



乳兒院、兒童養護施設、

兒童心理治療施設、

兒童自立支援施設 処遇編

社会福祉法人等一般指導監査における指摘基準について

「文書指摘事項」「口頭指導事項」が該当する事例につきましては、平成21年度から「運営の手引き」の「評価事項」欄に明記することとしました。

「文書指摘事項」「口頭指導事項」となる事例の基本的な考え方は次のとおりですので、ご承知おきください。

◇共通事項の監査基準

法令等の適合区分	指摘区分	指導形態
福祉関係法令又は福祉関係通知に抵触する場合	文書	福祉関係法令又は福祉関係通知に抵触する場合について原則として「文書指摘」とします。ただし、改善中の場合、特別な事情により改善が遅延している場合、軽微な違反の場合等に限り、口頭指導とすることがあります。
福祉関係法令以外の関係法令又はその他の通知等に抵触する場合	口頭	福祉関係法令以外の関係法令又はその他の通知に抵触する場合について原則として「口頭指導」とします。ただし、管理運営上支障が大きいと認められる場合又は正当な理由なく改善を怠っている場合は、文書指摘とします。

○監査基準適用における留意事項

前年度の指導監査において口頭指導とした事項について、翌年度も改善がなされていない場合は、文書指摘とすることがあります。

目

次

1	運 営 規 程	.....	1
2	自 立 支 援 計 画	.....	1
3	処 遇 記 録 等	.....	2
4	業 務 の 評 価 等	.....	3
5	援 助 ・ 支 援 の 実 施 状 況	.....	4
6	健 康 管 理 及 び 衛 生 管 理	.....	6
7	家 庭 へ の 支 援 及 び 関 係 機 関 等 と の 連 携	.....	9
8	苦 情 (意 見 ・ 要 望) 解 決	.....	1 0
9	児 童 の 権 利 擁 護 に 関 する 取 組 み の 状 況	.....	1 2
1 0	安 全 の 確 保	.....	1 4
1 1	児 童 の 給 付 金 、 預 り 金 等	.....	1 5
1 2	秘 密 保 持 等	.....	1 7
1 3	給 食 の 状 況	.....	1 7
1 4	そ の 他	.....	2 3

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区 分
1 運営規程					
◇運営規程を設けていますか。	◇運営規程には入所する者の援助に関する事項やその他施設の管理に関する重要事項を具体的に記載してください。	◇児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(以下「基準」という。)第13条第1項 ◇山梨県児童福祉施設に関する基準を定める条例(以下「児童基準条例」という。)第17条第1項 ◇「社会的養護施設運営指針及び里親及びファミリーホーム養育指針について」(平成24年3月29日 雇児発0329第1号)別添 乳児院運営指針、児童養護施設運営指針、情緒障害児短期治療施設運営指針、児童自立支援施設運営指針(以下「運営指針」という。)		◇運営規程を設けていない。 ◇運営規程に不備がある。	文書 口頭
2 自立支援計画					
◇自立支援計画が作成されていますか。	◇児童相談所の援助方針を受け、児童及び保護者の意向を踏まえて、自立支援計画を策定してください。 ◇新規入所児童について、自立支援計画の策定や実践にあたり、児童に関する重要な事項を関係職員に周知徹底してください。 ◇児童相談所との話し合いや関係書類、児童本人との面接などで、児童の心身の状況や生活状況、家庭環境など必要な情報を把握した上で、その情報を総合的に分析・検討し、課題や強み等を明らかにするアセスメントを実施してください。 ◇個別ケース検討会議(ケース会議)の検討結果等を踏まえた上で自立支援計画を策定してください。 ◇支援目標や支援方法については、児童が理解できるように説明してください。	◇基準第24条の2、第45条の2、第76条、第84条の2 ◇児童基準条例第32条、第62条第94条、第104条 ◇「児童養護施設等における入所者の自立支援計画について」(平成17年8月10日 雇児福発第0810001号)(以下「自立支援計画について」という。) ◇「運営指針」第Ⅱ部 3 自立支援計画、記録	※策定した自立支援計画は、児童相談所と共有してください。	◇自立支援計画を策定していない。 ◇自立支援計画の策定に当たって児童及び保護者の意向を確認していない。 ◇児童に関する重要な事項を関係職員に周知していない。 ◇アセスメントが不十分である。 ◇自立支援計画の内容が不十分である。 ◇自立支援計画を、ケース会議の結果をふまえた上で策定していない。 ◇支援目標等を児童に説明していない。 ◇関係職員に周知していない。 ◇策定した自立支援計画を児童相談所に提出していない。	文書 文書 口頭 口頭 口頭 文書 文書 口頭

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区 分
◇自立支援計画の見直しを行っていますか。	◇自立支援計画の見直しは、児童とともに生活を振り返り、児童の意向を確認し、保護者の意向を踏まえたうえで、児童の最善の利益を考慮して行ってください。 また、児童相談所との連絡・調整を行ってください。 ◇入所児童全員の自立支援計画は、少なくとも半年ごと、定期的に見直してください。 ◇入所者の状況に大きな変化が生じた時や特別な事項があった時は、随時、自立支援計画の見直しを行ってください。	◇「自立支援計画について」 ◇「運営指針」第Ⅱ部 3 自立支援計画、記録		◇児童とともに振り返りをしていない。 ◇児童相談所との連絡・調整が不適切。 ◇半年に1回以上、自立支援計画の見直しを行っていない。 ◇自立支援計画を必要に応じて見直していない。	文書 口頭 文書 文書
◇ケース会議を開催していますか。	◇ケース会議は各職種の職員が参加した上で開催してください。 ◇ケース会議の内容（年月日、参加職員、検討ケース、検討結果等）を記録してください。 ◇ケース会議の結果を職員に周知してください。	◇「自立支援計画について」 ◇「運営指針」第Ⅱ部 3 自立支援計画、記録		◇ケース会議を開催していない。 ◇ケース会議の記録がない。 ◇ケース会議の結果を職員に周知していない。	文書 口頭 口頭
◇その他、自立支援計画について問題点はありませんか。				◇重大な問題点がある。 ◇軽微な問題点がある。	文書 口頭
3 処遇記録等					
◇児童の個別のケース記録は作成されていますか。	◇児童台帳（フェイスシート）には、児童の基礎となる事項を記載してください。 ①身体状況（ADLを含む） ②疾病状況（既往症等） ③経済状況（年金、仕送等） ④家族等の状況（緊急連絡先） ⑤入所前の生活歴 ⑥入所理由（実施機関からの連絡事項等） ◇ケース記録は、児童に対する支援の状況、対応の状況まで具体的に記載してください。ケース記録を見ることで入所者が施設においてどのような支援を受けていたか、どのように生活してきたかが誰にでも理解できるようにしておく必要があります。 なお、ケース記録は個人情報であり、取り扱いについてはプライバシーの保護に十分配慮してください。	◇基準第14条 ◇児童基準条例第18条 ◇「運営指針」第Ⅱ部 3 自立支援計画、記録	※入所時の説明の状況や、その後必要に応じて行った情報提供等の説明の状況についても記録に残してください。 ※児童自身の意に反して行動を制限する等の指導の適否についての合議結果やその指導の内容・方法・結果も記録に残してください。	◇児童台帳（フェイスシート）を整備していない。 ◇児童台帳（フェイスシート）の内容が不十分である。 ◇ケース記録を備えていない。 ◇ケース記録の記録内容が不十分である。 ◇ケース記録の取扱がプライバシーの保護に配慮されていない。 ◇入所時の児童、家庭の状況の把握等が不十分である。 ◇記録者が明確になっていない。 ◇責任者が定期的に確認していない。 ◇責任者が、必要に応じて助言指導を行	文書 口頭 文書 口頭 文書 口頭 口頭

