

令和6年5月17日(金)

認可保育所の指導検査 運営管理編

中野区子ども教育部保育園・幼稚園課
認可・指導検査係

令和6年度指導検査の重点項目(運営管理)

①職員の確保及び処遇について

ア 職員配置基準に定める職員が確保されているか

イ 労働環境が適切か

ウ 研修等の資質向上のための機会が確保されているか

②安全計画が策定されているか

③BCP(業務継続計画)が感染症も含め見直されているか

④防災計画の見直しが行われているか

重点項目① 職員の確保及び処遇について

ア 職員配置基準に定める職員が確保されているか

(1)保育士の配置について

<必要保育士数の算出>

0歳児/1:3、1歳児/1:5 2歳児/1:6 3歳児/1: 20(15)、4歳以上児/1:30(25)

小数点以下第1位まで算出(2位以下切り捨)し、その合計数の小数点以下を四捨五入。

保育士配置の原則

- ①保育に直接従事する職員は、**常勤の保育士**をもって確保すること。
- ②保育士の数は、保育所の開所時間を通じて常時2人を下回ってはならない。
- ③常勤の保育士が各組・各グループに1人以上配置されていること。(乳児を含む組又はグループにかかる保育士定数が2人以上の場合 は、2人以上配置されていること。)

※保育士数が満たず、その他有資格者等を保育士に見なす場合は、基準に従って算出された人数の**2/3以上は常勤保育士**でなければならない。

(児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(厚労省令第63号)附則第97条)

常勤の保育士とは

保育士は、子供を長時間にわたって保育できる常勤の保育士をもって確保することを基本とする。

※常勤の保育士とは、下記のすべてを満たす保育士

各保育所の就業規則等で定めた常勤のうち、

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

※労働条件通知書等の関係書類は適切に作成・保管すること

重点項目① 職員の確保及び処遇について

(2)保育士配置に係る特例

《保育士と見なすことができる者》

(中野区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(以下、区規則)第18条、附則5, 11～14項)

①保健師又は看護師

(乳児が4人以上いる施設で1人に限る)

※中野区では、0歳児の定員が6名以上の施設では、保健師、看護師等の配置が必要。

- ・0歳児の定員が6名以上の施設では保健師等を2名以上雇用している場合に、みなし保育士としての扱いができる。この場合、職員を特定する必要があり、みなし保育士とされる職員が日や週によって異なるといった取り扱いはできない。
- ・1歳児から入園の園については、看護師等をみなし保育士とすることはできない。

《保育士と見なすことができる者》

(児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(厚労省令第63号)附則第95条)

②幼稚園教諭若しくは小学校教諭又は養護教諭

***教諭免許は更新制導入により有効期限が設けられたため、期限に注意**

・原則として、幼稚園教諭が行う保育は3才以上児、小学校教諭が行う保育は5才以上児とすること。

・上記の普通免許状

***施設長及び設置者が保育者としての能力を確認した上で適当と認める者であること。
(日付、署名、捺印がある確認書が必要)**

注意

各組に1人以上常勤の保育士が配置されていなければいけないので、1人でクラス担任を持つことはできません。また、朝夕の当番保育の時間帯においても注意が必要です。

《保育士と見なすことができる者》

(児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(厚労省令第63号)附則第96条)

③知事が適当と認める者

次のいずれかに該当する者

ア 児童福祉施設・認証保育所等で継続して1年以上、乳幼児の保育に従事した者
(月平均80時間以上勤務した場合に限る)

イ 家庭的保育者

ウ 子育て支援員研修終了者

アー勤務証明

イー区が認定したことを証する書類

ウー子育て支援員研修の修了証

上記のいずれかに加えて

施設長及び設置者が保育者としての能力を確認した上で適当と認める者であること。

(日付、署名、捺印がある確認書が必要)

***年齢別配置基準により算定した職員数が1人となる場合には常勤保育士1名に加えて知事が保育士と同等の知識及び経験を有すると認められる者1名の配置可。**

重点項目① 職員の確保及び処遇について

イ 労働環境が適切か

観点 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。

(労働基準法第15条第1項)

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。

※パートタイム労働者は、下記その他、昇給・退職手当・賞与の有無及び相談窓口についても書面による明示が必要

(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、休暇、労働者を
2組以上に分けて就業させる場合における終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

