

北区特定教育・保育施設 (認可保育所)

指導検査基準 (令和8年度)

子ども未来部 子ども未来課 子ども施設係

指導検査基準中の「評価区分」

評価区分	指導形態	
C	文書指摘	<p>福祉関係法令及び福祉関係通達等に違反する場合（軽微な違反の場合を除く。）は、原則として、「文書指摘」とする。 ただし、改善中の場合、特別な事情により改善が遅延している場合等は、「口頭指導」とすることができる。</p>
B	口頭指導	<p>福祉関係法令以外の関係法令又はその他の通達等に違反する場合は、原則として、「口頭指導」とする。 ただし、管理運営上支障が大きいと認められる場合又は正当な理由なく改善を怠っている場合は、「文書指摘」とする。</p> <p>なお、福祉関係法令及び福祉関係通達等に違反する場合であっても、軽微な違反の場合に限り、「口頭指導」とすることができる。</p>
A	助言指導	<p>法令及び通達等のいずれにも適合する場合は、水準向上のための「助言指導」を行う。</p>

運

營

編

特定教育・保育施設

< 目次 >

1. 児童の入所状況					
(1) 認可定員の遵守	1				
(2) 認可内容の変更	1				
(3) 内容及び手続きの説明及び同意	1				
2. 基本方針及び組織					
(1) 福祉サービスの基本的理念	2				
(2) 利用者の人権の擁護、虐待の防止	2				
(3) 個人情報保護	3				
(4) 秘密保持	3				
(5) 苦情解決	3				
(6) サービスの質の評価等	4				
(7) 事業計画	4				
(8) 事業報告	4				
(9) 運営委員会	5				
(10) 保育所運営規程	5				
(11) 分掌事務	5				
(12) 業務日誌（園日誌）	6				
(13) 職員会議	6				
3. 就業規則等の整備					
(1) 就業規則	6				
(2) 給与規程	7				
(3) 育児休業規定等	8				
(4) 旅費	11				
(5) 労使協定等	11				
(6) 周知等の措置	12				
4. 職員の状況					
(1) 職員の配置	12				
(2) 職員の資格保有	15				
(3) 採用、退職	16				
(4) 関連帳簿の整備	16				
5. 勤務状況					
(1) 勤務体制	17				
(2) 均等な待遇の確保	17				
(3) 妊娠した労働者等の就業環境の整備	17				
(4) 勤務状況の帳簿の整備	17				
6. 職員給与等の状況					
(1) 本俸・諸手当	18				
(2) 社会保険	18				
(3) 賃金台帳	18				
7. 健康管理					
(1) 安全衛生管理体制	18				
(2) 健康診断	19				
8. 職員研修					
(1) 職員研修	20				
9. 施設長の責務					
(1) 施設長の責務	20				
10. 建物設備等の管理					
(1) 建物設備の状況	21				
(2) 建物設備の安全、衛生	22				
(3) 環境衛生の状況	23				
11. 災害対策の状況					
(1) 管理体制（防火責任者）	24				
(2) 防火対策	24				
(3) 消防計画等	24				
(4) 消防署の立入検査	25				
(5) 防災訓練等	25				
(6) 災害発生時への備え	26				
(7) 保安設備	27				
(8) 安全対策	28				

【凡例】

以下の関係法令及び通知等を略称して次のように表記する。

No.	関係法令及び通知等	略称
1	平成 24 年 3 月 30 日東京都条例第 43 号「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」	都条例
2	平成 24 年 3 月 30 日東京都規則第 47 号「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」	都規則
3	平成 10 年 3 月 31 日 9 福子推第 1047 号「保育所設置認可等事務取扱要綱」	事務取扱要綱
4	昭和 22 年 12 月 12 日法律第 164 号「児童福祉法」	児童福祉法
5	昭和 23 年 3 月 31 日政令第 74 号「児童福祉法施行令」	児童福祉法施行令
6	昭和 23 年 3 月 31 日厚生省令第 11 号「児童福祉法施行規則」	児童福祉法施行規則
7	平成 29 年 3 月 31 日厚生労働省告示第 117 号「保育所保育指針」	保育所保育指針
8	平成 12 年 3 月 30 日児発第 295 号通知「保育所の設置認可等について」	児発第 295 号通知
9	平成 13 年 3 月 30 日雇児保第 10 号通知「地方公共団体が設置する保育所に係る委託について」	雇児保第 10 号通知
10	平成 10 年 2 月 13 日雇保第 3 号通知「保育所への入所の円滑化について」	雇保第 3 号通知
11	平成 14 年 12 月 25 日雇児発第 1225008 号通知「児童福祉施設最低基準の一部改正について」	雇児発第 1225008 号通知
12	昭和 26 年 3 月 29 日法律第 45 号「社会福祉法」	社会福祉法
13	平成 12 年 6 月 7 日障第 452 号・社援第 1352 号・老発第 514 号・児発第 575 号通知「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」	児発第 575 号通知
14	平成 14 年 3 月 19 日 13 福総監第 917 号「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対応の仕組みについて（指針）」	13 福総監第 917 号
15	平成 13 年 7 月 23 日雇児発第 488 号・社援発第 1275 号・老発第 274 号通知「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」	雇児発第 488 号通知
16	昭和 22 年 4 月 7 日法律第 49 号「労働基準法」	労働基準法
17	昭和 22 年 8 月 30 日厚生省令第 23 号「労働基準法施行規則」	労働基準法施行規則
18	平成 5 年 6 月 18 日法律第 76 号「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」	パートタイム・有期雇用労働法
19	平成 3 年 5 月 15 日法律第 76 号「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」	育児・介護休業法
20	平成 3 年 10 月 15 日労働省令第 25 号「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律施行規則」	育児介護休業法施行規則

No.	関係法令及び通知等	略称
21	平成3年12月20日基発第712号通知「育児休業制度の労働基準法上の取扱いについて」	基発第712号通知
22	令和7年1月20日職発0120第2号・雇均発0120第1号「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の施行について」	雇均発0120第1号
23	昭和47年7月1日法律第113号「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律」	均等法
24	昭和41年7月21日法律第132号「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」	労働施策総合推進法
25	平成27年9月3日府子本第254号・雇児発0903号第6号「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育園に対する委託費の経理等について」	経理等通知
26	平成27年9月3日府子本第255号・雇児発0903号第1号「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育園に対する委託費の経理等について」の取扱いについて」	経理等取扱通知
27	昭和47年6月8日法律第57号「労働安全衛生法」	労働安全衛生法
28	昭和47年8月19日政令第318号「労働安全衛生法施行令」	労働安全衛生法施行令
29	昭和47年9月30日労働省令第32号「労働安全衛生規則」	労働安全衛生規則
30	平成7年10月27日法律第123号「建築物の耐震改修の促進に関する法律」	耐震改修促進法
31	平成7年12月22日政令第429号「建築物の耐震改修の促進に関する法律施行令」	耐震改修促進法施行令
32	昭和32年6月15日法律第177号「水道法」	水道法
33	昭和32年12月12日政令第336号「水道法施行令」	水道法施行令
34	昭和32年12月14日厚生省令第45号「水道法施行規則」	水道法施行規則
35	平成8年7月19日社援施第116号通知「社会福祉施設における飲用井戸及び受水槽の衛生確保について」	社援施第116号通知
36	昭和23年7月24日法律第186号「消防法」	消防法
37	昭和36年3月25日政令第37号「消防法施行令」	消防法施行令
38	昭和36年4月1日自治省令第6号「消防法施行規則」	消防法施行規則
39	昭和62年9月18日社施第107号通知「社会福祉施設における防火安全対策の強化について」	社施第107号通知
40	平成12年12月22日条例第202号「東京都震災対策条例」	東京都震災対策条例
41	平成13年4月6日消防庁告示第2号「東京都震災条例に基づく事業所防災計画に関する告示」	消防庁告示第2号

No.	関係法令及び通知等	略称
42	昭和55年1月16日社施第5号通知「社会福祉施設における地震防災応急計画の作成について」	社施第5号通知
43	昭和48年4月13日社施第59号通知「社会福祉施設における火災防止対策の強化について」	社施第59号通知
44	昭和58年12月17日社施第121号通知「社会福祉施設における防災対策の強化について」	社施第121号通知
45	平成13年6月15日雇児総発第402号通知「児童福祉施設等における児童の安全の確保について」	雇児総発第402号通知
46	平成28年9月9日雇児総発0909第2号通知「児童福祉施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」	雇児総発0909第2号通知
47	平成28年9月15日雇児総発0915第1号通知「社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について」	雇児総発0915第1号通知
48	昭和24年6月4日法律第193号「水防法」	水防法
49	平成12年5月8日法律第57号「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」	土砂災害防止法
50	平成26年9月18日条例第24号「東京都北区特定教育・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」	区条例24号
51	平成26年9月18日条例施行規則第39号「東京都北区特定教育・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施行規則」	区条例施行規則第39号

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
1. 児童の入所状況					
(1) 認可定員の遵守	<p>1 定員 保育所の定員は20人以上とする。</p> <p>2 定員の弾力化 保育所は、総定員の範囲内で受け入れることを基本とする。ただし、条例及び規則に定める面積及び職員配置基準を下回らない範囲内で、定員を超えて保育を実施することができる。連続する過去の5年度間常に定員を超えており、かつ、各年度の年間平均在所率(当該年度内における各月の初日の在所人員の総和を各月の初日の認可定員の総和で除したものをいう。)が120パーセント以上のときは、定員の見直しを行うこと。</p> <p>3 私的契約児等の入所 定員に空きがある場合に、既に入所している児童の保育に支障を生じない範囲で入所させることは差支えない。</p>	<p>1 認可定員は遵守されているか。</p> <p>2 定員を超えて私的契約児を受け入れていないか。</p>	<p>(1) 区条例施行規則第39号第3条</p> <p>(2) 児童福祉法第35条第3項、第4項、第39条</p> <p>(3) 児童福祉法施行規則第37条</p> <p>(4) 児発第295号通知第1-3</p> <p>(5) 事務取扱要綱2-2</p> <p>(6) 区条例24号第4条、第22条</p> <p>(1) 児保第3号通知二</p>	<p>(1) 入所児童数の定員超過により、職員、設備、面積等が基準を下回り、その結果施設運営に重大な支障が生じている。</p> <p>(2) 入所児童数が認可定員を超え、かつ弾力化の認められる範囲を上回っている。</p> <p>(3) 定員の見直し等を行っていない。</p> <p>(1) 認可定員を超え、私的契約児等を入所させている。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
(2) 認可内容の変更(建物設備を除く。)	<p>施設の設置認可事項について変更が生じた時は、変更届を提出することが必要である。</p> <p><主な変更届出事項></p> <p>① 名称及び所在地</p> <p>② 設置者の名称、代表者及び住所</p> <p>③ 定員又は年齢区分</p> <p>④ 施設長</p> <p>⑤ 調理業務(業務委託、外部搬入)</p>	<p>1 認可内容の変更を届け出ているか。</p>	<p>(1) 児童福祉法施行規則第37条第4項～第6項</p> <p>(2) 事務取扱要綱第4</p>	<p>(1) 認可内容の変更を届け出していない。</p>	<p>C</p>
(3) 内容及び手続きの説明及び同意	<p>1 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、運営についての重要事項に関する規程の概要、連携施設の種類及び名称、当該連携施設を行う連携協力の概要、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>2 保育所は、利用申込者からの申出があった場合には、1の文書の交付に代えて、第4項で定めることにより、当該利用者の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を区条例第24号第5条第2項及び第3項に掲げる方法(以下「電磁的方法」という。)により提供することができる。</p>	<p>1 運営規程及び重要事項等を定めているか。また、内容が十分か。</p> <p>2 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。</p> <p>3 利用申込者からの申出があった場合には、当該利用申込者の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電磁的方法により提供しているか。</p>	<p>(1) 区条例第24号第5条</p> <p>(2) 区規則第39号第6条、第8条</p> <p>(1) 区条例第24号第53条2項</p>	<p>(1) 運営規程及び重要事項を定めていない。または、内容が不十分である。</p> <p>(1) 利用者に対して文書により適切に交付及び説明をしていない。</p> <p>(1) 利用申込者からの申出があった場合に、当該利用申込者の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電磁的方法により提供していない。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>B</p>

	<p>3 電磁的方法は、利用申込者がファイルへの記録を出力することにより文書を作成することができるものでなければならない。</p> <p>4 保育所は、電磁的方法により、1に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。</p> <p>5 4の承諾を得た保育所は、当該利用申込者から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者に対し、1に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。 ただし、当該利用申込者が再び3に規定する承諾をした場合は、この限りではない。</p>	<p>4 電磁的方法により、重要事項を提供しようとする際、あらかじめ、当該利用者に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得ているか。</p> <p>5 当該利用申込者から電磁的方法による提供を受けない旨の申出があった際、重要事項の提供を電磁的方法によりしていないか。</p>	<p>(1) 区条例第24号第53条</p> <p>(1) 区条例第24号第53条3項</p> <p>(1) 区条例第24号第53条第4項</p>	<p>(1) 利用申込者がファイルへの記録を出力することにより文書を作成することができない。</p> <p>(1) 電磁的方法により、重要事項を提供しようとする際、あらかじめ、当該利用申込者に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得ていない。</p> <p>(1) 当該利用申込者から電磁的方法による提供を受けない旨の申出があった際、重要事項の提供を電磁的方法によりしている。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
2. 基本方針及び組織					
(1) 福祉サービスの基本的理念	<p>1 利用者の国籍、信条、社会的身分等、又は入所に要する費用負担によって差別的な取扱いをしてはならない。なお、宗教上の行為祝典、儀式又は行事への参加を強制したりすることは、厳に慎まなければならない。 また、職員に対し、国籍、信条又は社会的身分等を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的扱いをしてはならない。</p> <p>2 福祉サービスは個人の尊厳の保持を旨とし、福祉サービスの利用者が心身ともに健やかに育成され、又はその有する能力に応じた日常生活を営むことができるように支援するものとして、良質かつ適切なものでなければならない。サービスの提供に当たっては、利用者の意向を十分に尊重するよう努めなければならない。</p>	<p>1 国籍、社会的身分等により差別的な扱いをしたり、信条等を強制したりしていないか。</p> <p>2 利用者の立場に立った福祉サービスを提供するよう努めているか。</p>	<p>(1) 都条例第9条 (2) 労働基準法第3条 (3) 区条例第24号第24条</p> <p>(1) 社会福祉法第3条、第5条</p>	<p>(1) 国籍、社会的身分等により差別的扱いをしたり、信条等を強制したりしている。</p> <p>(1) 利用者の立場に立った福祉サービスの提供に努めていない。</p>	<p>C</p> <p>C</p>
(2) 利用者の人権の擁護、虐待の防止	<p>保育所は、利用者の人権に十分配慮するとともに、一人一人の人格を尊重して運営を行わなければならない。 また、児童福祉施設の職員は、入所中の児童に対し、児童福祉法第33条の10第1項各号に掲げる行為その他児童の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。 施設長は、職員の資質向上、施設運営の透明性の確保等、児童虐待</p>	<p>1 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制を整備しているか。</p>	<p>(1) 都条例第5条、第10条 (2) 児童福祉法第33条の10、11 (3) 保育所保育指針第1章1(5) (4) 令和5年3月27日子発0327第5号「保育士による児童生徒性暴力等の防止等に関する</p>	<p>(1) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制を整備していない。</p>	<p>C</p>

	<p>の防止のために必要な措置を講ずること。 (参考) 保育所や幼稚園等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン（令和 7 年 8 月改訂 子ども家庭庁、文部科学省）</p>		<p>基本的な指針について」 (5) 区条例第 24 号第 3 条 4 項、第 25 条</p>		
(3) 個人情報保護	<p>福祉関係事業者が事業を行うに当たって個人情報を取り扱う場合、個人情報保護の重要性に鑑み、その取扱いに適性を期し、個人の権利利益を侵害することのないよう努める必要がある。保有する個人情報について、次のように取り扱うこと。</p> <p>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、安全管理措置を講ずること。 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の同意を得ること。 ⑥ 例外規程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。</p>	<p>1 個人情報保護に関して、法律等に基づいて適切な措置を定めているか。</p>	<p>(1) 個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)第 15 条～第 33 条 (2) 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(通則編) (3) 保育所保育指針第 1 章 1(5)ウ第 4 章 1(2)イ (4) 区条例第 24 号第 27 条</p>	<p>(1) 適切な措置を定めていない。</p>	B
(4) 秘密保持	<p>保育所の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。 児童福祉施設は、職員であった者が秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。 <必要な措置(例)> ・規程等の整備 ・雇用時の取決め 等</p>	<p>1 秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じているか。</p>	<p>(1) 都条例第 18 条 (2) 区条例第 24 号第 27 条</p>	<p>(1) 必要な措置を講じていない。 (2) 必要な措置が不十分である。</p>	C B
(5) 苦情解決	<p>1 保育所の経営者は、常に、その提供するサービスについて、利用者等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。なお、第三者委員は複数選任が望ましい。</p> <p>2 保育所は、東京都又は区から、保育の提供等に関し、指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。</p>	<p>1 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。</p> <p>2 保育所内への掲示、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。</p>	<p>(1) 社会福祉法第 82 条 (2) 都条例第 19 条第 1 項 (3) 児発 575 号通知 (4) 13 福総監第 917 号 (5) 保育所保育指針第 1 章 1(5)ウ (6) 区条例第 24 号第 30 条</p> <p>(1) 都条例第 19 条第 1 項 (2) 児発第 575 号通知 (3) 13 福総監第 917 号</p>	<p>(1) 苦情解決の仕組みを整備していない。 (2) 苦情解決責任者・受付担当者を設置していない。 (3) 第三者委員を設置していない。 (4) 対応が不十分である。</p> <p>(1) 利用者への周知が行われていない。 (2) 利用者への周知が不十分である。</p>	C C B B C B

	3 保育所は、社会福祉法に基づき、東京都社会福祉協議会に設置されている運営適正化委員会が行う調査に協力するよう努めなければならない。	3 運営適正化委員会の調査等に適切に対応しているか。	(1) 都条例第 19 条第 3 項、第 4 項 (2) 社会福祉法第 83 条～第 85 条	(1) 適切に対応していない。	C
(6) サービスの質の評価等	保育所は定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るなど、サービスの質の向上に努めなければならない。	1 福祉サービス第三者評価受審等、サービスの質の向上のための取組をしているか。	(1) 社会福祉法第 78 条 (2) 都条例第 48 条 (3) 平成 26 年 4 月 1 日雇児発第 0401 第 12 号「福祉サービス第三者評価事業に関する指針について」の全部改正について (4) 平成 24 年 9 月 7 日 24 福保指指第 638 号「東京都における福祉サービス第三者評価について（指針）について（通知）」 (5) 区条例第 24 号第 16 条	(1) サービス評価等、サービスの質の向上のための取組を行っていない。 (2) 取組が不十分である。	C B
(7) 事業計画	1 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。 2 事業計画の内容 ・運営の基本方針（サービス内容、行事、健康管理等） ・組織管理（職員構成、職務分担、職員研修等） ・安全管理、防火管理 3 立案の方法・内容 事業計画は前年度事業の反省及び職員の意見等を反映した上で立案することが必要である。 なお、予算、保育所保育指針に基づく全体的な計画等との関連が十分であることが求められる。	1 事業計画事業計画を適切に作成しているか。	(1) 都条例第 17 条	(1) 事業計画を作成していない。 (2) 内容、決定の方法等が不適切である。	C B
(8) 事業報告	1 事業報告書は当該年度の事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。 なお、社会福祉法人が設置する保育所においては、定款の規定により作成の上、社会福祉法第 45 条の 27 第 2 項の定めにより、毎会計年度終了後 3 か月以内に作成し、各事業所に備えておく必要が	1 事業報告書を適切に作成しているか。	(1) 社会福祉法第 45 条の 27 第 2 項 (2) 社会福祉法第 45 条の 28 第 3 項 (3) 社会福祉法第 45 条の 32	(1) 事業報告書を作成していない。 (2) 内容、決定の方法等が不適切である。	C B

	<p>ある。</p> <p>2 事業報告の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営の基本方針（サービス内容、行事、健康管理等） ・組織管理（職員構成、職務分担、職員研修等） ・安全管理、防火管理 <p>3 立案の方法・内容</p> <p>事業報告の作成に当たっては、事業計画に沿い、事業の総括を行った上で作成することが必要である。</p>		(4) 都条例第 17 条		
(9) 運営委員会 【社会福祉法人又は学校法人以外が設置する保育所】	<p>社会福祉法人又は学校法人以外が設置する保育所については、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。)及び実務を担当する幹部職員を含む運営委員会(保育所の運営に関し、当該保育所の設置者の相談に応じ、又は意見を述べる委員会をいう。)を設置し、適正に運営する必要がある。</p> <p>ただし、経営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を除く。</p> <p>なお、地方公共団体が設置し運営業務を委託する場合も同様である。</p>	1 運営委員会を設置し、適正に運営しているか。	<p>(1) 児発第 295 号通知第 1-3 (3) ①ウ</p> <p>(2) 雇児保発第 10 号通知</p> <p>(3) 区条例第 24 号第 16 条 2 項</p>	<p>(1) 運営委員会を設置していない。</p> <p>(2) 運営委員会の運営が不適正である。</p>	C B
(10) 保育所運営規程	<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定めておかなければならない。</p> <p>なお、全部または一部について、別途規定している場合、重ねて規定する必要はなく、別途定めている規定を示せば足りる。</p> <p>① 施設の目的及び運営の方針</p> <p>② 提供する保育の内容</p> <p>③ 職員の職種、員数及び職務の内容</p> <p>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</p> <p>⑤ 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</p> <p>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</p> <p>⑦ 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</p> <p>⑧ 緊急時等における対応方法</p> <p>⑨ 非常災害対策</p> <p>⑩ 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>⑪ 保育所の運営に関する重要事項</p>	1 保育所運営規程を適切に定めているか。	<p>(1) 都条例第 16 条第 2 項</p> <p>(2) 平成 26 年 9 月 5 日雇 児発 0905 第 4 号「子ども・子育て支援新制度に係る児童福祉施設の設備及び運営に関する基準の一部改正について」</p> <p>(3) 区条例第 24 号第 5 条、第 13 条、第 18 条、第 20 条、第 23 条、第 25 条、第 32 条</p> <p>(4) 区条例施行規則第 39 号第 6 条、第 8 条、第 9 条</p>	<p>(1) 保育所運営規程等を定めていない。</p> <p>(2) 内容が不十分である。</p>	C B
(11) 分掌事務	<p>職員の分掌事務を明確にすることは、適切に職務を遂行し、かつ責任の所在を明らかにする観点から必要なことである。</p>	1 各職員の分掌事務は明確になっているか。	(1) 都条例第 17 条	(1) 職務分掌が明確でない。	B

(12) 業務日誌 (園日誌)	<p>施設の状況を的確に把握するため、業務（園）日誌は施設の日常業務を一覧できる内容である必要がある。 施設長等が日々の施設運営上重要であると認めることを記録する。 <例> 職員及び児童の出欠状況、園行事、会議、出張、来訪者等</p>	1 業務（園）日誌を適切に作成しているか。	(1) 都条例第 17 条 (2) 区条例第 24 号第 34 条 (3) 区条例施行規則第 39 号第 10 条	(1) 業務（園）日誌が未作成である。 (2) 記録が不十分である。	B B
(13) 職員会議	<p>保育所運営の良否は、施設長の意思決定とリーダーシップによることが大であるが、全職員が一体となって運営に協力してはじめてサービスの向上を図ることができる。そこで施設長は職員を招集して、施設の運営方針及びその内容等を十分協議し、共通理解を図る必要がある。 職員会議の実施内容は、全体職員会議（各担当部門の代表者参加による場合も含む。）、保育カリキュラム会議、給食（献立）会議、事務連絡会議等多様である。職員会議の開催時間は、基本的には施設側の判断に委ねられる。 記録は、日時、場所、出席者、欠席者、会議内容等を記録する。</p>	1 職員会議の開催方法等は適切か。 2 会議録を作成しているか。	(1) 保育所保育指針第 1 章 1 (5)ウ、3(5)イ (1) 都条例第 17 条	(1) 職員会議の参加者が不適切である。 (2) 単なる情報伝達の場となっており、職員の意見が出やすいような配慮をしていない。 (3) 欠席者へ周知していない。 (1) 会議録を作成していない。	B B B B
3. 就業規則等の整備					
(1) 就業規則	<p>1 就業規則は当該施設職員の労働条件を具体的に定めたものであり、職員の給与とともに、職員処遇の中心をなすものである。施設の円滑かつ適正な運営を期す上からも、これらを踏まえた職員処遇が適正に行われていることが必要である。</p> <p>2 非常勤職員就業規則 事業主は、短時間労働者について、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法等の労働者保護法令を遵守する必要がある。</p> <p>3 職員 10 人以上の施設にあっては就業規則の作成と労働基準監督署への届出が義務づけられており、変更届についても同様である。 10 人未満の施設については、作成の義務はないが、労働条件の明示の観点から作成することが望ましい。</p>	1 就業規則を整備しているか。 2 非常勤職員就業規則を整備しているか(就業規則において非常勤職員に関わる事項を定めていない場合) 3 就業規則の内容は適正か。また、就業規則の内容と現状に差異はないか。 ・有給休暇の付与日数や取得に関する管理は適切か。 ・勤務時間及び休憩時間は法廷時間を遵守しているか。 ・65 歳までの定年の引上げ、継	(1) 労働基準法第 32 条～第 41 条、第 89 条、第 90 条 (1) パートタイム・有期雇用労働法第 7 条 (2) 平成 19 年 10 月 1 日厚生労働省告示第 326 号「事業主が講ずべき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措置等についての指針」 (1) 労働基準法第 32 条～41 条、第 89 条、第 90 条 (2) 高齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和 46 年法律第 68 号) 第 9 条	(1) 就業規則を作成していない。 (1) 非常勤職員就業規則を作成していない。 (1) 必要記載事項を規定していない。 (2) 就業規則の内容が不適正である。 (3) 就業規則と現状に差異がある。	B B B B B B

	<p>4 就業規則に記載すべき事項</p> <p>(1) 絶対的必要記載事項（就業規則に必ず記載しなければならない事項）</p> <p>① 労働時間に関する事項…始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇（産休、育児休業、介護休業、子の看護等休暇、介護休暇等を含む。）並びに交替制の場合は就業時転換</p> <p>② 賃金に関する事項…賃金の決定、計算、支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給</p> <p>③ 退職に関する事項…退職の条件及び方法並びに解雇の条件及び方法</p> <p>(2) 相対的必要記載事項（当該事業所に適用されるべき一定の「定めをする場合」には、就業規則に必ず記載しなければならない事項）</p> <p>① 退職手当に関する事項…適用される労働者の範囲、手当の決定、計算及び支払の方法並びに手当の支払時期</p> <p>② 臨時の賃金及び最低賃金額に関する事項</p> <p>③ 労働者に負担させる食費、作業用品その他に関する事項</p> <p>④ 安全及び衛生に関する事項</p> <p>⑤ 就業訓練に関する事項</p> <p>⑥ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項</p> <p>⑦ 表彰及び制裁に関する事項…種類及び程度</p> <p>⑧ 上記以外の当該事業所の労働者すべてに適用される事項</p> <p>なお、「定めをする場合」とは、新たに規定を設ける場合のみに止まらず、「不文の慣行又は内規がある場合」も該当する。従って、「定めをする場合」に該当する事項がある場合には、必ず成文化する必要があり、その範囲では絶対的必要記載事項と同じ扱いとする。</p>	<p>続雇用制度の導入等を定めているか（平成 25 年 4 月 1 日施行）。</p> <p>4 労働基準監督署に届け出ているか。</p>	<p>(1) 労働基準法第 89 条、第 90 条第 2 項</p>	<p>(1) 労働基準監督署に届け出ているか。</p>	<p>B</p>
<p>(2) 給与規程</p>	<p>1 給与規程は、就業規則の一部であるから、作成、改正、届出等についても就業規則と一体のものであるが職員の給与が職員の処遇上極めて重要であることから適正に整備されていることが必須である。</p> <p>2 職員の給与の支給については、労働基準法（差別的扱いの禁止、男女同一、賃金支払い方法、非常時払い、時間外勤務手当等）及び最低賃金法で定める事項の外は、当該法人における労働契約、就業規則、労働協約が尊重される。</p>	<p>1 給与規程を整備し、労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>2 給与規程の内容は適正であるか。また、規程と実態に差異はないか。</p>	<p>(1) 労働基準法第 89 条、第 90 条</p> <p>(1) 労働基準法第 3 条、第 4 条、第 24 条～第 28 条、第 37 条、第 89 条</p>	<p>(1) 給与規程を整備していない。</p> <p>(2) 労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>(1) 給与規程の内容が不適正である。</p> <p>(2) 給与規程と実態に差異がある。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>

	3 給与及び諸手当の支給基準が明確であり、また、基準に従って支給すること。	3 給与及び諸手当等の支給基準が明確になっているか。	(1) 労働基準法第 15 条、第 89 条 (2) 雇児発第 488 号通知 5 (3) オ	(1) 給与及び諸手当の支給基準が明確でない。	B
(3) 育児休業規程等	<p>1 育児休業</p> <p>(1) 育児休業とは、1 歳（一定の基準下で 2 歳）に満たない子を養育する労働者が休業を申し出ることにより労働契約関係が存続したまま労働者の労務提供義務が消滅することをいう。</p> <p>ただし、次の労働者について育児休業をすることができないとの労使協定がある場合は、事業主は申出を拒むことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用された期間が 1 年に満たない場合 ・届出の日から 1 年以内(1 歳 6 か月及び 2 歳まで育児休業する場合には 6 か月以内)に雇用関係が終了すると明らかな場合 ・1 週間の所定労働日数が 2 日以下の場合 <p>※両親ともに育児休業を取得する場合は、子が 1 歳 2 か月に達するまで 1 年間以内の休業が可能。</p> <p>育児休業は就業規則の記載事項である「休暇」に含まれることから、就業規則において次の事項を定め、労働基準監督署に届け出る必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業の対象となる労働者の範囲等の付与要件 ・育児休業の取得に必要な手続き ・育児休業期間 <p>また、育児休業期間中の待遇、休業後の賃金、配置その他の労働条件に関する事項をあらかじめ定めるとともに、これを労働者に周知させるための措置を講ずるよう努めなければならない。</p> <p>※出生時育児休業（産後パパ育休）</p> <p>養育する子について、休業を申し出ることにより、子の出生後、8 週間以内に 4 週間以内の期間を定めてする休業。</p> <p>ただし、次の労働者について育児休業をすることができないとの労使協定がある場合は事業主は申出を拒むことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用された期間が 1 年に満たない場合 ・申出があった日から 8 週間以内に雇用関係が終了することが明らかな場合 ・1 週間の所定労働日数が 2 日以下の場合 <p>(2) 事業主は、育児休業申出等が円滑に行われるようにするため、以下のいずれかの措置を講じなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その雇用する労働者に対する育児休業に係る研修の実施 	<p>1 育児休業に関する規程を整備し、労働基準監督署に届け出ているか。（就業規則において育児休業に関する事項を定めていない場合）</p> <p>2 育児休業制度について、適切に実施しているか。</p>	<p>(1) 労働基準法第 89 条、第 90 条</p> <p>(2) 基発第 712 号通知</p> <p>(3) 育児・介護休業法第 5 条～第 10 条、第 16 条の 2～4、第 16 条の 8、第 17 条、第 19 条、第 22 条、第 23 条</p> <p>(4) 育児・介護休業法施行規則第 8 条、第 21 条の 3</p> <p>(5) 雇均発 0120 第 1 号</p>	<p>(1) 育児休業に関する規程を整備していない。</p> <p>(2) 育児休業に関する規程の内容に不備がある。</p> <p>(3) 労働基準監督署に届け出していない。</p> <p>(1) 育児休業制度について、適切に実施していない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業に関する相談体制の整備 ・その他厚生労働省令で定める育児休業に係る雇用環境の整備に関する措置 <p>2 介護休業</p> <p>(1) 介護休業とは、要介護状態にある対象家族を介護する労働者が休業を申し出ることにより労働契約関係が存続したまま労働者の労務提供義務が消滅することをいう。対象家族一人につき通算 93 日まで 3 回を上限として分割して取得することができる。</p> <p>ただし、次の労働者について介護休業をすることができないとの労使協定がある場合は、事業主は申出を拒むことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用された期間が 1 年に満たない場合 ・申出の日から 93 日以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員 ・1 週間の所定労働時間が 2 日以下の従業員 <p>介護休業は就業規則の記載事項である「休暇」に含まれることから、就業規則において次の事項を定め、労働基準監督署に届け出る必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護休業の対象となる労働者の範囲等の付与要件 ・介護休業の取得に必要な手続 ・介護休業期間 <p>また、介護休業期間中の待遇、休業後の賃金、措置その他の労働条件に関する事項をあらかじめ定めるとともに、これを労働者に周知させるための措置を講ずるよう努めなければならない。</p> <p>(2) 事業主は、介護休業や介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるようにするため、以下のいずれかの措置を講じなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その雇用する労働者に対する介護休業・介護両立支援制度等に係る研修の実施 ・介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備 ・その他厚生労働省令で定める介護休業・介護両立支援制度等に係る雇用環境の整備に関する措置 <p>3 労働時間の制限等</p> <p>(1) 勤務時間の短縮等の措置</p> <p>① 3 歳に満たない子を養育する労働者であって育児休業をしていないものについては、事業主は、労働者が就業しつつ子を養育するこ</p>	<p>3 介護休業に関する規程を整備し、労働基準監督署に届け出ているか。(就業規則において介護休業に関する事項を定めていない場合)</p> <p>4 介護休業制度について、適切に実施しているか。</p> <p>5 勤務時間の短縮等の措置を適切に講じているか。</p>	<p>(1) 労働基準法第 89 条、第 90 条</p> <p>(2) 育児・介護休業法第 11 条～第 16 条、第 16 条の 5～7、第 16 条の 9、第 18 条、第 20 条、第 22 条、第 23 条</p> <p>(3) 育児・介護休業法施行規則第 24 条</p> <p>(4) 雇均発 0120 第 1 号</p> <p>(1) 育児・介護休業法第 16 条の 8～第 20 条の 2、第 23 条</p>	<p>(1) 介護休業に関する規程を整備していない。</p> <p>(2) 介護休業に関する規程の内容に不備がある。</p> <p>(3) 労働基準監督署に届け出していない。</p> <p>(1) 介護休業制度について、適切に実施していない。</p> <p>(1) 勤務時間の短縮等の措置を適切に講じていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
--	--	---	--	---	---

	<p>とを容易にするため、労働者の申出に基づき、1日の所定労働時間を6時間とする短時間勤務制度が義務付けられる。</p> <p>なお、労使協定により適用除外とした場合、以下の代替措置を講じなければならぬ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業の制度に準ずる措置 ・ 在宅勤務等の措置 ・ フレックスタイム制 ・ 始業・終業時間の繰上げ、繰下げ ・ 保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与 <p>② 要介護状態にある対象家族を介護する労働者については、事業主は、労働者が就労しつつ要介護状態にある対象家族を介護することを容易にするため、次のいずれかの方法を講じる必要がある。介護休業とは別に利用開始から3年の間で2回以上の利用が可能。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 短時間勤務制度 ・ フレックスタイム制 ・ 始業・終業時間の繰り上げ、繰り下げ ・ 介護サービスを利用する場合の費用の助成その他これに準ずる制度。 <p>(2) 所定外労働の制限</p> <p>小学校就学前の子を養育する者から、当該子を養育するために請求があったとき又は要介護状態にある対象家族を介護する労働者から、当該対象家族を介護するために請求があったときは、所定労働時間を超えて労働させてはならない。</p> <p>ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りでない。</p> <p>(3) 時間外労働の制限</p> <p>小学校就学前の子を養育する者から、当該子を養育するために請求があったとき又は要介護状態にある対象家族を介護する労働者から、当該対象家族を介護するために請求があったときは、制限時間を超えて労働時間を延長してはならない。</p> <p>ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りでない。 (制限時間 1月24時間、1年150時間)</p> <p>(4) 深夜労働の制限</p> <p>小学校就学前の子を養育する者から、当該子を養育するために請求した場合又は要介護状態にある対象家族を介護する労働者から、当該対象家族を介護するために請求があったときは、午後10時から午前5時までの間において労働させてはならない。</p> <p>ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りでない。</p>			<p>(2) 所定外労働の制限について、適切に実施していない。</p> <p>(3) 時間外労働の制限について、適切に実施していない。</p> <p>(4) 深夜労働の制限について、適切に実施していない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
--	---	--	--	--	----------------------------

