

# IV 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は、各施設で定める必要がある。</p> <p>(2) 管理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>◎市条例第64号 第18条</p> <p>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> <p>(1) 入所者の援助に関する事項</p> <p>(2) その他施設の管理についての重要事項</p> <p>2 保育所は、次に掲げる事項について規程を設けなければならない。</p> <p>(1) 施設の目的及び運営の方針</p> <p>(2) 提供する保育の内容</p> <p>(3) 職員の職種、員数及び職務の内容</p> <p>(4) 保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日</p> <p>(5) 保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額</p> <p>(6) 乳児、満3歳に満たない幼児及び満3歳以上の幼児の区分ごとの利用定員</p> <p>(7) 保育所の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項</p> <p>(8) 緊急時等における対応方法</p> <p>(9) 非常災害対策</p> <p>(10) 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>(11) 前各号に定めるもののほか、保育所の運営に関して重要な事項</p>	<p>管理規程（運営規程）</p>
<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>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>◎社会福祉法 第66条</p> <p>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>◎市条例第64号 第31条</p> <p>乳児院の長は、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乳児院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、乳児院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、小児保健に関して学識経験を有する者</p> <p>(2) 社会福祉士の資格を有する者</p> <p>(3) 乳児院の職員として3年以上勤務した者</p> <p>(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 法第12条の3第2項第4号に規定する児童福祉司（以下「児童福祉司」という。）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</p> <p>イ 社会福祉法第18条第1項に規定する社会福祉主事（以下「社会福祉主事」という。）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。）</p> <p>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>履歴書</p> <p>施設長資格認定講習会</p> <p>修了証</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	<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>(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行い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>◎市条例第64号 第39条</p> <p>母子生活支援施設の長は、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母子生活支援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、母子生活支援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</p> <p>(2) 社会福祉士の資格を有する者</p> <p>(3) 母子生活支援施設の職員として3年以上勤務した者</p> <p>(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</p> <p>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。)</p> <p>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>◎市条例第64号 第60条</p> <p>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</p> <p>(2) 社会福祉士の資格を有する者</p> <p>(3) 児童養護施設の職員として3年以上勤務した者</p> <p>(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</p> <p>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。)</p> <p>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>◎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号社会・児童家庭局長連名通知)</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号社会・児童家庭局長連名通知)</p>	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	<p>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。</p> <p>5 児童指導員等は資格要件を満たすこと。</p>	<p>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> <p>児童指導員、母子支援員、家庭支援専門相談員等は資格要件を満たした職員を配置すること。</p>	<p>◎社会福祉法 第45条の13</p> <p>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。</p> <p>三 重要な役割を担う職員の選任及び解任</p> <p>◎市条例第64号 第29条</p> <p>2 家庭支援専門相談員は、精神保健福祉士の資格を有する者、乳児院において乳幼児の養育に5年以上従事した者又は法第13条第3項各号のいずれかに該当する者でなければならない。</p> <p>3 心理療法を行う必要があると認められる乳幼児又はその保護者10人以上に心理療法を行う場合は、心理療法担当職員を置かなければならない。</p> <p>4 心理療法担当職員は、大学(学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する大学をいう。第55条第2項第6号エ及び第61条第7号を除き、以下同じ。)(同法第108条第2項に規定する大学を除く。第38条第3項、第59条第4項並びに第61条第4号及び第5号において同じ。)において心理学を専修する学科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者であって個人及び集団心理療法の技術を有するもの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> <p>◎市条例第64号 第40条</p> <p>母子支援員は、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> <p>(1) 都道府県知事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(専門職大学(学校教育法第83条の2第1項に規定する専門職大学をいう。以下同じ。))の前期課程を修了した者を含む。第55条第2項第1号及び第61条第1号において同じ。)</p> <p>(2) 保育士の資格を有する者</p> <p>(3) 社会福祉士の資格を有する者</p> <p>(4) 精神保健福祉士の資格を有する者</p> <p>(5) 高等学校(学校教育法第1条に規定する高等学校をいう。以下同じ。)若しくは中等教育学校(同条に規定する中等教育学校をいう。以下同じ。)を卒業した者、同法第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(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。以下同じ。))又は文部科学大臣がこれら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の</p> <p>◎市条例第64号 第61条</p> <p>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> <p>(1) 都道府県知事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</p> <p>(2) 社会福祉士の資格を有する者</p> <p>(3) 精神保健福祉士の資格を有する者</p> <p>(4) 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</p> <p>(5) 大学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</p>	<p>業務日誌 職員会議録 処遇会議録</p> <p>資格証明書</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			<p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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つて、2年以上児童福祉事業に従事したもの</p> <p>(9) 教育職員免許法に規定にする幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の職に係る免許状を有する者であつて、市長が適当と認めたもの</p> <p>(10) 3年以上児童福祉事業に従事した者であつて、市長が適当と認めたもの</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 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 23.1.29 厚令 63 及び児童福祉施設最低基準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"> <li>1 社会福祉事業に5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者</li> <li>2 精神衛生に関して相当の学識経験を有する医師</li> <li>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</li> </ol>	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"> <li>1 社会福祉事業法第18条各号のいずれかに該当する者</li> <li>2 社会福祉事業に2年以上従事した者</li> <li>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</li> </ol>	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"> <li>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</li> <li>2 社会福祉事業に2年以上従事した者であつて軽費老人ホームを適切に運営する能力を有する者</li> </ol>	「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"> <li>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</li> <li>2 社会福祉事業に5年以上従事した者</li> <li>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</li> </ol>	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"> <li>1 社会福祉事業に5年以上従事した者</li> <li>2 施設長として必要な学識経験を有する者</li> </ol>	

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"> <li>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</li> <li>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</li> <li>3 心身ともに健全な者</li> </ol>	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(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(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(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者とする。

