ただし、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があるときは、この限りでない。 3 使用者は、第1項の休憩時間を自由に利用させなければならない。</p> <p>◎労働基準法 第35条（休日） 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日以上以上の休日を与える使用者については適用しない。</p> <p>◎労働基準法 第39条（年次有給休暇） 使用者は、その雇入れの日から起算して6箇月間継続勤務し全労働日の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労働日の有給休暇を与えなければならない。 2 使用者は、1年6箇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箇月を超えて継続勤務する日（以下「6箇月経過日」という。）から起算した継続勤務年数1年ごとに、前項の日数に、次の表の上欄に掲げる6箇月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の下欄に掲げる労働日を加算した有給休暇を与えなければならない。ただし、継続勤務した期間を6箇月経過日から1年ごとに区分した各期間（略）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。</p>	<p>年次有給休暇整理簿 出勤簿</p>
勤務年数	付与日数																			
6か月	10日																			
1年6か月	11日																			
2年6か月	12日																			
3年6か月	14日																			
4年6か月	16日																			
5年6か月	18日																			
6年6か月以上	20日																			

(2) 所定労働日数が通常の労働者に比し、相当程度少ない労働者については、年次有給休暇は比例付与させる。
 なお、比例付与の対象となる労働者は、所定労働時間が週30時間未満であり、かつ、①週所定労働日数が4日以下の者、②週以外の期間で所定労働日数が定められている場合には、年間の所定労働日数が216日以下の者である。

週所定労働日数	4日	3日	2日	1日
1年間の所定労働日数	169～ 216	121～ 168	73～ 120	48～ 72
勤務年数	6か月 7日	5日	3日	1日
1年6か月	8日	6日	4日	2日
2年6か月	9日	6日	4日	2日
3年6か月	10日	8日	5日	2日
4年6か月	12日	9日	6日	3日
5年6か月	13日	10日	6日	3日
6年6か月	15日	11日	7日	3日
以上				

(3) 年次有給休暇の残日数については、翌年まで繰り越さなければならぬ。

(4) 年次有給休暇、産前産後休暇、業務傷病休暇、育児休業及び介護休業を取得した期間は年休の発生要件である出勤率を計算する場合には、出勤したものとみなす。

(5) 産前産後の一定期間、休業の請求があった場合、その間就業させてはならない。

(6) 育児時間、生理休暇の請求があった場合、就業させてはならない。

6箇月経過日から起算した継続勤務年数	労働日
1年	1労働日
2年	2労働日
3年	4労働日
4年	6労働日
5年	8労働日
6年以上	10労働日

3 次に掲げる労働者（1週間の所定労働時間が厚生労働省令で定める時間以上の者を除く。）の有給休暇の日数については、前2項の規定にかかわらず、これらの規定による有給休暇の日数を基準とし、通常の労働者の1週間の所定労働日数として厚生労働省令で定める日数（第1号において、「通常の労働者の週所定労働日数」という。）と当該労働者の1週間の所定労働日数又は1週間当たりの平均所定労働日数との比率を考慮して厚生労働省令で定める日数とする。

- 一 1週間の所定労働日数が通常の労働者の週所定労働日数に比し相当程度少ないものとして厚生労働省令で定める日数以下の労働者
- 二 週以外の期間によって所定労働日数が定められている労働者については、1年間の所定労働日数が、前号の厚生労働省令で定める日数に1日を加えた日数を1週間の所定労働日数とする労働者の1年間の所定労働日数その他の事情を考慮して厚生労働省令で定める日数以下の労働者

◎労働基準法 第115条（時効）

この法律の規定による賃金（退職手当を除く。）、災害補償その他の請求権は2年間、この法律の規定による退職手当の請求権は5年間行わない場合においては、時効によって消滅する。

◎労働基準法 第39条（年次有給休暇）

10 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項の規定の適用については、これを出勤したものとみなす。

◎労働基準法 第65条（産前産後）

使用者は、6週間（多胎妊娠の場合にあつては、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おいては、その者を就業させてはならない。

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。

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。

◎労働基準法 第67条（育児時間）

生後満1年に達しない生児を育てる女性又は、第34条の休憩時間のほか、1日2回各々少なくとも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。

