

認証保育所の指導検査 運営管理及び会計経理 編

大田区こども家庭部保育サービス課
指導検査担当

運営管理及び会計経理 編

【運営管理】

- 1 重要事項説明書・契約について
- 2 基本的事項の揭示
- 3 認証書及び適合証の揭示
- 4 職員配置
- 5 運営委員会
- 6 保育士証の確認
- 7 労働条件の明示
- 8 1箇月単位の変形労働時間制
- 9 職員の健康診断
- 10 建物設備等の管理

- 11 保育室の基準設備、面積
- 12 避難・消火訓練
- 13 災害対策関連
- 14 大田区認証保育所運営費
各種加算の状況
- 15 保育士等キャリアアップ
補助金
- 16 宿舍借り上げ支援事業補助金
- 17 その他指導事項等

【会計経理】

- 18 保育料
- 19 現金管理

最後に…

1 重要事項説明書・契約書について

利用者との契約に当たっては、下記の項目を記載した重要事項説明書を作成し、利用者に説明したうえで交付しなければならない。

- (1) 認証保育所の名称及び所在地
- (2) 設置者の氏名及び住所又は名称及び所在地
- (3) 施設及び設備の概要
- (4) 施設長の氏名
- (5) 給食、健診などのサービス内容
- (6) 施設の運営方針、職員体制
- (7) 保育料（要綱に定める保育料の範囲内であることを明記すること。）、自主事業及び利用料並びに非常災害時の対策
- (8) 利用児童に関して契約している保険の種類、保険事故及び保険金額
- (9) 嘱託医の氏名、住所、委託内容
- (10) 利用者からの苦情を受け付ける担当職員の氏名及び連絡先

POINT !

契約書は2通作成し、双方で保管すること。上記10項目すべてを記載すること。

【関係法令等】

- ・東京都認証保育所事業実施要綱3 (1) 才、3 (2) 才、11
- ・東京都認証保育所事業実施細目9

2 基本的事項の揭示

次に掲げる事項を、認証保育所の見やすい場所に掲示しなければならない。

- (1) 設置者の氏名又は名称及び施設長の氏名
- (2) 認証保育所の名称及び所在地
- (3) 建物その他の設備の規模及び構造
- (4) 認証保育所の開設年月日
- (5) 開所時間
- (6) 提供するサービスの内容及び保育料等並びにこれらの事項に変更を生じたことがある場合にあっては、当該変更のうち直近のもの内容及びその理由
- (7) 年齢別の定員
- (8) 保育士その他の職員の配置数
- (9) 保育する乳幼児に関して契約している保険の種類、保険事故及び保険金額
- (10) 提携している医療機関の名称、所在地及び提携内容
- (11) 緊急時等における対応方法
- (12) 非常災害対策
- (13) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (14) 設置者が過去に事業停止命令又は施設閉鎖命令を受けたか否かの別（受けたことがある場合には、その命令の内容を含む。）

【関係法令等】

- 児童福祉法施行規則第49条の5
- 東京都認証保育所事業実施要綱11
- 東京都認証保育所事業実施細目7

3 認証書及び適合証の掲示

◆設置者は交付された「東京都認証保育所認証書」及び「東京都認証保育所適合証」を見やすい場所に掲示すること

【関係法令等】

- ・東京都認証保育所事業実施要綱15
- ・東京都認証保育所事業実施細目10

4-1 職員配置

◆保育士

保育従事職員配置基準

保育従事職員は保育士である常勤有資格者（保育士である常勤職員）を原則とする。

（保健師、助産師、看護師は有資格者として取り扱うことができる。）

※常勤職員・・・事業主と直接、期間の定めのない労働契約を結んでいる者（ただし、1年以上の期間の労働契約を結んでいる者を含む。）であって、当該認証保育所で1日6時間以上かつ月20日以上、常態的に継続して勤務し、かつ社会保険の被保険者であるもの

常勤以外の職員を充てる場合の条件（すべて満たすこと）

ア 必要保育従事職員の6割以上を常勤有資格者とすること

イ 設置者は常勤職員以外の職員にも指揮命令権を有すること

ウ 常勤職員以外の職員の総勤務時間数が、常勤職員を充てる場合の総勤務時間数を超えること

POINT !

