

認可外保育施設に対する指導監督実施要領

1 目的

この要領は、令和6年3月29日こ成保第206号こども家庭庁成育局長通知「認可外保育施設に対する指導監督の実施について〔最終改正〕令和8年4月2日こ成保第317号」（以下「こども家庭庁通知」という。）に基づく認可外保育施設に対する指導監督の実施の円滑な運用に資することを目的とする。

2 指導監督の実施機関

認可外保育施設に対する指導監督（こども家庭庁通知第3の3（3）「利用者に対する周知及び公表」、第4「事業停止命令又は施設閉鎖命令」の事項を除く。）は、山梨県各保健福祉事務所（以下「保健福祉事務所」という。）及び山梨県の事務処理の特例に関する条例により事務の移譲を受けた市町村（以下「事務権限移譲市町村」という。）が実施する。

3 対象施設

- (1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第6条の3第9項から第12項（家庭的保育事業等の定義）までに規定する業務を目的とする事業者であって、法第34条の15第2項の規定により市町村長の認可を受けていないもの（法第58条第2項の規定により市町村長の認可を取り消された施設を含む。）。
- (2) 法第39条第1項（保育所の定義）に規定する業務を目的とする施設であって、法第35条第4項の規定により山梨県知事（以下「知事」という。）の認可を受けていないもの（法第58条第1項の規定により知事の認可を取り消された施設を含む。）。
- (3) 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号。以下「認定こども園法」という。）に規定する業務を目的とする施設であって、認定こども園法第17条第1項の規定により知事の認可を受けていないもの（認定こども園法第22条第1項の規定により知事の認可を取り消された施設を含む。）。

4 指導監督の事項

指導監督は、こども家庭庁通知別添の認可外保育施設指導監督基準（以下「指導監督基準」という。）に基づき、児童の処遇等の保育内容、保育従事者数、施設整備等について行う。

5 認可外保育施設の把握

保健福祉事務所長及び事務権限移譲市町村長は、認可外保育施設について、その速やかな把握に努める。

また、当該認可外保育施設が届出対象施設に該当する場合は、保健福祉事務所長及び事務権限移譲市町村長は設置者に対し、様式第1号により届出を行うよう指導するものとする。その際、次のような場合にも報告を行うよう併せて指導する。

- ① 届出事項に変更が生じた場合の報告（様式第2号）
- ② 事業を廃止し、又は休止した場合の報告（様式第3号）

認可外保育施設から、届出があったとき又は①及び②について報告を受けた場合、保健福祉事務所長及び事務権限移譲市町村長は山梨県総合県民支援局長（以下「県総合県民支援局長」という。）に速やかに報告するものとする（以下、事務権限移譲市町村長がこの要領において県総

合県民支援局長あて報告する場合には、管轄の保健福祉事務所を経由するものとする。)。なお、保健福祉事務所長は当該届出に係る事項について当該施設の所在地の市町村長（事務権限移譲市町村長は除く。）に速やかに通知すること。

6 報告の徴収

(1) 通常の報告

①保健福祉事務所長及び事務権限移譲市町村長は、認可外保育施設に対し、年1回以上当該施設の設備及び運営の状況について、様式第4-1号(居宅訪問型保育事業(事業者))については様式第4-2号、居宅訪問型保育事業(個人)については様式第4-3号及び様式第15号)により報告を求めるものとする。

②認可外保育施設において、死亡事故、治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故、食中毒事案等が生じた場合は、第1報は原則事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)、第2報は原則1か月以内に様式第5号により報告を行うものとする。

③長期滞在児がいる場合について、様式第6号により報告を行うものとする。

なお、②及び③について報告を受けた場合、又は立入調査で発見した場合は、保健福祉事務所長及び事務権限移譲市町村長は、速やかにその状況を県総合県民支援局長に報告するものとし、県総合県民支援局長は関係部局と連携して所要の措置を講ずる。

(2) 特別の報告

保健福祉事務所長及び事務権限移譲市町村長は、前項の報告は無いが、その事実が判明又は強く疑われる場合等で、児童の処遇上の観点から施設に問題があると考えられる場合には、随時、特別に報告を求めるものとする。