	<p>4 子の看護等休暇 小学校3年生修了までの子を養育する労働者は、申し出ることにより、病気・けがをした子の看護のほか予防接種、健康診断を受けさせるため、若しくは感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話のため、又は子の入園（入学）式、卒園式への参加のために、労働者1人につき1年度において5日（子が2人以上の場合、10日）休暇を取得することができる。 子の看護等休暇は1日単位又は時間単位で取得することができる。</p> <p>5 介護休暇 要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者は、事業主に申し出ることにより、1年度において5日（その介護、世話をする対象家族が2人以上の場合、10日）、介護のために休暇を取得することができる。 介護休暇は1日単位又は時間単位で取得することができる。</p> <p>6 労働者の配置に関する配慮 事業者は、労働者を転勤させようとする場合には、子の養育又は家族の介護の状況に配慮しなければならない。</p>	<p>6 子の看護等休暇制度について、適切に実施しているか。</p> <p>7 介護休暇制度について適切に実施しているか。</p> <p>4 労働者の配置について、配慮しているか。</p>	<p>(1) 育児・介護休業法第16条の2～第16条の4</p> <p>(1) 育児・介護休業法第16条の5～第16条の7</p> <p>(1) 育児・介護休業法第26条</p>	<p>(1) 子の看護等休暇制度について、適切に実施していない。</p> <p>(1) 介護休暇制度について、適切に実施していない。</p> <p>(1) 労働者の配置について、配慮していない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
(4) 旅費	<p>職員が業務又は研修のために出張する場合は、その旅費（実費及び手当）を支給するものとする。旅費、日当の支払い、宿泊費の定額払いを行う場合は根拠となる規程が必要である。</p>	<p>1 旅費に関する規程を整備しているか。また、規程と実態に差異はないか。（実費及び手当）</p>	<p>(1) 労働基準法第89条、第90条</p>	<p>(1) 旅費に関する規程を整備していない。</p> <p>(2) 旅費に関する規程が内容不備又は規程内容と実態に差異がある。</p>	<p>B</p> <p>B</p>
(5) 労使協定等	<p>1 36 協定 時間外及び休日に労働させる場合は協定を締結する必要がある。締結に当たっては、労働者の過半数で組織する労働組合の代表者、代表者がいない場合は労働者の過半数を代表する者と使用者との間で書面による協定を結び、労働基準監督署に届け出る必要がある。 なお、届出の様式は労働基準監督署の窓口に備えられており、有効期間は1年が一般的である。また、協定は法の適用単位である事業場ごとに締結しなければならない。</p> <p>2 24 協定 賃金から給食費や親睦会費など、法令で定められている税金社会保険料等以外の経費を控除する場合は、36協定と同様の手続きをもって「賃金控除協定」を締結する必要がある。</p>	<p>1 36 協定を締結し、労働基準監督署に届け出ているか。（時間外及び休日に労働させる場合）</p> <p>2 24 協定を適切に締結しているか。（賃金から法定外経費を控除する場合）</p>	<p>(1) 労働基準法第36条</p> <p>(1) 労働基準法第24条</p>	<p>(1) 36協定を締結していない。</p> <p>(2) 労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>(3) 協定内容と現状に差異がある。</p> <p>(1) 24協定を締結していない。</p> <p>(2) 協定内容、手続が不適切である。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>

	<p>3 変形労働時間制</p> <p>(1) 1か月以内の変形労働時間制 1か月以内の期間を単位とする変形労働時間制を行う場合には、労使協定の締結又は就業規則その他これに準じるものによる規定をし、労働基準監督署に届け出る必要がある。</p> <p>(2) 1か月超1年以内の変形労働時間制 1か月を超え1年以内の期間を単位とする変形労働時間制を行う場合には、労使協定を締結し、労働基準監督署に届け出る必要がある。 また、1年単位の変形労働時間制を採用した場合には、始業・終業、休憩時間、休日を就業規則に定め、労働基準監督署に届け出る必要がある。</p> <p>(3) フレックスタイム制 3か月以内の一定の総労働時間を定め、労働者がその範囲で各日の始業及び終業の時刻を選択して働く場合には、労使協定の締結及び就業規則その他これに準じるものによる規定をし、労働基準監督署に届け出る必要がある。なお、期間が1か月以内の場合は、労使協定については労働基準監督署への届け出を要しない。</p>	<p>3 変形労働時間制に関する協定を締結し、労働基準監督署に届け出ているか。</p>	<p>(1) 労働基準法第32条の2から第32条の4</p>	<p>(1) 変形労働時間制（1か月以内）に関する協定を締結せず、就業規則等にも規定していない。</p> <p>(2) 変形労働時間制（1か月超1年以内）に関する協定を締結していない。</p> <p>(3) フレックスタイム制に関する協定の締結及び就業規則等の規定がない。</p> <p>(4) 労働基準監督署に届け出していない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
(6) 周知等の措置	<p>1 就業規則及び協定等については、職員に周知しなければならない。</p> <p>2 賃金は、通貨による支払いが原則であるが、個々の労働者の同意を得た場合には、口座振込等により支払うことができる。 なお、労働者が賃金の振込先として本人名義の預金口座を指定していれば同意を得ていると解される。</p>	<p>1 就業規則等を職員に周知しているか。</p> <p>2 口座振込等に関して、書面等による個人の同意を得ているか。</p>	<p>(1) 労働基準法第106条 (2) 育児・介護休業法第21条の2</p> <p>(1) 労働基準法施行規則第7条第2項 (2) 昭和63年1月1日基発第1号「改正労働基準法の施行について」</p>	<p>(1) 職員に周知していない。又は不十分である。</p> <p>(1) 個人の同意を得ていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p>
4. 職員の状況					
(1) 職員配置	<p>1 保育所には、施設長、保育士、嘱託医及び調理員（調理業務の全部を委託する施設を除く）を置かなければならない。利用者に対して適切な保育を行うため、職員配置基準に定める職員を配置すること。</p> <p>2 保育に直接従事する職員の総数は、児童の定員及び入所児童数にそれぞれについて、都規則第16条に規定する児童の年齢別に、同条に規定する保育士の員数の基準となる児童数で除し、小数点第1位（小数点2位以下切り捨て）まで求め、各々を合計し、小数点以下を四捨五入した数を比較し、いずれが多い方とする。</p>	<p>1 職員配置は適正に行われているか。</p>	<p>(1) 都条例第8条、43条 (2) 都規則第16条、附則5、10～13項 (3) 区条例第24号第21条 (4) 事務取扱要綱2-4(1) (5) 平成10年4月9日児発第302号「保育所分園の設置運営について」 (6) 平成28年2月18日雇児発0218第2号「保育所等にお</p>	<p>(1) 職員配置が適正に行われていない。</p>	<p>C</p>

	<p>ただし、保育所の開設後において、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）により定める利用定員（以下「利用定員」という。）を定員と異なる人数に設定した場合においては、利用定員及び入所児童数のそれぞれについて、同様に算出し、いずれが多い方とする。</p> <p><常勤職員の定義> 「常勤の保育士」とは、次に掲げる者をいい、「短時間勤務の保育士」とは次のいずれにも該当しない者をいうものとする。 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。） 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。 ③ 勤務時間が、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。）に達しているか、1日6時間以上かつ月20日以上常態的に勤務し、社会保険の被保険者であること。</p> <p>※同一敷地内に設置されている社会福祉施設の職員の施設間の兼務を行うことができる。 ただし、直接保育に従事している職員は、その保育に支障がある場合は、この限りではない。</p> <p>3 短時間勤務の職員及びその他の常勤以外の職員の導入 保育に直接従事する者は、子どもを長時間に渡って保育できる常勤の職員をもって確保することを基本とするが、保育所本来の事業の円滑な運営を阻害せず、保育時間や保育児童数の変化に柔軟に対応すること等により、入所児童の処遇水準の確保が図られる場合には、都条例上の定数の一部に短時間勤務の職員及びその他の常勤以外の職員を充てても差し支えない。 ただし、この場合、常勤職員に代えて短時間勤務の職員及びその他の常勤以外の職員を充てる場合の勤務時間数が、常勤職員を充てる場合の勤務時間数を上回ること。</p> <p>4 保育士配置に係る特例について ① 児童の年齢別配置基準により算出した職員数が1人となる時間帯の特例 常勤の保育士（児童福祉法第18条の18第1項の登録を受けた者のうち、事務取扱要綱4(1)ア(ウ)に規定する常勤の保育士を指し、都規則附則第5項、第11項又は第12号の規定により保育</p>		<p>ける保育士配置に係る特例について」 (7) 令和3年3月19日子発0319第1号「保育所等における短時間勤務の保育士の取扱いについて」</p>		
--	---	--	---	--	--

	<p>士とみなされる者を除く。以下同じ) 1名。 ただしこの場合、常勤保育士1名に加え、知事が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者(以下「知事が適当と認める者」という。)を1名以上置かなければならない。</p> <p><知事が適当と認める者> 次のaからcのいずれかに該当する者であつて、かつ、当該保育所の施設長及び設置者代表者が、当該職員の保育者としての能力を確認した上で適当と認める者。</p> <p>a 児童福祉法第7条に規定する児童福祉施設等、児童福祉法第6条の3第8項、第10項、第12項に係る事業、東京都認証保育所事業実施要綱(平成13年5月7日付12福子推第1157号)に基づく認証保育所又は区市町村が独自に行う保育施設・事業であつて区市町村長が適当と認める施設・事業のいずれかで、継続して1年以上、乳幼児の直接処遇を担当した経験を有する者。なお、継続して勤務した期間中の勤務実績は、少なくとも月80時間以上とする。</p> <p>b 児童福祉法第6条の3第9項に定める家庭的保育者</p> <p>c 子育て支援員研修事業実施要綱(平成27年5月21日雇児発0521第18号)に基づく子育て支援員研修(子育て支援員専門研修(地域保育コース)のうち選択科目を地域型保育とする研修)を修了した者。</p> <p>② 雇用すべき児童年齢別基準職員の資格の特例</p> <p>ア 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。</p> <p>イ 幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭であつて当該保育所の施設長及び設置者代表者が、当該職員の保育者としての能力を確認した上で適当と認める者を、保育士とみなすことができる。 なお、原則として、小学校教諭が行う保育は5歳以上児、幼稚園教諭が行う保育は3歳以上児とすること。</p> <p>③ 開所時間中に配置すべき児童年齢別基準職員の資格の特例</p>			
--	--	--	--	--

	<p>ア 「幼稚園教諭等」、「知事が適当と認める者」を、現に登園している児童に対する基準職員数の3分の1を超えない範囲で保育士とみなすことができる。</p> <p>イ 保育所が8時間を超えて開所する日において、開所時間を通じて必要となる保育士の総数が、当該保育所に係る利用定員の総数に応じて置かなければならない保育士の数を超えるときは、「知事が適当と認める者」を、保育士とみなすことができる。</p> <p>ただし、基準職員数を超えて雇用した職員のうち、開所時間中における保育に直接従事するために出勤した保育従事者数から基準職員数を差し引いて得た数の範囲で適用することができる。</p> <p>④ ②イ及び③を適用する保育所においては、児童年齢別基準職員数の3分の2以上の常勤保育士（②又は③の規定により保育士とみなされる者を除く。）を置かなければならない。</p>				
(2) 職員の資格保有	<p>1 施設長、保育士及び嘱託医等については、それぞれの資格を有していなければならない。</p> <p>2 調理員については、必ずしも栄養士の資格を要するものではない。</p> <p>ただし、健康増進法及び健康増進法施行規則に定める特定給食施設（継続的に1回100食以上又は1日250食以上提供施設）にあつては、栄養士又は管理栄養士を置くよう努めなければならない。</p> <p>3 施設長で、新たに就任する者については、児童福祉事業に2年以上従事した者又は保育士の資格を有し1年以上の実務経験がある者などの要件を具備していることが必要である。</p> <p>また、現任の施設長についてもこれに準ずるよう努めなければならない。</p> <p>4 保育士でない者は、保育士又はこれに紛らわしい名称を使用してはならない。</p>	<p>1 資格を要する職種において、有資格者が勤務しているか。</p> <p>2 保育士でない者が、保育士又はこれに紛らわしい名称を使用していないか。</p>	<p>(1) 都条例第6条、第43条</p> <p>(2) 都規則第16条</p> <p>(3) 事務取扱要綱第2-4(1)(2)</p> <p>(4) 健康増進法第21条第1項～第3項</p> <p>(5) 健康増進法施行規則第5条</p> <p>(1) 児童福祉法第18条の23</p>	<p>(1) 資格を要する職種に有資格者が勤務していない。</p> <p>(1) 保育士でない者が、保育士又はこれに紛らわしい名称を使用している。</p>	<p>C</p> <p>C</p>

<p>(3) 採用、退職</p>	<p>1 事業主は、募集及び採用について、性別にかかわらず均等な機会を与えなくてはならない。</p> <p>2 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。</p> <p>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 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 (就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む) 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ない。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。</p> <p>3. 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、勤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。 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。 <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・有期雇用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>	<p>1 募集及び採用について、性別にかかわらず均等な取扱いをしているか。</p> <p>2 職員の採用時に勤務内容、給与等の労働条件を明示しているか。</p> <p>3 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>	<p>(1) 均等法第5条</p> <p>(1) 労働基準法第15条第1項 (2) 労働基準法施行規則第5条</p> <p>(1) 労働基準法第15条第1項 (2) 労働基準法施行規則第5条 (3) パートタイム・有期雇用労働法第6条 (4) 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(平成5年労働省令第34号)第2条</p>	<p>(1) 募集及び採用について、性別にかかわらず均等な取扱いをしていない。</p> <p>(1) 採用時に労働条件の明示がない。 (2) 採用時に労働条件の明示が不十分である。</p> <p>(1) 非常勤職員に労働条件の明示がない。 (2) 非常勤職員に労働条件の明示が不十分である。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
<p>(4) 関連帳簿の整備</p>	<p>職員の状況を把握するため、関連帳簿を整備しておかなければならない。</p> <p>(1) 資格証明書(保育士登録証(保育士証)の写し、医師免許証の写し等) (2) 履歴書 (3) 労働者名簿 <記載事項> ①氏名 ②生年月日 ③履歴 ④性別 ⑤住所 ⑥従事す</p>	<p>1 資格が必要な職種の職員について、資格証明書を整備しているか。</p> <p>2 履歴書を整備しているか。</p> <p>3 労働者名簿は全職員分を整備しているか。</p>	<p>(1) 都条例第17条 (2) 区条例第24号第34条</p> <p>(1) 都条例第17条</p> <p>(1) 労働基準法第107条、109条 (2) 労働基準法施行規則第53条、</p>	<p>(1) 資格職種の資格証明書を整備していない。 (2) 一部職員の資格証明書を整備していない。</p> <p>(1) 履歴書を整備していない。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>B</p>

	る業務の種類 ⑦雇入れ年月日 ⑧退職年月日及びその事由 ⑨死亡年月日及びその原因等		第 56 条	(1) 労働者名簿を整備・保管していない。	B
5. 勤務状況					
(1) 勤務体制	施設における職員の労働時間や休日等の勤務体制は、労働基準法を遵守すること。	1 勤務体制が労働基準法上、適正か。	(1) 労働基準法第 32 条～第 41 条	(1) 勤務体制が労働基準法上、適正でない。	B
(2) 均等な待遇の確保	1 事業主は、労働者の配置、昇進、教育訓練、福利厚生、定年、退職及び解雇等について性別を理由とする差別的取扱いはしてはならない。	1 性別にかかわらず均等な取扱いをしているか。	(1) 均等法第 6 条～第 9 条	(1) 性別による差別的取扱をしている。	B
	2 事業主は、女性の労働者が保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間を確保することができるようにしなければならない。 また、その指導事項を守ることができるよう必要な措置を講じなければならない。	2 妊娠中及び出産後の女性労働者に対して、保健指導等の時間を確保しているか。 また、保健指導等に基づく指導事項を守れるよう、勤務の軽減等必要な措置を講じているか。	(1) 均等法第 12 条、第 13 条	(1) 保健指導等を受けるために時間を確保していない。 (2) 勤務の軽減等必要な措置を講じていない。	B B
	3 事業主は、正社員と非正規社員との間で、基本給や賞与などのあらゆる待遇について、不合理な待遇差を設けてはならない。	3 正社員と非正規社員との間で、基本給や賞与など、不合理な待遇差を設けていないか。	(1) パートタイム・有期雇用労働法第 8 条、第 9 条、	(1) 正社員と非正規社員との間で、不合理な待遇差を設けている。	B
(3) 妊娠した労働者等の就業環境の整備	1 事業主は、女性労働者が妊娠・出産・産前産後休業の申請取得等に関する言動により就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備その他の必要な措置を講じなければならない。	1 妊娠・出産等に関するハラスメントの防止措置を行っているか。	(1) 均等法第 9 条、第 11 条の 3、第 11 条の 4 (2) 均等法施行規則第 2 条の 2	(1) 妊娠・出産等に関するハラスメントの防止措置を行っていない。	B
	2 事業主は、労働者が育児・介護休業等の利用に関する言動により就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切な対応をするために必要な体制を整備その他の必要な措置を講じなければならない。	2 育児・介護休業等の利用に関するハラスメントの防止措置を行っているか。	(1) 育児・介護休業法第 10 条、第 16 条、第 16 条の 4、第 16 条の 7、第 25 条、第 25 条の 2	(1) 育児・介護休業等の利用に関するハラスメント防止措置を行っていない。	B
(4) 勤務状況の帳簿の整備	職員の状況を把握するため、関連帳簿を整備しておかなければならない。 ・出勤・退勤に関するもの（タイムカード） ・出張（外出）に関するもの ・所定時間外勤務に関するもの ・休暇取得に関するもの 等	1 勤務関連帳簿を整備しているか。	(1) 都条例第 17 条 (2) 労働基準法第 109 条 (3) 労働基準法施行規則第 24 条の 7 (4) 労働安全衛生法第 66 条の 8 の 3 (5) 労働安全衛生規則第 52 条の 7 の 3	(1) 勤務に関する帳簿を整備していない。 (2) 勤務に関する帳簿の一部が整備されていない。又は記録の内容に不備がある。	C B

6. 職員給与等の状況					
(1) 本棒・諸手当	職員の給与については、適正に支給することが必須である。	1 給与は適正に支給されているか。	(1) 労働基準法第15条、第24条～第28条、第37条、第89条 (2) 経理等通知1(2) (3) 経理等取扱通知3	(1) 本棒・諸手当を規定どおり支給していない。 (2) 初任給を規定どおりに決定していない。 (3) 昇給及び昇格を規定どおりに行っていない。 (4) 適正な給与水準となっていない。	B B B B
(2) 社会保険	職員5人以上を使用する事業所は、健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び労働者災害補償保険のいずれの保険においても、被保険者として強制加入又は強制適用されることとなっており、原則として社会保険に加入の義務がある。	1 社会保険への加入は適正か。 ・健康保険、厚生年金等すべての社会保険に加入しているか。 ・健康保険、厚生年金等の社会保険に未加入者はいないか。	(1) 健康保険法（大正11年法律第70号）第3条 (2) 健康保険法施行規則（大正15年内務省令第36号）第24条 (3) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第6条第1項 (4) 厚生年金保険法施行規則（昭和29年厚生省令第37号）第15条 (5) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第5条 (6) 雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第6条 (7) 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第3条第1項	(1) 健康保険、厚生年金等いずれかの保険に未加入である。 (2) 加入はしているが、いずれかの保険に未加入者がいる。	B B
(3) 貸金台帳	事業主は、貸金台帳を調製し、貸金計算の基礎となる事項及び貸金の額その他法令で定める事項を貸金支払いの都度遅滞なく記入しなければならない。	1 貸金台帳を整備しているか。	(1) 労働基準法第108条、第109条 (2) 労働基準法施行規則第54条、第55条、第56条	(1) 貸金台帳を整備・保管していない。	B
7. 健康管理					
(1) 安全衛生管理体制	労働者の健康の確保は、事業の円滑な遂行に不可欠な条件であり、法の定めにより定期的に健康診断を実施するとともに、労働者の安全又は衛生のための教育等が必要である。 ・労働者が常時50人以上の施設においては衛生管理者及び産業医を選任し、労働基準監督署に届け出ること。 ・労働者が常時50人以上の施設においては、労使で構成する衛生	1 (職員が常時50人以上の施設において) 衛生管理者及び産業医を選任し、届け出ているか。	(1) 労働安全衛生法第12条、第13条 (2) 労働安全衛生法施行令第4条、第5条 (3) 労働安全衛生規則第7条、第13条	(1) 衛生管理者及び産業医を選任していない。 (2) 衛生管理者及び産業医の届け出をしていない	B B

	<p>委員会を設け、法定の事項を調査審議し、事業者に対し意見を述べさせること（月1回以上）</p> <ul style="list-style-type: none"> 労働者が常時10人以上50人未満の施設においては、衛生推進者を選任し、衛生管理者に準じた職務を行わせること。 <p>また、衛生に関する事項について関係労働者の意見を聴くための機会を設けること。</p>	<p>2 職員が常時50人以上の施設において）衛生委員会を設置しているか。</p> <p>3 （職員が常時10人以上50人未満の施設において）衛生推進者を選任しているか。</p>	<p>(1) 労働安全衛生法第18条 (2) 労働安全衛生規則第22条、第23条</p> <p>(1) 労働安全衛生法第12条の2 (2) 労働安全衛生規則第12条の2～4、23条の2</p>	<p>(1) 衛生委員会を設置していない。</p> <p>(1) 衛生推進者を選任していない。 (2) 衛生推進者を職員に周知していない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
(2) 健康診断	<p>常時使用する労働者を雇い入れる時は、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年以上引き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> <ul style="list-style-type: none"> 結核診断の結果結核の発病のおそれがある者に対して、喀痰検査、胸部エックス線検査、聴診、打診その他必要な検査を行うこと。 健康診断個人票を作成して、これを5年保存すること。 労働者が常時50人以上の施設においては、健康診断結果報告書を労働基準監督署に提出すること。 腰部に著しい負担のかかる作業に常時従事する者に対しては、定期的に医師による腰痛の健康診断を実施すること。 労働者が常時50人以上の施設においては、労働者に対し、心理的な負担の程度を把握するための検査を行うこと。 	<p>1 健康診断を適切に実施しているか。</p> <p>2 結果の記録を作成・保管しているか。</p> <p>3 健康診断結果報告書を労働基準監督署に提出しているか（職員が常時50人以上の施設のみ）</p>	<p>(1) 都条例第14条第3項 (2) 労働安全衛生法第66条、第66条の10 (3) 労働安全衛生規則第43条～第45条、第52条の9～21 (4) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第53条の2 (5) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則（平成10年厚生省令第99号）第27条の2の2 (6) 平成31年1月30日基発0130第1号「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一部を改正する法律の施行について」11（4）ト (7) 平成25年6月18日基発0618第4号「職場における腰痛予防対策の推進について」</p> <p>(1) 労働安全衛生規則第51条</p> <p>(1) 労働安全衛生規則第52条</p>	<p>(1) 健康診断が未実施である。 (2) 調理・調乳に携わる者に健康診断の未受診者がいる。 (3) 健康診断の未受診者がいる。 (4) 健康診断の実施方法が不適切である。</p> <p>(1) 健康診断実施記録の整備が不十分である。 (1) 健康診断結果報告書を労働基準監督署に提出していない。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>

8. 職員研修						
(1) 職員研修	<p>児童福祉施設の職員は、知識及び技能の習得、維持及び向上に努めなければならない。</p> <p>施設は、職員に対し資質の向上及び人材確保のため、研修体系を構築し、研修等の充実を図るとともに、職員の自己研鑽が図られるよう、業務の中で必要な知識や技術を習得できる体制や、職場内や外部の研修受講の機会等の確保に努めなければならない。</p> <p>特に、個人の職務遂行能力に応じた、具体的内容をもった実施計画が立てられていることが望まれる。</p> <p>施設長は、保育所の全体的な計画や、各職員の研修の必要性を踏まえて、体系的・計画的な研修機会を確保するとともに、職員の勤務体制の工夫等により、職員が計画的に研修等に参加し、その専門性の向上が図られるよう努めなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場における研修の充実を図ること。 ・外部研修への参加機会が確保されるよう努めること。 ・職位や職務内容等を踏まえた体系的な研修計画を作成すること。 ・研修終了後、報告させ研修内容を他の職員と共有することにより、保育所全体としての保育実践の質及び専門性の向上につなげること。 ・研修の受講は特定の職員に偏ることなく行われるよう、配慮すること。 ・職員の研修に関する要望を聴取し、計画に反映させること。 ・研修効果を把握し、今後の研修計画に反映させること。 	1 研修の機会を確保しているか。	(1) 都条例第7条 (2) 保育所保育指針第1章3(1)ウ、第5章2(2)3、4 (3) 社会福祉法第90条 (4) 平成19年8月28日厚生労働省告示第289号「社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に対する基本的な指針」第3-2②③	(1) 研修を実施していない。 (2) 研修の実施が不十分である。 (3) 研修の機会が公平に与えられていない。 (1) 研修計画が適切に立てられていない。 (1) 研修の成果を活用していない。	C B B B B	
		2 研修計画を適切に立てているか。				B
		3 研修の成果を活用しているか。				B
9. 施設長の責務						
(1) 施設長の責務	<p>1 施設長は、運営管理全般の統括、利用者との連絡調整、地域社会との連絡など施設長としての職責を十分果たす必要がある。</p> <p>施設長は、保育所の役割や社会的責任を遂行するために、法令等を遵守し、保育所を取り巻く社会情勢などを踏まえ、施設長としての専門性等の向上に努め、当該保育所における保育の質及び職員の専門性向上のために必要な環境の確保に努めなければならない。</p> <p>2 施設長は職務に専念する必要がある。</p> <p>保育所の施設長は、保育事業の適正かつ円滑な推進を図るため専任若しくは専任に準ずる者であること。専任若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、かつ有給の者であること。従って、2以上の施設若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該当しない。</p>	1 施設長はその責務を果たしているか。	(1) 都条例第46条 (2) 保育所保育指針第5章2(1)	(1) 運営管理上問題が生じている。 (2) 運営管理上問題が生じている(軽微な場合)。	C B	
		2 施設長は専任となっているか。	(1) 事務取扱要綱2-4(2) (2) 平成12年3月30日児発第298号通知「夜間保育所の設置認可等について」	(1) 他施設等の職員を兼務している (2) 常時保育所の運営管理の業務に専従していない。 (3) 施設長としての勤務実態が不明確	C C B	

	<p>なお、夜間保育所においては、施設長は、保育士の資格を有し、直接児童の保育に従事することができるものを配置するよう努めること。</p> <p>3 相手の意に反する性的な言動で、それに対する対応によって仕事を遂行する上で、一定の不利益を与えたり、就業環境を悪化させること（セクシュアル・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、就業環境を悪化させ、能力の発揮を阻害するものである。</p> <p>4 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、業務の適正な範囲を超えて、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。</p>	<p>3 セクシュアル・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。</p> <p>4 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。</p>	<p>(1) 均等法第 11 条、第 11 条の 2、第 15 条</p> <p>(2) 平成 18 年度厚生労働省告示第 615 号「事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置についての指針」</p> <p>(1) 労働施策総合推進法第 30 条の 2、第 30 条の 3</p> <p>(2) 令和 2 年厚生労働省告示第 5 号「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」</p>	<p>である。</p> <p>(1) セクシュアル・ハラスメントの防止や必要な対策を講じていない。</p> <p>(1) パワーハラスメントの防止や必要な対策を講じていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p>
10. 建物設備等の管理					
(1) 建物設備の状況	<p>1 利用者が、良好な環境のもとで生活を営むためには各法令に定められている建物設備の基準を確保する必要がある。建物設備等の内容を変更する場合には、都条例及びその他の法令を満たす必要がある。</p> <p>2 建物設備等の内容変更により、都条例を満たさないことが起こり得る。変更する場合には、当該区長を経由して内容変更の届出をする必要がある。 また、面積が増加する場合も認可内容変更の届出をする必要がある。 認可関係書類、図面等は、施設の設定の現状及び認可内容の状況を示すものであり、整備、保管しておくこと。</p> <p>3 規模及び構造の変更により、必要な面積を下回ってはならない。 ・乳児室又はほふく室は、乳児又は満 2 歳に満たない幼児 1 人につき 3.3 m²（有効面積）以上。 ・保育室又は遊戯室は満 2 歳以上の幼児 1 人につき 1.98 m²（有効</p>	<p>1 構造設備が基準を満たしているか。</p> <p>2 建物設備等の認可内容と現に相違がないか。 また、変更する場合、届出をしているか。</p> <p>3 在籍児に見合う面積を下回っていないか。</p>	<p>(1) 都条例第 41 条</p> <p>(2) 都規則第 14 条</p> <p>(3) 事務取扱要綱 2-3</p> <p>(1) 児童福祉法施行規則第 37 条第 4 項、第 6 項</p> <p>(2) 事務取扱要綱 4-1 (6)、第 4-2 (1)</p> <p>(1) 都条例第 8 条、第 41 条、</p>	<p>(1) 構造、設備が基準を満たしていない。</p> <p>(1) 建物設備等の認可内容と現状に著しい相違がある。</p> <p>(2) 認可内容と現状に相違がある。</p> <p>(3) 認可内容の変更を届け出していない。</p> <p>(1) 基準面積が不足している。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p>

	<p>面積)以上。 ・屋外遊技場は満2歳以上の幼児1人につき3.3㎡以上。</p> <p>※他の社会福祉施設(例えば児童発達支援事業所)が併設されている場合において、交流(インクルーシブ保育)を行う設備については、各事業において必要となる面積を合計した面積が確保されていること。(令和4年12月26日付厚生労働省事務連絡「保育所等におけるインクルーシブ保育に関する留意事項等について」)</p> <p>4 児童福祉施設には、必要な医薬品その他の医療品を備えとともに、それらの管理を適正に行わなければならない。</p> <p>5 乳児室又はほふく室、保育室又は遊戯室には、保育に必要な用具を備えなければならない。</p>	<p>4 必要な医薬品等が備えられ、適正に管理されているか。</p> <p>5 保育に必要な用具が備えられているか。</p>	<p>(1) 都条例第12条第1項</p> <p>(1) 都条例第41条 (2) 保育所保育指針第1章1(4)</p>	<p>(1)必要な医薬品等の整備・管理が不十分である。</p> <p>(1)用具等が備えられていない。 (2)用具等の備えが不十分である。</p>	<p>B</p> <p>C B</p>
(2) 建物設備の安全、衛生	<p>1 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、施設内外の整備、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>2 児童福祉施設を利用している者の使用する設備等については、衛生的な管理に努め又は衛生上必要な措置を講じなければならない。</p> <p>3 建築物及び建築設備の適正な維持管理を図り、災害を未然に防止するために、建築基準法に基づく定期検査報告を特定行政庁に行わなければならない。 建築物 3年毎(※) 防火設備 毎年(※) 建築設備 毎年(※)</p>	<p>1 構造設備に危険な箇所はないか。</p> <p>2 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切か。</p> <p>3 保育室、便所等設備が清潔であるか。</p> <p>4 施設内にある用具(寝具、遊具等)が清潔であるか。</p> <p>5 建築物及び建築設備等の定期検査を行っているか。</p>	<p>(1) 都条例第5条 (2) 雇児発第1225008号通知第2 (3) 保育所保育指針第3章3 4(1)イ (4) 東京都受動喫煙防止条例(平成30年東京都条例第75号)</p> <p>(1) 都条例第5条 (2) 保育所保育指針第3章3</p> <p>(1) 都条例第12条 (2) 保育所保育指針第3章3</p> <p>(1) 都条例第12条 (2) 保育所保育指針第3章3</p> <p>(1) 建築基準法(昭和25年5月24日法律201号)第12条第1項~第4項</p>	<p>(1) 構造設備に危険な箇所がある。</p> <p>(2) 備品が損傷して危険である</p> <p>(3) 危険物が放置されている。</p> <p>(4) 構造設備その他にやや危険な箇所がある。</p> <p>(1) 採光・換気等が悪い。</p> <p>(1) 衛生上、著しく問題がある。 (2) 衛生管理が不十分である。</p> <p>(1)衛生上、著しく問題がある。 (2) 衛生管理が不十分である。</p> <p>(1) 建築物及び建築設備等の定期検査報告を行っていない。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p>

	<p>昇降機 毎年 ※児童福祉施設の場合、300㎡を超える規模のもの、又は3階以上の階で、その用途に供する部分が対象になる。 ただし、平屋建てで500㎡未満のもの又は3階以上で床面積が100㎡未満のものは除く。</p>				
(3) 環境衛生の状況	<p>1 飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、かつ衛生上必要な措置を講じなければならないことから、自家水及び受水槽等使用の場合、清浄な飲料水の確保を管理者自らが責任をもって行うこと。</p> <p>100人を超える居住者に地下水（井戸水）を供給する場合は、「専用水道」となり、保健所への確認申請、水道技術管理者の設置、水道事務月報の提出等が義務付けられている。 なお、「専用水道」以外の「飲用井戸」の管理については、法的義務はないが「東京都小規模貯水槽水道等における安全で衛生的な飲料水の確保に関する条例」及び「飲用に供する井戸等の衛生管理指導要綱」（都福祉保健局）等により、衛生的措置を採るよう努めること。</p> <p>2 受水槽の有効容量の合計が10㎡を超える設備を有する等水道法で規定する簡易専用水道の場合には、次の事項を行う。 (1) 厚生労働大臣が指定する検査機関による検査を年1回実施すること。 (2) 次のような衛生管理を行うこと。 ① 貯水槽の清掃（年1回）（専門の清掃業者に委託）。 ② 給水栓における水の色、濁り、臭い、味、その他の状態により供給する水に異常を認められた時は、必要な水質検査を行う。 なお10㎡以下の小規模給水施設管理者は法的義務はないが、「東京都小規模貯水槽水道等における安全で衛生的な飲料水の確保に関する条例」等により、衛生的措置を採るよう努めること。</p> <p>3 大量調理施設（同一メニュー1回300食以上または1日750食以上の施設）において、水道事業により供給される水以外の井戸水等を使用する場合には公的検査機関、厚生労働大臣の指定検査機関等に依頼して、年2回以上水質検査を行うこと。</p> <p>4 浄化槽を使用している場合、放流水の水質検査及び浄化槽の保守点検を定期的に行うことが義務付けられている。</p>	<p>1 水道法に基づく水質検査を定期的に実施しているか。</p> <p>2 10㎡を超える簡易専用水道の場合において、法令等に基づいた適正管理衛生確保を図っているか。</p> <p>3 大量調理施設において井戸水等の水を使用する場合に、年2回以上水質検査を実施しているか。</p> <p>4 浄化槽を使用している場合、定期的な点検及び水質検査を実施</p>	<p>(1) 社援施第116号通知 (2) 水道法第20条 (3) 水道法施行規則第15条</p> <p>(1) 都条例第12条 (2) 社援施第116号通知 (3) 水道法第34条の2 (4) 水道法施行規則第55条、第56条 (5) 水道法施行令第2条</p> <p>(1) 平成9年3月31日社援施第65号「社会福祉施設における衛生管理について」</p> <p>(1) 浄化槽法（昭和58年法律第43号）第10条、第11条</p>	<p>(1) 水質検査を定期的には実施していない。</p> <p>(1) 10㎡を超える簡易専用水道の場合において、水道法に定める検査、衛生的管理を実施していない。</p> <p>(1) 年2回以上水質検査を実施していない。</p> <p>(1) 浄化槽の定期的な点検及び水質検査を実施していない。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>

