

1. 指導監査の目的

指導監査は、社会福祉法人の運営状況及び保育所の設備運営基準等の遵守状況について、関係法令等に照らし適正に実施されているかどうかを個別的に詳らかにし、必要な助言・指示又は是正の措置を講ずることなどにより、児童福祉行政の適正かつ円滑な実施を確保しようとするものである。

- (1) 保育所に対する指導監査は、児童福祉法第46条及び子ども・子育て支援法（以下「支援法」という。）第38条に基づき実施し、必要に応じて社会福祉法人に対する指導監査を同時に実施する。
- (2) 認可外保育施設に対する指導監査は、児童福祉法第59条に基づき実施する。
- (3) 支援法に定める、特定教育・保育施設等に対する確認に係る指導監査及び業務管理体制の確認検査は、支援法第14条、第38条、第50条、第56条に基づき実施する。
- (4) 支援法に定める、特定子ども・子育て支援施設等に対する指導監査は支援法第30条の3、第58条の8に基づき実施する。

2. 指導監査の対象

- (1) 保育所を運営する社会福祉法人（第一種社会福祉事業を行う社会福祉法人は除く。）
- (2) 児童福祉法第39条に規定する保育所
- (3) 認可外保育施設
- (4) 支援法に定める特定教育・保育施設等（幼保連携型認定子ども園は除く。）
- (5) 支援法に定める特定子ども・子育て支援施設等（幼保連携型認定子ども園は除く。）

3. 指導監査の方針

(1) 社会福祉法人に対する指導監査

社会福祉法人に対する指導監査は、助言、指導により、適正な法人運営と円滑な社会福祉事業の経営の確保を図る。

(2) 保育所に対する指導監査

児童福祉法にもとづく保育所に対する指導監査は県の権限移譲により、市が入所児童の処遇、職員の配置及び勤務条件、経理状況、設備の状況等施設の運営管理全般にわたって総合的に実施するとともに、施設が民間施設である場合は、当該施設の財政的基盤の状況についても把握する。

上記の実施に当たっては、個々の施設が歴史的沿革、立地条件、その他の事情により、それぞれ創意工夫のもとに運営されていることに鑑み、施設自らの運営努力を勘案し、形式的、画一的指導に陥らないよう留意する。

(3) 認可外保育施設に対する立入調査

上記(2)保育所に対する指導監査に準じて実施する。

(4) 特定教育・保育施設の確認に係る指導監査及び特定子ども・子育て支援施設等に対する指導監査は、国の通知（府子本第689号令和元年11月27日「特定子ども・子育て支援施設等の指導監査について」）に従って、実施する。

4. 指導監査の方式及び回数

上記3.(1)(2)の指導監査は、県が定める実施方針に基づき、一般指導監査と特別指導監査に分けて次により実施する。保育所に対する一般指導監査については、従来行ってきた全分野にわたって確認する「通常監査」に加え、分野を絞った「簡易監査」を新たに設ける。なお、「簡易監査」は1の目的を担保しつつ監査事務を効率化するために実施する方法であることから、過去に指示した事項の改善がみられない施設等には行わないこととする。

(1) 一般指導監査

【共通】

- ・別途定める実施計画により、実地による監査を実施する。

【社会福祉法人】

- ・原則として3年に1回実施する。また、過年度の運営状況において、特に必要があると認める法人については、毎年実施する。
- ・過年度の運営状況が良好かつ法令遵守の状況がなされ法令が遵守され、専門家による支援を受けている法人については、原則として4年に1回実施する。

【保育所】

- ・原則として年1回以上行う。

①通常監査

- ・対象施設のうち、概ね2分の1程度の施設に行う。
- ・事前に提出される自主点検票及び指導監査資料の全般にわたって実施する。
- ・指導監査時間については、概ね3時間程度とする。

