

社会福祉施設運営
自己点検・自己評価表
(特別養護老人ホーム)

令和 6 年度

施 設 名	特別養護老人ホーム 萱振苑
評価した者の氏名	安藤麻紀 ・ 加藤哲也
評 価 年 月 日	2025 年 5 月 21 日

自己点検・自己評価項目		評 価	
		① できている	② できていない
I 職員処遇			
1 職 員 1 施 設 長 (管 理 者)	1. 施設長の出勤・勤務状況は適切になされているか。	①	2
2 職 員	1. 職員の配置状況は、配置基準を充たしているか。	①	2
	2. 資格を要する職種に無資格職員を配置していないか。	①	2
3 人 事 管 理	1. 労働者名簿は整備されているか。	①	2
	2. 履歴書、資格証明書等で職員の保有資格を確認しているか。	①	2
	3. 出勤簿、超過勤務命令簿、出張命令簿、有給休暇管理簿等により職員の 出退勤等の労務管理を行っているか。	①	2
	4. 非常勤職員との労働条件通知書（雇用契約書）は整備されているか。 また、必要事項は記載されているか。	①	2
	5. 通算5年を超えて繰り返し雇用している労働者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	2
4 就 業 規 則	1. 就業規則は、労働時間に関する事項（始業・終業時刻、休憩、休日、 休暇等）及び退職に関する事項（解雇の事由を含む）を規定しているか。	①	2
	2. 非常勤職員に適応する就業規則は、作成されているか。	①	2
	3. 就業規則は、労働基準法など関係法令、労働協約に反していないか。	①	2
	4. 管理監督の地位にある者の定めは明確か。 また、職名により規定されているか。	①	2
	5. 管理監督者は、労働時間、休暇及び休日に関する規定の適用除外と なっているか。	①	2
	6. 定年の定めは、60歳以上となっているか。	①	2
	7. 65歳未満の場合は高年齢者雇用確保措置が講じられているか。	①	2
	8. 解雇制限、解雇予告の規定は適切か。	①	2
	9. 年次有給休暇は、適正に規定されているか。	①	2
	10. 産前産後休暇の期間は適正か。有給無給を明示しているか。	①	2
	11. 育児時間は規定されているか。有給無給を明示しているか。	①	2
	12. 生理休暇は必要日数となっているか。	①	2
	13. 業務上の傷病に対する災害補償の規定はあるか。	①	2
	14. 懲戒規定の減給は、制裁規定の制限を超えていないか。	①	2
	15. 職員が正当な理由なく、業務上知り得たサービス受給者又はその家族の 秘密を漏らさない旨の規定はあるか。また退職後も同様としているか。	①	2
	16. 規定がない場合、他の方法（誓約書等の徴取等）により個人情報保護の 対策が取られているか。	①	2

自己点検・自己評価項目		評 価	
		① できている	② できていない
5 育 児 休 業 規 程 介 護 休 業 規 程	1. 育児、介護休業規程は、最新の改正が反映されているか。 (最新の改正：R 5. 4. 1) 2. 育児休業について、子が1歳（一定の場合には2歳）に達するまで取得 できる旨規定されているか。 3. 介護休業について、介護を要する家族1名につき、3回を上限として、 通算して93日までの期間で申し出た期間取得できる旨規定されているか。 4. 育児休業期間中、社会保険料本人負担分の負担が必要である旨規定して いないか。 また、本人の申し出がないと免除できない規定になっていないか。 5. 年次有給休暇の出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業した期間は、 出勤したものとみなしているか。 6. 育児・介護を行う労働者について、小学校就学の始期に達するまでの子を 養育する者や家族を介護する者から請求があれば、事業の正常な運営を 妨げる場合を除き、1か月につき24時間、1年について150時間を超える 時間外労働をさせてはならない旨規定しているか。 7. 育児・介護を行う労働者について、小学校就学の始期に達するまでの子を 養育する者や家族を介護する者から申し出があれば、午後10時から午前 5時までの間、勤務させてはならない旨規定しているか。 (他に養育、介護する者がいない場合のみ) 8. 育児・介護休業を請求しない者について、勤務時間の短縮等の措置を とる旨規定しているか。 9. 所定外労働の免除について規定されているか。 10. 子の看護休暇について規定されているか。 11. 介護休暇について規定されているか。 12. 育児・介護休業等（子の看護休暇・介護休暇を含む）において、法に 定める一定の者を除外対象とする場合は、労使協定を締結しているか。 (労働基準監督署への届出は不要)	① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2	
6 旅 費 規 程	1. 旅費規程は、整備されているか。	① 2	
7 給 与 規 程	1. 給与規程は、賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切り・支払いの 時期、昇給に関する事項が規定されているか。 2. 給与、諸手当の金額等について明確に規定されているか。 また、規定に基づき適正に支給、決定等が行われているか。 3. 管理職手当が支給されている職員に、特殊業務手当や超過勤務手当等の 手当が支給されていないか。 4. 時間単価、日割単価の計算式は明確か。	① 2 ① 2 ① 2 ① 2	