		しているか。			
11. 災害対策の状況					
(1) 管理体制 (防火管理者)	<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>(1) 選任（解任）・届出 施設においては、防火管理者を選任し、所轄の消防署に遅滞なく届け出なければならない。</p> <p>(2) 資格 消防法施行令に規定する資格が必要である。</p> <p>(3) 業務 防火管理者は、防火管理上必要な業務を誠実に遂行するとともに、消防用設備等の点検及び整備、又は適切な防火管理上の指示を与えなければならない。</p> <p><業務内容></p> <p>① 消防計画の作成 ② 消防計画に基づく消火、通報及び避難訓練の実施 ③ 消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備 ④ 火器の使用又は取扱いに関する監督 ⑤ 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理 ⑥ 収容人員の管理 ⑦ その他防火管理上必要な業務</p>	<p>1 防火管理者を選任し、届け出ているか。 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。</p> <p>2 防火管理者としての業務が適正に行われているか。</p>	<p>(1) 消防法第8条 (2) 消防法施行令第3条 (3) 消防法施行規則第3条の2</p> <p>(1) 消防法施行令第3条の2</p>	<p>(1) 防火管理者を選任していない。 (2) 防火管理上必要な業務を適切に遂行することができる管理的又は監督的地位にある者を選任していない。 (3) 防火管理者の届出をしていない。</p> <p>(1) 防火管理者としての業務が適正に行われていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
(2) 防火対策	<p>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。</p>	<p>1 カーテン、絨毯等は防災性能を有しているか。</p>	<p>(1) 都規則第14条第1項第8号 (2) 消防法第8条の3 (3) 消防法施行令第4条の3 (4) 消防法施行規則第4条の3 (5) 社施第107号通知</p>	<p>(1) カーテン、絨毯等が防災性能を有していない。</p>	<p>C</p>
(3) 消防計画等	<p>1 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、所轄の消防署に届出が必要がある。</p> <p>(1) 消防計画の策定 非常災害時における児童の安全確保を図るためにその基本となる具体的計画を策定しなければならない。なお、消防計</p>	<p>1 消防計画を作成しているか。</p>	<p>(1) 都条例第20条第1項 (2) 消防法第8条 (3) 消防法施行令第3条の2 (4) 消防法施行規則第3条</p>	<p>(1) 消防計画を作成していない。 (2) 消防計画の内容に不備がある。</p>	<p>C</p> <p>B</p>

	<p>画の内容は、消防法令等に定める項目を満たすこと。</p> <p>(2) 消防署への届出 計画策定者は防火管理者であり、消防署に届け出なければならない。</p> <p>2 事業者は、都及び区が作成する地域防災計画を基準として、事業活動に関して震災を防止するための事業所単位の防災計画を作成しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防計画に、事業所防災計画に規定すべき事項を定めること。 <p>3 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設備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>2 消防計画を所轄消防署に届出しているか。</p> <p>3 事業所防災計画(地域防災計画)を作成しているか。</p> <p>1 避難確保計画を作成し、区長に報告しているか。</p>	<p>(1) 消防法施行規則第3条の2</p> <p>(1) 都条例第20条第1項 (2) 東京都震災対策条例第10条 (3) 東京都帰宅困難者対策条例(平成24年東京都条例第17号)第4条第4項 (4) 社施第5号通知 (5) 消防庁告示第2号</p> <p>(1) 水防法第15条の3第1項、第2項 (2) 土砂災害防止法第8条の2第1項、第2項</p>	<p>(1) 消防計画を届出していない。 (2) 変更の届出をしていない。</p> <p>(1) 事業所防災計画を作成していない。 (2) 事業所防災計画の内容に不備がある。</p> <p>(1) 避難確保計画を作成していない。 (2) 区長に報告していない。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
(4) 消防署の立入検査	<p>消防法第4条に基づく消防署の立入検査の結果による指示事項については、施設として速やかに指示事項を改善すること。</p>	<p>1 消防署の立入検査の指示事項について改善しているか。</p>	<p>(1) 消防法第4条</p>	<p>(1) 消防署の立入検査の指示事項に対する改善がされていない。 (2) 消防署の立入検査の指示事項に対する改善が不十分である。</p>	<p>B</p> <p>B</p>
(5) 防災訓練等	<p>1 非常災害に平穏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"> ・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)。 ・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回は引取訓練を含</p>	<p>1 避難・消火・通報訓練を法令・通達で定められているとおりに実施しているか。</p> <p>2 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。</p> <p>3 地震想定訓練を実施している</p>	<p>(1) 都条例第20条第2項 (2) 都規則第5条 (3) 消防法施行令第3条の2第2項 (4) 保育所保育指針第3章4(2)イ、ウ</p> <p>(1) 保育所保育指針第3章4(3)イ</p> <p>(1) 社施第5号通知</p>	<p>(1) 毎月避難及び消火訓練を実施していない。 (2) 実施方法が不適切である。</p> <p>(1) 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ない。</p> <p>(1) 地震想定訓練を実施していない。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>

	<p>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限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き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、連絡体制や引き渡し方法等について確認しておくこと。</p> <p>2 実施状況の記録は、実地の反省及び今後の訓練等の貴重な資料となるので、訓練目標、災害種別、訓練方法及びその状況、所要時間、講評等について、できるだけ詳細に記録する必要がある。</p> <p>訓練方法については、実効ある訓練を確保する見地から、災害発生時の想定時間、発生場所等が十分に検討されたものであるかどうか確認し、訓練そのものが惰性的なものにならないようにする。</p> <p>3 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、避難訓練を実施し、その結果を区長に報告しなければならない。</p>	<p>か。</p> <p>4 訓練結果の記録を整備しているか。</p> <p>5 避難確保計画で定めるところにより、避難訓練を実施し、区長に報告しているか。</p>	<p>(2) 社施第 59 号通知 (3) 社施第 121 号通知</p> <p>(1) 消防法施行規則第 4 条の 2 の 4 第 2 項 (2) 火災予防条例（昭和 37 年東京都条例第 65 号）第 55 条の 4 第 2 項</p> <p>(1) 水防法第 15 条の 3 第 5 項 (2) 土砂災害防止法第 8 条の 2 第 5 項</p>	<p>(1) 訓練記録が整備されていない。 (2) 訓練記録が不十分である。</p> <p>(1) 避難確保計画で定めるところにより、避難訓練を実施していない。 (2) 区長に報告していない。</p>	<p>B B B B</p>
<p>(6) 災害発生時への備え</p>	<p>実際に火災や地震などの災害に直面した時のために、保育所として適切に行動できるよう次のとおり備えておくこと。</p> <p>①保育所の立地条件や規模、地域の実情等を踏まえた上で、地震や火災などの災害が発生した時の対応等について各保育所でマニュアルを作成し、保育所の防災対策を確立しておく必要がある。</p> <p>②地域の関係機関及び関係者との連携については、区の支援の下、連携体制の整備をはじめ地域の防災計画に関連した協力体制を構築していくことが重要である。各関係機関等とは、定期的に行う避難訓練への協力なども含め、地域の実情に応じて必要な連絡や協力が得られるようにしておくことが重要である。</p> <p>また、保育所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に行い、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるよう努めなければならない。なお、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう努めるものとされている。</p> <p>保育所は、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実施するよう努めなければならない。また、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及</p>	<p>1 災害の発生に備え、マニュアルを作成しているか。</p> <p>2 地域の関係機関と日常的な連携を図り、必要な協力が得られるよう努めているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第 3 章 4 (2) ア (2) 雇児総発 0909 第 2 号通知</p> <p>(1) 保育所保育指針第 3 章 4 (3) イ (2) 雇児総発 0909 第 2 号通知</p>	<p>(1) 災害発生に備えたマニュアルを作成していない。</p> <p>(1) 地域の関係機関と日常的な連携を図り、必要な協力が得られるよう努めていない。</p>	<p>B B</p>

	<p>びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びびまん延の防止のための訓練を定期的実施するよう努めなければならない。</p> <p><参考> 令和4年12月23日付厚生労働省事務連絡「児童福祉施設等における業務継続計画等について」</p>				
(7) 保安設備	<p>1 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> <p>2 非常警報器具又は非常警報設備の設置</p> <p>(1) 都条例による設置 3階以上の保育所</p> <p>(2) 消防法施行令による設置</p> <p>① 非常警報設備（非常ベル、自動式サイレン、放送設備） 収容人数50人以上の場合に設置 ただし、自動火災報知設備を基準に従い設置しているときは、当該設備の有効範囲内については、この限りではない。</p> <p>② 非常警報器具（警鐘、手動式サイレン、その他） 収容人員20人以上50人未満のとき ただし、自動火災報知設備又は非常警報設備を基準に従い設置しているときは、当該設備の有効範囲内については、この限りではない。</p> <p>3 消防機関へ通報する設備等の設置</p> <p>(1) 都条例による設置</p> <p>① 消防機関へ火災を通報する設備 3階以上の保育所</p>	<p>1 消防用設備等の点検及び報告をしているか。</p> <p>2 消防用設備等の自主点検をしているか。</p> <p>3 点検後の不良箇所を改善しているか。</p> <p>4 避難器具を設置しているか。</p> <p>5 非常警報器具又は非常警報設備を設置しているか。</p> <p>6 消防機関へ火災を通報する設備を設置しているか。</p>	<p>(1) 消防法第17条の3の3</p> <p>(1) 消防法施行令第3条の2第2項、第4項 (2) 社施第59号通知6</p> <p>(1) 社施第59号通知6</p> <p>(1) 都条例第20条第1項、第41条第3項 (2) 都規則第14条 (3) 消防法施行令第25条</p> <p>(1) 都条例第41条第3項 (2) 都規則第14条第1項第7号 (3) 消防法施行令第24条</p> <p>(1) 都条例第41条第3項 (2) 都規則第14条第1項第7号 (3) 雇児発第1225008号通知 (4) 消防法施行令第23条</p>	<p>(1) 消防用設備等の点検及び報告をしていない。</p> <p>(1) 消防用設備等の自主点検をしていない。</p> <p>(1) 不良箇所の改善を行っていない。</p> <p>(1) 避難器具を設置していない。</p> <p>(1) 未設置である。 (2) 整備が不十分である。</p> <p>(1) 未設置である。 (2) 整備が不十分である。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>

	<p>(2) 消防法施行令による設置</p> <p>① 自動火災報知機設備 延面積が 300 m²以上の防火対象物</p> <p>② 消防機関へ通報する火災報知設備 延面積が 500 m²以上の防火対象物</p> <p>③ 漏電火災報知機 特定の場所を準不燃材以外の材料で造った場合であって、延面積が 300 m²以上又は契約電氣量 50A を超える場合</p>	<p>7 自動火災報知機を設置しているか。</p>	<p>(1) 消防法施行令第 21 条、第 22 条</p>	<p>(1) 未設置である。</p> <p>(2) 整備が不十分である。</p>	<p>C</p> <p>B</p>
<p>(8) 安全対策</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。</p> <p>外部からの不審者等の侵入防止のための措置・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> <p><例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の共通理解を図り、役割を明確にし、協力体制をとる。 ・施設設備面の安全確保を図り、点検する。 ・関係機関や地域との連携を図る。 ・送迎バス等一定台数以上の自動車の使用者は、自動車の使用の本拠（事業所等）ごとに、安全運転管理者の選任等を行う。 <p>1 安全計画 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り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> <p>2 自動車を運行する場合の所在の確認 保育所は児童の送迎を目的とした自動車を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の児童の所在の見落としを防止する装置を備え、これを用いて降車の際の所在の確認を行わな</p>	<p>1 安全対策について、必要な措置を講じているか。</p> <p>2 安全計画を策定しているか。</p> <p>3 安全計画に定める研修及び訓練を定期的実施しているか</p> <p>4 保護者に対し、安全計画に基づく取り組みに内容について周知しているか。</p> <p>5 「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」に適合している見落とし防止装置が設置されているか。</p>	<p>(1) 都条例第 20 条の 3</p> <p>(2) 保育所保育指針第 3 章 3 (2) 第 3 章 4(1)、(2)、(3)</p> <p>(3) 雇児総発第 402 号通知</p> <p>(4) 道路交通法(昭和 35 年 6 月 25 日法律第 105 号)第 74 条の 3</p> <p>(5) 道路交通法施行規則(昭和 35 年 12 月 3 日総理府令第 60 号)第 9 条の 9、10</p> <p>(1) 都条例第 20 条の 3</p> <p>(1) 都条例第 20 条の 4 第 2 項</p>	<p>(1) 安全対策について、必要な措置を講じていない。</p> <p>(2) 安全対策について、必要な措置が不十分である。</p> <p>(1) 安全計画を策定していない。</p> <p>(1) 安全計画に定める研修及び訓練を実施していない。</p> <p>(1) 保護者に対し、安全計画に基づく取り組みの内容等について周知していない。</p> <p>(1) 送迎用バスに見落とし防止装置が設置されていない。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p>

	<p>ければならない。</p> <p>参考「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン（令和4年12月20日 送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置の仕様に関するガイドラインを検討するワーキンググループ編）」</p>	<p>6 安全装置を用いて降車の際の所在確認を行っているか。</p>		<p>(2) 安全装置を用いて降車の際の所在確認を行っていない。</p>	<p>C</p>
--	---	------------------------------------	--	--------------------------------------	----------

保

育

編

特定教育・保育施設

< 目次 >

1. 保育の状況

- (1) 保育所保育に関する基本原則…………… 1
- (2) 人権の尊重…………… 2
- (3) 養護に関する基本事項…………… 3
- (4) 全体的な計画の編成…………… 3
- (5) 指導計画の作成…………… 3
- (6) 指導計画の展開…………… 5
- (7) 保育の内容等の評価…………… 5
- (8) 保育の体制…………… 6
- (9) 整備すべき帳簿…………… 7
- (10) 保護者との連携…………… 7
- (11) 小学校との連携…………… 8

2. 食事の提供の状況

- (1) 食育の計画…………… 9
- (2) 食事計画と献立業務…………… 9
- (3) 食事の提供…………… 10
- (4) 衛生管理…………… 12
- (5) 営業の届出等…………… 14
- (6) 調理業務委託…………… 15
- (7) 食事の外部搬入…………… 16

3. 健康・安全の状況

- (1) 保健計画…………… 17
- (2) 児童健康診断…………… 17
- (3) 健康状態の把握…………… 17
- (4) 虐待等への対応…………… 18
- (5) 疾病等への対応…………… 18
- (6) 乳幼児突然死症候群の予防
及び睡眠中の事故防止…………… 19
- (7) 児童の安全確保…………… 20

【凡例】以下の関係法令及び通知等を略称して次のように表記する。

No.	関係法令及び通知等	略称
1	昭和 22 年 12 月 12 日法律第 164 号「児童福祉法」	児童福祉法
2	平成 24 年 3 月 30 日東京都条例第 43 号「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」	都条例
3	平成 24 年 3 月 30 日東京都規則第 47 号「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」	都規則
4	平成 10 年 3 月 31 日 9 福子推第 1047 号「保育所設置認可等事務取扱要綱」	事務取扱要綱
5	平成 29 年 3 月 31 日厚生労働省告示第 117 号「保育所保育指針」	保育所保育指針
6	平成 30 年 3 月 30 日子保発 0330 第 2 号「保育所保育指針の適用に関しての留意事項について」	子保発 0330 第 2 号通知
7	令和 7 年 3 月 21 日こ成事第 175 号、こ支総第 50 号「児童福祉行政指導監査の実施について」	こ成事第 175 号通知
8	平成 12 年 5 月 24 日法律第 82 号「児童虐待の防止等に関する法律」	児童虐待の防止等に関する法律
9	令和 2 年 2 月 14 日子保発 0214 第 1 号「保育所における利用乳幼児がいない時間帯の保育士配置の考え方について」	子保発 0214 第 1 号通知
10	令和 3 年 3 月 19 日子発 0319 第 1 号「保育所等における短時間勤務の保育士の取扱いについて」	子発 0319 第 1 号通知
11	平成 10 年 4 月 9 日児発第 302 号「保育所分園の設置運営について」	児発第 302 号通知
12	平成 17 年 6 月 17 日法律第 63 号「食育基本法」	食育基本法
13	平成 16 年 3 月 29 日雇児保発第 0329001 号「保育所における食を通じた子どもの健全育成（いわゆる食育）に関する取組の推進について」	雇児保発第 0329001 号通知
14	令和 2 年 3 月 31 日子発 0331 第 1 号、障発 0331 第 8 号「児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について」	子発 0331 第 1 号通知
15	令和 3 年 4 月 1 日子保発 0401 第 2 号「「第 4 次食育推進基本計画」に基づく保育所における食育の推進について」	子保発 0401 第 2 号通知
16	令和 2 年 3 月 31 日子母発 0331 第 1 号「児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について」	子母発 0331 第 1 号通知
17	令和 2 年 1 月 21 日厚生労働省告示第 10 号「食事による栄養摂取量の基準」	食事による栄養摂取量の基準
18	平成 13 年 8 月 1 日雇児総発第 36 号「児童福祉施設等における衛生管理及び食中毒予防の徹底について」	雇児総発第 36 号通知
19	平成 9 年 3 月 31 日社援施第 65 号「社会福祉施設における衛生管理について」	社援施第 65 号通知
20	昭和 47 年 9 月 30 日労働省令第 32 号「労働安全衛生規則」	労働安全衛生規則
21	昭和 41 年 7 月 27 日児発第 470 号「児童福祉施設等における赤痢対策の推進について」	児発第 470 号通知

No.	関係法令及び通知等	略称
22	昭和 39 年 8 月 1 日児発第 669 号「児童福祉施設等における衛生管理の強化について」	児発第 669 号通知
23	平成 8 年 6 月 18 日社援施第 97 号「社会福祉施設における食中毒事故発生防止の徹底について」	社援施第 97 号通知
24	平成 8 年 8 月 8 日児企第 26 号「腸管出血性大腸菌感染症の指定伝染病への指定等に伴う保育所等における対応について」	児企第 26 号通知
25	平成 14 年 8 月 2 日法律第 103 号「健康増進法」	健康増進法
26	平成 15 年 5 月 1 日規則第 153 号「健康増進法施行細則」	健康増進法施行細則
27	昭和 22 年 12 月 24 日法律第 233 号「食品衛生法」	食品衛生法
28	昭和 28 年 8 月 31 日政令第 229 号「食品衛生法施行令」	食品衛生法施行令
29	昭和 23 年 7 月 13 日厚生省令第 23 号「食品衛生法施行規則」	食品衛生法施行規則
30	令和 2 年 8 月 5 日薬生食監発 0805 第 3 号「食品衛生法等の一部を改正する法律の施行に伴う集団給食施設の取り扱いについて」	薬生食監 0805 第 3 号通知
31	平成 20 年 3 月 7 日雇児総発第 0307001 号、社援基発 0307001 号、障企発第 0307001 号、老計発第 0307001 号「社会福祉施設等における食品の安全確保等について」	雇児総発第 0307001 号通知
32	平成 8 年 7 月 25 日社援施第 117 号「社会福祉施設における保存食の保存期間等について」	平成 8 年社援施第 117 号通知
33	平成 10 年 2 月 18 日児発第 86 号「保育所における調理業務の委託について」	児発第 86 号通知
34	平成 22 年 6 月 1 日雇児発 0601 第 4 号「保育所における食事の提供について」	雇児発 0601 第 4 号通知
35	昭和 33 年 4 月 10 日法律第 56 号「学校保健安全法」	学校保健安全法
36	昭和 33 年 6 月 10 日政令第 174 号「学校保健安全法施行令」	学校保健安全法施行令
37	昭和 33 年 6 月 13 日文部省令第 18 号「学校保健安全法施行規則」	学校保健安全法施行規則
38	昭和 58 年 4 月 21 日児発第 284 号「保育所における嘱託歯科医の設置について」	児発第 284 号通知
39	平成 31 年 3 月 29 日東京都条例第 50 号「東京都子供への虐待の防止等に関する条例」	東京都子供への虐待の防止等に関する条例
40	平成 31 年 2 月 28 日子発 0228 第 2 号「児童虐待防止対策に係る学校等及びその設置者と市町村・児童相談所との連携の強化について」	子発 0228 第 2 号通知

No.	関係法令及び通知等	略称
41	平成 31 年 2 月 28 日子発 0228 第 3 号「学校、保育所、認定こども園及び認可外保育施設等から市町村または児童相談所への定期的な情報提供について」	子発 0228 第 3 号通知
42	平成 17 年 2 月 22 日雇児発第 0222001 号「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」	雇児発第 0222001 号通知
43	平成 16 年 1 月 20 日雇児発第 0120001 号、障発第 0120005 号「児童福祉施設等における衛生管理等について」	雇児発第 0120001 号通知
44	平成 28 年 3 月 23 日 27 福保子保第 3650 号「保育施設における睡眠中の事故防止及び救急対応策の徹底について（通知）」	27 福保子保第 3650 号通知
45	平成 30 年 10 月 12 日 30 福保子保第 3635 号「保育施設における睡眠中の事故防止及び救急対応策の徹底について（通知）」	30 福保子保第 3635 号通知
46	令和 6 年 2 月 8 日 5 福祉子保第 3004 号「保育施設における睡眠時の安全管理の徹底について（通知）」	5 福祉子保第 3004 号通知
47	昭和 46 年 7 月 31 日児発第 418 号「児童福祉施設における事故防止について」	児発第 418 号通知
48	令和 4 年 6 月 13 日府子本 679 号、4 初幼教第 9 号、子少発 0613 第 1 号、子保発 0613 第 1 号「教育・保育施設等においてプール活動・水遊びを行う場合の事故の防止について（通知）」	府子本第 679 号通知
49	昭和 57 年 7 月 2 日 57 福児母第 353 号「保育所における事故防止について」	都第 353 号通知
50	令和 8 年 3 月 30 日こ成安第 45 号、7 教参学第 52 号「教育・保育施設等における事故の報告等について」	こ成安第 45 号通知
51	令和 8 年 4 月 1 日 8 福祉子保第 19 号「教育・保育施設等における事故発生時等の対応について」	8 福祉子保第 19 号通知
52	平成 13 年 6 月 15 日雇児総発第 402 号「児童福祉施設等における児童の安全の確保について」	雇児総発第 402 号通知
53	令和 8 年 3 月 30 日こ成安第 46 号、7 教参学第 53 号「教育・保育施設等における重大事故の再発防止のための事後的な検証について」	重大事故の再発防止のための事後的な検証通知
54	令和 7 年 9 月 16 日こ成基第 213 号、こ成保台 533 号、こ成母第 2065 号、こ支家第 381 号、こ支障第 352 号、7 初幼教第 5 号「保育所等における低年齢児の健康診断について」	こ成保第 533 号通知
55	平成 26 年 9 月 18 日条例第 24 号「東京都北区特定教育・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」	区条例 24 号
56	東京都北区特定教育・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施行規則	区規則 39 号

項目	基本的考え方	観点	関係法令等	評価事項	評価
<p>1. 保育の状況</p> <p>(1) 保育所保育に関する基本原則</p>	<p>1. (役割)</p> <p>保育所は、児童福祉法第 39 条の規定に基づき、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設であり、入所する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場でなければならない。</p> <p>保育所における保育は、養護及び教育を一体的に行うものであり、保育所保育指針に規定される保育の内容に係る基本原則を踏まえ、各保育所の実情に応じて、適切に行わなければならない。</p> <p>(目標)</p> <p>保育所は、子どもが生涯にわたる人間形成にとって極めて重要な時期に、その生活時間の大半を過ごす場である。このため、保育所の保育は、子どもが現在を最も良く生き、望ましい未来をつくり出す力の基礎を培うために次の目標を目指して行わなければならない。</p> <p>乳児保育では身体的発達に関する視点「健やかに伸び伸びと育つ」、社会的発達に関する視点「身近な人と気持ちに通じ合う」及び精神的発達に関する視点「身近なものと関わり感性が育つ」を目指す。</p> <p>1歳以上児では、心身の健康に関する領域「健康」、人との関わりに関する領域「人間関係」、身近な環境との関わりに関する領域「環境」、言葉の獲得に関する領域「言葉」及び感性と表現に関する領域「表現」を目指す。</p> <p>保育所は、入所する子どもの保護者に対し、その意向を受け止め、子どもと保護者の安定した関係に配慮し、保育所の特性や保育士等の専門性を生かして、その援助に当たらなければならない。</p> <p>(方法)</p> <p>保育の目標を達成するために、保育士等は、次の事項に留意して保育しなければならない。</p> <p>① 一人一人の子どもの状況や家庭及び地域社会での生活の実態を把握するとともに、子どもが安心感と信頼感を持って活動できるよう、子どもの主体としての思いや願いを受け止めること。</p> <p>② 子どもたちの生活リズムを大切にし、健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境や、自己を十分に発揮できる環境を整えること。</p>	<p>1. 保育の内容は適切か。</p>	<p>(1) 都条例第 41 条第 2 項第 2 号第 45 条</p> <p>(2) 保育所保育指針第 1 章第 2 章</p> <p>(3) 成事第 175 号通知別紙 1-2 (2) 第 1-1[保育所] (3)</p>	<p>(1) 保育の内容が適切でない。</p> <p>(2) 保育の内容が不十分である。</p>	<p>C</p> <p>B</p>

	<p>と。</p> <p>③ 子どもの発達について理解し、一人一人の発達過程に応じて保育すること。その際、子どもの個人差に十分配慮すること。</p> <p>④ 子ども相互の関係作りや互いに尊重する心を大切に、集団における活動を効果あるものにするよう援助すること。</p> <p>⑤ 子どもが自発的、意欲的に関わられるような環境を構成し、子どもの主体的な活動や子ども相互の関わりを大切にすること。特に、乳幼児期にふさわしい体験が得られるように、生活や遊びを通して総合的に保育すること。</p> <p>⑥ 一人一人の保護者の状況やその意向を理解、受容し、それぞれの親子関係や家庭状況等に配慮しながら、様々な機会をとらえ、適切に援助すること。</p> <p>(環境) 保育の環境には、保育士等や子どもなどの人的環境、施設や遊具などの物的環境、更には自然や社会の事象などがある。保育所はこうした人、物、場などの環境が相互に関連しあい、子どもの生活が豊かなものとなるよう、計画的に環境を構成し、工夫して保育しなければならない。</p> <p>(社会的責任) 保育所は、地域社会との交流や連携を図り、保護者や地域社会に当該保育所が行う保育の内容を適切に説明するよう努めなければならない。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。</p>				
<p>(2) 人権の尊重</p> <p>① 人格を尊重した保育</p> <p>② 虐待等の行為</p>	<p>保育所は、子どもの最善の利益を考慮し、子どもの人権に十分配慮するとともに、子ども一人一人の人格を尊重して保育を行わなければならない。</p> <p>一人一人の子どもが、自分の気持ちを安心して表すことができ、周囲から主体として受け止められ、主体として育ち、自分を肯定する気持ちが育まれるようにすること。</p> <p>保育所の職員は、入所中の児童に対し次に掲げる行為、その他児童の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。</p> <p>① 児童の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。</p> <p>② 児童にわいせつな行為をすること又は児童にわいせつな行為をさせること。</p> <p>③ 児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、当該保育所に通う他の児童による①、②又は④まで</p>	<p>1. 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っているか。</p> <p>2. 言葉づかいや子どもへの関わり方は適切か。</p> <p>1. 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていないか。</p>	<p>(1) 都条例第5条</p> <p>(2) 保育所保育指針第1章 1(1)ア、エ、(5)ア、2(2)イ(ア)②③</p> <p>(1) 都条例第10条</p> <p>(2) 児童福祉法第33条の10、11</p> <p>(3) 保育所保育指針第1章 1(1)ア、エ、(5)ア</p>	<p>(1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っていない。</p> <p>(2) 子ども一人一人の人格を尊重した保育が不十分である。</p> <p>(1) 心身に有害な影響を与える行為をしている。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>C</p>

	<p>に掲げる行為の放置その他の施設職員としての養育又は業務を著しく怠ること。</p> <p>④ 児童に対する著しい暴言又は著しい拒絶的な対応、その他の児童に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。</p> <p>(参考) 保育所や幼稚園等における虐待の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン(令和7年8月改訂 こども家庭庁、文部科学省)</p>				
(3) 養護に関する基本事項	<p>(理念)</p> <p>保育における養護とは、子どもの生命の保持及び情緒の安定を図るために保育士等が行う援助や関わりであり、保育所における保育は、養護及び教育を一体的に行うことをその特性とするものである。保育所における保育全体を通じて、養護に関するねらい及び内容を踏まえた保育が展開されなければならない。</p>	1 養護の内容は適切か。	(1) 都条例第45条 (2) 保育所保育指針第1章2 (3) こ成事第175号通知別紙1-2 2(2)第1-1「保育所」(3)	(1) 養護の内容が適切でない。 (2) 養護の内容が不十分である。	C B
(4) 全体的な計画の作成	<p>保育所は、保育所保育指針第1章1の(2)に示した保育の目標を達成するため、各保育所の保育の方針や目標に基づき、子どもの発達過程を踏まえて保育の内容が組織的・計画的に構成され、保育所の生活の全体を通して、総合的に展開されるよう、全体的な計画を作成しなければならない。</p> <p>全体的な計画は、子どもや家庭の状況、地域の実態、保育時間などを考慮し、子どもの育ちに関する長期的見通しを持って、適切に作成されなければならない。</p> <p>全体的な計画は、保育所保育の全体像を包括的に示すものとし、これに基づく指導計画、保健計画、食育計画等を通じて、各保育所が創意工夫して保育できるよう、作成されなければならない。</p>	1. 全体的な計画を作成しているか。 2. 全体的な計画の内容は十分か。	(1) 保育所保育指針第1章3(1)ア、イ、ウ (2) こ成事第175号通知別紙1-2(2)第1-1[保育所](3)	(1) 全体的な計画を作成していない。 (2) 全体的な計画の内容が不十分である。	C B
(5) 指導計画の作成					
① 指導計画の構成	<p>保育所は、全体的な計画に基づき、具体的な保育が適切に展開されるよう、子どもの生活や発達を見通した長期的な指導計画とそれに関連しながら、より具体的な子どもの日々の生活に即した短期的な指導計画を作成しなければならない。</p>	1. 長期的な指導計画を作成しているか。 2. 短期的な指導計画を作成しているか。 3. 指導計画の内容は十分か。	(1) 保育所保育指針第1章3(2)ア (2) 保育所保育指針第1章3(2)ア (3) 保育所保育指針第1章3(2)ア	(1) 長期的な指導計画を作成していない。 (2) 短期的な指導計画を作成していない。 (3) 指導計画の内容が不十分である。	C C B
② 作成上の留意事項	<p>1. 子ども一人一人の発達過程や状況を十分踏まえるとともに、次の事項に留意しなければならない。</p> <p>① 3歳未満児については、一人一人の子どもの生育歴、心身の発達、活動の実態等に即して、個別的な計画を作成すること。</p> <p>② 3歳以上児については、個の成長と、子ども相互の関係や協同的な活動が促されるよう配慮すること。</p>	1. 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成しているか。 2. 個別的な指導計画の内容は十分であるか。	(1) 保育所保育指針第1章3(2)イ(ア)(イ)(ウ)	(1) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成していない。 (2) 個別的な指導計画の内容が不十分である。	B B

<p>③ ねらい及び内容、環境構成</p>	<p>③ 異年齢で構成される組やグループでの保育においては、一人一人の子どもの生活や経験、発達過程などを把握し、適切な援助や環境構成ができるよう配慮すること。</p> <p>1. 指導計画においては、保育所の生活における子どもの発達過程を見通し、生活の連続性、季節の変化などを考慮し、子どもの実態に即した具体的なねらい及び内容を設定すること。 また、具体的なねらいが達成されるよう、子どもの生活する姿や発想を大切にして適切な環境を構成し、子どもが主体的に活動できるようにする。</p>	<p>1. 具体的なねらい及び内容が設定されているか。 2. 具体的なねらいが達成されるよう、適切な環境を設定しているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第1章3(2)ウ</p>	<p>(1) 具体的なねらい及び内容が設定されていない。 (2) 具体的なねらいが達成されるよう、適切な環境を設定していない。</p>	<p>B B</p>
<p>④ 生活リズムの調和</p>	<p>1. 1日の生活リズムや在園時間が異なる子どもが共に過ごすことを踏まえ、活動と休息、緊張感と解放感等の調和を図るよう配慮すること。</p>	<p>1. 生活リズムの調和を図るよう配慮しているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第1章3(2)エ</p>	<p>(1) 生活リズムの調和を図るよう配慮していない。</p>	<p>B</p>
<p>⑤ 午睡の環境確保と配慮</p>	<p>1. 午睡は生活のリズムを構成する重要な要素であり、安心して眠ることのできる安全な睡眠環境を確保するとともに、在園時間が異なることや、睡眠時間は子どもの発達の状況や個人によって差があることから、一律とならないよう配慮すること。</p>	<p>1. 午睡等の適切な休息をとっているか。 2. 安全な睡眠環境を確保しているか。 3. 一律とならないよう配慮しているか</p>	<p>(1) 都条例第5条 (2) 保育所保育指針第1章2(2)ア(イ)④ 第1章2(2)イ(イ)④ 第1章3(2)オ</p>	<p>(1) 午睡等の適切な休息をとっていない。 (2) 安全な睡眠環境を確保していない。 (3) 一律とならないよう配慮していない。</p>	<p>C B B</p>
<p>⑥ 長時間にわたる保育</p>	<p>1. 長時間にわたる保育については、子どもの発達過程、生活のリズム及び心身の状態に十分配慮して、保育の内容や方法、職員の協力体制、家庭との連携などを指導計画に位置づけること。</p>	<p>1. 長時間にわたる保育について、保育の内容等を指導計画に位置づけ、適切に対応しているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第1章3(2)カ</p>	<p>(1) 長時間にわたる保育について、指導計画への位置づけ、対応が不十分である。</p>	<p>B</p>
<p>⑦ 障害のある子どもの保育</p>	<p>1. 障害のある子どもの保育については、一人一人の子どもの発達過程や障害の状態を把握し、適切な環境の下で、障害のある子どもが他の子どもとの生活を通して共に成長できるように、指導計画の中に位置づけること。また、子どもの状況に応じた保育を実施する観点から、家庭や関係機関と連携した支援のための計画を個別に作成するなど適切な対応を図ること。</p> <p>保育の展開に当たっては、その子どもの発達の状況や日々の状態により、指導計画にとらわれず柔軟に保育し、職員の連絡体制の中で個別の関わりが十分に行えるようにすること。家庭との連携を密にしながら、保護者との相互理解を図り適切に対応すること。</p>	<p>1. 障害のある子どもの保育について、発達過程や障害の状態を把握し、指導計画の中に位置づけ、適切に対応しているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第1章3(2)キ 第3章2(2)ウ 第4章2(2)イ</p>	<p>(1) 障害のある子どもの保育について、指導計画への位置づけ、対応が不十分である。 (2) 障害のある子どもの保育について、家庭や専門機関との連携が不十分である。</p>	<p>B B</p>

<p>(6) 指導計画の展開</p>	<p>専門機関との連携を図り、必要に応じて助言等を得ること。</p> <p>1. 指導計画に基づく保育の実施に当たっては、次の事項に留意しなければならない。</p> <p>① 施設長・保育士など全職員による適切な役割分担と協力体制を整えること。</p> <p>② 子どもが行う具体的な活動は、生活の中で様々に変化することに留意して、子どもが望ましい方向に向かって自ら活動を展開できるよう必要な援助を行うこと。</p> <p>③ 子どもの主体的な活動を促すためには、保育士等が多様な関わりを持つことが重要であることを踏まえ、子どもの情緒の安定や発達に必要な豊かな体験が得られるよう援助すること。</p> <p>2. 保育士等は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化などに即して保育の過程を記録するとともに、これらを踏まえ、指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善を図ること。</p> <p>3. 保育日誌は、保育の過程（全体的な計画・指導計画に基づく保育集団の状況）の記録である。保育の実践を正確に把握し、指導計画に基づく保育の内容の見直し等を行うための重要な記録簿である。</p> <p>また、特に心身の発育・発達が顕著な乳児等の個人別記録は、一人一人の子どもの生育歴、心身の発達、活動の実態等に即した個別的な指導計画を作成するための重要な資料である。</p> <p>なお、合同保育を行っている場合には合同保育日誌の作成が必要である。</p>	<p>1. 指導計画に基づく保育が十分であるか。</p> <p>2. 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善を図っているか。</p> <p>3. 保育日誌を作成しているか。</p> <p>4. 保育日誌の記録は十分か。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第1章3(3)ア、イ、ウ</p> <p>(1) 保育所保育指針第1章3(3)エ、(5)イ</p> <p>(1) 保育所保育指針第1章3(3)エ</p> <p>(2) 都条例第17条</p>	<p>(1) 指導計画に基づく保育が不十分である。</p> <p>(2) 職員による役割分担と協力体制が不十分である。</p> <p>(1) 指導計画に基づく保育の内容の見直し、改善が不十分である。</p> <p>(1) 保育日誌を作成していない。</p> <p>(2) 保育日誌の記録が不十分である。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>
<p>(7) 保育内容等の評価</p>	<p>1. 保育士等は、保育の計画や保育の記録を通して自らの保育実践を振り返り、自己評価することを通して、その専門性の向上や保育実践の改善に努めなければならない。</p> <p>① 保育士等による自己評価に当たっては、子どもの活動内容やその結果だけでなく、子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程などにも十分配慮すること。</p> <p>② 保育士等は、自己評価における自らの保育実践の振り返りや職員相互の話し合い等を通じて、専門性の向上及び保育の質の向上のための課題を明確にするとともに、保育所全体の保</p>	<p>1. 保育士等の自己評価を行い、専門性の向上や保育実践の改善を行っているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第1章3(4)ア、(5)</p>	<p>(1) 保育士等の自己評価を行わず、専門性の向上や保育実践の改善を行っていない。</p>	<p>B</p>