重点項目① 職員の確保及び処遇について

ウ 研修等の資質向上のための機会が確保されているか

観点 定期的に研修・訓練を実施しているか。(区条例第14条の2第2項、16条第2項)

- (1) 児童福祉施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するように努めなければならない。
- (2) 児童福祉施設は、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防および蔓延防止のための訓練を定期的に実施するよう努めなければならない。

重点項目② 安全計画が策定されているか

児童の安全確保のための計画策定等の義務化

○令和5年4月1日より

保育所を利用する児童の安全を確認する取組を実施するための計画の策定義務化(区条例第8条の2)

⇒「保育安全計画例」、「保育所等が行う児童の安全確保に関する取組と実施時期例」などを参考に必要事項等について年間スケジュールを定め、定期的に見直しを行う。

<例>

- ・施設の設備等の安全点検
- ・園外活動等を含む活動、取組等における職員や保護者への安全指導
- ・職員への各種訓練や研修等の児童の安全確保に関する取組

重点項目③ BCP(業務継続計画)が感染症も含め見直されているか

令和5年4月1日よりBCP策定が努力義務化

- ・感染症や非常災害の発生時において業務を継続的に実施するための、又は非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、職員に対し周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施し、定期的に業務継続計画の見直しを行うこと
- ・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修・訓練の実施
(区条例第14条の2、16条第2項)

⇒ (参考:令和4年12月23日付厚労省事務連絡「児童福祉施設等における業務継続計画等について」)

1. 業務継続ガイドライン
2. 児童福祉施設等における業務継続計画(ひな形)
3. 研修動画(児童福祉施設に係るBCPについて)
4. 感染症対策マニュアル
5. 研修動画(児童福祉施設に係る感染症対策について)

重点項目④ 防災計画の見直しが行われているか(防火訓練等)

観点 避難・消火訓練等を法令で定められているとおり実施しているか

(児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第6条第2項、区条例第7条第2項、第8条の2第2項、区規則第3条、保育所保育指針第3章3(2)、第3章4(1)、雇児発第402号通知、水防法第15条の3、土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律第8条の2)

項目	頻度	注意点
避難訓練	毎月	・図上訓練のみは避難訓練とならない。 ・必ず避難行動を伴うこと。
消火訓練	毎月	・火元を設定して行うこと。 ・初期消火の態勢をとることが必要。 (設置場所や火元確認のみでは消火訓練に該当しない。実施記録を残すこと。)
不審者訓練	年1回以上	・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。
引き渡し訓練	年1回以上	
浸水・土砂災害訓練	年1回以上	*洪水浸水想定区域・土砂災害警戒区域内対象施設

消火訓練を実施していないケース

①避難訓練等の想定が散歩中

②隣家からの出火想定

③実施記録に消火訓練に係る記載がない

◎消火訓練の記録においては、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載すること。

重点項目④ 防災計画の見直しが行われているか(防火対策)

観点 カーテン、絨毯等は防災性能を有しているか。

ただし、絨毯等は、単一商品で2㎡以下のものは対象外。ジョイント利用で2㎡を超えるものは対象とする。

(厚生省令第32条第1項第8号チ、区規則第16条(8)、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、社施第107号通知)

○基本的考え方

保育所のカーテン、敷物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。

消防庁登録者番号

防 災

登録確認機関名

公益財団法人 日本防災協会

洗濯をした場合は要防災処理

【PET100%】 処理 年 月

検査基準における項目(一部)

1. 個人情報保護
2. 苦情解決
3. 事業計画及び事業報告
4. 運営委員会
5. 保育所運営規程
6. 業務日誌
7. 職員会議
8. 就業規則
9. 安全衛生管理体制
10. 健康診断
11. 施設長の責務
12. 建物設備の状況
13. 消防計画及び保安警備

1. 個人情報保護

- 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、速やかに本人に利用目的を通知又は公表すること。
- 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及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法令に基づく場合等を除き、個人情報を第三者に提供する際はあらかじめ本人に同意を得ること。
- 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。

(個人情報の保護に関する法律第15条～第31条・個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン)

