

令和6年度（2024年度） 特定教育・保育施設等に おける集団指導説明会

福祉部 福祉指導監査課 法人指導係



はじめに

この動画で説明するのは...

1. 指導監査
2. 令和5年度の指導監査の実施状況
3. 主な指導事項



1. 指導監査

施設監査

根拠

児童福祉法
就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律

趣旨目的

施設・事業は「認可基準」を満たすことで、保育所・小規模保育事業等を開始できる。

基準を定めている条例

認可基準（最低基準）
・児童福祉施設（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
・幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例

監査

施設監査
市は保育所等が認可基準を満たしているかをチェックする。

※認可と確認は異なるものであり、それぞれ手続きが必要です。



1. 指導監査

確認監査

根拠

子ども・子育て支援法

趣旨目的

保育所・小規模保育事業等は利用定員を設定し、「確認基準」を満たすことで、公定価格の給付を受けることができる。

基準を定めている条例

確認基準

豊中市特定教育・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

監査

確認監査

市は特定教育・保育施設等が確認基準を満たしているかをチェックする。



1. 指導監査

確認監査における指導

《集団指導》

確認基準、内閣府令の遵守に関して周知徹底を図る必要があると認められる場合に講習会形式で実施。

《実地指導》

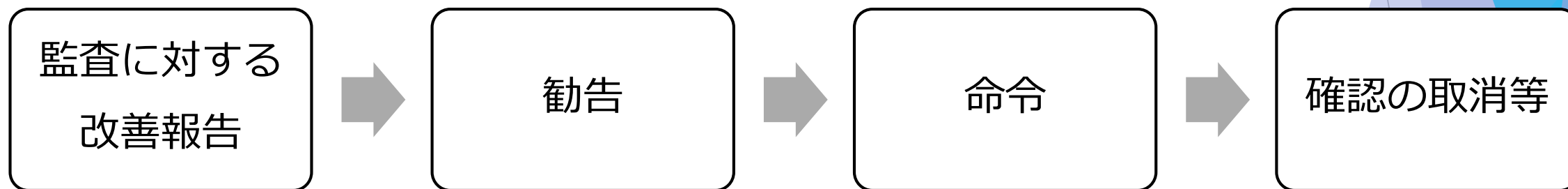
確認基準、内閣府令の遵守に関して定期的に実地にて実施



1. 指導監査

《監査への移行》

- ①著しい運営基準違反が確認され、当該施設等を利用する小学校就学前子どもの生命または身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断した場合
- ②施設型給付費等の請求に不正または著しい不当が認められる場合
- ③度重なる指導を行っても、改善が行われない場合



2. 令和5年度指導監査の実施状況

- ・ 令和5年度の実施状況は以下の表のとおりです。

	所管数	計画数	実施数
保育所	48	48	48
幼保連携型認定こども園	48	48	48
小規模保育事業	15	15	15
事業所内保育事業	1	1	1
認可外保育施設	74	66	66
病児保育事業 (病児対応型)	3	3	3
計	189	181	181



3. 主な指導事項

1	職員配置	8	給与栄養目標量（食事摂取基準）
2	各種規程	9	衛生管理
3	職員会議・研修の実施	10	委託費の弾力運用について
4	非常災害時の計画及び訓練について	11	運営規程と重要事項説明書
5	児童の事故防止・安全確保	12	秘密保持と個人情報の管理
6	不適切な保育	13	記録の整備
7	感染症対策		



①職員配置

豊中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 (平成24年豊中市条例第59号)

第36条 (省 略)

2 保育士の数は、乳児おおむね3人につき1人以上、満1歳以上満2歳に満たない幼児おおむね5人につき1人以上、満2歳以上満3歳に満たない幼児おおむね6人につき1人以上、満3歳以上満4歳に満たない幼児おおむね15人につき1人以上、満4歳以上の幼児おおむね25人につき1人以上とする。ただし、一の保育所につき2人を下回らないものとする。

附則

保育士の配置の状況に鑑み、保育の提供に支障を及ぼすおそれがある場合における第3条の規定による改正後の豊中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36条第2項の規定の適用については、当分の間、同項中「15人」とあるのは「20人」と、「25人」とあるのは「30人」とする。



