

令和7年度 保育所・幼保連携型認定こども園実地指導監査 主な指導事項

項目	指導事項	ポイント
利用者支援に関する事項	<p>運営規定の定員及び職員の職種、員数並びに保護者から受領する費用の種類、支払いを求める理由及びその額に係る記載の変更を行うこと。（保育所）</p>	<p>保育所における運営規程には下記内容を記載する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 施設の目的及び運営の方針 二 提供する保育の内容 三 職員の職種、員数及び職務の内容 四 保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日 五 保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額 六 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 七 保育所の利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項 八 緊急時等における対応方法 九 非常災害対策 十 虐待の防止のための措置に関する事項 十一 保育所の運営に関する重要事項
	<p>園則の内容が実態に沿った内容に整備されていなかったため、改めること。（認定こども園）</p>	<p>認定こども園における園則には下記内容を記載する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 学年、学期、教育又は保育を行う日時数、教育又は保育を行わない日及び開園している時間に関する事項 二 教育課程その他の教育及び保育の内容に関する事項 三 保護者に対する子育ての支援の内容に関する事項 四 利用定員及び職員組織に関する事項 五 入園、退園、転園、休園及び卒園に関する事項 六 保育料その他の費用徴収に関する事項 七 その他施設の管理についての重要事項
	<p>教育及び保育並びに子育て支援事業の状況その他の運営の状況の評価について、適切な項目を設定し自己評価を行い、また、その結果が公表されていない。（認定こども園）</p>	<p>幼保連携型認定こども園の設置者は、当該幼保連携型認定こども園における教育及び保育並びに子育て支援事業の状況その他の運営の状況について評価を行い、常にその改善を図る必要があります。</p>

項目	指導事項	ポイント
利用者支援に関する事項	<p>児童の安全の確保を図るため、施設の設備の安全点検、園児に対する安全指導、職員の研修その他安全に関する事項を定めた安全計画を策定していない。</p>	<p>児童の安全の確保を図るため、施設の設備の安全点検、職員、児童等に対する施設外での活動、取組等を含めた施設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施設における安全に関する事項を定めた安全計画を策定する必要があります。</p>
	<p>非常災害に関する具体的な計画を策定していない。</p>	<p>非常災害対策計画では、火災に対処するための計画のみでなく、火災、水害・土砂災害、地震等に対処するための計画を定めることとしており、下記の具体的な項目例含んだ計画を想定しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の立地条件 ・災害に関する情報の入手方法 ・災害時の連絡先及び通信手段の確認 ・避難を開始する時期、判断基準 ・避難場所、避難経路、避難方法 ・災害時の人員体制、指揮系統 ・関係機関との連携体制
食事提供に関する事項	<p>検食が、食事提供前に実施されていなかった。</p>	<p>検食については、食事提供前に実施する必要があります。間食についても提供前に実施する必要があります。</p>
	<p>食材料の検収にあたって、品質、鮮度、品温、異物混入等について記録されていなかった。</p>	<p>食材料の検収の際には調理従事者等が立ち会い、品質、鮮度、品温、異物の混入等について点検を行い、その結果を記録する必要があります。</p>
	<p>検便の結果を確認する前に調理業務に従事している。</p>	<p>調理従事者及び調乳担当者は、毎月1回以上検便検査を実施し、結果を確認した後に調理業務及び調乳業務に従事する必要があります。特に、雇入れ及び配置替えの際には注意が必要です。</p>
職員処遇に関する事項	<p>保育教諭等が未取得の免許・資格の取得を計画的に行うための計画が策定されていないため、改めること。</p>	<p>幼保連携型認定こども園の主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭及び講師（保育教諭に準ずる職務に従事するものに限る。）は、幼稚園の教諭の普通免許状を有し、保育士登録を受けた者でなければならないとされていますが、令和11年度末まではいずれか一方でよいとする特例が適用されています。ただし、特例適用時には、園として未取得の免許・資格の取得を計画的に行うための計画が策定する必要がありますので、保育教諭等ごとに計画の策定を行ってください。</p>

項目	指導事項	ポイント
施設会計に関する事項	一部の契約について、経理規程に定めるところにより事務処理が行われていなかった。	<p>各種契約を締結する際には、経理規程の定める手続きに則り、適正に事務処理を行う必要があります。</p> <p>「合理的な理由」が存在しないにも関わらず随意契約が行われていた事案（合理的理由の有無について検討したことがわかる記録の不存在も含みます。）、複数業者から見積書を徴すべき案件でこれがなされていない事案、契約書の作成が必要な案件でこれがなされていなかった事案（契約書作成の必要性について検討したことがわかる記録の不存在も含みます。）等がみられました。</p>
	小口現金が適切に管理・運用されていなかった。	<p>現金残高と帳簿残高の照合ができていない、利用者から徴収した金銭をそのまま小口現金に充てている、小口現金出納帳への記帳が漏れている等の状況が見受けられました。</p> <p>施設が管理する小口現金につきましては、経理規程の定めるところに管理・運用する必要があります。</p>
	固定資産の処分や現在高報告について、経理規程に定めるところにより事務処理が行われていなかった。	<p>固定資産の状況について経理規程に定められた事務処理が行われていない事例が見受けられました。</p> <p>固定資産の取得や処分、保管現在高の確認・報告等については、経理規程に定めるところにより、適切に事務処理を行う必要があります。</p>
	附属明細書について、計算書類の金額と一致していない、作成すべき附属明細書が作成されていない、記載内容が不十分等の不備が見受けられる。	<p>附属明細書は、当該会計年度における計算書類の内容を補足するものであるため、計算書類における金額と一致している必要があります。また、規定される附属明細書やその様式は、「運用上の取扱い」に定められています。</p>