

1 公立保育所・私立保育所・保育所型認定こども園・地方裁量型認定こども園

指導項目		公立保育所	私立保育所	保育所型 認定こども園	地方裁量型 認定こども園
第1 適切な入所者支援の確保					
1 入所者支援の充実					
(1) 開所・閉所時間、保育時間、開設日数					
(2) 入所児童の年齢制限					
(3) 保育所保育指針に規定される保育					
ア 保育課程及び指導計画					
イ 保育の記録及び自己評価、保育所児童保育要録及び小学校への送付					
ウ 保護者との連絡及び家庭との連携					
エ 地域との連携					
オ 苦情解決					
カ 職員及び保育所の課題を踏まえた研修の計画的な実施					
(4) 私的契約児					
(5) 事故発生の防止及び発生時の対応に関する措置					
(6) 重大事故の再発防止の措置					
(7) 外部不審者等の侵入防止措置					
2 入所者の生活環境等の確保					
(1) 感染症対策					
(2) プールの衛生管理					
第2 児童福祉施設運営の適正実施の確保					
(1) 健康診断の実施、結果の記録及び保管					
(2) 乳幼児突然死症候群の防止等事故防止対策					
(3) プールの安全管理					
(4) 給食材料の仕入、保管					
(5) 給食の実施状況					
(6) 給食日誌の記録及び牛乳等の受払記録					
(7) 献立、調理(離乳食等)、食事の環境についての配慮					
(8) 食中毒対策					
(9) アレルギー対策					
(10) 調理従事者等の検便					
(11) 給食の外部委託の際の、契約書及び契約内容等の遵守状況					
(12) 不適切な養育等の発見及び関係機関との連携					
第3 施設の運営管理体制の確立					
1 健全な環境のものと適切な運営					
(1) 入所定員及び居室の定員(保育室等面積基準の遵守)	1	1	1		
(2) 重要事項に関する規程					
(3) 業務管理体制整備					
(4) 必要な帳簿の整備及び遵守					
(5) 配置基準に基づく必要な職員の確保		6	1		
(6) 施設の職員の当該施設の職務の専念状況					
(7) 施設長					
(8) 育児休業、産休等代替職員の確保					
(9) 施設設備の整備及び維持管理					
(10) 運営費の運用及び弾力運用		3			
(11) 当期末支払資金残高		2			
2 適切な事務処理及び委託費使途					
(1) 予算及び補正予算の編成の時期と積算					
(2) 会計経理					
ア 委託費の請求金額					
イ 事業費と事務費の流用					
ウ 利用者負担金					
エ 他の会計間の貸借		2			
オ 現金、預金等の保管		1			
カ 内部牽制体制					
キ 経理規程					
第4 必要な職員確保と職員処遇の充実					
(1) 労働時間の短縮等労働条件の改善					
(2) 業務体制の確立と業務省力化の推進のための努力					
(3) 職員研修等資質向上対策					
(4) 各種手当の規定及び適正な支払い					
(5) 労使協定の締結及び労働基準監督署への届出					
(6) 職員の確保及び定着化					
(7) 労働条件の通知					
(8) 就業規則					
(9) 労働者名簿及び賃金台帳					
(10) 賃金控除(労基法24条)					
(11) 時間外及び休日の労働(労基法36条)					
(12) 変形時間労働制に係る協定					
(13) 処遇改善加算					
(14) 職員健康診断					
(15) 年次有給休暇					
(16) 最低賃金					
第5 防災対策の充実強化					
(1) 非常時に対する避難設備(階段、避難器具)整備及び点検					
(2) 非常時の際の連絡・避難体制及び地域の協力体制					
(3) 非常災害対策計画の策定			1		
(4) 避難及び消火訓練、消防法に係る取組	1				
(5) 防犯訓練					
第6 その他			4		
合 計		2	20	2	0