①職員配置

- ・「最低基準」と「配置基準」、両方の基準を遵守する必要があります。

最低基準（認可基準）	配置基準（確認基準）
認可において、 保育をするために必要な最低人数	確認において、 施設の職員配置（雇用）として公定価格上 必要な人数
«根拠法令等» 豊中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36条第2項 等	«根拠法令等» 「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について（平成28年8月23日 内閣府子ども・子育て本部統括官等通知）」

★施設の類型により、「最低基準」と「配置基準」が異なります。



保育所・事業所内保育事業（利用定員が20人以上）

最低基準（認可基準）	配置基準（確認基準）																								
《年齢別配置基準》 <table><tr><td></td><td>子ども</td><td>:</td><td>保育士</td></tr><tr><td>0歳児</td><td>3</td><td>:</td><td>1</td></tr><tr><td>1歳児</td><td>5</td><td>:</td><td>1</td></tr><tr><td>2歳児</td><td>6</td><td>:</td><td>1</td></tr><tr><td>3歳児</td><td>20</td><td>:</td><td>1</td></tr><tr><td>4・5歳児</td><td>30</td><td>:</td><td>1</td></tr></table> ※3歳児配置改善加算の認定を受けている場合は、3歳児の配置基準は15：1になる。 ※最低2人以上の配置が必要。		子ども	:	保育士	0歳児	3	:	1	1歳児	5	:	1	2歳児	6	:	1	3歳児	20	:	1	4・5歳児	30	:	1	年齢別配置基準に加えて、 ・非常勤保育士を1人配置 ・利用定員90人以下の施設については1人加配 ・保育標準時間認定を受ける子どもを受け入れる施設については1人加配 ※各種加算の認定を受けている場合は、上記に加え、その要件に合わせて配置が必要。
	子ども	:	保育士																						
0歳児	3	:	1																						
1歳児	5	:	1																						
2歳児	6	:	1																						
3歳児	20	:	1																						
4・5歳児	30	:	1																						



幼保連携型認定こども園

最低基準（認可基準）	配置基準（確認基準）																													
《年齢別配置基準》 <table><tr><td></td><td>子ども</td><td>:</td><td>保育士</td><td></td></tr><tr><td>0歳児</td><td>3</td><td>:</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>1歳児</td><td>5</td><td>:</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>2歳児</td><td>6</td><td>:</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>3歳児</td><td>20</td><td>:</td><td>1</td><td rowspan="2">} (A)</td></tr><tr><td>4・5歳児</td><td>30</td><td>:</td><td>1</td></tr></table> (B) 3～5歳児の学級数 ※ (A) < (B) の場合、(B) で計算 ※ 3歳児配置改善加算の認定を受けている場合は、3歳児の配置基準は<u>15 : 1</u>になる。 ※最低<u>2人以上</u>の配置が必要。		子ども	:	保育士		0歳児	3	:	1		1歳児	5	:	1		2歳児	6	:	1		3歳児	20	:	1	} (A)	4・5歳児	30	:	1	年齢別配置基準に加えて、 ・ 2・3号の利用定員90人以下の施設については1人加配 ・ 主幹保育教諭を専任化させるための代替職員を2人加配 ・ 保育標準時間認定を受ける子どもを受け入れる施設については1人加配 ※各種加算の認定を受けている場合は、上記に加え、その要件に合わせて配置が必要。
	子ども	:	保育士																											
0歳児	3	:	1																											
1歳児	5	:	1																											
2歳児	6	:	1																											
3歳児	20	:	1	} (A)																										
4・5歳児	30	:	1																											



小規模保育事業A型・事業所内保育事業 (利用定員が19人以下)

最低基準（認可基準）	配置基準（確認基準）																
《年齢別配置基準》 <table><tr><td></td><td>子ども</td><td>:</td><td>保育士</td></tr><tr><td>0歳児</td><td>3</td><td>:</td><td>1</td></tr><tr><td>1歳児</td><td>5</td><td>:</td><td>1</td></tr><tr><td>2歳児</td><td>6</td><td>:</td><td>1</td></tr></table> ※上記に<u>1人</u>加える。		子ども	:	保育士	0歳児	3	:	1	1歳児	5	:	1	2歳児	6	:	1	年齢別配置基準に加えて、 ・ 保育標準時間認定を受ける子どもを受け入れる施設については1人加配 ・ 上記の定数に加えて非常勤保育士1人配置 ※各種加算の認定を受けている場合は、上記に加え、その要件に合わせて配置が必要。
	子ども	:	保育士														
0歳児	3	:	1														
1歳児	5	:	1														
2歳児	6	:	1														



