

軽 費 老 人 ホ ー ム 調 書

(ふりがな)

施 設 名

(定員 人)

施 設 種 別

施 設 長 名

(〒

)

TEL (

)

FAX (

)

メールアドレス (

)

所 在 地

認 可 年 月 日

昭和
平成
令和

年

月

日

設 置 主 体

経 営 主 体

1 建物・設備の状況（令和7年4月1日現在）

(1) 土地 自己（法人）所有地 m^2
 借地 m^2 （所有者 ）

(2) 建物 造 階建 延床面積 m^2

(3) 設備

室名	室数	面積 (m^2)
居室		
静養室		
食堂		
集会室		
浴室		
洗面所（室）		
便所		
医務室		
調理室		
事務室		
宿直室		
介護職員室		
看護職員室		
機能訓練室		
面談室		
洗濯室（所）		

室名	室数	面積 (m^2)
汚物処理室		
介護材料室		
霊安室		
その他		
計	延	

汚物処理設備	有 ・ 無
消火設備	有 ・ 無
スプリンクラー設備	有 ・ 無
非常通報装置設備	有 ・ 無
避難設備	有 ・ 無
避難空地	有 ・ 無
物干場	有 ・ 無

廊下幅	片廊下 m 中廊下 m
-----	----------------------------------

(4) 居室の状況

	室数 (室)	床面積 (m^2)	1人あたりの面積 (m^2)	備考
1人部屋				
2人部屋				
()人部屋				
計				

※3人部屋以上については、設置の理由を備考欄に記入すること。

2 入所者の状況

(1) 月別利用者数 定員 (人)

令和6年度

	4月 (人)	5月 (人)	6月 (人)	7月 (人)	8月 (人)	9月 (人)	10月 (人)	11月 (人)	12月 (人)	1月 (人)	2月 (人)	3月 (人)	合計 (人)
在籍者数													
新規入所者数													
退所者数													

(注) 在籍者数は、毎月初日現在の数を記入すること。(入院者含む)

(2) 年齢別・男女別入所者数

令和7年4月1日現在

	65歳未満	65歳以上	計	平均年齢	最高齢	最若齢
男	人	人	人	歳	歳	歳
女	人	人	人	歳	歳	歳
計	人	人	人	歳		

(3) 退所者の状況

令和6年度

区 分	帰 宅	他施設に移転	病院に入院	死 亡	その他	計
退所者数	人	人	人	人	人	人

その他に記入した場合には、退所理由を下の欄に記入すること。

--

(4) 平均利用者数

令和6年度

区 分	延利用者数 (A)	年暦日数 (B)	平均利用者数 (A/B)
施 設	人	日	人

3 職員配置等の状況

(1) 職員配置

令和7年4月1日現在

区 分		配 置 基 準			現 員		
		常 勤	非常勤	計	常 勤	非常勤	計
施設	施設長						
	事務員						
	生活相談員						
	介護職員						
	看護職員						
	(管理)栄養士						
	調理員等						
	医師						
	その他の職員						
小 計							

(注1) 配置基準について、常勤換算を行なう必要がある人員配置については、常勤換算後の人員数を記入すること。

(注2) 特定施設入居者生活介護事業を行なう施設については、施設に係る人員と当該事業に係る人員を別に記入すること。

(2) 職員の勤務時間

令和7年4月1日現在

区 分	勤務形態	人 数	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	実働時間
施設長						
事務員						
生活相談員						
介護職員						
	夜勤					
看護職員						
(管理)栄養士						
調理員						
宿直者	管理宿直					

(注) 就業規則の写しに代えても差し支えない。

(3) 就業関係規程等の整備状況

区 分	整 備 等	締結等年月日	届出年月日 (直近)
就業規則 (常勤)	有 ・ 無		
就業規則 (非常勤)	有 ・ 無		
育児休業制度	有 ・ 無		
介護休業制度	有 ・ 無		
労基法第24条協定	有 ・ 無		
第24条協定の控除科目			
実際の控除科目			
労基法第36条協定	有 ・ 無		
有効期限			
労基法第41条許可			
断続的な宿日直の許可	有 ・ 無		
監視・断続労働の許可	有 ・ 無		