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
<b>3 事業計画等</b> <b>(1) 事業計画</b>	<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) 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、毎年機械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>		事業計画書
<b>(2) 業務継続計画の策定等</b>	<p>1 業務継続計画の策定等が行われていること。</p>	<p>(1) 児童福祉施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供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ずるよう努めること。</p> <p>(2) 児童福祉施設は、職員等に対し、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実施するよう努めること。 当該研修及び訓練の実施予定やその結果について、記録等を整備するよう努めること。</p> <p>(3) 児童福祉施設は、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よう努めること。 計画の策定（または変更）にあたっては、あらかじめ次期計画見直し時期を定めておくよう努めること。</p>	<p>◎市条例第64号 第13条の2 児童福祉施設は、感染症又は非常災害の発生時において、入所者に対する支援の提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下この条において「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ずるよう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、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実施するよう努めなければならない。</p> <p>3 児童福祉施設は、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よう努めるものとする。</p> <p>◎児童福祉施設等における業務継続計画等について（令和4年12月23日事務連絡 厚生労働省子ども家庭局総務課連名通知）</p>	業務継続計画

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
(3) 各種会議	<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) 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> <p>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> <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> <p>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> <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>◎保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示第117号）  ◎児童福祉施設等における児童の安全の確保について（平成13年6月15日雇児総発第402号 雇用均等・児童家庭局総務・社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長連名通知）</p>	各種会議記録
(4) 諸簿冊の整備	<p>1 必要な帳簿を整備すること。</p>	<p>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>◎市条例64号 第19条  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>◎労働基準法 第109条  使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を5年間保存しなければならない。</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  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>	<p>処遇計画  処遇記録  苦情受付簿  苦情報告書  事故報告書</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
<p><b>4 職員の配置・勤務体制</b> (1) 配置基準</p>	<p>1 職員は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>5 職員の採用、補充は適切に行うこと。</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い場合(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、調理員他施設との業務は、特に問題がない限り認められる。</p> <p>採用は、欠員が生じた際に速やかに行うこと。</p> <p>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>◎市条例第64号 第29条、第30条、第38条、第40条、第48条、第59条、第61条</p> <p>◎各運営費交付基準</p> <p>◎社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に関する基本的な指針(平成19年厚生労働省告示第289号)</p> <p>◎社会福祉法第90条第1項</p> <p>社会福祉事業等を経営する者は、前条第二項第二号に規定する措置の内容に即した措置を講ずるように努めなければならない。</p> <p>参考 社会福祉法第89条第二項第二号</p> <p>社会福祉事業等を経営する者が行う、社会福祉事業等従事者に係る処遇の改善(国家公務員及び地方公務員である者に係るものを除く。)及び資質の向上並びに新規の社会福祉事業等従事者の確保に資する措置その他の社会福祉事業等従事者の確保に資する措置の内容に関する事項</p>	<p>職員名簿 出勤簿 給与台帳</p> <p>履歴書 資格証明書</p> <p>職員名簿 発令簿</p>

■社会福祉施設の職員配置基準

1 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	【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

	<p>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><b>【措置費等国庫負担金の基準】</b></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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><b>【市条例】</b></p> <p>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><b>【国庫負担金の基準】</b></p> <p>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</p> <p>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	<p>利用定員40人以下・・・・・・・・ 1人</p> <p>利用定員41人～150人・・・・・・ 2人</p> <p>利用定員151人以下・・・・・・ 3人（3人のときは1人非常勤）</p>
医 師	1人。（嘱託の医師）

