

令和5年度 大田区 私立認可保育所の指導検査

運営管理編

大田区こども家庭部保育サービス課指導検査担当

運 営 編

- 1 令和5年度からの変更・追加点について
- 2 運営規程及び重要事項、給付認定証について
- 3 苦情解決の仕組み、運営委員会について
- 4 職員配置について
- 5 労働条件の明示について
- 6 関係帳簿の整備
- 7 職員の健康診断について
- 8 防火訓練等について
- 9 災害対策関連について
- 10 安全確保について
- 11 公定価格における各種加算の状況
- 12 実費徴収等について
- 13 法外援護費の取扱いについて
- 14 不適切保育について

令和5年度の重点項目

ア 職員の確保及び処遇

- (ア) 職員配置基準に定める職員が確保されているか
- (イ) 労働環境や労働条件が適切か
- (ウ) 職員の資質向上のための取組を適切に行っているか

イ 災害対策、安全確保

- (ア) 消防計画に基づく避難訓練と消火訓練を毎月実施しているか
- (イ) 不審者対策訓練、水害対策の訓練等を適切に実施しているか
- (ウ) 事故発生時に適切な救命処置が可能となるよう、訓練を実施しているか
- (エ) 安全計画を適切に策定・周知し、児童の安全確保に努めているか

ウ 適正な情報提供・情報開示

- (ア) 運営規程・重要事項説明等を適切に定めているか
- (イ) 必要な情報を適切な方法で周知しているか

1-1 令和5年度からの変更・追加点について

安全計画の策定

観 点	基本的な考え方
<ul style="list-style-type: none">・安全計画を策定しているか。・研修及び訓練を定期的に実施しているか。・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。	<p>保育所は、児童の安全を図るため、設備の安全点検、職員、児童等に対する保育所外での活動、取組等を含めた保育所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保育所における安全に関する事項についての計画（以下「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に基づき必要な安全措置を講じなければならない。</p> <p>策定した安全計画について保育所は職員に周知し、研修や訓練を定期的に実施しなければならない。</p> <p>保育所は、児童の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者等に対し、保育所での安全計画に基づく取組内容等を周知しなければならない。</p> <p>保育所は、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うものとする。</p>

★POINT★

・安全計画に基づく取組の内容は保護者への周知をお願いします。

概要

「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令(令和4年厚生労働省令第159号)」において保育所等については、**令和5年4月1日より**安全に関する事項についての計画を各施設において策定することが義務付けられた。

参照「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」（事務連絡 令和4年12月15日）

安全計画では…

- 保育所等の設備の**安全点検の実施**に関すること
 - 保育士等の職員や児童に対し、**保育施設内での保育時**はもちろん、**散歩等の園外活動時**や、保育所等が独自にバス等による送迎サービスを実施している場合における**バス等での運行時**など**施設外での活動、取組等においても、安全確保ができるために行う指導**に関すること
 - 安全確保に係る取組等を確実に行うための**職員への研修や訓練**に関すること
- これらを計画的に行うためのものであることが求められる。

保育所等は

- ◆安全確保に関する取組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、「保育安全計画例」などを参考の上で作成すること）
- ◆安全計画の作成に当たっては、「いつ、何をすべきか」を「保育所等が行う児童の安全確保に関する取組と実施時期例」などを参考に整理し、必要な取組を安全計画に盛り込むこと
- ◆以上の一連の対応を実施することをもって保育所等における安全計画の策定を行ったこととすること

施設長等は

- ◆実際に児童に保育を提供する保育士等の職員に周知するとともに、研修や訓練を定期的実施しなければならない
- ◆利用する児童の保護者等に対し、家庭での安全教育の実施等を促すなど児童の安全に関する連携を図るため、施設での安全計画に基づく取組の内容等を入園時等の機会において説明を行うなどにより周知しなければならない
- ◆PDCAサイクルの観点から、定期的に安全計画の見直しを行うとともに、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする

◎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
重点点検箇所						
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
重点点検箇所						

(2) マニュアルの策定・共有

分野	策定期期	見直し(再点検)予定時期	掲示・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(※実施している場合のみ)	年 月 日	年 月 日	
<input type="checkbox"/> 降雪(※必要に応じ策定)	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	

◎児童・保護者に対する安全指導等

(1) 児童への安全指導（保育所の生活における安全、災害や事故発生時の対応、交通安全等）

	4~6月	7~9月	10~12月	1~3月
乳児・1歳以上3歳未満児				
3歳以上児				

(2) 保護者への説明・共有

4~6月	7~9月	10~12月	1~3月

◎訓練・研修

(1) 訓練のテーマ・取組

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
避難 訓練等 ※1						
その他 ※2						
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
避難 訓練等 ※1						
その他 ※2						

※1 「避難訓練等」・・・設備運営基準第6条第2項の規定に基づき毎月1回以上実施する避難及び消火に対する訓練

※2 「その他」・・・「避難訓練等」以外の119番通報、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）、不審者対応、送迎バスにおける見落とし防止等