自己点検・自己評価項目		評 価	
		① できている	② できていない
7 給与規程	5. 割増賃金の基礎となる賃金は、本俸+常時支給される手当となっているか。 (※扶養手当、通勤手当、住宅手当は計算のベースに算入不要。 ただし、一律に定額で支給されている場合は算入必要。) 6. 24 協定は、締結されているか。(※労働基準監督署への届出は不要) また、協定にない費目を給与から控除していないか。 7. 36 協定は、締結されているか。また、締結時期は適正か。	① 2 ① 2 ① 2	
2 職員の健康管理	1. 職員採用後、直ちに健康診断を実施しているか。 または、<u>3か月以内</u>に受診した健康診断書を徴取しているか。 2. 年1回以上(深夜勤務従事者は半年に1回以上)定期健康診断を実施しているか。 3. 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ているか。 4. 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 ① 2 ① 2 1 2 該当なし	
Ⅱ. 利用者支援			
1 基本方針	1. 施設管理や基本方針等を定めた運営(管理)規程が、施設最低基準等に規定する項目を踏まえて、整備されているか。	① 2	
2 施設設備	1. 最低基準に定める設備を有しているか。 2. 建物の構造や部屋の用途に変更がある場合、所定の手続きを行っているか。 3. 建物の内外に危険箇所はないか。 4. 非常口・非常階段は、緊急時に速やかに利用ができるか。 5. 業務継続計画(BCP)を策定し、研修及び訓練を実施しているか。 6. 策定されたBCPの実効性を高めるため防災等のリーダーとなる職員を定め、施設内で共有しているか。(任命は任意) 7. 非常災害対策計画は、災害時にも利用者の安全が確保できる実効性のあるものであるとともに職員や関係機関間で共有されているか。 また、当該計画に基づく避難訓練は必要回数実施されているか。 さらに、市町村地域防災計画に記載されている施設は避難確保計画を作成しているか。 8. 介護サービス情報公表システムに登録している緊急連絡先は、最新の情報になっているか。(ID、パスワードは必要な職員間で共有されているか。) 9. 施錠などの防犯措置の徹底、有事の際の迅速な通報体制の構築など、入所者等の安全対策は講じられているか。	① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 — ① 2 ① 2 ① 2	

