

令和6年度 大田区 私立認可保育所の指導検査

運営管理編

大田区こども家庭部保育サービス課指導検査担当

運 営 編

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

令和6年度の重点項目

ア 職員の確保及び処遇

- (ア) 職員配置基準に定める職員が確保されているか
- (イ) 労働環境や労働条件が適切か
- (ウ) 職員の資質向上のための取組を適切に行っているか
- (エ) 処遇改善等に関する体制の整備周知が適切に行われているか

イ 安全計画に基づく災害対策、安全確保

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

ウ 適正な情報提供・情報開示

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

1-1 令和6年度からの変更・追加点について

認可基準上の3～5歳児の職員配置基準の変更

(変更前)

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4、5歳児
3:1	6:1	6:1	20:1	30:1

(変更後)

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4、5歳児
3:1	6:1	6:1	<u>15:1</u>	<u>25:1</u>

★POINT★

- ・変更後の職員配置にかかる経過措置がありますが、大田区では「事業者の予期しない職員の休退職が発生したとき」に限り、認めています。
- ・公定価格上の「3歳児配置改善加算」は配置基準変更後も支給されます。

[根拠法令等] 「東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」第43条
「東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則」第16条
「民間保育所に対する運営費実施要綱」付則

1-2 令和6年度からの変更・追加点について

常勤の保育士の定義の改正

観 点	基本的な考え方
職員配置は適正に行われているか。	<p>〈常勤の保育士の定義〉 <u>就業規則上の常勤であり、(削除)</u></p> <p>①期間の定めのない労働契約を結んでいる者（ただし、1年以上の労働契約を結んでいる者を含む。）</p> <p>②労働基準法施行規則により、明示された就業場所が当該保育所であり、かつ従事すべき業務が保育であること。</p> <p>③勤務時間が、<u>当該保育所の就業規則において定められている常勤の従事者が勤務すべき時間数（1か月に勤務すべき時間数が120時間以上に限る。）に達している</u>、又は1日6時間以上かつ月20日以上常態的に勤務していること。</p> <p>④当該保育所を適用事業所とする社会保険の被保険者であること。</p> <p>⑤事業主と直接労働契約を締結していること。</p>

「当該保育所の就業規則において定められている常勤の従事者が勤務すべき時間数（1か月に勤務すべき時間数が120時間以上に限る。）に達している」という条件が追加されました。

追加された条件においても、常態的に勤務しているという要件は必須となるため注意が必要です。

[根拠法令等]

「民間保育所に対する運営費実施要綱」第2条(3)

「保育所設置認可等事務取扱要綱」第2の4(1)ア(ウ)

5こ保発第14573号「東京都における常勤保育士の定義と本区における取扱いについて（通知）」

1-3 令和6年度からの変更・追加点について

重要事項等の掲示についての改正

特定教育・保育施設は、当該特定教育・保育施設の見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の利用申込者の特定教育・保育施設の選択に資すると認められる重要事項を掲示するとともに、電気通信回線に接続して行う自動公衆送信（公衆によって直接受信されることを目的として公衆からの求めに応じ自動的に送信を行うことをいい、放送又は有線放送に該当するものを除く。）により公衆の閲覧に供しなければならない。

デジタル社会形成基本法等の一部改正に伴う児童福祉法の改正により、重要事項の施設内の掲示に加え、自動公衆送信（ホームページ等）を利用して公衆の閲覧に供しなければならない旨が規定されました。

★POINT★

・施設内の掲示とともにホームページ等インターネット上でも公表する必要がある。

[根拠法令等]

「大田区特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例」第5条、第23条

1-4 令和6年度からの変更・追加点について

労働条件明示の制度改正

	明示事項	時期
全ての労働者		
①	就業場所・業務の変更の範囲の明示（※1）	全ての労働契約の締結と有期労働契約の更新時
有期雇用労働者		
②	更新上限の明示	有期労働契約の締結と契約更新時
③	無期転換申込機会の明示	無期転換申込権が発生する更新時
④	無期転換後の労働条件の明示	無期転換申込権が発生する更新時

