

# 品川区特定地域型保育事業

指導検査基準（令和6年5月27日適用）

品川区子ども未来部保育入園調整課

評価

評価区分	指導形態	
C	文書指摘	<p>福祉関係法令および福祉関係通達等に違反する場合（軽微な違反の場合を除く。）は、原則として、「文書指摘」とする。</p> <p>ただし、改善中の場合、特別な事情により改善が遅延している場合等は、「口頭指導」とすることができる。</p>
B	口頭指導	<p>福祉関係法令以外の関係法令またはその他の通達等に違反する場合は、原則として、「口頭指導」とする。</p> <p>ただし、管理運営上支障が大きいと認められる場合または正当な理由なく改善を怠っている場合は、「文書指摘」とする。</p> <p>なお、福祉関係法令および福祉関係通達等に違反する場合であっても、軽微な違反の場合に限り、「口頭指導」とすることができる。</p>
A	助言指導	<p>法令および通達等のいずれにも適合する場合は、水準向上のための「助言指導」を行う。</p>

○運営管理

本指導検査基準では、関係法令および通知等を略称して次のように表記する。

No.	関係法令および通知等	略称
1	子ども・子育て支援法（平成24年8月22日法律第65号）	子ども・子育て支援法
2	子ども・子育て支援法施行規則（平成26年6月9日内閣府令第44号）	子ども・子育て支援法施行規則
3	児童福祉法（昭和22年12月12日法律第164号）	児童福祉法
4	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（平成12年6月7日障第452号・社援第1352号・老発第514号・児発第575号通知）	児発第575号通知
5	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対応の仕組みについて（指針）（平成14年3月19日13福総監第917号）	13福総監第917号
6	労働基準法（昭和22年4月7日法律第49号）	労働基準法
7	労働基準法施行規則（昭和22年8月30日厚生省令第23号）	労働基準法施行規則
8	育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年5月15日法律第76号）	育児・介護休業法
9	育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律施行規則（平成3年10月15日労働省令第25号）	育児・介護休業法施行規則
10	育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の施行について（平成28年8月2日雇児発0802第3号通知）	雇児発0802第3号通知
11	雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年7月1日法律第113号）	均等法
12	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年7月21日法律第132号）	労働施策総合推進法
13	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（平成5年6月18日法律第76号）	パートタイム・有期雇用労働法
14	労働安全衛生法（昭和47年6月8日法律第57号）	労働安全衛生法
15	労働安全衛生規則（昭和47年9月30日労働省令第32号）	労働安全衛生規則
16	消防法（昭和23年7月24日法律第186号）	消防法
17	消防法施行令（昭和36年3月25日政令第37号）	消防法施行令
18	消防法施行規則（昭和36年4月1日自治省令第6号）	消防法施行規則
19	水防法（昭和24年6月4日法律第193号）	水防法
20	土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年5月8日法律第57号）	土砂災害防止法
21	保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示第117号）	保育所保育指針
22	児童福祉施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について（平成28年9月9日雇児総発0909第2号通知）	雇児総発0909第2号通知
23	品川区特定教育・保育施設および特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年7月11日条例第25号）	区運営条例

No.	関係法令および通知等	略称
24	品川区特定教育・保育施設および特定地域型保育事業における確認事務取扱要綱（平成26年11月6日要綱第157号）	確認事務取扱要綱
25	品川区家庭的保育事業等の設備および運営の基準に関する条例（平成26年7月11日条例第24号）	家庭的設備運営基準条例
26	品川区家庭的保育事業等の設備および運営の基準に関する条例施行規則（平成26年7月11日規則第31号）	家庭的設備運営基準条例施行規則
27	品川区家庭的保育事業等認可等事務取扱要綱（平成26年11月6日区長決定要綱第156号）	事務取扱要綱
28	品川区家庭的保育事業等認可等事務取扱要領（平成26年11月6日子ども未来事業部長決定）	事務取扱要領
29	品川区家庭的保育事業等運営費等に関する要綱第4条に基づき子ども未来事業部長が定める補助条件	補助条件

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
1 児童の入所状況および認可関係 (1) 定員の遵守	<p>地域型保育事業の利用児童の定員は以下のとおりとする。</p> <p>(1)家庭的保育事業 3人以下 ※家庭的保育者が家庭的保育補助者とともに保育する場合は5人以下</p> <p>(2)小規模保育事業(A型およびB型) 6人から19人まで</p> <p>(3)小規模保育事業(C型) 6人から10人まで</p> <p>(4)居宅訪問型保育事業 1人</p> <p>(5)事業所内保育事業 利用定員数に応じて一定の地域枠を設ける。</p>	1 適正な定員設定をしているか。	<p>(1) 児童福祉法第6条の3第9項、10項、11項、12項</p> <p>(2) 家庭的設備運営基準条例第24条第3項、第36条、第40条、第43条</p> <p>(3) 家庭的設備運営基準条例施行規則第15条</p> <p>(4) 区運営条例第37条</p>	(1) 定員設定が不適切である。	C
(2) 利用者との契約状況	<p>利用者との契約にあたっては、次の事項を記載した重要事項説明書を作成し、利用者に説明し同意を得たうえで交付しなければならない。契約書は2通作成し双方で保有するものとする。</p> <p>(1)運営規程の概要</p> <p>(2)連携施設の種類、名称、連携協力の概要</p> <p>(3)職員の勤務体制</p> <p>(4)利用者負担その他の利用申込者の保育の選択に資すると認められる重要事項</p>	<p>1 利用契約の内容は適切か。</p> <p>2 契約書および重要事項説明書を作成し、利用者に交付しているか。</p>	<p>(1) 区運営条例第38条</p> <p>(1) 補助条件1の14、2の13</p>	<p>(1) 契約書および重要事項説明書の内容が不十分である。</p> <p>(1) 契約書および重要事項説明書を作成し、利用者に交付していない。</p>	<p>B</p> <p>C</p>
(3) 認可・確認内容の変更 ア 事務取扱要綱による内容変更	<p>設置認可および確認申請事項について変更が生じた時は、内容変更届を提出することが必要である。</p> <p>利用定員等について変更が生じた時は、変更しようとする日の30日前までに区長へ提出しなければならない。</p> <p>【参考】内容変更の届出をする必要のあるもの</p> <p>(1)建物の規模構造、使用区分（保育室等の設置位置等）および屋外遊戯場に代わるべき場所の変更</p> <p>(2)利用定員または年齢区分の変更</p> <p>(3)代表者の変更</p> <p>(4)職員の変更</p> <p>(5)調理業務の委託または外部搬入委託</p> <p>(6)前各号に掲げるもの以外の事項</p> <p>※区と協議し、内容変更の届出が必要と判断された事項</p>	1 認可内容と一致しているか。	<p>(1) 事務取扱要綱第12条</p> <p>(2) 事務取扱要領第9条</p>	(1) 認可（届出）内容と現状に著しい相違がある。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
イ 確認事務取扱要綱による内容変更	<p>1 事業者は、確認を受けた利用定員を変更（増加）しようとする場合、原則として確認の変更を受けようとする20日前までに区長に申請書を提出しなければならない。</p> <p>2 事業者は、確認を受けた利用定員を変更（減少）しようとする場合、その利用定員の減少の日の3月前までに区長に申請書を提出しなければならない。</p> <p>3 事業者は、確認を受けた以下に掲げる事項に変更が生じる場合は、当該変更に係る事項について、確認内容変更届を区長に提出しなければならない。</p> <p>(1) 事業所の名称および所在地</p> <p>(2) 申請者の名称および主たる事務所の所在地ならびに代表者の氏名、生年月日、住所および職名</p> <p>(3) 申請者の定款、寄付行為等およびその登記事項証明書または条例等（区長がインターネットを利用して当該事項を閲覧できる場合は、この限りでない）</p> <p>(4) 事業所の平面図（各室の用途を明示したものとす。）および設備の概要</p> <p>(5) 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所</p> <p>(6) 運営規程</p> <p>(7) 当該申請に係る事業に係る地域型保育給付費および特例地域型保育給付費の請求に関する事項</p> <p>(8) 役員の氏名、生年月日および住所</p> <p>(9) 特定教育・保育施設および特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）第42条第1項および第2項により連携協力を行う特定教育・保育施設または同項に規定する居宅訪問型保育連携施設の名称</p>	1 確認内容と一致しているか。	<p>(1) 子ども・子育て支援法第44条、第47条</p> <p>(2) 子ども・子育て支援法施行規則第39条、第40条、第41条</p> <p>(3) 確認事務取扱要綱第8条、第9条、第10条</p>	(1) 確認（届出）内容と現状に著しい相違がある。	C
2 業務管理体制について					
(1) 体制整備	<p>1 特定教育・保育施設の設置者および特定地域型保育事業者（以下「特定教育・保育提供者」という。）は、子ども・子育て支援法第33条第6項に規定する義務の履行が確保されるよう、内閣府令で定める基準に従い、業務管理体制を整備しなければならない。</p> <p>2 上記1の内閣府令で定める基準は、次の各号に掲げる者の区分に応じて基準を満たすこと。</p> <p>① 確認を受けている施設または事業所の数が1以上20未満の事業者は、法令を遵守するための体制の確保に係る責任者（以下「法令遵守責任者」という。）の選任をすること。</p>	<p>1 業務管理体制が整備されているか。</p> <p>2 業務管理体制が整備基準を満たしているか。</p>	<p>(1) 子ども・子育て支援法第55条第1項</p> <p>(1) 子ども・子育て支援法施行規則第45条</p>	<p>(1) 業務管理体制が整備されていない。</p> <p>(1) 業務管理体制が整備基準を満たしていない。</p>	<p>C</p> <p>C</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
3 運営全般 (1) 基本理念	<p>② 確認を受けている施設または事業所の数が20以上100未満の事業者は、法令遵守責任者の選任をすることおよび業務が法令に適合することを確保するための規程を整備すること。</p> <p>③ 確認を受けている施設または事業所の数が100以上の事業者は、法令遵守責任者の選任をすること、業務が法令に適合することを確保するための規程を整備することおよび業務執行の状況の監査を定期的に行うこと。</p> <p>3 特定教育・保育提供者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者に対し、内閣府令で定めるところにより、業務管理体制の整備に関する事項を届け出なければならない。</p> <p>① その確認に係る全ての教育・保育施設または地域型保育事業所が一の区の区域に所在する特定教育・保育提供者は区長に届け出る。</p> <p>② その確認に係る教育・保育施設または地域型保育事業所が2以上の都道府県の区域に所在する特定教育・保育提供者は内閣総理大臣に届け出る。</p> <p>③ ①、②に掲げる特定教育・保育提供者以外の特定教育・保育提供者は都道府県知事に届け出る。</p> <p>4 規定による届出を行った特定教育・保育提供者は、その届け出た事項に変更があったときは、内閣府令で定めるところにより、遅滞なく、その旨を当該届出を行った上記3に定める者に届け出なければならない。</p>	<p>3 業務管理体制の整備に関する事項を届け出ているか。</p> <p>4 変更等の届け出を遅滞なく定める者に行っているか。</p>	<p>(1) 子ども・子育て支援法第55条第2項</p> <p>(1) 子ども・子育て支援法第55条第3項 (2) 子ども・子育て支援法施行規則第46条 (3) 確認事務取扱要綱第11条</p>	<p>(1) 業務管理体制の整備に関する事項を届け出していない。</p> <p>(1) 変更等の届け出を遅滞なく定める者に行っていない。</p>	C
	<p>利用者の国籍、信条、社会的身分等、または入所に要する費用負担によって差別的な取扱いをしてはならない。なお、宗教上の行為、祝典、儀式または行事への参加を強制したりすることは、厳に慎まなければならない。</p> <p>また、職員に対し、国籍、信条、社会的身分等を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的な取扱いをしてはならない。</p>	<p>1 国籍、社会的身分等により差別的扱いをしたり、信条等を強制したりしていないか。</p>	<p>(1) 労働基準法第3条 (2) 家庭的設備運営基準条例第12条 (3) 区運営条例第24条、第50条</p>	<p>(1) 国籍、社会的身分等により差別的扱いをしたり、信条等を強制したりしている。</p>	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(2) 利用者の人権の擁護、虐待の防止	<p>事業所は、利用者の人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して運営を行わなければならない。</p> <p>また、事業所の職員は、入所中の児童に対し、心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。</p> <p>事業者は、事業所内虐待が絶対に起こることのないよう、職員の資質向上、施設運営の透明性の確保、児童虐待のために必要な措置を講ずること。</p> <p>【参考】 「保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン」（令和5年5月 こども家庭庁）</p>	1 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制を整備しているか。	<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第6条第1項</p> <p>(2) 区運営条例第3条</p> <p>(3) 児童福祉法第33条の10</p> <p>(4) 保育所保育指針第1章1(5)</p> <p>(5) 保育士による児童生徒性暴力等の防止等に関する基本的な指針について（令和5年3月27日子発0327第5号）</p>	(1) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な体制を整備していない。	C
(3) 個人情報保護	<p>事業者が事業を行うに当たって個人情報を取り扱う場合、個人情報保護の重要性に鑑み、その取扱いに適正を期し、個人の権利利益を侵害することのないよう努める必要がある。保有する個人情報について、次のように取り扱うこと。</p> <p>(1) 利用目的をできる限り特定すること。</p> <p>(2) 個人情報を取得した場合、本人に速やかに利用目的を通知または公表すること。</p> <p>(3) 個人情報を適正に取得し、また、その内容を正確に保つこと。</p> <p>(4) 個人情報漏えいの防止および漏えい時の報告連絡体制等、安全管理措置を講ずること。</p> <p>(5) 法令に基づく場合を除き、個人情報を第三者に提供する際はあらかじめ本人の同意を得ること。</p> <p>(6) 例外規定に該当する場合を除き、本人から個人情報の開示を求められた場合は開示すること。</p>	1 個人情報保護に関して、適切な措置を講じているか。	<p>(1) 個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）第15条～第33条</p> <p>(2) 保育所保育指針第1章1(5)ウ、第4章1(2)イ</p> <p>(3) 個人情報保護に関する法律についてのガイドラインについて 通則編（平成28年11月 個人情報保護委員会）</p>	(1) 個人情報保護に関して、適切な措置を講じていない。	B
(4) 秘密保持	<p>事業所の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用乳幼児またはその家族の秘密を漏らしてはならない。</p> <p>事業者は、職員であった者が秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。</p> <p>&lt;必要な措置(例)&gt; 規程の整備、雇用時の取り決め 等</p>	1 事業所は秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第21条	<p>(1) 秘密の漏洩がないよう必要な措置を講じていない。</p> <p>(2) 秘密の漏洩がないよう必要な措置が不十分である。</p>	C B
(5) 苦情解決等	<p>1 事業所は、その行った保育に関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。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> <p>また、苦情の内容等の記録はその完結の日から5年間保存しなければならない。</p> <p>2 事業者は、区から保育の提供に関し、指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行わなければならない。</p>	<p>1 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。</p> <p>1 指導または助言に従って必要な改善を行っているか。</p>	<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第22条第1項</p> <p>(2) 区運営条例第30条、第49条、第50条</p> <p>(3) 児発第575号通知</p> <p>(4) 13福総監第917号</p> <p>(1) 家庭的設備運営基準条例第22条第2項</p>	<p>(1) 苦情解決に適切な対応をしていない。</p> <p>(1) 必要な改善を全く行っていない。</p>	C C

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(6) サービスの質の評価	事業者は、自らその行う保育の質の評価を行い常にその改善を図ること、その他の措置を講ずることにより、常にサービスを受ける利用者の立場に立って、良質かつ適切なサービスを提供するよう努めなければならない。	1 サービス評価等、サービスの質の向上のための取り組みをしているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第6条第3項、第4項	(1) サービス評価等、サービスの質向上のための取り組みを行っていない。	B
(7) 運営規程（園規則）	事業所の運営においては、事業内容、運営方針、管理体制等組織の基本的事項を定めた規程を設ける必要がある。  (1) 事業の目的および運営の方針 (2) 提供する特定地域型保育の内容 (3) 職員の職種、員数および職務の内容 (4) 特定地域型保育の提供を行う日および時間ならびに特定地域型保育の提供を行わない日 (5) 支給認定保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由およびその額 (6) 利用定員 (7) 特定地域型保育事業の利用の開始および終了に関する事項ならびに特定地域型保育事業の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) その他特定地域型保育事業の運営に関する重要事項	1 運営規程またはこれに代わる規程があるか。  2 運営規程の内容は適切か。	(1) 家庭的設備運営基準条例第19条  (2) 区運営条例第46条	(1) 運営規程等を作成していない。  (1) 運営規程の内容が不十分である。	C  B
(8) 業務日誌（園日誌）	事業所の状況を的確に把握するため、業務（園）日誌は事業所の日常業務を一覧できる内容である必要がある。施設長等が日々の施設運営上重要と認めることを記録する。 ＜例＞職員および児童の出欠状況、園行事、会議、出張、来訪者 等	1 業務（園）日誌を適切に作成しているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第20条 (2) 区運営条例第49条	(1) 業務（園）日誌が未作成である。 (2) 日誌の記録が不十分である。	B B
(9) 職員会議	施設運営の良否は、施設長の意思決定とリーダーシップによることが大であるが、全職員が一体となって運営に協力してはじめてサービスと職員の資質の向上を図ることができる。そこで施設長は職員を招集して、施設の運営方針およびその内容等を十分協議し、共通理解を図る必要がある。 職員会議の実施内容は、全体職員会議（各担当部門の代表者参加による場合も含む。）、保育カリキュラム会議、給食（献立）会議、事務連絡会議等多様である。職員会議の開催時間は、基本的には施設側の判断に委ねられる。記録は、日時、場所、出席者、欠席者、会議内容等を記録する。	1 職員会議の開催方法等は適切か。  2 会議録を作成しているか。	(1) 保育所保育指針第1章1(5)ウ、3(5)イ  (1) 家庭的設備運営基準条例第20条 (2) 区運営条例第49条	(1) 職員会議の参加者等が不適切である。 (2) 単なる情報伝達の間となっており、職員の意見が出やすいような配慮をしていない。 (3) 欠席者等へ周知していない。  (1) 会議録を作成していない。	B B B B

