

品川区地域型保育事業

指導検査基準（平成30年4月1日適用）

品川区子ども未来部保育課

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。 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。 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。 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	労働基準法（昭和22年4月7日法律第49号）	労働基準法
2	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
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	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
5	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
6	短時間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）	パートタイム労働法
7	最低賃金法（昭和34年4月15日法律第137号）	最低賃金法
8	健康保険法（大正11年4月22日法律第70号）	健康保険法
9	厚生年金保険法（昭和29年5月19日法律第115号）	厚生年金保険法
10	雇用保険法（昭和49年12月28日法律第106号）	雇用保険法
11	労働者災害補償保険法（昭和22年4月7日法律第50号）	労働者災害補償保険法
12	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
13	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
14	消防法（昭和23年7月24日法律第186号）	消防法
15	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
16	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
17	東京都震災対策条例（平成12年12月22日条例第202号）	東京都震災対策条例
18	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
19	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
20	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
21	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
22	品川区家庭的保育事業等認可等事務取扱要綱（平成28年1月29日要綱第12号）	事務取扱要綱
23	品川区家庭的保育事業等認可等事務取扱要領（平成28年1月29日子ども未来部長決定）	事務取扱要領

No.	関係法令および通知等	略称
24	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
25	品川区家庭的保育事業等運営費等に関する要綱（平成23年4月1日区長決定 要綱第74号）	品川区家庭的保育事業等運営費等に関する要綱
26	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）	東京都帰宅困難者対策条例
27	東京都震災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）	消防庁告示第2号
28	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）	個人情報の保護に関する法律
29	品川区情報公開・個人情報保護条例（平成9年10月27日条例第25号）	品川区情報公開・個人情報保護条例
30	保育所保育指針（平成20年3月28日厚生労働省告示第141号）	保育所保育指針
31	福祉分野における個人情報保護に関するガイドラインについて（平成28年2月15日雇児発0215第1号、社援発0215第4号）	雇児発0215第1号通知
32	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
33	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
34	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）	基発第712号通知
35	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21年12月28日雇児発第1228第2号）	雇児発第1228第2号
36	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）	雇児総発第402号通知

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 運営方針	<p>1 地域型保育事業所（以下、「事業所」という。）は、事業の公共性の高さに鑑み、利用者、職員に対して、人種、信条、国籍、性別、社会的身分、門地または入所に要する費用負担等により差別したり、宗教上の行為、祝典、儀式または行事への参加を強制することは、厳に慎まなければならない。</p> <p>2 保育サービスは個人の尊厳の保持を旨とし、保育サービスの利用者が心身ともに健やかに育成され、またはその有する能力に応じた日常生活を営むことができるように支援するものとして、良質かつ適切なものでなければならない。サービスの提供に当たっては、利用者の意向を十分に尊重するよう努めなければならない。</p> <p>3 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。</p> <p>4 地域型保育事業を行う者（以下、「事業者」という。）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。 (1) 利用目的をできる限り特定すること。 (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。 (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。 (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、安全管理措置を講じること。 (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。 (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>	<p>1 人種、信条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 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> <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 個人情報保護に関して、適切な措置を講じているか。</p> <p>2 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。</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) 区運営条例第3条</p> <p>(1) 家庭的設備運営基準条例第22条 (2) 区運営条例第30条、第50条</p> <p>(1) 個人情報の保護に関する法律第15条～第31条 (2) 品川区情報公開・個人情報保護条例第4条 (3) 保育所保育指針第1章4(3) (4) 雇児発0215第1号通知</p> <p>(1) 家庭的設備運営基準条例第21条 (2) 区運営条例第27条、第50条</p>	<p>(1) 人種、信条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> <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。</p> <p>(1) 適切な対応をしていない。</p> <p>(1) 適切な措置を講じていない。</p> <p>(1) 必要な措置を講じていない。 (2) 必要な措置が不十分である。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>

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) 利用者との契約状況	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。	1 利用契約は適切か。	(1) 区運営条例第38条	(1) 契約書および重要事項説明書を作成していない。	C
	(1) 運営規程の概要 (2) 連携施設の種類、名称、連携協力の概要 (3) 職員の勤務体制 (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	2 契約書および重要事項説明書を作成し、交付しているか。	(1) 補助条件1の14、2の13	(1) 契約書および重要事項説明書の内容が不十分である。	B
(2) 掲示	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しなければならない。	1 見やすい場所に掲示しているか。	(1) 区運営条例第23条、第50条	(1) 契約書および重要事項説明書を利用者に交付していない。	C
	(1) 運営規定の概要 (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教育・保育施設の選択に資すると認められる重要事項				
	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ものとする。	1 見やすい場所に掲示しているか。	(1) 事務取扱要綱第14条	(1) 見やすい場所に掲示していない。	C
(3) 情報の提供	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。	1 見やすい場所に掲示しているか。	(1) 補助条件1の3、2の3	(1) 見やすい場所に掲示していない。	C
	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、情報提供を行わなければならない。 (1) 事業者等に関する事項 ① 事業者の事業者名、所在地(町名まで)、保育に従事する職員および調理員等の資格および保育経験年数等に関する事項 ② 保育を行う居宅等の位置(町名まで)およびその状況に関する事項 (2) 施設に関する事項 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 (3) 運営に関する事項 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	1 事業所の情報を提供しているか。	(1) 補助条件1の2、2の2	(1) 情報の提供が不十分である。	B

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
(4) サービス評価	事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行うこと、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 (2) 区運営条例第45条	(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
(5) 業務日誌（園日誌）	施設の状況を的確に把握するため、業務（園）日誌は施設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> 職員及び児童の出欠状況、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) 補助条件1の12、2の11 (2) 家庭的設備運営基準条例第20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
(6) 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、施設の運営方針及びその内容等を十分協議し、民主的運営を図る必要がある。 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5章1(2) (1) 補助条件1の12、2の11	(1) 職員会議の参加者等が不適切である。 (2) 単なる情報伝達の場となっており、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
2 児童の入所状況 (1) 定員の遵守	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。 (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） (2) 小規模保育事業（A型とB型） 6人から19人まで (3) 小規模保育事業（C型） 6人から10人まで (4) 居宅訪問型保育事業 1人 (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。	1 適正な定員設定をしているか。	(1) 児童福祉法第6条の3第10項 (2) 家庭的設備運営基準条例第24条第3項、第36条、第40条 (3) 家庭的設備運営基準条例施行規則第15条 (4) 区運営条例第37条	(1) 定員設定が不適切である。	C

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
(2) 利用定員の変更 ア 事務取扱要綱による内容変更	<p>利用定員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
イ 確認事務取扱要綱による内容変更	<p>1 子ども・子育て支援法第44条第1項の規定により事業者の確認の変更を受けようとする者は、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>・利用定員を増加するとき</p> <p>2 子ども・子育て支援法第47条第2項の規定により事業者の利用定員の減少をしようとするときは、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>【参考】その他内容変更の届出をする必要のあるもの</p> <p>子ども・子育て支援法施行規則第41条の事項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。</p> <p>・事業所の名称および所在地</p> <p>・申請者の名称および主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所および職名</p> <p>・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>・事業所の平面図（各室の用途を明示したものとする。）および設備の概要</p> <p>・事業所の管理者の氏名、生年月日、住所</p> <p>・運営規程</p> <p>・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>・役員の氏名、生年月日および住所</p> <p>・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（別表第1第2号トにおいて「居宅訪問型保育連携施設」という。）の名称</p>	1 確認内容と一致しているか。	(1) 子ども・子育て支援法第44条 (2) 子ども・子育て支援法第47条 (3) 子ども・子育て支援法施行規則第41条 (4) 確認事務取扱要綱第8条、第9条、第10条	(1) 確認（届出）内容と現状に著しい相違がある。	C

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
3 組織管理					
(1) 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) 運営規程の内容に法令違反等があり、事業所の運営に重大な影響を及ぼしている。	C C
(2) 就業規則(常時10人以上の労働者がある場合)	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。	1 就業規則(非常勤就業規則を含む)を整備しているか。 2 規定内容は適正か。 3 職員10人以上の事業所で就業規則を労働基準監督署に届け出ているか。 4 職員へ周知しているか	(1) 労働基準法第89条 (2) 事務取扱要領第7条 (1) 労働基準法第89条 (1) 労働基準法第106条	(1) 就業規則を作成していない。 (1) 規程内容が著しく不適正である。 (1) 労働基準監督署に届け出していない。 (1) 職員に周知していない。	B B B B
(3) 給与規程	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。 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。 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。	1 給与規程を整備しているか。 1 給与規程の内容は適正であるか。 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。 2 規程と実態に差異はないか。 3 労働基準監督署に届け出ているか。	(1) 労働基準法第89条第2号 (1) 労働基準法第89条	(1) 給与規程を整備していない。 (1) 給与規程の内容が不適正である。 (2) 給与規程の内容が一部不適正である。 (1) 給与および諸手当の支給基準が明確でない。 (1) 規程と実態に差異がある。 (1) 労働基準監督署に届け出していない。	C C B B B