（※1）「雇い入れ直後」の就業場所・業務の内容に加え、これらの「変更の範囲」についても明示が必要です。

★POINT★

- ・既に雇用されている労働者に対して、改めて労働条件を明示する必要はない。
- ・契約の始期が令和6年4月1日以降でも契約が令和6年3月以前であれば適用不要。

2-1 運営規程及び重要事項について

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

★POINT★

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

2-2 運営規程及び重要事項について

観 点	基本的な考え方
<ul style="list-style-type: none">・利用者に対して文書により適切に交付及び説明を行い、同意を得ているか。・重要事項の掲示・インターネット上での公表がなされているか。・掲示されている内容は適切であるか。	<p>特定教育・保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担その他の利用申込者の教育・保育の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。</p> <p>特定教育・保育施設は、当該特定教育・保育施設の見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の利用申込者の特定教育・保育施設の選択に資すると認められる重要事項を掲示するとともに、電気通信回線に接続して行う自動公衆送信（公衆によって直接受信されることを目的として公衆からの求めに応じ自動的に送信を行うことをいい、放送又は有線放送に該当するものを除く。）により公衆の閲覧に供しなければならない。</p>

★POINT★

- ・ **全ての利用申込者の同意を得ているか確認すること。**
- ・ **重要事項は「掲示」することとあるため、壁などへの貼り付けを原則とすること。**
- ・ **重要事項は「自動公衆送信により公衆の閲覧に供する」とあるため、インターネット上で公表すること。**

[根拠法令等]

「大田区特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例」第5条、第23条

2-3 運営規程及び重要事項について

【抜粋】入園申込のしおり P5 (3) 保育時間

保育時間は、認定された保育の必要量の範囲で保護者の就労時間、通勤時間やお子様の状況等を踏まえて決まります。保育の必要量は、最長で保育園等を利用することができる時間であり、そのままお子様の保育時間となるわけではありません。実際の保育時間は、認定された保育の必要量の範囲内で、保護者とお子様の状況などを踏まえて、在園している保育園と個別調整となります。

※育児休業中の保育の利用時間は、開園時間内の最長8時間を原則とします。（産休中の方はこの限りではありません。） これを超える場合は、保育園にご相談ください。なお、育児休業取得を機に教育・保育給付認定における保育標準時間、保育短時間が自動で切り替わることはありません。

※（略）

【抜粋】30こ保発第12489号「保育の実施について（通知）」 1 保育の必要性の認定について

認定は、条例に基づき、それぞれの家庭の「常態」「常時」の状況について保育の必要性を認定し、入園決定を行うもので、いったん入園が認められた場合には、日々の家庭の状況にかかわらず、保育を実施する必要があります。（厚生労働省子ども家庭局保育課確認済み）。

したがって、当該児童について保育を実施するにつき健康上問題がある場合や、感染症に罹患しているおそれがある場合を除き、兄弟が疾病の場合や、保護者が体調不良の場合についても保育の実施をお願いします。

3 苦情解決の仕組みについて

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

★POINT★

- ・苦情解決の仕組みを作り、利用者へ周知を図ること(文書の配布だけでなく施設内への掲示も行うこと)。
- ・第三者委員は複数選任できるよう取り組むこと。

[根拠法令等]

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

「大田区特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例」 第30条

4-1 職員配置（常勤職員の定義）

観 点	基本的な考え方
職員配置は適正に行われているか。	<p>〈常勤の保育士の定義〉</p> <p>①期間の定めのない労働契約を結んでいる者（ただし、1年以上の労働契約を結んでいる者を含む。）</p> <p>②労働基準法施行規則により、明示された就業場所が当該保育所であり、かつ従事すべき業務が保育であること。</p> <p>③勤務時間が、<u>当該保育所の就業規則において定められている常勤の従事者が勤務すべき時間数（1か月に勤務すべき時間数が120時間以上に限る。）に達している、又は1日6時間以上かつ月20日以上常態的に勤務していること。</u></p> <p>④当該保育所を適用事業所とする社会保険の被保険者であること。</p> <p>⑤事業主と直接労働契約を締結していること。</p>