※ 施設の職員が通常業務以外に宿日直する場合：断続的な宿日直の許可
宿日直の専門員を雇用している場合：監視・断続労働の許可（業務委託している場合は不要）

(4) 変形労働時間

< 区 分 > 実施していれば○を記入すること↓		所定の手続きの実施状況 (1ヵ月単位はア・イのどちらか、1年単位は両方の手続きが必要)	
1ヵ月単位の 変形労働時間制		ア 就業規則等に規定	有・無
		イ 労使協定の締結 (労基署への届出日)	有・無
1年単位の 変形労働時間制		ア 就業規則等に規定	有・無
		イ 労使協定の締結 (労基署への届出日)	有・無
現行労働時間 (週当りで最も長くなる時間を記入すること)			時間/週

(5) 福利厚生 (各種保険・退職手当)

区 分	加入状況	区 分	加入状況
雇用保険	加入・未加入	全国共済	加入・未加入
労働者災害補償保険	加入・未加入	大阪民間共済	加入・未加入
健康保険	加入・未加入	法人独自の 退職手当制度	有・無
厚生年金	加入・未加入		規程 (有・無)
福利厚生センター	加入・未加入		

(6) 年次有給休暇の取得状況

令和6年度

項 目	直接処遇職員	他の職員
平均付与日数① (年間)	日	日
平均取得日数② (年間)	日	日
取得率 (②/①)	%	%
法律上10日以上付与される職員③	人	人
③のうち、年間5日以上取得した職員④	人	人
取得率 (④/③)	%	%

(7) 職員の健康管理

・定期健康診断等について

令和6年度

内容	受診人数／対象人数	実施日	実施機関
新規採用時健康診断	/		
定期健康診断第1回	/		
定期健康診断第2回	/		
その他	/		

・腰痛予防について（事業場内の取組みを下の枠内に記入）

(例1) 施設内腰痛予防対策研修を行っている。
(例2) 令和6年〇月×日腰痛予防についての医師による検診を実施した。
(例3) 腰痛予防のため、福祉機器等を導入した。

・メンタルヘルス対策について（事業場内の取組みを下の枠内に記入）

(例1) 調査票によるセルフチェックの実施。
(例2) 令和6年〇月×日メンタルヘルスについての医師による検診を実施した。（全職員）
(例3) セルフケア研修を全職員に対して実施した。

※事業者は、自らが事業場におけるメンタルヘルスカを積極的に推進することを表明し、実施する必要があります。

・衛生推進者等の選任について

衛生推進者等を選任しているか

いる・いない

衛生管理者等の選任届を提出しているか

いる・いない

※衛生管理者の選任が必要な場合、労働基準監督署へ

の届出年月日

平成・令和

年

月

日

(参考)

職員規模	必要となる人員
10人～49人	衛生推進者の選任が必要。
50人以上	衛生管理者（有資格者）・産業医を選任し、労働基準監督署へ届出が必要。衛生委員会を設置し、月1回開催が必要。

(8) 施設職員（正職員）

令和7年4月1日現在

職種	氏名	年齢	資格の有無 及び資格名	採用年月日 又は 異動年月日	専任 兼任 の別	分担業務	現施設 勤続 年数
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			
			有・無	S・H・R			

注 1 職種の欄には、事務員は事、生活相談員は生、介護職員は介、看護職員は看、管理栄養士は管栄、栄養士は栄、調理員は調、と略して記入すること。

2 「専任・兼任の別」欄には、専任は専（当該施設において他の職種の業務の兼務がない場合）、兼任は兼（当該施設において他の職種の業務をしている場合）と略して記入すること。

3 分担業務欄には、主任などの役職名及び担当のフロアなど、医師については診療科目を記入すること。また、兼務をしている場合には、兼務先の施設名、事業名などを記入すること。

(9) 非常勤職員

令和7年4月1日現在

所 属 職 種	氏 名	年齢	資格の有無 及び資格名	雇用期間	賃金単価	雇用契約 書の有無	勤務曜日 勤務時間
嘱託医				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	
				～	/年・月・日・時	有・無	

