

● 特定教育・保育施設の指導監査と運営上の主な留意事項 ●

R 8. 6. 1 姫路市特定教育・保育等指導監査説明会

この資料は、子ども・子育て支援新制度の下で実施する特定教育・保育施設の指導監査の概要や施設運営に当たって特に留意いただきたいことなどをお伝えしています。

■ 内容

1	指導監査	2
2	運営に関する主な留意事項	4
3	利用者負担・会計に関する主な留意事項	14
4	児童の処遇に関する留意事項	18
5	その他	34
6	相談事業	38

■ 本資料で使用する略称

- ・基準条例：姫路市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例
- ・幼保基準条例：姫路市幼保連携型認定こども園の学級の編成、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例
- ・認定こども園基準条例：姫路市幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定の要件を定める条例
- ・運営基準条例：姫路市特定教育・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
- ・認定こども園法：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

1 指導監査

(1) 実地指導監査を行った施設数と指摘数（令和7年度実績）

種別	監査実施数／全施設数	文書指摘件数
保育所、保育所型認定こども園 母子生活支援施設	36／36	5
幼保連携型認定こども園	28／46	6
幼稚園型認定こども園 新制度幼稚園	4／7	0

指導監査の対象施設

実地監査は毎年実施することを原則としていますが、施設の運営状況や指摘事項の改善状況、利用者からの苦情の状況等を考慮して、実施の要否を柔軟に決めています。

平成28年度に市内保育所・認定こども園で発生した不正事案を受けて、平成29年度から事前通知なしの訪問指導を行っています。御理解と御協力をお願いします。

指導監査の重点項目

姫路市社会福祉法人等指導監査事務要綱第8条に規定する指導監査の実施上必要な事項として、今年度の指導監査の重点項目を次のとおり定めています。

① 保育士等の配置基準に基づく配置

- ア 給付費上の基準を満たしているか。
- イ 保育室（クラス）ごとに必要な保育士等（有資格者）を確保できているか。
- ウ 保育士等（有資格者）の配置が2名を下回っていないか。

② 虐待等の発生防止対策

- ア 保育所等において、児童への虐待等が起こらないよう日々の保育内容を確認し、職員への研修等を実施しているか。
- イ 職員への研修等の効果を確認・検証しているか。
- ウ 保育に違和感を覚えた場合に、園内で相談・注意できる体制を確保できているか。
（国作成「保育所や幼稚園等における虐待の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン」（令和7年8月改訂）や、全国保育士会作成「保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト」等の活用など）

③ 児童の安全確保対策

- ア 重大事故が発生しないように安全計画や学校安全計画を策定し、子どもの安全確保に係る取組等を確実にを行うために、職員への研修や訓練を計画的に行っているか。
- イ 事故防止委員会及び研修を定期的に行い、ヒヤリ・ハットの捕捉や事故発生の予防に努めるとともに、事故が発生した場合、迅速かつ的確な対応を行い、再発防止策を図っているか。
- ウ 乳幼児突然死症候群への対策（睡眠チェック、仰向けに寝かせる等）は適切か。
- エ 食事時の事故（アレルギー対応、誤飲・誤嚥、異物混入）防止対策を講じているか。
- オ 給食の提供は、必要な食事摂取基準を確保しているか。

- カ 薬の保管や与薬方法は適切か（誤薬の防止）。
- キ 登園時（送迎バスの降車時を含む）や散歩等の園外活動の前後等、場面の切り替わりにおける子どもの人数確認について、所在確認マニュアルの整備やダブルチェックの体制をとる等して子どもの所在確認を徹底しているか。
- ク 不審者侵入時の対応など、適切な防犯対策を講じているか。

④ 適切な会計経理

- ア 会計処理を適正に行い、簿外管理をしていないか（施設会計で処理しているか）。
- イ 上乗せ徴収、実費徴収に係る利用者負担を適切に設定しているか。
- ウ 保育所等の運営に関係のない費用を委託費・施設型給付費から支出していないか。
- エ 不適切な契約（高額な随意契約、不当な利益相反契約など）はないか。
- オ 施設での勤務実態がない者に報酬・給与を支払っていないか。

(2) 指導監査を受ける際の留意点

① 「監査事前提出資料」を正確に記入して提出してください。

監査事前提出資料は、当日の監査を効率的・効果的に実施するため、法令に基づいた監査の一環として提出いただくものです。正確かつ記載漏れのないようにしてください。（不正確又は記載漏れがある事前提出資料の場合、監査を実施するまでに十分な事前確認ができず、監査時間が長くなる傾向にあります。）

② 監査は公明正大に受けてください。

指導監査の際に提出、説明いただいた内容は、すべて監査の証跡となります。それらに虚偽があり、または隠ぺいを行うと、法令違反となり、行政処分の原因となります。

特に、施設長等の職にある方は、法令遵守責任者として、法令違反の防止に取り組むべき立場にあります。自ら法令違反を行ったり、職員に指示したりすることが決してないようにしてください。

③ 監査当日は、実務担当職員を同席させてください。

監査当日は、市から監査員が2～4名程度で訪問します。理事長や施設長のほか、主な実務担当職員（事務担当職員、主任保育士等）を同席させ、監査員からの質問等に対応してください。終了予定時刻を過ぎても確認すべき内容が多く残っている場合は、別日に改めて訪問します。