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区 分
	<p>①入所時の状況、様子、家族との状況、入所者の施設生活に対する意識等を記録すること。</p> <p>②個別援助方針に基づいた援助が実施され、援護の状況や援助の経過が分かるものとする。</p> <p>③記録者を明確にしておくこと。</p> <p>④責任者が定期的に確認を行い、必要に応じて指導助言を行うこと。</p> <p>⑤退所日・退所理由・退所に至る経過・退所先を明確に記録すること。</p> <p>⑥退所者金品等の処理経過を記録すること。</p> <p>⑦終結記録は遺留金品、退所者金品の引き渡しをもって終結すること。</p> <p>⑧退所後に発見された金品の処理について記載すること。</p> <p>⑨実施機関等との連絡について記載すること。</p> <p>⑩終結記録を責任者が確認すること。</p>			<p>っていない。</p> <p>◇退所記録を整備していない。</p> <p>◇実施機関等との連絡内容が記載されていない。</p>	<p>口頭</p> <p>口頭</p>
<p>◇その他、処遇記録等について問題点はありませんか。</p>				<p>◇重大な問題点がある。</p> <p>◇軽微な問題点がある。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p>
<p>4 業務の評価等</p>					
<p>◇業務の質の評価を行い、その結果を公表していますか。また、評価結果を受けて、必要な改善を図っていますか。</p>	<p>◇施設は、自らその行う業務の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければなりません。</p> <p>◇具体的には、第三者評価を3か年度毎に1回以上受審し、その結果を公表しなければなりません。</p> <p>◇また、施設は、第三者評価基準の評価項目に沿って、毎年度、自己評価を行わなければなりません。</p> <p>◇常に福祉サービスを受ける者の立場に立って、良質かつ適切な福祉サービスを提供してください。</p>	<p>◇社会福祉法第3条、第24条第1項、第78条第1項</p> <p>◇基準第5条第3項、第24条の3第45条の3、第76条の2、第84条の3</p> <p>◇児童基準条例第5条第3項、第33条、第63条、第95条、第105条</p> <p>◇「社会的養護関係施設における第三者評価基準の判断基準等について」(平成24年3月29日 雇児発0329第1号)</p>		<p>◇3か年度に1回以上第三者評価を受審していない。</p> <p>◇第三者評価の結果を公表していない。</p> <p>◇第三者評価基準の評価項目に沿って、自己評価を行っていない。</p> <p>◇自己評価の結果を公表していない。</p> <p>◇自己評価や、結果の公表が不十分。</p> <p>◇質の評価結果に基づき、提供するサービスの改善を図っていない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p>

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区分
	<p>です。</p> <p>◇余暇や児童主体の活動など、児童の主体性、自律性を尊重した日常生活を支援してください。</p> <p>◇必要に応じて、退所を見据えた支援プログラムを実施してください。</p> <p>◇児童の教育に関する体制と環境の整備を行うとともに、児童個々の進路方針に基づいた適切な学習指導を行うことが必要です。</p> <p>◇進路選択については、関係者と十分協議を持ち、児童に判断材料を提供し十分に話し合っ「最善の利益」にかなった進路の自己決定ができるよう支援してください。</p> <p>◇児童の社会的自立を図るために個々の適性に応じた適切な職業指導を行うことが必要です。</p> <p>◇児童が暴力、不適応行動などを行った場合に、行動上の問題及び問題状況に適切に対応することが必要です。</p> <p>◇児童自身の意に反して行動を制限する等の指導（外出を制限する等）を行わなければならないときは、その適否を合議により判断し、指導の内容・方法・結果を記録してください。</p>	<p>条</p> <p>◇「児童養護施設等における適切な処遇の確保について」（平成9年12月8日 児家第28号）（以下「適切な処遇の確保について」という。）</p> <p>◇「児童福祉行政指導監査の実施について」（平成12年4月25日 児発第471号）（最終改正：平成28年10月24日 雇児発1024第1号）（以下「指導監査の実施について」という。）</p> <p>◇「運営指針」第Ⅱ部 1 養育・支援、治療・支援、支援</p>	<p>技術が習得できるよう支援してください。</p> <p>※児童の行動上の問題に対しては、多角的に検証して原因を分析し、適切に対応した上で、記録にとどめ、以後の対応に役立ててください。</p>	<p>る等の指導の適否を合議により判断していない。</p> <p>◇児童自身の意に反して行動を制限する等の指導の内容・方法・結果を記録していない。</p>	<p>文書</p>
<p>◇日用品・被服の支給は適切に行われていますか。</p> <p>◇本人支給金の処理は適切ですか。</p>	<p>◇日用品・被服の支給は、支給計画に基づいて実施してください。</p> <p>◇入所者の被服は、季節、気候、生活サイクルに応じた適切なものとしてください。</p> <p>◇施設が負担すべき経費を入所者あるいは保護者等に負担させないでください。</p> <p>◇生活指導訓練費、就職支度金等の措置費からの本人支給金は、措置費単価と同額が本人に支払われていますか。</p>	<p>◇「運営指針」第Ⅱ部 1 養育・支援</p>		<p>◇支給計画を策定していない。</p> <p>◇季節、気候、生活サイクルに応じた被服になっていない。</p> <p>◇施設で負担すべき経費を保護者等に負担させている。</p> <p>◇措置費単価と同額が本人に支払われていない。</p>	<p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p>
<p>◇居室等の環境整備は適切ですか。</p>	<p>◇居室の状況について、採光、換気、清潔保持等に配慮してください。</p> <p>◇トイレは男女別にし、清潔保持や手洗い設備等衛生面での配慮をしてください。</p> <p>◇浴室の衛生管理に配慮してください。</p>	<p>◇基準第5条第4項、第5項、第10条、第19条、第20条、第41条、第72条、第79条</p> <p>◇児童基準条例第5条第4項、第5項、第13条、</p>		<p>◇居室の環境整備が不適切である。</p> <p>◇居室の環境整備が不十分である。</p> <p>◇トイレが男女別になっていない。</p> <p>◇衛生管理が不適切である。</p> <p>◇衛生管理が不十分である。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項	区分
	<p>◇各居室、浴室等必要な場所にカーテンを配置する等プライバシーに配慮してください。</p> <p>◇個人の空間の確保や個人の所有物を保管できる個々のロッカールの整備等をしてください。</p> <p>◇ガラスや壁などが破損した場合は、速やかに修理を行い、環境整備に努めてください。</p> <p>◇施設全般にわたり、危険防止に配慮してください。</p>	<p>第25条、第26条、第56条 第90条、第98条</p> <p>◇「運営指針」第Ⅱ部 1 養育・支援、治療・支援、支援</p>		<p>◇児童のプライバシーに配慮していない。</p> <p>◇施設において危険防止策を講じていない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p>
◇退所後の児童のアフターケアを適切に行っていますか。	◇相談その他の援助により、退所後の児童及び家庭のアフターケアを行ってください。なお、必要に応じて、関係機関と連携して対応するように心掛けてください。	<p>◇児童福祉法第37条、第41条、第44条</p> <p>◇「運営指針」第Ⅱ部 1 養育・支援、治療・支援、支援</p>	※退所後の児童にとって、大切な育ちの場、貴重な相談先であることに留意して対応してください。	◇アフターケアを実施していない。	文書
◇その他、援助・支援の実施状況について問題点はありませんか。				<p>◇重大な問題点がある。</p> <p>◇軽微な問題点がある。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p>
6 健康管理及び衛生管理					
◇児童の健康診断を行っていますか。	<p>◇入所した児童に対し、入所時の健康診断、少なくとも1年に2回の定期健康診断及び臨時の健康診断を学校保健安全法に規定する健康診断に準じて行わなければなりません。</p> <p>◇入所時の健康診断は、児童相談所等における入所前の健康診断が、定期的健康診断は、児童が通学する学校の健康診断が行われた場合は、それぞれ全部又は一部を行わないことができます。</p>	<p>◇基準第12条第1項、第2項</p> <p>◇児童基準条例第15条第1項、第2項</p> <p>◇学校保健安全法第13条第1項</p> <p>◇学校保健安全法施行規則第5条第1項、第6条第1項、第7条、第8条、第9条</p>	※児童相談所等における入所前の健康診断、児童が通学する学校の健康診断が行われた場合は、結果を把握してください。	<p>◇定期健康診断が未実施、又は回数が不足している。</p> <p>◇未実施児対策が不十分である。</p> <p>◇実施内容が不十分である。</p> <p>◇健康診断の記録がない。</p> <p>◇児童相談所等における入所前の健康診断、児童が通学する学校の健康診断の結果を把握していない。</p> <p>◇結果を保護者に通知していない</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>
◇医師又は嘱託医が配置されていますか。	◇施設の種別、定員の規模に応じて、必要な医師、嘱託医を置くことが必要です。	<p>◇基準第21条第1項、第22条第1項、第42条第1項、第73条第1項、第80条第1項</p> <p>◇児童基準条例第27条第1項</p>	<p>①勤務時間、手当等を明確にした契約書を締結してください。</p> <p>②看護記録等に活動記</p>	<p>◇医師又は嘱託医が配置されていない。</p> <p>◇健康管理（通院等）の記録が不十分である。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p>

