

私立認可保育所の指導検査について (運営管理)

豊島区子ども家庭部保育課

運営管理 目次



- 1 組織運営について（運 3～運 9）
- 2 職員について（運 10～運 20）
- 3 安全対策について（運 21～運 27）

組織運営に関する主な指摘等



- ◆ 苦情への対応策が不十分である。
- ◆ （社会福祉法人又は学校法人以外の者の場合）
運営委員会が適正でない。
- ◆ 就業規則等が内容不十分である。
- ◆ 保育所運営規程が内容不十分である。

苦情の解決の仕組みの整備

◆ 区条例第22条第1項

児童福祉施設は、入所者又はその保護者等からの援助に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置その他の必要な措置を講じなければならない。

◆ 保育所保育指針第1章1(5)ウ

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。

<参考>

「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」

(H12.6.7障第452号・社援第1352号・老発第514号・児発第575号通知)

苦情解決体制

(1) 苦情解決責任者

(2) 苦情受付担当者

- ▶ 苦情の受付、苦情内容・利用者の意向等の確認と記録
- ▶ 苦情・改善状況等の苦情解決責任者・第三者委員への報告

(3) 第三者委員

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため設置

※苦情解決を円滑・円満に図ることができる者、世間から信頼性を有する者であること。

※複数選任が望ましい。

- ▶ 事業者からの苦情内容の報告聴取、苦情申立人への通知
- ▶ 利用者からの苦情の直接受付
- ▶ 苦情申立人や事業者への助言、話し合いへの立ち会い・助言
- ▶ 改善状況等の報告聴取
- ▶ 日常的な状況把握と意見聴取

苦情解決の手順

(1)利用者への周知

施設内への掲示、パンフレットの配布等により、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の氏名・連絡先、苦情解決の仕組みについて周知

(2)苦情の受付

第三者委員も直接苦情を受け付けることができるようにする。

(3)苦情受付の報告・確認

受け付けた苦情は、原則すべて苦情解決責任者・第三者委員に報告

(4)苦情解決に向けての話し合い

(5)苦情解決の記録、報告

苦情の内容等の記録は、完結の日から 5年保存

(6)解決結果の公表

事業報告書や広報誌、HP等で実績を公表（個人情報に関するものを除く。）

運営委員会

◆ 社会福祉法人又は学校法人以外の者が設置する保育所は、運営委員会を設置する必要あり。

* 経営担当役員者に、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は除く。

◆ 運営委員会の構成メンバーは下記の者を含むこと。

- 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。）
- 実務を担当する幹部職員

◆ 定期的に行き開催し、議事録を作成すること。

就業規則等

- ◆ 法令改正や実態に合わせて適時、見直すこと。
- ◆ 育児・介護休業法改正が令和7年4月1日より段階的に施行されるため、注意すること。
→未対応の保育所は、早急に就業規則等の関係規程を変更し、労働基準監督署へ届け出を行うこと。
- ◆ 給与規程等も就業規則の一部なので、改正する際には労働基準監督署への届出が必要
- ◆ 36協定には有効期限があるので、注意すること。
- ◆ 法定控除以外の項目を給与から控除する場合は、24協定を締結すること。

育児・介護休業法の主な改正内容



【平成29年1月1日施行】

- ・ 介護休業の分割取得
- ・ 介護休暇の取得単位の柔軟化（1日→半日）
- ・ 介護のための所定労働時間の短縮措置等
- ・ 介護のための所定外労働の制限（残業の免除）
- ・ 有期契約労働者の育児休業の取得要件の緩和
- ・ 子の看護休暇の取得単位の柔軟化（1日→半日）
- ・ 育児休業等の対象となる子の範囲
- ・ パタハラ・マタハラなどの防止措置の新設

【平成29年10月1日施行】

- ・ 育児休業期間の延長（最長2歳まで）
- ・ 育児休業制度等の個別周知の努力義務の創設
- ・ 育児目的休暇制度の努力義務の創設

【令和3年1月1日施行】

- ・ 介護休暇の取得単位の柔軟化（半日→時間単位）
- ・ 子の看護休暇の取得単位の柔軟化（半日→時間単位）

【令和4年4月1日施行】

- ・ 雇用環境整備、個別の周知・意向確認措置の義務化
- ・ 有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和

【令和4年10月1日施行】

- ・ 産後パパ育休（出生時育児休業）の創設
- ・ 育児休業の分割取得



【令和7年4月1日施行】

- ・ 子の看護休暇 → 子の看護**等**休暇
対象範囲が就学前→小学校3年生修了までに変更
- ・ 育児のための所定外労働の制限の対象拡大
- ・ 短時間勤務制度を講ずることが困難な場合の代替措置にテレワークを追加
- ・ 介護離職防止のための雇用環境の整備等

