

監 事 監 査 調 査 書

(施設運営管理及び入所者・職員処遇編)

監査対象法人名										
監査対象施設名										
監査実施年月日	令和	年	月	日	開始	時	分	終了	時	分
実施場所										
法人関係立会者	役職名				氏名					
	役職名				氏名					
	役職名				氏名					
	役職名				氏名					
施設関係立会者	職名				氏名					
	職名				氏名					
	職名				氏名					
	職名				氏名					
	職名				氏名					
監 事	氏名									
	氏名									

目 次

1	監事監査指摘事項の改善状況	1
2	市の指導監査指摘事項の改善状況	1
3	施設運営の基本方針等の状況	2
4	施設設備の管理等の状況	2
5	非常災害対策等の状況	3
6-1	入所者処遇等の状況	4
6-2	利用者処遇等の状況（保育所・認定こども園）	6
7	給食関係	7
8	職員の健康管理	7
9	労働条件の確保及び改善の状況	8
10	給与の状況	9
11	職員の資質向上対策の状況	10
	監事監査結果整理表	11

監査項目及び監査手続き	点検欄	点検項目
<p>1 監事監査指摘事項の改善状況</p> <p>(1) 前回の監事監査時の指摘事項について、改善されているか。</p> <p>(前回の監事監査で指摘した事項)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・ 	<p>いる・いない 該当なし</p>	<p><input type="checkbox"/> 改善されていない事項が (ある ・ ない)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<p>2 市の指導監査指摘事項の改善状況</p> <p>(1) 市の指導監査における文書指摘事項（職員・利用者処遇に関する事項）について、改善されているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	<p><input type="checkbox"/> 改善されていない事項が (ある ・ ない)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<p>(2) 指導監査指摘事項改善状況報告書を指導監査課に提出しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	<p><input type="checkbox"/> 提出年月日（令和 年 月 日）</p>
<p>(3) 市の指導監査における口頭指摘事項（職員・利用者処遇に関する事項）について、改善されているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	<p><input type="checkbox"/> 改善されていない事項が (ある ・ ない)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

監 査 項 目 及 び 監 査 手 続 き	点 検 欄	点 検 項 目								
<p>3 施設運営の基本方針等の状況</p> <p>(1) 施設の運営方針、事業計画は適切に策定されている。</p> <p>(2) 事業報告は適切になされている。</p> <p>(3) 職員会議は必要に応じて開催されている。</p> <p>(4) 地域との交流や連携に取り組んでいる。</p> <p>(5) 相談・苦情に迅速かつ適切に対応するための体制が確保されている。</p>	<p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 事業計画は理事会の承認を得て（ いる ・ いない ） ※令和()年()月()日開催の理事会において承認</p> <p><input type="checkbox"/> 毎度見直しが行われて（ いる ・ いない ）</p> <p><input type="checkbox"/> 理事会の承認を得て（ いる ・ いない ） ※令和()年()月()日開催の理事会において承認</p> <p><input type="checkbox"/> 前年度の開催回数()回</p> <p><input type="checkbox"/> 施設長は出席して（ いる ・ いない ）</p> <p><input type="checkbox"/> 職員会議録は整備されて（ いる ・ いない ）</p> <p><input type="checkbox"/> 交流及び連携の状況</p> <p>・</p> <p>・</p> <p>・</p> <table border="1" data-bbox="1211 847 2136 1050"> <thead> <tr> <th></th> <th>職 名 ・ 氏 名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>苦情解決責任者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>苦情受付担当者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第三者委員</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		職 名 ・ 氏 名	苦情解決責任者		苦情受付担当者		第三者委員	
	職 名 ・ 氏 名									
苦情解決責任者										
苦情受付担当者										
第三者委員										
<p>4 施設設備の管理等の状況</p> <p>(1) 目的外に使用されている設備等はない。</p> <p>(2) 施設内の安全衛生管理は適切に行われている。</p>	<p>ない ・ ある</p> <p>いる ・ いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 目的外に使用されている設備等</p> <div data-bbox="1245 1249 2136 1313" style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p><input type="checkbox"/> 改善を要する箇所</p> <div data-bbox="1245 1385 2136 1481" style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>								

