

東京都民間社会福祉施設運営情報等公表事業実施要綱

平成16年3月30日付15福総画第406号
平成16年7月30日付16福総画第146号
平成19年1月31日付18福保総企第629号
平成19年9月7日付19福保総企第341号
平成19年11月16日付19福保総企第493号
平成21年1月22日付20福保総企第715号
平成23年5月16日付22福保総企第1101号
平成24年3月16日付23福保総企第893号
平成24年3月23日付23福保総企第982号
平成25年1月16日付24福保総企第684号
平成26年5月29日付26福保総企第174号
平成27年3月31日付26福保総企第859号
平成28年5月31日付28福保総企画第132号
平成29年3月22日付28福保総企画第538号
平成30年2月15日付29福保総企画第490号
平成31年4月26日付31福保総企画第62号
令和2年10月29日付2福保総企画第693号

1 目的

東京都民間社会福祉施設運営情報等公表事業は、民間社会福祉施設の運営情報等を利用者に公表することにより、利用者本位の福祉の実現を図り、都民の福祉の向上に資することを目的とする。

2 事業の種類及び内容

(1) 種類

ア サービス改善計画・実施状況の公表

イ 財務情報等の公表

(2) 内容

別表1のとおり

3 事業に対する補助

事業を実施した社会福祉法人等に対しては、東京都が別に定めるところにより予算の範囲内で補助するものとする。

4 関係書類の整備等

事業を実施した社会福祉法人等は、別表2に定める関係書類を整備し、事業完了後、5年間施設に保管するとともに、福祉保健局長が必要と認めた場合には、その求めに応じ提示又は提出しなければならない。

5 報告書の提出

事業を実施した社会福祉法人等は、事業の実施内容等を別表2に定める日までに同表で定める様式により福祉保健局長に提出しなければならない。

附 則（平成16年3月30日付15福総画第406号）

第1 この実施要綱は、平成16年4月1日から適用する。

第2 本則の2（1）②及び③に掲げる事業については、実施期間を平成20年度までとする。

附 則（平成16年7月30日付16福総画第146号）

この実施要綱は、平成16年8月1日から施行する。

附 則（平成19年1月31日付18福保総企第629号）

第1 この実施要綱は、平成19年4月1日から施行する。

第2 改正後の要綱の規定にかかわらず、平成18年度の実績報告については、改正前の要綱の規定及び様式を使用するものとする。

第3 本則の2（1）に掲げる事業については、実施期間を平成20年度までとする。

附 則（平成19年9月7日付19福保総企第629号）

第1 この実施要綱は、平成19年4月1日から適用する。

第2 本則の2（1）に掲げる事業については、実施期間を平成20年度までとする。

附 則（平成19年11月16日付19福保総企第493号）

この実施要綱は、平成19年11月16日から施行する。

附 則（平成21年1月22日付20福保総企第715号）

第1 この実施要綱は、平成21年4月1日から施行する。

第2 改正後の要綱の規定にかかわらず、平成20年度の実績報告については、改正前の要綱の規定及び様式を使用するものとする。

附 則（平成23年5月16日付22福保総企第1101号）

第1 この実施要綱は、平成23年4月1日から適用する。

第2 改正後の要綱の規定にかかわらず、平成22年度の実績報告については、改正前の要綱の規定及び様式を使用するものとする。

附 則（平成24年3月16日付23福保総企第893号）

第1 この実施要綱は、平成24年4月1日から適用する。

第2 改正後の要綱の規定にかかわらず、平成23年度の実績報告については、改正前の要綱の規定及び様式を使用するものとする。

附 則（平成24年3月23日付23福保総企第982号）

この実施要綱は、平成23年4月1日から適用する。

附 則（平成25年1月16日付24福保総企第684号）

この実施要綱は、平成25年1月16日から施行する。

附 則（平成26年5月29日付26福保総企第174号）

この実施要綱は、平成26年5月29日から施行する。

附 則（平成27年3月31日付26福保総企第859号）

この実施要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年5月31日付28福保総企画第132号）

この実施要綱は、平成28年5月31日から施行する。

附 則（平成29年3月22日付28福保総企第538号）

この実施要綱は、決定の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成30年2月15日付29福保総企画第490号）

