

(別添様式1)

社会福祉主事養成機関自己点検票（総括票）

養成機関名： \_\_\_\_\_

自己点検日：平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日（ \_\_\_\_ ）

点検者： \_\_\_\_\_

事 項	点 検 内 容	根 拠 等	点検結果								
<b>I 教職員に関する事項</b>											
1 専任教員	<p>① 専任教員は、一の養成機関（一の養成機関に複数の課程がある場合には、一の課程とする。）に限り、専任教員となっているか。</p> <p>② 指定規則別表第2に定める数以上の専任教員が配置されているか。《通学課程に限る》</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>学生総定員の区分</th> <th>専任教員数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80人まで</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>81人～200人まで</td> <td>3 + ((学生総定員 - 80) / 40)</td> </tr> <tr> <td>201人以上</td> <td>6 + ((学生総定員 - 200) / 50)</td> </tr> </tbody> </table> <p>③ 専任教員のうち2人は、指導要領5-(3)に掲げる科目を教授できる者であるか。</p> <p>④ 専任教員のうち1人は、教務に関する主任者であるか。</p>	学生総定員の区分	専任教員数	80人まで	3	81人～200人まで	3 + ((学生総定員 - 80) / 40)	201人以上	6 + ((学生総定員 - 200) / 50)	<p>指導要領5-(2)</p> <p>指定規則第5条第4号</p> <p>指定規則第5条第5号 指導要領5-(3)</p> <p>指定規則第5条第4号</p>	<p>① (適・否)</p> <p>② (適・否)</p> <p>③ (適・否)</p> <p>④ (適・否)</p>
学生総定員の区分	専任教員数										
80人まで	3										
81人～200人まで	3 + ((学生総定員 - 80) / 40)										
201人以上	6 + ((学生総定員 - 200) / 50)										
2 教員要件等	<p>① 指定規則別表第1に定める必修科目（社会福祉現場実習を含む。）を担当する教員については、指導要領に定める教員要件が満たされているか。 (注) 1人でも要件を満たさない教員が確認されたときは、右欄の『否』に○を付すこと。</p> <p>② 社会福祉援助技術演習が学生20人以下で実施が可能となる数の教員を有しているか。</p>	<p>指導要領5-(4)</p> <p>指定規則第5条第6号</p>	<p>① (適・否)</p> <p>② (適・否)</p>								
3 事務職員	専任の事務職員を有しているか。	指定規則第5条第15号	( 適 ・ 否 )								
<b>II 教育に関する事項</b>											
1 教育内容	<p>教育内容は、指定規則別表第1に定める基準を満たしているか。 (注) 1科目でも要件を満たさないときは、右欄の『否』に○を付すこと。</p>	指定規則別表	( 適 ・ 否 )								
2 授業時間数	<p>① 指定規則別表第1に定める科目について、学則に定められた授業時間数どおり授業が開講されているか。 (注) 1科目でも要件を満たさないときは、右欄の『否』に○を付すこと。</p> <p>② 1コマ当たりの授業時間は、適正な時間となっているか。 (注) 1コマ2時間相当の授業は90分以上、また、1時間相当の授業は50分以上となっているときに限り、右欄の『適』に○を付すこと。ただし、通信課程の面接授業にあつては、指定規則に定める時間数どおり実施するものとする。</p> <p>③ 期末試験等を、学則に定められた授業時間数の内で行う場合、上記②による時間にて実施されているか。</p>		<p>① (適・否)</p> <p>② (適・否)</p> <p>③ (適・否)</p>								