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区 分
		第28条第1項、第57条第1項、第91条第1項、第99条第1項	録を記載してください。		
◇医薬品は、適切に管理されていますか。	◇必要な医薬品その他の医療品を備えるとともに、適切な管理を行ってください。	◇基準第10条第4項 ◇児童基準条例第13条第4項		◇必要な医薬品やその他の医療品を備えていない。 ◇医薬品等の管理が適切に行われていない。	文書 口頭
◇感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止対策を行っていますか。	◇感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、職員の健康管理を徹底し、職員や来所者の健康状態によっては児童との接触を制限したり、職員及び児童に対して手洗いやうがいを励行するなど衛生教育の徹底を図る等必要な措置を講じてください。 ◇感染症や食中毒を疑ったときは、速やかに施設長に報告する体制を整えるとともに、施設長は必要な指示を行ってください。 ◇衛生管理マニュアル等を作成し、職員に周知してください。	◇平成17年2月22日雇児発0222001号外通知「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」（以下「感染症発生時に係る報告について」という。）記1、記8 ◇「運営指針」第Ⅱ部 5 事故防止と安全対策		◇感染症対策のための必要な措置を講じていない ◇施設長に報告する体制が整っていない。 ◇施設長が必要な指示を行っていない。 ◇衛生管理マニュアル等を作成していない。	口頭 口頭 口頭 口頭
◇感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を行っていますか。	◇定期的（年1回以上）に、職員を対象として、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を行ってください。 ◇研修、訓練の実施内容について記録してください。	◇基準第10条第2項 ◇児童基準条例第13条第2項 ◇「感染症等発生時に係る報告について」記8		◇感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的（年1回以上）に行っていない。 ◇感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的（年1回以上）に行っていない。 ◇研修、訓練の記録がない。	文書 口頭 口頭
◇感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときの有症者の状況やそれぞれに講じた措置等を記録していますか。	◇感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときの有症者の状況やそれぞれに講じた措置等を記録してください。	◇「感染症等発生時に係る報告について」記3		◇状況及び講じた措置の記録がない。	文書
◇感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる者が発生	◇次の場合は、感染症又は食中毒が疑われる者の人数、症状、対応状況等を市町村及び保健所に報告してください。	◇「感染症等発生時に係る報告について」記4		◇市町村と保健所に連絡していない。	文書

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項	区分
<p>した場合、市町村及び保健所に報告していますか。</p>	<p>①同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間以内に2名以上発生した場合</p> <p>②同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらが疑われる者が10名以上又は全入所者の半数以上発生した場合</p> <p>③上記に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合</p>				
<p>◇循環式浴槽を使用している場合、定期的な清掃・検査を行い、記録していますか。</p>	<p>◇「レジオネラ症防止対策指針」及び「循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアル」に沿った管理を徹底してください。</p> <p>①循環ろ過装置は、1時間当たりで、浴槽の容量以上のろ過能力を有し、かつ、逆洗浄等の適切な方法でろ過器内のごみ、汚泥等を排出することができる構造であるとともに、ろ過器に毛髪等が混入しないようろ過器の前に集毛器を設けること。</p> <p>②ろ過器及び循環配管は、1週間に1回以上、ろ過器を十分に逆洗浄して汚泥を排出するとともに、適切な消毒方法で生物膜を除去すること。年に1回程度は循環配管内の生物膜の状況を点検し、生物膜がある場合には、その除去を行うことが望ましい。</p> <p>③浴槽水の消毒に当たっては、塩素系薬剤を使用し、浴槽水中の遊離残留塩素濃度を頻繁に測定して、通常0.2～0.4mg/Lに保ち、かつ、遊離残留塩素濃度は最大1.0mg/Lを超えないように努めること。</p> <p>④原水若しくは原湯の性質その他の条件により塩素系薬剤が使用できない場合、原水若しくは原湯のpHが高く塩素系薬剤の効果が減弱する場合、又はオゾン殺菌等の消毒方法を使用する場合であって、併せて適切な衛生措置を行うのであれば、塩素系薬剤以外の消毒方法を使用できること。</p> <p>⑤毎日完全に換水して浴槽を清掃すること。ただし、これにより難しい場合にあっても、1週間に1回以上完全に換水して清掃、消毒すること。</p> <p>⑥検査機関による浴槽水の水質検査は、循環式浴槽の形態によって次のとおり定期的に行うこと。</p>	<p>◇「社会福祉施設におけるレジオネラ症防止対策について」（レジオネラ症防止対策指針）（平成11年11月26日 社援施第47号）</p> <p>◇「循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアル」（平成13年9月11日 健衛発第95号）（改正：平成27年3月31日 健衛発0331第7号）</p> <p>◇「社会福祉施設等におけるレジオネラ防止対策の徹底について」（レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針）（平成15年7月25日 社援基発第0725001号）</p>		<p>◇ろ過能力が不足している。</p> <p>◇ろ過装置を1週間に1回以上消毒していない。</p> <p>◇浴槽水の残留塩素濃度を測定していない。</p> <p>◇浴槽水の残留塩素濃度が不足している。</p> <p>◇浴槽の清掃を適切に行っていない。</p> <p>◇浴槽水の水質検査を適切に行っていない。</p> <p>◇管理記録を保存していない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区 分
	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日完全に換水している浴槽水は、1年に1回以上 ・連日使用している浴槽水は、1年に2回以上 ・連日使用している浴槽水でその消毒が塩素消毒でない場合は、1年に4回以上 <p>⑦循環式浴槽の管理記録及び水質検査に関する書類は、3年以上保存すること。</p>				
◇その他、健康管理及び衛生管理について問題点はありませんか。				◇重大な問題点がある。 ◇軽微な問題点がある。	文書 口頭
7 家庭への支援及び関係機関等との連携					
◇家庭環境の調整を適切に行い、親子関係の再構築を支援していますか。	<p>◇児童相談所等関係機関と緊密に連携を図りつつ、児童の最善の利益を図るよう、家庭環境の調整を進めてください。</p> <p>◇児童の身体状況の変化等、家族への情報提供等を適切に行い、相談に応じることが必要です。</p> <p>◇家族の面会等が望ましいにも関わらず、長期に渡ってない場合、家族に対し、積極的に働きかけてください。</p> <p>◇親子生活訓練室の活用等、関係回復に向けた支援を行ってください。</p>	<p>◇児童福祉法第48条の3</p> <p>◇基準第23条第3項、第45条第4項、第75条第2項、第84条第3項</p> <p>◇児童基準条例第30条第3項、第61条第4項、第93条第2項、第103条第3項</p> <p>◇「運営指針」第Ⅱ部 2 家族への支援</p>	※児童相談所と定例的かつ必要に応じて情報を共有し、協議を行いながら支援してください。	◇親子関係の再構築支援を行っていない。 ◇親子関係の再構築支援が不十分。 ◇児童相談所等関係機関との情報共有や協議を行っていない。 ◇児童相談所等関係機関との情報共有や協議が不十分。	文書 口頭 文書 口頭
◇関係機関との連携が適切に行われていますか。	<p>◇児童の援助及び自立支援等に関して、児童相談所、福祉事務所、保健所等関係機関と密接な連絡を行うことが必要です。</p> <p>◇児童の最善の利益を図るよう、要保護児童対策地域協議会への参画等を通じて、関係機関等との連携を図り、児童及び保護者に関する情報・支援方針を共有し、適切な支援を展開してください。</p> <p>◇ボランティアや実習・研修等の受け入れを積極的に行い、児童の処遇向上に活用することが必要です。</p>	<p>◇児童福祉法第25条の2</p> <p>◇基準第25条、第47条、第78条、第87条</p> <p>◇児童基準条例第34条、第65条、第97条、第107条</p> <p>◇「運営指針」第Ⅱ部 6 関係機関連携・地域支援</p>		◇関係機関等との連携が図られていない。 ◇関係機関等との連携が不十分である。	文書 口頭
◇その他、家庭及び関係機関等との連携について問題点はありませんか。				◇重大な問題点がある。 ◇軽微な問題点がある。	文書 口頭

