

令和7年度(2025年度)
社会福祉法人・社会福祉施設運営
自己点検・自己評価表
(職員処遇・非常災害対策等)

法 人 名	
施 設 名	
評 価 者 の 氏 名	
評 価 年 月 日	

自己点検・自己評価項目

評価

1 2 3
出 出 該
来 来 当
て て い
い る ない し

自己点検・自己評価項目		評価
		1 2 3 出 出 該 来 来 当 て て い い る ない し
職員処遇等		
施設長（管理者）	(1) 施設長は、施設長資格を有しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	(2) 施設長は、専任となっているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	施設長が他の役職を兼務している場合は、入所者の処遇、施設の運営管理に支障が生じない体制がとられているか。（兼務は、同一敷地内の他の社会福祉施設等に兼ねて勤務する場合等に限る）	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
職員	(1) 職員の配置状況は、配置基準等を充たしているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	(2) 産休・育休等、長期休業者がいる場合、代替職員を確保しているか。代替職員がいない場合は、現勤務職員数が配置基準等を下回っていないか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
	(3) 直接支援職員が他の事業の職務を兼務していないか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
	(4) 職員の定着化に努めているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	(5) 資格を有する職種については、資格要件を満たす職員を配置しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
職員会議等	(1) 職員会議は、月1回程度定期的に、施設長及び各職種の職員が参加して適切に開催しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	(2) 職員会議等を開催した際は、その内容を記録し、整備しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
研修等	(1) 各研修会への参加及び内部研修の充実などにより、職員の資質向上に関する積極的な取り組みを行っているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	(2) 各研修の内容を、参加していない職員にも周知しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	(3) 研修の記録を整備しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	(4) 「人権」や「虐待防止」に関する研修について、積極的に取り組んでいるか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
人事管理	(1) 労働者名簿を事業場ごとに整備しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	(2) 賃金台帳を適正に整備しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	(3) 職員の労働時間（始業・就業の時刻）を把握しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	また、出勤簿（タイムカード）を整備し、実際の出勤状況が記録されているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	(4) 交代勤務をする職員については、勤務割表（シフト表等）を作成しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	(5) 超過勤務命令簿を整備し、適切に管理しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	(6) 休暇届を整備し、適切に管理しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	(7) 出張命令簿を整備し、適切に管理しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	また、職務として受講している研修等であるにも関わらず、出張命令がなく有給休暇扱いや交通費等自己負担になっていないか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	(8) 職員の履歴書、資格証明書及び退職届を適切に管理しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
	(9) 採用通知書及び辞令（職務発令）を発する際は、その写しを保管する等、適切に管理しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
(10) 有期職員の採用時には、雇用契約書（労働条件通知書）により、労働条件を明示しているか。（契約期間、仕事をする場所と仕事の内容、始業・終業の時刻や所定時間外労働の有無、休憩、休日、休暇、賃金、退職に関する事項、就業場所の変更の範囲、従事すべき業務の変更の範囲、有期労働契約を更新する場合の基準（通算契約期間又は更新回数上限含む）、無期転換申込機会の明示、無期転換後の労働条件の明示等）	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	
(11) 期間の定めのある労働契約の場合は、更新の有無を明示しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	
また、更新する場合があると明示したときは、その判断基準を明示しているか。	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	

