

令和6年度 大田区 小規模・事業所内保育所の指導検査

運営管理編

大田区こども家庭部保育サービス課指導検査担当

令和6年度の重点項目

ア 職員の確保及び処遇

- (ア) 職員配置基準に定める職員が確保されているか
- (イ) 労働環境や労働条件が適切か
- (ウ) 職員の資質向上のための取組を適切に行っているか
- (エ) 処遇改善等に関する体制の整備周知が適切に行われているか

イ 安全計画に基づく災害対策、安全確保

- (ア) 安全計画を適切に策定・周知し、児童の安全確保に努めているか
- (イ) 消防計画に基づく避難訓練と消火訓練を毎月実施しているか
- (ウ) 不審者対策訓練、水害対策の訓練等を適切に実施しているか
- (エ) 事故発生時に適切な救命処置が可能となるよう、訓練を実施しているか

ウ 適正な情報提供・情報開示

- (ア) 運営規程・重要事項説明等を適切に定めているか
- (イ) 必要な情報を適切な方法で周知しているか

運 営 編

- 1 令和6年度からの変更・追加点について
- 2 運営規程及び重要事項について
- 3 苦情解決、運営委員会について
- 4 職員の状況について
- 5 労働条件の明示について
- 6 職員の健康診断について
- 7 安全確保について
- 8 避難・消火訓練について
- 9 災害対策関連
- 10 公定価格について
- 11 法外援護費
- 12 保護者からの実費徴収

1-1 令和6年度からの変更・追加点について

常勤の保育士の定義の改正

| 観 点 | 基本的な考え方 |
|------------------|---|
| 職員配置は適正に行われているか。 | <p>〈常勤の保育士の定義〉 <u>就業規則上の常勤であり、(削除)</u></p> <p>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。）</p> <p>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。</p> <p>③勤務時間が、<u>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</u>、又は1日6時間以上かつ月20日以上常態的に勤務していること。</p> <p>④当該保育所を適用事業所とする社会保険の被保険者であること。</p> <p>⑤事業主と直接労働契約を締結していること。</p> |

「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」という条件が追加されました。追加された条件においても、常態的に勤務しているという要件は必須となるため注意が必要です。

[根拠法令等]

「大田区特定地域型保育事業運営費支給要綱」第2条（10）

「大田区家庭的保育事業等認可事務取扱要綱第」第10条第1項、第2項、第13条

1-2 令和6年度からの変更・追加点について

重要事項等の掲示についての改正

特定地域型保育事業所は、当該特定地域型保育事業所の見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の利用申込者の特定地域型保育事業所の選択に資すると認められる重要事項を掲示するとともに、電気通信回線に接続して行う自動公衆送信（公衆によって直接受信されることを目的として公衆からの求めに応じ自動的に送信を行うことをいい、放送又は有線放送に該当するものを除く。）により公衆の閲覧に供しなければならない。

デジタル社会形成基本法等の一部改正に伴う児童福祉法の改正により、重要事項の施設内の掲示に加え、自動公衆送信（ホームページ等）を利用して公衆の閲覧に供しなければならない旨が規定されました。

★POINT★

- ・施設内の掲示とともにホームページ等インターネット上でも公表する必要がある。

[根拠法令等]

「大田区特定教育・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」第23条、第50条

1-3 令和6年度からの変更・追加点について

労働条件明示の制度改正

| | 明示事項 | 時期 |
|---------|----------------------|-----------------------|
| 全ての労働者 | | |
| ① | 就業場所・業務の変更の範囲の明示（※1） | 全ての労働契約の締結と有期労働契約の更新時 |
| 有期雇用労働者 | | |
| ② | 更新上限の明示 | 有期労働契約の締結と契約更新時 |
| ③ | 無期転換申込機会の明示 | 無期転換申込権が発生する更新時 |
| ④ | 無期転換後の労働条件の明示 | 無期転換申込権が発生する更新時 |