(注) 在職しているパート職員等非常勤職員全員を記入すること。

医師については、「資格の有無及び資格名」欄に診療科目を記入すること。

シフト制の場合には勤務曜日欄に「シフト」と記入し、勤務時間には令和6年3月の週平均労働時間を記入すること。

「雇用契約書の有無」については、労働条件通知書の交付をもって「有」として差し支えない。

(10) 職員の動向

令和6年度

[illegible]

(注) 昨年度中に採用・退職等異動（法人内の他施設含）のあった者全てを記入すること。
異動内容欄には採用、退職、法人内施設間での転出入について記載すること。

(11) 外部委託の状況（令和7年4月1日現在）

- | | | | | |
|---|----------|-----|------|---|
| ① | 洗濯業務委託 | 有・無 | （委託先 | ） |
| ② | 清掃業務委託 | 有・無 | （委託先 | ） |
| ③ | 夜間警備業務委託 | 有・無 | （委託先 | ） |
| ④ | 会計業務委託 | 有・無 | （委託先 | ） |

(12) 公正採用選考人権啓発推進員の選任届けについて

- ・選任の有無 有・無

選任済の場合

- | | | | | | |
|---------------|----|----------|---|---|---|
| ・選任推進員 | 職名 | 氏名 | | | |
| ・選任年月日 | | 昭和・平成・令和 | 年 | 月 | 日 |
| ・職業安定所への届出年月日 | | 昭和・平成・令和 | 年 | 月 | 日 |

※ 「基本的人権を尊重した公正な採用選考」を行い、人権問題についての正しい理解と認識を深めていくため、公正採用選考人権啓発推進員の選任をする。

常時使用する職員の人数に関わりなく選任し、公共職業安定所へ届けてください。

（平成24年12月10日付け労政第2368号大阪府雇用推進室労政課長通知）

(13) その他（令和7年4月1日現在）

- | | | | |
|---|-------------|-------------|---|
| ① | 夜間勤務介護職員等の数 | _____ | 人 |
| ② | 管理宿直の配置 | 有・無 | |
| ③ | 職員労働組合 | 有・無 | |
| ④ | 主な福利厚生事業 | （昨年度の実績を記入） | |
| | ・ | _____ | |
| | ・ | _____ | |
| | ・ | _____ | |

4 職員会議・職員研修会の状況

(1) 各種職員会議開催状況（給食、感染症対策、事故防止を除く）

令和6年度

会 議 名	開 催 状 況	出席者（職種）	会議録
職員会議 (全 体)	月・週・随時 回／ 月・週		有・無
ケース検討会議	月・週・随時 回／ 月・週		有・無
主任会議	月・週・随時 回／ 月・週		有・無
処遇会議	月・週・随時 回／ 月・週		有・無
その他 ()	月・週・随時 回／ 月・週		有・無

(2) 各種研修会参加状況

令和6年度

研修内容		参加状況	参加者（職種）
施設長研修		年 回	
経理研修		年 回	
処 遇 関 係	相談員研修	年 回	
	介護職員研修	年 回	
	栄養士研修	年 回	
その他		年 回	

(注) 昨年度に参加した全ての研修会（施設外部）の回数を記入すること。

(3) 施設内研修の実施状況（介護事故及び感染症関係除く）

令和6年度

研修内容	実施回数	参加者（職種）	参加人数
人権研修	年 回		人
() 研修	年 回		人
() 研修	年 回		人
() 研修	年 回		人
() 研修	年 回		人

年間研修計画の策定について 有 無

・ ない場合には今後の施設内研修の取組方針、予定等について記述すること。

--

(4) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に関する取組について

令和6年度

委員会	開催日時		出席者		主な議題										
	令和6年度の開催回数		計		回										
研修	研修 (定期)	開催日時	受講対象職種		受講人数		主な受講内容								
					人										
					人										
	新規				人										
	令和6年度の開催回数		定期		計		回		新規		計		回		
感染対策担当者の選任				有・無		職種		氏名							
指針の整備				有・無		平成・令和		年		月		日		制定	

