

	改 正 後		現 行
<p>第2 社会福祉施設運営の適正実施の確保</p> <p>1 施設の運営管理体制の確立</p>	<p>健全な環境のもとで、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な運営を行うよう務めているか。</p> <p>(1) 入所定員及び居室の定員を遵守しているか。</p> <p>(2) 必要な諸規程は、整備されているか。 管理規程、経理規程等必要な規程が整備され、当該規程に基づいた適切な運用がなされているか。</p> <p>(3) 施設運営に必要な帳簿は整備されているか。</p> <p>(4) 直接処遇職員等は、配置基準に基づく必要な職員が確保されているか。</p> <p>(5) 施設の職員は、専ら当該施設の職務に従事しているか。</p> <p>(6) 施設長に適任者が配置されているか。 ア 施設長の資格要件は満たされているか。 イ 施設長は専任者が確保されているか。 施設長がやむなく他の役職を兼務している場合は、施設の運営管理に支障が生じないような体制がとられているか。</p> <p>(7) 育児休業、産休等代替職員は確保されているか。</p> <p>(8) 施設設備は、適正に整備されているか。 また、建物、設備の維持管理は適切に行われているか。</p> <p>(9) 運営費は適正に運用され、弾力運用も適正に行われているか。 ア 施設の運営が適正に行われた上で、運営費の弾力運用が行われているか。 イ 運用収入の本部会計への繰入額は妥当であるか。また、その積算根拠は明確にされているか。 ウ <u>当期末支払資金残高</u>は、優先的に各種<u>積立金</u>に充てられているか。 エ <u>当期末支払資金残高</u>及び<u>積立金</u>は、安全確実な方法で管理運用されているか。 また、取り崩し等についての<u>手続き</u>は適正に行われているか。</p> <p>(10) 高額の<u>当期末支払資金残高</u>等を有している場合、入所者処遇等に必要な改善を要するところはないか。 <u>当期末支払資金残高</u>を有している場合は、<u>過大な保有を防止する観点から当該年度の運営費収入の30%以下の保有となっているか。</u></p> <p>(11) 施設設備を地域に開放し、地域との連携が深められているか。</p>	<p>第2 社会福祉施設運営の適正実施の確保</p> <p>1 施設の運営管理体制の確立</p>	<p>健全な環境のもとで、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な運営を行うよう務めているか。</p> <p>(1) 入所定員及び居室の定員を遵守しているか。</p> <p>(2) 必要な諸規程は、整備されているか。 管理規程、経理規程等必要な規程が整備され、当該規程に基づいた適切な運用がなされているか。</p> <p>(3) 施設運営に必要な帳簿は整備されているか。</p> <p>(4) 直接処遇職員等は、配置基準に基づく必要な職員が確保されているか。</p> <p>(5) 施設の職員は、専ら当該施設の職務に従事しているか。</p> <p>(6) 施設長に適任者が配置されているか。 ア 施設長の資格要件は満たされているか。 イ 施設長は専任者が確保されているか。 施設長がやむなく他の役職を兼務している場合は、施設の運営管理に支障が生じないような体制がとられているか。</p> <p>(7) 育児休業、産休等代替職員は確保されているか。</p> <p>(8) 施設設備は、適正に整備されているか。 また、建物、設備の維持管理は適切に行われているか。</p> <p>(9) 運営費は適正に運用され、弾力運用も適正に行われているか。 ア 施設の運営が適正に行われた上で、運営費の弾力運用が行われているか。 イ 運用収入の本部会計への繰入額は妥当であるか。また、その積算根拠は明確にされているか。 ウ <u>繰越金</u>は、優先的に各種<u>引当金</u>に充てられているか。 エ <u>繰越金</u>及び<u>引当金</u>は、安全確実な方法で管理運用されているか。 また、取り崩し等についての<u>県(市)</u>への協議は適正に行われているか。</p> <p>(10) 高額<u>繰越金</u>等を有している場合、入所者処遇等に必要な改善を要するところはないか。 <u>高額繰越金</u>等を有している場合及び<u>当期繰越金</u>等が<u>運営費の収入決算額の5%以上の施設</u>について、<u>設備、職員処遇、入所者処遇に改善を要するところはないか。</u></p> <p>(11) 施設設備を地域に開放し、地域との連携が深められているか。</p>

