



社会福祉法人等一般指導監査における指摘基準について

「文書指摘事項」「口頭指導事項」が該当する事例につきましては、平成21年度から「運営の手引き」の「評価事項」欄に明記することとしました。

「文書指摘事項」「口頭指導事項」となる事例の基本的な考え方は次のとおりですので、ご承知おきください。

○共通事項の監査基準

法令等の適合区分	指摘区分	指導形態
福祉関係法令又は福祉関係通達に抵触する場合	文書	福祉関係法令又は福祉関係通達に抵触する場合について原則として「文書指摘」とします。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、軽微な違反の場合等に限り、口頭指導とすることがあります。
福祉関係法令以外の関係法令又はその他の通達等に抵触する場合	口頭	福祉関係法令以外の関係法令又はその他の通達に抵触する場合について原則として「口頭指導」とします。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、文書指摘とします。

○監査基準適用における留意事項

前年度の指導監査において口頭指導とした事項について、翌年度も改善がなされていない場合は、文書指摘とすることがあります。

目 次

1	基本的事項	1
2	運営規程の整備及び適用状況	1
3	事業計画及び事業報告	2
4	就業規則の整備及び適用状況	4
5	給与規程の整備及び適用状況	21
6	その他の規程類の整備及び適用状況	24
7	職員の配置等	24
8	児童の入所状況	31
9	事務処理体制	32
10	職員研修	34
11	職員の健康管理	35
12	衛生管理	37
13	非常災害対策	39
14	建物設備等の管理	44
15	その他	45

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
1 基本的事項					
施設運営の基本方針等は、明確になっていますか。	<p>福祉サービスは、社会福祉法により、個人の尊厳の保持を旨とし、その内容は、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て自立した日常生活を営むことができるよう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とされています。</p> <p>また、社会福祉法人、施設はその公共性の高さから、あらゆる場合において人種、信条、性別、社会的身分又は門地による差別や、宗教上の行為、祝典、儀式、又は行事への参加の強制は、厳に慎まなければなりません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 社会福祉法（以下、「法」という。）第3条（福祉サービスの基本的理念） 	<p>『基本理念』：福祉サービスを提供する上での基本的な考え方等を明確にしたもの</p> <p>『基本方針』：個別・具体的な福祉サービスを提供するための考え方等を明確にしたもの</p>	基本理念、基本方針が定められていない。	文書
社会福祉法人以外が設置する保育所に運営委員会が設置されていますか。	<p>社会福祉法人以外が設置する保育所については、保育所の運営に関し、当該保育所の設置者の相談に応じ、又は意見を述べる運営委員会を設置する必要があります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 平成12年3月30日児発第295号厚生省通知「保育所の設置認可等について」（平成26年12月12日雇児発1212第5号改正）第1-3（3）①ウ（イ） 		<p>運営委員会を設置していない。</p> <p>運営委員会の運営が不適正である。</p>	<p>文書</p> <p>□頭</p>
その他、基本的事項に問題点はありませんか。				問題点がある。	□頭
2 運営規程の整備及び適用状況					
運営規程は整備されていますか。	<p>山梨県児童福祉施設に関する基準を定める条例に基づき運営規程を定めなければなりません。また、職員及び保護者への周知を行うことが必要です。</p> <p>参考 運営規程の内容について</p>	<ul style="list-style-type: none"> 山梨県児童福祉施設に関する基準を定める条例（以下、「児童基準条例」という。）第17条第2項 	<p>利用定員を変更する場合は、運営規程を改正してください。</p>	<p>運営規程が整備されていない、または運営規程として定めなければならない事項が定められていない。</p>	文書

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
	<ul style="list-style-type: none"> ① 施設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、員数及び職務の内容 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、満三歳未満の幼児及び満三歳以上の幼児の区分ごとの利用定員 ⑦ 保育所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 虐待防止のための措置に関する事項 ⑪ その他保育所の運営に関する重要事項 		<p>運営規程の内容は、園の重要事項を記した文書（重要事項説明書）にも記載されるので、整合を図るようにしてください。</p>	<p>運営規程の内容に不備がある。</p> <p>運営規程を遵守していない。</p>	<p>□頭</p> <p>文書</p>
<p>その他、運営規程の整備及び適用状況に問題点はありませんか。</p>				<p>問題点がある。</p>	<p>□頭</p>
<p>3 事業計画及び事業報告</p>					
<p>事業計画は作成されていますか。</p>	<p>1 事業計画は単なる理念やスローガンのものではなく、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としてください。</p> <p>また、計画を適切に実施するためには、その内容を職員が適切に理解している必要があり、作成にあたって職員と十分に討議し、決定後はよく周知してください。</p> <p>2 事業計画の内容</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） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法 45 条の 34 第 1 項第 4 号 ・ 法施行規則第 2 条の 41 第 1 項第 15 号 	<p>公立保育所の場合は行事計画でも可とします。</p> <p>立案の方法・内容及び周知</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 職員会議等で討議した後、理事会で審議・決定していますか。 ② 前年度の反省や 	<p>事業計画が作成されていない。</p> <p>事業計画の内容に不備がある。</p>	<p>文書</p> <p>□頭</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 組織管理（職員構成、職務分担、職員研修等） ・ 安全管理、防火対策 		<p>総括に基づいて立案していますか。</p> <p>③ 予算、保育計画と整合性がありますか。</p> <p>④ 職員等に周知していますか。</p> <p>⑤個人立の場合は、立案されたものを運営委員会で決定していますか。</p>		
<p>事業報告は行われていますか。</p>	<p>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す。法第45条の27の定めにより、毎会計年度終了後3か月以内に作成し、各事務所に備えておく必要があります。</p> <p>また、意味のある報告書とするためには、その内容を職員が適切に理解している必要があります。</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、防火対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法第45条の27 	<p>公立保育所の場合は行事報告でも可とします。</p> <p>立案の方法・内容及び周知</p> <p>① 職員会議等で討議した後、理事会で審議・決定していますか。</p> <p>② 事業計画に沿った形で、反省及び総括を兼ねて作成していますか。</p> <p>③ 職員等に周知していますか。</p> <p>④個人立の場合は、作成されたものを運営委員会で決定</p>	<p>事業報告を行っていない。</p> <p>事業報告の内容に不備がある。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p>

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
			していますか。		
その他、事業計画及び事業報告に問題点はありませんか。				問題点がある。	□頭
4 就業規則の整備及び適用状況					
就業規則は定められていますか。	<p>1 就業規則は職員の労働条件を具体的に定めたもので、職員の給与とともに、適正な職員処遇が行われるための基本となるものですので、労働関係法が遵守されていなければなりません。</p> <p>規則の内容や適用の是非については、高度に専門的な知識や経験及び判断が要求されることがあるので、随時、労働基準監督署等の監督機関の指導を受ける必要があります。</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 始業及び就業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交代制の場合には終業時転換に関する事項</p> <p>② 賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払いの時期並びに昇給に関する事項</p> <p>③ 退職に関する事項(解雇の事由を含みます)</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</p> <p>② 臨時の賃金(賞与)及び最低賃金額に関する事項</p> <p>③ 職員の食費、作業用品等の負担に関する事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> 労働基準法第89条 モデル就業規則(厚生労働省労働基準局監督課) 	<p>1 短時間職員及び有期雇用職員(以下「パート・有期雇用職員」という。)を含め、常時10人以上の職員を雇用する施設では、就業規則を整備する必要があります。</p> <p>2 内容と現状に差異がないようにしてください。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> 労働時間：1日8時間、週40時間の勤務の遵守 休日：週1回又は4週4回以上の休日の保障 年次有給休暇：6ヶ月以上勤務した者に10日以上との付与 	<p>就業規則が定められていない。(常時10人以上の職員を雇用する施設)</p> <p>内容に不備がある。</p> <p>内容に不備がある場合で、その改善に緊急を要する場合。</p>	<p>文書</p> <p>□頭</p> <p>文書</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>④ 安全及び衛生に関する事項 ⑤ 職業訓練に関する事項 ⑥ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項 ⑦ 表彰及び制裁に関する事項 ⑧ その他全職員に適用される事項</p> <p>2 また10人未満の施設については作成の義務こそありませんが、労使関係の基本であることから、労働条件の明示の観点から作成することが望ましいです。</p> <p>「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」により、定年（65歳未満のものに限る）の定めをしている事業主は、その雇用する高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、</p> <p>① 定年の引上げ ② 継続雇用制度の導入 ③ 定年の定め廃止</p> <p>のいずれかの措置（高年齢者雇用確保措置）を講じなければならないとされています。</p> <p>3 就業規則で採用している労働時間制と実際に勤務している労働時間が相違している施設が、毎年見受けられます。（例 規則では完全週休2日制だが、実際は変形労働時間制で勤務を割り振っていた等） 場合によっては、割増賃金や休日勤務手当が発生する可能性がありますので注意してください。</p>	<p>・高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第9条</p>	<p>3 職員への周知を徹底してください。</p> <p>契約、規則等の関係は次のとおりです。 (1) 就業規則は、法令又は労働協約に反してはならない。 (2) 就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は無効とされ、その部分は、就業規則に定める基準による。 (3) 労働協約に定める労働条件等に関する基準に違反する労働契約の部分は無効とされ、その部分は労働協約の基準による。</p>	<p>採用している労働時間制と実際に勤務している労働時間に差異がある。</p>	<p>□頭</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
	※ 就業規則は、掲示及び各人への配布、説明等で周知する必要があります。	・労働基準法第106条			
就業規則は、労働基準監督署に届け出てありますか。	パート・有期雇用職員を含め、常時10人以上の職員を雇用する施設におい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います。 また、変更届についても同様です。	・労働基準法第89条		労働基準監督署へ届け出ていない。(常時10人以上の職員を雇用する施設)	□頭
パート・有期雇用職員の就業規則は、定められていますか。	パート・有期雇用職員等についても、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ります。 したがって、常勤職員に適用される就業規則がパート・有期雇用職員に適用されない場合には、パート・有期雇用職員のための就業規則を作成する必要があります。	・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(通称「パート・有期雇用労働法」)第7条 ・平成30年厚生労働省告示第429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」		パート・有期雇用職員の就業規則が必要なのに定められていないか内容に不備がある。 上記の場合で、緊急を要する場合。	□頭 文書
パート・有期雇用職員の雇用管理対策は、問題ありませんか。	1 パート・有期雇用職員を雇い入れたときに、労働条件を明示した雇入通知書等を交付してください。 特にパート・有期雇用労働法では、次の4つの事項を、文書の交付などにより速やかにパート・有期雇用職員に明示することが義務化されています。 ① 昇給の有無 ② 退職手当の有無 ③ 賞与の有無	・パート・有期雇用労働法第6条第1項 ・パート・有期雇用労働法施行規則第2条第1項	パート・有期雇用労働法の対象である「パートタイム労働者」とは、「1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者」と	明示すべき項目が明示されていない。	□頭