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
(4) 育児・介護休業規程等	<p>1 育児休業</p> <p>(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"> ・雇用された期間が1年に満たない場合 ・申し出の日から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 ・1週間の所定労働日数が2日以下の場合 <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。</p> <p>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"> ・育児休業の対象となる労働者の範囲等の付与要件 ・育児休業の取得に必要な手続 ・育児休業期間 <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に措置を講ずるよう努めなければならない。</p> <p>(2) 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、次のいずれかの方法を講じる必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・短時間勤務制度 <p>※育児・介護休業法の改正により、平成22年6月30日から、3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、労働者の申出に基づく短時間勤務制度が義務付けられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業の制度に準ずる措置（育児休業3歳までの延長） ・フレックスタイム制 ・始業・終業時間の繰り上げ、繰り下げ <p>②所定時間外労働をさせない制度</p> <p>※3歳までの子を養育する労働者が請求した場合は、所定労働時間を超えて、労働させてはならない。</p> <p>(3) 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は、制限時間を超えて労働時間を延長してはならない。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りではない。（制限時間1日24時間、1年150時間）</p> <p>(4) 労働者の配置に関する配慮</p> <p>事業主は、労働者を転勤させようとする場合には、当該労働者の子の養育の状況に配慮しなければならない。</p>	<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 労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>3 育児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>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 勤務時間の短縮等の措置を適切に実施しているか。</p> <p>6 所定時間外労働の免除を適切に行っているか。</p> <p>7 時間外労働の制限について、適切に実施しているか。</p> <p>8 労働者の配置について、配慮しているか。</p>	<p>(1) 労働基準法第89条第1号</p> <p>(2) 基発第712号通知</p> <p>(3) 育児・介護休業法第5条～第10条、第16条の8、第17条、第19条、第23条、第24条</p> <p>(4) 雇児発第1228第2号</p> <p>(1) 労働基準法第89条</p> <p>(1) 育児・介護休業法第5条～第10条、第23条、第24条</p> <p>(1) 育児・介護休業法第21条</p> <p>(1) 育児・介護休業法第23条第1項、第2項</p> <p>(1) 育児・介護休業法第16条の8</p> <p>(1) 育児・介護休業法第17条</p> <p>(1) 育児・介護休業法第26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) 労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>(1) 育児休業および勤務時間の短縮等の措置を講じていない。</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) 勤務時間の短縮等の措置を適切に実施していない。</p> <p>(1) 所定時間外労働の免除を適切に行っていない。</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。</p> <p>(1) 労働者の配置について、配慮していない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>

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
	<p>2 介護休業</p> <p>(1)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"> ・雇用された期間が1年に満たない場合 ・その他合理的理由がある場合 <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"> ・介護休業の対象となる労働者の範囲等の付与要件 ・介護休業の取得に必要な手続 ・介護休業期間 <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>(2)勤務時間の短縮等の措置</p> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①短時間勤務制度 ②フレックスタイム制 ③始業・終業時間の繰り上げ、繰り下げ ④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 <p>(3)時間外労働の制限</p> <p>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。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>(4)労働者の配置に関する配慮</p> <p>事業主は、労働者を転勤させようとする場合には、その介護の状況に配慮しなければならない。</p> <p>3 子の看護休暇</p> <p>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、1人であれば年5日、2人以上であれば年10日休暇を取得できる。</p> <p>4 介護休暇</p> <p>要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者は、事業主に申し出ることにより、要介護状態にある対象家族が1人であれば年5日まで、2人以上であれば年10日まで、介護のために休暇を取得することができる。</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>2 労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>3 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>4 介護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 時間外労働の制限について、適切に実施しているか。</p> <p>6 労働者の配置について、配慮しているか。</p> <p>1 子の看護休暇制度について、適切に実施しているか。</p> <p>1 介護休暇制度について、適切に実施しているか。</p>	<p>(1) 労働基準法第89条第1号</p> <p>(1) 労働基準法第89条</p> <p>(1) 育児・介護休業法第11条～第16条、第23条</p> <p>(1) 育児・介護休業法第21条</p> <p>(1) 育児・介護休業法第18条</p> <p>(1) 育児・介護休業法第26条</p> <p>(1) 育児・介護休業法第16条の2～第16条の4</p> <p>(1) 育児・介護休業法第16条の5、第16条の6、第16条の7</p>	<p>(1) 介護休業に関する規程を整備していない。</p> <p>(2) 介護休業に関する規程の内容に不備がある。</p> <p>(1) 労働基準監督署に届け出ている。</p> <p>(1) 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。</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) 時間外労働の制限について、適切に実施していない。</p> <p>(1) 労働者の配置について、配慮していない。</p> <p>(1) 子の看護休暇制度について、適切に実施していない。</p> <p>(1) 介護休暇制度について、適切に実施されていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>

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
(5) 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10号	(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
(6) 労使協定等	<p>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へ備えられており、有効期間は1年が一般的である。</p> <p>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。</p> <p>3 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。</p> <p>4 変形労働時間制（1ヶ月超） 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。</p> <p>5 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。</p> <p>6 口座振込み 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、口座振込み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。</p>	<p>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）</p> <p>2 労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>3 協定内容と現状に差異はないか。</p> <p>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）</p> <p>2 協定内容、手続は適切か。</p> <p>1 変形労働時間制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。</p> <p>2 労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>1 変形労働時間制に関する協定を締結しているか。</p> <p>2 労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>1 職員に周知しているか。</p> <p>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。</p>	<p>(1) 労働基準法第36条</p> <p>(1) 労働基準法第24条</p> <p>(1) 労働基準法第32条の2</p> <p>(1) 労働基準法第32条の4</p> <p>(1) 労働基準法第106条</p> <p>(1) 労働基準法施行規則第7条の2</p>	<p>(1) 36協定を締結していない。</p> <p>(1) 労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>(1) 協定内容と現状に差異がある。</p> <p>(1) 24協定を締結していない。</p> <p>(1) 協定内容、手続が不適切である。</p> <p>(1) 変形労働時間制に関する協定を締結せず、就業規則等にも限定していない。</p> <p>(1) 労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>(1) 変形労働時間制に関する協定を締結していない。</p> <p>(1) 労働基準監督署に届け出ているか。</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) 個人の同意を得ていない。</p>	B B B B B B B B B B B B B B

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
<p>4 職員の状況 (1) 職員配置</p>	<p>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。</p> <p>1 家庭的保育事業 (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 (2)調理員 (3)嘱託医</p> <p>2 小規模保育事業A型 (1)保育士 1、2歳児6人につき1人、乳児3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 (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 1、2歳児6人につき1人、乳児3人につき1人、左記に加えて1人 ※上記は1/2以上は保育士であること (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 (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 1、2歳児6人につき1人、乳児3人につき1人 ※上記は全て保育士であること 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 1、2歳児6人につき1人、乳児3人につき1人、左記に加えて1人 ※上記は1/2以上は保育士であること (2)調理員 (3)嘱託医</p> <p>※上記の項番2、3、6の事業所に配置される保育士については、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>1 定員見合いの職員数を配置しているか。</p> <p>2 調理員および嘱託医を配置しているか。</p> <p>3 定められた職員数を加配しているか。</p>	<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第24条、第30条、第32条、第35条、第40条、第45条、第48条</p> <p>(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18条、第19条</p>	<p>(1) 条例・規則に基づく職員を配置していない。（定員に対して職員が不足している場合）</p> <p>(2) 保育士資格を有する常勤職員の配置が不適正である。</p> <p>(3) その他職員の配置が不適正である。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 嘱託医を配置していない。</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> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p>

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
(2) 職員の変更	<p>職員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>	2 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。	C
(3) 採用・退職	<p>1 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</p> <p>(2) 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項</p> <p>(3) 就労の場所および従事すべき業務に関する事項</p> <p>(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、休暇並びに就業時転換に関する事項</p> <p>(5) 賃金の決定、計算、支払方法、賃金の締切および支払いの時期に関する事項</p> <p>(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が、また昇給に関する事項を除き、書面交付の方法により明示する必要がある。</p> <p>3 非常勤職員の雇用</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p><パートタイム労働法上の明示事項></p> <p>昇給の有無、退職手当の有無、賞与の有無、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、職務内容、給与等の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</p> <p>(2) 労働基準法施行規則第5条</p> <p>(1) パートタイム労働法第6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。</p> <p>(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。</p> <p>(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	職員給与等の支給については、労働基準法および最低賃金法で定める事項の外は、当該事業所等における労働契約、就業規則、労働協約が尊重される。	1 給与は規程に基づき適切に支給しているか。	(1) 労働基準法 (2) 最低賃金法	(1) 給与の支給内容に問題がある。	C

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
(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、雇用保険および労災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。	(1) 健康保険法第3条 (2) 健康保険法施行規則第24条 (3) 厚生年金保険法第6条第1項 (4) 厚生年金保険法施行規則第15条 (5) 雇用保険法第5条 (6) 雇用保険法施行規則第6条 (4) 労働者災害補償保険法第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。	1 職員に対し、採用時および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、2の1 (1) 労働安全衛生規則第51条 (2) 事務取扱要領第7条	(1) 健康診断が未実施である。 (2) 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 B B B

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
(7) 職員研修	<p>児童福祉施設の職員は、知識及び技能の修得、維持及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及び人材確保のため、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"> 職員に対し、系統的、効果的な研修計画が立てられていること。 施設内研修 施設外研修 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。 研修終了後、報告をさせ、不参加の職員にも研修内容を周知させること。 研修効果を把握し、今後の研修計画に反映させること。 	<p>1 研修の機会を確保しているか。</p> <p>2 研修計画を適切に立てているか。</p> <p>3 研修の成果を活用しているか。</p>	<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第10条</p> <p>(2) 区運営条例第47条3項</p> <p>(3) 保育所保育指針第5章</p>	<p>(1) 研修を実施していない。</p> <p>(2) 研修の実施が不十分である。</p> <p>(3) 研修の機会が公平に与えられていない。</p> <p>(1) 研修計画が適切に立てられていない。</p> <p>(1) 研修の成果を活用していない。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
(8) 勤務体制	<p>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。</p>	<p>1 勤務体制が労働基準法上、適正か。</p>	<p>(1) 労働基準法第32条～第41条</p>	<p>(1) 勤務体制が労働基準法上、適正でない。</p>	<p>B</p>
(9) 男女の均等な待遇の確保	<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はしてはならない。</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>1 性別にかかわらず均等な取扱いをしているか。</p> <p>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。</p>	<p>(1) 均等法第6条～第8条</p> <p>(1) 均等法第12条、第13条</p>	<p>(1) 性別による差別的取扱をしている。</p> <p>(1) 保健指導等を受けるための時間を確保していない。</p> <p>(2) 勤務の軽減等必要な措置を講じていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>