監査項目及び監査手続き	点検欄	点検項目																																																																						
<p>(3) 使用水、水道水、受水槽の管理が適切に行われている。</p>	<p>いる ・ いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 自家水（飲用井戸）を使用している場合、水質検査を年2回以上実施して (いる ・ いない) 検査年月日 令和()年()月()日 令和()年()月()日</p> <p><input type="checkbox"/> 受水槽（飲用）を使用している場合、年1回以上検査、清掃を実施して (いる ・ いない) 検査年月日 令和()年()月()日 令和()年()月()日</p>																																																																						
<p>5 非常災害対策等の状況</p> <p>(1) 防火管理者 ア 防火管理者は有資格者が選任されている。</p> <p>イ 防火管理者の選任・解任があった場合、遅滞なく所轄消防署に届け出ている。</p> <p>(2) 消防計画 ア 消防計画を作成し、所轄消防署に届け出ている。</p> <p>イ 消防計画に変更があった場合、所轄消防署に届け出ている。</p> <p>(3) 消火・避難訓練 ア 消火訓練及び避難訓練を必要回数実施している。</p> <p>イ 夜間を想定した避難訓練を実施している。</p> <p>ウ 避難訓練の際、消防機関の協力を得ている。</p> <p>エ 訓練結果の記録を整備している。</p>	<p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 防火管理者の届出状況</p> <table border="1" data-bbox="1227 738 2130 951"> <tr> <td>職名</td> <td></td> <td>氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">防火管理者講習修了証書</td> <td>年 月 日</td> <td>第 号</td> </tr> <tr> <td colspan="2">選任年月日</td> <td colspan="2">年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">届出年月日</td> <td colspan="2">年 月 日</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> 消防計画の届出状況</p> <table border="1" data-bbox="1227 1066 2130 1123"> <tr> <td>届出年月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> 消火・避難訓練の実施状況（実施月に○、うち夜間想定の場合は◎）</p> <table border="1" data-bbox="1216 1249 2152 1410"> <tr> <td>月</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>消火訓練</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>避難訓練</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>消防署の立ち合い</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>※児童福祉施設は毎月、その他の施設は年2回以上実施しなければならない</p> <p><input type="checkbox"/> 反省点や改善点を職員間で話し合っ (いる ・ いない)</p>	職名		氏名		防火管理者講習修了証書		年 月 日	第 号	選任年月日		年 月 日		届出年月日		年 月 日		届出年月日	年 月 日	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	消火訓練													避難訓練													消防署の立ち合い												
職名		氏名																																																																						
防火管理者講習修了証書		年 月 日	第 号																																																																					
選任年月日		年 月 日																																																																						
届出年月日		年 月 日																																																																						
届出年月日	年 月 日																																																																							
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3																																																												
消火訓練																																																																								
避難訓練																																																																								
消防署の立ち合い																																																																								