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。

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
	<p>5 就業規則を、職員に周知すること。</p> <p>6 その他</p>	<p>(7) 年次有給休暇が10日以上付与される職員について、年5日の年休を取得させなければならない。また、使用者による時季指定等を行う場合に、職員の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載していなければならない。</p> <p>就業規則は、職員の権利・業務の明確化、規則の適正な執行の確保のため、常時施設内の見やすい場所に掲示し、又は備え付ける等の方法により職員に周知させなければならない。</p> <p>子の看護休暇や介護休暇に係る申出を行う職員は、時間単位で取得することができる旨を就業規則等に規定していなければならない(時間単位で取得することが困難な業務がある場合で、労使協定を締結することにより当該業務に従事する職員を除外している場合を除く)。</p> <p>また、産後パパ育休制度(出生時育児休業)の創設や雇用環境整備、個別周知・意向確認の措置の義務化に伴い、就業規則等の改正のほか所要の措置を講じる必要がある。</p>	<p>◎労働基準法 第68条(生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置) 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>◎労働基準法 第39条(年次有給休暇) 7 使用者は、第1項から第3項までの規定による有給休暇(これらの規定により使用者が与えなければならない有給休暇の日数が10労働日以上である労働者に係るものに限る。以下この項及び次項において同じ。)の日数のうち5日については、基準日(継続勤務した期間を6箇月経過日から1年ごとに区分した各期間(最後に1年未満の期間を生じたときは、当該期間)の初日をいう。以下この項において同じ。)から1年以内の期間に、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。ただし、第1項から第3項までの規定による有給休暇を当該有給休暇に係る基準日より前の日から与えることとしたときは、厚生労働省令で定めるところにより、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。</p> <p>◎労働基準法 第89条(作成及び届出の義務)</p> <p>◎労働基準法 第106条(法令等の周知義務) 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、第18条第2項、第24条第1項ただし書、第32条の2第1項、第32条の3、第32条の4第1項、第32条の5第1項、第34条第2項ただし書、第36条第1項、第37条第3項、第38条の2第2項、第38条の3第1項並びに第39条第4項、第6項及び第7項ただし書に規定する協定並びに第38条の4第1項及び第5項に規定する決議を、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つて、労働者に周知させなければならない。</p> <p>◎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9条の2(出生時育児休業の申出) 第9条の3(出生時育児休業申出があった場合における事業主の義務等) 第16条の2(子の看護休暇の申出) 第16条の5(介護休暇の申出) 第16条の3(子の看護休暇の申出があった場合における事業主の義務等) 第16条の6(介護休暇の申出があった場合における事業主の義務等) 第22条(雇用環境の整備及び雇用管理等に関する措置) 事業主は、育児休業申出等が円滑に行われるようにするため、次の各号のいずれかの措置を講じなければならない。 1 その雇用する労働者に対する育児休業に係る研修の実施 2 育児休業に関する相談体制の整備 3 その他厚生労働省令で定める育児休業に係る雇用環境の整備に関する措置</p> <p>◎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施行規則 第34条(法第16条の2第2項の厚生労働省令で定める一日未満の単位等) 第40条(法第16条の5第2項の厚生労働省令で定める一日未満の単位等) 第71条の2(法第22条第1項第3号の厚生労働省令で定める育児休業に係る雇用環境の整備に関する措置)</p>	<p>就業規則 労使協定書</p>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
(2) 各種協定・届出等	1 各種協定、届出を適正に行うこと。	<p>(1) 労働者に法定労働時間を超えて労働させ、または休日労働を行わせるには、施設の職員の代表との書面による協定を締結し、労働基準監督署へ届け出る必要がある（いわゆる「36協定」）。なお、臨時的な特別な事情があつて労使が合意する場合（特別条項）でも、以下の上限を上回ることはいできない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間外労働が年720時間以内（第36条第5項） ・時間外労働と休日時間の合計が月100時間以内（第36条第6項第2号）かつ2～6ヶ月間平均が全て月80時間以内（同条同項第3号） ・時間外労働が月45時間を超えることができる日数は年6ヶ月以内（第36条第5項） <p>(2) 正規の勤務時間を超えて断続的業務（宿日直等）又は監視的業務（守衛等）に従事させる場合には、労働基準監督署の許可を得る必要がある。</p> <p>(3) 社会福祉施設における宿直勤務については、次に掲げる条件の全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後のものであること。</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つ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>(4) 社会福祉施設に介護職員等が住み込んでいる場合、単にこれをもって宿直として取り扱う必要はないが、一般の宿直業務及び上記イの業務を命じる場合には宿直勤務として取り扱うこと。</p> <p>(5) 1回の宿直手当又は日直手当は、宿直又は日直につくことが予定されている職員の1人1日当たり平均賃金の3分の1以上であること。</p>	<p>◎労働基準法 第36条（時間外及び休日の労働）</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をし、これを行政官庁に届け出た場合においては、第32条から第32条の5まで若しくは第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。）に関する規程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、又は休日に労働させることができる。</p> <p>◎労働基準法施行規則 第16条</p> <p>法第36条第1項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。</p> <p>3 法第36条第1項の協定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長に届け出ることによって、前項の届出にかえることができる。</p> <p>◎労働基準法 第41条（労働時間に関する規定の適用除外）</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。</p> <p>一、二（略）</p> <p>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者</p> <p>◎労働基準法施行規則 第23条</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条の規定にかかわらず、使用することができる。</p> <p>◎労働基準法施行規則 第34条</p> <p>法第41条第3号の規定による許可は、従事する労働の態様及び員数について、様式第14号によって、所轄労働基準監督署長より、これを受けなければならない。</p> <p>◎最低賃金法 第7条（最低賃金の減額の特例）</p> <p>使用者が厚生労働省令で定めるところにより都道府県労働局長の許可を受けたときは、次に掲げる労働者については、当該最低賃金において定める最低賃金額から当該最低賃金額に労働能力その他の事情を考慮して厚生労働省令で定める率を乗じて得た額を減額した額により第4条の規定を適用する。</p> <p>四 軽易な業務に従事する者その他の厚生労働省令で定める者</p> <p>◎最低賃金法施行規則 第4条</p> <p>法第7条の許可を受けようとする使用者は、許可申請書を当該事業場の所在地を管轄する労働基準監督署長を経由して都道府県労働局長に提出しなければならない。</p> <p>2 前項の許可申請書は、法第7条第1号の労働者については様式第一号、同条第二号の労働者については様式第二号、同条第三号の労働者については様式第三号、前条第二項の軽易な業務に従事する者については様式第四号、同項の断続的労働に従事する者については様式第五号によるものとする。</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号社会局施設課長、児童家庭局企画課長連名通知）別紙1</p> <p>1 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よう取扱うこと。</p>	<p>36協定届出書 超過勤務命令簿 出勤簿</p> <p>宿日直許可書 出勤簿 勤務割表</p>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
	<p>2 労働者名簿を整備すること。</p>	<p>(6) 賃金については、通貨で直接職員に支払わなければならないが、法令若しくは労働協約に別段の定めがある場合においては、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若しくは職員の代表者との書面による協定がある場合において、賃金の一部を控除して支払うことができる。</p> <p>なお、控除にあたっての具体例は次のとおりである。</p> <p>ア 法定控除</p> <p>(ア) 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</p> <p>(イ) 雇用保険及び労災保険に係る労働保険料(ウ) 所得税及び住民税</p> <p>イ 法定外控除</p> <p>(ア) 民間社会福祉事業職員共済掛金</p> <p>(イ) 職員給食費</p> <p>(ウ) 職員親睦会費</p> <p>(エ) 財形貯蓄積立金</p> <p>(オ) 団体加入生命保険料等</p> <p>(7) 給与を口座振込により支払う場合は、職員個々の同意書が必要である。</p> <p>施設ごとに労働者名簿を所要の様式に基づき整備しておかなければならない。記載事項は労働基準法施行規則第53条に規定されている。</p>	<p>(1) 通常の勤務時間の拘束から完全に解放された後のものであること。</p> <p>(2) 夜間に従事する業務は、前記通達で示されている一般の宿直業務のほか、少数の入所児者に行う夜尿起し、おむつ取替え、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こと。</p> <p>(3) 夜間に十分睡眠をとりうること。</p> <p>(4) 上記以外に、一般の宿直許可の際の条件を満たしていること。</p> <p>2 社会福祉施設に保母等が住み込んでいる場合、単にこれをもって宿直として取り扱う必要はないが、これらの者に前記通達で示されている一般の宿直業務及び上記1の(2)の業務を命じる場合には、宿直勤務として取り扱うことを要するものであること。</p> <p>◎労働基準法 第24条（賃金の支払）</p> <p>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労働者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。</p> <p>◎労働基準法施行規則 第7条の2</p> <p>使用者は、労働者の同意を得た場合には、賃金の支払について次の方法によることができる。</p> <p>一 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込み</p> <p>◎労働基準法 第107条（労働者名簿）</p> <p>使用者は、各事業場ごとに労働者名簿を、各労働者（日々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>2 前項の規定により記入すべき事項に変更があった場合においては、遅滞なく訂正しなければならない。</p> <p>◎労働基準法施行規則 第53条</p> <p>法第107条第1項の労働者名簿（様式第19号）に記入しなければならない事項は、同条同項に規定するもののほか、次に掲げるものとする。</p>	<p>24条協定書 給与（賃金）台帳</p> <p>個人別給与口座 振込同意書</p> <p>労働者名簿 履歴書</p>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
<p>(3) 給与規程</p>	<p>1 給与規程を整備すること。</p> <p>2 給与の支給は、給与規程どおりに行うこと。</p>	<p>(1) 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は就業規則の作成及び変更として行われるもの（理事会での審議、労働基準監督署への届出等）であり、次の事項は必ず記載しなければならない。</p> <p>ア 給与の決定及び計算方法</p> <p>イ 給与の支払方法</p> <p>ウ 給与の締切り及び支払時期</p> <p>エ 昇給に関する事項</p> <p>また、次の事項は定めがある場合は必ず記載しなければならない。</p> <p>ア 最低賃金額に関する事項</p> <p>イ 賞与に関する事項</p> <p>ウ 退職手当に関する事項</p> <p>エ 職員に食費等を負担させる場合は、これに関する事項</p> <p>(2) 給与規程には、初任給格付基準、前歴換算表及び標準職務表を定め、規程どおりに格付すること。</p> <p>特に、勤務年数を同じくする同職種、同学歴、同年齢等の職員間に理由なく格差がないこと。</p> <p>(3) 給与水準については、国家公務員及び地方公務員の給与等を勘案し、地域内での均衡がとれたものであること。</p> <p>また、最低賃金に違反しないこと。</p> <p>(1) 給与・賞与等の支給日を定め、定められた日に支給すること。</p> <p>(2) 各種手当、特に超過勤務手当、宿日直手当等の算定については、法に定められたとおりに行うこと。</p> <p>ア 管理職手当 根拠を明確にすること。また、超過勤務 手当との併給はできない。</p> <p>イ 超過勤務手当 割増率 1.25/1.00以上（深夜勤務の場合 1.5</p>	<p>一 性別</p> <p>二 住所</p> <p>三 従事する業務の種類</p> <p>四 雇入の年月日</p> <p>五 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。）</p> <p>六 死亡の年月日及びその原因</p> <p>2 常時30人未満の労働者を使用する事業においては、前項第3号に掲げる事項を記入することを要しない。</p> <p>◎労働基準法 第89条（作成及び届出の義務）</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>一 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>二 賃金（臨時の賃金等を除く。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三 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）</p> <p>三の二 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>四 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>五 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>六 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>七 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>八 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>九 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>十 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>◎労働基準法 第24条（賃金の支払）</p> <p>2 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（第89条において「臨時の賃金等」という。）については、この限りでない。</p> <p>◎労働基準法 第37条（時間外、休日及び深夜の割増賃金）</p> <p>使用者が、第33条又は前条第1項の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させた場合においては、その時間又はその日の労働については、通常の労働時間又は労働日の賃金の計算額の2割5分以上5割以下の範囲内でそれぞれ政令で定める率以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。ただし、当該延長して労働させた時間が1箇</p>	<p>給与規程</p> <p>給与規程（初任給格付基準） 経歴年数換算表（前歴加算表）</p> <p>給与規程 給与（賃金）台帳</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		<p>0/100以上) ただし、1箇月で60時間を超えた場合、超えた時間の割増率 150/100以上 なお、割増賃金の算定基礎には、扶養手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当及び住居手当等については含まれない。</p> <p>ウ 休日勤務手当 割増率 135/100以上（深夜勤務の場合 160/100以上） なお、ここでの休日とは、法定休日（週1日、4週4日）を指す。</p> <p>エ 深夜勤務手当 労働時間×25/100以上（午後10時から午前5時までの間の休憩時間を除く実労働時間） ただし、1箇月で60時間を超えた場合、超えた時間の割増率 175/100以上</p> <p>オ 宿日直手当 対象職員の1日平均賃金の1/3以上</p> <p>(3) 各種手当は、支給額・支給率を規程どおり行うこと。また、規程にない手当を支給しないこと。</p> <p>(4) 勤務実績で支給される超過勤務手当、休日勤務手当、宿日直手当、夜勤手当等については、出勤簿、勤務割表、超過勤務命令簿等の内容と一致していること。</p> <p>(5) 扶養、通勤、住宅手当の支給は、その事実を確認できる書類を添付した届け出に基づき支給開始月等の認定手続を経ること。</p> <p>(6) 定期昇給及び昇格については、規程どおり行い、職員間に不均衡を起さないこと。</p> <p>(7) ベースアップに伴う給料表（給与規程）の改正や各種手当の改正を理事会で審議・議決した場合には、改正後の規定に従い支給すること。</p>	<p>月について60時間を超えた場合においては、その超えた時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の5割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。</p> <p>2 前項の政令は、労働者の福祉、時間外又は休日の労働の動向その他の事情を考慮して定めるものとする。</p> <p>3 使用者が、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により、第1項ただし書の規定により割増賃金を支払うべき労働者に対して、当該割増賃金の支払に代えて、通常の労働時間の賃金が支払われる休暇（第39条の規定による有給休暇を除く。）を厚生労働省令で定めるところにより与えることを定めた場合において、当該労働者が当該休暇を取得したときは、当該労働者の同項ただし書に規定する時間を超えた時間の労働のうち当該取得した休暇に対応するものとして厚生労働省令で定める時間の労働については、同項ただし書の規定による割増賃金を支払うことを要しない。</p> <p>4 使用者が、午後10時から午前5時まで（厚生労働大臣が必要であると認める場合においては、その定める地域又は期間については午後11時から午前6時まで）の間において労働させた場合においては、その時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の2割5分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。</p> <p>5 第1項及び前項の割増賃金の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当その他厚生労働省令で定める賃金は算入しない。</p> <p>◎労働基準法施行規則 第19条 法第37条第1項の規定による通常の労働時間又は通常の労働日の賃金の計算額は、次の各号の金額に法第33条若しくは法第36条第1項の規定によって延長した労働時間数若しくは休日の労働時間数又は午後10時から午前5時（厚生労働大臣が必要であると認める場合は、その定める地域又は期間については午後11時から午前6時）までの労働時間数を乗じた金額とする。</p> <p>一 時間によって定められた賃金については、その金額</p> <p>二 日によって定められた賃金については、その金額を1日の所定労働時間数（日によって所定労働時間数が異なる場合には、1週間における1日平均所定労働時間数）で除した金額</p> <p>三 週によって定められた賃金については、その金額を週における所定労働時間数（週によって所定労働時間数が異なる場合には、4週間における1週平均所定労働時間数）で除した金額</p> <p>四 月によって定められた賃金については、その金額を月における所定労働時間数（月によって所定労働時間数が異なる場合には、1年間における1月平均所定労働時間数）で除した金額</p> <p>五 月、週以外の一定の期間によって定められた賃金については、前各号に準じて算定した金額</p> <p>2 休日手当その他前項各号に含まれない賃金は、前項の計算においては、これを月によって定められた賃金とみなす。</p> <p>◎労働基準法施行規則 第20条 法第33条又は法第36条第1項の規定によつて延長した労働時間が午後10時から午前5時（厚生労働大臣が必要であると認める場合には、その定める地域又は期間につい</p>	