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
5 関連帳簿の整備	<p>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ければならない。</p> <p>2 職員の勤務体制について労働基準法を遵守したうえで、子どもの保育に沿った勤務時間の割り振りが確認できる書類および勤務実績が確認できる書類を整備する。</p> <p>3 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。</p>	<p>1 労働者名簿を整備しているか。</p> <p>2 履歴書、資格証明書（登録証）等を整備しているか。</p> <p>1 勤務表（シフト表）が作られているか。</p> <p>2 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。</p> <p>1 賃金台帳を適正に作成しているか。</p> <p>2 賃金台帳を整備しているか。</p>	<p>(1) 労働基準法第107条 (2) 事務取扱要領第7条</p> <p>(1) 労働基準法第107条 (2) 事務取扱要領第7条</p> <p>(1) 事務取扱要領第7条</p> <p>(1) 事務取扱要領第7条</p> <p>(1) 労働基準法第108条 (2) 事務取扱要領第7条</p> <p>(1) 労働基準法第108条、109条 (2) 事務取扱要領第7条</p>	<p>(1) 労働者名簿が整備されていない。</p> <p>(1) 履歴書、資格証明書（登録証）等が整備されていない。 (2) 履歴書、資格証明書（登録証）等の一部が整備されていない。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(1) 賃金台帳を作成していない。</p> <p>(1) 賃金台帳の一部に不備がある。</p>	<p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>
6 建物設備等の管理 (1) 建物設備の状況	<p>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。</p>	<p>1 施設設備の基準に適合しているか。</p>	<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第23条、第29条、第33条、第34条、第39条、第44条、第49条</p> <p>(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</p> <p>(3) 事務取扱要領第5条</p> <p>(4) 事務取扱要領第4条</p>	<p>(1) 構造、設備が基準を満たしていない。</p>	<p>C</p>

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
	<p>2 基準面積等</p> <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"> ・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。 <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"> ・満2歳以上の幼児1人につき 3.3㎡以上 <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"> ・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。 ・便所は利用乳幼児に見合う設備を有すること。 <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"> ・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>②保育室または遊戯室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・満2歳以上満3歳に満たない幼児1人につき 3.3㎡以上 ・満3歳以上の幼児1人につき 1.98㎡以上 <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"> ・満2歳以上の幼児1人につき 3.3㎡以上 <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"> ・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>⑤沐浴ができる設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>※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>1 在籍児に見合う基準面積を下回っていないか。</p> <p>2 乳幼児の身体の清潔の確保および感染症防止のための対策が講じられているか。</p>	<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第23条、第29条、第33条、第34条、第39条、第44条、第49条</p> <p>(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</p> <p>(3) 事務取扱要綱第5条</p> <p>(4) 事務取扱要領第4条、第5条、第6条</p>	<p>(1) 在籍児に見合う基準面積を下回っている。</p> <p>(1) 乳幼児の身体の清潔の確保および感染症防止のための対策が講じられていない。</p>	<p>C</p> <p>B</p>

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
	<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>				

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
	<p>⑤調理室、便所</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>⑥沐浴ができる設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>※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> <ul style="list-style-type: none"> ・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>②保育室または遊戯室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・満2歳以上の幼児1人につき 1.98㎡以上 <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"> ・満2歳以上の幼児1人につき 3.3㎡以上 <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"> ・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>⑤沐浴ができる設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>※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>3 その他</p> <p>出入口のほかには非常口を設置し、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>5 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>6 保育に必要な用具および備品が備えられているか。</p>	<p>(1) 家庭的設備 運営基準条例第29条、第33条、第34条、第44条、第49条</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 ※例示：年齢に応じた玩具が備えられていない。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>B</p>

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
(2) 建物設備の変更 ア 事務取扱要綱による内容変更	<p>建物の規模構造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
イ 確認事務取扱要綱による内容変更	<p>1 子ども・子育て支援法第44条第1項の規定により事業者の確認の変更を受けようとする者は、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>・利用定員を増加するとき</p> <p>2 子ども・子育て支援法第47条第2項の規定により事業者の利用定員の減少をしようとするときは、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>【参考】その他内容変更の届出をする必要のあるもの</p> <p>子ども・子育て支援法施行規則第41条の事項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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の名称および所在地 ・申請者の名称および主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所および職名 ・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） ・事業所の平面図（各室の用途を明示したものとする。）および設備の概要 ・事業所の管理者の氏名、生年月日、住所 ・運営規程 ・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 ・役員の氏名、生年月日および住所 ・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（別表第1第2号トにおいて「居宅訪問型保育連携施設」という。）の名称 	1 確認内容と一致しているか。	(1) 子ども・子育て支援法第44条 (2) 子ども・子育て支援法第47条 (3) 子ども・子育て支援法施行規則第41条 (4) 確認事務取扱要綱第8条、第9条	(1) 確認（届出）内容と現状に著しい相違がある。	C

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
(3) 建物設備の安全、衛生	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>・衛生的な調理設備および便所を設けること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>1 施設内外に危険な箇所はないか。</p> <p>2 室内環境の把握とその改善を図っているか。</p> <p>3 保育室、調理室および便所等設備が清潔であるか。</p> <p>4 寝具、遊具等備品が清潔であるか。</p>	<p>(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</p> <p>(2) 事務取扱要綱第5条</p> <p>(3) 事務取扱要領第4条</p>	<p>(1) 構造設備に危険な箇所がある。</p> <p>(2) 採光・換気等が悪い。</p> <p>(3) 危険物が放置されている。</p> <p>(4) 構造設備その他にやや危険な箇所がある。</p> <p>※例示： 施錠をする等、不審者対策がなされていない。</p> <p>(1) 室内環境の改善を図っていない。</p> <p>(1) 衛生上、著しく問題である。</p> <p>(2) 清掃が十分でなく、整理されていない。</p> <p>(1) 衛生上、著しく問題である。</p> <p>(2) 清掃が十分でなく、整理されていない。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>
<p>7 災害対策の状況</p> <p>(1) 管理体制（防火管理者）</p>	<p>防火管理者は、防火対象物の位置、構造及び設備の状況並びにその使用状況に応じ、おおむね次の事項について当該防火対象物の管理について権限を有する者の指示を受けて消防計画を作成することとされている。</p> <p>(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及び整備、又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><業務内容></p> <p>① 消防計画の作成</p> <p>② 消防計画に基づく消火通報および避難訓練の実施</p> <p>③ 消防用水又は消火活動上必要な施設の点検および整備</p> <p>④ 火気の使用又は取扱いに関する監督</p> <p>⑤ 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理</p> <p>⑥ 収容人員の管理</p> <p>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</p> <p>(2) 消防法施行令第3条</p> <p>(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</p>	<p>(1) 防火管理者を選任していない。</p> <p>(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>

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
(2) 防火対策	施設のカーテン、敷物等で可燃性のものについては、防災処理が施されたものを使用しなければならない。	1 カーテン、絨毯等は防災性能を有しているか。	(1) 家庭的設備運営基準条例第29条、第33条、第44条、第49条	(1) カーテン、絨毯等が防災機能を有していない。	C
(3) 消防計画	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。	1 消防計画を作成し、所轄消防署に届け出ている(届出が可能な場合)	(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 (5) 補助条件1の1、2の1	(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。	C C B
(4) 防災計画	事業者は、都および区市町村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。 ・事業所防災計画に規定すべき事項を定めること。	1 地震防災計画(事業所防災計画)を作成しているか。	(1) 東京都震災対策条例第10条 (2) 東京都帰宅困難者対策条例 (3) 消防庁告示第2号	(1) 事業所防災計画を作成していない。 (2) 事業所防災計画の内容に不備がある。	C B
(5) 消防署の立入検査	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。	1 立入調査の結果に適切に対応しているか。 ・消防署立入検査結果通知書	(1) 消防法第4条	(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。 (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。	C B
(6) 防災訓練等	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。 ・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。) ・消防計画に沿って、避難・消火訓練が定期的に行われること。 ・訓練を実施するときは、あらかじめ、消防機関に通知しておくこと。 ・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。 ・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。	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。 2 地震想定訓練を実施しているか。 3 訓練結果の記録を整備しているか。	(1) 消防法施行令第3条の2第2項 (2) 家庭的設備運営基準条例第8条 (3) 消防法施行規則第3条第4項 (4) 事務取扱要領第7条 (5) 補助条件1の1、2の1	(1) 毎月避難および消火訓練を実施していない。 (2) 実施方法が不適切である。 (1) 地震想定訓練を実施していない (1) 訓練結果の記録が不十分である	C B B B

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
(7) 保安設備	<p>1 事業所においては、軽便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>※消防署、病院等の連絡先一覧等も整備すること。</p> <p>2 消防機関へ通報する設備等の設置</p> <p>(1)実施要綱による設置</p> <p>①消防機関へ火災を通報する設備 3階以上の保育所</p> <p>(2)消防法施行令による設置</p> <p>①自動火災報知設備 延面積が300㎡以上の防火対象物</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>(2) 家庭的設備運営基準条例第8条</p> <p>(1) 消防法第17条の3の3</p> <p>(1) 消防法施行令第3条の2第4項</p> <p>(1) 家庭的設備運営基準条例第29条、第33条、第44条</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。</p> <p>(1) 設置場所が不適切である。</p> <p>(1) 職員全員に周知されていない。</p> <p>(1) 消防用設備等の点検および報告をしていない。</p> <p>(1) 消防用設備等の自主点検をしていない。</p> <p>(1) 不良箇所の改善を行っていない。</p> <p>(1) 未設置である。 (2) 整備が不十分である。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>
(8) 緊急時の対応マニュアル	<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。</p>	<p>1 緊急時の対応マニュアルを作成しているか。</p>	<p>(1) 補助条件1の1(4)、2の1(6)</p>	<p>(1) 緊急時の対応マニュアルを作成していない。</p>	<p>B</p>
(9) 安全対策	<p>法人及び施設管理者並びに従事者は、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><主な対応例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の共通理解を図り、役割を明確にし、協力体制をとる。 ・施設整備面の安全確保を図り、点検をする。 ・関係機関や地域との連携を図る。 	<p>1 安全対策について、必要な措置を講じているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第3章3(2)</p> <p>(2) 雇児総発第402号別添-2</p>	<p>(1) 安全対策について、必要な措置を講じていない。</p> <p>(2) 安全対策について、必要な措置が不十分である。</p>	<p>C</p> <p>B</p>
8 内容変更手続き	<p>認可内容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>1 認可内容と現状は一致しているか。</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) 認可(届出)内容と現状に著しい相違がある。</p>	<p>C</p>
(1)事務取扱要綱による内容変更	<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>				