2 運営に関する主な留意事項

(1) 特定教育・保育の提供

- ① 特定教育・保育施設の事業は、税をはじめとする公金や利用者からの保育料等によって運営される仕組であり、公金の負担者や利用者の理解の下に成立しています。したがって、法令・通知を遵守した上で、運営規程や重要事項説明書、利用契約に沿って運営することは、事業を継続する上での前提です。また、子どもの保護者の経済的負担の軽減について適切に配慮された内容及び水準の教育・保育の提供を行うことにより、すべての子どもが健やかに成長するための環境が等しく確保されることを目指す必要があります。
- ② 2・3号認定子どもに対しては、保育の利用希望がない場合を除き、週6日（月曜日～土曜日）、最大11時間開園して保育を提供する義務があります。そのための費用が施設型給付費や保育料によって支弁されています。
- ③ 土曜日の保育について、事前に保護者の希望を確認した上で、保育の利用希望がない場合は、閉園又は開園時間の短縮を可能としています。その場合、掲示等であらかじめ保護者への周知が必要です。また、希望の確認に当たっては、保育を希望する保護者からのみ申告を求めるとも可能です。ただし、申告後に利用希望が生じたときは、可能な限り保育の提供をしてください。
- ④ いわゆる希望保育日や自由登園日は、利用者の任意の協力が得られる範囲で実施されるものです。2・3号認定子どもの利用希望がある場合は、原則として保育を提供する必要があるため、各施設において希望保育日等を設定する場合は、利用者から「利用を断られた」等の不満を持たれることのないよう、きめ細かな配慮・対応を行ってください。なお、土曜日や1号認定子どもの長期休み期間において、2・3号認定子どもであっても就労以外の理由では保育を提供しない旨を通知している園が見受けられますので、改めてください。
- ⑤ 土曜日に共同保育（複数の施設が連携し、1か所の施設で行う保育）の実施を計画する施設は、事前にこども保育課へ協議し（本園と分園で実施する場合はこども保育課への協議は不要）、協議終了後、認可・確認事項（運営規程・園則）の変更として届け出ることで実施することが可能です。

▶ 勤務証明書

上記に関連して、「保護者が家庭にいる日は保育を提供する義務がない」という誤った認識の下、保護者に対し勤務証明書の提出を強制的に求めている園が見受けられます（特に土曜日）。

園が独自に「保護者の所定休日」を「保育の必要性がない日」として扱うことは、子ども・子育て支援法に定める市町村による保育認定制度の趣旨に反するものであり、認められません。

土曜日や希望保育日の保育に関して、勤務証明書の提出を強制しないよう徹底してください。

【参考】最近の指導監査での主な指摘事項

運営規程	<ul style="list-style-type: none">● 運営規程に規定する内容と異なる運営をしている。● 運営規程に変更が生じているが、変更の届出をしていない。● 運営規程と重要事項説明書の内容の整合がとれていない。
重要事項説明書、 掲示	<ul style="list-style-type: none">● 重要事項説明書を交付していない。● 運営規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担その他の重要事項を施設内の利用者の見やすい場所に掲示していない。
利用契約書 (認定こども園)	<ul style="list-style-type: none">● 認定こども園の利用は園（設置者）と保護者との直接契約に基づくが、利用契約時に契約書を作成していない。

利用者の同意	<ul style="list-style-type: none"> ● 重要事項説明書の内容について保護者の同意（書面同意が基本）を取っていない。 ● 園児の個人情報の外部（病院・学校等の関係機関）提供に関して、保護者の同意を得ていない。
休園・時間短縮	<ul style="list-style-type: none"> ● 土曜日、1号認定子どもの長期休み、お盆期間に、2・3号認定子どもの利用者の希望を取ることをせず、一律に休園又は午前中保育としていた。 ● 入園式、卒園式、運動会その他行事日等の前後日を代替休園にしていた。また、行事の終了後、一律降園とし、保護者の希望に応じて保育を提供していなかった。 ● 運営規程に定めている利用時間帯に、園を開けていない（重要事項説明書には利用時間を7時～としながら、実際にはその時間に開所していない等）。
利用の抑制	<ul style="list-style-type: none"> ● お盆の期間中給食を実施せず、家庭からの弁当持参を求め、間接的に利用を抑制していた。 ● 希望保育日の給食の献立を保護者に情報提供していない。 【お弁当日】 保育認定子どものうち3歳未満児については、保育料や施設型給付費に、給食の提供に要する経費があらかじめ含まれています。 家庭からの弁当の持参は、月1回まで可としています。お弁当日は、調理員の勤務シフト等の都合だけで実施しないでください。

(2) 利用手続きの遵守

- ① 保育所・認定こども園において、児童に日々教育・保育を提供する場合には、必ずそれぞれ支給認定を受けて、正規の利用手続きを踏まなくてはなりません。
- ② 2号・3号認定子どもは、すべて市の利用調整を経る必要があります。利用調整を経ず、園の判断で入園させることはできません。