(注) その他、公定価格及び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）

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

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等								
	<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>(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。</p> <p>(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ない。</p> <p>(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。</p> <p>ア 当該定年の引上げ</p> <p>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</p> <p>ウ 当該定年の定めを廃止</p> <p>(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 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 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。</p> <p>一 当該定年の引上げ</p> <p>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</p> <p>三 当該定年の定めを廃止</p> <p>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。</p> <p>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の一部を改正する法律 附則（平成24年9月5日法律第78号）</p> <p>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 1177 1935 1299"> <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日から平成34年3月31日まで</td> <td>63歳</td> </tr> <tr> <td>平成34年4月1日から平成37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日から平成34年3月31日まで	63歳	平成34年4月1日から平成37年3月31日まで	64歳	<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日から平成34年3月31日まで	63歳											
平成34年4月1日から平成37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て交替制、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ぬ。</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</p> <p>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>(2) 施設種別に応じ、適切に、夜勤者（直接処遇職員）、宿直者を配置すること。</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日社施第107号社会・児童家庭局長連名通知）別紙 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3交代制</td> <td>特別養護老人ホーム、身体障害者療護施設、乳児院</td> </tr> <tr> <td>2直2交代制</td> <td>精神障害者更生施設、精神障害者授産施設、精神障害児施設、盲ろうあ児施設</td> </tr> <tr> <td>2直変則2交代制</td> <td>重度身体障害者更正接養施設、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 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 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日社施第107号社会・児童家庭局長連名通知）別紙 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>身体障害者療護施設</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接養施設</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3交代制	特別養護老人ホーム、身体障害者療護施設、乳児院	2直2交代制	精神障害者更生施設、精神障害者授産施設、精神障害児施設、盲ろうあ児施設	2直変則2交代制	重度身体障害者更正接養施設、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	—	—	—	—	身体障害者療護施設	1	1	1	1	2	3	4	5	重度身体障害者更正接養施設	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3交代制	特別養護老人ホーム、身体障害者療護施設、乳児院																																																																																																																								
2直2交代制	精神障害者更生施設、精神障害者授産施設、精神障害児施設、盲ろうあ児施設																																																																																																																								
2直変則2交代制	重度身体障害者更正接養施設、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	—	—	—	—																																																																																																																	
身体障害者療護施設	1	1	1	1	2	3	4	5																																																																																																																	
重度身体障害者更正接養施設	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>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たっては、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 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。 一 始業及び就業の時刻、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> <p>◎労働基準法 第90条 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。 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。 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氏名を記載した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>2 職員の労働時間が、労働基準法に定める労働時間を超えないこと。</p>	<p>(1) 職員の労働時間は、休憩時間を除き1週間について40時間を超えてはならない。</p> <p>(2) 週の所定労働時間を40時間とする場合、休日は職員一斉に付与する方法のほか、交替で付与することも可能である。</p> <p>ア 完全週休2日制 1日の労働時間8時間</p> <p>イ 隔週週休2日制の方法 1日の実労働時間7時間15分</p> <p>ウ 週休1日制の方法 1日の実労働時間7時間20分とし、1日だけ実労働時間3時間20分</p> <p>(3) 1か月単位の変形労働時間制の場合</p> <p>ア 変形期間中の労働時間の総枠 (計算式) 変形期間中の労働時間の総枠＝ 40時間×変形期間の日数÷7日</p> <table border="1" data-bbox="618 767 1099 975"> <thead> <tr> <th>変形期間</th> <th>労働時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1ヶ月単位</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1月が30日の場合</td> <td>171.4時間</td> </tr> <tr> <td>1月が31日の場合</td> <td>177.1時間</td> </tr> <tr> <td>4週単位</td> <td>160.0時間</td> </tr> <tr> <td>10日単位</td> <td>57.1時間</td> </tr> <tr> <td>1週単位</td> <td>40.0時間</td> </tr> </tbody> </table> <p>(4) 1年単位の変形労働時間制の場合</p> <p>ア 1年単位の変形労働時間制を実施するには、書面による労使協定を締結し、労働基準監督署へ届け出ることが必要となる。労使協定の事項については、労働基準法に定められている。</p> <p>イ 変形期間中の労働時間の総枠計算式 (計算式) 変形期間中の労働時間の総枠＝ 40時間×変形期間の日数÷7日</p> <table border="1" data-bbox="618 1238 1099 1386"> <thead> <tr> <th>変形期間</th> <th>労働時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1年(365日)</td> <td>2085.7時間</td> </tr> <tr> <td>6か月(183日)</td> <td>1045.7時間</td> </tr> <tr> <td>4か月(122日)</td> <td>697.1時間</td> </tr> <tr> <td>3か月(92日)</td> <td>525.7時間</td> </tr> </tbody> </table>	変形期間	労働時間	1ヶ月単位		1月が30日の場合	171.4時間	1月が31日の場合	177.1時間	4週単位	160.0時間	10日単位	57.1時間	1週単位	40.0時間	変形期間	労働時間	1年(365日)	2085.7時間	6か月(183日)	1045.7時間	4か月(122日)	697.1時間	3か月(92日)	525.7時間	<p>◎労働基準法 第32条 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。</p> <p>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32条の2 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においては、その労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、又は就業規則その他これに準ずるものにより、1箇月以内の一定の期間を平均し1週間当たりの労働時間が前条第1項の労働時間を超えない定めをしたときは、同条の規定にかかわらず、その定めにより、特定された週において同項の労働時間又は特定された日において同条第2項の労働時間を超えて、労働させることができる。</p> <p>2 使用者は、厚生労働省令で定めるところにより、前項の協定を行政官庁に届け出なければならぬ。</p> <p>◎労働基準法 第32条の4 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においては、その労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、次に掲げる事項を定めたときは、第32条の規定にかかわらず、その協定で第2号の対象期間として定められた期間を平均し1週間当たりの労働時間が40時間を超えない範囲内において、当該協定(次項の規定による定めをした場合においては、その定めを含む。)で定めるところにより、特定された週において同条第1項の労働時間又は特定された日において同条第2項の労働時間を超えて、労働させることができる。</p> <p>一 この条の規定による労働時間による労働させることができることとされる労働者の範囲</p> <p>二 対象期間(その期間を平均して1週間当たりの労働時間が40時間を超えない範囲内において労働させる期間をいい、1箇月を超え1年以内の期間に限るものとする。)</p> <p>三 特定期間(対象期間中の特に業務が繁忙な期間をいう。)</p> <p>四 対象期間における労働日及び当該労働日ごとの労働時間(対象期間を1箇月以上の期間ごとに区分することとした場合においては、当該区分による各期間のうち当該対象期間の初日の属する期間(以下この条において「最初の期間」という。)における労働日及び当該労働日ごとの労働時間並びに当該最初の期間を除く各期間における労働日数及び総労働時間)</p> <p>五 その他厚生労働省令で定める事項</p> <p>2 使用者は、前項の協定で同項第4号の区分をし当該区分による各期間のうち最初の期間を除く各期間における労働日数及び総労働時間を定めたときは、当該各期間の初日の少なくとも30日前に、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、(略)の同意を得て、厚生労働省令で定めるところにより、当該労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>就業規則 勤務割表</p>
変形期間	労働時間																											
1ヶ月単位																												
1月が30日の場合	171.4時間																											
1月が31日の場合	177.1時間																											
4週単位	160.0時間																											
10日単位	57.1時間																											
1週単位	40.0時間																											
変形期間	労働時間																											
1年(365日)	2085.7時間																											
6か月(183日)	1045.7時間																											
4か月(122日)	697.1時間																											
3か月(92日)	525.7時間																											