(2) 訓練の参加予定者（全員参加を除く。）

訓練内容	参加予定者

(3) 職員への研修・講習（園内実施・外部実施を明記）

4~6月	7~9月	10~12月	1~3月

(4) 行政等が実施する訓練・講習スケジュール ※所属する自治体・関係団体等が実施する各種訓練・講習スケジュールについて参加目途にかかわらずメモする

--

◎再発防止策の徹底（ヒヤリ・ハット事例の収集・分析及び対策とその共有の方法等）

--

◎その他の安全確保に向けた取組（地域住民や地域の関係者と連携した取組、登降園管理システムを活用した安全管理等）

--

保育所等が行う児童の安全確保に関する取組と実施時期例

実施時期	取組内容
年度始め ※取組が不十分の場合は速やかに	<ul style="list-style-type: none"> ・園内外の安全点検に関する年間スケジュールを定める ・リスクが高い局面や緊急時の行動マニュアルを策定(見直し)し、職員間に共有、必要に応じ、掲示すること ・各種訓練(災害・救急対応・不審者対応・119番通報)の実施に関する年間スケジュールを定める ・自治体を実施する年間の研修を把握し、参加スケジュールを確認する ・職員の採用時等の研修機会確保のため、オンライン研修等の手段をあらかじめ把握する ・保護者に園での安全対策を共有するとともに、家庭内での安全教育の実施を依頼する ・児童への交通安全を含む安全指導のため、地域の関係機関とも連携し、年齢別の指導方法を定める
6月頃	<ul style="list-style-type: none"> ・水遊び・プール活動のマニュアルを職員に再周知・共有するとともに、必要に応じてマニュアルを見直す
11月頃	<ul style="list-style-type: none"> ・降雪時等の屋外での活用のマニュアルを職員に再周知・共有するとともに、必要に応じてマニュアルを見直す
随時 ※職員の採用時又は児童の入園時	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の採用時等にオンライン研修等の受講機会を設ける ・保護者に園での安全対策を共有するとともに、家庭内での安全教育の実施を依頼する(再掲)
事故発生時 ※ヒヤリ・ハット事案含む	<ul style="list-style-type: none"> ・発生した事案の分析と再発防止策を検討し、安全点検やマニュアルに反映するとともに、職員・保護者に周知する

1-2 令和5年度からの変更・追加点について

業務継続計画の策定

観 点	基本的な考え方
<p>・業務継続計画を策定し定期的に見直しを行っているか。</p>	<p>児童福祉施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に行い、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるよう努めなければならない。</p> <p><参考></p> <ul style="list-style-type: none">・業務継続ガイドライン・児童福祉施設等における業務継続計画（ひな形）・研修動画（児童福祉施設に係るBCPについて）・感染症対策マニュアル・研修動画（児童福祉施設に係る感染症対策について）
<p>・定期的に研修・訓練を実施しているか。</p>	<p>児童福祉施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施するように努めなければならない。</p> <p>児童福祉施設は、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的の実施するように努めなければならない。</p>

1-3 令和5年度からの変更・追加点について

自動車使用時の安全確保

観 点	基本的な考え方
<ul style="list-style-type: none">「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」に適合している見落とし防止装置が設置されているか。安全装置を用いて降車の際の所在確認を行っているか。	<p>保育所は児童の送迎を目的とした自動車を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の児童の所在の見落としを防止する装置を備え、これを用いて降車の際の所在の確認を行わなければならない。</p> <p>参考「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 送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置の使用に関するガイドラインを検討するワーキンググループ編）</p> <p>※安全装置設置の経過措置期間は令和6年3月31日まで（可能な限り令和5年6月末までに設置することが望ましい。）</p> <p>なお、経過措置期間内において安全装置が設置されるまでの間は、代替措置を講ずること。</p>

★POINT★

- 見落とし防止装置の設置は令和6年3月31日まで経過措置となりますが、可能な限り令和5年6月までに設置することが望ましいとされています。
- バスだけでなく、3列編成の自動車も対象となります。

1-4 令和5年度からの変更・追加点について

保健師、看護師の配置特例

観 点	基本的な考え方
・職員配置は適正に行われているか	保健師又は看護師1人を、保育士とみなすことができる。 この場合において、乳児の数が4人未満である保育所については、子育てに関する知識と経験を有する看護師等を配置し、かつ、当該看護師等が保育を行うに当たって当該保育所の保育士による支援を受けることができる体制を確保しなければならない。

★POINT★

・法外援護費の「零歳児保健師等配置加算」を受けている保健師等は保健業務への専任を求めているため、みなし保育士とすることはできません。

〔根拠法令等〕 令和4年11月30日厚生労働省事務連絡「保育所における看護師等の配置特例の要件見直しに関する留意事項等について」

1-5 令和5年度からの変更・追加点について

インクルーシブ保育の実施

観 点	基本的な考え方
・職員配置は適正に行われているか	同一敷地内に設置されている社会福祉施設の職員の施設間の兼務を行うことができる。 ただし、直接保育に従事している職員は、その保育に支障がある場合は、この限りではない。
・在籍児に見合う基準面積を下回っていないか。	他の社会福祉施設（例えば児童発達支援事業所）が併設されている場合において、交流を行う設備については、各事業において必要となる面積を合計した面積が確保されていること。（令和4年12月26日厚生労働省事務連絡「保育所等におけるインクルーシブ保育に関する留意事項等について」）

★POINT★

・事務員、調理員は業務内容を確認の上、特段の問題がない場合は兼務が認められます。

2-1 運営規程及び重要事項について

観 点	基本的な考え方
<p>・ 保育所運営規程を適切に定めているか。</p>	<p>保育所は次の各号に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を園則として定めておかなければならない。 なお、全部又は一部について、別途規定している場合、重ねて規定する必要はなく、別途定めている規程を示せば足りる。</p> <ol style="list-style-type: none">①施設の目的及び運営の方針②提供する保育の内容③職員の職種、員数及び職務の内容④保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日⑤保護者から費用の種類、支払いを求める理由及びその額⑥乳児、満三歳に満たない幼児及び満三歳以上の幼児の区分ごとの利用定員⑦保育所の利用の開始、終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項⑧緊急時等における対応方法⑨非常災害対策⑩虐待の防止のための措置に関する事項⑪保育所の運営に関する重要事項