★POINT★

- ・常勤の保育士は事業主と直接労働契約を締結している必要があることから、派遣職員は常勤保育士に該当しない。
- ・就業規則や雇用契約等で定める勤務時間数等が要綱に規定する勤務時間等を下回る場合は、契約上は常勤でも、常勤の保育士には該当しない。
- ・同一の施設内で1年以上継続的に勤務することを予定していない職員は、常勤の保育士とは認められない。
- ・※年度途中の採用でも労働契約上、1年以上の契約を結ばれているか確認します。

[根拠法令等]

「民間保育所に対する運営費実施要綱」第2条(3)、「保育所設置認可等事務取扱要綱」第2の4(1)ア(ウ)5こ保発第14573号「東京都における常勤保育士の定義と本区における取扱いについて（通知）」

4-2 職員配置（兼務職員における指導検査）

【補足】

- ◆職員数等の充足状況の確認に際して、各職員が当該保育施設に専任しているか、又はその他の施設と兼務しているかの状況を確認します。
- ◆兼務している職員については、兼務する他の施設の名称・所在地を把握し、当該他の施設での勤務の実態を確認します。
- ◆確認において、検査当日の現認や出勤簿の確認を行う可能性がありますのでご準備をお願いします。

[根拠法令等]

「子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設の指導監査について（雇児発1207第2号）」

「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」第4（1）

4-3 職員配置（保健師等の配置）

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

★POINT★

- 0歳児園における保健師等と調理員の配置が満たせていないと、区基準を満たしません。
- 1歳児園における保健師等の配置は必置ではありません。

[根拠法令等]

「民間保育所に対する運営費実施要綱」第7条

4-4 職員配置（保健師等の配置）

保健師等のみなし保育士としての配置について

◆国基準上の保健師等の扱い

保健師又は看護師1人を、保育士とみなすことができる。

この場合において、乳児の数が4人未満である保育所については、子育てに関する知識と経験を有する看護師等を配置し、かつ、当該看護師等が保育を行うに当たって当該保育所の保育士による支援を受けることができる体制を確保しなければならない。

◆法外援護費上の保健師等の取扱い

- 0歳児保健師等配置加算を適用している場合は、保健師等は保健活動に専従することを想定されているため、配置基準の1人として保育士とみなされている場合には加算が不適用となる。
- 1歳児園保健師等配置加算を適用している場合も、0歳児保健師等配置加算と同様に、配置基準の1人として保育士とみなされている場合には加算が不適用となる。
- 保健師等を2名以上雇用している場合は、みなし保育士としての扱いができるのは1名のみ。1名については、職員を特定する必要がある。
みなし保育士とされる職員が日や週によって異なるといった取り扱いはできない。

[根拠法令等] 「民間保育所に対する運営費実施要綱」第7条

「東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則」附則5

4-5 職員配置（保健師等の配置）

保健師等の配置人数と注意点

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

[根拠法令等] 「民間保育所に対する運営費実施要綱」第7条、別記7
「東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則」附則5

4-6 職員配置

登園児童に対して必要な保育士数が1名の場合の職員の複数配置について

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

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

5-1 労働条件の明示について

観 点

基本的な考え方

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。

① 労働契約の期間に関する事項

② 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（通算契約期間又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む）

③ 就業場所及び従事すべき業務に関する事項、**就業場所と業務の変更の範囲**

④ 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに就業時転換に関する事項

⑤ 賃金の決定、計算及び支払方法、賃金の締切及び支払いの時期並びに昇給に関する事項

⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

上記の事項については、必ず明示しなければならず、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。

・ 職員の採用時に職務内容、給与等の労働条件を明示しているか。

★POINT★

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

[根拠法令等]

「労働基準法」第15条

「労働基準法施行規則」第5条

5-2 労働条件の明示について

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

★POINT★

- ・非常勤職員については、①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口の4項目があるか確認すること。
- ・無期転換申込権が発生する有期雇用労働者には無期転換に関する事項を明示すること。

[根拠法令等]

「労働基準法」第15条

「労働基準法施行規則」第5条

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

6-1 職員の健康診断について

健康診断の健康診断項目について

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

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

★POINT★

- 「常時使用する職員」とは常勤職員に加えて、1年以上の契約で常勤職員の4分の3以上勤務する職員も含まれます。**

[根拠法令等]