7 立入調査の実施

(1) 保健福祉事務所長及び事務権限移譲市町村長は、6により認可外保育施設から提出された報告書に基づき、指導監督基準に適合しているか否かを検討したうえ、認可外保育施設立入調査書(様式第7号)により立入調査を実施して指導監督基準の適否の確認を行う。

法第6条の3第11項に規定する業務(居宅訪問型保育事業)を目的とする施設については、こども家庭庁通知第2の3において、立入調査に代えて、施設の設置者若しくは管理者又は保育従事者を一定の場所に集めて講習等の方法により集団指導が認められていることから、立入調査又は集団指導を年1回以上行うこと。ただし、各保健福祉事務所長及び権限移譲市町村長が必要と判断する場合には、立入調査を行う。

調査、質問等は、設置者又は管理者に対して行うことを通例とするが、必要に応じて、保育従事者等からも事情を聴取すること。施設内での虐待や虚偽報告が疑われる場合等は、利用児童の保護者から事情を聴取すること。なお、6による報告書の提出が無い施設又は、重大な問題があるため緊急に立入調査を行う必要がある施設については、報告の徴収を省略して直接立入調査を実施する。また、重大な事故等が発生した場合又は利用者から苦情や相談が寄せられている場合等で施設に問題があると思われる場合にも、随時、特別に立入調査を実施する。

(2) 年度途中に新規に把握された施設については、実施計画に基づく調査とは別に、速やかに立入調査を行う。

8 指導基準の趣旨、内容の明示

保健福祉事務所長及び事務権限移譲市町村長は、6による報告の徴収、7による立入調査の実施に当たっては、認可外保育施設に対し指導監督の法的根拠、指導監督基準の趣旨、内容等

をこども家庭庁通知に基づき、文書により明らかにするものとする。

9 問題を有すると認められる場合の指導監督

保健福祉事務所長及び事務権限移譲市町村長は、指導監督基準に不適合な場合、又は指導監督基準に記載されていない事項においても、法第45条第1項若しくは法34条の16第1項又は認定こども園法第3条第2項及び第4項の基準に適合しない場合は、所要の行政指導を行う。

(1) 改善指導

認可外保育施設からの報告徴収又は立入調査によって指導すべき事項が明らかになった場合、別表評価基準に沿って、文書（様式第8号）による改善指導（以下「文書指導」という。）又は口頭による改善指導（以下「口頭指導」という。）を行い、概ね1か月以内に回答を得るものとする。

(2) 改善勧告

前項の改善指導を繰り返し行っているにもかかわらず改善されず、改善の見通しが無い場合には、こども家庭庁通知に基づき当該施設に対し改善勧告（様式第9号）を行うものとする。

(3) 改善措置の確認

保健福祉事務所長及び事務権限移譲市町村長は、改善指導及び勧告を行ったときは、こども家庭庁通知に基づき、その状況を確認し、速やかに県総合県民支援局長に報告するものとする。

(4) 利用者に対する周知

県総合県民支援局長は、改善勧告にもかかわらず改善が行われていない場合には、当該施設の利用者に対し改善勧告の内容及び改善が行われていない状況について個別通知等により周知し、当該施設の利用を控える等の勧奨を行うとともに、利用児童に対する福祉の措置等を講ずる。

(5) 公表

県総合県民支援局長は、改善勧告にもかかわらず改善が行われていない場合には、必要に応じこども家庭庁通知に基づき、改善勧告の内容及び改善が行われていない状況について公表するものとする。

10 事業の停止又は施設の閉鎖命令

保健福祉事務所長及び事務権限移譲市町村長は、事業停止又は施設閉鎖の処分を行う必要があると認められた場合には、当該施設（保育を必要とする者の居宅で保育を行う場合も含む。）の名称、指導の経緯、処分の理由等を県総合県民支援局長に報告するものとする。また、山梨県知事は、県総合県民支援局長の報告に基づき、当該施設に対して弁明の機会を付与（様式第10号）し、事業停止命令や施設閉鎖命令を行う際には、様式第11号により処分に必要な手続きをとるものとする。

11 定期調査等

保健福祉事務所長及び事務権限移譲市町村長は、立入調査の結果、指導監督基準に適合すると認められた認可外保育施設に対しても、以降年1回、定期的に報告徴収及び立入調査を実施する。定期調査により把握された指導監督基準不適合等の施設に対しては、9の措置を講ずる。