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(10) 掲示	<p>1 事業者は、次に掲げる事項を事業所内の見やすい場所に掲示するとともに、電気通信回線に接続して行う自動公衆送信（公衆によって直接受信されることを目的として公衆からの求めに応じ自動的に送信を行うことをいい、放送または有線放送に該当するものを除く。）により公衆の閲覧に供しなければならない。</p> <p>(1) 運営規程の概要 (2) 職員の勤務体制 (3) 利用者負担その他の利用申込者の特定地域型保育事業の選択に資すると認められる重要事項</p> <p>2 事業者は、交付された認可証を見やすい場所に掲示する。</p> <p>3 区長の認可を受けた事業者は、認可表示板を見やすい場所に掲示する。</p>	<p>1 運営規程の概要等を見やすい場所に掲示およびインターネット上に掲載しているか。</p> <p>1 認可証を見やすい場所に掲示しているか。</p> <p>1 認可表示板を見やすい場所に掲示しているか。</p>	<p>(1) 区運営条例第23条、第50条</p> <p>(1) 事務取扱要綱第14条</p> <p>(1) 補助条件1の3、2の3</p>	<p>(1) 運営規程の概要等を見やすい場所に掲示およびインターネット上に掲載していない。</p> <p>(1) 認可証を見やすい場所に掲示していない。</p> <p>(1) 認可表示板を見やすい場所に掲示していない。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C</p>
(11) 情報の提供	<p>事業者は、次の(1)から(3)の情報を、インターネットおよび印刷物等で保護者等の利用希望者に対し、情報提供を行うことに同意しなければならない。</p> <p>(1) 事業者等に関する事項</p> <p>① 事業者の事業者名、所在地（※家庭的保育事業は町名まで）、保育に従事する職員および調理員等の氏名、保育士等の資格および保育経験年数等に関する事項</p> <p>② 保育を行う施設等の位置（町名まで）およびその状況に関する事項</p> <p>(2) 施設に関する事項</p> <p>① 施設の種類に関する事項 ② 名称および所在地に関する事項 ③ 施設整備の状況に関する事項 ④ 保育する乳幼児の数に関する事項 ⑤ 保育実施日および保育時間に関する事項</p> <p>(3) 運営に関する事項</p> <p>① 保育料に関する事項 ② 事業の運営方針に関する事項 ③ 保育内容および特徴に関する事項 ④ 選考基準に関する事項 ⑤ 給食の実施状況に関する事項 ⑥ 相談、苦情等の対応のための取組状況に関する事項 ⑦ 自己評価等の結果に関する事項 ⑧ 事故発生時の対応に関する事項</p>	<p>1 事業所の情報の提供に同意しているか。</p>	<p>(1) 補助条件1の2、2の2</p>	<p>(1) 情報の提供に同意していない。</p>	<p>B</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
<p>4 就業規則等の整備</p> <p>(1) 就業規則（常時10人以上の労働者がいる場合）</p>	<p>就業規則は当該施設職員（非常勤職員を含む）の労働条件を具体的に定めたものであり、職員の給与とともに、職員処遇の中心をなすものである。事業所の円滑かつ適正な運営を期す上からも、これらを踏まえた職員処遇が適正に行われていることが必要である。</p> <p>常時10人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。</p> <p>①始業および終業の時刻、休憩時間、休日、休暇ならびに労働者を二組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項</p> <p>②賃金（臨時の賃金等を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算および支払の方法、賃金の締切りおよび支払の時期ならびに昇給に関する事項</p> <p>③退職に関する事項（解雇の事由を含む。）</p> <p>④退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算および支払の方法ならびに退職手当の支払の時期に関する事項</p> <p>⑤臨時の賃金等（退職手当を除く。）および最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項</p> <p>⑥労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項</p> <p>⑦安全および衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項</p> <p>⑧職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項</p> <p>⑨災害補償および業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項</p> <p>⑩表彰および制裁の定めをする場合においては、その種類および程度に関する事項</p> <p>⑪前各号に掲げるもののほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項</p> <p>10人未満の施設については、作成の義務はないが、労働条件の明示の観点から作成することが望ましい。</p>	<p>1 就業規則（非常勤就業規則を含む）を整備しているか。</p> <p>2 規定内容は適正か。</p> <p>3 職員10人以上の事業所で就業規則（変更届含む）を労働基準監督署に届け出ているか。</p>	<p>(1) 労働基準法第89条、第90条</p> <p>(2) パートタイム・有期雇用労働法第7条</p> <p>(3) 事務取扱要綱第9条</p> <p>(4) 事務取扱要領第7条</p> <p>(1) 労働基準法第89条、第90条第2項</p>	<p>(1) 就業規則（非常勤就業規則を含む）を作成していない。</p> <p>(1) 規定内容が著しく不適正である。</p> <p>(1) 就業規則（変更届含む）を労働基準監督署に届け出していない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(2) 給与規程	<p>1 給与規程は、就業規則の一部であるから、作成、改正、届出等についても就業規則と一体のものであるが、職員の給与が職員の処遇上極めて重要であることや公的補助金からも支出されていることから適正に整備されていることが必須である。</p> <p>2 職員の給与の支給については、労働基準法（差別的扱いの禁止、男女同一、賃金支払い方法、非常時払い、時間外勤務手当等）および最低賃金法（昭和34年4月15日法律第137号）で定める事項の外は、当該事業所における労働契約、就業規則、労働協約が尊重される。</p> <p>3 給与および諸手当の支給基準が明確であり、また、基準に従って支給すること。</p>	<p>1 給与規程を整備しているか。</p> <p>1 給与規程の内容は適正であるか。また、規程と実態に差異はないか。</p> <p>1 給与および諸手当等の支給基準が明確になっているか。</p>	<p>(1) 労働基準法第89条、第90条</p> <p>(1) 労働基準法第3条、第4条、第24条～第28条、第37条、第89条</p> <p>(1) 労働基準法第15条、第89条</p>	<p>(1) 給与規程を整備していない。</p> <p>(1) 給与規程の内容が不適正である。 (2) 給与規程と実態に差異がある。</p> <p>(1) 給与および諸手当の支給基準が明確でない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
(3) 育児・介護休業規程等	<p>1 育児休業 (1) 育児休業とは、1歳（一定の条件下で2歳）に満たない子を養育する労働者が休業を申し出ることにより労働契約関係が存続したまま労働者の労務提供義務が消滅することをいう。ただし、次の労働者について育児休業をすることができないとの労使協定がある場合は事業主は申出を拒むことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用された期間が1年に満たない場合</li> <li>・申出の日から1年以内（1歳6か月および2歳まで育児休業する場合には6か月以内）に雇用関係が終了することが明らかな場合</li> <li>・1週間の所定労働日数が2日以下の場合</li> </ul> <p>※両親ともに育児休業を取得する場合は、子が1歳2か月に達するまで1年間以内の休業が可能。 育児休業は就業規則の記載事項である「休暇」に含まれることから、就業規則において次の事項を定め、労働基準監督署に届け出る必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業の対象となる労働者の範囲等の付与要件</li> <li>・育児休業の取得に必要な手続</li> <li>・育児休業期間</li> </ul> <p>※出生時育児休業（産後パパ育休） 養育する子について、休業を申し出ることにより、子の出生後、8週間以内に4週間以内の期間を定めてする休業。 ただし、次の労働者について育児休業をすることができないとの労使協定がある場合は事業主は申出を拒むことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申出があった日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかな場合</li> <li>・1週間の所定労働日数が2日以下の場合</li> </ul>	<p>1 育児休業に関する規程を整備しているか。（就業規則において育児休業に関する事項を定めていない場合）</p> <p>2 育児休業に関する規程を労働基準監督署に届け出ているか。</p>	<p>(1) 労働基準法第89条、第90条</p> <p>(2) 育児休業制度の労働基準法上の取扱いについて（平成3年12月20日基発第712号通知）</p> <p>(3) 育児・介護休業法第5条～第10条、第21条、第21条の2、第23条、第24条</p> <p>(4) 育児・介護休業法施行規則第8条、第21条の2～第22条の2</p> <p>(5) 雇児発0802第3号通知</p> <p>(1) 労働基準法第89条、第90条</p>	<p>(1) 育児休業に関する規程を整備していない。</p> <p>(2) 育児休業に関する規程の内容に不備がある。</p> <p>(1) 育児休業に関する規程を労働基準監督署に届け出ているか。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
	<p>(2)雇用環境の整備および雇用管理等に関する措置 事業主は、育児休業申出等が円滑に行われるようにするため、次の各号のいずれかの措置を講じなければならない。</p> <p>①その雇用する労働者に対する育児休業に係る研修の実施 ②育児休業に関する相談体制の整備 ③その他厚生労働省令で定める育児休業に係る雇用環境の整備に関する措置</p> <p>(3)妊娠または出産等についての申出があった場合は、育児休業に関する制度その他の厚生労働省令で定める事項を知らせるとともに意向確認のための面談等の措置を講じなければならない。</p> <p>《周知事項》 ①育児休業・産後パパ育休に関する制度 ②育児休業・産後パパ育休の申し出先 ③育児休業給付に関すること ④労働者が育児休業・産後パパ育休期間について負担すべき社会保険料の取り扱い</p> <p>《周知・意向確認の方法》 ①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等のいずれか</p> <p>また、育児休業期間中の待遇、休業後の賃金、配置その他の労働条件に関する事項をあらかじめ定めるとともに、労働者に周知させるための措置を講ずるよう努めなければならない。</p> <p>加えて、その雇用する労働者のうち、その小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者に関して、労働者の申出に基づく育児に関する目的のために利用することができる休暇を与えるための措置を講ずるよう努めなければならない。</p> <p>(4)育児休業の取得の状況の公表 常時雇用する労働者の数が千人を超える事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、毎年少なくとも一回、その雇用する労働者の育児休業の取得の状況として厚生労働省令で定めるものを公表しなければならない。</p> <p>2 介護休業 介護休業とは、要介護状態にある対象家族を介護する労働者が休業を申し出ることにより労働契約関係が存続したまま労働者の労務提供義務が消滅することをいう。対象家族一人につき通算93日まで3回を上限として分割して取得することができる。</p> <p>ただし、次の労働者について介護休業をすることができないとの労使協定がある場合、事業主は申出を拒むことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用された期間が1年に満たない場合</li> <li>・申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員</li> <li>・1週間の所定労働時間が2日以下の従業員</li> </ul>	<p>3 雇用環境の整備および雇用管理等に関する措置をしているか。</p> <p>4 育児休業および勤務時間の短縮等の措置を職員に周知しているか。</p> <p>5 毎年少なくとも一回、その雇用する労働者の育児休業の取得の状況として厚生労働省令で定めるものを公表しているか。</p> <p>1 介護休業に関する規程を整備しているか。（就業規則において介護休業に関する事項を定めていない場合）</p>	<p>(1) 育児・介護休業法第22条 (2) 育児・介護休業法施行規則第71条の2</p> <p>(1) 育児・介護休業法第21条第1項、第2項 (2) 育児・介護休業法施行規則第69条の3、第69条の4</p> <p>(1) 育児・介護休業法第22条の2 (2) 育児・介護休業法施行規則第71条の3、第71条の4</p> <p>(1) 労働基準法第89条、第90条 (2) 育児・介護休業法第11条～第16条、第23条 (3) 雇児発0802第3号通知</p>	<p>(1) 育児休業に関する研修等の措置がされていない。</p> <p>(1) 職員に周知していない。または不十分である。</p> <p>(1) 労働者の育児休業の取得の状況を公表していない。</p> <p>(1) 介護休業に関する規程を整備していない。 (2) 介護休業に関する規程の内容に不備がある。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
	<p>介護休業は就業規則の記載事項である「休暇」に含まれることから、就業規則において次の事項を定め、労働基準監督署に届け出る必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護休業の対象となる労働者の範囲等の付与要件</li> <li>・介護休業の取得に必要な手続</li> <li>・介護休業期間</li> </ul> <p>また、介護休業期間中の待遇、休業後の賃金、配置その他の労働条件に関する事項をあらかじめ定めるとともに、労働者に周知させるための措置を講ずるよう努めなければならない。</p> <p>3 労働時間の制限等</p> <p>(1)勤務時間の短縮等の措置</p> <p>①3歳に満たない子を養育する労働者であって育児休業をしていないものについては、事業主は、労働者が就業しつつ子を養育することを容易にするため、労働者の申出に基づき、1日の所定労働時間を6時間とする短時間勤務制度が義務付けられる。</p> <p>なお、労使協定により適用除外とした場合、以下の代替措置を講じなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業の制度に準ずる措置</li> <li>・フレックスタイム制</li> <li>・始業・終業時間の繰り上げ、繰り下げ</li> <li>・託児施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与</li> </ul> <p>②要介護状態にある対象家族を介護する労働者については、事業主は、労働者が就業しつつ要介護状態にある対象家族を介護することを容易にするため、次のいずれかの方法を講じる必要がある。介護休業とは別に利用開始から3年の間で2回以上の利用が可能。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・短時間勤務制度</li> <li>・フレックスタイム制</li> <li>・始業・終業時間の繰り上げ、繰り下げ</li> <li>・介護サービスを利用する場合の費用の助成その他これに準ずる制度</li> </ul> <p>(2)時間外労働の制限</p> <p>小学校就学前の子を養育する者から、当該子を養育するために請求があったときまたは要介護状態にある対象家族を介護する労働者から、当該対象家族を介護するために請求があったときは、制限時間を超えて労働時間を延長してはならない。</p> <p>ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りでない。(制限時間1月24時間、1年150時間)</p> <p>(3)深夜労働の制限</p> <p>小学校就学前の子を養育する者から、当該子を養育するために請求した場合または要介護状態にある対象家族を介護する労働者から、当該対象家族を介護するために請求があったときは、午後10時から午前5時までの間において労働させてはならない。</p> <p>ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りでない。</p>	<p>2 介護休業に関する規程を労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>1 育児・介護休業および勤務時間の短縮等の措置を適切に講じているか。</p> <p>2 時間外労働の制限について、適切に実施しているか。</p> <p>3 深夜労働の制限について、適切に実施しているか。</p>	<p>(1) 労働基準法第89条、第90条</p> <p>(2) 育児・介護休業法第21条</p> <p>(1) 育児・介護休業法第16条の8～第20条の2、第23条～第24条</p> <p>(2) 育児・介護休業法施行規則第74条</p> <p>(1) 育児・介護休業法第17条</p> <p>(1) 育児・介護休業法第20条</p>	<p>(1) 介護休業に関する規程を労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>(1) 育児・介護休業および勤務時間の短縮等の措置を講じていないか。</p> <p>(1) 時間外労働の制限について、適切に実施していないか。</p> <p>(1) 深夜労働の制限について、適切に実施していないか。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
	4 子の看護休暇 小学校就学前の子を養育する労働者は、申し出ることにより、病気・けがをした子の看護のほか予防接種、健康診断を受けさせるために、労働者1人につき1年度において5日（子が2人以上の場合、10日）休暇を取得できる。 看護休暇は1日単位または時間単位で取得することができる。	1 子の看護休暇制度について、適切に実施しているか。	(1) 育児・介護休業法第16条の2～第16条の4	(1) 子の看護休暇制度について、適切に実施していない。	B
	5 介護休暇 要介護状態にある対象家族の介護、世話をする労働者は、事業主に申し出ることにより、1年度において5日まで（その介護、世話をする対象家族が2人以上の場合、10日）、介護のために休暇を取得することができる。 介護休暇は1日単位または時間単位で取得することができる。	1 介護休暇制度について、適切に実施しているか。	(1) 育児・介護休業法第16条の5～第16条の7	(1) 介護休暇制度について、適切に実施されていない。	B
	6 労働者の配置に関する配慮 事業主は、労働者を転勤させようとする場合には、子の養育または家族の介護の状況に配慮しなければならない。	1 労働者の配置について、配慮しているか。	(1) 育児・介護休業法第26条	(1) 労働者の配置について、配慮していない。	B
(4) 旅費 職員が業務または研修のため出張する場合は、その旅費（実費および手当）を支給するものとする。旅費、日当の支払い、宿泊費の定額払いを行う場合は根拠となる規程が必要である。	1 旅費に関する規程を整備しているか。（実費以外を支給している場合） 2 規程と実態に差異はないか。	(1) 労働基準法第89条、第90条	(1) 旅費に関する規程を整備していない。または内容に不備がある。 (1) 旅費に関する規程内容と実態に差異がある。	B B	
(5) 労使協定等	1 36協定 時間外および休日に労働させる場合は協定を締結する必要がある。締結に当たっては、労働者の過半数で組織する労働組合の代表者、代表者がいない場合は労働者の過半数を代表する者と使用者との間で書面による協定を結び、労働基準監督署に届け出る必要がある。 なお、届出の様式は労働基準監督署の窓口に備えられており、有効期間は1年が一般的である。また、協定は法の適用単位である事業場ごとに締結しなければならない。	1 36協定を締結しているか。（時間外および休日に労働させる場合） 2 36協定を労働基準監督署に届け出ているか。 3 協定内容と現状に差異はないか。	(1) 労働基準法第36条	(1) 36協定を締結していない。 (1) 36協定を労働基準監督署に届け出ているか。 (1) 協定内容と現状に差異がある。	B B B
	2 24協定 賃金から給食費や親睦会費など、法令で定められている税金、社会保険料等以外の経費を控除する場合は、36協定と同様の手続きをもって「賃金控除協定」を締結する必要がある。	1 24協定を締結しているか。（賃金から法定外経費を控除する場合） 2 協定内容、手続は適切か。	(1) 労働基準法第24条	(1) 24協定を締結していない。 (1) 協定内容、手続が不適切である。	B B
	3 変形労働時間制等 (1) 変形労働時間制（1ヶ月以内） 1ヶ月以内の期間を単位とする変形労働時間制を行う場合には、労使協定の締結または就業規則その他これに準じるものによる規定をし、労働基準監督署に届け出る必要がある。	1 変形労働時間制（1ヶ月以内）に関する協定を締結しているか。または就業規則等に規定しているか。	(1) 労働基準法第32条の2～第32条の4	(1) 変形労働時間制（1ヶ月以内）に関する協定を締結せず、就業規則等にも規定していない。	B

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(6) 周知等の措置	(2)変形労働時間制（1ヶ月超1年以内） 1ヶ月を超え1年以内の期間を単位とする変形労働時間制を行う場合には、労使協定を締結し、労働基準監督署に届け出る必要がある。 また、1年単位の変形労働時間制を採用した場合は、始業・終業、休憩時間、休日を就業規則に定め、労働基準監督署に届け出る必要がある。	2 変形労働時間制（1ヶ月超1年以内）に関する協定を締結しているか。		(1) 変形労働時間制（1ヶ月超1年以内）に関する協定を締結していない。	B
	(3)フレックスタイム制 3ヶ月以内の一定の総労働時間を定め、労働者がその範囲で各日の始業および終業の時刻を選択して働く場合には、労使協定の締結および就業規則その他これに準じるものによる規定をし、労働基準監督署に届け出る必要がある。 なお、期間が1ヶ月以内の場合は、労使協定については労働基準監督署への届け出を要しない。	3 フレックスタイム制に関する協定の締結および就業規則等への規定をしているか。		(1) フレックスタイム制に関する協定の締結および就業規則等の規定がない。	B
	1 就業規則および協定等については、職員に周知しなければならない。	4 変形労働時間制（1ヶ月超1年以内）に関する協定を、労働基準監督署に届け出ているか。	(1) 労働基準法第106条 (2) 育児・介護休業法第21条の2	(1) 変形労働時間制（1ヶ月超1年以内）に関する協定を、労働基準監督署に届け出ているか。	B
	2 賃金の口座振込み 賃金は、通貨による支払が原則であるが、個々の労働者の同意を得た場合には、口座振込により支払うことができる。 なお、労働者が賃金の振込先として本人名義の預金口座を指定していれば同意を得ていると解される。	1 就業規則および協定等を職員に周知しているか。	(1) 労働基準法第106条 (2) 育児・介護休業法第21条の2	(1) 就業規則および協定等を職員に周知していない。または不十分である。	B
(7) 関連帳簿の整備	1 職員の雇用状況を把握するため、関連帳簿を整備していない。	1 口座振込に関する個人の書面による同意を得ているか。	(1) 労働基準法施行規則第7条の2	(1) 口座振込に関する個人の書面による同意を得ていない。	B
	(1)労働者名簿 <記載事項> 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退職年月日およびその事由、⑨死亡年月日およびその原因等	1 全職員分の労働者名簿を整備しているか。	(1) 労働基準法第107条、第109条 (2) 労働基準法施行規則第53条、第56条 (3) 事務取扱要領第7条	(1) 全職員分の労働者名簿を整備・保管していない。	B
	(2)資格証明書（保育士証の写し、医師免許証の写し等）	2 資格が必要な職種の職員について資格証明書（登録証等）、履歴書を整備しているか。		(1) 資格職種の資格証明書（登録証等）を整備していない。 (2) 一部職員の資格証明書（登録証等）を整備していない。 (3) 履歴書を整備していない。	C B B
	(3)履歴書	1 勤務表（シフト表）が作られているか。	(1) 事務取扱要領第7条	(1) 勤務表（シフト表）が作られていない。 (2) 勤務表（シフト表）の一部に不備がある。	C B

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
5 職員の状況 (1) 職員配置	3 職員の勤務状況を把握するため、関連帳簿を整備していないなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出勤・退勤に関するもの（タイムカード）</li> <li>・ 出張（外出）に関するもの</li> <li>・ 所定時間外勤務に関するもの</li> <li>・ 休暇取得に関するもの 等</li> </ul>	1 勤務実績が確認できる書類（出勤簿・タイムカード等）が作られているか。	(1) 事務取扱要領第7条 (2) 労働基準法第109条 (3) 労働安全衛生法第66条の8の3 (4) 労働安全衛生規則第52条の7の3	(1) 勤務実績が確認できる書類（出勤簿・タイムカード等）が作られていない。 (2) 勤務実績が確認できる書類（出勤簿・タイムカード等）の一部に不備がある。	C B
	4 事業者は、賃金台帳を作成し、賃金計算の基礎となる事項および賃金の額その他法令で定める事項を賃金支払の都度、記入しなければならない。	1 賃金台帳を整備しているか。	(1) 労働基準法第108条、第109条 (2) 事務取扱要領第7条 (3) 労働基準法施行規則第54条、第55条、第56条	(1) 賃金台帳を整備していない。	B
	入所児童に対して適切な処遇を行うため、家庭的設備運営基準条例および家庭的設備運営基準条例施行規則に定める職員を配置すること。ただし調理員（非常勤調理員も含む）については、調理業務の全部を委託する場合または搬入施設から食事を搬入する場合は、調理員を置かないことができる。 ※事業所は、他の社会福祉施設等を併せて設置するときは、その行う保育に支障がない場合に限り、必要に応じ当該事業所の職員の一部を併せて設置する他の社会福祉施設等の職員に兼ねることができる。 《他の社会福祉施設等（事業）》 ・ 児童発達支援 ・ 医療型児童発達支援 ・ 一時預かり事業 ・ 病児保育事業 ・ 地域子育て支援拠点事業 【参考】 「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」（令和4年12月26日厚生労働省事務連絡）	1 職員配置は適正に行われているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第11条、第24条、第30条、第32条、第35条、第40条、第45条、第48条 (2) 家庭的設備運営基準条例施行規則第7条、第10条、第11条、第16条、第19条	(1) 職員配置が適正に行われていない。 (2) 保育士資格を有する常勤職員の配置が不適正である。 (3) その他職員の配置が不適正である。	C C C
		1 家庭的保育事業 (1) 家庭的保育者 乳幼児3人に対して家庭的保育者1人 ※家庭的保育補助者とともに保育する場合は5人まで (2) 調理員 (3) 嘱託医	2 調理員および嘱託医を配置しているか。		(1) 調理員を配置せず、調理業務の委託または外部搬入方式による給食の提供も行っていない。 (2) 嘱託医を配置していない。

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
	<p>2 小規模保育事業A型  (1)保育士  乳児3人につき1人、1～2歳児6人につき1人、左記に加えて1人  ※上記は全て保育士であること。なお、当該の事業所に勤務する保健師または看護師1人に限り、保育士とみなすことができる。</p> <p>(2)調理員  (3)嘱託医</p> <p>3 小規模保育事業B型  (1)保育従事者  乳児3人につき1人、1～2歳児6人につき1人、左記に加えて1人  ※上記のうち、半数以上は保育士であること。なお、当該の事業所に勤務する保健師または看護師1人に限り、保育士とみなすことができる。</p> <p>(2)調理員  (3)嘱託医</p> <p>4 小規模保育事業C型  (1)家庭的保育者  0～2歳児 3人に対して家庭的保育者1人  ※家庭的保育者が家庭的保育補助者とともに保育する場合は5人まで</p> <p>(2)調理員  (3)嘱託医</p> <p>5 居宅訪問型保育事業  (1) 家庭的保育者  乳幼児1人に対して家庭的保育者1人  ※家庭的保育者は居宅訪問型保育事業に従事するために必要な研修を受講した者</p> <p>6 事業所内保育事業  (1)保育士・保育従事者  ①保育所型事業所内保育事業所の基準が適用される場合  乳児3人につき1人、1～2歳児6人につき1人、3歳児15人につき1人、4歳児以上25人につき1人  ※上記は全て保育士であること。また、2人を下回ることはできない。</p> <p>②小規模型事業所内保育事業所の基準が適用される場合  乳児3人につき1人、1～2歳児6人につき1人、3歳児15人につき1人、4歳児以上25人につき1人、以上に加えて1人  ※上記のうち半数以上は保育士であること。なお、当該事業所に勤務する保健師または看護師1人に限り、保育士とみなすことができる。</p> <p>※保育士および保育従事者の配置の状況に鑑み、保育の提供に支障を及ぼすおそれがあるときは、当分の間、3歳児20人につき1人、4歳児以上30人につき1人とする  ことができる。</p> <p>(2)調理員  (3)嘱託医</p>	<p>3 定められた職員数を加配しているか。</p>		<p>(1) 定められた職員数を加配していない。または不足している。</p>	<p>C</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(2) 職員の変更	職員について変更が生じる場合や自園調理から調理業務の委託または外部搬入に変更しようとする場合は、変更しようとする日の30日前までに区長へ提出しなければならない。	1 認可（届出）内容と現状は一致しているか。	(1) 事務取扱要綱第12条 (2) 事務取扱要領第9条	(1) 認可（届出）内容と現状に著しい相違がある。	C
(3) 採用・退職	<p>1 事業主は、募集および採用について、性別にかかわらず均等な機会を与えなくてはならない。</p> <p>2 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> <p>(1) 労働契約の期間に関する事項 (2) 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（通算契約期間または有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む） (3) 就業の場所および従事すべき業務に関する事項（就業の場所および従事すべき業務の変更の範囲を含む） (4) 始業および終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇ならびに就業時転換に関する事項 (5) 賃金の決定、計算および支払方法、賃金の締切および支払いの時期なら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> <p>上記の事項については、必ず明示しなければならない、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> <p>3 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。 なお、有期労働契約の締結において、その契約期間内に無期転換申込権が発生する場合は、無期転換申込みに関する事項および無期転換後の労働条件を明示する必要がある。 ＜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・有期雇用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>	<p>1 募集および採用について、性別にかかわらず均等な取扱いをしているか。</p> <p>2 職員の採用時に職務内容、給与等の勤務条件を明示しているか。</p> <p>3 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>(1) 均等法第5条</p> <p>(1) 労働基準法第15条第1項 (2) 労働基準法施行規則第5条</p> <p>(1) 労働基準法第15条第1項 (2) 労働基準法施行規則第5条</p> <p>(1) 労働基準法第15条第1項 (2) 労働基準法施行規則第5条 (3) パートタイム・有期雇用労働法第6条 (4) 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（平成5年11月19日労働省令第34号）第2条</p>	<p>(1) 募集および採用時に、性別にかかわらず均等な取扱いをしていない。</p> <p>(1) 採用時に労働条件の明示がない。 (2) 採用時に労働条件の明示が不十分である。</p> <p>(1) 非常勤職員に勤務条件の明示がない。 (2) 非常勤職員の勤務条件の明示が不十分である。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
(4) 職員給与等の状況	職員の給与の支給については、適正に支給することが必須である。	1 給与は適正に支給しているか。	(1) 労働基準法第15条、第24条～第28条、第37条、第89条	(1) 給与の支給内容に問題がある。	B

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(5) 社会保険	職員5人以上使用する事業者は、健康保険、厚生年金、雇用保険および労働者災害補償保険のいずれの保険においても、被保険者として強制加入または強制適用されることとなっている。事業主の保険料負担分は運営費の中に組み込まれている。	1 社会保険への加入は適正か。 ・健康保険、厚生年金等すべての社会保険に加入しているか。 ・健康保険、厚生年金等すべての社会保険に未加入者はいないか。	(1) 健康保険法(大正11年4月22日法律第70号)第3条 (2) 健康保険法施行規則(大正15年7月1日内務省令第36号)第24条 (3) 厚生年金保険法(昭和29年5月19日法律第115号)第6条第1項 (4) 厚生年金保険法施行規則(昭和29年7月1日厚生省令第37号)第15条 (5) 雇用保険法(昭和49年12月28日法律第116号)第5条 (6) 雇用保険法施行規則(昭和50年3月10日労働省令第3号)第6条 (7) 労働者災害補償保険法(昭和22年4月7日法律第50号)第3条第1項	(1) 健康保険、厚生年金等いずれかの保険に未加入である。 (2) 加入はしているが、いずれかの保険に未加入者がいる。	B B
(6) 健康管理	職員の健康の確保は、事業の円滑な遂行に必要であり、法の定めにより定期的に健康診断を実施するとともに、職員の安全衛生を確保しなければならない。 常時使用する労働者を雇い入れる時は、健康診断を行わなければならない。(雇入時健康診断)  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ヶ月以内ごとに1回の健康診断が必要となる。 なお、1年以上使用されることが予定されている者および更新により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を行うこと。  ・健康診断個人票を作成して、これを5年保存すること。 ・腰部に著しい負担のかかる作業に常時従事する者に対しては、定期的に医師による腰痛の健康診断を実施すること。	1 職員に対し、雇入時および1年に1回定期健康診断を実施しているか。  2 実施内容は適切か。  3 健康診断の結果を記録保存しているか。	(1) 労働安全衛生法第66条 (2) 労働安全衛生規則第43条～45条 (3) 補助条件1の1(7)、2の1(9) (4) 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の施行について(平成31年1月30日基発0130第1号)11(4)ト (5) 職場における腰痛予防対策の推進について(平成25年6月18日基発0618第4号)	(1) 健康診断が未実施である。 (2) 調理・調乳に携わる者に健康診断の未受診者がいる。 (3) 健康診断の未受診者がいる。  (1) 健康診断の実施時期、方法が適切でない。  (1) 健康診断の記録整備が不十分である。	C C B B B

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(7) 職員研修	<p>家庭的保育事業者等の職員は、知識および技能の修得、維持および向上に努めなければならない。</p> <p>施設は、職員に対し資質の向上および人材確保のため、研修体系を構築し、研修等の充実を図るとともに、職員の自己研鑽が図られるよう、業務の中で必要な知識や技術を習得できる体制や、職場内や外部の研修受講の機会等の確保に努めなければならない。</p> <p>特に、個人の職務遂行能力に応じた、具体的内容をもった実施計画が立てられていることが望まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職場における研修の充実を図ること。</li> <li>・外部研修への参加機会が確保されるよう努めること。</li> <li>・職位や職務内容等を踏まえた体系的な研修計画を作成すること。</li> <li>・研修終了後、報告をさせ、研修内容を他の職員と共有することにより、事業所全体としての保育実践の質および専門性の向上につなげること。</li> <li>・研修の受講は特定の職員に偏ることなく行われるよう、配慮すること。</li> <li>・職員の研修に関する要望を聴取し、計画に反映させること。</li> <li>・研修効果を把握し、今後の研修計画に反映させること。</li> </ul>	1 研修の機会を確保しているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第10条 (2) 区運営条例第47条3項 (3) 保育所保育指針第1章3(1)ウ、第5章2(2)、3、4	(1) 研修を実施していない。 (2) 研修の実施が不十分である。 (3) 研修の機会が公平に与えられていない。	C B B
		2 研修計画を適切に立てているか。		(1) 研修計画が適切に立てられていない。	B
		3 研修の成果を活用しているか。		(1) 研修の成果を活用していない。	B
(8) 勤務体制	事業所における職員の労働時間や休日等の勤務体制は、労働基準法を遵守すること。	1 勤務体制が労働基準法上、適正か。	(1) 労働基準法第32条～第41条	(1) 勤務体制が労働基準法上、適正でない。	B
(9) 均等な待遇の確保	<p>1 事業者は、労働者の配置、昇進、教育訓練、福利厚生、定年、退職および解雇等について性別を理由とする差別的取扱いをしてはならない。</p> <p>2 事業者は、女性労働者が保健指導または健康診査を受けるために必要な時間を確保することができるようにしなければならない。</p> <p>また、その指導事項を守ることができるよう必要な措置を講じなければならない。</p> <p>3 事業主は、正社員と非正規社員との間で、基本給や賞与などのあらゆる待遇について、不合理な待遇差を設けてはならない。</p>	1 性別にかかわらず均等な取扱いをしているか。	(1) 均等法第6条～第9条	(1) 性別による差別的取扱をしている。	B
		1 妊娠中および出産後の女性労働者に対して、保健指導等の時間を確保しているか。また、保健指導等に基づく指導事項を守れるよう、勤務の軽減等必要な措置を講じているか。	(1) 均等法第12条、第13条	(1) 保健指導等を受けるための時間を確保していない。 (2) 勤務の軽減等必要な措置を講じていない。	B B
		1 正社員と非正規社員との間で、基本給や賞与など、不合理な待遇差を設けていないか。	(1) パートタイム・有期雇用労働法第8条、第9条、第15条	(1) 正社員と非正規社員との間で、不合理な待遇差を設けている。	B
6 ハラスメントの防止	1 事業主は、職場において行われる性的な言動に対するその雇用する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、または当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。	1 セクシャル・ハラスメントに関するハラスメントの防止措置や必要な対策を講じているか。 また、相談・苦情に適切かつ柔軟に対応しているか。	(1) 均等法第11条、第11条の2、第15条 (2) 事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置についての指針(平成18年厚生労働省告示第615号)	(1) セクシャル・ハラスメントの防止措置や必要な対策を講じていない。	B

