

令和5年度 特定教育・保育施設等の 指導監査研修会

中部広域市町村圏事務組合 

広域連携課 教育保育指導監査係

TEL:098-988-7767 FAX:098-934-7470

e-mail : kyouikul@chubukouiki-okinawa.jp

Webサイト(まいにちちゅーぶ) <https://maichu.jp/>

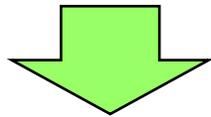
目次

- 1 中部広域市町村圏事務組合とは …… P.3
- 2 指導監査の種別(実施主体) …… P.4
- 3 子ども子育て支援法に基づく特定教育・保育施設等の指導監査(確認監査)について …… P.5 ～ 6
- 4 児童福祉法に基づく家庭的保育事業等の指導監査(施設監査)について …… P.7 ～ 8
- 5 令和4年度 指導監査状況について
 - (1) 確認監査の状況 …… P.9 ～ 11
 - (2) 施設監査の状況 …… P.12 ～ 14
- 6 制度説明について
 - (1) 確認変更申請及び変更届について …… P.15
 - (2) 運営規程、重要事項説明書について …… P.16
 - (3) 代理受領通知について …… P.17
 - (4) 職員配置基準について …… P.18 ～ 20
 - (5) 処遇改善等加算Ⅱについて …… P.21 ～ 22
 - (6) 児童福祉施設等における児童の安全に関する事項(新規) …… P.23 ～ 24
- 7 監査の流れ …… P.25
- 8 指導監査調書等(提出書類)
 - (1) 保育所・認定こども園・幼稚園 …… P.26
 - (2) 小規模保育事業・事業所内保育事業 …… P.27

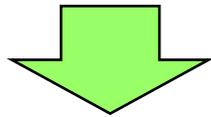
1 中部広域市町村圏事務組合とは



中部広域市町村圏事務組合は、沖縄市、うるま市、宜野湾市、北谷町、嘉手納町、西原町、読谷村、北中城村、中城村で構成する一部事務組合(特別地方公共団体)です。



一部事務組合とは、複数の地方公共団体(市町村など)が行政サービスの一部を共同で行うことを目的として設置する行政機関です。



共同して処理するメリットとしては、専門性の確保や体制の強化などがあげられます。



2 指導監査の種別(実施主体)

子ども・子育て支援法(第14条、第38条、第50条)に基づく 確認監査 (概ね3年に1回)※	
【主な監査内容】	
○利用定員に関する基準を満たしているか ○運営に関する基準を満たしているか ○給付費の算定基準、支給要件を満たしているか など	
対象施設・事業所	実施主体
家庭的保育事業 小規模保育事業 事業所内保育事業 居宅訪問型事業	市町村 (中部広域市町村圏事務組合)
保育所	
認定こども園	
幼稚園(私学助成除く)	

児童福祉法(第34条の17)に基づく 施設監査 (1年に1回)	
【主な監査内容】	
○保育環境の整備に関する事項 ○保育内容に関する事項 ○健康・安全・給食に関する事項 など	
対象施設・事業所	実施主体
家庭的保育事業 小規模保育事業 事業所内保育事業 居宅訪問型事業	市町村 (中部広域市町村圏事務組合)
保育所	沖縄県
認定こども園	
幼稚園(私学助成除く)	

※確認監査の対象年度には、施設監査と確認監査を同時に実施します。

3 子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設等の指導監査(確認監査)について

○監査の目的

- ・ 特定教育・保育等の質の確保
- ・ 施設型給付費等の支給の適正化

○実地指導の主な指導内容

- ・ 市町村が条例で定める運営に関する基準の遵守
- ・ 特定教育・保育等に要する費用算定基準等の遵守

○指導監査の実施方法等

- ・ 集団指導 (新たに確認を受けた施設等が対象)
- ・ 実地指導 (概ね3年に1回程度)



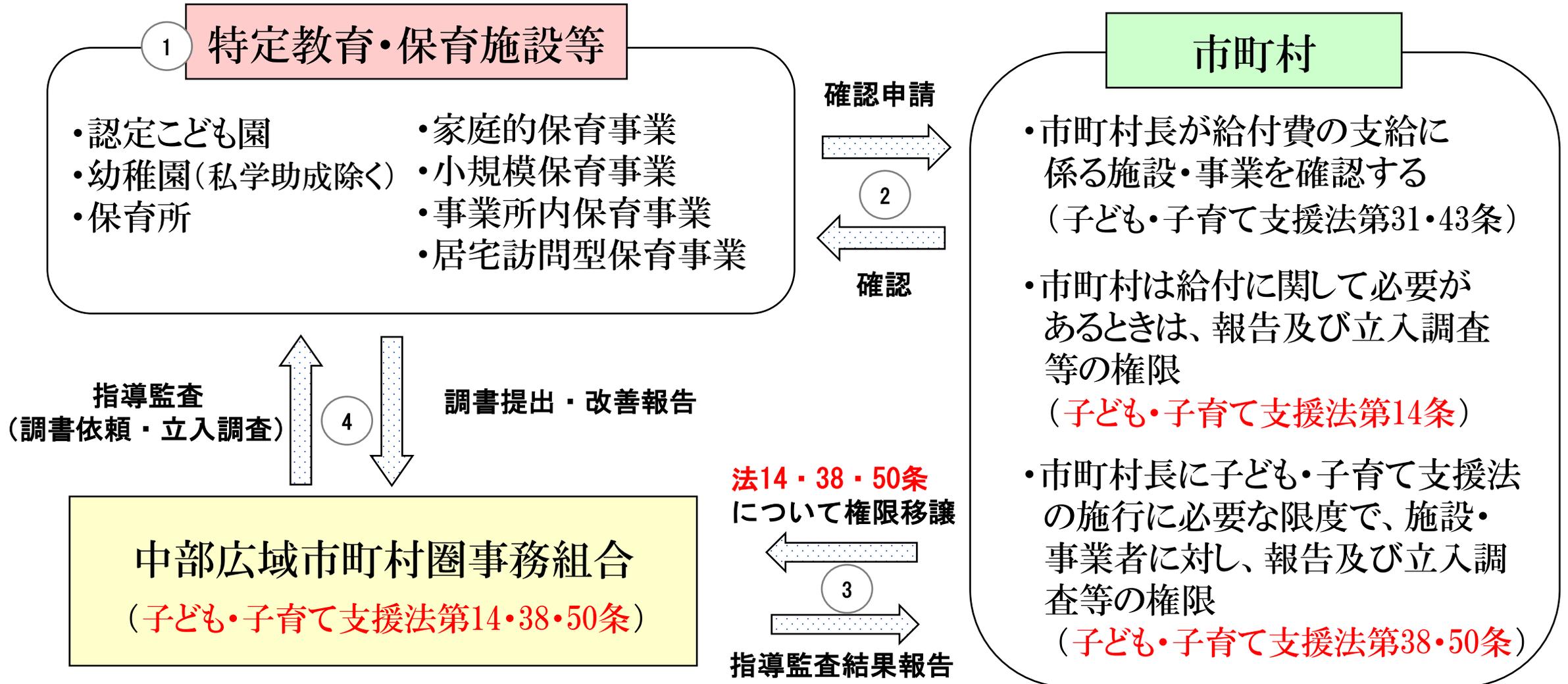
・ 監査

- ① 著しい運営基準違反が確認され、子どもの生命又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 給付費等の請求に不正又は著しい不当が認められる場合