自己点検・自己評価項目		評 価	
		① できている	② できていない
3 勤務体制の 確 保 等	1. 職員の勤務体制が定められているか。 2. サービス提供は施設の職員によって行われているか。 3. 入所者の処遇に直接影響する業務を委託していないか。 4. 資質向上のために研修の機会を確保しているか。 5. 認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じているか。 6. 性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか。	① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2	
4 利 用 者	1. 入所定員が遵守されているか。	① 2	
5 事 業 計 画	1. 立案の時期・方法は適切か。 2. 法人及び施設が当該年度に実施する基本的な事項を具体化したものか、予算及び支援計画等との関連付けが十分かなど計画の内容は適切か。	① 2 ① 2	
6 支援方針の 状 況	1. 支援の基本方針を策定しているか。また、課題別方針となっているか。 2. 設置目的達成のための支援要件の網羅や、前年度の総括に基づくもの、また利用者のニーズを把握・反映しているなど支援方針の内容は適切か。 3. 支援方針の内容は関係者に周知しているか。	① 2 ① 2 ① 2	
7 個 別 支 援 計画の状況	1. 入所時個別支援計画を策定しているか。 2. 個別支援計画作成に当たって、サービス担当者会議により、入所者及びその家族の希望、入所者について把握された解決すべき課題（アセスメント結果）に基づき、原案を作成しているか。 3. 個別支援計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得ているか。 4. 個別支援計画を利用者に交付しているか。 5. ケース検討会議を開いて個別ケースの状況を把握し、それらを踏まえた理解や周知徹底に努めているか。 6. 入所後個別支援計画を適切に見直ししているか。	① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2	
8 入 退 所	1. 入所に際しては、居宅介護支援を行う者に対する紹介等により、心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めているか。	① 2	

自己点検・自己評価項目		評 価	
		① できている	② できていない
9 ケース記録 の 状 況	1. 開始記録（フェースシート）が整備されているか。 2. 経過記録が整備され活用が図られているか。 3. 終結記録が整備されているか。 4. プライバシー保護のためケース記録の取扱い・保管には細心の注意を払っているか。同時に支援に活用しているか。	① 2 ① 2 ① 2 ① 2	
10 支援の実施 状 況	(食事) 1. 食事の指導や介助に配慮はあるか。(時間帯／職員配置)。 (入浴) 1. 感染疾患に対する配慮があるか(疥癬等への対応)。 2. 風呂の湯は清潔に保たれているか(レジオネラ症防止対策)。 3. 入浴の介護は心身の状況や自立支援を踏まえて適切に実施されているか。 また、安全対策は講じられているか。 (清潔維持) 1. 常に施設内外を清潔に保っているか。 (余暇活動) 1. クラブ・レクリエーション活動・行事等は適切に実施されているか。 (機能訓練) 1. 必要に応じ理学療法士等の指導の下、機能低下防止等のための訓練が行われているなど機能訓練は適切に実施されているか。 (排泄等介助) 1. 入所者を寝たきりにしないため、日常生活の介護等に当たって十分な配慮がなされているか。(オムツの交換・体位の変換等) 2. オムツ交換や清拭等あるいはポータブルトイレの使用に際してのプライバシーの配慮があるか。(カーテン、つい立て等) (褥瘡の予防) 1. 褥瘡の予防のための体制を整備しているか。 2. おむつ交換、体位変換、栄養量の確保、入浴、エアーマット等の活用など褥瘡予防のための方策は確立されているか。	① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2	

自己点検・自己評価項目		評 価	
		① できている	② できていない
10 支援の実施 状 況	(事故発生の防止及び発生時の対応)		
	1. 事故発生の防止のための指針が整備されているか。	①	2
	2. 「基本的考え方」「委員会その他施設内の組織に関する事項」など必要項目は盛り込まれているか。	①	2
	3. 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、その事実が報告されているか。また、分析を通じた改善策について職員に周知徹底を図る体制を整備しているか。	①	2
	4. 事故防止検討委員会を定期的に行っているか。	①	2
	5. 事故発生の防止のための職員研修を定期的に行っているか。	①	2
	6. 事故発生時、速やかに市町村等関係機関、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じているか。	①	2
	7. 賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行っているか。	①	2
	8. 上記の措置を適切に実施するための担当者を設置しているか。	①	2
	(虐待の防止)		
	1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図っているか。	①	2
	2. 虐待の防止のための指針を整備しているか。	①	2
	3. 虐待の防止のための研修を定期的の実施しているか。	①	2
	4. 上記の措置を適切に実施するための担当者を設置しているか。	①	2
	(人権、身体的拘束等、その他)		
	1. サービス提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（外からのみ鍵のかかる居室など）を行っていないか。	①	2
	2. 身体的拘束等廃止を実現するための正確な事実認識を持つため、また、身体的拘束等の適正化のため、施設の管理者は外部研修にとどまらず、内部研修を実施し、職員の意識啓発に努めているか。	①	2
	3. 管理者及び各職種で構成する「身体的拘束廃止委員会・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」などを設置し、施設全体で身体的拘束の廃止に取り組んでいるか。	①	2
	4. 既に身体的拘束等の原則禁止を実現できているか。若しくは、身体的拘束等をなくしていくための改善計画が作成されているか。	①	2
	5. 入所者本人や他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、その状況（態様、時間、心身の状況等）及び緊急やむを得ない理由等を詳細に記録しているか。	①	2 該当なし
	6. 入所者本人や他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、入所者又は家族に十分な説明を行い、同意を得て実施しているか。	①	2 該当なし