監 査 項 目 及 び 監 査 手 続 き	点 検 欄	点 検 項 目																														
<p>(4) 消防用設備等</p> <p>ア 廊下、階段、避難口等に避難の支障になる物を置いていない。</p> <p>イ 消防用設備等について、6ヵ月ごとの法定点検を実施し、記録を整備している。</p> <p>ウ 1年に1回、消防用設備等の結果を所轄消防署長に報告している。</p>	<p>いない・いる</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 改善を要する箇所</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p><input type="checkbox"/> 消防用設備の点検状況</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>令和</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>令和</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table> <p>※機器点検は6月ごと、総合点検は1年ごとに実施が必要</p> <p><input type="checkbox"/> 消防署への報告状況</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 30%;">報告年月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table>	令和	年	月	日	令和	年	月	日	報告年月日	年	月	日																		
令和	年	月	日																													
令和	年	月	日																													
報告年月日	年	月	日																													
<p>(5) 非常災害対策の計画</p> <p>ア 施設の立地環境に応じた非常災害に対する個別の具体的計画を作成している。</p> <p>イ アについて、施設内に分かりやすく掲示している。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 非常災害対策計画の作成状況</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>地震</td> <td>作成済</td> <td>・</td> <td>未作成</td> <td>・</td> <td>対象外</td> </tr> <tr> <td>火災</td> <td>作成済</td> <td>・</td> <td>未作成</td> <td>・</td> <td>対象外</td> </tr> <tr> <td>風水害</td> <td>作成済</td> <td>・</td> <td>未作成</td> <td>・</td> <td>対象外</td> </tr> <tr> <td>火山災害</td> <td>作成済</td> <td>・</td> <td>未作成</td> <td>・</td> <td>対象外</td> </tr> <tr> <td>その他 ()</td> <td>作成済</td> <td>・</td> <td>未作成</td> <td>・</td> <td>対象外</td> </tr> </table>	地震	作成済	・	未作成	・	対象外	火災	作成済	・	未作成	・	対象外	風水害	作成済	・	未作成	・	対象外	火山災害	作成済	・	未作成	・	対象外	その他 ()	作成済	・	未作成	・	対象外
地震	作成済	・	未作成	・	対象外																											
火災	作成済	・	未作成	・	対象外																											
風水害	作成済	・	未作成	・	対象外																											
火山災害	作成済	・	未作成	・	対象外																											
その他 ()	作成済	・	未作成	・	対象外																											
<p>6-1 入所者処遇等の状況</p> <p>(1) 定員を超えて入所させていない。</p> <p>(2) 入所者の状況を十分把握し処遇計画を作成している。</p> <p>(3) 処遇に係る会議等を開催している。</p>	<p>いない・いる</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 定員 () 人</p> <p><input type="checkbox"/> 年度当初の入所者数 () 人</p> <p><input type="checkbox"/> 監事監査時の入所者数 () 人</p> <p><input type="checkbox"/> 入所者や家族の希望等を勘案して (いる ・ いない)</p> <p><input type="checkbox"/> 見直しのための会議等は必要に応じて開催されて (いる ・ いない)</p> <p><input type="checkbox"/> 前年度の開催回数 () 回</p>																														

監査項目及び監査手続き	点検欄	点検項目									
(4) 入所者の状況に応じた入浴が行われている。	いる・いない	<input type="checkbox"/> 1週間に2回以上、入浴等の機会が提供されて（ いる ・ いない ） <input type="checkbox"/> 入浴等にあたって、健康状態のチェックを行って（ いる ・ いない ）									
(5) 利用者の健康管理等は適切に行われている。	いる・いない	<input type="checkbox"/> 必要に応じて、医師、看護師による適切な措置を行って（ いる ・ いない ） ≪養護老人ホーム≫ <input type="checkbox"/> 入所時及び毎年2回以上の健康診断を行って（ いる ・ いない ）									
(6) 事故発生時の対応は適切に行われている。	いる・いない	<input type="checkbox"/> 事故記録簿、ヒヤリハット記録簿が整備されて（ いる ・ いない ） <input type="checkbox"/> 原因分析、事故の再発防止について対策を講じて（ いる ・ いない ） <input type="checkbox"/> 所管課への報告が必要な事案について、報告漏れが（ ない ・ ある ）									
(7) 身体拘束等が不当に行われていない。	いない・いる	<input type="checkbox"/> 前年度の身体拘束実施者（ ）人 <input type="checkbox"/> 身体拘束廃止委員会等で、身体拘束の必要性を協議して（ いる ・ いない ） <input type="checkbox"/> 身体拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録して（ いる ・ いない ） <input type="checkbox"/> 施設長及び職員は、身体拘束の廃止に努めて（ いる ・ いない ）									
(8) 利用者の預り金等について ア 預り金等取扱要領は整備されている。	いる・いない 該当なし	<table border="1" data-bbox="1205 922 2145 1050"> <thead> <tr> <th></th> <th>保管管理者</th> <th>保管場所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通 帳</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>印 鑑</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		保管管理者	保管場所	通 帳			印 鑑		
	保管管理者	保管場所									
通 帳											
印 鑑											
イ 通帳と印鑑の管理は、別々の責任者を定めている。	いる・いない 該当なし	<input type="checkbox"/> 領収書等の証憑は、もれなく保管されて（ いる ・ いない ） <input type="checkbox"/> 施設会計で負担すべき経費（日常生活用品、医療、介護用品等）を利用者に負担させて（ いない ・ いる ）									
ウ 個人別に現金出納帳が作成され、適切に管理されている。	いる・いない 該当なし	<input type="checkbox"/> 預入依頼書、払出依頼書を適切に保管して（ いる ・ いない ） <input type="checkbox"/> 金銭の授受の際は、複数職員の立ち会いのもとで行われて（ いる ・ いない ）									
エ 預り金等の取扱は、預り金取扱い要領に基づいて行われている。	いる・いない 該当なし	<input type="checkbox"/> 追加で預かったものに関しても、預り金等取扱要領に基づいた処理を行って（ いる ・ いない ）									