確認事項

- ・個人情報保護規定・方針・マニュアルの整備、職員への周知状況を確認。(就業規則、職員会議、マニュアル)
- ・個人情報の収集・管理・開示等について、ガイドラインに準じた適切な対応をしているか。
- ・個人情報の管理は適切か(見学时等に確認)
- ・個人情報の管理について、利用者への周知を行っているか。(園のしおり、保護者同意書等)

2. 苦情解決

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。

(社会福祉法第82条、中野区児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例(以下「区条例」とする)第23条)

確認事項

- ・苦情解決に係わる規程、マニュアル等の整備状況を確認。
- ・苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置しているか。
- ・苦情処理簿等により、適切に対応されているか確認。
- ・園のしおり、掲示などにより苦情解決のしくみの周知を行っているか。
- ・苦情解決結果を事業報告書や園便り等に掲載し公表しているか。

苦情の解決の仕組みの整備

○区条例第23条第1項

児童福祉施設は、入所者又はその保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置その他の必要な措置を講じなければならない。

○保育所保育指針第1章第1(5)ウ

保育所は、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。

「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」(H12.6.7障第452号・社援第1352号・老発第514号・児発第575号通知)

(1) 苦情解決責任者

(2) 苦情受付担当者

(3) 第三者委員(苦情解決を円滑・円満に図ることができる者、世間から信頼性を有する者であること)

3. 事業計画及び事業報告

事業計画は単なる理念やスローガンのものではなく、法人及び施設が当該年度に実施する基本的な事項を具体化するものでなければならない。また、計画を実施するためには、内容を職員が十分に理解している必要がある。事業計画の作成に当たって職員と十分に討議し、決定後はよく周知することが求められる。(区条例第21条、社会福祉法第45条の27第2項)

<事業計画の内容(例)>

- ①運営の基本方針(サービス内容、行事、健康管理)
- ②組織管理(職員構成、職務分担、職員研修等)
- ③安全管理、防火管理

事業報告書は、当該年度の実業計画に基づき実施した事業の総括であり、各事業所に備えておくこと。

4. 運営委員会

◎社会福祉法人又は学校法人以外の者が設置する保育所は、運営委員会を設置する必要がある。(児発第295号通知第1-3(3)①ウ、雇児保第10号通知)

※経営担当役員者に、保育サービスの利用者(これに準ずる者を含む。)及び実務を担当する幹部職員を含む場合は除く。

◎運営委員会の構成メンバーは下記の者を含むこと。

- ・社会福祉事業について知識経験を有する者
- ・保育サービスの利用者(これに準ずる者を含む。)
- ・実務を担当する幹部職員

◎定期的を開催し、議事録を作成すること。

5. 保育所運営規程

保育所は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。
(雇児発0905第4号)

- ・施設の目的及び運営方針
- ・提供する保育の内容
- ・職員の職種、職員数及び職務内容
- ・保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日
- ・保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払いを求める理由及びその額
- ・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
- ・保育所の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項
- ・緊急時等における対応方法
- ・非常災害対策
- ・虐待の防止のための措置に関する事項
- ・保育所の運営に関する重要事項

苦情解決の仕組み、
個人情報の取り扱い
等も含まれます。

- ◆保護者に文書を交付して説明を行い、かつ同意を得る必要がある。(金銭の支払いに係わることは文書による同意が必要)
- ◆施設の見えやすい場所に掲示すること。

6. 業務日誌

- ◎業務日誌は施設長が日々の施設運営上重要と認めることを記録する。
- ◎施設の状況を的確に把握するため、施設の日常業務を一覧できる内容であることが必要である。
(厚生省令第14条、区条例第21条)

<項目内容例>

職員及び児童出欠状況、園行事、会議、出張、来訪者、その他 など

7. 職員会議

- ・職員会議の開催方法は適切か。
- ・単なる情報伝達の間となっていないか。職員の意見が出やすいような配慮をしているか。
- ・欠席者等へ周知しているか。
- ・会議録を作成しているか。日時、場所、出席者、欠席者、会議内容(結果だけでなく意見も等も含む)等が記録されているか。

(保育所保育指針第1章1(5)ウ、3(5)イ、厚生省令第14条、区条例第21条)

8. 就業規則

- ・法令改正や実態に合わせて適時、見直すこと。
- ・令和4年の育児・介護休業法改正は全て施行済み
- ・平成30年の労働基準法改正は、全て施行済み
- 給与規程等も就業規則の一部なので、改正する際には労働基準監督署への届出が必要
- ・36協定には有効期限があるので、注意すること。
- ・法定控除以外の項目を給与から控除する場合は、24協定を締結すること。