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
	2 同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内での優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えるまたは就業環境を悪化させる行為（パワーハラスメント）は、職員個人としての尊厳を不当に傷つけるとともに、能力の発揮を阻害するものである。	1 パワーハラスメントに関する方針を明確化し、周知・啓発しているか。 また、相談・苦情に適切かつ柔軟に対応しているか。	(1) 労働施策総合推進法第30条の2、第30条の3  (2) 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和2年厚生労働省告示第5号)第5号	(1) パワーハラスメントの防止措置や必要な対策を講じていない。	B
	3 事業者は、女性労働者が妊娠・出産・産前産後休業の申請取得等に関する言動により就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備その他の必要な措置を講じなければならない。	1 妊娠・出産等に関するハラスメントの防止措置や必要な対策を講じているか。 また、相談・苦情に適切かつ柔軟に対応しているか。	(1) 均等法第9条、第11条の3、第11条の4  (2) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律施行規則(昭和61年労働省令第2号)第2条の2、第2条の3	(1) 妊娠・出産等に関するハラスメントの防止措置や必要な対策を講じていない。	B
	4 事業主は、労働者が育児・介護休業等の利用に関する言動により就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備その他の必要な措置を講じなければならない。	1 育児・介護休業等の利用に関するハラスメントの防止措置や必要な対策を講じているか。 また、相談・苦情に適切かつ柔軟に対応しているか。	(1) 育児・介護休業法第10条、第16条、第16条の4、第16条の7、第25条、第25条の2	(1) 育児・介護休業等の利用に関するハラスメントの防止措置や必要な対策を講じていない。	B
	7 建物設備等の管理 (1) 建物設備の状況	1 入所児童が、良好な環境のもとで生活を営むためには家庭的設備運営基準条例および関係法令に定められている建物設備の基準を確保する必要がある。 ※事業所は、他の社会福祉施設等を併せて設置するときは、その行う保育に支障がない場合に限り、必要に応じ当該事業所の設備の一部を併せて設置する他の社会福祉施設等の設備に兼ねることができる。 ※他の社会福祉施設等が併設されている場合において、交流（インクルーシブ保育）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。 《他の社会福祉施設等（事業）》 ・ 児童発達支援 ・ 医療型児童発達支援 ・ 一時預かり事業 ・ 病児保育事業 ・ 地域子育て支援拠点事業  【参考】 「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」（令和4年12月26日厚生労働省事務連絡）	1 施設設備の基準に適合しているか。  2 在籍児に見合う基準面積を下回っていないか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第11条、第23条、第29条、第33条、第34条、第39条、第44条、第49条  (2) 家庭的設備運営基準条例施行規則第6条、第13条、第21条  (3) 事務取扱要綱第5条 (4) 事務取扱要領第4条、第5条、第6条	(1) 構造、設備が基準を満たしていない。  (2) 在籍児に見合う基準面積を下回っている。

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
	<p>(1)家庭的保育事業</p> <p>①乳幼児の保育を行う専用の部屋</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・専用の部屋の面積は9.9㎡（保育する乳幼児が3人を超える場合は、9.9㎡に3人を超える人数1人につき3.3㎡を加えた面積）以上であること。</li> </ul> <p>②屋外遊戯場（付近の代替地（公園等）でも可）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・満2歳以上の幼児1人につき 3.3㎡以上</li> </ul> <p>代替場所を利用する場合には、事業所からの経路が安全であること。また、水飲み場と便所が設置されていることが望ましい。</p> <p>③調理設備、便所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・調理設備は乳幼児が簡単に立ち入ることがないように、保育室等と区画し、定員に見合う設備を有すること。</li> <li>・便所は利用乳幼児に見合う設備を有すること。</li> </ul> <p>(2)小規模保育事業A型、B型</p> <p>①乳児室またはほふく室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児または満2歳に満たない幼児1人につき 3.3㎡以上</li> </ul> <p>②保育室または遊戯室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・満2歳以上満3歳に満たない幼児1人につき 3.3㎡以上</li> <li>・満3歳以上の幼児1につき 1.98㎡以上</li> </ul> <p>③屋外遊戯場（付近の代替地（公園等）でも可）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・満2歳以上の幼児1人につき 3.3㎡以上</li> </ul> <p>代替場所を利用する場合には、事業所からの経路が安全であること。また、水飲み場と便所が設置されていることが望ましい。</p> <p>④調理設備、便所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定員に見合う面積、設備を有すること。</li> <li>・便所には保育室用とは別に便所専用の手洗い設備が設けられているとともに、保育室および調理設備と区画されており、かつ児童が安全に使用できるものであること。</li> <li>・便所の数は定員20人につきおおむね1つ以上であること。</li> </ul> <p>⑤沐浴ができる設備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳幼児の身体の清潔の確保および感染症防止のため、沐浴ができる設備を設けること。</li> </ul> <p>※沐浴ができる設備とは、保育室とは仕切られており、給湯シャワーを有する設備をいう。また、これらの設備にはいたずら防止策が施されていること。</p>				

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
	<p>(3)小規模保育事業C型</p> <p>①乳児室またはほふく室 ・乳児または満2歳に満たない幼児1人につき 3.3㎡以上</p> <p>②保育室または遊戯室 ・満2歳以上の幼児1人につき 3.3㎡以上</p> <p>③屋外遊戯場（付近の代替地（公園等）でも可） ・満2歳以上の幼児1人につき 3.3㎡以上</p> <p>代替場所を利用する場合には、事業所からの経路が安全であること。また、水飲み場と便所が設置されていることが望ましい。</p> <p>④調理設備、便所 ・定員に見合う面積、設備を有すること。 ・便所には保育室用とは別に便所専用の手洗い設備が設けられているとともに、保育室および調理設備と区画されており、かつ児童が安全に使用できるものであること。  ・便所の数は定員20人につきおおむね1つ以上であること。</p> <p>⑤沐浴ができる設備 ・乳幼児の身体の清潔の確保および感染症防止のため、沐浴ができる設備を設けること。  ※沐浴ができる設備とは、保育室とは仕切られており、給湯シャワーを有する設備をいう。また、これらの設備にはいたずら防止策が施されていること。</p> <p>(4)居宅訪問型保育事業所 ・事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、保育の実施に必要な設備および備品を備えなければならない。</p> <p>(5)保育所型事業所内保育事業所</p> <p>①乳児室またはほふく室 ・乳児または満2歳に満たない幼児1人につき 3.3㎡以上</p> <p>②保育室または遊戯室 ・満2歳以上の幼児1人につき 1.98㎡以上</p> <p>③屋外遊戯場（付近の代替地（公園等）でも可） ・満2歳以上の幼児1人につき 3.3㎡以上</p> <p>代替場所を利用する場合には、事業所からの経路が安全であること。また、水飲み場と便所が設置されていることが望ましい。</p> <p>④医務室 ・静養できる機能を有すること。事務室等との兼用も可。</p> <p>⑤調理室、便所 ・定員に見合う面積、設備を有すること。 ・便所には保育室用とは別に便所専用の手洗い設備が設けられているとともに、保育室および調理設備と区画されており、かつ児童が安全に使用できるものであること。</p>				

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
	<p>・便所の数は定員20人につきおおむね1つ以上であること。</p> <p>⑥沐浴ができる設備</p> <p>・乳幼児の身体の清潔の確保および感染症防止のため、沐浴ができる設備を設けること。</p> <p>※沐浴ができる設備とは、保育室とは仕切られており、給湯シャワーを有する設備をいう。また、これらの設備にはいたずら防止策が施されていること。</p> <p>(6)小規模型事業所内保育事業所</p> <p>①乳児室またはほふく室</p> <p>・乳児または満2歳に満たない幼児1人につき 3.3㎡以上</p> <p>②保育室または遊戯室</p> <p>・満2歳以上の幼児1人につき 1.98㎡以上</p> <p>③屋外遊戯場（付近の代替地（公園等）でも可）</p> <p>・満2歳以上の幼児1人につき 3.3㎡以上</p> <p>代替場所を利用する場合には、事業所からの経路が安全であること。また、水飲み場と便所が設置されていることが望ましい。</p> <p>④調理設備、便所</p> <p>・定員に見合う面積、設備を有すること。</p> <p>・便所には保育室用とは別に便所専用の手洗い設備が設けられているとともに、保育室および調理設備と区画されており、かつ児童が安全に使用できるものであること。</p> <p>・便所の数は定員20人につきおおむね1つ以上であること。</p> <p>⑤沐浴ができる設備</p> <p>・乳幼児の身体の清潔の確保および感染症防止のため、沐浴ができる設備を設けること。</p> <p>※沐浴ができる設備とは、保育室とは仕切られており、給湯シャワーを有する設備をいう。また、これらの設備にはいたずら防止策が施されていること。</p> <p>2 その他</p> <p>出入口のほかに非常口を設置し、非常口は、災害等非常時に2方向避難が可能になるような位置に設置されていること。</p> <p>乳児室、ほふく室、保育室または遊戯室には、保育に必要な用具を備えなければならない（家庭的保育事業および居宅訪問型保育事業所を除く）。また、必要な医薬品、その他医療品を備えなければならない。</p>	<p>3 非常口が設置されており、2方向避難が可能となっているか。</p> <p>4 保育に必要な用具および備品が備えられているか。</p> <p>5 必要な医薬品等が備えられ、適正に管理されているか。</p>	<p>(1) 事務取扱要綱第5条第3項</p> <p>(1) 家庭的設備運営基準条例第29条、第33条、第34条、第44条、第49条</p> <p>(2) 保育所保育指針第1章1(4)</p> <p>(1) 家庭的設備運営基準条例第15条第3項</p>	<p>(1) 非常口が設置されておらず、2方向避難が可能でない。</p> <p>(1) 用具等が備えられていない。 ※例示：必要な遊具（テレビは含まない。）がない。</p> <p>(2) 用具等の備えが不十分である。 ※例示：年齢に応じた玩具が備えられていない。</p> <p>(1) 必要な医薬品等の整備・管理が不十分である。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(2) 建物設備の変更 ア 事務取扱要綱による内容変更	建物の規模構造等について変更が生じた時は、変更しようとする日の30日前までに区長へ提出しなければならない。	1 認可内容と現状は一致しているか。	(1) 事務取扱要綱第12条 (2) 事務取扱要領第9条	(1) 認可（届出）内容と現状に著しい相違がある。 (2) 認可内容の変更を届け出ていない。	C B
	【参考】建物の規模構造等の内容変更が必要なもの 建物の規模構造、使用区分（保育室等の設置位置等）、屋外遊戯場に代わるべき場所の変更、その他区と協議し、内容変更の届出が必要と判断された事項	1 確認内容と現状は一致しているか。	(1) 子ども・子育て支援法第47条 (2) 子ども・子育て支援法施行規則第39条、第41条 (3) 事務取扱要綱第9条	(1) 確認（届出）内容と現状に著しい相違がある。 (2) 確認内容の変更を届け出ていない。	C B
イ 確認事務取扱要綱による内容変更	事業所の平面図および設備の概要に変更があったときは、当該変更に係る事項について、10日以内に事業者の確認内容変更届を区長に提出しなければならない。	1 確認内容と現状は一致しているか。	(1) 子ども・子育て支援法第47条 (2) 子ども・子育て支援法施行規則第39条、第41条 (3) 事務取扱要綱第9条	(1) 確認（届出）内容と現状に著しい相違がある。 (2) 確認内容の変更を届け出ていない。	C B
(3) 建物設備の安全、衛生	1 事業所の設備構造は、採光、換気等児童の保健衛生および児童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。また、事業所の職員は、児童の安全確保について、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に侵入防止のための措置や訓練などの不足の事態に備えて必要な対応を図ること。 ①家庭的保育事業 ・乳幼児の保健衛生上必要な採光、照明および換気設備を有すること。 ・衛生的な調理設備および便所を設けること。 ②小規模保育事業A型、B型、C型 ・衛生的な調理設備および便所を設けること。	1 施設内外に危険な箇所はないか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第6条、第15条、第23条、第29条、第33条、第34条、第39条、第44条、第49条 (2) 事務取扱要綱第5条 (3) 事務取扱要領第4条 (4) 東京都受動喫煙防止条例（平成30年東京都条例第75号） (5) 保育所保育指針第3章3、4(1)イ	(1) 構造設備に危険な箇所がある。 (2) 採光・換気等が悪い。 (3) 危険物が放置されている。 (4) 構造設備その他にやや危険な箇所がある。 ※例示：施錠をしていない等、不審者対策がなされていない。	C C C B
		1 保育室、調理室および便所等設備が清潔であるか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第15条 (2) 保育所保育指針第3章3	(1) 保育室、調理室および便所等設備が衛生上、著しく問題である。 (2) 保育室、調理室および便所等設備の清掃が十分でなく、整理されていない。	C B
	2 事業所の設備等については、衛生的な管理に努めまたは衛生上必要な措置を講じなければならない。	2 寝具、遊具等備品が清潔であるか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第15条 (2) 保育所保育指針第3章3	(1) 寝具、遊具等備品が衛生上、著しく問題である。 (2) 寝具、遊具等備品の清掃が十分でなく、整理されていない。	C B

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
8 災害対策の状況 (1) 管理体制（防火管理者）	<p>防火管理者は、防火対象物の位置、構造および設備の状況なら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>(1) 選任（解任）・届出 施設においては、防火管理者を選任し、所轄の消防署に遅滞なく届け出なければならない。</p> <p>(2) 資格 消防法施行令に規定する資格が必要である。</p> <p>(3) 業務内容 防火管理者は、防火管理上必要な業務を誠実に遂行するとともに、消防用設備等の点検および整備、または適切な防火管理上の指示を与えなければならない。</p> <p>&lt;業務内容&gt; ① 消防計画の作成 ② 消防計画に基づく消火通報および避難訓練の実施 ③ 消防用水または消火活動上必要な施設の点検および整備 ④ 火気の使用または取扱いに関する監督 ⑤ 避難または防火上必要な構造および設備の維持管理 ⑥ 収容人員の管理 ⑦ その他防火管理上必要な業務</p>	<p>1 防火管理者の選任、届出をしているか。</p> <p>2 防火管理者としての業務が適正に行われているか。</p>	<p>(1) 消防法第8条 (2) 消防法施行令第3条 (3) 消防法施行規則第3条の2</p> <p>(1) 消防法施行令第3条の2</p>	<p>(1) 防火管理者を選任していない。 (2) 防火管理者の届出をしていない。</p> <p>(1) 防火管理者としての業務が適正に行われていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
(2) 防火対策	<p>施設のカーテン、敷物等で可燃性のものについては、防火処理が施されたものを使用しなければならない。</p>	<p>1 カーテン、絨毯等は防火性能を有しているか。</p>	<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第29条、第33条、第44条、第49条 (2) 消防法第8条の3 (3) 消防法施行令第4条の3 (4) 消防法施行規則第4条の3 (5) 社会福祉施設における防火安全対策の強化について(昭和62年9月18日社施第107号通知)</p>	<p>(1) カーテン、絨毯等が防火機能を有していない。</p>	<p>C</p>
(3) 消防計画	<p>消防計画は、利用者の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、作成されていることが望ましい。また、計画を策定している場合、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>	<p>1 消防計画を作成し、所轄消防署に届け出ているか。（届出が可能な場合）</p>	<p>(1) 消防法第8条 (2) 消防法施行令第3条 (3) 消防法施行規則第3条 (4) 家庭的設備運営基準条例第8条</p>	<p>(1) 消防計画を作成していない。 (2) 消防計画を作成しているが、所轄消防署に届け出していない。 (3) 消防計画の内容に不備がある。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>B</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(4) 防災計画等	<p>1 事業者は、都および区が作成する地域防災計画を基準として、事業活動に関して震災を防止するための事業所単位の防災計画を作成しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消防計画に、事業所防災計画に規定すべき事項を定めること。</li> </ul> <p>2 区地域防災計画に定められた洪水浸水想定区域内等または土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の所有者または管理者は、避難確保計画を作成しなければならない。また、計画を作成または変更したときは、遅滞なく区長へ報告しなければならない。</p>	1 事業所防災計画を作成しているか。	<p>(1) 東京都震災対策条例(平成12年12月22日条例第202号)第10条</p> <p>(2) 東京都帰宅困難者対策条例(平成24年3月30日条例第17号)第4条第4項</p> <p>(3) 東京都震災対策条例に基づく事業所防災計画に関する告示(平成13年4月6日消防庁告示第2号)</p>	<p>(1) 事業所防災計画を作成していない。</p> <p>(2) 事業所防災計画の内容に不備がある。</p>	C B
		<p>1 避難確保計画を作成しているか。</p> <p>2 遅滞なく区長へ報告しているか。</p>	<p>(1) 水防法第15条の3第1項、第2項</p> <p>(2) 土砂災害防止法第8条の2第1項、第2項</p>	<p>(1) 避難確保計画を作成していない。</p> <p>(1) 遅滞なく区長へ報告していない。</p>	B B
(5) 消防署の立入検査	<p>消防法第4条に基づく消防署の立入検査の結果による指示事項については、施設として速やかに指示事項を改善すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消防署立入検査結果通知書</li> </ul>	1 立入検査の指示事項について改善しているか。	(1) 消防法第4条	<p>(1) 消防署の立入検査の指示事項に対する改善がされていない。</p> <p>(2) 消防署の立入検査の指示事項に対する改善が不十分である。</p>	C B
(6) 防災訓練等	<p>非常災害に平穏かつ迅速に対応するには、平素からの訓練が大切である。訓練内容は、消火活動および避難誘導等の実地訓練を原則とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難および消火訓練を毎月1回以上実施すること（図上訓練は含まない）。</li> <li>・消防計画に沿った避難・消火訓練が定期的に行われること。</li> <li>・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。</li> <li>・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。記録には、訓練目標、災害種別、訓練方法およびその状況、所要時間、講評等についてできるだけ詳細に記載すること。</li> <li>・防災訓練については、少なくとも年1回は引取訓練を含んだものを行うことが望ましい。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。</li> </ul> <p>・区地域防災計画に定められた洪水浸水想定区域内等または土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の所有者または管理者は、避難確保計画で定めるところにより、避難訓練を実施し、その結果を区長に報告しなければならない。</p>	<p>1 避難・消火訓練を少なくとも月1回以上実施しているか。</p> <p>2 地震想定訓練を実施しているか。</p> <p>3 訓練結果の記録を整備しているか。</p>	<p>(1) 消防法施行令第3条の2第2項</p> <p>(2) 家庭的設備運営基準条例第8条</p> <p>(3) 消防法施行規則第3条第4項、第11項</p> <p>(4) 事務取扱要領第7条</p> <p>(5) 補助条件1の1(8)、2の1(10)</p> <p>(6) 保育所保育指針第3章4(2)イ、ウ</p>	<p>(1) 毎月避難および消火訓練を実施していない。</p> <p>(2) 実施方法が不適切である。</p> <p>(1) 地震想定訓練を実施していない。</p> <p>(1) 訓練結果の記録を整備していない、または不十分である。</p>	C B B B
		4 避難確保計画で定めるところにより、避難訓練を実施し、区長へ報告しているか。	<p>(1) 水防法第15条の3第5項</p> <p>(2) 土砂災害防止法第8条の2第5項</p>	<p>(1) 避難確保計画で定めるところにより、避難訓練を実施していない。</p> <p>(2) 区長に報告していない。</p>	B B

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(7) 災害発生時等への備え	<p>事業者は緊急時における保護者および他の連携する機関との連絡体制等の緊急時の対応マニュアルを作成すること。 ※消防署、病院等の連絡先一覧等も整備すること。</p> <p>実際に火災や地震などの災害に直面した時のために、事業所として適切に行動できるよう次のとおり備えておくこと。 ①事業所の立地条件や規模、地域の実情等を踏まえた上で、地震や火災などの災害が発生した時の対応等について各事業所でマニュアルを作成し、事業所の防災対策を確立しておく必要がある。 ②地域の関係機関および関係者との連携については、区の支援の下、連絡体制の整備をはじめ地域の防災計画に関連した協力体制を構築していくことが重要である。各関係機関等とは、定期的に行う避難訓練への協力なども含め、地域の実情に応じて必要な連絡や協力が得られるようにしておくことが重要である。</p>	<p>1 緊急時の対応マニュアルを作成しているか。</p> <p>2 地域の関係機関と日常的な連携を図り、必要な協力が得られるよう努めているか。</p>	<p>(1) 補助条件1の1(4)、2の1(6) (2) 雇児総発0909第2号通知 (3) 保育所保育指針第3章4(2)ア (1) 雇児総発0909第2号通知 (2) 保育所保育指針第3章4(3)イ</p>	<p>(1) 緊急時の対応マニュアルを作成していない。 (2) 地域の関係機関と日常的な連携を図り、必要な協力が得られるよう努めていない。</p>	<p>B B</p>
(8) 保安設備	<p>1 事業所においては、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設け、これに対する日常的な点検を怠らないようにする。</p> <p>2 消防機関へ通報する設備等の設置 (1) 区条例による設置 ①消防機関へ火災を通報する設備 3階以上の保育所 (2) 消防法施行令による設置 ①自動火災報知設備 延面積が300㎡以上の防火対象物 ②消防機関へ通報する火災報知設備 延面積が500㎡以上の防火対象物 ③漏電火災警報器 特定の場所を準不燃材以外の材料で造った場合であって、延面積が300㎡以上または契約電気量50Aを超える場合</p>	<p>1 消火用具、その他非常災害時に必要な設備を設けているか。</p> <p>2 消火用具等必要な設備が適切な場所に設置されているか。</p> <p>3 職員全員に設置場所、使用方法を周知しているか。</p> <p>4 消防用設備等の点検および報告をしているか。</p> <p>5 消防用設備等の自主点検をしているか。</p> <p>6 点検後の不良箇所を改善しているか。</p> <p>7 消防機関へ火災を通報する設備を設置しているか。</p>	<p>(1) 消防法第17条 (2) 家庭的設備運営基準条例第8条 (3) 保育所保育指針第3章4(1)ア (1) 消防法第17条の3の3 (1) 消防法施行令第3条の2第2項、第4項 (1) 家庭的設備運営基準条例第29条、第33条、第44条 (2) 消防法施行令第21条第3項ロ、第22条第1項第3号、第7号、第23条第2項</p>	<p>(1) 消火用具、その他非常災害時に必要な設備を設けていない。 (1) 設置場所が不適切である。 (1) 職員全員に周知されていない。 (1) 消防用設備等の点検および報告をしていない。 (1) 消防用設備等の自主点検をしていない。 (1) 不良箇所の改善を行っていない。 (1) 未設置である。 (2) 整備が不十分である。</p>	<p>C B B B B B C B</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(9) 安全対策	<p>法人および施設管理者ならびに従事者は、児童の安全確保について、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。</p> <p>外部からの不審者等の侵入防止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> <p>&lt;主な対応例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の共通理解を図り、役割を明確にし、協力体制をとる。</li> <li>・施設整備面の安全確保を図り、点検をする。</li> <li>・関係機関や地域との連携を図る。</li> <li>・送迎バス等一定台数以上の自動車の使用者は、自動車の使用の本拠（事業所等）ごとに、安全運転管理者の選任等を行う。</li> </ul> <p>1 安全計画</p> <p>事業所は、児童の安全を図るため、設備の安全点検、職員、児童等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業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、職員の研修および訓練その他事業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事業所は職員に周知し、研修や訓練を定期的実施しなければならない。</p> <p>事業所は、児童の安全の確保に関して保護者との連携を図られるよう、保護者等に対し、事業所での安全計画に基づく取り組み内容等を周知しなければならない。</p> <p>事業所は、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> <p>2 自動車を運行する場合の所在の確認</p> <p>事業者は、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、当該自動車にブザーその他の車内の利用乳幼児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】</p> <p>「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>	1 安全対策について、必要な措置を講じているか。	(1) 保育所保育指針第3章3(2)、第3章4(1)、(2)、(3)	(1) 安全対策について、必要な措置を講じていない。	C
		2 安全計画を策定しているか。	(2) 児童福祉施設等における児童の安全の確保について(平成13年6月15日雇児総発第402号通知)別添-2	(2) 安全対策について、必要な措置が不十分である。	B
		3 安全計画に定める研修および訓練を定期的実施しているか。	(3) 道路交通法(昭和35年6月25日法律第105号)第74条の3	(1) 安全計画に定める研修および訓練を実施していない。	C
		4 保護者に対し、安全計画に基づく取り組みの内容等について周知しているか。	(4) 道路交通法施行規則(昭和35年12月3日総理府令第60号)第9条の9、10	(1) 保護者に対し、安全計画に基づく取り組みの内容等について周知していない。	C
		5 「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。	(1) 家庭的設備運営基準条例第8条の2	(1) 安全計画を策定していない。	C
		6 安全装置を用いて降車の際の所在確認を行っているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第8条の3第2項	(1) 送迎用バスに見落とし防止装置が設置されていない。	C
			(2) 安全装置を用いて降車の際の所在確認を行っていない。	C	

