

・事故発生防止の為の職員に対する定期的な研修（年2回以上）を実施すること。
・身体拘束廃止・虐待予防（年1回以上）
協力医療機関、契約や同意を書面にて取り交わすこと
消防設備自主点検の記録、宿直日誌を更生し対応する。
○会計経理
・予算執行について予算管理月報を確認し、月次単位で予算の流用を行い超過しないに配慮する。
・補助金関係の書類が本部で管理してましたが、当施設で管理するように指示がありました。
・決定事項のついて決定した経緯を記録を残して議事録を作成する。

②実施した改善内容

○施設運営
・研修は計画立て会議を開催し職員の知識を高める努力し指摘をうけた点は速やかに対策・対応・改善をする
・指摘をうけた点は速やかに対策・対応・改善を図り必要なものは常に管理していくように周知する。
○会計経理
・予算補正必要な場合、早目に修正し、その都度、承認を得るようにする。
・執行何書には、契約までの経過を細かく記録を残して議事録を作成して対応する

15. その他

退職手当制度の加入状況等（複数回答可）

① 社会福祉施設職員等退職手当共済制度（(独)福祉医療機構）に加入	2 無
② 中小企業退職金共済制度（(独)勤労者退職金共済機構）に加入	2 無
③ 特定退職金共済制度（商工会議所）に加入	2 無
④ 都道府県社会福祉協議会や都道府県民間社会福祉事業職員共済会等が行う民間の社会福祉事業・施設の職員を対象とした退職手当制度に加入	1 有
⑤ その他の退職手当制度に加入（具体的に：●●●）	
⑥ 法人独自で退職手当制度を整備	2 無
⑦ 退職手当制度には加入せず、退職給付引当金の積立も行っていない	2 無