★POINT★

・ ⑪保育所の運営に関する重要事項には、「苦情解決の仕組み」「個人情報の取り扱い」を含むこと。

2-2 運営規程及び重要事項について

観 点	基本的な考え方
<ul style="list-style-type: none">・利用者に対して文書により適切に交付及び説明を行い、同意を得ているか。・重要事項の掲示がなされているか。・掲示されている内容は適切であるか。	<p>特定教育・保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担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を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。</p> <p>特定教育・保育施設は、当該特定教育・保育施設の見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の利用申込者の特定教育・保育施設の選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。</p>

★POINT★

- ・ **全ての利用申込者の同意を得ているか確認すること。**
- ・ **重要事項は「掲示」することとあるため、壁などへの貼り付けを原則とすること。**

[根拠法令等]

「大田区特定教育・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」第5条、第23条

2-3 受給資格等の確認（給付認定証）

観 点	基本的な考え方
<ul style="list-style-type: none">・支給認定証（給付認定証）の有無を確認しているか。・支給認定子どもの区分、支給認定の有効期間及び保育必要量等を確認しているか。	<p>特定教育・保育施設は、特定教育・保育の提供を求められた場合は、支給認定保護者の提示する支給認定証によって、支給認定の有無、支給認定子どもの該当する支給認定子どもの区分、支給認定の有効期間及び保育必要量等確かめるものとする。</p> <p>なお、区から送付される児童名簿等、支給認定証の記載内容を満たすものでの確認でもよい。</p>

★POINT★

- ・確認が必要な項目は、「給付認定区分」「保育必要量」「有効期間」である。

[根拠法令等]

「大田区特定教育・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」第8条

3-1 苦情解決の仕組みについて

観 点	基本的な考え方
<ul style="list-style-type: none">・ 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。・ 施設内への掲示、文書の配布等により、苦情解決の仕組みが利用者に周知されているか。・ 苦情の内容を記録しているか。	<p>社会福祉施設の経営者は、常に、その提供するサービスについて、利用者からの苦情の適切な解決に努めなければならない。利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決の体制や手順等、苦情解決の仕組みを作り、広報誌、ホームページ等により利用者等に周知し、利用者の権利の擁護と、福祉サービスの適切な利用を支援していくとともに、ルールに沿った解決を進めることで、事業者の信頼や適正性の確保を図っていかなければならない。</p> <p>なお、第三者委員は複数選任が望ましい。</p> <p>特定教育・保育施設は、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。</p>

★POINT★

- ・ 苦情解決の仕組みを作り、利用者への周知を図ること。
- ・ 第三者委員は複数選任できるよう取り組むこと。

[根拠法令等]

「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」

「大田区特定教育・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」第30条

3-2 運営委員会について

観 点	基本的な考え方
・運営委員会を設置し、適正に運営しているか。	<p>社会福祉法人又は学校法人以外が設置する保育所については、社会福祉事業について知識経験を有する者、保育サービスの利用者（これに準ずる者を含む。）及び実務を担当する幹部職員を含む運営委員会（保育所の運営に関し、当該保育所の設置者の相談に応じ、又は意見を述べる委員会をいう。）を設置し、適正に運営する必要がある。</p> <p>ただし、経営者に保育サービスの利用者（これに準ずる者を含む。）及び実務を担当する幹部職員を含む場合を除く。</p> <p>なお、地方公共団体が設置し運営業務を委託する場合も同様である。</p>

★POINT★

- ・運営委員会の実施回数は年間2回（計画と結果）実施することが望ましい。
- ・運営委員会の議事録は確実に残すこと。
- ・社会福祉事業について知識経験を有する者とは、評議員、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士などである。（例示）

[根拠法令等]

児発第295号通知「保育所の設置認可等について」

雇児保第10号通知「地方公共団体が設置する保育所に係る委託について」

4-1 職員配置（常勤職員の定義）

観 点	基本的な考え方
職員配置は適正に行われているか。	常勤の職員とは、以下のすべてを満たす者 （1）各保育所の就業規則等で定めた常勤のうち、 （2）期間の定めのない労働契約を結んでいる者（1年以上の労働契約を結んでいる者を含む。） （3）労働条件通知書等（労働基準法施行規則）で明示された就業場所が当該保育所であり、 （4）1日6時間以上かつ月20日以上、常態的に勤務する者 （5）当該保育所（一括適用の場合は本社等）を適用事業所とする社会保険の被保険者である者

★POINT★

- 複数の施設において勤務している職員や派遣職員は常勤としては認められない。
- 就業規則・雇用契約等において、非常勤職員やパート職員等とされている（適用を受ける）場合は、常勤職員に該当しない。
- 法外援護費算定上の常勤職員については、スライド13-2を参照。

[根拠法令等]

「民間保育所に対する運営費実施要綱」第2条(3)

「保育所設置認可等事務取扱要綱」第2の4(1)ア(ウ)

