

指導監査について

令和5年11月16日

千葉県こども未来局

幼児教育・保育部幼保支援課

説明項目

1. 子ども・子育て支援新制度における指導監査
2. 業務管理体制の整備について
3. 運営規程、重要事項説明について
4. 今年度の指導監査について
5. その他

1.子ども・子育て支援新制度における指導監査

子ども・子育て支援新制度においては、次の複数の指導監査等を実施することとされています。

1. 認可制度に基づく指導監査(=施設監査)
2. 確認制度に基づく指導監査(=確認監査)【新制度】
3. 業務管理体制に関する監査【新制度】

施設類型	施設監査	確認監査	業務管理体制検査
保育所	児童福祉法 § 46	支援法 § 14, 38	支援法 § 56
幼稚園	学校教育法(必要に応じて都道府県が実施)	支援法 § 14, 38 (非移行園) —	支援法 § 56 (非移行園) —
幼保連携型認定こども園	認定こども園法 § 19	支援法 § 14, 38	支援法 § 56
認定こども園 (上記を除く)	保育所型・・・保育所と同じ 幼稚園型・・・幼稚園と同じ 地方裁量型・・・児童福祉法 § 59 ※認定こども園法には規定なし	支援法 § 14, 38	支援法 § 56
地域型保育事業	児童福祉法 § 34-17	支援法 § 14, 50	支援法 § 56

1.子ども・子育て支援新制度における指導監査

1. 認可制度に基づく指導監査

- ⇒ ・従来の定期監査(監査指導室、幼保運営課・幼保支援課)
・各種法令、条例基準等の認可基準に適合しているか

2. 確認制度に基づく指導監査

- ⇒ ・確認制度の基準を満たしているか
・給付費に係る適正な請求を行っているか

3. 業務管理体制に関する検査

- ⇒ ・子ども・子育て支援法第55条で業務管理体制を整備するよう義務付け
・法令遵守に係る業務管理体制の整備を行っているか
(確認を受ける事業所が20未満の場合は法令遵守責任者の選任のみ)

1.子ども・子育て支援新制度における指導監査

確認制度に基づく指導監査の実施方法

(1) 指導

① 集団指導・・・監査実績等を踏まえて周知が必要な事柄等や、制度改正について講習会形式で実施(概ね年1回)

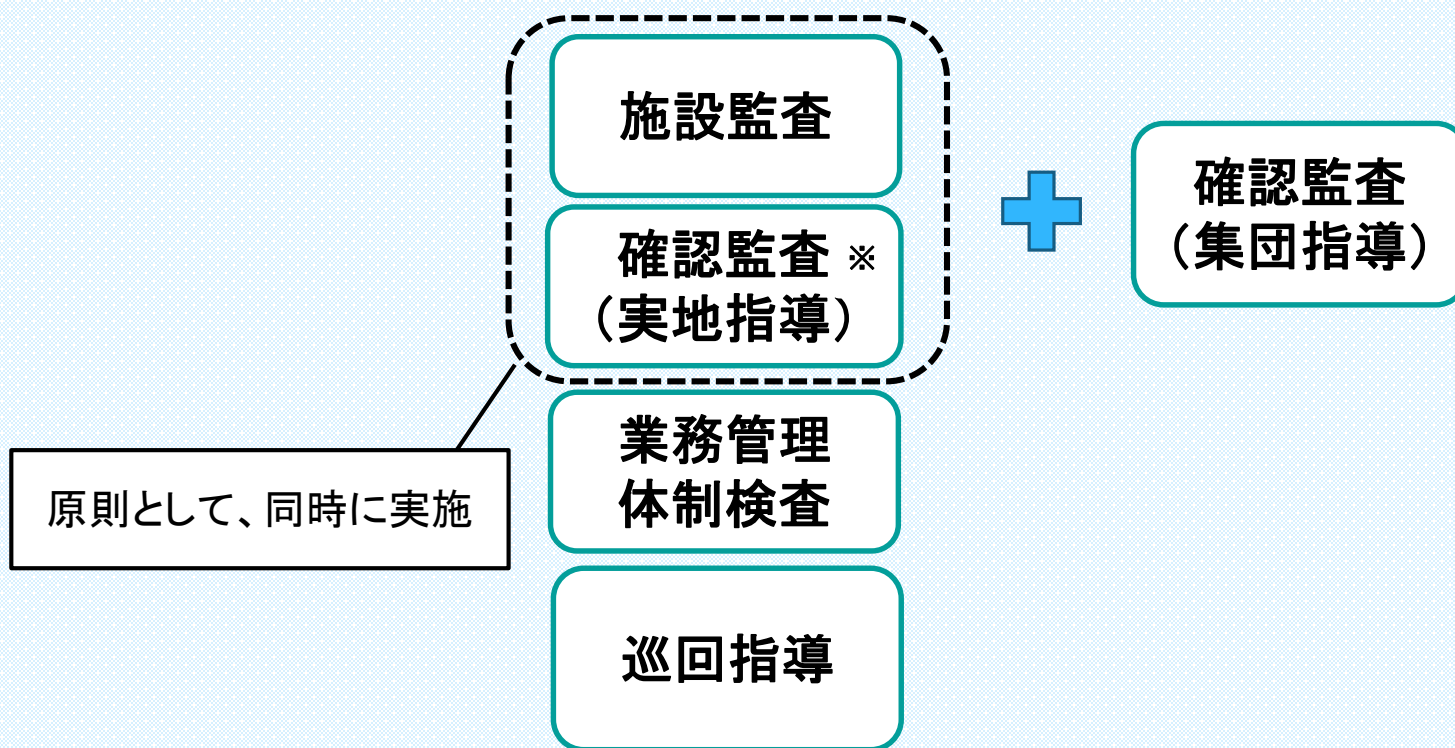
② 実地指導・・・各施設・事業所を訪問し、帳簿等を確認(概ね年1回)
施設監査と同時に実施しており、給付費関連については、概ね3年に1回