※特定・教育保育施設の実地指導については、施設監査を実施する県と同時に実施します。

※特定地域型保育事業者の実地指導については、施設監査(中部広域市町村圏事務組合が実施)と同時に実施します。

3 子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設等の指導監査(確認監査)について



4 児童福祉法に基づく家庭的保育事業等の 指導監査(施設監査)について

○監査の目的

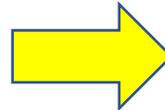
- ・ 最低基準等の実施状況が適正に実施されているかを個別的に詳らかにし、必要な助言等を講じ、児童福祉施設の適正かつ円滑な実施の確保

○実地検査の主な指導内容

- ・ 市町村が条例で定める家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準の遵守
- ・ 保育所保育指針に準じた保育の実施

○指導監査の実施方法等

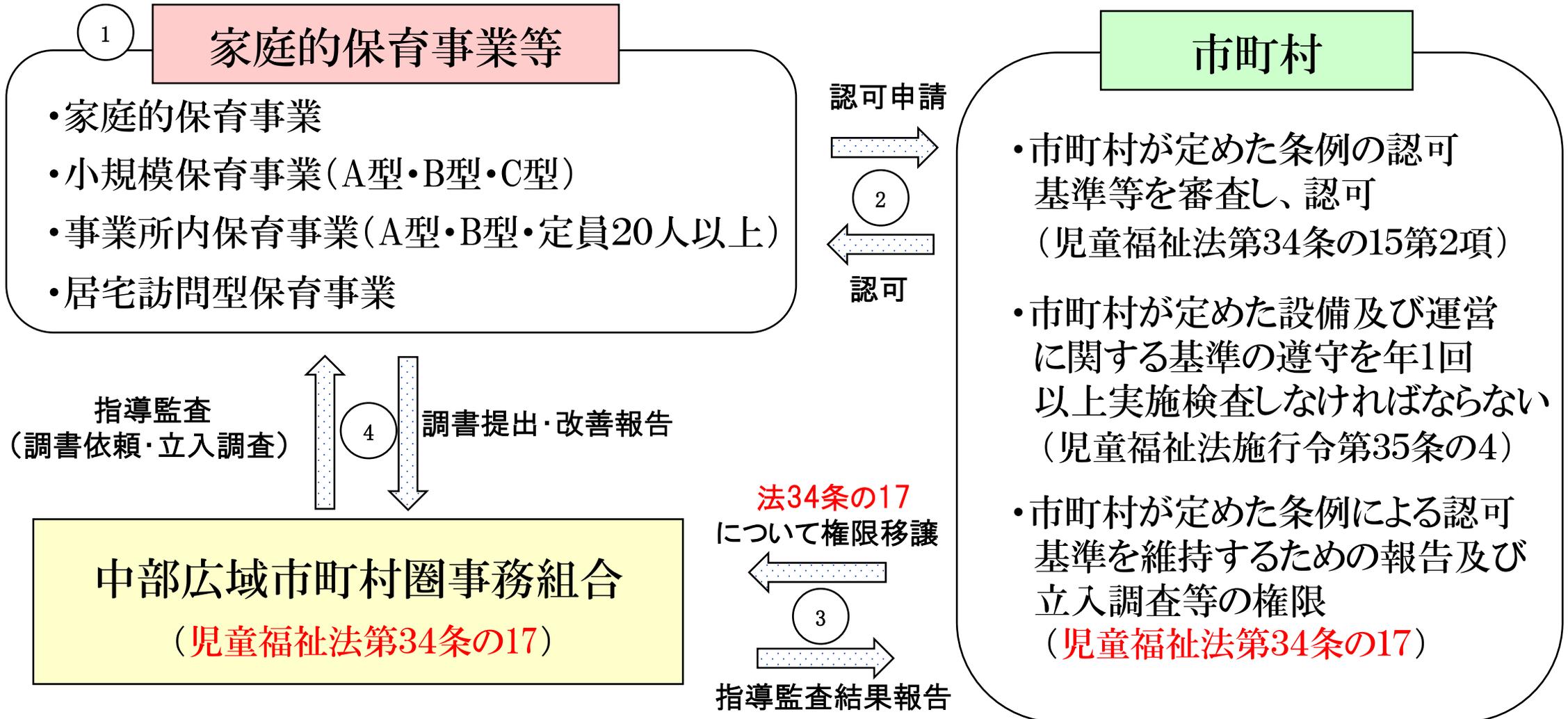
- ・ 一般指導監査（年度ごとに1回以上）



- ・ 特別指導監査（以下のいずれかに該当する場合、随時適切に）

- ①事業・施設運営に不正又は著しい不当があると疑われたとき
- ②基準に違反があると疑われたとき
- ③度重なる一般指導監査によっても是正の改善が見られないとき
- ④正当な理由なく、一般指導監査を拒否したとき

4 児童福祉法に基づく家庭的保育事業等の指導監査(施設監査)について



5 令和4年度 指導監査状況について

(1) 確認監査(確認制度に基づく指導監査)の状況

ア 実地指導件数

	事業種名	指導件数
特定教育・保育施設	認定こども園	19 件
	幼稚園(私学助成除く)	1 件
	保育所	44 件
特定地域型保育事業	小規模保育事業	18 件
	事業所内保育事業	4 件
	家庭的保育事業	該当事業所なし
	居宅訪問型保育事業	該当事業所なし
計		86 件

※令和4年度確認監査対象施設・事業所数 286件

イ 指導状況

	件数
文書指導のみ	0 件
文書指導と口頭指導	5 件
口頭指導のみ	67 件
指導なし	7 件
計	79 件

※指導状況の件数が実地指導件数より少ないのは、保育園の本園と分園一括して結果通知を行ったため。

※文書指導は、文書による改善報告を求めるもの。
 ※口頭指導は、指導するが文書による報告を求めないもの。

5 令和4年度 指導監査状況について

(1) **確認監査** (確認制度に基づく指導監査)の状況

ウ 指導項目

項目	件数	項目	件数
ア 重要事項説明書の交付及び同意について	45件	キ 保育の質に関する評価について	8件
イ 運営規程について	42件	ク 法定代理受領について	7件
ウ 職員研修について	35件	ケ 委託費・給付費について	5件
エ 処遇改善等加算Ⅱについて	33件	コ 苦情解決について	5件
オ 確認制度について	9件	サ その他	14件
カ 職員の確保について	8件		
合 計			211件

