

令和6年度 特定子ども・子育て支援施設等の指導監査研修会 集団指導【資料】

実施：中部広域市町村圏事務組合
認可外保育指導監査係

- 資料1. 中部広域市町村圏事務組合 認可外指導監査係について 1頁
- 1-1. 中部広域市町村圏事務組合について
 - 1-2. 認可外指導監査係の体制について
- 資料2. 特定子ども・子育て支援施設等指導監査に係る共同処理について 2頁
- 2-1. 特定子ども・子育て支援施設への指導監査を実施する根拠
 - 2-2. 共同処理にて指導監査を行う理由
 - 2-3. 指導監査対象施設・事業所
- 資料3. 令和6年度特定子ども・子育て支援施設等の指導監査に係る研修について
. 3頁～14頁
- 3-1. 指導監査の形態について
 - 3-2. 実地指導・実地監査の流れについて
 - 3-3. 子ども・子育て支援法に基づく特定子ども・子育て支援施設等の指導監査について
 - 3-4. 運営基準に係る指導項目について
 - 3-5. 指摘区分の判断基準について
 - 3-6. 指導項目ごとの確認ポイント及び注意点
 - 3-7. 監査形態について
 - 3-8. 関係法令等について

【問い合わせ先】

中部広域市町村圏事務組合 広域連携課
認可外保育指導監査係 棚原、大城、金城
TEL 098-989-0544 FAX 098-934-7470
E-Mail ninkagai@chubukouiki-okinawa.jp

1. 中部広域市町村圏事務組合 認可外保育指導監査係について

1-1. 中部広域市町村圏事務組合について

中部広域市町村圏事務組合（以下、「中部広域」という。）とは、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組合である。

中部広域は、構成する市町村が行う事務の一部を共同して処理する。

※共同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る。

なお、他に広域で取り組むことでメリットの大きい事業(クルーズ船の受入等)なども共同処理している。

《組織体制》

理事長：桑江 朝千夫（沖縄市長）

事務局長：新崎 盛幸

広域連携課長：仲宗根 亨

1-2. 認可外保育指導監査係の体制について

中部広域の広域連携課内に、令和5年度より新設された係となる。

特定子ども・子育て支援施設等の指導監査を実施する係であり、関係市町村からの派遣職員が2名（宜野湾市・北中城村）、会計年度任用職員2名によって構成されている。

《組織体制》

広域連携課長：仲宗根 亨

係長：棚原 直哉

主査：大城 盛太

職員：金城 鈴七

職員：仲村 眞里

2. 特定子ども・子育て支援施設等指導監査に係る共同処理について

2-1. 特定子ども・子育て支援施設への指導監査を実施する根拠

《子ども・子育て支援法の第58条の2の一部抜粋》

第30条の11第1項の確認(施設等利用費の支給に係る施設又は事業としての確認)は、施設の設置者又は事業者の申請により市町村長が行う。

《子ども・子育て支援法の第30条の3に基づき準用される第14条の一部抜粋》

市町村は、必要があると認めるときは、施設・事業者へ対し、報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示を命じ、又は当該職員から関係者へ質問をさせることができ、施設若しくは事業所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

《子ども・子育て支援法の第58条の8の一部抜粋》

市町村長は、必要があると認めるときは、特定子ども・子育て支援提供者や施設等に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、関係者の出頭を求め、又は、当該市町村の職員に関係者に対して質問をさせ、若しくは施設や運営に関係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

※上記に基づき、本指導監査は、市町村から特定子ども・子育て支援施設等の確認を受けたすべての施設が対象となる。

2-2. 共同処理にて指導監査を行う理由

令和2年度から令和4年度にかけて、関係市町村と約16回の協議を重ね、令和5年度から、指導監査の権限を中部広域に委譲し、共同処理にて実施している。

＜市町村で行う際の課題＞

- ・行政職員は、定期的な人事異動が伴うため、専門性の確保と継続が難しい。
- ・各市町村で、当指導監査を実施した場合、指導内容等にばらつきが生じる。

＜共同処理で行うメリット＞

- ・中部圏域での幼児教育・保育の質の向上と専門性が確保できる。
- ・指導内容の統一性を図ることができる。

2-3. 指導監査対象施設・事業所

- ① 認可外保育施設（居宅訪問型保育事業を含む）
- ② 新制度未移行幼稚園
- ③ 一時預かり事業（幼稚園型）〔通称「預かり保育事業」を指す。〕
※幼稚園、認定こども園が実施するもの
- ④ 一時預かり事業（一般型） ※企業主導型保育事業等が実施するもの
- ⑤ 病児保育事業※企業主導型保育事業等が実施するもの
- ⑥ 子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）