(3) 不適正な児童受入れの排除・解消

- ① 正規の利用手続きを経ず、私的契約児の受入れを行った施設は、それを隠ぺいするために、監査時の虚偽答弁や文書・記録の偽造、給付費の流用など、多くの問題を引き起こしています。これらの問題は、行政処分の原因となるだけでなく、児童の処遇にも悪影響を及ぼしますので、決して行わないでください。
- ② 兵庫県の「乳幼児子育て応援事業」及び「私立幼稚園乳幼児子育て応援事業（在宅子育て応援事業）」を、通常保育の代替として、市の利用調整を経ていない児童の継続的な受入れに用いることのないよう、事業の目的、対象、実施内容及び補助要件を確認し、適切に運用してください。

(4) 必要な職員の配置

職員の配置基準は、次の3種類で構成されます。

- ① 基準条例、幼保基準条例、認定こども園基準条例又は幼稚園設置基準上の配置基準
- ② 公定価格上の最低配置基準（基本単価分）
- ③ 各種加算や補助を受ける場合の公定価格上の補助・加算による加配

①と②は、施設運営に最低限必要な配置数であり、主な基準は次の表のとおりです。基準を下回らないように十分ご注意ください。

一定期間、下回る状態が継続した場合は、給付額が減算調整されるだけでなく、基準違反による改善勧告等を行うことがあります。

また、児童がいるすべての時間帯において、有資格者を2人以上配置する必要があります。（保育標準

時間（11 時間）を超える夕方の延長保育時間は児童数に応じた配置基準上必要となる保育士等が 1 人となる場合に限り、有資格者 1 人と子育て支援員 1 人の配置でも可。）

■保育所

施設長（所長）	1 人（常時実際にその施設の運営管理の業務に専従（1 日 6 時間かつ月 20 日以上、実際に園に出勤し園長の業務を行っていること）しており、かつ給付費から給与を支出している必要があります。要件を満たさない場合は、基本分単価の減算の対象となります。）
保育士等	以下の合計数 ア 児童の年齢区分ごとの配置基準により算定した数 イ 利用定員 90 人以下の場合、加配 1 人 ウ 保育標準認定子どもを受け入れる場合、加配 1 人
調理員	保育認定子どもの利用定員に応じて、 20 人以下＝1 人、21～40 人以下＝2 人（うち 1 人は、繁忙時間帯に配置する非常勤相当。常勤換算 1.5 人）、 41～150 人以下＝2 人、151 人以上＝3 人（うち 1 人は非常勤でも可。常勤換算 2.1 人）。 調理師などの資格は不要。 ※分園の調理が本園と一体的に設備・運営されている場合、調理員配置必要数の判定にあたっては、本園と分園の利用定員数も基礎数に算入する（逆も同様）。
嘱託医・嘱託歯科医	各 1 人
事務職員	適当な数（園長が事務を行うことができる場合は不要）
備考	分園では、本園の施設長の下、本園と一体的に施設運営が行われる必要があります、その際には、上記の職員を充足する必要があります（但し、嘱託医・嘱託歯科医は、本園に配置していることから不要。調理員は、本園から給食を搬入する場合、配置不要）。

■認定こども園

施設長（園長）	1 人
保育教諭等	以下の合計数 ア 児童の年齢区分ごとの配置基準により算定した数 イ 主幹保育教諭等専任化させるための代替保育教諭等 2 人（うち 1 人は非常勤でも可） ウ 保育認定子どもに係る利用定員が 90 人以下の場合、加配 1 人 エ 保育標準認定子どもを受け入れる場合、加配 1 人 オ 施設長（園長）が専任でない場合、加配 1 人
調理員	保育認定子どもの利用定員に応じて、 20 人以下＝1 人、21～40 人以下＝2 人（うち 1 人は、繁忙時間帯に配置する非常勤相当。常勤換算 1.5 人）、 41～150 人以下＝2 人、151 人以上＝3 人（うち 1 人は非常勤でも可。常勤換算 2.1 人）。 調理師などの資格は不要。 ※分園の調理が本園と一体的に設備・運営されている場合、調理員配置必要数の判定にあたっては、本園と分園の利用定員数も基礎数に算入する（逆も同様）。
学校医・学校歯科医・学校薬剤師	各 1 人

事務職員	適当な数（園長が事務を行うことができる場合は不要）
備考	分園では、本園の施設長の下、本園と一体的に施設運営が行われる必要があります、その際には、上記の職員を充足する必要があります（但し、学校医・学校歯科医・学校薬剤師は、本園に配置していることから不要。調理員は、本園から給食を搬入する場合、配置不要）。

■新制度幼稚園

施設長（園長）	1人
教員（教諭等）	以下の合計数 ア 児童の年齢区分ごとの配置基準により算定した数 イ 教育標準時間認定子ども（1号認定子ども）の定員が31人以上300人以下の場合、加配 1人 ウ 施設長（園長）が専任でない場合、加配 1人
学校医・学校歯科医・学校薬剤師	各1人
事務職員	適当な数（園長が事務を行うことができる場合は不要）