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>④雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 ※ 地方公務員にはパート・有期雇用労働法は適用されません。</p> <p>2 パート・有期雇用職員から求められたとき、事業主はそのパート・有期雇用職員の待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明することが義務化されています。</p> <p>3 パート・有期雇用職員と通常の職員の職務の内容が同じ場合、その職務を遂行するに当たって必要な知識や技術を身につけるために通常の職員に実施している教育訓練については、パート・有期雇用職員が既に必要な能力を身につけている場合を除き、そのパート・有期雇用職員に対しても通常の職員と同様に実施することが義務化されています。</p> <p>4 福利厚生施設のうち、給食施設、休憩室、更衣室について、通常の職員が利用している場合は、パート・有期雇用職員にも利用の機会を与えるよう配慮することが義務化されています。</p> <p>5 通常の職員と職務の内容が同じで、人材活用の仕組みや運用などが全雇用期間を通じて同じであり、契約期間が実質的に無期契約となっているパート・有期雇用職員は、通常の職員と就業の実態が同じと判断され、賃金の決定をはじめ教育訓練の実施、福利厚生施設の利用その他すべての待遇について、パート・有期雇用職</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・パート・有期雇用労働法第29条 ・パート・有期雇用労働法第14条第2項 ・パート・有期雇用労働法第11条第1項 ・パート・有期雇用労働法第12条 ・パート・有期雇用労働法第9条 	<p>されています。</p> <p>「有期雇用労働者」は、事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者とされていますが「パートタイマー」「アルバイト」「嘱託」「契約職員」「臨時職員」「準職員」など、呼び方は異なっても、この条件に当てはまる労働者であれば、「パート・有期雇用職員」としてパート・有期雇用労働法の対象となります。</p> <p>雇入通知書等には「雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口」の項目を忘れずに明示してください。</p>	<p>待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明していない。</p> <p>パート・有期雇用職員と通常の職員の職務の内容が同じ場合、通常の職員に実施している教育訓練を実施していない。（既に必要な能力を身につけている場合を除く。）</p> <p>給食施設、休憩室、更衣室について、通常の職員が利用している場合、パート・有期雇用職員にも利用の機会を与えるよう配慮されていない。</p> <p>実質的に無期契約となっているパート・有期雇用職員が、パート・有期雇用職員であることを理由に差別的に取り扱われている。</p>	<p>□頭</p> <p>□頭</p> <p>□頭</p> <p>□頭</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
	<p>員であることを理由に差別的に取り扱うことが禁止されます。</p> <p>6 パート・有期雇用職員から通常の職員への転換を推進するため、</p> <p>① 通常の職員を募集する場合、その募集内容を既に雇っているパート・有期雇用職員に周知する。</p> <p>② 通常の職員のポストを社内公募する場合、既に雇っているパート・有期雇用職員にも応募する機会を与える。</p> <p>③ パート・有期雇用職員が通常の職員へ転換するための試験制度を設けるなど、転換制度を導入する。</p> <p>④ その他通常の職員への転換を推進するための措置</p> <p>のいずれかの措置を講じることが義務化されています。</p>	<p>・パート・有期雇用労働法第13条</p>		<p>パート・有期雇用職員から通常の職員への転換を推進するためのいずれかの措置が講じられていない。</p> <p>差別的な待遇の改善に緊急を要する場合。</p>	<p>□頭</p> <p>文書</p>
<p>男女の待遇に差別はありませんか。</p>	<p>配置、昇進、福利厚生、定年、退職等において、性別による差別的取扱いをしてはなりません。</p> <p>また妊娠中及び出産後の女性職員に対しては、保健指導又は健康診査を受けるための時間を確保し、勤務時間の変更及び勤務の軽減等、必要な措置を講じなければなりません。</p> <p>なお、プライバシーの保護に十分留意してください。</p>	<p>・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（以下、「均等法」という。）第6～8条</p> <p>・均等法第12条、第13条</p>		<p>男女の待遇に差別的な取扱いがある。</p> <p>差別的な待遇の改善に緊急を要する場合。</p>	<p>□頭</p> <p>文書</p>
<p>採用及び退職に関する手続き等は、適正に行われていますか。</p>	<p>1 募集及び採用については、性別にかかわらず均等な機会を与えなくてはなりません。</p>	<p>・均等法第5条</p>	<p>募集及び採用について、性別による差別的な取扱いをし</p>	<p>性別にかかわらず均等な待遇となっていない。</p>	<p>文書</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
	<p>2 使用者は労働契約の締結に際し、職員に対して賃金、労働時間その他の条件を明示しなければなりません。</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 ③ 就業の場所・従事する業務の内容 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、休暇並びに職員を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換（交替勤務）に関する事項 ⑤ 賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項 ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含みます） 上記①～⑥については、書面交付等の方法により明示する必要があります。</p> <p>3 地方公務員法に規定する会計年度任用職員は、当該職員の任用であることを明示してください。</p>	<p>・労働基準法第15条 ・労働基準法施行規則第5条第4項</p> <p>・地方公務員法第22条の2</p>	<p>ていませんか。 異動、昇給、昇格時に辞令の交付をしておりますか。</p>	<p>労働条件等が、書面で明示されていない。 実態と書面の内容に差違がある。</p>	<p>文書 口頭</p>
<p>服務関連帳簿の整備はされていますか。</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りません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 出勤簿（タイムカード） ・ 旅行（出張）命令簿 ・ 超過（時間外）勤務命令簿 ・ 有給休暇簿 	<p>・児童基準条例 18条</p>		<p>関連帳簿が整備されていない。</p>	<p>文書</p>
<p>勤務割表を作成していますか。</p>	<p>1 交替制勤務がある場合、あらかじめ職員個々の勤務を明確に定め、周知している必要があります、この設定と実態に相違があってはなりません。</p>	<p>・労働基準法第32条 ・労働基準法第35条 ・児童基準条例 18条</p>		<p>勤務割表を作成していない。</p>	<p>文書</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>また、職員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、保育士の配置、施設長との兼務関係を明確にしておく必要があります。</p> <p>2 交替制勤務に伴い、1日8時間、1週40時間の法定労働時間数を超える勤務割りを行う週の発生が通常となっている場合、1箇月あるいは1年を平均して1日8時間、1週40時間以内等とする、変形労働時間制を選択することもできます。</p> <p>なお、1年単位の変形労働時間制勤務を採用する場合は労使協定が必要になります。変形労働時間制の運用に当たってはいくつかの要件を満たすことが必要になりますので、詳細については所轄の労働基準監督署にお問い合わせください。</p> <p>3 変形労働時間制を選択せず、就業規則に定める週休日（土曜日・日曜日）の勤務に替えて平日に週休日の振り替えを行う場合があります。</p> <p>勤務する週休日の属する週のほかに振り替える場合には賃金の割増分の支給が必要となります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 労働基準法第32条の2 労働基準法第32条の4他 労働基準法第32条 労働基準法第36条 	<p>変形労働時間制を採用する場合でも1箇月単位あるいは1年単位などで定められた労働時間数を超えて勤務を命じる場合には、割増賃金の支払いが必要になります。</p> <p>休日の振り替えを行う場合には就業規則に規定を設けてください。</p>	<p>労使協定を締結した場合に労働基準監督署に届け出ていない。</p> <p>単位ごとに特定された労働時間数を超える勤務に対して割増賃金を支給していない。</p> <p>同一週外に振り替えた週休日の勤務に対して、賃金の割増分を支給していない。</p> <p>一部労働基準法に基づいた勤務体制となっていない。</p>	<p>□頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>□頭</p>
<p>年次有給休暇は適切に付与されていますか。</p>	<p>1 年次有給休暇は、雇い入れの日から起算した継続勤務期間に依りて付与することが必要です。</p> <p>非正規職員についても、比例付与方式による年次有給休暇の付与が必要となりますので留意してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 労働基準法第39条第1項～第3項 労働基準法施行規則第24条の3 		<p>法定の年次有給休暇が付与されていない。</p>	<p>文書</p>