	<p>育の内容に関する認識を深めること。</p> <p>2. 保育所は、自らその行う児童福祉法第 39 条に規定する業務の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。保育所の自己評価は、保育の計画の展開や保育士等の自己評価を踏まえて行い、結果を公表するように努めなければならない。</p> <p>保育所が自己評価を行うに当たっては、地域の実情や保育所の実態に即して、適切に評価の観点や項目等を設定し、全職員による共通理解を持って取り組むよう留意すること。</p> <p>3. 保育所は評価の結果を踏まえ、当該保育所の保育の内容等の改善を図ること。</p> <p>保育の計画に基づく保育、保育の内容の評価及びこれに基づく改善という一連の取組により、保育の質の向上が図られるよう、全職員が共通理解をもって取り組むことに留意すること。</p> <p>参考：保育所における自己評価ガイドライン（令和 2 年 3 月厚生労働省）</p>	<p>2. 保育所の自己評価を行っているか。</p> <p>3. 評価の結果を踏まえ、保育の内容等の改善を図っているか。</p>	<p>(1) 都条例第 47 条 (2) 保育所保育指針 第 1 章 3(4)イ、(5) 第 5 章 1(2)</p>	<p>(1) 保育所の自己評価を行っていない。 (2) 保育所の自己評価を公表していない。 (3) 評価を踏まえ、保育の内容等の改善を図っていない。</p>	<p>C C B</p>
<p>(8) 保育の体制 ①保育時間、開所時間及び開所日数</p>	<p>保育所における保育時間は、原則として一日につき 8 時間とし、入所している子どもの保護者の労働時間、家庭の状況等を考慮し、保育所の長がこれを定めること。</p> <p>開所時間は原則として 1 1 時間とすること。</p> <p>保育所は、保育を必要とする子どもを日々保護者の下から通わせて保育を行うことを目的とする施設であり、理由なく休所することは許されない。保育を必要とする子どもがいるにもかかわらず、保育時間を短縮し、個別的な配慮をすることなく一斉に降園させることも認められない。また、家庭保育を依頼することも適切ではない。</p> <p>休所又は一部休所（保育所としては開所しているが、一部の子どもを休ませている場合をいう）の理由とは、</p> <p>(1) 感染症の疾患 (2) 非常災害の発生 (3) 「警戒宣言」の発令などである。</p> <p>②保育士の配置</p> <p>保育に直接従事する職員は、児童の定員及び入所児童数のそれぞれについて、事務取扱要綱に定める計算式により算出し、いずれが多い方の員数とする。ただし、保育所の開所時間を通じて常時 2 人</p>	<p>1. 保育時間、開所・閉所時間、開所日数が適切に設けられているか。</p> <p>1. 保育士を適正に配置しているか。</p>	<p>(1) 児童福祉法第 39 条 (2) 都条例第 44 条 (3) 都規則第 17 条 (4) こ成事第 175 号通知別紙 1-2 (2) 第 1-1[保育所] (1)</p> <p>(1) 都条例第 43 条 (2) 都規則第 16 条 (3) 事務取扱要綱第 2-4 (1)</p>	<p>(1) 施設の都合で保育時間を短縮している。 (2) 保育時間を定めるに当たって保護者の労働時間等を考慮していない。 (3) 11 時間の開所時間を確保していない。 (4) 全部又は一部休所している。 (5) 家庭保育を依頼している。</p> <p>(1) 保育士を常時 2 人以上配置していない。 (2) その他不適正な事項がある。</p>	<p>C C C C B C C</p>

	<p>を下回ってはならない。(児童がいない場合は、子保発 0214 第 1 号参照)。分園においても、入所児童の安全を確保する観点から常時 2 人以上の保育士を配置すること。</p> <p>なお、現に登園している児童数に対する必要保育士の数が 1 名であり、かつ、常勤の保育士に加え、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を配置している場合を除く。</p> <p>延長保育事業を実施する場合は、東京都延長保育事業実施要綱(平成 27 年 7 月 27 日付 27 福保子保第 511 号)等に基づき、職員を配置する必要があることに留意すること。</p> <p>常勤の保育士(法第 18 条の 18 第 1 項の登録を受けた者又は規則附則第 5 項に定める者に限る。)が各組や各グループに 1 人以上(乳児を含む組又はグループにかかる都条例上の保育士定数が 2 人以上の場合は、2 人以上)配置されていること。</p> <p>ただし、区市町村が待機児童解消のためにやむを得ないと認める場合に限り、1 名の常勤保育士に代えて 2 名の短時間勤務の保育士(1 日 6 時間未満又は月 20 日未満勤務の保育士及びその他の常勤職員以外の保育士をいう。)を充てても差し支えないものとする。</p> <p>なお、このただし書きの適用については、「保育所等における短時間勤務の保育士の取扱いについて(令和 3 年 3 月 19 日子発 0319 第 1 号厚生労働省子ども家庭局長通知)に定めるところによること。</p>	<p>2. 常勤の保育士が各組や各グループに 1 人以上配置されているか。(短時間勤務の保育士の取扱いは適切か。)</p>	<p>(4) 児発第 302 号通知 (5) 子保発 0214 第 1 号通知</p> <p>(1) 事務取扱要綱第 2-4 (1) (2) 子発 0319 第 1 号通知</p>	<p>(1) 常勤の保育士を各組や各グループに 1 名(場合により 2 名)以上配置していない。 (2) 組又はグループ編成が適切に行われていない。 (3) その他不適正な事項がある。</p>	<p>C C C</p>
<p>(9) 整備すべき帳簿</p>	<p>1. 児童出欠簿は、入退所の状況又は各種報告の基礎になるものであり、全ての児童について毎日正確に記録し、また、常に保管場所を明らかにしておく必要がある。</p> <p>2. 児童票には、個々の児童の状況を把握するものとして、児童の保育経過記録と、児童の保育上必要な最低限の家庭の状況等の参考記録が必要である。</p>	<p>1. 児童出欠簿を作成しているか 2. 児童票を作成しているか。</p>	<p>(1) 都条例第 17 条 (1) 都条例第 17 条 (2) 保育所保育指針第 1 章 3(3)エ</p>	<p>(1) 児童出欠簿を作成していない。 (2) 児童出欠簿の記録が不十分である。 (1) 児童票を作成していない。 (2) 児童票の記録が不十分である。</p>	<p>C B C B</p>
<p>(10) 保護者との連携</p>	<p>保育所の長は、常に入所している乳幼児の保護者と密接な連絡をとるとともに、保育の内容等につき、当該保護者の理解及び協力を得よう努めなければならない。</p> <p>日常の保育に関連した様々な機会を活用し子どもの日々の様子の伝達や収集、保育所保育の意図の説明などを通じて、保護者との相互理解を図るよう努めること。</p> <p>そのための手段や機会として、3 歳未満児については連絡帳を活用する等、年齢や発達状況に応じて内容や実施方法を工夫することが望まれる。</p>	<p>1. 保護者との連絡は十分か。</p>	<p>(1) 都条例第 46 条 (2) 保育所保育指針第 1 章 2 (2) ア、(イ)、第 2 章 1 (3)、4 (3) 第 3 章 1 (1) (3) 第 4 章 2 (1) ア (3) こ成事第 175 号通知別紙 1-2 (2) 第 1-1[保育所] (3)</p>	<p>(1) 保護者との連絡体制ができていない。 (2) 保護者との連絡が不十分である。 (3) 緊急時の連絡先の把握が不十分である。</p>	<p>C B B</p>

(11)小学校との連携	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保育所においては、保育所保育が小学校以降の生活や学習の基礎の育成につながることに配慮し、幼児期にふさわしい生活を通じて、創造的な思考や主体的な生活態度などの基礎を培うようにすること。 2. 保育所保育において育まれた資質・能力を踏まえ、小学校教育が円滑に行われるよう、小学校教師との意見交換や合同の研究の機会など設け、「幼児期の終わりまでに育って欲しい姿」を共有するなど連携を図り、保育所保育と小学校教育との円滑な接続を図るよう努めること。 3. 就学に際し、区支援の下に、子どもの育ちを支えるための資料（保育所児童保育要録）の抄本又は写しを就学先の小学校の校長に送付すること。 なお、作成した保育所児童保育要録の原本等について、その子どもが小学校を卒業するまでの間保存することが望ましい。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されているか。 2. 子どもの就学に際し、保育所児童保育要録の写しを保育所から小学校へ送付しており、原本を保存しているか。 	<ol style="list-style-type: none"> (1) 保育所保育指針 第2章4(2)ア (2) 保育所保育指針 第2章4(2)イ (1) こ成事第175号通知別紙1-2(2)第1-1[保育所] (3)イ (2) 子発発0330第2号通知 (3) 保育所保育指針 第2章4(2)ウ 	<p>(1) 資料の作成が不十分である。</p> <p>(1) 保育所児童保育要録が保育所から小学校へ送付されていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p>
<p>2. 食事の提供の状況</p>					
2.食事の提供の状況	<p>(保育所の特性を生かした食育)</p> <p>子どもたちが豊かな人間性をはぐくみ、生きる力を身に付けていくためには、何よりも「食」が重要である。今、改めて、食育を、生きる上での基本であって、知育、徳育及び体育の基礎となるべきものと位置付けるとともに、様々な経験を通じて「食」に関する知識と「食」を選択する力を習得し、健全な食生活を実践することができる人間を育てる食育を推進することが求められている。</p> <p>保育所における食育は、健康な生活の基本としての「食を営む力」の育成に向け、その基礎を培うことを目標としており、子どもが生活と遊びの中で、意欲を持って食に関わる体験を積み重ね、食べることを楽しみ、食事を楽しみ合う子どもに成長していくことを期待するものである。</p> <p>(食育の環境の整備等)</p> <p>日々提供される食事について、食事内容や食事環境に十分配慮すること。また、子どもや保護者等に対する献立の提示等食に関する情報の提供や、食事づくり等食に関する体験の機会の提供を行うとともに、「食育」の実践に努めること。</p> <p>子どもが自らの感覚や体験を通して、自然の恵みとしての食材や食の循環・環境への意識、調理する人への感謝の気持ちが育つように、子どもと調理員との関わりや、調理室など食に関わる保育環境に配慮すること。</p> <p>ゆとりある時間と、採光や安全性の高い食事の空間を確保し、温かい雰囲気になるよう配慮すること。テーブル、椅子、食器や食具</p>		<ol style="list-style-type: none"> (1) 都条例第13条 (2) 保育所保育指針第3章2 (3) 子発0331第1号通知 (4) 食育基本法 (5) 雇児保発第0329001号通知 		

	<p>の材質や形などは子どもの発達に応じて選択し、食べる場に温かみを感じることができるよう配慮すること。</p> <p>保護者や地域の多様な関係者との連携及び協働の下で、食に関する取組が進められること。また、区の支援の下に、地域の関係機関等との日常的な連携を図り、必要な協力が得られるよう努めること。</p> <p>参考「児童福祉施設等における食事の提供ガイド」(子ども家庭庁)、「楽しく食べる子どもに～保育所における食育に関する指針～」(厚生労働省)</p>				
(1) 食育の計画	<p>乳幼児期にふさわしい食生活が展開され、適切な援助が行われるよう、食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成し、その評価及び改善に努めること。栄養士が配置されている場合は、その専門性を生かした対応を図ること。</p> <p>作成に当たっては、柔軟で発展的なものとなるように留意し、同時に、各年齢を通して一貫性のあるものとする必要がある。</p> <p>食育の計画を踏まえて実践が適切に進められているかどうかを把握し、次の食育の資料とするため、その経過や結果を記録し自己の食育実践を評価し、改善するように努めることが必要である。</p>	1. 食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成しているか。	<p>(1) 都条例第 13 条</p> <p>(2) 保育所保育指針 第 3 章 2 (1) ウ</p> <p>(3) 雇児保発第 0329001 号通知</p> <p>(4) 子保発 0401 第 2 号通知</p>	(1) 食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成していない。	B
(2) 食事計画と献立業務 ① 食事計画	<p>1. 食事の提供に当たっては、子どもの発育、発達状況、栄養状態、生活状況等について把握し、提供する食事の量と質についての計画(以下「食事計画」という。)を立てること。食事計画については、「食事による栄養摂取量の基準」を活用する場合には、園や子どもの特性に応じた適切な活用を図ること。</p> <p>2. 子どもの性、年齢、発育・発達状況、栄養状態、生活状況等を把握・評価し、提供することが適当なエネルギー及び栄養素の量(以下「給与栄養量」という。)の目標を設定するよう努めること。</p> <p>昼食など1日のうち特定の食事を提供する場合には、対象となる園児の生活状況や栄養摂取状況を把握・評価した上で、1日全体の食事に占める特定の食事から摂取されることが適当とされる給与栄養量の割合を勘案し、その目標を設定するよう努めること。</p> <p>3. 献立作成、調理、盛りつけ・配膳、喫食等各場面を通して関係する職員が多岐にわたることから、定期的に施設長を含む関係職員による情報の共有を図るとともに、常に施設全体で食事計画・評価を通して食事の提供に係る業務の改善に努めること。</p>	<p>1. 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定しているか。</p> <p>2. 給与栄養量の目標を設定しているか。</p> <p>3. 定期的に施設長を含む関係職員が参加のうえ、給食(献立)会議等による情報の共有を図っているか。</p>	<p>(1) 都条例第 13 条</p> <p>(2) 子発 0331 第 1 号通知</p> <p>(3) 子母発 0331 第 1 号通知</p> <p>(4) 食事による栄養摂取量の基準</p> <p>(1) 都条例第 13 条</p> <p>(2) 子発 0331 第 1 号通知</p> <p>(3) 子母発 0331 第 1 号通知</p> <p>(1) 子母発 0331 第 1 号通知 3(2)</p>	<p>(1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定していない。</p> <p>(1) 給与栄養量の目標を設定していない。</p> <p>(1) 定期的に施設長を含む関係職員参加の上、給食(献立)会議による情報の共有を図っていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>

<p>② 献立の作成</p>	<p>園において、児童に食事を提供するに当たっては、食品の種類及び調理方法について栄養並びに児童の身体的状況及び嗜好を考慮するとともに、可能な限り変化に富み、児童の健全な発育に必要な栄養量を含有する献立によらなければならない。</p> <p>献立作成に当たっては、児童の食に関する嗜好や体験が広がりかつ深まるよう、季節感や地域性等を考慮し、品質が良く、多様な食品や料理の組み合わせにも配慮すべきであり、簡易な食事の提供は認められない。簡易な食事の提供とは、米飯の外注・既製品の多用・副食の一部外注のほか、パンと牛乳・カップラーメンなどの調理の手間を省いている食事をいう。</p> <p>献立作成に当たっては、子どもの咀嚼や嚥下機能、食具使用の発達状況等を観察し、その発達を促すことができるよう、食品の種類や調理方法に配慮すること。</p> <p>日々提供される食事については、食事内容や食事環境に十分配慮すること。また、子どもや保護者等に対する献立の提示等食に関する情報の提供や、食事づくり等食に関する体験の機会の提供を行うとともに、将来を見据えた食を通じた自立支援につながる食育の実践に努めること。</p> <p><例示></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 3歳未満、3歳以上児の区分がある。 ● 2週間周期以上の献立となっている。 ● 誕生会、行事食等が盛り込まれている。 ● 四季に応じた食品が使用されている。 	<p>1. 献立表を適切に作成しているか。</p>	<p>(1) 都条例第 13 条 (2) 子発 0331 第 1 号通知 (3) 子母発 0331 第 1 号通知</p>	<p>(1) 献立表を作成していない。 (2) 予定献立の記載が不十分である。 (3) 責任者の関与がない。 (4) 簡易な食事の提供の回数が著しく多い、又は継続している。 (5) 献立が季節感などを考慮した変化に富む内容になっていない。 (6) 既製品（インスタント食品・市販の調理済み製品等）の使用が随所にみられる。 (7) おやつが甘味品・菓子類に偏っている。</p>	<p>C B B C B B</p>
<p>③ 給食材料の用意、保管</p>	<p>献立表で計画されたメニューを可能な限り正確に実施するには、日々食数を把握し、必要量を購入することになる。そして、食品購入（の手続き）受払等は、適切に管理、把握しなければならない。給食規模の大小にかかわらず、発注・払出は伝票等により把握すること。</p> <p>原料食品の購入に当たっては、品質、鮮度、汚染状態等に留意する等検収を確実に実施し、事故発生の防止に努めること。</p>	<p>1. 給食材料を適切に用意、保管しているか。</p>	<p>(1) 都条例第 13 条 (2) 都条例第 17 条 (3) こ成事第 175 号通知別紙 1-2 (2) 第 2 【共通事項】 (3) (4) 雇児総発第 36 号通知 (5) 社援施第 65 号通知 (6) 社援施第 97 号通知</p>	<p>(1) 正当な理由なく献立に従って食品を購入していない。 (2) 数量に大幅な違いがみられる。 (3) 発注書・納品書がない、又は不十分である。 (4) 発注に当たって責任者の関与がない。 (5) 食品材料の検収を全く行っていない。 (6) 在庫食品の受払を把握していない、又は不十分である。</p>	<p>C C B B C B</p>
<p>(3) 食事の提供 ① 献立に基づく提供</p>	<p>調理は、あらかじめ作成された献立に従って行わなければならない。</p>	<p>1. あらかじめ作成された献立に従って食事を提供しているか。 2. 食事の提供に関する記録（給</p>	<p>(1) 都条例第 13 条 (1) こ成事第 175 号通知別紙 1-2</p>	<p>(1) 正当な理由なく、献立に従って食事を提供していない。 (1) 食事の提供に関する記録を作</p>	<p>C C</p>

<p>② 子どもの状況に応じた配慮</p>	<p>1. 一人一人の子どもの生活リズム、発達過程、保育時間などに応じて、活動内容のバランスや調和を図りながら、適切な食事がとれるようにすること。 体調不良、食物アレルギー、障害のある子どもなど、一人一人の子どもの心身の状態等に応じ、嘱託医、かかりつけ医等の指示や協力の下に適切に対応すること。栄養士が配置されている場合は、その専門性を生かした対応を図ること。</p> <p>2. 「食事による栄養摂取量の基準」は、乳児、1～2歳児、3～5歳児の各段階で給与栄養目標量を定めているが、3歳未満児は食品の種類・調理方法に児童の身体的状況及び発達段階での咀嚼力向上について考慮する必要がある。 (乳児) 乳児の食事は、個人差に応じて授乳を行い、離乳を進めていく中で様々な食品に少しずつ慣れ、食べることを楽しめるよう配慮すること。 健康な心と体を育てるためには望ましい食習慣の形成が重要であることを踏まえ、離乳食が完了期へと徐々に移行する中で様々な食品に慣れるようにするとともに、和やかな雰囲気の中で食べる喜びや楽しさを味わい、進んで食べようとする気持ちが育つようにすること。 乳児保育に関わる職員間の連携や嘱託医との連携を図り、保育所保育指針第3章に示す事項を踏まえ、適切に対応すること。栄養士及び看護師等が配置されている場合は、その専門性を生かした対応を図ること。</p> <p>(1歳以上3歳未満児) 1歳以上3歳未満児の食事は、一人一人の状態に応じ、落ち着いた雰囲気の中で行うようにし、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重すること。また、基本的な生活習慣の形成に当たっては、家庭での生活経験に配慮し、家庭との適切な連携の下で行うようにすること。 健康な心と体を育てるためには望ましい食習慣の形成が重要であることを踏まえ、ゆったりとした雰囲気の中で食べる喜びや楽しさを味わい、進んで食べようとする気持ちが育つようにすること。 参考「授乳・離乳の支援ガイド」(厚生労働省)</p>	<p>食日誌、実施献立等)を作成しているか。</p> <p>1. 児童状況に応じた配慮をしているか。</p> <p>2. 乳児及び1歳以上3歳未満児に対する配慮をしているか。</p>	<p>(2) 第2【共通事項】(4)</p> <p>(1) 都条例第13条 (2) 保育所保育指針 第1章2(2)イ(イ)④ 第3章2(2)ウ</p> <p>(1) こ成事第175号通知別紙1-2 (2) 第2【共通事項】(5) (2) 保育所保育指針 第2章1(2)ア(イ)①③ 第2章1(2)ア(ウ)② 第2章1(3)ウ 第2章2(2)ア(イ)②④ 第2章2(2)ア(ウ)②④ (3) 子発0331第1号通知 (4) 食事による栄養摂取量の基準</p>	<p>成していない。</p> <p>(2) 実施献立の記載内容が不十分である。</p> <p>(1) 児童の状況に応じた配慮を行っていない。 (2) 児童の状況に応じた配慮が不十分である。</p> <p>(1) 乳児及び1歳以上3歳未満児に対する配慮を行っていない。 (2) 乳児及び1歳以上3歳未満児に対する配慮が不十分である。</p>	<p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>
-----------------------	--	---	--	---	--

<p>③ 食事の中止等</p>	<p>3. 子どもの健康と安全の向上に資する観点から、子どもの食物アレルギー等に配慮した食事の提供を行うとともに、食物アレルギー対策に取り組み、食物アレルギーを有する子どもの生活がより一層、安心・安全なものとなるよう誤配及び誤食等の発生子防に努めること。</p> <p>子ども自身が自分の食物アレルギーの状況を自覚し、食物アレルギーを有していることを自身の言葉で伝えることが困難であることなども踏まえ、生活管理指導表等を活用するなどして、状況を把握するとともに、平素より危機管理体制を構築しておくこと。</p> <p>※具体的な対応については3 健康・安全の状況(5)参照</p> <p>参考「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」(厚生労働省)、「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」、「保育園・幼稚園・学校における食物アレルギー日常生活・緊急時対応ガイドブック」(東京都福祉保健局)</p> <p>食事は主食、副食及び間食を毎日提供する必要がある。理由なく、園外保育や愛情弁当と称して、保護者全員の同意が得られないまま食事を提供しないことは、一種の保護者負担を強要することである。</p> <p>なお、食事の中止等の理由とは、</p> <p>(1) 感染症の発生に伴う保健所の指示 (2) 調理室の改築・修繕等 (3) 非常災害等で給食することが不可能などである。</p>	<p>3. 食物アレルギーへの対応を適切に行っているか。</p> <p>1. 施設の都合で食事を中止していないか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針 第2章1(2)ア(ウ)② 第2章2(2)ア(ウ)② 第3章1(3)ウ 第3章2(2)ウ (2) 子発0331第1号通知</p> <p>(1) 都条例第13条 (2) 保育所保育指針 第1章2(2)イ(イ)④ 第2章3(2)ア(イ)⑤ (3) 子母発0331第1号通知</p>	<p>(1) 食物アレルギーへの対応を適切に行っていない。 (2) 食物アレルギーへの対応が不十分である。</p> <p>(1) 食事の提供を中止している。 (2) 間食を提供していない。 (3) その他不適正な事項がある。</p>	<p>C B C B B</p>
<p>(4) 衛生管理</p>	<p>食品衛生法の改正により、営業以外の場合で学校、病院その他の施設において継続的に不特定又は多数の者に食品を供与する施設(以下「集団給食施設」という。)は、令和3年6月1日から、HACCPに沿った衛生管理を実施すること及び食品衛生責任者を選任することとされている。</p> <p>※HACCPに沿った衛生管理について 「大量調理施設衛生管理マニュアル(平成9年3月24日付衛食第85号別添、最終改正平成29年6月16日付生食発0616第1号)」は、HACCPの概念に基づき策定されていることから、すでにこれに従って衛生管理を実施している場合は、新たな対応は生じない。</p> <p>これまで「大量調理施設衛生管理マニュアル」を活用していない中小規模等の集団給食施設においては、関係業界団体等が作成し、厚生労働省が内容を確認した手引き書(「小規模な一般飲食店向けや</p>				

<p>① 検便</p>	<p>旅館・ホテル向けの手引書」等（厚生労働省ホームページ「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理のための手引書」に掲載）を参考にして、HACCPに沿った衛生管理を実施することも可能とされている。</p> <p>（参考）薬生食監 0805 第 3 号通知</p> <p>食事の提供で最も留意しなければならないことは、衛生上の安全対策であり、調理や調乳を行う者については、施設における衛生管理及び食中毒予防を徹底しなければならない。特に、赤痢、サルモネラや O-157 等の感染症・食中毒の予防は極めて重要であり、調理従事者及び調乳担当者については、月 1 回以上の検便を実施すること。また、雇入れの際及び調理又は調乳業務への配置換えの際の検便を適切に実施し、検便結果を確認した上で調理又は調乳業務に従事させること。</p> <p>検便検査には、腸管出血性大腸菌の検査を含めること。また、10 月から 3 月には月に 1 回以上又は必要に応じノロウイルスの検査を含めることが望ましい。</p>	<p>1. 調理従事者及び調乳担当者の検便を適切に行っているか。</p> <p>2. 検便の検査結果を適切に保管しているか。</p>	<p>(1) 食品衛生法第 51 条、第 68 条 (2) 食品衛生法施行規則第 66 条の 2、別表第 17 (3) 薬生食監発 0805 第 3 号通知 (4) 都条例第 14 条 (5) 事務取扱要綱第 2-7 (3) (6) 雇児総発第 36 号通知 (7) 社援施第 65 号通知 (8) 社援施第 97 号通知 (9) 児発第 470 号通知 (10) 雇児発第 0120001 号通知 (11) 労働安全衛生規則第 47 条、第 51 条</p>	<p>(1) 調理従事者及び調乳担当者の検便を適切に行っていない。 (2) その他不十分な事項がある。 (検査項目不足等)</p> <p>(1) 検査結果を適切に保管していない。</p>	<p>C B C</p>
<p>② 調理従事者の健康チェック及び調理室等の点検</p>	<p>調理従事者及び調乳担当者は、食品衛生上必要な健康状態の把握に留意し、下痢、嘔吐、発熱などの症状があった時、手指等に化膿創があった時は調理作業に従事しないこと。下痢又は嘔吐等の症状がある調理従事者及び調乳担当者については、直ちに医療機関を受診し、感染性疾患の有無を確認すること。</p> <p>園長等の責任者は施設の衛生管理に関する責任者（以下「衛生管理者」という。）に調理室等の衛生管理の点検作業を行わせるとともに、そのつど点検結果を報告させ、適切に点検が行われたことを確認して記録を保管すること。</p> <p>園長等の責任者は、衛生管理者に毎日作業開始前に、各調理従事者及び調乳担当者の健康状態を確認させ、その結果を記録させること。</p> <p>調理室、食器等及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じること。</p>	<p>1. 調理従事者及び調乳担当者の健康チェックを毎日行い、記録しているか。</p> <p>2. 調理室、食材等の衛生管理は適切か。</p>	<p>(1) 食品衛生法第 51 条、第 68 条 (2) 食品衛生法施行規則第 66 条の 2、第 66 条の 3、別表第 17、別表第 18 (3) 食品衛生法施行令第 34 条の 2 (4) 薬生食監発 0805 第 3 号通知 (5) 事務取扱要綱第 2-7 (3) (6) 雇児総発 36 号通知 (7) 社援施第 65 号通知</p> <p>(1) 食品衛生法第 51 条、第 68 条 (2) 食品衛生法施行規則第 66 条の 2、第 66 条の 3、別表第 17、別表第 18 (3) 食品衛生法施行令第 34 条の 2 (4) 薬生食監発 0805 第 3 号通知</p>	<p>(1) 調理従事者及び調乳担当者の健康チェックを行っていない。 (下痢、嘔吐、発熱、手指等の化膿創等)</p> <p>(2) 調理従事者・調乳担当者の健康チェックが不十分である。</p> <p>(1) 調理室の衛生管理が不適切である。 (2) 衛生管理の自主点検を行い記録していない。 (3) 食材及び食器等の洗浄及び保管が不適切である。</p>	<p>C B C C B C</p>

<p>③ 食中毒事故対策</p>	<p>1. 食中毒事故の発生防止については、新鮮な食品の入手、適温管理をはじめ、特に調理、盛りつけ時の衛生（なま物はなるべく避け、加熱を十分行う、盛りつけは手で行わない等）には十分留意すること。また調理後はなるべく速やかに喫食させるようにし、やむを得ない場合は冷蔵保存等に努めること。 食中毒の発生を防止するための措置等について必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つこと。 施設内外の適切な環境の維持に努めるとともに、子ども及び全職員が、清潔を保つようにすること。また、職員は衛生知識の向上に努めること。</p> <p>2. 検食を食事提供前に行い、異味、異臭その他の異常が感じられる場合には、直ちに食事の提供を中止するなどの措置を講ずること。</p> <p>3. 万一、食中毒事故が発生した場合、あるいはその疑いが生じた場合には医師の診察を受けるとともに、速やかに最寄りの保健所に連絡を取り指示を仰ぐなどの措置を取り、事故の拡大を最小限にとどめるように徹底すること。</p> <p>4. 食中毒事故の原因究明のため、検査用保存食を保存すること。原材料及び調理済み食品を食品ごとに 50 グラム程度ずつ清潔容器（ビニール袋等）に密封して入れ、-20℃以下で 2 週間以上保存すること。原材料は、特に洗浄、殺菌等を行わず、購入した状態で保存すること。</p>	<p>1. 食中毒事故の発生予防を行っているか。</p> <p>2. 検食を適切に行っているか。</p> <p>3. 食中毒事故が発生した場合の事後対策がとられているか。</p> <p>4. 検査用保存食を適切に保存しているか。</p>	<p>(5) 都条例第 5 条 (6) 都条例第 12 条 (7) 雇児総発第 36 号通知 (8) 社援施第 65 号通知 (9) 児発第 669 号通知</p> <p>(1) 食品衛生法第 51 条、第 68 条 (2) 食品衛生法施行規則第 66 条の 2、第 66 条の 3、別表第 17、別表第 18 (3) 食品衛生法施行令第 34 条の 2 (4) 薬生食監発 0805 第 3 号通知 (5) 都条例第 12 条 (6) 保育所保育指針第 3 章 3 (1) (7) 社援施第 97 号通知 (8) 雇児発第 0120001 号通知 (9) こ成事第 175 号通知別紙 1-2 (2) 第 2 【共通事項】 (6) (10) 社援施第 65 号通知</p> <p>(1) 雇児総発第 0307001 号通知</p> <p>(1) 保育所保育指針第 3 章 3 (1) (2) 社援施第 97 号通知 (3) 雇児発第 0222001 号通知 (4) 児企第 26 号通知</p> <p>(1) 平成 8 年社援施第 117 号通知 (2) 社援施第 65 号通知 (3) 雇児総発第 36 号通知</p>	<p>(1) 食中毒事故の発生予防を行っていない。 (2) 食中毒事故の発生予防が不十分である。</p> <p>(1) 検食を行っていない。 (2) 検食の実施方法が不十分である。 (3) 検食の記録を作成していない。</p> <p>(1) 食中毒事故が発生した場合の事後対策がとられていない。 (2) 食中毒事故が発生した場合の事後対策が不十分である。</p> <p>(1) 検査用保存食を保存していない。 (2) 検査用保存食の保存方法・保存期間等が一部不適切である。</p>	<p>C B</p> <p>C B C</p> <p>C B</p> <p>C B</p>
<p>(5) 営業の届け出等 (集団給食施設) ① 営業の届け出（集</p>	<p>集団給食施設の設置者又は管理者は、施設の所在地、名称等につ</p>	<p>1. 営業の届出をしているか。</p>	<p>(1) 食品衛生法第 57 条、第 68 条</p>	<p>(1) 営業の届出をしていない。</p>	<p>B</p>

<p>② 食品衛生責任者の選任</p> <p>③ 栄養管理報告</p>	<p>いて、施設の所在地を管轄する保健所等に届け出なければならない（令和3年6月1日時点で現に稼働している集団給食施設については、令和3年11月30日までに届け出なければならない。）</p> <p>なお、調理業務を外部事業者へ委託する場合、施設の調理場を使用するか否かにかかわらず、受託事業者は通常の営業と同様に飲食店営業の許可を受ける必要がある。</p> <p>集団給食施設の設置者又は管理者は、食品衛生責任者を定めること。</p> <p>食品衛生責任者には、医師、歯科医師、薬剤師、獣医師、栄養士等のほか、都道府県知事等が行う講習会又は都道府県が適正と認める講習会を受講したものを当てることが可能。</p> <p>特定給食施設（特定かつ多数の者に対して継続的に1回100食以上又は1日250食以上の食事を供給する施設）の管理者は、毎年5月及び11月に実施した給食について、栄養管理報告を行わなければならない。特定給食施設に該当しない給食施設についても、特定給食施設に準じて報告するよう努めること。</p>	<p>1. 食品衛生責任者を選任しているか。</p> <p>1. 栄養管理報告を行っているか。</p>	<p>(2) 食品衛生法施行規則第70条の2</p> <p>(3) 薬生食監発0805第3号通知</p> <p>(1) 食品衛生法施行規則第66条の2、別表17</p> <p>(2) 薬生食監発0805第3号通知</p> <p>(1) 健康増進法施行細則第6条</p>	<p>(1) 食品衛生責任者を選任していない。</p> <p>(1) 栄養管理報告を行っていない（特定給食施設に該当する園のみ）</p>	<p>B</p> <p>B</p>
<p>(6) 調理業務委託</p>	<p>調理業務については、保育所が責任を持って行えるよう施設の職員により行われることが原則であり、望ましい。</p> <p>しかしながら、施設の管理者が業務上必要な注意を果たし得るような体制及び契約内容により、施設職員による調理と同様な食事の質が確保される場合には、保育内容の確保につながるよう十分配慮しつつ、当該業務を第三者に委託することは差し支えない。</p> <p>調理業務を委託する場合は、保育所や保健所、区等の栄養士により、献立等について栄養面での指導を受けられるような体制にあるなど栄養面での配慮をするほか、児発第86号通知を順守すること。</p> <p>また、契約内容、施設と受託業者との業務分担及び経費負担を明確にした契約書を取り交わすこと。契約書には、以下の事項を含めること。</p> <p>① 受託業者に対して、施設側から必要な資料の提出を求めることができること。</p> <p>② 受託業者が契約書で定めた事項を誠実に履行しないと保育所が認めるとき、その他受託業者が適正な給食を確保する上で支障となる行為を行ったときは、契約期間中であっても保育所側において契約を解除できること。</p> <p>③ 受託業者の労働争議その他の事情により、受託業務の遂行が困難となった場合の業務の代行保証に関すること。</p> <p>④ 受託業者の責任で法定伝染病又は食中毒等の事故が発生した場合及び契約に定める義務を履行しないため保育所に損害を与えた場合は、受託業者は保育所に対し損害賠償を行う</p>	<p>1. 調理業務を委託している場合に、適切に行っているか。</p>	<p>(1) 児発第86号通知</p> <p>(2) こ成事第175号通知別紙1-2 (2)第2【共通事項】(7)</p>	<p>(1) 調理業務委託契約書を作成していない。</p> <p>(2) 調理業務委託契約書に必要事項が盛り込まれていない。</p> <p>(3) 食事の質が確保されていない。</p> <p>(4) 施設内の調理室を使用して調理していない。</p> <p>(5) 栄養面の配慮がされていない。</p> <p>(6) 施設が行う業務を行っていない。</p> <p>(7) 施設が行う業務が不十分である。</p> <p>(8) その他児発第86号通知に違反している事項がある。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p>