改正後		現行	
2 必要な職員の確保と職員処遇の充実	<p>(1) 労働時間の短縮等労働条件の改善に努めているか。                      ア 労働基準法等関係法規は、遵守されているか。                      イ 職員への健康診断等健康管理は、適正に実施されているか。</p> <p>(2) 業務体制の確立と業務省力化の推進のための努力がなされているか。</p> <p>(3) 職員研修等資質向上対策について、その推進に努めているか。</p> <p>(4) 職員の確保及び定着化について積極的に取り組んでいるか。</p>	2 必要な職員の確保と職員処遇の充実	<p>(1) 労働時間の短縮等労働条件の改善に努めているか。                      ア 労働基準法等関係法規は、遵守されているか。                      イ 職員への健康診断等健康管理は、適正に実施されているか。</p> <p>(2) 業務体制の確立と業務省力化の推進のための努力がなされているか。</p> <p>(3) 職員研修等資質向上対策について、その推進に努めているか。</p> <p>(4) 職員の確保及び定着化について積極的に取り組んでいるか。</p>
3 防災対策の充実強化	<p>防災対策について、その充実強化に努めているか。                      ア 消防法令に基づくスプリンクラー、屋内消火栓、非常通報装置、防災カーテン、寝具等の設備が整備され、また、これらの設備について専門業者により定期的に点検が行われているか。                      イ 非常時の際の連絡・避難体制及び地域の協力体制は、確保されているか。                      ウ 消火訓練及び避難訓練は、消防機関に消防計画を届出の上、それぞれの施設ごとに定められた回数以上適切に実施され、そのうち1回は夜間訓練又は夜間を想定した訓練が実施されているか。</p>	3 防災対策の充実強化	<p>防災対策について、その充実強化に努めているか。                      ア 消防法令に基づくスプリンクラー、屋内消火栓、非常通報装置、防災カーテン、寝具等の設備が整備され、また、これらの設備について専門業者により定期的に点検が行われているか。                      イ 非常時の際の連絡・避難体制及び地域の協力体制は、確保されているか。                      ウ 消火訓練及び避難訓練は、消防機関に消防計画を届出の上、それぞれの施設ごとに定められた回数以上適切に実施され、そのうち1回は夜間訓練又は夜間を想定した訓練が実施されているか。</p>

(2) 児童福祉施設事項

主眼事項	着 眼 点
第1 適切な入所者支援の確保	<p>施設入所者への支援等について、児童の保護者等及び関係機関（児童相談所・福祉事務所等）との連絡調整が図られているか。</p>
1 入所者支援の充実	<p>[児童入所施設]</p> <p>(1) <u>子ども一人一人の権利を尊重し、その意見や訴えをくみ取る仕組みが設けられているか。</u></p> <p>(2) <u>懲戒に係る権限の濫用及び被措置児童等虐待（身体的虐待、性的虐待、ネグレクト、心理的虐待等）防止に向けての取り組みが行われているか。</u></p> <p>(3) <u>個々の子どもの特性に応じた支援を行うための専門的知識や援助技術の習得など職員の資質向上に努めているか。</u></p> <p>(4) <u>施設長が子どもの権利擁護や子どもの指導、職員の管理、危機管理に関して十分な見識を有し、適切に指導・監督ができているか。</u></p>