幼稚園型認定こども園・施設型給付幼稚園

※配置基準（確認基準）のみ

幼稚園型認定こども園	施設型給付幼稚園																																				
(i) と (ii) を合計した数 (i) 年齢別配置基準 <table><tr><td></td><td>子ども</td><td>:</td><td>保育士</td></tr><tr><td>0 歳児</td><td>3</td><td>:</td><td>1</td></tr><tr><td>1 歳児</td><td>5</td><td>:</td><td>1</td></tr><tr><td>2 歳児</td><td>6</td><td>:</td><td>1</td></tr><tr><td>3 歳児</td><td>2 0</td><td>:</td><td>1</td></tr><tr><td>4 ・ 5 歳児</td><td>3 0</td><td>:</td><td>1</td></tr></table> ※ 3 歳児配置改善加算の認定を受けている場合は、 3 歳児の配置基準は <u>1 5 : 1</u> になる。 (ii) その他 ・ 2 ・ 3 号の利用定員 9 0 人以下の施設については 1 人加配 ・ 主幹保育教諭を専任化させるための代替職員を 2 人加配 ・ 保育標準時間認定を受ける子どもを受け入れる施設 については 1 人加配 ※各種加算の認定を受けている場合は、上記に加え、 その要件に合わせて配置が必要。		子ども	:	保育士	0 歳児	3	:	1	1 歳児	5	:	1	2 歳児	6	:	1	3 歳児	2 0	:	1	4 ・ 5 歳児	3 0	:	1	(i) と (ii) を合計した数 (i) 年齢別配置基準 <table><tr><td></td><td>子ども</td><td>:</td><td>保育士</td></tr><tr><td>3 歳児</td><td>2 0</td><td>:</td><td>1</td></tr><tr><td>4 ・ 5 歳児</td><td>3 0</td><td>:</td><td>1</td></tr></table> ※ 3 歳児配置改善加算の認定を受けている場合は、 3 歳児の配置基準は <u>1 5 : 1</u> になる。 (ii) 学級編制調整加配 ・ 1 号認定の利用定員が 3 6 人以上 3 0 0 人以下の施設に 1 人 ※各種加算の認定を受けている場合は、上記に加え、その要件に 合わせて配置が必要。		子ども	:	保育士	3 歳児	2 0	:	1	4 ・ 5 歳児	3 0	:	1
	子ども	:	保育士																																		
0 歳児	3	:	1																																		
1 歳児	5	:	1																																		
2 歳児	6	:	1																																		
3 歳児	2 0	:	1																																		
4 ・ 5 歳児	3 0	:	1																																		
	子ども	:	保育士																																		
3 歳児	2 0	:	1																																		
4 ・ 5 歳児	3 0	:	1																																		

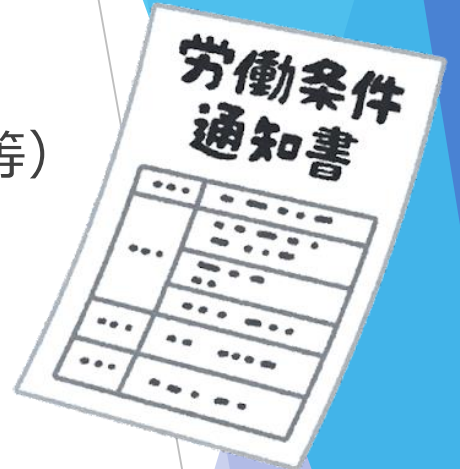




常時10人以上の労働者を雇用する施設において、就業規則を作成・変更したときは、労働基準監督署に届け出が必要です。

②各種規程

- ・就業規則に必ず記載しなければならない事項
 - ①労働時間に関する事項（始業・終業時刻、休憩、休日、休暇 等）
 - ②賃金の決定・計算・支払いの方法、賃金の締切・支払いの時期、昇給に関する事項
 - ③退職に関する事項（解雇の事由を含む）
- ・育児・介護休業に関する制度は、各施設の就業規則に記載が必要です。
（別途規則を作成しても可。**※ただし届け出は必要**）
- ・就業規則等は**法改正**や施設の**実態に則して**規定してください。
- ・各種規程は職員に**周知**してください。