（※1）「雇い入れ直後」の就業場所・業務の内容に加え、これらの「変更の範囲」についても明示が必要です。

★POINT★

- ・既に雇用されている労働者に対して、改めて労働条件を明示する必要はない。
- ・契約の始期が令和6年4月1日以降でも契約が令和6年3月以前であれば適用不要。

2-1 運営規程及び重要事項について

| 観 点 | 基本的な考え方 |
|------------------------|---|
| 施設の運営についての重要事項を定めているか。 | <p>家庭的保育事業者等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園則として定めて置かなければならない。</p> <p>なお、全部又は一部について、別途規定している場合、重ねて規定する必要はなく、別途定めている規程を示せば足りる。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①事業の目的及び運営の方針 ②提供する保育の内容 ③職員の職種、職員数及び職務内容 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 ⑤保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額 ⑥乳児及び幼児の区分ごとの利用定員 ⑦家庭的保育事業等の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項 ⑧緊急時等における対応方法 ⑨非常災害対策 ⑩虐待の防止のための措置に関する事項 ⑪その他家庭的保育事業者等の運営に関する重要事項 |

★POINT★

⑪その他家庭的保育事業者等の運営に関する重要事項には、「苦情解決の仕組み」「個人情報の取り扱い」を含む。

[根拠法令等]「大田区家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例」第18条

2-2 運営規程及び重要事項について

| 観 点 | 基本的な考え方 |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">・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。・重要事項の掲示、インターネット上での公表がなされているか。・掲示されている内容は適切であるか。 | <p>特定地域型保育事業者は、特定地域型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、運営規程の概要、連携施設の種類、名称、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>特定地域型保育事業所は、当該特定地域型保育事業所の見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の利用申込者の特定地域型保育事業所の選択に資すると認められる重要事項を掲示するとともに、電気通信回線に接続して行う自動公衆送信（公衆によって直接受信されることを目的として公衆からの求めに応じ自動的に送信を行うことをいい、放送又は有線放送に該当するものを除く。）により公衆の閲覧に供しなければならない。</p> |

★POINT★

- ・ 全ての利用申込者の同意を得ているか確認すること。
- ・ 重要事項は「掲示」することとあるため、壁などへの貼り付けを原則とすること。
- ・ 重要事項は「自動公衆送信により公衆の閲覧に供する」とあるため、インターネット上で公表すること。

[根拠法令等]

「大田区特定教育・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」第23条、第38条第1項、第50条

3-1 苦情解決について

| 観 点 | 基本的な考え方 |
|---|---|
| <p>・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>・苦情の内容を記録しているか。</p> | <p>社会福祉施設の経営者は、常に、その提供するサービスについて、利用者からの苦情の適切な解決に努めなければならない。利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決の体制や手順等、苦情解決の仕組みを作り、広報誌、ホームページ等により利用者等に周知し、利用者の権利の擁護と、福祉サービスの適切な利用を支援していくとともに、ルールに沿った解決を進めることで、事業者の信頼や適正性の確保を図っていかなければならない。</p> <p>なお、第三者委員は複数選任が望ましい。</p> <p>○第三者委員の要件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること。 ・世間からの信頼性を有するものであること。 <p>(例示)評議員、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など</p> <p>特定地域型保育事業者は、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。</p> |

★POINT★

- ・苦情解決の仕組みを作り、利用者へ周知を図ること（文書の配布だけでなく施設内への掲示も行うこと）。
- ・第三者委員は複数選任できるよう取り組むこと。

[根拠法令等]

「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」

「大田区特定教育・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」

第49条、50条(第30条第1項準用)

3-2 運営委員会について

| 観 点 | 基本的な考え方 |
|-----------------------|--|
| 運営委員会を設置し、適正に運営しているか。 | <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> |

★POINT★

- 運営委員会の実施回数は年間2回（計画と結果）実施することが望ましい。
- 社会福祉事業について知識経験を有する者とは、評議員、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士などである。（例示）
- 運営委員会の議事録は確実に残すこと。

[根拠法令等]

雇児発1212第6号通知「家庭的保育事業等の認可等について」

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」

4-1 職員の状況について

| 観 点 | 基本的考え方 |
|------------------|--|
| 職員配置は適正に行われているか。 | <p>〈常勤の保育士の定義〉</p> <p>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。）</p> <p>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施設であり、かつ従事すべき業務が保育であること。</p> <p>③勤務時間が、<u>当該保育所等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。）</u>に達している、又は1日6時間以上かつ月20日以上、常態的に勤務していること。</p> <p>④当該施設を適用事業所とする社会保険の被保険者であること。</p> <p>⑤事業主と直接労働契約を締結していること。</p> |

★POINT★

- ・ 変形労働制を採用している場合でも、常態的にいずれかの要件を満たしていない場合は、常勤保育士としては認められない。
- ・ 法外援護費算定上の常勤職員についてはスライド11を参照。