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
(2) 確認事務取扱要綱による内容変更	<p>1 子ども・子育て支援法第44条第1項の規定により事業者の確認の変更を受けようとする者は、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>・利用定員を増加するとき</p> <p>2 子ども・子育て支援法第47条第2項の規定により事業者の利用定員の減少をしようとするときは、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>【参考】 その他内容変更の届出をする必要のあるもの</p> <p>子ども・子育て支援法施行規則第41条の事項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。</p> <p>・事業所の名称および所在地</p> <p>・申請者の名称および主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所および職名</p> <p>・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>・事業所の平面図（各室の用途を明示したものとする。）および設備の概要</p> <p>・事業所の管理者の氏名、生年月日、住所</p> <p>・運営規程</p> <p>・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>・従業員の氏名、生年月日および住所</p> <p>・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（別表第1第2号トにおいて「居宅訪問型保育連携施設」という。）の名称</p> <p>3 子ども・子育て支援法第55条第2項第1号の規定による業務管理体制の整備に関する届出に変更があったときは、業務管理体制に関する変更届出書を区長に提出しなければならない。</p> <p>・事業所の名称または氏名、主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所および職名</p> <p>・法令遵守責任者の氏名および生年月日</p>	<p>1 確認内容と一致しているか。</p> <p>1 業務管理体制の整備に関する事項の届出と一致しているか。</p>	<p>(1) 子ども・子育て支援法第44条</p> <p>(2) 子ども・子育て支援法第47条</p> <p>(3) 子ども・子育て支援法施行規則第41条</p> <p>(4) 確認事務取扱要綱第8条、第9条、第10条</p> <p>(1) 子ども・子育て支援法第55条第3項</p> <p>(2) 子ども・子育て支援法施行規則第46条</p> <p>(3) 確認事務取扱要綱第11条</p>	<p>(1) 確認（届出）内容と現状に著しい相違がある。</p> <p>(1) 届出内容と現状に著しい相違がある。</p>	<p>C</p> <p>C</p>

○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	食育基本法（平成17年6月17日法律第63号）	食育基本法
3	健康増進法（平成14年8月2日法律第103号）	健康増進法
4	健康増進法施行規則（平成15年4月30日厚生労働省令第86号）	健康増進法施行規則
5	健康増進法施行細則（平成15年5月1日規則第153号）	健康増進法施行細則
6	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
7	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
8	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
9	食品製造業等取締条例（昭和28年10月20日都条例第111号）	食品製造業等取締条例
10	食品製造業等取締条例施行規則（昭和28年11月1日都規則第183号）	食品製造業等取締条例施行規則
11	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
12	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
13	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
14	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
15	特定教育・保育施設等における事故の報告等について（平成27年2月16日府政共生96号、26初幼教第30号、雇児保発0216第1号）	府政共生96号通知
16	特定教育・保育施設等における事故発生時の対応について（平成27年3月27日26福保子保第2984号）	26福保子保第2984号通知
17	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
18	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
19	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
20	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）	事務取扱要綱
21	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
22	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
23	児童福祉行政指導監査の実施について（平成12年4月25日児発第471号）	児発第471号通知
24	児童福祉法に基づく家庭的保育事業等の指導監査について（平成27年12月24日雇児発1224第2号）	雇児発1224第2号通知
25	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
26	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（平成27年3月31日雇児発0331第1号）	雇児発0331第1号通知

No.	関係法令および通知等	略称
27	「第3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（平成28年4月1日雇児保発0401第1号）	雇児保発0401第1号通知
28	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（平成27年3月31日雇児母発0331第1号）	雇児母発0331第1号通知
29	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
30	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
31	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
32	児童福祉施設等における衛生管理の改善充実及び食中毒発生の予防について（平成9年6月30日児企第16号）	児企第16号通知
33	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
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	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
36	保育所、地域型保育事業及び認可外保育施設においてプール活動・水遊びを行う場合の事故の防止について（平成29年6月16日雇児保発0616第1号）	雇児保発0616第1号通知

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
<p>1 保育の状況 (1) 保育所保育に関する基本原則</p>	<p>(役割) 事業所は、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) 保育を実施する事業所は、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「身近なものとの関わり感性が育つ」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、その援助に当たるものである。</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> <ol style="list-style-type: none"> (1) 一人一人の子どもの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。 (2) 子どもの生活のリズムを大切にし、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。 (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。 (4) 子どもの相互の関係づくりや互いに尊重する心を大切にし、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。 (5) 子どもが自発的・意欲的に問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の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。 (6) 一人一人の保護者の状況やその行こうを理解、受容し、それぞれの親子関係や家庭生活に配慮しながら、様々な機会をとらえ、適切に援助すること。 	<p>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</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>

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
<p>(2) 人権の尊重 ア 人格を尊重した保育</p> <p>イ 虐待等の行為</p> <p>(3) 養護に関する基本的事項</p>	<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、更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。</p> <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。 (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加える言動を行うこと。</p> <p>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、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。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>	<p>1 子ども一人一人の人権を尊重した保育を行っているか。</p> <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。</p> <p>1 養護の内容は適切か。</p>	<p>(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(5)、2(2)イ(ア)②、③</p> <p>(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(5) (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</p> <p>(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</p>	<p>(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。</p> <p>(1) 心身に有害な影響を与える行為をしている。 (2) 一部不適切な行為がある。</p> <p>(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。</p>	<p>C</p> <p>C B</p> <p>C B</p>

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
(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、保育所保育指針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 全体的な計画を編成しているか。</p> <p>2 全体的な計画の内容は十分か。</p>	(1) 保育所保育指針第1章3(1)ア、イ、ウ	<p>(1) 全体的な計画を編成していない。</p> <p>(2) 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、数ヶ月単位の期、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 長期的な指導計画があるか。</p> <p>2 短期的な指導計画があるか。</p>	(1) 保育所保育指針第1章3(2)ア (2) 事務取扱要領第7条	<p>(1) 長期的な指導計画がない。</p> <p>(1) 短期的な指導計画がない。</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に踏まえるとともに、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>	(1) 保育所保育指針第1章3(2)イ(ア)、(イ)、(ウ)	<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>(2) 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、園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、「のびのび育つしながわっこ」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>	(1) 保育所保育指針第1章3(2)ウ	<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。</p>	<p>1 生活リズムの調和を図るよう配慮しているか。</p>	(1) 保育所保育指針第1章3(2)エ	<p>(1) 生活リズムの調和を図るよう配慮していない。</p>	B
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。</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>	(1) 家庭の設備運営基準条例第6条	<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>

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
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づける。	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づけ、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、指導計画への位置づけ、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づけること。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づけ、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、指導計画への位置づけ、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、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。 2 保育の過程を記録し、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。 3 保育日誌を作成しているか。 4 保育日誌の記録は十分か。 ・0、1歳児は個人別記録になっているか。	(1) 保育所保育指針第1章3(3)ア、イ、ウ (1) 保育所保育指針第1章3(3)エ (1) 保育所保育指針第1章3(3)エ (2) 家庭の設備運営基準条例第20条	(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。 (1) 保育の過程の記録、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。 (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。	B B C B
(7) 保育内容の自己評価	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、自己評価をすることを通して、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) 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に留意する。 (2) 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、専門性の向上及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。	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

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
(8) 保育の体制 ア 保育時間の状況	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 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施行規則第5条、第8条、第12条、第14条	(1) 開所時間を適切に確保していない。	B
カ 休所の状況	事業所は、日々保護者の委託を受けて、保育を必要とする児童を保育する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 事業所の都合で休所または一部休所していないか。 2 事業所の都合で保育時間を短縮していないか。	(1) 事務取扱要領第13条	(1) 正当な理由なく全部または一部休所している。 (1) 正当な理由なく保育時間を短縮している。 (2) 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なので、全員について毎日正確に記録しておく必要がある。また、常に保管場所を明らかにしておく必要がある。 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 児童出欠簿を作成しているか。 1 児童票を作成しているか。	(1) 区運営条例第49条 (2) 事務取扱要領第7条 (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。 (1) 児童票を作成していない。 (1) 児童票の記録が不十分である。	C B C B
(10) 保護者との連携	事業所は、常に子どもの保護者と密接な連絡をとり、保育の内容等につき、保護者の理解および協力を得よう努めなければならない。 (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。 (2) 子どもの生活や健康状態、事故の発生等については園で用意した連絡帳を備え、家庭との密接な連絡体制を整えておくこと。 (3) 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 保護者との連絡は十分か。	(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) 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 (4) 事務取扱要領第7条	(1) 保護者との連絡体制ができていない。 (2) 保護者との連絡が不十分である。 (3) 緊急時の連絡先の把握が不十分である。	C B B