- ・児童の年齢区分ごとの配置基準は、乳児おおむね3人につき1人以上、1・2歳児おおむね6人につき1人以上、3歳児おおむね15人につき1人以上、4歳以上児おおむね25人につき1人以上として算定します。ただし、経過措置により、職員配置の状況に鑑み、保育の提供に支障を及ぼすおそれがある場合は、3歳児については令和10年3月31日までの間、従前の20対1により運営することも妨げられません。また、4歳以上児については、当分の間、従前の30対1により運営することも妨げられません。3歳児については、令和10年3月31日までに15対1の配置基準を満たせるよう、計画的な職員確保に努めてください。
- ・保育士等が他の職務を兼務する場合は、勤務時間を切り分ける必要があります。例えば、保育士兼調理員の場合、両方の配置基準で1名にカウントされるわけではありません。勤務時間で按分する必要があります。
- ・幼保連携型認定こども園に勤務する保育教諭等の資格要件は、幼稚園教諭免許状及び保育士資格の両方が原則として必要とされているところ、いずれか一方の免許・資格のみで保育教諭等となることができる特例が、令和11年度末までに延長されています。ただし、いずれか一方の免許・資格のみで主幹保育教諭・指導保育教諭等（児童の教育・保育に直接従事する副園長又は教頭を含む）となることができる特例の延長については、令和8年度末までとなっています。特例措置の期間内に計画的にもう一方の免許・資格を取得できるよう、人事計画を作成する等の取組を実施することが必要です。

充足すべき職員数は、次の資料をご参照ください。

- ▶ 「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」（こども家庭庁・文部科学省通知）（令和8年4月8日改正）

(5) 学級編制

認定こども園における学級編制基準は、令和8年4月1日に改正され、「原則35人以下」から「原則30人以下」に引き下げられました。ただし、6年間の経過措置が設けられ、令和14年3月31日までは従前の基準を適用できることとなっています。

【参考】最近の指導監査での主な指摘事項

全体の職員配置数	<ul style="list-style-type: none">● 保育士（保育教諭）の配置数が、公定価格上の配置基準を下回る状態が続いていた。● 常勤換算で調理員の配置数を満たしていない。
時間帯・クラスごとの配置数	<ul style="list-style-type: none">● 朝夕の時間帯に、保育教諭1人、無資格者が1人の配置となっており、有資格者が2人以上配置されていない。● クラスごとで見た場合に、配置基準数を大幅に下回っていた。● 認定こども園において、学級ごとに担当する常勤専任の保育教諭が1人以上配置されていない。
保育士証	<ul style="list-style-type: none">● 保育士の氏名又は本籍地が変わっているが、登録変更を行っていない。（変更後の保育士証を確認し、写しを保管していない。）

(6) 業務管理体制の整備（法令遵守）

特定教育・保育施設は、不正事案の発生防止と利用者のサービス確保の観点から、事業運営の適正化を図るための体制を整備すること（業務管理体制の整備）が義務付けられています。

法令遵守責任者を選任し、法令違反の防止はもちろんのこと、倫理観や社会的な規範に従い、公正・公平な事業運営に取り組む必要があります。

特に、労働関係法令に関しては、保育士等の労働環境と教育・保育の質とが密接に関係しますので、本市の指導監査においても、職員に対する労働関係法令の遵守については重点的に確認します。

(7) 保育士・教諭の労務管理

(7)－1 労働時間・時間外勤務・年次有給休暇の管理

- ① 使用者には、労働者の労働時間を適正に把握する責務があるとされています（厚生労働省：「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずるべき措置に関するガイドライン」）。タイムカード等の客観的な記録を基礎として、労働者の始業・終業時間を確認し、記録するようにしてください。また、労働安全衛生法の規定により、施設長等の管理監督者の労働時間も把握することが義務付けられています。職員配置基準を満たしていることを確認するためにも労働時間の管理は重要です。
- ② 職員に時間外勤務をさせる場合には、労働基準法第36条に基づく協定を結び、あらかじめ労働基準監督署に届けてください。また、当該協定を上回る時間外勤務をさせることがないようにご注意ください。
- ③ 有給休暇は労働者の権利ですので、理由による取得の制限はできません（時季変更権はあります）。また、年に10日以上の有給休暇が付与されている労働者については、基準日から1年以内に5日以上の有給休暇を取得させる義務があります。

(7)－2 職員の健康診断

- ① 職員の雇入時健康診断・定期健康診断の実施は、雇用主の義務であり、費用は雇用主負担で行ってください。また、健康診断の受診時間は労働時間とみなされるものであり、職員の休日に行うべきではないのでご注意ください。雇入時健康診断は、おおむね採用3か月前～採用1か月後に、定期

健康診断は年1回実施してください。

- ② 非常勤職員のうち、1週間の労働時間が常勤労働者の4分の3以上の者で1年以上の雇用がある（見込まれる）者に対しても、①同様、雇用主に健康診断の実施義務があります。

(7)－3 職員に対する労働条件の明示・交付

労働条件について、書面等で明示しなければならない項目が法律で定められています。

- **書面等の交付により労働者に明示すべき労働条件**（令和6年4月一部法改正あり。下線箇所）
- ① 労働契約の期間に関する事項
 - ② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準（＋更新上限の有無とその内容）
 - ③ 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項（＋就業場所、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、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払い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）
 - ⑦ 有期雇用労働者で契約期間中に無期転換申込権が発生する場合、無期転換を申込むことができる旨及び無期転換後の労働条件

以下の⑧～⑪は、パートタイム労働者・有期雇用労働者の追加明示事項

- ⑧ 昇給の有無
- ⑨ 退職手当の有無
- ⑩ 賞与の有無
- ⑪ 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