◆ 就業規則・雇用契約等において、非常勤職員やパート職員等とされている場合は、原則常勤職員に該当しない。

◆ 就業規則・雇用契約等で定める勤務時間、勤務日数が1日6時間かつ月20日を下回る場合、就業規則・雇用契約等で常勤とされていても、常勤職員とみなさない。

◆ 1日6時間以上かつ月20日以上を、月120時間以上と読み替えることは不可。

◆ 変形労働時間制を採用している場合でも、常態的にいずれかの要件を満たしていない場合は、常勤保育士としては認められない。

【関係法令等】

- ・東京都認証保育所事業実施要綱2（2）、7（1）
- ・認証保育所施設基準解説

4-2 職員配置

保育従事職員配置基準

◆総所要保育従事職員の算定方法

- ・ 0歳児3人につき一人以上
- ・ 1歳児及び2歳児6人につき一人以上
- ・ 3歳児20人につき一人以上（3歳児配置改善加算が支給されている場合は15人につき一人）
- ・ 4歳以上児30人につき一人以上

児童の定員数及び在籍数のそれぞれについて、上記の利用児童の年齢ごとに対応する保育従事職員数で除して小数点1位（小数点2位以下切り捨て）まで求め、これらを合計して小数点以下を四捨五入して得た数を比較し、いずれが多い方とする。

※ただし、在籍数により算定した総所要保育従事職員数が定員数により算定した総所要保育従事職員数に満たない場合には、以下の要件を満たす場合に限り、在籍数により算定することができる。

（ア）定員数により算定した総所要保育従事職員数を配置する体制を予め整えること。なお、その内6割以上は常勤有資格者として常時配置すること。

（イ）利用者から利用申込があった場合に、利用開始希望日に合わせて職員の配置基準を満たした上で、定員数までは保育を提供し、職員不足を理由に保育の提供を断らないこと。

（ウ）毎月利用者からの申込状況を記録すること。

◆開所時間中は常勤有資格者一人以上を含む2名以上の保育従事職員を配置すること

◆定員90人以下の施設は、上記に加え1名以上の保育従事職員を確保しなければならない。

【関係法令等】

- ・ 東京都認証保育所事業実施要綱7（1）

4-3 職員配置

◆施設長

保育士であって、原則専任の常勤職員であること。

※定員20人未満の場合を除き、原則保育従事職員との兼任は不可

◆調理員

定員40人以下は1人、定員41人以上は2人以上配置が必要

◆嘱託医

【関係法令等】

- 東京都認証保育所事業実施要綱7（2）、（3）

5 運営委員会

◆A型・・・運営委員会を設置

設置者は利用者等の意見を聴取するなど、利用者の立場に立った良質な保育サービスを提供するため、各施設に運営委員会を設置すること。

定期的に開催（年2回以上）し、議事録を作成すること。

《構成員》

- 社会福祉事業に知識経験を有する者
（例：認可保育所の幹部職員、公認会計士、税理士、弁護士等）
- 当該認証保育所の保育サービス利用者（これに準ずるものを含む。）
- 認証保育所設置主体の実務を担当する幹部職員

◆B型・・・設置者は利用者からの意見を聴取する場を設けること

【関係法令等】

- 東京都認証保育所事業実施要綱3(1)カ、3(2)カ
- 東京都認証保育所事業実施細目3

6-1 保育士証の確認

保育士登録済みであることを確認するため、保育士証（原本）を確認し、園で写しを保管すること。

POINT !

- 新卒者等の「保育士登録済通知書」の有効期間は3か月のため、保育士登録を保育士証で確認すること。
- 保育士証の記載事項に変更があった場合は、書換え交付後の保育士証（写）を保管すること。

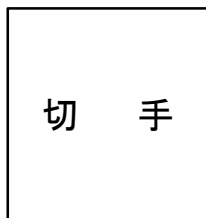
【関係法令等】

- 児童福祉法第18条の18、第18条の23
- 児童福祉法施行令第17条

6-2 保育士証の確認

保育士登録済通知書

①葉書表面



- A.申請者郵便番号
- B.申請者住所
- C.申請者氏名

(注意事項)