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) 時間外労働の上限が、1 箇月について 45 時間及び 1 年について 360 時間となっていること。</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="593 766 1093 1005"> <thead> <tr> <th>勤続年数</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> <p>(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。</p>	勤続年数	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>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>◎労働基準法 第 36 条 4 前項の限度時間は、1 箇月について 45 時間及び 1 年について 360 時間（第 32 条の 4 第 1 項第 2 号の対象期間として 3 箇月を超える期間を定めて同条の規定により労働させる場合にあっては、1 箇月について 42 時間及び 1 年について 320 時間）とする。</p> <p>◎労働基準法 第 34 条 使用者は、労働時間が 6 時間を超える場合においては少なくとも 45 分、8 時間を超える場合においては少なくとも 1 時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない。</p> <p>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、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。</p> <p>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 使用者は、労働者に対して、毎週少くとも 1 回の休日を与えなければならない。</p> <p>2 前項の規定は、4 週間を通じ 4 日以上の日を有する使用者については適用しない。</p> <p>◎労働基準法 第 39 条 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。</p> <p>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> <table border="1" data-bbox="1176 997 1937 1220"> <thead> <tr> <th>6 箇月経過日から起算した継続勤務年数</th> <th>労働日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 年</td> <td>1 労働日</td> </tr> <tr> <td>2 年</td> <td>2 労働日</td> </tr> <tr> <td>3 年</td> <td>4 労働日</td> </tr> <tr> <td>4 年</td> <td>6 労働日</td> </tr> <tr> <td>5 年</td> <td>8 労働日</td> </tr> <tr> <td>6 年以上</td> <td>10 労働日</td> </tr> </tbody> </table> <p>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。</p>	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	<p>年次有給休暇整理簿 出勤簿</p>
勤続年数	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																																	
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																																	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等																																														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>週所定労働日数</th> <th>4日</th> <th>3日</th> <th>2日</th> <th>1日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1年間の所定労働日数</td> <td>169- 216</td> <td>121- 168</td> <td>73- 120</td> <td>48- 72</td> </tr> <tr> <td rowspan="7">勤 続 年 数</td> <td>6か月</td> <td>7日</td> <td>5日</td> <td>3日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>1年6か月</td> <td>8日</td> <td>6日</td> <td>4日</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td>2年6か月</td> <td>9日</td> <td>6日</td> <td>4日</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td>3年6か月</td> <td>10日</td> <td>8日</td> <td>5日</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td>4年6か月</td> <td>12日</td> <td>9日</td> <td>6日</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>5年6か月</td> <td>13日</td> <td>10日</td> <td>6日</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>6年6か月 以上</td> <td>15日</td> <td>11日</td> <td>7日</td> <td>3日</td> </tr> </tbody> </table> <p>(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。</p> <p>(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が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。</p> <p>(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。</p>	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 続 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 以上	15日	11日	7日	3日	<p>根拠法令等</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>◎労働基準法 第115条 この法律の規定による賃金の請求権はこれを行使することができる時から5年間、この法律の規定による災害補償その他の請求権（賃金の請求権を除く。）はこれを行使することができる時から2年間行わない場合においては、時効によって消滅する。</p> <p>◎労働基準法 第39条 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子が第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。</p> <p>◎労働基準法 第65条 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られ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。</p> <p>◎労働基準法 第67条 生後満1年に達しない生児を育てる女性は、第34条の休憩時間のほか、1日2回各々少なくとも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。</p>	
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 続 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 以上	15日	11日	7日	3日																																													

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>(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。</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>◎労働基準法 第68条 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>◎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</p> <p>◎労働基準法 第39条 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</p> <p>◎労働基準法 第106条 使用者は、この法律及びこれに基づく命令の要旨、就業規則、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1項、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9項ただし書に規定する協定並びに第38条の4第1項及び同条第5項（第41条の2第3項において準用する場合を含む。）並びに第41条の2第1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6条 事業主は、労働者からの育児休業申出があったときは、当該育児休業申出を拒むことができない。ただし、当該事業主と当該労働者が雇用される事業所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、その事業所の労働者の過半数で組織する労働組合がないときはその労働者の過半数を代表する者との書面による協定で、次に掲げる労働者のうち育児休業をすることができないものとして定められた労働者に該当する労働者からの育児休業申出があった場合は、この限りでない。</p> <p>一 当該事業主に引き続き雇用された期間が一年に満たない労働者 二 前号に掲げるもののほか、育児休業をすることができないこととするについて合理的な理由があると認められる労働者として厚生労働省令で定めるもの</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）</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36条、第37条、第42条、第43条</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」)</p> <p>なお、臨時的な特別な事情があっ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できない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外労働が年 720 時間以内 (第 36 条第 5 項)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> </ul> <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 2 3 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って軽度かつ短時間の作業に限る。</p> <p>ウ 夜間に十分睡眠を取りうること。</p> <p>エ 前記以外に、一般の宿直許可の際の条件を満たしていること。</p> <p>(4) 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 3 6 条</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。)に関する規定にかかわらずその協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は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 1 6 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 4 1 条</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もの</p> <p>◎労働基準法施行規則 第 2 3 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 3 4 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>◎社会福祉施設における宿直勤務の取扱いについて(昭和 4 9 年 8 月 2 0 日社施第 1 6 0 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 2 3 条による許可が与えられるよう取扱うこと。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(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。</li> <li>(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こし、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。</li> <li>(3) 夜間に十分睡眠をとりうること。</li> <li>(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。</li> </ol> <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>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>(5) 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、通貨以外のもので支払い、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</p> <p>(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>(6) 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>(7) 労基署からの立入調査の結果、指摘事項がある場合、適切に改善されている必要がある。</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>◎最低賃金法 第7条</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より第四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>◎労働基準法 第24条</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命令で定める賃金について確実な支払の方法で命令で定めるものによる場合においては、通貨以外のもので支払い、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101条</p> <p>労働基準監督官は、事業場、寄宿舎その他の附属建築物に臨検し、帳簿及び書類の提出を求め、又は使用者若しくは労働者に対して尋問を行うことができる。</p> <p>◎労働基準法 第107条</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>一 性別</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 立入検査書</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>(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 イ 給与の支払方法 ウ 給与の締切り及び支払時期 エ 昇給に関する事項 オ 賃金体系及び手当に関する事項</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 イ 賞与に関する事項 ウ 退職手当に関する事項 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。 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。 また、最低賃金に違反しないこと。</p>	<p>二 住所 三 従事する業務の種類 四 雇入の年月日 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っては、その理由を含む。） 六 死亡の年月日及びその原因 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 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>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>	<p>給与規程</p> <p>給与規程（初任給格付基準 経験年数換算表 （前歴加算表）</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・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</p>	<p>◎労働基準法 第 24 条 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 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</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>給はできない。</p> <p>イ 超過勤務手当 割増率 125/100以上(深夜勤務の場合 150/100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>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><b>◎労働基準法施行規則 第19条</b> 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>	