監査項目及び監査手続き	点検欄	点検項目
<p>オ 預り金の管理状況や収支状況等について、適切な報告がなされている。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	<p><input type="checkbox"/> 責任者は、少なくとも月1回以上に点検を行って（ いる ・ いない ） <input type="checkbox"/> 利用者又は家族等に対して定期的（年4回程度）に報告して（ いる ・ いない ） <input type="checkbox"/> 理事長に少なくとも年1回は報告して（ いる ・ いない ）</p>
<p>カ 遺留金品の取扱は適正に行われている。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	<p><input type="checkbox"/> 通帳等は解約せずに、そのまま相続人等に引き渡して（ いる ・ いない ） <input type="checkbox"/> 複数の職員の立ち会いのもとで引き渡して（ いる ・ いない ）</p>
<p>6-2 利用者処遇等の状況（保育所・認定こども園）</p>		
<p>(1) 定員を超えて入所させていない。</p>	<p>いない・いる</p>	<p><input type="checkbox"/> 定員（ ）人 <input type="checkbox"/> 年度当初の入所児童数（ ）人 <input type="checkbox"/> 監事監査時の入所児童数（ ）人</p>
<p>(2) 保育所保育指針に基づいた保育課程や指導計画等の各種計画が、適切に作成されている。</p>	<p>いる・いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 年度末に評価を行って（ いる ・ いない ）</p>
<p>(3) 処遇に係る各種会議が開催されている。</p>	<p>いる・いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 前年度の開催回数（ ）回</p>
<p>(4) 運営規程（保育規則）の運用が適正に行われている。</p>	<p>いる・いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 運営規程（保育規則）に定める休園日（年末年始、日・祝日等）以外に一斉休園を実施して（ いない ・ いる ） <input type="checkbox"/> 保護者に処遇に係る経費（保育衛生費、保育材料費等）を負担させて（ いない ・ いる ）</p>
<p>(5) 園外保育等の際は、複数の職員で引率している。</p>	<p>いる・いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 園外保育日誌を整備して（ いる ・ いない ）</p>
<p>(6) 事故発生時の対応は適切に行われているか。</p>	<p>いる・いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 事故記録簿、ヒヤリハット記録簿が整備されて（ いる ・ いない ） <input type="checkbox"/> 原因分析、事故の再発防止について対策を講じて（ いる ・ いない ） <input type="checkbox"/> 所管課への報告が必要な事案について、報告漏れが（ ない ・ ある ）</p>
<p>(7) 健康管理の状況 ア 入所時の健康診断を実施している。</p>	<p>いる・いない</p>	