3. 令和6年度特定子ども・子育て支援施設等の指導監査に係る研修について

3-1. 指導監査の形態について

形態		実施内容	根拠法令
一般指導監査	実地指導	特定子ども・子育て支援施設等に対し、 <u>運営基準第53条～第61条の規定の内容について集団指導・実地指導により周知徹底</u> し、施設等利用費の支給における過誤・不正の防止を図る。	法第30条の3において準用する法第14条第1項
	集団指導	新たに確認を受けた特定子ども・子育て支援施設等に対し、運営基準等の遵守に関する周知徹底や、制度の改正、指導事例等に基づき、対象となる特定子ども・子育て支援提供者を一定の場所に集めて講習等の方法により行う指導。	
特別指導監査	実地監査	運営基準への違反等の情報があった場合や、実地指導の結果により、特に必要と認められる場合に監査を実施する。	法第58条の8の第1項

※法…子ども・子育て支援法

※運営基準…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

① 指導は、以下の3つを実施。

- i) 集団指導：必要に応じて、設置者や施設長等を一定の場所に集め、講習等の方法にて行う。実施頻度については、年1回以上とする。
- ii) 実地指導：対象となる施設・事業所において、設置者や施設長等と面談し、関係書類等を確認する。すべての特定子ども・子育て支援施設等を対象に、原則として3年に1回実施するが、必要に応じ、頻度を増やす場合もある。
- iii) 書面指導：必要な書類の提出を受け、それに基づいて運営基準及び内閣府告示等の遵守に関して確認する方法にて行う。実地指導の代替、又はそれらに追加するものとして必要に応じて実施する。