1 本通知書は、就業等諸手続の際、保育士証が手元に届くまでの間、暫定的に使用するためのものであり、証明の有効期限は本通知書の作成日から3ヶ月間です。

保育士証は、昼間不在でも郵便局の不在通知に従って勤務先でも受領する事が可能です。

2 保育士証が手元に届いた際には、必ず就職先等へ提示して下さい。

②葉書裏面

保育士登録済通知書

<令和※年※月※日作成>

本通知書は、保育士証が手元に届くまでの間、暫定的に保育士登録がされた事を証明するものです。

(本通知書の有効期限は、本通知書作成日から3ヶ月間です。)

保育士証記載事項

- ①氏名：
- ②本籍地：
- ③生年月日： 年 月 日
- ④登録年月日：
- ⑤登録先都道府県：
- ⑥登録番号：

7 労働条件の明示

下記の（１）～（６）の労働条件は、書面の交付による明示をしなければならない。
※パートタイム・有期雇用労働者は、昇給・退職手当・賞与の有無及び相談窓口についても文書による明示が必要

- （１）労働契約の期間
- （２）期間の定めがある労働契約の更新の基準
- （３）就業の場所・従事すべき業務
- （４）始業・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、労働者を２組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
- （５）賃金の決定、計算・支払方法、賃金の締切、支払いの時期
- （６）退職に関する事項
- （７）昇給に関する事項
- （８）定めをした場合に明示しなければならない事項に該当するもの

【関係法令等】

- 労働基準法第15条
- 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条
- 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則第2条

8 1 箇月単位の変形労働時間制

1か月以内の一定の期間を平均し、1週間の労働時間が40時間（特例措置事業場は44時間）以下の範囲で、特定の日や週について1日及び1週間の法定労働時間を超えて働かせることができる制度。

POINT !

◆変形期間中の週平均労働時間を法定労働時間以内とすること

変形期間が1か月の場合1か月の暦日数が 31日 177.1時間

30日 171.4時間

29日 165.7時間

28日 160.0時間

左記の時間を超えた場合は割増賃金の支払いが必要

$$\frac{40\text{時間} \times \text{変形期間の暦日数}}{7}$$

※特例措置事業場は44時間となる。

◆労使協定や就業規則などで労働時間を特定し、周知すること

◆起算日を明確に定めておくこと

※割増賃金の支払いが必要となる時間外労働時間についても、注意！！

【関係法令等】労働基準法第32条の2

9-1 職員の健康診断

POINT !

- ◆健康診断を適切に実施しているか。
- ◆結果の記録を作成・保存しているか。
- ◆健康診断結果報告書を労働基準監督署に提出しているか（職員が常時50人以上の施設のみ）。

<基本的な考え方>

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か月以内ごとに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及び更新により1年以上引続き使用されている者で、就労時間数が通常の就労者の4分の3以上の者についても同様に行うこと。

⇒結核診断の結果、結核の発病のおそれがある者に対して、喀痰検査、胸部エックス線検査、聴診、打診その他必要な検査を行うこと。

⇒健康診断個人票を作成して、これを5年保存すること。

⇒労働者が常時50人以上の施設においては、健康診断結果報告書を労働基準監督署に提出すること。

⇒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。

※調理担当者については、非常勤職員等であっても、平成9年3月24日付け衛食第85号別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき、定期的な健康診断を受けるようにしてください。

【関係法令等】 ・労働安全衛生法第66条

・労働安全衛生規則第43条から45条、51条から52条

・東京都認証保育所事業実施細目6（3）イ

9-2 職員の健康診断

雇入時の健康診断について

常時使用する労働者に対しては、雇入時に健康診断を行わなければならない。ただし、雇入れの前3か月以内に下記の内容を充足する健康診断を行った人については、その診断書をもって雇入時の健康診断に代えることもできる。

健康診断項目

既往歴及び業務歴の調査

自覚症状及び他覚症状の有無の検査

身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査

胸部エックス線検査

血圧の測定

貧血の検査（血色素量、赤血球数）

肝機能検査（GOT、GTP、 γ -GTP）

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

血糖検査（HbA1cでも可）

尿検査（尿中の糖及び蛋白の有無の検査）

心電図検査

POINT !

- 健康診断項目に漏れがないか
- 雇入れ前3か月以内の記録であるか

・労働安全衛生規則第43条

事業者は、常時使用する労働者を雇い入れるときは、当該労働者に対し、次の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。ただし、医師による健康診断を受けた後、三月を経過しない者を雇い入れる場合において、そのが当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、当該健康診断の項目に該当する項目については、この限りではない。

10 建物設備等の管理について

POINT !

