

## 実地指導について

### I. 実地指導の実施について

#### 1 実施計画（令和元年度）

実施時期 令和元年6月27日から令和2年2月27日までの午前に実施

実施対象 保育所

認定こども園

幼稚園

※分園については、本園と併せて同日に分園分も確認いたします。

#### 2 実施にあたっての流れと留意事項等

##### (1) 実施通知

指導監査の年間計画については、年度初めにお知らせする予定であり、対象となった事業所に対して1か月前までに通知します。

##### (2) 当日準備するもの

自主点検表を市ホームページよりダウンロードし、指導当日までに前年度の内容で作成及び点検をしてください。当日下記の書類を確認しながら指導を進めますので、指導当日、会場に準備をお願いします。

①自主点検表

②自主点検表内に定めている書類

③その他必要書類

#### 3 実地指導当日

関係書類等を基に、施設担当者から聞き取り及び書類の確認を実施します。実地指導担当者は運営と給付に分かれて確認をするため、可能であれば複数名で対応をお願いいたします。

#### 4 実地指導後

##### (1) 実地指導結果通知

実地指導の結果、改善を要すると認められる事項が確認された場合や給付について返還調整を要すると認められた場合は、後日文書により改善等を指導し、結果報告を求めます。なお、指摘事項がなかった場合及び口頭指導、助言のみの場合は、報告書の提出は不要となります。

## (2) 指摘の種類

### ①文書指摘

基準条例や関係法令等の違反が認められる場合であって、改善のための必要な措置を取るべき旨を文書により指導します。期限内(概ね1か月以内)に改善状況について報告が必要です。

### ②口頭指導

基準条例や関係法令等の軽微な違反が認められる場合であり、①の指導を行わずとも改善が見込まれる場合に自主的な改善又は是正を促し、次回の指導監査等の際に確認を行います。指摘事項に対する改善措置は必要ですが、改善状況についての報告は不要です。

### ③助言

基準条例や関係法令等の違反ではないですが、事業の健全な運営に資すると考えられる事項について助言を行います。努力事項であり改善義務はありません。

## 5 備考

### ①職員状況等報告について

こども家庭課発の通知を参考に、正しく記載するようお願いいたします。

### ②加算要件について

著しく要件を満たしていないと判断される場合は、給付等について返還の可能性もあります。各種加算の要件を満たしているか随時要件を確認してください。

### ③重要事項説明に係る同意書の取得について

令和2年4月以降に利用を開始する児童については、必ず書面にて同意の確認を行うようにしてください。(各施設自主点検表P2、第3運営に関する基準、1内容、手続の説明及び同意)

## II. 令和元年度実地指導の結果について

実施時期 } Iの1参照  
実施対象 }

### 【施設別の実施状況等】

施設種別	対象施設数 (分園含む)	指導実施 施設数	指摘事項有の 施設数
認定こども園	32	8	7
幼稚園	5	0	0
保育所	41	14	12

	施設数	割合
文書指摘あり	6	23.1%
口頭指導あり※	17	65.4%
指摘事項なし	3	11.5%
合計	26	100%

※文書指摘と口頭指導の両方の指摘を受けた施設を含む。

### 【指摘事項の内容及び件数】

	文書指摘	口頭指導	合計	割合
1、基本方針	0	2	2	4.3%
2、利用定員に関する基準	0	0	0	0%
3、運営に関する基準	6	29	35	74.5%
4、給付に関する基準	7	3	10	21.3%
合計件数	13	34	47	100%

### 【運営に関する基準の内訳】

	文書指摘	口頭指導	合計	割合
1、内容及び手順の説明及び同意	0	9	9	25.7%
2、施設型給付費等の額の通知等	0	1	1	2.9%
3、運営規程	0	4	4	11.4%
4、勤務体制の確保等	5	0	5	14.3%
5、秘密保持	1	14	15	42.9%
6、事故発生等の防止及び発生時の対応	0	1	1	2.9%
合計	6	29	35	100%

### 【給付に関する基準の内訳】

	文書指摘	口頭指導	合計	割合
1、基本加算部分(勤務体制の確保等)	5	0	5	50.0%
2、施設機能強化推進費加算	0	1	1	10.0%
3、小学校接続加算	0	1	1	10.0%
4、休日保育加算	2	0	2	20.0%
5、事務職員雇上費加算	0	1	1	10.0%
合計	7	3	10	100%

## 指摘事項の内訳

### 【運営に関する基準】

#### (1) 内容及び手続の説明及び同意(市基準条例第5条)

- ・重要事項を記した文書を交付していない。
- ・保育の提供の開始について、保護者から同意を得ていることが確認できない。
- ・重要事項説明書等に記載すべき項目について、実態と整合していない。

#### 指導例①

特定教育・保育の提供の開始の際に、入園のしおり等を用いて保護者に重要事項を説明しているが、「職員の職種、員数及び職務の内容」、「子どもの区分ごとの定員」等の複数の事項が不足しているため保護者に対して重要事項を周知できていない。