この実施要綱は、平成30年2月15日から施行する。

附 則（平成31年4月26日付31福保総企画第62号）

第1 この実施要綱は、令和元年5月1日から適用する。

第2 改正後の要綱の規定にかかわらず、平成30年度の実績報告については、改正前の要綱の規定及び様式を使用するものとする。

附 則（令和2年10月29日付2福保総企画第693号）

第1 この実施要綱は、決定の日から施行する。

第2 別表1の規定にかかわらず、令和2年度については、福祉サービス第三者評価の受審及び結果の公表又は利用者に対する調査の実施及び結果の公表を行うことを要しない。

別表 1

事業の内容

事業の種類	事業内容		備考
	実施内容	公表方法等	
サービス改善計画・実施状況の公表 【福祉サービス第三者評価（「東京都における福祉サービス第三者評価の指針について（通知）（平成24年9月7日付24福保指第638号）」に規定するものをいう。以下本表において同じ。）等の活用】	1 福祉サービス第三者評価の受審・結果の公表 福祉サービス第三者評価の受審及び結果の公表を行う。	「東京都における福祉サービス第三者評価の指針について（通知）（平成24年9月7日付24福保指第638号）」に定めるとおり。	1 少なくとも3年に1回以上は実施する。 2 前年度及び前々年度に実施しない施設は実施する。 3 新たに事業を開始する施設については、実施内容の2は、実施内容の1を初めて実施した年度の翌年度から実施する。
	2 サービス改善計画・実施状況の作成・公表 福祉サービス第三者評価又は利用者に対する調査（以下「第三者評価等」という。）の結果をより一層のサービスの質の向上に向けた取組に活用するとともに、その取組の計画及び実施状況を別に定める様式により利用者に公表する。	様式3により、改善計画は第三者評価等の実施時期が属する年度の3月31日時点のものを翌年度4月30日までに、実施状況は、第三者評価等の実施時期が属する年度の翌年度4月30日時点のものを同年度5月31日までに作成する。 作成後、様式3を施設内に掲示するとともに、利用者へ配布すること等により、その内容を周知する。 ただし、都による公表方法は別表2のとおり。	
利用者に対する調査を活用したサービス改善計画・実施状況の公表	1 利用者に対する調査の実施・結果の公表 福祉サービス第三者評価における利用者調査を参考として、利用者に対する調査の実施及び結果の公表を行う。参考の方法は別紙のとおり。	実施結果は、利用者やその家族に周知するとともに、施設内に保管し、希望者に対して閲覧させる。 ただし、都による公表方法は別表2のとおり。	1 「福祉サービス第三者評価を活用したサービス改善計画・実施状況の公表」を実施しない年度に実施する。 2 新たに事業を開始する施設については、実施内容の2は、実施内容の1を初めて実施した年度の翌年度から実施する。
	2 サービス改善計画・実施状況の作成・公表 第三者評価等の結果をより一層のサービスの質の向上に向けた取組に活用するとともに、その取組の計画及び実施状況を別に定める様式により利用者に公表する。	様式3により、改善計画は第三者評価等の実施時期が属する年度の3月31日時点のものを翌年度4月30日までに、実施状況は、第三者評価等の実施時期が属する年度の翌年度4月30日時点のものを同年度5月31日までに作成する。 作成後、様式3を施設内に掲示するとともに、利用者へ配布すること等により、その内容を周知する。 ただし、都による公表方法は別表2のとおり。	
財務情報等の公表	施設運営に係る基本的な財務状況、利用状況及び職員状況を所定の様式により、わかりやすく利用者に公表し、利用者本位のサービスの実現を図る。 特に、民間社会福祉施設サービス推進費補助の実績は詳細に利用者に公表することにより、同補助が利用者サービス向上のための取組を促進していることを利用者に対して示す。	様式4により、6月1日までに前年度のものを作成する。 作成後、様式4を施設内に掲示するとともに、利用者へ配布すること等により、その内容を周知する。	毎年度実施する。