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>2 年10日以上 of 年次有給休暇が付与される職員に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、事業主が時季を指定して取得させる必要があります。(年次有給休暇を5日以上取得済みの職員に対しては、事業主による時季指定は不要です。)</p> <p>時季の指定に当たっては、職員の意見を聴取し、その意見を尊重するよう努めてください。</p> <p>3 年次有給休暇については、1年に5日分を限度として時間単位で取得することができます。その場合、労使協定を締結することが必要になります。(地方公務員一般職の場合協定不要)</p>	<p>・労働基準法第39条第7項、第8項</p> <p>・労働基準法第39条第4項</p> <p>・労働基準法施行規則第24条の4</p>	<p>時季指定の対象となる職員の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載しなければなりません。</p>	<p>時季を指定して年5日以上取得させていない。</p> <p>年次有給休暇の時間単位取得を行う際に労使協定が締結されていない。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p>
<p>ハラスメント防止のための取り組みをしていますか。</p>	<p>職場でハラスメント(いじめ・嫌がらせ)が起こった場合、職員の働く意欲の低下や、心身の不調、あるいは能力発揮の阻害、ひいては職場環境の悪化など、大きな問題を引き起こします。</p> <p>そのため、代表的なハラスメントであるパワーハラスメント(パワハラ)、セクシャルハラスメント(セクハラ)、妊娠・出産、育児等に関するハラスメント(マタハラ等)については、防止のための一律的な措置義務等が課せられています。</p> <p>1 ハラスメントの内容</p> <p>(1) パワハラ</p> <p>次の①～③をすべて満たすものをパワハラと言います。</p> <p>① 優越的な関係を背景とした言動であって</p> <p>② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより</p>	<p>・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(以下「労働施策総合推進法」という。)第30条の2</p>		<p>ハラスメント防止のための諸規程の整備等の講ずべき措置を行っていない。又は不十分である。</p> <p>ハラスメントが現に行われていることを把握していながら、何ら対応を行っていない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p>

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>③ 職員の就業環境が害されること</p> <p>(2) セクハラ 次の行為をセクハラと言います。 ① 職場において、職員の意に反する性的な言動が行われ、それを拒否したことで解雇、降格、減給などの不利益を受けること（対価型セクハラ） ② 性的な言動が行われることで職場の環境が不快なものとなったため、職員の能力の発揮に大きな悪影響が生じること（環境型セクハラ）</p> <p>(3) マタハラ等 次の行為をマタハラ等と言います。 ① 女性職員が妊娠したこと、出産したこと、産前産後休業を請求し、その休業をしたことその他の妊娠又は出産に関する言動により女性職員の就業環境を害する行為 ② 育児休業、介護休業その他の子の養育又は家族の介護に関する制度や措置の利用に関する言動により男女職員の就業環境を害する行為</p> <p>2 ハラスメントの防止対策 (1) 事業主の責務 ① 職場におけるハラスメントを行ってはならないこと、その他職場におけるハラスメントに起因する問題に対する職場の職員の関心と理解を深めること ② 職場の職員が他の職員に対する言動に必要</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 均等法第 11 条 • 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等についての指針（令和2年1月厚生労働省告示第6号） • 均等法第 11 条の3 • 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（以下「育休法」という。）第 25 条 • 労働施策総合推進法第 30 条の3 • 均等法第 11 条の2、第 11 条の4 • 育休法第 25 条の2 	<p>職場における性的な言動（セクシャルハラスメント）の定義については、具体的に明示する必要があります。その形式は、就業規則に限定されるものではなく、チラシ等書面によっていけば可とされます。</p> <p>セクシャルハラスメントの対象は、女性だけでなく男性まで拡大されています。</p>		

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>な注意を払うよう、研修その他の必要な配慮をすること</p> <p>③ 事業主自身（法人の場合はその役員）が、ハラスメント問題に関する理解と関心を深め、職員に対する言動に必要な注意を払うこと</p> <p>(2) 事業主が講ずべき措置</p> <p>① ハラスメントに関する言動により職員の就業環境が害されることのないよう、職員から相談に適切に対応するために必要な相談体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。</p> <p>② ハラスメントについて相談したこと及び事業主による相談への対応に協力し事実を述べたことを理由とする不利益な取り扱いをしてはなりません。（セクハラについては、他の事業主から事実確認等への協力を求められた場合にはこれに協力する努力義務があります。）</p> <p>※ ハラスメント関連指針で示されている事業主の雇用管理上の措置義務の概要</p> <p>① 事業主の方針（職場におけるハラスメントの内容・ハラスメントを行ってはならない旨）の明確化及び厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し管理監督者を含む職員に周知・啓発</p> <p>② 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するための相談窓口の周知等必要な体制の整備</p> <p>③ 職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応（事実関係の迅速・正確な確</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 労働施策総合推進法第 30 条の 2 • 均等法第 11 条、第 11 条の 3 • 育休法第 25 条 	<p>懲戒の内容は、具体的に規定しなければなりません。</p>		

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
	<p>認、被害者に対する配慮措置、行為者に対する措置、再発防止措置)</p> <p>④ 併せて講ずべき措置（相談者・行為者等のプライバシー保護、相談、事実関係の確認への協力、労働局へ援助を求めたこと等を理由とする解雇その他の不利益な取扱いをされない旨の定めとその周知・啓発）</p>				
<p>妊娠、出産等を理由とする不利益な取扱いをしていませんか。</p>	<p>妊娠中や出産後1年を経過していない女性職員を解雇することは、原則としてできません。</p> <p>※ 労働基準法及び厚生労働省令で定める理由によらないことを証明した場合は、この限りではありません。</p>	<p>・均等法第9条第4項</p>		<p>妊娠中や産後1年を経過していない女性職員に対して不利益な取扱いをしている。</p>	<p>文書</p>
<p>育児休業は保障されていますか。</p>	<p>1 育児休業</p> <p>育児休業とは、<u>原則</u>として1歳に満たない子を養育する職員の申出により、労働契約関係が存続したまま職員の労務提供義務が消滅することを言います。</p> <p>次の者は対象外となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日々雇用の職員 ・ 有期雇用職員で、申出時点で、子が1歳6か月（2歳までの休業の場合は2歳）を経過する日までに労働契約期間が終了し、更新されないことが明らかな職員 <p>ただし、次の職員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、事業主は申出を拒むことができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 雇用された期間が1年に満たない場合 ・ 有期雇用職員で、申出の日から1年以内（1 	<p>・「育休法」第5条、第6条</p>		<p>育児休業が就業規則等に定められていない。</p> <p>育児休業を実際に保障していない。</p>	<p>□頭</p> <p>文書</p>

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>歳6か月又は2歳までの育児休業の場合は6か月)に雇用期間が終了する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1週間の所定労働日数が2日以下の場合 ・ 配偶者が常態として子を養育できる場合 ・ その他合理的理由がある場合 <p>「育児休業に関する規程」には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定め、労働基準監督署に届け出る必要があります。</p> <p>2 育休制度の個別周知・意向の確認 職員またはその配偶者が妊娠、出産したことを申し出たときは、事業主は、育児休業制度等について個別に周知するとともに、これらの制度を利用する意向の有無を確認する必要があります。</p> <p>(1) 周知すべき内容(次の全ての項目)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 育児休業制度 ② 育児休業の申出先 ③ 育児休業給付に関すること ④ 育児休業期間中に負担すべき社会保険料の取扱い <p>(2) 周知・意向確認の方法</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 面談による方法 ② 書面を交付する方法 ③ ファクシミリ、電子メール等による方法 <p>※ ③は職員が希望した場合に限ります。</p> <p>3 育児休業をとりやすくするための雇用環境の整備</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労働基準法第 89 条 ・ 育休法第 21 条 ・ 育休法施行規則第 69 条の2～第 69 条の4 ・ 育休法第 22 条 ・ 育休法施行規則第 71 条 		<p>妊娠等を申し出た職員に対し、育児休業制度等の周知を行っていない。</p> <p>育児休業をとりやすくするための、いずれの措置も</p>	<p>□頭</p> <p>文書</p>