→重要事項に関する規程をすべて定めた書類を交付して説明すること。

#### 指導例②

保護者に対して重要事項説明書等を交付していない。

→重要事項に関する規程をすべて定めた重要事項説明書等を作成し、交付したうえで説明を行うこと。

#### 指導例③

特定教育・保育の提供の開始の際に、重要事項を定めた書類を交付して保護者に説明しているが、利用開始について、保護者の同意の有無を確認できなかった。

→利用について、保護者に対して文書により同意を得ること。

#### 指導例④

重要事項説明書において、「業務上知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約を終了された後においても同様とする。」と記載しているが、小学校他との連携において個人情報を提供していることから、不適切な内容となっている。

→「保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません」等に修正すること。

#### (2) 施設型給付費等の額の通知等(基準条例第14条)

#### 指導例①

法定代理受領により特定教育・保育に係る施設型給付費の支給を受けているが、支給認定保護者に対し、当該支給認定保護者に係る施設型給付費の額を通知していない。

→保護者に対して、適切に施設型給付費の額を通知すること。

### (3) 運営規程(基準条例第 20 条)

- ・運営規程の内容に不足がある。

#### 指導例①

施設の園規則(運営規程)において、緊急時における対応方法や非常災害対策等に関して規定されていない。

→規定を追加すること。

### (4) 勤務体制の確保(基準条例第 21 条)

- ・勤務体制の確保について不備がある。
- ・勤務実績を確認できない。

#### 指導例①

非常勤職員に関して、こども家庭課に報告している勤務日数に満たない月が年間を通して見られており、常勤換算の計算において過大算出となっている。また、職員が病気休暇等で休職しているにもかかわらず、〇月に当該職員を含めた勤務状況をこども家庭課に報告しており、常勤換算の計算において過大算出となっている。以上の理由により、加算算定のための余剰保育士数が必要数を下回っている。

→職員状況について、実際の勤務状況に基づいてこども家庭課に報告し、その指示に従い適切に処理すること。

#### 指導例②

非常勤職員に関して、こども家庭課に報告している勤務時間・日数と実際の勤務状況に相違が見られる。また、臨時保育士について、〇月に退職しているが翌月 1 日現在で勤務している報告がされている。

→職員状況について、実際の勤務状況に基づいてこども家庭課に報告し、その指示に従い適切に処理をすること。

#### 指導例③

常勤保育教諭に関して、産休取得中であつたが平成 30 年〇月及び〇月において常勤保育教諭として報告されている。また、平成 31 年〇月における

非常勤保育教諭について、こども家庭課に報告している勤務時間・日数と実際の勤務状況に相違が見られたことにより、余剰保育教諭及び加配等の報告内容に修正が必要となっている。

→職員状況について、実際の勤務状況に基づいてこども家庭課保育係に報告し、その指示に従い適切に処理をすること。

#### (5) 秘密保持(基準条例第27条)

- ・園規則等に定めていない。
- ・誓約書を取っていない。
- ・保護者に同意を得ていない。

##### 指導例①

園規則等に秘密保持に関する記載がなく、また、全ての職員に対して誓約書等の提出を求めるなど必要な措置が講じられていなかった。

→正当な理由がなく、その業務に関して知り得た秘密を漏らすことがないよう園規則等に定め、全ての職員に対して、誓約書等を提出させること。

##### 指導例②

全ての職員に対して誓約書等による同意が確認できなかった。

→全ての職員に対して誓約書等を提出させること。

##### 指導例③

小学校等に子どもに関する情報を提供しているにもかかわらず、子どもの保護者の同意の有無を確認できなかった。

→小学校等に対して子どもに関する情報を提供する際は、文書により保護者の同意を得ること。

#### (6) 事故発生等の防止及び発生時の対応(基準条例第32条)

##### 指導例①

事故発生等の防止のための研修会が実施されていない。

→従業者に対して、事故発生等の防止のための研修を行うこと。

#### 【給付に関する基準】(留意事項通知)

##### (1) 基本加算部分(運営に関する基準：勤務体制の確保参照)

##### (2) 施設機能強化推進費加算

##### 指導例①

加算要件については留意事項に支出対象経費を規定しているが、支出経費の一部において不適切と思われる支出が認められた。謝金として支出している経費があるが、支出の内容が近隣住民への謝礼となっている。

→災害対策を図るための訓練を実施し、講師や参加者のための費用に限ったものとなっていないことから、当加算を適用する際の支出対象経費の内容については、次年度から留意すること。

### (3) 小学校接続加算

#### 指導例①

小学校等との連携に係る部分では事務分掌が明確ではなく、交流活動は業務日誌から読み取れるものの、綴りとして保管されていないなど不適切な対応となっている。

→事務分掌を明確にするとともに、活動内容についても報告書を作成するなど取組内容を整理し記録すること。

### (4) 休日保育加算

#### 指導例①

休日保育利用実績について、実際は利用の実績がなかったが、〇名の利用実績が報告されているため、休日延べ利用子ども数に応じた単価に変動が生じる可能性がある。

→平成 29 年度及び平成 30 年度の休日保育利用実績を再度精査するとともに、精査後の利用実績をこども家庭課へ報告し、その指示に従い適切に処理すること。

#### 指導例②

休日保育を実施した際に、間食又は給食を提供した記録が確認できなかった。

→加算の要件を再確認し、要件を満たす記録の徹底を図ること。

### (5) 事務職員雇上費加算

#### 指導例①

事務職の職員が施設長となったが、翌月からの事務分担が変更されていなかった。

→職員状況報告の内容に相違が生じていたことから、こども家庭課に報告し、その指示に従い適切に処理をすること。