別表2

施設に備える書類等

事業の種類	施設に備える関係書類	報告書様式	報告期限	添付様式	添付資料	都による公表方法	
<p>サービス改善計画・実施状況の公表 【福祉サービス第三者評価（「東京都における福祉サービス第三者評価の指針について（通知）（平成24年9月7日付24福保指指第638号）」に規定するものをいう。以下本表において同じ。）等の活用】</p>	<p>福祉サービス第三者評価を活用したサービス改善計画・実施状況の公表</p>	<p>①評価機関との契約書</p>	<p>様式2</p>	<p>東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助金交付要綱第10に規定する実績報告書の提出期限まで</p>	<p>①（評価結果を広く公表することができない場合）評価結果を公表できない理由（様式1） ②サービス改善計画・実施状況報告書（様式3） ③平成29年度以降に実施した第三者評価等に係る様式3の「実施状況（予定を含む）」の欄に「実施予定」としたものがある場合、第三者評価等の実施時期の属する年度の翌年度に提出した様式3に報告期限の属する年度の4月30日時点の状況を追記したもの。</p>	<p>①評価結果報告書（表紙（写）） ②領収書（写）</p>	<p>添付様式②により都に報告された「サービス改善計画・実施状況報告書（様式3）」は、公益財団法人東京都福祉保健財団が運営する「福祉情報総合ネットワーク」において広く公表する。</p>
	<p>利用者に対する調査を活用したサービス改善計画・実施状況の公表</p>	<p>①評価機関との契約書</p>			<p>①サービス改善計画・実施状況報告書（様式3） ②平成29年度以降に実施した第三者評価等に係る様式3の「実施状況（予定を含む）」の欄に「実施予定」としたものがある場合、第三者評価等の実施時期の属する年度の翌年度に提出した様式3に報告期限の属する年度の4月30日時点の状況を追記したもの。</p>	<p>①調査結果報告書（表紙及び内容（写）） ②領収書（写）</p>	<p>都に報告された「調査結果報告書（内容）」及び添付様式①により都に報告された「サービス改善計画・実施状況報告書（様式3）」は、公益財団法人東京都福祉保健財団が運営する「福祉情報総合ネットワーク」において広く公表する。</p>
<p>財務情報等の公表</p>				<p>①財務情報等の公表様式（様式4）</p>			

別紙

利用者に対する調査における福祉サービス第三者評価の利用者調査の参考方法について

- 1 利用者に対する調査は、同一のサービスにおける福祉サービス第三者評価の利用者調査の評価手法及び共通評価項目をすべて取り込んで実施する。
- 2 利用者に対する調査を実施する社会福祉法人等は、福祉サービス第三者評価を行う評価機関と契約の上、評価機関に同調査を実施させる。
- 3 利用者に対する調査を実施する社会福祉法人等は、別添資料のほか、同一のサービスにおける福祉サービス第三者評価の利用者調査の結果報告書と同じ様式を用いて、契約した評価機関に報告書を作成させる。
また、契約した評価機関に対しては、調査終了後速やかに、事業者に対してこの報告書を提出させるとともに、その内容について説明させる。
- 4 利用者に対する調査を実施する社会福祉法人等は、前項の報告書の内容について、記入者が特定されないよう加工されているか等、公表できるものであることを確認した後、受領する。
また、公表できない内容であることが判明した場合は、契約した評価機関に対して修正を依頼し、必要な修正を行わせる。
- 5 前項の規定により利用者に対する調査を実施する社会福祉法人等が受領した報告書は、受領した社会福祉法人等及び都により公表する。