③職員会議・研修の実施

職員会議による職員間の情報共有を行うため、開催年月日、参加者、議題、発言趣旨などを記載した会議録を作成してください。

また、下記の研修については、WEBなどを積極的に活用しながら、実施し、記録を行ってください。

- ・ 人権研修
- ・ 虐待の防止のための研修
- ・ 衛生管理（感染症対策等）研修
- ・ 救命講習を含む事故対応研修
- ・ 事故防止、予防のための研修 など



④非常災害時の計画及び訓練

児童福祉施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制強化・徹底について（雇児総発0909第2号 平成28年9月9日）の通知に基づき、児童等の安全確保のためにあらゆる災害に備えた非常災害対策計画を策定してください。 ※児童福祉施設は作成義務があります。

《非常災害対策計画 記載項目》

- 1) 児童福祉施設等の立地条件（地形等）
- 2) 災害に関する情報の入手方法
（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等）
- 3) 災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等）
- 4) 避難を開始する時期、判断基準（「避難準備情報発令」時等）
- 5) 避難場所（市町村が指定する避難場所、施設内の安全なスペース等）
- 6) 避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間等）
- 7) 避難方法（利用児童の年齢や発達に応じた避難方法等）
- 8) 災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数等）
- 9) 関係機関との連携体制



④非常災害時の計画及び訓練

「避難確保計画」の項目とチェック項目 **(浸水想定区域にある施設のみ ※市ハザードマップ参照)**

(ア)防災体制、情報の収集・伝達

施設の所在する地域における、浸水するおそれのある河川の情報、土砂災害に関する情報や避難情報を収集・伝達する体制が定められているか

避難準備・高齢者等避難開始の発令の段階で要配慮者の避難誘導を行う体制となっているか

避難準備・高齢者等避難開始等の発令が無い場合でも避難の判断ができるよう、

複数の判断材料が設定されているか

(イ)避難誘導

避難先は避難の実効性が確保された場所に設定されているか

避難誘導がリスク情報を踏まえた実現可能なルートに設定されているか

必要に応じ、地域の協力が得られる体制が準備されているか

(ウ)施設整備

洪水予報、土砂災害に関する情報等や避難情報を入手するための設備が記載されているか

屋内安全確保を行う場合に備え、施設内での滞在に必要な物資が確保されているか

(エ)教育・訓練

適切な時期に必要な教育・訓練の実施が設定されているか

(オ)自衛水防組織（設置した場合のみ）

自衛水防組織が設置されている場合、その業務内容が規定され、計画に記載されているか



④非常災害時の計画及び訓練

- ・避難及び消火訓練は、施設類型に合わせた回数を実施してください。
- ・避難訓練と消火訓練を同時に行っていない場合は、別途消火訓練を実施し、記録を行ってください。
- ・避難及び消火訓練の実施した内容を記録してください。



施設類型	実施回数
保育所	月 1 回以上
幼保連携型認定こども園	月 1 回以上
小規模保育事業	月 1 回以上
事業所内保育事業	月 1 回以上
施設型給付幼稚園	年 2 回以上
幼稚園型認定こども園	年 2 回以上



⑤児童の事故防止・安全確保

- ・ 保育室等での使用する玩具、掲示物のマグネット等は、口に入っても誤嚥しない大きさであることを確認し、危険なものは使用を中止するなどの措置を講じてください。
- ・ 棚やロッカーなどの転倒防止対策を講じてください。
- ・ 棚やロッカーの上部に物品を置いていないか、倉庫等に子どもが入り込まないように施錠してるか、また避難経路が物品等により、塞がれていないか、定期的に点検してください。
- ・ 園庭など大型遊具は、日々の自主点検と併せて業者による点検を実施してください。



⑤児童の事故防止・安全確保

- ・ 夏季の水遊び、プール活動を実施する場合は、監視体制に空白を生じないように監視者を配置してください。
 - ・ 乳幼児突然死症候群（SIDS）の防止として、子どもの睡眠時の状態（呼吸、顔色、体位等）の観察、記録するようにしてください。
 - ・ 重大事故または児童の見失いが発生した場合、速やかに豊中市へ連絡し、事故報告書を提出する義務があります。
- （重大事故は、①死亡事故 ②治療に30日以上要する負傷・疾病を伴う重篤な事故です。）