(5) 事故発生の防止及び発生時の対応に関する取組について

令和6年度

委員会	開催日時		出席者		主な議題										
	令和6年度の開催回数		計		回										
研修	研修 (定期)	開催日時	受講対象職種		受講人数		主な受講内容								
					人										
					人										
	新規				人										
	令和6年度の開催回数		定期		計		回		新規		計		回		
安全対策担当者の選任				有・無		職種		氏名							
指針の整備				有・無		平成・令和		年		月		日		制定	

※(4)、(5)について、委員会の出席者欄には、職種名を記入すること。
「新規」欄には職員新規採用時(直近)の研修について記入すること。

(1) 処遇方針・処遇計画等

・ 処遇計画 …… 策定期間 (入所後 ケ月以内)
更新期間 (およそ ケ月に 1 回)

・ 処遇基本方針 (施設の特徴等)

--

令和7年4月1日現在

時間	午前												午後												
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
日 課																									

令和7年4月1日現在

区分	対象人員	1人1週当り回数	1日当りの平均人数	実施曜日	実施時間帯
一般浴槽		回			
特別浴槽		回			
清拭（定期）		回			

令和 6 年度

種 別	対象人員	受診人員	実施日	実施機関
定期健康診断	人	人		
その他の検診	人	人		

令和6年度

		平均回数	面会、外泊が無かった入所者数
面会の状況		回	人
外泊の状況		回	人
連携方法	(例) 施設だより (年〇回) 発行など		

令和7年4月1日現在

	5年未満	5年以上 10年未満	10年以上	平均在所期間	
男	人	人	人	年	月
女	人	人	人	年	月
計	人	人	人	年	月

※家族等との連絡が途絶えがちな入所者への対処方法なども記入すること。

令和7年4月1日現在

区 分			実数	割合	区 分			実数	割合
移動	自立	自立歩行可能	人	%	着脱衣	自己で可能	人	%	
		杖等の歩行補助具使用	人	%		一部介助	人	%	
	一部介助		人	%		全部介助	人	%	
	全部介助		人	%	認知症	重 度	人	%	
食事	自己で可能		人	%		中 度	人	%	
	一部介助		人	%		軽 度	人	%	
	全部介助		人	%					
入浴	自己で可能		人	%					
	一部介助		人	%					
	全部介助		人	%					

6 預り金等の状況

(1) 居住に要する費用等に係る預り金の状況等

令和7年4月1日現在

入所者数	人		
預り金受入人数 (A)	人		
預り金総額 (B)	円	最高額	円
1人当りの預り金額 (B/A)	円	最低額	円
居住に要する費用の徴収方法	入居時支払額	毎月の支払額	
一括納入	円	円	
分割納入 (1)	円	円	
分割納入 (2)	円	円	
分割納入 (3)	円	円	
全額分割納入	円	円	
その他	円	円	

(2) 利用者の負担金 (サービスの提供に要する費用、生活費、居住に要する費用以外の費用のみ)

名称	金額 (月額)	積算根拠等	契約書への記載
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		

(3) 預り金収支状況の連絡方法 (本人又は必要に応じて家族に対して)

令和6年度

	本人	家族
回数	回	回
具体的方法		

(4) 行事等の状況

令和6年度

行事名	実施日	参加人員	費用総額	利用者負担
		人	円	円/人
		人	円	円/人
		人	円	円/人

※入所者に負担を求めている場合は理由及び方法 (負担額の計算方法等) を記入すること。

理由 ()

方法 ()

7 預り金の返還状況

令和6年度

退所者氏名	退所年月日	金品の引渡手続							
		預り金の総額	控除した金額	控除した場合はその原因	残額	引渡し年月日	続柄	氏名	受領書の有無
									有・無
									有・無
									有・無
									有・無
									有・無
									有・無
									有・無
									有・無
									有・無
									有・無
									有・無
									有・無
									有・無
									有・無
									有・無

※ 居住に要する費用としての償却に伴う控除については「控除した額」に含めないこと。

8 災害事故防止対策

(1) 防火管理者

職種 _____ 氏名 _____
昭和・平成・令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日届出