※幼稚園、幼稚園型認定こども園については、県と合同で実施

(2) 監査・・・著しい運営違反が確認され、子どもの生命・身体の安全に危害のおそれがある場合や、給付費の請求に不正又は著しい不当が認められる場合等に実施

1.子ども・子育て支援新制度における指導監査

【図解：新制度における指導監査体制】



※ 幼稚園型認定こども園については、県の検査と同時に実施

【参考】確認制度

- ・給付対象施設又は事業所であることの「確認」を市町村から受けることで、給付費等(施設型給付・委託費、地域型保育給付)が市町村から支払われます。
- ・「確認」の際には認可定員の範囲内で「利用定員」を設定
 - ※認可定員と利用定員は一致させることが原則。ただし、1号認定児童の利用定員については、恒常的に認可定員を下回る状況にある施設については、認可定員を下回ることも可とします。

【参考】確認制度の基準 (確認を受ける施設・事業者が遵守すべき運営基準)

- ・「千葉市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例」(平成26年条例第48号)に定める基準
- ・認可基準と似ているが、踏み込んだ規定あり
 - ・運営規程の作成義務
 - ・利用前に事前説明を行い、利用者から同意を得る義務
 - ・事故発生の防止及び発生時の対応に関する規定
 - ・会計を区分する義務
 - ・利用者負担の徴収に関する規定
 - ・正当な理由のない利用拒否の禁止(応諾義務) 等

2. 業務管理体制の整備について

2.業務管理体制の整備について

業務管理体制の内容

特定教育・保育施設の設置者及び特定地域型保育事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。

○業務管理体制の内容

- ①法令を遵守するための体制の確保に係る責任者(法令遵守責任者)の選任
- ②業務が法令に適合することを確保するための規程(法令遵守規程)の整備
- ③業務執行状況の監査を定期的に実施

○施設・園数に応じた業務管理体制の内容

施設・園の数	20未満	20以上100未満	100以上
業務管理体制の内容	①	①+②	①+②+③

2.業務管理体制の整備について

業務管理体制の届出

○業務管理体制の内容に関する届出が必要です。

施設・園の区分	届出先
事業者等が設置する施設・園が千葉県以外にも所在する場合	こども家庭庁
事業者等が設置する施設・園が千葉市内のみに所在する場合	千葉市
事業者等が設置する施設・園が千葉県内のみで2市以上に所在する場合	千葉県