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
	<p>3 賃金（給与）台帳を整備すること。</p>	<p>(1) 施設ごとに賃金（給与）台帳を整備して、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、超過勤務・休日・深夜労働時間数、基本給、諸手当、控除額）について、賃金支払いの都度記入しなければならない。</p> <p>(2) 給与の支給にあたっては、各職員から受領印を徴し、確実に支給すること。</p>	<p>ては午後11時から午前6時）までの間に及ぶ場合においては、使用者はその時間の労働については、第19条第1項各号の金額にその労働時間数を乗じた金額の5割以上（その時間の労働のうち、1箇月について60時間を超える労働時間の延長に係るものについては、7割5分以上）の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。</p> <p>2 法第33条又は法第36条第1項の規定による休日の労働時間が午後10時から午前5時（厚生労働大臣が必要であると認める場合は、その定める地域又は期間については午後11時から午前6時）までの間に及ぶ場合においては、使用者はその時間の労働については、前条第1項各号の金額にその労働時間数を乗じた金額の6割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。</p> <p>◎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係る率の最低限度を定める政令（平成6年1月4日政令第5号） 労働基準法第37条第1項の政令で定める率は、同法第33条又は第36条第1項の規定により延長した労働時間の労働については2割5分とし、これらの規定により労働させた休日の労働については3割5分とする。</p> <p>◎労働基準法 第108条（賃金台帳） 使用者は、各事業場ごとに賃金台帳を調製し、賃金計算の基礎となる事項及び賃金の額その他厚生労働省令で定める事項を賃金支払の都度遅滞なく記入しなければならない。</p> <p>◎労働基準法 第109条（記録の保存） 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3年間保存しなければならない。</p> <p>◎労働基準法施行規則 第54条 使用者は、法第108条の規定によって、次に掲げる事項を労働者各人別に賃金台帳に記入しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 氏名 二 性別 三 賃金計算期間 四 労働日数 五 労働時間数 六 法第33条若しくは法第36条第1項の規定によって労働時間を延長し、若しくは休日に労働させた場合又は午後10時から午前5時（厚生労働大臣が必要であると認める場合には、その定める地域又は期間については午後11時から午前6時）までの間に労働させた場合には、その延長時間数、休日労働時間数及び深夜労働時間数 七 基本給、手当その他賃金の種類毎にその額 八 法第24条第1項の規定によって賃金の一部を控除した場合には、その額 <p>2 前項第6号の労働時間数は当該事業場の就業規則において法の規定に異なる所定労働時間又は休日の定をした場合には、その就業規則に基づいて算定する労働時間数を以てこれに代えることができる</p> <p>3 第1項第7号の賃金の種類中に通貨以外のもので支払われる賃金がある場合には、その評価総額を記入しなければならない。</p> <p>4 日々雇い入れられる者（1箇月を超えて引続き使用される者を除く。）については、第</p>	<p>給与（賃金）台帳</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
(4) 旅費規程	1 旅費規程を整備すること。	<p>(1) 職員が、業務又は研修のため出張する場合は、その旅費を支給することを規定した旅費規程が整備されていることが必要である。</p> <p>規程には旅行（出張）命令等の手続、旅費の種類、旅費の計算等について明確に規定されていなければならない。</p> <p>(2) 出張は、施設長の旅行命令に基づいて行われ、旅行命令簿、旅費計算書、旅費受領書等を規程に基づき整備すること。</p> <p>(3) 宿泊料・日当等が規程に基づいた支給額となっていること。</p> <p>なお、支給対象となっていない経費、特に研修会参加費等は雑費等で支出すること。</p>	<p>1項第3号は記入するを要しない。</p> <p>5 法第41条各号の一に該当する労働者については第1項第5号及び第6号は、これを記入することを要しない。</p> <p>◎労働基準法施行規則 第55条 法第108条の規定による賃金台帳は、常時使用される労働者（1箇月を超えて引続き使用される日々雇い入れられる者を含む。）については様式第20号日々雇い入れられる者（1箇月を超えて引続き使用される者を除く。）については様式第21号によって、これを調製しなければならない。</p> <p>◎労働基準法施行規則 第56条 法第109号の規定による記録を保存すべき期間の計算についての起算日は次のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 労働者名簿については、労働者の死亡、退職又は解雇の日 二 賃金台帳については、最後の記入をした日 三 雇入れ又は退職に関する書類については、労働者の退職又は死亡の日 四 災害補償に関する書類については、災害補償を終わった日 五 賃金その他労働関係に関する重要な書類については、その完結の日 	<p>旅費規程 旅行命令簿 旅費計算書 旅費受領簿</p>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
6 職員研修	<p>1 研修計画を立てること。</p> <p>2 研修を十分に実施すること。</p> <p>3 研修記録を整備すること。</p>	<p>(1) 職員の資質向上のため、研修は必要不可欠のものであり、職務に関する知識及び技術、執務態度等の訓練並びにその他業務について必要と認められる事項について、積極的かつ効果的に行うことが重要である。</p> <p>(2) 効果的・系統的に研修を実施するため、研修計画を樹立し、具体的実施方法を明確にすること。</p> <p>施設内研修、施設外研修に積極的に取り組み、計画に基づいて実施していくこと。</p> <p>また、職員共通事項、職種ごとの個別的・専門的事項等について、関係職員等を積極的に参加させること。</p> <p>なお、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉資格を有さない者については、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を行うこと（令和6年3月31日までは努力義務）。</p> <p>研修の内容、参加者等をまとめた研修記録を整備すること。勤務の都合で参加できなかった職員へは、この研修記録等で内容の把握に努めさせること。</p> <p>また、施設外研修に参加した職員の研修内容については、他の職員へ報告する機会を設けるなど、施設内へ還元できる体制をとること。</p>	<p>◎保護施設等条例 第8条（勤務体制の確保等）</p> <p>2 保護施設等は、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。</p> <p>◎児童福祉施設最低基準 第7条の2（児童福祉施設の職員の知識及び技能の向上等）</p> <p>児童福祉施設の職員は、常に自己研鑽に励み、法に定めるそれぞれの施設の目的を達成するために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければならない。</p> <p>2 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。</p> <p>◎特別養護老人ホーム最低基準 第24条（勤務体制の確保等）</p> <p>3 特別養護老人ホームは、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。その際、当該特別養護老人ホームは、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。</p> <p>◎養護老人ホーム最低基準 第23条（勤務体制の確保等）</p> <p>◎軽費老人ホーム最低基準 第24条（勤務体制の確保等）</p> <p>◎障害者支援施設最低基準 第35条（勤務体制の確保等）</p> <p>3 障害者支援施設は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。</p> <p>◎障害児入所施設最低基準 第7条の2（児童福祉施設の職員の知識及び技能の向上等）</p> <p>2 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。</p> <p>◎児童福祉施設条例 第9条（職員の知識及び技能の向上等）</p> <p>2 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。</p>	<p>事業計画書 研修計画 研修記録 復命書</p>
7 個人情報の管理	<p>1 適正に個人情報の管理、取扱いを行うこと。</p>	<p>厚生労働分野における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン等に沿って個人情報の管理、取扱いを行うこと。</p> <p>(1) 個人情報の取扱いに関する規則を制定すること。</p> <p>(2) 個人情報の取得は適正な方法で行うこと。</p> <p>(3) 利用者に対しあらかじめ個人情報の利用目的を説明すること。</p> <p>(4) 個人情報の利用目的以外使用しないこと。また、本人の同意なしに第三者へ提供しないこと。</p> <p>(5) 個人情報の保管・廃棄は適正に行うこと。</p> <p>(6) 「従業員」に対し、個人情報の保護について必要な監督を行うこと。</p>	<p>◎「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」（平成28年個人情報保護委員会告示）</p> <p>◎「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」（平成29年4月個人情報保護委員会通知）</p>	

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
8 ハラスメント対策	1 職場におけるハラスメント対策を行うこと。	(1) 職場におけるハラスメント防止等のために、必要な対策を行うこと。 (2) 事業主が講ずべき措置に関して、必要な指針を定め、それに基づき必要な措置を講じること。	<p>◎男女雇用機会均等法 第11条（職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置）</p> <p>◎事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置についての指針（平成18年10月11日厚生労働省告示第615号）</p> <p>◎労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号）第九章 職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して事業主の講ずべき措置等・第30条の2（雇用管理上の措置等）</p> <p>◎事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号）</p> <p>◎男女雇用機会均等法 第11条の3（職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）</p> <p>◎事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成28年厚生労働省告示第312号）</p>	
9 秘密保持	1 利用者等の秘密保持に努めること。	(1) 職員は正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。 (2) 退職後も業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持すべき措置を講じなければならない。	<p>◎保護施設等条例 第9条（秘密保持等） 保護施設等の職員は、正当な理由がなくその職務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。 2 保護施設等は、職員及び職員であった者が、正当な理由がなく前項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。</p> <p>◎児童福祉施設最低基準 第14条の2（秘密保持等） 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。 2 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。</p> <p>◎特別養護老人ホーム最低基準 第28条（秘密保持等） 特別養護老人ホームの職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。 2 特別養護老人ホームは、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入所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。</p> <p>◎養護老人ホーム最低基準 第26条（秘密保持等） 養護老人ホームの職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。 2 養護老人ホームは、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入所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。</p> <p>◎軽費老人ホーム最低基準 第29条（秘密保持等） 軽費老人ホームの職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。 2 軽費老人ホームは、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入所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。</p>	