2 幼保連携型認定こども園

指導項目		幼保連携型認定こども園
(1) 教育・保育環境の整備に関する事項		
① 運営管理体制		
ア 重要事項に関する規程		
イ 業務管理体制整備		
ウ 経理		
エ 必要な帳簿の整備及び遵守		
② 学級編成及び職員配置の状況		
ア 学級編成		
イ 職員配置		2
ウ 資格保持の状況		
③ 認可定員の遵守状況		
④ 園舎に備えるべき設備や定期的な修繕改善等		
保育室等面積基準の遵守		1
幼保連携型認定こども園である旨の掲示		
⑤ 教育・保育を行う期間・時間		
⑥ 職員の確保・定着促進及び資質向上の取組		
労働条件の通知		
労働時間の管理		
就業規則		
賃金控除(労基法24条)		
労働者名簿及び賃金台帳		
処遇改善加算		
職場環境の整備		
職員健康診断		
職員研修、自己評価		3
時間外及び休日の労働(労基法36条)		
変形時間労働制に係る協定		
年次有給休暇		
(2) 教育・保育内容に関する事項		
① 教育及び保育の内容に関する全体的な計画の作成		
② 指導計画の作成		
③ 小学校教育との円滑な接続		
ア 指導要録の作成及び進学先への送付		
イ 小学校の児童・教師との交流		
ウ 小学校教育へ円滑な接続へ向けた教育・保育内容の工夫		
④ 子育て支援の内容及び家庭・地域社会との連携		
⑤ 指導要録の転園先への送付		
(3) 健康・安全・給食に関する事項		
① 健康の保持増進に関する取組状況		
ア 学校保健計画の策定		
イ 健康診断の実施		
ウ 環境衛生検査の実施及び薬剤師の配置		
エ 感染症等の予防		
オ 園児の心身の状態等の観察		
カ 不適切な養育の兆候が見られる場合の対応		
② 事故防止・安全対策に関する取組状況		
ア 乳幼児突然死症候群の防止		
イ 学校安全に関する計画		
ウ 施設及び設備の安全点検		
エ 安全に関する指導		
オ 危険等発生時対処要領の作成・周知		
カ 事故発生時の報告		
キ 学校安全計画及び危険等発生時対処要領に基づく訓練の実施		
ク プール安全管理体制		
ケ 地域の関係機関との連携		
コ 防犯訓練への取組		
サ 消防法に係る取組・避難及び消火訓練		
③ 給食の適切かつ衛生的な提供に関する取組状況		
ア 給食材料の用意・保管		
イ 食中毒・アレルギー対策		
ウ 調理の委託契約内容の委託先における遵守状況の確認		
エ 3歳未満児に対する献立・調理等についての配慮		
オ 食育計画の作成		
カ 検査実施の取組		
4 その他		1
合 計		7

3 認可外保育施設

指導項目		文書指摘件数
1	保育従事者数及び資格	
	(1) 保育従事者数	1
	(2) 保育従事者の有資格者数	
	(3) 保育士の名称	
2	保育室等の構造及び面積	
	(1) 保育室の面積	
	(2) 調理室の有無	
	(3) 1歳未満児とそれ以外児の区画	
	(4) 保育室の環境（採光・換気・安全）	
	(5) 手洗い設備・便所の数	
3	非常災害に対する措置	
	(1) 消火用具の設置・非常口の設置	
	(2) 消防計画の策定	
	(3) 月1回以上の避難消火訓練	
4	保育室が2階以上に設置	
	(1) 2階以上の場合の条件	
	(2) 3階以上の場合の条件	
5	保育内容	
	(1) 保育の内容	
	(2) 保育従事者の保育姿勢等	
	(3) 保護者との連絡等	
6	給食	
	(1) 衛生管理の状況	
	(2) 食事内容等の状況	
7	健康管理・安全確保	
	(1) 乳幼児の健康状態の観察	
	(2) 乳幼児の発育チェック	
	(3) 乳幼児の健康診断	
	(4) 職員の健康診断	
	(5) 医薬品等の整備	
	(6) 感染症への対応	
	(7) 乳幼児突然死症候群の予防	
	(8) 安全確保	1

