

# 児童家庭支援センター 指導監査

監査当日は、下記点検事項について確認できる書類等を御準備ください。

## (1) 施設運営

| 点検事項                                                        | 根拠法令等                                                            |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 重要事項に関する規程                                                  | 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第13条第1項                                       |
| 資格証（写）等<br>※相談・支援を担当する職員が児童福祉法第13条第3項各号のいずれかに該当することを証明するもの。 | 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第88条の3                                        |
| 勤務割表                                                        | 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第88条の3                                        |
| 出勤簿、休暇処理簿                                                   | 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第14条<br>「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙1-2-(1)-第2-1-(5) |
| 職員の研修                                                       | 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第7条の2第2項                                      |
| 苦情を受け付けた場合の対応                                               | 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第14条の3                                        |

## (2) 事業内容

| 点検事項  | 根拠法令等                      |
|-------|----------------------------|
| 援助計画  | 「児童家庭支援センターの設置運営について」5-(4) |
| 相談の記録 | 「児童家庭支援センターの設置運営について」5-(4) |

## (3) 職員処遇

| 点検事項                                         | 根拠法令等                                                                     |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 就業規則一式（給与規程・休業規程含む）                          | 「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙1-2-(1)-第2-1-(2)<br>労働基準法第89条                        |
| 労働条件通知書（雇用契約書）                               | 「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙1-2-(1)-第2-2-(1)-ア<br>労働基準法第15条第1項、同法施行規則第5条         |
| 24協定・36協定                                    | 「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙1-2-(2)-第2-2-(2)<br>労働基準法第24条・第36条                   |
| 1年単位の変形労働時間制に係る<br>労使協定の届出<br>※当該制度を採用している場合 | 「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙1-2-(1)-第2-2-(1)-ア<br>労働基準法第32条の4第4項、同法施行規則第12条の4第6項 |
| 給与台帳                                         | 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第14条                                                   |
| 時間外勤務の実績                                     | 「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙1-2-(1)-第2-2-(1)-ア<br>労働基準法第37条                      |
| 諸手当に係る届出<br>（通勤手当、扶養手当、住居手当等）                | 「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙1-2-(2)-第2-2-(1)                                     |

(4) 経理

| 点検事項                                          | 根拠法令等                                                            |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 経理規程                                          | 「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙1-2-(1)-第2-1-(2)                            |
| 小口現金出納帳                                       | 「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙1-2-(2)-第2-1-(2)-オ                          |
| 契約関係書類<br>(契約書、請書、相見積書等)                      | 「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙1-2-(1)-第2-1-(2)                            |
| 財産、収支を明らかにする帳簿<br>(総勘定元帳、会計伝票及び証拠書類、固定資産管理台帳) | 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第14条<br>「児童福祉行政指導監査の実施について」別紙1-2-(2)-第2-1-(2) |