○届出事項に変更が生じた場合は、届出が必要です。

○届出事項・・・①事業者の名称等、主たる事務所の所在地、代表者の氏名等、法令遵守責任者の氏名等、②法令遵守規程の概要、③業務執行状況監査概要（届出先区分に変更があった場合、変更前後の届出先に届出が必要）

※①:法令遵守責任者の選任、②:法令遵守規程の整備、③業務執行状況監査

3. 運営規程、重要事項説明について

3.運営規程、重要事項説明について 運営規程で定めるべき事項（確認基準条例 § 20）

- ①施設の目的及び運営の方針
- ②提供する教育・保育の内容
- ③職員の職種、員数及び職務の内容
- ④教育・保育の提供を行う日及び時間、提供しない日
- ⑤利用者負担その他の費用の種類と、その理由・金額
- ⑥認定区分ごとの利用定員
- ⑦利用の開始及び終了に関する事項、利用にあたっての留意事項
- ⑧緊急時の対応方法 ⑨非常災害対策
- ⑩虐待の防止のための措置に関する事項 ⑪その他

3.運営規程、重要事項説明について 運営規程に関する留意点

- ・必要事項に漏れがないか。(注)虐待の防止のための措置に関する事項
- ・施設、事業所の運営についての重要事項に関する規定であるため、大きな変更の際は理事会等で審議する必要あり
- ・実費徴収等で、予め金額が決まっているものについて、「園長が定める額」等ではなく、項目と金額を具体的に示しているか。
(情報シート等、他の媒体の情報と一致しているかもご注意ください。)
→金額の変更等が頻繁に発生することが想定されるため、別表形式により、差し替え軽微にすることをお勧めします。また、軽微な金額等の変更については、理事会等の審議は不要。
- ・運営規程を変更した際は、幼保支援課に届出が必要

3.運営規程、重要事項説明について 重要事項説明

- ・利用前に、利用者に対して「重要事項説明書」をもとに書面等で説明し、同意を得る必要があります。
- ・必ずしも、書面による必要はありませんが、書面による同意が確実です。
内容を丁寧に説明し、質問については真摯に対応する必要があります。
- ・上記に関わらず、特定負担額(上乘せ徴収)については、書面による同意必須

「重要事項説明書」※市条例における必要記載事項(確認基準条例 § 5)

①運営規程の概要

②職員の勤務体制

③利用者負担(名目や金額)等の、利用申込者の選択に資する事柄

→詳細は、国や市のひな形を参考に、各園で作成いただきますが、地域型保育事業における連携施設など、事業特有の記載事項にもご留意ください。

3.運営規程、重要事項説明について 重要事項説明に関する留意点

- ・「入園のしおり」等の説明を重要事項説明に代える場合
 - ⇒ 重要事項説明書に必要な内容の漏れがないか
 - ※職員の勤務体制
 - ※利用者負担(特に実費徴収)
 - ※虐待の防止のための措置に関する事項
- ・重要事項説明書を掲示する必要あり(確認基準条例 § 23)
 - ⇒ ○ 掲示板に貼る、ぶら下げる【自由に閲覧可能】
 - × 事務室内に保管し、求めに応じて提示
- ・書面による同意を取らない場合も、「誰が」「いつ」「誰に」説明したのかを記録してください。

4. 今年度の指導監査について

4.今年度の指導監査について(参考)

実施方針

次のとおりとしています。

【指導監査】

令和5年度における社会福祉法人及び社会福祉施設等に対する指導監査については、新規施設・事業所、そして、これまで延期・中止としていた法人・施設等を優先して、実地において実施していくこととします。

【確認監査】

指導監査に準じた対応を図ることとします。

※幼稚園型認定こども園の確認監査については、県の検査方針に準じます。

【巡回指導について】

巡回指導はより多く実施するために、事前の連絡は行わずに実施させていただいております。ご対応をお願いいたします。

4.指導監査における指摘事項等について

令和4年度及び令和5年度の指導監査の事例等、ご留意頂きたい事項について、下記の順にご説明いたします。

- | | | | |
|-----------|---------|----------|-----|
| (1) 運営①～④ | P20～P23 | (2) 処遇 | P24 |
| (3) 会計①～③ | P25～P27 | (4) 結果公表 | P28 |