◆子どもの安全に配慮されているか

• 転倒防止

ピアノ、オルガン、空気清浄器等が簡単に動くようになっていないか

• 転落防止

棚に鍵やロック機能がついているか、棚の上や高い位置に設置してある棚から物が簡単に落ちないように配慮されているか

• 飛散防止

保育室内等にある鏡に飛散防止フィルム等が貼られているか

• 誤飲等の防止

保育室内等に乳幼児が飲みこめるサイズの磁石等が使われていないか、保育室内等に画鋸が使われていないか

• カーテン、じゅうたん等は防災性能を有するものを使用しているか

• その他

保育室内のドアには指ばさみ防止がほどこされているか

乳幼児の手の届く位置に漂白剤や消毒液等が置かれていないか

消火器等が児童が簡単に扱えるようになっていないか（転倒防止等も含む）

【関係法令等】

「認証保育所施設基準解説」（東京都福祉保健局少子社会対策部保育支援課）

11-1 保育室の基準設備・面積①

	認証A型	認証B型
乳児室又はほふく室	0歳児及び1歳児 一人当たり3.3平方メートル（内 法面積）以上	0歳児及び1歳児一人当たり 2.5平方メートル（内法面積） 以上
保育室又は遊戯室	2歳以上児一人当たり1.98平方メートル（内法面積）以上	
医務室	静養できる機能を有すること。事務室との兼用も可	
屋外遊戯場	2歳以上児一人当たり3.3平方 メートル（児童が実際に遊戯でき る面積）以上。保育所付近にある 屋外遊戯場に代わるべき場所を含 む。	
調理室	乳幼児が保育室から簡単に立ち入ることがないよう、保育室と区画 されていること。定員に見合う面積、設備を有すること。	
便所・その他	便所には保育室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、保育室及び調理室とは区画されており、かつ児童が安全に 使用できるものであること。便器の数は幼児20人につき1以上で あること。	

【関係法令等】

- ・東京都認証保育所事業実施要綱6（1）

11-2 保育室の基準設備・面積等

●基準面積の弾力的運用（A型のみ）

・上記（スライド11-1）のとおりを原則とするが、定員の弾力的運用※を行う場合であって、別に定める要件を満たす場合には、年度途中に限り定員の弾力的運用の規定にかかわらず、「乳児室又はほふく室」の区分で定める基準によらず保育を行うことができる。

●弾力的運用を行う場合の要件

・年度の途中であって0・1歳児区分の合計定員を充足していることとし、この場合の0歳児及び1歳児一人当たりの基準面積は2.5平方メートルとする。ただし、2歳以上児区分の合計定員を充足していないなど、保育面積全体としては基準面積を充足することが可能な場合であって、0歳児及び1歳児の一人当たりの基準面積の弾力的運用を行う場合は、実態に見に合うよう、使用区分、定員又は年齢区分の変更を行うなど、基準面積の弾力的運用の解消に努めること。

※定員の弾力的運用・・・定員の範囲内で保育することを原則とするが、要綱に定める設備、面積及び職員配置等の基準を満たしている場合には、定員を超えて保育を行うことができる。ただし、連続する過去の5年度間常に定員を超えており、かつ、各年度の年間平均在所率が120パーセント以上の場合は、実態に合うように定員の見直しを行うこと（東京都認証保育所事業実施要綱3（1）ウ（イ））

【関係法令等】東京都認証保育所事業実施要綱6（2）
東京都認証保育所事業実施細目5

12-1 避難・消火訓練

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、避難訓練及び消火訓練は双方とも月1回以上実施しなければならない。

また、関係機関への通報訓練も実施することが必要。

POINT !

実際に火災や地震、重大事故等が発生した場合の時間帯や場所など様々な状況を想定して行うこと。

項目	頻度	注意点
避難訓練	毎月	<ul style="list-style-type: none">・図上訓練のみでは避難訓練とならない。・必ず避難行動を伴うこと。
消火訓練	毎月	<ul style="list-style-type: none">・火元を設定して行うこと。・初期消火の態勢をとることが必要。（設置場所や使い方の確認のみでは消火訓練に該当しない。）
緊急通報訓練	年1回以上	<ul style="list-style-type: none">・関係機関への通報訓練を行うこと。