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>(8) 処遇改善等加算について、適正に支給されているか。</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>◎労働基準法施行規則 第20条</p> <p>法第33条又は法第36条第1項の規定によっ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、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)</p> <p>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>◎特定教育・保育、特別利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特例保育に要する費用の額の算定に関する基準等(平成27年3月内閣府告示第49号)</p> <p>◎施設型給付費等に係る処遇改善等加算について(平成27年3月31日付府政共生第349号、26文科初第1463号、雇児発0331第10号 内閣府政策統括官(共生社会政策担当)、文部科学省初等中等教育局長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)</p> <p>IV 加算に係る使途</p> <p>施設型給付費、特例施設型給付費、地域型保育給付費及び特例地域型保育給付費は、私立保育所(都道府県及び市町村以外の者が設置する保育所をいう。以下同じ。)が支払いを受ける委託費とは異なり、その使途を制限しないことを基本としているが、処遇改善等加算Iの賃金改善要件分及び処遇改善等加算IIに係る加算額については、Iの目的に鑑み、確実に職員(非常勤職員及び法人の役員等を兼務している職員を含む。)の賃金改善に充てるものとする。また、職員1人当りの平均経験年数が上昇することに伴い増加する処遇改善等加算Iの基礎分に係る加算額については、適切に昇給等に充当すること。</p> <p>◎労働基準法 第108条</p> <p>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命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</p> <p>使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を5年間保存しなければならない。</p>	<p>賃金(給与)台帳</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			<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"> <li>一 氏名</li> <li>二 性別</li> <li>三 賃金計算期間</li> <li>四 労働日数</li> <li>五 労働時間数</li> <li>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</li> <li>七 基本給、手当その他賃金の種類毎にその額</li> <li>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</li> </ol> <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めをした場合には、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1項第3号は記入することを要しない。</p> <p>5 法第41条各号のいずれかに該当する労働者及び法第41条の2第1項の規定により労働させ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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>二 賃金台帳については、最後の記入をした日</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ol>	

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
(4) 旅費規程	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>		旅費規程 旅行命令簿 旅費計算書 旅費受領簿
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、具体的実施方法等を明確にすること。</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>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>◎市条例第64号 第9条</p> <p>児童福祉施設の職員は、常に自己研さんに励み、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>◎保育所保育指針</p> <p>第5章 職員の資質向上</p> <p>1 職員の資質向上に関する基本的事項</p> <p>(1) 保育所職員に求められる専門性</p> <p>(2) 保育の質の向上に向けた組織的な取組</p> <p>2 施設長の責務</p> <p>(1) 施設長の責務と専門性の向上</p> <p>(2) 職員の研修機会の確保等</p> <p>3 職員の研修等</p> <p>(1) 職場における研修</p> <p>(2) 外部研修の活用</p> <p>4 研修の実施体制等</p> <p>(1) 体系的な研修計画の作成</p> <p>(2) 組織内での研修成果の活用</p> <p>(3) 研修の実施に関する留意事項</p>	事業計画書 研修計画 研修記録 復命書
7 個人情報の管理	1 適正に個人情報の管理、取扱いを行うこと。	<p>ガイドライン通知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>	◎個人情報保護委員会による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29年5月30日）	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
<p>8 ハラスメント対策</p>	<p>1 職場におけるハラスメント対策を行うこと。</p>	<p>(5) 個人情報の保管・廃棄は適正に行うこと。  (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>(1) 職場におけるハラスメントを防止するために、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>	<p>◎男女雇用機会均等法 第11条  事業主は、職場において行われる性的な言動に対するその雇用する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。</p> <p>◎男女雇用機会均等法 第11条の3  事業主は、職場において行われるその雇用する女性労働者に対する当該女性労働者が妊娠したこと、出産したこと、労働基準法第六十五条第一項の規定による休業を請求し、又は同項若しくは同条第二項の規定による休業をしたことその他の妊娠又は出産に関する事由であつて厚生労働省令で定めるものに関する言動により当該女性労働者の就業環境が害されることのないよう、当該女性労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。</p> <p>◎労働施策総合推進法第30条の2  事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。</p> <p>◎育児・介護休業法第25条  事業主は、職場において行われるその雇用する労働者に対する育児休業、介護休業その他の子の養育又は家族の介護に関する厚生労働省令で定める制度又は措置の利用に関する言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。</p> <p>◎事業主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）  ◎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生労働省告示第312号）  ◎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についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号）  ◎子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置に関する指針（平成21年厚生労働省告示第509号）</p>	



事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
11 健康管理	1 職員採用時には健康診断を行うこと。	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。 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>◎労働安全衛生法 第66条 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 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"> <li>一 既往歴及び業務歴の調査</li> <li>二 自覚症状及び他覚症状の有無の検査</li> <li>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</li> <li>四 胸部エックス線検査</li> <li>五 血圧の測定</li> <li>六 血色素量及び赤血球の検査（貧血検査）</li> <li>七 血清グルタミックオキサロアセチクトランスアミナーゼ（GOT）、血清グルタミック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）</li> <li>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）</li> <li>九 血糖検査</li> <li>十 尿中の糖及び蛋白の有無の検査（尿検査）</li> <li>十一 心電図検査</li> </ol> <p>◎労働安全衛生規則 第47条 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>	健康診断書