監査項目及び監査手続き	点検欄	点検項目															
<p>イ 定期健康診断を（健康診断は年2回以上、歯科検診は年1回以上）実施している。</p> <p>7 給食関係</p> <p>(1) 関係職員による給食会議を開催し、会議録を作成している。</p> <p>(2) 食事等の提供前に、検食を実施している。</p> <p>(3) 食事の開始時間は、家庭生活に近い時間になっている。</p> <p>(4) 嗜好調査を実施している。</p> <p>(5) 調理及び調乳業務に従事する職員は、毎月検便を実施している。</p> <p>(6) 感染症等の予防 ア 職員や利用者等に対し、発生防止のための注意喚起を行っている。 イ 洗面所や便所等に共用のタオルやコップ等を設置していない。</p> <p>8 職員の健康管理</p> <p>(1) 雇入時の健康診断を適切に実施している。</p>	<p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いない ・ いる</p> <p>いる ・ いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 定期健康診断の実施状況</p> <table border="1" data-bbox="1227 225 1977 371"> <tr> <td data-bbox="1227 225 1451 272">健康診断</td> <td data-bbox="1451 225 1592 272">令和</td> <td data-bbox="1592 225 1659 272">年</td> <td data-bbox="1659 225 1727 272">月</td> <td data-bbox="1727 225 1977 272">日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1227 272 1451 320"></td> <td data-bbox="1451 272 1592 320">令和</td> <td data-bbox="1592 272 1659 320">年</td> <td data-bbox="1659 272 1727 320">月</td> <td data-bbox="1727 272 1977 320">日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1227 320 1451 371">歯科検診</td> <td data-bbox="1451 320 1592 371">令和</td> <td data-bbox="1592 320 1659 371">年</td> <td data-bbox="1659 320 1727 371">月</td> <td data-bbox="1727 320 1977 371">日</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> 健康診断の1回目は、6月30日までに実施して（ いる ・ いない ）</p> <p><input type="checkbox"/> 前年度の開催回数（ ）回</p> <p><input type="checkbox"/> 検食の記録が整備されて（ いる ・ いない ）</p> <p><input type="checkbox"/> 検食は調理業務従事者以外の複数の職員で行われて（ いる ・ いない ）</p> <p><input type="checkbox"/> 朝食開始時間 時 分～ 昼食開始時間 時 分～ 夕食開始時間 時 分～ ※夕食は、早くても17時以降とすること</p> <p><input type="checkbox"/> 前年度の実施回数（ ）回 令和（ ）年（ ）月に実施</p> <p><input type="checkbox"/> 調理及び調乳業務に従事する前に、必ず結果を確認して（ いる ・ いない ）</p> <p><input type="checkbox"/> 施設内の衛生管理に努めて（ いる ・ いない ）</p>	健康診断	令和	年	月	日		令和	年	月	日	歯科検診	令和	年	月	日
健康診断	令和	年	月	日													
	令和	年	月	日													
歯科検診	令和	年	月	日													

