

民間保育園に対する指導監査の主眼事項及び着眼点

主 眼 事 項	着 眼 点
第1 適切な入所児童 処遇の確保	施設の処遇について、個人の尊厳の保持を旨とし、入所児童の意向、希望等を尊重するよう配慮がなされているか。また、入所児童への支援等について、児童の保護者等及び関係機関（児童相談所、保健福祉センター等）との連絡調整が図られているか。
1 入所児童処遇の充 実	(1) 開所・閉所時間、保育時間、開設日数が適切に設けられているか。 (2) 保育所については、保育所保育指針に規定される保育の内容に係る基本原則に関する事項を踏まえ、各施設の実情に応じて適切な保育が行われているか。 ア 子どもの人権に配慮した適切な保育が行われているか。 イ 保育所保育指針に基づく全体的な計画及び指導計画の作成等がなされているか。 ウ 保育の計画や保育記録を通して、自らの保育実践を振り返り、自己評価することを通して、その専門性の向上や保育実践の改善に努めているか。 エ 保護者との連絡を適切に行い、保育内容について保護者の理解と協力を得られるよう連携を図るように努めているか。 (3) 子どもの状態を観察し、虐待や不適切な養育等の発見に努めるとともに、必要に応じて関係機関との連携を図っているか。 (4) 適切な給食を提供するよう努めているか。 ア 必要な栄養所要量が確保されているか。 イ 嗜好調査、残食（菜）調査、検食等が適切になされており、その結果等を献立に反映するなど、工夫がなされているか。 ウ 子どもの身体状態に合わせた調理内容になっているか。3歳未満児に対する献立、調理（離乳食等）、食事の環境などについての配慮がされているか。 エ 食事の時間は、家族生活に近い時間となっているか。 オ 給食材料が適切に用意され、保管されているか。 カ 保存食は、一定期間（2週間）適切な方法（冷凍保存）で保管されているか。また、原材料についてもすべて保存されているか。 キ 食器類の衛生管理に努めているか。 ク 給食関係者の検便は適切に実施されているか。 ケ 給食日誌の記録が適正に行われているか。 (5) 食中毒対策が適切に行われているか。 (6) 調理の業務委託が行われている場合、契約内容等が遵守されているか。

主 眼 事 項	着 眼 点
	(7) 子どもの状態に応じた排泄及びおむつ交換が適切に行われているか。排泄の自立についてその努力がなされているか。トイレ等は子どもの特性に応じた工夫がなされているか。また、換気及び保温、プライバシーへの配慮がなされているか。 (8) 衛生的な被服及び寝具が確保されるよう努めているか。 (9) 医学的管理は、適切に行われているか。 ア 健康診断の実施、結果の記録及び保管が適切に行われているか。 イ 衛生管理及び感染症等に対する対策は適切に行われているか。 ウ 必要な嘱託医等が置かれているか。また、個々の子どもの身体状況・症状等に応じて、嘱託医等による必要な医学的管理が行われ、保育士等への指示が適切に行われているか。 (10) 安全計画の策定を含め、事故発生の防止のための指針の整備等、事故発生の防止及び発生時の対応に関する措置を講じているか。 特に、睡眠中、プール活動・水遊び中、食事中、送迎等の場面では重大事故が発生しやすいことを踏まえ、以下の対策を講じているか。 ア 睡眠中の窒息リスクの除去として、医学的な理由で医師からうつぶせ寝を勧められている場合以外は、仰向きに寝かせる等、寝かせ方に配慮すること、児童を1人にしないこと、安全な睡眠環境を整えているか。 イ プール活動や水遊びを行う場合は、監視体制の空白が生じないように、専ら監視を行う者とプール指導等を行う者を分けて配置し、その役割分担を明確にしているか。 ウ 児童の食事に関する情報（咀嚼や嚥下機能を含む発達や喫食の状況、食行動の特徴等）や当日の子どもの健康状態を把握し、誤嚥等による窒息のリスクとなるものを除去しているか。 また、食物アレルギーのある子どもについては医師の診断書（指示書）等に基づいて対応しているか。 エ 児童の通園、園外における学習のための移動その他の児童の移動のために自動車を運行するときは、児童の乗車及び降車の際に、点呼その他の児童の所在を確実に把握することができる方法により、児童の所在を適切に確認しているか。 通園のための自動車の運行については、「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン（令和4年12月20日国土交通省送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置の仕様に関するガイドラインを検討するワーキンググループ）に適合する児童の見落としを防止する装置を装備し、これを用いて児童の所在を適切に確認しているか（当該装置の装備が義務付けられている場合に限る。）。 オ 窒息の可能性のある玩具、小物等が不用意に保育環境下に置かれていないか等についての、保育士等による保育室内及び園庭内の点検を、定期的実施しているか。 カ 事故発生時に適切な救命処置が可能となるよう、救命講習等を受講するとともに、当該講習等を基に実践的な訓練を実施しているか。 キ 事故発生時には速やかに当該事実を本市に報告しているか。