自己点検・自己評価項目		評 価	
		①できている	②できていない
10 支援の実施状況	(衛生管理) 1. 感染症及び食中毒防止予防及びまん延防止のためのマニュアルを作成しているか。 2. 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を整備しているか。 3. 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（感染対策委員会）を概ね3月に1回以上定期的に、また感染症が流行する時期等必要に応じて開催し、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図っているか。 4. 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的の実施しているか。 5. 感染症又は食中毒が通常規模以上の発生もしくは発生が疑われる場合、速やかに市町村、保健所等に報告するとともに、必要な措置を講じているか。 6. 感染症や既往歴を、サービス提供を断る理由にしているか。 7. 家族に介護に来るよう強制していないか。 8. 感染症発生時等の特別な職員体制等の整備に努めているか。	① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2	2 2 2 2 2 2 2 2
11 苦情解決体制	1. 入所者や家族が施設の運営やサービス内容について意見を述べかつ反映できる仕組みがあるか。（具体的には意見箱の設置等） 2. 苦情解決委員会等苦情解決システムがあるか。 3. 市町村又は、国保連合会からの調査に協力し、指導又は助言に従い改善を行っているか。 また、求めがあった場合には、改善内容を報告しているか。	① 2 ① 2 ① 2	2 2 2
12 健康管理の状況	1. 医師又は看護職員は、常に入所者の健康状況に注意し、健康保持のための措置（健康診断・胸部X線の実施を含む）を行っているか。 2. 医務室を医療法に規定する診療所として知事等の許可を得ているか。 3. 入院後、おおむね3か月以内に退院することが見込まれるときは退院後、円滑に再入所できるようにベッドを確保しているか。 4. 入所者の入院期間中のベッドについては、短期入所生活介護事業等に利用しても差し支えないが、入所者が退院時に円滑に再入所できるよう、計画的に行っているか。	① 2 ① 2 ① 2 ① 2	2 2 2 2

自己点検・自己評価項目		評 価	
		① できている	② できていない
16 遺 留 金 品	1. 入所者の遺留金品の処理は引渡しの際に受領書を徴するなど適切に行われているか。	①	2
17 契 約 書	1. 人権擁護の観点から「入居申込書」の記入事項に本籍、出生地、転居の状況、職歴、学歴、宗教、婚姻歴や家族の変化及び精神の状況等の事項がないか。	①	2
	2. 戸籍謄（抄）本を添付させていないか。	①	2
18 入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置 ※令和9年3月31日までの経過措置期間あり。	1. 業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、「入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会」を定期的に開催しているか。 ※「生産性向上推進体制加算」(I)または(II)を取得している場合は、委員会を3ヶ月に1回開催する必要あり。	①	2
19 そ の 他	1. 入所者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを行った日から5年間保存しているか。	①	2
	2. 介護職員による口腔内のたんの吸引等を実施している場合、事業者登録をしているか。	①	2
	3. 介護福祉士の実地研修を実施している場合、登録喀痰吸引等事業者として登録しているか。	①	2