3. 健康・安全の状況					
3.健康・安全の状況	<p>子どもの健康及び安全は、子どもの生命の保持と健やかな生活の基本であり、保育所においては、一人一人の子どもの健康の保持及び増進並びに安全の確保とともに、保育所全体における健康及び安全の確保に努めることが重要となる。</p> <p>また、子どもが自らの体や健康に関心を持ち、心身の機能を高めていくことが大切である。</p>		(1) 保育所保育指針第3章		
(1) 保健計画	<p>子どもの健康に関する保健計画を全体的な計画に基づいて作成し、全職員がそのねらいや内容を明確にしながら、一人一人の子どもの健康の保持及び増進に努めていくこと。</p>	1. 保健計画を作成し、一人一人の子どもの健康の保持及び増進に努めているか。	(1) 保育所保育指針第3章1(2)ア	(1) 保健計画を作成し、一人一人の子どもの健康の保持及び増進に努めていない。	B
(2) 児童健康診断	<p>児童福祉施設（児童厚生施設、児童家庭支援センター及び里親支援センターを除く。）の長は、入所した者に対し、入所時の健康診断、少なくとも1年に2回の定期健康診断及び臨時の健康診断を学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に規定する健康診断に準じて行わなければならない。</p> <p>なお、母子保健法に規定する健康診査の内容が保育所等の健康診断の全部又は一部に相当すると認められ、かつ、保育所等の長等がその結果を把握するときは、当該健康診断の全部又は一部を行わないことができる。</p> <p>子どもの心身の健康状態や疾病等の把握のために、嘱託医等により定期的に健康診断を行い、その結果を記録し、活用するとともに、保護者に連絡し、保護者が子どもの状態を理解し、日常生活に活用できるようにすること。</p>	<p>1. 健康診断を適切に行っているか。</p> <p>2. 健康診断の記録を作成しているか。</p> <p>3. 保護者と健康診断結果について連絡をとっているか。</p>	<p>(1) 都条例第14条 (2) 都規則第3条 (3) 学校保健安全法第11条、第13条、第17条 (4) 学校保健安全法施行令 (5) 学校保健安全法施行規則 (6) 保育所保育指針第3章1(2)イ (7) 児発第284号通知 (8) こ成保第533号通知</p> <p>(1) 都条例第14条第2項 (2) 保育所保育指針第3章1(2)イ</p> <p>(1) 都条例第46条 (2) 保育所保育指針第3章1(2)イ</p>	<p>(1) 入所時の健康診断を行っていない。 (2) 健康診断を年2回以上行っていない。 (3) 実施時期・方法等が不適切である</p> <p>(1) 児童の健康診断の実施状況とその結果を記録していない。 (2) 健康診断記録が不十分である。</p> <p>(1) 保護者と連絡をとっていない。 (2) 保護者との連絡が不十分である。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>
(3) 健康状態の把握	<p>1. 一人一人の子どもの平常の健康状態や発育及び発達状態を的確に把握し、異常を感じる場合は、速やかに適切に対応すること。</p> <p>保護者からの情報とともに、登所時及び保育中を通じて子どもの状態を観察し、何らかの疾病が疑われる状態や傷害が認められた場合には、保護者に連絡するとともに、嘱託医と相談するなど適切な対応を図ること。看護師等が配置されている場合には、その専門性を生かした対応を図ること。</p> <p>2. 子どもの心身の状態に応じて保育するために、子どもの健康状態並びに発育及び発達状態について、定期的、継続的に、また、必要に応じて随時把握すること。</p>	<p>1. 日々の健康状態を観察しているか。</p> <p>2. 必要に応じ、保護者に連絡をしているか。</p> <p>3. 身長、体重等の測定を定期的に行っているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第1章2(2)ア(イ)① 第3章1(1)イ</p> <p>(1) 都条例第46条 (2) 保育所保育指針第3章1(1)イ</p> <p>(1) 保育所保育指針第3章1(1)ア</p>	<p>(1) 日々の健康状態を観察していない。 (2) 日々の健康状態の観察が不十分である。</p> <p>(1) 保護者と連絡をとっていない。 (2) 保護者との連絡が不十分である。</p> <p>(1) 身長、体重等の測定を定期的に行っていない。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p>

<p>(4) 虐待等への対応</p>	<p>子どもの心身の状態等を観察し、不適切な養育の兆候が見られる場合には、区や関係機関（嘱託医、児童相談所、福祉事務所、児童委員、保健所等）と連携し、児童福祉法第 25 条に基づき適切な対応を図ること。</p> <p>また、虐待が疑われる場合には、速やかに区、子ども家庭支援センター又は児童相談所に通告し、適切な対応を図ること。</p>	<p>1. 児童虐待の早期発見のために子どもの心身の状態等を観察しているか。</p> <p>2. 虐待が疑われる場合や不適切な養育の兆候が見られる場合に、適切に対応しているか。</p>	<p>(1) 児童虐待の防止等に関する法律第 5 条、第 6 条</p> <p>(2) 児童福祉法第 25 条</p> <p>(3) 保育所保育指針第 3 章 1 (1) ウ第 4 章 2 (3) イ</p> <p>(4) 東京都子供への虐待の防止等に関する条例第 7 条</p> <p>(5) 子発 0228 第 2 号通知</p> <p>(6) 子発 0228 第 3 号通知</p>	<p>(1) 児童虐待の早期発見に努めていない。</p> <p>(1) 適切に対応していない。</p> <p>(2) 関係機関との連携が図られていない。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C</p>
<p>(5) 疾病等への対応</p> <p>① 体調不良・傷害</p> <p>② 感染症</p>	<p>保育中に体調不良や傷害が発生した場合には、子どもの状態等に応じて、保護者に連絡するとともに、適宜、嘱託医や子どものかかりつけ医等と相談し、適切な処置を行うこと。看護師等が配置されている場合には、その専門性を生かした対応を図ること。</p> <p>感染症やその他の疾病の発生予防に努めること。</p> <p>最も重要な対策は手洗い等により手指を清潔に保つことである。適切な手洗いの手順に従って、丁寧に手洗いすることが接触感染対策の基本であり、そのためには、すべての職員が正しい手洗いの方法を身につけ、常に実施する必要がある。</p> <p>子どもの年齢に応じて、手洗いの介助を行うことや適切な手洗いの方法を指導することが大切である。</p> <p>タオルの共用は絶対に行わず、ペーパータオルを使用することが望ましい。</p> <p>(感染予防対策の例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・タオル、コップ等を共有していないか。 ・食事の直前及び排泄又は職員が排泄の世話をした直後は、石鹸を使って流水で十分に手指を洗っているか。 ・ビニールプール等で水遊びをする際に、下痢気味の児童等を水に入れていないか。 <p>参考 保育所における感染症対策ガイドライン（平成 30 年 3 月厚生労働省）</p> <p>感染症やその他の疾病の発生予防に努め、その発生や疑いがある場合には、必要に応じて嘱託医、区、保健所等に連絡し、その指示に従うとともに、保護者や全職員に連絡し、予防等について協力を求めること。また、感染症に関する保育所の対応方法等について、あらかじめ関係機関の協力を得ておくこと。看護師等が配置されている場合には、その専門性を生かした対応を図ること。</p>	<p>1. 体調不良等への対処を適切に行っているか。</p> <p>1. 感染症の予防対策を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・タオル、コップ等を共用していないか。 <p>2. 入所前の既往歴及び予防接種等の状況を把握しているか。</p> <p>3. 感染症発生時にまん延防止対策を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再発防止対策に、園全体で取り組んでいるか。 <p>4. 感染症発生時には、速やかに地域の医療機関と連携し、また保健所等へ報告しているか。</p>	<p>(1) 都条例第 12 条</p> <p>(2) 都条例第 46 条</p> <p>(3) 保育所保育指針第 3 章 1 (3) ア</p> <p>(1) 都条例第 12 条</p> <p>(2) 保育所保育指針第 3 章 1 (3) イ</p> <p>(3) 雇児発第 0222001 号通知</p> <p>(1) 保育所保育指針第 3 章 1 (3)</p> <p>(1) 都条例第 12 条</p> <p>(2) 保育所保育指針第 3 章 1 (3) イ</p> <p>(3) 雇児発第 0222001 号通知</p> <p>(1) 雇児発第 0222001 号通知</p>	<p>(1) 体調不良等への対処を適切に行っていない。</p> <p>(1) 感染症予防対策を適切に行っていない。</p> <p>(2) 感染症予防対策が不十分である。</p> <p>(1) 入所前の既往歴及び予防接種等の状況を把握していない、又は不十分である。</p> <p>(1) まん延防止対策を講じていない。</p> <p>(2) まん延防止対策が不十分である。</p> <p>(1) 地域の医療機関や保健所等との連携・報告が行われていない、又は不十分である。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p>

<p>③ アレルギー疾患</p>	<p>アレルギー疾患を有する子どもの保育については、保護者と連携し、医師の診断および指示に基づき、適切な対応を行うこと。また、食物アレルギーに関して、関係機関と連携して、当該保育所の体制構築など安全な環境の整備を行うこと。看護師や栄養士等が配置されている場合には、その専門性を生かした対応を図ること。</p> <p>(対策例)</p> <p>○生活管理指導表により、保護者等と情報を共有する。 ○生活管理指導表に基づいた対応について、保育士等が保護者と面談を行い、相互の連携を図る。 ○誤食事故は、注意を払っていても日常的に発生する可能性があることを踏まえ、食器の色を変える、座席を固定する、食事中に保育士等が個別的な対応を行うことができるようにする等の環境面における対策を行う。</p> <p>参考 保育所保育指針 第3章1(3)</p> <p>・人的エラーの対策としては、食事内容を記載した配膳カードを作成し食物アレルギーを有する子どもの調理、配膳、食事の提供までの間に2重、3重のチェック体制をとること、食物アレルギーを有する子どもの食器の色などを変えて注意喚起することなどが挙げられる。</p> <p>参考「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」(平成31年4月厚生労働省)、 参考「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」(平成28年3月 内閣府)</p>	<p>1. アレルギー疾患への対応を適切に行っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> 生活管理指導表により、保護者等と情報を共有しているか。 食器の色を変える、座席を固定する、食事中に保育士等が個別的な対応をとる等、安全性を最優先した対策がとられているか。 全職員を含め、関係者の共通理解の下で、組織的に対応しているか。施設長、調理員や栄養士等の専門職、保育士等が子どもの現状を把握し、保護者と面談等を行い、相互の共通理解及び連携を図っているか。 	<p>(1) 保育所保育指針 第3章1(3)ウ 第3章3(2)ア、イ (2) 児発第418号通知 (3) 雇児総発第402号通知 (4) こ成事第175号通知別紙1-2(2)第1-1〔保育所〕(5)</p>	<p>(1) アレルギー疾患への対応を適切に行っていない。 (2) アレルギー疾患への対応が不十分である。</p>	<p>C B</p>
<p>(6) 乳幼児突然死症候群の予防及び睡眠中の事故防止</p>	<p>乳児は、疾病への抵抗力が弱く、心身の機能の未熟さに伴う疾病の発生が多いことから、一人一人の発育及び発達の状態や健康状態についての適切な判断に基づく保健的な対応を行うこと。</p> <p>乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防及び睡眠中の事故防止の観点から、医学上の理由を除いてうつぶせ寝を避け、仰向けに寝かせ、睡眠中の児童の顔色や呼吸の状態をきめ細かく観察するなどの基本事項を順守すること。</p> <p>1歳以上であっても子どもの発達状況により、仰向けに寝かせること。また、預かり始めの子どもについては特に注意し、きめ細やかな見守りが重要である。</p> <ul style="list-style-type: none"> 児童の顔が見える仰向けにしっかりと寝かせる。 照明は、児童の顔色が観察できる程度の明るさを保つ。顔色がしっかり確認できること。(採光、布団等が顔にかぶっていないか。) 児童の顔色、呼吸の状態をきめ細かく観察する。(0歳児は5分に 	<p>1. 乳幼児突然死症候群(SIDS)の防止及び睡眠中の事故防止対策を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> 児童の顔が見える仰向けに寝かせる、児童の顔色・呼吸の状態をきめ細かく観察する、厚着をさせすぎない、職員がそばで見守る等、睡眠中の事故防止対策が講じられているか。 <p>2. 睡眠時チェック表を作成しているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針 第2章1(3)ア 第3章1(2)イ 第3章3(2)ア、イ (2) 児発第418号通知 (3) 雇児総発第402号通知 (4) こ成事第175号通知別紙1-2(2)第1-1〔保育所〕(5)・第1-1【共通事項】(2) (5) 27福保子保第3650号通知 (6) 30福保子保第3635号通知 (7) 5福祉子保第3004号通知</p> <p>(1) 保育所保育指針 第3章3(2)ア、イ</p>	<p>(1) 乳幼児突然死症候群の予防及び睡眠中の事故防止対策を講じていない。 (2) 乳幼児突然死症候群の予防及び睡眠中の事故防止対策が不十分である。</p> <p>(1) 睡眠時チェック表を作成していない。</p>	<p>C B C</p>

	<p>1回、1～2歳児は10分に1回が望ましい。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・睡眠前には口の中に異物等がないかを確認する。 ・柔らかい布団やぬいぐるみ等を使用しない。 ・ヒモ及びヒモ状のものをそばに置かない。 ・厚着をさせすぎない。暖房を効かせすぎない。 ・必ず大人が見ていること。（子供から目を離さない、子供全員が見える位置につく、死角を作らない。） ・児童のそばを離れない。機器の使用の有無にかかわらず必ず職員がそばで見守る。子どもを一人にしない。（子どもだけにしない） ・保育室内は禁煙を徹底する。 ・日々、個々の体調確認の徹底（個々の既往歴、朝の受け入れ時の情報、連絡帳等保護者からの情報、日中の活動の様子や食事の様子など職員同士の情報共有等） <p>参考 「教育・保育施設等における重大事故防止策を考える有識者会議」からの注意喚起について（平成29年12月18日付内閣府子ども・子育て本部参事官付・文部科学省初等中等教育局幼児教育課・厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡）</p> <p>参考 「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」（平成28年3月 内閣府）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 0歳児：5分間隔 ● 1、2歳児：10分間隔 ● 3歳児以上：15分間隔 	<p>(2) 児発第418号通知 (3) 雇児総発第402号通知 (4) こ成事第175号通知別紙1-2(2)第1-1[保育所] (5)第1-1【共通事項】(2) (5) 27福保子保第3650号通知 (6) 30福保子保第3635号通知 (7) 5福祉子保第3004号通知</p>	<p>(2) 睡眠時チェック表の記録が不十分である。</p>	<p>B</p>
<p>(7) 児童の安全確保 ① 事故防止</p>	<p>1. 保育中の事故防止のために、子どもの心身の状態等を踏まえつつ、保育所内外の安全点検に努め、安全対策のために職員の共通理解や体制づくりを図るとともに、家庭や地域の関係機関の協力の下に安全指導を行うこと。</p> <p>事故防止の取組を行う際には、特に、睡眠中、プール活動・水遊び中、食事中、送迎等の場面では重大事故が発生しやすいことを踏まえ、子どもの主体的な活動を大切にしつつ、施設内外の環境の配慮や指導の工夫を行うなど、必要な対策を講じること。</p> <p>(対策例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○危険な場所、設備等を把握しているか。 ○窒息の可能性のある玩具、小物等が不用意に保育環境下に置かれていないかなどについて、保育室内及び園庭内の点検を定期的実施する。 ・施設・事業者は、あらかじめ点検項目を明確にし、定期的に点検を実施した上で、文書として記録するとともに、その結果に基づいて、問題のある箇所の改善を行い、また、その結果を職員に周知して情報の共有化を図る。 <p>参考「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時のためのガイドライン」（平成28年3月 内閣府）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童の食事に関する情報(咀嚼や嚥下機能を含む発達等)や当日 	<p>1. 児童の事故防止に配慮しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの心身の状態等を踏まえつつ、年齢、場所、活動内容等に留意し、事故の発生防止に取り組んでいるか。 ・事故発生の防止ための指針の整備等を行っているか。 <p>2. 窒息の可能性のある玩具等が保育環境下に置かれていないかなどについて、定期的に点検しているか。</p> <p>3. 子どもの食事に関する情報等を把握し、誤嚥等による窒息</p>	<p>(1) 保育所保育指針第1章1(4)イ 第1章2(2)ア(イ)② 第3章3(2)ア、イ (2) 児発第418号通知 (3) 雇児総発第402号通知 (4) 府子本第679号通知 (5) こ成事第175号通知別紙1-2(2)第1-1[保育所] (5)</p> <p>(1) 保育所保育指針第3章3(2)ア、イ (2) 児発第418号通知 (3) 雇児総発第402号通知 (4) こ成事第175号通知別紙1-2(2)第1-1[保育所] (5)</p> <p>(1) 保育所保育指針第3章3(2)ア、イ</p>	<p>(1) 児童の事故防止に配慮していない。</p> <p>(2) 児童の事故防止に対する配慮が不十分である。</p> <p>(1) 定期的に点検していない。</p> <p>(2) 定期的な点検が不十分である。</p> <p>(1) 窒息のリスクとなるものを除去していない。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p>

	<p>の子どもの健康状態を把握し、誤嚥等による窒息のリスクとなるものを除去する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去に、誤嚥、窒息などの事故が起きた食材は、誤嚥を引き起こす可能性について保護者に説明し、使用しないことが望ましい。 ・クリスマスや年末年始、節分等の行事の際は、普段とは異なる内容・形態にて食事等の提供がなされていることを踏まえ、事故防止に万全を期すこと。 <p>参考 「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」(平成 28 年 3 月 内閣府) 「食品の誤嚥による子どもの窒息事故の予防に向けた注意喚起について」(令和 3 年 12 月 17 日付厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室・厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園外保育時は携帯電話等による連絡体制を確保し、複数の保育士が対応する。 ・職員は子どもの列の前後(加えて人数に応じて列の中)を歩く、交差点で待機する際には車道から離れた位置に待機する等のルールを決めて移動する。 ・散歩等の園外活動の前後等、場面の切り替わりにおける子どもの人数確認について、ダブルチェックの体制をとる等して徹底すること。 ・目的地への到着時や出発時、帰園後の子どもの人数確認等の迷子、置き去り防止を行う。 ・散歩の経路等について、交通 量や危険箇所等の点検を行う。 ・目的地や経路について事前に安全の確認を行い、職員間で情報を共有するとともに、園外活動時の職員体制とその役割分担、緊急事態が発生した場合の連絡方法等について検討し、必要な対策を実施する。 <p>参考「保育所等での保育における安全管理の徹底について」(令和元年 5 月 10 日付内閣府子ども・子育て本部参事官(子ども・子育て支援担当)・厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡) 「保育所等における園外活動時の安全管理に関する留意事項」(令和元年 6 月 21 日付厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室・厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡) 「保育所、幼稚園、認定こども園及び特別支援学校幼稚園における安全管理の徹底について」(令和 3 年 8 月 25 日付厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室・厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プール、水遊びを行う場合は、適切な監視・指導体制の確保と 	<p>のリスクとなるものを除去しているか。</p> <p>4. 園外保育時に複数の職員(うち 1 人以上は常勤保育士)が対応しているか。</p> <p>5. プール活動等を行う場合は、</p>	<p>(2) 児発第 418 号通知 (3) 雇児総発第 402 号通知 (4) こ成事第 175 号通知別紙 1-2 (2) 第 1-1[保育所] (5)</p> <p>(1) 保育所保育指針 第 3 章 3 (2) ア、イ (2) 児発第 418 号通知 (3) 雇児総発第 402 号通知 (4) こ成事第 175 号通知別紙 1-2 (2) 第 1-1[保育所] (5) (5) 事務取扱要綱第 2-4 (1)</p> <p>(1) 保育所保育指針</p>	<p>(2) 窒息のリスクとなるものの除去が不十分である。</p> <p>(1) 園外保育時に複数の職員(うち 1 人以上は常勤保育士)が対応していない。 (2) 園外保育時に複数の職員(うち 1 人以上は常勤保育士)の対応が不十分である。</p> <p>(1) 監視に専念する職員を配置し</p>	<p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p>
--	--	--	--	---	-------------------------------------

	<p>緊急時への備えを徹底する。 ・プール活動や水遊びを行う場合は、監視体制の空白が生じないよう、専ら監視を行う者とプール指導等を行う者を分けて配置する。 参考「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」(平成28年3月 内閣府)</p> <p>2. 児童の登降園は、送迎時における児童の安全確保上、原則として保護者が行うべきことを保護者に徹底する必要がある。また、外部からの人の出入りを確認するとともに、保護者以外の者が迎えに来る場合は、原則としてその都度職員が保護者に確認する必要がある。</p> <p>3. 児童の施設外での活動、取組等のための移動その他の児童の移動のために自動車を運行するときは、児童の乗車及び降車の際に、点呼等により、児童の所在を確認しなければならない。</p>	<p>水の外で監視に専念する職員を配置しているか。</p> <p>6. 児童の送迎は保護者が行うよう周知を徹底しているか。</p> <p>7. 自動車への乗降車の際に、児童の所在を確認しているか。</p>	<p>第3章3(2)ア、イ (2) 児総発第418号通知 (3) 雇児総発第402号通知 (4) 府子本第679号通知 (5) こ成事第175号通知別紙1-2(2)第1-1[保育所](5)</p> <p>(1) 保育所保育指針第3章3(2)ア、イ、ウ (2) 雇児総発第402号通知別添2-1(職員の共通理解と所内体制)及び(保育所の通所時における安全確保) (1) 都条例第20条の4第1項</p>	<p>ていない。</p> <p>(2) 監視に専念する職員の配置が不十分である。</p> <p>(1) 周知していない。 (2) 周知が不十分である。</p> <p>(1) 自動車への乗降車の際に、児童の所在確認をしていない。 (2) 自動車への乗降車の際に、児童の所在確認が不十分である。</p>	<p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>
② 損害賠償保険	<p>1. 損害賠償等に加入することによって、事故に対する賠償について万全を期すこと。</p>	<p>1. 損害賠償保険等に加入しているか。 2. 損害賠償保険等の内容が適切か。</p>	<p>(1) 都第353号通知</p>	<p>(1) 損害賠償保険等に加入していない。 (2) 損害賠償保険等の内容が不適切である。</p>	<p>B</p> <p>B</p>
③ 事故発生時の対応	<p>1. 事故により傷害等が発生した場合には、子どもの状態等に応じて、保護者に連絡するとともに、適宜、嘱託医や子どものかかりつけ医等と相談し、適切な処置を行うこと。看護師が配置されている場合は、その専門性を生かした対応を図ること。 再発防止等に役立てるため、事故の経過及び対応を事故簿等に記録するとともに施設全体で振り返りを行い、速やかに再発防止策を講じること。 保護者へは、緊急時には早急にまた簡潔に要点を伝え、事故原因等については、改めて具体的に説明すること。 保育所における死亡事故等の重大事故に係る検証が実施された場合には、検証結果を踏まえた再発防止の措置を講じること。</p> <p>2. 次にあげる事故等が発生した場合には区市町村に報告すること。 ① 死亡事故 ② 意識不明事故(どんな刺激にも反応しない状態に陥ったも</p>	<p>1. 事故が発生した場合に適切に対応しているか。 ・事故の経過及び対応を事故簿等に記録しているか。</p> <p>2. 報告対象となる事故を区に速やかに報告しているか。</p>	<p>(1) 保育所保育指針第3章1(3)ア (2) 都条例第17条 (3) 8福祉子保第19号通知 (4) 重大事故の再発防止のための事後的な検証通知 (5) こ成事第175号通知別紙1-2(2)第1-1[保育所](7)</p> <p>(1) こ成安第45号通知 (2) 8福祉子保第19号通知 (3) こ成事第175号通知別紙1-2(2)第1-1[保育所](5)</p>	<p>(1) 事故発生時の対応を適切に行っていない。 (2) 事故発生後の対応が不十分である。</p> <p>(1) 事故報告が行われていない。 (2) 事故報告が速やかに行われて</p>	<p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>

	<p>の)</p> <p>③ 治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病等を伴う重篤な事故等</p> <p>④ 自動車への置き去り事故</p> <p>⑤ 感染症若しくは食中毒の発生又は発生が疑われる状況が生じ、次の(ア)、(イ)又は(ウ)に該当する場合</p> <p>(ア) 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が 1 週間内に 2 名以上発生した場合</p> <p>(イ) 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が 10 名以上又は全利用者の半数以上発生した場合</p> <p>(ウ) ア及びイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に園長が報告を必要と認めた場合</p> <p>⑥ 迷子、置き去り、連れ去り等が発生し又は発生しかけた場合</p> <p>⑦ その他、児童の生命または身体被害に係る重大な事故に直結するような事案(児童への暴力やわいせつ行為等の事実があると思慮される事案を含む。)が発生した場合</p> <p>事故報告の第 1 報は原則事故発生日(遅くとも事故発生日翌日)、第 2 報は原則 1 か月以内程度とし、状況の変化や必要に応じて、追加の報告を行うこと。また、事故発生の要因分析や検証等の結果については、でき次第報告すること。</p>			<p>いない。</p>	
--	--	--	--	-------------	--

会 計 経 理 編

特定教育・保育施設

目 次

I 社会福祉法人の会計経理

1 会計方法

(1) 社会福祉法人会計の基準	1
(2) 会計原則	1
(3) 総額表示	1
(4) 会計年度	1
(5) 会計の区分	2
(6) 共通収入支出の配分	2
(7) 内部取引	3
(8) 会計書類の保存	3
(9) その他	3

2 会計管理等

(1) 経理規程	3
(2) 管理組織の確立	3
(3) 契約締結及び受贈承認に係る権限委任	4
(4) 契約担当者	4
(5) 経理公開	4
(6) その他	4
(7) 記録の整備	4

3 契約

(1) 契約機関	5
(2) 契約方法	5
(3) 契約書の整備	6
(4) その他	6

4 予算

5 決算・計算書類等

(1) 資金収支計算書	7
(2) 事業活動計算書	8
(3) 貸借対照表	9
(4) 財産目録	10
(5) 計算書類の注記	10
(6) その他	11

6 収益

(1) 委託費	11
(2) 利用者等利用料収入	11
(3) 私的契約利用料	12
(4) その他の事業収入	12
(5) 寄附金	13
(6) 補助金	14
(7) その他	14

7 費用

(1) 人件費	15
(2) 事業費	15
(3) 事務費	16
(4) その他	17

8 資産

(1) 資産評価	17
(2) 流動資産	18
(3) 固定資産	20
(4) 減価償却	21
(5) 利益供与等の禁止	22
(6) その他	22

9 負債

(1) 借入金	23
(2) 引当金	23
(3) その他	24

10 純資産

(1) 基本金	25
(2) 国庫補助金等特別積立金	26
(3) その他の積立金	27
(4) その他	28

11 経理事務処理

(1) 会計帳簿等	28
(2) 証憑書類	28
(3) 月次管理	28
(4) その他	28

II 共通（社会福祉法人とそれ以外の者）の会計経理

1 委託費の弾力運用

(1) 委託費の相互流用、積立資産の積立て・取崩し、処遇改善等加算の基礎分相当額等の支出の要件	29
(2) 積立資産	29
(3) 改善基礎分相当額等の支出	30
(4) その他	30
(5) 虚偽等の場合の返還措置	30

2 当期末支払資金残高

(1) 当期末支払資金残高の引継ぎ	31
(2) 前期末支払資金残高の取崩しの処理	31
(3) その他	32

3 次期繰越活動増減差額

(1) 次期繰越活動増減差額の引継ぎ	32
(2) その他	32

4 貸付金処理

5 委託費の管理・運用

6 収支計算分析表の提出

III 社会福祉法人以外の者の会計経理

(1) 経理処理等	33
(2) 経理規程（経理規程を制定している者）	34
(3) その他	35

[凡例]

以下の関係法令及び通知等を略称して次のように表記する。

No.	関係法令及び通知等	略称
1	平成27年9月3日府子本第254号、雇児発0903第6号「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」	経理等通知
2	平成27年9月3日府子本第255号、雇児保発0903第1号「『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』の取扱いについて」	経理等取扱通知
3	平成27年9月3日府子本第256号、雇児保発0903第2号「『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』の運用等について」	経理等運用通知
4	平成12年3月30日児発第295号「保育所の設置認可等について」	第295号通知
5	令和2年11月19日付2福保子保第3496号「『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』に係る都内私立保育所における取扱いについて」	都第3496号通知
6	平成28年3月31日厚生労働省令第79号「社会福祉法人会計基準」	会計基準省令
7	昭和26年3月29日法律第45号「社会福祉法」	社会福祉法
8	平成24年法律第65号「子ども・子育て支援法」	支援法
9	平成28年3月31日雇児発0331第15号、社援発0331第39号、老発0331第45号「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」	運用上の取扱い
10	平成28年3月31日雇児総発0331第7号、社援基発0331第2号、障障発0331第2号、老総発0331第4号「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」	運用上の留意事項
11	平成29年3月29日雇児総発0329第1号「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」	雇児総発0329第1号通知
12	平成13年7月23日雇児発第488号、社援発第1275号、老発第274号「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」	指導監督徹底通知
13	平成29年4月27日雇児発0427第7号、社援発0427第1号、老発0427第1号「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」	指導監査実施要綱
14	平成12年12月1日障発第890号、社援第2618号、老発第794号、児発第908号「社会福祉法人の認可について」別紙2「社会福祉法人定款例」	定款例
15	平成12年12月1日障企第59号、社援企第35号、老計第52号、児企第33号「社会福祉法人の認可について」別紙「社会福祉法人審査要領」	審査要領
16	平成26年9月18日条例第24号「東京都北区特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例」	区条例第24号
17	平成26年9月18日規則第39号「東京都北区特定教育・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施行規則」	区規則第39号
18	令和5年5月19日こ成保38、5文科初第483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に伴う実施上の留意事項について」	こ成保38通知
19	令和5年6月7日こ成保39、5文科初第591号「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」	こ成保39通知
20	令和6年3月26日付5福保子保第4028号委託費の適正管理の徹底について(通知)	都第4028号通知

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
I 社会福祉法人の会計経理	社会福祉法人が経営する施設等に係る会計処理については、社会福祉法人会計基準（平成28年3月31日厚生労働省令第79号）で定めるところに従い、会計処理を行わなければならない。【※】	※ 指導検査における観点、関係法令等及び評価事項（評価）については、平成29年4月27日雇児発0427第7号・社援発0427第1号・老発0427第1号「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」別紙「指導監査ガイドライン」に定めるところによる。			
1 会計方法					
(1) 社会福祉法人会計の基準	社会福祉法人は、会計基準省令で定めるところに従い、会計処理を行い、会計帳簿、計算書類（貸借対照表及び収支計算書をいう。以下同じ。）、その附属明細書及び財産目録を作成しなければならない。社会福祉法人会計の慣行を斟酌しなければならない。 会計基準省令の規定は、社会福祉法人が行う全ての事業を対象とする。	1 会計基準省令で定めるところに従い会計処理が行なわれているか。	1 会計基準省令第1条	1 会計基準省令で定めるところに従い会計処理が行なわれていない。	C
(2) 会計原則	社会福祉法人は、次に掲げる原則に従って、会計処理を行い、計算書類及びその附属明細書（以下「計算関係書類」という。）並びに財産目録を作成しなければならない。	1 会計基準省令で定めるところに従い計算関係書類を作成しているか。	1 会計基準省令第2条 2 運用上の留意事項3、7	1 会計基準省令で定めるところに従い計算関係書類を作成していない。	C
ア 真実性の原則	1 計算書類は、資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態に関する真実な内容を明瞭に表示すること。	1 計算書類は、資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態に関する真実な内容を明瞭に表示しているか。	1 会計基準省令第2条第1項第1号	1 計算書類について、資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態に関する真実な内容を明瞭に表示していない。	C
イ 明瞭性の原則	2 計算書類は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成すること。	1 計算書類は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づき作成しているか。	1 会計基準省令第2条第1項第2号	1 計算書類が、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づき作成されていない。	C
ウ 正規の簿記の原則	3 採用する会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法については、毎会計年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。	1 採用する会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法は、毎会計年度継続して適用しているか。	1 会計基準省令第2条第1項第3号	1 正当な理由なく、採用する会計処理の原則等を変更している。	C
エ 継続性の原則	4 重要性の乏しいものについては、会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法の適用に際して、本来の厳密な方法によらず、他の簡便な方法によることができること。		1 会計基準省令第2条第1項第4号 2 運用上の取扱1		
(3) 総額表示	計算書類等に記載する金額は、原則として総額をもって表示しなければならない。	1 計算書類等に記載する金額が、総額をもって表示されているか。	1 会計基準省令第2条	1 計算書類等に記載する金額が、総額をもって表示されていない。	C
(4) 会計年度	社会福祉法人の会計年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。	1 会計年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終了しているか。	1 社会福祉法第45条の2第3項	1 会計年度が、4月1日に始まり、翌年3月31日に終了していない。	C

項目	基本的考え方	観 点	関係法令	評価基準	評価
(5) 会計の区分 ア 拠点区分	<p>社会福祉法人は、計算書類の作成に関して、実施する事業の会計管理の実態を勘案して会計の区分（以下「拠点区分」という。）を設けなければならない。</p> <p>拠点区分は、原則として、予算管理の単位とし、一体として運営される施設、事業所又は事務所をもって1つの拠点区分とする。具体的な区分については、法令上の事業種別、事業内容及び実施する事業の会計管理の実態を勘案して区分を設定するものとする。</p>	<p>1 拠点区分は、法令上の事業種別、事業内容及び実施する事業の会計管理の実態を勘案して設定されているか。</p>	<p>1 会計基準省令第10条 2 運用上の取扱2 3 運用上の留意事項4(1)、(2)</p>	<p>1 拠点区分が、法令上の事業種別、事業内容及び実施する事業の会計管理の実態を勘案して設定されていない。</p>	C
イ サービス区分	<p>拠点区分には、実施する事業の内容に応じて区分（以下「サービス区分」という。）を設けなければならない。</p> <p>また、子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)第27条第1項に規定する特定教育・保育施設及び同法第29条第1項に規定する特定地域型保育事業(以下「保育所等」という。)を運営する事業と保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業については、同一のサービス区分として差し支えない。</p>	<p>1 拠点で実施する事業内容に応じてサービス区分を設けているか。</p>	<p>1 会計基準省令第10条第2項 2 運用上の取扱3 3 運用上の留意事項5(1)、(2)</p>	<p>1 拠点で実施する事業内容に応じてサービス区分を設けていない。</p>	C
ウ 本部の取扱い	<p>本部会計については、法人の自主的な決定により、拠点区分又はサービス区分とすることができる。</p>	<p>1 法人本部会計について当該施設と同一の拠点区分とした場合、サービス区分を設定しているか。</p>	<p>1 運用上の留意事項6</p>	<p>1 法人本部会計を当該施設と同一の拠点区分としているにもかかわらず、サービス区分を設定していない。</p>	C
エ 会計の区分	<p>特定教育・保育施設は、特定教育・保育の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。</p>	<p>1 特定教育・保育の事業の会計をその他の事業の会計と適切に区分しているか。</p>	<p>1 区条例第24号第33条</p>	<p>1 適切な区分がされていない。</p>	C
(6) 共通収入支出(収益費用)の配分	<p>資金収支計算を行うに当たっては、拠点区分又はサービス区分ごとに、複数の区分に共通する収入及び支出を合理的な基準に基づいて当該区分に配分するものとする。</p> <p>また、事業活動計算を行うに当たっては、拠点区分又はサービス区分ごとに、複数の区分に共通する収益及び費用を合理的な基準に基づいて当該区分に配分するものとする。</p> <p>当該配分基準は、支出及び費用の項目ごとに、その発生に最も密接に関連する量的基準（例えば、人数、時間、面積等による基準、又はこれらの2つ以上の要素を合わせた複合基準）を選択して適用する。</p> <p>一度選択した配分基準は、状況の変化等により当該基準を適用することが不合理であると認められるようになった場合を除き、継続的に適用するものとする。</p> <p>なお、共通する収入及び収益がある場合には、同様の取扱いをするものとする。</p> <p>共通支出及び費用の具体的な科目及び配分方法は運用上の留意事項別添1のとおりとするが、これによりがたい場合は、実態に即した合理的な配分方法によることとして差し支えない。</p> <p>また、科目が運用上の留意事項別添1に示すものがない場合は、適宜、類似の科目の考え方を基に配分して差し支えない。</p> <p>なお、どのような配分方法を用いたか分かるように記録しておく必要がある。</p>	<p>1 共通収入(収益)及び支出(費用)を合理的な基準に基づいて配分しているか。</p> <p>2 配分基準は、状況の変化等により当該基準を適用することが不合理であると認められるようになった場合を除き、継続的に適用しているか。</p> <p>3 配分基準の根拠は記録されているか。</p> <p>4 配分基準を内部で決定しているか。</p>	<p>1 会計基準省令第14条第2項、第20条第2項</p> <p>1 運用上の取扱7</p> <p>1 運用上の留意事項13(1)</p> <p>1 運用上の留意事項13(1)</p>	<p>1 共通収入(収益)及び支出(費用)を合理的な基準に基づいて配分していない。</p> <p>1 配分基準が継続的に適用されていない。(状況の変化等により当該基準を適用することが不合理であると認められるようになった場合を除く。)</p> <p>1 配分基準の根拠が記録されていない。</p> <p>1 配分基準を内部で決定していない。</p>	C C C B