主 眼 事 項	着 眼 点
2 入所児童の生活環境等の確保 第2 児童福祉施設運営の適正実施の確保 1 施設の運営管理体制の確立	(11) 死亡事故等の重大事故に係る検証が実施された場合には、検証結果を踏まえた再発防止措置を講じているか。 (12) 保護者との連携に積極的に努めているか。また、子どもや保護者からの相談に応じる体制が整備されているか。相談に対して適切な助言、援助が行われているか。 (13) 苦情を受け付けるための窓口を設置するなど苦情解決に適切に対応しているか。 (14) 地域の関係機関と連携しながら、子育て支援に努めているか。 施設設備等生活環境は、適切に確保されているか。 (1) 子どもが安全・快適に生活できる広さ、構造、設備となっているか。また、子どもの発達や特性に応じた配慮がなされているか。 (2) 保育室等が設備及び運営基準にあった構造になっているか。 (3) 保育室等の清掃、衛生管理、保温、換気、採光及び照明は、適切になされているか。 健全な環境のもとで、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な運営を行うよう努めているか。また、委託費等を財源に運営する保育園の経理事務は、適切に事務処理され、委託費等が適正に使われているか。 (1) 入所定員を遵守しているか。 (2) 必要な諸規程は、整備されているか。運営規程、経理規程等必要な規程が整備され、当該規程に基づいた適切な運用がなされているか。 (3) 重要事項説明書を作成し、利用者に内容の説明を行っているか。 (4) 施設運営に必要な帳簿や書類は整備、保管されているか。 (5) 直接処遇職員等は、配置基準に基づき必要な人員が確保されているか。 (6) 施設の職員は、専ら当該施設の職務に従事しているか。 (7) 園長に適任者が配置されているか。 園長は専任者が確保されているか。園長がやむなく他の役職を兼務している場合は、施設の運営管理に支障が生じないような体制がとられている

主 眼 事 項	着 眼 点
	か。 (8) 個人情報の取扱いを適正に行っているか。 ア 個人情報保護に関する法律等に則り、個人情報に係る安全管理措置を講じているか。 イ 定期的に周知及び注意喚起を行うなど、形骸化しない仕組みを構築しているか。 ウ カメラやU S Bメモリ等の電子記憶媒体の取扱いについて安全が配慮された適切な取扱いになるよう手順書等に基づく統一的な使用方法を確立するとともにその内容について全職員への周知を徹底しているか。 (9) 産前産後・育児休業等代替職員は確保されているか。 (10) 施設設備は、適正に整備されているか。また、建物、設備の維持管理は適切に行われているか。 (11) 予算及び補正予算の編成の時期と積算は適切に行われているか。 (12) 会計経理が適切に行われているか。 ア 委託費等の請求事務が適正に行われているか。 イ 利用者負担金（時間外保育利用料、一時保育利用料、給食材料費等）の徴収手続き及び金額は適正か。 ウ 現金・預金等の保管が適正に行われているか。 エ 内部牽制体制が確立され、適正に機能しているか。 オ 契約は適正な手続により行われているか。 カ 支出内容に不適切なものはないか。 キ 計算書類及び財産目録は適正に整備されているか。 ク 未収金・未払金等は、適正に精算しているか。 (13) 保育園においては、委託費等は適正に運用され、弾力運用も適正に行われているか。 ア 施設の運営が適正に行われたうえで、委託費の弾力運用が行われているか。 イ 運用収入の本部経理区分への繰入額は妥当であるか。また、その積算根拠は明確にされているか。 ウ 当期末支払資金残高は、優先的に各種積立金に充てられているか。 エ 当期末支払資金残高及び積立金は、安全確実な方法で管理運用されているか。また、取崩し等についての手続きは適正に行われているか。 オ 事業費と事務費の流用が適正に行われているか。 カ 各施設拠点区分等への資金の貸借が、適正に行われているか。 キ 高額の当期末支払資金残高等を有している場合、入所児童の処遇等に必要な改善を要することはないか。 当期末支払資金残高を有している場合は、過大な保有を防止する観点から当該年度の委託費収入の30%以下の保有となっているか。 ク 法人外への資金の貸付を行っていないか。