監査項目及び監査手続き	点検欄	点検項目																
<p>(2) 定期健康診断は1年以内ごとに1回、適切に実施している。</p> <p>(3) 夜勤を行う職員に対し、6月以内ごとに1回、定期的に健康診断を実施している。</p> <p>(4) 介護業務に従事する職員に対し、配置前の腰痛検査を実施している。</p> <p>(5) 介護業務に従事する職員に対し、6月以内ごとに1回、定期的に腰痛検査を実施している。</p>	<p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 定期健康診断の実施状況</p> <table border="1" data-bbox="1227 225 1789 323"> <tr> <td>令和</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>令和</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> 介護業務に従事する前に必ず受診して（ いる ・ いない ）</p> <p><input type="checkbox"/> 腰痛検査の実施状況</p> <table border="1" data-bbox="1227 555 1789 654"> <tr> <td>令和</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>令和</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table>	令和	年	月	日	令和	年	月	日	令和	年	月	日	令和	年	月	日
令和	年	月	日															
令和	年	月	日															
令和	年	月	日															
令和	年	月	日															
<p>9 労働条件の確保及び改善の状況</p> <p>(1) 就業規則は、適正に整備している。</p> <p>(2) 就業規則（給与規則等を含む。）の作成及び変更の際は、職員代表者の意見書を添付して所轄労働基準監督署に届け出ている。</p> <p>(3) 変形労働時間制を採用している場合、就業規則に明記している。</p> <p>(4) 時間外・休日労働について、職員代表者と協定を締結し、労働基準監督署に届け出ている。(36 協定)</p> <p>(5) 宿直について ア 職員の宿直について、労働基準監督署長の許可を受けている。</p>	<p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない 該当なし</p>	<p><input type="checkbox"/> 常時職場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けて（ いる ・ いない ）</p> <p><input type="checkbox"/> 労働基準監督署への届出状況</p> <table border="1" data-bbox="1227 965 2125 1023"> <tr> <td>届出年月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> 1年以内の変形労働時間制を採用している場合、職員代表者と協定を締結し、所轄労働基準監督署に届け出て（ いる ・ いない ）</p> <p><input type="checkbox"/> 労働基準監督署への届出状況</p> <table border="1" data-bbox="1227 1225 2125 1283"> <tr> <td>届出年月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> 協定の有効期限内で（ ある ・ ない ）</p> <p><input type="checkbox"/> 労働基準監督署の許可状況</p> <table border="1" data-bbox="1227 1406 2125 1463"> <tr> <td>許可年月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table>	届出年月日	年	月	日	届出年月日	年	月	日	許可年月日	年	月	日				
届出年月日	年	月	日															
届出年月日	年	月	日															
許可年月日	年	月	日															

監査項目及び監査手続き	点検欄	点検項目																		
<p>イ 職員が宿直を行う場合、許可回数を上回っていない。</p> <p>ウ 宿直専門員を雇用している場合、労働基準監督署長の許可を受けている。</p> <p>(7) 夜間勤務を行う職員について、長時間勤務の解消に努めている。</p> <p>(8) 年次有給休暇 ア 就業規則に定める付与日数は、労働基準法の水準を下回っていない。</p> <p>イ 年次有給休暇の繰越方法、繰越日数に誤りがない。</p> <p>ウ 短時間労働者にも年次有給休暇を付与している。</p>	<p>いない・いる</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いない・いる</p> <p>ない・ある</p> <p>いる・いない</p>	<p>許可回数 週 () 回</p> <p><input type="checkbox"/> 労働基準監督署の許可状況</p> <table border="1" data-bbox="1227 306 2123 363"> <tr> <td>許可年月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> 拘束時間（所定労働時間＋休憩時間）＝ () 時間</p> <p><input type="checkbox"/> 雇入れの日から起算して6ヵ月間継続勤務し、全労働日の8割以上を出勤した職員に対し、所定の年次有給休暇を付与して (いる ・ いない)</p> <p><input type="checkbox"/> 年次有給休暇最低付与日数</p> <table border="1" data-bbox="1205 657 2150 772"> <tr> <td>勤続年数</td> <td>6ヵ月</td> <td>1年6ヵ月</td> <td>2年6ヵ月</td> <td>3年6ヵ月</td> <td>4年6ヵ月</td> <td>5年6ヵ月</td> <td>6年6ヵ月以上</td> </tr> <tr> <td>付与日数</td> <td>10日</td> <td>11日</td> <td>12日</td> <td>14日</td> <td>16日</td> <td>18日</td> <td>20日</td> </tr> </table> <p>※短時間労働者への付与については、別途確認すること</p> <p><input type="checkbox"/> 休暇簿を作成し、年次有給休暇を取得して (いる ・ いない) 最多取得日数 () 日、最少取得日数 () 日</p> <p><input type="checkbox"/> 当該年度の年次有給休暇の未取得分は、翌年度に繰り越されて (いる ・ いない)</p>	許可年月日	年 月 日	勤続年数	6ヵ月	1年6ヵ月	2年6ヵ月	3年6ヵ月	4年6ヵ月	5年6ヵ月	6年6ヵ月以上	付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
許可年月日	年 月 日																			
勤続年数	6ヵ月	1年6ヵ月	2年6ヵ月	3年6ヵ月	4年6ヵ月	5年6ヵ月	6年6ヵ月以上													
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日													
<p>10 給与の状況</p> <p>(1) 給与規程の整備、運用状況について ア 初任給格付け、昇給・昇格等の基準は明確に記載されている。</p> <p>イ 昇給・昇格は、適正に行われている。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 初任給格付け表を作成して (いる ・ いない)</p> <p><input type="checkbox"/> 初任給格付けに誤りは (ない ・ ある)</p> <p><input type="checkbox"/> 給与規程に基づかない昇給・昇格が行われて (いない ・ いる)</p> <p><input type="checkbox"/> 特別昇給を行う場合、明確な理由を記録して (いる ・ いない)</p>																		