◆未対応の保育所は、早急に就業規則等の関係規程を変更し、労働基準監督署へ届け出を行うこと。

9. 安全衛生管理体制

従業員の健康管理や労働災害を防止するため、会社は労働安全衛生法により、職場の危機の排除や、疾病の予防処置などを担当する者を選任する必要がある。

業種にかかわらず従業員が常時50人以上の職場では、危険がある時の応急・防止措置や設備・器具の点検などを行う安全管理者を選任する必要がある。

従業員が常時10人以上50人未満の職場では衛生推進者を選任する必要がある。

50人以上の職場では衛生委員会を設置。

50人以下の職場でも職員会議などで関係従業員の意見を聞く必要がある。

10. 健康診断

観点 健康診断を適切に実施しているか。

(労働安全衛生法第66条、労働安全衛生規則第43条、第44条)

※健康診断の時期は前回の定期健診から1年以内。

- ・育児休業等の職員は休業終了後速やかに健康診断を実施すること。
- ・非常勤職員でも週の労働時間数が正社員の4分の3かつ1年以上の雇用が予定されている職員は健康診断を同様に行うこと。

11. 施設長の責務

(保育所設置認可等事務取扱要綱 第2-4(2))

保育所に施設長を置くこと。

保育所は、特に施設長によってその運営が左右されるところが多いことから、保育事業の適正かつ円滑な推進を図るため、専任もしくは専任に準ずる者であること。専任もしくは専任に準ずる者とは常時実際にその保育所の運営管理の業務に専従し、かつ有給のものであること。従って2以上の施設もしくは他の業務と兼務し、保育所長としての職務を行っていない者は施設長に該当しない。

注意

施設長の要件として「施設長は職務に専念(若しくは専任に準じる者)であること。」としているので、早番や遅番を含む当番に入ることは不可。

観点 パワーハラスメントに関する方針を明確化し、周知・啓発しているか。また、相談・苦情に適切かつ柔軟に対応しているか

※同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内での優位性を背景に業務の適性な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は就業環境を悪化させる行為(パワーハラスメント)は、職員個人としての尊厳を不当に傷つけるとともに、能力の発揮を阻害するものである。
(令和2年厚生労働省告示第5号)

12. 建物設備の状況

- 観点
- 1 構造設備が基準を満たしているか。
 - 2 建物設備等の認可内容と現状に相違がないか。
また、変更する場合、届出をしているか。
 - 3 在籍児に見合う基準面積を下回っていないか。
 - 4 必要な医薬品等が備えられ、適正に管理されているか。
 - 5 保育に必要な用具が備えられているか。

(厚生省令第32条、区条例第44条、区規則第16条、事務取扱要綱第2-3、第4-1(6)、児童福祉法施行規則第37条第4項、第6項、平成23年省令第112号、平成23年告示第314号)

在籍児に見合う基準面積(区条例第44条)

0,1歳児 1人あたり3.3㎡以上

2歳児以上1人あたり1.98㎡以上

注意

基準面積は保育室にある
玩具棚やロッカーなど
常時置いている物の面積
は含みません

建物設備の安全、衛生

観点 1 構造設備に危険な箇所はないか。

2 子どもの安全に配慮されているか。

(区条例第5条、保育所保育指針第3章3(1)(2))

①転倒防止

・ピアノ、キーボード、空気清浄器等が簡単に動くようになっていないか。

②落下防止

・棚に鍵やロック機能がついているか。

・棚の上から物が落ちないように配慮されているか。

③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。

・保育室内等に画鋲が使われていないか。

④その他

・保育室内のドアに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。

・避難経路が確保されているか。(物品やバギー等で使用できない状況となっていないか)

13. 消防計画及び保安警備

- 主な観点
- 1 消防計画を作成しているか
 - (一部) 2 消防用設備等の点検及び報告をしているか。
 - 3 消防用設備等の自主点検をしているか。

消防計画について

◎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、下記の追加項目が記載されているか。

- 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

◎園長の変更があった時には防火管理者の変更届を消防署に必ず届け出ること。

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。

・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。



ご清聴ありがとうございました

次の開始までお待ちください

認可・指導検査係