【調査資料】

**社会福祉法第２条第３項第８号に規定する宿泊所**

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 市町村名 |  |
| 実施年月日 | 年　　　月　　　日 |
| 記入者 | 職・氏名 |

|  |  |
| --- | --- |
| 検査吏員 | 所属・職・氏名 |
| 所属・職・氏名 |
| 所属・職・氏名 |
| 所属・職・氏名 |

愛知県福祉局福祉部地域福祉課

**社会福祉法第２条第３項第８号に規定する宿泊所に関する調査資料**

**１施設の状況（調査実施日の前月1日現在）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名 |  | | |
| 所在地 | 郵便番号　　　　　　－ | | |
| 連絡先 | 連絡先電話番号　　　　　－　　　　　－  連絡先電子メールアドレス　　　　　　　　　＠ | | |
| 法　　人　　名 |  | | |
| 法人代表者名 |  | | |
| 施設長名 |  | | |
| 定員数 | 名 | 入居者数(※) | 名 |

**２入居者の状況（調査実施日の前月1日現在）**

(1) 年齢別・性別の状況

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | ～20歳未満 | 20～29歳 | 30～39歳 | 40～49歳 | 50～59歳 | 60～64歳 | 65～69歳 | 70歳  以上 | 平均  年齢 |
| 男 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 女 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 生活保護受給者(再掲) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(2) 入居期間の状況

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 1月  未満 | 1月以上  3月未満 | 3月以上  6月未満 | 6月以上  1年未満 | 1年以上  1年６月未満 | 1年6月以上  2年未満 | 2年以上  2年6月未満 | 2,年6月以上  3年未満 | 3年以上 |
| 男 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 女 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　1名あたり平均入居期間　　　　　年　　　　月