※5件以上あったものを項目として表示。(5件未満はその他で集計)

5 令和4年度 指導監査状況について

(1) **確認監査**（確認制度に基づく指導監査）の状況

エ 指導事項となった主な事例

文書指導内容	他事業の管理者（専従）が配置基準に含まれており、実際には配置基準を満たしていない。給付費も過大に受給されていた。
	認定こども園において、主幹保育教諭等2名のうち1名が配置されていない。
口頭指導内容	重要事項説明書に記載すべき運営規程の概要が記載されていない。
	運営規程に定めるべき事項（11項目）がすべて定められていない。
	児童虐待防止に関する研修が実施されていない。保育士以外の外部研修が未受講であった。
	処遇改善等加算Ⅱ支給対象者の年度途中退職等により、賃金改善不足が生じている。処遇改善等加算Ⅱが、毎月の手当又は基本給（固定額）により支給されていない。
	給与規程等に、処遇改善等加算Ⅱに関する内容が定められていない。または、内容が不十分である。
	運営規程改正等に伴う市町村への確認の変更届が提出されていない。
	施設長が管理業務に専従していない（保育に従事しているなど）。

5 令和4年度 指導監査状況について

(2) 施設監査(認可制度に基づく指導監査)の状況

ア 実施指導件数

	事業種名	指導件数
家庭的保育事業等	小規模保育事業	68 件
	事業所内保育事業	13 件
	家庭的保育事業	該当事業所なし
	居宅訪問型保育事業	該当事業所なし
—		計 81 件

※令和4年度確認監査対象施設・事業所数 81件

イ 指導状況

	件数
文書指導のみ	1 件
文書指導と口頭指導	10 件
口頭指導のみ	67 件
指導なし	3 件
—	計 81 件

※文書指導は、文書による改善報告を求めるもの。
 ※口頭指導は、指導するが文書による報告を求めないもの。

5 令和4年度 指導監査状況について

(2) 施設監査(認可制度に基づく指導監査)の状況

ウ 指導項目

項目	件数	項目	件数
ア 食事について	36件	カ 運営規程について	21件
イ 処遇改善等加算Ⅱについて	34件	キ 労務管理(職員給与以外)について	20件
ウ 職員研修について	29件	ク 安全対策について	16件
エ 職員給与(処遇Ⅱ以外)について	28件	ケ 職員の確保について	15件
オ 保育計画について	23件	コ その他	11件
合 計			233件

※5件以上あったものを項目として表示。(5件未満はその他で集計)

5 令和4年度 指導監査状況について

(2) 施設監査(認可制度に基づく指導監査)の状況

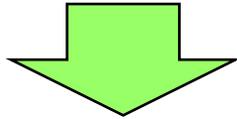
エ 指導事項となった事例

文書指導内容	保育士(保育従事者)の配置が不足している。
	避難及び消火訓練が未実施の月がある。(3年連続の指導)
	保育従事者及び事業者の自己評価が取り組まれていない。(3年連続の指導)
	処遇改善等加算Ⅱの支給に必要となる内容が、給与規程等に定められていない。(3年連続の指導)
口頭指導内容	処遇改善等加算Ⅱ支給対象者の年度途中退職等により、賃金改善不足が生じている。 処遇改善等加算Ⅱが、毎月の手当又は基本給(固定額)により支給されていない。
	検食の保存に野菜のヘタ等が含まれていた。また、必要量となる50gを満たしていない。
	児童虐待防止に関する研修が実施されていない。保育士以外の外部研修が未受講であった。
	支給手当が、給与規程等で定められておらず、根拠なしの支給となっている。
	週案等の短期的な指導計画が作成されていない、又は具体的なねらいが設定されていない。
	運営規程に定めるべき事項(一部)が定められていない。

6 制度説明について

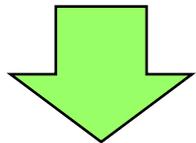
(1) 確認変更申請及び変更届について

教育・保育施設、地域型保育事業所が給付費(委託費)を受けるには、市町村の確認(認定区分ごとの利用定員の設定、市町村が定める運営基準を満たす)を受ける必要がある。



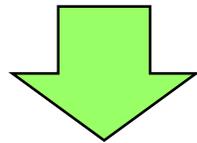
●市町村への確認変更申請等が必要な事項

- | | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| ① 施設(事業所)の名称、種類及び設置の場所 | ⑥ 施設(事業所)の管理者の氏名など |
| ② 設置者の名称及び事務所の所在地、代表者の氏名など | ⑦ 運営規程 |
| ③ 設置者の定款及びその登記事項証明書など | ⑧ 給付費の請求に関する事項 |
| ④ 建物(事業所)の図面及び設備の概要 | ⑨ 役員の氏名など |
| ⑤ 子どもの区分ごとの利用する人数(利用定員) | ⑩ 連携施設の名称など(小規模保育事業などの地域型保育事業所のみ) |



確認を受けた内容のうち、**利用定員を増加**する場合

増員前に確認変更申請が必要



確認を受けた内容のうち、**利用定員の減少**または**それ以外の内容**を変更する場合

利用定員の**減少** → **減少の3か月前まで**に変更届が必要
それ以外の**変更** → **変更後10日以内**に変更届が必要

*それ以外の変更とは、運営規程、理事長又は園長、平面図等の変更をいう

○認可定員

→施設・事業所の設置に当たり、認可若しくは認定された定員

○利用定員

→認可定員の範囲内で、施設・事業者からの申請に基づき、市町村が確認の際に設定する、給付費(委託費)の単価水準を決める定員

※利用定員は認可定員に一致させることを基本とする。

※確認の変更申請・変更届は、**認可事項の変更申請とは別の書類**となります。

6 制度説明について

(2) 運営規程、重要事項説明書について

重要事項説明書は施設・事業所の見やすい場所に**掲示**することが求められます。

特定教育・保育施設(特定地域型保育事業者)は、教育・保育を提供するにあたって、**運営規程**を定め、保護者に対し、**重要事項説明書**を交付して説明を行い、同意を得なければなりません。

●運営規程

※施設・事業者は、次に掲げる施設・事業所の運営についての重要事項に関する規程(**運営規程**)を定めておかなければなりません。

一 事業の目的及び運営の方針	五 保護者から支払を受ける費用の種類、支払を求める理由及びその額	九 非常災害対策
二 提供する特定教育・保育(特定地域型保育)の内容	六 利用定員	十 虐待の防止のための措置に関する事項
三 職員の職種、員数及び職務の内容	七 利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項	十一 その他特定教育・保育施設(特定地域型保育事業)の運営に関する重要事項
四 特定教育・保育(特定地域型保育)の提供を行う日及び時間、提供を行わない日 ※1号認定の子どもの利用定員を定めている施設については、学期を含む。	八 緊急時等における対応方法	

【根拠規程】特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準(平成26年4月30日内閣府令第39号) 第20条、46条

※利用者にとってよりわかりやすい**重要事項説明書**となるよう、「**運営規程の概要**」は、**運営規程**に記載すべき**11項目(上記のとおり)**をすべて記載していただくようお願いします!!