○保育内容

本指導検査基準では、関係法令および通知等を略称して次のように表記する。

No.	関係法令および通知等	略称
1	児童福祉法（昭和22年12月12日法律第164号）	児童福祉法
2	保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示第117号）	保育所保育指針
3	保育所保育指針の適用に関する留意事項について（平成30年3月30日子保発0330第2号）	子保発0330第2号
4	品川区特定教育・保育施設および特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年7月11日条例第25号）	区運営条例
5	品川区家庭的保育事業等の設備および運営の基準に関する条例（平成26年7月11日条例第24号）	家庭的設備運営基準条例
6	品川区家庭的保育事業等の設備および運営の基準に関する条例施行規則（平成26年7月11日規則第31号）	家庭的設備運営基準条例施行規則
7	品川区家庭的保育事業等認可等事務取扱要綱（平成26年11月6日要綱第156号）	事務取扱要綱
8	品川区家庭的保育事業等認可等事務取扱要領（平成26年11月6日子ども未来事業部長決定）	事務取扱要領
9	品川区家庭的保育事業等運営費等に関する要綱第4条に基づき子ども未来事業部長が定める補助条件	補助条件
10	児童虐待の防止等に関する法律（平成12年5月24日法律第82号）	児童虐待の防止等に関する法律
11	食育基本法（平成17年6月17日法律第63号）	食育基本法
12	保育所における食を通じた子どもの健全育成（いわゆる食育）に関する取組の推進について（平成16年3月29日雇児保発第0329001号）	雇児保発第0329001号通知
13	児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について（令和2年3月31日子発0331第1号）	子発0331第1号通知
14	「第4次食育推進基本計画」に基づく保育所における食育の推進について（令和3年4月1日子保発0401第2号）	子保発0401第2号通知
15	児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について（令和2年3月31日子母発0331第1号）	子母発0331第1号通知
16	食事による栄養摂取量の基準（令和2年1月21日厚生労働省告示第10号）	食事による栄養摂取量の基準
17	児童福祉施設等における衛生管理及び食中毒予防の徹底について（平成13年8月1日雇児総発第36号）	雇児総発第36号通知
18	社会福祉施設における衛生管理について（平成9年3月31日社援施第65号）	社援施第65号通知
19	労働安全衛生規則（昭和47年9月30日労働省令第32号）	労働安全衛生規則
20	児童福祉施設等における赤痢対策の推進について（昭和41年7月27日児発第470号）	児発第470号通知
21	児童福祉施設等における衛生管理の強化について（昭和39年8月1日児発第669号）	児発第669号通知
22	社会福祉施設における食中毒事故発生防止の徹底について（平成8年6月18日社援施第97号）	社援施第97号通知
23	腸管出血性大腸菌感染症の指定伝染病への指定等に伴う保育所等における対応について（平成8年8月8日児企第26号）	児企第26号通知

No.	関係法令および通知等	略称
24	社会福祉施設等における食品の安全確保等について（平成20年3月7日雇児総発第0307001号、社援基発0307001号、障企発第0307001号、老計発第0307001号）	雇児総発第0307001号通知
25	保育所における調理業務の委託について（平成10年2月18日児発第86号）	児発第86号通知
26	学校保健安全法（昭和33年4月10日法律第56号）	学校保健安全法
27	学校保健安全法施行令（昭和33年6月10日政令第174号）	学校保健安全法施行令
28	学校保健安全法施行規則（昭和33年6月13日文部省令第18号）	学校保健安全法施行規則
29	保育所における嘱託歯科医の設置について（昭和58年4月21日児発第284号）	児発第284号通知
30	児童虐待防止対策に係る学校等及びその設置者と市町村・児童相談所との連携の強化について（平成31年2月28日子発0228第2号）	子発0228第2号通知
31	学校、保育所、認定こども園及び認可外保育施設等から市町村又は児童相談所への定期的な情報提供について（平成31年2月28日子発0228第3号）	子発0228第3号通知
32	社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について（平成17年2月22日雇児発第0222001号）	雇児発第0222001号通知
33	児童福祉施設等における衛生管理等について（平成16年1月20日雇児発第0120001号、障発第0120005号）	雇児発第0120001号通知
34	保育施設における睡眠中の事故防止及び救急対応策の徹底について（通知）（平成28年3月23日27福保子保第3650号）	27福保子保第3650号通知
35	保育施設における睡眠中の事故防止及び救急対応策の徹底について（通知）（平成30年10月12日30福保子保第3635号）	30福保子保第3635号通知
36	保育施設における睡眠時の安全管理の徹底について（通知）（令和6年2月8日5福祉子保第3004号）	5福祉子保第3004号通知
37	児童福祉施設における事故防止について（昭和46年7月31日児発第418号）	児発第418号通知
38	教育・保育施設等においてプール活動・水遊びを行う場合の事故防止について（通知）（令和4年6月13日府子本第679号、4初幼教第9号、子少発0613第1号、子保発0613第1号）	府子本第679号通知
39	教育・保育施設等における事故の報告等について（令和6年3月22日こ成安第36号・5教参学第39号通知）	こ成安第36号通知
40	教育・保育施設等における事故発生時等の対応について（令和5年12月25日5福祉子保第2346号）	5福祉子保第2346号通知
41	児童福祉施設等における児童の安全の確保について（平成13年6月15日雇児総発第402号）	雇児総発第402号通知
42	子育て支援に関する行政評価・監視～保育施設等の安全対策を中心として～結果報告書を踏まえた留意事項について（令和元年8月30日付内閣府子ども・子育て本部参事官付・厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室・厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡）	子育て支援に関する行政評価・監視結果報告書
43	教育・保育施設等における重大事故の再発防止のための事後的な検証について（令和5年12月14日こ成安第143号、5教参学第31号）	重大事故の再発防止のための事後的な検証通知

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
<p>1 保育の状況 (1)事業所保育に関する基本原則</p>	<p>(役割) 特定地域型保育事業者が保育を実施する事業所（以下、事業所という。）は、児童福祉法第39条の規定に基づき、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とする。入所する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場でなければならない。</p> <p>保育は、養護および教育を一体的に行うものであり、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を踏まえ、各事業所の実情に応じて適切に行わなければならない。</p> <p>(目標) 事業所は、子どもが生涯にわたる人間形成にとって極めて重要な時期に、その生活時間の大半を過ごす場である。このため、事業所の保育は、子どもが現在を最も良く生き、望ましい未来をつくり出す力の基礎を培うために、次の目標を目指して行わなければならない。</p> <p>乳児保育では、身体的発達に関する視点「健やかに伸び伸びと育つ」、社会的発達に関する視点「身近な人と気持ちが通じ合う」および精神的発達に関する視点「身近なものに関わり感性が育つ」を目指す。</p> <p>1歳以上児では、心身の健康に関する領域「健康」、人との関わりに関する領域「人間関係」、身近な環境との関わりに関する領域「環境」、言葉の獲得に関する領域「言葉」および感性と表現に関する領域「表現」を目指す。</p> <p>事業所は、入所する子どもの保護者に対し、その意向を受け止め、子どもと保護者の安定した関係に配慮し、事業所の特性や保育士等の専門性を生かして、その援助に当たらなければならない。</p> <p>(方法) 保育の目標を達成するために、保育士等は、次の事項に留意して保育しなければならない。</p> <p>(1) 一人一人の子ども状況や家庭および地域社会での生活の実態を把握するとともに、子どもが安心感と信頼感をもって活動できるよう、子どもの主体としての思いや願いを受け止めること。</p> <p>(2) 子どもの生活のリズムを大切に、健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境や、自己を十分に発揮できる環境を整えること。</p> <p>(3) 子どもの発達について理解し、一人一人の発達過程に応じて保育すること。その際、子どもの個人差に十分配慮すること。</p> <p>(4) 子ども相互の関係づくりや互いに尊重する心を大切に、集団における活動を効果あるものにするよう援助すること。</p> <p>(5) 子どもが自発的、意欲的に関われるような環境を構成し、子どもの主体的な活動や子ども相互の関わりを大切にすること。特に、乳幼児期にふさわしい体験が得られるように、生活や遊びを通して総合的に保育すること。</p> <p>(6) 一人一人の保護者の状況やその意向を理解、受容し、それぞれの親子関係や家庭状況等に配慮しながら、様々な機会をとらえ、適切に援助すること。</p>	<p>1 保育の内容は適切か。</p>	<p>(1) 区運営条例第44条 (2) 保育所保育指針第1章、第2章</p>	<p>(1) 保育の内容が適切でない。 (2) 保育の内容が不十分である。</p>	<p>C B</p>

3(保育内容)

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
(2)人権の尊重 ア 人格を尊重した保育	<p>(環境) 保育の環境には、保育士等や子ども等の人的環境、施設や遊具などの物的環境、さらには自然や社会の事象などがある。事業所は、こうした人、物、場などの環境が相互に関連し合い、子どもの生活が豊かなものとなるよう、計画的に環境を構成し、工夫して保育しなければならない。</p> <p>(社会的責任) 事業所は、地域社会との交流や連携を図り、保護者や地域社会に当該事業所が行う保育の内容を適切に説明するよう努めなければならない。 事業所は、入所する子ども等の個人情報適切に取り扱うとともに、保護者の苦情などに対し、その解決を図るよう努めなければならない。</p> <p>事業所は、子どもの最善の利益を考慮し、子どもの人権に十分配慮するとともに、子ども一人一人の人格を尊重して保育を行わなければならない。 一人一人の子どもが、自分の気持ちを安心して表すことができ、周囲から主体として受け止められ、主体として育ち、自分を肯定する気持ちが育まれるようにすること。 事業所における保育士は、倫理観に裏付けられた専門的知識、技術および判断をもって、子どもを保育する。</p>	1 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第6条  (2) 保育所保育指針第1章1(1)ア、エ、(5)ア、2(2)イ(ア)②、③	(1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っていない。 (2) 子ども一人一人の人格を尊重した保育が不十分である。	C B
イ 虐待等の行為	<p>事業所の職員は、入所中の児童に対し、次に掲げる行為その他児童の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。</p> <p>(1) 児童の身体に外傷が生じ、または生じるおそれのある暴行を加えること。 (2) 児童にわいせつな行為をすることまたは児童をしてわいせつな行為をさせること。 (3) 児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食または長時間の放置、他の児童による(1)、(2)または(4)の行為の放置、その他の職員としての養育または業務を著しく怠ること。 (4) 児童に対する著しい暴言または著しく拒絶的な対応その他の児童に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。</p> <p>【参考】 保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン(令和5年5月 こども家庭庁)</p>	1 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていないか。	(1) 児童虐待の防止等に関する法律第3条  (2) 保育所保育指針第1章1(1)ア、エ、(5)ア  (3) 区運営条例第25条、第50条  (4) 家庭的設備運営基準条例第13条	(1) 心身に有害な影響を与える行為をしている。	C
(3)養護に関する基本的事項	<p>(理念) 保育における養護とは、子どもの生命の保持および情緒の安定を図るために保育士等が行う援助や関わりであり、事業所における保育は、養護および教育を一体的に行うことをその特性とするものである。事業所における保育全体を通じて、養護に関するねらいおよび内容を踏まえた保育が展開されなければならない。</p>	1 養護の内容は適切か。	(1) 家庭的設備運営基準条例第26条、第31条  (2) 保育所保育指針第1章2	(1) 養護の内容が適切でない。 (2) 養護の内容が不十分である。	C B

4(保育内容)

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
(4) 全体的な計画の作成	<p>保育所保育指針第1章1の(2)に示した保育の目標を達成するため、各事業所の保育の方針や目標に基づき、子どもの発達過程を踏まえて、保育の内容が組織的・計画的に構成され、事業所の生活の全体を通して、総合的に展開されるよう、全体的な計画を作成しなければならない。</p> <p>全体的な計画は、子どもや家庭の状況、地域の実態、保育時間などを考慮し、子どもの育ちに関する長期的見通しをもって適切に作成されなければならない。</p> <p>全体的な計画は、保育所保育の全体像を包括的に示すものとし、これに基づく指導計画、保健計画、食育計画等を通じて、各事業所が創意工夫して保育できるよう、作成されなければならない。</p>	<p>1 全体的な計画を作成しているか。</p> <p>2 全体的な計画の内容は十分か。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第1章3(1)ア、イ、ウ</p>	<p>(1) 全体的な計画を作成していない。</p> <p>(1) 全体的な計画の内容が不十分である。</p>	<p>C</p> <p>B</p>
(5) 指導計画の作成 ア 指導計画の構成	<p>事業所は、全体的な計画に基づき、具体的な保育が適切に展開されるよう、子どもの生活や発達を見通した長期的な指導計画（例：年、数ヵ月単位の期、月など）と、それに関連しながら、より具体的な子どもの日々の生活に即した短期的な指導計画（例：週、日など）を作成しなければならない。</p>	<p>1 長期的な指導計画を作成しているか。</p> <p>2 短期的な指導計画を作成しているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第1章3(2)ア</p> <p>(2) 事務取扱要領第7条</p>	<p>(1) 長期的な指導計画を作成していない。</p> <p>(1) 短期的な指導計画を作成していない。</p>	<p>C</p> <p>C</p>
イ 作成上の留意事項	<p>子ども一人一人の発達過程や状況を十分踏まえるとともに、次の事項に留意しなければならない。</p> <p>(1) 3歳未満児については、一人一人の子どもの生育歴、心身の発達、活動の実態等に即して、個別的な計画を作成すること。</p> <p>(2) 異年齢で構成される組やグループでの保育においては、一人一人の子どもの生活や経験、発達過程などを把握し、適切な援助や環境構成ができるよう配慮すること。</p>	<p>1 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成しているか。</p> <p>2 個別的な指導計画の内容は十分であるか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第1章3(2)イ(ア)、(ウ)</p>	<p>(1) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成していない。</p> <p>(1) 個別的な指導計画の内容が不十分である。</p>	<p>B</p> <p>B</p>
ウ ねらいおよび内容、環境構成	<p>指導計画においては、事業所の生活における子どもの発達過程を見通し、生活の連続性、季節の変化などを考慮し、「のびのび育つ ながわっこ」などを参考にしながら子どもの実態に即した具体的なねらいおよび内容を設定すること。</p> <p>また、具体的なねらいが達成されるよう、子どもの生活する姿や発想を大切に適切な環境を構成し、子どもが主体的に活動できるようにする。</p>	<p>1 具体的なねらいおよび内容が設定されているか。</p> <p>2 具体的なねらいが達成されるよう、適切な環境を設定しているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第1章3(2)ウ</p>	<p>(1) 具体的なねらいおよび内容が設定されていない。</p> <p>(1) 具体的なねらいが達成されるよう、適切な環境を設定していない。</p>	<p>B</p> <p>B</p>
エ 生活リズムの調和	<p>1日の生活リズムや在園時間が異なる子どもがともに過ごすことを踏まえ、活動と休息、緊張感と解放感等の調和を図るよう配慮すること。</p>	<p>1 生活リズムの調和を図るよう配慮しているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第1章3(2)エ</p>	<p>(1) 生活リズムの調和を図るよう配慮していない。</p>	<p>B</p>
オ 午睡の環境確保と配慮	<p>午睡は生活のリズムを構成する重要な要素であり、安心して眠ることのできる安全な睡眠環境を確保するとともに、在園時間が異なることや、睡眠時間は子どもの発達の状況や個人によって差があることから、一律とならないよう配慮すること。</p>	<p>1 午睡等の適切な休息をとっているか。</p> <p>2 安全な睡眠環境を確保しているか。</p> <p>3 一律とならないよう配慮しているか。</p>	<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第6条</p> <p>(2) 保育所保育指針第1章2(2)ア(イ)④、第1章2(2)イ(イ)④、第1章3(2)オ</p>	<p>(1) 午睡等の適切な休息をとっていない。</p> <p>(1) 安全な睡眠環境を確保していない。</p> <p>(1) 一律とならないよう配慮していない。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>B</p>

5(保育内容)

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
カ 長時間にわたる保育	長時間にわたる保育については、子どもの発達過程、生活のリズムおよび心身の状態に十分配慮して、保育の内容や方法、職員の協力体制、家庭との連携などを指導計画に位置付けること。	1 長時間にわたる保育について、保育の内容等を指導計画に位置付け、適切に対応しているか。	(1) 保育所保育指針第1章3(2)カ	(1) 長時間にわたる保育について、指導計画への位置付け、対応が不十分である。	B
キ 障害のある子どもの保育	障害のある子どもの保育については、一人一人の子どもの発達過程や障害の状態を把握し、適切な環境の下で、障害のある子どもが他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう、指導計画の中に位置付けること。また、子どもの状況に応じた保育を実施する観点から、家庭や関係機関と連携した支援のための計画を個別に作成するなど適切な対応を図ること。	1 障害のある子どもの保育について、発達過程や障害の状態を把握し、指導計画の中に位置付け、適切に対応しているか。	(1) 保育所保育指針第1章3(2)キ、第3章2(2)ウ、第4章2(2)イ	(1) 障害のある子どもの保育について、指導計画への位置付け、対応が不十分である。 (2) 障害のある子どもの保育について、家庭や専門機関との連携が不十分である。	B B
(6) 指導計画の展開	1 指導計画に基づく保育の実施に当たっては、次の事項に留意しなければならない。 (1) すべての職員による適切な役割分担と協力体制を整えること。 (2) 子どもが行う具体的な活動は生活の中で様々に変化することに留意して、子どもが望ましい方向に向かって自ら活動を展開できるよう必要な援助を行うこと。 (3) 子どもの主体的な活動を促すためには、保育士等が多様な関わりを持つことが重要であることを踏まえ、子どもの情緒の安定や発達に必要な豊かな体験が得られるよう援助すること。  2 保育士等は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化などに即して保育の過程を記録するとともに、これらを踏まえ、指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善を図ること。  3 保育日誌は、保育の過程（全体的な計画・指導計画に基づく保育集団の状況）の記録である。保育の実践を正確に把握し、保育士の反省の資料として次の保育の手がかりとなる重要な記録簿である。なお、合同保育を行っている場合には合同保育日誌の作成が必要である。	1 指導計画に基づく保育が十分であるか。	(1) 保育所保育指針第1章3(3)ア、イ、ウ	(1) 指導計画に基づく保育が不十分である。 (2) 職員による役割分担と協力体制が不十分である。	B B
		1 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善を図っているか。	(1) 保育所保育指針第1章3(3)エ、(5)イ	(1) 指導計画に基づく保育の内容の見直し、改善が不十分である。	B
		1 保育日誌を作成しているか。  2 保育日誌の記録は十分か。 ・0、1歳児は個人別記録も作成しているか。	(1) 保育所保育指針第1章3(3)エ  (2) 家庭的設備運営基準条例第20条	(1) 保育日誌を作成していない。 (1) 保育日誌の記録が不十分である。	C B
(7) 保育内容等の評価	1 保育士等は、保育の計画や保育の記録を通して、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なければならない。 (1) 保育士等による自己評価にあたっては、子どもの活動内容やその結果だけでなく、子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程などにも十分配慮するよう留意すること。 (2) 保育士等は自己評価における自らの保育実践の振り返りや職員相互の話し合い等を通じて、専門性の向上および保育の質の向上のための課題を明確にするとともに、事業所全体の保育の内容に関する認識を深めること。	1 保育士等の自己評価を行い、専門性の向上や保育実践の改善を行っているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第6条第3項  (2) 保育所保育指針第1章3(4)ア、(5)	(1) 保育士等の自己評価を行わず、専門性の向上や保育実践の改善を行っていない。	B

6(保育内容)

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
(8) 保育の体制 ア 保育時間、開所時間	2 事業所は、自らその行う保育の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。 事業所の自己評価は、保育の計画の展開や保育士等の自己評価を踏まえて行い、結果を公表するよう努めなければならない。 事業所が自己評価を行うに当たっては、地域の実情や事業所の実態に即して、適切に評価の観点や項目等を設定し、全職員による共通理解をもって取り組むよう留意すること。	1 事業所の自己評価を行っているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第6条第3項  (2) 保育所保育指針第1章3(4)イ、第5章1(2)	(1) 事業所の自己評価を行っていない。	B
	3 事業所は、評価の結果を踏まえ、当該事業所の保育の内容等の改善を図ること。 保育の計画に基づく保育、保育の内容の評価およびこれに基づく改善という一連の取組により、保育の質の向上が図られるよう、全職員が共通理解をもって取り組むことに留意すること。  【参考】 保育所における自己評価ガイドライン（令和2年3月厚生労働省）	1 評価の結果を踏まえ、保育の内容等の改善を図っているか。	(1) 保育所保育指針第1章3(5)	(1) 評価結果を踏まえ、保育の内容等の改善を図っていない。	B
イ 休所の状況	事業所における保育時間は、1日につき8時間を原則とし、入所している子どもの保護者の労働時間、家庭の状況等を考慮し、事業所の責任者がこれを定めることとする。事業所開所時間は、規則で定める基準によるものとする。小規模保育事業所の開所時間は、1日につき11時間、家庭的保育事業所は、1日につき10時間を確保すること。	1 保育時間、開所時間を適切に確保しているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第25条、第31条、第33条、第37条  (2) 家庭的設備運営基準条例施行規則第5条、第8条、第12条、第14条	(1) 保育時間、開所時間を適切に確保していない。  (2) 保育時間を定めるに当たって保護者の労働時間等を考慮していない。	B B
	事業所は、保育を必要とする子どもを日々保護者の下から通わせて保育を行うことを目的とする施設であり、正当な理由なく休所することは許されない。保育を必要とする子どもがいるにもかかわらず、保育時間を短縮し、個別的な配慮をすることなく一斉に降園させることも認められない。また、家庭保育を依頼することも適切ではない。  休所または一部休所（事業所としては開所しているが、一部の児童を休ませている場合をいう。）の正当な理由とは、 (1) 感染症の疾患 (2) 非常災害の発生 (3) 「警戒宣言」の発令 などである。	1 事業所の都合で保育時間を短縮していないか。 2 事業所の都合で休所または一部休所していないか。 3 家庭保育を依頼していないか。	(1) 事務取扱要綱第13条	(1) 正当な理由なく保育時間を短縮している。  (1) 正当な理由なく全部または一部休所している。  (1) 家庭保育を依頼している。	C C B
(9) 整備すべき帳簿等	1 児童出欠簿は、入退所の状況または各種報告の基礎になるものであり、すべての児童について毎日正確に記録し、また、常に保管場所を明らかにしておく必要がある。	1 児童出欠簿を作成しているか。	(1) 区運営条例第49条 (2) 事務取扱要綱第9条 (3) 事務取扱要領第7条	(1) 児童出欠簿を作成していない。  (2) 児童出欠簿の記録が不十分である。	C B