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
10 福利厚生	<p>1 健康保険、厚生年金保険へ適切に加入すること。</p> <p>2 労災保険、雇用保険へ適切に加入すること。</p>	<p>(1) 常時5人以上の職員を使用する施設は、健康保険及び厚生年金保険の強制適用事業所とされているので、新たに施設を設置したときは、社会保険事務所へ加入手続をとらなければならない。</p> <p>(2) 職員の採用又は退職に際しては資格取得（又は喪失）届を行わなければならない。</p> <p>(1) 労働者を使用する事業は、すべて労災保険、雇用保険の適用事業とされているので、新たに施設を設置したときは、10日以内に「保険関係設立届」等を労働基準監督署及び公共職業安定所へ提出し、加入手続をとらなければならない。</p> <p>(2) 職員の採用又は退職に際しては資格取得（又は喪失）届を行わなければならない。</p>	<p>◎障害者支援施設最低基準 第40条（秘密保持等） 障害者支援施設の職員は、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。 2 障害者支援施設は、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。</p> <p>◎指定障害児入所施設最低基準 第44条（秘密保持等） 2 指定福祉型障害児入所施設は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児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。</p> <p>◎児童福祉施設条例 第20条（秘密保持等） 2 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及び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。</p> <p>◎健康保険法 第3条（定義） この法律において「被保険者」とは、適用事業所に使用される者及び任意継続被保険者をいう。 3 この法律において「適用事業所」とは、次の各号のいずれかに該当する事業所をいう。 一 次に掲げる事業の事業所であって、常時5人以上の従業者を使用するもの タ 社会福祉法に定める社会福祉事業及び更生保護事業法に定める更生保護事業 二 前号に掲げるもののほか、国、地方公共団体又は法人の事業所であって、常時従業者を使用するもの</p> <p>◎厚生年金保険法 第6条（適用事業所） 次の各号のいずれかに該当する事業所若しくは事務所（以下単に「事業所」という。）又は船舶を適用事業所とする。 一 次に掲げる事業の事業所又は事務所であって、常時5人以上の従業者を使用するもの タ 社会福祉法に定める社会福祉事業及び更生保護事業法に定める更生保護事業 二 前号に掲げるもののほか、国、地方公共団体又は法人の事業所又は事務所であって常時従業者を使用するもの</p> <p>◎労働者災害補償保険法 第3条 この法律においては、労働者を使用する事業を適用事業とする。 2 前項の規定にかかわらず、国の直営事業及び官公署の事業（労働基準法（昭和22年法律第49号）別表第1に掲げる事業を除く。）については、この法律は、適用しない。</p> <p>◎雇用保険法 第5条（適用事業） この法律においては、労働者が雇用される事業を適用事業とする。 2 適用事業についての保険関係の成立及び消滅については、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号。以下「徴収法」という。）の定めるところによる。</p>	<p>資格取得（喪失）届</p> <p>労働保険関係設立届書</p>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
11 健康管理	<p>1 職員採用時には健康診断を行うこと。</p> <p>2 定期健康診断を行うこと。</p>	<p>職員を採用するときは、医師による健康診断を行わなければならない。</p> <p>ただし、過去3カ月以内に医師による健康診断を受けておりその結果を証明する書面を提出した場合はこの限りではない。</p> <p>法人は、職員に対し1年以内ごとに1回（深夜業に従事する職員は6カ月に1回）、定期に、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。また、記録を5年間保存すること。</p> <p>ア 既往歴及び業務歴の調査 イ 自覚症状及び他覚症状の有無の検査 ウ 身長、体重、腹囲、視力、聴力の検査 エ 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。） オ 血圧測定</p>	<p>◎労働安全衛生法 第66条（健康診断） 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>◎労働安全衛生規則 第43条（雇入時の健康診断） 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> <ol style="list-style-type: none"> 一 既往歴及び業務歴の調査 二 自覚症状及び他覚症状の有無の検査 三 身長、体重、腹囲、視力及び聴力（千ヘルツ及び四千ヘルツの音に係る聴力をいう。）の検査 四 胸部エックス線検査 五 血圧の測定 六 血色素量及び赤血球の検査（貧血検査） 七 血清グルタミンオキサロアセチクトランスアミナーゼ（GOT）、血清グルタミンピルビクトランスアミナーゼ（GPT）及びガンマーグルタミルトランスペプチダーゼ（γ-GTP）の検査（肝機能検査） 八 低比重リポ蛋白コレステロール（LDLコレステロール）、高比重リポ蛋白コレステロール（HDLコレステロール）及び血清トリグリセライドの量の検査（血中脂質検査） 九 血糖検査 十 尿中の糖及び蛋白の有無の検査（尿検査） 十一 心電図検査 <p>◎労働安全衛生規則 第47条（給食従業員の検便） 事業者は、事業に附属する食堂又は炊事場における給食の業務に従事する労働者に対し、その雇入れの際又は当該業務への配置換えの際、検便による健康診断を行わなければならない。</p> <p>◎労働安全衛生規則 第44条（定期健康診断） 事業者は、常時使用する労働者（第45条第1項に規定する労働者を除く。）に対し、1年以内ごとに1回、定期に、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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 既往歴及び業務歴の調査 二 自覚症状及び他覚症状の有無の検査 三 身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査 四 胸部エックス線検査及び喀痰検査 五 血圧の測定 六 貧血検査 	<p>健康診断書</p> <p>一般健康診断個人票</p>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
		カ 貧血検査 キ 肝機能検査 ク 血中脂質検査 ケ 血糖検査 コ 尿検査（尿中の糖及び蛋白の有無の検査） サ 心電図検査	七 肝機能検査 八 血中脂質検査 九 血糖検査 十 尿検査 十一 心電図検査 2 第1項第3号、第4号及び第6号から第9号まで及び第11号に掲げる項目については、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。 3 第1項の健康診断は、前条、第45条の2又は法第66条第2項前段の健康診断を受けた者（前条ただし書に規定する書面を提出した者を含む。）については、当該健康診断の実施の日から1年間に限り、その者が受けた当該健康診断の項目に相当する項目を省略して行うことができる。 4 第1項第3号に掲げる項目（聴力の検査に限る。）は、45歳未満の者（35歳及び40歳の者を除く。）については、同項の規定にかかわらず、医師が適当と認める聴力（千ヘルツ又は四千ヘルツの音に係る聴力を除く。）の検査をもって代えることができる。 ◎労働安全衛生規則 第45条（特定業務従事者の健康診断） 事業者は、第13条第1項第2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。この場合において、同項第4号の項目については、1年以内ごとに1回、定期に、行えば足りるものとする。 2 前項の健康診断（定期のものに限る。）は、前回の健康診断において第44条第1項第6号から第9号まで及び第11号に掲げる項目について健康診断を受けた者については、前項の規定にかかわらず、医師が必要でないと認めるときは、当該項目の全部又は一部を省略して行うことができる。 3 第44条第2項及び第3項の規定は、第1項の健康診断について準用する。この場合において、同条第3項中「1年間」とあるのは「6月間」と読み替えるものとする。 4 第1項の健康診断（定期のものに限る。）の項目のうち第44条第1項第3号に掲げる項目（聴力の検査に限る。）は、前回の健康診断において当該項目について健康診断を受けた者又は45歳未満の者（35歳及び40歳の者を除く。）については、第1項の規定にかかわらず、医師が適当と認める聴力（千ヘルツ又は四千ヘルツの音に係る聴力を除く。）の検査をもって代えることができる。 ◎社会福祉施設における腰痛予防対策の推進について（平成6年12月28日社援第169号厚生省社会・援護局施設人材課長、老人保健福祉局老人福祉計画課長、児童家庭局企画課長連名通知） 別添「職場における腰痛予防対策指針」 4-(1) 重量物取扱い作業、介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（再配置する場合を含む。）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。	問診票
3	腰痛の予防対策を行うこと。	特別養護老人ホーム等の入所施設における腰痛の予防のため、介護業務に従事する者について、腰痛に関する健康診断を6カ月ごとに実施すること。 上記の施設においては、健康診断以外に腰痛予防対策として、作業負担の軽減化、予防体操等労働条件の改善等を実施すること。 また、腰痛に関する健康診断の結果医師の指示があった場合、作業の軽減、作業の転換、その他健康管理上必要な措置を実施すること。		

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
4	給食業務従事職員の細菌検査を毎月実施すること。	給食業務に従事する職員に対しては、毎月1回以上検便を受けること。検査には腸管出血性大腸菌を含めること。 また、10月から3月までの間には月1回以上又は必要に応じてノロウイルスの検査に努めること。	◎社会福祉施設における衛生管理について（平成9年3月31日社援第65号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局施設人材課長、老人保健福祉局老人福祉計画課長、児童家庭局企画課長連名通知） 別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」Ⅱ-5-(4)-③ 調理従事者等は臨時職員も含め、定期的な健康診断及び月に1回以上の検便を受けること。検便検査には、腸管出血性大腸菌の検査を含めることとし、10月から3月までの間には月1回以上又は必要に応じてノロウイルスの検便検査に努めること。	検査通知書
5	健康診断個人票を作成し保存すること。	職員に対して行った健康診断の結果について、所定の様式による健康診断個人票を作成して、これを5年間保存すること。	◎労働安全衛生規則 第51条（健康診断結果の記録の作成） 事業者は、第43条、第44条若しくは第45条から第48条までの健康診断若しくは法第66条第4項の規定による指示を受けて行った健康診断（同条第5項ただし書の場合において当該労働者が受けた健康診断を含む。）又は法第66条の2の自ら受けた健康診断の結果に基づき、健康診断個人票（様式第5号）を作成して、これを5年間保存しなければならない。	健康診断個人票
6	衛生管理者又は衛生推進者を設置すること。	(1) 常時50人以上の職員を使用している施設については、衛生管理者、産業医及び衛生委員会を設置しなければならない。	◎労働安全衛生法 第10条（総括安全衛生管理者） 事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、厚生労働省令で定めるところにより、総括安全衛生管理者を選任し、その者に安全管理者、衛生管理者又は第25条の2第2項の規定により技術的事項を管理する者の指揮をさせるとともに、次の業務を統括管理させなければならない。 一 労働者の危険又は健康障害を防止するための措置に関すること 二 労働者の安全又は衛生のための教育の実施に関すること 三 健康診断の実施その他健康の保持増進のための措置に関すること 四 労働災害の原因の調査及び再発防止対策に関すること 五 前各号に掲げるもののほか、労働災害を防止するため必要な業務で、厚生労働省令で定めるもの ◎労働安全衛生法 第12条（衛生管理者） 事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、都道府県労働局長の免許を受けた者その他厚生労働省令で定める資格を有する者のうちから、厚生労働省令で定めるところにより、当該事業場の業務の区分に応じて、衛生管理者を選任し、その者に第10条第1項各号の業務のうち衛生に係る技術的事項を管理させなければならない。 ◎労働安全衛生法施行令 第4条（衛生管理者を選任すべき事業場） 法第12条第1項の政令で定める規模の事業場は、常時50人以上の労働者を使用する事業場とする。 ◎労働安全衛生法 第13条（産業医等） 事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、厚生労働省令で定めるところにより、医師のうちから産業医を選任し、その者に労働者の健康管理その他厚生労働省令で定める事項（以下「労働者の健康管理等」という。）を行わせなければならない。 2 産業医は、労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識について厚生労働省令で定める要件を備えた者でなければならない。 5 産業医は、労働者の健康を確保するため必要があると認めるときは、事業者に対し、	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		<p>(2) 常時10人～49人の職員を使用している施設については、衛生推進者を設置し、健康・衛生に関する業務を実施しなければならない。</p>	<p>労働者の健康管理等について必要な勧告をすることができる。 4 事業者は、前項の勧告を受けたときは、これを尊重しなければならない。</p> <p>◎労働安全衛生法施行令 第5条（産業医を選任すべき事業場） 法第13条第1項の政令で定める規模の事業場は、常時50人以上の労働者を使用する事業場とする。</p> <p>◎労働安全衛生法 第18条（衛生委員会） 事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、次の事項を調査審議させ、事業者に対し意見を述べさせるため、衛生委員会を設けなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 労働者の健康障害を防止するための基本となるべき対策に関すること 二 労働者の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策に関すること 三 労働災害の原因及び再発防止対策で、衛生に係るものに関すること 四 前3号に掲げるもののほか、労働者の健康障害の防止及び健康の保持増進に関する重要事項 <p>2 衛生委員会の委員は、次の者をもって構成する。ただし、第一号の者である委員は、1人とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 総括安全衛生管理者又は総括安全衛生管理者以外の者で当該事業場においてその事業の実施を統括管理するもの若しくはこれに準ずる者のうちから事業者が指名した者 二 衛生管理者のうちから事業者が指名した者 三 産業医のうちから事業者が指名した者 四 当該事業場の労働者で、衛生に関し経験を有するものうちから事業者が指名した者 <p>3 事業者は、当該事業場の労働者で、作業環境測定を実施している作業環境測定士であるものを衛生委員会の委員として指名することができる。</p> <p>◎労働安全衛生法施行令 第9条（衛生委員会を設けるべき事業場） 法第18条第1項の政令で定める規模の事業場は、常時50人以上の労働者を使用する事業場とする。</p> <p>◎労働安全衛生法 第12条の2（安全衛生推進者等） 事業者は、第11条第1項の事業場及び前条第1項の事業場以外の事業場で、厚生労働省令で定める規模のものごとに、厚生労働省令で定めるところにより、安全衛生推進者（第11条第1項の政令で定める業種以外の業種の事業場にあつては、衛生推進者）を選任し、その者に第10条第1項各号の業務を担当させなければならない。</p> <p>◎労働安全衛生規則 第12条の2（安全衛生推進者等を選任すべき事業場） 法第12条の2の厚生労働省令で定める規模の事業場は、常時10人以上50人未満の労働者を使用する事業場とする。</p> <p>◎労働安全衛生規則 第12条の3（安全衛生推進者等の選任） 法第12条の2の規定による安全衛生推進者又は衛生推進者（以下「安全衛生推進者等」という。）の選任は、都道府県労働局長の登録を受けた者が行う講習を修了した者その他法第10条第1項各号の業務（衛生推進者にあつては、衛生に係る業務に限る。）を担当するため必要な能力を有すると認められる者のうちから、次に定めるところにより行わなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 安全衛生推進者等を選任すべき事由が発生した日から14日以内に選任すること。 	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	<p>7 産業医等による心理的な負担の程度を把握すること。</p>	<p>(1) 常時50人以上の職員を使用している施設については、ストレスチェック制度を実施しなければならない。</p> <p>(2) 常時50人未満の職員を使用する施設については、ストレスチェック制度は当分の間、努力義務であるが、職員のメンタルヘルス不調の未然防止のため、できるだけ実施することが望ましい。</p> <p>(3) ストレスチェックの検査結果等報告書を労働基準監督署に提出すること。</p>	<p>二 その事業場に専属の者を選任すること。ただし、労働安全コンサルタント、労働衛生コンサルタントその他厚生労働大臣が定める者のうちから選任するときは、この限りでない。</p> <p>◎労働安全衛生法 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） 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（以下この条において「医師等」という。）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>2 事業者は、前項の規定により行う検査を受けた労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、当該検査を行った医師等から当該検査の結果が通知されるようにしなければならない。この場合において、当該医師等は、あらかじめ当該検査を受けた労働者の同意を得ないで、当該労働者の検査の結果を事業者に提供してはならない。</p> <p>3 事業者は、前項の規定による通知を受けた労働者であつて、心理的な負担の程度が労働者の健康の保持を考慮して厚生労働省令で定める要件に該当するものが医師による面接指導を受けることを希望する旨を申し出たときは、当該申出をした労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による面接指導を行わなければならない。この場合において、事業者は、労働者が当該申出をしたことを理由として、当該労働者に対し、不利益な取扱いをしてはならない。</p> <p>4 事業者は、厚生労働省令で定めるところにより、前項の規定による面接指導の結果を記録しておかななければならない。</p> <p>5 事業者は、第三項の規定による面接指導の結果に基づき、当該労働者の健康を保持するために必要な措置について、厚生労働省令で定めるところにより、医師の意見を聴かななければならない。</p> <p>6 事業者は、前項の規定による医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該労働者の実情を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の措置を講ずるほか、当該医師の意見の衛生委員会若しくは安全衛生委員会又は労働時間等設定改善委員会への報告その他の適切な措置を講じなければならない。</p> <p>◎労働安全衛生法附則 第4条（心理的な負担の程度を把握するための検査等に関する特例） 第13条第1項の事業場以外の事業場についての第66条の10の規定の適用については、当分の間、同条第1項中「行わなければ」とあるのは、「行うよう努めなければ」とする。</p> <p>◎労働安全衛生規則 第52条の9（心理的な負担の程度を把握するための検査の実施方法） 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、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（以下この節において「検査」という。）を行わなければならない。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>◎労働安全衛生規則 第52条の21（検査及び面接指導結果の報告） 常時五十人以上の労働者を使用する事業者は、一年以内ごとに一回、定期的に、心理的な</p>	<p>調査票</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
12 設備・衛生管理 (1) 建物、その他の設備	1 建物、設備は施設最低基準等を遵守すること	(1) 構造設備の一般原則は、各施設最低基準に示され、保護、老人、身障、児童及び知障とも「施設の配置、構造及び設備は日照、採光、換気等入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。」旨、ほぼ同様に規定されている。	<p>負担の程度を把握するための検査結果等報告書（様式第六号の三）を所轄労働基準監督署長に提出しなければならない。</p> <p>◎心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導の実施並びに面接指導結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針（平成27年4月15日心理的な負担の程度を把握するための検査等指針公示第1号）</p> <p>◎社会福祉法 第65条（施設の最低基準） 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へ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>2 都道府県が前項の条例を定めるに当たっては、第一号から第三号までに掲げる事項については厚生労働省令で定める基準に従い定めるものとし、第四号に掲げる事項については厚生労働省令で定める基準を標準として定めるものとし、その他の事項については厚生労働省令で定める基準を参酌するものとする。</p> <p>一 社会福祉施設に配置する職員及びその員数 二 社会福祉施設に係る居室の床面積 三 社会福祉施設の運営に関する事項であつて、利用者の適切な処遇及び安全の確保並びに秘密の保持に密接に関連するものとして厚生労働省令で定めるもの 四 社会福祉施設の利用定員</p> <p>◎保護施設等条例 第4条（構造設備の一般原則） 保護施設等の配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等利用者の保健衛生及び防災について十分考慮されたものでなければならない。</p> <p>◎児童福祉施設条例 第6条（児童福祉施設の一般原則） 4 児童福祉施設には、法に定めるそれぞれの施設の目的を達成するために必要な設備を設けなければならない。 5 児童福祉施設の構造設備は、採光、換気等入所者の保健衛生及びこれらの者に対する危害防止に十分考慮して設けられなければならない。</p> <p>◎養護老人ホーム最低基準 第3条（構造設備の一般原則） 養護老人ホームの配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。</p> <p>◎特別養護老人ホーム最低基準 第3条（構造設備の一般原則） 特別養護老人ホームの配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等の入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。</p> <p>◎軽費老人ホーム最低基準 第3条（構造設備の一般原則） 軽費老人ホームの配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。</p> <p>◎障害者支援施設最低基準 第4条（構造設備） 障害者支援施設の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫され、かつ、日照、</p>	