② 実地指導等により、必要と認められて実地監査を実施した際に、不正や重大な違反行為等が認められた場合には、市町村によって『勸告』が行われることもある。

3-2. 実地指導・実地監査の流れについて

○実地指導の流れ（居宅訪問型・インターナショナルスクールは別途記載）

【実地指導の1～2か月前】中部広域から対象施設等へ実施通知を送付。

※同封の到着確認シートの返信を行う。

【実地指導の概ね10日前】施設等は指導監査調書の内容を予め確認し、必要資料の準備を行う。

【実地指導当日】指導監査調書に基づき実地指導を実施。

【実地指導の概ね翌月末】実地指導の結果通知を送付。

【実地指導結果通知から50日以内】是正改善報告書を提出。※文書指摘がある場合

【是正改善報告確認後】沖縄県、関係市町村へ、実地指導結果、是正改善報告内容を共有。

○実地指導の流れ（インターナショナルスクール）

【年度初め（4月～5月）】実地指導の案内及び事前書類提出の提出依頼を送付。

【8月までに提出】実地指導で確認する書類のうち、事前提出が必要な書類等を提出する。

【実地指導の1～2か月前】対象施設等へ実施通知を送付。

※同封の到着確認シートの返信を行う。

【実地指導当日】**指導監査調書に基づき**実地指導を実施。

【実地指導後2ヶ月以内】実地指導の結果通知を送付。

【実地指導結果通知から50日以内】是正改善報告書を提出。※文書指摘がある場合

【是正改善報告確認後】沖縄県、関係市町村へ、実地指導結果、是正改善報告内容を共有。

○実地指導（書面指導）の流れ（居宅訪問型保育事業）

【実地指導の1～2か月前】対象施設等へ**実施通知**を送付。

【書面指導の1週間前】書面指導にて必要な書類等を提出。

【書面指導当日】**指導監査調書に基づき**書面指導を実施。

【書面指導の概ね翌月末】書面指導の結果通知を送付。

【書面指導結果通知から50日以内】是正改善報告書を提出。※文書指摘がある場合

【是正改善報告確認後】沖縄県、関係市町村へ、書面指導結果、是正改善報告内容を共有。

○実地監査の流れ

【実地監査前】対象施設等へ**実施通知**を送付。 **※事前通告なしの場合**

※同封の到着確認シートの返信を行う。

【実地監査当日】実地監査を実施（聞き取り及び書類等の確認）。

【実地監査終了後】実地監査の結果通知を送付。

【実地監査結果通知から50日以内】是正改善報告書を提出。※改善を要する事項がある場合

【是正改善報告確認後】沖縄県、関係市町村へ、実地監査結果、是正改善報告内容を共有。

○指導監査の当日の流れ ※居宅訪問型保育事業は除く

【施設・事業所到着】指導監査員の挨拶・自己紹介を行う（3分程度）



【書類の確認及び聞き取り】調書に基づき、書類確認と聞き取りを行う（2時間程度）

※確認する書類に関わる職員を同席させること

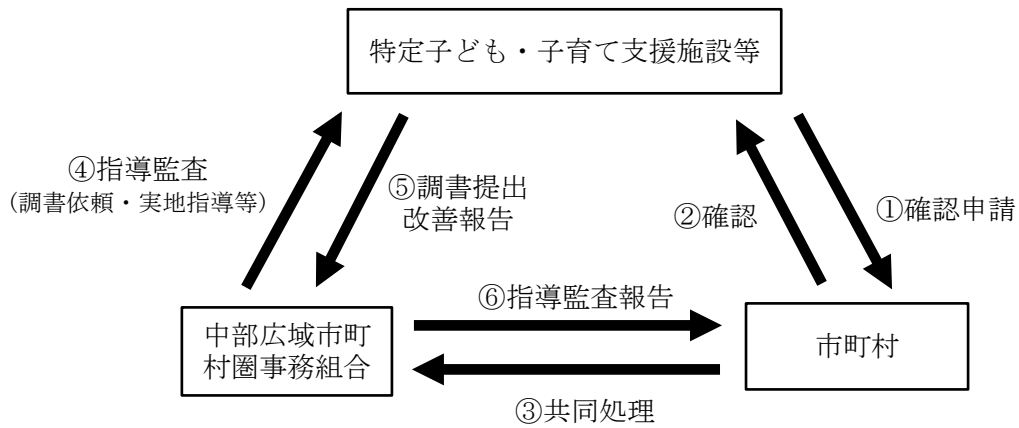
↓

【講評及び質疑】確認できた内容について講評を行う（15分程度）

※園長やそれに代わる役職の方が参加すること

※正式な指摘等については、内容精査の上、後日書面により通知

3-3. 子ども・子育て支援法に基づく特定子ども・子育て支援施設等の指導監査について



※法第 58 条の 2…市町村長が支給に係る施設・事業を確認する。

※法第 30 条の 3…法第 12 条から第 18 条までの規定を子育てのための施設等利用給付についても準用する。

※法第 14 条…市町村は支給に関して必要があるときは、報告及び立入調査等の権限。

※法第 58 条の 8…市町村長は、法の施行に必要な限度で、施設または事業者に対し報告及び立入調査等の権限。

3-4. 運営基準に係る指導項目について

項目	着眼点	確認する資料(例)
①教育・保育その他の特定子ども・子育て支援の提供の記録 (運営基準第 54 条関係)	・特定子ども・子育て支援の提供日、提供日ごとの時間帯、当該特定子ども・子育て支援の具体的な内容その他必要な事項の記録がされているかを確認する。	・保育日誌、業務日誌 ・登降園記録簿 ・保育手帳等
②利用料及び特定費用の額の受領 (運営基準第 55 条関係)	・認定保護者からの利用料の支払い状況、支払額を適切に管理しているか、特定費用は適切なものであり、金銭の用途等を書面により明確にし、保護者に説明を行い、同意を得ているかを確認する。 ※特定費用：子ども・子育て支援法施行規則第 28 条の 16 各号に規定する費用	・利用申込(契約)書 ・入園のしおり等
③領収証及び提供証明書の交付 (運営基準第 56 条関係)	・支払いを受けた場合の領収書を交付しているか、特定子ども・子育て支援提供証明書を交付しているかを確認する。 ※利用料と特定費用の金額がわかる書類	・入園のしおり ・利用申込(契約)書 ・領収証控え ・提供証明書控え等