上記の他、地震想定訓練、救命救急訓練も実施してください！

訓練記録は、それぞれの訓練の具体的内容がわかるよう作成すること。

【関係法令等】

東京都認証保育所事業実施細目6(5)

保育所保育指針第3章3(2)ウ

12-2 避難・消火訓練

よくある実施していないケース

①避難訓練等の想定内容が散歩中

散歩中に災害に遭った時のケースを想定して、避難訓練が行われているが、消火訓練は行われていない。

②避難訓練等の想定内容が隣家

園の隣家から出火したことを想定して、避難訓練が行われているが、消火訓練は行われていない。

③実施記録に消火訓練に係る記載がない

事前通知や計画の段階では消火訓練が想定されているが、実施記録には消火訓練について記載が一切ない。

POINT !

◆消火訓練の実施記録に残すこと。

◆訓練結果の記録を整備されているか。消火訓練の記録が無いケースが多い。
また、消火訓練の記録は出火場所、誰が、どのように実施したのかは最低限記載すること。

13 災害対策関連

●消防用設備等の点検報告について

法定点検（6か月に1回の機器点検、1年に1回の総合点検）の他、自主点検も行うこと。

※オーナーや管理会社が消防設備等の点検報告を行っている場合は、コピー等をもらうようにしてください。

POINT !

◆自主点検については、園の消防計画に記載されているので、項目や実施時期を確認して、取り組むこと。

●消防計画について

POINT !

◆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の一部改正（平成25年4月1日

施行）による、①家族等との安否確認のための連絡手段の確保

②従業員等の一斉帰宅抑制

③家族等との安否確認の実施

④従業員等の施設内における待機・安全な帰宅のための活動

これらの追加項目が記載されているか。

【関係法令等】消防法第17条の3第3項

14 大田区認証保育所運営費 各種加算の状況

大田区認証保育所運営費等補助要綱

- 1 3歳児配置改善加算
- 2 減価償却費加算
- 3 賃借料加算
- 4 技能・経験に着目した加算

14-1 3歳児配置改善加算

POINT !

◆年齢別保育従事職員のうち、3歳児に係る保育従事職員を20人につき一人から、15人につき一人に改善した場合、毎月初日の補助対象児童のうち3歳児童数に単価を乗じて得た金額を加算する。

14-2 減価償却費加算

POINT !

- ◆建物が自己所有であるか
- ◆建物を整備又は取得する際に、建設資金又は購入資金が発生しているか。
- ◆建物の整備に当たって、施設整備費又は改修費等の補助を受けていないか。
- ◆賃借料加算の対象となっていないか。

14-3 賃借料加算

POINT !

- ◆建物が賃貸物件であるか
- ◆賃貸物件に対する賃借料が発生しているか。
- ◆開設等準備経費の対象月でないか
- ◆減価償却費加算の対象となっていないか。

14-4 技能・経験に着目した加算

POINT !

◆以下の職層区分に応じた職員一人当たりの単価に、職層区分に応じた加算額の算定に用いる職員数及び賃金改善実施月数を乗じて得た金額を加算する。

職層区分 (注1)	職員1人当たり単価 (注2)	加算額の算定に用 いる職員数 (注3)	賃金改善実施月数
第3職層 (専門リーダー等)	24,390円	人数A	月数
第4職層 (職務分野別リー ダー等)	3,050円	人数B	

(注1) 職層区分は4階層以上からなり、第1職層の職員は施設長、第2職層の職員は施設長以外の管理職、第3職層の職員の職員は施設長等の管理職を支えるライン職又は高い専門性を複数持つスタッフ職(専門リーダー等)、第4職層の職員は少なくとも1つの分野に専門性を持つ職員(職務分野別リーダー等)と定義する。

(注2) 当該単価には、法定福利費等の事業者負担額を含む。

(注3) 人数A及び人数Bは、以下の年齢別配置基準における職員数の合計に、定員40人以下の場合は4.2、定員41人から90人までの場合は5.2、定員91人から120人までの場合は5.0を加えた人数を基礎とし、人数Aについては1/3、人数Bについては1/5を乗じて得た人数とする。

15 保育士等キャリアアップ補助金

POINT !