(7)－4 非常勤職員の処遇（社会保険等の加入）

非常勤職員であっても、一定の労働時間を超えて働く場合は、社会保険等の加入が必要であり、これらは雇用主の義務です。適正に加入手続きを行ってください。

■ **社会保険等の加入条件**

▶ 社会保険（健康保険・厚生年金保険）（以下2つの要件を満たした労働者は加入義務あり）

- ① 1週間の所定労働時間が常時雇用者の4分の3以上
- ② 1月の所定労働日数が常時雇用者の4分の3以上

上記に該当しない場合でも、法人番号が同一の全事業所における厚生年金保険の被保険者の総数が51人以上である場合、次の要件をすべて満たす労働者は加入義務あり。（令和6年10月施行）

ア 週の所定労働時間が20時間以上あること

イ 2か月を超える雇用の見込みがあること

ウ 賃金の月額が8.8万円以上であること

（厚生労働省の資料によると、ウの条件は令和8年10月に撤廃される予定）

エ 学生でないこと

※ 短時間労働者に係る社会保険の企業規模要件は、令和9年10月から「51人以上」から「36人以上」に引き下げられる予定です。その後、令和11年10月に「21人以上」、令和14年10月に「11人以上」、令和17年10月に「10人以下」の企業も対象となり、企業規模要件は、最終的に撤廃

される予定です。

▶ 雇用保険（以下2つの要件を満たした労働者は加入義務あり）

① 1週間の所定労働時間が20時間以上

② 31日以上引き続き雇用される見込みがあること

※ 令和10年10月1日から、雇用保険の適用対象が拡大され、1週間の所定労働時間の要件が「20時間以上」から「10時間以上」に引き下げられる予定です。

▶ 福祉医療機構の退職共済

非常勤職員のうち、1年以上の雇用契約者又は1年未満の雇用期間を定めて使用され、その期間の更新により引き続き1年を経過した職員で労働時間が正規職員の3分の2以上の者は、加入義務あり。

(7)ー5 各種ハラスメント防止措置の実施

① 男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、労働施策総合推進法では、職場における下記のハラスメントについて、事業主が防止対策を講じることが義務となっています。

パワーハラスメント	優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、労働者の就業環境が害されること
セクシュアルハラスメント	労働者の意に反する性的な言動に対する労働者の対応により、その労働者が労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により就業環境が害されたりすること
妊娠・出産、育児・介護休業等に関するハラスメント	妊娠、出産等をしたことを理由に、あるいは育児・介護休業等の制度を利用した、または利用しようとしたことを理由に、上司や同僚により就業環境が害されること

② ①に加え、令和8年10月1日から、カスタマーハラスメント対策、求職者等に対するセクシュアルハラスメント対策が義務化されます。保護者等からの著しい迷惑行為により職員の就業環境が害されることを防止するとともに、採用面接、職場見学、実習受入れ等の場面で求職者等に対するセクシュアルハラスメントが生じないように、相談体制の整備、対応方針の明確化、職員への周知等を進める必要がありますので、対応をお願いします。

カスタマーハラスメント	①顧客等の言動であって、②その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①から③までの要素を全て満たすもの ※正当な意見・要望・苦情の申出が、直ちにカスタマーハラスメントに該当するものではありません。
求職者等に対するセクシュアルハラスメント	事業主が雇用する労働者による「性的な言動」により求職者等による求職活動等が阻害されるもの

▶ 「令和8年10月1日から、カスタマーハラスメント対策、求職者等に対するセクシュアルハラスメント対策が義務化されます！」(厚生労働省・<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/001662580.pdf>)

(8) 苦情解決体制の確保

- ① 苦情解決体制は、苦情を密室化せず一定のルールに沿って解決を進めることで、円滑・円満な解決の促進と事業者に対する信頼の確保を図ろうとするもので、利用者からの苦情を解決する体制を確保することが運営基準条例により求められています。

おおむね、次のとおり体制を構築する必要があります。

- 苦情解決の体制と手続きを明確化した「苦情解決規程」の策定
- 「苦情受付担当者」（主任保育士等）・「苦情解決責任者」（施設長）の設置
- 中立、公正な第三者の関与を組み入れるため「第三者委員」（2名以上）の設置
- 苦情解決体制の周知（施設内掲示のほか、重要事項説明書の記載等）
- 苦情への適切な対応と記録、第三者委員への報告、施設運営へのフィードバック
- 苦情解決結果の概要の公表（施設利用者への公表）

- ② 利用者には、「日頃お世話になっている職員にはなかなか苦情を言い出しにくい」という側面があります。施設の側から苦情解決制度の運用に積極的に取り組むことで、利用者が相談しやすい雰囲気づくりや信頼関係の構築に努めてください。また、苦情解決体制の概要、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員の氏名・連絡先等は、重要事項説明書の施設内掲示及び書面交付によって利用者に周知してください。
- ③ 利用者から苦情を受けたときは、教育・保育の内容や利用者への対応を振り返り、苦情申出者との間で誠実に話し合い（必要に応じて第三者委員に立会いを要請）を行ってください。
- ④ 苦情解決結果の公表の際には、苦情申出者の個人情報の取扱いに注意してください。
- ⑤ 保育所（認定こども園を除く）では、苦情解決体制の適切な運用は、運営費（措置費）の弾力運用の条件の1つとなっています。