(2) 児童福祉施設事項

主眼事項	着 眼 点
第1 適切な入所者処遇の確保	<p>施設の処遇等について、児童の保護者等及び関係機関（児童相談所・福祉事務所等）との連絡調整が図られているか。</p>
1 入所者処遇の充実	<p>[児童入所施設]</p> <p>(1) <u>児童の意見を表明する機会が十分確保されているか。</u></p> <p>(2) <u>体罰等懲戒権が濫用されていないか。</u>                      ア <u>施設の規程に懲戒に係る権限の濫用の禁止に係る事項が盛り込まれているか。</u>                      イ <u>児童の権利擁護に関する施設内研修が実施されているか。</u></p>

改 正 後	現 行
<p>(5) <u>子どもの生命を守り、安全を確保するために、事件や事故防止、健康管理に関して必要な措置が講じられているか。</u></p> <p>(6) <u>個々の子どもの特性や家庭状況に応じた生活指導、職業指導、家庭復帰又は自立支援に向けた適切な指導・援助が行われているか。</u></p> <p>(7) <u>子どもの指導・援助の際に、必要に応じ児童相談所等関係機関との連携が適切に行われているか。</u></p> <p>[保育所]</p> <p>(1) <u>開所・閉所時間、保育時間、開設日数が適切に設けられているか。</u></p> <p>(2) <u>入所児童の年齢制限を行っていないか。</u></p> <p>(3) <u>保育所保育指針に規定される保育の内容に係る基本原則に関する事項を踏まえ、各保育所の実情に応じて適切な保育が行われているか。</u></p> <p>ア <u>保育課程を編成し、それに基づく指導計画が作成されているか。</u></p> <p>イ <u>保育の記録や自己評価に基づいて、保育所児童保育要録が作成されているか。また、児童の就学に際し、保育要録の小学校への送付が行われているか。</u></p> <p>ウ <u>保護者との連絡を適切に行い、家庭との連携を図るよう努めているか。</u></p> <p>エ <u>職員及び保育所の課題を踏まえた研修が計画的に実施されているか。</u></p> <p>(4) <u>定員を超えて私的契約児を入所させていないか。</u></p> <p>[共通事項]</p> <p>(1) <u>健康診断の実施、結果の記録及び保管が適切に行われているか。</u></p> <p>(2) <u>乳幼児突然死症候群の防止に努めるなど、事故防止対策を講じているか。</u></p> <p>(3) <u>給食材料が適切に用意され、保管されているか。</u></p> <p>(4) <u>給食日誌の記録及び脱脂粉乳の受払記録が適正に行われているか。</u></p> <p>(5) <u>3歳未満児に対する献立、調理(離乳食等)、食事の環境などについての配慮がされているか。</u></p> <p>(6) <u>食中毒対策が適切に行われているか。</u></p> <p>(7) <u>調理の業務委託が行われている場合、契約内容等が遵守されているか。</u></p> <p>(8) <u>子どもの状態を観察し、不適切な養育等の発見に努めるとともに、必要に応じて関係機関との連携を図っているか。</u></p>	<p>(3) <u>生活指導、職業指導が適切に行われているか。</u></p> <p>[保育所]</p> <p>(1) <u>開所・閉所時間、保育時間、開設日数が適切に設けられているか。</u></p> <p>(2) <u>入所児童の年齢制限を行っていないか。</u></p> <p>(3) <u>入所児童の発達に応じた適切な保育が行われているか。</u></p> <p>(4) <u>保護者との連絡(登所、降所等)が適切に実施されているか。</u></p> <p>(5) <u>定員を超えて私的契約児を入所させていないか。</u></p> <p>(6) <u>調理の業務委託が行われている場合、契約内容等が遵守されているか。</u></p> <p>[共通事項]</p> <p>(1) <u>健康診断の結果の記録・整理・保管が適切に行われているか。</u></p> <p>(2) <u>乳幼児突然死症候群の事故防止に配慮しているか。</u></p> <p>(3) <u>給食材料が適切に保管されているか。</u></p> <p>(4) <u>給食日誌の記録及び脱脂粉乳の受払記録が適正に行われているか。</u></p> <p>(5) <u>3歳未満児に対する献立、調理(離乳食等)についての配慮がされているか。</u></p> <p>(6) <u>食中毒対策が適切に行われているか。</u></p>