4-2 職員配置（区が求める職員配置）

観 点	基本的な考え方
・職員配置は適正に行われているか。	<ul style="list-style-type: none">・ 零歳児保育事業を実施する施設においては、保健師、助産師、又は看護師のいずれか1名を配置すること。・ 零歳児保育事業を実施する施設においては、調理員を1名増配置すること。ただし、平成10年2月18日付け児発第86号厚生省児童家庭局長「保育所における調理業務の委託について」に基づき、全ての調理業務を委託する場合には、調理員を置かないことができる。

★POINT★

・認可基準及び公定価格上の職員配置基準を満たすが、区が上乗せで求めている配置基準を満たせていない施設がある。各施設で、再度必要な職員数を確認して、区が上乗せで求めている職員数以上を配置すること。

※職員配置の計算式等は、根拠法令及び検査基準を確認して下さい。

[根拠法令等]

「民間保育所に対する運営費実施要綱」第7条

4-3 職員配置（保健師等の配置）

登園児童に対して必要な保育士数が1名の場合の職員の複数配置について

	職員資格		適否	備考
1	保育士証を持った 保育士(常勤)	保育士証を持った 保育士(常勤)	○	
2	保育士証を持った 保育士(常勤)	保育士証を持った 保育士(非常勤)	○	
3	保育士証を持った 保育士(非常勤)	保育士証を持った 保育士(非常勤)	×	都要綱第2-4職員(1)ア(イ)(b)に抵触 常勤保育士が各組や各グループに一人以上であるため。
4	保育士証を持った 保育士(常勤)	みなし保育士 (看護師、常勤/非常勤)	△ ※配置上、 問題ない	大田区の0歳児保健師等配置加算を適用している場合は、 保健師等は保健活動に専従することを想定されているため、 保育業務を行う場合(配置基準の1人として扱う場合)には 加算が不適用となる。
5	保育士証を持った 保育士(非常勤)	みなし保育士 (看護師、非常勤)	×	都要綱第2-4職員(1)ア(イ)(b)に抵触 常勤保育士が各組や各グループに一人以上であるため。

※その他、上記の場合に限らず施設長や、主任保育士専任加算の適用を受けている施設の主任保育士は、保育従事することは原則認められない。（早番、遅番、土曜保育を含む）

4-3 職員配置（保健師等の配置）

保健師等の配置について

大田区では保健師等の配置については、零歳児の定員が6名以上の施設では、必置となり、配置されていれば零歳児保健師等配置加算の対象になる。1歳児園については、保健師等の配置は必置ではないが、配置されていれば、1歳児園保健師等配置加算の対象となる。

解 説

●保健師等を2名以上雇用している場合においても、みなし保育士としての扱いができるのは1名のみ。 ※（東京児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則附則5）

※1名については、職員を特定する必要がある。

みなし保育士とされる職員が日や週によって異なるといった取り扱いはできない。

※1歳児園については、保健師等をみなし保育士とすることができない。

●大田区の0歳児保健師等配置加算を適用している場合は、保健師等は保健活動に専従することを想定されているため、配置基準の1人として保育士扱いされている場合には加算が不適用となる。

〔根拠法令等〕 民間保育所に対する運営費実施要綱第7条

4-3 職員配置（保健師等の配置）

保健師等の配置人数と注意点

パターン	注 意 点
保健師等が2名以上 （0歳児園）	<ul style="list-style-type: none">●保育士とみなせるのは1名のみ●上記の1名は特定する必要がある
保健師等が1名 （0歳児園）	<ul style="list-style-type: none">●<u>みなし保育士として配置基準の1人としている場合は、保健師等の加算は適用外となる。</u>
保健師等が1名以上 （1歳児園）	<ul style="list-style-type: none">●保育士としてみなすことは不可

5-1 労働条件の明示について

観 点	基本的な考え方
<p>・ 職員の採用時に職務内容、給与等の労働条件を明示しているか。</p>	<p>使用者は労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の条件を明示しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none">① 労働契約の期間に関する事項② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項③ 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項④ 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに就業時転換に関する事項⑤ 賃金の決定、計算及び支払方法、賃金の締切及び支払いの時期並びに昇給に関する事項⑥ 退職に関する事項(解雇の事由を含む) <p>上記の事項については、必ず明示しなければならないが、また昇給に関する事項を除き、書面交付の方法により明示する必要がある。</p>

★POINT★

・ 雇用している全職員分あり、必要項目を確実に満たしているか再確認すること。

[根拠法令等]

「労働基準法」第15条

「労働基準法施行規則」第5条

5-2 労働条件の明示について

観 点	基本的な考え方
<p>・非常勤職員の採用時に、雇入通知書（雇用契約書）等の文書を交付し、必要な勤務条件を明示しているか。</p>	<p>非常勤職員の雇用 就業規則等の交付等により雇用期間、賃金、勤務時間、職務内容等が明確であること。 労働の実態が就業規則等と異なる場合には、労働条件に関する事項を文書で明らかにする必要がある。 ＜パートタイム・有期雇用労働法上の明示事項＞ 昇給の有無、退職手当の有無、賞与の有無、短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口</p>

★POINT★

非常勤職員については、①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口の4項目があるか確認すること。

[根拠法令等]