自己点検・自己評価項目		評価					
		1 出来 ている	2 出来 てい ない	3 該 当 無 し			
	(12) 短時間労働者の採用時には、(10) (11)に加え、昇給の有無、退職手当の有無、賞与の有無、雇用改善等に係る相談窓口を明示しているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
	(13) 通算5年を超えて繰り返し雇用している有期職員から申し出があった場合、無期労働契約への転換を行っているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
	(14) 正規雇用労働者と非正規雇用労働者（パートタイム労働者、有期雇用労働者、派遣労働者）の間で、基本給や賞与などの個々の待遇ごとに不合理な待遇差がないか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
	(15) 嘱託医を配置している場合、契約書等を整備しているか。 また、勤務状況を確認できる資料はあるか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
	(16) 派遣労働者がいる場合、労働者派遣契約書、労働者派遣通知書を整備しているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
各種規程の 整備・運用	(1) 就業規則等必要な規程類を適正に整備し、運用しているか。 (就業規則・非常勤等就業規則・育児介護休業規程・給与規程・旅費規程・退職手当支給規程等)	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
	(2) 就業規則等は労働組合又は職員代表の意見を添えて、労働基準監督署に届け出ているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
	(3) 就業規則等を職員に周知しているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
就業規則	(1) 「管理監督の地位にある者」の定めは、適正かつ職名等により明確に規定されているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
	(2) 管理監督の地位にある者は、労働時間、休憩及び休日に関する規定の適用除外となっているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
	(3) 定年の定めは60歳以上となっているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
	(4) 定年が65歳未満の場合は、高齢者雇用確保措置を講じているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
	(5) 定年年齢を65歳以上70歳未満に定めている場合、又は継続雇用制度（70歳以上まで引き続き雇用する制度を除く。）を導入している場合は、以下のいずれかの措置を講じるよう努めているか。（R3.4.1より努力義務） 1) 定年の引き上げ（引き上げる場合は70歳まで） 2) 70歳までの継続雇用制度の導入（希望者全員が対象。） 3) 定年の定め廃止 4) 70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入 5) 70歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入 a. 事業主が自ら実施する社会貢献事業 b. 事業主が委託、資金の提供その他の援助を行っている団体が実施する社会貢献事業 ※4）、5）については、過半数組合等の同意を得た上で導入する必要があります。 ※社会貢献事業とは、不特定多数かつ多数の者に利益に資することを目的とした事業のことです。該当するかどうかは、事業の性質や内容等を勘案して個別に判断されることとなります。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
	(6) 退職申し入れ期間の定めは概ね1ヶ月以内となっているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
	(7) 解雇制限の規定は適正か。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
	(8) 解雇予告の規定はあるか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
	(9) 勤務時間は、休憩時間を除き週40時間、1日8時間を超えていないか。（変形労働時間制を採用している場合は除く）	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
	(10) 1か月単位の変形労働時間制を採用している場合、1か月以内の一定期間を平均し1週間の勤務時間が40時間を超えていないか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
	(11) 1か月単位の変形労働時間制を採用している場合、就業規則に規定するか、労使協定を締結し労働基準監督署に届け出ているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
	(12) 1年単位の変形労働時間制を採用している場合、1年以内の一定期間を平均し1週間の勤務時間が40時間を超えていないか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
	(13) 1年単位の変形労働時間制を採用している場合、就業規則に規定するとともに、労使協定を締結し労働基準監督署に届け出ているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
	(14) 実際の勤務時間及び勤務体制は規定どおりになっているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
	(15) 休日は毎週1日、または4週間を通じて4日以上付与しているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
	(16) 勤務時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は1時間以上の休憩を付与しているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>

自己点検・自己評価項目		評価					
		1 出来 ている	2 出来 てい ない	3 該 当 無 し			
	(17) 休日の振替を行う場合には、就業規則に適正に規定し、代休とは区別して運用しているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
	(18) 年次有給休暇を適正に規定しているか。また、所定労働時間が少ない職員についても規定しているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	(19) 年次有給休暇の請求権は2年になっているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	(20) 年次有給休暇を時間単位で取得可能としている場合は、労使協定を締結しているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
	(21) 使用者は、10日以上年次有給休暇が付与される全ての労働者に対し、毎年5日、時季を指定して有給休暇を与えているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	(22) 産前産後休暇の期間は適正に規定しているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	また、有給、無給を明確にしているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	(23) 産前産後休業の期間中、社会保険料本人負担分が必要である旨を規定していないか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	また、申し出がないと免除できない規定になっていないか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	(24) 育児時間は適正に規定しているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	また、有給、無給を明確にしているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	(25) 生理休暇は必要日数を取得できる規定となっているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	また、有給、無給を明確にしているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	(26) 業務上の疾病に対する災害補償の規定はあるか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	(27) 減給の制裁を定める場合は、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超え、総額が1か月の賃金総額の1/10を超えていないか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
	(28) 職員は正当な理由なく、業務上知り得た秘密を漏らさない旨を規定しているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	また、退職後も同様としているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
育児休業規程	(1) 育児・介護休業規程に以下の項目について適正に規定しているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
介護休業規程	<input type="checkbox"/> 出産後8週間以内に4週まで育児休業とは別に出生時育児休業を取得できる旨規程しているか（産後パパ育休）						
	<input type="checkbox"/> 出生時育児休業について、子ども1名につき、分割して2回取得可能である旨						
	<input type="checkbox"/> 対象家族1人につき3回を上限とした通算93日までの介護休業						
	<input type="checkbox"/> 育児・介護のための時間外労働の免除						
	<input type="checkbox"/> 育児・介護のための時間外労働の制限						
	<input type="checkbox"/> 育児・介護のための深夜勤務の制限						
	<input type="checkbox"/> 育児・介護短時間勤務等の措置						
	<input type="checkbox"/> 子の看護等休暇制度						
	<input type="checkbox"/> 介護休暇制度						
	(2) 育児休業期間中、社会保険料本人負担分が必要である旨を規定していないか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	また、申し出がないと免除できない規定になっていないか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	(3) 年次有給休暇の出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業した期間を出勤したものとみなしているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	(4) 育児・介護休業の制度利用を申し出たこと、または利用したことを理由に、解雇その他不利益な取り扱いをしていないか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	また、職場における育児介護休業等のハラスメントの防止に取り組んでいるか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	(5) 子の看護等休暇制度及び介護休暇制度について、対象外とできる労働者として、「継続雇用期間が6カ月未満の労働者」を規程していないか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
旅費規程	(1) 交通費、日当、宿泊料等について明確に規定しているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	また、規程に基づいて適正に支給しているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
給与規程	(1) 給与、諸手当の金額等について明確に規定しているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	(2) 規程に基づいて適正に決定、支給が行われているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	(3) 管理監督者に管理職手当の他に、超過勤務手当（深夜労働を除く）などの手当を支給していないか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	(4) 給与の締め切り、支払日は明確になっているか。	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