8 利用者への情報提供	
(1) 施設及びサービスに関する内容の掲示	
(2) サービス利用者に対する契約内容の書面による交付	
(3) サービス利用予定者からの申込みがあった場合の契約内容等の説明	
9 備える帳簿	
(1) 職員に関する書類等の整備	
(2) 在籍乳幼児に関する書類等の整備	
10 年次有給休暇の取得	
合計	2

4 保育行政

指導項目		文書指摘件数
第1 児童福祉行政事務処理体制		
	ア 主管課の業務処理体制	
	イ 内部組織相互間の連携	
	ウ 児童福祉施設に対する指導	
	エ 関係機関等との連携	
第2 児童児童児童福祉行政事務処理体制		
	1 要保育児童の把握状況	
	(1) 地域の実情に応じた体制整備、保育所等の情報提供等	
	(2) 保育所等の適正配置等	
	2 保育の実施事務処理状況	
	ア 保育所等の入所手続	
	イ 入所申込書の受付から入所決定までの事務処理	
	ウ 入所の円滑化	
	エ 利用調整による選考	
	オ 「保育が必要な状況」の確認	
	カ 低年齢児の入所状況、開所・閉所時間、育休・産休明け保育・途中入所等の保育需要への対応	
	キ 広域入所及び関係市町村との連絡調整等	
	ク 年度途中の保育需要の増大に伴う入所事務	
	3 保育所等運営費	
	保育所等の運営費の支給等に関する事務処理	
	(1) 月次の給付事務における職員配置状況の確認	
	(2) 確認監査実地指導の計画、実績	
第3 入所施設措置費の事務処理状況		
	(1) 母子生活支援施設、助産施設への要利用者の事態把握及び利用者の入所事務	
	(2) 母子生活支援施設、助産施設への要利用者の事態把握及び利用者の徴収金算定基礎	
	(3) 支弁対象者の事務処理	
	ア 入所申込事務	
	イ 母子保護の実施及び助産の実施の解除、停止、変更等の事務処理	
	(4) 支弁台帳（総括表、施設表）の記載	
	(5) 措置費支弁（時期、額の算定、支払方法等）	
	(6) 同一世帯内の扶養義務者の把握、その課税確認	
	(7) 措置費の積算（実支出額、支弁額、徴収金基準）	
合 計		0

5 児童養護施設・乳児院・児童自立支援施設・母子生活支援施設・自立援助ホーム・児童心理治療施設・ファミリーホーム・児童家庭支援センター

指導項目		児童養護施設 (地域小規模 含む)	乳児院	児童自立 支援施設	母子生活 支援施設	自立援助 ホーム	児童心理 治療施設	ファミリー ホーム	児童家庭支援 センター
I 施設運営管理(総括)	1 建物・設備								
	2 諸規程の整備								
	3 職員管理	1							
	4 非常災害対策								
	5 利用者の安全管理対策								
	6 第三者評価 ※今回追加								
II 施設運営管理(経理・契約)	1 会計組織								
	2 予算								
	3 現金・預金								
	4 寄附金								
	5 資金管理等	1							
	6 債権・債務								
	7 資産管理等								
	8 決算								
	9 入札等								
	10 契約								
	11 補助金・助成金等								
	12 経理事務								
III 児童処遇	1 事業計画								
	2 生活環境								
	3 入所生活								
	4 個別処遇方針								
	5 ケース記録								
	6 処遇の実施状況								
	7 健康管理								
	8 地域支援等								
	9 家族との交流								
	10 関係機関との連携等								
	11 入所児童預り金								
	12 遺留物								
IV 給食	1 栄養管理								
	2 給食内容								
	3 嗜好の把握								
	4 検食								
	5 個人別配慮								
	6 栄養指導								
	7 衛生管理								
	8 保存食								
	9 食品の保存								
	10 届け出								
合 計		2	0	0	0	0	0	0	0