事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	<p>2 定期健康診断を行うこと。</p>	<p>(1) 法人は、職員に対し1年に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  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</p>	<p>◎労働安全衛生規則 第44条</p> <p>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> <p>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  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</p> <p>2 第1項第3号、第4号及び第6号から第11号まで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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>◎労働安全衛生規則 第45条</p> <p>事業者は、第13条第1項第3号に掲げる業務に常時従事する労働者に対し、当該業務への配置換えの際及び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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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
	3 腰痛の予防対策を行うこと。	入所施設等における腰痛の予防のため、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。 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。	◎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日社援施第169号社会・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、定期的に、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
	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。	◎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月までの間には月に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 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あっては、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 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 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。	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			<p>◎労働安全衛生法施行令 第4条 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。</p> <p>◎労働安全衛生法 第13条 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。</p> <p>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。</p> <p>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、労働者の健康管理等について必要な36勧告をすることができる。この場合において、事業者は、当該勧告を尊重しなければならない。</p> <p>6 事業者は、前項の勧告を受けたときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該勧告の内容その他の厚生労働省令で定める事項を衛生委員会又は安全衛生委員会に報告しなければならない。</p> <p>◎労働安全衛生法施行令 第5条 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 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> <p>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> <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> <p>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> <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>	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
<p>12 設備・衛生管理 (1) 建物、その他の設備</p>	<p>1 建物、設備は施設最低基準等を遵守すること</p>	<p>(2) 常時10人～49人の職員を使用している施設にあっては、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>(1) 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>◎労働安全衛生法施行令 第9条 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 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っては、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 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 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（衛生推進者にあっては、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> <p>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。</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>◎市条例第64号 第6条 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。</p> <p>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>◎市条例第64号 第27条 乳児院（乳児又は幼児（以下「乳幼児」という。）10人未満を入所させる乳児院を除く。）の設備の基準は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 寝室、観察室、診察室、病室、ほふく室、相談室、調理室、浴室及び便所を設けること。</p> <p>(2) 寝室の面積は、乳幼児1人につき2.47平方メートル以上であること。</p> <p>(3) 観察室の面積は、乳児1人につき1.65平方メートル以上であること。</p> <p>◎市条例第64号 第37条 母子生活支援施設の設備の基準は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 母子室、集会、学習等を行う室及び相談室を設けること。</p>	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			<p>(2) 母子室は、これに調理設備、浴室及び便所を設けるものとし、1世帯につき1室以上とすること。</p> <p>(3) 母子室の面積は、30平方メートル以上であること。</p> <p>(4) 乳幼児を入所させる母子生活支援施設には、付近にある保育所又は児童厚生施設が利用できない等の理由により必要があるときは、保育所に準ずる設備を設けること。</p> <p>(5) 乳幼児30人未満を入所させる母子生活支援施設には静養室を、乳幼児30人以上を入所させる母子生活支援施設には医務室及び静養室を設けること。</p> <p><b>◎市条例第64号 第46条</b>          保育所の設備の基準は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 乳児又は満2歳に満たない幼児を入所させる保育所には、乳児室又はほふく室、医務室、調理室及び便所を設けること。</p> <p>(2) 乳児室及びほふく室の面積は、乳児又は前号の幼児1人につきそれぞれ3.3平方メートル以上であること。</p> <p>(3) 乳児室又はほふく室には、保育に必要な用具を備えること。</p> <p>(4) 満2歳以上の幼児を入所させる保育所には、保育室又は遊戯室、屋外遊戯場(保育所の付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む。次号において同じ。)、調理室及び便所を設けること。</p> <p>(5) 保育室又は遊戯室の面積は前号の幼児1人につき1.98平方メートル以上、屋外遊戯場の面積は前号の幼児1人につき3.3平方メートル以上であること。</p> <p>(6) 保育室又は遊戯室には、保育に必要な用具を備えること。</p> <p>(7) 乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室(以下「保育室等」という。)を2階に設ける建物は次のア、イ及びカの要件に、保育室等を3階以上に設ける建物は次に掲げる要件に該当するものであること。</p> <p style="text-align: center;">ア～ク 略</p> <p><b>◎市条例第64号 第58条</b>          児童養護施設の設備の基準は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 児童の居室、相談室、調理室、浴室及び便所を設けること。</p> <p>(2) 児童の居室の1室の定員は4人以下とし、その面積は1人につき4.95平方メートル以上とすること。ただし、乳幼児のみの居室の1室の定員は6人以下とし、その面積は1人につき3.3平方メートル以上とする。</p> <p>(3) 入所している児童の年齢等に応じ、男子と女子の居室を別にすること。</p> <p>(4) 便所は、男子用と女子用とを別にすること。ただし、少数の児童を対象として設けるときは、この限りでない。</p> <p>(5) 児童30人以上を入所させる児童養護施設には、医務室及び静養室を設けること。</p> <p>(6) 入所している児童の年齢、適性等に応じ職業指導に必要な設備を設けること。</p>	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	<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」等に変更が生じたときは、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危険箇所がないか点検を行うこと。(土石流、地すべりなど)</p> <p>設備に改善が必要なものはないか  設備等の点検結果をもとに、必要に応じて改善に取り組むこと。</p>	<p>◎社会福祉法 第63条  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が生じたときは、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>◎児童福祉法第35条  ◎児童福祉法施行規則第37条  4 法第35条第3項の届出を行った市町村は、第1項第2号若しくは第3号に掲げる事項又は経営の責任者若しくは福祉の実務に当たる幹部職員を変更しようとするときは、あらかじめ、都道府県知事に届け出なければならない。  5 法第35条第3項の届出を行った市町村又は同条第4項の認可を受けた者は、第1項第1号又は第3項第2号に掲げる事項に変更があったときは、変更の日から起算して一月以内に、都道府県知事に届け出なければならない。</p> <p>◎市条例第64号 第6条  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>	

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
(2) 給水及び排水の状況	1 給水設備に問題がないこと。	<p>(1) 自家水（井戸水等）を使用している施設にあつては、水質検査、塩素消毒が義務づけられている。</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、水槽の容量に問わず、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>◎社会福祉施設における飲用井戸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）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> <p>◎水道法施行規則 第17条</p> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ol> <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</p> <p>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、厚生労働大臣の指定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>◎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)-⑧</p> <p>貯水槽の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</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 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。</li> <li>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、定期的に、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。</li> </ol> <p>◎北九州市水道条例 第45条</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2 簡易専用水道以外の貯水槽水道の設置者は、市長が定めるところにより当該貯水槽水道を管理し、及び当該貯水槽水道の管理の状況に関する検査を行う責任を有する。</li> </ol> <p>※小規模貯水槽（10㎡以下）についても、受水槽などの清掃や検査は、年1回、定期的に行うよう努める義務がある。（北九州市貯水槽水道衛生対策実施要領）</p>	<p>水質検査日誌 水質検査証明書</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>2 排水設備に問題がないこと。</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><b>◎水道法施行規則 第55条</b>          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><b>◎水道法施行規則 第56条</b>          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><b>◎浄化槽法 第7条</b>          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、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><b>◎浄化槽法 第10条</b>          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><b>◎浄化槽法 第11条</b>          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。</p>	



事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
<b>13 非常災害対策</b> <b>(1) 防火管理者</b>	1 防火管理者を選任して、届出をすること。	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>◎消防法 第8条</p> <p>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な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>◎消防法施行規則 第3条の2</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>	防火管理者選任届、講習会の課程修了者証