1 2 証明書の交付

- (1) 保健福祉事務所長は、5により届出された施設について7の立入調査又は集団指導を実施し、及び14(1)による事務権限移譲市町村長からの報告、又は14(2)による事務権限移譲市町村長からの立入調査書の写しの提出により指導監督基準の全項目について適合していることを確認した場合は、1日に保育する乳幼児の数が6人以上の施設の設置者等に対しては、様式第12-1号により、法第6条の3第9項に規定する業務又は同条第12項に規定する業務を目的とする施設(1日に保育する乳幼児の数が5人以下のものに限る。)の設置者等に対しては、様式第12-2号により、複数の保育の従事者を雇用又は委託している居宅訪問型保育事業の設置者等に対しては、様式12-3号により、複数の保育の従事者を雇用又は委託していない居宅訪問型保育事業の設置者等に対しては、様式第12-4号により証明書を交付する。また、保健福祉事務所長及び事務権限移譲市町村長が9(1)の改善指導を行った場合でも、当該施設が指導基準の全項目について適合していることを確認した場合には証明書を交付する。この場合に、事務権限移譲市町村長が所管する認可外保育施設にあっては、事務権限移譲市町村長から提出される様式第13号により保健福祉事務所長は証明書の交付を行うものとする。なお、証明書の有効期間は、保健福祉事務所長が交付した日から、次の(2)によりその返還を求めるときまでとする。
- (2) 保健福祉事務所長は、(1)の証明書の交付を受けた者が、7の立入調査等により、(1)に定める証明書交付の要件を満たさなくなると認められるときは、証明書の返還を求める。その際、保健福祉事務所長が必ず回収する。また、当該返還を求めた日付につき記録を残すものとする。
- (3) 保健福祉事務所長は、当該施設の設置者等から(1)の証明書を紛失等により証明書の再発行を求められた場合は、証明書の再交付を行う。当該施設の設置者等が、証明書の再交付を受けた後に紛失した証明書を発見したときは、ただちに、保健福祉事務所長又は事務権限移譲市町村長に発見した証明書を返還しなければならない。

1 3 情報提供

県総合県民支援局長は、保健福祉事務所長から証明書交付台帳の写しの提出を受け、管内の認可外保育施設につき証明書を交付した事実についてインターネットへの掲載等により公表する。また、県総合県民支援局長は、認可外保育施設に関する施設の基本情報及び立入調査の結果等について、児童の福祉のため必要と認める事項を取りまとめ、地域住民に対して情報提供を行う。

1 4 記録の整備

- (1) 保健福祉事務所長及び事務権限移譲市町村長は、認可外保育施設台帳(様式第14号)を整備し、その写し(修正等があった場合はその都度)を県総合県民支援局長に提出するものとする。
- (2) 保健福祉事務所長及び事務権限移譲市町村長は、認可外保育施設の立入調査(定期調査を含む)を実施したときは、権限移譲市町村長にあっては直ちに、保健福祉事務所長にあっては遅滞なくその調査書の写しを県総合県民支援局長に提出するものとする。
- (3) 保健福祉事務所長は、12の証明書の交付、返還、再発行、継続について、別に定める証明書交付台帳を整備し、その写し(修正等があった場合はその都度)を県総合県民支援局長に提出するものとする。併せて認可外保育施設が所在する管内市町村長あて通知する。

1.5 その他

- (1) 県総合県民支援局長は、円滑かつ効果的な調査指導を図るため必要に応じ関係部局等の協力を求めるものとする。
- (2) 認可外保育施設の立入調査等を行う職員は、必ず、その身分を証明する証票を携帯しなければならない。
- (3) 認可外保育施設の立入調査等を行う職員は、調査等を行った場合に知り得た関係者の秘密をみだりに他に漏らしてはならない。

1.6 施行期日

この通知は令和3年9月30日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

この通知は令和4年11月15日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

この通知は令和5年4月14日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

この通知は令和6年6月4日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

この通知は令和7年6月11日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

この通知は令和8年6月8日から施行し、令和8年4月1日から適用する。