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
(7) 内部取引	拠点区分の計算書類においては、サービス区分間取引により生じる内部取引を相殺消去するものとする。	1 サービス区分間取引により生じる内部取引高は、拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書において相殺消去されているか。	1 会計基準省令第11条 2 運用上の取扱4	1 サービス区分間取引により生じる内部取引高が、拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書において相殺消去されていない。	C
(8) 会計書類の保存	計算書類、その他の附属明細書、会計帳簿及び証憑書類は10年間保管し、財産目録については5年間保管しなければならない。	1 会計書類は適切に保管されているか。	1 雇児総発 0329 第1号通知	1 会計書類が適切に保管されていない。	C
(9) その他		1 その他会計方法について不適正な事項はないか。		1 その他会計方法について重大な問題がある。 2 その他会計方法について問題がある。	C B
2 会計管理簿					
(1) 経理規程	社会福祉法人は、会計基準省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めるものとする。	1 経理規程を関係法令等に基づき定めているか。 2 経理規程の内容は適切か。 3 経理規程に従って会計処理が行われているか。	1 運用上の留意事項1(4) 2 定款例第34条 1 運用上の留意事項1(4) 2 定款例第34条 1 定款例第34条	1 経理規程を関係法令等に基づき定めていない。 1 経理規程の内容に不備がある。 1 経理規程に従って会計処理が行われていない。	C B C
(2) 管理組織の確立	予算の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保すること。 また、会計責任者と出納職員の兼務を避け、内部牽制に配慮した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めること。 ※単一拠点区分内で複数の出納職員が任命されている場合には、それぞれの職務内容を明確にする。 会計責任者については理事長が任命することとし、会計責任者は取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行い、又は理事長の任命する出納職員にこれらの事務を行わせるものとする。 預金通帳等及び印鑑の管理については、管理者が定められているなど管理が厳正に行われなければならない。	1 会計責任者及び出納職員の任命を理事長が行っていることが書類等で確認できるか。 2 会計責任者と出納職員が兼務となっていないか。 3 預金通帳等及び印鑑の管理者及び保管場所を分離しているか。 4 小切手及び印鑑の管理者及び保管場所を分離しているか。	1 運用上の留意事項1(1)、(2) 1 運用上の留意事項1(2) 2 指導監査実施要綱別紙III3(2)2 1 運用上の留意事項1(1) 2 指導監督徹底通知5(6)エ 1 運用上の留意事項1(1) 2 指導監督徹底通知5(6)エ	1 会計責任者と出納職員の任命を理事長が行っていることを書類等で確認できない。 1 会計責任者と出納職員が兼務となっている。 1 預金通帳等及び印鑑の管理者及び保管場所を分離していない。 1 小切手及び印鑑の管理者及び保管場所を分離していない。	C C C C

項目	基本的考え方	観 点	関係法令	評価基準	評価
(3) 契約締結及び受贈承認に係る権限委任	<p>理事長が専決できる契約の金額及び範囲については、随意契約によることができる場合の基準も参酌しながら、法人の判断により決定することが必要であるので、理事会があらかじめ法人の定款細則等に規定しておくこと。</p> <p>理事長の専決事項である契約締結権限及び寄附金の受贈権限等の一部を施設長等に委任する場合は、規程又は委任状等により委任範囲を明確にしておかなければならない。</p>	1 契約に係る理事長専決の範囲は定款細則等に規定されているか。	1 定款例第 24 条(備考)(1)⑤(注)	1 契約に係る理事長専決の範囲が定款細則等に規定されていない。	C
		2 契約及び寄附金の受贈に係る理事長権限の一部を他等の職員に委任している場合、規程又は委任状等により委任の範囲を明確にしているか。	1 定款例第 24 条(備考)(1)⑤(注)、⑩	1 契約及び寄附金の受贈に係る理事長権限の一部を他の職員に委任しているにもかかわらず、規程又は委任状等により委任の範囲を明確にしていない。	C
		3 契約締結及び寄附金の受贈について、法人で定めた権限者による承認が行われているか。	1 定款例第 24 条(備考)(1)⑤(注)、⑩	1 契約締結及び寄附金の受贈について、法人で定めた権限者による承認が行われていない。	C
(4) 契約担当者	<p>理事長が契約について職員に委任する場合は、その委任の範囲を明確に定めること。</p>	1 契約担当者の委任の範囲は明確に定められているか。	1 雇児総発 0329 第 1 号通知 1 (1)	1 契約担当者の委任の範囲が明確に定められていない。	C
		2 契約担当者の委任範囲は適切か。	1 雇児総発 0329 第 1 号通知 1 (1)	1 契約担当者の委任範囲が不適切である。	B
		3 契約担当者の委任の範囲を超えた契約を行っていないか。	1 雇児総発 0329 第 1 号通知 1 (1)	1 契約担当者の委任の範囲を超えた契約が行われている。	C
(5) 経理公開	<p>社会福祉法人は、計算書類等を各事務所に備え置き、請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧に供ししなければならない。</p>	1 計算書類等を各事務所に備え置き、請求があった場合には、閲覧に供せられる状況になっているか。	1 社会福祉法第 45 条の 32	1 計算書類等を各事務所に備え置き、請求があった場合には、閲覧に供せられる状況になっていない。	C
(6) その他		1 その他会計管理等に関し不適正な事項はないか。		1 その他会計管理等に関し重大な問題がある。	C
				2 その他会計管理等に関し問題がある。	B
(7) 記録の整備	<p>1 特定教育・保育施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。</p> <p>2 特定教育・保育施設は、支給認定子どもに対する特定教育・保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。</p> <p>(1) 区規則第 39 号 7 条第 1 項各号に定めるものに基づく特定教育・保育の提供に当たっての計画</p> <p>(2) 区条例第 24 号第 12 条に規定する特定教育・保育に係る必要な事項の記録</p> <p>(3) 区条例第 24 号第 19 条に規定する区への通知に係る記録</p> <p>(4) 区条例第 24 号第 30 条第 2 項に規定する苦情の内容等の記録</p> <p>(5) 区条例第 24 号第 32 条第 3 項に規定する事故の状況及び事故に際して講じた措置についての記録</p>	1 会計書類は適切に保管されているか。	1 区条例第 2 4 号第 3 4 条第 1 項	1 会計書類が適切に保管されていない。	C
		2 証憑書類は会計記録との関係を明らかにし、整理保存しているか。	1 区条例第 2 4 号第 3 4 条第 2 項、区規則第 3 9 号 1 0 条	1 証憑書類について、会計記録との関係を明らかにし、整理保存していない。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
3 契約					
(1) 契約機関	契約は、理事長又は契約担当者（理事長の委任を受けた者）でなければこれをすることができない。	1 理事長又は契約担当者（理事長の委任を受けた者）以外の者が契約していないか。	1 雇児総発 0329 第 1 号通知 1（1）	1 理事長又は契約担当者（理事長の委任を受けた者）以外の者が契約している。	C
(2) 契約方法	契約の方法は一般競争契約、指名競争契約、及び随意契約に区分される。契約を結ぶにあたり、契約締結の必要性を稟議書等により明確にし、契約の透明性、正当性を第三者にも証明しうるものとしなければならない。また、見積内容や納品価格が市場価格と比較して適正であるか、随意契約における発注業者選定は相見積もり等により明確になっているか証明しうるものでなければならない。	1 契約について決定を行った文書は適切か。 2 契約手続きは適正か。（契約方法、契約業者選定理由、価格決定等）	1 雇児総発 0329 第 1 号通知 1 指導監督徹底通知 5（3）エ	1 契約に係る意思決定の経過を稟議書等で明らかにしていない。 1 契約手続きが適正に行われていない。	B B
ア 一般競争入札	契約担当者は、売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合には、あらかじめ、契約しようとする事項の予定価格を定め、競争入札に付する事項、競争執行の場所及び日時、入札保証金に関する事項、競争に参加する者に必要な資格に関する事項並びに、契約事項を示す場所等を公告して申し込みさせることにより一般競争に付さなければならない。	1 入札にかかる手続きは適正に行われているか。	1 雇児総発 0329 第 1 号通知	1 入札にかかる手続きが適正に行われていない。	B
イ 指名競争入札	合理的な理由から一般競争に付する必要がない場合及び適当でないと認められる場合は、指名競争に付することができる。	1 指名競争入札における指名業者の選定は適切に行われているか	1 雇児総発 0329 第 1 号通知	1 指名競争入札における指名業者の選定が適切に行われていない。	B
ウ 随意契約	合理的な理由により競争入札に付することが適当でないと認められる場合においては、随意契約によるものとする。 随意契約によることができる一般的な基準は次のとおり。 ※各法人において以下に定める額より少額な基準を設けることはできる。 1 売買、賃貸借、請負その他の契約で予定価格が、 (1) 会計監査を受けない法人 1,000 万円 (2) 会計監査を受ける法人（会計監査人設置法人及び会計監査人を設置せず公認会計士又は監査法人による会計監査を受ける法人） <以下の金額を上限に法人の実態に応じて設定する> ① 建築工事：20 億円 ② 建築技術・サービス：2 億円 ③ 物品等：3,000 万円 2 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合 3 緊急の必要により競争に付することができない場合 4 競争入札に付することが不利と認められる場合 5 時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合 6 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合 7 落札者が契約を締結しない場合	1 契約方法の選択は通知に則しているか。	1 雇児総発 0329 第 1 号通知 1（3）	1 契約方法の選択が通知に則していない（随意契約の基準の範囲を超えた契約を行っている）。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価	
(3) 契約書の整備	<p>価格による随意契約は、3社以上の業者から見積もりを徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断すること。ただし、契約の種類に応じて、以下の金額を超えない場合には、2社以上の業者からの見積もりで差支えないこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事又は製造の請負：250万円 ・ 食料品・物品等の買入れ：160万円 ・ 上記に掲げるもの以外：100万円 <p>また、見積もりを徴する業者及びその契約の額の決定に当たっては、公平性、透明性の確保に十分留意することとし、企画競争等を行うことが望ましい。</p> <p>継続的な取引を随意契約で行う場合には、その契約期間中に、必要に応じて価格の調査を行うなど、適正な契約の維持に努めること。</p> <p>契約担当者は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約書を作成するものとする。</p> <p>〈参考〉契約に係る書類の整備については、社会福祉法人の公益性・非営利性に照らして、契約書には契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項等以下の事項を記載すること。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 契約履行の場所 (2) 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法 (3) 監督及び検査 (4) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金 (5) 危険負担 (6) かし担保責任 (7) 契約に関する紛争の解決方法 (8) その他必要な事項 <p>契約書を作成する場合においては、契約担当者は契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければならない。</p> <p>指名競争又は随意契約で契約金額が経理規程で定めた金額を超えない契約をするときには、契約書の作成を省略することができる。契約書の作成を省略する場合においても、特に軽微な契約を除き、契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。</p>	2	価格による随意契約について、複数業者から見積もりを徴しているか。	1 雇児総発 0329 第 1 号通知 1 (4) 2 指導監督徹底通知 5 (3)エ	1 価格による随意契約について、複数業者から見積もりを徴していない	C
		3	価格によらない随意契約について、公平性、透明性の確保に留意して業者を選定しているか。	1 雇児総発 0329 第 1 号通知 1 (4) 2 指導監督徹底通知 5 (3)エ	1 価格によらない随意契約について、公平性、透明性の確保に留意して業者を選定していない。	C
		4	継続的な取引を随意契約で行う場合には、その契約期間中に必要に応じて価格の調査を行うなど、適正な契約の維持に努めているか。	1 雇児総発 0329 第 1 号通知 1 (4) 2 指導監督徹底通知 5 (3)エ	1 継続的な取引を随意契約で行う場合について、適正な契約を維持するために、その契約期間中に必要に応じて価格の調査等を行っていない。	C
		1	契約金額が経理規程で定めた金額を超える場合には、契約書を整備しているか。	1 雇児総発 0329 第 1 号通知	1 契約金額が経理規程で定めた金額を超える契約について、契約書を整備していない。	C
(4) その他		2	契約書又は請書の内容は適切か。	2 雇児総発 0329 第 1 号通知	1 契約書又は請書の内容に不備がある。	B
		3	契約書の作成を省略できる場合においても、特に軽微な契約を除き、請書その他これに準ずる書面を徴しているか。	1 雇児総発 0329 第 1 号通知	1 契約書の作成を省略できる場合について、特に軽微な契約を除き、請書その他これに準ずる書面を徴していない。	C
		1	その他契約に関し不適正な事項はないか。		1 その他契約に関し重大な問題がある。 2 その他契約に関し問題がある。	C B

項目	基本的考え方	観 点	関係法令	評価基準	評価
4 予算					
	<p>法人は、事業計画をもとに資金収支予算書を作成するものとし、資金収支予算書は拠点区分ごとに収入支出予算を編成することとする。</p> <p>事業計画書及び収支予算書は、毎会計年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、定款の定めるところにより承認を受けなければならない。</p> <p>予算は、全ての収入及び支出について編成し、予算に基づいて事業活動を行うこととする。</p> <p>年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を編成するものとする。 ただし、乖離額等が施設の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない。</p> <p>※定款細則等において、理事長専決事項として予算上の予備費の使用に関する項目を定めている場合には、理事長の決定により予備費を充当することができる。</p>	<p>1 予算は事業計画をもとに作成されているか。</p> <p>2 拠点区分ごとに資金収支予算が編成されているか。</p> <p>3 当初予算は年度開始前に作成しているか。</p> <p>4 月次報告等により予算執行管理を行っているか。</p> <p>5 必要に応じて、適切な時期に補正予算を編成しているか。</p> <p>6 予備費の使用に当たり、定款等の定めに従って適正に処理が行われているか</p> <p>7 その他予算に関し不適正な事項はないか。</p>	<p>1 運用上の留意事項 2 (1)</p> <p>2 運用上の留意事項 2 (1)</p> <p>1 定款例第 31 条</p> <p>1 運用上の留意事項 2 (2)</p> <p>1 運用上の留意事項 2 (2) 2 指導監査実施要綱別紙 III 3 (1)</p> <p>1 定款例第 24 条 (備考) (1)⑧</p>	<p>1 予算が事業計画をもとに作成されていない。</p> <p>1 拠点区分ごとに資金収支予算が編成されていない。</p> <p>1 当初予算を年度開始前に作成していない。</p> <p>1 月次報告等により予算執行管理を行っていない。</p> <p>1 必要に応じて、適切な時期に補正予算を編成していない。</p> <p>1 予備費の使用に当たり、定款等の定めに従って適正に処理が行われていない。</p> <p>1 その他予算に関し重大な問題がある。</p> <p>2 その他予算に関し問題がある。</p>	<p>B</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p>
5 決算・計算書類等					
(1) 資金収支計算書 ア 支払資金	<p>決算に際しては、毎会計年度終了後 3 か月以内に、計算書類（資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表及び附属明細書）並びに財産目録を作成し、理事会の承認を受け、このうち計算書類及び財産目録については評議員会の承認を受けたのち、所轄庁に提出しなければならない。</p> <p>資金収支計算書は、当該会計年度における全ての支払資金の増加及び減少の状況を明瞭に表示するものでなければならない。 支払資金は、流動資産及び流動負債とし、支払資金残高は、当該流動資産と流動負債の差額とする。 ただし、支払資金としての流動資産及び流動負債には、1 年基準により固定資産又は固定負債から振替えられたもの、引当金並びに棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除くものとする。</p>	<p>1 決算に際しては、毎会計年度終了後 3 か月以内に所轄庁に提出しているか。</p> <p>2 計算書類の様式は通知に沿っているか。</p> <p>1 当期末支払資金残高について、拠点区分貸借対照表と拠点区分資金収支計算書で金額が一致しているか。</p> <p>2 前期末支払資金残高は、前年度決算額と一致しているか。</p>	<p>1 社会福祉法第 59 条 2 運用上の留意事項 3</p> <p>1 会計基準省令第 1 7 条第 4 項、第 2 3 条第 4 項、第 2 7 条第 4 項</p> <p>1 会計基準省令第 1 2 条から第 1 8 条まで 2 運用上の取扱 5、6</p> <p>1 会計基準省令第 1 2 条、第 1 3 条、第 1 4 条 2 運用上の取扱 5、6</p>	<p>1 決算に際して、毎会計年度終了後 3 か月以内に所轄庁に提出していない。</p> <p>1 計算書類の様式が通知に沿っていない。</p> <p>1 当期末支払資金残高について、拠点区分貸借対照表と拠点区分資金収支計算書で金額が一致していない。</p> <p>1 前期末支払資金残高について、前年度決算額と一致していない。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p>
イ 資金収支計算の方法	<p>資金収支計算は、当該会計年度における支払資金の増加及び減少に基づいて行うものとする。</p>	<p>1 当該会計年度における支払資金の増加及び減少について、適正に計上されているか。</p>	<p>1 会計基準省令第 1 4 条第 1 項</p>	<p>1 当該会計年度における支払資金の増加及び減少について、適正に計上されていない。</p>	<p>C</p>

項目	基本的考え方	観 点	関係法令	評価基準	評価
ウ 勘定科目	<p>資金収支計算の内容を明瞭に記録するため、拠点区分資金収支計算書に記載する勘定科目は、会計基準省令別表第1に定めるとおりとする。</p> <p>拠点区分資金収支計算書（会計基準省令第1号4様式）は勘定科目の小区分までを記載し、必要のない勘定科目は省略できるものとする。 拠点区分資金収支明細書（運用上の取り扱い別紙3⑩）については、勘定科目の小区分までを記載し、必要のない勘定科目は省略できるものとする。</p> <p>勘定科目の中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加できるものとする。 また、計算書類の様式又は運用上の留意事項別添3に規定されている勘定科目においても、該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することができないものとする。</p>	<p>1 勘定科目は基準に則しているか。</p> <p>2 大区分の勘定科目を追加又は修正していないか。</p> <p>3 該当する取引が制度上認められていない事業種別で、当該勘定科目を使用していないか。</p>	<p>1 会計基準省令第18条、別表第1、第1号第1、2、3、4様式 2 運用上の留意事項別添3</p> <p>1 運用上の留意事項25(1)</p> <p>1 運用上の留意事項25(1)</p>	<p>1 勘定科目が基準に則していない。</p> <p>1 大区分の勘定科目を追加又は修正している。</p> <p>1 該当する取引が制度上認められていない事業種別で、当該勘定科目を使用している。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C</p>
エ 資金収支計算書の種類・様式 (ア) 資金収支計算書	<p>資金収支計算書には、事業活動資金収支差額、施設整備等資金収支差額及びその他の活動資金収支差額を合計した額を当期資金収支差額として記載し、これに前期末支払資金残高を加算した額を当期末支払資金残高として記載するものとする。</p> <p>拠点区分資金収支計算書には、当該会計年度の決算の額を予算の額と対比して記載するものとし、決算の額と予算の額の差異が著しい勘定科目については、その理由を備考欄に記載するものとする。</p>	<p>1 拠点区分資金収支計算書について、決算の額と予算の額を対比して記載しているか。</p> <p>2 決算の額と予算の額の差異が著しい勘定科目について、理由が備考欄に記載されているか。</p>	<p>1 会計基準省令第16条第4項 2 会計基準省令第1号4様式</p> <p>1 会計基準省令第16条第5項、第6項</p>	<p>1 拠点区分資金収支計算書について、決算の額と予算の額を対比して記載していない。</p> <p>1 決算の額と予算の額の差異が著しい勘定科目について、理由が備考欄に記載されていない。</p>	<p>C</p> <p>B</p>
(イ) 拠点区分資金収支明細書	<p>拠点区分資金収支明細書はサービス区分を設け、事業活動による収支、施設整備等による収支及びその他の活動による収支について作成するものとし、その様式は運用上の取扱い別紙3⑩のとおりとする。</p>	<p>3 サービス区分ごとの拠点区分資金収支明細書が作成されているか（サービス区分が1つの拠点区分を除く）。</p>	<p>1 運用上の取扱い別紙3⑩ 2 運用上の留意事項5(3)</p>	<p>1 サービス区分ごとの拠点区分資金収支明細書が作成されていない。（サービス区分が1つの拠点区分を除く。）</p>	C
(2) 事業活動計算書 ア 次期繰越活動増減差額	<p>繰越活動増減差額の部には、前期繰越活動増減差額、基本金取崩額、会計基準省令第6条第3項に規定するその他の積立金積立額及びその他の積立金取崩額を記載し、当期活動増減差額にこれらの額を加減した額を次期繰越活動増減差額として記載するものとする。</p>	<p>1 次期繰越活動増減差額が次期に引き継がれているか。</p> <p>2 次期繰越活動増減差額の金額が拠点区分貸借対照表と一致しているか。</p>	<p>1 会計基準省令第22条</p> <p>1 会計基準省令第22条第6項、第26条第2項</p>	<p>1 次期繰越活動増減差額が次期に引き継がれていない。</p> <p>1 次期繰越活動増減差額が拠点区分貸借対照表と一致していない。</p>	<p>C</p> <p>C</p>
イ 事業活動計算の方法	<p>事業活動計算は、当該会計年度における純資産の増減に基づいて行うものとする。</p>	<p>1 当該会計年度における純資産の増減を収益又は費用として適切に計上しているか。</p>	<p>1 会計基準省令第20条</p>	<p>1 当該会計年度における純資産の増減を収益又は費用として適切に計上していない。</p>	C
ウ 勘定科目	<p>事業活動計算の内容を明瞭に記録するため、事業活動計算書に記載する科目は、会計基準省令別表第2に定めるとおりとする。</p>	<p>1 勘定科目は基準に則しているか。</p>	<p>1 会計基準省令第24条 2 運用上の留意事項別添3</p>	<p>1 勘定科目が基準に則していない。</p>	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
エ 事業活動計算書の種類・様式 (ア) 拠点区分事業活動計算書	拠点区分事業活動計算書は、当該会計年度における純資産の増減について、サービス活動増減の部、サービス活動外増減の部、特別増減の部及び繰越活動増減差額の部に区分し、拠点区分全体を表示するものとする。	1 拠点区分事業活動計算書について、前年度決算と当年度決算を対比して記載しているか。	1 会計基準省令第2号4様式	1 拠点区分事業活動計算書について、前年度決算と当年度決算を対比して記載していない。	C
(イ) 拠点区分事業活動明細書	拠点区分事業活動明細書はサービス区分を設け、サービス活動増減の部及びサービス活動外増減の部について作成するものとし、その様式は運用上の取扱い別紙3⑩のとおりとする。	2 拠点区分事業活動明細書はサービス区分を設けて作成されているか。	1 運用上の取扱い別紙3⑩ 2 運用上の留意事項5(3)	1 拠点区分事業活動明細書がサービス区分を設けて作成されていない。	C
(3) 貸借対照表 ア 貸借対照表の記載方法	拠点区分貸借対照表は、拠点区分別の情報を表示するものとする。	1 拠点区分貸借対照表は、拠点区分別の情報を表示しているか。 2 貸借対照表に計上されていない資産、負債は存在しないか。	1 会計基準省令第27条 1 会計基準省令第27条	1 拠点区分貸借対照表が、拠点区分別の情報を表示していない。 1 貸借対照表に計上されていない資産、負債が存在する。	C C
イ 債権債務の流動と固定の区分について	貸借対照表は、資産の部、負債の部及び純資産の部に区分し、更に資産の部は流動資産及び固定資産に、負債の部は流動負債及び固定負債に区分しなければならない。 未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産または流動負債に属するものとする。 ただし、これらの債権のうち、破産債権、更生債権等で1年以内に回収されないことが明らかなものは固定資産に属するものとする。 貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に属するものとし、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に属するものとする。 現金及び預貯金は、原則として流動資産に属するものとするが、特定の目的で保有する預貯金は、固定資産に属するものとする。ただし、当該目的を示す適当な科目で表示するものとする。	1 未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債に適正に計上しているか。 2 債権のうち、破産債権、更生債権等で1年以内に回収されないことが明らかなものは、固定資産に属しているか。 3 貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものを流動資産又は流動負債に属しているか。	1 会計基準省令第26条第1項 2 運用上の取扱い6 1 会計基準省令第26条第1項 2 運用上の取扱い6 1 会計基準省令第26条第1項 2 運用上の取扱い6	1 未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務を、流動資産又は流動負債に適正に計上していない。 1 債権のうち、破産債権、更生債権等で1年以内に回収されないことが明らかなものが、固定資産に属していない。 1 貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務について、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものが流動資産又は流動負債に属していない。	C C C
ウ 勘定科目	資産、負債及び純資産の内容を明瞭に記録するため、貸借対照表に記載する勘定科目は、会計基準省令別表第3に定めるとおりとする。会計基準省令第3号第1,2,3,4様式は、勘定科目の中区分までを記載し、必要のない中区分の勘定科目は省略できるものとする。 勘定科目の中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加できるものとする。 また、計算書類の様式又は運用上の留意事項別添3に規定されている勘定科目においても、該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することができないものとする。	1 勘定科目は基準に則しているか。	1 会計基準省令第28条 2 運用上の留意事項25(1)、別添3	1 勘定科目が基準に則していない。	C

項目	基本的考え方	観 点	関係法令	評価基準	評価
(4) 財産目録	財産目録は、当該会計年度末現在における全ての資産及び負債につき、その名称、数量、金額等を詳細に表示するものとする。	1 財産目録に、当該会計年度末現在におけるすべての資産及び負債が詳細に表示されているか。	1 会計基準省令第31条	1 財産目録に、当該会計年度末現在におけるすべての資産及び負債が詳細に表示されていない。	C
	財産目録は、貸借対照表の区分に準じて資産の部と負債の部に区分し、純資産の額を示すものとする。	2 財産目録が、貸借対照表の区分に準じて資産の部と負債の部に区分され、純資産の額が表示されているか。	1 会計基準省令第32条	1 財産目録が、貸借対照表の区分に準じて資産の部と負債の部に区分されておらず、純資産の額が表示されていない。	C
	財産目録の金額は、貸借対照表に記載した金額と同一とする。	3 財産目録の金額は貸借対照表に記載した金額と同一になっているか。	1 会計基準省令第33条	1 財産目録の金額が貸借対照表に記載した金額と同一になっていない。	C
	財産目録は、法人全体を表示するものとし、その様式については運用上の取扱別紙4に定められたとおりとする。	4 財産目録に、法人全体が表示され、その様式が通知に則したものとなっているか。	1 会計基準省令第34条 2 運用上の取扱別紙4	1 財産目録に、法人全体が表示されておらず、その様式が通知に則したものとなっていない。	C
(5) 計算書類の注記	計算書類には、次の事項を注記しなければならない。	1 重要な会計方針等、計算書類の注記が整備されているか。	1 会計基準省令第29条 2 運用上の取扱20から25まで	1 重要な会計方針等、計算書類の注記が整備されていない。	C
	1 継続事業の前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況が存在する場合であって、当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応をしてもなお継続事業の前提に関する重要な不確実性が認められる場合には、継続事業の前提に関する事項				
	2 資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準等計算書類の作成に関する重要な会計方針				
	3 重要な会計方針を変更した場合には、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額				
	4 拠点で採用する退職給付制度				
	5 拠点が作成する計算書類等とサービス区分				
	6 基本財産の増減の内容及び金額				
	7 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩しを行った場合には、その旨、その理由及び金額				
	8 担保に供している資産に関する事項				
	9 固定資産について減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高				
	10 債権について徴収不能引当金を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高				
	11 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益				

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
(6) その他	12 関連当事者との取引の内容に関する事項 13 重要な偶発債務 14 重要な後発事象 15 その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項	1 その他決算・計算書類等に関し不適正な事項はないか。		1 その他決算・計算書類等に関し重大な問題がある。 2 その他決算・計算書類等に関し問題がある。	C B
6 収益					
(1) 委託費 ア 委託費収入	支援法附則第6条に規定する委託費収入(私立認可保育所における保育の実施等に関する運営費収入)をいう。	1 委託費収入を適正に計上しているか。	1 運用上の留意事項別添3	1 委託費収入を適正に計上していない。	C
(2) 利用者等利用料収入 ア 利用者等利用料収入(公費)	実費徴収額(保護者が支払うべき日用品、文房具等の購入に要する費用又は行事への参加に要する費用等)にかかる補足給付収入をいう。	1 利用者等利用料収入(公費)を適正に計上しているか。	1 運用上の留意事項別添3	1 利用者等利用料収入(公費)を適正に計上していない。	C
イ 利用者等利用料収入(一般)	実費徴収額(保護者が支払うべき日用品、文房具等の購入に要する費用又は行事への参加に要する費用等)のうち補足給付収入以外の収入をいう。 なお、日常的に実費徴収が生じる場合は、徴収簿等により整理することが必要である。	1 利用者等利用料収入(一般)を適正に計上しているか。 2 利用者等利用料収入等の徴収簿を整備しているか。 3 領収書を発行しているか。	1 運用上の留意事項別添3	1 利用者等利用料収入(一般)を適正に計上していない。 1 徴収簿等を作成していない。 1 領収書を発行していない。	C B B
ウ その他の利用料収入	特定負担額(教育・保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる対価)など上記に属さない利用者からの収入をいう。 なお、日常的に実費徴収が生じる場合は、徴収簿等により整理することが必要である。	1 その他の利用料収入を適正に計上しているか。 2 その他の利用料収入等の徴収簿を整備しているか。 3 領収書を発行しているか。	1 運用上の留意事項別添3	1 その他の利用料収入を適正に計上していない。 1 徴収簿等を作成していない。 1 領収書を発行していない。	C B B

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
エ 利用者負担額の受領	<p>保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる対価について、基準額との差額に相当する金額の範囲内で設定する額の支払を保護者から受けることができる。</p> <p>特定教育・保育において提供される便宜に要する費用のうち、通常必要とされるものに係る費用で、保護者に負担させることが適当と認められるものについては、支払を受けることができる。</p> <p>特定教育・保育施設は、費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給認定保護者に対し交付しなければならない。</p> <p>金銭の支払を求める際は、あらかじめ、当該金銭の用途及び額並びに支給認定保護者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支給認定保護者に対して説明を行い、文書による同意を得なければならない。</p> <p>ただし、第2項の規定による金銭の支払に係る同意については、文書によることを要しない。</p>	1 徴収金額及び用途は適切か。	1 区条例第24号第13条第3項及び第4項 2 区規則第39号第6条第3項、4項	1 保護者に負担させることが妥当と思われない費用を徴収している。 2 徴収簿等を作成していない。 3 徴収簿等の内容に不備がある。 4 その他不備がある。	C B B B
		2 当該費用に係る領収証を交付しているか。	1 区条例第24号第13条第5項	1 領収証を交付していない。	C
		3 質の向上を図る費用の徴収を行っている場合に、あらかじめ、用途及び額並びに支給認定保護者に金銭の支払を求める理由を書面により説明し、文書による同意を得ているか。	1 区条例第24号第13条第6項	1 質の向上を図る費用に関し、用途及び額並びに支給認定保護者に金銭の支払を求める理由を書面により説明し、同意を得たことが記録されていない。	C
		4 便宜に要する費用の徴収を行っている場合に、あらかじめ、用途及び額並びに支給認定保護者に金銭の支払を求める理由を書面により説明し、同意を得ているか。	1 区条例第24号第13条第6項	1 便宜に要する費用に関し、用途及び額並びに支給認定保護者に金銭の支払を求める理由を書面により説明し、同意を得たことが記録されていない。	C
		5 会計上適正に処理されているか。		1 会計帳簿に徴収金を適切に計上していない。	B
(3) 私的契約利用料 私的契約利用料収入	<p>保育所等における私的契約等に基づく利用料収入をいう。</p> <p>日常的に実費徴収が生じる場合は、徴収簿等により整理することが必要である。施設運営は委託費（保育単価×延べ人数）で賄われており、私的契約児の利用料については少なくとも保育単価に基づき徴収する必要がある。</p>	1 私的契約児の利用料は適正か。	1 運用上の留意事項別添3	1 保育単価を下回っている。	B
		2 私的契約児利用料等の徴収簿を整備しているか。	1 運用上の留意事項1(3)	1 徴収簿等を作成していない。	B
		3 私的契約児利用料等の徴収簿の内容に不備はないか。	1 運用上の留意事項1(3)	1 徴収金を適正に計上していない。 2 徴収簿等の内容に不備がある。	B B
		4 領収書を発行しているか。		1 領収書を発行していない。	B
		5 その他利用料に関して不適正な事項はないか。	1 運用上の留意事項1(3)	1 その他不備がある。	B
(4) その他の事業収入	<p>延長保育を行っている場合、利用料を徴収し、収入処理をしなければならない。</p>	1 延長保育利用料等の徴収簿を整備しているか。	1 運用上の留意事項1(3)	1 徴収簿等を作成していない。	B
		2 延長保育利用料等の徴収簿の内容に不備はないか。	1 運用上の留意事項1(3)	1 徴収金を適正に計上していない。 2 徴収簿等の内容に不備がある。	B B
		3 領収書を発行しているか。		1 領収書を発行していない。	B
		4 その他利用料に関して不適正な事項はないか。	1 運用上の留意事項1(3)	1 その他不備がある。	B

項目	基本的考え方	観 点	関係法令	評価基準	評価
(5) 寄附金	<p>寄附金及び寄附物品を収受した場合においては、寄附者から寄附申込書を受けることとし、寄附金収益明細書(運用上の取扱別紙3②)を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を記載することとする。</p> <p>※ 寄附の性質、受領の状況等から寄附目的が明らかな場合には申込書の作成は求めないが、証憑書類を保管の上、寄附目的に基づいて帰属拠点区分を決定する。</p> <p>金銭の寄附は、寄附目的により拠点区分(及びサービス区分)の帰属を決定し、当該区分の資金収支計算書の経常経費寄附金収入又は施設整備等寄附金収入として計上し、併せて事業活動計算書の経常経費寄附金収益又は施設整備等寄附金収益として計上するものとする。</p> <p>寄附物品については、取得時の時価により、経常経費に対する寄附物品であれば経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益として計上する。土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品については、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上するものとし、資金収支計算書には計上しないものとする。</p> <p>ただし、当該物品が飲食物等で即日消費されるもの又は社会通念上受取寄附金として扱うことが不適当なものはこの限りではない。</p> <p>施設利用者又は利用者の家族等に寄附金を強要し、これを不正に使用しないこと。</p>	1 寄附申込書を受け入れ、寄附申込者の意思を確認しているか。	1 運用上の留意事項9(2) 2 運用上の取扱別紙3②	1 寄附申込書を受け入れておらず、寄附申込者の意思を確認していない。	C
		2 寄附目的により拠点区分(及びサービス区分)の帰属を決定し、適切に計上しているか。	1 運用上の留意事項9(1)	1 寄附目的により拠点区分(及びサービス区分)の帰属を決定し、適切に計上していない。	C
		3 固定資産以外の寄附物品について、取得時の時価により寄附金収益として計上しているか。	1 運用上の留意事項9(2)	1 固定資産以外の寄附物品について、取得時の時価により寄附金収益として計上していない。	C
		4 固定資産について、取得時の公正な評価額により固定資産受贈額を計上しているか。	1 会計基準省令第4条第1項 2 運用上の留意事項9(2)	1 固定資産について、取得時の公正な評価額により固定資産受贈額を計上していない。	C
		5 寄附金領収書を発行しているか。	1 会計基準省令第2条 2 所得税法施行規則(昭和40年大蔵省令第11号)第47条の2第3項1号イ	1 寄附金領収書を発行していない。	C
		6 寄附金領収書の内容は適正か。	1 所得税法施行規則第47条の2第3項1号イ	1 寄附金領収書の内容に不備がある。	B
		7 後援会など社会福祉法人以外の者に対する寄附に、法人名義の領収書を発行していないか。	1 所得税法施行規則第47条の2第3項1号イ	1 後援会など社会福祉法人以外の者に対する寄附に、法人名義の領収書を発行している。	C
		8 施設利用者又は利用者の家族等に寄附を強要していないか。	1 指導監督徹底通知5(4)エ	1 施設利用者又は利用者の家族等に寄附を強要している。	C
		9 受領に際して、理事長又は受贈権利者の委任を受けた者の承認はあるか。	1 定款例第24条(備考)(1)⑩	1 理事長又は受贈権利者の委任を受けた者の承認がない。	C
		10 寄附金収益明細書を整備しているか。	1 会計基準省令第30条第1項第2号 2 運用上の留意事項9(2)	1 寄附金収益明細書を整備していない。	C
		11 寄附金収益明細書の内容は適切か。	1 運用上の留意事項9(2)	1 寄附金収益明細書の内容に不備がある。	B
		12 契約業者から寄附を受けている場合の業者との契約内容は適正か。	1 指導監督徹底通知5(2)イ	1 寄附を受けている業者との契約内容が不適正である。	C