主 眼 事 項	着 眼 点
2 必要な職員の確保と職員処遇の充実	(14) 施設設備を地域に開放し、地域との連携が深められているか。 (15) 業務管理体制を整備しているか。 (1) 労働基準法等関係法規を遵守しているか。 ア 職員の労働時間を適正に把握しているか。 イ 健康診断の実施等、職員の健康管理を適正に行っているか。 ウ 給与や各種手当について、給与規程等で規定し、適正に支払っているか。 エ 労働基準法第36条に基づく労使協定を締結し、労働基準監督署へ提出しているか。 オ 職員の賃金は、京都府最低賃金額以上の金額で計算し、支給しているか。 カ 法定経費以外の賃金控除を行う場合は、労働基準法第24条に基づく労使協定を締結しているか。 (2) 業務体制の確立と業務省力化の推進のための努力がなされているか。 (3) 職員の資質向上及び職員全体の専門性の向上を図るよう努めているか。 (4) 職員の確保及び定着化について積極的に取り組んでいるか。 ア 職員の計画的な採用に努めているか。 イ 労働条件の改善等に配慮し、定着促進及び離職防止に努めているか。 (5) 自主点検表等の活用により、自らその提供する教育・保育の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 (6) 処遇改善等加算（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）を算定している場合は、各加算の要件どおりに賃金改善を実施しているか。
3 防災対策の充実強化	防災対策について、その充実強化に努めているか。 (1) 消防法令に基づくスプリンクラー、屋内消火栓、非常通報装置、防災カーテン、寝具等の設備が整備され、また、これらの設備について専門業者により定期的に点検が行われているか。 (2) 非常時に対する避難設備（階段、避難器具）が整備され、点検されているか。 (3) 非常時の連絡、避難体制及び地域の協力体制は、確保されているか。 (4) 児童福祉施設等が定める非常災害に対する具体的な計画（以下、「非常

主 眼 事 項	着 眼 点
	災害対策計画」という。)が作成されているか。また、非常災害対策計画は、火災に対処するための計画のみではなく、火災、水害・土砂災害、地震等の地域の実情も鑑みた災害にも対処できるものであるか(必ずしも災害ごとに別の計画として策定する必要はない。))。 (5) 非常災害対策計画には、以下の項目が盛り込まれているか。また、実際に災害が起こった際にも利用児童等の安全が確保できる実効性のあるものであるか。 【具体的な項目例】 ・ 救護施設等の立地条件(地形等) ・ 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) ・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認(自治体、家族、職員等) ・ 避難を開始する時期、判断基準(「避難準備情報発令」時等) ・ 避難場所(市町村が設置する避難場所、施設内の安全なスペース等) ・ 避難経路(避難場所までのルート(複数)、所要時間等) ・ 避難方法(利用児童の年齢や発達に応じた避難方法等) ・ 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) ・ 関係機関との連携体制 (6) 非常災害対策計画の内容を職員間で十分共有しているか。また、関係機関と避難場所や災害時の連絡体制等必要な事項について認識を共有しているか。 (7) 火災、地震その他の災害が発生した場合を想定した避難訓練及び消火訓練は、消防機関に消防計画を届出のうえ、少なくとも毎月1回以上適切に実施されているか。 (8) 防犯について配慮されているか。 (9) 洪水浸水想定区域又は土砂災害警戒区域に所在する施設については、避難確保計画が作成され、同計画に基づき1年に1回以上訓練が実施されているか。