監査項目及び監査手続き	点検欄	点検項目
<p>ウ 各種手当の支給誤りはない。</p> <p>エ 時間外勤務手当は、適正に支給されている。</p> <p>(2) 給与支払事務</p> <p>ア 給与支給明細書を職員に交付している。</p> <p>イ 給与を現金で支給している場合、受領印を徴している。</p> <p>ウ 給与の口座振込をしている場合、すべての対象職員から口座振込同意書を徴している。</p> <p>エ 給与から法定外控除を行っている場合、職員代表と協定を締結している。</p>	<p>ない・ある</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	<p><input type="checkbox"/> 給与規程に支給根拠が（ある・ない）</p> <p><input type="checkbox"/> 超過勤務命令簿が整備されて（いる・いない）</p>
<p>11 職員の資質向上対策の状況</p> <p>(1) 職員に対する研修を計画的に実施している。</p> <p>(2) 施設外研修は適切に行われている。</p> <p>(3) 研修内容を職員に周知している。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 研修への参加者に偏りが（ない・ある）</p> <p><input type="checkbox"/> 周知方法</p> <div data-bbox="1227 1110 2123 1206" style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>

監事監査結果整理表

監査項目及び監査手続	監査結果	改善を要する点
1 監事監査指摘事項の改善状況	<input type="checkbox"/> 概ね適正であると認められる <input type="checkbox"/> 改善を要する点が見受けられる	
2 市の指導監査指摘事項の改善状況	<input type="checkbox"/> 概ね適正であると認められる <input type="checkbox"/> 改善を要する点が見受けられる	
3 施設運営の基本方針等の状況	<input type="checkbox"/> 概ね適正であると認められる <input type="checkbox"/> 改善を要する点が見受けられる	
4 施設設備の管理等の状況	<input type="checkbox"/> 概ね適正であると認められる <input type="checkbox"/> 改善を要する点が見受けられる	
5 非常災害対策等の状況	<input type="checkbox"/> 概ね適正であると認められる <input type="checkbox"/> 改善を要する点が見受けられる	
6 入所（利用）者処遇等の状況	<input type="checkbox"/> 概ね適正であると認められる <input type="checkbox"/> 改善を要する点が見受けられる	
7 給食関係	<input type="checkbox"/> 概ね適正であると認められる <input type="checkbox"/> 改善を要する点が見受けられる	
8 職員の健康管理	<input type="checkbox"/> 概ね適正であると認められる <input type="checkbox"/> 改善を要する点が見受けられる	
9 労働条件の確保及び改善の状況	<input type="checkbox"/> 概ね適正であると認められる <input type="checkbox"/> 改善を要する点が見受けられる	
10 給与の状況	<input type="checkbox"/> 概ね適正であると認められる <input type="checkbox"/> 改善を要する点が見受けられる	
11 職員の資質向上対策の状況	<input type="checkbox"/> 概ね適正であると認められる <input type="checkbox"/> 改善を要する点が見受けられる	