<b>Ⅲ 実習に関する事項</b>			
1 実習内容	<p>① 社会福祉現場実習は、指定規則等に定められた施設及び事業所で行われているか。</p> <p>② 社会福祉現場実習には、福祉事務所、児童相談所、身体障害者更生相談所、知的障害者更生相談所又は婦人相談所のうち、いずれか1か所以上の実習施設が含まれているか。</p> <p>③ 上記①による社会福祉現場実習の実習施設は、すべて厚生労働大臣に届けられた施設又は事業所であるか。 (注) 1か所でも届出を行っていない施設等で現場実習が行われているときは、右欄の『否』に○を付すこと。</p> <p>④ 1日当たりの実実習時間は、8時間以内となっているか。</p> <p>⑤ 実実習時間には、いわゆる帰校日や公認欠席（これに準ずる欠席を含む。）が含まれていないか。 (注) 上記に示す帰校日等が含まれていないときに限り、右欄の『適』に○を付すこと。</p>	指定規則第5条第12号及び指導要領8-(1)  指導要領8-(2)  指定規則第4条第2項	① (適・否)  ② (適・否)  ③ (適・否)  ④ (適・否)  ⑤ (適・否)
2 巡回指導	<p>① 実習担当教員により週1回以上定期的に巡回指導が行われているか。 (注) すべての実習において週1回以上の巡回指導が行われていないときは、右欄の『否』に○を付すこと。</p> <p>② 巡回指導記録票を用いて、指導内容及び実習指導者からの聴取内容等を記録しているか。</p> <p>③ 5年程度の巡回指導記録票が保管されているか。ただし、指定を受けた年度から5年を経過していない養成施設にあっては、その期間とする。</p>	指導要領8-(5)   指導要領4-(9)	① (適・否)  ② (適・否)  ③ (適・否)
3 実習指導者	各実習施設における実習指導者については、指導要領に定める実習指導者の要件を満たしているか。	指導要領8-(4)	(適・否)
<b>Ⅳ 学則に関する事項</b>	○ 別添様式に掲げる事項がすべて適正に記載されているか。 (注) 別添様式の(1)～(26)のすべてが『適』となったときに限り、右欄の『適』に○を付すこと。	指導要領3	(適・否)
<b>Ⅴ 学生に関する事項</b>	<p>① 本年度の入学者について、学則に定められた学生の定員を超えていないか。(ただし、留年生を除く。)</p> <p>② 本年度の入学手続時において、卒業証明書等を提出させているか。</p> <p>③ 科目ごとに学生の出席状況が、出席簿等の書類などにより、確実に把握されているか。</p> <p>④ 社会福祉現場実習の出席時間数が指定規則別表第1に定める時間数の5分の4に満たない者に対しては、当該科目の履修の認定をしないこととされているか。 (注) いわゆる公認欠席又はこれに準ずる欠席を「出席扱い」として、当該時間数の5分の4に含めているときは、右欄の『否』に○を付すこと。</p> <p>⑤ 指定規則別表第1に掲げる各科目（社会福祉現場実習を除く。）の出席時間数が、指定規則に定める時間数の3分の2に満たない者に対しては、当該科目の履修の認定をしないこととされているか。 (注) いわゆる公認欠席又はこれに準ずる欠席を「出席扱い」とし</p>	指導要領4-(1)  指導要領4-(2)  指導要領4-(5)  指導要領4-(6)  指導要領4-(7)	① (適・否)  ② (適・否)  ③ (適・否)  ④ (適・否)  ⑤ (適・否)