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
(10) 保護者との連携	2 児童票には個々の児童の状態を把握するものとして児童の保育経過記録と、児童の保育上必要な最低限の家庭の状況等の参考記録が必要である。	1 児童票を作成しているか。	(1) 区運営条例第49条 (2) 保育所保育指針第1章3(3)エ	(1) 児童票を作成していない。 (2) 児童票の記録が不十分である。	C B
	事業所は、常に入所している子どもの保護者と密接な連絡をとるとともに、保育の内容等につき、当該保護者の理解および協力を得るよう努めなければならない。	1 保護者との連携は十分か。	(1) 家庭的設備運営基準条例第27条、第31条、第33条、第37条 (2) 区運営条例第38条 (3) 事務取扱要領第7条 (4) 保育所保育指針第1章2(2)ア(イ)、第2章1(3)、4(3)、第3章1(1)、(3)、第4章2(1)ア	(1) 保護者との連絡体制ができていない。 (2) 保護者との連絡体制が不十分である。	C B
(11) 小学校との連携	(1) 入所時には、保育方針、保育時間、休所等の園の運営内容を重要事項説明書等の文書をもって保護者に周知徹底し、理解を得る必要がある。保護者に対する支援は、子どもの保育との密接な関係の中で、子どもの送迎時の対応、相談や助言、連絡や通信など様々な機会を活用し、子どもの様子や日々の保育の意図などを説明し、保護者との相互理解を図るよう努めること。 子どもの生活や健康状態、事故の発生等について、3歳未満児については連絡帳などにより、家庭との密接な連絡体制を整えておくこと。	2 緊急時の連絡先の把握をしているか。	(1) 保育所保育指針第2章4(2)ア (2) 保育所保育指針第2章4(2)イ	(1) 緊急時の連絡先の把握が不十分である。	B
	(2) 特に緊急時に保護者へ早急に連絡できるよう、緊急連絡表が整備され、すべての保育従事者が容易にわかるようにされていること。	1 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されているか。	(1) 保育所保育指針第2章4(2)ア (2) 保育所保育指針第2章4(2)イ	(1) 資料の作成が不十分である。	B
2 食事の提供の状況	1 保育所においては、保育所保育が、小学校以降の生活や学習の基礎の育成につながることに配慮し、幼児期にふさわしい生活を通じて、創造的な思考や主体的な生活態度などの基礎を培うようにすること。	2 子供の就学に際し、保育所児童保育要録の写しを保育所から小学校へ送付しており、原本を保育所に保存しているか。	(1) 子保発0330第2号通知 (2) 保育所保育指針第2章4(2)ウ	(1) 保育所児童保育要録が保育所から小学校に送付されていない。	B
	2 保育所保育において育まれた資質・能力を踏まえ、小学校教育が円滑に行われるよう、小学校教師との意見交換や合同の研究の機会などを設け、「幼児期の終わりまでに育って欲しい姿」を共有するなど連携を図り、保育所保育と小学校教育との円滑な接続を図るよう努めること。	3 就学に際し、区市町村の支援の下に、子供の育ちを支えるための資料（保育所児童保育要録）の抄本または写しを就学先の小学校の校長に送付すること。 なお、作成した保育所児童保育要録の原本等について、その子供が小学校を卒業するまでの間保存することが望ましい。			
	(事業所の特性を生かした食育) 子供たちが豊かな人間性をはぐくみ、生きる力を身に付けていくためには、何よりも「食」が重要である。今、改めて、食育を、生きる上での基本であって、知育、徳育および体育の基礎となるべきものと位置付けるとともに、様々な経験を通じて「食」に関する知識と「食」を選択する力を習得し、健全な食生活を実践することができる人間を育てる食育を推進することが求められている。 事業所における食育は、健康な生活の基本としての「食を営む力」の育成に向け、その基礎を培うことを目標としており、子どもが生活と遊びの中で、意欲を持って食に関わる体験を積み重ね、食べることを楽しみ、食事を楽しみ合う子どもに成長していくことを期待するものである。		(1) 家庭的設備運営基準条例第16条 (2) 保育所保育指針第3章2 (3) 子発0331第1号通知 (4) 食育基本法 (5) 雇児保発第0329001号通知		

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
(1)食育計画	<p>(食育の環境の整備等)</p> <p>日々提供される食事について、食事内容や食事環境に十分配慮すること。また、子どもや保護者等に対する献立の提示等食に関する情報の提供や、食事づくり等食に関する体験の機会の提供を行うとともに、将来を見据えた食を通じた自立支援につながる、「食育」の実践に努めること。</p> <p>子どもが自らの感覚や体験を通して、自然の恵みとしての食材や食の循環・環境への意識、調理する人への感謝の気持ちが育つように、子どもと調理員との関わりや、調理室など食に関わる保育環境に配慮すること。</p> <p>ゆとりある時間と、採光や安全性の高い食事の空間を確保し、温かい雰囲気になるよう配慮すること。テーブル、椅子、食器や食具の材質や形などは子どもの発達に応じて選択し、食べる場に温かみを感じることができるよう配慮すること。</p> <p>保護者や地域の多様な関係者との連携および協働の下で、食に関する取組が進められること。また、区の支援の下に、地域の関係機関等との日常的な連携を図り、必要な協力が得られるよう努めること。</p> <p>【参考】 「保育所における食事の提供ガイドライン」、「楽しく食べる子どもに～保育所における食育に関する指針～」(厚生労働省)</p> <p>乳幼児期にふさわしい食生活が展開され、適切な援助が行われるよう、食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成し、その評価および改善に努めること。</p> <p>作成に当たっては、柔軟で発展的なものとなるように留意し、同時に、各年齢を通して一貫性のあるものとする必要がある。</p> <p>食育の計画を踏まえて実践が適切に進められているかどうかを把握し、次の食育の資料とするため、その経過や結果を記録し、自己の食育実践を評価し、改善するように努めることが必要である。</p>	1 食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成しているか。	(1) 保育所保育指針第3章2(1)ウ  (2) 雇児保発第0329001号通知 (3) 子保発0401第2号通知	(1) 食事の提供を含む食育の計画を全体的な計画に基づいて作成していない。	B
(2)食事計画と献立業務 ア 食事計画	1 食事の提供に当たっては、子どもの発育・発達状況、栄養状態、生活状況等について把握し、提供する食事の量と質についての計画(以下「食事計画」という。)を立てること。食事計画について、「食事による栄養摂取量の基準」を活用する場合には、事業所や子どもの特性に応じた適切な活用を図ること。	1 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定しているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第16条  (2) 子発0331第1号通知 (3) 子母発0331第1号通知 (4) 食事による栄養摂取量の基準	(1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定していない。	B

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
イ 献立の作成	<p>2 子どもの性、年齢、発育・発達状況、栄養状態、生活状況等を把握・評価し、提供することが適当なエネルギーおよび栄養素の量（以下「給与栄養量」という。）の目標を設定するよう努めること。</p> <p>昼食など1日のうち特定の食事を提供する場合には、対象となる子どもの生活状況や栄養摂取状況を把握、評価した上で、1日全体の食事に占める特定の食事から摂取されることが適当とされる給与栄養量の割合を勘案し、その目標を設定するよう努めること。</p>	1 給与栄養量の目標を設定しているか。	(1) 子発0331第1号通知 (2) 子母発0331第1号通知	(1) 給与栄養量の目標を設定していない。	B
	<p>3 献立作成、調理、盛りつけ・配膳、喫食等各場面を通して関係する職員が多岐にわたることから、定期的に責任者を含む関係職員による情報の共有を図るとともに、常に事業所全体で食事計画・評価を通して食事の提供に係る業務の改善に努めること。</p>	1 定期的に責任者を含む関係職員が参加のうえ、給食（献立）会議等による情報の共有を図っているか。	(1) 子母発0331第1号通知3(2)	(1) 定期的に責任者を含む関係職員が参加のうえ、給食（献立）会議等による情報の共有を図っていない。	B
	<p>事業所において、子どもに食事を提供するに当たっては、食品の種類および調理方法について栄養ならびに子どもの身体的状況および嗜好を考慮するとともに、可能な限り変化に富み、子どもの健全な発育に必要な栄養量を含む献立によらなければならない。</p> <p>献立作成に当たっては、子どもの食に関する嗜好や体験が広がりかつ深まるよう、季節感や地域性等を考慮し、品質が良く、多様な食品や料理の組み合わせにも配慮すべきであり、簡易な食事の提供は認められない。簡易な食事の提供とは、米飯の外注・既製品の多用・副食の一部外注のほか、パンと牛乳・カップラーメンなどの調理の手間を省いている食事をいう。</p> <p>献立作成に当たっては、子どもの咀嚼や嚥下機能、食具使用の発達状況等を観察し、その発達を促すことができるよう、食品の種類や調理方法に配慮すること。</p> <p>日々提供される食事については、食事内容や食事環境に十分配慮すること。また、子どもや保護者等に対する献立の掲示等食に関する情報の提供や、食事づくり等食に関する体験の機会の提供を行うとともに、将来を見据えた食を通じた自立支援につながる食育の実践に努めること。</p> <p>なお、独自に献立を作成することが困難な場合には、区が作成した認可保育所の献立を活用するなどの工夫が必要である。</p> <p>例示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2週間周期以上の献立となっている。</li> <li>・誕生会、行事食等が盛り込まれている。</li> <li>・四季に応じた食品が使用されている。</li> </ul>	1 献立を適切に作成しているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第16条 (2) 子発0331第1号通知 (3) 子母発0331第1号通知	(1) 献立を作成していない。 (2) 予定献立の記載が不十分である。 (3) 責任者の関与がない。 (4) 簡易な食事の提供の回数が著しく多い、または継続している。 (5) 献立が季節感などを考慮した変化に富む内容になっていない。 (6) 既製品（インスタント食品・市販の調理済み製品等）の使用が随所にみられる。 (7) おやつが甘味品・菓子類に偏っている。	C B B C B B B
ウ 給食材料の用意、保管	<p>献立表で計画されたメニューを可能な限り正確に実施するには、日々食数を把握し、必要量を購入することになる。そして、食品購入（の手続き）受払簿は、適切に管理、把握しなければならない。発注・払出は伝票等により把握すること。</p> <p>原料食品の購入に当たっては、品質、鮮度、汚染状態等に留意する等検収を確実に実施し、事故発生の防止に努めること。</p>	1 給食材料を適切に用意、保管しているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第16条、第20条 (2) 雇児総発第36号通知 (3) 社援施第65号通知 (4) 社援施第97号通知	(1) 正当な理由なく献立に従って食品を購入していない。 (2) 数量に大幅な違いがみられる。 (3) 発注書・納品書がない、または不十分である。 (4) 発注に当たって責任者の関与がない。 (5) 食品材料の検収を全く行っていない。 (6) 在庫食品の受払を把握していない、または不十分である。	C C B B C B

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
(3) 食事の提供 ア 献立に基づく提供	調理は、あらかじめ作成された献立に従って行わなければならない。また、献立に基づき食事の提供を行う。	1 あらかじめ作成された献立に従って食事を提供しているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第16条	(1) 正当な理由なく、献立に従って食事を提供していない。	C
イ 子どもの状況に応じた配慮	1 一人一人の子どもの生活リズム、発達過程、保育時間などに応じて、活動内容のバランスや調和を図りながら、適切な食事が取れるようにすること。 体調不良、食物アレルギー、障害のある子どもなど、一人一人の子どもの心身の状態等に応じ、嘱託医、かかりつけ医等の指示や協力の下に適切に対応すること。	1 児童の状況に応じた配慮をしているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第16条 (2) 保育所保育指針第1章2(2)イ(イ)④、第3章2(2)ウ	(1) 食事の提供に関する記録を作成していない。 (2) 実施献立の記録内容が不十分である。	C B
	2 「食事による栄養摂取量の基準」は、乳児、1～2歳児、3～5歳児の各段階で給与栄養目標量を定めているが、3歳未満児は食品の種類・調理方法に児童の身体的状況および発達段階での咀嚼力向上について考慮する必要がある。  (乳児) 乳児の食事は、個人差に応じて授乳を行い、離乳を進めていく中で、様々な食品に少しずつ慣れ、食べることを楽しめるよう配慮すること。健康な心と体を育てるためには望ましい食習慣の形成が重要であることを踏まえ、離乳食が完了期へと徐々に移行する中で、様々な食品に慣れるようにするとともに、和やかな雰囲気の中で食べる喜びや楽しさを味わい、進んで食べようとする気持ちが育つようにすること。 乳児保育に関わる職員間の連携や嘱託医との連携を図り、保育所保育指針第3章に示す事項を踏まえ、適切に対応すること。  *授乳・離乳における参考事例 ・乳児にミルクを与えた際、ゲップをさせるなどの授乳後の処置を行う。 ・離乳食を摂取する時期の乳児についても、食事後の状況に注意を払う。  (1歳以上3歳未満児) 1歳以上3歳未満児の食事は、一人一人の状態に応じ、落ち着いた雰囲気の中で行うようにし、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重すること。また、基本的な生活習慣の形成に当たっては、家庭での生活経験に配慮し、家庭との適切な連携の下で行うようにすること。 健康な心と体を育てるためには望ましい食習慣の形成が重要であることを踏まえ、ゆったりとした雰囲気の中で食べる喜びや楽しさを味わい、進んで食べようとする気持ちが育つようにすること。  【参考】 「授乳・離乳の支援ガイド」(厚生労働省)	1 乳児および1歳以上3歳未満児に対する配慮をしているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第16条 (2) 保育所保育指針第2章1(2)ア(イ)①③、(ウ)②、第2章1(3)ウ、第2章2(2)ア(イ)②④、(ウ)②④ (2) 子発0331第1号通知 (3) 食事による栄養摂取量の基準	(1) 児童の状況に応じた配慮を行っていない。 (2) 児童の状況に応じた配慮が不十分である。  (1) 乳児および1歳以上3歳未満児に対する配慮を行っていない。 (2) 乳児および1歳以上3歳未満児に対する配慮が不十分である。	C B  C B



項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
イ 調理・調乳従事者の健康チェックおよび調理設備等の点検	<p>調理従事者および調乳担当者は、食品衛生上必要な健康状態の把握に留意し、下痢、嘔吐、発熱などの症状があった時、顔・手指等に化膿創があった時は、調理および調乳作業（食品の取扱い含む）には従事しないこと。下痢、嘔吐等の症状がある調理従事者および調乳担当者については、直ちに医療機関を受診し、感染性疾患の有無を確認すること。</p> <p>事業所の責任者は、調理設備等の衛生管理の点検作業を行わせるとともに、そのつど点検結果を報告させ、適切に点検が行われたことを確認して記録を保管すること。</p> <p>事業所の責任者は、毎日作業開始前に、各調理従事者および調乳担当者の健康状態を確認させ、その結果を記録させること。</p> <p>また、調理設備、食品、食器具等および飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じること。</p> <p>(衛生管理対策例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>食器類や哺乳ピンは使用することによく洗い定期的に煮沸消毒を行う。</li> <li>ふきん、まな板、鍋等についても同様であること。</li> <li>食事時、食器類や哺乳ピンは児童や保育従事者の間で共用しない。</li> <li>食品の保存に当たっては、冷蔵庫を利用する等衛生上の配慮を行う。</li> </ul>	1 調理従事者および調乳担当者の健康チェックを毎日行い、記録をしているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第18条 (2) 雇児総発第36号通知 (3) 社援施第65号通知	(1) 調理従事者および調乳担当者の健康チェックを行っていない。（下痢、嘔吐、発熱、顔・手指等の化膿創等） (2) 調理従事者および調乳担当者の健康チェックが不十分である。	C B
		2 衛生管理の自主点検を毎日行い記録をしているか。	(1) 雇児総発第36号通知 (2) 社援施第65号通知 (3) 児発第669号通知	(1) 衛生管理の自主点検を毎日行い、記録していない。	B
		3 調理室の衛生管理は適切か。	(1) 調理室の衛生管理が不適切である。	C	
		4 食材および食器等の洗浄および保管は適切か。	(1) 食材および食器等の洗浄および保管が不適切である。	C	
ウ 食中毒事故対策	<p>1 食中毒事故の発生防止については、新鮮な食品の入手、適温管理をはじめ、特に調理、盛りつけ時の衛生（なま物はなるべく避け、加熱を十分に行う、盛りつけは直接手で行わない等）には十分に留意すること。子どもおよび職員が、手洗い等により清潔を保つようにするとともに、事業所内外の保健的環境の維持および衛生知識の向上に努めること。</p> <p>調理済み食品については、調理終了後からなるべく速やか（2時間以内が望ましい）に喫食するようにし、やむを得ない場合は冷蔵保存等に努めること。</p> <p>2 検食を食事提供前に行い、異味、異臭その他の異常が感じられる場合には、直ちに食事の提供を中止する等の措置を講ずること。</p> <p>3 万一、食中毒事故が発生した場合、あるいはその疑いが生じた場合には医師の診察を受けるとともに、速やかに最寄りの保健所に連絡を取り指示を仰ぐなどの措置を取り、事故の拡大を最小限にとどめるように徹底すること。</p>	1 食中毒事故の発生予防を行っているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第15条 (2) 保育所保育指針第3章3(1) (3) 社援施第97号通知 (4) 雇児発第0120001号通知 (5) 社援施第65号通知	(1) 食中毒事故の発生予防を行っていない。 (2) 食中毒事故の発生予防が不十分である。	C B
		1 検食を適切に行っているか。	(1) 雇児総発第0307001号通知	(1) 検食を行っていない。 (2) 検食の実施方法が不十分である。 (3) 検食の記録を作成していない。	C B B
		1 食中毒事故が発生した場合の事後対策がとられているか。	(1) 保育所保育指針第3章3(1) (2) 社援施第97号通知 (3) 雇児発第0120001号通知 (4) 児企第26号通知	(1) 食中毒事故が発生した場合の事後対策がとられていない。 (2) 食中毒事故が発生した場合の事後対策が不十分である。	C B

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
(5)調理業務委託	<p>4 食中毒事故の原因究明のため、検査用保存食を保存すること。調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器(ビニール袋)に密封して入れ、-20℃以下で2週間以上保存すること。</p> <p>調理業務については、事業所が責任を持って行えるよう事業所の職員により行われることが原則であり、望ましい。</p> <p>しかしながら、事業所の責任者または管理者が業務上必要な注意を果たし得るような体制および契約内容により、事業所職員による調理と同様な食事の質が確保される場合には、保育内容の確保につながるよう十分配慮しつつ、当該業務を第三者に委託することは差し支えない。</p> <p>調理業務を委託する場合は、事業所や保健所、区等の栄養士により、献立等について栄養面での指導を受けられるような体制にあるなど栄養面での配慮をするほか、児発第86号通知に準じて運営すること。</p> <p>また、契約内容、事業所と受託業者との業務分担および経費負担を明確にした契約書を取り交わすこと。児発第86号通知に準じて、契約書には次の事項を含めること。</p> <p>(1) 受託業者に対して、事業所側から必要な資料の提出を求めることができること。</p> <p>(2) 受託業者が契約書で定めた事項を誠実に履行しないと事業所が認めるとき、その他受託業者が適正な給食を確保する上で支障となる行為を行ったときは、契約期間中であっても事業所側において解除できること。</p> <p>(3) 受託業者の労働争議その他の事情により、受託業務の遂行が困難となった場合の業務の代行保証に関すること。</p> <p>(4) 受託業者の責任で法定伝染病または食中毒等の事故が発生した場合および契約に定める義務を履行しないため事業所に損害を与えた場合は、受託業者は事業所に対し損害賠償を行うこと。</p> <p>(5) 事業所における給食の主旨を十分認識し、適正な給食材料を使用するとともに所要の栄養量が確保される調理を行うものであること。</p> <p>(6) 調理業務に従事する者の大半は、当該業務について相当の経験を有するものであること。</p> <p>(7) 調理業務従事者に対して、定期的に、衛生面および技術面の教育または訓練を実施するものであること。</p> <p>(8) 調理業務従事者に対して、定期的に、健康診断および検便を実施するものであること。</p>	<p>1 検査用保存食を適切に保存しているか。</p> <p>2 事業所職員による調理と同様な食事の質が確保されているか。</p> <p>3 栄養面での配慮がされているか。</p> <p>4 事業所は、児発第86号通知で示されている業務を行っているか。</p> <p>5 調理業務委託契約書を作成しているか。</p> <p>6 契約内容は、児発第86号通知五、六で示されている事項を盛り込んでいるか。</p> <p>7 契約の相手方等を変更する場合は、区と事前に十分に協議し、変更届を提出しているか。</p> <p>8 その他児発第86号通知に違反している事項がないか。</p>	<p>(1) 平成8年社援施第117号通知</p> <p>(2) 社援施第65号通知</p> <p>(3) 雇児総発第36号通知</p> <p>(1) 家庭的設備運営基準条例第24条第1項</p> <p>(2) 事務取扱要綱第6条第4項</p> <p>(3) 児発第86号通知</p>	<p>(1) 検査用保存食を保存していない。</p> <p>(2) 検査用保存食の保存方法・保存期間等が一部不適切である。</p> <p>(1) 食事の質が確保されていない。</p> <p>(1) 事業所内の調理室を使用して調理していない。</p> <p>(1) 栄養面での配慮がされていない。</p> <p>(1) 事業者が行う業務を行っていない。</p> <p>(2) 事業者が行う業務が不十分である。</p> <p>(1) 調理業務委託契約書を作成していない。</p> <p>(1) 調理業務委託契約書に必要な事項が盛り込まれていない。</p> <p>(1) 適切な手続きを行っていない。</p> <p>(1) その他児発第86号通知に違反している事項がある。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p>
	(6)食事の外部搬入	<p>事業所における食事の提供については、自園調理によることを原則とするが、運搬段階等について衛生上適切な措置がなされている等条例で定める基準のもと、次に掲げる施設(以下「搬入施設」という。)から外部搬入を行うことができる。</p>	<p>1 提供する食事を当該事業所外で調理し運搬する場合、条例で定める基準を満たしているか。</p>	<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第17条</p>	<p>(1) 条例で定める基準を満たさずに、子どもに対して提供する食事を当該事業所外で調理し搬入している。</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
<p>3 健康・安全の状況</p> <p>(1)保健計画</p>	<p>(1) 連携施設</p> <p>(2) 当該家庭的保育事業者等と同一法人または関連法人が運営する小規模保育事業もしくは事業所内保育事業を行う事業所、社会福祉施設、医療機関等</p> <p>(3) 学校給食法第3条第2項に規定する義務教育諸学校</p> <p>条例で定める基準は、次のとおりである。</p> <p>次に掲げる要件を満たす家庭的保育事業者等は、当該家庭的保育事業者等の利用乳幼児に対する食事の提供について、搬入施設において調理し家庭的保育事業所等に搬入する方法により行うことができる。この場合において、当該家庭的保育事業者等は、当該食事の提供について当該方法によることとしてもなお当該家庭的保育事業所等において行うことが必要な調理のための加熱、保存等の調理機能を有する設備を備えなければならない。</p> <p>(1) 利用乳幼児に対する食事の提供の責任が当該家庭的保育事業者等にあり、その管理者が、衛生面、栄養面等業務上必要な注意を果たし得るような体制および調理業務の受託者との契約内容が確保されていること。</p> <p>(2) 当該家庭的保育事業所等またはその他の施設、保健所、区等の栄養士により、献立等について栄養の観点からの指導が受けられる体制にある等、栄養士による必要な配慮が行われること。</p> <p>(3) 調理業務の受託者を、当該家庭的保育事業者等による給食の趣旨を十分に認識し、衛生面、栄養面等、調理業務を適切に遂行することができる能力を有する者とする。</p> <p>(4) 利用乳幼児の年齢および発達の段階ならびに健康状態に応じた食事の提供や、アレルギー、アトピー等への配慮、必要な栄養素量の給与等、利用乳幼児の食事の内容、回数および時機に適切に応じることができること。</p> <p>(5) 食を通じた利用乳幼児の健全育成を図る観点から、利用乳幼児の発育および発達の過程に応じて食に関し配慮すべき事項を定めた食育に関する計画に基づき食事を提供するよう努めること。</p> <p>子どもの健康および安全の確保は、子どもの生命の保持と健やかな生活の基本であり、事業所においては、一人一人の子どもの健康の保持および増進ならびに安全の確保とともに、事業所全体における健康および安全の確保に努めることが重要となる。</p> <p>また、子どもが、自らの体や健康に関心を持ち、心身の機能を高めていくことが大切である。</p> <p>子どもの健康に関する保健計画を全体的な計画に基づいて作成し、全職員がそのねらいや内容を踏まえ、一人一人の子どもの健康の保持および増進に努めていくこと。</p>	<p>2 搬入施設を変更する場合は、区と事前に十分に協議し、変更届を提出しているか。</p> <p>1 保健計画を作成しているか。</p>	<p>(1) 事務取扱要綱第12条</p> <p>(2) 事務取扱要領第9条</p> <p>(1) 保育所保育指針第3章</p> <p>(1) 保育所保育指針第3章1(2)ア</p>	<p>(1) 適切な手続きを行っていない。</p> <p>(1) 保健計画を作成していない。</p>	<p>C</p> <p>B</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
(2) 児童健康診断	<p>事業所では、利用乳幼児に対し、利用開始時の健康診断、少なくとも1年に2回の定期健康診断および臨時の健康診断を、学校保健安全法に規定する健康診断に準じて園の費用負担で行わなければならない。さらに歯科検診を園の費用負担で行わなければならない。</p> <p>疾病その他やむを得ない事由によって健康診断等を受けられなかった場合、その事由がなくなった後速やかに受診すること。</p> <p>子どもの心身の健康状態や疾病等の把握のために、嘱託医等により定期的に健康診断を行い、その結果を記録し、活用するとともに、保護者に連絡し、保護者が子どもの状態を理解し、日常生活に活用できるようにすること。</p>	1 健康診断を適切に行っているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第18条 (2) 学校保健安全法第11条、第13条、第17条 (3) 学校保健安全法施行令 (4) 学校保健安全法施行規則 (5) 保育所保育指針第3章1(2)イ (6) 補助条件1の1の(3)、2の1の(4) (7) 児発第284号通知	(1) 入所時の健康診断を行っていない。 (2) 定期健康診断を年2回行っていない。 (3) 歯科検診を年1回以上行っていない。 (4) 実施時期・方法等が不適切である。(未実施児の受診を行っていない等)	C C C B
		2 健康診断の実施状況とその結果の記録を作成しているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第18条 (2) 保育所保育指針第3章1(2)イ	(1) 児童の健康診断の実施状況とその結果を記録していない。 (2) 健康診断記録が不十分である。	C B
		3 保護者と健康診断結果について連絡をとっているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第27条、第31条、第33条、第37条 (2) 保育所保育指針第3章1(2)イ	(1) 保護者と連絡をとっていない。 (2) 保護者との連絡が不十分である。	C B
(3) 健康状態の把握	<p>1 一人一人の子どもの平常の健康状態や発育および発達状態を的確に把握し、異常を感じる場合は、速やかに適切に対応すること。 保護者からの情報とともに、登所時および保育中を通じて子どもの状態を観察し、何らかの疾病が疑われる状態や傷害が認められた場合には、保護者に連絡するとともに、嘱託医と相談するなど適切な対応を図ること。</p> <p>特に0歳児は疾病への抵抗力が弱く、心身の機能の未熟さに伴う疾病の発生が多いことから、一人一人の発育および発達状態や健康状態についての適切な判断に基づく保健的な対応を行う必要がある。適切な判断と対応を行うためにも、健康状態について個々に日々記録しておく必要がある。</p>	1 日々の健康状態を観察しているか。	(1) 保育所保育指針第1章2(2)ア(イ)①、第3章1(1)イ	(1) 日々の健康状態を観察していない。 (2) 日々の健康状態の観察が不十分である。	C B
		2 0歳児の日々の健康状態の記録はあるか。	(1) 保育所保育指針第2章1(3)ア (2) 事務取扱要綱第9条	(1) 0歳児の日々の健康状態の記録が不十分である。	B