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	
2 食事の提供の状況	<p>(食育の推進)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <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。</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。</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。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。</p>			<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第16条</p> <p>(2) 食育基本法</p> <p>(3) 保育所保育指針第3章2</p> <p>(4) 雇児発0331第1号通知</p> <p>(5) 雇児保発第0329001号通知</p>		
(1) 食育の計画	<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の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。栄養士が配置されている場合は、専門性を生かした対応を図ること。</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の計画を作成し、保育の計画に位置付けているか。	<p>(1) 保育所保育指針第3章2(1)ウ</p> <p>(2) 雇児保発第0329001号通知</p> <p>(3) 雇児保発0401第1号通知</p>	(1) 食事の提供を含む食育の計画を作成し、保育の計画に位置付けていない。	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。	<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第16条</p> <p>(2) 雇児発0331第1号通知</p>	(1) 食事による栄養摂取量の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	基本的な考え	観点	関係法令等	評価・指導要項	評価区分
	<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日全体の食事から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。生活状況等に特段配慮すべき問題がない場合には、昼食については、1日全体の概ね1/3を目安とし、おやつについては、発育・発達状況に応じて1日全体の10～20%程度の量を目安とする。</p>	2 給与栄養量の目標を設定しているか。	(3) 雇児母発0331第1号通知	(1) 給与栄養量の目標を設定していない。	B
イ 献立の作成	<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(し)好を考慮するとともに、できる限り変化に富み、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>また、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>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>	1 献立表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	<p>(1) 献立表を作成していない。</p> <p>(2) 予定献立の記載が不十分である。</p> <p>(3) 責任者の関与がない。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(7) おやつが甘味品・菓子類に偏っている。</p>	C B B C 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。発注・払出は伝票等により把握する。</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 給食食材を適切に用意、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	<p>(1) 正当な理由なく献立に従って食品を購入していない。</p> <p>(2) 発注書・納品書がない、または不十分である。</p> <p>(3) 発注に当たって責任者の関与がない。</p> <p>(4) 食品材料の検収を全く行っていない。</p> <p>(5) 在庫食品の受払を把握していない、または不十分である。</p>	C B B C B
(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うこと。また、献立に基づき食事の提供を行う。	<p>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。</p> <p>2 食事の提供に関する記録（給食日誌・実施献立等）を作成しているか。</p>	(1) 家庭的設備運営基準条例第16条	<p>(1) 正当な理由なく、献立に従って食事を提供していない。</p> <p>(1) 食事の提供に関する記録を作成していない。</p> <p>(2) 実施献立の記録内容が不十分である。</p>	C C B

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
イ 子どもの状況に応じた配慮	<p>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。 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。栄養士が配置されている場合は、専門性を活かした対応を図る。</p> <p>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。</p> <p>(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。 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。 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。</p> <p>*授乳・離乳における参考事例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>(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。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。 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。</p> <p>参考「授乳・離乳の支援ガイド」(厚生労働省)</p>	<p>1 児童の状況に応じた配慮をしているか。</p> <p>2 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。</p>	<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第16条</p> <p>(2) 保育所保育指針第1章2(2)イ(イ)④、第3章2(2)ウ</p> <p>(1) 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</p> <p>(2) 食事による栄養摂取量の基準</p>	<p>(1) 児童の状況に応じた配慮を行っていない。</p> <p>(2) 児童の状況に応じた配慮が不十分である。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>

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
	<p>3 子どもの健康と安全の向上に資する観点から、子どもの食物アレルギー等に配慮した食事の提供を行うとともに、食物アレルギー対策に取り組み、食物アレルギーを有する子どもの生活がより一層、安心・安全なものとなるよう誤配および誤食等の発生予防に努めること。</p> <p>子ども自身が自分の食物アレルギーの状況を自覚し、食物アレルギーを有していることを自身の言葉で伝えることが困難であることなども踏まえ、生活管理指導表等を活用するなどして、状況を把握するとともに、平素より危機管理体制を構築しておくこと。</p> <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。</p> <p>参考「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」（厚生労働省）、「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」、「保育園・幼稚園・学校における食物アレルギー日常生活・緊急時対応ガイドブック」（東京都福祉保健局）</p>	<p>3 食物アレルギーへの対応を適切に行っているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第2章1(2)ア(ウ)②、第2章2(2)ア(ウ)②、第3章1(3)ウ、第3章2(2)ウ</p>	<p>(1) 食物アレルギーへの対応を適切に行っていない。</p> <p>(2) 食物アレルギーへの対応が不十分である。</p>	<p>C</p> <p>B</p>
ウ 食事の中止等	<p>食事は主食、副食および間食を毎日提供する必要がある。理由なく、園外保育や愛情弁当と称して、保護者全員の同意が得られないまま食事を提供しないことは、一種の保護者負担を強要することである。</p> <p>なお、食事の中止等の理由とは、</p> <p>(1) 感染症の発生に伴う保健所の指示</p> <p>(2) 調理室の改築・修繕等</p> <p>(3) 非常災害等で給食することが不可能 などである。</p>	<p>1 事業所の都合で食事を中止していないか。</p>	<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第16条</p>	<p>(1) 食事の提供を中止している。</p> <p>(2) 間食を提供していない。</p> <p>(3) その他不適正な事項がある。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>B</p>
(4) 衛生管理 ア 検便	<p>食事の提供で最も留意しなければならないことは、衛生上の安全対策であり、調理や調乳を行う者については、事業所における衛生管理および食中毒予防を徹底しなければならない。特に、赤痢、サルモネラや腸管出血性大腸菌等の感染症・食中毒の予防は、抵抗力の弱い乳幼児が少量で感染しやすいことを鑑みても極めて重要であり、調理従事者および調乳担当者については、月1回以上の検便を実施すること。</p> <p>また、雇入れの際および調理または調乳業務への配置換えの際の検便を適切に実施し、検便結果を確認した上で調理または調乳業務に従事させること。</p> <p>検便検査には、腸管出血性大腸菌の検査を含めること。また、10月から3月までの間には月に1回以上または必要に応じてノロウイルスの検便検査に努めること。</p>	<p>1 調理従事者・調乳担当者の検便を毎月適切に行っているか。</p> <p>2 検便の検査結果を適切に保管しているか。</p>	<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第18条</p> <p>(2) 事務取扱要綱第6条</p> <p>(3) 社援施第65号通知</p> <p>(4) 社援施第97号通知</p> <p>(5) 労働安全衛生規則第47条</p> <p>(6) 労働安全衛生規則第51条</p>	<p>(1) 調理従事者・調乳担当者の検便を適切に行っていない。</p> <p>(2) その他不十分な事項がある。(検査項目不足等)</p> <p>(1) 検便の検査結果を適切に保管していない。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>C</p>

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
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を行うこと。下痢、嘔吐、発熱などの症状がある時はもちろん、顔・手指等に化膿創がある時は、ブドウ球菌性食中毒を起こす危険があるので、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、感染症疾患の有無を確認すること。</p> <p>事業所の責任者は、調理従事者および調乳担当者の健康状態および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するとともに記録を保管すること。</p> <p>また、調理設備、食品、食器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。 (衛生管理対策例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・ふきん、まな板、鍋等についても同様であること。 ・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。 ・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。 	<p>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。</p> <p>2 衛生管理の自主点検を毎日行い記録をしているか。</p> <p>3 調理室の衛生管理は適切か。</p> <p>4 食材および食器等の洗浄および保管は適切か。</p>	<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第18条</p>	<p>(1) 調理従事者・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、手指の傷、化膿創等）</p> <p>(2) 調理従事者・調乳担当者の健康チェックが不十分である。</p> <p>(1) 衛生管理の自主点検を行い、記録していない。</p> <p>(1) 調理室の衛生管理が不適切である。</p> <p>(1) 食材および食器等の洗浄および保管が不適切である。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>C</p>
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（生もの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）には十分に注意すること。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向上に努めること。</p> <p>2 検食を食事提供前に行い、異味、異臭その他の異臭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> <p>4 食中毒事故が発生した場合に、その原因を調査・追跡できるよう、検査用保存食を保存すること。保存にあたっては、給食供給者（※）に求められている保存方法に準拠して適切に行うこと。</p> <p>(1) 検査用食品一食分を保存すること。</p> <p>(2) 使用した原材料を保存するよう努めること。この場合において、原材料は、洗浄、殺菌等を行わず、購入した状態で保存すること。</p> <p>(3) 検査用食品は、食事提供後 48時間以上（48時間目が日曜日または休日に当たる場合は、72時間以上）1食分ずつ冷蔵または冷凍で保存すること。</p> <p>なお、腸管出血性大腸菌O-157等による食中毒の原因の調査をより円滑かつ確実に実施するため、事業所で提供する全ての食品（既製品を含む。）について、原材料および調理済食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、-20℃以下で2週間以上保存することが望ましい。また、原材料についても特に洗浄、殺菌等を行わず、購入した状態で保存することが望ましい。</p> <p>※給食供給者 学校、病院、社会福祉施設等において特定多数人に対して、同一の施設等で週1回以上継続的に1回20食以上または1日50食以上の食事を供給する者をいう。</p>	<p>1 食中毒事故の発生予防を行っているか。</p> <p>2 検食を適切に行っているか。</p> <p>3 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。</p> <p>4 検査用保存食を適切に保存していない。</p>	<p>(1) 家庭的設備運営基準条例第15条</p> <p>(2) 雇児総発0307001号通知</p> <p>(3) 保育所保育指針第3章3(1)</p> <p>(4) 食品製造業等取締条例第6条</p> <p>(1) 食品製造業等取締条例第6条、別表5 給食供給者の衛生基準第2「衛生管理運営基準」</p>	<p>(1) 食中毒事故の発生予防を行っていない。</p> <p>(1) 検食の実施方法・記録が不十分である。</p> <p>(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。</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>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>