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区分
8 苦情(意見・要望)解決					
◇苦情解決に関する体制及びマニュアルを整備し、職員に周知していますか。	◇自ら提供するサービスから生じた苦情について、自ら適切な対応を行うことは、社会福祉事業の経営者の重要な責務です。 ◇苦情解決に関する体制及びマニュアルを整備し、苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や事業者の信頼や適正性の確保を図ることが重要です。 ◇児童からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じてください。	◇社会福祉法第5条、第24条第1項、第78条第1項、第82条 ◇基準第14条の3第1項 ◇児童基準条例第20条 ◇「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」(平成12年6月7日 児発第575号) (一部改正:平成29年3月7日 雇児発0307第1号)(以下「苦情解決の仕組みの指針」という。) ◇「運営指針」第Ⅱ部 4 権利擁護		◇苦情解決の体制及びマニュアルを整備していない。 ◇マニュアルに不備がある。 ◇苦情解決のマニュアルが職員に周知されていない。	文書 口頭 文書
◇苦情解決責任者や苦情受付担当者は適切ですか。	◇苦情解決責任者は、苦情解決の責任主体を明確にするため、施設長、理事等から選任してください。 ◇苦情受付担当者は、児童が苦情の申出をしやすい環境を整えるため、職員の中から任命してください。	◇社会福祉法第82条 ◇基準第14条の3第1項 ◇児童基準条例第20条 ◇「苦情解決の仕組みの指針」2-(1)(2) ◇「運営指針」第Ⅱ部 4 権利擁護		◇苦情解決責任者と苦情受付担当者の立場が不適切。 ◇苦情解決責任者と苦情受付担当者が兼務している。	口頭 口頭
◇第三者委員は適切に設置されていますか。	◇苦情解決に社会性や客観性を確保し、保護者等の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置してください。 ◇第三者委員は、中立性・公平性の確保のため、複数であることが望ましいとされています。 ◇第三者委員の要件は、苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること、世間から信頼性を有する者とされています。 (例示) 評議員、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員、児童委員、大学教授、弁護士など ◇第三者委員の職務は以下のとおりです。	◇社会福祉法第82条 ◇基準第14条の3第2項 ◇児童基準条例第20条第2項 ◇苦情解決の仕組みの指針2-(3)	※理事や家族会代表などは不適です。 ※複数事業者等が共同で設置することも可能ですが、苦情解決の実効性の確保が必要です。 ※第三者委員への報酬は、中立性の確保のため、実費弁償を除	◇第三者委員が設置されていない。 ◇第三者委員が複数名選任されていない。 ◇第三者委員の立場が不適切。	口頭 口頭 口頭

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区 分
	<ul style="list-style-type: none"> ◆苦情受付担当者からの受け付けた苦情内容の報告聴取 ◆苦情内容の報告を受けた旨の苦情申出人への通知 ◆保護者等からの苦情の直接受付 ◆苦情申出人への助言 ◆事業者への助言 ◆苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの立ち会い、助言 ◆苦情解決責任者からの苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取 ◆日常的な状況把握と意見傾聴 		<p>きでできる限り無報酬が望ましいですが、第三者委員の設置の形態又は報酬の決定方法により中立性が客観的に確保できる場合には、報酬を出すことは差し支えないとされています。</p>		
<p>◇児童及びその家族に対して、苦情解決制度を周知していますか。</p>	<p>◇苦情を処理するために講ずる措置の概要を、文書を用いて児童又はその家族に説明するとともに、施設内の見やすい場所に掲示してください。</p>	<p>◇社会福祉法第82条 ◇基準第14条の3 ◇児童基準条例第20条 ◇苦情解決の仕組みの指針3－(1)</p>		<p>◇児童等に周知していない。 ◇施設内に掲示していない。 ◇見やすい場所に掲示していない。 ◇苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先の記載がない。</p>	<p>文書 文書 口頭 口頭</p>
<p>◇苦情の受付から解決・改善までの経過と結果が書面で記録されていますか。</p>	<p>◇苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記録し、5年間保存してください。 ◇苦情受付担当者は、児童等からの苦情受付に際し、次の事項を記録し、その内容について苦情申出人に確認するようにしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆苦情の内容 ◆苦情申出人の希望等 ◆第三者委員への報告の要否 ◆苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立ち会いの要否 	<p>◇社会福祉法第82条 ◇基準第14条の3 ◇児童基準条例第20条 ◇「苦情解決の仕組みの指針」3－(5)</p>		<p>◇記録がない。 ◇マニュアルに沿った処理をしていない。</p>	<p>文書 口頭</p>
<p>◇苦情だけではなく、意見や要望的なものまで受け付けていますか。</p>	<p>◇福祉サービスに対する入所者の苦情や意見を幅広く汲み上げ、サービスの改善を図る姿勢がこれまで以上に求められています。</p>	<p>◇社会福祉法第5条、78条第1項、第82条 ◇基準第14条の3 ◇児童基準条例第20条</p>		<p>◇苦情として受け付ける範囲を意見や要望的なものまで広げていない。 ◇苦情等を幅広く汲み上げるための配慮が不十分。</p>	<p>口頭 口頭</p>