(2) 消防計画

昭和・平成・令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日届出

(3) 防災・避難設備の状況

令和7年4月1日現在

設 備	設備状況 (ヶ所)			設 備	設備状況 (ヶ所)	
屋外避難階段	有・無		ヶ所	自動火災警報器	有・無	
避難口 (非常口)	有・無		ヶ所	漏電火災報知器	有・無	
防火戸・防火シャッター	有・無		ヶ所	誘導警報設備	有・無	
避難用すべり台	有・無		ヶ所	誘導灯及び誘導標識	有・無	ヶ所
屋内消火栓	有・無		ヶ所	非常電源設備	有・無	
屋外消火栓	有・無		ヶ所	排煙設備	有・無	
スプリンクラー	有・無		ヶ所	消火器	有・無	ヶ所
防火用水	有・無		ヶ所	カーテン・じゅうたん等の防災処理	有・無	

(4) 消防用設備等点検及び報告の状況…点検日

平成・令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

報告日

平成・令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(5) 避難・救出等訓練 (該当欄に実施回数を記入すること)

令和6年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	うち夜間 想定回数
総合訓練													回
避難訓練													回
救出訓練													回
通報訓練													回
消火訓練													回
消防署 立会訓練													回
消防署へ の事前届出													
実施記録													

(6) 消防署の立入検査の状況 (直近1年間)

立入検査年月日	指導・指示内容	指導事項に対する改善状況

(7) 事故発生時等の緊急マニュアル

(有・無)

9 協力医療機関の状況

(1) 協力医療機関の状況

令和7年4月1日現在

医療機関名			
診療科目			
病床数	床	床	床
施設からの距離	k m	k m	k m
契約の有・無	有・無	有・無	有・無
委託金額（年額）	千円	千円	千円
法人・施設との関係			

- (注) 1 協力医療機関が複数の場合には、それぞれについて記入すること。
- 2 「法人・施設との関係」の欄には、例えば理事長が医療法人の理事長を兼ねているような場合には、「理事長経営の病院」と記入すること。

10 給食の状況

(1) 運営形態（令和7年4月1日現在）

施設直営・給食業者へ委託・他施設と兼用

- ・給食業者へ委託の場合・・・委託先（ ）
- ・他施設と兼用の場合・・・施設名（ ）

(2) 平均食数（1日平均）令和6年度

区 分	朝食	昼食	夕食	間食	計
利用者	食	食	食	食	食
職 員	食	食	食	食	食
その他	食	食	食	食	食

(3) 外食実施状況（令和6年度）

実施・未実施

実施の場合・・・費用の入所者負担 有・無
有りの場合・・・（負担額 円）

(4) 特別な食事（利用者の希望によるもの）の実施状況（令和6年度） 有・無

(5) 給食経費（材料費1人平均）令和6年度

区 分	朝食	昼食	夕食	間食	計
利用者	円	円	円	円	円
職 員	円	円	円	円	円
その他	円	円	円	円	円

(6) 職員給食（令和7年4月1日現在）

実施・未実施 実施している時は徴収額を記入（ ）円

(7) 給食内容

ア 給食責任者（職種 氏名 ）（令和7年4月1日現在）
献立作成者（職種 氏名 ）（令和7年4月1日現在）

イ 献立内容（令和6年度）

- ・献立サイクル 有・無 （ 日サイクル）
- ・複数献立 有・無 （月平均 日）
- ・バイキング方式 有・無 （月平均 日）

ウ 栄養量等の状況（最も人数の多い集団）令和6年度

	熱量(kcal)	たんぱく質(g)	鉄(mg)	カルシウム(mg)	ビタミンC(mg)
1日あたり平均栄養量（目標）	(kcal)	(g)	(mg)	(mg)	(mg)
1日あたり平均栄養量（実施）	(kcal)	(g)	(mg)	(mg)	(mg)