②簡易監査

- ・対象施設のうち通常監査を実施しない施設に行う。
- ・事前に施設から提出される自主点検表及び指導監査資料のうち、特に園児の安全に関する分野や8で定める重点事項に絞って実施する。ただし、施設において記載する自主点検表等は記載項目を限定することはせず、実施機関が確認を要すると判断した項目がある場合は確認する。
- ・指導監査時間については、概ね1時間程度とする。

(2) 特別指導監査

- 1) 問題を有する社会福祉法人及び保育所を対象に、必要に応じて特定の事項について実施する。
- 2) 業務管理体制の確認検査のほか特定教育・保育施設の確認に係る指導監査及び特定こども・子育て支援施設等に対する指導監査は、国の通知に従って、実施し、(1)の指導監査と重複する項目は施設の負担とならないよう調整するとともに、下記5、6、7、8、9、10、11の事務手続きも1)指導監査に準じて行う。

5. 指導監査の実実施計画の策定

- (1) 指導監査の実実施計画は、8月を目途に作成する。
- (2) 実施計画の策定に当たっては、前年度の指導監査結果、厚生労働省からの指導監査関連の「技術的な助言」及び「よるべき基準」等を勘案して当該年度の重点事項を定め、その効果的実施について十分留意する。
- (3) 指導監査の実実施時期については、社会福祉法人及び保育所等の諸般の事情を考慮して決定する。

6. 指導監査班の編成

指導監査班は、指導監査項目に関する法令及び指導方針について、十分な知識及び経験を有する者2名以上をもって編成するものとし、そのうち1名は、原則として主査以上の職にある者とする。保育所の状況によっては、栄養士又は保健師等を参加させる等配慮する。

7. 実地による指導監査の事前準備

- (1) 横手市は、その対象施設等に対し、その期日やその他必要な事項を事前に通知する。また、対象施設に自主点検表等の提出を依頼する際は、電子メールにより提出してもらおう方法も検討

すること。

- (2) 指導監査職員は、前回の監査結果の問題点その他必要とする事項について事前に検討を加え、指導監査の実効を期する。

8. 指導監査重点事項等

指導監査重点事項は別表1のとおりとする。

別表1

令和4年度 児童福祉行政（保育所関係）指導監査の重点事項

<社会福祉法人指導監査事項>

1. 社会福祉法人運営の適正化（社会福祉法人制度の改革関係の実施状況）
定款記載内容の状況、評議員会の設置状況、法人役員（理事・監事）の定数及び現員の状況、理事会の審議状況、監事の監査状況、財務状況等の情報開示等
2. 会計経理の適正化
経理規程の遵守、通帳、預金等の適正な管理、決算関係書類の整備、内部牽制体制の状況、入札契約等の取扱い等

<保育所指導監査事項>

1. 入所児童及び職員の健康診断の実施状況
2. 職員研修体系の整備及び資質向上の取組
3. 給食の適正な提供（適切な献立表の作成、栄養管理等）
4. 設備運営基準の遵守状況（公定価格の各種加算対象保育士の配置状況等）
5. 苦情処理の取組状況（結果の定期的な公表等）
6. 遊具等の点検・修理及び備品の転倒防止策など安全管理の取組（ブロック塀の点検）
7. 防災・事故防止対策等の取組状況（消火訓練の実施、感染症・事故防止対策の研修の実施等）
8. 入所児童の午睡時における睡眠チェックの状況
9. 職員の処遇改善及び保育士確保に向けた取組（処遇改善等加算の適正な支給等）
10. 適正な経理事務と財務管理
（借入金の状況、伝票と帳簿及び決算関係書類の整合性、契約方法等の規定状況、契約事務の適正化、給付費の弾力運用の適正化、積立資産の取崩及び当期末支払資金残高の状況、給料・手当等の支給基準の明確化及び適正化、手当等の認定状況、固定資産の管理状況等）
11. 地域子ども・子育て支援事業（一時預かり事業及び病児保育事業等）の実施状況
12. 保育士の配置要件の弾力化の適用状況
（県の保育所の設備運営基準条例の改正（平成28年6月24日施行））
13. 実費徴収の状況（重要事項説明書への記載状況、金額の多寡等）
14. 運営規程及び重要事項説明書の状況（規定内容の適正性等）
15. 自己評価又は第三者評価の取組状況
16. 前回までの指摘事項の改善状況