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項 及 び 評 価 基 準	
	<p>事業主は、職員が育児休業をすることを円滑に申し出やすくするため、少なくとも次のいずれか一つの措置を講じる必要があります。</p> <p>① 職員への育児休業に関する研修の実施 ② 育児休業に関する相談窓口の設置等相談体制の整備 ③ 育児休業の取得事例の収集及び提供 ④ 職員への育児休業制度及び育児休業取得促進に関する方針の周知</p> <p>4 出生時育児休業制度（産後パパ育休） (1) 取得期間 子供の出生後 8 週間以内に 4 週間まで (2) 申請期限 原則休業の 2 週間前まで (3) 分割取得 2 回まで分割可能 (4) 休業中の就業 労使協定を締結している場合、職員が合意した範囲で就業可能</p> <p>5 育児休業の分割取得等 (1) 育児休業が 2 回までなら分割して取得できるようになります。 (2) 1 歳以降の育児休業の延長が次のとおり柔軟化されます。 ① 延長期間の途中での夫婦交代が可能 ② 特別な事情があるときは、再度育児休業</p> <p>6 勤務時間の短縮措置 3 歳に満たない子を養育する職員であって育児休業していないものについては、事業主は、職員が就業しつつ子を養育することを容易にする</p>	<p>の2</p> <p>・育休法第9条の2～第9条の5 ・育休法第10条</p> <p>・育休法第5条第2項～第6項 ・育休法第10条</p> <p>・育休法第23条第1項 ・育休施行規則第74条 ・労働基準法第32条の3 三歳に満たない子</p>		<p>講じていない。</p> <p>就業規則等に、出生時育児休業制度の規定がない。</p> <p>就業規則等に、育児休業の分割取得等の規定がない。</p>	<p>□頭</p> <p>□頭</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>ため次のいずれかの方法を講じる必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 短時間勤務の制度（6時間） ・ フレックス制や時差出勤制 ・ 所定労働時間を超えて労働させない制度 ・ 託児施設の設置運営等の便宜の供与 <p>7 時間外労働の制限 小学校就学前子を養育する職員から、その子を養育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することはできません。 ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りではありません。 (制限時間1時間/日×6日×4週)</p> <p>8 深夜業の制限 小学校就学前の子を養育する職員が、その子を養育するために請求があった場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、午後10時から午前5時までの間において労働させることはできません。</p> <p>9 職員の配置に関する配慮 事業主は、職員を転勤させようとする場合には、その育児の状況に配慮しなければなりません。</p> <p>10 子の看護休暇 小学校就学前の子を養育する職員は、申し出ることにより、職員1につき、子が1人の場合は1年度に5日まで、2人以上の場合は1年度に10</p>	<p>請求により時間外労働の禁止</p> <p>・ 育休法第17条</p> <p>・ 育休法第19条</p> <p>・ 育休法第26条</p> <p>・ 育休法第16条の2、第16条の3</p> <p>・ 育休法施行規則第32条</p>	<p>看護休暇の申し出を受けた事業者は、業務の繁忙等を理由にその申し出を</p>	<p>看護休暇が就業規則等に定められていない。</p> <p>看護休暇を実際に保障し</p>	<p>□頭</p> <p>文書</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>日まで、病気・けがをした子の看護のために、休暇を取得することができます。</p> <p>子の看護休暇は1日単位又は時間単位で取得することができます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・育休法第16条の3 ・育休法施行規則第34条 	拒むことはできません。	ていない。	
<p>介護休業は保障されていますか。</p>	<p>1 介護休業</p> <p>介護休業とは、要介護状態にある家族を介護する職員の申請により、労働契約関係が存続したまま職員の労務提供義務が消滅することを言います。</p> <p>次の者は対象外となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日々雇用の職員 ・ 有期雇用職員で、取得予定日から起算して93日を経過する日から6か月を経過する日までに契約期間が満了し、更新されないことが明らかな職員 <p>ただし、次の職員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、事業者は申出を拒むことができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 雇用された期間が1年に満たない場合 ・ 有期雇用職員で、申出の日から93日以内に雇用期間が終了する場合 ・ 1週間の所定労働日数が2日以下の場合 ・ その他合理的理由がある場合 <p>介護休業に関する規程には介護休業期間中の待遇、休業後の賃金、配置その他の労働条件に関する事項を定め、労働基準監督署に届け出る必要があります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育休法第11条 ・ 労働基準法第89条 		<p>介護休業が就業規則等に定められていない。</p> <p>介護休業を実際に保障していない。</p>	<p>□頭</p> <p>文書</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>2 勤務時間の短縮措置 要介護状態にある対象家族を介護する職員については、事業主は、職員が就業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ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 短時間勤務の制度 ・ フレックス制や時差出勤制 ・ 介護サービス利用助成制度 <p>3 時間外労働の制限 要介護状態にある家族を介護する職員から、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りません。 ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りではありません。 (制限時間1月24時間、1年150時間)</p> <p>4 深夜業の制限 要介護状態にある家族を介護する職員が、その家族を介護するために請求があった場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、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りません。</p> <p>5 職員の配置に関する配慮 事業主は、職員を転勤させようとする場合には、その介護の状況に配慮しなければなりません。</p> <p>6 介護休暇</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育休法第23条第3項 ・ 労働基準法第32条の3 ・ 育休法第18条 ・ 育休法第20条 ・ 育休法第26条 ・ 育休法第16条の5 	<p>介護休暇の申し出</p>	<p>介護休暇が就業規則等に</p>	<p>□頭</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
	<p>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協定と同様に「賃金控除協定」を締結する必要があります。</p> <p>3 口座振込に関する同意 通貨による支払いが原則ですが、個々の職員の同意を得た場合には、口座振込により支払うことができます。</p> <p>4 職員との協定等については、常時見やすい場所に掲示又は備え付け、書面交付その他の方法により職員に周知しなければなりません。</p>	<p>・労働基準法施行規則第7条の2</p> <p>・労働基準法第106条</p>	<p>す。</p>		
<p>その他、就業規則の整備及び適用状況に問題点はありませんか。</p>				<p>問題点がある。</p>	<p>□頭</p>
<p>5 給与規程の整備及び適用状況</p>					
<p>給与規程は作成してありますか。</p>	<p>1 給与規程は、就業規則では表しきれない給与支給に関する規定を、別に定めているもので、就業規則の一部とされています。したがって、当該規程が作成・改正された場合にも、労働基準監督署長への届出が必要になります。</p> <p>また、職員の給与が職員の処遇上極めて重要であることや委託費等公的資金から支出されていることから、支給基準を明確に定めその基準に基づいて支給することが必須です。</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、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</p>	<p>・労働基準法第89条</p>		<p>給与規程を作成していない。</p> <p>給与規程を作成しているが、労働基準監督署に届け出していない。 （常時10人以上の職員を雇用する施設）</p> <p>給与規程の内容に不備がある。</p> <p>上記の場合で、その改善に</p>	<p>文書</p> <p>□頭</p> <p>□頭</p> <p>文書</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>約、就業規則、労働協約が尊重されます。契約、規則等の関係は次のとおりです。</p> <p>(1) 就業規則は、法令又は労働協約に反してはならない。</p> <p>(2) 就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は無効とされ、その部分は就業規則に定める基準による。</p> <p>(3) 労働協約に定める労働条件等に関する基準に違反する労働契約の部分は無効とされ、その部分は労働協約の基準による。</p> <p>※参考 「雇児発第 0903 第6号」1(2)③ 給与に関する規程が整備され、その規程により適正な給与水準が維持されている等人件費の運用が適正に行われていること。</p> <p>「雇児保発 0903 第1号」3で「適正な給与水準」の判断に当たっての留意事項</p> <p>(1) 正規の手続きを経て給与規程が整備されていること。</p> <p>(2) 施設長及び職員の給与が、地域の賃金水準と均衡がとれていること。</p> <p>(3) 初任給、定期昇給について職員間の均衡がとれていること。</p> <p>(4) 一部職員にのみ他の職員と均衡を失する手当が支給されていないこと。</p> <p>(5) 各種手当は給与規程に定められたものでありかつ手当額、支給率が適当であること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・平成 27 年9月3日雇児発第 0903 第6号厚労省雇用均等・児童家庭局長通知「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」（平成30年4月16日子発0416第3号改正） ・平成 27 年9月3日雇児保発第 0903 第1号厚労省雇用均等・児童家庭局保育課長通知「『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」 			

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
<p>本俸・諸手当は明確な根拠に基づいて支払われていますか。</p>	<p>1 給与及び諸手当は、財源が委託費等公的資金であることから、支給基準が明確に定められ、この基準に基づいて支給することが必要です。 ことに施設長等施設の幹部職員の給与については、当該施設の給与の給与水準に比較して極めて多額であるような場合は、長期的に安定した施設運営を確保する上で問題が大きいと思われるので、財源等の実態を把握し、定める必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 初任給格付及び昇給昇格の基準が明確に規定で定められていること。 ・ 初任給格付の際は資格証明、前歴証明により確認を行うこと。 ・ 昇給及び昇格については労働者名簿等に記録すること。 ・ いずれについても、経過を明確にするため決裁を得たうえで行うこと。 <p>2 時間外勤務手当等の支払いに当たっては、各種手当等も算定の基礎としてください。(労働基準法及び労働基準法施行規則で算定除外されているものは除きます)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労働基準法第15条 ・ 労働基準法第37条 ・ 労働基準法第89条 ・ 児発第299号通知 ・ 平成30年3月30日雇児子発第0330第4号、社援発0330第18号、老発0330第5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」 ・ 労働基準法第37条 ・ 労働基準法施行規則第21条 	<p>手当額を変更する場合は、給与規程を改正し、労基署に届けてください。</p> <p>超過勤務手当の算出は適正に行いましょう。</p> <p>特に時間外に職員会議を実施する場合など支給に誤りのないようにしましょう。</p> <p>法定除外手当： 家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、1箇月を超える期間ごとに支払われる賃金</p>	<p>本俸、諸手当が労働基準法・給与規程に基づいて支払われていない。</p> <p>時間外勤務の支給に誤りがあった。</p> <p>① 勤務時間算定の誤り ② 算定基準額の誤り</p>	<p>文書</p> <p>文書</p>
<p>社会保険には加入していますか。</p>	<p>職員5人以上を使用する事業所は、健康保険、厚生年金、雇用保険及び労災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になっています。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健康保険法第3条第1項、第3項 ・ 厚生年金保険法第6条第1項、第9条 ・ 雇用保険法第5条 ・ 労働者災害補償保険法第3 		<p>社会保険に加入していない。</p>	<p>□頭</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
		条第1項			
賃金台帳は作成されていますか。	使用者は、事業場ごとに賃金台帳を作成し、賃金計算の基礎となる事項及び賃金の額、その他法令で定める事項を賃金支払の都度、遅滞なく記入することになっています。	<ul style="list-style-type: none"> 労働基準法第108条、第109条 労働基準法施行規則第55条～56条 		賃金台帳が作成されていない。	<input type="checkbox"/> 頭
その他、給与規定の整備及び適用状況に問題点はありませんか。				問題点がある。	<input type="checkbox"/> 頭
6 その他の規程類の整備及び適用状況					
旅費の支払いは、適切に行われていますか。	職員が業務又は研修のため出張する場合は、その旅費（実費及び手当）を支給します。なお、旅費日当の支払い、宿泊費の定額払い、私用自動車のキロ当たり使用料を支払う場合は、その根拠となる規程が必要となります。		旅費を現金で支給する場合は、受領印（サイン）、受領日が分かる書類を徴してください。	旅費規程を定めず、明確な根拠に基づかずに旅費を支給している。 旅費規程の内容に一部不備がある。	<p>文書</p> <p><input type="checkbox"/>頭</p>
その他、その他の規程類の整備及び適用状況に問題点はありませんか。				問題点がある。	<input type="checkbox"/> 頭
7 職員の配置等					
職員は、適正な配置となっていますか。	<p>1 入園児に対して適切な処遇を行うため、国基準に対する職員が不足した場合は職員を充足してください。</p> <p>2 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は、直接処遇職員については認められません。</p> <p>3 保育所には、保育士、嘱託医、嘱託歯科医及</p>	<ul style="list-style-type: none"> 児童基準条例 46条 昭和51年4月16日発児第59号の2「児童福祉法による保育所運営費国庫負担金について」（平成18年6月20日厚生労働省発雇児第0620002号改正） 令和3年3月19日子発0 	在籍児見合必要職員数の定義とは、毎月1日の在籍児童数（私的契約児を含む）により算出した職員配置必要数を言います。	<p>児童基準条例により配置すべきとされる職員を確保していない。</p> <p>直接保育に従事する職員に兼務職員がいる。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p>