改正後

現行

第2 児童福祉施設  
運営の適正実施  
の確保

措置費等を財源に運営する児童福祉施設の経理事務は、適切に事務処理され、措置費等が適切に使われているか。

1 施設の運営管理  
体制の確立

- (1) 予算及び補正予算の編成の時期と積算は適切に行われているか。
- (2) 会計経理が適切に行われているか。
  - ア 措置費等の請求金額が適正に行われているか。
  - イ 事業費と事務費の流用が適正に行われているか。
  - ウ 利用者負担金（職員給食費等＝共通事項）・（延長保育、一時保育利用料、私的契約児利用料＝保育所）が適正な額となっているか。
  - エ 他の会計間の貸借が適正に行われているか。
  - オ 現金、預金等の保管が適正に行われているか。
  - カ 内部牽制体制が確立され、適正に機能しているか。

2 必要な職員確保  
と職員処遇の充実

- (1) 通勤・住宅手当等の各種手当が規定され、適正に支払われているか。
- (2) 労働基準法第24条・第36条の労使の協定が締結され、労働基準監督署へ提出されているか。
- (3) 職員の確保及び定着化について積極的に取り組んでいるか。
  - ア 職員の計画的な採用に努めているか。
  - イ 労働条件の改善等に配慮し、定着促進及び離職防止に努めているか。

3 防災対策の充実  
強化

- (1) 非常時に対する避難設備（階段、避難器具）が整備され、点検されているか。
- (2) 防犯について配慮されているか。

第2 社会福祉施設  
運営の適正実施  
の確保

措置費等を財源に運営する児童福祉施設の経理事務は、適切に事務処理され、措置費等が適切に使われているか。

1 施設の運営管理  
体制の確立

- (1) 予算及び補正予算の編成の時期と積算は適切に行われているか。
- (2) 会計経理が適切に行われているか。
  - ア 措置費等の請求金額が適正に行われているか。
  - イ 事業費と事務費の流用が適正に行われているか。
  - ウ 利用者負担金（職員給食費等＝共通事項）・（延長保育、一時保育利用料、私的契約児利用料＝保育所）が適正な額となっているか。
  - エ 他の会計間の貸借が適正に行われているか。
  - オ 現金、預金等の保管が適正に行われているか。
  - カ 内部牽制体制が確立され、適正に機能しているか。

2 必要な職員確保  
と職員処遇の充実

- (1) 通勤・住宅手当等の各種手当が規定され、適正に支払われているか。
- (2) 労働基準法第24条・第36条の労使の協定が締結され、労働基準監督署へ提出されているか。
- (3) 社会福祉施設職員等退職手当共済制度へ加入しているか。