自己点検・自己評価項目		評価		
		1 出来 ている	2 出来 てい ない	3 該 当 無 し
その他労働条件に関する手続き等	(5) 日割単価や時間単価の計算方法は明確になっているか。	1	2	3
	(6) 超過勤務手当、休日勤務手当及び深夜勤務手当は、法定割増率以上になっているか。	1	2	3
	(7) 超過勤務手当が規程に基づいて適正に支給されているか。	1	2	3
	(8) 時間外労働時間が、労働基準法に基づく時間外労働の上限を超えていないか。	1	2	3
	(1) (労働基準法第24条協定) 給与から法令で定められているもの以外を控除する場合は、労使協定を締結しているか。 また、協定と実態が整合しているか。	1	2	3
	(2) (労働基準法第36条協定) 時間外勤務、休日勤務について、労使協定を締結し、労働基準監督署へ届け出ているか。	1	2	3
	(3) 宿日直勤務を、職員あるいは非常勤の宿直専門員で行っている場合、必要な許可を労働基準監督署から受けているか。	1	2	3
	(4) 社会保険（雇用保険、労働者災害補償保険、健康保険、厚生年金保険）の加入要件を満たしている職員は、適切に加入しているか。	1	2	3
職員の健康管理	(1) 職員採用時には、直ちに健康診断を実施するか、当該職員より健康診断結果（3か月以内のもの）の提出を受けているか。	1	2	3
	(2) 定期健康診断は、年間1回以上（※深夜勤務を行う者は半年に1回以上）、実施しているか。	1	2	3
	(3) 職員採用時及び定期健康診断は、労働安全衛生規則で定める適正な項目について実施しているか。	1	2	3
	(4) 健康診断の結果に基づき、健康診断個人票を作成し、保存しているか。	1	2	3
	(5) 腰痛予防指針に基づく取り組みを、積極的に行っているか。	1	2	3
	(6) 職員のメンタルヘルスに係る取り組みを、積極的に行っているか。	1	2	3
	(7) ストレスチェックを医師・保健師などにより実施しているか。（50人未満の事業場は努力義務）	1	2	3
	(8) 労働者が10人以上50人未満の事業場にあつては、「衛生推進者」を選任し、従業員に掲示等により周知しているか。	1	2	3
	(9) 常時50人以上の労働者を使用する事業場については、衛生委員会を設置し、衛生管理者及び産業医を選任のうえ、労働基準監督署に選任報告書を届け出ているか。	1	2	3
非常災害対策	(1) 防火管理者を選任し、消防署に届け出ているか。	1	2	3
	(2) 消防計画を作成し、消防署に届け出ているか。	1	2	3
	(3) 消防用設備等は定期的に点検し、年1回、消防署に報告しているか。	1	2	3
	(4) 点検で不良箇所があった場合、速やかに改修・整備を行っているか。	1	2	3
	(5) 消防署の立入検査等において、指摘事項等があった場合、速やかに改善を図っているか。	1	2	3
	(6) 消火避難訓練は、所定の回数を実施し、入所施設については、そのうち1回は夜間を想定した訓練を実施しているか。	1	2	3
	(7) 消火避難訓練を実施した際は、その内容等を記録し、整備しているか。	1	2	3
	(8) 廊下や非常口の前等に、非常時の避難、消火活動、防火設備の妨げとなる物品等を放置していないか。	1	2	3
	(9) 自衛消防組織図を、職員室や事務室に常時掲示をするなど、職員への周知を図っているか。	1	2	3
	(10) 浸水想定区域や土砂災害警戒区域に施設が所在する場合、避難確保計画の作成及び避難訓練を実施しているか。	1	2	3