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
	<p>び調理員（常勤に限る。）を置かなければなりません。ただし、調理業務の全部を委託する施設にあっては、委託業者において調理員の配置を遵守すること。</p> <p>4 原則として常勤の配置基準としますが、次に掲げる非常勤等の配置基準職員についても含めるものとします。 (1) 児童基準条例に定める職員（嘱託医・嘱託歯科医） (2) 産休・病休代替職員制度に基づく代替職員</p> <p>5 主任保育士専任加算対象の職員を配置している場合、特定の保育室等を担当することはできません。主任保育士を保育計画の立案や保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動に専任させることができるよう、代替保育士を配置すること。 また、特別保育事業（延長保育事業・一時預かり事業・地域子育て支援拠点事業等）で補助を受けている場合、主任保育士専任加算対象の職員を従事させることはできません。</p> <p>6 短時間勤務の保育士の導入 保育に従事する者は、子どもを長時間にわたって保育できる常勤の保育士をもって確保することを基本としますが、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で、以下の基準を満たす場合には児童基準条例上の定数の一部に短時間</p>	<p>319 第1号「保育所等における短時間勤務の保育士の特例について」（令和5年4月21日こ成保21改正）</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成17年9月30日雇児保発第0930001号「保育所における保育士等の適正配置について」 平成28年8月23日雇児発0823第1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実施上の留意事項について」（令和6年3月29日改正） 令和6年3月8日「公定価格に関するFAQ（よくある質問）」（Ver2.4） 	<p>〈常勤換算値を算出するための算式〉 短時間勤務の教育・保育に従事する者及び常勤の教育・保育に従事する者以外の教育・保育に従事する者の1か</p>	<p>非常勤職員の配置が不適正。</p> <p>主任保育士専任加算を受けている保育士が特定の保育室等を担当している。また、特別保育事業の職員として従事している。</p> <p>必要な要件を満たしていない又は保育士（代替含む）を確保していない。</p> <p>短時間保育士の配置が不適正。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>勤務の保育士（1日6時間未満又は月20日未満勤務）を充てても差し支えありません。</p> <p>◎ 短時間保育士導入の要件</p> <p>(1) 常勤の保育士が各組や各グループに1名以上（乳児を含む各組や各グループであって当該組・グループに係る最低基準上の保育士定数が2名以上の場合は、1名ではなく2名以上）配置されていること。</p> <p>(2) 常勤の保育士に代えて短時間勤務の保育士を充てる場合の勤務時間数が常勤の保育士を充てる場合の勤務時間数を上回ること。</p> <p>7 児童基準条例に基づく保育所の職員配置基準は以下のとおりです。なお、調理員等の配置基準は、平成28年8月23日雇児発0823第1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制定に伴う実施上の留意事項について」による。</p> <p>①（保育士）</p> <p>乳児3人につき1人、 1～2歳児 6人につき1人、 3歳児 15人につき1人※、 4歳以上児 25人につき1人※</p> <p>（乳児4人以上を入所させる保育所に係る保育士の算定について、当分の間、当該保育所に勤務する保健師又は看護師に加え、当該保育所に勤務する准看護師についても、1人に限って、保育士とみなすことができること等とされた。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> 児童基準条例第46条 令和5年5月19日こ成保38「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実施上の留意事項について」（令和6年3月29日こ成保192改正） 令和6年3月8日「公定価格に関するFAQ」Ver.24 平成27年3月31日厚児発第0331第17号「保育所における准看護師の配置に係る特例について」 	<p>月の勤務時間数の合計÷各施設・事業所の就業規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数＝常勤換算値(小数点以下の端数処理を行わない)</p> <p>※ 令和6年度に保育士の配置基準が見直されましたが、当面の間、改正前の配置基準も効力を有する経過措置が置かれました。 (改正前の基準) 3歳児 20人につき1人、 4歳以上児 30人</p>	<p>児童基準の設備及び職員数が確保されていない状況で、各事業を実施している。</p>	<p>文書</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>上記の他、共通として、非常勤保育士1人 また、利用定員90人以下は常勤1人を加配すること。 また、保育標準時間認定を受けた施設の場合は、常勤保育士1人を加配すること。</p> <p>②（調理員） 2人（利用定員40以下の場合は1人、 利用定員151人以上の場合は3人（うち1人は非常勤））とすること。 なお、委託業者においても同様に配置すること。</p> <p>③（事務職員） 1人（非常勤）とすること。（ただし、所長等の職員が兼務する場合又は業務委託する場合は配置不要）</p> <p>8 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について 開所時間中に、全ての利用乳幼児が帰宅するなどにより利用乳幼児がいない時間帯が生じた場合は、保育士の配置を求めないこととすることも差し支えありません。 但し、この場合でも、突発的な事由により、自治体又は保護者から保育所に至急連絡を取る必要が生じた際に、少なくとも開所時間内においては随時円滑に施設管理者への連絡を取れる体制を確保してください。 この取扱いは、各保護者の希望に基づく保育所の利用が阻害されることのないよう、十分に配慮する必要があることに留意してください。</p>	<p>・令和2年2月14日子保発0214第1号「保育所等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」</p>	<p>につき1人</p>	<p>調理員は常勤となっているか。（定員150人以下）</p> <p>利用乳幼児がいない時間帯に保育士を配置していないが、施設管理者への連絡体制が確保されていない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準
	<p>9 子供・子育て支援教育・保育給付費（委託費）の所長設置加算については、次のとおりです。</p> <p>(1) 加算の要件 所長を配置する施設に加算します。なお、所長を配置しているか否かの認定は、おおむね次の基準によること。</p> <p>(ア) その所長が児童福祉事業等に2年以上従事した者（注1）又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者（注2）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り ます。</p> <p>(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、市町村長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、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</p> <p>(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</p> <p>(イ) したがって施設において、2以上の施設若しくは他の事業と兼務し、所長として職務を行っていない者は欠員とみなして加算は適用しないこと。</p> <p>10 地域子ども・子育て支援事業（交付金事業）</p> <p>(1) 延長保育事業 配置する職員の数（以下、「基準配置」と</p>	<p>・延長保育事業実施要綱</p>		<p>子供・子育て支援教育・保育給付費（委託費）の所長設置加算の認定を受けているにもかかわらず2以上の施設若しくは他の事業と兼務し、所長として職務を行っていない。</p> <p>文書</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準
	<p>する。)は、乳児おおむね3人につき1人以上、満1歳以上満3歳に満たない幼児おおむね6人につき1人以上、満3歳以上満4歳に満たない幼児おおむね20人に1人以上、満4歳以上の幼児おおむね30人に1人以上とする。ただし、保育士の数は2名を下ることはできません。</p> <p>なお、開所時間内における短時間認定児の延長保育について、標準時間認定児を保育する職員の支援を受ける場合には、保育士1人で処遇ができる乳幼児数の範囲内において、保育士1人とすることが出来ます。</p> <p>(2) 地域子育て支援拠点事業 実施にあたり地域の需要があるかどうかが大前提でその上で実施要件の基本事業をすべて実施すること。 概ね10組の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度の広さを確保すること。</p> <p>(3) 一時預かり事業 通常保育とは別に児童福祉法施行規則第36条の35各号に定める設備及び人員に関する基準等を遵守すること。</p> <p>(4) 病児保育事業 実施場所は、病院・診療所、保育所等付設された専用スペース又は本事業のための専用施設であって、次の(ア)～(イ)の基準を満たし、市町村が適当と認めたもの。 (ア) 保育室及び児童の静養又は隔離の機能を持つ観察室又は安静室を有すること。 (イ) 調理室を有すること。なお専用の調理室が望ましいが、本体施設等との兼用も差し</p>	<p>実施場所：市町村以外が設置する保育所、認定こども園等</p> <p>対象児童：子ども・子育て支援法第19条第1項2号及び3号の認定を受け、市町村以外が設置する保育所、認定こども園等を利用する児童。</p> <p>・地域子育て支援拠点事業実施要綱</p> <p>・一時預かり事業実施要綱</p> <p>・病児保育事業実施要綱</p>		