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
(2) 給水及び排水の状況	<p>2 建物、構造物、設備等について定期的に点検を実施すること。</p> <p>3 設備等に対する改善に取り組むこと。</p>	<p>(2) 「建物、その他の設備の規模及び構造」等に変更を生じたときは、市長に届け出なければならない。</p> <p>(1) 建物、構造物、設備等に老朽化・欠損・損傷等により危険箇所がないか、定期的に点検を実施すること。 ア 階段・ベランダ・窓・ベッド等からの転落防止 イ ガラス・壁・床等の破損や段差等 ウ 非常口・非常階段の管理 エ 家具・備品等の転倒、棚等からの落下防止 オ 扉や戸等の危険防止 カ 屋外設備の安全性の確保 キ マンホール・排水溝・用水路等の危険防止</p> <p>(2) 施設内ばかりではなく、施設の周辺に対しても入所者に危険な箇所がないか点検を行うこと。(土石流、地すべりなど)</p> <p>(1) 介護機器の設備購入等の創意工夫を行うこと。 (2) メチシリン耐性黄色ブドウ球菌 (MRSA)、結核、疥癬等感染症に対する予防対策を適切に行うこと。</p>	<p>採光、換気等の利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。</p> <p>◎社会福祉法 第63条 (変更) 前条第1項の規定による届出をした者は、その届け出た事項に変更を生じたときは、変更の日から1月以内に、その旨を当該都道府県知事に届け出なければならない。 2 前条第2項の規定による許可を受けた者は、同条第1項第4号、第5号及び第7号並びに同条第3項第1号、第4号及び第5号に掲げる事項を変更しようとするときは、当該都道府県知事の許可を受けなければならない。 3 前条第4項から第6項までの規定は、前項の規定による許可の申請があった場合に準用する。</p>	
	<p>1 給水設備に問題がないこと。</p>	<p>(1) 自家水 (井戸水等) を使用している施設にあっては、水質検査、塩素消毒が義務づけられている。</p>	<p>◎水道法施行規則 第17条 (衛生上必要な措置) 法第22条の規定により水道事業者が講じなければならない衛生上必要な措置は、次の各号に掲げるものとする。 三 給水栓における水が、遊離残留塩素を0.1mg/ℓ (結合残留塩素の場合は、0.4mg/ℓ) 以上保持するように塩素消毒をすること。ただし、供給する水が病原生物に著しく汚染されるおそれがある場合又は病原生物に汚染されたことを疑わせるような生物若しくは物質を多量に含むおそれがある場合の給水栓における水の遊離残留塩素は、0.2mg/ℓ (結合残留塩素の場合は、1.5mg/ℓ) 以上とする。</p> <p>◎社会福祉施設における飲用井戸水及び受水槽の衛生確保について (平成8年7月19日社援施第116号 (大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局施設人材課長、老人保健福祉局老人福祉計画課長、児童家庭局企画課長連名通知)) 1 飲用井戸を設置している社会福祉施設の施設長に対し、井戸水中の大腸菌群を検査するよう周知すること。</p>	<p>水質検査日誌 水質検査証明書</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	<p>2 排水設備に問題がないこと。</p>	<p>(2) 市水道から供給を受け、受水槽を設置している場合は、水槽の容量に関わらず、清掃及び水質検査等（受水槽内部の掃除（清掃後の水質検査を含む。）：年1回、検査機関による検査（外観及び機能の検査）：年1回）を実施しなければならない。</p> <p>(1) 浄化槽を設置している場合は、浄化槽法に基づき、定期的に保守点検及び清掃と水質検査をおこなわなければならない。</p> <p>(2) 浄化槽の管理は、登録の保守点検業者に委託することができる。</p>	<p>2 受水槽を設置している社会福祉施設の施設長に対し、受水槽の水の残留塩素の有無について検査するよう周知すること。</p> <p>◎社会福祉施設における衛生管理について（平成9年3月31日社援施第65号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局施設人材課長、老人保健福祉局老人福祉計画課長、児童家庭局企画課長連名通知）</p> <p>別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」Ⅱ-5-(2)-⑦ 水道事業により供給される水以外の井戸水等の水を使用する場合には、公的検査機関、厚生労働大臣の登録検査機関等に依頼して、年2回以上水質検査を行うこと。検査の結果、飲用不適とされた場合は、直ちに保健所長の指示を受け、適切な措置を講じること。なお、検査結果は1年間保管すること。</p> <p>別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」Ⅱ-5-(2)-⑧ 貯水槽は清潔を保持するため、専門の業者に委託して、年1回以上清掃すること。なお、清掃した証明書は1年間保管すること。</p> <p>◎水道法 第34条の2 簡易専用水道の設置者は、厚生労働省令で定める基準に従い、その水道を管理しなければならない。</p> <p>2 簡易専用水道の設置者は、当該簡易専用水道の管理について、厚生労働省令の定めるところにより、定期に、地方公共団体の機関又は厚生労働大臣の登録を受けた者の検査を受けなければならない。</p> <p>◎水道法施行規則 第55条（管理基準） 法第34条の2第1項に規定する厚生労働省令で定める基準は、次の各号に掲げるものとする。</p> <p>一 水槽の掃除を毎年1回以上定期に行うこと。</p> <p>二 水槽の点検等有害物、汚水等によって水が汚染されるのを防止するために必要な措置を講ずること。</p> <p>三 給水栓における水の色、濁り、臭い、味その他の状態により供給する水に異常を認めたとときは、水質基準に関する省令の表の上欄に掲げる事項のうち必要なものについて検査を行うこと。</p> <p>四 供給する水が人の健康を害するおそれがあることを知ったときは、直ちに給水を停止し、かつ、その水を使用することが危険である旨を関係者に周知させる措置を講ずること。</p> <p>◎水道法施行規則 第56条（検査） 法第34条の2第2項の規定による検査は、毎年1回以上定期に行うものとする。</p> <p>2 検査の方法その他必要な事項については、厚生労働大臣が定めるところとする。</p> <p>◎浄化槽法 第7条（設置後等の水質検査） 新たに設置され、又はその構造若しくは規模の変更をされた浄化槽については、環境省令で定める期間内に、環境省令で定めるところにより、当該浄化槽の所有者、占有者その他の者で当該浄化槽の管理について権原を有するもの（以下「浄化槽管理者」という。）は、</p>	<p>水質検査結果書</p>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
<p>13 非常災害対策 (1) 防火管理者</p>	<p>1 防火管理者を選任して、届出をすること。</p>	<p>防火管理者に関する講習会の課程を修了した者等、防火管理者の資格を有する職員のうちから防火管理者を選任し、消防署へ届出なければならない。</p>	<p>都道府県知事が第57条第1項の規定により指定する者（以下「指定検査機関」という。）の行う水質に関する検査を受けなければならない。</p> <p>◎浄化槽法 第10条（浄化槽管理者の義務） 浄化槽管理者は、環境省令で定めるところにより、毎年1回（環境省令で定める場合にあつては、環境省令で定める回数）、浄化槽の保守点検及び浄化槽の清掃をしなければならない。</p> <p>2 政令で定める規模の浄化槽の浄化槽管理者は、当該浄化槽の保守点検及び清掃に関する技術上の業務を担当させるため、環境省令で定める資格を有する技術管理者（以下「技術管理者」という。）を置かなければならない。ただし、自ら技術管理者として管理する浄化槽については、この限りでない。</p> <p>3 浄化槽管理者は、浄化槽の保守点検を、第48条第1項の規定により条例で浄化槽の保守点検を業とする者の登録制度が設けられている場合には当該登録を受けた者に、若しくは当該登録制度が設けられていない場合には浄化槽管理士に、又は浄化槽の清掃を浄化槽清掃業者に委託することができる。</p> <p>◎浄化槽法 第11条（定期検査） 浄化槽管理者は、環境省令で定めるところにより、毎年1回（環境省令で定める浄化槽については、環境省令で定める回数）、指定検査機関の行う水質に関する検査を受けなければならない。ただし、次条第一項の規定による使用の休止の届出に係る浄化槽（使用が再開されたものを除く。）については、この限りでない。</p> <p>◎消防法 第8条 学校、病院、工場、事業場、興行場、百貨店（これに準ずるものとして政令で定める大規模な小売店舗を含む。以下同じ。）、複合用途防火対象物（防火対象物で政令で定める2以上の用途に供されるものをいう。以下同じ。）その他多数の者が出入し、勤務し、又は居住する防火対象物で政令で定めるものの管理について権原を有する者は、政令で定める資格を有する者の中から防火管理者を定め、政令で定めるところにより、当該防火対象物について消防計画の作成、当該消防計画に基づく消火、通報及び避難の訓練の実施、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、火気の使用又は取扱いに関する監督、避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理その他防火管理上必要な業務を行わせなければならない。</p> <p>2 前項の権原を有する者は、同項の規定により防火管理者を定めたときは、遅滞なくその旨を所轄消防長又は消防署長に届け出なければならない。これを解任したときも、同様とする。</p> <p>3 消防長又は消防署長は、第1項の防火管理者が定められていないと認める場合には、同項の権原を有する者に対し、同項の規定により防火管理者を定めるべきことを命ずることができる。</p> <p>4 消防長又は消防署長は、第1項の規定により同項の防火対象物について同項の防火管理者の行うべき防火管理上必要な業務が法令の規定又は同項の消防計画に従って行われていないと認める場合には、同項の権原を有する者に対し、当該業務が当該法令の規定又は消防計画に従って行われるように必要な措置を講ずべきことを命ずることができる。</p>	<p>防火管理者選任届、講習会の課程修了者証</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	<p>2 防火管理者は、その業務を遂行すること。</p>	<p>(1) 防火管理者の責務は、次のとおりである。</p> <p>ア 適正かつ誠実な防火管理業務の遂行</p> <p>イ 防火管理業務従事者への指示監督</p> <p>ウ 消防計画の作成とこれに基づく消火、通報及び避難訓練の実施義務等</p> <p>(2) 防火管理者が行う防火管理業務の基本的事項は、次のとおりである。</p> <p>ア 火気の使用取扱いの指揮監督</p> <p>イ 建築物火気使用器具等及び消防用設備等の点検検査</p> <p>ウ 収容人員の管理</p> <p>エ 自衛消防組織の編成と訓練の実施</p> <p>オ 職員等の防災教育</p>	<p>◎消防法施行規則 第3条の2（防火管理者の選任又は解任の届出）</p> <p>法第8条第2項の規定による防火管理者の選任又は解任の届出は、別記様式第1号の2の2による届出書によってしなければならない。</p> <p>2 前項の届出書には、選任の届出にあつては、防火管理者の資格を証する書面を添えなければならない。</p> <p>◎消防法施行令 第3条（防火管理者の資格）</p> <p>法第8条第1項の政令で定める資格を有する者は、次の各号に掲げる防火対象物の区分に応じ、当該各号に定める者で、当該防火対象物において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又は監督的な地位にあるものとする。</p> <p>一 第1条の2第3項各号に掲げる防火対象物（同項第一号ロ及びハに掲げる防火対象物にあつては、次号に掲げるものを除く。）（以下この条において「甲種防火対象物」という。） 次のいずれかに該当する者</p> <p>イ 都道府県知事、消防本部及び消防署を置く市町村の消防長又は法人であつて総務省令で定めるところにより総務大臣の登録を受けたものが行う甲種防火対象物の防火管理に関する講習（第四項において「甲種防火管理講習」という。）の課程を修了した者</p> <p>ロ 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学、短期大学又は高等専門学校において総務大臣の指定する防災に関する学科又は課程を修めて卒業した者で、一年以上防火管理の実務経験を有するもの</p> <p>ハ 市町村の消防職員で、管理的又は監督的な職に一年以上あつた者</p> <p>ニ イからハまでに掲げる者に準ずる者で、総務省令で定めるところにより、防火管理者として必要な学識経験を有すると認められるもの</p> <p>二 第1条の2第3項第1号ロ及びハに掲げる防火対象物で、延べ面積が、別表第1（1）項から（4）項まで、（5）項イ、（6）項イ、ハ及びニ、（9）項イ、（16）項イ及び（16）の2）項に掲げる防火対象物にあつては300平方メートル未満、その他の防火対象物にあつては500平方メートル未満のもの（以下この号において「乙種防火対象物」という。） 次のいずれかに該当する者</p> <p>イ 都道府県知事、消防本部及び消防署を置く市町村の消防長又は法人であつて総務省令で定めるところにより総務大臣の登録を受けたものが行う乙種防火対象物の防火管理に関する講習（第四項において「乙種防火管理講習」という。）の課程を修了した者</p> <p>ロ 前号イからニまでに掲げる者</p> <p>◎消防法施行令 第3条の2（防火管理者の責務）</p> <p>防火管理者は、総務省令で定めるところにより、当該防火対象物についての防火管理に係る消防計画を作成し、所轄消防長又は消防署長に届け出なければならない。</p> <p>2 防火管理者は、前項の消防計画に基づいて、当該防火対象物について消火、通報及び避難の訓練の実施、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、火気の使用又は取扱いに関する監督、避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理その他防火管理上必要な業務を行わなければならない。</p> <p>3 防火管理者は、防火管理上必要な業務を行うときは、必要に応じて当該防火対象物の</p>	