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> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 適正かつ誠実な防火管理業務の遂行</li> <li>イ 防火管理業務従事者への指示監督</li> <li>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</li> </ul> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 火気の使用取扱いの指揮監督</li> <li>イ 建築物火気使用器具等及び消防用設備等の点検検査</li> <li>ウ 収容人員の管理</li> <li>エ 自衛消防組織の編成と訓練の実施</li> <li>オ 職員等の防災教育</li> </ul>	<p>◎消防法施行令 第3条</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1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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>ロ 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学、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、1年以上防火管理の実務経験を有するもの</li> <li>ハ 市町村の消防職員で、管理的又は監督的な職に1年以上あつた者</li> <li>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</li> </ul> <p>二 第1条の2第3項に規定する防火対象物で、延べ面積が、別表第1(1)項から(4)項まで、(5)項イ、(6)項イ、ハ及び二、(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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>ロ 前号イからニまでに掲げる者</li> </ul> <p>◎消防法施行令 第3条の2</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>	

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、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> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 自衛消防の組織に関すること</li> <li>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</li> <li>ウ 消防用設備等の点検及び整備に関すること</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>カ 定員の遵守その他収容人員の適正化に関すること</li> <li>キ 防火管理上必要な教育に関すること</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>コ 防火管理について消防機関との連絡に関すること</li> </ul> <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当表、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>◎消防法施行規則 第3条</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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（仮使用の承認を受けたもの又はその部分に限る。） <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 自衛消防の組織に関すること。</li> <li>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。</li> <li>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「特殊消防用設備等」という。）の点検及び整備に関すること。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>ヘ 定員の遵守その他収容人員の適正化に関すること。</li> <li>ト 防火管理上必要な教育に関すること。</li> <li>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定期的な実施に関すること。</li> <li>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。</li> <li>ヌ 防火管理についての消防機関との連絡に関すること。</li> </ul> </li> <li>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。</li> <li>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</li> </ul> <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 <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 消火器等の点検及び整備に関すること。</li> <li>ロ 避難経路の維持管理及びその案内に関すること。</li> <li>ハ 火気の使用又は取扱いの監督に関すること。</li> <li>ニ 工事中に使用する危険物等の管理に関すること。</li> <li>ホ 前号イ及びトからヌまでに掲げる事項</li> </ul> </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っては、当該防火対象物の防火管理者は、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>	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 消防計画以外の風水害、地震等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>◎社会福祉施設における地震防災応急計画の作成について（昭和55年1月16日社施第5号社会局施設課長・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。</p> <p>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> <p>(6) 地震防災上必要な教育及び広報に関すること。</p> <p>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、方法を明示する。通所施設にあっては、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。</p> <p>(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>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書</p>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
		<p>(3) 風水害の場合、「高齢者等避難」、「避難指示」等の緊急度合に応じた複数の避難先が確保されていること。</p> <p>(4) 施設利用者の避難計画（非常災害対策計画、避難確保計画及び避難確保・浸水防止計画）には、以下の項目が盛り込まれていること。</p> <p>(ア) 児童福祉施設等の立地条件（地形等）</p> <p>(イ) 災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等）</p> <p>(ウ) 災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等）</p> <p>(エ) 避難を開始する時期、判断基準（「避難準備情報発令」時等）</p> <p>(オ) 避難場所（市町村が設置する避難場所、施設内の安全なスペース等）</p> <p>(カ) 避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間等）</p> <p>(キ) 避難方法（利用児童の年齢や発達に応じた避難方法等）</p> <p>(ク) 災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数等）</p> <p>(ケ) 関係機関との連携体制</p>	<p>◎避難情報に関するガイドライン（令和3年5月改正 内閣府） 施設管理者等の責務等</p> <p>要配慮者利用施設や地下街等の所有者又は管理者は、それぞれの施設の設置目的を踏まえた施設毎の規定（介護保険法等）や、災害に対応するための災害毎の規定（水防法、土砂災害防止法、津波防災地域づくりに関する法律等）により、施設利用者の非常災害対策計画、避難確保計画及び避難確保・浸水防止計画（以下「避難計画」という。）を作成することとされていることから、施設利用者の避難が円滑かつ迅速に進むよう、平時から具体的な避難計画を作成する必要がある。</p> <p>また、平成29年5月に水防法と土砂災害防止法が改正され、浸水想定区域や土砂災害警戒区域等（土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域）に立地し、かつ市町村地域防災計画に定められている社会福祉施設、学校、医療施設等の要配慮者利用施設の所有者又は管理者には、避難計画の作成に加え、避難訓練の実施が義務付けられている（地下街等の所有者又は管理者は従前より義務化されている）。</p> <p>施設管理者等は、施設利用者全員が安全に避難を完了できるよう、警戒レベル3高齢者等避難※等の早いタイミングから避難支援を行うことが基本である。また、避難支援を円滑にできるよう、気象庁から警戒レベル2大雨・洪水・高潮注意報が発表された段階から、雨量や雨域の移動等の観測値や防災気象情報等をホームページ等で確認しておくことが望ましい。</p> <p>※「高齢者等避難」における「高齢者等」とは、避難に時間を要する又は独力で避難できない在宅又は施設を利用している高齢者や障害のある人等、及び避難を支援する者のこと。</p> <p>他方、以下のように施設の実情に合わせた避難支援を行うことも考えられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の利用者数や施設利用者の状態等により、施設利用者全員の避難完了までに多くの時間を要する場合には、避難に要する時間を検討・確認し、必要に応じて、防災気象情報等を参考に警戒レベル3高齢者等避難よりも早いタイミングで施設利用者の避難支援を開始する。</li> <li>・警戒レベル3高齢者等避難は、比較的早いタイミングから発令されるために、結果として災害が発生しない、いわゆる「空振り」の発令になりやすいうえに、発令頻度が比較的高いという実情がある。そのような中、施設利用者に避難行動自体が負担になる人がいる場合には、警戒レベル3高齢者等避難が発令される度に施設利用者全員が避難することが必ずしも望ましくない場合も考えられる。このため施設管理者等は、例えば警戒レベル3高齢者等避難のタイミングでは避難時の持ち出し品のみを避難先に移送し、警戒レベル4避難指示のタイミングで十分な避難支援体制のもと施設利用者が円滑かつ確実に避難できるようにするなど、施設利用者の状態や支援体制等に応じた避難行動をとることで、避難する頻度を抑える工夫をすることが考えられる。</li> </ul> <p>さらに、施設管理者等は、避難経路や避難経路の安全性を平時より確認しておくとともに、災害時における避難経路の通行止めや計画していた移動手段や支援体制を確保できない等の不測の事態に備え、施設利用者の緊急安全確保行動の支援についてもあらかじめ確認・準備しておくべきである。また、施設管理者等は、市町村や消防団、居住者等の地域社会とも連携を図り、避難時に地域の支援を得られるようにする等の工夫をすることが望ましい。</p>	