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>支えないこと。 (ウ) 事故防止及び衛生面に配慮されているなど、児童の養育に適した場所とすること。</p> <p>◎ 上記事業や上記以外の補助事業を実施している場合は、当該事業実施要綱の要件等と児童基準の設備、人員とが確保されているか十分注意してください。 実施にあたっては、補助実施主体者（市町村）によく相談するようにしてください。</p>				
<p>職員の資格要件を満たしていますか。</p>	<p>1 施設長及び保育士については、それぞれの資格を有していなければなりません。</p> <p>2 調理員については、必ずしも栄養士の資格を有していなければならないものではありません。ただし、健康増進法にいう集団給食施設（1回100食以上又は1日250食以上提供施設）にあつては、栄養士の配置が望ましいとされています。</p> <p>3 施設長で、新たに就任する者については、健全な心身を有し、児童福祉事業に熱意のある者であつて、できる限り児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けた者。国公立の施設にあつては、児童福祉事業に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ことが必要です。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 児童基準条例7条 • 児童基準条例46条 • 昭和47年5月17日社席第83号「社会福祉法人の経営する社会福祉施設の長について」（平成11年3月30日社援第830号改正） 		<p>資格を要する職種に資格を有する職員が勤務していない。</p>	<p>文書</p>
<p>職員の勤務体制は適正ですか。</p>	<p>保育所職員の勤務体制は、労働基準法を遵守した上で、保育を実施している時間帯については、</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 児童基準条例46条 	<p>夏期（お盆）、年度末、早出番、遅出番</p>	<p>保育実施時間帯中、保育士2人が勤務していない。</p>	<p>文書</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
	常に2人以上の保育士を配置する必要があります。		等においても2人以上の保育士の配置が必要です。		
人事関連帳簿類は整備されていますか。	保育所には、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りません。 <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書 ・資格証明書 ・労働者名簿（氏名、生年月日、履歴、その他法令に定める事項） 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童基準条例 18 条 ・児童基準条例 46 条 ・労働基準法第 107 条 	必要な職種の職員について、資格証明書を整備しておいてください。	人事関連の帳簿類が整備されていない。	□頭
その他、職員の配置等に問題点はありませんか。				問題点がある。	□頭
8 児童の入所状況					
利用定員を遵守していますか。	1 利用定員 保育所は、利用定員を超えて保育の提供を行ってはなりません。ただし、年度中における保育に対する需要の増大への対応、特定教育・保育施設に係る子ども・子育て支援法第 34 条第 5 項に規定する便宜の提供への対応、児童福祉法第 24 条第 5 項又は第 6 項に規定する措置への対応、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。 2 私的契約児の入所 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し支えありません。 3 利用定員の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉法第 35 条第 3 項 ・児童福祉法第 35 条第 4 項 ・児童福祉法第 39 条 ・児童福祉法施行規則第 37 条 ・平成 12 年 3 月 30 日児発第 295 号厚生省通知「保育所の設置認可等について」 ・平成 26 年 4 月 30 日内閣府令第 39 号「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準」（令和 5 		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支障が生じている。 その他不適正な事項がある。 認可定員を超え、私的契約児を入所させている。	文書 文書 文書

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>市町村が利用定員を増加・減少させる場合は県への届出が必要となります。また、利用定員を減少させる場合には、3か月前までに施設長が市町村長に届け出ることが必要です。</p>	<p>年12月26日府令第86号改正)第22条</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成26年9月10日雇児発0910第2号「子ども・子育て支援法に基づく教育・保育給付認定等並びに特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者の確認に係る留意事項等について」(令和4年3月23日子発0323第7号改正)第3-1(1) 令和5年5月19日こ成保38「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制定に伴う実施上の留意事項について」(令和6年3月29日こ成保192改正) 令和3年10月「自治体向けFAQ」【利用定員・認可定員】 			
<p>その他、児童の入所状況に問題点はありませんか。</p>				<p>問題点がある。</p>	<p>□頭</p>
<p>9 事務処理体制</p>					
<p>職員会議を開催していますか。</p>	<p>1 施設運営の良否は、施設長の意志決定とリーダーシップによることが大きいですが、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ます。</p>		<p>1 職員会議の定期的な開催が必要です。</p>	<p>職員会議を開催していない。</p> <p>職員会議の内容が、記録と</p>	<p>文書</p> <p>□頭</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>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、民主的運営を図る必要があります。</p> <p>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、給食会議、事務連絡会議等多様です。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ます。</p> <p>2 記録は、日時、場所、出席者、欠席者、会議内容等を記録します。</p>		<p>2 対象職員全員の参加を前提とし、意見が運営に反映されるような配慮が必要です。</p> <p>3 会議の内容は、記録として残してください。</p>	<p>して残されていない。</p> <p>職員会議が定期的開催されていない。</p>	<p>□頭</p>
<p>職員の業務分担は、明確にされていますか。</p>	<p>職員の業務分担表を作成し、適切な職務遂行の確保と、責任の所在の明確化をする必要があります。</p>		<p>1 運営規程に定める内容と違いはありませんか。</p> <p>2 職員の業務分担表は実際の業務の分担に則し作成してください。</p>	<p>職員の業務分担表が作成されていない。</p> <p>業務分担表の内容が、運営規程の内容や実際の業務の分担に則していない。</p>	<p>文書</p> <p>□頭</p>
<p>業務継続計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。</p>	<p>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実施し、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務めてください。</p> <p>策定したときは、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務めてください。</p> <p>また、定期的に業務継続計画の見直しを行い、</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・基準条例第12条 ・令和4年12月23日事務連絡「児童福祉施設等における業務継続計画等について」 	<p>業務継続計画は、感染症と非常災害の項目について策定するよう務めてください。</p> <p>なお、項目については実態に応じて設定してください。（このふたつを一体的に策定するこ</p>	<p>業務継続計画を策定していない。</p> <p>内容が不十分である。</p> <p>業務継続計画を周知していない。</p> <p>必要な研修及び訓練を実施していない。</p>	<p>□頭</p> <p>□頭</p> <p>□頭</p> <p>□頭</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
	必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう務めてください。		とも可能です。)	研修及び訓練の実施記録がない。	□頭
その他、事務処理体制に問題点はありませんか。				定期的に計画の見直しを行っていない。	□頭
10 職員研修					
職員研修は、適切に実施されていますか。	<p>施設職員の資質の維持向上を図るためには、職種や能力に応じて、具体的内容を備えた研修計画が立てられている必要があります。また、非常勤職員も含めて職員に対しては、必要な研修の機会を確保しなければなりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 系統的、効果的な研修計画が立てられていること。(安易な計画となっていないこと。) • 保育の課題や各職員のキャリアパス等も見据えて、初任者から管理職員までの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。 • 職員に周知し研修機会を確保すること。 • 日常的に職員同士が主体的に学び合う姿勢と環境が重要であり、職場内での研修の充実を図ること。 • 職場内での研修に加え、関係機関等による研修の活用が有効であることから、必要に応じて、外部研修への参加機会を確保するよう努めること。 • 研修終了後の資料の回覧や報告会の開催 等 	<ul style="list-style-type: none"> • 児童基準条例 8 条 • 法第 89 条、第 90 条 • 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」第 5 章 	<p>1 職員研修は計画に基づいて実施してください。</p> <p>2 研修の成果は活用し、スキルアップに努めてください。</p> <p>3 施設長等は保育所全体としての保育実践の質及び専門性の向上のため、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してください。</p>	<p>職員研修を実施していない。</p> <p>職員が外部で受けた研修を他の職員に伝達していない。</p>	<p>文書</p> <p>□頭</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
	<p>により、不参加の職員にも周知させる等、研修成果を活用すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 研修効果を把握し、以降の研修に反映させること。 <p>国の示す指針に基づくキャリアアップの仕組みの構築について（抜粋）</p> <ol style="list-style-type: none"> 生涯を通じた研修体系の構築を図るとともに、施設長や従事者に対する研修等の充実を図ること。 従事者の自己研鑽が図られるよう、業務の中で必要な知識・技能を習得できる体制や、職場内や外部の研修の受講機会等の確保に努めること。 従事者の多様な業務を経験する機会を確保する観点から、経営者間のネットワークを活かした人事交流等を通じて、人材の育成を図ること。 国家資格等の有資格者について、さらに高い専門性を認証する仕組みの構築を図るなど、従事者の資質向上に取り組むこと。 	<ul style="list-style-type: none"> 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関する基本的な指針」第3-2 			
<p>その他、職員研修に問題点はありませんか。</p>				<p>問題点がある。</p>	<p><input type="checkbox"/> 頭</p>
<p>11 職員の健康管理</p>					
<p>安全衛生管理体制は整っていますか。</p>	<p>職員の健康の確保は、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、職員の安全又は衛生のた</p>	<ul style="list-style-type: none"> 労働安全衛生法第12条の2 労働安全衛生規則第12条 		<p>衛生管理者・産業医又は衛生推進者を選任していない。</p>	<p><input type="checkbox"/> 頭</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
	<p>めの教育等をする必要があります。</p> <p>(職員が常時 10 人以上 50 人未満の施設) 衛生推進者を選任し、衛生管理者に準じた職務を行わせてください。また、衛生に関する事項について関係職員の意見を聴く機会を設けてください。</p> <p>事業者は、健康診断の結果、異常所見のあった職員について医師等からの意見聴取を行わなければならない場合に、当該医師から職員の業務に関する情報を求められたときは、これを提供しなければなりません。 ※職員の業務に関する情報 職員の作業環境、労働時間、作業態様、作業負荷の状況、深夜業等の回数・時間数等</p> <p>職員の健康確保措置を確実に実施する観点から、職員の労働時間の状況を客観的な方法その他の適切な方法により把握しなければなりません。労働時間の状況の把握は、管理監督者、パート・有期雇用職員、派遣職員等全ての職員が対象となります。</p>	<p>の2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・労働安全衛生法第 66 条の 8、第 66 条の 8 の 2 ・労働安全衛生規則第 51 条の 2 ・労働安全衛生法第 66 条の 8 の 3 ・労働安全衛生規則第 52 条の 7 の 3 		<p>労働時間の把握が不十分</p>	<p>□頭</p>
<p>職員の健康診断は実施していますか。</p>	<p>1 定期健康診断 事業者は、職員に対して定期健康診断を、1 年以内ごとに 1 回行わなければなりません。</p> <p>2 採用時健康診断</p> <p>3 ストレスチェック (職員数 50 人未満の事業</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・労働安全衛生法第 66 条 ・労働安全衛生規則第 43 条～第 45 条 ・労働安全衛生規則第 50 条～第 52 条 ・労働安全衛生法第 66 条の 10 	<p>1 定期健康診断は職員全員が受診しなければなりません。</p> <p>2 健康診断は、経費を事業主が負担する形で実施する</p>	<p>定期健康診断を実施していない。</p> <p>健康診断の記録を作成し保存していない。</p> <p>採用時健康診断を実施し</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
	<p>場は当面努力義務)</p> <p>4 その他 結核診断の結果、結核の発病のおそれがある者に対して、X線直接撮影検査、かく痰検査及び聴診・打診その他必要な検査を実施してください。</p> <p>※ 健康診断結果は、記録を作成し、5年間保存しなければなりません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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第53条の2～第53条の8 労働安全衛生規則第51条 	<p>必要があります。</p> <p>※ 採用前に健康診断書を徴する場合は雇入時前3ヶ月以内のものを徴してください。</p>	<p>ておらず、健康診断書も提出させていない。</p> <p>定期健康診断の検査項目及び回数が法令等で定められたものより不足している。</p> <p>ストレスチェックを実施していない(職員数50人以上の事業所)</p>	<p>□頭</p> <p>□頭</p>
<p>休憩設備は設けてありますか。</p>	<p>職員が常時50人以上又は女子30人以上の施設においては、職員が臥床(がしょう)できる休憩室等を男女別に設けなければなりません。</p> <p>それ以外の施設でも、より働きやすい職場環境の実現のため、職員が有効に利用できる休憩設備を設けるように努めてください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 労働安全衛生規則第613条、第618条 		<p>休養室等を設けていない。</p>	<p>□頭</p>
<p>その他、職員の健康管理に問題点はありませんか。</p>				<p>問題点がある。</p>	<p>□頭</p>
<p>12 衛生管理</p>					
<p>水質管理は適切ですか。</p>	<p>飲用水については衛生的な管理に努め、必要な措置を講じなければなりません。特に自家水及び受水槽等を使用している場合は、管理者自らの責任で実施してください。</p> <p>大量調理施設においては、色・濁り・におい・異物(味)並びに残留塩素の測定を毎日始業前及び終了後に実施してください(その他の施設につ</p>	<ul style="list-style-type: none"> 水道法第34条の2 水道法施行令第2条 水道法施行規則第55条、第56条 平成8年7月19日社援施第116号「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」 	<p>一部施設の中には、定期清掃の際に清掃業者が清掃の担保のために実施している水質検査書を法定の水質検査書と誤って理解されているところがある</p>	<p>自己水源の場合、専用水道に基づいた衛生管理が実施されていない。</p> <p>10立米を超える受水槽を設置している施設で、法定の水質検査と清掃を、年1回実施していない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
	<p>いては、実施に努めてください)。</p> <ul style="list-style-type: none"> 水道水を受水槽又は高架水槽(有効容量が10立方メートルを超える場合)に入れて使用する場合は、水道法に基づく水質検査及び水槽の清掃を1年以内ごとに1回実施してください。 塩素消毒等、衛生上必要な措置を実施してください。 水槽のヒビ割れ、汚染、異物の混入等の点検を実施してください。 <p>※ 本県の場合受水槽の有効容量が10立方メートル以下の小規模給水施設管理者については、「山梨県飲用井戸等衛生対策指導要領」に基づき衛生的措置をとるよう努めることが求められています。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 平成15年12月12日社援基発第1212001号「社会福祉施設等における衛生管理の徹底について(大量調理施設衛生管理マニュアル)」 平成16年1月20日「児童福祉施設等における衛生管理等について」 	<p>ありました。</p> <p>法定の水質検査書は、きちんとその旨が記載されていますので、内容を確認のうえ法定の水質検査を受けましょう。詳しくは管内の保健所へお問い合わせください。</p>		
<p>排水管理は適切ですか。</p>	<p>下水道に接続されているところは問題ありません。</p> <p>浄化槽を使用している施設の場合、毎年一回(環境省令で定める場合にあつては、環境省令で定める回数)、浄化槽の保守点検及び浄化槽の清掃をする必要があります。</p> <p>また浄化槽管理者は、環境省令で定めるところにより、毎年一回(環境省令で定める場合にあつては、環境省令で定める回数)、指定検査機関の行う法定検査を受けなければなりません。</p> <p>○ 環境省令で定める保守点検の回数</p> <p>1 みなし浄化槽の場合</p> <p>(全ばっ気式 20人槽以下 3月に一回以上 21~300人槽以下 2月に一回以上</p>	<ul style="list-style-type: none"> 浄化槽法第10条第1項 浄化槽法第11条第1項 浄化槽法施行規則第6条、第7条 	<p>浄化槽が、合併浄化槽になっていない場合は、合併浄化槽への切り替えを進めていきましょう。</p>	<p>浄化槽が法令で定められている回数の保守点検、清掃、指定検査機関の行う水質検査を受けていない。</p>	<p>□頭</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>301 人槽以上 1月に一回以上) (分離接触ばっ気、分離ばっ気、単純ばっ気式 20 人槽以下 4月に一回以上 21～300 人槽以下 3月に一回以上 301 人槽以上 2月に一回以上)</p> <p>(散水ろ床、平面酸化床、地下砂ろ過式 6月に一回以上)</p> <p>2 合併浄化槽の場合 (分離接触ばっ気、嫌気ろ床接触ばっ気、脱窒ろ 床接触ばっ気式 20 人槽以下 4月に一回以上 21～50 人槽以下 3月に一回以上) (活性汚泥式 1週に一回以上) (回転板接触、接触ばっ気、散水ろ床式 (1) 砂ろ過装置、活性炭吸着装置又は凝集槽を有 する浄化槽 1週に一回以上 (2) スクリーン及び流量調整タンク又は流量調 整槽を有する浄化槽(1に掲げるものを除く) 2週に一回以上 (3) (1)及び(2)に掲げる浄化槽以外の浄化槽 3月に一回以上)</p> <p>○ 環境省令で定める清掃の回数 (全ばっ気式 6月に一回以上)</p>				
<p>その他、衛生管理に問題点はあ りませんか。</p>				<p>問題点がある。</p>	<p>□頭</p>
<p>13 非常災害対策</p>					