「労働基準法」第15条

「労働基準法施行規則」第5条

「短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則」第2条

6 関係帳簿の整備

観 点	基本的な考え方
<ul style="list-style-type: none"> ・資格が必要な職種の職員について、資格証明書を整備しているか。 ・保育士証の記載内容に変更がある場合、書換え交付を申請してるか。 ・履歴書、労働者名簿、賃金台帳を整備しているか。 ・賃金台帳に労働日数、労働時間数、時間外・休日労働時間数等の必要事項を記録しているか。 	<p>職員の状況を把握するため、関連帳簿を整備しておかなければならない。</p> <p>(1) 資格証明書（保育士証の写し、医師免許証の写し等） (2) 履歴書 (3) 労働者名簿</p> <p>＜記載事項＞</p> <p>①氏名 ②生年月日 ③履歴 ④性別 ⑤住所 ⑥従事する業務の種類 ⑦雇入れ年月日 ⑧退職年月日及びその理由 ⑨死亡年月日及びその原因</p> <p>使用者は、賃金台帳を調製し、賃金計算の基礎となる事項及び賃金の額その他法令で定める事項を賃金支払の都度遅滞なく記入しなければならない。</p>

★POINT★

- ・ **保育士証は旧姓のままとなっていないか確認すること。**
- ・ **全職員分、必要項目を満たし整備されているか確認すること。**

[根拠法令等]

「東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」第17条

「労働基準法」第107条、第108条、第109条

7-1 職員の健康診断について

観 点	基本的な考え方
<ul style="list-style-type: none">健康診断を適切に実施しているか。結果の記録を作成、保存しているか。	<p>常時使用する労働者を雇い入れる時（※1）は、健康診断を行わなければならない（雇入時健康診断）</p> <p>定期健康診断は1年以内ごとに1回、必要な項目について医師による健康診断を行わなければならない。また、夜間業務に従事する職員の場合には6か月以内ごとに1回の健康診断が必要となる。</p> <p>なお、1年以上使用されることが予定されている者及び更新により1年以上引続き使用されている者で、就労時間数が通常の就労者の4分の3以上の者についても同様に行うこと。</p>

※1：雇入時の健康診断は、雇入前3か月、後1か月以内に受診していることとする。

★POINT★

- 未受診者がいないか確認すること。
- 実施時期が適切であるか確認すること。
- 記録を残しているか確認すること。
- 「常時使用する職員」とは常勤職員に加えて、1年以上の契約で常勤職員の4分の3以上勤務する職員も含まれます。

[根拠法令等]

「東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」第14条

「労働安全衛生規則」第43条、第44条

7-2 職員の健康診断について

雇入時の健康診断項目について

※診断項目の省略不可

健康診断項目

既往歴及び業務歴の調査

自覚症状及び他覚症状の有無の検査

身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査

胸部エックス線検査

血圧の測定

貧血の検査（血色素量、赤血球数）

肝機能検査（GOT、GTP、 γ -GTP）

血中脂質検査（LDLコレステロール、HDLコレステロール、血清トリグリセライド）

血糖検査（HbA1cでも可）

尿検査（尿中の糖及び蛋白の有無の検査）

心電図検査

8-1 防災訓練等について

観 点	基本的な考え方
<p>・避難・消火・通報訓練を法令・通達で定められているとおり実施しているか。</p> <p>・地域の関係機関や保護者との連携の下に避難訓練を実施しているか。地震想定訓練を実施しているか。</p>	<p>非常災害に平静かつ迅速に対応するには、平素からの訓練が大切である。児童福祉施設は避難及び消火に対する訓練を、月1回以上実施しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難及び消火訓練を毎月1回以上実施すること（図上訓練は含まない）。 ・消防計画に沿った訓練が定期的に行われること。 ・訓練を実施するときは、あらかじめ、消防機関に通知しておくこと。 ・原則として、訓練は全職員が参加して実施すること。 ・避難訓練については、地域の関係機関や保護者との連携の下に行うなど工夫すること。 ・訓練結果については、毎回記録し次回訓練等の参考にすること。 <p>なお、防災訓練については、少なくとも年1回は引渡し訓練を含んだものを行うよう努めること。この場合、降園時間などを活用して保護者の負担をできるかぎり少なくするよう配慮すること。</p> <p>また、災害発生時に、保護者等への連絡及び子どもの引渡しを円滑に行うため、日頃から保護者との連携に努めるとともに、連絡体制や引渡し方法等について確認しておくこと。</p>

★POINT★

- ・消火訓練、避難訓練は必ず毎月実施すること。
- ・消火訓練の記録は、少なくとも「出火場所」「誰が」「どのように」消火体制をとったのか記録すること。
- ・避難訓練については避難先を屋外とすることを基本とすること。なお、天候等により避難口や1階スペース等までの避難とすることまでを妨げるものではない。

[根拠法令等]

「東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」第20条第2項

「東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則」第5条

「消防法施行令」第3条の2第2項

8-2 防災訓練等について

各訓練の頻度

項目	頻度	注意点
避難訓練	毎月	<ul style="list-style-type: none">・ 図上訓練のみは避難訓練とならない。・ 必ず避難行動を伴うこと。・ 屋外への避難を基本とすること。・ 不審者等に対応する訓練は避難訓練に該当しない。
消火訓練	毎月	<ul style="list-style-type: none">・ 火元を設定して行うこと。・ 初期消火の態勢をとることが必要。（設置場所や火元確認のみでは消火訓練に該当しない。実施記録を残すこと。）
不審者対策訓練	年1回以上	<ul style="list-style-type: none">・ 月の中で、不審者訓練のみを行う場合には、別途避難訓練及び消火訓練を実施する必要がある。・ 未実施の場合、原則文書指摘の事項・ 不審者対策訓練は実地訓練が望ましいとしているが、講習会等の形式であっても可。訓練記録は残すこと。
引渡し訓練	年1回以上	
通報訓練	消防計画に定めた回数	