職員に関する主な指摘等

- ◆ 保育士等の職員配置が適正に行われていない。
- ◆ 職員の資格証明書が整備されていない。
- ◆ 職員に係る帳簿が整備されていない。（労働条件通知書・雇用契約書、労働者名簿等）
※項目の不足による「労働条件の明示が不十分」という指摘が多い。
- ◆ 勤務に関する帳簿が整備されていない。
（出勤・退勤、出張（外出）、所定時間外労働、休暇取得に関するもの等）
※平成31年4月1日より、健康管理の観点から、原則としてタイムカード等の客観的な方法による労働時間の状況の把握を事業者に義務づけ
- ◆ 健康診断の未受診者がいる。
- ◆ 施設長が専任となっていない。

保育士の適正配置①

【保育士の必要数】

児童の定員及び入所児童数のそれぞれについて、区規則第18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。

<区事務取扱要綱第5条第1項別表第1 1(1)>

- ▶ ただし、保育所の開設後において、子ども・子育て支援法により定める利用定員を定員と異なる人数に設定した場合は、利用定員及び入所児童数のそれぞれについて計算・比較し、いずれが多い方。

◆ 配置基準（認可基準）（区規則第18条・R6.4.1施行）

0歳児：3人につき1人以上 1・2歳児：6人につき1人以上

3歳児：15人につき1人以上 4歳以上児：25人につき1人以上

※経過措置あり

保育士の適正配置②

- ◆ 保育士は、子供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する。

* 常勤の保育士とは、下記のすべてを満たす保育士

- 期間の定めのない労働契約を結んでいること。
(1年以上の労働契約を結んでいる者を含む。)
- 労働基準法施行規則第5条第1項第1の3号により、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。
- 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ていること。
- 当該保育所（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こと。

※労働条件通知書等の関係書類は適切に作成・保管すること。

保育士証の確認

保育士とは、登録を受け、保育士の名称を用いて専門的知識及び技術をもって、児童の保育及び児童の保護者に対する保育に関する指導を行うことを業とする者

- ◆ 保育士の業務を行うには、都道府県知事に対し登録手続きを行い、
「保育士証」の交付を受ける必要がある
(「保育士（保母）資格証明書」のみでは不可)。
- ◆ 施設長等は、保育士証の原本を確認し、その写しを保管しておく。
- ◆ 新卒者等の保育士登録済通知書の有効期間は、3か月のため、
保育士証発行後、必ず確認すること。

保育士配置に係る特例



① 児童が少ない時間帯の複数配置規定の緩和

登園児童に対する必要保育士数が1名の場合、原則、保育士2名以上が必置。特例では、保育士1名、区長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者（保育所で保育業務に従事した期間が十分にある者、家庭的保育者、子育て支援員研修のうち地域保育コースを修了した者等）1名の配置可（区規則附則第6項）

② 児童の年齢に応じた必要保育士のうち、幼稚園教諭等を保育士とみなし、配置可（区規則附則第7項）

③ 一定の要件を満たす場合、区長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者を保育士とみなし、配置可（区規則附則第8項）

④ みなし規定（看護師等1名を保育士とみなすことができる規定）、 ②及び③の人数は、合計して基準職員の**3分の1以内**の人数で配置可 （区規則附則第9項）

職員の適正配置

職員の配置は、認可基準、「留意事項通知」及び「豊島区特定教育・保育施設扶助要綱」に基づく要件をすべて充足するものとする。

- ◆ 欠勤等により勤務実績のない職員を各月の在籍職員に含めて、扶助費を請求していないか。
- ◆ 常勤（専任）の要件を欠いたまま、扶助費を請求していないか。
- ◆ 常勤（専任）職員をヘルプやアシストとして他の施設で勤務させ、所属する施設の常勤（専任）職員として認められない状況のまま、扶助費を請求していないか。

区長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者の取扱いについて

各保育所は、区規則附則第6項、第8項を適用する場合、規則及び区事務取扱要綱に定める要件を充足していることを、あらかじめ確認し、適用を行う日までに証憑書類を区に提出すること。

◆区通知R5.3.31 4 豊子保発第8903号

「豊島区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第6項及び第8項に定める区長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者並びに同第7項に定める幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭の取扱いについて」

幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭の 取扱について

◆ 確認書類

- (1) 幼稚園教諭 幼稚園教諭の普通免許状（写）
- (2) 小学校教諭 小学校教諭の普通免許状（写）
- (3) 養護教諭 養護教諭の普通免許状（写）

※令和4年7月、教員免許の更新制は廃止されましたが、新免許状（更新制導入後に初めて免許状の授与を受けたものが保有する免許状）で失効している場合等、詳細は都道府県教育委員会にご確認ください。

◆ 留意事項

- 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歳以上児を対象とすること。
- 保育に従事したことがないものに対しては、子育て支援員研修のほか、乳幼児の保育に関する研修の受講を促すこと。

労働条件の明示

- 労働契約の締結・更新のタイミングの労働条件明示事項が追加（R6.4～）。

明示のタイミング	R6.4から追加された明示事項
全ての労働契約の締結時と 有期労働契約の更新時	1. <u>就業場所・業務の変更の範囲</u>
有期労働契約の 締結時と更新時	2. <u>更新上限の有無と内容</u> (有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限)
無期転換ルールに基づく 無期転換申込権が 発生する契約の更新時	3. <u>無期転換申込機会</u> 4. <u>無期転換後の労働条件</u>

