

特定教育・保育施設 及び 特定地域型保育事業者 に対する集団指導について

令和5年8月28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(再周知)
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)

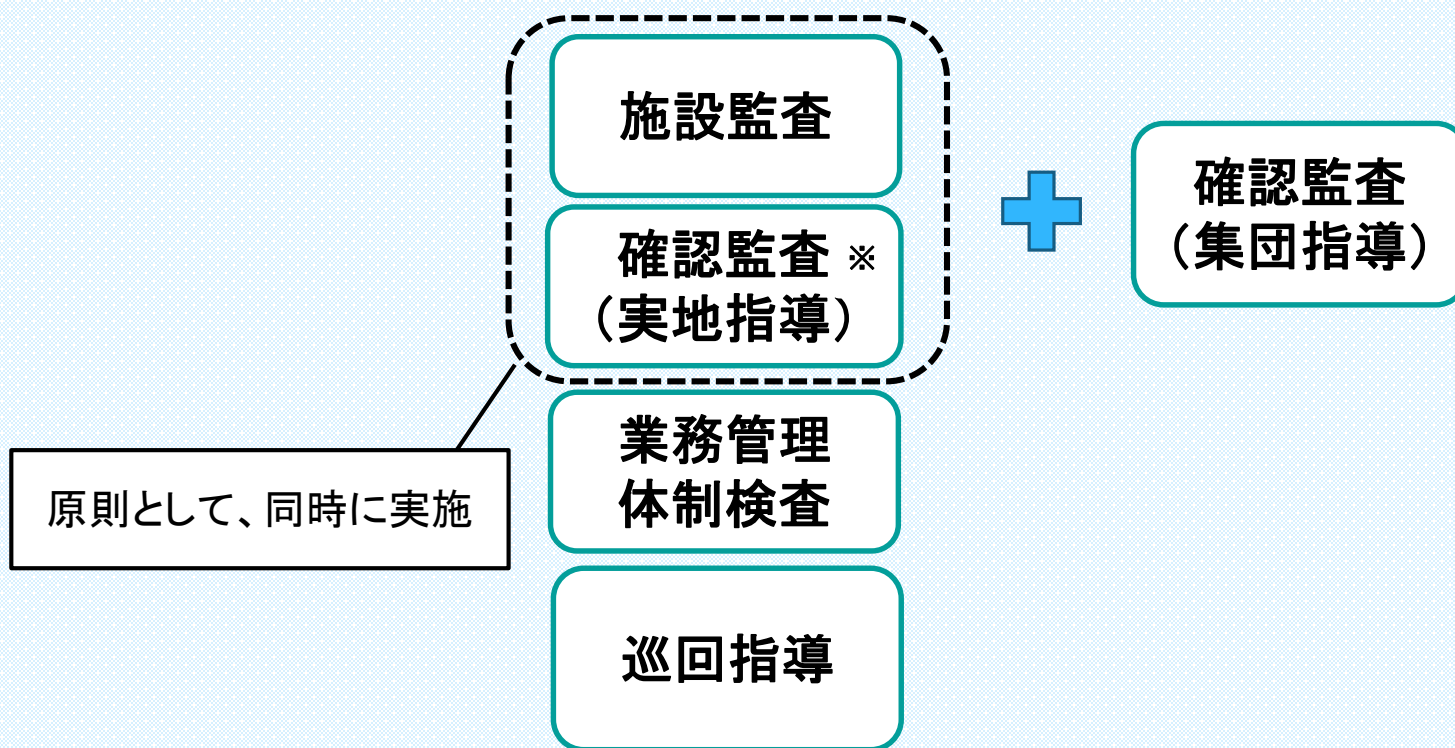
②**実地指導**・・・各施設・事業所を訪問し、帳簿等を確認(概ね年1回)
施設監査と同時に実施しており、給付費関連については、概ね3年に1回

※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 (再周知)

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

実施方針

次のとおりといたします。ご協力をお願いいたします。

【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。

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。(19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。(24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。