9-1 災害対策関連について

観 点	基本的な考え方
<ul style="list-style-type: none">• 防火管理者を選任し、届出ているか。また、管理的あるいは監督的地位にある者を選任しているか。• 消防計画を作成しているか。	<p>防火管理者は、防火対象物の位置、構造及び設備の状況並びにその使用状況に応じ、おおむね次の事項について当該防火対象物の管理について権限を有する者の指示を受けて消防計画を作成することとされている。</p> <p>消防計画は、火災等非常災害時における利用者、職員の安全確保を図るために、その基本となる具体的計画であり、消防法施行規則第3条に定める項目を満たして作成し、所轄の消防署に届け出る必要がある。</p>

★POINT★

- **消防計画の内容は、最新のものとなるよう定期的に見直すこと。**
- **消防用設備等の点検は法定点検以外に、消防計画に沿って自主点検を実施すること。**
- **時差退社計画も最新のものを備えておくこと。**

[根拠法令等]

「消防法」第8条

「消防法施行規則」第3条の2

「東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」第20条第1項

9-2 災害対策関連について

観 点	基本的な考え方
・カーテン、絨毯等は防災性能を有しているか。	保育所のカーテン、敷物、建具等で可燃性のものについては、防災処理を施されたものを使用しなければならない。

★POINT★

- ・保育所で使用している、カーテン、じゅうたん、連結マット等は防災性能を有しているものを使用すること。
- ・じゅうたんのサイズ等は、概ね2平方メートル以下のものは対象外であるが、それ以外は、防災規制の対象とされている。（参照：「防災の知識と実際」消防庁）

[根拠法令等]

「都規則」第14条第1項第8号

「消防法」第8条の3

「消防法施行令」第4条の3

「消防法施行規則」第4条の3

9-3 災害対策関連について

観 点	基本的な考え方
<ul style="list-style-type: none">• 避難確保計画を作成し、区長に報告しているか。 • 避難確保計画で定めるところにより、避難訓練を行うとともに、その結果を区長に報告しているか。	<p>大田区地域防災計画に定められた洪水浸水想定区域内等又は土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、避難確保計画を作成し、区長に報告しなければならない。</p> <p>大田区地域防災計画に定められた洪水浸水想定区域内等又は土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、避難確保計画で定めるところにより、避難訓練を行うとともに、その結果を区長に報告しなければならない。</p>

★POINT★

- **避難確保計画に沿って避難訓練を実施すること。**
- **区への報告、提出を確実にすること。**

[根拠法令等]

「水防法」第15条の3第5項

「土砂災害防止法」第8条の2第5項

10 安全確保について

観 点	基本的な考え方
<ul style="list-style-type: none">・ 構造設備に危険な箇所はないか。・ 安全対策について、必要な措置を講じているか。	<p>児童福祉施設の設備構造は、採光、換気等利用している者の保健衛生及びこれらの者に対する危険防止に十分な考慮を払って設けられなければならない。具体的には、施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境を常に適切な状態に保持するとともに、施設内外の設備、用具等の衛生管理に努めること。そして、設備構造はもとより、施設の運営管理上からも、児童の安全確保が図られなければならない。</p> <p>法人及び施設管理者並びに従事者は、児童の安全の確保について、特別の注意を有し、日常の安全管理と緊急時の安全確保に努めなければならない。外部からの不審者等の侵入防止、事故発生時等の適切な救命措置、その他重大事故等のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図ること。</p>

★POINT★

- ・ 児童の口に入る大きさの磁石等、誤飲防止がなされていること。
- ・ 棚の上の物や、ピアノや空気清浄機等の転落・転倒防止がなされていること。
- ・ 物置や倉庫等の鍵は戸締りをし、児童の見失い事故防止がなされていること。
- ・ 電源コードなどが垂れ下がらないよう、児童の事故防止の対策がなされていること。
- ・ エレベーターなどに児童が1人で近づかないよう、対策がなされていること。
- ・ 汚物槽は蓋をして管理し、衛生管理・事故防止がなされていること。

[根拠法令等]

「東京都保育所設備・運営基準解説」

「教育・保育施設等における事故防止の対応のためのガイドライン」

1 1 公定価格における主な加算等の状況

1 施設長について

2 3歳児配置改善加算

3 チーム保育士推進加算

4 主任保育士専任加算

5 療育支援加算

11-1 施設長について

施設長については、令和2年度から管理者設置加算から、公定価格の基本分単価に含まれる職員となりました。

施設長を配置していない場合は、減算となり、指導事項となります。

POINT !

- ◆ 児童福祉事業等に2年以上従事したことが確認できるか又はこれと同等以上の能力を有すると認めることができるか。
- ◆ 常時施設の運営管理の業務に専従しているか。(他施設兼務、他職務兼務をしていないか。)
- ◆ 委託費からの給与支出があるか。

POINT !

◆ 3歳児の利用子ども数15人につき保育士1人が配置されているか。

<基本的な考え方>

3歳児の配置基準を20人ではなく15人として計算して算定された必要職員数以上となる場合に加算する。

<算式>

$(0\text{歳児数} \times 1 / 3) + (1 \cdot 2\text{歳児数} \times 1 / 6) + (3\text{歳児数} \times \underline{1 / 15}) + (4 \cdot 5\text{歳児数} \times 1 / 30) = \text{配置基準上保育士数 (小数点以下四捨五入)}$

11-3 チーム保育士推進加算

POINT !