[根拠法令等] 「大田区特定地域型保育事業運営費支給要綱」 第2条（10）

4-2 職員の状況について

登園児童に対して必要な保育士数が1名の場合の、職員の複数配置（A型）

| | 職員資格 | | 適否 | 備 考 |
|---|----------------------|----------------------|----|-------------------------------|
| 1 | 保育士証を持った 保育士（常勤） | 保育士証を持った 保育士（常勤） | ○ | |
| 2 | 保育士証を持った 保育士（常勤） | 保育士証を持った 保育士（非常勤） | ○ | |
| 3 | 保育士証を持った 保育士（非常勤） | 保育士証を持った 保育士（非常勤） | × | 保育士が2名配置されているが、常勤保育士が1名いないため。 |

[根拠法令等]「大田区家庭的保育事業等認可事務取扱要綱」第10条第1項

4-3 職員の状況について

登園児童に対して必要な保育士数が1名の場合の、職員の複数配置（B型）

| | 職員資格 | | 適否 | 備考 |
|---|----------------------|----------------------|----|----------------|
| 1 | 保育士証を持った 保育士（常勤） | 保育士証を持った 保育士（常勤） | ○ | |
| 2 | 保育士証を持った 保育士（常勤） | 保育士証を持った 保育士（非常勤） | ○ | |
| 3 | 保育士証を持った 保育士（常勤） | 保育従事者 （常勤、研修済） | ○ | |
| 4 | 保育士証を持った 保育士（非常勤） | 保育従事者 （常勤、研修済） | ○ | |
| 5 | 保育士証を持った 保育士（常勤） | 保育従事者 （非常勤、研修済） | ○ | |
| 6 | 保育士証を持った 保育士（非常勤） | 保育従事者 （非常勤、研修済） | × | 2名のうち1名も常勤ではない |

★POINT★

常勤の職員がいるか、保育士証を持った職員がいるか

4-4 職員の状況について

施設長の専任について

| 観 点 | 基本的考え方 |
|--------------------|--|
| 施設長は専任と なっているか。 | <p>施設長は職務に専念する必要がある。 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念し、かつ有給の者であること。</p> <p>ただし、保育の提供が困難であり、かつ当該施設の運営に重大な支障が生じると認められる場合に限り、保育士との兼任を可とする。</p> |

★POINT★

施設長が早番、遅番など職員配置上の必要保育士数の1人として配置されている場合等は施設長の職務に専任しているとはいえない。

[根拠法令等] 「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実施上の留意事項について」
別紙6 II 1 (2) (イ) i、別紙8 II 1 (2) (イ) i

4-5 職員の状況について

保健師等の配置について

| | 職員資格 | | 配置適否 | 備考 |
|---|-------------------|--------------|--------|---|
| 1 | A：保育士証を持った保育士（常勤） | 保健師等（常勤/非常勤） | ○ ※ | ※職員配置上の問題はない。 |
| 2 | B：保育士証を持った保育士（常勤） | 保健師等（常勤/非常勤） | | ※保健師等配置加算における注意 大田区の保健師等配置加算を受給している場合は、保健師等は保育士として配置はできないため、保育業務を行う場合（配置基準の1人）には加算が不適用となる。 |
| 3 | B：保育従事者（研修済、常勤） | 保健師等（常勤/非常勤） | | 大田区特定地域型保育事業運営費支給要綱 別表備考4 |
| 4 | B：保育従事者（研修済、非常勤） | 保健師等（常勤） | ○ ※ | ※職員配置上の問題はない。 ※保健師等配置加算における注意 大田区の保健師等配置加算を受給している場合は、保健師等は保育士として配置はできないため、保育業務を行う場合（配置基準の1人）には加算が不適用となる。 大田区特定地域型保育事業運営費支給要綱 別表備考4 |

※非常勤同士の組み合わせはA型／B型、どちらの施設においてもできないため、表から省略している。

※保健師等が2名以上いる施設でも、保育士としてのみなせるのは1名のみであることに注意。
また、保育士としてみなす場合は職員を特定しておくこと。

5 労働条件の明示について

| 観 点 | 基本的考え方 |
|-------------------------------|--|
| 職員の採用時に職務内容、給与等の労働条件を明示しているか。 | <p>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> <ol style="list-style-type: none">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 就業場所及び従事すべき業務に関する事項、就業場所と業務の変更の範囲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) <p>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> |