●重要事項説明書

※保育の提供に際しては、予め保護者に対し、次に掲げる事項を記した文書(**重要事項説明書**)を交付し、同意を得なければなりません。

一 運営規程の概要	三 職員の勤務体制	五 その他の利用者の教育・保育の選択に資すると認められる重要事項
二 連携施設の種類、名称及び連携協力の概要(特定地域型保育事業者に限る。)	四 支払いを受ける費用に関する事項	

【根拠規程】特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準(平成26年4月30日内閣府令第39号) 第5条、38条

6 制度説明について

(3) 代理受領通知(保育所を除く。)について

代理受領の通知

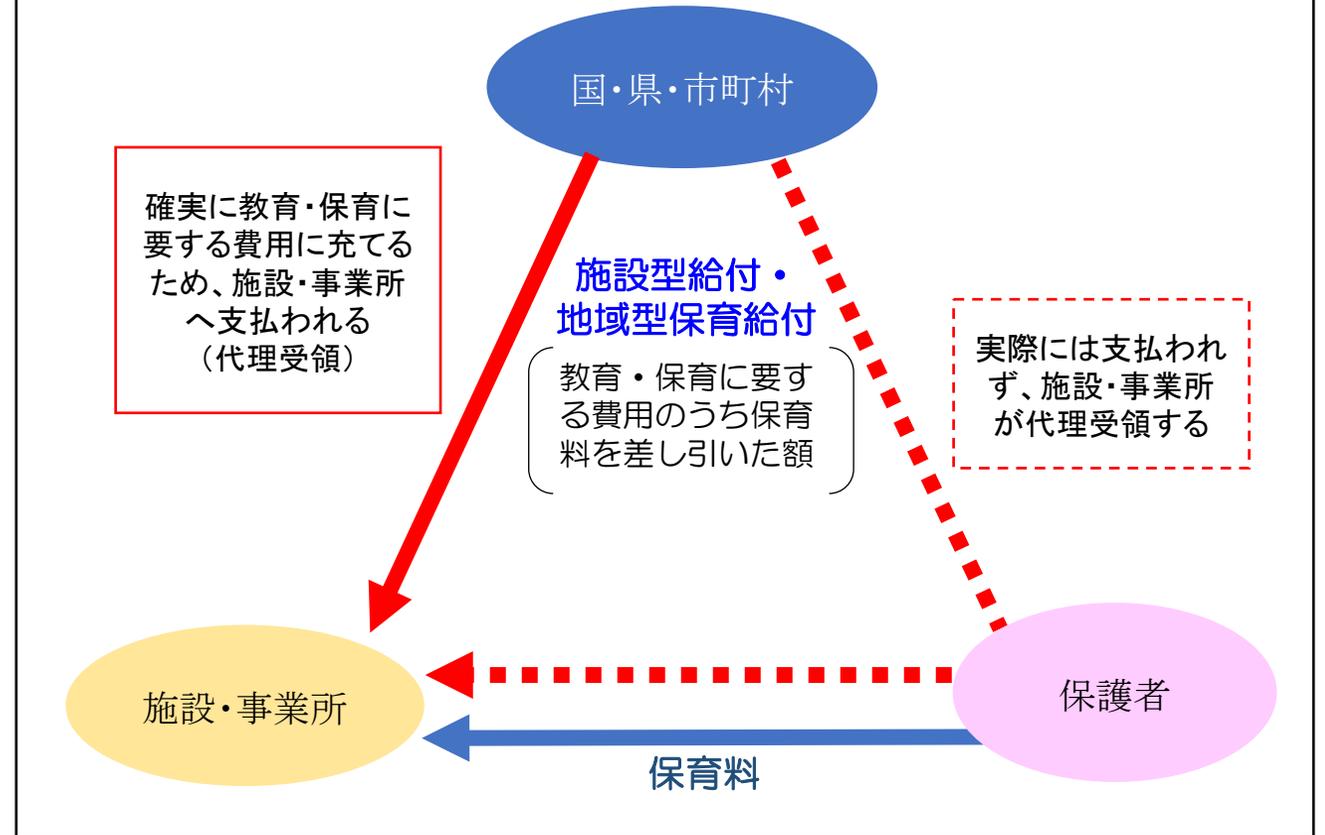
・市町村が条例で定める「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準」において、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者は、**法定代理受領の額を保護者に通知するよう定めている。**

通知方法

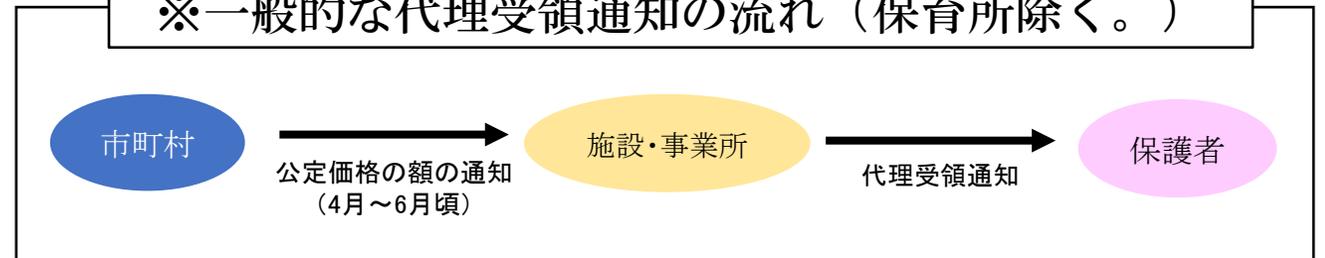
・園だより等を活用して、一括通知も可能。具体的な施設型給付費等の額を明示するほか、法定代理受領について利用者に周知をかけた上で、具体的な額については園に問合せしていただく方法などがある。

・毎月通知せず、公定価格の額が確定後に、1年分をまとめて通知することも可。(卒園児や途中退園児に対しても通知する必要がある。)

※教育・保育に要する費用の流れ(保育所除く。)