項 目	着 眼 点	確認する資料 (例)
④法定代理受領の場合 の読替え (運営基準第 57 条関係) ※法定代理受領を実施 している施設のみ対象	・法定代理受領により、市町村から施設等 利用費を受ける場合、当該市町村及び当 該認定保護者に施設等利用費の金額を 通知したことがわかる書類を確認する。	・市町村及び、保護者への法 定代理受領用の提供証明 書及び領収証の写し ・認定保護者への施設等利 用費の額の通知の控え ・追加徴収分の領収証の写 し等
⑤認定保護者に関する 市町村への通知 (運営基準第 58 条関係)	・認定保護者が不正行為等で施設等利用 費の支給を受けた、又は受けようとした とき、その事実を知り得た際に、市町村 へ通知しているかを確認する。	・不正等が発覚した際に市 町村に通知を行った際の 通知の写し等
⑥子どもを平等に取り 扱う原則 (運営基準第 59 条関係)	・子どもの国籍、社会的身分等、又は特定 子ども・子育て支援の提供に要する費用 を負担するか否かによって、差別的な取 扱いをしていないかを確認する。	・利用契約書 ・入園のしおり ・苦情処理簿 ・口頭受理簿 ・会議録等
⑦秘密保持等 (運営基準第 60 条関係)	・職員 (退職した職員も含む) が秘密を漏 らさないための措置をとっているか、進 級等の際に、子どもに関する個人情報の 提供に係る同意書を保護者から書面で 得ているかを確認する。	・就業規則 ・個人情報に関する誓約書 ・保護者の同意書等 ・会議録等
⑧記録の整備 (運営基準第 61 条関係)	・「特定子ども・子育て支援提供の記録」や 「保護者に関する市町村への通知に係 る記録」、「法定代理受領の会計に関する 記録」を 5 年間保存しているか、また、 職員や設備、会計に関する諸記録を整備 しているかを確認する。	・支援提供の記録 ・関係市町村への通知に関 する記録 ・労働条件通知書 ・労働者名簿 ・賃金台帳 ・資格証写し ・出勤簿 ・給与規程 ・社会保険への加入を証す る書類 ・職員定期健康診断の記録 ・行政届出関係書類 ・安全計画等

3-5. 指摘区分の判断基準について

指摘区分は、口頭指摘、文書指摘の2つに分かれる。

【口頭指摘】（改善が見込まれる状態）

- ・運営基準を理解し実施・改善しており、一部の誤り等はあるものの正しい状態を理解している。
- ・『重点確認事項*』に該当していないこと。

【文書指摘】（改善が見込まれない状態）

- ・運営基準を理解しておらず、正しい状態が分かっていない。
- ・『重点確認事項*』に該当する事案、または、それに繋がる事案。

※重点確認事項：①児童またはその家族の財産・権利・権限が適正に守られていない。
②施設等利用費（国の税金）の不正受給がある。
③自動の安全面の確保がされていない。
④自動の人権侵害（差別・虐待）がある。

3-6. 指導項目ごとの確認ポイント及び注意点

① 教育・保育その他の特定子ども・子育て支援の提供の記録（第54条関連）

【確認ポイント】：支援提供日、提供時間帯、提供内容の3項目についての記録が漏れなくされているか。

【注 意 点】：支援提供日、提供時間帯、提供内容の3項目のいずれかの記録が全くされていない場合は**文書指摘**となる。

② 利用料及び特定費用の額の受領（第55条関連）

(1) 施設等利用給付認定保護者から受領する利用料について（第1項関連）

【確認ポイント】：利用料や特定費用が契約内容に基づき適正に徴収されているか。利用料に特定費用が含まれて徴収されていないか。徴収した利用料が適正に利用、管理されているか。

【注 意 点】：契約内容と違う徴収が行われている、又は契約書や説明資料に利用や特定費用に係る記載がない場合、**文書指摘**となる。利用料に特定費用が含まれて徴収している場合は、**文書指摘**となる。徴収した利用料が第三者が見て適正に処理されているか分からない場合、**文書指摘**となる。

(2) 施設等利用給付認定保護者から受領する特定費用について（第2項関連）

【確認ポイント】：特定費用について、事前に文書にて説明がされていて、保護者から同意を得られているか。徴収した特定が適正に利用、管理されているか。

【注 意 点】：事前に文書にて説明されていない、または、保護者から同意を得られていない場合は、**文書指摘**となる。徴収した特定費用が適正な用途及び額でない場合や、それら用途及び額を確認するための根拠資料が整備・保管されていない場合、**文書指摘**となる。

③ 領収証及び提供証明書の交付(第 56 条関連)

(1) 利用料・特定費用の支払いに対する保護者への領収証交付状況について(第 1 項関連)

【確認ポイント】:利用料と特定費用が分けられて記載されているか、また、記載されている額が利用申込書等と差異がないか。

【注 意 点】:利用料と特定費用が区分されていない場合、**文書指摘**となる。利用申込書等と差異がある、または、徴収した額と差異がある場合、**文書指摘**となる。**※領収書写しは保管することが望ましい。**

(2) 特定子ども・子育て支援を提供した日、時間帯、内容、費用の額、その他必要な事項を記載した特定子ども・子育て支援提供証明書の保護者への交付状況について(第2項関連)