「短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律の施行について（平成31年1月30日 厚生労働省局長連名通知）」

「東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」第14条

「労働安全衛生規則」第43条、第44条

6-2 職員の健康診断について

雇入時の健康診断項目について

※診断項目の省略不可

健康診断項目

既往歴及び業務歴の調査

自覚症状及び他覚症状の有無の検査

身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査

胸部エックス線検査

血圧の測定

貧血検査（血色素量、赤血球数）

肝機能検査（GOT、GPT、 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

7-1 防災訓練等について

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

★POINT★

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

[根拠法令等]

「東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」第20条第2項

「東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則」第5条

「消防法施行令」第3条の2第2項

7-2 防災訓練等について

各訓練の頻度

項目	頻度	注意点
避難訓練	毎月	<ul style="list-style-type: none">・図上訓練のみは避難訓練とならない。・必ず児童が参加し避難行動を伴うこと。・屋外への避難を基本とすること。
消火訓練	毎月	<ul style="list-style-type: none">・火元を設定して行うこと。・初期消火態勢をとることが必要。（設置場所や火元確認のみでは消火訓練に該当しない。実施記録を残すこと。）
不審者対策訓練	年1回以上	<ul style="list-style-type: none">・月の中で、不審者訓練のみを行う場合には、別途避難訓練及び消火訓練を実施する必要がある。・未実施の場合、原則文書指摘の事項・不審者対策訓練は実地訓練が望ましいとしているが、講習会等の形式であっても可。訓練記録は残すこと。 <p>【根拠法令】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）</p>
引渡し訓練	年1回以上	<p>【根拠法令】保育所保育指針第3章4（2）ウ</p>
通報訓練	消防計画に定めた回数	<ul style="list-style-type: none">・実施記録を残すこと。 <p>【根拠法令】「消防法施行令」第3条の2第2項、「消防法施行規則」第3条</p>

7-3 防災訓練等について

防災訓練等の違反事例

- ・4月は新入園児が多く、児童の避難行動を伴わない避難訓練を行った。
- ・延長保育体制での避難訓練を実施しようとしたが、保護者のお迎えが早まり、児童のいない状況での訓練となった。
- ・園外保育中の訓練で、避難訓練のみ行い、消火訓練を失念した。
- ・園舎内火災を想定した訓練を実施したが、全園児が園外活動中のため職員のみで訓練を実施した。
- ・火元の設定などを行わず、消火器の使い方の確認のみ行った。
- ・不審者対策の避難訓練を実施したが、災害対策の避難訓練ではなかった。
- ・消火訓練を調理職員しか実施していない。

8-1 災害対策関連について

保安設備の点検

観 点	基本的な考え方
<ul style="list-style-type: none">・ 消防設備等の点検及び報告をしているか。・ 消防設備等の自主点検をしているか。	<p>児童福祉施設においては、消火器等の消火器具、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>

★POINT★

- ・ 機器点検と総合点検の結果報告書は保管しておく。
- ・ 点検業者による機器点検と総合点検に加え、自主点検も実施が必要。

[根拠法令等]

「消防法」第17条の3の3

「消防法施行令」第3条の2

8-1 災害対策関連について

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

★POINT★

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

[根拠法令等]

「消防法」第8条

「消防法施行規則」第3条の2

「東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」第20条第1項

「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」

8-2 災害対策関連について

保安設備の点検

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

★POINT★

- ・保育所で使用している、カーテン、じゅうたん、連結マット等は防災性能を有しているものを使用すること。
- ・じゅうたんは、概ね2平方メートル以下のものは対象外であるが、それ以外は、防災規制の対象とされている。（参照：「防災の知識と実際」消防庁）
- ・カーテンは下げ丈がおおむね1メートル以下のものは防災規制の対象外とされている。

[根拠法令等]

「東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則」第14条第1項第8号

「消防法」第8条の3

「消防法施行令」第4条の3

「消防法施行規則」第4条の3

8-3 災害対策関連について

水害時避難確保計画の作成

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

★POINT★

- ・ **避難確保計画に沿って避難訓練を実施すること。**
- ・ **区への報告、提出を行うこと。**

[根拠法令等]
「水防法」第15条の3第5項
「土砂災害防止法」第8条の2第5項

9-1 安全確保について

安全計画の策定

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

★POINT★

・安全計画に基づく取組の内容は保護者への周知をお願いします。

9-2 安全確保について

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

★POINT★

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

[根拠法令等]