※一般的な代理受領通知の流れ(保育所除く。)



6 制度説明について

(4) 職員配置基準について

職員の配置人数については、「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」（以下、「通知」）に基づき、確認をしています。

例：小規模保育事業A型に必要な保育士数（0歳児6人、1・2歳児13人の定員19人の場合）

① 保育士数	0歳児	6人 ÷ 3 =	保育士	2人	} 認可条例による職員配置基準
	1・2歳児	13人 ÷ 6 ≒	保育士	2.1人	
	上記に加えて保育士			1人	
	計 保育士		5人	・ ・ ・ 常勤保育士	

※通知では、地域型保育給付費の基本部分には、上記の保育士5人に加え、

- ② 保育標準時間認定を受けた子どもが利用する場合 非常勤保育士1人
- i と ii を合計し、これとは別に非常勤保育士1人

結果、5人（i）+ 1人（ii）+ 1人 = **計7人** の保育士配置が必要となります。

6 制度説明について

(4) 職員配置基準について

※以下は、小規模保育事業A型運営調書(中部広域様式)から抜粋した記載例です。

★職員配置状況と基準配置保育士数のチェック

施設長		直接処遇職員(直接保育に携わる職員)												
		保育士			幼稚園教諭・小学校教諭・ 養護教諭			看護師・保健師 准看護師			子育て支援員等			
正規	非正規	正規職員		非正規		正規職員		非正規		(再)保育士 カウント	正規職員		非正規	
		代替	常勤	非常勤	代替	常勤	非常勤	常勤	非常勤		常勤	非常勤		
1		4								(1)		1	1	

調理員				その他(保育補助者・事務員等)			合計
正規職員	非正規		(再) 栄養士	正規職員	非正規		
	常勤	非常勤			常勤	非常勤	
1				1			10

A. 基準配置保育士数 :	7	人
B. 年齢別配置基準保育士数 :	5	人
C. 常勤保育士現員数(教諭・看護師等含む) :	5	人
D. 保育従事者現員数 :	7	人
E. 常勤換算保育士数 :	6.9	人

<基準配置保育士数算定表>

区分	基準配置保育士数			端数処理等
	現員	人数	算定値	
a 年齢別配置基準	0歳児	現員 6人 ÷ 3	= 保育士 2.0人	小数点第2位 切り捨て
	1~2歳児	現員 13人 ÷ 6	= 保育士 2.1人	
	3歳児	現員 0人 ÷ 20	= 保育士 0人	
	4歳以上児	現員 0人 ÷ 30	= 保育士 0人	
左記に加えて1人 (上記はすべて保育士であること)			保育士 1人	小数点第1位 四捨五入
小計	現員 19人	保育士 5人		
加配職員	b 保育標準時間認定 子どもを受入れる事業所	(非常勤)保育士 1人		
	c 非常勤保育士	(非常勤)保育士 1人		
合計		保育士 7人		

★注意

※保育士資格を有する者は、各時間帯において必要となる保育士の数の3分の2以上置かなければならない。

判定表			
A	≦	D	OK
7人	≦	7人	
B	≦	C	OK
5人	≦	5人	

6 制度説明について

(4) 職員配置基準について

※以下は、小規模保育事業A型運営調書(中部広域様式)から抜粋した記載例です。

★時間帯における基準配置保育士数のチェック

保育時間帯	児童・保育士の状況							時間帯における在籍児童数(年齢別)		時間帯における保育士等数		判定
	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	計	実配置保育士数	基準配置保育士数			
① 平日	開所時間前								()			
	開所時間 ~ 7:59	1	2	2			5	2	()	2	OK	
	8:00 ~ 8:59	2	6	6			14	4	(2)	4	OK	
	9:00 ~ 11:59	6	6	7			19	6	(2)	5	OK	
	12:00 ~ 13:59	6	6	7			19	6	(2)	5	OK	
	14:00 ~ 15:59	6	6	7			19	6	(2)	5	OK	
	16:00 ~ 16:59	2	3	6			11	3	(1)	3	OK	
	17:00 ~ 17:59	2	3	3			8	1	()	2	NG	
	18:00 ~ 18:59		1	1			2	1	()	2	NG	
19:00 ~ 閉所時								()				
② 土曜日	開所時間前								()			
	開所時間 ~ 7:59	1	1	2			4	1	()	2	NG	
	8:00 ~ 8:59	2	3	3			8	3	(1)	2	OK	
	9:00 ~ 11:59	3	3	3			9	3	(1)	3	OK	
	12:00 ~ 13:59	3	3	3			9	3	(1)	3	OK	
	14:00 ~ 15:59	3	3	3			9	3	(1)	3	OK	
	16:00 ~ 16:59	2	3	3			8	2	(1)	2	OK	
	17:00 ~ 17:59	1	2	1			4	2	()	2	OK	
	18:00 ~ 18:59		1				1	2	()	2	OK	
19:00 ~ 閉所時								()				

★注意①

平日
17:00~18:59の時間帯
土曜日
開所~7:59の時間帯において、保育士が不足していることがわかる。

★注意②

平日
8:00~8:59の時間帯
土曜日
16:00~16:59の時間帯において、保育士資格者の割合が3分の2未満となっている。

※職員の配置基準に関しては、シフト表における日毎の配置状況なども細かくチェックしています。

6 制度説明について

(5) 処遇改善等加算Ⅱについて

処遇改善等加算Ⅱにかかる指導件数

	R2	R3	R4
確認監査	34	29	33
施設監査	36	37	34
計	70	66	67

★処遇改善等加算Ⅱに係るよくある指導内容を踏まえ、下記のチェックポイントを今一度ご確認ください。

処遇改善等加算Ⅱのチェックポイント

- ①処遇改善等加算Ⅱに係る手当が、役職等に応じた賃金体系によって、就業規則（給与規程等）に定められており、副主任保育士や職務分野別リーダー等に対し、発令等が行われていますか？
- ②副主任保育士等（**人数A**）について、月額4万円の賃金改善を行う者を1人以上確保した上で（人数Aに2分の1を乗じて得た人数が1未満となる場合には確保不要）、その他の職員については月額5千円以上4万円未満の範囲で賃金改善額を設定していますか？
- ③職務分野別リーダー等（**人数B**）について、必ずしも月額5千円ではなく、月額5千円を超える賃金改善を行うことが可能ですが、副主任保育士等（人数A）の賃金改善額のうち最も低い額を超えない範囲で行っていますか？
- ④処遇改善等加算Ⅱに係る手当が、一括支給ではなく毎月支給（固定額）していますか？また、年度途中で対象職員が休業・退職等した場合に、代理の職員へ処遇改善を行っていますか？
- ⑤処遇改善等加算Ⅱに係る手当以外の水準を低下させていませんか？
（例：処遇改善等加算Ⅱに係る手当を支給する代わりに、特殊勤務手当などその他の手当を減少させるなど）
- ⑥年度終了後、市町村長へ実績報告書を提出していますか？