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
(2) 消防計画	1 消防計画を作成して、届出をすること。	<p>(1) 防火管理者は、施設の実態に即した実効ある計画を作成し、速やかに所轄消防署長に提出しなければならない。また、建物の増改築その他の理由で計画を変更した場合も同様である。</p> <p>(2) 消防計画に策定すべき内容はおおむね次のとおりである。</p> <p>ア 自衛消防の組織に関すること</p> <p>イ 防火対象物についての火災予防上の自主検査に関すること</p> <p>ウ 消防用設備等の点検及び整備に関すること</p> <p>エ 避難通路、避難口、安全区画、排煙又は防煙区画その他の避難施設の維持管理及びその案内に関すること</p> <p>オ 防火壁、内装その他の防火上の構造の維持管理に関すること</p> <p>カ 定員の遵守その他収容人員の適正化に関すること</p> <p>キ 防火管理上必要な教育に関すること</p> <p>ク 消火、通報及び避難の訓練その他防火管理上必要な訓練の実施に関すること</p> <p>ケ 火災、地震その他の災害が発生した場合における消火活動、通報連絡及び避難誘導に関すること</p> <p>コ 防火管理について消防機関との連絡に関すること</p> <p>(3) 消防計画を作成したときは、関係者に内容を周知するとともに、非常災害時における各職員の分担表、避難場所、連絡体制等を図表にし、事務室、廊下等見やすい場所に掲示すること。</p>	<p>管理について権原を有する者の指示を求め、誠実にその職務を遂行しなければならない。</p> <p>4 防火管理者は、消防の用に供する設備、消防用水若しくは消火活動上必要な施設の点検及び整備又は火気の使用若しくは取扱いに関する監督を行うときは、火元責任者その他の防火管理の業務に従事する者に対し、必要な指示を与えなければならない。</p> <p>◎消防法施行規則 第3条（防火管理に係る消防計画）</p> <p>防火管理者は、令第3条の2第1項の規定により、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、次の各号に掲げる区分に従い、おおむね次の各号に掲げる事項について、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防火管理に係る消防計画を作成し、別記様式第1号の2の届出書によりその旨を所轄消防長（消防本部を置かない市町村においては、市町村長。以下同じ。）又は消防署長に届け出なければならない。防火管理に係る消防計画を変更するときも、同様とする。</p> <p>一 令第1条の2第3項第1号に掲げる防火対象物及び同項第2号に掲げる防火対象物（仮使用認定を受けたもの又はその部分に限る。）</p> <p>イ 自衛消防の組織に関すること。</p> <p>ロ 防火対象物についての火災予防上の自主検査に関すること。</p> <p>ハ 消防用設備等又は法第17条第3項に規定する特殊消防用設備等（以下「特殊消防設備等」という。）の点検及び整備に関すること。</p> <p>ニ 避難通路、避難口、安全区画、防煙区画その他の避難施設の維持管理及びその案内に関すること。</p> <p>ホ 防火壁、内装その他の防火上の構造の維持管理に関すること。</p> <p>ヘ 定員の遵守その他収容人員の適正化に関すること。</p> <p>ト 防火管理上必要な教育に関すること。</p> <p>チ 消火、通報及び避難の訓練その他防火管理上必要な訓練の実施に関すること。</p> <p>リ 火災、地震その他の災害が発生した場合における消火活動、通報連絡及び避難誘導に関すること。</p> <p>ヌ 防火管理についての消防機関との連絡に関すること。</p> <p>ル 増築、改築、移転、修繕又は模様替えの工事中の防火対象物における防火管理者又はその補助者の立会いその他火気の使用又は取扱いの監督に関すること。</p> <p>ヲ イからルまでに掲げるもののほか、防火対象物における防火管理に関し必要な事項</p> <p>二 令第1条の2第3項第2号に掲げる防火対象物（仮使用認定を受けたもの又はその部分を除く。）及び同項第3号に掲げる防火対象物</p> <p>イ 消火器等の点検及び整備に関すること。</p> <p>ロ 避難経路の維持管理及びその案内に関すること。</p> <p>ハ 火気の使用又は取扱いの監督に関すること。</p> <p>ニ 工事中に使用する危険物等の管理に関すること。</p> <p>ホ 前号イ及びトからヌまでに掲げる事項</p> <p>2 防火管理上必要な業務の一部が当該防火対象物の関係者（所有者、管理者又は占有者をいう。以下同じ。）及び関係者に雇用されている者（当該防火対象物で勤務している者に限る。）以外の者に委託されている防火対象物にあつては、当該防火対象物の防火管理</p>	消防計画作成届、消防計画書