★POINT★

- ・パートタイム・有期雇用労働者は、昇給・退職手当・賞与の有無・相談窓口についても文書による明示をすること。
- ・無期転換申込権が発生する有期雇用労働者には無期転換に関する事項、無期転換後の労働条件を明示すること。

6-1 職員の健康診断について

| 観 点 | 基本的考え方 |
|-------------------|---|
| 健康診断を適切に実施しているか。 | 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) |
| 結果の記録を作成・保存しているか。 | 定期健康診断は1年以内に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。 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。 |

★POINT★

- 雇入時健康診断は、雇入前3か月、雇入後1か月の範囲で受けることとする。
- 雇入時健康診断を受けたものは、当該健康診断の日から1年間に限り受けた健康診断の項目に相当する項目を省略できる。

[根拠法令等]

「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施行について」(平成31年1月30日 厚生労働省局長連名通知)

「労働安全衛生法」第66条、第66条の10

「労働安全衛生規則」第43条～第45条、第52条の9～21

6-2 職員の健康診断について

健康診断項目

既往歴及び業務歴の調査

自覚症状及び他覚症状の有無の検査

身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査

胸部エックス線検査

血圧の測定

貧血検査（血色素量、赤血球数）

肝機能検査（GOT、GPT、 γ -GTP）

血中脂質検査（LDLコレステロール、HDLコレステロール、血清トリグリセライド）

血糖検査（HbA1cでも可）

尿検査（尿中の糖及び蛋白の有無の検査）

心電図検査

★POINT★

雇入時健康診断は上記の項目を省略できません。

7-1 安全確保について

安全計画の策定

| 観 点 | 基本的な考え方 |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">安全計画を策定しているか。 | <p>家庭的保育事業者等は、利用乳幼児の安全の確保を図るため、家庭的保育事業所等ごとに、当該家庭的保育事業所等の設備の安全点検、職員、利用乳幼児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた家庭的保育事業所等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家庭的保育事業所等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、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。</p> |
| <ul style="list-style-type: none">研修及び訓練を定期的に実施しているか。 | <p>家庭的保育事業者等は、職員に対し、安全計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。</p> |
| <ul style="list-style-type: none">保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しているか。 | <p>家庭的保育事業者等は、利用乳幼児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。</p> <p>家庭的保育事業者等は、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> |

★POINT★

安全計画は保護者への周知をお願いします。

[根拠法令等] 「大田区家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例」第7条の2

7-2 安全確保について

建物設備等の管理について

◆子どもの安全に配慮されているか

- 転倒防止

ピアノ、オルガン、空気清浄機等が簡単に動くようになっていないか

- 転落防止

棚に鍵やロック機能がついているか、棚の上や高い位置に設置してある棚から物が簡単に落ちないように配慮されているか

- 飛散防止

保育室内等にある鏡に飛散防止フィルム等が貼られているか

- 誤飲等の防止

乳幼児が飲みこめるサイズの磁石等が使われていないか、画鋲が使われていないか

- その他

保育室内のドアには指ばさみ防止がほどこされているか

乳幼児の手の届く位置に漂白剤や消毒液等が置かれていないか

消火器等が児童が簡単に扱えるようになっていないか（転倒防止等も含む）

8-1 避難・消火訓練について

| 観 点 | 基本的考え方 |
|---|--|
| <p>避難・消火・通報訓練を法令・通達で定められているとおり実施しているか。</p> <p>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>訓練結果の記録を整備しているか。</p> | <p>非常災害に平静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> <p>防災訓練については、少なくとも年に1回は引渡し訓練を含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>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> |

[根拠法令等] 「大田区家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例」第7条

8-2 避難・消火訓練について

各訓練の頻度

| 項目 | 頻度 | 注意点 |
|-------|------------|---|
| 避難訓練 | 毎月 | <ul style="list-style-type: none">・図上訓練のみは避難訓練とならない。・必ず避難行動を伴うこと。・避難先を屋外（地上）とすること。 |
| 消火訓練 | 毎月 | <ul style="list-style-type: none">・火元を設定して行うこと。・初期消火の態勢をとることが必要。（設置場所や使い方の確認のみでは消火訓練に該当しない。実施記録を残すこと） |
| 不審者訓練 | 年1回以上 | <ul style="list-style-type: none">・月の中で、不審者訓練のみを行う場合は、別途避難訓練及び消火訓練を実施する必要がある。 【根拠法令】児童福祉施設等における児童の安全の確保について（平成13年6月15日 雇児総発第402号） |
| 引渡し訓練 | 年1回以上 | 【根拠法令】保育所保育指針第3章4（2）ウ |
| 通報訓練 | 消防計画に定めた回数 | 実施記録を残すこと 【根拠法令】「消防法施行令」第3条の2第2項 「消防法施行規則」第3条 |

