

特定教育・保育施設等 令和4年度実地指導 指摘概要（運営）

項目	指摘事項	改善内容
運営	運営規程・重要事項説明書	<p>【運営規程(園則)】 自主点検表に記載すべき項目が列記されていますので、漏れのないように規程してください。</p> <p>【重要事項説明書】 運営規程の概要、職員の体制、利用者負担、教育・保育の選択に資すると認められる重要事項(地域型保育事業においては、連携施設の種類、施設、内容を含む)については必ず記載してください。</p>
	項目に不足がある	項目に不足がある
	内容に齟齬がある	記載内容が一致するように整合性を図ってください。
	利用者負担額が明確になっていない、明記されていない	利用者から徴収する費用については、個別かつ具体的に漏れなく記載してください。
運営	労働関係法規	<p>給与規程にない手当が支給されている</p> <p>労働条件の明示に不備・不足がある</p> <p>年次有給休暇を適正に取得させていない</p> <p>割増賃金の計算に含めるべき手当を含めて計算していない</p> <p>労使協定が締結されていない</p>
	給与規程に基づき手当を支給してください。	給与規程に基づき手当を支給してください。
	自主点検表に明示すべき内容が列記されていますので、漏れのないように記載してください。	自主点検表に明示すべき内容が列記されていますので、漏れのないように記載してください。
	付与日数が10日以上に従業者に対し、5日以上取得させてください。	付与日数が10日以上に従業者に対し、5日以上取得させてください。
	割増賃金の計算から除くことができる手当は限定されますので、適切に計算してください。	割増賃金の計算から除くことができる手当は限定されますので、適切に計算してください。
労働安全衛生	衛生推進者を選任していない	資格要件を確認し、適切に選任してください。
秘密保持	利用児童の個人情報使用同意を文書で得ていない	小学校、他の特定教育・保育施設、その他の機関に対して利用児童に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により保護者の同意を得てください。
	従業員に対し、秘密保持の措置を講じていない	従業員から秘密保持についての誓約書を徴取する等、退職後も含めた秘密保持の措置を講じてください。
非常災害対策	消火・避難訓練を既定回数実施していない	消火・避難訓練を定期的に(地域型保育事業及び保育所については月1回以上)実施し、結果記録を作成し、職員へ周知してください。
	消火・避難訓練を消防署へ届出実施していることが確認できない	従業員を含め収容人数30人以上の場合は、年2回以上自衛消防訓練通知書を消防機関に提出のうえ、消火訓練と避難訓練を実施してください。
	消防用設備の点検が実施されていない	消防用設備の点検は、半年に1回実施してください。なお、年1回消防機関へ届出が必要です。

特定教育・保育施設等 令和4年度実地指導 指摘概要（処遇）

項目	指摘事項	改善内容	
処遇	保育の計画及び評価	全体的な計画を作成していない	各園の方針や目標に基づき、教育及び保育の内容に関する全体的な計画を作成してください。
		3歳未満児及び障害児の個別の指導計画を作成していない	指導計画を作成するにあたり、3歳未満児及び障害児については個別の指導計画を作成してください。
		○保健計画を作成していない ○食育計画を作成していない	全体的な計画に基づき、作成してください。
		評価・見直しが行われていない	計画や教育・保育の記録を基に、園の評価を行い、改善を図ってください。
		園の自己評価を実施していない	指導計画に基づく保育の内容や保育士等の自己評価を通して保育所の自己評価を行い、保育の質の改善を図ってください。
	給食	園の都合で給食を提供しない日を設けている	行事、食育に係るお弁当の日以外は給食を提供してください。特別の事情がある場合は、予め、市にご相談ください。
		給食会議に関係職員が出席していない	施設長を含む関係職員により給食会議を開催し、情報を共有してください。
		提供するおやつの検食を実施していない	おやつについても提供前に検食を実施してください。
	健康管理	児童の健康診断を定期的実施していない	1年に2回定期健康診断を実施してください。
	虐待防止	虐待防止に関する取り組みを実施していない	研修を実施する等の措置を講じてください。
	事故発生の防止・発生時の対応	指針を整備していない	子どもの行動や予想される事故等を見通して事故防止のための指針（マニュアル）を整備してください。指針（マニュアル）には、事故防止のための委員会、研修、事故が発生した場合の対応、事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合の報告の方法等を規定してください。
		事故防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的実施していない	事故の発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的開催してください。なお、後日内容を確認したり、活用することができるよう、記録や資料を残してください。
		午睡中の事故防止の取組みが確認できない	概ね3歳未満の乳幼児に対しては、うつ伏せ寝は避け、定期的に呼吸状態を確認し、記録に残してください。
	職員配置	保育士配置の足りない時間帯がある	園児の状況に応じて、必要とされる職員の配置を行ってください。

特定教育・保育施設等 令和4年度実地指導 指摘概要（財務）

項目	指摘事項	改善内容
経理規程	勘定科目が定められていない。	経理規程において、勘定科目を定める必要があります。別紙に規定することとして、別紙が存在しないものが散見されました。
	会計責任者、出納職員を任命していない。	会計責任者及び出納職員を理事長が任命してください。また、会計責任者又は出納職員に会計処理に関する事務を行わせることなどを明確化してください。
	小口現金が経理規程に定める限度額を超える保有となっている。	小口現金について、経理規程に定める限度額の範囲内で運用してください。
	保有する現金の確認がされていない。	保有する現金は、経理規程に定める頻度で残高確認をする必要があります。
	収入した現金を経理規程に定める期日以内に金融機関に預け入れていない。	収入した現金は、経理規程に定める期日以内（市内法人では7～10日以内が一般的）に金融機関に預け入れてください。なお、小口現金とは別に管理する必要があります。
	月次試算表を理事長に提出していない。	月次報告について、経理規程に定める期日までに、月次試算表を作成し、理事長へ提出してください。
財務 (社会 福祉 法人 のみ)	100万円を超える契約の際に契約書が作成されていない。	100万円を超える契約については、適正な契約の履行を確保するため、契約書の作成が必要です。
	軽微でない契約について請書を徴していない。	1件100万円を超えない契約のため契約書を省略する場合であっても、その内容や金額が特に軽微である契約を除き、請書を徴する必要があります。

契約

特定教育・保育施設等 令和4年度実地指導 指摘概要（財務）

項目		指摘事項	改善内容
		随意契約について、理事長専決規程等に基づき行っていない。	随意契約を行う場合には、理事会において、経理規程に定める合理的な理由に該当するかどうかを含めて判断し決定しなければなりません。随意契約の根拠がわかるように、議事録や稟議書等を作成し、保管してください。
		理事長の専決案件が、理事長専決規程等の定め範囲内になっていない。	理事長専決事項に定められた額を超える契約について、理事会等に諮り、議決を得る必要があります。
	弾力運用	理事会の承認がないまま、法人本部への繰入財源として前期末支払資金を取り崩している。	弾力運用の要件を満たす場合においては、理事会の承認を得た上で、当該施設の運営に支障が生じない範囲において、前期末支払資金残高を法人本部の運営に要する経費に充当することができます。
	会計処理	支払の際の会計責任者の承認が確認できない。	内部統制の観点から、経理規程に則り、支払の際には会計責任者の承認が必要となります。 口座振込・口座振替・クレジットカード利用等による支払の際にも、忘れずに会計責任者の承認を得てください。
		予算額と決算額に大きな乖離がある。	年度の途中で予算との乖離等が見込まれる場合には、補正予算を編成してください。