※ [内閣府ホーム](#) > [内閣府の政策](#) > [子ども・子育て本部](#) > [子ども・子育て支援新制度](#) > [子育て支援事業者の方向け情報](#) > 公定価格に関する情報
「技能・経験に応じた追加的な処遇改善(処遇改善等加算II)に関するよくあるご質問への回答」参照

6 制度説明について

(5) 処遇改善等加算Ⅱについて

中部広域では処遇改善等加算Ⅱに関する給与規程等の記載例や、処遇改善等加算Ⅱ支給チェックシートを作成し、ホームページで公開しております。

○処遇改善等加算手当支給に係る給与規程等記載例

給与と規程 ※下記事項は参考例であり、施設・事業所にあった就業規則及び給与規程になるよう、使用の際はご確認ください。

(給与構成)

第〇〇条 正規職員の月例給与は日給月給制とし、園の給与の構成は次のとおりとする。

給与

- 基本給
- 諸手当
 - 管理職手当
 - 特殊業務手当
 - 処遇改善Ⅰ手当
 - 処遇改善Ⅱ手当
 - 処遇改善Ⅱ調整手当
 - 扶養手当
 - 住居手当
 - 通勤手当
- 割増賃金
 - 時間外割増賃金
 - 休日割増賃金
 - 深夜割増賃金

(処遇改善Ⅰ手当)

第〇〇条 処遇改善Ⅰ手当は、正規職員の処遇を改善するために支給される手当をいい、支給金額についてはその都度決定する。

2 処遇改善Ⅰ手当は、処遇改善加算額の範囲内で支給するものとし、当該年度に限り支給する。

(処遇改善Ⅱ手当)

第〇〇条 処遇改善Ⅱ手当は、次の各役職に任用された者に対して支給を行う。

- 副主任保育士 月額40,000円
- 専門リーダー手当 月額5,000円～40,000円未満
- 副専門リーダー手当 月額5,000円～40,000円未満
- 職務分野別リーダー 月額5,000円～10,000円未満

2 処遇改善Ⅱ手当は、役職に就任した日の属する月分の給与から支給を開始し、役職を離脱した日が属する月分の給与から支給を停止する。

3 処遇改善Ⅱ手当は、一給と計算期間において全て欠勤した場合は支給しないものとする。

4 処遇改善Ⅱ手当は、園に処遇改善等加算Ⅱが加算されている間のみ支給するものとし、任用人数及び支給額については、加算対象職員数から得られる補助金額によって変動することがある。

(処遇改善Ⅱ調整手当)

第〇〇条 処遇改善Ⅱ調整手当は、主任保育士と処遇改善Ⅱ手当を支給した保育士との給与差に矛盾が生じないよう、処遇改善等加算Ⅱの加算額から5,000円以上40,000円未満の範囲内で主任保育士及びその他職員に支給することがある。

2 処遇改善Ⅱ調整手当は、園に処遇改善等加算Ⅱが加算されている間支給するものとし、任用人数及び支給額については、加算対象職員数から得られる補助金額によって変動することがある。

○資料掲載箇所

中部広域ホームページ(まいにちちゅーぶ) > 特定教育・保育施設等の指導監査トップページ > 調査作成・提出に関する留意事項ページ (その他参考資料)

★年度途中で対象職員が休業・退職等した場合の例

※休業等の関係で、一部の対象職員に対し、年度途中から支給されていないため、賃金改善不足が生じています。代理の職員の発令等を行い、当該職員に対して賃金改善を行う必要があります。

★職員の役職や職務内容等に応じた賃金体系の給与規程等への規定例

○処遇改善等加算Ⅱ支給チェックシート

処遇改善等加算Ⅱ支給チェックシート (R5保育所・小規模・事業所内)

加算対象人数となる職員数	15人	法定保障率係	×	48,900	=	244,500
人数A (園長付等)	5人					18,330
人数B (分野別リーダー)	3人					6,110
						262,930
				×	12ヶ月	3,153,960
						加算見込額
						3,153,000

(2) 副主任保育士等に係る賃金改善について

※処遇改善等加算Ⅱは決まって毎月支払われることが要件の一つとなっています。

No.	氏名	賃金改善計画額 (人数B)	計	実支給額																
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月					
1	〇〇〇〇	40,000円×12月＝	480,000	480,000																
2	〇〇〇〇	40,000円×12月＝	480,000	480,000																
3	〇〇〇〇	39,000円×12月＝	468,000	468,000																
4	〇〇〇〇	20,000円×12月＝	240,000	240,000																
5	〇〇〇〇	20,000円×12月＝	240,000	240,000																
6	〇〇〇〇	20,000円×12月＝	240,000	240,000																
7	〇〇〇〇	10,000円×12月＝	120,000	60,000																
8			0	0																
9			0	0																
10			0	0																
	計		2,268,000	2,208,000																
	法定福利費等事業主負担分	(約20%)	453,600	441,600																
	副主任保育士等に係る賃金改善計 (A)		2,721,600	2,649,600																

(3) 職務分野別リーダーに係る賃金改善について

※処遇改善等加算Ⅱは決まって毎月支払われることが要件の一つとなっています。

No.	氏名	賃金改善計画額 (人数B)	計	実支給額																
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月					
1	〇〇〇〇	8,000円×12月＝	96,000	96,000																
2	〇〇〇〇	8,000円×12月＝	96,000	96,000																
3	〇〇〇〇	5,000円×12月＝	60,000	60,000																
4	〇〇〇〇	5,000円×12月＝	60,000	60,000																
5	〇〇〇〇	5,000円×12月＝	60,000	60,000																
6			0	0																
7			0	0																
8			0	0																
9			0	0																
10			0	0																
	計		372,000	372,000																
	法定福利費等事業主負担分	(約20%)	74,400	74,400																
	職務分野別リーダーに係る賃金改善計 (B)		446,400	446,400																

	計画額	実支給額	支給-計画	(法定福利費除く)	計画	実支給額	支給-計画
人数A	2,721,600	2,649,600	▲72,000	人数A	2,268,000	2,208,000	▲60,000
人数B	446,400	446,400	0	人数B	372,000	372,000	0
賃金改善	3,168,000	3,096,000	▲72,000	賃金改善 計	2,640,000	2,580,000	▲60,000

計画額計	3,168,000	加算見込額	3,153,000	差額	15,000	(計画額OK)
支給額計	3,096,000	加算見込額	3,153,000	差額	▲57,000	(賃金改善不足)

6 制度説明について

(6) 児童福祉施設等における児童の安全に関する事項(新規)