以下の要件全てに該当する施設に加算する。

- ◆必要保育士数を超えて保育士を配置していること。
- ◆キャリアを積んだチームリーダーの位置付け等チーム保育体制を整備すること。
- ◆職員の平均経験年数が12年以上であること。
- ◆当該加算による増収は、保育士の増員や、当該保育所全体の職員の賃金改善に充てること。

本加算の算定上の「加配人数」は、利用定員の区分ごとの上限人数の範囲内で、「必要保育士数」を超えて配置する保育士の数とする。

利用定員の区分ごとの上限人数

120人以下：1人

121人以上：2人

常勤換算人数(小数点第2位以下切り捨て、小数点第1位四捨五入前)による配置保育士の数から「必要保育士数」を減じて得た数の小数点第1位を四捨五入した員数とする。

(例) 1.6人の場合、2人

11-4 主任保育士専任加算

POINT !

- ◆特別保育事業を複数実施しているか。
- ◆保護者や地域住民からの育児相談、地域の子育て支援活動等に積極的に取り組んでいるか。
- ◆主任保育士が主任業務に専任しているか。
- ◆代替保育士を配置しているか。

特別保育事業とは…

- (1)延長保育事業
- (2)一時預かり事業（一般型）
- (3)病児保育事業
- (4)乳児が3人以上利用している施設
- (5)障害児（軽度障害児を含む。）が1人以上利用している施設

補足)

主任保育士がクラス担当から離れて指導計画の立案や地域の子育て支援活動等に専任できるようにするので、主任保育士がクラス担当等を兼務することは適当ではありません。また、主任保育士を配置基準の1名として配置している場合やあらかじめシフトで早番や遅番に配置基準の1名としている場合も同様に適当とは言えません。なお、主任保育士等が保育に従事することを一切排除するものではなく、その役割を適切に果たす観点から、配置基準を満たしたうえで園の運営の企画・調整、他の保育士等に対する指導・助言で保育に入ることは構いません。

11-5 療育支援加算

POINT !

- ◆対象とする児童は、「大田区特別な支援を要する児童に対する保育の実施等に関する要綱」において特別な支援を要する児童であるか。
- ◆主任保育士を補助する者を配置しているか。
- ◆主任保育士を補助する者として雇用されている者の雇用契約書等の内容が適正か。
- ◆特別児童扶養手当支給対象児童の加算単価を適用している場合、適切に要件を確認しているか。
- ◆地域住民や保護者からの育児相談等の療育支援に積極的に取り組んでいるか。
- ◆主任保育士専任加算の対象施設であるか。

<補足事項>

- 対象とする児童は区が認める障害児とし、身体障害者手帳等の交付の有無は問わない。
- 「障害児を受け入れている」とは、月の初日において障害児が1人以上利用していることをもって満たしているものとし、以降年度を通じて当該要件を満たしているものとする。
- 主任保育士を補助する者とは非常勤職員であって、資格の有無は問わない。
- 取組の例示
 - ・施設を利用する気になる段階の子どもを含む障害児について、障害児施策との連携により、早期の段階から専門的な支援へと結びつける。
 - ・地域住民からの育児相談等へ対応し、専門的な支援へと結びつける。
 - ・補助者の活用により障害児施策との連携を図る。
 - ・保育所等訪問支援事業における個別支援計画の策定に当たっての連携役
 - ・障害児施策との連携により、施設における障害児保育の専門性を強化し、障害児に対する支援を充実

12 実費徴収について

観 点	基本的な考え方
・保護者に負担させることが適当と認められない費用を徴収していないか。	受給者は、区要綱第5条に定める経費と用途が重なる対象経費に関し、入所児童の保護者から費用を徴収してはならない。ただし、区長が認めるときは、この限りでない。

①保護者に負担させることが適当と認められないもの及び法外援護費で相当額全額を補助しているもの

- ・0児から2歳児までの連絡帳
- ・給食用食器（コップ、箸、スプーン等を含む）
- ・哺乳瓶
- ・台布巾
- ・個人のもので持ち帰れない文房具、絵本等（共用の糊など）
- ・紙オムツの廃棄費用
- ・給食費
- ・延長保育の補食費
- ・昼寝用の布団、上掛け、毛布等（ただし、シーツ・布団カバー類、タオル、タオルケットを除く）

②実費徴収を行う際に補助金相当額の減額を求めるもの

- ・園外保育費（園外保育実施のためのバス借上等に要する経費）
- ・卒園アルバム費

13-1 法外援護費の取り扱いについて

令和2年4月1日に「民間保育所に対する運営費実施要綱」が改正された。
主な変更点は次のとおり

POINT！！

- ①法外援護費の算定における常勤定義の明文化
(民間保育所に対する運営費実施要綱 運営費支給額算定基準等別記13 8(1))
- ②区加算職員の所定労働時間の下限設定
(民間保育所に対する運営費実施要綱 運営費支給額算定基準等別記7)
(民間保育所に対する運営費実施要綱 運営費支給額算定基準等別記13 8(2))
- ③他事業等の担当職員の取扱い
(民間保育所に対する運営費実施要綱 運営費支給額算定基準等別記13 11)
(民間保育所に対する運営費実施要綱 運営費支給額算定基準等別記13 12)