また、法律等による避難計画の作成義務が課せられていなくても、アンダーパスを有する道路の管理者及び地下工事の責任者等においては、洪水等により命が脅かされる危険性がある場合には、防災気象情報や水位情報等に注意を払い、道路利用者や工事関係者等に危険が及ばないように、立ち入り規制や待避等の措置を適切に講じる必要がある。

3.2 避難情報等と居住者等がとるべき行動（警戒レベルの詳細）

表2 警戒レベルの一覧表

避難情報等	居住者等がとるべき行動等
<b>【警戒レベル5】</b> 緊急安全確保 (市町村長が発令)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●発令される状況：災害発生又は切迫（必ず発令される情報ではない）</li> <li>●居住者等がとるべき行動：命の危険 直ちに安全確保！</li> <li>・指定緊急避難場所等への立退き避難することがかえって危険である場合、緊急安全確保する。</li> <li>ただし、災害発生・切迫の状況で、本行動を安全にとることができるとは限らず、また本行動をとったとしても身の安全を確保できるとは限らない。</li> </ul>
<b>【警戒レベル4】</b> 避難指示 (市町村長が発令)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●発令される状況：災害のおそれ高い</li> <li>●居住者等がとるべき行動：危険な場所から全員避難</li> <li>・危険な場所から全員避難（立退き避難又は屋内安全確保）する。</li> </ul>
<b>【警戒レベル3】</b> 高齢者等避難 (市町村長が発令)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●発令される状況：災害のおそれあり</li> <li>●居住者等がとるべき行動：危険な場所から高齢者等は避難</li> <li>・高齢者等※は危険な場所から避難（立退き避難又は屋内安全確保）する。</li> <li>※避難を完了させるのに時間を要する在宅又は施設利用者の高齢者及び障害のある人等、及びその人の避難を支援する者</li> <li>・高齢者等以外の人にも必要に応じ、出勤等の外出を控えるなど普段の行動を見合わせ始めたり、避難の準備をしたり、自主的に避難するタイミングである。例えば、地域の状況に応じ、早めの避難が望ましい場所の居住者等は、このタイミングで自主的に避難することが望ましい。</li> </ul>
<b>【警戒レベル2】</b> 大雨・洪水・高潮 注意報 (気象庁が発表)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●発表される状況：気象状況悪化</li> <li>●居住者等がとるべき行動：自らの避難行動を確認</li> <li>・ハザードマップ等により自宅・施設等の災害リスク、指定緊急避難場所や避難経路、避難のタイミング等を再確認するとともに、避難情報の把握手段を再確認・注意するなど、避難に備え自らの避難行動を確認。</li> </ul>
<b>【警戒レベル1】</b> 早期注意情報 (気象庁が発表)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●発表される状況：今後気象状況悪化のおそれ</li> <li>●居住者等がとるべき行動：災害への心構えを高める</li> <li>・防災気象情報等の最新情報に注意する等、災害への心構えを高める。</li> </ul>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
(3) 防災訓練	<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>(1) 児童福祉施設は、非常災害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。 また、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>(2) 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>(3) 年1回は、午睡時間を想定した避難訓練を実施する必要 がある。</p> <p>(4) 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>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>◎市条例第64号 第7条 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>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>◎社会福祉施設における防災対策の強化について（昭和58年12月17日社施第121号厚生 省社会局施設・児童家庭局企画課長連名通知）</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・児童家庭局長通知）</p> <p>◎保育所保育指針 第3章 健康及び安全 4 災害への備え</p> <p>◎消防法施行規則 第3条 1 1 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>防災訓練実施記 録</p>
(4) 消防設備	<p>1 必要な消防設備を設 置すること。</p>	<p>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>	<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 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つ 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</p> <p>ロ 水槽</p> <p>ハ 乾燥砂</p> <p>ニ 膨張ひる石又は膨張真珠岩</p> <p>二 屋内消火栓設備</p> <p>三 スプリンクラー設備</p> <p>四 水噴霧消火設備</p> <p>五 泡消火設備</p>	<p>防火管理に関する 年間・月間計画</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>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つて、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 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つて、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> <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 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>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
		<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>(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。</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>5 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>6 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、キャバレー、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号社会局長・児童家庭局長連名通知）</p> <p>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努めること。</p> <p>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努めること。</p> <p>◎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。</p>	<p>立入検査結果</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。	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。	◎社会福祉施設における火災防止対策の強化について(昭和48年4月13日社施第59号社会局長・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
(6) 協力体制	<p>1 消防機関との連携を密にすること。</p> <p>2 地域との協力体制を確保すること。</p>	<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>◎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)</p> <p>1 平時における取組について</p> <p>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)</p>	

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 面積	造・	階建・建築延	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。		
		施設	(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。		
	管理	(3) 障害物件等放置し、避難に支障がないか。			
	非常口等	施設	(4) 避難口(非常口)が足りているか。		
		管理	(5) 避難口の附近に障害物がないか。		
	内装		(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。		
	自動火災報知設備	施設	(4) 設置されているか。		
		管理	(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。		
	漏電火災警報器	施設	(6) 設置されているか。		
		施設	(7) 設置されているか。		

	非常警報設備	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當なものがないか。	
	避難器具	施設	(9) 設置されているか。	
		管理	(10) 避難器具の近くに障害物がないか。 (11) 破損しているものがないか。	
	誘導灯	施設	(12) 設置されているか。	
		管理	(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當なものがないか。	
	防火	カーテン布製ブラインド等	(1) 防火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、休日等の避難誘導體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。		