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区 分
◇受け付けた苦情内容及び解決結果は第三者委員に報告していますか。	◇苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情解決責任者及び第三者委員へ報告してください。ただし、苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合は除きます。 ◇苦情解決責任者は、一定期間毎に苦情解決結果について、すべて第三者委員に報告し、必要な助言を受けてください。	◇社会福祉法第82条 ◇「苦情解決の仕組みの指針」3-(3)、(5)	※苦情解決結果は、苦情申出人の意思表示に関わらず個人情報に留意したうえで、すべて第三者委員に報告してください。	◇第三者委員に苦情の内容等を報告していない。	口頭
◇苦情内容及び解決結果の定期的な公表を行っていますか。	◇児童等によるサービスの選択や事業者によるサービスの質や信頼性の向上を図るため、インターネットを利用した方法のほか、「事業報告書」や「広報誌」等実績を掲載し、定期的（年1回以上）に公表してください。 なお、個人情報に関するものについての公表は留意してください。	◇社会福祉法第24条第1項、第78条第1項、第82条 ◇「苦情解決の仕組みの指針」3-(6)	※実績を公表するため、苦情等がなかった場合もその旨公表してください。	◇定期的に公表を行っていない。 ◇公表内容が不十分。 ◇公表の方法が不十分。	文書 口頭 口頭
◇苦情等の原因を分析し、処遇や運営の質の向上に反映させていますか。	◇苦情への適切な対応は、自ら提供する福祉サービスの検証・改善や利用者の満足感の向上、虐待防止・権利擁護の取組の強化など、福祉サービスの質の向上に寄与するものであり、こうした対応の積み重ねが社会福祉事業を営む者の社会的信頼性の向上にもつながります。	◇社会福祉法第5条、第24条第1項、第65条第1項、第78条第1項、第82条 ◇基準第14条の3 ◇児童基準条例第20条 ◇苦情解決の仕組みの指針3-(5) ◇「運営指針」第Ⅱ部 4 権利擁護		◇苦情等の原因を分析し、処遇や運営の質の向上に反映させていない。 ◇苦情等の原因を分析し、処遇や運営の質の向上に反映させているが、十分でない。	文書 口頭
◇その他、苦情(意見・要望)解決について問題点はありませんか。				◇重大な問題点がある。 ◇軽微な問題点がある。	文書 口頭
9 児童の権利擁護に関する取り組みの状況					
◇「権利ノート」の活用等により、児童が支援内容等を理解できるように努めていますか。	◇「権利ノート」等を配付し、児童が活用できるよう説明、周知してください。 ◇「権利ノート」等の内容は、適宜、見直してください。 ◇児童自身の意に反して行動を制限する等の指導（外出を制限する等）を行う場合があることを、入所時に伝えてください。	◇「運営指針」第Ⅱ部 4 権利擁護	※入所時には、児童の不安を解消し、施設生活を理解できるような説明を行ってください。	◇「権利ノート」等を活用しておらず、児童に支援内容等を説明していない。	文書

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項	区分
<p>◇施設の規程に体罰等の禁止が盛り込まれていますか。</p>	<p>◇児童の人権を侵害する行為が発生しないよう、運営規程、あるいは就業規則などに体罰等の禁止を明記し、子どもや保護者に対して周知してください。</p>	<p>◇児童福祉法第47条 ◇基準第9条の3 ◇児童基準条例第12条 ◇「指導監査の実施について」 ◇「運営指針」第Ⅱ部 4 権利擁護</p>		<p>◇規程に盛り込まれていない。 ◇子どもや保護者に周知されていない。</p>	<p>文書 文書</p>
<p>◇被措置児童等虐待の防止に向けて取り組んでいますか。</p>	<p>◇施設内虐待（身体的虐待、性的虐待、ネグレクト、心理的虐待）や児童間のいじめを早期発見、予防するための取り組み方針を明らかにしてください。 ◇施設職員等による施設内虐待を発見したときに職員が取るべき対応や手続きを定め、周知してください。 ◇施設職員等による施設内虐待を発見した場合、速やかに県子育て支援課、児童相談所に通告することが義務づけられています。</p>	<p>◇児童福祉法第33条の10、第33条の11、第33条の12 ◇児童虐待の防止に関する法律第2条、第3条 ◇基準第9条の2 ◇児童基準条例第11条 ◇「運営指針」第Ⅱ部 4 権利擁護</p>		<p>◇施設内虐待や児童間のいじめを早期発見、予防するための取り組み方針が明らかになっていない。 ◇施設内虐待を発見したときの対応や手続きについて、定めていない。 ◇施設内虐待を発見したときの対応や手続きについて、周知していない。 ◇施設内虐待を通告していない。</p>	<p>文書 文書 文書 文書</p>
<p>◇児童の安定した監護を図っていますか。</p>	<p>◇施設長が行う監護及び教育に関する措置について児童の親権者等から不当に妨げる行為があった場合には、児童の利益を保護するために必要な監護措置をとることができます。 （不当に妨げる行為の事例） ●態様、手段が適切でない場合 ア その児童や職員等に対して直接とる行為（実力行使） イ 他の児童や施設等全体も含めて迷惑を及ぼす行為 ウ その他 ●親権者等の意向に沿った場合に、児童に不利益を与えられ 考えられる場合 ア 児童に経済的な損失を与える行為 イ 児童の社会生活に支障を生じさせる行為 ウ 児童の健康や成長、発達に悪影響を及ぼす行為 エ 児童の教育上支障を生じさせる行為 オ 児童や他の児童の監護に悪影響を及ぼすおそれのある行為 ●その他の場合</p>	<p>◇児童福祉法第47条 ◇「児童相談所長又は施設長等による監護措置と親権者等との関係に関するガイドラインについて」（平成24年3月9日 雇児総発0309第1号）</p>	<p>※不当に妨げる行為があった場合でも、できる限り親権者等の理解を得て監護措置をとることができるよう、説明を行ってください。 ※児童相談所と十分に相談、調整しながら対応してください。</p>	<p>◇児童の利益を保護していない。 ◇親権者等に説明を行っていない。 ◇児童相談所に必要な連絡、相談等を行っていない。</p>	<p>文書 文書 文書</p>

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区 分
◇児童の意見を表明する機会が十分確保されていますか。	◇児童一人一人の権利を尊重し、その意見を聴き、訴えをくみ取る仕組みをつくる必要があります。 ◇児童の意見を取り入れられないときには、児童にその理由を説明してください。	◇「適切な処遇の確保について」 ◇「指導監査の実施について」 ◇「運営指針」第Ⅱ部 4 権利擁護		◇意見を聴き、訴えをくみ取る仕組みができていない。 ◇意見を聴き、訴えをくみ取る仕組みや児童への説明が不十分。	文書 口頭
◇権利擁護に関する職員研修が行われていますか。	◇施設内虐待や体罰の禁止、その他児童の権利擁護に関し、施設内研修を開催する必要があります。 ◇研修の実施内容について記録してください。	◇「適切な処遇の確保について」 ◇「指導監査の実施について」 ◇「運営指針」第Ⅱ部 4 権利擁護		◇研修を実施していない。 ◇研修の記録がない。	文書 口頭
◇その他、児童の権利擁護に関する取り組み状況について問題点はありませんか。				◇重大な問題点がある。 ◇軽微な問題点がある。	文書 口頭
10 安全の確保					
◇児童の安全確保に努めていますか。	◇安全管理に関し、職員会議等で取り上げるなど、職員の共通理解を図ってください。 来訪者用の入り口・受付の明示、来訪者の確認 学校、警察など関係機関との連携 登下校時の安全の確保 児童に対する安全管理の指導 緊急時の職員体制等 ◇事故対応マニュアル等を作成し、職員に周知してください。	◇基準第5条第5項 ◇児童基準条例第5条第5項 ◇「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日付雇児総発第402号） ◇「運営指針」第Ⅱ部 5 事故防止と安全対策		◇児童の安全確保に努めていない。 ◇事故対応マニュアル等を作成していない。	文書 口頭
◇児童の安全の確保を図るため安全計画を定めていますか。	◇児童の安全の確保を図るため、施設の設備の安全点検、職員、児童等に対する施設外での活動、取組等を含めた施設での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他施設における安全に関する取組についての年間スケジュール（安全計画）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じてください。 ◇安全計画の作成にあたっては、「いつ、何をすべきか」を整理し、必要な取組を計画に盛り込んでください。 ◇安全計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行ってください。	◇基準第6条の3第1項、第4項 ◇児童基準条例第6条の3第1項、第4項 ◇令和5年1月31日事務連絡「児童養護施設等における安全計画の策定に関する留意事項等について」（以下「留意事項等について」という。）		◇安全計画を作成していない。 ◇安全計画の見直しを行っていない。 ◇安全計画の内容が不十分。	文書 文書 口頭