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
(4)虐待等への対応	<p>2 子どもの心身の状態に応じて保育するために、子どもの健康状態ならびに発育および発達状態について、定期的、継続的に、また、必要に応じて随時把握すること。</p>	<p>1 身長・体重等の測定を定期的に行っているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第3章1(1)ア</p>	<p>(1) 身長・体重等の測定を定期的に行っていない。</p>	B
	<p>子どもの心身の状態等を観察し、不適切な養育の兆候が見られる場合には、区や関係機関（嘱託医、児童相談所、福祉事務所、児童委員、保健所等）と連携し、児童福祉法第25条に基づき、適切な対応を図ること。 また、虐待が疑われる場合には、速やかに区または児童相談所に通告し、適切な対応を図ること。</p>	<p>1 児童虐待の早期発見のために子どもの心身の状態等を観察しているか。</p> <p>2 虐待が疑われる場合や不適切な養育の兆候が見られる場合に、速やかに通告し、適切に対応しているか。</p> <p>3 関係機関との連携が図られているか。</p>	<p>(1) 区運営条例第25条、第50条</p> <p>(2) 家庭的設備運営基準条例第13条</p> <p>(3) 児童虐待の防止等に関する法律第5条、第6条</p> <p>(4) 児童福祉法第25条</p> <p>(5) 保育所保育指針第3章1(1)ウ、第4章2(3)イ</p> <p>(6) 子発0228第2号通知</p> <p>(7) 子発0228第3号通知</p>	<p>(1) 児童虐待の早期発見のために子どもの心身の状態等を観察していない。</p> <p>(1) 速やかに通告し、適切に対応していない。</p> <p>(1) 関係機関との連携が図られていない。</p>	C
(5)疾病等への対応 ア 体調不良・傷害	<p>保育中に体調不良や傷害が発生した場合には、子どもの状態等に応じて、保護者に連絡するとともに、適宜、嘱託医や子どものかかりつけ医等と相談し、適切な処置を行うこと。</p>	<p>1 急な体調不良等への対処を適切に行っているか。</p>	<p>(1) 区運営条例第18条、第50条</p> <p>(2) 保育所保育指針第3章1(3)ア</p>	<p>(1) 急な体調不良等への対処を適切に行っていない。</p>	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
イ 感染症	<p>感染症やその他の疾病の発生予防に努めること。 最も重要な対策は手洗い等により手指を清潔に保つことである。適切な手洗いの手順に従って、丁寧に手洗いすることが接触感染対策の基本であり、そのためには、すべての職員が正しい手洗いの方法を身につけ、常に実施する必要がある。 子どもの年齢に応じて、手洗いの介助を行うことや適切な手洗いの方法を指導することが大切である。 タオルの共用は絶対に行わずペーパータオルを使用することが望ましい。</p> <p>(感染症予防対策の例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・タオル、コップ等を共用していないか。</li> <li>・食事の直前および排泄または職員が排泄の世話をした直後は、石鹸を使って流水で十分に手指を洗っているか。</li> <li>・ビニールプール等で水遊びをする際に、下痢気味の児童等を水に入れていないか。</li> </ul> <p>【参考】 「保育所における感染症対策ガイドライン」（平成30年3月 厚生労働省）</p> <p>感染症やその他の疾病の発生や疑いがある場合には、必要に応じて嘱託医、区、保健所等に連絡し、その指示に従うとともに、保護者や全職員に連絡し、予防等について協力を求めること。また、感染症に関する事業所の対応方法等について、あらかじめ関係機関の協力を得ておくこと。</p> <p>感染症の種類等によっては、保護者の負担にならない範囲で、再登園時には、かかりつけ医の「登園許可書」、かかりつけ医とのやり取りを記載した書面の提出などを行うことが望ましい。</p>	<p>1 感染症の予防対策を講じているか。</p> <p>2 入所前の既往歴および予防接種等の状況を把握しているか。</p> <p>3 感染症発生時にまん延防止対策を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・再発防止対策に、事業所全体で取り組んでいるか。</li> </ul> <p>4 感染症発生時には、速やかに地域の医療機関と連携し、また、保健所等へ報告しているか。</p>	<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第15条</p> <p>(2) 保育所保育指針第3章1(3)イ</p> <p>(3) 雇児発第0222001号通知</p> <p>(1) 保育所保育指針第3章1(3)</p> <p>(1) 家庭的設備運営基準条例第15条</p> <p>(2) 保育所保育指針第3章1(3)イ</p> <p>(3) 雇児発第0222001号通知</p> <p>(1) 雇児発第0222001号通知</p>	<p>(1) 感染症予防対策を講じていない。</p> <p>(2) 感染症予防対策が不十分である。</p> <p>(1) 入所前の既往歴および予防接種等の状況を把握していない、または不十分である。</p> <p>(1) まん延防止対策を講じていない。</p> <p>(2) まん延防止対策が不十分である。</p> <p>(1) 地域の医療機関や保健所等との連携・報告が行われていない、または不十分である。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p>
ウ アレルギー疾患	<p>アレルギー疾患を有する子どもの保育については、保護者と連携し、医師の診断および指示に基づき、適切な対応を行うこと。また、食物アレルギーに関して、関係機関と連携して、当該事業所の体制構築など、安全な環境の整備を行うこと。重大事故の発生を防止する対策として、アレルギー児の把握および誤食防止措置を実施すること。誤食事故は、注意を払っていても、日常的に発生する可能性があることを踏まえ、子どもの安全性を最優先として対策をとること。全職員が共通理解の下で、組織的に対応し、子どもの現状を把握し、対応すること。</p> <p>(対策例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活管理指導表により、保護者等と情報を共有する。</li> <li>・生活管理指導表に基づいた対応について、保育士等が保護者と面談を行い、相互の連携を図る。</li> <li>・アレルギー疾患を有する子どもが使う食器の色を変える。</li> <li>・アレルギー疾患を有する子どもの座席を固定する。</li> <li>・アレルギー疾患を有する子どもに保育士等が個別的な対応を行うことができるよう環境面の整備を行う。</li> <li>・アレルギー疾患を有する子どもの食事内容を記載した配膳カードを作成し、食事を提供する際は、調理、配膳、提供までの間に職員のチェック体制を2重、3重にする。</li> </ul>	<p>1 アレルギー疾患への対応を適切に行っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活管理指導表等により、保護者等と情報を共有しているか。</li> <li>・食器の色を変える、座席を固定する、食事中に保育士等が個別的な対応をとる等、安全性を最優先とした対策がとられているか。</li> <li>・全職員を含め、関係者の共通理解の下で、組織的に対応しているか。事業所の責任者、調理員、保育士等が子どもの現状を把握し、保護者と面談等を行い、相互の共通理解および連携を図っているか。</li> </ul>	<p>(1) 保育所保育指針第3章1(3)ウ、第3章3(2)ア、イ</p> <p>(2) 児発第418号通知</p> <p>(3) 雇児総発第402号通知</p> <p>(4) 子育て支援に関する行政評価・監視結果報告書</p>	<p>(1) アレルギー疾患への対応を適切に行っていない。</p> <p>(2) アレルギー疾患への対応が不十分である。</p>	<p>C</p> <p>B</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
(6)乳幼児突然死症候群の予防および睡眠中の事故防止	<p><b>【参考】</b> 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」（平成31年4月 厚生労働省）、「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」（平成28年3月 内閣府）</p> <p>乳児は、疾病への抵抗力が弱く、心身の機能の未熟さに伴う疾病の発生が多いことから、一人一人の発育および発達の状態や健康状態についての適切な判断に基づく保健的な対応を行うこと。</p> <p>乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防および睡眠中の事故防止の観点から、医学上の理由を除いてうつぶせ寝を避け、仰向けに寝かせ、睡眠中の児童の顔色や呼吸の状態をきめ細かく観察するなどの基本事項を遵守すること。 1歳以上であっても子どもの発達状況により、仰向けに寝かせること。また、預かり始めの子どもについては特に注意し、きめ細かな見守りが重要である。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の顔が見える仰向けにしっかりと寝かせる。</li> <li>・照明は、児童の顔色が観察できる程度の明るさを保つ。顔色がしっかり確認できること。（採光、布団等が顔にかぶっていないか。）</li> <li>・児童の顔色、呼吸の状態をきめ細かく観察し、定期的な呼吸等の点検を行う。（0歳児は5分に1回、1～2歳児は10分に1回が望ましい。）</li> <li>・睡眠前には口の中に異物等がないかを確認する。</li> <li>・柔らかい布団やぬいぐるみ等を使用しない。</li> <li>・ヒモおよびヒモ状のものをそばに置かない。</li> <li>・厚着をさせすぎない。暖房を効かせすぎない。</li> <li>・必ず大人が見ていること。（児童から目を離さない、児童全員が見える位置につく、死角を作らない。）</li> <li>・児童のそばを離れない。機器の使用の有無にかかわらず、必ず職員がそばで見守る。児童を1人にしない。（児童だけにしない。）</li> <li>・保育室内は禁煙を徹底する。</li> <li>・日々、個々の体調確認の徹底する。（個々の既往歴、朝の受け入れ時の情報、連絡帳等保護者からの情報、日中の活動の様子や食事の様子など職員同士の情報共有等）</li> </ul> <p><b>【参考】</b> 教育・保育施設等における重大事故防止策を考える有識者会議」からの注意喚起について（平成29年12月18日付内閣府子ども・子育て本部参事官付・文部科学省初等中等教育局幼児教育課・厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡）、「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」（平成28年3月 内閣府）</p>	<p>1 乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防および睡眠中の事故防止対策を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の顔が見える仰向けに寝かせる、児童の顔色・呼吸の状態をきめ細かく観察する、厚着をさせすぎない、職員がそばで見守る等、睡眠中の事故防止対策が講じられているか。</li> </ul> <p>2 睡眠時チェック表を作成しているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第2章1(3)ア、第3章1(3)イ、第3章3(2)ア、イ (2) 児発第418号通知 (3) 雇児総発第402号通知 (4) 27福保子保第3650号通知 (5) 30福保子保第3635号通知 (6) 5福祉子保第3004号通知 (7) 子育て支援に関する行政評価・監視結果報告書</p> <p>(1) 保育所保育指針第3章3(2)ア、イ (2) 児発第418号通知 (3) 雇児総発第402号通知 (4) 27福保子保第3650号通知 (5) 30福保子保第3635号通知 (6) 5福祉子保第3004号通知 (7) 子育て支援に関する行政評価・監視結果報告書</p>	<p>(1) 乳幼児突然死症候群の予防および睡眠中の事故防止対策を講じていない。 (2) 乳幼児突然死症候群の予防および睡眠中の事故防止対策が不十分である。</p> <p>(1) 睡眠時チェック表の記録を作成していない。 (2) 睡眠時チェック表の記録が不十分である。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
(7)児童の安全確保 ア 事故防止	<p>1 保育中の事故防止のために、子どもの心身の状態等を踏まえつつ、事業所内外の安全点検に努め、安全対策のために職員の共通理解や体制づくりを図るとともに、家庭や地域の関係機関の協力の下に安全指導を行うこと。</p> <p>(対策例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所は、あらかじめ点検項目を明確にし、定期的に点検を実施したうえで、文書として記録するとともに、その結果に基づいて、問題のある箇所の改善を行い、また、その結果を職員に周知して情報の共有化を図る。</li> </ul> <p>事故防止の取組を行う際には、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、子どもの主体的な活動を大切にしつつ、事業所内外の環境の配慮や指導の工夫を行うなど、必要な対策を講じること。</p> <p>(対策例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危険な場所、設備等を把握しているか。</li> <li>・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などについて、事業所内等の点検を定期的実施する。</li> </ul> <p>【参考】 「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」(平成28年3月 内閣府)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の食事に関する情報(咀嚼や嚥下機能を含む発達等)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する。</li> <li>・過去に誤嚥、窒息などの事故が起きた食事は、誤嚥を引き起こす可能性について保護者に説明し、使用しないことが望ましい。</li> <li>・クリスマスや年末年始、節分等の行事の際は、普段とは異なる内容・形態にて食事等の提供がなされていることを踏まえ、事故防止に万全を期すこと。</li> </ul> <p>【参考】 「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」(平成28年3月 内閣府)、「食品の誤嚥による子どもの窒息事故の予防に向けた注意喚起について」(令和3年12月17日付厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室・厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園外保育時は携帯電話等による連絡体制を確保し、複数の職員(うち1人以上は常勤保育士)が対応する。</li> <li>・職員は子どもの列の前後(加えて人数に応じて列の中)を歩く、交差点等で待機する際には車道から離れた位置に待機する等のルールを決めて移動する。</li> <li>・散歩等の園外活動の前後等、場面の切り替わりにおける子どもの人数確認について、ダブルチェックの体制をとる等して徹底すること。</li> <li>・目的地への到着時や出発時、帰園後の子どもの人数確認等の迷子・置き去り防止を行う。</li> </ul>	<p>1 児童の事故防止に配慮しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの心身の状態等を踏まえつつ、年齢、場所、活動内容等に留意し、事故の発生防止に取り組んでいるか。</li> <li>・事故発生の防止のための指針の整備等を行っているか。</li> </ul> <p>2 窒息の可能性のある玩具等が保育環境下に置かれていないかなどについて、定期的な点検しているか。</p> <p>3 子どもの食事に関する情報等を把握し、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。</p> <p>4 園外保育時に複数の職員(うち1人以上は常勤保育士)が対応しているか。</p>	<p>(1) 区運営条例第32条、第50条</p> <p>(2) 事務取扱要領第4条</p> <p>(3) 保育所保育指針第1章1(4)イ、第1章2(2)ア(イ)②、第3章3(2)ア、イ</p> <p>(4) 児発第418号通知</p> <p>(5) 雇児総発第402号通知</p> <p>(6) 府子本第659号通知</p> <p>(7) 子育て支援に関する行政評価・監視結果報告書</p>	<p>(1) 子ども一人一人の行動、特性を踏まえた事故防止に配慮していない。</p> <p>(2) 子どもの事故防止に対する配慮が不十分である。</p> <p>(3) 文書として記録していない。</p> <p>(1) 定期的に点検していない。</p> <p>(2) 定期的な点検が不十分である。</p> <p>(1) 窒息のリスクとなるものを除去していない。</p> <p>(2) 窒息のリスクとなるものの除去が不十分である。</p> <p>(1) 園外保育時に複数の職員(うち1人以上は常勤保育士)が対応していない。</p> <p>(2) 園外保育時における複数の職員(うち1人以上は常勤保育士)の対応が不十分である。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
	<ul style="list-style-type: none"> <li>散歩の経路等について、交通量や危険箇所等の点検を行う。</li> <li>目的地や経路について事前に安全の確認を行い、職員間で情報を共有するとともに、園外活動時の職員体制とその役割分担、緊急事態が発生した場合の連絡方法等について検討し、必要な対策を実施する。</li> </ul> <p><b>【参考】</b>  「保育所等における園外活動時の安全管理に関する留意事項」令和元年6月21日付厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室・厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡)、「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」(平成28年3月 内閣府)、「保育所等での保育における安全管理の徹底について」(令和元年5月10日付内閣府子ども・子育て本部参事官(子ども・子育て支援担当)・厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡)、「保育所、幼稚園、認定こども園及び特別支援学校幼稚園における安全管理の徹底について」(令和3年8月25日付厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室・厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>プール、水遊びを行う場合は、適切な監視・指導体制の確保と緊急時への備えを徹底する。</li> <li>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する。</li> </ul>	<p>5 プール活動等を行う場合は、水の外で監視に専念する職員を配置しているか。</p> <p>1 児童の送迎は保護者が行うよう周知を徹底しているか。</p> <p>1 自動車への乗降車の際に、児童の所在を確認しているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第3章3(2)ア、イ (2) 児発第418号通知 (3) 雇児総発第402号通知 (4) 府子本第679号通知</p> <p>(1) 雇児総発第402号通知別添-2-1(職員の共通理解と所内体制)及び(保育所・障害児通園施設の所外活動における安全確認)</p> <p>(2) 保育所保育指針第3章3(2)ア、イ、ウ</p> <p>(1) 家庭的設備運営基準条例第8条の3第1項</p>	<p>(1) 監視に専念する職員を配置していない。 (2) 監視に専念する職員の配置が不十分である。</p> <p>(1) 児童の送迎は保護者が行うよう周知していない。 (2) 児童の送迎は保護者が行うよう周知が不十分である。</p> <p>(1) 自動車への乗降車の際に、児童の所在確認をしていない。 (2) 自動車への乗降車の際に、児童の所在確認が不十分である。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分	
イ 損害賠償保険	<p>4 事業所においては、子どもの安全確保に関する研修に参加することを基本とするとともに、全ての職員は、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、事故発生時の対処方法を身につける実践的な研修を通じて、事故防止に係る職員の資質の向上に努める。</p> <p>事業所での研修や職員会議などの機会に、子どもの発育・発達と事故との関係、事故の生じやすい場所等を共有することで、事故への認識、危険に対する予知能力の向上を図る。</p> <p>上記の研修（講習会）を受講した上で、各種訓練を事業所自らが企画、立案し、消防等の関係機関、保護者等の協力を得ながら計画的に実施する。</p> <p>【参考】 「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」（平成28年3月 内閣府）1(2)</p> <p>損害保険に加入することによって、事故に対する補償について万全を期すること。</p>	1 救急対応について実技講習等を定期的に受講しているか。		(1) 救急対応について実技講習等を定期的に受講していない。	B	
		2 事業所での研修や職員会議などを通して、職員同士で情報の共有をしているか。		(1) 職員同士での情報共有をしていない。	B	
		3 各種訓練を計画的に行っているか。		(1) 各種訓練を計画的に行っていない。	B	
ウ 事故発生時の対応	<p>1 事故により傷害等が発生した場合には、子どもの状態等に応じて、保護者に連絡するとともに、適宜、嘱託医や子どものかかりつけ医等と相談し、適切な処置を行うこと。</p> <p>再発防止等に役立てるため、事故の経過および対応を事故簿等に記録するとともに事業所全体で振り返りを行い、速やかに再発防止策を講じること。</p>	1 損害賠償保険に加入しているか。	(1) 事務取扱要綱第8条、第9条	(1) 損害賠償保険に加入していない。	B	
		2 損害賠償保険の内容が適切か。 ・賠償額が1回の事故につき1億円以上、1名の事故につき3千万円以上。		(1) 損害賠償保険の内容が不適切である。	B	
		1 事故が発生した場合に適切に対応しているか。	(1) 保育所保育指針第3章1(3)ア  (2) こ成安第36号通知 (3) 重大事故の再発防止のための事後的な検証通知	(1) 事故発生後の対応を適切に行っていない。 (2) 事故発生後の対応が不十分である。	C B	
		2 事故簿等を作成しているか、また、事故の経過および対応の記録内容は十分か。	(1) 区運営条例第32条、第50条 (2) 事務取扱要綱第9条	(1) 事故簿等が未作成である。 (2) 事故簿等の記録が不十分である。	C B	
		3 速やかに再発防止策を講じているか。	(3) 事務取扱要領第7条 (4) 5福保子保第2346号通知	(1) 再発防止策を講じていない。 (2) 再発防止策が速やかに講じられていない。	C B	
			(5) 重大事故の再発防止のための事後的な検証通知			

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価区分
	<p>保護者へは、緊急時には早急にまた簡潔に要点を伝え、事故原因等については、改めて具体的に説明すること。</p> <p>事業所における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の措置を講じること。</p> <p>2 次に掲げる事故等が発生した場合には区に報告すること。</p> <p>(1) 死亡事故</p> <p>(2) 意識不明事故（どんな刺激にも反応しない状態に陥ったもの）</p> <p>(3) 治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病等を伴う重篤な事故等</p> <p>(4) 感染症もしくは食中毒の発生または発生が疑われる状況が生じ、次のア、イまたはウに該当する場合</p> <p>ア 同一の感染症もしくは食中毒によるまたはそれらによると疑われる死亡者または重篤患者が1週間以内2名以上発生した場合</p> <p>イ 同一の感染症もしくは食中毒の患者またはそれらが疑われる者が10名以上または全利用者の半数以上発生した場合</p> <p>ウ アおよびイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に事業所の責任者が報告を必要と認めた場合</p> <p>(5) 迷子、置き去り、連れ去り等が発生または発生しかけた場合</p> <p>(6) その他、児童の生命または心身に重大な被害が生じる事故に直結するような事案（児童への暴力やわいせつ行為等の事実があると思慮される事案を含む。）が発生した場合</p> <p>事故報告の第1報は原則事故発生当日（遅くとも事故発生翌日）、第2報は原則1か月以内程度とし、状況の変化や必要に応じて、追加の報告を行うこと。また、事故発生の要因分析や検証等の結果については、作成され次第報告すること。</p>	<p>4 賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行っているか。</p> <p>1 報告対象となる事故を区に速やかに報告しているか。</p>	<p>(1) 区運営条例第32条、第50条</p> <p>(1) 区運営条例第32条、第50条</p> <p>(2) 5福保子保第2346号通知</p> <p>(3) こ成安第36号通知</p>	<p>(1) 賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行っていない。</p> <p>(1) 事故報告が行われていない。</p> <p>(2) 事故報告が速やかに行われていない。</p>	<p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>

○会計経理

本指導検査基準では、関係法令および通知等を略称して次のように表記する。

No.	関係法令および通知等	略称
1	社会福祉法（昭和26年3月29日法律第45号）	社会福祉法
2	社会福祉法人会計基準（平成28年3月31日厚生労働省令第79号）	会計基準省令
3	社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて（平成28年3月31日雇児発0331第15号、社援発0331第39号、老発0331第45号）	運用上の取扱い
4	社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について（平成28年3月31日雇児総発0331第7号、社援基発0331第2号、障障発0331第2号、老総発0331第4号）	運用上の留意事項
5	社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて（平成29年3月29日雇児総発0329第1号）	入札契約等の取扱い
6	社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について（平成29年4月27日雇児発0427第7号、社援発0427第1号、老発0427第1号） （指導監査ガイドライン令和4年3月14日一部改正）	指導監査実施要綱
7	社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について（平成13年7月23日雇児発第488号、社援発第1275号、老発第274号）	指導監督徹底通知
8	「社会福祉法人の認可について」別紙「社会福祉法人審査要領」（平成12年12月1日障企第59号、社援企第35号、老計第52号、児企第33号）	審査要領
9	家庭的保育事業等の認可等について（平成26年12月12日雇児発1212第6号通知）	家庭的認可通知
10	品川区家庭的保育事業等認可等事務取扱要綱（平成26年11月6日要綱第156号）	事務取扱要綱
11	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（平成28年8月23日雇児発0823第1号）	給付費留意事項通知
12	施設型給付費等に係る処遇改善等加算について（令和2年7月30日府子本第761号、2文科初第643号、子発0730第2号）	処遇改善等加算通知
13	品川区特定教育・保育施設および特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年7月11日条例第25号）	区運営条例