▶ 「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（H29.3改正）厚労省通知）

▶ 「福祉サービス事業者における苦情解決第三者委員ハンドブック」（兵庫県社会福祉協議会）

【参考】最近の指導監査での主な指摘事項

苦情解決体制	<ul style="list-style-type: none"> ● 苦情解決体制を保護者へ周知していない。 ● 第三者委員の連絡先を重要事項説明書に記載していない。 ● 苦情解決の第三者委員を選任していない。 ● 第三者委員に苦情内容を報告していない。
記録、公表等	<ul style="list-style-type: none"> ● 苦情が適切に記録されていない、苦情内容についての情報共有やフィードバックが不十分。 ● 苦情の概要と解決結果を園だよりやホームページ等で公表していない（苦情受付件数が0件の場合でも公表が必要）。

(9) 教育・保育の自己評価、関係者評価、外部（第三者）評価

特定教育・保育施設は、提供している教育・保育の質について、次のとおり「評価」を行い、常にその改善を図る必要があります。

評価区分	評価の内容
自己評価	国等の定めるガイドラインに沿って自己評価・点検項目を定め、自己評価を行い、計画等にフィードバックするもの。自己評価は、「職員個人による自己評価」

	と、それを踏まえて「施設が組織として実施する自己評価」が基本となります。
関係者評価	利用者等から同様の評価を受けるもの。 結果公表（自己評価の結果公表を含む）、教育・保育活動の公開、園長等との意見交換の確保等も含まれます。
外部（第三者）評価	外部の第三者評価機関により、同様の評価を受けるもの。

このうち、「自己評価」は、運営基準条例第16条第1項により、実施することが義務付けられています。（関係者評価、外部（第三者）評価は努力義務）

また、幼保連携型認定こども園には、自己評価の実施に加えて、自己評価の結果を公表することが義務付けられています（認定こども園法施行規則第23条第1項）ので、法人ホームページ等で公表を行ってください。

なお、評価項目に関しては次の資料を参考としてください。

保育所	「保育所における自己評価ガイドライン」(R2 厚労省)
認定こども園・幼稚園	「保育所における自己評価ガイドライン」(同上) 「幼稚園における学校評価ガイドライン」(H23 文科省) 「認定こども園自己点検・自己評価のリスト」(兵庫県)

(10) 保育所運営委員会

平成27年4月以降に社会福祉法人以外の者が設置した保育所（保育所型認定こども園を含む）については、国通知（平成12年厚生省児発295号）により「運営委員会」を設置することが求められています。運営委員会は、保育所の運営に関して、設置者からの相談に応じたり、意見を述べたりすることによって、利用者の立場に立った良質な保育サービスを確保するための組織として位置づけられており、施設長、主任、社会福祉事業について知識経験を有する第三者、利用者の代表により構成します（おおむね4名～5名）。

また、運営委員会は、年2回以上、定期又は不定期に開催し、保育所の運営計画、予算決算等の重要事項を話し合うとともに、情報や課題の共有・問題解決にも活用することで、施設運営の透明化と質の向上につなげます。協議内容は議事録として整備してください。

(11) 認可・認定・確認事項等の変更の届出

以下の事項等に変更が生じた場合、内容に応じて変更届の提出が必要になりますので、遅滞なく提出してください。変更に必要な書類等は、本市ホームページに掲載しています。

- ① 保育所の認可事項、認定こども園の認可・認定事項
- ② 特定教育・保育施設確認事項、業務管理体制の整備に係る届出
- ③ 特定子ども・子育て支援施設等の確認事項

▶ 特定教育・保育施設等の変更届出書類一覧（本市ホームページ）

<https://www.city.himeji.lg.jp/kurashi/0000009990.html>

※幼稚園の認可については、兵庫県の所管となりますので、兵庫県にお問い合わせください。

(12) 書類の保存年限

特定教育・保育施設は、以下のとおり記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならないこととされています（運営基準条例第34条）。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 提供した特定教育・保育に係る必要な事項の提供の記録（保育日誌等） ② 保育指針、幼稚園教育要領等に基づく特定教育・保育の提供に当たっての計画 ③ 保護者が不正に給付費を受け又は受けようとしていることを確認した場合の市への通知に係る記録 ④ 苦情の内容等の記録 ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 |
|---|

（個別の法令等でより長い保存年限が定められている場合は、そちらに従ってください）

また、小学校へ送付する保育要録（こども要録・指導要録）については、学籍部分は20年間、その他（指導部分）は6年間の保管が必要です。

【参考】最近の指導監査での主な指摘事項

希望保育日の 処遇記録	<ul style="list-style-type: none"> ● 土曜日等で希望保育日とした日について、保育の記録（保育日誌）を作成していない。
要録の保存期間	<ul style="list-style-type: none"> ● 入園、卒園等の学籍に関する記録の保存期間を6年としていた。

3 利用者負担・会計に関する主な留意事項

(1) 利用者負担（上乗せ徴収、実費徴収）の適切な設定と会計処理

① 運営基準条例では、施設型給付費や加算で算定されていない費用について、「特定負担額」（以下「上乗せ徴収」という。）や「実費徴収」を行うことができることを定めています。