実績なし

自己点検・自己評価項目		評 価	
		① できている	② できていない
Ⅲ. 食事提供			
1 運 営 形 態	1. 調理の業務委託が行われている場合、契約内容等が遵守されているか。 2. 必要な栄養量が確保されているか。 3. あらかじめ作成された献立に従って食材を調達し、調理を行っているか。	① 2 ① 2 ① 2	
2 食 事 内 容	1. 利用者に必要な種類の献立（アレルギー除去食・糖尿病食・減塩食・離乳食等）があるか。 2. 献立は、年間を通じて変化を持たせているか。 3. 嗜好調査、残食調査、検食等を適切に実施し、その結果等を献立に反映させているか。	① 2 ① 2 ① 2	
3 給食経費に係る書類	1. 給食経費に係る書類（発注書・納品書・請求書・在庫食品受払簿等）は、整備されているか。	① 2	
4 そ の 他	1. 検食が、利用者の食事提供前に実施されているか。 2. 食事（給食）会議が適切に運営され、会議録が整備されているか。	① 2 ① 2	
5 衛 生 管 理	1. 食品及び食器、その他の設備、飲用水について、「社会福祉施設等における衛生管理の徹底について」に準じた衛生的な管理が、行われているか。 2. 調理室での衛生管理は、大量調理施設衛生管理マニュアルや各種手引書を活用しHACCPに沿った衛生管理を実施しているか。 3. 保存食を適切に保管しているか。特に、原材料は可食部分を含め保存しているか。 （※原材料、及び、調理済み食品を、食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、密封し、-20度以下で2週間以上保存） 4. 調理従事者等の検便は、毎月1回以上、実施されているか。 また、検査項目に腸管出血性大腸菌（026、0111、0157）を加えているか。 5. 調理従事者の雇入れや、配置換えの際には、調理作業に従事する前に検便を実施し、その結果を確認した後に調理作業に従事させているか。	① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2	

自己点検・自己評価項目		評 価	
		① できている	② できていない
IV. 会計管理			
1 経理体制	1. 経理規程が制定されているか。 2. 統括会計責任者や会計責任者が置かれ、それらの者とは別の現金管理責任者（出納職員）が置かれているか。 3. 定款、法人が行っている事業の実態、法令等の事業種別等に基づき事業区分、拠点区分、サービス区分は適切に設定されているか。 4. 勘定科目は、「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」別添3に準拠しているか。	① 2 ① 2 ① 2 ① 2	2 2 2 2
2 会計帳簿	1. 正規の簿記の原則に従って適時に正確な会計帳簿を作成しているか。 2. 計算書類に係る各勘定科目の金額は、主要簿（総勘定元帳等）と一致しているか。 3. 基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産、無形固定資産）の金額は、固定資産管理台帳と一致しているか。 4. 計算書類に係る各勘定科目の金額は、補助簿（現金出納帳、棚卸資産受払台帳、有価証券台帳等）と一致しているか。 5. 経理規程に定められた会計帳簿（仕訳日記帳、総勘定元帳、補助簿及びその他の帳簿）は拠点区分ごとに作成され、備え置かれているか。	① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2	2 2 2 2 2
3 計算書類等	1. 法人が作成している計算書類は、経理規程と一致しているか。 2. 計算書類が様式に従って作成されているか。 3. 貸借対照表上、基本財産として表示されているものは定款の定めと対応しているか。 4. 貸借対照表上、未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債に表示されているか。 5. 貸借対照表上、貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に表示されているか。 6. 法人が作成している附属明細書は、経理規程と一致しているか。 7. 法人全体及び拠点区分ごとに作成すべき附属明細書が全て作成されているか。 8. 附属明細書が様式に従って作成されているか。 9. 附属明細書の勘定科目と金額は、計算書類と整合性がとれているか。 10. 財産目録が記載すべき事項及び様式に従って作成されているか。	① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2 ① 2	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