I 社会福祉法人の事業所

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
1 社会福祉法人の会計経理	社会福祉法人が経営する施設等に係る会計経理については、社会福祉法人会計基準（平成28年3月31日厚生労働省令第79号）で定めるところに従い、会計処理を行わなければならない。【※】	※ 指導検査における観点、関係法令等および評価事項（評価）については、平成29年4月27日雇児発0427第7号・社援発0427第1号・老発0427第1号「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」別紙「指導監査ガイドライン」に定めるところによる。			
2 会計方法					
(1) 目的および適用範囲	特段の定めのあるものをのぞき、社会福祉法人会計基準の定めるところに従い会計処理を行い、規定する書類を作成する。また、当基準に定めのない事項については、一般に公正妥当と認められる会計の基準に従うものとする。	1 当基準に定めるところに従い会計処理が行なわれているか。	(1) 会計基準省令第1条	(1) 当基準に定めるところに従い会計処理が行なわれていない。	C
(2) 一般原則	次に掲げる原則および運用指針に従って、会計処理を行い、計算書類、その他附属明細書および財産目録を作成しなければならない。	1 当基準等に定めるところに従い計算書類等の必要書類を作成しているか。	(1) 会計基準省令第2条、第7条第1項、第2項 (2) 運用上の留意事項3、7	(1) 当基準等に定めるところに従い計算書類等の必要書類を作成していない。	C
ア 真実性の原則	1 計算書類は、資金収支および純資産の増減の状況並びに資産、負債および純資産の状態に関する真実な内容を明瞭に表示すること。	1 計算書類は、資金収支および純資産の増減の状況並びに資産、負債および純資産の状態に関する真実な内容を明瞭に表示しているか。	(1) 会計基準省令第2条第1号	(1) 計算書類について、資金収支および純資産の増減の状況並びに資産、負債および純資産の状態に関する真実な内容を明瞭に表示していない。	C
イ 明瞭性の原則		1 計算書類は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づき作成しているか。			
ウ 正規の簿記の原則	2 計算書類は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成すること。	1 会計処理の原則および手続並びに計算書類の表示方法は、毎会計年度継続して適用しているか。	(1) 会計基準省令第2条第2号	(1) 計算書類が正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づき作成されていない。	C
エ 継続性の原則	3 会計処理の原則および手続並びに計算書類の表示方法は、毎会計年度これを継続して適用し、みだりに変更しないこと。		(1) 会計基準省令第2条第3号	(1) 正当な理由なく、会計処理の原則等を変更している。	C
オ 重要性の原則	4 重要性の乏しいものについては、会計処理の原則および手続並びに計算書類の表示方法の適用に際して、本来の厳密な方法によらず、他の簡便な方法によることができる。		(1) 会計基準省令第2条第4号 (2) 運用上の取扱い1		
(3) 総額表示	計算書類に記載する金額は、原則として総額をもって表示しなければならない。	1 計算書類に記載する金額が、総額をもって表示されているか。	(1) 会計基準省令第2条の2	(1) 計算書類に記載する金額が総額をもって表示されていない。	C
(4) 会計書類の保存	計算書類および附属明細書は10年間保存し、財産目録については5年間保存しなければならない。	1 会計書類は適切に保存されているか。	(1) 社会福祉法第45条の34 (2) 入札契約等の取扱い2	(1) 会計書類が適切に保存されていない。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(5) 会計の区分	収支計算書または損益計算書において、家庭的保育事業等を経営する事業に係る区分を設けること。	1 法令上の事業種別、事業内容および実施する事業の会計管理の実態を勘案して作成されているか。	(1) 事務取扱要綱第16条第2項	(1) 会計管理の実態を勘案して作成されていない。	C
(6) その他		1 その他会計方法について不適正な事項はないか。		(1) その他会計方法について、重大な問題がある。 (2) その他会計方法について問題がある。	C B
3 会計管理等	適正な会計処理のために必要な事項について、経理規程を制定および改正しなければならない。	1 経理規程を関係法令等に基づき定めているか。	(1) 運用上の留意事項1(4)	(1) 経理規程を関係法令等に基づき定めていない。	C
(1) 経理規程		2 経理規程の内容は適切か。	(1) 運用上の留意事項1(4)	(1) 経理規程の内容に不備がある。	B
		3 経理規程に従って会計処理が行われているか。	(1) 指導監査実施要綱Ⅲ3(2)1	(1) 経理規程に従って会計処理が行われていない。	C
(2) 管理組織の確立	予算の執行および資金等の管理に関しては、あらかじめ運営管理責任者を定める等、管理運営に充分配慮した体制を確保すること。	1 会計責任者および出納職員の任命を理事長が行っていることが書類等で確認できるか。	(1) 運用上の留意事項1(1)、(2)	(1) 会計責任者および出納職員の任命を理事長が行っていることが書類等で確認できない。	B
	また、会計責任者と出納職員の兼務を避け、内部牽制に配慮した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めること。	2 会計責任者と出納職員が兼務となっていないか。	(1) 運用上の留意事項1(2) (2) 指導監査実施要綱Ⅲ3(2)2 (3) 指導監督徹底通知5(3)ア	(1) 会計責任者と出納職員が兼務となっている。	B
		3 預金通帳等および印鑑の管理者および保管場所を分離しているか。	(1) 運用上の留意事項1(1) (2) 指導監督徹底通知5(6)エ	(1) 預金通帳等および印鑑の管理者および保管場所を分離していない。	B
(3) 契約締結および受贈承認に係る権限委任	理事長が専決できる契約の金額および範囲については、随意契約を締結できる場合の基準も参酌し、法人の判断により決定し、あらかじめ定款細則等に規定しておく必要がある。	1 契約に係る理事長専決の範囲は定款細則等に規定されているか。	(1) 運用上の留意事項1(1)、(2)、(4)	(1) 契約に係る理事長専決の範囲が定款細則等に規定されていない。	C
	理事長の専決事項である契約締結権および寄附金の受贈権限等の一部を施設長等に委任する場合は規程または委任状等により委任範囲を明確にしておかなければならない。	1 契約および受贈に係る理事長権限の一部を他の職員に委任している場合、規程または委任状により委任の範囲を明確にしているか。	(1) 入札契約等の取扱い1(1)	(1) 契約および受贈に係る理事長権限の一部を他の職員に委任しているにも関わらず、規程または委任状により委任の範囲を明確にしていない。	C
		2 契約締結および寄附金の受贈について、法人で定めた権限者による承認が行われているか。	(1) 入札契約等の取扱い1(1)	(1) 契約締結および寄附金の受贈について、法人で定めた権限者による承認が行われていない。	C
(4) 契約担当者	理事長が契約について職員に委任する場合は、その委任の範囲を明確に定めること。	1 契約担当者の委任の範囲は明確に定められているか。	(1) 入札契約等の取扱い1(1)	(1) 契約担当者の委任の範囲が明確に定められていない。	B
		2 契約の委任範囲は適切か。	(1) 入札契約等の取扱い1(1)	(1) 契約担当者の委任範囲が不適切である。	B

## 2(会計経理)

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(5) 経理公開	<p>計算書類等を各事務所に備え置き、社会福祉法人の業務時間内に閲覧の請求があった場合は、正当な理由なくこれを拒んではならない。 (法人の業務および財務等に関する情報については、法人の会報やインターネットを活用することなどにより自主的に公表することが適当である。)</p>	3 契約担当者の委任の範囲を超えた契約を行っていないか。	(1) 入札契約等の取扱い1(1)	(1) 契約担当者の委任の範囲を超えた契約が行われている。	C
(6) その他		1 計算書類等を各事務所に備え置き、閲覧の請求があった場合に、正当な理由なくこれを拒んでいないか。	(1) 社会福祉法第45条の32第2項、第4項	(1) 計算書類等を各事務所に備え置き、閲覧の請求があった場合に、正当な理由なくこれを拒んでいる。	C
4 契約		1 その他会計管理等に関し不適正な事項はないか。		(1) その他会計管理等に関し重大な問題がある。	C
(1) 経理規程	<p>契約等の取扱いについては、入札契約等の取扱いに示されているところであるが、法人において経理規程を定める際には、この点を遵守しなければならない。</p>	1 経理規程における契約部分について、入札契約等の取扱いを遵守しているか。	(1) 入札契約等の取扱い1	(1) 経理規程における契約部分について、入札契約等の取扱いを遵守していない。	C
(2) 契約機関	<p>契約は、理事長または契約担当者（理事長の委任を受けた者）でなければこれを行うことができない。</p>	1 理事長または契約担当者（理事長の委任を受けた者）以外の者が契約していないか。	(1) 入札契約等の取扱い1(1)	(1) 理事長または契約担当者（理事長の委任を受けた者）以外の者が契約している。	C
(3) 契約方法	<p>契約の方法は一般競争契約、指名競争契約、および随意契約に区分される。契約を結ぶにあたり、契約締結の必要性を稟議書等により明確にし、契約の透明性、正当性を第三者にも証明しうるものとしなければならない。 また、見積内容や納品価格が市場価格と比較して適正であるか、随意契約における発注業者選定は相見積もり等により明確になっているか証明しうるものでなければならない。</p>	1 契約に係る意思決定の経過を稟議書等で明らかにしているか。	(1) 入札契約等の取扱い1(4)	(1) 契約に係る意思決定の経過を稟議書等で明らかにしていない。 (2) 稟議書等の内容が一部不適正である。	C B
		2 契約について決定を行った文書は適切か。	(1) 入札契約等の取扱い1(4)	(1) 契約について決定を行った文書に不備がある。	B
		3 契約手続きは適正か。（契約方法、契約業者選定理由、価格決定等）	(1) 指導監督徹底通知5(3)エ	(1) 契約手続きが適正に行われていない。	C
ア 一般競争入札	<p>契約担当者は、売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合には、あらかじめ、契約しようとする事項の予定価格を定め、競争入札に付する事項、競争執行の場所および日時、入札保証金に関する事項、競争に参加する者に必要な資格に関する事項ならびに、契約事項を示す場所等を公告して申し込みさせることにより一般競争に付さなければならない。</p>	4 入札に係る手続きは適正に行われているか。	(1) 入札契約等の取扱い1(5)	(1) 入札に係る手続きが適正に行われていない。 (2) 入札に係る手続きが一部不適正である。	C B
イ 指名競争入札	<p>合理的な理由から一般競争に付する必要がある場合および適当でないと認められる場合は、指名競争に付することができる。</p>	5 指名競争入札における指名業者の選定は適切に行われているか。	(1) 入札契約等の取扱い1(3)	(1) 指名競争入札における指名業者の選定が適切に行われていない。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
ウ 随意契約	<p>随意契約によることができる場合の一般的な基準は次のとおりとする。</p> <p>(1) 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が1000万円を超えないこと。</p> <p>(2) 契約の性質または目的が競争入札に適さない場合</p> <p>(3) 緊急の必要により競争入札に付することができない場合</p> <p>(4) 競争入札に付することが不利と認められる場合</p> <p>(5) 時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合</p> <p>(6) 競争入札に付し入札者がいないとき、または再度の入札に付し落札者がいない場合</p> <p>(7) 落札者が契約を締結しない場合</p> <p>価格による随意契約は、3社以上の業者から見積りを徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断すること。ただし、契約の種類に応じて、下記の金額を超えない場合には、2社以上の業者からの見積りで差し支えないこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工事または製造の請負 : 250万円</li> <li>・食料品・物品等の買入れ : 160万円</li> <li>・上記に掲げるもの以外 : 100万円</li> </ul> <p>見積もりを徴する業者およびその契約の額の決定に当たっては、公平性、透明性の確保に十分留意することとし、企画競争等を行うことが望ましいこと。</p> <p>継続的な取引を随意契約で行う場合には、その契約期間中に、必要に応じて価格の調査を行うなど、適正な契約の維持に努めること。</p>	6 契約方法の選択は通知に則しているか。	(1) 入札契約等の取扱い1(3)	(1) 契約方法の選択が通知に則していない。(随意契約の基準の範囲を超えた契約を行っている。)	C
		7 価格による随意契約について、複数業者からの見積合せを実施しているか。	(1) 入札契約等の取扱い1(4) (2) 指導監督徹底通知5(3)エ	(1) 価格による随意契約について、複数業者からの見積合せを実施していない。	B
		8 価格によらない随意契約について、公平性、透明性の確保に留意して業者を選定しているか。	(1) 入札契約等の取扱い1(4) (2) 指導監督徹底通知5(3)エ	(1) 価格によらない随意契約について、公平性、透明性の確保に留意して業者を選定していない。	C
		9 継続的な取引を随意契約で行う場合には、その契約期間中に、必要に応じて価格の調査を行うなど、適正な契約の維持に努めているか。	(1) 入札契約等の取扱い1(4) (2) 指導監督徹底通知5(3)エ	(1) 継続的な取引を随意契約で行う場合について、適正な契約を維持するために、その契約期間中に必要に応じて価格の調査等を行っていない。	C
(4) 契約書の整備	<p>契約担当者は、競争により落札者を決定したとき、または随意契約の相手方を決定したときは、契約書を作成するものとする。</p> <p>&lt;参考&gt; 契約に係る書類の整備について、社会福祉法人の公益性・非営利性に照らして、契約書には契約の目的、契約金額、履行期限および契約保証金に関する事項等以下の事項を、記載すること。ただし、契約の性質または目的により該当のない事項については、この限りでない。</p> <p>(1) 契約履行の場所</p> <p>(2) 契約代金の支払いまたは受領の時期および方法</p> <p>(3) 監督および検査</p> <p>(4) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金</p> <p>(5) 危険負担</p> <p>(6) かし担保責任</p> <p>(7) 契約に関する紛争の解決方法</p> <p>(8) その他必要な事項</p>	1 契約金額が経理規程で定めた金額を超える場合には、契約書を整備しているか。	(1) 指導監査実施要綱Ⅲ4(4)4	(1) 契約金額が経理規程で定めた金額を超える契約について、契約書を整備していない。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(5)その他		2 契約書または請書の内容は適切か。	(1) 指導監査実施要綱Ⅲ4(4)4	(1) 契約書または請書の内容に不備がある。	B
		3 契約書の作成を省略できる場合においても、特に軽微な契約を除き、請書その他これに準ずる書面を徴しているか。	(1) 指導監査実施要綱Ⅲ3(2)1	(1) 契約書の作成を省略できる場合においても、特に軽微な契約を除き、請書その他これに準ずる書面を徴していない。  (2) 契約書の作成を省略できる場合について処理が一部不適正である。	C  B
5 予算	予算書は事業計画をもとに作成するものとする。	1 その他契約に関し不適正な事項はないか。		(1) その他契約に関し重大な問題がある。 (2) その他契約に関し問題がある。	C B
6 決算・計算書類	決算に際しては、資金収支計算書等を毎会計年度終了後、3か月以内に作成し、所管庁へ提出する。	1 予算は事業計画をもとに編成されているか。	(1) 運用上の留意事項2(1)	(1) 予算が事業計画をもとに編成されていない。	C
		2 予算内訳等を作成し、予算の根拠を明らかにしているか。	(1) 運用上の留意事項2(1)、(2)	(1) 予算内訳等を作成していない。	B
		3 当初予算は、年度開始前に作成しているか。	(1) 運用上の留意事項2(2)	(1) 当初予算を、年度開始前に作成していない。	C
		4 その他予算に関し、不適正な事項はないか。		(1) その他予算に関し、重大な問題がある。 (2) その他予算に関し、問題がある。	C B
(1)資金収支計算書	資金収支計算書は、当該会計年度における全ての支払資金の増加および減少状況を明瞭に表示するものでなければならない。	1 決算に際しては毎会計年度終了後、3か月以内に資金収支計算書等を作成し、所管庁へ提出しているか。	(1) 社会福祉法第59条 (2)運用上の留意事項3	(1) 決算整理手続きが不適正である。	B
7 収入		1 支払資金の増加および減少状況を明瞭に表示されているか。	(1) 会計基準省令第12条	(1) 支払資金の増加および減少状況を明瞭に表示されていない。	C
(1)事業所運営費	事業所における保育の実施等に関する運営費収入をいう。	1 運営費収入を適正に計上しているか。	(1) 運用上の留意事項別添3	(1) 運営費収入を適正に計上していない。	C
(2)私的契約利用料	事業所等における私的契約等に基づく利用料収益をいう。	1 私的契約児の利用料は適正か。	(1) 運用上の留意事項1(1)、(2)	(1) 利用料が不適正である。	B
		2 領収証を発行しているか。		(1) 領収証を発行していない。	B
(3)地域型保育事業利用料	事業所における利用者等からの利用料（保育料）収入をいう。	1 利用料収入を適正に計上しているか。	(1) 運用上の留意事項2(2)	(1) 利用料収入を適正に計上していない。	C
		2 領収証を発行しているか。	(1) 運用上の留意事項1	(2) 領収証を発行していない。	B

5(会計経理)

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(4) その他の利用料	<p>日常的に実費徴収（遠足の実費、写真）が生じる場合は、徴収簿等により整理することが必要である。</p> <p>時間外保育を行っている場合、定められた利用料を徴収し、収入処理をしなければならない。</p> <p>併せて、上記費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を発行しなければならない。なお、銀行振込による支払の場合は振込時の明細書や、保護者指定の口座引き落としによる支払の場合は通帳の記載等をもって領収証に代えることも可能である。</p>	<p>1 実費徴収、時間外保育利用料等の徴収簿を整備しているか。</p> <p>2 実費徴収、時間外保育利用料等の徴収簿の内容に不備はないか。</p> <p>3 領収証を発行しているか。</p>	<p>(1) 運用上の留意事項1(1)、(2)</p> <p>(1) 運用上の留意事項1(1)、(2)</p> <p>(1) 運用上の留意事項1(1)、(2)</p> <p>(1) 運用上の留意事項1 (2) 区運営条例第43条第5項</p>	<p>(1) 徴収簿等を作成していない。</p> <p>(1) 会計帳簿に徴収金を適正に計上していない。</p> <p>(1) 徴収簿等の内容に不備がある。</p> <p>(1) 領収証を発行していない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
8 費用	<p>役員報酬、職員給料、職員賞与、非常勤職員給与、派遣職員費、退職給付費用、法定福利費をいう。</p> <p>人件費については、給与規程等の根拠に基づき計上しなければならない。人件費は、雇用形態、契約形態により「職員給料」「非常勤職員給与」「派遣職員費」の勘定科目に区分する。</p>	<p>1 支給対象となる事実および勤務実態は客観的資料により確認できるか。</p> <p>2 人件費について、関連規程等に基づいて計上されているか。</p> <p>3 人件費を雇用形態、契約形態により「職員給料」「非常勤職員給与」「派遣職員費」の勘定科目に区分しているか。</p> <p>4 人件費の運用は適正か。</p> <p>5 退職共済掛金は費用処理されているか。</p> <p>6 社会保険料および労働保険料等の納付は適正に行われているか。</p>	<p>(1) 会計基準省令第2条</p> <p>(2) 運用上の留意事項別添3</p> <p>(3) 指導監督徹底通知5(3)ア</p> <p>(1) 会計基準省令第2条</p> <p>(2) 運用上の留意事項別添3</p> <p>(1) 運用上の留意事項別添3</p> <p>(1) 指導監督徹底通知5(3)オ</p> <p>(1) 運用上の留意事項21イ</p> <p>(1) 健康保険法第161条、第164条</p> <p>(2) 厚生年金保険法第82条、第83条</p> <p>(3) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第15条</p>	<p>(1) 支給対象となる事実および勤務実態は客観的資料により確認できない。</p> <p>(1) 人件費について、関連規程等に基づいて計上されていない。</p> <p>(1) 人件費を雇用形態、契約形態により「職員給料」「非常勤職員給与」「派遣職員費」の勘定科目に区分していない。</p> <p>(1) 人件費の運用が不適正である。</p> <p>(1) 退職共済掛金が適正に処理されていない。</p> <p>(1) 社会保険料および労働保険料等の納付が適正に行われていない。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(2) 事業費 ア 物品購入等の費用	保健衛生費、教養娯楽費、日用品費、事務消耗品費等の費用をいう。	1 物品購入契約書等に基づき計上されているか。 2 請求書と納品書の照合が行われているか。	(1) 会計基準省令第2条第2項 (2) 運用上の留意事項別添3	(1) 物品購入契約書等に基づき計上されていない。	C
イ 給食費	食材および食品の費用をいう。なお、給食業務を外部委託している施設にあっては、材料費を計上すること。また、職員、来訪者等利用者以外に提供した食材および食品の費用はその他のサービス活動外費用の利用者等外給食費に計上すること。	1 給食材料費に、給食業務委託にかかる経費、職員給食等の経費が含まれていないか。	(1) 会計基準省令第2条第2項 (1) 運用上の留意事項別添3	(1) 請求書と納品書の照合が行われていない。 (1) 給食材料費に、給食業務委託にかかる経費、職員給食等の経費が含まれている。	C B
ウ 賃借料	固定資産に計上を要しない器機等のリース料、レンタル料をいう。オペレーティング・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。	1 オペレーティング・リース取引について、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理が行われているか。	(1) 会計基準省令第4条第1項 (2) 運用上の取扱い8-1(4) (3) 運用上の留意事項別添3	(1) オペレーティング・リース取引について、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理が行われていない。	C
(3) 事務費 ア 修繕費	建物、器具および備品等の修繕または模様替の費用をいう。ただし、建物、器具および備品を改良し、耐用年数を延長させるような資本的費用を含まない。	1 資本的費用（固定資産の取得）と収益的費用（修繕費）は適切に区分されているか。	(1) 運用上の留意事項別添3	(1) 資本的費用（固定資産の取得）と収益的費用（修繕費）が適切に区分されていない。	C
イ 業務委託費	洗濯、清掃および給食など事業所の業務の一部を他に委託するための費用をいう。必要に応じて検査委託、給食委託、事務委託等小区分で更に細分化することができる。	1 業務委託契約書等に基づき費用が計上されているか。 2 業務完了報告書等により業務の履行を確認したうえで支払いが行われているか。	(1) 会計基準省令第2条第2項 (1) 会計基準省令第2条第2項 (2) 運用上の留意事項別添3	(1) 業務委託契約書等に基づき費用が計上されていない。 (1) 業務完了報告書等により業務の履行を確認したうえで支払いが行われていない。	C C
ウ 土地・建物賃借料	事業所の土地・建物の賃借料を支出する科目である。	1 事業所の土地・建物の賃借料は、建物賃借料（科目）に計上されているか。	(1) 運用上の留意事項別添3	(1) 事業所の土地・建物の賃借料は、建物賃借料（科目）に計上されていない。	B
エ 雑費	他のいずれにも属さない費用をいう。	1 雑費について、他の勘定科目で処理すべきものが含まれていないか。	(1) 運用上の留意事項別添3	(1) 雑費について、他の勘定科目で処理すべきものが含まれている。	B
9 資産 (1) 流動資産 ア 現金預金	現金および預貯金をいう。 小口現金は、保有限度額、現金保管責任者等を定め、厳密に取り扱う必要がある。 現金収入については、現金出納帳に記帳し、直ちに支出に充てることなく一旦速やかに取引金融機関に預け入れ収入の記録を残さなければならない。	1 小口現金出納帳を作成しているか。 2 小口現金の保管額は、経理規程で定められた金額の範囲内になっているか。	(1) 運用上の留意事項1(2)、(4) (2) 指導監督徹底通知5(6)ア (1) 運用上の留意事項1(2)、(4)	(1) 小口現金出納帳を作成していない。 (1) 小口現金の保管額は、経理規程で定められた金額の範囲を超えている。	C B

7(会計経理)

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
イ 事業未収金	事業収益に対する未収入金をいう。	3 現金収入について、経理規程で定められた期間内に取引金融機関に預け入れているか。	(1) 運用上の留意事項1(2)、(4) (2) 指導監督徹底通知5(6)ア	(1) 徴収簿を作成していない。	C
		4 通帳上の入出金記録と会計帳簿の記録は一致しているか。	(1) 運用上の留意事項1(2)	(1) 現金収入について、経理規程で定められた期間内に取引金融機関に預け入れられていない。	C
		5 口座名義は適正か。	(1) 指導監督徹底通知5(6)イ	(1) 通帳上の入出金記録と会計帳簿の記録は一致していない。	C
		6 預金通帳等と銀行届出印鑑の管理者を分け、かつ、保管場所を分離しているか。	(1) 運用上の留意事項1(1) (2) 指導監督徹底通知5(6)エ	(1) 口座名義が不適正である。	C
		1 事業未収金の状況と、その理由を明確に把握し、記録しているか。	(1) 会計基準省令第2条	(1) 預金通帳等と銀行届出印鑑の管理者を分けていない、または保管場所を分離していない。	C
		2 期限どおりに入金されていないものがある場合には、遅滞なく権限者に報告し、適切な措置がとられているか。	(1) 会計基準省令第2条 (2) 運用上の留意事項1(1)、(2)、(4)	(1) 事業未収金の状況と、その理由の記録がなく、明確に把握していない。	C
ウ 未収金	事業収益以外の収益に対する未収入金をいう。	3 未収金台帳または未収金管理簿における未収残高について、月次試算表、総勘定元帳における残高との確認を実施しているか。	(1) 会計基準省令第2条	(1) 未収金台帳または未収金管理簿における未収残高について、月次試算表、総勘定元帳における残高との確認を実施していない。	C
エ 未収補助金	施設整備、設備整備および事業に係る補助金等の未収額をいう。	1 未収金を事業未収金、未収金および未収補助金に区別して、貸借対照表に計上しているか。	(1) 会計基準省令第2条 (2) 運用上の留意事項3、別添3	(1) 未収金が事業未収金、未収金および未収補助金に区別して、貸借対照表に計上されていない。	C
オ 未収収益	一定の契約に従い、継続して役務の提供を行う場合、すでに提供した役務に対していまだその対価の支払を受けていないものをいう。	1 補助対象年度に入金されていない補助金を未収補助金として計上しているか。	(1) 会計基準省令第2条 (2) 運用上の留意事項10、別添3	(1) 補助対象年度に入金されていない補助金を未収補助金として計上していない。	C
カ 立替金	一時的に立替払いをした場合の債権額をいう。	1 未収収益は、適正に認識され、処理されているか。	(1) 運用上の留意事項別添3	(1) 未収収益が、適正に認識され、処理されていない。	C
		1 立替金の内容は明確に把握し、記録しているか。	(1) 会計基準省令第2条 (2) 運用上の留意事項別添3	(1) 立替金の内容の記録がなく明確に把握していない。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
キ 前払金	物品等の購入代金および役務提供の対価の一部または全部の前払額をいう。	1 前払金は契約等に基づき支払われているか。	(1) 会計基準省令第2条 (2) 運用上の留意事項別添3	(1) 前払金が契約等に基づき支払われていない。	C
ク 前払費用	一定の契約に従い、継続して役務の提供を受ける場合、いまだ提供されていない役務に対し支払われた対価をいう。	1 前払費用は、適正に認識され、処理されているか。	(1) 会計基準省令第2条 (2) 運用上の留意事項別添3	(1) 前払費用が、適正に認識され、処理されていない。	C
ケ 仮払金	処理すべき科目または金額が確定しない場合の支出額を一時的に処理する科目をいう。	1 仮払金の支出および精算時には、内容を明確にした文書により会計責任者の承認を得ているか。 2 仮払金の支出から精算までの期間が長期化していないか。	(1) 運用上の留意事項1(1)、別添3 (1) 運用上の留意事項1(1)、別添3	(1) 仮払金の支出および精算時に、内容を明確にした文書により会計責任者の承認を得ていない。 (1) 仮払金の支出から精算までの期間が長期化している。	C B
コ 徴収不能引当金	未収金や受取手形について、回収不能額を見積もったときの引当金をいう。不可能な債権を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する。  一般債権については、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を徴収不能引当金として計上する。	1 徴収不能引当金の額は適正に計上されているか。	(1) 運用上の留意事項18(1)、別添3	(1) 徴収不能引当金の額が適正に計上されていない。	C
(2) 固定資産					
ア 基本財産（土地・建物）	所有する社会福祉事業の用に供する不動産は、すべて基本財産として定款に記載されていること。また、当該不動産の所有権について登記がなされていること。  基本財産を所轄庁の承認を得ずに、処分し、貸与または担保に供してはならない。	1 基本財産について、定款、財産目録、不動産登記簿謄本の内容が一致しているか。 2 基本財産を社会福祉事業外の不適正な目的に供していないか。	(1) 指導監査実施要綱Ⅲ2(1)1 (1) 指導監査実施要綱Ⅲ2(1)1	(1) 基本財産について、定款、財産目録、登記簿謄本の内容が一致していない。 (1) 基本財産を社会福祉事業外の不適正な目的に供している。	C C
イ 固定資産管理	基本財産およびその他の固定資産の明細書では、基本財産(有形固定資産)およびその他の固定資産(有形固定資産および無形固定資産)の種類ごとの残高等を記載するものとする。なお、有形固定資産および無形固定資産以外に減価償却がある場合には、当該資産についても記載するものとする。  基本財産(有形固定資産)およびその他の固定資産(有形固定資産および無形固定資産)は個々の資産の管理を行うため、固定資産管理台帳を作成するものとする。	1 拠点区分ごとに基本財産およびその他の固定資産の明細書を作成しているか。  2 拠点区分ごとに固定資産管理台帳を作成しているか。 3 固定資産は使用目的に対応した拠点区分に計上されているか。  4 固定資産の増減は適正に把握しているか。	(1) 会計基準省令第30条第8号 (2) 運用上の取扱い25(2)イ、別紙3⑧ (1) 運用上の留意事項27 (1) 会計基準省令第30条第8号 (2) 運用上の留意事項27 (1) 会計基準省令第30条第8号 (2) 運用上の留意事項27	(1) 拠点区分ごとに基本財産およびその他の固定資産の明細書を作成してない。 (1) 拠点区分ごとに固定資産管理台帳を作成していない。 (1) 固定資産が使用目的に対応した拠点区分に計上されていない。 (1) 固定資産の増減を適正に把握していない。	C C C C