項目	基本的考え方	観 点	関係法令	評価基準	評価	
(6) 補助金	<p>共同募金会からの受配者指定寄附金のうち、施設整備及び設備整備に係る配分金（資産の取得等に係る借入金の償還に充てるものを含む。）は、施設整備等寄附金収入として計上し、併せて施設整備等寄附金収益として計上する。このうち、基本金として組入れすべきものは、基本金に組み入れるものとする。</p> <p>また、受配者指定寄附金のうち経常的経費に係る配分金は、経常経費寄附金収入として計上し、併せて経常経費寄附金収益として計上する。</p> <p>施設整備等に係る補助金、借入金元金償還補助金、借入金利息補助金及び経常経費補助金等の各種補助金については、補助の目的に応じて帰属する拠点区分（及びサービス区分）を決定し、当該区分で受け入れることとする。</p>	13	共同募金会からの受配者指定寄附金は、適正に計上しているか。	1 運用上の留意事項9(3)	1 共同募金会からの受配者指定寄附金が、適正に計上されていない。	C
		1	補助金を目的に応じた区分及び勘定科目により計上しているか。	1 運用上の留意事項10	1 補助金を目的に応じた区分及び勘定科目により計上していない。	C
		2	共同募金会からの受配者指定寄附金以外の配分金は、施設整備等補助金収入及び施設整備等補助金収益に計上し、国庫補助金等特別積立金を積み立てることとする。	1 運用上の留意事項9(3)	1 共同募金会からの受配者指定寄附金以外の配分金が、適正に計上されていない。	C
		3	補助金事業等収益明細書を作成しているか。	1 会計基準省令第30条第1項第3号	1 補助金事業等収益明細書を作成していない。	C
(7) その他 ア 利用者等外給食費収入	<p>職員等利用者以外に提供した食事に対する収入をいう。</p> <p>職員給食費等については、徴収単価\geq児童1人あたり材料購入単価の関係を維持する必要があり、この関係を説明できなければならない。</p>	1	利用者等外給食費収入を適正に収入計上しているか。	1 運用上の留意事項別添3	1 利用者等外給食費収入を適正に収入計上していない。	C
		2	職員給食単価は適正か。		1 職員給食単価が適正でない。	B
		3	職員給食費等に徴収漏れは無いか。		1 職員給食費等に徴収漏れがある。	B
		4	実費徴収簿等を作成しているか。		1 実費徴収簿等を作成していない。	B
イ その他の収入等	他のいずれにも属さない収入をいう。	1	その他の収入等を適正に計上しているか。	1 運用上の留意事項別添3	1 その他の収入等を適正に計上していない。	C
		2	その他収入に関し不適正な事項はないか。		1 その他収入に関し重大な問題がある。 2 その他収入に関し問題がある。	C B

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
7 費用					
(1) 人件費	<p>人件費は役員報酬、職員給料、職員賞与、非常勤職員給与、派遣職員費、退職給付費用、法定福利費をいう。</p> <p>人件費については、給与規程等の根拠に基づき計上しなければならない。</p> <p>※ 人件費には給与、賃金、各種手当などがあり、施設運営における職員の処遇に必要な経費である。最低基準、措置費国庫負担金交付要綱及びそれに関する関係通知等に示す職員の資格要件・配置基準等を遵守し、適正な給与水準を維持する。</p> <p>人件費は、雇用形態、契約形態により「職員給料」「非常勤職員給与」「派遣職員費」の勘定科目に区分する。</p> <p>独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び確定拠出年金制度のように拠出以後に追加的な負担が生じない外部拠出型の制度については、当該制度に基づく要拠出額である掛金額をもって費用処理する。</p>	<p>1 支給対象となる事実及び勤務実態は客観的資料により確認できるか。</p> <p>2 人件費について、関連規程等に基づいて計上されているか。</p> <p>3 人件費を雇用形態、契約形態により「職員給料」、「非常勤職員給与」、「派遣職員費」、の勘定科目に区分しているか。</p> <p>4 退職共済掛金は費用処理されているか。</p> <p>5 社会保険料及び労働保険料等の納付は適正に行われているか。</p>	<p>1 会計基準省令第2条 2 運用上の留意事項別添3</p> <p>1 会計基準省令第2条 2 運用上の留意事項別添3</p> <p>1 運用上の留意事項別添3</p> <p>1 運用上の留意事項21(2)</p> <p>1 健康保険法(大正11年法律第70号)第161条、164条 2 厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)第82条、83条 3 労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和44年法律第84号)第15条</p>	<p>1 支給対象となる事実及び勤務実態が客観的資料により確認できない。</p> <p>1 人件費について、関連規程等に基づいて計上されていない。</p> <p>1 人件費を雇用形態、契約形態により「職員給料」、「非常勤職員給与」、「派遣職員費」の勘定科目に区分していない。</p> <p>1 退職共済掛金が適正に費用処理されていない。</p> <p>1 社会保険料及び労働保険料等の納付が適正に行われていない。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>
処遇改善等加算Ⅰにおける賃金改善要件分	<p>職員の賃金(基本給、手当、賞与又は一時金等(退職手当を除く。以下同じ。))の増額(以下「賃金改善」という。)を、賃金改善要件分に係る処遇改善等加算Ⅰの額以上の水準で実施するものとする。</p> <p>基準年度の職員の賃金に対して改善するものであること。</p>	<p>1 賃金改善に要した費用の総額(以下「賃金改善総額」という。)が、当該施設等における賃金改善要件分に係る処遇改善等加算Ⅰの額以上であるか。</p> <p>2 同一事業者内の複数の施設・事業所間で配分調整を行う場合、適正な方法で行っているか。</p>	<p>1 経理等通知 2 こ成保39通知</p> <p>1 こ成保39通知</p>	<p>1 賃金改善に要した費用の総額が、当該施設等における賃金改善要件分に係る処遇改善等加算Ⅰの額以上でない。</p> <p>1 同一事業者内の複数の施設・事業所間で配分調整を行う場合、適正な方法で行っていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p>
(2) 事業費	<p>事業費は、保育所入所児童の処遇に直接必要な一切の経費に支出するものであり、その経費は十分に確保されていないなければならない。</p> <p>児童の処遇上の経費が不十分な場合には、予算及び事業計画の見直し等を行い、改善しなければならない。</p>	<p>1 児童の処遇上必要とされる経費の支出は十分か。</p>	<p>1 経理等通知1(1)</p>	<p>1 児童の処遇上必要とされる経費の支出が著しく不十分である。</p> <p>2 児童の処遇上必要とされる経費の支出が不十分である。</p>	<p>C</p> <p>B</p>
ア 事務費と事業費の科目の取扱い	<p>弾力運用が認められないケースでは「水道光熱費」、「燃料費」、「賃借料」、「保険料」については、事業費、事務費双方に計上するものとする。</p>	<p>1 弾力運用が認められないケースにおいて、「水道光熱費」、「燃料費」、「賃借料」及び「保険料」は事務費及び事業費の双方に計上しているか。</p>	<p>1 運用上の留意事項13(2)</p>	<p>1 弾力運用が認められないケースにおいて、「水道光熱費」、「燃料費」、「賃借料」及び「保険料」が事務費及び事業費の双方に計上されていない。</p>	<p>C</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
イ 物品購入等の費用	保健衛生費、事務消耗品費等の費用をいう。	1 物品購入契約書等に基づき計上されているか。 2 請求書と納品書の照合が行われているか。	1 会計基準省令第2条 2 運用上の留意事項別添3 1 会計基準省令第2条	1 物品購入契約書等に基づき計上されていない。 1 請求書と納品書の照合が行われていない。	B B
ウ 給食費	食材及び食品の費用をいう。なお、給食業務を外部委託している施設にあっては、材料費を計上すること。また、職員、来訪者等利用者以外に提供した食材及び食品の費用は、その他のサービス活動外費用の利用者等外給食費に計上すること。	1 給食費に、職員給食等の経費が含まれていないか。	1 運用上の留意事項別添3	1 給食費に、職員給食等の経費が含まれている。	B
エ 賃借料	固定資産に計上を要しない器機等のリース料、レンタル料をいう。 オペレーティング・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。	1 オペレーティング・リース取引について、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理が行われているか。	1 運用上の取扱8-1(4) 2 運用上の留意事項別添3	1 オペレーティング・リース取引について、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理が行われていない。	C
(3) 事務費					
ア 福利厚生費	役員・職員が福利施設を利用する場合における事業主負担額、健康診断その他福利厚生のために要する法定外福利費をいう。	1 法定外福利費は適切に計上されているか。	1 運用上の留意事項別添3	1 法定外福利費が適切に計上されていない。	C
イ 修繕費	建物、器具及び備品等の修繕又は模様替えの費用をいう。ただし、建物、器具及び備品を改良し、耐用年数を延長させるような資本的費用を含まない。	1 資本的費用（固定資産の取得）と収益的費用（修繕費）は適切に区分されているか。	1 運用上の留意事項別添3	1 資本的費用（固定資産の取得）と収益的費用（修繕費）が適切に区分されていない。	C
ウ 業務委託費	洗濯、清掃、夜間警備及び給食（給食材料費を除く）など施設の業務の一部を他に委託するための費用（保守料を除く）をいう。必要に応じて検査委託、給食委託、寝具委託、医事委託、清掃委託など、小区分で更に細分化することができる。	1 業務委託契約書等に基づき費用が計上されているか。 2 業務完了報告書等により業務の履行を確認したうえで支払いが行われているか。	1 運用上の留意事項別添3 1 運用上の留意事項別添3	1 業務委託契約書等に基づき費用が計上されていない。 1 業務完了報告書等により業務の履行を確認したうえで支払いが行われていない。	B B
エ 土地・建物賃借料	保育所の土地・建物の賃借料を支出する科目である。 なお、委託費から土地・建物賃借料を支出する場合は、経理等通知に基づいて行わなければならない。	1 保育所の土地・建物の賃借料は、土地・建物賃借料（科目）に計上されているか。 2 経理等通知に基づいて保育所の土地・建物の賃借料を支出しているか。 3 駐車場等の借地料がある場合、条件は満たしているか。	1 運用上の留意事項別添3 1 経理等通知 1 経理等運用通知問18、問23	1 保育所の土地・建物の賃借料を土地・建物賃借料（科目）に計上していない。 1 経理等通知に基づいて保育所の土地・建物の賃借料を支出していない。 1 条件を満たしていないにもかかわらず、駐車場等の借地料を施設拠点区分から支出している。	B C B
オ 雑費	他のいずれにも属さない費用をいう。 委託費からの職員等への慶弔金等の支出については、社会的妥当性が求められるものであり、区市町村からの委託費として運営に要する費用が支弁されていることを鑑み、社会通念上認められる範囲及び金額でなければならない。	1 雑費について、他の勘定科目で処理すべきものが含まれていないか。 2 慶弔費等は適正か。	1 運用上の留意事項別添3 2 運用上の留意事項別添3	1 雑費について、他の勘定科目で処理すべきものが含まれている。 1 慶弔費等が適正でない。	B B

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
(4) その他 ア 利用者等外給食費支出 イ その他の費用等	職員、来訪者等利用者以外に提供した食材及び食品の支出をいう。 いずれの勘定科目にも属さない費用をいう。	1 職員等に提供した食材及び食品の費用は利用者等外給食費で支出しているか。 1 その他の費用等の内容は明らかになっているか。 2 その他費用に関し不適正な事項はないか。	1 運用上の留意事項別添3 1 運用上の留意事項別添3	1 職員等に提供した食材及び食品の費用を利用者等給食費で支出していない。 1 その他の費用等の内容が明らかになっていない。 1 その他費用に関し重大な問題がある。 2 その他の費用に関し問題がある。	B C C B
8 資産					
(1) 資産評価 ア 資産の貸借対照表価額 イ 受取手形、未収金、貸付金等の債権の評価 ウ 有形固定資産及び無形固定資産の評価 エ 資産の時価(資産の評価損)	資産の貸借対照表価額は、原則として、当該資産の取得価額を基礎として計上しなければならない。受贈、交換によって取得した資産の取得価額は、その取得時における公正な評価額とする。 受取手形、未収金、貸付金等の債権については、徴収不能のおそれがあるときは、会計年度の末日においてその時に徴収することができずと見込まれる額を控除しなければならない。 有形固定資産及び無形固定資産については、会計年度の末日において、相当の償却をしなければならない。 会計年度の末日における時価がその時の取得原価より著しく低い資産については、回復すると認められる場合を除き、時価を付さなければならない。 ただし、有形固定資産及び無形固定資産について使用価値を算定でき、かつ使用価値が時価を超える場合には、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて使用価値を付することができる。 なお、時価が取得原価より著しく低い資産とは、時価が帳簿価額から概ね50%を超えて下落している場合をいう。 固定資産の使用価値の見積もりについては、使用価値により評価できるのは、対価を伴う事業に供している固定資産に限られ、また、使用価値は、資産又は資産グループを単位とし、継続的使用と使用後の処分によって生ずると見込まれる将来キャッシュ・フローの現在価値をもって算定する。	1 資産の貸借対照表価額は、適正に計上されているか。 1 受取手形、未収金、貸付金等の債権は適正に計上されているか。 1 有形固定資産及び無形固定資産は適正に計上されているか。 1 時価が取得原価より著しく低い資産について、当該資産の貸借対照表価額は適正に算定されているか。 2 固定資産について、使用価値をもって貸借対照評価額として計上している場合、根拠が明確になっているか。	1 会計基準省令第4条第1項 2 運用上の取扱14 1 会計基準省令第4条第4項 1 会計基準省令第4条第2項 2 運用上の取扱16 3 運用上の留意事項17 1 会計基準省令第4条第3項 2 運用上の留意事項22 1 会計基準省令第4条第3項 2 運用上の取扱17	1 資産の貸借対照表価額が、適正に計上されていない。 1 受取手形、未収金、貸付金等の債権が適正に計上されていない。 1 有形固定資産及び無形固定資産が適正に計上されていない。 1 時価が取得原価より著しく低い資産について、当該資産の貸借対照表価額が適正に算定されていない。 1 固定資産について、使用価値をもって貸借対照評価額として計上しているにもかかわらず、根拠が明確になっていない。	C C C C C

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
オ 満期保有目的の債券等	<p>満期まで所有する意図をもって保有する債券(以下「満期保有目的の債券」という。)等については、取得価額をもって貸借対照表価額とする。</p> <p>満期保有目的の債券を債券金額より低い価額または高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照表価額としなければならない。</p> <p>ただし、取得価額と債券金額との差額について重要性が乏しい満期保有目的の債券については、償却原価法を適用しないことができる。</p>	<p>1 満期保有目的の債券等について、取得価額をもって貸借対照表価額としているか。(償却原価法適用債券を除く。)</p> <p>2 償却減価法適用債権の貸借対照表価格は適正に算定されているか。</p>	<p>1 会計基準省令第4条第5項</p> <p>1 運用上の取扱い1(4)、15</p>	<p>1 満期保有目的の債券等について、取得価額をもって貸借対照表価額としていない。(償却原価法適用債券を除く。)</p> <p>1 償却減価法適用債権の貸借対照表価格は適正に算定されていない。</p>	<p>C</p> <p>C</p>
カ 満期保有目的の債券以外の有価証券	<p>満期保有目的の債券以外の有価証券のうち市場価格のあるものについては、会計年度の末日においてその時の時価を付さなければならない。</p>	<p>1 満期保有目的の債券以外の有価証券のうち市場価格のあるものについて、時価を付しているか。</p> <p>2 満期保有目的の債券以外の有価証券のうち市場価格のないものについて、取得価額を付しているか。</p>	<p>1 会計基準省令第4条第5項</p> <p>1 会計基準省令第4条第1項、5項</p>	<p>1 満期保有目的の債券以外の有価証券のうち市場価格のあるものについて、時価を付していない。</p> <p>1 満期保有目的の債券以外の有価証券のうち市場価格のないものについて、取得価額を付していない。</p>	<p>C</p> <p>C</p>
キ 棚卸資産の評価	<p>棚卸資産については、会計年度の末日における時価がその時の取得原価より低いときは、時価を付さなければならない。</p>	<p>1 棚卸資産は、適正に計上されているか。</p>	<p>1 会計基準省令第4条第6項</p> <p>2 運用上の留意事項16</p>	<p>1 棚卸資産が、適正に計上されていない。</p>	C
(2) 流動資産 ア 現金預金	<p>現金及び預貯金をいう。</p> <p>小口現金制度は、常用雑費の現金支払い及び慣習上現金をもって支払うこととされている支払いのための手段として設けるものである。小口現金は、保有限度額、現金保管責任者等を定め、厳密に取り扱う必要がある。</p> <p>現金収入については、現金出納帳に記帳し、直ちに支出に充てることなく一旦速やかに取引金融機関に預け入れ収入の記録を残さなければならない。</p> <p>※ 施設の預金は、個人名義や任意団体名義ではなく、施設名義又は法人名義で管理する。現金、小切手帳、預金通帳、証書等は安全な金庫に保管し、金庫の鍵は責任者によって適切に保管する。銀行届出印鑑は、小切手帳や預金通帳等とは別の者が別の場所に保管し、内部牽制体制を確保する。また、毎月末日、取引金融機関の残高と関係帳簿を照合する。</p>	<p>1 小口現金出納帳を作成しているか。</p> <p>2 小口現金の保管額は、経理規程で定められた金額の範囲内になっているか。</p> <p>3 現金出納帳を作成しているか。</p> <p>4 現金収入について、経理規程で定められた期間内に取引金融機関に預け入れているか。</p> <p>5 通帳上の入出金記録と会計帳簿の記録は一致しているか。</p> <p>6 口座名義は適正か。</p> <p>7 預金通帳等と銀行届出印鑑の管理者を分け、かつ、保管場所を分離しているか。</p>	<p>1 運用上の留意事項1(2)、(4)</p> <p>2 指導監督徹底通知5(6)ア</p> <p>1 運用上の留意事項1(2)、(4)</p> <p>2 指導監督徹底通知5(6)ア</p> <p>1 運用上の留意事項1(2)、(4)</p> <p>2 指導監督徹底通知5(6)ア</p> <p>1 運用上の留意事項1(2)</p> <p>1 指導監督徹底通知5(6)イ</p> <p>1 運用上の留意事項1(1)</p> <p>2 指導監督徹底通知5(6)エ</p>	<p>1 小口現金出納帳を作成していない。</p> <p>1 小口現金の保管額が、経理規程で定められた金額の範囲を超えている。</p> <p>1 現金出納帳を作成していない。</p> <p>1 現金収入について、経理規程で定められた期間内に取引金融機関に預け入っていない。</p> <p>1 通帳上の入出金記録と会計帳簿の記録が一致していない。</p> <p>1 口座名義が不適正である。</p> <p>1 預金通帳等と銀行届出印鑑の管理者を分けず、又は、保管場所を分離していない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p>

項目	基本的考え方	観 点	関係法令	評価基準	評価
イ 有価証券	委託費の管理運用については、銀行、郵便局等への預貯金等安全確実でかつ換金性の高い方法により行うこと。 安全確実でかつ換金性の高い方法としては、銀行、農業協同組合等への預貯金のほか、国債、地方債、信託銀行への金銭信託等元本保証のある方法が考えられるが、株式投資、商品取引等リスクが大きいものは認められない。	1 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われているか。 2 国債、地方債等の有価証券の購入について、理事会で決定が行われているか。	1 指導監査実施要綱別紙Ⅲ 2 (1)、(2) 2 経理等通知 4 (1) 3 経理等取扱通知 6 4 定款例第 30 条 1 定款例第 30 条	1 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われていない。 1 国債、地方債等の有価証券の購入について、理事会で決定が行われていない。	C C
ウ 事業未収金	事業収益に対する未収入金をいう。	1 事業未収金の状況と、その理由を明確に把握し、記録しているか。 2 期限どおりに入金されていないものがある場合には、遅滞なく権限者に報告し、適切な措置がとられているか。 3 未収金台帳または未収金管理簿における未収残高について、月次試算表、総勘定元帳における残高との確認を実施しているか。	1 会計基準省令第 2 条 1 会計基準省令第 2 条 2 運用上の留意事項別添 3 1 会計基準省令第 2 条	1 事業未収金の状況と、その理由の記録がなく、明確に把握していない。 1 期限どおりに入金されていないものがある場合に、権限者に報告しておらず、適切な措置をとっていない。 1 未収金台帳または未収金管理簿における未収残高について、月次試算表、総勘定元帳における残高との確認を実施していない。	C C C
エ 未収金	事業収益以外の収益に対する未収入金をいう。	1 未収金を事業未収金、未収金及び未収補助金に区別して、貸借対照表に計上しているか。	1 会計基準省令第 2 条 2 運用上の留意事項 3、別添 3	1 未収金が事業未収金、未収金及び未収補助金に区別して、貸借対照表に計上されていない。	C
オ 未収補助金	施設整備、設備整備及び事業に係る補助金等の未収額をいう。	1 補助対象年度に入金されていない補助金を未収補助金として計上しているか。	1 会計基準省令第 2 条 2 運用上の留意事項 10、別添 3	1 補助対象年度に入金されていない補助金を未収補助金として計上していない。	C
カ 未収収益	一定の契約に従い、継続して役務の提供を行う場合、すでに提供した役務に対していまだその対価の支払を受けていないものをいう。	1 未収収益は、適正に認識され、処理されているか。	1 運用上の留意事項別添 3	1 未収収益が、適正に認識され、処理されていない。	C
キ 立替金	一時的に立替払いをした場合の債権額をいう。	1 立替金の内容は明確に把握し、記録しているか。	1 会計基準省令第 1 章 2 運用上の留意事項別添 3	1 立替金の内容の記録がなく、明確に把握していない。	C
ク 前払金	物品等の購入代金及び役務提供の対価の一部又は全部の前払額をいう。	1 前払金は契約等に基づき支払われているか。	1 会計基準省令第 1 章 2 運用上の留意事項別添 3	1 前払金が契約等に基づき支払われていない。	C
ケ 前払費用	一定の契約に従い、継続して役務の提供を受ける場合、いまだ提供されていない役務に対し支払われた対価をいう。	1 前払費用は、適正に認識され、処理されているか。	1 会計基準省令第 1 章 2 運用上の留意事項別添 3	1 前払費用が、適正に認識され、処理されていない。	C
コ 仮払金	処理すべき科目又は金額が確定しない場合の支出額を一時的に処理する科目をいう。	1 仮払金の支出及び精算時には、内容を明確にした文書により会計責任者の承認を得ているか。 2 仮払金の支出から精算までの期間が長期化していないか。	1 運用上の留意事項 1 (1)、別添 3 1 運用上の留意事項 1 (1)、別添 3	1 仮払金の支出及び精算時に、内容を明確にした文書により会計責任者の承認を得ていない。 1 仮払金の支出から精算までの期間が長期化している。	C B

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
サ 徴収不能引当金	未収金や受取手形について、回収不能額を見積もったときの引当金をいう。 徴収不能引当金の計上は、原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する（運用上の取り扱い別紙3⑨参照）。 上記以外の一般債権については、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を徴収不能引当金として計上する。	1 徴収不能引当金の額は適正に計上されているか。	1 運用上の留意事項18(1)、別添3	1 徴収不能引当金の額が適正に計上されていない。	C
(3) 固定資産					
ア 基本財産（土地、建物）	所有する社会福祉事業の用に供する不動産は、全て基本財産として定款に記載されていること。また、当該不動産の所有権について登記がなされていること。 基本財産を所轄庁の承認を得ずに、処分し、貸与し、又は担保に供してはならない。	1 基本財産について、定款、財産目録、不動産登記簿謄本の内容が一致しているか。 2 基本財産を所轄庁の承認を得ずに、処分し、貸与し、又は担保に供していないか。	1 指導監査実施要綱別紙Ⅲ2(1) 1 指導監査実施要綱別紙Ⅲ2(1)	1 基本財産について、定款、財産目録、登記簿謄本の内容が一致していない。 1 基本財産を所轄庁の承認を得ずに、処分し、貸与し、又は担保に供している。	C C
イ 固定資産管理	基本財産及びその他の固定資産の明細書では、基本財産(有形固定資産)及びその他の固定資産(有形固定資産及び無形固定資産)の種類ごとの残高等を記載するものとする。なお、有形固定資産及び無形固定資産以外に減価償却がある場合には、当該資産についても記載するものとする。 基本財産(有形固定資産)及びその他の固定資産(有形固定資産及び無形固定資産)は個々の資産の管理を行うため、固定資産管理台帳を作成するものとする。	1 拠点区分ごとに基本財産及びその他の固定資産の明細書を作成しているか。 2 拠点区分ごとに固定資産管理台帳を作成しているか。 3 固定資産は使用目的に対応した拠点区分に計上されているか。 4 固定資産の増減は適正に把握しているか。 5 決算期には固定資産現在高報告書と固定資産管理台帳との照合を実施しているか。 6 権限者による承認等、固定資産物品の購入及び廃棄に伴う事務処理は適正か。	1 会計基準省令第30条第1項第8号 2 運用上の取扱26(2)ア、イ、別紙3⑧ 1 運用上の留意事項27 1 会計基準省令第30条第1項第8号 2 運用上の留意事項27 1 会計基準省令第30条第1項第8号 2 運用上の留意事項27 1 運用上の留意事項27 2 定款例第24条備考⑥、⑦	1 拠点区分ごとに基本財産及びその他の固定資産の明細書を作成していない。 1 拠点区分ごとに固定資産管理台帳を作成していない。 1 固定資産が使用目的に対応した拠点区分に計上されていない。 1 固定資産の増減を適正に把握していない。 1 決算期に固定資産現在高報告書と固定資産管理台帳との照合を実施していない。(現在高報告) 1 固定資産物品の購入及び廃棄に伴う事務処理が適正でない。	C C C B B
ウ 拠点区分間固定資産移管収益（費用）	同一事業区分内における他の拠点区分からの固定資産の移管による収益（費用）をいう。	1 固定資産の拠点区分間の移管に係る会計処理は適切に行われているか。	1 会計基準省令第30条第1項第8号 2 運用上の留意事項27	1 固定資産の拠点区分間の移管に係る会計処理が適切に行われていない。	C
エ 固定資産の売却損益	固定資産を売却した場合の売却損益をいう。	1 固定資産の売却に伴う損益は適正に計上されているか。	1 会計基準省令第24条、別表第2、第2号第1、2、3、4号様式	1 固定資産の売却に伴う損益が適正に計上されていない。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
(4) 減価償却 ア 減価償却費の計上	基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産及び無形固定資産）は個々の資産の管理を行うため、固定資産管理台帳を作成するものとする。	1 固定資産管理台帳により適正に減価償却費を計上しているか。	1 運用上の留意事項 2 7	1 固定資産管理台帳により適正に減価償却費を計上していない。	C
イ 減価償却の対象	耐用年数が1年以上、かつ、使用又は時の経過により価値が減ずる、原則として1個若しくは1組の金額が10万円以上の有形固定資産及び無形固定資産（以下「償却資産」という。）に対して毎期一定の方法により償却計算を行わなければならない。 なお、土地など減価が生じない資産（非償却資産）については、減価償却を行うことができないものとする。	1 償却資産の範囲は適正か。 2 減価償却方法は、毎期継続し適用しているか。	1 運用上の取扱 1 6 2 運用上の留意事項 1 7 (1) 1 運用上の取扱 1 6 (1)	1 償却資産の範囲が適正でない。 1 減価償却方法が、毎期継続し適用していない。	C C
ウ 減価償却の方法	減価償却の方法としては、有形固定資産については定額法又は定率法のいずれかの方法で償却計算を行う。 また、ソフトウェア等の無形固定資産については定額法により償却計算を行うものとする。 なお、償却方法は、拠点区分ごと、資産の種類ごとに選択し、適用することができ、減価償却計算の単位は、原則として資産ごととする。	1 有形固定資産は、定額法又は定率法により減価償却計算を行っているか。 2 無形固定資産は、定額法により償却計算を行っているか。 3 減価償却計算は資産ごとに行っているか。	1 運用上の取扱 1 6 (2) 1 運用上の取扱 1 6 (2) 1 運用上の留意事項 1 7 (1)	1 有形固定資産について、定額法又は定率法により減価償却計算を行っていない。 1 無形固定資産について、定額法により償却計算を行っていない。 1 減価償却計算が資産ごとに行われていない。	C C C
エ 耐用年数	耐用年数は、原則として減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）によるものとする。 ただし、ファイナンス・リース取引の場合、リース資産について、その内容（主な資産の種類等）及び減価償却の方法を計算書類に注記する。	1 耐用年数の見積りは適正か。	1 運用上の留意事項 1 7 (3) 2 運用上の取扱 8	1 耐用年数の見積りが不適正である。	C
オ 償却率等	減価償却の計算は、原則として、減価償却資産の耐用年数等に関する省令の定めによるものとし、適用する償却率等は運用上の留意事項別添2（減価償却資産の償却率、改定償却率及び保証率表）のとおりとする。	1 適用する償却率等は適正か。	1 運用上の留意事項 1 7 (4)、別添2	1 適用する償却率等が不適正である。	C
カ 残存価額	1 平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産 有形固定資産について償却計算を実施するための残存価額は取得価額の10%とする。耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに、備忘価額（1円）まで償却を行うことができるものとする。 2 平成19年4月1日以降に取得した有形固定資産 有形固定資産について償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額（1円）を控除した金額に達するまで償却するものとする。 3 無形固定資産 無形固定資産については、当初より残存価額をゼロとして減価償却を行うものとする。	1 固定資産の残存価額は取得日に応じた価額となっているか。 2 無形固定資産の残存価額はゼロとなっているか。	1 運用上の留意事項 1 7 (2) 1 運用上の留意事項 1 7 (2)	1 固定資産の残存価額が取得日に応じた価額となっていない。 1 無形固定資産の残存価額がゼロとなっていない。	C C

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
キ 減価償却計算期間の単位	減価償却費の計算は、原則として1年を単位として行うものとする。ただし、年度途中で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位（月数は暦に従って計算し、1か月に満たない端数を生じた時はこれを1か月とする。）として計算を行うものとする。	1 年度途中で取得又は売却・廃棄した減価償却資産の減価償却計算は、月を単位として行われているか。	1 運用上の留意事項17(5)	1 年度途中で取得又は売却・廃棄した減価償却資産の減価償却計算が、月を単位として行われていない。	C
ク 減価償却費の配分の基準	複数の拠点区分に共通して発生する減価償却費のうち、国庫補助金等により取得した償却資産に関する減価償却費は、国庫補助金等の補助目的に沿った拠点区分に配分する。 上記以外の複数の拠点区分に共通して発生する減価償却費については、利用の程度に応じた面積、人数等の合理的基準に基づいて毎期継続的に各拠点区分に配分する。	1 複数の拠点区分に共通して発生する減価償却費の配分は適切か。	1 運用上の留意事項17(6)	1 複数の拠点区分に共通して発生する減価償却費の配分が適切でない。	C
(5) 利益供与等の禁止	1 特定教育・保育施設は、利用者支援事業（支援法第59条第1号に規定する事業をいう。）その他の地域子ども・子育て支援事業を行う者（次項において「利用者支援事業者等」という。）、教育・保育施設若しくは地域型保育を行う者等又はその職員に対し、小学校就学前子ども又はその家族に対して当該特定教育・保育施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。 2 特定教育・保育施設は、利用者支援事業者等、教育・保育施設若しくは地域型保育を行う者等又はその職員から、小学校就学前子ども又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。	1 金品その他の財産上の利益を供与していないか。 2 金品その他の財産上の利益を収受していないか。	1 区条例第24号第29条第1項 1 区条例第24号第29条第2項	1 金品その他の財産上の利益を供与している。 1 金品その他の財産上の利益を収受している。	C C
(6) その他 ア リース会計	ファイナンス・リース取引については、原則として、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。 ファイナンス・リース取引の場合、リース資産について、その内容（主な資産の種類等）及び減価償却の方法を計算書類に注記する。	1 ファイナンス・リース取引について、適正に会計処理が行われているか。	1 運用上の取扱8	1 ファイナンス・リース取引について、適正に会計処理が行われていない。	C
イ その他の積立資産	現金及び預貯金は、原則として流動資産に属するものとするが、特定の目的で保有する預貯金は、固定資産に属するものとする。ただし、当該目的を示す適当な科目で表示するものとする。 当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合には、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金を積み立てることができるものとする。積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産を積み立てるものとする。 また、積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩すものとする。	1 その他の積立資産は流動資産の預金と区別されているか。 2 積立金・積立資産明細書を作成しているか。	1 運用上の取扱6 1 会計基準省令第30条第1項第12号 2 運用上の取扱26	1 その他の積立資産が流動資産の預金と区別されていない。 1 積立金・積立資産明細書を作成していない。	C C
ウ その他		1 その他資産に関して不適正な事項はないか。		1 その他資産に関して重大な問題がある。 2 その他資産に関して問題がある。	C B

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
9 負債					
(1) 借入金	借入金は理事会の議決（及び評議員会の意見の聴取）を経て行われていること。 また、借入金が事業運営上の必要によりなされたものであること。 借入金の償還財源に寄附金が予定されている場合は、寄附予定者との間で書面による贈与契約が締結されており、その寄附が遅滞なく履行されていること。 借入金の借入れ及び償還に係る会計処理は、借入目的に応じて、各拠点区分で処理することとする。 なお、資金を借り入れた場合については、借入金明細書（運用上の取扱別紙3（①））を作成し、借入先、借入額及び償還額等を記載することとする。その際、独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合は、借入金明細書の借入先欄の金融機関名の後に（協調融資）と記載するものとする。 また、法人が将来受け取る債権を担保として供する場合には、計算書類の注記及び借入金明細書の担保資産欄にその旨を記載するものとする。	1 借入金について理事会の議決を経て行われているか。	1 指導監査実施要綱別紙 I 6（1）3	1 借入金について理事会の議決を経ていない。	C
		2 借入金は事業運営上の必要によりなされたものであるか。	1 指導監査実施要綱別紙 I 6（3）3	1 借入金が事業運営上の必要によりなされたものでない。	C
		3 借入れにかかる契約書類は整備されているか。	1 会計基準省令第1条	1 借入れにかかる契約書類が整備されていない。	C
		4 借入金の償還計画を作成しているか。	1 会計基準省令第1条	1 借入金の償還計画を作成していない。	C
		5 借入金の償還計画に基づく償還が行われているか。	1 指導監査実施要綱別紙 I 6（3） 2 審査要領第4（3）	1 借入金の償還計画に基づく償還が行われていない。	C
		6 借入金の償還財源に寄附金が予定されている場合は、法人と寄附者との間で書面による贈与契約が締結されているか。	1 指導監査実施要綱別紙 III 3（3）3	1 借入金の償還財源に寄附金が予定されている場合に、法人と寄附者との間で書面による贈与契約が締結されていない。	C
		7 贈与契約に基づく償還財源寄附が遅滞なく履行されているか。	1 指導監査実施要綱別紙 III 3（3）3	1 贈与契約に基づく償還財源寄附が履行されていない。	C
		8 借入金は借入目的に応じた拠点区分に計上されているか。	1 運用上の留意事項8	1 借入金が借入目的に応じた拠点区分に計上されていない。	C
		9 借入金明細書を作成しているか。	1 会計基準省令第30条第1項第1号 2 運用上の取扱26（1）別紙3① 3 運用上の留意事項8	1 借入金明細書を作成していない。	C
(2) 引当金	将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当該会計年度以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつその金額を合理的に見積もることができる場合には、当該会計年度の負担に属する金額を引当金に繰入れ、その残高を負債の部に計上又は資産の部に控除項目として記載する。	1 引当金明細書を作成しているか。	1 運用上の留意事項18 2 会計基準省令第30条第1項第9号 3 運用上の取扱18、26（2）ア別紙3⑨	1 引当金明細書を作成していない。	C