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
(5) 給食供給者の届出等					
ア 給食供給者の届出	給食供給者は、給食施設における食事の提供を開始した日から10日以内に、東京都知事（保健所）に届け出なければならない。ただし、健康増進法に基づき、特定給食施設の開始届をすでに提出している給食施設については、再び届け出る必要はない。 ※給食供給者…前項目(4)ウのとおり	1 給食供給者の届出をしているか。	(1) 健康増進法第20条 (2) 食品製造業等取締条例第5条の6 (3) 食品製造業等取締条例施行規則第7条の3第2項	(1) 給食供給者の届出をしていない。（給食供給者の場合）	B
イ 食品衛生責任者の設置	1 給食供給者は、施設ごとに自ら食品衛生責任者となるか、または当該施設における従事者のうちから食品衛生責任者1名を定めて置かなければならない。 食品衛生責任者は、栄養士、調理師または食品衛生責任者のための講習会の受講修了者等に該当し、食品の取扱い等を常時管理できる者のうちから専任されなければならない。 2 給食供給者は、調理場の見やすい場所に食品衛生責任者の氏名を掲示する。（名札の大きさは、一辺が20cm以上、他辺が10cm以上の長方形とする。）	1 食品衛生責任者を設置しているか。 1 食品衛生責任者の氏名を掲示している	(1) 食品製造業等取締条例第6条、別表5 給食供給者の衛生基準第2「衛生管理運営基準」 (1) 食品製造業等取締条例第6条、別表5 給食供給者の衛生基準第2「衛生管理運営基準」	(1) 食品衛生責任者を設置していない、または栄養士、調理師、各種講習を受けた者等以外が食品衛生責任者に任命されている。（給食供給者の場合） (1) 食品衛生責任者の氏名を掲示していない。（給食供給者の場合）	B B
ウ 栄養管理報告（給食施設）	食事を供給する事業所は、栄養管理報告（給食施設）を特定給食施設に準じて報告するよう努めること。 ※特定給食施設 1回100食以上または1日250食以上の食事を供給する施設	1 栄養管理報告（給食施設）を行っているか。（5月、11月分）	(1) 健康増進法施行規則第6条	(1) 栄養管理報告（給食施設）を行っていない。	B
(6) 調理業務委託	調理業務については、事業所が責任を持って行えるよう施設の職員により行われることが原則であり、望ましい。 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。 調理業務を委託する場合は、保育所や保健所、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。 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、契約書には以下の事項を含めること。	1 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。 2 事業所内の調理室を使用して調理させているか。 3 栄養面での配慮がされているか。 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。	(1) 家庭的設備運営基準条例第24条第1項 (2) 事務取扱要綱第6条第4項 (3) 児発第86号通知	(1) 食事の質が確保されていない。 (1) 事業所内の調理室を使用して調理していない。 (1) 栄養面での配慮がされていない。 (1) 事業者が行う業務を行っていない。 (2) 事業者が行う業務が不十分である。	C C C C B

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
(7) 食事の外部搬入	<p>(1) 受託者に対して、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) 受託者が契約書で定めた事項を誠実に履行しないと保育所が認めるとき、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>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) 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であり、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>5 受託者は、児発第86号通知で示されている要件を満たしているか。</p> <p>6 契約内容は、児発第86号通知で示されている要件を満たしているか。</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>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>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) 家庭的設備運営基準条例第17条</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) 要件を満たしていない。</p> <p>(1) 要件を満たしていない。</p> <p>(1) 適切な手続きを行っていない。</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> <p>(1) 適切な手続きを行っていない。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p>

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
	<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>				
3 健康・安全の状況	<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である。</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>		(1) 保育所保育指針第3章		
(1) 保健計画	<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明確にしなが、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>	1 保健計画を作成しているか。	(1) 保育所保育指針第3章1(2)ア	(1) 保健計画を作成していない。	B
(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、保育に活用するとともに、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) 学校保健安全法施行令 (3) 学校保健安全法施行規則 (4) 保育所保育指針第3章1(2)イ (5) 補助条件1の1の(3)、2の1の(4)	(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。 (5) 未実施児の受診を行っていない。	C C C B B
		2 健康診断の実施状況とその結果を一人一人記録し、その結果について保護者へ連絡しているか。	(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 (3) 家庭的設備運営基準条例第27条、第31条、第33条、第37条	(1) 児童の健康診断の実施状況とその結果を個人別に整理記録していない。 (2) 健康診断記録が不十分である。 (3) 保護者と連絡をとっていない。 (4) 保護者との連絡が不十分である。	C B C B

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
(3) 健康状態の把握および保護者との連絡状況	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。 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。	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 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。	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) 事務取扱要領第7条	(1) 0歳児の日々の健康状態の記録が不十分である。	B
(4) 虐待等への対応	子どもの心身の状態等を観察し、不適切な療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。	3 必要に応じ、保護者に連絡をしているか。	(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(1)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
		1 身長・体重等測定を定期的に行っているか。	(1) 保育所保育指針第3章1(1)ア	(1) 身長・体重等測定を定期的に行っていない。	B
(5) 疾病等への対応 ア 体調不良・傷害	保育中に体調不良や傷害が発生した場合には、その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。	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。	(1) 区運営条例第25条、第50条	(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。	C
		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、速やかに通告しているか。	(2) 家庭的設備運営基準条例第13条	(1) 速やかに通告していない。	C
		3 関係機関との連携が図られているか。	(3) 児童虐待の防止等に関する法律第5条、第6条 (4) 保育所保育指針第3章1(1)ウ (5) 児童福祉法第25条	(1) 関係機関との連携が図られていない。	C
		1 急な体調不良等への対処を適正に行っているか。	(1) 区運営条例第18条、第50条 (2) 保育所保育指針第3章1(3)ア	(1) 急な体調不良等への対処を適正に行っていない。	C

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
イ 感染症への対応	<p>感染症および食中毒の発生またはまん延を防止するため、必要な措置を講じるよう努めなければならない。</p> <p>感染症予防のためには、手洗いが重要かつ有効であり、利用乳幼児、職員ともに手洗いの徹底を図ること。使用するタオル等は他人と共用しないこと（タオルはペーパータオルの使用が望ましい）。</p> <p>（感染症予防対策の例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・タオル、コップ等を共用していないか。 ・食事の直前および排便または排便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。 ・ビニールプール等で水遊びをする際に、下痢気味の子どもを水に入れていないか。 <p>参考「保育所における感染症対策ガイドライン」（厚生労働省）</p> <p>感染症やその他の疾病の発生子防に努め、そ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。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。</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"> ・再発防止対策に、事業所全体で取り組んでいるか。 <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(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)</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) 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。</p> <p>参考「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」（平成23年3月厚生労働省）</p>	<p>1 アレルギー疾患への対応を適切に行っているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第3章1(3)ウ</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>
(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>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。</p> <p>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> <p>（対策例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・睡眠前には口の中に異物等がないかを確認する。 ・柔らかい布団やぬいぐるみ等を使用しない。 ・ヒモおよびヒモ状のものをそばに置かない。 ・子どもを1人にしない。（子どもだけにしない。） ・保育室内は禁煙とする。 	<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> <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)イ</p> <p>(2) 児発第471号通知別紙1-2(2)第1-1[共通事項](2)</p> <p>(3) 27福保子保第3650号通知</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。</p> <p>(2) 乳幼児突然死症候群の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。</p> <p>(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>

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
(8) 児童の安全確保	<p>参考 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</p> <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作りを図るとともに、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>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> <ul style="list-style-type: none"> 危険な場所、設備等を把握しているか。 園外保育時に携帯電話等による連絡体制を確保しているか。 園外保育時に複数の保育士が対応しているか。 職員体制が手薄の時は、特に安全に対し注意しているか。 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しているか。 <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」（内閣府）</p> <p>2 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> <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>3 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) 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>(3) 感染症もしくは食中毒による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これらによると疑われる志望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>1 子どもの事故防止に配慮しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> 事故発生防止のための指針の整備等を行っているか。 <p>2 損害賠償保険に加入しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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3千万円以上の損害賠償保険に加入しているか。 <p>1 事故が発生した場合に適切に対応しているか。</p> <p>2 事故簿等を作成しているか、また、記録の内容は十分か。</p> <p>3 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>(2) 事務取扱要綱第8条、第9条</p> <p>(3) 事務取扱要領第4条</p> <p>(4) 保育所保育指針第3章3(2)</p> <p>(5) 児発第418号通知</p> <p>(6) 雇児総発第402号通知</p> <p>(7) 雇児保発0616第1号通知</p> <p>(8) 事故防止ガイドライン1、(2)</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>(1) 損害賠償保険に加入していない。</p> <p>(1) 事故発生後の対応を適切に行っていない。</p> <p>(2) 事故発生後の対応が不十分である。</p> <p>(1) 事故簿等が未作成である。</p> <p>(2) 事故簿等の記録が不十分である。</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) 事故報告が速やかに行われていない。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>

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
	<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>(4) 迷子、置き去り、連れ去り等が発生したまたは発生しかけた場合 (5) その他、児童の生命または身体被害に係る重大な事故に直結するような事案が発生した場合</p> <p>事故報告の第1報は原則事故発生日（遅くとも事故発生日翌日）、第2報は原則1か月以内程度とし、状況の変化や必要におうじて、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、でき次第報告すること。</p> <p>4 保育園（施設）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・エビペン®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。 保育園（施設）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、各種訓練を保育園（施設）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>5 子どもの登降園は、送迎時における児童の安全確保上、原則として保護者が行うべきことを保護者に徹底する必要がある。また、保護者以外の者が迎えに来る場合、原則としてその都度職員が保護者に確認する必要がある。</p>	<p>1 救急対応について実技講習等を定期的に通講しているか。</p> <p>2 保育園（施設）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。</p> <p>3 各種訓練を計画的に行っているか。</p> <p>1 子どもの登降園は保護者が行っているか。</p>	<p>(1) 雇児総発第402号通知別添-2-1</p>	<p>(1) 救急対応について実技講習等を定期的に通講していない。</p> <p>(2) 職員同士での情報共有をしていない。</p> <p>(3) 各種訓練を計画的に行っていない。</p> <p>(1) 子どもの登降園を責任ある人以外の人が行っている。</p> <p>(2) その他不適正な事項がある。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>