<p>上乗せ徴収 （運営規程・重要事項説明書への明示、利用者の書面同意が必要です）</p>	<p>特定教育・保育施設の質の向上を図る上で特に必要であると認められる対価（例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・付加的な特別教育代（例：英会話教室、スイミング等） ・特別な施設設備の維持費等（ただし、冷暖房費は加算措置されるため原則不可） <p>▶ 入園手数料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1号認定子どもの入園選考に要する場合に限り徴収可能です。 ・2号・3号認定子どもは市が利用調整を行うため、施設は入園手数料を徴収できません。
<p>実費徴収 （運営規程・重要事項説明書への明示、書面による説明、利用者の同意が必要です）</p>	<p>特定教育・保育において提供される便宜に要する費用のうち、特定教育・保育施設の利用において通常必要とされるものに係る費用であって、支給認定保護者に負担させることが適当と認められるもの。</p> <p>（例）教材費、学用品、行事・園外活動実費、給食代、送迎バス代、保護者会費など</p> <p>▶ 実費徴収が認められないもの</p> <p>ティッシュやおしりふき、トイレトペーパー、石けん等、通常の教育・保育で使用する生活衛生用品は、公的給付に含まれているため、利用者負担とすることができません（持参を求めてもいけません）。</p>

- ② 利用者に対しては、あらかじめ「使途・額・徴収する理由」を説明し、同意を得ることが必要です。
- ③ 具体的な使途が分かりにくい名目（例 施設整備費）で徴収している場合は、使途を明らかにするために事前の書面による説明・同意に加えて、事後の収支報告を行ってください。
- ④ 利用者からの徴収金は、すべて施設の会計に公明正大に計上する必要があります。簿外処理や必要額以上の徴収、目的外使用等、不適切な会計運用が起こらないようご注意ください。
- ⑤ 明確な裏付けのない費用を、入園金等のあいまいな名目で徴収することはできません。徴収額の積算根拠や使途をしっかりと説明できるようにしてください。
- ⑥ 教育・保育に必要な基本的な費用は、おおよそ公的給付に織り込まれています。また、1号認定子どもには、送迎費用や給食費用について加算が設けられていますが、上乗せ徴収や実費徴収は、それらを反映させた上で金額を設定してください。
- ⑦ 2号・3号認定子どもには、児童福祉上の視点から保育を提供する必要があります。2号・3号子どもに対して上乗せ徴収を設ける場合は、低所得世帯の児童の利用排除につながるような配慮してください。
- ⑧ 児童が各種教室を欠席したこと等により費用が発生せず、結果的に実費以上の上乗せ徴収を行っていたことになった場合は、保護者に返金してください。
- ⑨ 保育教材の購入の際、業者から返戻金（リベート）を受け取ることは、そもそも実費相当の徴収で

はないため、たとえそれを会計に計上したとしても認められません。また、差額を簿外で裏金としてプールすることは、犯罪行為（横領）になるため決して行わないでください。

- ⑩ 保育材料等について、業者からの仕入れ値と利用者への販売価格に差を設けて、中間利益を取るケースが見受けられました。これも実費相当ではないため認められません。
- ⑪ 寄附の強制はできません。保護者会に寄附を強要したり、一定金額の寄附を行うことをルール化したりすると、寄附の強制と判断されることがあります。

【参考】最近の指導監査での主な指摘事項

利用者負担	<ul style="list-style-type: none"> ● 運営規程や重要事項説明に記載のない上乗せ徴収を行っていた。 ● 「施設整備費」等の名目で徴収しているが、その具体的な内訳を利用者に書面で説明しておらず、収支を説明していなかった。 ● 上乗せ徴収の設定根拠がない、又は不明瞭。 ● （金額の根拠・算式が説明できない、公定価格の水準を超えた教育・保育の質の向上のための対価であることが説明できない、送迎や給食費など給付費で別途加算を受けているが、その分が考慮されていない等） ● 現金で徴収しているが、利用者に領収書を交付していない。 ● 給食費の算定根拠が不明確。 ● 運営規程において、上乗せ徴収とすべきものが、実費徴収とされていた。
物品負担	<ul style="list-style-type: none"> ● おしりふき、ティッシュペーパー、石けん等の衛生材料を家庭からの持参としていた。

(2) 会計全体に関すること

- ① 施設の会計は、法人のその他の事業の会計や個人の会計とは明確に区分して、経理してください。また、施設会計の口座はそれらとは別個の専用口座としてください。
- ② 運営主体に応じた会計基準（※1）に基づいて、施設の会計処理についてのルール（経理規程）を定め（※2）、そのルールに従って経理事務を行ってください。
 - ※1 社会福祉法人会計、企業会計、学校法人会計基準等。特段の事情がない場合は「社会福祉法人会計基準」（平成23年基準）により経理されることをおすすめします（学校法人を除く）
 - ※2 参考：「社会福祉法人モデル経理規程」
- ③ 附帯的な事業（子育て支援事業等）を行う場合は、各事業の収支が把握・管理できるようにしてください。