【確認ポイント】:支援提供日、提供時間帯、支援内容、費用が記載されているか。

支援提供日、提供時間帯、支援内容、費用が第 54 条に係る記録や利用申込書等と差異がないか。

【注 意 点】:支援提供日、提供時間帯、支援内容、費用のどれかの記載が全くされていない場合、**文書指摘**となる。記載された費用と利用申込書等に差異がある場合、**文書指摘**となる。

④ 法定代理受領の場合の読替え(法定代理受領の場合)(第 57 条関連)

(1) 施設等利用費の控除について(第 57 条関連)

【確認ポイント】:市町村から受領している施設等利用費を控除した額を保護者から徴収し、それについて、領収証を発行しているか。

【注 意 点】:市町村から受領した額が控除されていない場合、**文書指摘**となる。領収証を発行していない、または、発行しているが徴収額と差異がある場合、**文書指摘**となる。

(2) 特定子ども・子育て支援提供証明書の市町村及び保護者への交付状況、施設等利用費の保護者への通知状況について(第 57 条関連)

【確認ポイント】:法定代理受領対象の認定保護者に対しても提供証明書を発行しているか、また『提供日』、『時間帯』、『内容』、『費用』が記載されているか。市町村からの施設等利用費の額の通知を行っているか。

【注 意 点】:提供証明書を発行していない場合、または、記載事項に漏れや差異がある場合、**文書指摘**となる。額の通知を行っていない場合、**文書指摘**となる。**※提供証明書の写しは保管すること。**

⑤ 認定保護者に関する市町村への通知(第 58 条関連)

【確認ポイント】:本事実があった場合、市町村へ漏れなく通知しているか。

【注 意 点】:事実がありながら通知を行っていない場合、**文書指摘**となる。

⑥ 子どもを平等に取り扱う原則(第 59 条関連)

【確認ポイント】:当該事案があるか。当該事案が発生しないための措置を講じているか。

【注 意 点】:当該事案がある場合、**文書指摘**となる。差別的扱いについての採用時の指導、かつ1年に1回以上の指導を実施していない場合、**文書指摘**となる。

⑦ 秘密保持等（第 60 条関連）

- (1) 職員及び管理者における業務上知り得た子どもまたはその家族の秘密の保持について（第 1 項関連）

【確認ポイント】：秘密漏洩事案の有無。

子ども又はその家族の個人情報等の資料の保管状況

【注 意 点】：当該事案がある場合、**文書指摘**となる。保管状況が第三者の目に入るところや手の届くところにある場合、**文書指摘**となる。

- (2) 職員であった者が業務上知り得た子どもまたはその家族の秘密を保持するための必要な措置について（第 2 項関連）

【確認ポイント】：職員（職員であった者も含む）に対して秘密保持についての措置を講じているか

【注 意 点】：秘密保持についての採用時の指導、かつ 1 年に 1 回以上の指導を実施していない場合、**文書指摘**となる。

- (3) 小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者その他の機関に対して、子どもに関する情報を提供する際における、保護者への事前の同意について（第 3 項関連）

【確認ポイント】：第三者機関へ子どもの情報を提供することがあるかを確認し、提供する場合、事前に保護者から書面で同意を得ているか

【注 意 点】：提供する場合、事前に保護者から書面で同意を得ていない場合、**文書指摘**となる。

⑧ 記録の整備（第 61 条関連）

- (1) 職員、設備及び会計に関する諸記録の整備について（第 1 項関連）

【確認ポイント】：労働基準法で義務となっている書類（労働条件通知等）や、作成義務である安全計画等苦情等があった場合の苦情処理簿の作成状況

【注 意 点】：本条で確認対象となる書類については、沖縄県等の別機関の施設監査と重複するものが多いため、**指摘区分については該当する機関と調整しながら決定する。**

- (2) 子ども・子育て支援の提供に関する記録及び保護者に関する通知、法定代理受領に係る書類の 5 年保存について（第 2 項関連）

【確認ポイント】：第 54 条に係る支援提供の記録と、第 58 条に係る保護者に関する通知が 5 年間漏れなく保管されているか法定代理受領を行っている場合、当該受領に係る書類の写しが 5 年間漏れなく保管されているか

【注 意 点】：第 54 条、第 58 条に関する書類が全く保管されていない場合、**文書指摘**となる。法定代理受領を行っている場合、当該受領に係る書類の写しが、全く保管されていない場合、**文書指摘**となる。