注意！

次スライド以降の説明は、変更内容の概略を説明している資料であり、また変更点は上記以外にも多数あるため、必ず要綱の本文で詳細を確認してください。

13-2 法外援護費の取り扱いについて

解説

①法外援護費の算定における常勤定義の明文化、について

従来の定義

- (1)各保育所の就業規則等で定めた常勤のうち、
- (2)期間の定めのない労働契約を結んでいる者
(1年以上の労働契約を結んでいる者を含む。)
- (3)労働条件通知書等で明示された就業規則場所
が当該保育所であり、かつ従事すべき業務が保
育である者
- (4)1日6時間以上かつ月20日以上、常態的
に勤務する者
- (5)当該保育所（一括適用の場合は本社等）を適
用事業所とする社会保険の被保険者である者



明文化された事項

- 左記以外に新たに追加された常勤の要件
「当該事業所において、最も優遇された雇用形態
(通常、「正社員」等と呼称されるもの)にあり、
当該事業所における最大所定労働時間を設定され
る者」

※非常勤として取り扱うケース

- (1)当該事業所において、最も優遇された雇用形態（通常、「正社員」等と呼称されるもの）にあり、当該
事業所における最大所定労働時間を設定される者に該当しない場合
- (2)最も優遇された雇用形態に属してあっても、賃金規定等の適用に明らかな差異がある場合
- (3)給与形態が時給の場合
- (4)その他、他の常勤との処遇に著しい差があり、その他の常勤と同一に扱うことが適切でない場合

※ただし、「正社員」等のうち就業規則上保障された育児・介護のための部分休業を取得するために、一時的に最大所定労働時間を満たさない場合や、契約社員のうち契約期間以外の労働条件は「正社員」等と相違ない場合については、常勤として取り扱うことが可能

※日々の運用上の職員配置に係る常勤の判断に際しては、要綱第2条（3）に掲げる要件を充足すれば足りるが、常態的に要件を満たさない場合や他の常勤職員との処遇に著しい差がある等の場合は、常勤とは捉えられないことがある。

13-3 法外援護費の取り扱いについて

解説 ②区加算職員の所定労働時間の下限設定、について

● 1歳児園保健師等配置加算における保健師等の所定労働時間

上記加算における保健師等の所定労働時間は要綱に明記されていなかったが、今回の改正により加算における保健師等の所定労働時間は少なくとも**80時間以上必要**であることが明記された。

● 区加算職員における非常勤職員と施設独自保育士の所定労働時間確保

改正前は、所定労働時間は要綱に明記されていなかったが、今回の改正により、

- ・ 非常勤職員 の所定労働時間は少なくとも**80時間以上**
- ・ 施設独自保育士 の所定労働時間は少なくとも**40時間以上**

であることが明文化された。

No	項目	必要な所定労働時間
1	1歳児園保健師等配置費加算（非常勤保健師等）	月80時間以上
2	給食調理員加算（非常勤調理員）	月80時間以上
3	1 1時間開所保育対策費（非常勤保育士）	月80時間以上
4	1 1時間開所保育対策費（施設独自保育士）	月40時間以上

13-4 法外援護費の取り扱いについて

解説 ③他事業等の担当職員の取扱い、について

●法人本部に属する職員の取扱い、について
法人本部に属する職員については、兼務の場合を含めて、法外援護費の算定から除外する。

●一時預かり事業及び定期利用保育事業の担当職員と法外援護費の算定、について
一時預かり事業や定期利用保育事業を実施している施設において、一時預かりや定期利用を担当する職員の法外援護費算定上の取扱いが、明確になった。

・一時預かり事業（一般型）担当職員

⇒法外援護費算定上の職員からは除外する。（従来通り）

・一時預かり事業（余裕活用型）及び緊急一時預かり事業担当職員

⇒法外援護費算定上の職員に含める。（従来通り）

・定期利用保育事業

⇒保育事業との兼務職員について、法外援護費算定上の職員に含める（専任職員は対象外）。

ただし、当月の利用児童数に対する必要保育士数（小数点2位以下切捨て）に、当該事業所の常勤職員の所定労働時間を乗じた時間数以上を、定期利用保育事業に充てること。

なお、定期利用保育事業に充てる時間数は、利用児童数が0人となる場合を除いて、常勤職員1名分の所定労働時間を下回ることとはできない。また、定期利用保育事業に時間数を充当する職員のうち1名以上は民間保育所に対する運営費実施要綱第2条に定める常勤保育士とする。（一部改訂）

14 不適切保育について

昨年度、バスの置き去りや不適切保育に関するニュースが全国的に報道されました。今一度、保育の在り方を点検してください。

令和4年度に発生した事故・不適切保育

令和4年9月	バスの置き去り	送迎バス内に5時間置き去りにされた3歳児が熱中症で死亡。
令和4年11月	不適切保育	3～5歳児クラスで保育士2人による不適切保育。 (額を指ではじく、ベッドを揺さぶる)
令和4年12月	不適切保育	保育士として働いていた女性3人が6月にそれぞれ園児に暴行を加えた疑いで12月逮捕。
令和5年1月	不適切保育	保育士2人が園児の腕や脚をつかむ不適切保育が判明。園児が別の園児の髪の毛をつかんだ際、保育士がその手をたたいたりするなどの行為もあった。
令和5年2月	不適切保育	複数の園児に対し、頭や頬を叩くなど不適切保育をしていた。