○会計内容

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	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
2	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
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
4	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
5	子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について（平成27年9月3日府子本第254号、雇児発0903第6号通知）	経理等通知
6	「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の取扱いについて（平成27年9月3日府子本第255号、雇児保発0903第1号通知）	経理等取扱通知
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	社会福祉法人指導監査要綱の制定について（平成13年7月23日雇児発第487号、社援発第1274号、老発第273号）	指導監査要綱
9	保育所の設置認可等について（平成12年3月30日児発第295号通知）	第295号通知
10	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改正に伴う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
11	社会福祉法人の認可について 別紙2「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号通知）	審査要領
12	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
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
14	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
15	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
16	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日子ども未来事業部長決定）	事務取扱要綱

I 社会福祉法人の事業所

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
1 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、当該の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等に従って、計算書類等（資金収支計算書、事業活動計算書および貸借対照表をいう。以下同じ。）および附属明細書並びに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、7条 (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 イ 明瞭性の原則	1 計算書類は、資金収支および純資産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ものでなければならない。	1 計算書類は、資金収支および純資産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項	(1) 計算書類について、資金収支および純資産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
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しなければならない。	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。	(1) 会計基準省令第2条第2項	(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、みだりに変更してはならない。	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3項	(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項 (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8条	(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) 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
(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。かつ、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、借入金明細書、基本財産およびその他の固定資産の明細書を作成すること。	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、3項	(1) 会計管理の実態を勘案して作成されていない。	C

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
(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
2 会計管理等 (1)経理規程	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。 2 経理規程の内容は適切か。 3 経理規程に従って会計処理が行われているか。	(1) 運用上の留意事項1(4) (1) 運用上の留意事項1(4) (1) 会計基準省令第1条	(1) 経理規程を関係法令等に基づき定めていない。 (1) 経理規程の内容に不備がある。 (1) 経理規程に従って会計処理が行われていない。	C B 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、管理運営に十分配慮した体制を確保すること。 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。	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。 2 会計責任者と出納職員が兼務となっていないか。 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。 4 小切手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) (1) 運用上の留意事項1(2) (2) 指導監査要綱Ⅲ3(2)2 (1) 運用上の留意事項1(1) (2) 指導監督徹底通知5(6)エ (1) 運用上の留意事項1(1) (2) 指導監督徹底通知5(6)エ	(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。 (1) 会計責任者と出納職員が兼務となっている。 (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。 (1) 小切手および印鑑の管理者および保管場所を分離していない。	C C C C
(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。 理事長の専決事項である契約締結権限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 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) 運用上の留意事項1(1)(2)(4) (1) 入札契約等の取扱い1(1)	(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。 (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 C

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
(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。	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
(5) 経理公開	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。)	1 契約担当者の委任の範囲は明確に定められているか。 2 契約の委任範囲は適切か。 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) 入札契約等の取扱い1(1) (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。 (1) 契約担当者の委任範囲が不適切である。 (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 B 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) 運用上の留意事項1(1)、(2)、(4)	(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
		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
3 契約					
(1) 経理規程	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。	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) 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	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）でなければこれをすることができない。	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	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。	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。 2 契約について決定を行った文書は適切か。 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) 入札契約等の取扱い1(4) (1) 入札契約等の取扱い1(4) (1) 指導監督徹底通知5(3)エ	(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。 (1) 契約について決定を行った文書に不備がある。 (1) 契約手続きが適正に行われていない。	C B B C

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
ア 一般競争入札	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。	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	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。	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前文	(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
ウ 随意契約	合理的な理由により競争入札に付することが適当でないと認められる場合においては、随意契約によるものとする。 なお随意契約によることのできる合理的な理由は下記のとおり。 (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。 (2) 契約の性質または目的が競争入札に適さない場合 (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 (4) 競争入札に付することが不利と認められる場合 (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 (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 (7) 落札者が契約を締結しない場合 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。 ・工事または製造の請負 : 250万円 ・食料品・物品等の買入れ : 160万円 ・上記に掲げるもの以外 : 100万円 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。 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。	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前文	(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。) (1) 契約方法の選択が一部不適正である。	C B
		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)、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。 (2) 見積合せの処理が一部不適正である。	C 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)、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)、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	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。	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) 入札契約等の取扱い前文	(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	基本的な考え	観点	関係法令等	評価・指導要項	評価区分
(5)その他	<p><参考> 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 (2) 契約代金の支払いまたは受領の時期および方法 (3) 監督および検査 (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 (5) 危険負担 (6) かし担保責任 (7) 契約に関する紛争の解決方法 (8) その他必要な事項</p> <p>契約書を作成する場合においては、契約担当者は契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければならない。</p> <p>指名競争または随意契約で契約金額が経理規程で定めた金額を超えない契約をするときには、契約書の作成を省略することができる。契約書の作成を省略する場合においても、特に軽微な契約を除き、契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。</p>	<p>2 契約書または請書の内容は適切か。</p> <p>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。</p> <p>1 その他契約に関し不適正な事項はないか。</p>	<p>(1) 入札契約等の取扱い前文</p> <p>(1) 入札契約等の取扱い前文</p>	<p>(1) 契約書または請書の内容に不備がある。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(1) その他契約に関し重大な問題がある。</p> <p>(2) その他契約に関し問題がある。</p>	<p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>
4 予算	<p>予算書は事業計画をもとに作成するものとする。</p>	<p>1 予算は事業計画をもとに編成されているか。</p> <p>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。</p> <p>3 当初予算は、年度開始前に作成しているか。</p> <p>4 その他予算に関し、不適正な事項はないか。</p>	<p>(1) 運営上の留意事項2(1)</p> <p>(1) 運営上の留意事項2(1)、(2)</p> <p>(1) 運用上の留意事項2</p>	<p>(1) 予算が事業計画をもとに編成されていない。</p> <p>(1) 予算内訳等を作成していない。</p> <p>(1) 当初予算を、年度開始前に作成していない。</p> <p>(1) その他予算に関し、重大な問題がある。</p> <p>(2) その他予算に関し、問題がある。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p>
5 決算・計算書類	<p>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か月以内に作成する。</p>	<p>1 決算に際しては毎会計年度終了後3か月以内に作成しているか。</p>	<p>(1) 運営上の留意事項3</p>	<p>(1) 決算に際して毎会計年度終了後3か月以内に作成していない。</p>	<p>C</p>

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)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。	2 決算整理手続きは適正か。 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) 運営上の留意事項3 (1) 会計基準省令第12条	(1) 決算整理手続きが不適正である。 (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。	B C
6 収入					
(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
(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。 2 領収書を発行しているか	(1) 運用上の留意事項2(2) (1) 運用上の留意事項1	(1) 利用料収入を適正に計上していない。 (2) 領収書を発行していない。	C B
(4)その他の利用料	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。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。	1 私的契約児利用料、時間外保育利用料等の徴収簿を整備しているか。 2 私的契約児利用料、時間外保育利用料等の徴収簿の内容に不備はないか。 3 その他利用料に関して不適正な事項はないか。 4 領収書を発行しているか。	(1) 運用上の留意事項1(1)、(2) (1) 運用上の留意事項1(1)、(2) (1) 運用上の留意事項1(1)、(2) (1) 運用上の留意事項1	(1) 徴収簿等を作成していない。 (1) 会計帳簿に徴収金を適正に計上していない。 (1) 徴収簿等の内容に不備がある。 (1) 領収書を発行していない。	B B B B
7 費用					
(1)人件費	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。 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。	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。 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。	(1) 会計基準省令第2条 (2) 運用上の留意事項別添3 (3) 指導監督徹底通知5(3)ア (1) 会計基準省令第2条 (2) 運用上の留意事項別添3	(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。 (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。	C C

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
		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。 4 人件費の運用は適正か。 5 退職共済掛金は費用処理されているか。	(1) 運用上の留意事項別添3 (1) 指導監督徹底通知5(3)オ (1) 運用上の留意事項21イ	(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。 (1) 人件費の運用が不適正である。 (1) 退職共済掛金が適正に処理されていない。	B C C
(2) 事業費	事業費は、保育所入所児童の処遇に必要な一切の経費に支出するものであり、その経費は十分に確保されていなければならない。 処遇上の経費が不十分な場合には、予算および事業計画の見直し等を行い、改善しなければならない。	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。 1 処遇上必要とされる経費の支出は十分か。	(1) 健康保険法第161条、第164条 (2) 厚生年金保険法第82条、第83条 (3) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第15条 (1) 経理等通知1(1)	(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。 (1) 処遇上必要とされる経費の支出が著しく不十分である。 (2) 処遇上必要とされる経費の支出が不十分である。	B C B
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。	(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) 会計基準省令第2条第2項	(1) 物品購入契約書等に基づき計上されていない。 (1) 請求書と納品書の照合が行われていない。	C 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) 運用上の留意事項別添3	(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。	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) 運用上の取扱い8-1(4) (2) 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

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
(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
8 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。 3 現金出納帳を作成しているか。 4 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。 5 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)、(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) 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) 運用上の留意事項1(2)	(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。 (1) 現金出納帳を作成していない。 (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。 (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 B C C C