令和5年4月より、保育所等を利用する児童の安全を確保するための取り組みを計画的に実施するための計画の策定等が義務付けられています。これは、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準及び家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準等の改正によるもので、沖縄県及び各市町村の関連する条例等が改正されています(予定を含む。)

取り組まなければならない事項については、次のとおりです。なお、具体的な内容等については、国の通知を参考にさせていただくほか、条例等を所管する各市町村に確認をお願いします。

◎取り組まなければならない事項について

ア 安全計画の策定について

安全確保に関する取り組みを計画的に実施するため、各年度において、当該年度が始まる前に、施設の設備等の安全点検や、園外活動等を含む保育所等での活動、取組等における職員や児童に対する安全確保のための指導、職員への各種訓練や研修等の児童の安全確保に関する取組についての年間スケジュール(安全計画)を定めること。

※具体的な安全計画のイメージについては、国の通知に、「保育安全計画例」が示されていますので、参考の上、作成してください。

○保育所安全計画例(抜粋)

保育所安全計画例 (別添資料4)

◎安全点検
(1) 施設・設備・園外環境(散歩コースや緊急避難先等)の安全点検

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
安全点検済						
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
安全点検済						

(2) マニュアルの策定・共有

分野	策定期間	見直し(再点検)予定時期	指示・管理場所
重大事故防止マニュアル	年 月 日	年 月 日	
<input type="checkbox"/> 午睡	年 月 日	年 月 日	
<input type="checkbox"/> 食事	年 月 日	年 月 日	
<input type="checkbox"/> プール・水遊び	年 月 日	年 月 日	
<input type="checkbox"/> 園外活動	年 月 日	年 月 日	
<input type="checkbox"/> バス送迎(未実施している場合のみ)	年 月 日	年 月 日	
<input type="checkbox"/> 降電(※必要に応じて策定)	年 月 日	年 月 日	
災害時マニュアル	年 月 日	年 月 日	
119番対応時マニュアル	年 月 日	年 月 日	
救急対応時マニュアル	年 月 日	年 月 日	
不審者対応時マニュアル	年 月 日	年 月 日	

★参考通知「保育所等における安全計画の策定に関する留意事項等について(令和4年12月15日付け事務連絡)」参照

※こども家庭庁ホーム > 政策 > 保育 > 安心・安全な保育のために



6 制度説明について

(6) 児童福祉施設等における児童の安全に関する事項(新規)

◎取り組まなければならない事項について

イ 児童の安全確保に関する取り組みについて

(ア) 安全点検について

a 施設・設備の安全点検

(例) 保育所等の設備等(備品、遊具等や防火設備、避難経路等)を定期的に点検し、文書として記録した上で、改善すべき点を改善すること など。

b マニュアルの策定・共有

(例) 通常保育時において、児童の動きを常に把握するための役割分担を構築すること など。

(イ) 児童・保護者への安全指導等

a 児童への安全指導

b 保護者への説明・共有

(例) 保護者に対し、安全計画及び園が行う安全に関する取組の内容を説明・共有すること など。

(ウ) 実践的な訓練や研修の実施

(例) 救急対応(心肺蘇生法、気道内異物除去、AED・エピペンの使用等)の実技講習を定期的に受け、保育所内でも訓練を行うこと。

(例) 自治体が行う研修・訓練やオンラインで共有されている事故予防に資する研修動画などを活用した研修を含め、研修や訓練は常勤保育士だけでなく非常勤職員も含め、保育所の全職員が受講すること など。

(エ) 再発防止の徹底

(例) ヒヤリ・ハット事例の収集及び要因の分析を行い、必要な対策を講じること など。

○小規模保育事業A型 運営調書より抜粋

- 小規模保育事業A型 運営No.24 -	
児童の健康管理・安全管理	特記事項
【安全管理対策】 (1) 利用乳幼児の安全の確保を図るため、安全計画(※)を策定しているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない	・ 家庭的保育条例(安全計画の策定等) ・ 特定教育・保育条例(準用)の条 ・ 特定教育・保育条例(事故発生の防止及び発生時の対応)の条第1項 ・ 保育所における安全計画の策定に関する留意事項等について(令和4年12月15日 厚生労働省子ども家庭局保育課) ※「安全計画」とは、家庭的保育事業所等の安全点検、職員、利用乳幼児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた家庭的保育事業所等での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他家庭的保育事業所等における安全に関する事項についての計画のことをいう。
(2) 職員に対し、安全計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施しているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない	
(3) 保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない	
(4) 定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行っているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない	
(5) 利用乳幼児の事業所外での活動等に際し自動車を使用するときは、乗車及び降車時に点呼等により利用乳幼児の所在を確認しているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない ・ <input type="checkbox"/> 該当なし	
(6) 利用乳幼児の送迎を目的とした自動車を日常的に運行するときは、見落としを防止する装置を備え、降車の際にはこれを用いて利用乳幼児の所在を確認しているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない ・ <input type="checkbox"/> 該当なし	

7 監査の流れについて

(1) 全体の流れ

中部広域

① 監査のお知らせ（事前通知、日程通知）

ア 事前通知
（毎年5月上旬頃、監査対象施設へ事前通知）
イ 日程通知
（監査日の約30日以上前に日程通知）

② 指導監査調書の提出（監査日の2週間前までに）

中部広域のホームページ「まいにちちゅーぶ
（<http://maichu.jp/>）」より、必要な様式を
ダウンロードし提出して下さい（※締切厳守）
※記入ミス、印刷ミス（落丁等）がないか要チェック！

③ 指導監査（詳細は、右記参照）

④ 監査結果の通知（文書指導、口頭指導など）
（指導監査の約1～2か月後。ただし、内容精査の状況によっては遅れる場合有り）

⑤ 是正改善状況報告書の提出（文書指導の場合）

（監査結果の通知を受けてから約1か月以内）
※是正内容のわかる資料を添付してください！

施設・事業所

(2) 指導監査(当日)の一般的な流れ

監査員の体制

- ・原則、2～3人体制で実施します。
- ・確認監査と施設監査どちらも該当している場合は、同時に実施します。

施設・事業所到着 5分程度

- ・入室前に感染予防対策（マスク着用、アルコール消毒など）を実施します。
- ・監査のご挨拶、自己紹介をします。

施設設備等の確認 20～30分程度

- ・施設内、園庭などの確認
- 【確認】重要事項説明書の掲示、意見箱の設置など
- 【施設】家具などの転倒防止対策、避難経路、検食の保存状況確認など

書類等の確認 （ヒヤリング） 1～2時間程度

- ・監査調書に基づき、ヒヤリング及び書類等の確認
- ※監査調書に記載した内容の元となる各種台帳等を整理して、事前に監査会場にご準備をお願いします！（不備の場合、指摘事項となったり、監査時間が大幅に遅れる場合があります。）**