エ 食事時間（令和7年4月1日現在）

・朝食 午前 時 分
・昼食 午後 時 分
・夕食 午後 時 分

(8) 諸調査（令和6年度）

ア 嗜好調査 有・無 実施（ 回／年）
イ 残食調査 有・無 実施（ 回／年）
ウ その他の調査 内容（ ）

(9) 衛生管理等（令和6年度）

ア 保存食 有・無
有りの場合・・・ ・保存量 … 1食分・その他（ ）g
・保存方法… ・ビニール袋等で密封 有・無
・調理済食品、食材ごとの区分 有・無

イ 検食 有・無
有りの場合・・・ 3食・朝のみ・昼のみ・夕のみ・昼夕のみ
・食事提供前… 実施・未実施
・検食記録 … 有・無

ウ 衛生自主管理点検
実施・未実施
実施の場合・・・ ・実施回数 … 月・週 _____ 回
・担当職員 … （職種 _____ 氏名 _____）
・点検記録簿 … 有・無

エ 給食関係職員検便
（常勤・非常勤調理員、栄養士他給食関係職員） 令和6年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
対象人数（人）													
受診人数（人）													
実施日（日）													
検査機関													

オ 貯水槽（受水槽）の清掃及び検査（簡易専用水道は必須）
・清 掃 … 平成・令和 年 月 日実施
・定期検査 … 平成・令和 年 月 日実施（登録検査機関による法定検査）
・水質検査 … 平成・令和 年 月 日実施
※簡易専用水道とは、有効容量が10m³を超える受水槽
※直近の実施日を記入すること（1年以内ごとに1回実施）

(10) 給食会議の開催状況（令和6年度）

ア 定例 年・月 _____ 回
イ 会議録 有・無
ウ 出席者（職種） _____

11 レジオネラ症防止対策について

(循環式浴槽保有の場合のみ記載)

(1) 浴槽の保有状況について

施設種別	()
循環器式浴槽の保有数	[]基

(2) 浴槽の清掃、消毒、完全換水の状況について

清掃	☐ 利用1回ごと	☐ 毎日	☐ 1週間毎に	回
	☐ 1ヶ月に	☐ その他		
消毒	☐ 利用1回ごと	☐ 毎日	☐ 1週間毎に	回
	☐ 1ヶ月に	☐ その他		
完全換水	☐ 利用1回ごと	☐ 毎日	☐ 1週間毎に	回
	☐ 1ヶ月に	☐ その他		

(3) 自主検査の実施状況について

レジオネラ症防止にかかる自主検査の実施状況	
	☐ 実施している ☐ 今後予定あり ☐ 実施していない
自主検査の実施状況	(年 月頃)
検査機関	(名称)
実施回数	年[]回 ☐ 定期的 ☐ 随時
検査項目	☐ 水質検査 (濁度、過マンガン酸カリウム消費量、大腸菌群)
	☐ 細菌検査 (レジオネラ属菌)
	☐ その他 ()
直近の検査結果	☐ 適正
	☐ 問題点あり (内容:)
記録	☐ 有 ☐ 無

12 諸規程類、必要書類の整備状況

区 分		整備の有無
人事労務管理関係	労働者名簿	☐ 有 ☐ 無
	履歴書	☐ 有 ☐ 無
	資格証明書	☐ 有 ☐ 無
	採用通知書	☐ 有 ☐ 無
	雇用契約書（非常勤含）	☐ 有 ☐ 無
	職務発令書（辞令交付簿）	☐ 有 ☐ 無
	業務分担表	☐ 有 ☐ 無
	退職届等退職関係書類	☐ 有 ☐ 無
	出勤簿（タイムカード）	☐ 有 ☐ 無
	給与台帳	☐ 有 ☐ 無
	超過勤務命令簿	☐ 有 ☐ 無
	出張命令簿	☐ 有 ☐ 無
	健康診断個人票	☐ 有 ☐ 無
会計管理関係	物品台帳	☐ 有 ☐ 無
	固定資産管理台帳	☐ 有 ☐ 無
	寄附金品台帳	☐ 有 ☐ 無
	現金出納帳	☐ 有 ☐ 無
	預金	普通預金 有(☐) 無
		定期預金 有(☐) 無
		当座預金 有(☐) 無
決算等会計処理関係	資金収支計算書	☐ 有 ☐ 無
	事業活動計算書	☐ 有 ☐ 無
	貸借対照表	☐ 有 ☐ 無
	附属明細書	☐ 有 ☐ 無
	総勘定元帳	☐ 有 ☐ 無
	会計（仕訳）伝票	☐ 有 ☐ 無
	仕訳日記帳	☐ 有 ☐ 無
	月次試算表	☐ 有 ☐ 無
	領収書（支出）	☐ 有 ☐ 無
	領収書控（収入）	☐ 有 ☐ 無
会議関係	職員会議録	☐ 有 ☐ 無
	給食会議録	☐ 有 ☐ 無
	処遇会議録	☐ 有 ☐ 無
	ケース会議録	☐ 有 ☐ 無
	身体拘束廃止委員会議事録	☐ 有 ☐ 無
	その他の会議録	☐ 有 ☐ 無
その他	研修記録	☐ 有 ☐ 無
		☐ 有 ☐ 無
		☐ 有 ☐ 無
		☐ 有 ☐ 無