「東京都保育所設備・運営基準解説」

「教育・保育施設等における事故防止の対応のためのガイドライン」

10 公定価格における主な加算等の状況

1 施設長について

2 3歳児配置改善加算

3 4歳以上児配置改善加算 ★NEW★

4 チーム保育士推進加算

5 主任保育士専任加算

6 処遇改善等加算

10-1 施設長について

施設長は、公定価格の基本分単価に含まれる職員となります。

施設長を配置していない場合は、指導事項となります。

★POINT★

- ・ 常時実際にその保育所の運営管理の業務に専従する必要がある。
- ・ 緊急対応以外で、保育に入る（例えば、早番シフトで必要保育士数の1人として勤務）ことは施設長が専任しているとはみなすことができない。

[根拠法令等] 「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」 別紙2 II 1. (2) (イ) i

10-2 3歳児配置改善加算

◆要件◆

年齢別配置基準のうち、3歳児に係る保育士配置基準を3歳児15人につき1人により実施する施設に加算する。なお、3歳児の実人数が15人を下回る場合であっても、以下の算式による配置基準上保育士数を満たす場合は、加算が適用される。

〈算式〉

{4歳以上児数×1/30（小数点第1位まで計算（小数点第2位以下切り捨て））}+{3歳児数×1/15（同）}+{1,2歳児数×1/6（同）}+{乳児数×1/3（同）}=配置基準上保育士数（小数点以下四捨五入）

〔根拠法令等〕 「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」 別紙2 Ⅲ 2.

10-3 4歳以上児配置改善加算

◆要件◆

年齢別配置基準のうち、4歳以上児に係る保育士配置基準を4歳以上児25人につき1人により実施する施設（チーム保育推進加算を取得している施設は除く。）に加算する。

なお、4歳以上児の実人数が25人を下回る場合であっても、以下の算式による配置基準上保育士数を満たす場合は、加算が適用される。

<算式>

{4歳以上児数×1/25（小数点第1位まで計算（小数点第2位以下切り捨て））}+{3歳児数×1/20（同）}+{1,2歳児数×1/6（同）}+{乳児数×1/3（同）}=配置基準上保育士数（小数点以下四捨五入）

〔根拠法令等〕 「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」 別紙2 Ⅲ 3.

10-4 チーム保育推進加算

◆要件◆

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

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

利用定員の区分ごとの上限人数

120人以下：1人

121人以上：2人

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

(例) 1.6人の場合、2人

[根拠法令等] 「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」 別紙2 Ⅲ 8.

10-5 主任保育士専任加算

◆要件◆

主任保育士を保育計画の立案等の主任業務に専任させるため、基本分単価及び他の加算等の認定に当たって求められる「必要保育士数」を超えて代替保育士を配置し、特別保育事業（※1）を複数実施する施設に加算する。

★POINT★

- ・当該加算が適用される施設においては、保護者や地域住民からの育児相談、地域の子育て支援活動等に積極的に取り組むこと。
- ・主任保育士がクラス担当を兼務することは適切ではなく、代理で行う場合であっても、1月を超えて兼務が継続している場合、加算は適用されないこと。
- ・施設長の専任と同様、緊急対応以外で、保育に入る（例えば、早番で必要保育士数の1人として勤務）ことは専任しているとはみなすことができない。

（※1）特別保育事業は以下のとおり

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

〔根拠法令等〕 「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」 別紙2 VI 1.