自己点検・自己評価項目		評 価		
		① できている	② できていない	
4 資産、負債の基本的な会計処理	1. 資産は、原則として、取得価額（受贈又は交換によって取得した資産については、その取得時における公正な評価額）で計上されているか。 2. 負債のうち、債務は、原則として、債務額で計上されているか。	①	2	
5 収益、費用の基本的な会計処理	1. 収益は、原則として、物品の販売又はサービスの提供等を行い、かつ、これに対する現金及び預金、未収金等を取得した時に計上され、費用は、原則として、費用の発生原因となる取引が発生した時又はサービスの提供を受けた時に計上されているか。（発生主義） 2. 収益とこれに関連する費用は、両者を対応させて期間損益が計算されているか。	①	2	
6 内部取引	1. 内部取引は相殺消去されているか。	①	2	
7 預貯金 積立資産	1. 残高証明書等により残高が確認されているか。	①	2	
8 徴収不能額	1. 法的に消滅した債権又は徴収不能な債権がある場合、これらについて徴収不能額が計上されているか。	①	2	
9 有価証券	1. 満期保有目的の債券以外の有価証券で、市場価格のあるものは、時価で計上されているか。	①	2	なレ
10 経過勘定	1. 経過勘定がある場合、前払費用及び前受収益は、当期の損益計算に含まれず、また、未払費用及び未収収益は、当期の損益計算に反映されているか。	①	2	
11 固定資産	1. 有形固定資産は、定額法又は定率法のいずれかの方法に従い、無形固定資産は、定額法により、相当の減価償却が行われているか。	①	2	
12 借入金	1. 借入目的に応じた適切な勘定科目に計上されているか。	①	2	なレ
13 債権債務の状況	1. 借入金（理事長に委任されていない多額の借財に限る）は、理事会の議決を経て行われているか。また、借入金は、事業運営上の必要によりなされたものであるか。	①	2	なレ
14 引当金	1. 賞与引当金や退職給付引当金、その他将来の特定の費用又は損失で、発生が当期以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつ、その金額を合理的に見積ることができる取引がある場合に、引当金として計上されているか。 2. 独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度が利用されている場合、毎期の掛金が費用処理されているか。	①	2	

自己点検・自己評価項目		評 価	
		① できている	② できていない
15 基 本 金	1. 基本金は社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を寄附の種類に応じて計上されているか。	①	2
16 国庫補助金等 特別積立金	1. 社会福祉法人が施設及び設備の整備のために国、地方公共団体等から補助金、助成金、交付金等を受領した場合、国庫補助金等特別積立金として積立てを行っているか。 2. 国庫補助金等特別積立金について、対象資産の減価償却費のその取得原価に対する割合に相当する額を取り崩しているか。 3. 上記取崩し額は、サービス活動費用の控除項目として、国庫補助金等特別積立金取崩額が計上されているか。 また、国庫補助金等特別積立金を含む固定資産の売却損・処分損が計上される場合は、特別費用に控除項目として、当該資産に係る国庫補助金等特別積立金取崩額が計上されているか。	① ① ①	2 2 2
17 そ の 他 の 積 立 金	1. その他の積立金は、理事会の決議を経た上で、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産が積み立てられているか。 2. その他の積立金の積立は、当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合に行われているか。 3. その他の積立金に対応する積立資産を取り崩す場合には、当該その他の積立金を同額取崩しているか。	① ① ①	2 2 2
18 補 助 金	1. 補助の目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上されているか。	①	2
19 寄 附 金	1. 金銭の寄附は、寄附目的により拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上されているか。 2. 経常経費に対する寄附物品は、取得時の時価により、経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益に計上されているか。 3. 寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金台帳の記録は全て対応しているか。	① ① ①	2 2 2
20 共 通 支 出 （費用）の 配 分	1. 共通支出（費用）の配分は、合理的な基準に基づき適切に行われているか。	①	2
21 注 記	1. 該当する事項がない場合、項目名の記載が省略できる注記事項と項目名の記載が省略できない注記事項が区分され、省略できない事項において該当する事項がない場合には、「該当なし」と記載されているか。 2. 注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合性がとれているか。	① ①	2 2

なし