⑥不適切な保育について

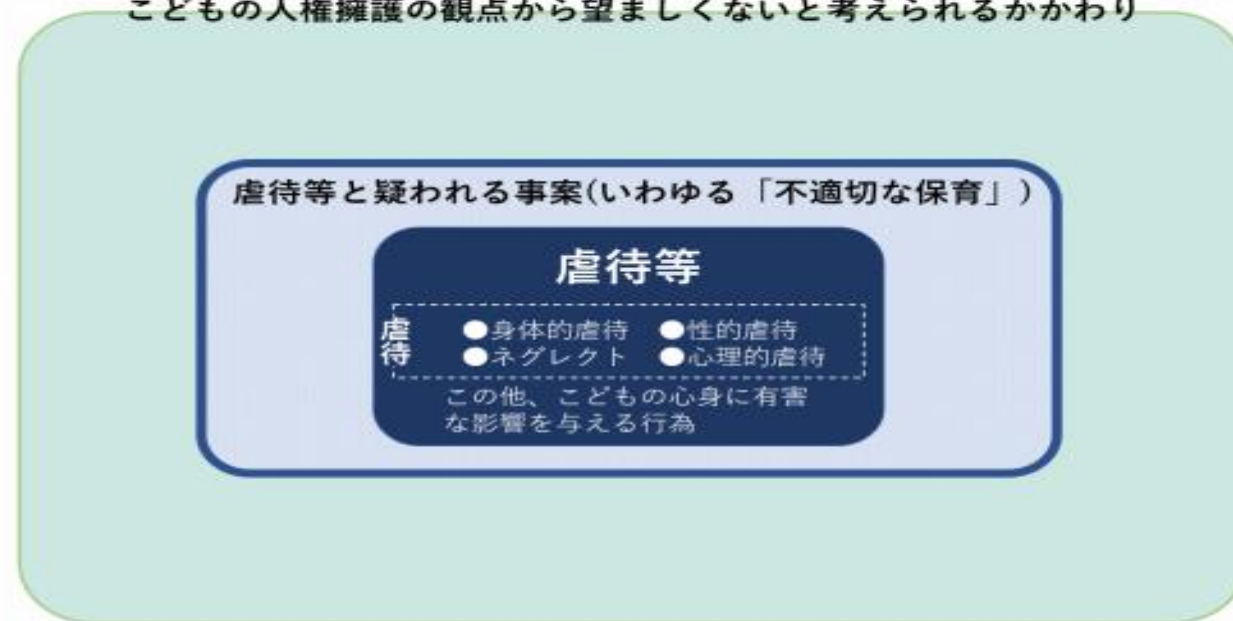
(抜粋：令和5年5月12日こども家庭庁成育局長通知 参照)

保育所等における虐待等の防止及び
発生時の対応等に関するガイドライン

令和5年5月
こども家庭庁

(「虐待等」と「虐待等と疑われる事案(不適切な保育)」の概念図)

こどもの人権擁護の観点から望ましくないと考えられるかわり



⑦感染症対策

- ・ 感染症が発生が疑われる場合又は発生した場合は速やかに豊中市こども事業課まで報告してください。

同一の感染症 または食中毒 などによる症状	1週間に7名以上または 全在籍者の30%以上発生	電話にて報告
	ア. 死亡または重篤患者が1週間に 2名以上発生	メールにて提出 【 提出書類 】 ・ 有症状者経過表 ・ 感染症及び食中毒の 発生（疑い含む） について（様式1）
	イ. 1週間に10名以上または全在籍者の 半数以上が発生	
	ウ. ア、イに該当しない場合で通常の 発生動向を上回る感染症等の発生が 疑われ、特に施設長が報告を必要と 認めた場合	



⑧給与栄養目標量（食事摂取基準）

- ・ 給与栄養目標量（食事摂取基準）を設定してください（毎年1回以上）。
- ・ 1～2歳児、3～5歳児の年齢区分に応じて、提供する昼食、おやつを考慮して作成してください。
- ・ 児童の身長、体重、性別の比率は年度によって異なることから、毎年在籍する児童に合わせて作成をしてください。