講評及び質疑 5～10分程度

- ・当日確認できた内容について講評します。
- ・正式な指摘等については、内容精査のうえ、後日書面により通知します。（内容精査の結果、追加で指摘が必要と判断される場合もあります。）

8 指導監査調書等(提出書類)について

(1) 保育所・認定こども園・幼稚園

※中部広域が実施する指導監査では、以下の書類を提出していただいております。

種類	提出資料(確認監査)
保育所	①「Ⅱ会計管理調書」【沖縄県様式】(※1) ②「Ⅲ保育所運営調書」【沖縄県様式】(※1) ③特定教育・保育施設の確認監査のための事前提出資料(保育所)(※2) ④監査調書添付資料(※3)
保育所型 認定こども園	①「Ⅰ施設運営調書」【沖縄県様式】(※1) ②「Ⅱ会計管理調書」【沖縄県様式】(※1) ③特定教育・保育施設の確認監査のための事前提出資料(認定こども園)(※2) ④監査調書添付資料(※3)
幼保連携型 認定こども園	①「Ⅰ施設運営調書」【沖縄県様式】(※1) ②特定教育・保育施設の確認監査のための事前提出資料(認定こども園)(※2) ③監査調書添付資料(※3)
幼稚園型 認定こども園	①幼稚園型認定こども園の運営調書 ②特定教育・保育施設の確認監査のための事前提出資料(認定こども園)(※2) ③監査調書添付資料(※3)
幼稚園	①幼稚園の運営調書 ②特定教育・保育施設の確認監査のための事前提出資料(幼稚園)(※2) ③監査調書添付資料(※3)

注意事項

(※1)【**沖縄県様式**】と併記されている様式は、沖縄県が実施する保育所等指導監査調書と同じ様式です。沖縄県に提出する調書をコピーしてご提出ください。沖縄県のホームページより、様式をダウンロードして利用ください。

(※2) 確認監査のための事前提出資料の提出に当たっては、保護者に交付する重要事項説明書、監査調書提出月分の給付費請求書、請求明細書及び児童名簿(保育標準時間認定・保育短時間時間認定の区分わかるもの)の添付をお願いします。

(※3) 中部広域ホームページより「監査調書に関する留意事項」をダウンロードし、必要な添付書類をご確認ください。

様式等ダウンロード先

【沖縄県様式】 [沖縄県ホームページ](#) > [健康・医療・福祉](#) > [福祉](#) > [事業概要・制度概要](#) > [指導・監査](#) > [社会福祉法人・施設・保育所等の指導監査](#) > [指導監査調書様式\(保育行政及び保育所\)ダウンロードページ](#)

【中部広域様式(運営調書・事前提出資料)】 [中部広域ホームページ\(まいにちちゅーぶ\)](#) > [特定教育・保育施設等の指導監査トップページ](#) > [監査調書様式に関するページ](#)

【中部広域様式(監査調書添付資料)】 [中部広域ホームページ\(まいにちちゅーぶ\)](#) > [特定教育・保育施設等の指導監査トップページ](#) > [調書作成・提出に関する留意事項ページ](#)

8 指導監査調書等(提出書類)について

(2) 小規模保育事業・事業所内保育事業 ※中部広域が実施する指導監査では、以下の書類を提出していただいております。

種類	提出書類	
	確認監査・施設監査両方の場合	施設監査のみの場合
小規模保育事業 A型	①小規模保育事業A型運営調書 ②特定地域型保育事業の確認監査のための事前提出資料(小規模保育事業)(※1) ③監査調書添付資料(※2)	①小規模保育事業A型運営調書(中部広域様式) ②監査調書添付資料(※2)
小規模保育事業 B型	①小規模保育事業B型運営調書 ②特定地域型保育事業の確認監査のための事前提出資料(小規模保育事業)(※1) ③監査調書添付資料(※2)	①小規模保育事業B型運営調書(中部広域様式) ②監査調書添付資料(※2)
保育所型事業所 内保育事業	①保育所型事業所内保育事業運営調書 ②特定地域型保育事業の確認監査のための事前提出資料(事業所内保育事業)(※1) ③監査調書添付資料(※2)	①保育所型事業所内保育事業運営調書(中部広域様式) ②監査調書添付資料(※2)
小規模型事業所 内保育事業	①小規模型事業所内保育事業運営調書 ②特定地域型保育事業の確認監査のための事前提出資料(事業所内保育事業)(※1) ③監査調書添付資料(※2)	①小規模型事業所内保育事業運営調書(中部広域様式) ②監査調書添付資料(※2)

注意事項

(※1) 確認監査のための事前提出資料の提出に当たっては、保護者に交付する重要事項説明書、監査調書提出月分の給付費請求書、請求明細書及び児童名簿(保育標準時間認定・保育短時間時間認定の区分わかるもの)の添付をお願いします。

(※2) 中部広域ホームページより「監査調書に関する留意事項」をダウンロードし、必要な添付書類をご確認ください。

様式等ダウンロード先

【中部広域様式(運営調書・事前提出資料)】
⇒ 前ページの掲載先と同じ

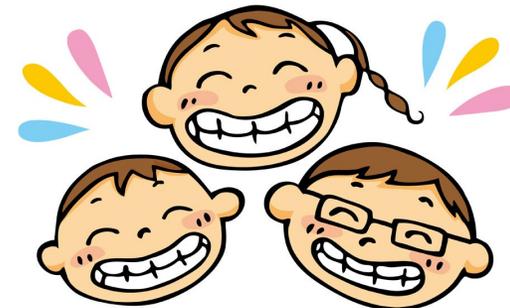
【中部広域様式(監査調書添付資料)】
⇒ 前ページの掲載先と同じ

根拠法令等の改正や指導監査内容の精査などを目的に、様式類は毎年改訂していますので、前年度調書のコピー等をそのまま提出しないようお願いします。

また、調書等の作成は、施設・事業所における自主点検、自己チェックの役割も担っておりますので、その都度一から作成していただくよう、ご理解ご協力をお願いします。

結びに・・・

指導監査は、施設・事業所を厳しく取り締まるのが目的ではなく、



- ◆設備や運営に関する基準に沿った適正な運営が行われているか
- ◆子ども達の安心安全な保育環境が確保されているか
- ◆安心して子どもを預けられるよう保護者への説明責任が果たされているか
- ◆そこで働く保育士（職員）の処遇は適正か（不当な扱いを受けていないか）



など、保育に関わる全ての方が笑顔になれるような、
保育環境の整備や保育サービスの向上等を目的としておりますので、
ご理解ご協力の程、重ねてお願い申し上げます。



ご清聴ありがとうございました！