3-7. 監査形態について

特定子ども・子育て支援施設等において、次の項目に該当する場合には、事案の緊急性及び重大性を踏まえ、必要に応じて、事前通告なく監査を実施する。

- ア 特定子ども・子育て支援施設等について、著しい運営基準への違反が確認されたとき。
- イ 意図的な隠ぺい等の悪質な不正が疑われるとき。
- ウ 特定子ども・子育て支援施設等及び認定保護者の施設等利用費の請求に著しい不正が疑われるとき。
- エ ウに掲げるもののほか、特定子ども・子育て支援施設等が法第58条の9の第1項第1号から第3号、又は第58条の10第1項各号(第2号は除く。)のいずれかに該当することが疑われるとき。

3-8. 関係法令等について

○確認作業に係る根拠として

[子ども・子育て支援法 第58条の2]

第三十条の十一第一項の確認は、内閣府令で定めるところにより、子ども・子育て支援施設等である施設の設置者又は事業を行う者の申請により、市町村長が行う。

[子ども・子育て支援法 第30条の11第1項]

市町村は、施設等利用給付認定子どもが、施設等利用給付認定の有効期間内において、市町村長が施設等利用費の支給に係る施設又は事業として確認する子ども・子育て支援施設等（以下「特定子ども・子育て支援施設等」という。）から当該確認に係る教育・保育その他の子ども・子育て支援（次の各号に掲げる子ども・子育て支援施設等の区分に応じ、当該各号に定める小学校就学前子どもに該当する施設等利用給付認定子どもが受けるものに限る。以下「特定子ども・子育て支援」という。）を受けたときは、内閣府令で定めるところにより、当該施設等利用給付認定子どもに係る施設等利用給付認定保護者に対し、当該特定子ども・子育て支援に要した費用（食事の提供に要する費用その他の日常生活に要する費用のうち内閣府令で定める費用を除く。）について、施設等利用費を支給する。

○指導に係る根拠として

[子ども・子育て支援法 第30条の3]

第十二条から第十八条までの規定は、子育てのための施設等利用給付について準用する。この場合において、必要な技術的読替えは、政令で定める。

[子ども・子育て支援法 第14条]

市町村は、子どものための教育・保育給付〔→施設等利用費〕に関して必要があると認めるときは、この法律の施行に必要な限度において、当該子どものための教育・保育給付〔→施設等利用費〕に係る教育・保育〔→特定子ども・子育て支援〕を行う者若しくはこれを使用する者若しくはこれらの者であった者に対し、報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示を命じ、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該教育・保育〔→特定子ども・子育て支援〕を行う施設若しくは事業所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

○監査に係る根拠として

[子ども・子育て支援法 第58条の8]

市町村長は、必要があると認めるときは、この法律の施行に必要な限度において、特定子ども・子育て支援を提供する施設若しくは特定子ども・子育て支援提供者若しくは特定子ども・子育て支援提供者であった者若しくは特定子ども・子育て支援を提供する施設若しくは事業所の職員であった者（以下この項において「特定子ども・子育て支援提供者であった者等」という。）に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、特定子ども・子育て支援提供者若しくは特定子ども・子育て支援を提供する施設若しくは事業所の職員若しくは特定子ども・子育て支援提供者であった者等に対し出頭を求め、又は当該市町村の職員に関係者に対して質問させ、若しくは特定子ども・子育て支援を提供する施設若しくは事業所、特定子ども・子育て支援提供者の事務所その他特定子ども・子育て支援施設等の運営に係るのある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

[子ども・子育て支援法 第58条の9第1項]

市町村長は、特定子ども・子育て支援提供者が、次の各号に掲げる場合に該当すると認めるときは、当該特定子ども・子育て支援提供者に対し、期限を定めて、当該各号に定める措置をとるべきことを勧告することができる。

- 一 第七条第十項各号（第一号から第三号まで及び第六号を除く。以下この号において同じ。）に掲げる施設又は事業の区分に応じ、当該各号の内閣府令で定める基準に従って施設等利用費の支給に係る施設又は事業として適正な特定子ども・子育て支援施設等の運営をしていない場合 当該基準を遵守すること。
- 二 第五十八条の四第二項の内閣府令で定める特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準に従って施設等利用費の支給に係る施設又は事業として適正な特定子ども・子育て支援施設等の運営をしていない場合 当該基準を遵守すること。
- 三 第五十八条の六第二項に規定する便宜の提供を施設等利用費の支給に係る施設又は事業として適正に行っていない場合 当該便宜の提供を適正に行うこと。

[子ども・子育て支援法 第58条の10第1項各号(第2号は除く)]

市町村長は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該特定子ども・子育て支援施設等に係る第三十条の十一第一項の確認を取り消し、又は期間を定めてその確認の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