3 防災対策の充実  
強化

- (1) 非常時に対する避難設備（階段、避難器具）が整備され、点検されているか。
- (2) 防犯について配慮されているか。

改正後		現行	
別紙2 児童扶養手当支給事務指導監査事項		別紙2 児童扶養手当支給事務指導監査事項	
1 市等監査事項		1 市等監査事項	
主眼事項	着 眼 点	主眼事項	着 眼 点
1 主管課の業務体制の状況	支給事務に必要な業務体制が取られているか。	1 主管課の業務体制の状況	支給事務に必要な業務体制が取られているか。
2 関係機関等との連携の状況	関係部課、関係機関との連携が図られているか。	2 関係機関等との連携の状況	関係部課、関係機関との連携が図られているか。
3 広報の状況	(1) 制度の広報が十分に行われているか。 (2) 受給者に対し制度(各種届を含む。)周知が十分行われているか。	3 広報の状況	(1) 制度の広報が十分に行われているか。 (2) 受給者に対し制度(各種届を含む。)周知が十分行われているか。
4 委任機関に対する指導状況	認定事務を行政区等に事務委任している指定都市等においては、国の指導通知及び市内の取扱い水準を統一するための連絡会議、研修会議等が行われているか。	4 委任機関に対する指導状況	認定事務を行政区等に事務委任している指定都市等においては、国の指導通知及び市内の取扱い水準を統一するための連絡会議、研修会議等が行われているか。
5 規則に定める諸様式用紙等の作成、記入、整理及び保管の状況	認定請求書、現況届等及び関係書類提出受付処理簿、受給資格者台帳等の整理・保管が適切に行われているか。	5 規則に定める諸様式用紙等の作成、記入、整理及び保管の状況	認定請求書、現況届等及び関係書類提出受付処理簿、受給資格者台帳等の整理・保管が適切に行われているか。
6 認定請求書の受理状況	(1) 窓口における認定請求書の作成指導が適切に行われているか。 (2) 認定請求書の受理時において添付書類が整備されているか。	6 認定請求書の受理状況	(1) 窓口における認定請求書の作成指導が適切に行われているか。 (2) 認定請求書の受理時において添付書類が整備されているか。
7 認定請求書の審査及び認定の状況	(1) 配偶者、子、扶養義務者との身分関係及び生計維持関係等についての事実関係の確認が十分行われているか。 (2) 受給資格者、配偶者及び扶養義務者の所得等の確認が適切に行われているか。 (3) 戸籍担当部門、住民基本台帳担当部門、年金担当部門、施設入所担当部門等関係機関との連携が十分図られているか。 (4) 却下処分は適切に行われているか。	7 認定請求書の審査及び認定の状況	(1) 配偶者、子、扶養義務者との身分関係及び生計維持関係等についての事実関係の確認が十分行われているか。 (2) 受給資格者、配偶者及び扶養義務者の所得等の確認が適切に行われているか。 (3) 戸籍担当部門、住民基本台帳担当部門、年金担当部門、施設入所担当部門等関係機関との連携が十分図られているか。 (4) 却下処分は適切に行われているか。

改 正 後		現 行	
8 現況届の処理状況	(1) 処理状況は的確に行われているか。 (2) 未提出者の取扱いは適正に行われているか。 (3) 時効処理は適切に行われているか。	8 現況届の処理状況	(1) 処理状況は的確に行われているか。 (2) 未提出者の取扱いは適正に行われているか。 (3) 時効処理は適切に行われているか。
9 一部支給停止措置及び一部支給停止適用除外に係る事務処理の状況	(1) 受給資格者への事前通知は適切に行われているか。 (2) 適用除外事由届出書及び関係書類が提出された場合の事務処理が適切に行われているか。 (3) 適用除外事由届出書及び関係書類が提出されない場合に手続の支援が行われているか。 (4) 一部支給停止措置は適切に行われているか。		
10 受給資格喪失者に係る事務処理の状況	(1) 資格喪失届の提出指導が適切に行われているか。 (2) 資格喪失届の審査（資格喪失時点の調査・確認を含む。）が適切に行われているか。	9 受給資格喪失者に係る事務処理の状況	(1) 資格喪失届の提出指導が適切に行われているか。 (2) 資格喪失届の審査（資格喪失時点の調査・確認を含む。）が適切に行われているか。
11 債権管理事務処理の状況	(1) 債権管理事務は適正に行われているか。 (2) 債権発生防止に関する対策が行われているか。	10 債権管理事務処理の状況	(1) 債権管理事務は適正に行われているか。 (2) 債権発生防止に関する対策が行われているか。
12 負担金の支給事務の状況	支出が適切に行われているか。	11 負担金及び事務取扱交付金の経理状況	支出が適切に行われているか。
13 その他	差額追求及び内払調整に基づく減額支給は適切に行われているか。	12 その他	差額追求及び内払調整に基づく減額支給は適切に行われているか。