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区 分
◇安全計画を職員に周知していますか。 ◇安全計画に基づいて研修及び訓練を行っていますか。	◇施設の運営を管理すべき立場にある者（施設長等）は、職員に対して、安全計画を周知してください。 ◇安全計画に位置づけた研修及び訓練を定期的に行ってください。 ◇研修、訓練は常勤保育士だけでなく、非常勤職員も含め保育所全職員を対象としてください。 ◇研修及び訓練の実施内容について記録してください。	◇基準第6条の3第2項 ◇児童基準条例第6条の3第2項 ◇留意事項等について		◇計画を職員に周知していない。 ◇研修及び訓練を定期的に行っていない。 ◇研修及び訓練の記録がない。	文書 文書 口頭
◇児童の安全確保のための対策を実施していますか。	◇児童の安全を脅かす事例（ヒヤリハット事例等を含む）を組織として収集し、要因分析及対応策の検討を行い、児童の安全確保のためのリスクを把握し、対策を実施してください。 ◇安全確保・事故防止に関する研修を行ってください。	◇「運営指針」第Ⅱ部 5 事故防止と安全対策		◇児童の安全確保のためのリスク把握、対策を実施していない。 ◇安全確保、事故防止に関する研修を行っていない。	文書 口頭
◇事故等発生後の経過を書面で記録し、必要な措置を講じていますか。	◇事故等については、対応、経過を記録するとともに、再発防止策を検討・記録してください。 ◇賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行ってください。 ◇事故等については、保護者、児童相談所及び県子ども福祉課に報告してください。	◇基準第14条 ◇児童基準条例第18条		◇事故記録簿がない。 ◇記録が不十分である。 ◇再発防止策の記録がない。 ◇損害賠償を行っていない。 ◇事故報告をしていない。	文書 口頭 口頭 文書 文書
◇児童の移動のためバス（自動車）を運行するときなど、所在確認をしっかりと行っていますか。	◇児童の施設外での活動、取組のための移動その他の児童の移動のためにバス（自動車）を運行するときは、児童の乗車及び降車の際に、点呼その他の児童の所在を確実に把握することができる方法により、児童の所在を確認してください。	◇児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第6条の4第1項 ◇児童基準条例第6条の4第1項		◇バス（自動車）の乗降時に児童の所在確認を行っていない。 ◇確認方法が不十分。	文書 口頭
◇その他、安全の確保について問題点はありませんか。				◇重大な問題点がある。 ◇軽微な問題点がある。	文書 口頭
11 児童の給付金、預り金等					
◇児童預り金等管理規程が整備されていますか。	◇児童の金品等については、児童本人又は家族による管理が原則となっています。しかしながら、心身の状況及び家族の事情により、自ら管理することが困難な場合は、原則としてその都度本人の同意を得た上で、施設が管理を代行する必要があります。依頼を誠実に代行するために、書面により規程を設け、それに沿った事務処理を行ってください。	◇基準第12条の2、第13条、第14条 ◇児童基準条例第16条、第17条、第18条 ◇「児童福祉法施行規則等の一部を改正する省令等の施行について」		◇預り金管理規程を定めていない。 ◇規程の内容が不適切である。 ◇本人の意向に関わらず、個人の所有金を施設で一律に管理している。 ◇保管依頼書がない。 ◇保管依頼書の内容が不適切である。	文書 口頭 口頭 文書 口頭

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区 分
	<p>◇給付金及びこれに準ずるもの（これらの運用により生じた収益を含む。以下「児童に係る金銭」という。）が預け入れられた口座の通帳の施設内における保管方法、金銭出納手続等必要な事項を定めた管理規程を整備しなければなりません。</p> <p>◇規程に沿った契約書（保管依頼書）を取り交わしてください。</p> <p>◇預り証を交付すること。</p>	<p>（平成23年9月30日 雇児発0930第7号、社援発0930第4号）</p> <p>◇社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について（平成13年7月23日 雇児発第488号、社援発第1275号、老発第274号）5-（4）-エ</p>		<p>◇預り証を交付していない。</p>	<p>文書</p>
<p>◇預り金等は、適切に管理されていますか。</p> <p>◇給付金（児童手当等）の管理は適切ですか。</p>	<p>◇児童及び家族から、信頼される方法で、契約に基づき、規程に沿った適切な管理体制及び出納事務について責任を持って行ってください。</p> <p>①金銭代行管理依頼書に基づき処理すること。</p> <p>②原則として個人毎に通帳を作成し、金銭の収支の状況明らかにする帳簿又は記録を整備すること。</p> <p>③預金通帳保管者、届出印保管者がそれぞれ定められ、その保管場所も別々の場所が指定され、適切に管理されていること。</p> <p>④入・出金に際し、複数の職員が関与すること。</p> <p>⑤責任者と補助者を選定すること。</p> <p>⑥出金に際し、本人から受領印（又はサイン）を徴すること。（サインが困難な場合は、複数の職員が立ち会うこと。）</p> <p>⑦領収書等を保存しておくこと。</p> <p>⑧施設長は、保管状況（収支状況）を定期的に（毎月）点検すること。</p> <p>⑨本人又は家族へ、保管状況を定期的に報告すること。</p> <p>⑩通帳及び現金以外の預かり物品を、適正に管理すること。</p> <p>⑪児童に係る金銭を、その他の財産と区分すること。</p> <p>⑫児童に係る金銭を使用する場合には、児童手当等の支給の趣旨に従って用いること。</p>	<p>◇基準第12条の2</p> <p>◇児童基準条例第16条</p> <p>◇「児童福祉法施行規則第1条の23の2の規程に基づき厚生労働大臣が定める給付金の一部を改正する件等の公布について」（平成24年3月31日 雇児発0331第8号、社援発0331第2号）</p> <p>◇「児童福祉法施行規則等の一部を改正する省令等の施行について」（平成23年9月30日 雇児発0930第7号、社援発0930第4号）</p>		<p>◇個人別の通帳がない又は個人別の出納帳がないことにより、給付金、預り金等の個別管理ができていない。</p> <p>◇通帳と届出印の保管者と保管場所がそれぞれ別になっていない。</p> <p>◇入出金に複数の職員が関与していない。</p> <p>◇本人の受領証又は複数職員の支払調書がない。</p> <p>◇通帳、出納帳、領収書により施設長が収支状況を点検していない。</p> <p>◇保管状況を報告していない。</p> <p>◇通帳及び現金以外の預かり物品が適正に管理されていない。</p> <p>◇給付金及びこれに準ずるものをその他の財産と区分していない。</p> <p>◇児童手当等の支給の趣旨に従って用いていない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項	区分
◇退所者の金品の取り扱いは適切に行われていますか。	◇退所の際、退所者の金品（遺留金品を含む）をもれなく把握し、その者又は家族等に適切に引き渡してください。 ①退所者の金品一覧を作成すること。 ②複数の職員が確認すること。 ③受領証を取り交わすこと。	◇基準第12条の2 ◇児童基準条例第16条	※遺留金品の取り扱いも同様です。	◇退所者の金品一覧表を作成していない。 ◇退所者の金品について、複数の職員が確認を行っていない。 ◇受領証が保存されていない。	文書 口頭 文書
◇その他、児童の預かり金等について問題点はありませんか。				◇重大な問題点がある。 ◇軽微な問題点がある。	文書 口頭
12 秘密保持等					
◇職員及び職員であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た児童又は家族の情報を漏らすことがないよう規程等を設けるとともに職員に周知していますか。	◇就業規則に秘密保持義務の規程を設けることが必要です。	◇基準第14条の2 ◇児童基準条例第19条		◇就業規則等に秘密保持の規定がない。 ◇職員へ周知されていない。	文書 文書
◇その他、秘密保持等について問題点はありませんか。				◇重大な問題点がある。 ◇軽微な問題点がある。	文書 口頭
13 給食の状況					
◇児童への食事の提供は、適切に行われていますか。	①献立、検食簿等給食に関する書類を整備すること。 ②予定献立表を作成すること。 ③献立の内容は、変化に富んでいること。 ④必要な栄養基準量が確保され、バランスのとれた食事を提供すること。 ⑤嗜好調査、残食（菜）調査及び検食を実施し、その結果等を献立に反映するなど、食事のメニューに工夫を凝らすこと。 ⑥児童の身体状況（咀嚼（そしゃく）能力、健康状態等）に合わせた調理内容とすること。 ⑦食事の時間は、家庭生活に近い時間に提供すること。 ⑧食事は適温で食べられるような配慮をすること。	◇基準第11条第2項、第3項 ◇児童基準条例第14条 ◇「運営指針」第Ⅱ部 1 養育・支援、治療・支援、支援 ◇「児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について」（令和2年3月31日 子発0331第1号、障発0331第8号）（以下「食事の提供に関する援助及び指導について」という。） ◇「児童福祉施設における『食事撰		◇必要な栄養量を確保していない。 ◇嗜好調査を行っていない。 ◇残食調査を行っていない。 ◇適温給食に配慮していない。 ◇献立表を作成していない。 ◇食品材料名、使用量の記載がない。 ◇行事食が盛り込まれていない。 ◇入所者に周知していない。 ◇食事の時間が不適切である。	文書 口頭 口頭 口頭 文書 文書 口頭 口頭 口頭