	て、当該時間数の3分の2に含めているときは、右欄の『否』に○を付すこと。		
	⑥ 各科目の履修の認定は、修了試験等の方法により、社会福祉主事として必要な知識、技能を習得したことを確認し行なわれているか。	指導要領4-(8)	⑥ (適・否)
	⑦ 入学、卒業、成績、出席状況等学生に関する書類(学籍簿等)が確実に作成され、事務局等に保管されているか。	指導要領4-(9)	⑦ (適・否)
	⑧ 上記③及び⑦に関する書類の保存に関する規程等が定められ、かつ、書類の分類ごとに保存年限が明確になっているか。		⑧ (適・否)
VI 施設設備に関する事項《通学課程に限る》	① 指定規則別表第1に定める科目に関する専門図書が1,000冊以上備えられているか。 (注)他の種別の養成施設と重複しないこと。	指導要領6-(4)	① (適・否) 〔 冊 〕
	② 指定規則別表第1に定める科目に関する学術雑誌が10種類以上備えられているか。 (注)他の種別の養成施設と重複しないこと。	指導要領6-(4)	② (適・否) 〔 誌 〕
VII 変更申請及び届出に関する事項 1 学則に関する事項  (1) 承認事項	<p>昨年度の始業日から本年度の始業日現在までの間、学則を変更したか。 (注)上記に係る自己点検の結果が『有』のときに限り、次に掲げる(1)の承認事項及び(2)の届出事項並びに2のその他の事項の該当する項目にそれぞれ記入すること。</p> <p>①-1 昨年度の始業日から本年度の始業日現在までの間、学則の記載事項のうち修業年限を変更したか。</p> <p>①-2 上記①-1に係る学則の変更について、事前に厚生労働大臣(関東信越厚生局長を含む。以下同じ。)に対して申請を行い、承認を受けているか。 (注)上記①-1が『有』のときに限り、右欄の『適・否』のいずれかに○を付すこと。</p> <p>②-1 昨年度の始業日から本年度の始業日現在までの間、学則の記載事項のうち養成課程(カリキュラム等)の内容を変更したか。</p> <p>②-2 上記②-1に係る学則の変更について、事前に厚生労働大臣に対して申請を行い、承認を受けているか。 (注)上記②-1が『有』のときに限り、右欄の『適・否』のいずれかに○を付すこと。</p> <p>③-1 昨年度の始業日から本年度の始業日現在までの間、学則の記載事項のうち入学定員を変更したか。</p> <p>③-2 上記③-1に係る学則の変更について、事前に厚生労働大臣に対して申請を行い、承認を受けているか。 (注)上記③-1が『有』のときに限り、右欄の『適・否』のいずれかに○を付すこと。</p> <p>④-1 昨年度の始業日から本年度の始業日現在までの間、学則の記載事項のうち学級数を変更したか。</p> <p>④-2 上記④-1に係る学則の変更について、事前に厚生労働大臣に対して申請を行い、承認を受けているか。 (注)上記④-1が『有』のときに限り、右欄の『適・否』のいずれかに○を付すこと。</p>		〔 有・無 〕
			①-1 [有・無]
		指定規則第4条第1項	①-2 (適・否)
			②-1 [有・無]
		指定規則第4条第1項	②-2 (適・否)
			③-1 [有・無]
			③-2 (適・否)
		指定規則第4条第1項	④-1 [有・無]
			④-2 (適・否)

<p>(2) 届出事項</p> <p>(3) 関連事項</p>	<p>① 昨年度の始業日から本年度の始業日現在までの間、次に掲げるいずれかの事項を変更したか。 ア 設置者の氏名及び住所 イ 名称 ウ 位置 エ 上記ア～ウ以外の事項（上記(1)の学則変更承認に掲げる修業年限、養成課程、入学定員及び学級数に関する事項を除く。） オ 実習施設</p> <p>② 上記①に係る事項の変更について、変更後1月以内に厚生労働大臣に対して届け出ているか。 （注）上記①が『有』のときに限り、右欄の『適・否』のいずれかに○を付すこと。</p> <p>○ 昨年度の始業日の翌日から本年度の始業日現在までの間における学則の変更に際し、大学及び短期大学にあっては文部科学省、専修学校の専門課程にあっては各都道府県に対して学則変更の届出等を行っているか。</p>	<p>指定規則第4条第2項</p>	<p>① [有・無]</p> <p>② (適・否)</p> <p>( 適・否 )</p>
<p>2 その他の事項 (承認事項)</p>	<p>① 昨年度の始業日から本年度の始業日現在までの間、校舎の各室の用途及び面積並びに建物の配置図及び平面図を変更したか。</p> <p>② 上記①に係る校舎等の変更について、事前に厚生労働大臣に対して申請を行い、承認を受けているか。 （注）上記①が『有』のときに限り、右欄の『適・否』のいずれかに○を付すこと。</p>	<p>指定規則第4条第1項</p>	<p>① [有・無]</p> <p>② (適・否)</p>
<p><b>VIII 定期報告</b></p>	<p>① 本年度における指定規則第6条に基づく報告の記載内容は、事実が報告されているか。</p> <p>② 本年度の報告は、期限内に行われているか。</p>	<p>指定規則第6条及び 指導要領2-(11)</p> <p>指定規則第6条及び 指導要領2-(11)</p>	<p>① (適・否)</p> <p>② (適・否)</p>