- 一 特定子ども・子育て支援提供者が、第五十八条の三第二項の規定に違反したと認められるとき。
- 二 (省略)
- 三 特定子ども・子育て支援提供者（第七条第十項第四号に掲げる施設の設置者又は同項第五号、第七号若しくは第八号に掲げる事業を行う者に限る。）が、それぞれ同項第四号、第五号、第七号又は第八号の内閣府令で定める基準に従って施設等利用費の支給に係る施設又は事業として適正な特定子ども・子育て支援施設等の運営をすることができなくなったとき。
- 四 特定子ども・子育て支援提供者が、第五十八条の四第二項の内閣府令で定める特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準に従って施設等利用費の支給に係る施設又は事業として適正な特定子ども・子育て支援施設等の運営をすることができなくなったとき。

五 特定子ども・子育て支援提供者が、第五十八条の八第一項の規定により報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。

六 特定子ども・子育て支援提供者又は特定子ども・子育て支援を提供する施設若しくは事業所の職員が、第五十八条の八第一項の規定により出頭を求められてこれに応ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該職員がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該特定子ども・子育て支援提供者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。

七 特定子ども・子育て支援提供者が、不正の手段により第三十条の十一第一項の確認を受けたとき。

八 前各号に掲げる場合のほか、特定子ども・子育て支援提供者が、この法律その他国民の福祉若しくは学校教育に関する法律で政令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分に違反したとき。

九 前各号に掲げる場合のほか、特定子ども・子育て支援提供者が、教育・保育その他の子ども・子育て支援に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。

十 特定子ども・子育て支援提供者が法人である場合において、当該法人の役員若しくはその長又はその事業所を管理する者その他の政令で定める使用人のうちに過去五年以内に教育・保育その他の子ども・子育て支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者があるとき。

十一 特定子ども・子育て支援提供者が法人でない場合において、その管理者が過去五年以内に教育・保育その他の子ども・子育て支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

○指導内容に係る根拠として

〔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 第53条～第61条〕

第五十三条 法第五十八条の四第二項の内閣府令で定める特定子ども・子育て支援施設等（法第三十条の十一第一項に規定する特定子ども・子育て支援施設等をいう。）の運営に関する基準は、この章に定めるところによる。

第五十四条 特定子ども・子育て支援提供者（法第三十条の十一第三項に規定する特定子ども・子育て支援提供者をいう。以下同じ。）は、特定子ども・子育て支援（同条第一項に規定する特定子ども・子育て支援をいう。以下同じ。）を提供した際は、提供した日及び時間帯、当該特定子ども・子育て支援の具体的な内容その他必要な事項を記録しなければならない。

第五十五条 特定子ども・子育て支援提供者は、特定子ども・子育て支援を提供したときは、施設等利用給付認定保護者（法第三十条の五第三項に規定する施設等利用給付認定保護者をいう。以下同じ。）から、その者との間に締結した契約により定められた特定子ども・子育て支援の提供の対価（子ども・子育て支援法施行規則第二十八条の十六に規定する費用（以下「特定費用」という。）に係るものを除く。以下「利用料」という。）の額の支払を受けるものとする。

2 特定子ども・子育て支援提供者は、前項の規定により支払を受ける額のほか、特定費用の額の支払を施設等利用給付認定保護者から受けることができる。この場合において、特定子ども・子育て支援提供者は、あらかじめ、当該支払を求める金銭の用途

及び額並びに理由について書面により明らかにするとともに、施設等利用給付認定保護者に対して説明を行い、同意を得なければならない。

第五十六条 特定子ども・子育て支援提供者は、前条の規定による費用の支払を受ける際、当該支払をした施設等利用給付認定保護者に対し、領収証を交付しなければならない。この場合において、当該領収証は、利用料の額と特定費用の額とを区分して記載しなければならない。ただし、前条第二項に規定する費用の支払のみを受ける場合は、この限りでない。

2 前項の場合において、特定子ども・子育て支援提供者は、当該支払をした施設等利用給付認定保護者に対し、当該支払に係る特定子ども・子育て支援を提供した日及び時間帯、当該特定子ども・子育て支援の内容、費用の額その他施設等利用費の支給に必要な事項を記載した特定子ども・子育て支援提供証明書を交付しなければならない。