区 分		整備の有無
給食関係	栄養給与基準算出表	☐ 有 ☐ 無
	実施栄養量算出記録	☐ 有 ☐ 無
	食糧構成表	☐ 有 ☐ 無
	予定（実施）献立表	☐ 有 ☐ 無
	発注書	☐ 有 ☐ 無
	納品書	☐ 有 ☐ 無
	在庫食品受払簿	☐ 有 ☐ 無
	給食日誌	☐ 有 ☐ 無
	検便記録	☐ 有 ☐ 無
	衛生自主管理点検記録	☐ 有 ☐ 無
	検食簿	☐ 有 ☐ 無
	消費日計表	☐ 有 ☐ 無
処遇関係	入所者・利用者台帳	☐ 有 ☐ 無
	施設サービス計画	☐ 有 ☐ 無
	介護日誌	☐ 有 ☐ 無
	看護日誌	☐ 有 ☐ 無
	相談員日誌	☐ 有 ☐ 無
	ケース記録	☐ 有 ☐ 無
	健康診断記録	☐ 有 ☐ 無
	機能訓練実施記録	☐ 有 ☐ 無
	クラブ活動等実施記録	☐ 有 ☐ 無
	入所者預り金台帳	☐ 有 ☐ 無
	遺留金品引渡書類	☐ 有 ☐ 無
	外出・外泊簿	☐ 有 ☐ 無
	食事せん	☐ 有 ☐ 無
	身体拘束廃止マニュアル	☐ 有 ☐ 無
諸規程関係	褥瘡対策のための指針	☐ 有 ☐ 無
	感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針	☐ 有 ☐ 無
	事故発生の防止のための指針	☐ 有 ☐ 無
	経理規程	☐ 有 ☐ 無
	運営規程	☐ 有 ☐ 無
	就業規則	☐ 有 ☐ 無
	育児休業規程	☐ 有 ☐ 無
	介護休業規程	☐ 有 ☐ 無
	給与規程	☐ 有 ☐ 無
	旅費規程	☐ 有 ☐ 無
	入所者預り金管理規程	☐ 有 ☐ 無
	慶弔規程	☐ 有 ☐ 無
	退職金規程	☐ 有 ☐ 無

添付資料について

○決算書関係（令和 6 年度）

＊厚生労働省令等に定める計算書類等のうち社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムにより公表を行ったものを除く次に掲げる決算関係書類

・財産目録（法人全体分）

・附属明細書（拠点区分で作成するもの。作成を省略できるものを除く。）

「基本財産及びその他の固定資産の明細書」、「引当金明細書」、「拠点区分資金収支明細書」、「拠点区分事業活動明細書」、「積立金・積立資産明細書」、「サービス区分間繰入金明細書」、「サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書」、「就労支援事業別事業活動明細書」、「就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）」、「就労支援事業製造原価明細書」、「就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）」、「就労支援事業販管費明細書」、「就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）」、「就労支援事業明細書」、「就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）」、「授産事業費用明細書」

※本市所管の法人について、提出が重複するものは添付不要です。