| 実　地　指　導　項　目 | 確認状況 | 備考 |
| --- | --- | --- |
| **３　職員の配置等**  (1) 専任の施設長は配置されているか。  (2) 施設長は次のいずれかに該当しているか。（○を付すこと。）  　ア 社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当  　　①大学、専門学校等で社会福祉に関する科目を履修した者  　　②知事の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者  　　③社会福祉士  　　④厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験の合格者  　　⑤①～④と同等以上の能力を有すると認められる者  　　　（精神保健福祉士等）  　イ 社会福祉事業に２年以上従事した者  　 　従事した内容  　　 従事した期間  　ウ ア又はイと同等以上の能力を有していると認められる者  　　 （社会福祉施設長資格認定講習会の課程を修了した者）  (3) 提供するサービスに応じて、必要な職員が確保されているか。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 職種 | 人数（常勤） | 人数（非常勤） | 資格 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   (4) 月ごとに勤務表を作成し、職員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別が明確にされているか。  (5) 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ているか。  (6) 事業者、施設長、職員及びその関係者に、愛知県暴力団排除条例第２条第１号に規定する暴力団又は同条第３項に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」。）を含んでいないか。  (7) 施設は、その運営について暴力団員等の支配を受けていないか。  **４　設備の基準等**  (1) 建物は、耐火建築物又は準耐火建築物であるなど建築基準法（昭和25年法律第201号）及び愛知県建築基準条例（昭和39年愛知県条例第49号）を遵守しているか。  (2) 建物は、消防法（昭和23年法律第186号）の規定を遵守しているか。点検日 　　　年　　　月　　　日  (3) 入居者の安全確保を図るため、消火器、自動火災報知設備等の設置等を設置し、防火対策に努めているか。  (4) 必要な設備が設けられているか。（○か×で記入）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 有無 | 数 | 専用 | 摘要 | | 居室 |  |  |  |  | | 炊事設備 |  |  |  |  | | 食堂 |  |  |  |  | | 洗面所 |  |  |  |  | | 便所 |  |  |  |  | | 浴室 |  |  |  |  | | 洗濯室又は洗濯場 |  |  |  |  | | 共用室 |  |  |  |  | | 相談室 |  |  |  |  |     ※未設置若しくは専用でない場合は理由を摘要欄に記載すること。  　　例：同一敷地内の有料老人ホームと共用している。  　　　　各居室がワンルーム型であるため。　　等  　①居室の定員は1人となっているか。  　　※ 2人以上で入居させている居室　　　　　　　室  　　　理由    　②居室を地階に設けていないか。  　③居室の床面積が収納設備を除いて、1人当たり7.43㎡以上確保されているか。  　④居室の扉は、堅固なものとし、居室ごとに設けているか。  　⑤居室の出入口は、屋外、廊下又は広間のいずれかに直接面して設けているか。  　⑦各居室の間仕切りは、堅固なものとし、天井まで達しているか。  　⑧炊事設備の火気を使用する部分は、不燃材料を用いているか。  　⑨炊事設備には、食器、食品等を清潔に保管する設備等、衛生に配慮した設備を設けているか。  　⑩洗面所、便所は入居者に見合った数が確保されているか。    　⑪浴室は、入居定員に見合った広さや数が確保されているか。  　⑫洗濯室は、入居定員に見合った数が確保されているか。  **５　施設の管理・運営**  (1) 入居定員、提供するサービスの内容及びその利用料、非常災害対策や施設の利用にあたっての留意事項等を明示した運営規程等を定めているか。  (2) 入居者の見やすい場所に運営規程、職員の勤務体制等を掲示しているか。  (2) 入居にあたっては、入居申込者に対し、あらかじめ事業者の名称、運営規程の概要、職員の勤務の体制、居室の利用その他のサービスの提供の内容、費用、利用開始年月日等、重要事項を記載した文書を交付して説明を行っているか。  (3) 居室の利用に係る契約とそれ以外のサービスの提供に係る契約をそれぞれ文書により締結しているか。  (4) (3)の契約または契約の更新において、契約期間は1年以内（居室等の利用に係る契約が賃貸借契約である場合は1年）としているか。  (5) (3)の契約の契約期間の満了前に、あらかじめ入居者の意向を確認し、当該入居者か継続して利用する必要性について、福祉事務所を始めとした関係機関と協議しているか。  (6) (3)の契約及び契約更新の際に、保証人を求めていないか。  (7) プライバシーの確保に配慮した運営を行っているか。  (8) 食事を提供する場合は、入居者がその内容を確認できるようあらかじめ献立を作成しているか。  (9) 食事は、入居者の年齢等に配慮し、量及び栄養的にもバランスがとれたものとなっているか。  (10) 食事は、適切な時間に提供されているか。  (11) 入浴は1日に1回以上行っているか。  (12) 入居者に対しては、1日に1回以上、居室への訪問等の方法により行っているか。  (13) 入居者の使用する設備、食器等又は飲用に要する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じているか。  (14) 施設内における感染症、食中毒又は害虫の発生及びまん延防止に努めているか。  (15) 非常災害に対する責任者を定め、非常災害に対する具体的計画を策定しているか。  　　責任者  (16) 非常災害に備えるため、1年に1回以上定期的に避難訓練等を実施しているか。  　　直近実施日　　　　　　年　　　　月　　　　日  (17) 非常災害時における市町村、社会福祉施設等との連携協力体制が整備されているか。  (18) 入居者からの苦情を受け付けるための窓口を設置し、苦情の対応の手順等を明確にしているか。  　　苦情解決責任者  　　苦情受付担当者  外部の第三者委員の設置　　　有　　・　　無  **６　金銭管理**  (1) 入居者の金銭等を管理している場合は、成年後見制度その他の金銭管理に係る制度をできる限り活用した上で、金銭の適切な管理に支障がある者かつ入居者本人が希望する場合に限られているか。  金銭管理をしている入居者　　　　　　　名  (2) 金銭管理の対象は、月々の生活費として必要な金額に限られているか。  (3) 金銭管理を行う場合は、サービスの利用契約とは別に、金銭の管理に係る事項のみを内容とする契約を締結しているか。  (4) 入居者ごとに金銭等の収支の状況を明らかにする帳簿を整備し、収支の記録について定期的に入居者本人に報告を行っているか。  (5) 金銭等の詳細な管理方法、入居者本人に対する収支の記録の報告方法等を、具体的定めた管理規程を整備しているか。  **７　利用料等**  (1) 入居者に対し、あいまいな名目による不適切な金額の支払いを求めていないか。  (2) 食事の提供に要する費用は、食材料費や調理を行う者の人件費等を勘案し、内容に見合ったものとしているか。  (3) 食事の提供に要する費用については、事前の申出等により、入居者が提供を求めない場合に対応できるよう、1食あたりの単価を設定しているか。  (4) 居室使用料については、施設の整備、修繕費、管理事務費、地代に相当する額等を基礎とし、合理的に算定された金額とし、無料又は低額としているか。  (5) 敷金、礼金、権利金等の負担を求めていないか。  (6) 共益費については、共用部分の清掃や備品の整備等の維持管理に要する費用に相当する金額としているか。  (7) 光熱水費については、実費相当額としているか。  (8) 日用品費については、入居者本人が使用する日用品の購入費に相当する金額としているか。  (9) 基本サービス費については、入居者の状況把握等の業務に係る人件費、事務費等に相当する費用を基礎とし、合理的に算定された金額としているか。  (10) 費用の詳細な内訳について、入居者に対し文書で示しているか。  **８　その他**  (1) 無料低額宿泊所についての経理・会計を他の事業の経理会計と計画に区分しているか。  (2) 貸借対照表及び損益計算書等の収支の状況については、毎会計年度終了後3か月以内に公表しているか。  (3) 運営に関する必要な記録を整備しているか。  ①運営に関する記録  　ア 職員の勤務状況、給与等に関する記録  　　 例：職員名簿、出勤簿、雇用契約書、給与台帳　等  　イ 施設運営に必要な諸規程  　　 例：就業規則、給与規程　等  　ウ 事業計画及び事業実施状況に関するもの  　　 例：事業計画、委託事業　等  　エ 関係機関に対する報告書等の文書  　　 例：入退所報告、事故報告、苦情報告、定例報告、届出　等  ②入居者及びサービス内容に関する記録  　ア 入居者名簿  　イ 入居者台帳（入居者の生活歴及び入退居に関する記録その他必要な事項を記載したもの）  　ウ サービス提供の記録  　エ 入居者に事故が発生した場合の状況及びとった処置の記録  　オ 苦情の内容の記録  ③会計処理に関する記録  　ア 収支予算及び収支決算に関するもの  　イ 金銭の出納に関するもの  ウ 物品の受払に関するもの  　エ 収入支出に関するもの  (4) (3)の記録、帳簿に関しては、完結の日から5年間保存しているか。  (5) 毎月の入退所状況及び退所理由の内訳を、翌月10日までに報告しているか。  (6) 開始時に県へ届け出た内容に変更がある場合は、変更届を提出しているか。 | いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  ある・ない  ある・ない  ある・ない  ある・ない  ある・ない  ある・ない  ある・ない  ある・ない  ある・ない  ある・ない  ある・ない  ある・ない  ある・ない  いる・いない  いる・いない  いる・いない | 社会福祉法第66条  基準省令第6条  基準省令第23条  〃  同条2項  基準省令第6条  条例第4条  建築確認等で確認  消防点検記録等で確認  基準省令第12条  第4項・第5項  基準省令第12条  第6項1号  ※理由は適切か。  ※扉、壁についてプライバシー確保のための適切な素材となっているか。  同条第6項2号  ※防虫設備等  同条第6項3、4号  同条第6項5号  同条第6項6号  基準省令第7条  ※必要事項が明示されているか  基準省令第27条1項  ※実際に確認  社会福祉法第77条  基準省令第14条1項  〃  同条第2項  同条第3項  同条第6項  基準省令第17条3項  基準省令第18条  〃  〃  基準省令第19条  基準省令第20条  ※行わない日がある場合はその理由が適切か。  基準省令第25条  ※洗浄、検品。保存方法をきく  ※消毒液等  基準省令第25条1項  同条第2項  条例第3条3項  基準省令第30条  ※施設内への掲示、サービスの内容を説明する文書への記載  基準省令第26条1項  ※依頼や承諾書等で確認  同条同項第2号  同条同項第5号  同条同項第7号  同条同項第9号  基準省令第16条1項  同条第2項第1号  〃  同条第2項第2号  〃  同条同項第3号  同条同項第4号  同条同項第5号  同条同項第6号  基準省令第27条2項  基準省令第9条 |