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区 分
		取基準』を活用した食事計画について（令和2年3月31日 子母発0331第1号）（以下「食事計画について」という。）			
◇給食は、施設内で調理を行っていますか。	◇児童福祉施設において児童に給食を提供する場合は、施設内で調理を行うこととされていますので、施設外で調理を行ったものを搬入して提供することはできません。	◇基準第11条第1項 ◇児童基準条例第14条第1項		◇施設内で調理していない。	文書
◇給食運営会議を開催していますか。	◇給食管理の適正を図るため、定期的に施設長を含む関係職員による給食に関する打合会を行い、給食計画を立てることが必要です。 また、家庭的養護の観点から、小規模グループケアやグループホーム化を推進する施設においては、調理をすることにより食を通じた関わりが豊かに持てるよう、施設内での調理に積極的に関わることができよう支援を行ってください。	◇「食事の提供に関する援助及び指導について」 ◇「食事計画について」		◇給食会議が開催されていない。	文書
◇食育の実践に努めていますか。	◇適切な食事のとり方や望ましい食習慣の定着、食を通じた豊かな人間性の育成等、心身の健全育成を図る観点から、食事の提供やその他の活動を通して「食育」の実践に努めてください。	◇基準第11条第5項 ◇児童基準条例第14条第5項 ◇「食事の提供に関する援助及び指導について」 ◇「食事計画について」		◇食育を実践していない。	口頭
◇食品材料の検収を行い、その結果を記録していますか。	◇食品材料の納入時は、包装、鮮度、品温及び異物の混入等を点検し、その結果を記録してください。	◇「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） 別添 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日付け衛食第85号別添）（最終改正：平成29年6月16日付け生食発0616第1号）（以下「衛生管理マニュアル」という。）Ⅱ-1-(4)		◇検収記録がない。 ◇検収記録に一部不備がある。 ◇受け払い簿がない。	文書 口頭 口頭

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区 分
◇調理は清潔に行われていますか。	<p>◇集団給食設備において提供される食品による中毒防止のため、調理室・食品・食器・器具等又は飲用に要する水については、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じなければなりません。</p> <p>◇調理終了後提供まで30分以上を要する場合は、次のア及びイによってください。</p> <p>ア 温かい状態で提供される食品については、調理終了後速やかに保温食缶等に移し保存してください。この場合、食缶等に移し替えた時刻を記録してください。</p> <p>イ その他の食品については、調理終了後提供まで10℃以下で保存してください。この場合、保冷設備への搬入時刻、保冷設備内温度及び保冷設備からの搬出時刻を記録してください。</p> <p>◇共同調理施設等で調理された食品を受け入れ、提供する施設においても、温かい状態で提供される食品以外の食品であって、提供まで30分以上を要する場合は、提供まで10℃以下で保存するようにしてください。この場合、保冷設備への搬入時刻、保冷設備内温度及び保冷設備からの搬出時刻を記録してください。</p> <p>◇調理後の食品は、調理終了後から2時間以内に喫食することが望ましいとされています。</p>	◇「衛生管理マニュアル」Ⅱ-4-(3)、(4)		<p>◇調理室・食品・食器（洗浄・保管）等のいずれかに衛生上著しい問題がある。</p> <p>◇調理室・食品・食器（洗浄・保管）等のいずれかに衛生上の問題がある。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p>
◇加熱調理食品の中心温度及び時間を記録していますか。	◇加熱調理食品（揚げ物、焼き物、蒸し物、煮物及び炒め物）は、調理の途中で適当な時間を見計らって、食品の中心温度を校正された温度計で3点以上（煮物の場合は1点以上）測定し、全ての点において中心部が75℃に達していた場合にはそれぞれの中心温度を記録するとともに、その時点からさらに1分以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は85～90℃で90秒間以上）加熱を続け、その時間の記録を行ってください。	◇「衛生管理マニュアル」Ⅱ-2	※中心温度及び中心温度確認後の加熱（継続）時間を献立毎に記録すること。	<p>◇中心温度を計測していない。</p> <p>◇中心温度及び中心温度確認後の加熱（継続）時間を記録していない。</p> <p>◇中心温度の計測点数が不足している。</p> <p>◇記録が不十分である。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p>
◇検査用保存食の保存をしていますか。	◇検査用保存食は、原材料及び調理済食品ともに食品ごとに区別された容器等に入れて保存してください（1検体につき50g程	◇衛生管理マニュアルⅡ-5-(3)		◇検査用保存食を適切に保存していない。	文書

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区 分
	度。保存温度は－20℃以下。保存期間は2週間以上）。 なお、原材料は、特に、殺菌・洗浄などを行わず、購入した状態で、調理済み食品は配膳後の状態で保存してください。	◇平成8年7月25日社援施第117号通知「社会福祉施設における保存食の保存期間等について		◇検査用保存食の保存法・保存期間等が一部不適切である。	口頭
◇検食を行っていますか。	◇検食は入所者が食事をする前に行い、その結果を記録してください。 ◇異味、異臭その他の異常が感じられる場合には、直ちに食事の提供を中止するなどの措置を講じてください。	◇「社会福祉施設等における食品の安全確保等について」（平成20年3月7日雇児総発、社援基発、障企発、老計発第0307001号）		◇児童が食事をする前に検食を行っていない。 ◇検食の記録がない。 ◇検食記録簿に不備がある。 ◇異味、異臭その他の異常が感じられたにも拘わらず、必要な措置を講じていない。	文書 文書 口頭 文書
◇調理従事者等及び調乳を行う者の検便を毎月実施していますか。	◇調理従事者等及び調乳を行う者は臨時職員も含め、定期的な健康診断及び月に1回以上の検便を受けてください。なお検査には、腸管出血性大腸菌の検査を含めてください。また、必要に応じ、10月から3月にはノロウイルスの検査を含めることが望ましいとされています。	◇「衛生管理マニュアル」Ⅱ－5－（4）		◇調理従事者等の検便を行っていない。 ◇検便の記録がない。 ◇実施記録に不備がある。	文書 文書 口頭
◇手洗い等衛生管理を適切に行っていますか。	◇手洗い設備には、手洗いに適当な石けん、爪ブラシ、ペーパータオル、殺菌液等を定期的に補充し、常に使用できる状態にしておく必要があります。	◇「衛生管理マニュアル」Ⅱ－5－（2）		◇手洗い設備に衛生管理上の問題がある。	口頭
◇調理室内専用の帽子、外衣、履物を着用していますか。	◇調理従事者等が着用する帽子、外衣は毎日専用で清潔なものに交換してください。 ◇調理、点検に従事しない者が、やむを得ず、調理施設に立ち入る場合には、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させ手洗い及び手指の消毒を行わせてください。	◇「衛生管理マニュアル」Ⅱ－5－（4）		◇調理従事者が、専用の帽子、外衣、履物を着用していない ◇調理等に従事しない者が外衣等の着用や手洗いをせず立ち入っている。	文書 口頭