⑨衛生管理

- ・加熱調理時、食品の中心温度を計測し、揚げ物、焼物、蒸し物、炒め物は3点以上、煮物は1点以上記録を行ってください。
- ・調理終了後、速やかに給食が提供できるよう工夫してください。
- ・調理後、給食を提供するまで30分以上要する場合、適切な温度管理、提供時刻の記録を行ってください。

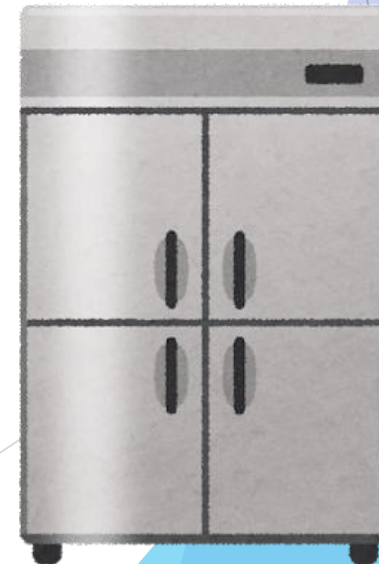


⑨衛生管理

- ・施設外から搬入された給食についても、適切な温度管理（10℃以下又は65℃以上）及び提供時刻などの記録を行ってください。

調理終了後は、2時間以内に喫食するようにしてください。

- ・保存食は提供する給食の原材料、喫食する給食は50グラム以上、2週間以上、
－20℃以下で保存してください。



⑩私立保育所に対する委託費の経理等について

下記に該当する場合には、事前協議等が必要となるため、こども事業課にご確認ください。

1. 事業活動による収入予算額の3%を超える前期末支払資金残高を使用する場合
2. 取崩した前期末支払資金残高を、法人本部や本社の運営費として補填する場合
3. 積立資産支出及び当期資金収支差額合計の合計額が、事業活動による収入決算額の5%以上に相当している場合
4. 当期末支払資金残高が当該年度の委託費収入の30%を超えた場合 (※)

(※) 4.の場合について、当期末支払資金残高が当該年度の委託費収入の30%を超えている場合は、超過額が解消されるまでの間、改善基礎分について加算を停止することもあります。



事例		項 目	254号 通知内容	弾力運用の 要件	手続き
当期の運営をするにあたり、当期中の別の積み立てから補てんする必要が生じた場合	1	人件費積立資産、修繕積立資産、備品等購入積立資産をそれぞれの積立目的以外に使用する場合	1 (3)	要件 1	事前協議・事前承認 年度を超えて判明した場合は報告
	2	保育所施設・設備整備積立資産を同一の設置者が設置する他の保育所等の施設・設備に充てようとする場合	1 (4)	要件 2	事前協議・事前承認 年度を超えて判明した場合は報告
	3	人件費積立資産及び保育所施設・設備整備積立資産（土地取得を含む）をそれぞれの積立目的以外に使用する場合	1 (6)	要件 3	事前協議・事前承認 又は理事会承認 年度を超えて判明した場合は報告
	4	当該会計年度における処遇改善等加算の基礎分相当額を限度として、平成27年9月3日付府子本第254号通知別表2の経費に充当した場合	1 (4)	要件 2	限度額を超える場合は 年度終了後3か月以内に 報告
	5	当該会計年度における処遇改善等加算の基礎分相当額を限度として、平成27年9月3日付府子本第254号通知別表3及び別表4の経費に充当した場合	1 (5)	要件 3	限度額を超える場合は 年度終了後3か月以内に 報告
	6	当該会計年度における委託費の3か月分（当該年度4月から3月までの12か月分の委託費額の1/4の額）を限度として、平成27年9月3日付府子本第254号通知別表3及び別表5の経費に充当した場合	1 (5)	要件 3	限度額を超える場合は 年度終了後3か月以内に 報告