項目	基本的考え方	観 点	関係法令	評価基準	評価
ア 賞与引当金	<p>職員に対し賞与を支給することとされている場合、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を賞与引当金として計上するものとする。</p> <p>賞与引当金の計上は、法人と職員との雇用関係に基づき、毎月の給料の他に賞与を支給する場合において、翌期に支給する職員の賞与のうち、支給対象期間が当期に帰属する支給見込額を賞与引当金に計上する。</p> <p>また、原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常1年以内に使用される見込みのものは流動負債に計上する。</p>	<p>1 賞与引当金の計上基準は適正か。</p> <p>2 賞与引当金は流動負債に計上されているか。</p>	<p>1 運用上の取扱18(2)(3)</p> <p>2 運用上の留意事項18(2)</p> <p>1 運用上の取扱18(2)</p> <p>2 運用上の留意事項18(2)</p>	<p>1 賞与引当金の計上基準が適正でない。</p> <p>1 賞与引当金が流動負債に計上されていない。</p>	<p>C</p> <p>C</p>
イ 退職給付引当金	<p>職員に対し退職金を支給することが定められている場合には、将来支給する退職金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を退職給付引当金として計上するものとする。</p> <p>なお、役員に対し在任期間中の職務執行の対価として退職慰労金を支給することが定められており、その支給額が規程等により適切に見積もることが可能な場合には、将来支給する退職慰労金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の役員退職慰労引当金繰入に計上し、負債として認識すべき残高を役員退職慰労引当金として計上するものとする。なお、退職慰労金を支給した際、支給金額については役員退職慰労金支出に計上するものとする。</p> <p>ただし、退職給付会計の適用にあたり、退職給付の対象となる職員数が300人未満の社会福祉法人のほか、職員数が300人以上であっても、年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない社会福祉法人や原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる社会福祉法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができる。</p> <p>原則として、引当金のうち退職給付引当金のように通常1年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上する。</p>	<p>1 退職一時金に係る債務について、適正な額が退職給付引当金として計上されているか。</p> <p>1 退職給付引当金は固定負債に計上されているか。</p> <p>2 退職共済掛金は適正に費用処理されているか。</p>	<p>1 運用上の取扱18(4)</p> <p>1 運用上の取扱18(2)、(4)</p> <p>2 運用上の留意事項21(1)</p> <p>1 運用上の留意事項21</p>	<p>1 退職一時金に係る債務について、適正な額が退職給付引当金として計上されていない。</p> <p>1 退職給付引当金が固定負債に計上されていない。</p> <p>1 退職共済掛け金が適正に費用処理されていない。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C</p>
(3) その他					
ア 事業未収金	事業活動に伴う費用等の未払債務をいう。	1 事業未払金は適正に処理されているか。	1 運用上の留意事項別添3	1 事業未払金が適正に処理されていない。	C
イ その他の未払金	事業未払金以外の未払金（施設整備等未払金を含む。）をいう。	<p>1 長期化している未払金はないか。</p> <p>2 未払金明細書と貸借対照表との整合性がとれているか。</p>	<p>1 運用上の留意事項別添3</p> <p>1 会計基準省令第25条、第28条</p>	<p>1 長期化している未払金がある。</p> <p>1 未払金明細書と貸借対照表との整合性がとれていない。</p>	<p>B</p> <p>C</p>
ウ 未払費用	貸金、支払利息、賃借料など時の経過に依存する継続的な役務給付取引において既に役務の提供は受けたが、会計期末までに法的にその対価の支払債務が確定していない分の金額をいう。	1 未払費用は適正に認識され処理されているか。	1 運用上の留意事項別添3	1 未払費用が適正に認識され処理されていない。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
エ 前受収益	受取利息、賃貸料など時の経過に依存する継続的な債務提供取引に対する前受分のうち未経過の金額をいう。	1 前受収益は適正に認識され処理されているか。	1 運用上の留意事項別添3	1 前受収益が適正に認識され処理されていない。	C
オ その他		1 その他負債に関して不適正な事項はないか。		1 その他負債に関して重大な問題がある。 2 その他負債に関して問題がある。	C B
10 純資産					
(1) 基本金	基本金には、社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け取った寄附金の額を計上するものとする。 なお、基本金は以下のものとする。 1 社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額 2 前号の資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額 3 施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために収受した寄附金の額	1 基本金は適正に計上されているか。	1 会計基準省令第6条第1項 2 運用上の取扱11	1 基本金が適正に計上されていない。	C
ア 基本金の組入れ	基本金への組入れは、会計基準省令第6条第1項に規定する寄附金を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を基本金組入額として特別費用に計上して行う。	1 基本金への組入れは、運用上の取り扱い11に規定する寄附金別に、適正に計上されているか。	1 運用上の取扱11 2 運用上の留意事項14(2)	1 基本金への組入れが、運用上の取り扱い11に規定する寄附金別に、適正に計上されていない。	C
イ 基本金の取崩し	社会福祉法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ基本金組入れの対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄され、又は売却された場合には、当該事業に関して組み入れられた基本金の一部又は全部の額を取り崩し、その金額を事業活動計算書の繰越活動増減差額の部に計上する。 また、基本金の取崩しについても各拠点区分において取崩しの処理を行うこととする。 なお、基本金を取り崩す場合には、基本財産の取崩しと同様、事前に所轄庁に協議し、内容の審査を受けなければならない。 基本金の組入れ及び取崩しに当たっては、基本金明細書を作成し、それらの内容を記載することとする。	1 基本金を取り崩す場合の処理は、適正に行われているか。 2 基本金明細書を作成しているか。	1 運用上の取扱12 2 運用上の留意事項14(3) 1 会計基準省令第30条第1項6号 2 運用上の取扱26(1)、別紙3⑥ 3 運用上の留意事項14(4)	1 基本金を取り崩す場合の処理が、適正に行われていない。 2 基本金明細書を作成していない。	C C

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
(2) 国庫補助金等特別積立金	<p>国庫補助金等特別積立金には、社会福祉法人が施設及び設備の整備のために国又は地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等（以下「国庫補助金等」という。）の額を計上するものとする。</p> <p>当該国庫補助金等とは、「社会福祉施設等施設整備費の国庫負担（補助）について」（平成17年10月5日付厚生労働省発社援第1005003号）に定める施設整備事業に対する補助金など、主として固定資産の取得に充てられることを目的として、国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等をいう。</p> <p>また、国庫補助金等には、自転車競技法（昭和23年法律第209号）第24条第6号などに基づいたいわゆる民間公益補助事業による助成金等を含むものとする。</p> <p>なお、施設整備及び設備整備の目的で共同募金会から受ける受配者指定寄附金以外の配分金も国庫補助金等を含むものとする。</p> <p>また、設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するものは国庫補助金等とする。</p>	<p>1 国庫補助金等特別積立金の計上は適正に行われているか。</p>	<p>1 会計基準省令第6条第2項</p> <p>2 運用上の留意事項15(1)、(2)ア</p> <p>3 運用上の取扱10</p>	<p>1 国庫補助金等特別積立金の計上が適正に行われていない。</p>	C
ア 積立て	<p>国庫補助金等特別積立金の積立ては、会計基準省令第6条第2項に規定する国庫補助金等の収益額を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を国庫補助金等特別積立金積立額として特別費用に計上して行う。</p> <p>また、国庫補助金等特別積立金については、国又は地方公共団体等から受け入れた補助金、助成金及び交付金等の額を各拠点区分で積み立てることとし、合築等により受け入れる拠点区分が判明しない場合、又は複数の施設に対して補助金を受け入れた場合には、最も合理的な基準に基づいて各拠点区分に配分することとする。</p>	<p>1 国庫補助金等特別積立金の積立ては、適正に行われているか。</p> <p>2 複数の拠点区分（又はサービス区分）に対して受け入れた国庫補助金等は、補助目的に沿った拠点区分（又はサービス区分）に配分されているか。</p>	<p>1 運用上の取扱10</p> <p>2 運用上の留意事項15(2)ア</p> <p>1 運用上の留意事項15(2)ア</p>	<p>1 国庫補助金等特別積立金の積立てが、適正に行われていない。</p> <p>1 複数の拠点区分（又はサービス区分）に対して受け入れた国庫補助金等が補助目的に沿って拠点区分（又はサービス区分）に配分されていない。</p>	C
イ 取崩し	<p>国庫補助金等特別積立金は、施設及び設備の整備のために国又は地方公共団体等から受領した国庫補助金等に基づいて積み立てられたものであり、当該国庫補助金等の目的は、社会福祉法人の資産取得のための負担を軽減し、社会福祉法人が経営する施設等のサービス提供者のコスト負担を軽減することを通して、利用者の負担を軽減することである。</p> <p>したがって、国庫補助金等特別積立金は、毎会計年度、国庫補助金等により取得した資産の減価償却費等により事業費用として費用配分される額の国庫補助金等の当該資産の取得原価に対する割合に相当する額を取り崩し、事業活動計算書のサービス活動費用に控除項目として計上しなければならない。</p>	<p>1 減価償却に対応する国庫補助金等特別積立金取崩額は、適正に計上されているか。</p>	<p>1 運用上の取扱9</p> <p>2 運用上の留意事項15(2)イ</p>	<p>1 減価償却に対応する国庫補助金等特別積立金の取り崩しが適正に計上されていない。</p>	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
ウ 設備資金借入金の償還に係る補助金の取扱い	<p>また、国庫補助金等特別積立金の積立ての対象となった基本財産等が廃棄され又は売却された場合には、当該資産に相当する国庫補助金等特別積立金の額を取崩し、事業活動計算書の特別費用に控除項目として計上しなければならない。</p> <p>運用上の取り扱い 9 に規定する国庫補助金等特別積立金の減価償却等による取り崩し及び国庫補助金等特別積立金の対象となった基本財産等が廃棄又は売却された場合の取り崩しの場合についても各拠点区分（又はサービス区分）で処理することとする。</p> <p>また、国庫補助金等はその効果を発現する期間にわたって、支出対象経費（主として減価償却費をいう）の期間費用計上に対応して国庫補助金等特別積立金取崩額をサービス活動費用の控除項目として計上する。</p> <p>なお、非償却資産である土地に対する国庫補助金等は、原則として取崩しという事態は生じず、将来にわたっても純資産に計上する。</p>	2 固定資産の廃棄等に対応する国庫補助金等特別積立金取崩額は適正に計上されているか。	1 運用上の取扱 9 2 運用上の留意事項 1 5 (2) イ	1 固定資産の廃棄等に対応する国庫補助金等特別積立金取崩額が適正に計上されていない。	C
		3 国庫補助金等特別積立金明細書を作成しているか。	1 会計基準省令第 3 0 条第 1 項第 7 号 2 運用上の取扱 2 6 (1) 別紙 3 ⑦ 3 運用上の留意事項 1 5 (2) ウ	1 国庫補助金等特別積立金明細書を作成していない。	C
		1 設備資金借入金元金償還補助金収入に係る国庫補助金等特別積立金の会計処理は適正に行なわれているか。	1 運用上の取扱 1 0 2 運用上の留意事項 1 5 (2)	1 設備資金借入金元金償還補助金収入に係る国庫補助金等特別積立金の会計処理が適正に行なわれていない。	C
(3) その他の積立金	<p>設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するものとして国庫補助金等とされたものは、実際に償還補助があったときに当該金額を国庫補助金等特別積立金に積立てるものとする。</p>	2 実際に償還補助があったときに当該金額を国庫補助金等特別積立金に積み立てているか。	1 運用上の取扱 1 0 2 運用上の留意事項 1 5 (1)、(2) ア	1 実際に償還補助があったときに当該金額を国庫補助金等特別積立金に積み立てていない。	C
		1 その他の積立金の計上について、理事会の承認を得ているか。	1 会計基準省令第 6 条第 3 項 2 運用上の取扱 1 9 3 定款例第 32 条	1 その他の積立金の目的外取崩しを行う場合、理事会の承認を得ていない。	C
ア 積立金と積立資産の関係について	<p>その他の積立金には、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、社会福祉法人が理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上するものとする。</p>	2 その他の積立金の目的外取崩しを行う場合、理事会の承認を得ているか。	1 会計基準省令第 6 条第 3 項 2 運用上の取扱 1 9 3 定款例第 32 条	1 その他の積立金の目的外取崩しを行う場合、理事会の承認を得ていない。	C
		1 その他の積立金の積立目的は明確になっているか。	1 運用上の取扱 1 9 2 運用上の留意事項 1 9 (1)	1 その他の積立金の積立目的が明確になっていない。	C
	<p>当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合には、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金を積み立てることができるものとする。積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産を積み立てるものとする。</p> <p>また、積立金に対応する積立資産を取り崩す場合には、当該積立金を同額取り崩すものとする。</p>	2 積立金を計上する際に同額の積立資産を積み立てているか。	1 運用上の取扱 1 9 2 運用上の留意事項 1 9 (1)	1 積立金を計上する際に同額の積立資産を積み立てていない。	C

項目	基本的考え方	観 点	関係法令	評価基準	評価
(4) その他		1 その他純資産に関して不適正な事項はないか。		1 その他純資産に関して重大な問題がある。 2 その他純資産に関して問題がある。	C B
1.1 経理事務処理					
(1) 会計帳簿等	<p>会計帳簿は、原則として、拠点区分ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置かなければならない。</p> <p>また、会計帳簿は、全ての取引につき、以下に掲げる正規の簿記の原則に従って正確に作成すること（重要性の原則の適用あり）。</p> <p>1 記録の網羅性 会計帳簿は、経営成績及び財政状態に影響を与えるすべての取引について、もれなく記録されていなければならない。</p> <p>2 記録の検証可能性 会計帳簿は、すべての取引を客観的証拠資料に基づいて記録されていなければならない。</p> <p>3 記録の秩序性 会計帳簿は、一定の体系のもとに相互に密接な関係をもち、すべての取引が秩序立って記録されていなければならない。</p>	<p>1 拠点区分ごとに、仕訳日記帳、総勘定元帳を作成し備え置いているか。</p> <p>2 仕訳日記帳及び総勘定元帳の内容は適切か。</p> <p>3 会計帳簿を正規の簿記の原則に従い作成しているか。</p> <p>4 経理規程に定められた補助簿を整備しているか。</p> <p>5 仕訳伝票に、経理規程に定められた事項の記載及び会計責任者の承認印はあるか。</p>	<p>1 運用上の留意事項 2 (3)</p> <p>1 運用上の留意事項 2 (3)</p> <p>1 会計基準省令第2条 2 運用上の留意事項 1 (2)、(4)</p> <p>1 会計基準省令第2条 2 運用上の留意事項 1 (2)、(4)</p> <p>1 会計基準省令第2条 2 運用上の留意事項 1 (2)、(4)</p>	<p>1 拠点区分ごとに、仕訳日記帳、総勘定元帳を作成し備え置いていない。</p> <p>1 仕訳日記帳及び総勘定元帳の内容に不備がある。</p> <p>1 会計帳簿を正規の簿記の原則に従い作成していない。</p> <p>1 経理規程に定められた補助簿を整備していない。</p> <p>1 仕訳伝票に、経理規程に定められた事項の記載又は会計責任者の承認印がない。</p>	C B C B C
(2) 証憑書類	<p>会計帳簿は、すべての取引を客観的証拠資料に基づいて記録しなければならない。証憑書類は会計記録との関係を明らかにし、整理保存する必要がある。</p> <p>※ 入金の取消しや書き損じた領収書用紙は、責任者の確認のもと、使用できないように番号の部を切り取って控えに添付するか、用紙に穴を空けるなどして再使用できないようにした上で、適切に保管する。</p>	<p>1 証憑書類は会計記録との関係を明らかにし、整理保存しているか。</p>	<p>1 会計基準省令第2条 2 雇児総発 0329 第1号通知</p>	<p>1 証憑書類について、会計記録との関係を明らかにし、整理保存していない。</p>	C
(3) 月次管理	<p>資産、負債の残高管理、財政状況の把握、予算執行管理の観点から毎月適正な時期に月次試算表を作成し、理事長等経理規程で定められた権限者に報告しなければならない。</p>	<p>1 月次報告を毎月適正な時期に作成し、経理規程に定められた期日までに理事長等へ報告を行っているか。</p> <p>2 月次報告の時期を定めているか。</p>	<p>1 会計基準省令第2条 2 運用上の留意事項 1 (4)、2 (2)</p> <p>1 会計基準省令第2条 2 運用上の留意事項 1 (4)、2 (2)</p>	<p>1 月次報告を毎月適正な時期に作成し、経理規程に定められた期日までに理事長等へ報告を行っていない。</p> <p>1 月次報告の時期を定めていない。</p>	B B
(4) その他		1 その他経理事務処理に関し不適正な事項はないか。		1 その他経理事務処理に関し重大な問題がある。 1 その他経理事務処理に関し問題がある。	C B

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
II 共通（社会福祉法人とそれ以外の者）の会計処理					
1 委託費の弾力運用					
(1) 委託費の相互流用、積立資産の積立て・取崩し、処遇改善等加算の基礎分(以下「改善基礎分」という。)相当額等の支出の要件	<p>委託費のうち人件費については、保育所に属する職員の給与、賃金等保育所運営における職員の処遇に必要な一切の経費に支出されるもの、管理費については、物件費・旅費等保育所の運営に必要な経費(減価償却費加算の認定を受けている場合は、建物・設備及び機器器具等備品の整備・修繕、環境の改善等に要する経費、賃借料加算の認定を受けている場合は、建物に係る賃借料を含む。)に支出されるもの、事業費は、保育所入所児童の処遇に直接必要な一切の経費に支出されるものである。</p> <p>しかし、経理等通知1(2)及び(4)の要件を満たしていれば、委託費の相互流用、積立資産への積立て、改善基礎分相当額等の支出を行うことができる。</p> <p>さらに、経理等通知1(5)の要件を満たしていれば、改善基礎分相当額、委託費の3か月分相当額(改善基礎分を含み、処遇改善等加算の賃金改善要件分を除く。)まで別表3、4及び別表5の経費に充当することができ、また、1(6)の積立資産に積み立て、次年度以降の当該保育所の経費に充てることも可能である。</p> <p>保育所施設・設備整備積立資産を当該保育所の土地取得に充てる場合は、経理等運用通知問8の要件を満たさなければならない。</p>	1 委託費の支出について、経理等通知に従った適正な経費となっているか。	1 経理等通知	1 委託費の支出について、経理等通知に従った適正な経費となっていない。	C
		2 保育所拠点区分以外への経費の支出はないか。	1 経理等通知	1 保育所拠点区分以外への経費の支出がある。	C
(2) 積立資産	<p>積立資産とは、長期に安定した施設経営を確保することを目的として、次年度以降の経費に充てるための資金の保留をはかるものであり、以下のものがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人件費積立資産 ・ 修繕積立資産 ・ 備品等購入積立資産 ・ 保育所施設・設備整備積立資産 ・ 都施設整備費積立資産 <p>施設拠点区分における委託費は、原則として当該年度の経費として消費されるものであるが、職員の年齢構成や勤続年数及び施設の経営努力(サービスの質を落とさないコスト削減)等によって当該年度の委託費に残余が生じた場合は、長期的に安定した経営を確保するため、将来発生が見込まれる経費に備え積立てることが望ましい。</p>	3 委託費の相互流用、積立資産の積立て・取崩し、改善基礎分相当額等の支出を行っている場合には、要件をすべて満たしているか。	1 経理等通知1	1 要件を満たしていないにもかかわらず、行っている。	C
		4 当該保育所の土地取得に当たって保育所施設・設備整備積立資産を取り崩す場合、経理等運用通知問8の要件を満たしているか。	1 経理等通知1(6) 2 経理等運用通知問8	1 要件を満たしていないにもかかわらず、行っている。	C
ア 積立資産等の管理	<p>貸借対照表の純資産の部に人件費積立金、修繕積立金、備品等購入積立金、保育所施設・設備整備積立金及び都施設整備費積立金を計上し、資産の部には、人件費積立資産修繕積立資産、備品等購入積立資産、保育所施設・設備整備積立資産及び都施設整備費積立資産を計上すること。</p> <p>さらに各種積立金及び各種積立資産の明細表を作成すること。</p> <p>積立資産について、流動資産の預貯金や、他の事業の預貯金と同一通帳等で管理している場合には、預金調整表等の通帳等の内訳を作成する必要がある。また、積立資産を経常的な支払いを行う通帳等で管理している場合</p>	1 各種積立金と各種積立資産ごとに同額が計上され、かつ対応する資産が確保されているか。	1 経理等通知1(3)、(4) 2 経理等運用通知問8 3 都第3496号通知1(1)	1 積立金を計上する際に同額の積立資産を積立てていない。	C
		2 各種積立金及び各種積立資産の明細表を作成しているか。	1 経理等運用通知問8	2 各種積立金及び各種積立資産の明細表を作成していない。	C
		3 積立資産に対応する預貯金等を保有しているか。	1 経理等通知1(3)、(4) 2 都第4028号通知2	3 積立資産に対応する預貯金を保有していない。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
	には、一時的に使用するなど、目的外使用をすることがないように注意する必要がある。	4 積立資産について他の事業の資金を同一通帳により管理保管している場合は、通帳等の内訳を管理しているか。	1 都第 4028 号通知 2	4 積立資産が保管されている通帳等の内訳を管理していない。	C
イ 積立資産の目的外使用	積立資産は、中・長期的に安定した施設経営を確保することを目的とした積立であり、本来その用途は積立資産の積立目的に沿って支出することになる。しかしながら、やむを得ず目的外に使用する場合は、事前に都に協議を行い、その使用目的及び使用する額が適正かどうかの審査を受け問題がない場合については、経理等通知 1（3）及び（4）に定める経費に使用することを認めるものである。 さらに経理等通知 1（5）に定める要件を満たし、事前に都に協議（設置主体が社会福祉法人又は学校法人にあっては理事会の承認）を行い、その使用目的及び使用する額が適正かどうかの審査を受け問題がない場合については、上記に加え経理等通知 1 別表 3、4、5 に定める経費に使用することを認めるものである。また、当該保育所以外の土地取得に使用する場合は、経理等取扱通知 5 なお書きの要件を満たさなければならない。		1 経理等通知 1（3）（4） 2 経理等取扱通知 5 3 経理等運用通知 8 4 都第 3496 号通知 1（2） 1 経理等通知 1（6） 2 経理等取扱通知 5 3 経理等運用通知 8 4 都第 3496 号通知 1（2） 1 経理等通知 1（6） 2 経理等取扱通知 5 1 都第 3496 号通知 1	1 都の承認を受けないで、各種積立資産を目的外に使用している。 1 都の承認（設置主体が社会福祉法人又は学校法人にあっては理事会の承認）を得ずに、各種積立資産を目的外に使用している。 1 要件を満たしていないにもかかわらず、行っている。 1 都内に所在する施設及び事業並びに都外所在の都民対象施設以外に充当している。 1 積立資産の次期への引継ぎが不適正である。	C C C C
ウ 積立資産の次年度への引継ぎ		1 積立資産については、決算額が次期に引き継がれているか。		1 積立資産の次期への引継ぎが不適正である。	C
(3) 改善基礎分相当額等の支出					
ア 支出限度額等	改善基礎分相当額等の支出は、経理等通知に定められた支出限度額以内で、定められた対象経費に充当することができる。支出限度額を超えている及び対象外経費に支出している場合には原則として、現年度で支出した施設拠点区分への補填をしなければならない。	1 経理等通知に定められた限度額以内で、定められた対象経費に支出しているか。	1 経理等通知 1（4）、（5）、別表 2、別表 3、別表 4、別表 5 2 こ成保 39 通知	1 支出限度額を超えている。 1 定められた対象経費以外に支出している。	C C
(4) その他		1 その他、委託費の弾力運用に関することで不適正な事項はないか。		1 その他、委託費の弾力運用に関して重大な問題がある。 2 その他、委託費の弾力運用に関して問題がある。	C B
(5) 虚偽等の場合の返還措置	公定価格における充足すべき職員の配置状況や、各加算等の要件の適合状況において、施設・事業者が虚偽又は不正の手段により加算の認定等を受けていることが認められた場合には、既に支給された加算等の全部又は一部を返還しなければならない。 処遇改善等加算において、施設・事業者が虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合には、既に支給された加算額の全部又は一部を返還しなければならない。	1 公定価格における充足すべき職員の配置状況や、各加算等の要件の適合状況において、虚偽又は不正の手段により加算の認定等を受けていることが認められた場合に、既に支給された加算等の全部又は一部を適正に返還しているか。 2 処遇改善等加算において、虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合に、既に支給された加算額の全部又は一部を適正に返還しているか。	1 こ成保 38 通知第 5 1 こ成保 39 通知第 8	1 適正に返還していない。 1 適正に返還していない。	C C

項目	基本的考え方	観 点	関係法令	評価基準	評価
2 当期末支払資金残高					
(1) 当期末支払資金残高の引継ぎ	<p>当期末支払資金残高は、前期末支払資金残高と当期資金収支差額合計に分かれており、設立以来前期までの累計が前期末支払資金残高、当該事業年度中における総収入から総支出を差し引いたものが、当期資金収支差額合計である。</p> <p>当期末支払資金残高は、その性質上当期末支払資金残高に相当する処分可能な資産が存在すべきものと考えられる。当期末支払資金残高の増減は、正味運転資金（流動資産－流動負債）の増減となる。</p> <p>施設拠点区分においては、その財源のほとんどが利用者等の福祉の増進を図ることを目的とした委託費収入であることから、施設拠点区分における決算上の当期末支払資金残高等は、全て次年度に繰り越し、その目的達成のために将来使われることとなる。</p> <p>なお、当期末支払資金残高は、委託費の適正な執行により適正な保育所運営が確保された上で、長期的に安定した経営を確保するために将来発生が見込まれる経費を計画的に積み立てた結果において保有するものであり、過大な保有を防止する観点から、当該年度の委託費収入の30%以下の保有とすること。</p> <p>当期末支払資金残高が、当該年度の委託費収入（都補助金等を含む）の30%を超えている場合は、将来発生が見込まれる経費を積立資産として積み立てるなど、長期的に安定した経営が確保できるような計画を作るよう指導を行い、それでもなお、委託費収入の30%を超えている場合については、超過額が解消されるまでの間、改善基礎分について加算を停止する。</p>	<p>1 当期末支払資金残高については、決算額が次期に引き継がれているか。</p> <p>2 当期欠損金が生じていないか。発生している場合の原因は何か。</p> <p>3 累積欠損金が生じていないか。発生している場合の原因は何か。</p> <p>4 当期末支払資金残高が委託費収入の30%以下となっているか。</p>	<p>1 経理等通知5（1）</p> <p>1 経理等通知5（1）</p> <p>1 経理等通知5（1）</p> <p>1 経理等通知3（2） 2 経理等運用通知問20、21 平成31年4月1日付30福保子保第6365号『「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」3（2）に対する東京都の取扱いについて』</p>	<p>1 当期末支払資金残高の次期への引継ぎが不適正である。</p> <p>1 不適正な施設運営により当期欠損金が生じている。</p> <p>1 不適正な施設運営により累積欠損金が生じている。</p> <p>1 当期末支払資金残高が委託費収入の30%以下となっていない。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p>
(2) 前期末支払資金残高の取崩しの処理	<p>前期末支払資金残高の取崩しに当たっては、都への事前協議（自然災害など止むを得ない場合や当該年度の施設拠点区分の事業活動収入計（予算額）の3%以下である場合、事前協議は省略しても差し支えない。）により問題が無い場合に使用を認めるものである。</p> <p>なお、経理等通知1（5）に定める要件を満たす場合、都の事前承認（設置主体が社会福祉法人又は学校法人の場合は理事会承認）を得た上で、法人本部の運営経費、社会福祉事業等、同通知3（2）①から③に定める経費への充当が可能となる。</p> <p>ただし、法人本部の運営経費に支出する場合は、経理等運用通知問13に定める対象範囲（保育所の運営に関する「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する経費）とする。</p>	<p>1 当期事業活動収入計（予算額）の3%を超える取崩しをする場合、都に事前協議をしているか。</p> <p>2 経理等通知3（2）に定める経費を支出する場合、都に事前の承認（設置主体が社会福祉法人又は学校法人の場合は理事会承認）を得ているか。</p> <p>3 経理等通知1（5）に定める要件を満たさずに法人本部へ繰り入れていないか。また、経理等運用通知問13で定める対象範囲以外に支出していないか。</p> <p>4 同一の設置者が設置する当該保育所以外の施設・事業等に係る経費に充当する場合、その充当対象施設はそれぞれ都内に所在する施設及び事業並びに都外所在の都民対象施設に限られているか。</p>	<p>1 経理等通知3（1） 都第3496号通知2</p> <p>2 経理等通知3（2） 都第3496号通知2</p> <p>3 経理等通知3（2） 経理等運用通知問13</p> <p>4 都第3496号通知2</p>	<p>1 都の承認を得ずに、当期事業活動収入計（予算額）の3%を超える取崩しを行っている。</p> <p>2 都の承認（設置主体が社会福祉法人又は学校法人の場合は理事会承認）を得ずに行っている。</p> <p>3 要件を満たしていない、または、対象範囲以外の法人本部の運営に要する経費を施設拠点区分から支出している。</p> <p>4 都内に所在する施設及び事業並びに都外所在の都民対象施設に充当されているか。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
(3) その他		1 その他当期末支払資金残高に関する事で不適正な事項はないか。		1 その他、当期末支払資金残高に関して重大な問題がある。 2 その他、当期末支払資金残高に関して問題がある。	C B
3 次期繰越活動増減差額					
(1) 次期繰越活動増減差額の引継ぎ	次期繰越活動増減差額は、当期末繰越活動増減差額に基本金取崩額及びその他の積立金取崩額を加え、その他の積立金積立額を除いたものである。 次期繰越活動増減差額は通常決算期末にだけ発生する科目であって、翌期首において全額前期繰越活動増減差額に振替処理を行うものである。 次期繰越活動増減差額は、次会計年度に繰り越さなければならない。	1 次期繰越活動増減差額については、決算額が次期に引き継がれているか。	1 経理等通知 5 (1)	1 次期繰越活動増減差額の次期への引継ぎが不適正である。	C
(2) その他		1 その他次期繰越活動増減差額に関する事で不適正な事項はないか。		1 その他、次期繰越活動増減差額に関して重大な問題がある。 2 その他、次期繰越活動増減差額に関して問題がある。	C B
4 貸付金処理					
	委託費等の同一法人内における各施設拠点区分、本部拠点区分又は収益事業等の事業区分への資金の貸付については、当該法人の経営上やむを得ない場合に、当該年度内に限って認められるものである。 なお、同一法人内における各施設拠点区分、本部拠点区分又は収益事業等の事業区分以外への貸付は一切認められない。 また、各施設拠点区分、本部拠点区分又は収益事業等の事業区分への貸付について、総勘定元帳で正確に把握する必要がある。	1 施設運営に支障がある貸付を行っていないか。 2 同一法人以外への貸付を行っていないか。 3 他事業又は拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に補填しているか。 4 他事業又は拠点区分への貸付について、正確に把握しているか。	1 経理等通知 4 (2) 2 経理等運用通知 14、問 15 1 経理等通知 4 (2) 1 経理等通知 4 (2) 2 経理等運用通知 14 1 経理等通知 4 (2) 2 都第 4028 号通知 2	1 貸付により、施設運営に支障を来たしている。 1 同一法人以外への貸付を行っている。 1 他事業又は拠点区分への貸付を、年度内に補填していない。 1 他事業又は拠点区分への貸付について把握していない。	C C C C
5 委託費の管理・運用					
	委託費の管理・運用については、銀行等への預貯金等安全確実かつ換金性の高い方法により行うこと。 安全確実かつ換金性の高い方法としては、銀行、農業協同組合等への預貯金のほか、国債、地方債、信託銀行への金銭信託等元本保証のある方法が考えられ、株式投資、商品取引等リスクが大きいものは認められない。	1 委託費の管理・運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われているか。	1 経理等通知 4 (1) 2 経理等取扱通知 6	1 委託費の管理・運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われていない。	C

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
6 収支計算分析表の提出	<p>施設は、下記のいずれかに該当している場合には、収支計算分析表を提出しなければならない。</p> <p>① 委託費に係る当該会計年度の各種積立資産への積立支出及び当期資金収支差額の合計額が、当該施設に係る拠点区分の事業活動収入計（決算額）の5%相当額を上回る場合</p> <p>② 経理等通知1（4）による別表2の経費への支出が改善基礎分を超えている場合</p> <p>③ 経理等通知1（5）による別表3及び別表4への支出の合計額が改善基礎分を超えている場合又は別表3及び別表5への支出の合計額が委託費の3か月相当額を超えている場合</p> <p>④ 施設拠点区分から、「1. 委託費の用途範囲」から「4. 委託費の管理・運用」までに定める以外の支出が行われている場合</p>	<p>1 収支計算分析表を提出しているか。</p>	<p>1 経理等通知5（2） 2 都第3496号通知3</p>	<p>1 収支計算分析表を提出していない。</p>	B
III 社会福祉法人以外の者の会計経理					
(1) 経理処理等	<p>社会福祉法人以外の者による保育所の経理処理については、第295号通知の第1の3（3）②に基づく東京都の認可条件等により、経理処理を行う必要がある。</p> <p>また、適正な施設運営等が確保されていれば、経理等通知による委託費の弾力運用を行うことができる。</p> <p>なお、簡潔明瞭な会計処理を行う観点から、委託費については、社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号）に基づく会計処理を行うことが望ましい。</p>	<p>1 収支計算書又は損益計算書に、保育所を営む事業に係る区分を設けているか。</p> <p>2 保育所を営む事業に係る積立金・積立資産明細書を作成しているか。（ただし、学校法人会計基準及び企業会計の基準による会計処理を行っている者は、保育所を営む事業に係る第295号通知別紙1の積立金・積立資産明細書を作成すること。）</p> <p>※1 なお、企業会計の基準による会計処理を行っている者は、保育所を営む事業に係る以下の書類を作成すること。）</p> <p>(1) 企業会計の基準による貸借対照表（流動資産及び流動負債のみを記載）を作成しているか。</p> <p>(2) 借入金明細書を作成しているか。</p> <p>(3) 基本財産及びその他の固定資産（有形固定資産）の明細書を作成しているか。</p>	<p>1 第295号通知 第1の3（3）②</p> <p>1 第295号通知 第1の3（3）②</p>	<p>1 収支計算書又は損益計算書に、保育所を営む事業に係る区分を設けていない。</p> <p>1 保育所を営む事業に係る積立金・積立資産明細書を作成していない。</p> <p>（学校法人会計基準及び企業会計の基準による会計処理を行っている者は、保育所を営む事業に係る第295号通知別紙1の積立金・積立資産明細書を作成していない。）</p> <p>2 企業会計の基準による貸借対照表（流動資産及び流動負債のみを記載）を作成していない。</p> <p>3 借入金明細書を作成していない。</p> <p>4 基本財産及びその他の固定資産（有形固定資産）の明細書を作成していない。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p>

項目	基本的考え方	観 点	関係法令	評価基準	評価
<p>(2) 経理規程(経理規程を制定している者)</p>	<p>認可保育所の決算書は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成しなければならない。 企業会計で作成した決算書から組み替えて、社会福祉法人会計基準により決算書を作成している場合には企業会計で作成した総勘定元帳と金額が一致しない項目について、その理由及び金額を管理する必要がある。</p> <p>複数施設及び複数事業の現金預金を、保育所の経費の支払いのため、法人本部等の通帳等で一括して管理する場合には、 ①保育所の総勘定元帳上、本部に対する貸付金を認識し管理する ②法人本部等の一括管理口座について、総勘定元帳等で保育所ごとに出入金や残高を管理するなどの方法により継続的な記録を行う必要がある。決算期における現金預金の内訳の作成に当たっては、総勘定元帳等で継続的な記録に基づき作成しなければならない。</p> <p>経理規程に従い適正な会計処理を行う必要がある。</p>	<p>3 毎会計年度終了後3か月以内に、次に掲げる書類に、現況報告書を添付して、都に提出しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 前会計年度末における貸借対照表 ・ 前会計年度の収支計算書又は損益計算書 ・ 保育所を営む事業に係る前会計年度末における積立金・積立資産明細書 <p>ただし、※1による場合は、保育所を営む事業に係る第295号通知別紙1に規定する前会計年度末における積立金・積立資産明細書</p> <p>また、企業会計の基準による会計処理を行っている者は、保育所を営む事業に係る企業会計の基準による貸借対照表(流動資産及び流動負債のみを記載)、借入金明細表、基本財産及びその他の固定資産(有形固定資産)の明細書</p>	<p>1 第295号通知 第1の3(3)②</p>	<p>1 提出していない。</p> <p>2 一部不備がある。</p>	<p>C</p> <p>B</p>
		<p>4 企業会計で帳簿を作成し、行政提出用に社会福祉法人会計基準に準じた様式で決算書を作成している場合は、決算書の各勘定科目の金額の根拠等について、企業会計で作成している帳簿との整合性がとれているか。</p>	<p>1 第295号通知 第1の3(3)②</p>	<p>1 帳簿と決算書の整合性が取れていない。</p>	<p>C</p>
		<p>5 保育所の貸借対照表に計上された現金預金が実在するか。</p>	<p>1 第295号通知 第1の3(3)② 2 都第4028号通知2</p>	<p>1 保育所の貸借対照表に計上された現金預金が実在しない。</p>	<p>C</p>
		<p>6 現金預金について他の事業の資金を同一通帳により管理保管している場合は、通帳等の内訳を管理しているか。</p>	<p>1 都第4028号通知2</p>	<p>1 現金預金が保管されている通帳等の内訳を管理していない。</p>	<p>C</p>
		<p>1 経理規程に従って会計処理が行われているか。</p>		<p>1 経理規定に従って会計処理が行われていない。</p>	<p>B</p>

項目	基本的考え方	観点	関係法令	評価基準	評価
(3) その他		1 その他、社会福祉法人以外の者の経理処理に関する不公正な事項はないか。		1 その他、社会福祉法人以外の者の経理処理に関して重大な問題がある。 2 その他、社会福祉法人以外の者の経理処理に関して問題がある。	C B