9. 指導監査実施上の留意事項

- (1) 指導監査は、公正不偏に指導援助的態度で実施し、努めて関係者の理解と自発的協力が得られるよう配慮する。
- (2) 指導監査の過程においては、直接の担当者からの事情聴取のみに終始することなく、責任者を中心に進めるよう配慮し、相互信頼を基礎として十分意見の交換を行い、一方的判断を押しつけることのないよう留意する。
- (3) 指導監査の結果、問題点を認めたときは、できるだけその発生原因の究明を行うよう努める。

10. 指導監査結果の措置

(1) 講評及び口頭指示

指導監査班は指導監査終了後、幹部及び関係職員の出席を求めて講評及び必要な指示を行う。

ただし、人事等特に幹部のみに講評を行うことを適当とする事項については、その者に対し別途講評及び必要な指示を行う。

文書指摘：①法令または通知等の違反がある場合

②利用児童の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断した場合

③度重なる口頭指導によっても是正の改善が見られない場合

口頭指摘：①違反の程度が軽微である場合又は文書指摘を行わずとも改善が見込まれる場合

②過去の指摘事項に対する改善状況等を総合的に判断して、文書指摘の必要がないと認められる場合

助言：上記に該当しないが、施設運営に資するものである場合

(2) 指導監査の復命

指導監査班は、終了後、速やかに指導監査結果の復命書を作成し、福祉事務所に提出する。

(3) 指導監査結果の検討及び措置

横手市は、指導監査結果について綿密に検討してその問題点を明らかにし、これに対する監査の対象となった社会福祉法人、保育所が採るべき措置を具体的に決定して、速やかに問題点の解消に努めるよう必要な措置をとる。

(4) 指導監査結果の指示及び確認

①指導監査結果の指示は、前項の検討に基づき、必要な事項の内容及び改善方法について具体的に文書をもって行う。なお、指摘事項を相互確認できるよう口頭指摘および助言を含むすべての事項について紙媒体で通知するものとする。

②指示事項に対する是正改善の状況は、期限を付して報告を求めるほか、重要事項については必要に応じてその改善状況等を確認するために特別指導監査等の措置を講じる。

③指導監査において、繰り返し是正措置をとるよう指示したにもかかわらず、なお改善がなされていないものについては、必要に応じて法令に基づく処分を行う。

④指導監査結果の指示及び確認は、別添様式1により行う。

別添様式1

指導監査の結果について

指導監査対象名

1. 文書指摘事項

改善を要する事項	改善状況

(5) 指導監査結果の公表

① 公表の内容

実施した指導監査の件数及び施設名、法人名、文書指摘事項の概要等について公表する。

② 公表の方法

公表は、横手市のホームページで行うものとする。

1 1. 新型コロナウイルス感染症に関する対応

(1) 基本的な考え方

①感染防止並びに法人・施設等の負担及び不安の軽減に努めつつ計画を調整の上、実施する。

②感染状況を把握しながら、必要に応じて（年度内での）延期を検討する。

③法人・施設の個別事情や要望等に対し、可能な限りの配慮を行う。

(2) 具体的な実施方法（感染防止策等）

一般的とされている対策（検温、マスク、手指消毒など）の他、次の方策を採る。

・対応職員や指導監査時間は必要最小限とする。

・単なる職員紹介や湯茶の提供は辞退する。

・個別の名刺交換は実施せず、一括配布や対応職員リストの交換等とする。

・施設の確認は園児や教員との接触を避けるルートにより行う。

(3) 施設等の負担・不安の軽減等

事前に上記（2）の内容を知らせるとともに、実施に当たって配慮して欲しい点、時期の変更、事前書類提出の期限延長など要望等があれば聴取し、対応を検討する。また、対応職員の制限等に伴い即答できない場合には、書面・メール等により後日回答を求めるなど、柔軟に対応する。