事例		項 目	254号 通知内容	弾力運用の要件	手続き
当期の運営をするにあたり前期の残高から取り崩して補てんする必要が生じた場合	7	前期末支払資金残高を取り崩して使用する額が、取崩しを必要とする施設に係る拠点区分の事業活動収入計（予算額）の3%を超える場合（自然災害その他止むを得ない事由によりその取崩しを必要とする場合を除く。）	3（1）	—	事前協議・事前承認 年度を超えて判明した場合は報告
	8	保育所に係る拠点区分の前期末支払資金残高を当該保育所を設置する法人本部の運営に要する経費等に充当する場合	3（2）	要件3	事前協議・事前承認 又は理事会承認 年度を超えて判明した場合は報告
決算を迎えた時に一定額の積み立てが生じた場合	9	運営費に係る当該会計年度の各種積立預金への積立支出（人件費、修繕費、備品等購入、保育所施設・設備整備）及び当期資金収支差額の合計額が当該施設に係る経理区分の経常収入計（決算額）の5%相当額を上回る場合	5（2） ④	—	年度終了後3か月以内に報告



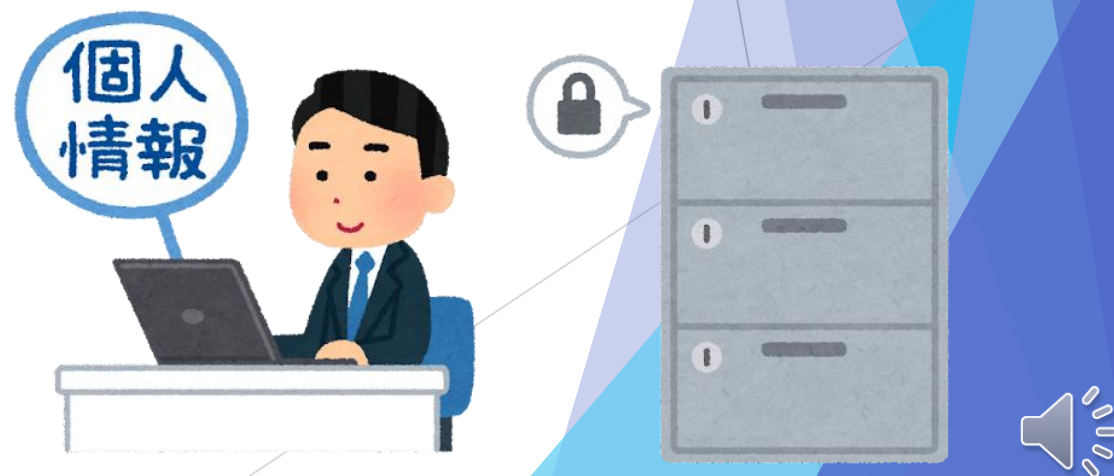
⑪運営規程と重要事項説明書

運営規程	重要事項説明書
施設の目的及び運営の方針	運営規程の概要
提供する特定教育・保育の内容	職員の勤務体制
職員の職種、員数及び職務の内容	保護者から支払いを受ける費用に関する事項
特定教育・保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日	その他の利用申込者の教育・保育の選択に資すると認められる重要事項
保護者から支払いを受ける費用の種類、支払いを求める理由及びその額	
子どもの区分ごとの利用定員	
利用の開始及び終了に関する事項並びに利用にあたっての留意事項	
緊急時等における対応方法	
非常災害対策	
虐待の防止のための措置に関する事項	
その他施設運営に関する重要事項	



⑫秘密保持・個人情報の管理

- ・施設に在籍する児童が退園した後に、転園先から児童の情報を求められることがあるため、転園先に児童の情報を転送することを事前に保護者に同意を得ておいてください。
- ・施設の児童や保護者に関する個人情報を職員や関係者が漏らすことがないように保管場所や管理方法を工夫し、施設内で必要な措置を講じてください。



⑬記録の整備

- ・以下の書類については5年間保存してください。

（電子記録媒体での保存も可です。）

- 1) 職員、設備及び会計に関する諸記録
- 2) 特定教育・保育の提供の記録
- 3) 特定教育・保育の提供にかかる方針・計画
- 4) 利用者に関する不正受給等の市への通知に関する記録
- 5) 苦情等解決に関する記録
- 6) 事故発生時における状況及び対応にかかる記録



おわりに

最後までご覧いただきありがとうございました。

今回の集団指導に関するアンケートにご協力いただきますよう、お願いします。

【アンケートURL・QR】

https://apply.e-tumo.jp/toyonaka-city-u/offer/offerList_detail?tempSeq=7340