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	<p>2 消防計画に地震に対する防災応急計画等についても定めること。</p>	<p>(1) 多数の人命を預かる社会福祉施設にあっては、火災に対する消防計画中に地震防災応急計画相当事項を定め、大地震から施設入所者、職員等の生命、身体及び財産を保護するように努めること。</p> <p>(2) 地震防災応急計画の記載内容は次のとおりである。</p> <p>ア 地震防災上の基本的事項を審議する地震防災対策委員会の設置に関すること（点検班、備蓄班、教育班、訓練班等の設置）</p> <p>イ 委員会の審議事項に関すること</p> <p>ウ 地震災害防止のための施設・設備等の点検に関すること</p> <p>エ 食料、飲料水、医薬品等の備蓄等に関すること</p> <p>オ 職員、入所者等に対する地震防災教育に関すること</p> <p>カ 地震災害応急対策の円滑な遂行のための地震防災訓練の実施に関すること</p> <p>キ 地震発生後の市等との連携、情報伝達に関すること</p> <p>ク 地震発生後の発火防止と消火に関すること</p> <p>ケ 負傷者の救出、応急手当及び病院等への移送に関すること</p> <p>コ 地震発生後の安全指導に関すること（入所者等の避難場所への避難も含む。）</p>	<p>者は、前項の消防計画に、当該防火管理上必要な業務（法第17条の3の3の規定による消防用設備等又は特殊消防用設備等についての点検を除く。）の受託者の氏名及び住所（法人にあっては、名称及び主たる事務所の所在地）並びに当該受託者の行う防火管理上必要な業務の範囲及び方法を定めなければならない。</p> <p>◎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55年1月16日社施第5号厚生省社会局施設課長・児童家庭局企画課長連名通知） 別紙1</p> <p>第2 地震防災応急計画の基本となるべき事項</p> <p>地震防災応急計画の基本となるべき事項は次のとおりであり、別紙2の「地震防災応急計画作成例」を参考のうえ、それぞれ施設の特性を勘案し、実態に即した地震防災応急計画を作成しなければならない。</p> <p>(1) 地震予知情報及び警戒宣言の伝達に関すること</p> <p>地震予知情報等が地震警戒本部等外部機関と社会福祉施設及び社会福祉施設内部において確実に伝達されるようその経路及び方法を具体的に明示する。勤務時間内及び勤務時間外等の時間帯に応じ、伝達が確実に行われるよう定めるほか、必要な代替伝達方法等を定める。また入所者の保護者等への伝達方法等も定めるものとする。</p> <p>(2) 地震防災応急対策の実施要員の確保等に関すること。</p> <p>各社会福祉施設は、地震防災応急対策等を迅速かつ的確に実施するため指揮機能を有する組織を設置し、組織の構成、任務分担を定めるものとする。この場合、所要要員の不時の欠員に備え代替要員の確保についても配慮するものとする。</p> <p>(3) 警戒宣言が発せられた場合、直ちに実施すべき措置に関すること。</p> <p>警戒宣言が発せられた場合における施設及び設備の点検並びに整備、資機材の調達手配等地震による被害の発生防止又は軽減を図るために実施すべき措置を定める。なお、工事中の建築物等については、地震発生時の危険性にかんがみ、原則として工事の中断の措置を講ずることを明示する。</p> <p>(4) 警戒宣言が発せられた場合の入所者等の安全指導に関すること。</p> <p>警戒宣言が発せられた場合の入所者等の安全指導の方法等を明示するとともに、安全指導に当たっては入所者等に不安動揺を与えないよう配慮する。施設の立地条件、耐震性等から判断して、入所者等を退避させる場合を考慮して、避難誘導に関することを定める。特に、施設が避難対象地区にあるときは、避難場所、避難経路、避難誘導方法、避難実施責任者等を具体的に明示する。</p> <p>入所者の保護者等への引継ぎの方法については、施設の種類や性格を十分考慮して具体的にその内容を明示する。</p> <p>(5) 大規模な地震に係る防災訓練に関する事項</p> <p>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>防災訓練の実施に当たっては、地方公共団体、地域の自主防災組織等との連携を図ることに努める。また、通所施設にあっては、必要に応じて入所者の保護者等の参加を要請する。</p>	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			<p>(6) 地震防災上必要な教育及び広報に関すること。 施設職員等に対して、その果すべき役割等に相応した地震防災上の教育を実施するものとし、その実施内容、方法等を明示する。通所施設にあつては、入所者の保護者等にも地震防災教育を行い、入所者の引継ぎ等について周知徹底を図る。 (注) 地震防災応急計画は、社会環境の変化、施設設備の強化等に応じ絶えず見直しを行い、実態に即応したものとしておくこと。</p> <p>◎保護施設等条例 第12条 (非常災害対策) 保護施設等は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携の体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しなければならない。</p> <p>◎児童福祉施設条例 第7条 (非常災害対策) 児童福祉施設は、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を定め、これに対する不断の注意を払い、訓練を行うよう努めなければならない。</p> <p>◎養護老人ホーム及び特別養護老人ホーム条例 第5条 (非常災害対策) 前条の規定にかかわらず、養護老人ホームは、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報体制及び関係機関との連携体制を整備し、これらを定期的に職員に周知しなければならない。</p> <p>◎養護老人ホーム及び特別養護老人ホーム条例 第12条 (準用) 第5条、第7条及び第8条の規定は、特別養護老人ホームについて準用する。この場合において、これらの規定中「養護老人ホーム」とあるのは「特別養護老人ホーム」と、第5条中「前条」とあり、及び第7条中「第4条」とあるのは「第11条」と読み替えるものとする。</p> <p>◎軽費老人ホーム条例 第5条 (非常災害対策) 前条の規定にかかわらず、軽費老人ホームは、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報体制及び関係機関との連携体制を整備し、これらを定期的に職員に周知しなければならない。</p> <p>◎障害児通所支援の事業及び障害児入所施設等条例 第7条 (非常災害対策) 前条の規定にかかわらず、指定障害児通所支援事業者等及び基準該当通所支援の事業を行う者(次条及び第9条において「通所支援事業者等」という。)は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報及び連絡の体制を整備し、これらを定期的に従業者に周知しなければならない。</p> <p>◎障害者支援施設等条例 第7条 (非常災害対策) 前条の規定にかかわらず、指定障害福祉サービス事業者(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護又は重度障害者等包括支援に係る指定障害福祉サービスの事業を行う者を除く。次条第2項において同じ。)及び基準該当障害福祉サービスの事業を行う者(居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に係る基準該当障害福祉サービスの事業を行う者を除く。次条第2項において同じ。)は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備</p>	

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
<p>(3) 防災訓練</p>	<p>1 避難訓練等を定期的 に実施すること。</p> <p>2 避難実施記録を作成 すること。</p>	<p>施設は、「非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない」と各施設最低基準に定められている。</p> <p>消防法関係では、消火、通報及び避難訓練を定期的 に実施することが義務づけられ、特に消火、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と明記されている。</p> <p>なお、児童福祉施設は、避難及び消火に対する訓練は、少なくとも毎月1回行わなければならないと明記されている。</p> <p>(1) 通報、消火、避難、総合訓練等を幅広く実施すること。 また、入所施設にあっては夜間又は夜間を想定した訓練を実施して、宿直・夜勤体制下での実践的な対応ができるよう訓練を行う必要がある。</p> <p>(2) 訓練の実施に当たっては、事前に消防署に通報し、消防署の立会いも必要に応じ要請すること。</p> <p>(3) 自立避難困難者が多数入所している施設にあっては、防災マニュアルビデオを活用すること。 各種の訓練を実施した際には、反省点、問題点を検討・記録し、次回の訓練、消防計画等へ反映させること。</p>	<p>を設けるとともに、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報及び連絡の体制を整備し、これらを定期的に従業員に周知しなければならない。</p> <p>◎保護施設等条例 第12条（非常災害対策） 2 保護施設等は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。</p> <p>◎児童福祉施設条例 第7条（非常災害対策） 2 前項の訓練のうち、避難及び消火に係る訓練は、少なくとも毎月1回行わなければならない。</p> <p>◎養護老人ホーム最低基準 第8条（非常災害対策） 2 養護老人ホームは、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。</p> <p>◎特別養護老人ホーム最低基準 第8条（非常災害対策） 2 特別養護老人ホームは、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。</p> <p>◎軽費老人ホーム最低基準 第8条（非常災害対策） 2 軽費老人ホームは、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。</p> <p>◎障害者支援施設最低基準 第7条（非常災害対策） 2 障害者支援施設は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。</p> <p>◎障害児入所施設最低基準 第6条の2（非常災害対策） 2 障害児入所施設等は、非常災害に備えるため、避難及び消火に対する訓練にあつては毎月一回、救出その他必要な訓練にあつては定期的に行わなければならない。</p> <p>◎消防法施行規則 第3条 10 令別表第1(1)項から(4)項まで、(5)項イ、(6)項、(9)項イ、(16)項イ又は(16の2)項に掲げる防火対象物の防火管理者は、令第4条第3項の消火訓練及び避難訓練を年2回以上実施しなければならない。 11 前項の防火管理者は、同項の消火訓練及び避難訓練を実施する場合には、あらかじめ、その旨を消防機関に通報しなければならない。</p> <p>◎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日社第107号厚生省社会局長・児童家庭局長連名通知）</p>	<p>防火管理に関する年間・月間計画</p> <p>防災訓練実施記録</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
(4) 消防設備	1 必要な消防設備を設置すること。	消防用設備は、施設の規模・構造等によって異なるが、法令等に定められている基準に従い設置すること。	<p>◎消防法 第7条 建築物の新築、増築、改築、移転、修繕、模様替、用途の変更若しくは使用について許可、認可若しくは確認をする権限を有する行政庁若しくはその委任を受けた者は、当該許可、認可若しくは確認又は建築物の工事施工地又は所在地を管轄する消防長又は消防署長の同意を得なければ、当該許可、認可若しくは確認をすることができない。</p> <p>◎消防法施行令 第7条（消防用設備等の種類） 法第17条第1項の政令で定める消防の用に供する設備は、消火設備、警報設備及び避難設備とする。</p> <p>2 前項の消火設備は、水その他消火剤を使用して消火を行う機械器具又は設備であって、次に掲げるものとする。</p> <p>一 消火器及び次に掲げる簡易消火用具</p> <p>イ 水バケツ ロ 水槽 ハ 乾燥砂 ニ 膨張ひる石又は膨張真珠岩</p> <p>二 屋内消火栓設備 三 スプリンクラー設備 四 水噴霧消火設備 五 泡消火設備 六 不活性ガス消火設備 七 ハロゲン化物消火設備 八 粉末消火設備 九 屋外消火栓設備 十 動力消防ポンプ設備</p> <p>3 第1項の警報設備は、火災の発生を報知する機械器具又は設備であって、次に掲げるものとする。</p> <p>一 自動火災報知設備 一の二 ガス漏れ火災警報設備 二 漏電火災警報器 三 消防機関へ通報する火災報知設備 四 警鐘、携帯用拡声器、手動式サイレンその他の非常警報器具及び次に掲げる非常警報設備</p> <p>イ 非常ベル ロ 自動式サイレン ハ 放送設備</p> <p>4 第1項の避難設備は、火災が発生した場合において避難するために用いる機械器具又は設備であって、次に掲げるものとする。</p> <p>一 すべり台、避難はしご、救助袋、緩降機、避難橋その他の避難器具 二 誘導灯及び誘導標識</p> <p>5 法第17条第1項の政令で定める消防用水は、防火水槽又はこれに代わる貯水池その他の用水とする。</p>	