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
<p>防火管理者は選任されていますか。 消防計画は作成されていますか。</p>	<p>1 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、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の作成等を行うこととされています。 防火管理者を選任し、所轄の消防署へ届け出てください。</p> <p>2 消防計画は、火災等非常災害時における利用者及び職員の安全確保を図るための基本的・具体的計画であり、内容は消防法に定められています。計画を作成又は変更したときは、所轄の消防署に届け出なければなりません。</p> <p>3 本県の丹波山村、小菅村を除く地域は、東海地震に係る地震防災対策強化地域に指定されており、この地域の社会福祉施設は、「地震防災応急計画」を作成することとされています。作成の方式は、消防計画を作成する施設においては、消防計画の中に地震防災応急計画相当事項を定めることとされています。</p> <p>4 消防計画の内容について、掲示・配布等により施設利用者及び職員等関係者に周知してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・消防法第8条 ・消防法施行令第3条～第4条 ・消防法施行規則第4条 ・消防法第8条の2 ・消防法施行令第4条の2 ・消防法施行規則第3条 ・大規模地震対策特別措置法第7条 ・大規模地震対策特別措置法施行令第4条 ・昭和55年1月16日社施第5号「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」（平成11年3月31日社援施第17号改正） 		<p>防火管理者に関する選任・届出をしていない。</p>	<p>□頭</p>
				<p>消防計画を作成していない。</p>	<p>□頭</p>
				<p>消防計画の作成又は変更を所轄消防署に届け出していない。</p>	<p>□頭</p>
				<p>消防計画の中に地震防災応急計画相当事項を定めていない。</p>	<p>□頭</p>
<p>非常災害対策は的確にとっていますか。</p>	<p>災害を未然に防止するとともに、被害を最小限に食い止めるため、次のような対応をする必要があります。</p> <p>1 非常災害に対する具体的計画の作成 作成に当たっては、保育所の立地状況等を勘案</p>	<p>・昭和48年4月13日社施第59号「社会福祉施設における火災防止対策の強化について」（平成11年3月30日社援第830号</p>	<p>非常災害対策については、地域住民、防災関係機関、利用者の家族等と日頃から十分な連携を</p>	<p>非常災害に対する具体的計画が作成されていない。</p>	<p>文書</p>
				<p>非常災害に対する具体的計画が予想される災害の</p>	<p>文書</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
	<p>し、発生することが予想される非常災害の種類（火災、風水害、地震等）に応じたものとする必要があります。</p> <p>2 非常災害に対する具体的計画には、次の項目を盛り込んでください。また実際に災害が起こった際にも利用児童等の安全が確保できる実効性のあるものとなっている必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の立地条件 ・災害に関する情報の入手方法 ・災害時の連絡先及び通信手段の確認 ・避難を開始する時期、判断基準 ・避難場所 ・避難経路 ・避難方法 ・災害時の人員体制、指揮系統 ・関係機関との連携体制 <p>3 風水害の場合、警戒レベル3「高齢者等避難」、警戒レベル4「避難指示」等の緊急度合に応じた複数の避難先を確保してください。</p> <p>4 「警戒レベル」の運用開始に伴う非常災害対策計画上の避難を開始する時期・判断基準の記載は、見直しの機会などに適宜修正してください。</p> <p>5 非常災害に対する具体的計画の内容については、職員間で共有してください。</p> <p>6 非常災害の際の関係機関への通報連絡体制の</p>	<p>改正)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昭和58年12月17日社施第121号「社会福祉施設における防災対策の強化について」（昭和60年9月21日社施第102号改正) ・児童基準条例6条 ・児童基準条例44条 ・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 ・保育所保育指針第3章4 ・平成29年3月山梨県福祉保健部福祉保健総務課「社会福祉施設等における非常災害対策計画の策定の手引き」 ・令和3年5月「避難勧告等に関するガイドラインの改訂」（内閣府） ・「想定外から子どもを守る保育施設のための防災ハンドブック」（経済産業省） 	<p>とり、緊急時に的確な対応ができるよう取り組む必要があります。</p> <p>ポリタンクへ水道水を入れ、定期的に変換することで備蓄水としている施設がありますが、施設職員の負担もかかりますし、何よりも、水が痛んでしまう恐れがあり、いざというときに飲料に適さないという事態も想定されません。長期保存の利くミネラルウォーターを備蓄するようにしましょう。</p>	<p>種類に応じたものとなっていない。</p> <p>非常災害に対する具体的計画に必要な項目が盛り込まれていない。</p> <p>非常用食料の備蓄をしていない。</p> <p>非常災害に対する具体的計画の内容が職員間で共有されていない。</p> <p>非常用食料の備蓄が不十分である。</p> <p>カーテン等が政令で定める基準以上の性能を有していない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評価事項及び評価基準	
	<p>整備と職員への周知</p> <p>7 食料、飲料水、医薬品等の備蓄と定期的な点検の実施（食料、飲料水は保育所利用児のみを想定せず、勤務職員の分も考慮して備蓄しましょう。）</p> <p>8 食料品の備蓄</p> <p>9 避難経路の確保及び状況把握</p> <p>10 広域避難場所までの道路等の実態把握</p> <p>11 非常持出品及び通園者名簿（避難者名簿）の整備</p> <p>12 カーテン、ジュータン等は、政令で定める基準以上の性能を有するものとしてください。</p>				
<p>防災訓練を実施していますか。</p>	<p>1 児童福祉施設は児童基準条例により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りません。</p> <p>(1) 消防計画に沿った訓練が定期的に行われること。</p> <p>(2) 訓練結果については毎回記録し、次回訓練等の参考とすること。</p> <p>(3) 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。</p> <p>(4) 地域住民及び消防団その他の関係機関と連携して行うよう努めること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 児童基準条例第6条 • 消防法施行令第3条の2第2項 • 消防法施行規則第3条 • 保育所保育指針第3章4 	<p>避難訓練は、いざという時に速やかに安全な場所へ避難できるようにするためのものなので、図上やビデオ視聴、紙芝居などではなく、実際に体を動かしての避難をするようにしましょう。</p>	<p>毎月、避難及び消火訓練を実施していない。</p> <p>実施方法が不適正。</p> <p>訓練記録が作成されていない。</p>	<p>文書</p> <p>□頭</p> <p>□頭</p>