(摘要)

この自己点検票で用いている法令及び関係通知等の名称は、次のように省略している。

- ・指定規則：「社会福祉主事養成機関等指定規則」（平成12年厚生省令第53号）
- ・指導要領：「社会福祉主事養成機関指導要領」（平成12年3月31日社援第805号厚生省社会・援護局長通知「社会福祉主事養成機関指導要領について」の別添）

(別添様式2)

## 学則に関する自己点検票 (社会福祉主事養成機関)

養成機関名: \_\_\_\_\_

点検者: \_\_\_\_\_

チェック項目	点検結果
<p>○ 学則に次に掲げる事項が漏れなく記載されているか。 ※ (1)～(26)のすべてが「適」となったときにのみ「適」とすること。</p> <p>(1) 設置目的 (2) 名称 ※ 学科、専攻、コース名まで記載されているか。 (3) 位置 ※ 養成機関の所在地が記載されているか。 (4) 修業年限 (5) 学生定員 (学生定員とは、「入学定員及び総定員」をいう。) (6) 学級数 ※ 通信課程にあつては、記載されていなくても差し支えない。 (7) 養成課程 ※ 法令の内容を満たしたカリキュラムが記載されているか。 (8) 履修方法 (9) 学年 (10) 学期 ※ 学期の開始日及び終了日が記載されているか。 (11) 休日 ※ 夏季・冬季休校中等に施設実習を予定しているときは、その旨が記載されているか。 (12) 入学時期 (13) 入学資格 ※ 指定規則に定める入学資格を満たしたものが記載されているか。 (14) 入学者の選考 ※ 選考方法が記載されているか。 (15) 入学手続 ※ 手続方法が記載されているか。 (16) 退学 (17) 休学 (18) 復学 (19) 卒業 (20) 成績考査 (学習の評価及び課程修了の認定) ※ 指定規則に掲げる各科目の出席時間数が指定規則に定める時間数の3分の2 (実習は5分の4) に満たない者については、当該科目の履修の認定をしない旨が記載されているか。 (21) 入学検定料 (22) 入学金 (23) 授業料 (24) 実習費等 ※ 学生から徴収する費用は、すべて記載されているか。 (25) 教職員の組織 (26) 賞罰</p>	<p>[適・否]</p> <p>(1) [適・否] (2) [適・否] (3) [適・否] (4) [適・否] (5) [適・否] (6) [適・否] (7) [適・否] (8) [適・否] (9) [適・否] (10) [適・否] (11) [適・否] (12) [適・否] (13) [適・否] (14) [適・否] (15) [適・否] (16) [適・否] (17) [適・否] (18) [適・否] (19) [適・否] (20) [適・否]</p>

	(21) [適・否]
	]
	(22) [適・否]
	]
	(23) [適・否]
	]
	(24) [適・否]
	]
	(25) [適・否]
	]
	(26) [適・否]
	]

(注) 上記の事項について、「学則上、別に定めるところによる」旨が規定されているときは、別に定める取扱規程や細則等にその内容が記載されているときに限り『適』とすること。