(1) 運営①(運営規程、消火訓練)

○運営規程と重要事項説明書の記載内容がそれぞれ異なっていた。

→保護者から徴収する費用、その他の内容が実情とそれぞれ整合しているか、改めてご確認いただき、運営規程を修正した場合は届出をお願いします。

【千葉県特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例第20条】

【運営規程への実費徴収の記載について(令和5年2月20日付幼保支援課 幼保教育・保育政策担当課長通知)】

○避難訓練及び消火訓練を毎月実施した記録が確認できない。

→両方とも毎月実施し、記録を残してください。

消火訓練も、毎月必要です。(消火訓練の記録漏れが目立ちますので注意)

【千葉県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例第6条2項】

【千葉県家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例第7条2項】

(1) 運営②(事故報告、事故防止)

○医療機関を受診した事故について、市に報告していなかった。

→下記に基づき、速やかな報告をお願いします。

【各園における事故等の発生の対応・報告について(令和4年4月6日付け幼保運営課長通知)】

○事故が発生した場合の対応や報告の方法等を記載した事故発生の防止のための指針(マニュアル等)を整備をしていない。

→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、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備が必要です。

【千葉市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例第32条】

(1) 運営③(人員配置、掲示)

○保育に係る職員配置数が不足する時間帯が生じていた。

→職員の休暇取得日や朝夕の時間帯など、シフトの確認をお願いします。

【千葉市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例第21条】

○運営規程、その他の利用申込者の施設の利用に資する重要事項について、施設の見やすい場所に掲示していない。

→施設の見やすい場所への運営規程等の重要事項の掲示が必要です。

見学等で訪問する誰もがわかるよう、最新のことを掲示してください。

【千葉市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例第23条】

(1) 運営④(労務関係)

○衛生推進者の選任と職員への周知を行っていない。

→常時10人以上50人未満の職員を使用する園においては、衛生推進者を選任し、その氏名を職員に周知する必要があります。【労働安全衛生法第12条の2】

★労務関係(労働基準法や労働安全衛生法にかかる事項)の詳細については、所轄の労働基準監督署へご確認ください。

(2) 処遇(自己評価、アレルギー対応)

○園の自己評価を行っていない。

→保育の振り返りを行い、保育の質の向上につなげる必要があります。

【千葉市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例第16条、保育指針第1章3(4)】

○食物アレルギー個別支援プラン、緊急時個別対応表を作成していない。

→様式4については、保護者と面談し、緊急連絡先を確認した上で、必ずご記載いただくようお願いいたします。

保育所における食物アレルギー対応の手引き《千葉市版 令和5年3月改訂》

<https://www.city.chiba.jp/kodomomirai/yojikyoiku/shido/hoikusyoarerugi-tebiki.html>

○給与栄養量の目標値を満たしていない項目、月があった。

→給与栄養量の算定・献立の作成を適切に行う必要があります。

【千葉市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例第14条第2項、保育所保育指針第3章2(1)】

(3) 会計①(経理規程)

○経理規程に即した運用を行っていない。

→経理規程に即した運用を行っているか、ご確認ください。実情と相違がある場合には、実情か経理規程いずれかを見直すようにしてください。

- ・経理規程に定める計算書類を作成しているか。
- ・小口現金が経理規程に定める保有限度額以内となっているか。
- ・収納した金銭は経理規程に定める期間内に金融機関に預け入れているか。
- ・現金残高や伝票の確認等、経理規程に定める頻度で承認を受けているか。
- ・物品の購入や契約等、経理規程に定める承認(決裁)手続きを行っているか。

(3) 会計②(委託費の用途制限)

★保育所委託費は、保育所運営に係る経費への支出が原則であり、資金使途の制限があります。使途や必要な手続きについては、下記資金運用通知を確認ください。

○子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について

(平成27年9月3日付け府子本第254号、雇児発0903第6号)

○「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の取扱いについて

(平成27年9月3日付け府子本第255号、雇児保発0903第1号)