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区 分
◇汚染作業区域と非汚染作業区域は、明確に区分されていますか。	◇食品の各調理過程ごとに、汚染作業区域（検収場、原材料の保管場、下処理場）、非汚染作業区域（調理場、放冷・調製場、製品の保管場）を明確に区別してください。なお、明確に区別することがどうしても難しい場合には、調理工程の見直しを図り、汚染作業と非汚染作業を明確に区分し、食材の相互汚染を防止してください。 ◇下処理場から調理場への移動の際には、外衣、履き物の交換を行ってください（履き物の交換が困難な場合には、履き物の消毒を必ず行ってください）。 ◇残渣は、非汚染作業区域に持ち込まないでください。	◇「衛生管理マニュアル」Ⅱ－５－（１）、（４）、（５）		◇汚染作業区域と非汚染作業区域が、明確に区分されていないのにも関わらず汚染防止対策を講じていない。 ◇下処理場から調理場への移動の際、外衣、履き物の交換等を行っていない。 ◇残渣を非汚染作業区域に持ち込んでいる。	文書 文書 文書
◇衛生管理の徹底を図るため、自主点検を行っていますか。	◇衛生管理の自主点検の結果を記録してください。	◇「衛生管理マニュアル」Ⅲ－１－（３） ◇「社会福祉施設における衛生管理の自主点検の実施について」（平成9年8月8日 社援施第117号）	※給食従事者が複数の場合は健康・服装・手洗いの状況を個人毎に点検し記録してください。	◇衛生管理チェックを行っていない。 ◇衛生管理チェックが不十分である。	文書 口頭
◇ねずみ、昆虫の駆除を半年に1回以上（発生を確認した際にはその都度）実施し、その記録を1年間保存していますか。	◇施設におけるねずみ、昆虫の発生状況を1月に1回以上巡回点検するとともに、ねずみ、昆虫の駆除を半年に1回以上（発生を確認した際にはその都度）実施し、その記録を1年間保存してください。 また、施設及びその周囲は維持管理を適切に行い、常に良好な状態に保ち、ねずみや昆虫の繁殖場所の排除に努めてください。 なお、殺そ剤又は殺虫剤を使用する場合には、食品を汚染しないようその取扱に十分注意してください。	◇「衛生管理マニュアル」Ⅱ－５－（２）		◇駆除を行っていない。 ◇記録が残っていない。 ◇実施記録に不備がある。 ◇施設及び周囲が良好な状態に保たれていない。	文書 口頭 口頭 口頭
◇施設の都合により、調理業務を委託している場合は、受託業者と契約を取り交わしていますか。	◇契約内容、施設と受託業者との業務分担及び経費負担を明確にした契約書を取り交わしてください。	◇「保護施設等における調理業務の委託について」（昭和62年3月9日 社施第38号）（以下「調理業務の委託について」という。）		◇契約書がない。 ◇業務分担等が明確になっていない。	文書 文書

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区 分
<p>◇施設の都合により、調理業務を委託している場合、施設は、厚生省通知（昭和62年3月9日 社施第38号）で示されている業務を行っていますか。</p>	<p>◇施設は、次に掲げる業務を実施するものとし、その業務を担当させるため、栄養士を配置する必要があります。</p> <p>①児童の栄養基準及び献立の作成基準を委託業者に明示するとともに、献立表が当該基準どおり作成されているか事前に確認すること。</p> <p>②献立表に示された食事内容の調理等について、必要な事項を現場作業責任者に指示を与えること。</p> <p>③毎回、検食を行うこと。</p> <p>④受託業者が実施した給食業務従事者の健康診断及び検便の実施状況及び結果を確認すること。</p> <p>⑤調理業務の衛生的取扱い、購入材料その他契約の履行状況を確認すること。</p> <p>⑥嗜好調査の実施及び喫食状況の把握に努めるとともに、健康の保持増進の観点から、栄養指導を積極的に進めること。</p>	<p>◇「調理業務の委託について」3</p>	<p>◇定員が40人以下の施設及び栄養士の業務の全部を委託する場合は、配置が不要です。</p>	<p>◇栄養士を設置していない。</p> <p>◇事前に献立を確認していない。</p> <p>◇検食を行っていない。</p> <p>◇受託業者の検便等の結果を確認していない。</p> <p>◇受託業者の衛生管理の状況を確認していない。</p> <p>◇嗜好調査を実施していない。</p> <p>◇残食を把握していない。</p>	<p>文書 文書 文書 文書 口頭 口頭</p>
<p>◇施設の都合により、調理業務を委託している場合、受託業者は、厚生省通知（昭和62年3月9日 社施第38号）で示されている要件を満たしていますか。</p>	<p>◇受託業者は次に掲げる事項のすべてを満たす必要があります。</p> <p>①施設給食の趣旨を十分認識し、適正な給食材料を使用するとともに所要の栄養量が確保される調理を行うものであること。</p> <p>②調理業務の運営実績や組織形態からみて、当該受託業務を継続的かつ安定的に遂行できる能力を有すると認められるものであること。</p> <p>③受託業務に関し、専門的な立場から必要な指導を行う栄養士が確保されているものであること。</p> <p>④調理業務に従事する者の大半は、当該業務について相当の経験を有するものであること。</p> <p>⑤調理業務従事者に対して、定期的に、衛生面及び技術面の教育又は訓練を実施するものであること。</p> <p>⑥調理業務従事者に対して、定期的に、健康診断及び検便を実施するものであること。</p> <p>⑦不当廉売行為等健全な商習慣に違反する行為を行わないものであること。</p>	<p>◇「調理業務の委託について」4</p>		<p>◇受託業者が、調理業務委託の要件を満たしていない。</p>	<p>文書</p>

令和5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 処遇

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	区 分
◇施設の都合により、調理業務を委託している場合、受託業者との契約内容は、厚生省通知（昭和62年3月9日 社施第38号）で示されている要件を満たしていますか。	◇契約書には、前記①、④、⑤及び⑥に係る事項並びに次に掲げる事項を明確にしてください。 ①受託業者に対して、施設側から必要な資料の提出を求めることができること。 ②受託業者が契約書で定めた事項を誠実に履行しないと施設が認めるとき、その他受託業者が適正な施設給食を確保する上で支障となる行為を行ったときは、契約期間中であっても施設側において契約を解除できること。 ③受託業者の労働争議その他の事情により、受託業務の遂行が困難となった場合の業務の代行保証に関すること。 ④受託業者の責任で、法定伝染病又は食中毒等の事故が発生した場合及び契約に定める義務を履行しないため、施設に損害を与えた場合は、受託業者は施設に対し、損害賠償を行うこと。	◇「調理業務の委託について」5		◇契約内容が要件を満たしていない。	文書
◇その他、給食の状況について問題点はありませんか。				◇重大な問題点がある。 ◇軽微な問題点がある。	文書 口頭
14 その他					
◇その他、児童の処遇に問題がありますか。	◇その他、児童の処遇に問題がある事項がないか総合的に振り返ってみましょう。			◇その他、処遇に重大な問題がある。 ◇その他、処遇に問題がある。	文書 口頭