8-3 避難・消火訓練について

防災訓練等の違反事例

- ・4月は新入園児が多く、児童の避難行動を伴わない避難訓練を行った。
- ・延長保育体制での避難訓練を実施しようとしたが、保護者のお迎えが早まり、児童のいない状況での訓練となった。
- ・園外保育中の訓練で、避難訓練のみ行い、消火訓練を失念した。
- ・園舎内火災を想定した訓練を実施したが、全園児が園外活動中のため職員のみで訓練を実施した。
- ・火元の設定などを行わず、消火器の使い方の確認のみ行った。
- ・不審者対策の避難訓練を実施したが、災害対策の避難訓練ではなかった。
- ・消火訓練を調理職員しか実施していない。

9 災害対策関連について

| 観 点 | 基本的考え方 |
|-----------------------|---|
| カーテン、絨毯等は防災性能を有しているか。 | カーテン、敷物、建具等で可燃性のものについては、防災処理を施されたものを使用しなければならない。 |
| 消防用設備等の点検及び報告をしているか。 | 保育所においては、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。 |
| 消防用設備等の自主点検をしているか。 | 保育所においては、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、これに対する日常点検を怠らないようにする。 |

★POINT★

- ・絨毯のサイズは概ね2㎡以下のものは対象外ですが、それ以外は、防災規制の対象としています。(参照：「防災の知識と実際」消防庁)
- ・法定点検の他、自主点検も実施するようお願いします。
- ・オーナーや管理会社が消防設備等の点検報告を行っている場合は、コピー等をもらうようにしてください。
- ・カーテンは下げ丈がおおむね1メートル以下のものは防災規制の対象外とされています。

〔根拠法令等〕

「消防法」第8条の3

「消防法施行令」第4条の3

「消防法施行規則」第4条の3

10-1 公定価格について

基本分単価に含まれる管理者

- ◆ 児童福祉事業等に2年以上従事（注1）したことが確認できるか又はこれと同等以上の能力を有する（注2）と認められることができるか。
- ◆ 常時施設の運営管理の業務に専従しているか。（他施設兼務、他職務兼務をしていないか。）
- ◆ 給付費からの給与支出があるか。

< 基本的な考え方 >

管理者は公定価格の基本分単価に含まれる。（児童福祉事業等に2年以上従事した者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者で、常時実際にその施設の運営管理の業務に専従し、かつ委託費からの給与支出がある場合に限る。）

（注1）児童福祉事業等に従事した者の例示

児童福祉施設、幼稚園・小学校等における教諭、市町村等の公的機関において児童福祉に関する事務を取り扱う部局の職員、民生委員・児童委員の他、教育・保育施設又は地域型保育事業に移行した施設・事業所における移行前の認可外保育施設等

（注2）同等以上の能力を有すると認められる者の例示

公的機関等の実施する所長研修等を受講した者等

[根拠法令等] 「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実施上の留意事項について」
第1（1）、別紙6 II 1（2）（イ）、別紙8 II 1（2）（イ）i

10-2 公定価格について

処遇改善等加算について①

◆要件◆

賃金改善計画書の具体的な内容を職員に周知している、又は賃金改善に係る誓約書を職員に周知すること（Ⅰ～Ⅲ共通）

職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件（職員の賃金に関するものを含む。）及びこれに応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）を定めて就業規則等の書面で整備し、全ての職員に周知していること。（Ⅰのキャリアパス要件・Ⅱ）

★POINT★

- ・職員会議録などに周知した内容を記載し、説明資料を保存するなど客観的に確認できることが必要
- ・職員会議欠席者に対するフォローが必要
- ・就業規則・給与規程等に勤務条件等の要件や賃金体系等を定め、周知してください。

10-3 公定価格について

処遇改善等加算について②

◆要件◆

処遇Ⅱの職員体制を整備すること

副主任保育士・専門リーダー、職務分野別リーダー等の職位の発令や職務命令を受けていること

自治体による職員体制の確認は、職員体制の分かる書面（辞令の写しや役職付の名簿、担当者名の入った園内の分掌表など）により行うので、加算対象となる月から保育所等において実態として職務に応じた職員体制が整備されていることが分かる書類を整理しておく必要があります。