第五十七条 特定子ども・子育て支援提供者が法第三十条の十一第三項の規定により市町村から特定子ども・子育て支援に係る施設等利用費の支払を受ける場合における前二条の規定の適用については、第五十五条第一項中「額」とあるのは「額から法第三十条の十一第三項の規定により市町村から支払を受けた施設等利用費の額を控除して得た額」と、前条第一項中「利用料の額」とあるのは「利用料の額から法第三十条の十一第三項の規定により市町村から支払を受けた施設等利用費の額を控除して得た額」と、前条第二項中「前項の場合において、」とあるのは「法第三十条の十一第三項の規定により市町村から特定子ども・子育て支援に係る施設等利用費の支払を受ける」と、「当該支払をした」とあるのは「当該市町村及び当該」と、「交付しなければならない。」とあるのは「交付し、及び当該施設等利用給付認定保護者に対し、当該施設等利用給付認定保護者に係る施設等利用費の額を通知しなければならない。ただし、当該特定子ども・子育て支援が、特定子ども・子育て支援施設等である認定こども園、幼稚園若しくは特別支援学校又は法第七条第十項第五号に掲げる事業において提供されるものである場合には、当該市町村及び当該施設等利用給付認定保護者に対し、特定子ども・子育て支援提供証明書を交付することを要しない。」とする。

第五十八条 特定子ども・子育て支援提供者は、特定子ども・子育て支援を受けている施設等利用給付認定子ども（法第三十条の八第一項に規定する施設等利用給付認定子どもをいう。以下同じ。）に係る施設等利用給付認定保護者が偽りその他不正な行為によって施設等利用費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を当該支給に係る市町村に通知しなければならない。

第五十九条 特定子ども・子育て支援提供者は、施設等利用給付認定子どもの国籍、信条、社会的身分又は特定子ども・子育て支援の提供に要する費用を負担するか否かによって、差別的取扱いをしてはならない。

第六十条 特定子ども・子育て支援を提供する施設若しくは事業所の職員及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た施設等利用給付認定子ども又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 特定子ども・子育て支援提供者は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た施設等利用給付認定子ども又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

3 特定子ども・子育て支援提供者は、小学校、他の特定子ども・子育て支援提供者その他の機関に対して、施設等利用給付認定子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該施設等利用給付認定子どもに係る施設等利用給付認定保護者の同意を得ておかなければならない。

第六十一条 特定子ども・子育て支援提供者は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 特定子ども・子育て支援提供者は、第五十四条の規定による特定子ども・子育て支援の提供の記録及び第五十八条の規定による市町村への通知に係る記録を整備し、その完結の日から五年間保存しなければならない。

【参照】第 57 条（法定代理受領の場合の読み替え）に基づいて読み替えた文を以下に記す。

第五十五条 特定子ども・子育て支援提供者は、特定子ども・子育て支援を提供したときは、施設等利用給付認定保護者から、その者との間に締結した契約により定められた特定子ども・子育て支援の提供の対価（以下「特定費用」という。）に係るものを除く。（以下「利用料」という。）の額から法第三十条の十一第三項の規定により市町村からの支払いを受けた施設等利用費の額を控除して得た額を受けるものとする。

2 特定子ども・子育て支援提供者は、前項の規定により支払を受ける額のほか、特定費用の額の支払を施設等利用給付認定保護者から受けることができる。この場合において、特定子ども・子育て支援提供者は、あらかじめ、当該支払を求める金銭の用途及び額並びに理由について書面により明らかにするとともに、施設等利用給付認定保護者に対して説明を行い、同意を得なければならない。

第五十六条 特定子ども・子育て支援提供者は、前条の規定による費用の支払を受ける際、当該支払をした施設等利用給付認定保護者に対し、領収証を交付しなければならない。この場合において、当該領収証は、利用料の額から法第三十条の十一第三項の規定により市町村から支払を受けた施設等利用費の額を控除して得た額と特定費用の額とを区分して記載しなければならない。ただし、前条第二項に規定する費用の支払のみを受ける場合は、この限りでない。

2 法第三十条の十一第三項の規定により市町村から特定子ども・子育て支援に係る施設等利用費の支払を受ける特定子ども・子育て支援提供者は、当該市町村及び当該施設等利用給付認定保護者に対し、当該支払に係る特定子ども・子育て支援を提供した日及び時間帯、当該特定子ども・子育て支援の内容、費用の額その他施設等利用費の支給に必要な事項を記載した特定子ども・子育て支援提供証明書を交付し、及び当該施設等利用給付認定保護者に対し、当該施設等利用給付認定保護者に係る施設等利用費の額を通知しなければならない。

ただし、当該特定子ども・子育て支援が、特定子ども・子育て支援施設等である認定こども園、幼稚園若しくは特別支援学校又は法第七条第十項第五号に掲げる事業において提供されるものである場合には、当該市町村及び当該施設等利用給付認定保護者に対し、特定子ども・子育て支援提供証明書を交付することを要しない。