- ◆キャリアパス要件を満たしているか
- ◆福祉サービス第三者評価を受審し、結果を公表しているか
- ◆財務情報等を公表しているか

利用者及び当該施設の全ての職員に対し、分かりやすい方法により公表しているか

- ◆情報公開等の取り組みに係る要件を満たしているか

ア モデル賃金のホームページによる公表

イ 財務情報等のホームページによる公表

ウ 非常勤職員（保育従事職員）の賃金改善を行っているか

（非常勤保育従事職員がいない場合は、要件に適合しているものとみなす）

- ◆子育て支援員研修の受講

補助対象年度に子育て支援員研修修了者を少なくとも1人以上配置しなければならない。

（実施要綱により算出した総所要保育従事職員が全て常勤有資格者である場合又は総所要保育従事職員のうち常勤有資格者以外の職員が全て子育て支援員研修修了者である場合はこの限りではない）

16 宿舎借り上げ支援事業補助金

◆目的

保育従事職員用の宿舎借り上げを行う保育施設の設置者に対し、借り上げに係る費用の一部の補助を行うことにより、保育人材の確保、定着及び離職防止を図る

「大田区保育従事職員宿舎借り上げ支援事業における利用職員の処遇について（通知）」

○本事業を利用する職員であることを理由に処遇の低下、あるいは、処遇改善を目的とする他の補助金の減額及び適用除外としてはならない。

《指導検査での具体的な事例》

- 本事業を利用する職員に通勤手当を支給しない。
- 本事業を利用する職員は、処遇改善等加算を利用した手当等の一部を支給対象外とする。

【根拠法令等】

- 大田区保育従事職員宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱
- 「大田区保育従事職員宿舎借り上げ支援事業における利用職員の処遇について（通知）」（令和3年1月8日事務連絡）

17 その他指導事項等

●内容変更届⇒建物の規模構造、所有区分、使用区分、屋外遊戯場配置、定員等の運営方法、代表者、施設長、保育料等を変更する際は、区を經由して東京都認証保育所内容変更届等の提出が必要。

【関係法令等】

東京都認証保育所事業実施細目13

大田区認証保育所事業実施要綱第5条

18-1 保育料

◆保育料の上限

●月220時間以下の利用の場合の月額

3歳未満児80,000円、3歳以上児77,000円

●保育料の月額＝基本の保育料＋給食代＋おやつ代＋保育に直接必要な保育材料費＋光熱水費＋年会費の1/12（徴収している場合）＋消費税相当分

POINT !

- ・月220時間以下の利用に対する保育料は、月額の上限を厳守すること。
- ・重要事項説明書には、具体的に実施要綱に定める保育料の範囲内であることを明記することが必要

【関係法令】東京都認証保育所事業実施要綱4

18-2 保育料

◆保育料の変更

POINT !

- 利用時間の変更等に伴い、保育料金が変更になる場合は、その都度、契約変更に関する書面を取り交わすこと。
- 個々の利用者について、最新の契約内容を常に確認できるように、契約書等は適切に作成・保管すること。

19 現金管理

◆現金取引が発生した場合には、現金管理の適正化のため、現金出納帳（又はそれに替わるもの）を作成すること。

現金を受領した場合は、領収書を発行すること。

◆定期的に、第三者による残高確認（金庫等の金額と帳簿上の金額の突合）を行うこと。

また、担当者による日々の残高確認において、過不足が発生した場合は、原因究明すること。

【関係法令等】 東京都認証保育所事業実施要綱12

20-1 育児・介護休業法の改正について

育児・介護休業法が改正され、令和4年4月1日以降3段階にわたり施行されます。

(3回目の施行は令和5年4月1日からのため、本講習会では説明を省略します。)

◆令和4年4月1日から施行される内容

①雇用環境整備、個別の周知・意向確認の措置の義務化

育児休業を取得しやすい環境を整備し、該当者への周知を強化し、取得意向を個別に確認する必要があります。

②有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和

育児・介護休業の取得要件が緩和され、「引き続き雇用された期間が1年以上」の要件が撤廃されました。

20-2 育児・介護休業法の改正について

◆令和4年10月1日から施行される内容

①産後パパ育休(出生時育児休業)の創設

育児休業とは別に取得可能で、子の出生後8週間以内に4週間まで取得可能。分割して2回取得可能ですが、初めにまとめて申し出る必要があります。

②育児休業の分割取得

育児休業について、分割して2回まで取得できるようになりました。

※改正内容の詳細につきましては、厚生労働省のHPやリーフレットをご確認いただき、就業規則等の見直しをお願いいたします。