職員の健康診断



- ◆ 常時使用する労働者（※）に対し、雇入時健康診断と、
1年以内ごとに1回の定期健康診断を実施しなければならない。
※契約期間1年以上（更新により1年以上雇用している場合を含む）で、
1週間の所定労働時間が通常の労働者の4分の3以上の職員
- ◆ 雇入時健康診断は、採用予定日の3か月以内に受診した
健康診断で代替可能。
ただし、健診項目の省略はできないので注意が必要

施設長の責務

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、かつ有給のものであること。
- 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施設長に該当しない。

区事務取扱要綱第5条

【過去の指導事例】

- 施設長が他の社会福祉施設の職員を兼務している。
- 施設長が常時保育所の運営管理の業務に専従していない。
- 施設長があらかじめ保育のシフトに入っている。

安全対策に係る主な指摘等

- ▶ 構造設備に危険な箇所がある。
- ▶ 特定建築物及び建築設備等の定期検査報告を行っていない。
- ▶ 消防計画に不備がある。
- ▶ 避難訓練及び消火訓練を実施していない月がある。
- ▶ 訓練記録が不十分である。
- ▶ 事故防止への取組が不十分である。
- ▶ 安全計画を策定してない。

建物設備の安全確保



- ◆ 保育所内の棚や什器の転倒防止、滑り止め等による物品の落下防止を徹底すること。
 - ◆ テレビや加湿器等の重量物は、金具等による固定を行うこと。
 - ◆ エレベーター、小型昇降機に、児童の立ち入り防止対策を行うこと。
 - ◆ 保育室の窓、ベランダ、屋上、階段等に、乳幼児の転落事故を防止する設備を設けること。
- ※保育所内を常に点検し、危険箇所があれば早急に対策を行ってください。

特定建築物等の定期報告

- ◆ 特定建築物の定期調査を3年に1回行い、報告すること。
保育所の場合、対象は下記のとおり
 - ▣ 保育所の床面積が300㎡を超えるもの（平屋建てで500㎡未満のものは除く。）
 - ▣ 3階以上の階で、その用途（保育所）に供する部分の床面積の合計が100㎡を超えるもの
- ◆ 特定建築物等の防火設備（防火扉、防火シャッター等）・建築設備（換気設備、排煙設備、非常用の照明装置、給排水設備）を、毎年検査し、報告すること。（消防設備点検とは異なる）

非常災害対策



<区条例第7条>

- ◆ 消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に際して必要な設備の設置
- ◆ 非常災害に対する具体的計画の策定
- ◆ 不断の注意を払い、訓練を行うこと。

<区規則第4条>

- ◆ 避難訓練及び消火訓練は、少なくとも毎月1回
実施しなければならない。

消防計画等

◆ 防火管理者を選任している事業所は、消防計画に事業所防災計画に規定すべき事項を定め、消防署に届け出ること。

▣ 東京都震災対策条例に基づく事業所防災計画に関する告示の一部改正（平成25年4月1日施行）

【追加項目】

- ① 家族等との安否確認のための連絡手段の確保
- ② 従業員等の一斉帰宅の抑制
- ③ 家族等との安否確認の実施
- ④ 従業員等の施設内における待機・安全な帰宅のための活動

◆ 消防用設備等の法定点検を適切に行うこと。

- ・ 機器点検：6か月に1回
- ・ 総合点検：1年に1回

防災訓練

- ◆ 避難訓練・消火訓練の双方を月1回以上実施すること。
- ◆ 消防計画に基づいた避難経路を用いた園舎外への避難を行うこと。
- ◆ 訓練記録は、それぞれの訓練の具体的内容がわかるように作成すること。
- ◆ 図上訓練は、避難訓練に当たりません。
必ず、避難行動を伴う訓練を行うこと。
- ◆ 消火器の場所等の確認は、消火訓練には当たらないので、
毎月、初期消火訓練を行うこと。
- ◆ 不審者訓練は、非常災害に対する訓練とならないので、
別に避難訓練を実施すること。

安全計画

<区条例第7条の2（令和5年4月1日施行）>

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等に関する、指導、職員の研修、訓練等安全に関する事項についての計画「安全計画」を策定し、計画に基づき必要な安全措置を講じること。

- ◆ 安全計画の策定
- ◆ 安全計画に定める研修・訓練の定期的な実施
- ◆ 保護者等に対しての取組内容の周知
- ◆ 定期的な安全計画の見直し

<通知>

令和4年12月15日付厚生労働省事務連絡「保育所等における安全計画の策定に関する留意事項等について」

指導検査の意義



- ☆子どものため ・ ・ ・ 保育の質の向上
- ☆保護者のため ・ ・ ・ 安心・安全の確保
- ☆園及び職員のため ・ ・ ・ リスクマネジメント

今後とも御協力をお願い申し上げます。