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
	<p>2 防災訓練については、少なくとも年1回は引取訓練を含めて実施します。</p> <p>3 防犯意識を啓発する上で、不審者対応訓練を実施することはとても有意義なことですが、不審者対応訓練のみを実施しただけでは防災訓練を実施したことにはなりません。 この場合は同じ月のうちに併せて防災訓練も実施しましょう。</p>				
<p>消防用設備等の整備及び管理は適切に行われていますか。</p>	<p>1 施設においては、消防法令に基づく避難器具、屋内消火設備、非常通報装置等の整備が必須であり、また防火管理者等は、消防法による定期点検及び必要な整備並びに点検結果の消防署への報告が義務づけられています。</p> <p>(1) 消防用設備等の定期の点検及び整備と、年1回の消防署への届出。(外部の有資格業者に委託して行うこともできます)。 (定期的点検) 機器点検：6ヶ月に1回以上 総合点検：1年に1回以上</p> <p>(2) 火気使用設備・器具等の自主点検の実施。</p> <p>2 施設で使用する燃料(プロパンガス、灯油、重油、アルコール等)の貯蔵場所、取扱等について安全対策を行ってください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 消防法第17条 • 消防法第17条の3の3 • 消防法施行令第3条の2 • 消防法施行令第25条 • 消防法施行規則第31条の6 • 平成16年5月31日消防庁告示第9号「消防法施行規則の規定に基づき、消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検結果についての報告書の様式を定める件」(令和2年12月25日告示第19号改正) • 児童基準条例6条 • 消防用設備設置基準 		<p>消防用設備等の点検及び整備と所轄消防署への報告が行われていない。</p> <p>火気使用設備・器具等の自主点検が実施されていない、または記録が残されていない。</p> <p>燃料の貯蔵及び取扱いが不適切である。</p>	<p>□頭</p> <p>□頭</p> <p>□頭</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
その他、非常災害対策に問題点はありませんか。				問題点がある。	□頭
1.4 建物設備等の管理					
施設基準を遵守していますか。	<p>1 面積基準</p> <p>(1) 0歳児及び1歳児については、子どもの発達段階に応じて乳児室又はほふく室を設けることとしており、ほふくをしない子ども1人につき1.65㎡以上、ほふくをする子ども(立ち歩きを始めた子どもを含む)1人につき3.3㎡以上を確保することが必要です。</p> <p>(2) 2歳以上児に関しては、保育室又は遊戯室について1人につき1.98㎡以上、屋外遊戯場について1人につき3.3㎡以上を確保することが必要です。</p> <p>2 上記の他に医務室、調理室及び便所を設けることが必要です。 なお、医務室については、例えば事務室に子どもが横たわれるスペースがあり、医薬品等を常備した形式であれば医務室とし、必ずしも壁で囲まれた、他の部屋と独立した部屋を想定しているものではありません。</p> <p>3 施設の内容に変更がある場合は、市町村の所管課へ相談してください。</p>	<p>・児童基準条例第44条</p>		<p>基準に対して面積が不足している。</p> <p>必要な施設を有していない。</p> <p>設置しているが十分機能しない。</p> <p>構造、設備に危険な箇所がある。</p> <p>施設の内容に変更があるにもかかわらず届出を行っていない。</p> <p>施設の内容に変更があるにもかかわらず届出を行っていない。(内容が面積基準に関する場合)</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>□頭</p> <p>文書</p> <p>□頭</p> <p>文書</p>
設備基準を遵守していますか。	<p>保育室等を2階に設ける建物は、児童基準条例第44条第1項第8号イ、ロ、及びへの要件に、保育室等を3階以上に設ける建物は、同条例第44条第1項第8号イからチまでの要件に該当する必要があります。</p>	<p>・児童基準条例第44条</p>		<p>必要な設備を有していない。</p>	<p>文書</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
<p>特殊建物の調査及び定期報告は、行っていますか。</p>	<p>児童福祉施設の用に供する建築物で、次に該当する建物の場合、建築物については2年ごとに定期調査報告を行う必要があります。</p> <p>① 3階以上にある階の対象用途の床面積の合計が100㎡超のもの ② 2階の対象用途の床面積の合計が300㎡以上であるもの ③ 地階の対象用途の床面積の合計が100㎡超のもの</p> <p>該当用途が避難階のみのものは、除かれます。</p> <p>実施年は、令和（西暦）奇数年です。甲府市内の該当建築物については甲府市建築指導課へ、それ以外の市町村の建築物の報告については、山梨県建築住宅課へ提出が必要になります。</p> <p>また、建築設備については、上記①～③に該当の場合毎年の調査報告が必要です。</p> <p>昇降機（エレベーター、小荷物専用昇降機等）については、毎年の調査報告が必要です。</p> <p>なお新築建築物については、初回点検報告が免除になります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・建築基準法第12条 ・建築基準法施行規則第5条、第5条の2 ・山梨県建築基準法施行細則第2条の4 	<p>昇降機の報告は、一般社団法人北関東ブロック昇降機等検査協会に提出してください。</p>	<p>特殊建物定期調査及び報告が行われていない。</p>	<p>□頭</p>
<p>その他、建物設備等の管理に問題点はありませんか。</p>				<p>問題点がある。</p>	<p>□頭</p>
<p>15 その他</p>					
<p>安全運転管理者は選任されていて公安委員会に届出がされていますか。</p>	<p>5台以上の車両、又は乗車定員11人以上の車両1台以上を保有している場合、安全運転管理者を選任し、公安委員会に届出することが必要で</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・道路交通法第74条の3第1項 ・道路交通法施行規則第9条 		<p>安全運転管理者が選任されていない。</p>	<p>□頭</p>

令和6年度 社会福祉法人・施設運営の手引き

保育所・管理編

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項及び評価基準	
	す。	の8			
安全運転管理者は運転者の酒気帯びの有無を確認していますか。	安全運転管理者は、運転しようとする運転者及び運転を終了した運転者に対し、酒気帯びの有無について、目視等で確認しなければなりません。 また、確認した内容について記録し、その記録を1年間保存する必要があります。	・道路交通法施行規則第9条の10第6項、第7項	令和5年12月より、アルコール検知器を用いた確認が義務化されました。	運転の前後に酒気帯びの有無について確認していない 記録が作成されていない。	□頭 □頭
保育所バスが、有償運送していますか。	保育所の送迎をその保育所が自ら保有する自家用自動車を使用して行う場合は、幼児等の保護の必要のために、道路運送法第78条第3項の「公共の福祉を確保するためにやむを得ない場合」に該当しますので、同項の有償運送の許可の対象として取り扱われます。 具体的には保育所が自ら保有する自動車で、その幼児等を自ら運送する場合又はその運行管理等を外部の事業者へ委託して運送する場合であって、直接運送に係る費用（燃料費及び運行にかかる人件費）相当額程度のものを実費として徴収するときとされています。	・道路運送法第78条第3項 ・道路運送法施行規則第50条 ・平成9年6月27日児保第14号「保育所登所に係るバス等の有償運送の取扱について」		保育所バスが有償運行しているにも拘わらず、道路運送法の手続きを取っていない。	□頭
その他保育所の運営に問題がありますか。	その他保育所の運営に問題がある事項がないか総合的に振り返って見ましょう。			その他保育所の運営に問題がある。	□頭
その他、問題点はありますか。				問題点がある。	□頭