様式 1

評価結果を公表できない理由

法人名： _____

施設番号： _____

施設名： _____

不同意の内容（一部に不同意の場合、どの項目について公表にできないかなど、具体的に記載）※

- 全ての公表に不同意
- 一部の公表に不同意
、
一部に不同意の場合、具体的に：

不同意の理由（なぜ公表に同意できないのか、異議のある評価内容について具体的に記載

不同意に至る経過（評価機関からフィードバックを受けた後、評価機関及び推進機構とどのような調整を行ったか、年月日を含めて時系列で、具体的に記載）

※ 評価結果報告書の写しを添付すること。

様式 2

福 祉 保 健 局 長 殿

主たる事務所の所在地
 法 人 名
 施 設 名
 理事長名

印

東京都民間社会福祉施設運営情報等公表事業の事業実績について

東京都民間社会福祉施設運営情報等公表事業実施要綱の5に基づき、関係書類を添えて事業実績を報告します。

記

報告項目 1

事業名	事業の種類 (○をつけてください)	添付様式	公表方法	施設での 公表開始日
サービス改善計画・ 実施状況の公表 【福祉サービス第三者評価等の活用】	・ 第三者評価	調査結果報告書（内容） ※第三者評価受審の場合は添付不要	施設内に掲示	
			利用者等へ説明	
		様式 3	施設内に掲示	
			利用者へ配布等	
	・ 利用者に対する調査	調査結果報告書（内容）	利用者等へ周知	
			閲覧	
		様式 3	施設内に掲示	
			利用者へ配布等	
財務情報等の公表		様式 4	施設内に掲示	
			利用者へ配布等	

報告項目 2

前年度の報告において提出した様式3の「実施状況（予定を含む）」の欄に「実施予定」としたものがあある場合、当該様式3に報告期限の属する年度の4月30日時点の状況を追記し、添付。

施設番号		施設名	
担当者	氏 名		
	連絡先	電 話	
		F A X	
		e-mail	

「福祉サービス第三者評価」等を踏まえたサービス改善計画・実施状況

施設名		施設番号	Kー
-----	--	------	----

項目	評価結果に基づく現状分析 (年度)	改善計画 (年度末時点)	実施状況(予定を含む) (年4月30日時点)	左記実施状況に実施予定があった場合の実施状況 (年4月30日時点)
について			1 実施済み 2 実施予定 (年 月ごろ) 具体的には以下のとおりです。	1 実施済み (年 月) 具体的には以下のとおりです。
について			1 実施済み 2 実施予定 (年 月ごろ) 具体的には以下のとおりです。	1 実施済み (年 月) 具体的には以下のとおりです。
について			1 実施済み 2 実施予定 (年 月ごろ) 具体的には以下のとおりです。	1 実施済み (年 月) 具体的には以下のとおりです。

※この様式は、「東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助金交付要綱」等の規定に基づき、利用者の皆様にお知らせするためのものです。

※「項目」は、第三者評価における「さらなる改善が望まれる点」などを参照に、施設が独自に決めています。

※第三者評価(又は利用者に対する調査)の結果は、施設において公表しているほか、「とうきょう福祉ナビゲーション」によりインターネットでも閲覧できます。

様式 4

私たちの施設は、都からの補助や介護報酬、利用者からの利用料等によって運営されています。

<特別養護老人ホーム>

施設名		施設番号	K
-----	--	------	---

年度における施設データ

総事業費（事業活動支出）		円
人件費		円
定員数		人
利用者数（ 年3月31日時点）		人
常勤職員数（ 年3月31日時点）		人
非常勤職員数（ 年3月31日時点）		人

施設の収入（特別養護老人ホーム経営支援補助金の状況等）【 年度実績】

介護報酬		円
その他利用料		円

東京都特別養護老人ホーム経営支援補助金交付額（都独自の運営費補助）			円
基本 分 評 価 加 算	①施設整備等に係る経費の補助（施設振興費）		円
	②医療対応強化支援加算		円
	③努力・実績加算		円
	④第三者評価の受審・サービス向上に向けた計画策定	第三者評価又は 利用者調査	円
	⑤その他加算（小規模施設加算等）		円

※この様式は、「東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助金交付要綱等」の規定に基づき、利用者の皆様にお知らせするためのものです。

※事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書は、閲覧を希望する方に公開しています。