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
	<p>2 消防用設備の点検を定期的に行うこと。</p>	<p>(1) 消防用設備については、計画を策定し自主的検査を実施するとともに、延1, 000㎡以上の政令で定めるものにあつては資格を有する者に点検させ、その他のものにあつては自ら点検し、その結果を検査票及び維持台帳に記録し整備しておくこと。</p> <p>また、消防機関に対して1年に1回以上結果を報告すること。法令に定められた点検期間は次のとおりである。</p> <p>ア 外観点検（破損、変形の有無等） 6か月毎</p> <p>イ 機能点検（作動、性能試験） 6か月毎</p> <p>ウ 総合点検 1年毎</p> <p>(2) 暖房設備、カーテン、寝具等は、防火性及び一定の防災機能を有しているものを使用すること。</p>	<p>6 法第17条第1項の政令で定める消火活動上必要な施設は、排煙設備、連結散水設備、連結送水管、非常コンセント設備及び無線通信補助設備とする。</p> <p>◎消防法 第17条の3の3 第17条第1項の防火対象物（政令で定めるものを除く。）の関係者は、当該防火対象物における消防用設備等又は特殊消防用設備等（第8条の2の2第1項の防火対象物にあつては、消防用設備等又は特殊消防用設備等の機能）について、総務省令で定めるところにより、定期的に、当該防火対象物のうち政令で定めるものにあつては消防設備士免状の交付を受けている者又は総務省令で定める資格を有する者に点検させ、その他のものにあつては自ら点検し、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> <p>◎消防法施行規則 第31条の6（消防用設備等又は特殊消防用設備等の点検及び報告） 法第17条の3の3の規定による消防用設備等の点検は、種類及び点検内容に応じて、1年以内で消防庁長官が定める期間ごとに行うものとする。</p> <p>2 法第17条の3の3の規定による特殊消防用設備等の点検は、第31条の3の2第6号の設備等設置維持計画に定める点検の期間ごとに行うものとする。</p> <p>3 防火対象物の関係者は、前二項の規定により点検を行った結果を、維持台帳に記録するとともに、次の各号に掲げる防火対象物の区分に従い、当該各号に定める期間ごとに消防長又は消防署長に報告しなければならない。ただし、特殊消防用設備等にあつては、第31条の3の2第6号の設備等設置維持計画に定める点検の結果についての報告の期間ごとに報告するものとする。</p> <p>一 令別表第1(1)項から(4)項まで、(5)項イ、(6)項、(9)項イ、(16)項イ、(16)の2項及び(16)の3項に掲げる防火対象物 1年に1回</p> <p>二 令別表第1(5)項ロ、(7)項、(8)項、(9)項ロ、(10)項から(15)項まで、(16)項ロ、(17)項及び(18)項までに掲げる防火対象物 3年に1回</p> <p>4 法第17条の3の3の規定による点検の方法及び点検の結果についての報告書の様式は、消防庁長官が定める。</p> <p>5 法第17条の3の3の規定により消防設備士免状の交付を受けている者又は総務省令で定める資格を有する者が点検を行うことができる消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類は、消防庁長官が定める。</p> <p>◎消防法 第8条の3 高層建築物若しくは地下街又は劇場、キャパレー、旅館、病院その他の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（どん帳、カーテン、展示用合板その他これらに類する物品で政令で定めるものをいう。以下この条において同じ。）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>2 防災対象物品又はその材料で前項の防災性能を有するもの（以下この条において「防災物品」という。）には、総務省令で定めるところにより、同項の防災性能を有するものである旨の表示を附することができる。</p> <p>◎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号厚生省社会局長・児童家庭局長連名通知） 2-（1）寝具類、カーテン等の防災化の促進 施設においては、壁、天井等の内装やカーテン、じゅうたん等については、既に消防</p>	<p>消防設備点検結果報告書</p>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
(5) 自主点検	施設の消防用設備等について自主点検を行うこと。	(3) 消防署の立入検査によって指示(改善)事項があった場合は、速やかに是正すること。	法令で一定の防災化、難燃化が義務づけられているので、未整備の施設は早急に改善を図るほか、今後は、布団、毛布、シーツ等の寝具類についても一定以上の防災性能を有するものを積極的に使用するように努めること。 2-(2) 暖房機器の改善 放射形又は自然対流形の石油ストーブ等は転倒、可燃物の接触等により出火原因となりやすいので、原則として使用しないこととし、ストーブ類を使用する場合には、強制対流形のストーブ又はこれと同等以上の火災安全性を有する器具を使用するように努めること。	立入検査結果
(6) 協力体制	1 消防機関との連携を密にすること。 2 地域との協力体制を確保すること。	火災を未然に防止するために、消防用設備等について、定期的に自主点検を行うこと。 避難訓練の計画・実施等防火安全対策に関し、常時消防機関の指導を受けるなど連携を密にし、施設の状況等についても十分理解を得ておくようにすること。	◎消防法 第4条 消防長又は消防署長は、火災予防のために必要があるときは、関係者に対して資料の提出を命じ、若しくは報告を求め、又は当該消防職員にあらゆる仕事場、工場若しくは公衆の出入する場所その他の関係のある場所に立ち入って、消防対象物の位置、構造、設備及び管理の状況を検査させ、若しくは関係のある者に質問させることができる。ただし、個人の住居は、関係者の承諾を得た場合又は火災発生のおそれが著しく大であるため、特に緊急の必要がある場合でなければ、立ち入らせてはならない。 ◎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日社第59号厚生省社会局長・児童家庭局長連名通知) 別紙様式1 社会福祉施設点検結果報告	社会福祉施設点検結果報告
(7) 安全計画	1 障害児の安全の確保に関する計画の策定等が行われていること。	(1) 施設の避難訓練の参加等により、施設の設備、配置、入所者の実態を認識してもらい、予め避難場所の確保をお願いするとともに緊急の場合の応援、協力体制を確保しておくよう努めること。 (2) 火災発生時の近隣住民への連絡方法について明確にしておくこと。 (3) 相互支援関係にある施設、近隣施設等の協力体制について構築しておくこと。	◎災害発生時における社会福祉施設等の被災状況の把握等について(平成29年2月20日社援発0220第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、社会・援護局障害保健福祉部長、老健局長連名通知) 1 平時における取組について 災害発生時に、社会福祉施設等の被災状況の把握等を行うに当たっては、平時から関係者間の連携体制を構築・強化しておくことが必要である(以下略)。 ◎障害児入所施設最低基準 第6条の3(安全計画の策定等) 児童福祉施設(助産施設、児童遊園、児童家庭支援センター及び里親支援センターを除く。以下この条及び次条において同じ。)は、児童の安全の確保を図るため、当該児童福祉施設の設備の安全点検、職員、児童等に対する施設外での活動、取組等を含めた児童福祉施設での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他児童福祉施設における安全に関する事項についての計画(以下この条において「安全計画」という。)を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。 2 児童福祉施設は、職員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施しなければならない。	安全計画書 研修結果記録 訓練結果記録

社会福祉施設点検結果報告

施設種別			施設名			所轄消防署の確認(印)		
所在地			経営主体の名称			防火管理者氏名		
施設長氏名			設置主体の名称			定員		実人員
建物構造等	建物構造	造・	階建・建築延面積	m ²			点検年月日	年月日
点検項目						適否	改善計画	
防火施設	避難階段	施設	(1) 直通階段、避難階段及び特別避難階段の設置数が足りているか。					
		管理	(2) 直通階段、避難階段及び特別避難階段の位置及び構造が適正であるか。					
	非常口等	施設	(3) 障害物等設置し、避難に支障がないか。					
		管理	(4) 避難口(非常口)が足りているか。					
	内装	施設	(5) 避難口の附近に障害物がないか。					
		管理	(6) 居室、廊下、階段等の内装材料が適正か。					
防火区画	施設	(7) 防火区画がなされているか。						
	管理	(8) 防火戸及び防火シャッターの附近に障害物がないか。						
消防用設備	屋内消火栓設備	施設	(1) 設置されているか。					
		管理	(2) ボックス附近に障害物がないか。					
	スプリンクラー設備	施設	(3) 設置されているか。					
		管理	(4) 設置されているか。					
	自動火災報知設備	施設	(5) 電源がきられたり、非常電源又は予備電源の容量が不足している等管理が不適当なものがないか。					
		管理	(6) 設置されているか。					
	漏電火災警報器	施設	(7) 設置されているか。					
		管理	(8) 電源がきられたり、非常電源の容量が不足している等管理が不適当なものがないか。					
	非常警報設備	施設	(9) 設置されているか。					
		管理	(10) 避難器具の附近に障害物がないか。					
避難器具	施設	(11) 破損しているものがないか。						
	管理	(12) 設置されているか。						
誘導灯	施設	(13) 電源が切られたり、非常電源の容量が不足している等管理が不適当なものがないか。						
	管理							
防災	カーテン 布製ブラインド等	(1) 防災性能を有しているか。						
防火管理	防火管理者	(1) 選任されているか。						
	消防計画の届出	(2) 届出されているか。						
	避難誘導	(3) 出火点に応じた避難経路が決まっているか。						
		(4) 昼夜間、休日等の避難誘導体制が決まっているか。						
		(5) 自力避難不能者に対する各階ごとの救出、救護体制は決まっているか。						
		(6) 定期的に避難訓練がされている。						

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
14 防犯に係る安全の確保	<p>1 設備の整備・点検・職員研修など必要な取組みに努めること。</p> <p>2 関係機関や地域住民等多様な関係者との協力・連携体制を構築しておくなどの備えをしていること。</p>	<p>(1) 利用者の属性や施設等の態様、周辺の環境等を踏まえ、可能な経費の範囲において、防犯に係る安全確保のために施設・設備面の対策を講じていること。</p> <p>ア 警報装置・防犯監視システム・防犯カメラ・警備室等につながる防犯ブザー・職員が常時携帯する防犯ベル等の導入による設備面からの対策</p> <p>イ 対象物の強化（施設を物理的に強化して侵入を防ぐ）</p> <p>ウ 接近の制御（境界を作り、人が容易に敷地や建物に接近することを防ぐ）</p> <p>エ 監視性の確保（建物や街路からの見通しを確保し、人の目が周囲に行き届くような環境をつくり、侵入を未然に防ぐ）</p> <p>(2) 門扉や囲い、外灯、窓、出入口、避難口、鍵の管理等の状況を毎日点検すること。</p> <p>(3) 施設管理上重要な設備（電源設備など）への施錠その他の厳重な管理と、その施錠等の管理の状況を毎日点検すること。</p> <p>(4) 職員等に対する危機管理意識を高めるための研究や教育に努めるとともに、必要に応じ防犯講習や防犯訓練等を実施すること。</p> <p>(1) 市町村の事業所管課、警察署等関係機関や社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会・防犯協会などの地域団体と日常から連絡を取るとともに、関係先電話番号の共有化など、連携して連絡・情報交換・情報共有できる体制となっていること。</p> <p>また、共有した関係先電話番号は見やすい場所に掲示すること。</p> <p>(2) 関係機関からの注意依頼文書を配布・掲示するなど施設内で周知徹底すること。</p>	<p>◎社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について（平成28年9月15日社援基発0915第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、社会・援護局福祉基盤課長、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、老健局高齢者支援課長連名通知）</p>	