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(3)減価償却 ア 減価償却費の 計上	基本財産（有形固定資産）およびその他の固定資産（有形固定資産および無形固定資産）は個々の資産の管理を行うため、固定資産管理台帳を作成するものとする。  耐用年数が1年以上、かつ、原則として使用または時の経過により価値が減ずる1個若しくは1組の金額が10万円以上の有形固定資産および無形固定資産（ただし、取得価額が少額のものを除く。以下「償却資産」という。）に対して毎期一定の方法により償却計算を行わなければならない。なお、土地など減価が生じない資産（非償却資産）については、減価償却を行うことができないものとする。	5 決算期には固定資産現在高報告書と固定資産管理台帳との照合を実施しているか。	(1) 会計基準省令第30条第8号	(1) 決算期に固定資産現在高報告書と固定資産管理台帳との照合を実施していない。（現在高報告）	B
		6 権限者による承認等、固定資産物品の購入および廃棄に伴う事務処理は適正か。	(2) 運用上の留意事項27 (1) 運用上の留意事項27	(1) 固定資産物品の購入および廃棄に伴う事務処理が不適正である。	B
10 負債 (1)借入金	借入金が事業運営上の必要によりなされたものであること。また、理事会の議決を経たものであること。	1 固定資産管理台帳により適正に減価償却費を計上しているか。	(1) 運用上の取扱い16 (2) 運用上の留意事項17,27	(1) 固定資産管理台帳により適正に減価償却費を計上していない。	C
		1 償却資産の範囲は適正か。	(1) 運用上の取扱い16 (2) 運用上の留意事項17(1)	(1) 償却資産の範囲が不適正である。	C
(2)引当金	次に掲げるもののほか、引当金については、会計年度の末日において、将来の費用の発生に備えて、その合理的な見積額のうち当該会計年度の負担に属する金額を費用として繰り入れることにより計上した額を付さなければならない。 一 賞与引当金 二 退職給付引当金 三 役員退職慰労引当金	1 借入金について理事会の議決を経て行われているか。	(1) 指導監査実施要綱I6(3)	(1) 借入金について理事会の議決を経していない。	C
		2 借入金は事業運営上の必要によりなされたものであるか。	(1) 指導監査実施要綱I6(3)	(1) 借入金は事業運営上の必要によりなされたものではない。	C
		3 借入れにかかる契約書類は整備されているか。	(1) 会計基準省令第1条第2項	(1) 借入れにかかる契約書類は整備されていない。	C
		4 借入金の償還計画を作成しているか。	(1) 会計基準省令第1条第2項	(1) 借入金の償還計画を作成していない。	C
		5 借入金の償還計画に基づく償還が行われているか。	(1) 審査要領第4(3)	(1) 借入金の償還計画に基づく償還が行われていない。	C
		6 借入金明細書を作成しているか。	(1) 会計基準省令第30条第1号 (2) 運用上の取扱い25(1)別紙3①	(1) 借入金明細書を作成していない。	C
		1 引当金を適正に計上しているか。	(1) 会計基準省令第5条第2項 (2) 運用上の取扱い18(4)	(1) 引当金を適正に計上していない。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(3)その他		2 引当金明細書を作成しているか。	(1) 会計基準省令第30条第1項第9号 (2) 運用上の取扱い25(2)ア別紙3⑨	(1) 引当金明細書を作成していない。	C
ア 事業未払金	事業活動に伴う費用等の未払い債務をいう。	1 事業未払金は適正に処理されているか。	(1) 運用上の留意事項別添3	(1) 事業未払金が適正に処理されていない。	C
イ 未払金	事業未払金以外の未払金をいう。	1 長期化している未払金はないか。	(1) 運用上の留意事項別添3	(1) 長期化している未払金がある。	C
ウ 未払費用	賃金、支払利息、賃借料など時の経過に依存する継続的な役務給付取引において既に役務の提供は受けたが、会計期末までに法的にその対価の支払債務が確定していない分の金額をいう。	2 未払金明細書と貸借対照表との整合性がとれているか。 1 未払費用は適正に認識され処理されているか。	(1) 会計基準省令第25条 (1) 運用上の留意事項別添3	(1) 未払金明細書と貸借対照表との整合性がとれていない。 (1) 未払費用が適正に認識され処理されていない。	C
エ 前受収益	受取利息、賃貸料など時の経過に依存する継続的な役務提供取引に対する前受分のうち未経過の金額をいう。	1 前受収益は適正に認識され処理されているか。 2 その他負債に関して不適正な事項はないか。	(1) 運用上の留意事項別添3	(1) 前受収益が適正に認識され処理されていない。 (1) その他負債に関して重大な問題がある。 (2) その他負債に関して問題がある。	C C B
11 純資産					
(1) 基本金	基本金には、社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を計上するものとする。 なお、基本金は以下のものとする。 ア 社会福祉法人の設立並びに施設の創設および増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額 イ アの資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額 ウ 施設の創設および増築時等に運転資金に充てるために収受した寄附金の額	1 基本金は適正に計上されているか。	(1) 会計基準省令第6条第1項 (2) 運用上の留意事項14	(1) 基本金が適正に計上されていない。	C
(2) 国庫補助金等特別積立金	国庫補助金等特別積立金には、施設および設備の整備のために国または地方公共団体等から受領した補助金、助成金および交付金等（以下「国庫補助金等」という。）の額を計上するものとする。  当該国庫補助金等とは、「社会福祉施設等施設整備費の国庫負担（補助）について」（平成17年10月5日付厚生労働省発社援第1005003号）に定める施設整備事業に対する補助金など、主として固定資産の取得に充てられることを目的として、国および地方公共団体から受領した補助金、助成金および交付金等をいう。	1 国庫補助金等特別積立金の計上は適正に行われているか。	(1) 会計基準省令第6条第2項 (2) 運用上の取り扱い10 (3) 運用上の留意事項15(1)、(2)ア	(1) 国庫補助金等特別積立金の計上が不適正である。	C
(3) その他の積立金	その他の積立金には、将来の特定の目的の費用または損失の発生に備えるため、社会福祉法人が理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上するものとする。	1 その他の積立金の計上について、理事会の承認を得ているか。	(1) 会計基準省令第6条第3項 (2) 運用上の取り扱い19	(1) その他の積立金の計上について、理事会の承認を得ていない。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
ア 積立金と積立資産の関係について	当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合には、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金を積み立てることができるものとする。積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産を積み立てるものとする。また、積立金に対応する積立資産を取り崩す場合には、当該積立金を同額取り崩すものとする。	2 その他の積立金の目的外取崩しを行う場合、理事会の承認を得ているか。	(1) 会計基準省令第6条第3項 (2) 運用上の取り扱い19	(1) その他の積立金の目的外取崩しを行う場合、理事会の承認を得ていない。	C
(4)その他		1 その他の積立金の積立目的は明確になっているか。	(1) 運用上の取り扱い19 (2) 運用上の留意事項19(1)	(1) その他の積立金の積立目的が明確になっていない。	C
		2 積立金を計上する際に同額の積立資産を積立しているか。	(1) 運用上の取り扱い19 (2) 運用上の留意事項19(1)	(1) 積立金を計上する際に同額の積立資産を積立していない。	C
		1 その他純資産に関して不適正な事項はないか。		(1) その他純資産に関して重大な問題がある。 (2) その他純資産に関して問題がある。	C B
12 経理事務処理 (1)会計帳簿	会計帳簿は正規の簿記の原則に従って正しく作成すること。	1 会計帳簿を正規の簿記の原則に従い作成しているか。	(1) 会計基準省令第2条第2項 (2) 運用上の留意事項1(2)、(4)	(1) 会計帳簿を正規の簿記の原則に従い作成していない。	C
	1 記録の網羅性 会計帳簿は、経営成績および財政状態に影響を与えるすべての取引について、もれなく記録されていなければならない。	2 仕訳日記帳および総勘定元帳の内容は適切か。	(1) 運用上の留意事項2(3)	(1) 仕訳日記帳および総勘定元帳の内容に不備がある。	B
	2 記録の検証可能性 会計帳簿は、すべての取引を客観的証拠資料に基づいて記録されていなければならない。	3 経理規程に定められた補助簿を整備しているか。	(1) 会計基準省令第2条第2項 (2) 運用上の留意事項1(2)、(4)	(1) 経理規程に定められた補助簿を整備していない。	B
	3 記録の秩序性 会計帳簿は、一定の体系のもとに相互に密接な関係を持ち、すべての取引が秩序立って記録されていなければならない。	4 仕訳伝票に、経理規程に定められた事項の記載および会計責任者の承認印はあるか。	(1) 会計基準省令第2条第2項 (2) 運用上の留意事項1(2)、(4)	(1) 仕訳伝票に、経理規程に定められた事項の記載および会計責任者の承認印がない。	C
(2)証憑書類	会計帳簿は、すべての取引を客観的証拠資料に基づいて記録しなければならない。証憑書類は会計記録との関係を明らかにし、整理保存する必要がある。	1 証憑書類は会計記録との関係を明らかにし、整理保存しているか。	(1) 会計基準省令第2条	(1) 証憑書類は会計記録との関係を明らかにし、整理保存していない。	C
(3)月次管理	資産、負債の残高管理、財務状況の把握、予算執行管理の観点から毎月適正な時期に月次試算表作成する。	1 月次報告を毎月適正な時期に作成しているか。	(1) 会計基準省令第2条 (2) 運用上の留意事項1(4)、2(2)	(1) 月次報告を毎月適正な時期に作成していない。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
(4) その他		2 月次報告の時期を定めているか。	(1) 会計基準省令第2条 (2) 運用上の留意事項1(4)、2(2)	(1) 月次報告の時期を定めていない。	B
		1 その他、経理事務処理に関し、不適正な事項はないか。		(1) その他、経理事務処理に関し、重大な問題がある。 (2) その他、経理事務処理に関し、問題がある。	C B

## II 社会福祉法人以外の事業所

項目	基本的な考え	観点	関係法令等	評価・指導要項	評価区分
I 経理事務処理 (1) 経理処理等	社会福祉法人以外の事業者による家庭的保育事業等の経理処理については、事務取扱要綱第16条による報告等を行い、家庭的認可通知第1の3(4)に基づく認可条件等により、経理処理を準用することが望ましい。企業会計の基準による会計処理を行っている事業者は経営する事業に係る区分ごとに、企業会計の基準による貸借対照表（流動資産および流動負債のみを記載）、借入金明細書、基本財産およびその他の固定資産（有形固定資産）の明細書を作成すること。 なお、簡潔明瞭な会計処理を行う観点から、地域型給付費については、会計基準に基づく会計処理を行うことが望ましい。	1 収支計算書または損益計算書に、家庭的保育事業等を経営する事業に係る区分を設けているか。  2 企業会計の基準による会計処理を行っている事業所は、上記1に定める区分ごとに企業会計の基準による貸借対照表（流動資産および流動負債のみを記載）、借入金明細書および基本財産およびその他の固定資産（有形固定資産）の明細書を作成し、区長へ提出しているか。	(1) 家庭的認可通知第1の3(4)イ  (2) 事務取扱要綱第16条第2項	(1) 収支計算書または損益計算書に、家庭的保育事業等を経営する事業に係る区分を設けていない。	C
(2) 経理規程（経理規程を制定している者）	経理規程に従い適正な会計処理を行う必要がある。	1 経理規程に従って会計処理が行われているか。	(1) 家庭的認可通知第1の3(4)ウ、エ  (2) 事務取扱要綱第16条第3項、第5項	(1) 家庭的保育事業等を経営する事業に係る貸借対照表（流動資産および流動負債のみを記載）、借入金明細書および基本財産およびその他の固定資産の明細書（有形固定資産）を作成していない。  (2) 区長へ提出していない。  (3) 一部不備がある。	C C B
(3) その他		1 その他、社会福祉法人以外の者の経理処理に関することで不適正な事項はないか。		(1) その他、社会福祉法人以外の者の経理処理に関して重大な問題がある。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
				(2) その他、社会福祉法人以外の者の経理処理に関して問題がある。	B

### Ⅲ その他の共通事項

項目	基本的な考え	観点	関係法令等	評価・指導要項	評価区分
1 地域型給付費	子ども・子育て支援新制度における地域型給付費の公定価格に基づいて支給する。				
(1) 地域区分等	「地域区分」「定員区分」「認定区分」「年齢区分」「保育必要量区分」は、当該の事業者の状況に応じて区分を適用する。	1 利用する事業所が所在する区市町村ごとに定められる区分が適用されているか。 2 利用する事業所の利用定員の総和に応じた区分が適用されているか。 3 利用子どもの認定区分に応じた区分が適用されているか。 4 利用子どもの満年齢に応じた区分が適用されているか。 5 利用子どもの保育必要量に応じた区分が適用されているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6 I 1 (1) 給付費留意事項通知 別紙6 I 2 (1) 給付費留意事項通知 別紙6 I 3 (1) 給付費留意事項通知 別紙6 I 4 (1) 給付費留意事項通知 別紙6 I 5	(1) 地域区分が適用されていない。 (1) 定員区分が適用されていない。 (1) 認定区分が適用されていない。 (1) 年齢区分が適用されていない。 (1) 保育必要量区分が適用されていない。	C C C C C
(2) 基本部分	基本分単価の額の算定は、上記 (1) 地域区分等に応じて定められた額とし、基本分単価に含まれる職員構成の条件を充足する。	1 (1) 地域区分等に応じて定められた額とされているか。 2 基本分単価に含まれる職員構成（保育従事者等）は充足されているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6 II 1. (1) (1) 給付費留意事項通知 別紙6 II 1. (2)	(1) 地域区分等に応じて定められた額ではない。 (1) 職員構成（保育従事者等）は充足されていない。	C C
(3) 基本加算部分 ア 処遇改善等加算 I	処遇改善等加算 I は、「処遇改善等加算通知」に定めるとおり加算する。	1 処遇改善等加算 I において、「処遇改善等加算通知」に定めるとおり、加算しているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6 III 1. (1) (2) 処遇改善等加算通知 第4	(1) 左記通知に定める加算をしていない。 (2) 加算率が不相当である。	C B
イ 障害児保育加算	障害児保育加算は、障害児（軽度障害児を含む。）を受け入れる事業所において、当該障害児に係る保育従事者の配置基準を障害児 2 人につき 1 人とする場合に加算する。	1 障害児保育加算において、障害児に係る保育従事者の配置基準を満たしているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6 III 3. (1)	(1) 保育従事者の配置基準を満たしていない。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
ウ 休日保育加算	<p>休日保育加算は、日曜日、国民の祝日および休日（以下「休日等」という。）において、以下の（ア）から（エ）までの要件を満たして、保育を実施する事業所に加算する。</p> <p>（ア）休日等を含めて年間を通じて開所する事業所を区が指定して実施すること</p> <p>（イ）対象子どもの年齢および人数に応じて、本事業を担当する保育従事者を配置すること</p> <p>（ウ）対象となる子どもに対して、適宜、間食または給食等を提供すること</p> <p>（エ）対象となる子どもは、原則、休日等に常態的に保育を必要とする保育認定子どもであること</p>	1 休日保育加算において、加算要件を満たしているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6Ⅲ4.(1)	(1) 要件を満たしていない。	C
エ 夜間保育加算	<p>夜間保育加算は、以下の（ア）から（オ）までの要件に適合するものとして区に認定された夜間保育を実施する事業所に加算する。</p> <p>（ア）保育に関し、長年の経験を有し、良好な成果をおさめているものであること</p> <p>（イ）夜間保育を行う事業所であること</p> <p>（ウ）管理者は、保育士の資格を有し、直接子どもの保育に従事することができる者を配置するよう努めること</p> <p>（エ）仮眠のための設備およびその他夜間保育のために必要な設備、備品を備えていること</p> <p>（オ）開所時間は原則として11時間とし、おおよそ午後10時までとすること</p>	1 夜間保育加算において、加算要件に適合しているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6Ⅲ5.(1)	(1) 要件に適合していない。	C
オ 減価償却費加算	<p>減価償却費加算は、以下の（ア）から（エ）までの要件全てに該当する事業所に加算する。</p> <p>（ア）小規模保育事業の用に供する建物が自己所有であること</p> <p>（イ）建物を整備・改修または取得する際に、建設資金または購入資金が発生していること</p> <p>（ウ）建物の整備・改修に当たって、設備整備費または改修費等の国庫補助金の交付を受けていないこと</p> <p>（エ）賃借料加算の対象となっていないこと</p>	1 減価償却費加算において、加算要件を全て満たしているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6Ⅲ6.(1)	(1) 全ての要件を満たしていない。	C
カ 賃借料加算	<p>賃借料加算は、以下の（ア）から（エ）までの要件全てに該当する事業所に加算する。</p> <p>（ア）小規模保育事業の用に供する建物が賃貸物件であること</p> <p>（イ）（ア）の賃貸物件に対する賃借料が発生していること</p> <p>（ウ）賃借料の国庫補助（「認可保育所等設置支援事業の実施について」（平成29年3月31日雇児発0331第30号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に定める「都市部における保育所への賃借料支援事業」による国庫補助を除く。）を受けた事業所については、当該補助に係る残額が生じていないこと</p> <p>（エ）減価償却費加算の対象となっていないこと</p>	1 賃借料加算において、加算要件を全て満たしているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6Ⅲ7.(1)	(1) 全ての要件を満たしていない。	C
(4)加減調整部分 ア 連携施設を設定していない場合	<p>連携施設を設定しない事業所に適用する。</p>	1 連携施設を設定していない場合、適用されているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6Ⅳ1.(1)	(1) 該当する場合に適用されていない。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
イ 食事の提供について自園調理または連携施設等からの搬入以外の方法による場合	食事の提供に当たり、事業所において調理する方法または家庭的保育事業等設備運営基準第16条第2項各号に定める搬入施設から搬入する方法以外の方法による事業所に適用する。	1 食事の提供について自園調理または連携施設等からの搬入以外の方法による場合、適用されているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6IV2. (1)	(1) 該当する場合に適用されていない。	C
ウ 管理者を配置していない場合	基本分単価の管理者の要件を満たす管理者（児童福祉事業等に2年以上従事した者またはこれと同等以上の能力を有すると認められる者で、常時実際にその事業所の運営管理の業務に専従し、かつ給付費からの給与支出がある者）を配置していない事業所に適用する。	1 管理者を配置していない場合、適用されているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6IV3. (1)	(1) 該当する場合に適用されていない。	C
エ 土曜日に閉所する場合	事業所を利用する保育認定子どもについて、土曜日（国民の祝日および休日を除く。以下同じ。）に係る保育の利用希望が無いなどの理由により、当該月の土曜日に閉所する日がある施設に適用する。	1 土曜日に閉所する日がある場合、適用されているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6IV4. (1)	(1) 該当する場合に適用されていない。	C
(5) 乗除調整部分	定員を恒常的に超過する場合は、以下の（ア）または（イ）に該当する事業所に適用する。 （ア）直前の連続する5年度間常に利用定員を超えており、かつ、各年度の年間平均在所率が120% 以上の状態にある事業所に適用する。 （イ）子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第30条第1項第4号に定める離島その他の地域に所在する定員19人を超えて子どもを受け入れる事業所に適用する。	1 定員を恒常的に超過する場合、適用されているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6V1. (1)	(1) 該当する場合に適用されていない。	C
	適用される基本部分および加減調整部分の額の調整の方法は次の（ウ）、（エ）のとおりとする。 （ウ）上記の（ア）に該当する事業所 本調整措置が適用される事業所における基本分単価から土曜日に閉所する場合の額については、それぞれの額の総和に地域区分等に応じた調整率を乗じて得た額とする。 （エ）上記の（イ）に該当する事業所 本調整措置が適用される事業所における基本分単価から土曜日に閉所する場合の額については、それぞれの額の総和に地域区分等および各月初日の利用子ども数に応じた調整率を乗じて得た額とする。	2 適用される基本部分および加減調整部分の額の調整方法は適当か。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6V1. (3)	(1) 適用される基本部分および加減調整部分の額の調整方法が不適当である。	C
(6) 特定加算部分					
ア 処遇改善等加算Ⅱ	処遇改善等加算Ⅱは、「処遇改善等加算通知」に定めるとおり、加算する。	1 処遇改善等加算Ⅱにおいて、「処遇改善等加算通知」に定めるとおり、加算しているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6VII1. (1) (2) 処遇改善等加算通知 第5	(1) 左記通知に定める加算をしていない。 (2) 加算率が不適当である。	C B

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
イ 処遇改善等加算Ⅲ	処遇改善等加算Ⅲは、「処遇改善等加算通知」に定めるとおり、加算する。	1 処遇改善等加算Ⅲにおいて、「処遇改善等加算通知」に定めるとおり、加算しているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6VI2. (1) (2) 処遇改善等加算通知 第6	(1) 左記通知に定める加算をしていない。 (2) 加算率が不適當である。	C B
ウ 栄養管理加算	栄養管理加算は、食事の提供にあたり、栄養士を活用して、栄養士から献立やアレルギー、アトピー等への助言、食育等に関する継続的な指導を受ける事業所に加算する。	1 栄養士から食育等に関する継続的な助言や指導を受けているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6VI6. (1)	(1) 栄養士から食育等に関する継続的な助言や指導を受けていない。	C
エ 第三者評価受審加算	第三者評価受審加算は、「福祉サービス第三者評価基準ガイドライン」等に沿って、第三者評価を適切に実施することが可能であると区が認める第三者機関による評価（行政が委託等により民間機関に行わせるものを含む。）を受審し、その結果をホームページ等により広く公表する事業所に加算する。	1 第三者評価を受審し、結果をホームページ等で公表しているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6VI7. (1)	(1) 第三者評価を受審し、結果をホームページ等で公表していない。	C
2 経理事務処理 (1) 会計帳簿	家庭的保育事業者は、毎会計年度終了後3か月以内に、次に掲げる書類に、家庭的保育事業等を経営する事業に係る現況報告書を作成し、区長へ提出しなければならない。 ・前会計年度末における貸借対照表 ・前会計年度の収支計算書または損益計算書 ・その他会計に関し区が必要と認める書類	1 毎会計年度終了後3か月以内に、関係書類を作成し、区長へ提出しているか。	(1) 事務取扱要綱第16条第4項	(1) 毎会計年度終了後3か月以内に、関係書類を作成し、区長へ提出していない。 (2) 一部不備がある。	C B