★POINT★

年度当初から加算を受けるには4月から毎月賃金改善を行うことが要件

⇒4月から職員体制が整備されていることを客観的に確認できる必要がある

⇒体制が整わず後から遡って複数月分を支給するなど、毎月の賃金改善が行われていない場合、加算は体制が整い実際に支給された月から認定される。

組織内における各役職の位置づけを職員がお互いに認識していること

構築した職員体制を職員全体に周知し職責を果たせるようにすること

⇒可視化と共有化を図る

〔根拠法令等〕 「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」

「処遇改善等加算Ⅱに関するFAQ」

11-1 法外援護費について

常勤職員の取り扱い変更について

事業主と直接、期間の定めのない労働契約（1年以上の労働契約を結んでいる者を含む。）を結び、労働基準法施行規則第5条第1項第1号の3号により明示された就業場所が当該施設であり、かつ、従事すべき業務が保育であって、勤務時間が当該保育所等の就業規則において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1か月に勤務すべき時間数が120時間以上であるものに限る。）に達しているか、1日6時間以上かつ月20日以上であり、常態的に勤務し、当該施設（一括適用の承認を受けている場合は本社等）を適用事業所とする社会保険の被保険者であるものをいう。また、上記に掲げる常勤のうち、各施設の就業規則等において定められている常勤の従業者が勤務すべき1か月の勤務時間数（当該施設における最大所定労働時間数）に達しない者については、常勤換算を行うこととする。

11-2 法外援護費について

保育士増配置加算、保健師等配置加算、調理員配置加算

| 観 点 | 基本的考え方 |
|-------------------------|--|
| 常勤、非常勤の取り扱いが適正になされているか。 | 基準職員のほかに対象となる職員が1人以上いる場合で、対象職員の勤務時間の合計が、常勤職員の月の所定労働時間の半分を上回る場合に支給する。 |

★POINT★

在籍職員名簿で報告した加算適用の非常勤職員の勤務時間について、実績が常勤職員の所定労働時間数の半分を下回る場合は、法外援護費の算定に影響が出る場合があるので、保育サービス課/運営費等請求事務センターに連絡すること。

[根拠法令等]

令和元年9月19日31こ保発第12513号 「令和2年4月からの大田区特定地域型保育事業運営費支給要綱に基づく法外援護費の支給における加算適用要件について」

11-3 法外援護費について

| 観 点 | 基本的考え方 |
|-------------------|--|
| 適切に提出書類が提出されているか。 | 小規模・事業所内保育事業を行う事業者は、運営費を請求する時は、運営費請求書のほか、会計に必要な書類を請求月の当月5日までに区長に提出しなければならない。 |

【よくある指摘】

- ①退職した職員を記載している（退職等の記載がない）
- ②常勤／非常勤の区分を誤入力している
- ③資格がない職員を保育士としている
- ④異動した職員が記載されている（異動の記載がない）
- ⑤勤務実績のない職員が記載されている

⇒在籍職員名簿の誤りは法外援護費（金額）に影響しやすいため、特に注意が必要。誤りに気付いた場合は保育サービス課/運営費等請求事務センターに連絡し、適切に処理をすること。

[根拠法令等]

「大田区特定地域型保育事業運営費支給要綱」第12条、第17条

12 保護者からの実費徴収について

| 観 点 | 基本的考え方 |
|--------------------|--|
| 不適切な実費徴収が行われていないか。 | 受給者は、法外援護費と使途が重なる経費に関し、入所児童の保護者から費用を徴収してはならない。 |

★POINT★

◆特定地域型保育事業の利用において通常必要とされるものに係る経費であって、保護者に負担させることが適当と認められないもの及び保育料に含まれるもの（制限列挙）

連絡帳・昼寝用の布団、上掛け、毛布等・給食用食器（コップ、箸、スプーン等を含む）・哺乳瓶・台布巾個人のものとして持ち帰れない文房具、絵本等（共用の棚など）・紙おむつの廃棄費用・給食費（3号認定子どもの保育料には、給食費が含まれる）

◆区立園では徴収しておらず、小規模・事業所内保育所においても同様の扱いとするよう区が要請するもの。

- ・制服、スモック、施設指定の体操服・運動靴
- ・防災頭巾、防災用ヘルメット

[根拠法令等]

「小規模・事業所内保育所における保護者からの実費徴収について（通知）」（令和元年9月19日31こ保発第12527号）