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
イ 有価証券	委託費の管理・運用については、銀行等への預貯金等安全確実かつ換金性の高い方法により行うこと。 安全確実かつ換金性の高い方法としては、銀行、農業協同組合等への預貯金のほか、国債、地方債、信託銀行への金銭信託等元本保証のある方法が考えられ、株式投資、商品取引等リスクが大きいものは認められない。	6 口座名義は適正か。	(1) 指導監督徹底通知5(6)イ	(1) 口座名義が不適正である。	C
		7 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) 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
		1 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われているか。	(1) 経理等通知4(1) (2) 経理等取扱通知6	(1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われていない。	C
ウ 事業未収金	事業収益に対する未収入金をいう。	2 国債、地方債等の有価証券の購入について、意思決定が適切に行われているか。	(1) 運用上の留意事項1(1)、(2)、(4)	(1) 国債、地方債等の有価証券の購入について、意思決定が適切に行われていない。	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) 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
		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) 期限どおりに入金されていないものがある場合に、権限者に報告しておらず、適切な措置をとっていない。	C
エ 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
		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 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

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
カ 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はまだその対価の支払を受けていないものをいう。	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
キ 立替金	一時的に立替払いをした場合の債権額をいう。	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
ク 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
ケ 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
コ 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
サ 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。 徴収不能引当金の計上は、原則として、毎会計年度末において徴収することが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) 指導監査要綱Ⅲ2-7 (1) 指導監査要綱Ⅲ2-8	(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

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
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。	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。	(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) 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ない。	C
		2 拠点区分ごとに固定資産管理台帳を作成しているか。	(1) 運用上の留意事項27	(1) 拠点区分ごとに固定資産管理台帳を作成していない。	C
	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。	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。	(1) 会計基準省令第30条第8号 (2) 運用上の留意事項27	(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。	C
		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) 運用上の留意事項27	(1) 固定資産の増減を適正に把握していない。	C
		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 (2) 運用上の留意事項27	(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。	(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
(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。	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

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
	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。	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
9 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、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。	1 借入金について理事会の議決を経て行われているか。 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。 3 借入れにかかる契約書類は整備されているか。 4 借入金の償還計画を作成しているか。 5 借入金の償還計画に基づく償還が行われているか。 6 借入金明細書を作成しているか。	(1) 指導監査要綱Ⅲ3(3)1 (1) 指導監査要綱Ⅲ3(3)1 (1) 会計基準省令第1条第2項 (1) 会計基準省令第1条第2項 (1) 指導監査要綱Ⅲ3(3)2 (2) 審査要領第2(1)、(2) (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) 借入金について理事会の議決をしていない。 (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。 (1) 借入れにかかる契約書類は整備されていない。 (1) 借入金の償還計画を作成していない。 (1) 借入金の償還計画に基づく償還が行われていない。 (1) 借入金明細書を作成していない。	C C C C C C
(2)引当金	引当金として計上すべきものがある場合には、当該内容を示す科目を付して、その残高を負債の部に計上または資産の部の控除項目として記載するものとする。 引当金については、当分の間、原則として徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金に限るものとする。	1 引当金の範囲を徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金に限定しているか。 2 引当金明細書を作成しているか。	(1) 運用上の取扱い18(4) (1) 会計基準省令第30条第9号 (2) 運用上の取扱い25(2)ア別紙3⑨	(1) 引当金の範囲である徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金以外の引当金を計上している。 (1) 引当金明細書を作成していない。	C C

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
(3)その他 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) 会計基準省令第25条	(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。	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 未払費用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) 未払費用が適正に認識され処理されていない。	C
		1 前受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) 前受収益が適正に認識され処理されていない。	C
		2 その他負債に関して不適正な事項はないか。		(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 B
10 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取っ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。 1 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取得すべきものとして指定された寄附金の額 2 前号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 3 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) 運用上の取扱い11	(1) 基本金が適正に計上されていない。	C

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
(2)国庫補助金等特別積立金	<p>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。</p> <p>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。</p>	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	<p>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。</p>	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
		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
ア 積立金と積立資産の関係について	<p>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。</p> <p>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。</p>	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
(4)その他		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

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
11 経理事務処理					
(1) 会計帳簿等	<p>会計帳簿は正規の簿記の原則により作成されていること。 また、会計帳簿は、全ての取引につき、以下に掲げる正規の簿記の原則に従って正確に作成すること（重要性の原則の適用あり）。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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もち、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。</p>	<p>1 会計帳簿を正規の簿記の原則に従い作成しているか。</p> <p>2 仕訳日記帳および総勘定元帳の内容は適切か。</p> <p>3 経理規程に定められた補助簿を整備しているか。</p> <p>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。</p>	<p>(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)</p> <p>(1) 運用上の留意事項2(3)</p> <p>(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)</p> <p>(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)</p>	<p>(1) 会計帳簿を正規の簿記の原則に従い作成していない。</p> <p>(1) 仕訳日記帳および総勘定元帳の内容に不備がある。</p> <p>(1) 経理規程に定められた補助簿を整備していない。</p> <p>(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。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p>
(2) 証憑書類	<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>(1) 会計基準省令第2条</p>	<p>(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。</p>	<p>C</p>
(3) 月次管理	<p>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。</p>	<p>1 月次報告を毎月適正な時期に作成しているか。</p> <p>2 月次報告の時期を定めているか。</p>	<p>(1) 会計基準省令第2条 (2) 運用上の留意事項1(4)、2(2)</p> <p>(1) 会計基準省令第2条 (2) 運用上の留意事項1(4)、2(2)</p>	<p>(1) 月次報告を毎月適正な時期に作成していない。</p> <p>(1) 月次報告の時期を定めていない。</p>	<p>C</p> <p>B</p>
(4) その他		<p>1 その他、経理事務処理に関し、不適正な事項はないか。</p>		<p>(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。</p>	<p>C</p> <p>B</p>

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
<p>1 経理事務処理 (1) 経理処理等</p> <p>(2) その他</p>	<p>社会福祉法人以外の事業者による保育所の経理処理については、家庭的認可通知第1(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。 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。</p>	<p>1 収支計算書または損益計算書に、事業所を営む事業に係る区分を設けているか。</p> <p>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および借入金明細書、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。</p> <p>3 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営む事業に係る現況報告書を作成しているか。 ・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</p> <p>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。</p>	<p>(1) 事務取扱要綱第16条 (2) 家庭的認可通知 第1(4)</p> <p>(1) 第295号通知 第1の3(3)②</p> <p>(1) 第295号通知 第1の3(3)②</p>	<p>(1) 収支計算書または損益計算書に、保育所を営む事業に係る区分を設けていない。</p> <p>(1) 保育所を営む事業に係る貸借対照表等の書類を作成していない。</p> <p>(1) 関係書類を作成していない。 (2) 一部不備がある。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C C</p> <p>C</p> <p>C</p>

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	「処遇改善等加算」「管理者設置加算」「障害児保育加算」「減価償却費加算」「賃借料加算」において、条件を満たす場合は加算対象とする。	1 処遇改善等加算において「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」(平成27年3月31日府政共生第349号、26文科初第1463号、雇児発0331第10号通知。(2)に定めるとおり、加算しているか。 2 管理者設置加算において、当該事業所に管理者が配置されているか。 3 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障害児2人につき1人としているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6 III 1. (1) (1) 給付費留意事項通知 別紙6 III 2. (1) (1) 給付費留意事項通知 別紙6 III 4. (1)	(1) 左記通知に定める加算をしていない。 (1) 当該事業所に管理者が配置されていない。 (1) 保育従事者の配置基準を満たしていない。	C C C

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
		4 減価償却費加算において、以下の(ア)から(エ)までの条件を全て満たしているか。 (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 (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 (ウ) 建物の整備・改修に当たって、改修費等の国庫補助金の交付を受けていないこと (エ) 賃借料加算の対象となっていないこと	(1) 給付費留意事項通知 別紙6 III7. (1)	(1) 全ての条件を満たしていない。	C
		5 賃借料加算において、以下の(ア)から(エ)までの条件を全て満たしているか。 (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 (イ) (ア)の賃貸物件に対する賃借料が発生していること (ウ) 「小規模保育設置促進事業(賃貸料補助)」等の国庫補助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 (エ) 減価償却費加算の対象となっていないこと	(1) 給付費留意事項通知 別紙6 III8. (1)	(1) 全ての条件を満たしていない。	C
(4) 加減調整部分	「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で食事を提供している場合」「常態的に土曜日に閉所している場合」は加減調整をする。	1 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設備運営基準条例第17条第2項に定める搬入施設から搬入する方法以外の方法による場合、加減調整されているか。 2 事業所を利用する保育認定子どもについて、土曜日に係る保育の利用希望が無く、月を通じて土曜日に閉所している場合、加減調整されているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6 IV2. (1)	(1) 全ての条件を満たしていない。	C
(5) 乗除調整部分	「恒常的に定員を超過する場合」は乗除調整する。	1 乗除調整において、以下の(ア)または(イ)に該当する事業所に適用されているか。 (ア) 連続する過去の3年度間常に利用定員を超過しており、かつ、各年度の年間平均在所率が120%以上の状態にある場合、乗除調整されているか。 (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人を超過して子どもを受け入れる事業所に適用されているか。	(1) 給付費留意事項通知 別紙6 V1. (1)	(1) 該当する事業所に適用していない。	C

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
(6) 特定加算部分	「栄養管理加算」「第三者評価受審加算」に該当する場合は加算対象とする。	<p>2 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（ア）、（イ）のとおりとなっているか。</p> <p>（ア）上記1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常態的に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されているか。</p> <p>（イ）上記1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常態的に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されているか。</p>	(1) 給付費留意事項通知 別紙6 V1. (3)	(1) 乗除調整部分の額が左記の条件となっていない。	C
		<p>1 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ているか。</p>	(1) 給付費留意事項通知 別紙6 VI5. (1)	(1) 栄養士から継続的な助言を受けていない。	C
		<p>2 第三者評価受審にあたり「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しているか。</p>	(1) 給付費留意事項通知 別紙6 VI6. (1)	(1) 第三者評価を受審し、ホームページ等で公表していない。	C