2 町村監査事項

主眼事項	着 眼 点
1 主管課の業務体制の状況	支給事務に必要な業務体制が取られているか。
2 関係機関等との連携の状況	関係部課、関係機関との連携が図られているか
3 制度の広報の状況	(1) 制度の広報が十分行われているか。 (2) 受給者に対し制度（各種届を含む。）周知が十分行われているか。

2 町村監査事項

主眼事項	着 眼 点
1 主管課の業務体制の状況	支給事務に必要な業務体制が取られているか。
2 関係機関等との連携の状況	関係部課、関係機関との連携が図られているか
3 制度の広報の状況	(1) 制度の広報が十分行われているか。 (2) 受給者に対し制度（各種届を含む。）周知が十分行われているか。

改 正 後		現 行	
4 規則に定める諸様式用紙等の作成、記入、整理及び保管の状況	認定請求書、現況届等及び関係書類提出受付処理簿、受給資格者名簿等の整理・保管が適切に行われているか。	4 規則に定める諸様式用紙等の作成、記入、整理及び保管の状況	認定請求書、現況届等及び関係書類提出受付処理簿、受給資格者名簿等の整理・保管が適切に行われているか。
5 認定請求書の受理状況	(1) 窓口における認定請求書の作成指導が適切に行われているか。 (2) 認定請求書の受理時において添付書類が整備されているか。	5 認定請求書の受理状況	(1) 窓口における認定請求書の作成指導が適切に行われているか。 (2) 認定請求書の受理時において添付書類が整備されているか。
6 認定請求書の審査及び提出の状況	(1) 配偶者、子、扶養義務者との身分関係及び生計維持関係等についての事実関係の確認が十分行われているか。 (2) 受給資格者、配偶者及び扶養義務者の所得等の確認が適切に行われているか。 (3) 戸籍担当部門、住民基本台帳担当部門、年金担当部門、施設入所担当部門等関係機関との連携が十分図られているか。 (4) 受理から提出までの事務処理期間が適切か。	6 認定請求書の審査及び進達の状況	(1) 配偶者、子、扶養義務者との身分関係及び生計維持関係等についての事実関係の確認が十分行われているか。 (2) 受給資格者、配偶者及び扶養義務者の所得等の確認が適切に行われているか。 (3) 戸籍担当部門、住民基本台帳担当部門、年金担当部門、施設入所担当部門等関係機関との連携が十分図られているか。 (4) 受理から進達までの事務処理期間が適切か。
7 現況届の処理状況	(1) 現況届の受理時における添付書類が整備されているか。 (2) 受給者及び扶養義務者の所得、年金の確認が適切に行われているか。 (3) 未提出者に対する提出指導及び受給資格を喪失していることが公簿等により確認されている者の扱いが適切に行われているか。	7 現況届の処理状況	(1) 現況届の受理時における添付書類が整備されているか。 (2) 受給者及び扶養義務者の所得、年金の確認が適切に行われているか。 (3) 未提出者に対する提出指導及び受給資格を喪失していることが公簿等により確認されている者の扱いが適切に行われているか。
8 一部支給停止措置及び一部支給停止適用除外に係る事務処理の状況	(1) 適用除外事由届出書及び関係書類が提出された場合の事務処理が適切に行われているか。 (2) 適用除外事由届出書及び関係書類が提出されない場合に手続の支援が行われているか。		
9 受給資格喪失者に係る事務処理の状況	(1) 資格喪失届の提出指導が適切に行われているか。 (2) 資格喪失届の審査（資格喪失時点の確認を含む。）が適切に行われているか。 (3) 資格喪失届の進達処理が適切に行われているか。	8 受給資格喪失者に係る事務処理の状況	(1) 資格喪失届の提出指導が適切に行われているか。 (2) 資格喪失届の審査（資格喪失時点の確認を含む。）が適切に行われているか。 (3) 資格喪失届の進達処理が適切に行われているか。
9 (削除)	(削除)	9 証書の取扱い状況	国支給分手当証書が適切に保管されているか。
10 (削除)	(削除)	10 事務取扱交付金の経理状況	支出が適切に行われているか。