10-6 処遇改善等加算①

処遇改善等加算の全体像については、会計経理編のスライド「3. 処遇改善等加算」と、会計経理編別添資料「Ⅳ「処遇改善等加算」「キャリアアップ補助金」等」にまとめています。

◆要件◆

賃金改善計画書の具体的な内容を職員に周知している、又は賃金改善に係る誓約書を職員に周知すること。（Ⅰ～Ⅲ共通）

職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件（職員の賃金に関するものを含む。）及びこれに応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）を定めて就業規則等の書面で整備し、全ての職員に周知していること。（Ⅰのキャリアパス要件・Ⅱ）

★POINT★

- 職員会議録などに周知した内容を記載し、説明資料を保存するなど客観的に確認できることが必要
- 職員会議欠席者に対するフォローが必要
- 就業規則・給与規程等に勤務条件等の要件や賃金体系等を定め、周知してください。

10-7 処遇改善等加算②

◆要件◆

処遇Ⅱの職員体制を整備すること

副主任保育士・専門リーダー、職務分野別リーダー等の職位の発令や職務命令を受けていること。

自治体による職員体制の確認は、職員体制の分かる書面（辞令の写しや役職付の名簿、担当者名の入った園内の分掌表など）により行うので、加算対象となる月から保育所等において実態として職務に応じた職員体制が整備されていることが分かる書類を整理しておく必要があります。

★POINT★

- ・年度当初から加算を受けるには4月から毎月賃金改善を行うことが要件
⇒4月から職員体制が整備されていることを客観的に確認できる必要がある
⇒体制が整わず後から遡って複数月分を支給するなど、毎月の賃金改善が行われていない場合、加算は体制が整い実際に支給された月から認定される。
- ・組織内における各役職の位置づけを職員がお互いに認識していること
- ・構築した職員体制を職員全体に周知し職責を果たせるようにすること
⇒可視化と共有化を図る

11-1 法外援護費について

職員増配置に係る各法外援護費の常勤

観 点	基本的な考え方
<p>・常勤・非常勤の取り扱いが適正になされているか。</p>	<p>(1) 常勤 要綱第2条(3)に掲げる常勤で、かつ、当該事業所において、<u>最も優遇された雇用形態(通常、「正社員」等と呼称されるもの)</u>にあり、<u>当該事業所における最大所定労働時間を設定される者</u>。なお、以下の場合、第2条(3)に掲げる常勤の定義に該当するか否かに関わらず、非常勤として取り扱うため注意すること。</p> <ul style="list-style-type: none">(ア) 上記に該当しない場合(イ) 最も優遇された雇用形態に属してあっても、賃金規程等の適用に明らかな差異がある場合(ウ) 給与形態が時給の場合(エ) その他、他の常勤との処遇に著しい差があり、その他の常勤と同一に扱うことが適切でないとして区長が判断する場合 <p>ただし、「正社員」等のうち就業規則上保障された育児・介護のための部分休業を取得するために、一時的に最大所定労働時間を満たさない場合や、契約社員のうち契約期間以外の労働条件は「正社員」等と相違ない場合、その他区長が認める場合については、この限りでない。</p> <p>なお、<u>日々の運用上の職員配置に係る常勤の判断に際しては、要綱第2条(3)に掲げる要件を満たせば足りるものとする。</u></p>

11-2 法外援護費について

職員増配置に係る各法外援護費の非常勤

観 点	基本的な考え方
<p>・常勤・非常勤の取り扱いが適正になされているか。</p>	<p>(2) 非常勤 上記(1)常勤に規定する以外の者。なお、区加算職員(非常勤)として特定する場合は、月の所定労働時間を少なくとも80時間以上、施設独自保育士加算対象者として特定する場合は、月の所定労働時間を少なくとも40時間以上確保すること。</p>

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

★POINT★

・区に提出する「在籍職員名簿」に記載している所定労働時間と実際の勤務実績に大幅な乖離がある場合は、指導事項となる。前月の在籍職員名簿と勤務実績を要確認。

11-3 法外援護費について（加算項目）

	項目	支給対象経費
1	零歳児保育特別対策事業費	零歳児保育内容の充実に要する経費（零歳児保健師等配置加算、零歳児調理員加算、零歳児嘱託医加算）
2	11時間開所保育対策費	11時間開所保育内容の充実に要する経費（11時間保育士加算、施設独自保育士加算）
3	保育所対策事業費	1歳児加算、民間施設充実保育士加算、民間施設非常勤職員賃金加算
4	延長保育保育士費	延長保育実施保育所に常勤保育士を配置する経費

12 実費徴収について

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

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

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

②実費徴収を行う際に補助金相当額の減額を求めるもの

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