○「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の運用等について

(平成27年9月3日付け府子本第256号、雇児保発0903第2号)

(3) 会計③(委託費の運用)

○委託費の拠点区分間貸付について、年度内に精算していない。

→委託費を原資とした法人内部の資金貸借は、法人の経営上やむを得ない場合に年度内に限って認められるものになります。また、法人外部への委託費の資金貸付は、一切認められていません。

【子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について4(2)】

○法人本部の運営に要する経費について、前期末支払資金残高の取り崩しに関する幼保支援課との事前協議を実施していない。

→法人本部の運営に要する経費については、前期末支払資金残高のうち、あらかじめ所管課(設置主体が社会福祉法人又は学校法人である場合は理事会)の承認を得た上で、充当できるものになります。

【子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について3(2)】

(4) 結果公表

★令和4年度に実施した指導監査から、翌年度9月に結果公表を実施しています。

千葉市監査指導室ホームページ

<https://www.city.chiba.jp/hokenfukushi/somu/chiiki.html>

保育施設等の一般指導監査について、施設ごとに改善報告を要する指摘事項及び改善状況を公表しています。

5. その他

委託費の弾力運用について

- ・保育園に対する委託費は、「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」(平成27年9月3日付第254号通知)により、使途範囲及びその運用の取扱いが定められています。
- ・委託費の弾力運用については、適切な施設運営が確保されていることを前提として認められるものです。
- ・弾力運用に当たっては幼保支援課に事前協議を要する場合があります。

5. その他

前期末支払資金残高の取扱い

・前期末支払資金残高については、第254号通知の1(5)の要件を満たす場合は、あらかじめ幼保支援課(設置主体が社会福祉法人又は学校法人である場合は理事会)の承認を得た上で、当該施設の運営に支障が生じない範囲において以下の経費に充当することができます。

- ① 当該保育所を設置する法人本部の運営に要する経費
- ② 同一の設置者が運営する社会福祉法第2条に定める第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業並びに子育て支援事業の運営、施設設備の整備等に要する経費
- ③ 同一の設置者が運営する公益事業(子育て支援事業を除く)の運営、施設設備の整備等に要する経費

・なお、翌年度に前期末支払資金残高として取り扱うことができる当期末支払資金残高は、当該年度の委託費収入の30%以下の保有となります。

5. その他

借入金の計上について

現状

・保育所に対しては、委託費として通常要する費用が支弁されておりますが、施設整備資金以外の、長期運転資金や役員等長期借入金など資金使途が不明瞭な借入金の計上も散見されています。以下の点について自己点検していただき、適切な運用となっているかご確認ください。

主な確認ポイント

- ・借入の目的、必要性、金額、資金使途等は適切か。
- ・施設設備資金目的の借入れを運転資金として計上していないか。
- ・使途に応じた適切な会計区分(本部含む)に計上しているか。
- ・借入金の償還は適切か。(借入金の使途によっては委託費から償還が認められない場合があります。)

5. その他

幼保支援課からのお願い

☆以下の事項等に変更が生じる場合は、事前に幼保支援課までご連絡をお願いします。必要な手続きをご案内いたします。

- ・法人名、法人所在地、代表者
- ・定款、寄付行為
- ・施設(園)長、管理者
- ・建物の概要(各室の用途等)や届出図面(有効面積等)の変更、運営規程など

☆主任保育士については定員が30人以上の保育園については必置となります。

5. その他

【施設からよくいただく質問】 ※こちらだけでもご覧ください。

- ・**運営規程に定める実費徴収は「園長が定める額」でよいか**
⇒ 項目と金額を具体的に示す必要があります。(14頁参照)
- ・**重要事項説明書は保護者の同意が必要か**
⇒ 「重要事項説明書」をもとに書面等で説明し、同意を得る必要があります。(15頁参照)
- ・**委託費の弾力運用をする場合の手続きを教えてください**
⇒ 弾力運用に当たっては幼保支援課に事前協議を要する場合があります。詳しくはお問合せください。(29頁参照)
- ・**運営規程・図面等に変更があったが、届け出は必要か**
⇒ 幼保支援課に届出が必要となります。(32頁参照)

※ご不明な点があれば、幼保支援課までお問合せください。