(3) 日々の経理に関すること

- ① 全ての取引について、法人ごとの会計基準（社会福祉法人会計基準等）に基づき、主要簿（総勘定元帳、会計伝票）を作成してください。また、必要に応じて補助簿を作成してください。なお、勘定科目は、それぞれの会計基準（社会福祉法人会計基準等）の科目に従ってください。
- ② 会計伝票は、仕訳伝票・仕訳日記帳を作成してください。
- ③ 園の名義で行う収支は、すべて施設会計に記録、計上してください（簿外処理は認められません）。
- ④ 金銭の収入は速やかに金融機関に預け入れるとともに、会計に計上してください（収入計上しないまま支出に充てないようにしてください）。
- ⑤ 小口現金としての必要限度額を経理規程で定め、小口現金出納帳で管理してください（基本的には5万～10万円程度）。

※手元や職場の金庫に大きな現金を置いておくと盗難や紛失等のリスクが考えられるため、通常は

預金などに預けますが、日々の細かな支払いに備えて、ある程度の手元現金を用意しておきます。この現金を小口現金といいます。この現金は、小口現金出納帳で管理しますが、出納職員等への支出専用の資金前渡ですので、利用者等からの収入を小口現金で処理することはできません。

- ⑥ 保育園の消耗品等を、職員がやむを得ず自費で立替払いする際、職員個人のQRコード決済、バーコード決済またはクレジットを利用して決済し、職員個人のポイントを付けないようにしてください。少額のポイントであっても、公費支出に伴い職員個人にポイント等の利益が付与されることは、会計処理の適正性・透明性の観点から疑義を生じさせるおそれがあります。
- ⑦ 園においてクレジットカードを保有する場合、管理者と使用者を異なる者とすることや、クレジットカードにおける管理規程を作成する等を行い、内部牽制機能を働かせるようにしてください。
- ⑧ 出納職員と会計責任者をそれぞれ選任してください。また、施設会計の口座については、通帳と印鑑の管理を別とする等、資金管理の内部牽制体制をとってください。また、支出を行う場合は、会計責任者の承認（印）を得て、複数名の意思決定を経るようにしてください。
- ⑨ 支出は請求書等の証ひょう書類に基づいて行ってください。金銭の収入については、領収証を発行し、会計責任者の承認（印）を得てください。
- ⑩ 会計帳簿や証ひょう類は10年間以上保存してください。
- ⑪ 職員への賃金は必ず給与（賃金）規程を策定し、それに基づいて支給してください。また、旅費や慶弔費の支給を行う場合は、それぞれ支給の根拠となる規程を定めてください。
- ⑫ 施設運営に関係のない経費を施設会計から支出することはできません。
- ⑬ 児童の教育・保育に充てられるべき公的給付（施設会計）をもって、役職員に報酬・給与を支払う場合は、その者の施設での勤務実態に即して支給される必要があります（施設での勤務実態がない者に報酬・給与を支払うことはできません）。特に役員については、役員報酬規程を整備し、業務内容、対象者、支給額の算出根拠を明確にしてください。

(4) 契約に関すること

- ① 給付費から工事や物品購入等に高額の支出を行う場合は、経理規程等に基づいて入札や見積もり合わせ等を行い、適正な価格で契約・調達してください。また、一者随意契約とすべき合理的な理由がある場合は、その理由について稟議書等の文書により記録を残してください。
※入札等の判断基準が設けられていない場合は、「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（平成12年社援施7号）を参考に基準を定めてください（「社会福祉法人等モデル経理規程」を参照）。
- ② 設置者と特殊関係にある者（親族等）、利害関係者と契約・取引する場合は、その金額の妥当性等、取引の公平性・公正性を客観的に説明できるようにしてください。
- ③ 施設の運営に関して、取引のある業者から個人的な便宜供与を受けることは認められません。また、施設に対して便宜の供与があった場合は、適切に利用者へ還元してください（物品販価の割引等）。

(5) 予算管理・運用に関すること

- ① 月末には、現金残高、預金残高を確認し、帳簿残高と照合し、会計責任者の承認（印）を得てください。
- ② 月次試算表を作成する等、予算・資金管理を適切に行ってください。また、予算超過が生じないよ

う、適宜補正予算を編成してください。

- ③ 施設型給付費は安全・確実な方法で管理・運用し、安易に株式等の資産運用をしないでください。仮に資産運用する場合は、資産運用規程を定めて、一定の指標・ルールの下で安定した運用を行ってください。

なお、保育所においては、委託費を元本保証がない方法で管理・運用することはできません。

また、決算で収支差額が生じた場合は、将来発生する経費等に充てるため、修繕積立金、人件費積立金等の目的に応じた積立金資産等に適切に積み立ててください。

- ④ 保育所においては、市が委託費として施設に支弁しますので、その運用（使途）には一定の制限があります。国通知「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27年府子本第254号）等を参照し、適正な運用を行ってください（疑義がある場合はあらかじめ市へ照会してください）。
- ⑤ 施設の用に供する建物、備品等で耐用年数が1年以上かつ10万円以上の資産は、固定資産に計上してください。また、減価償却を適切に行ってください。

(6) 決算に関すること

- ① 毎年度（4月1日～翌年3月31日）、決算書（財産目録、資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表）を作成してください。また、必要に応じて借入金、寄附金等の明細書を作成してください。
- ② 残高証明と帳簿残高が一致しているか確認してください。

4 児童の処遇に関する留意事項

(1) 処遇の基本指針

新制度では、教育・保育の提供に当たってよるべき指針が、次のとおり整理されています。

保育所	保育所保育指針
幼保連携型認定こども園	幼保連携型認定こども園教育・保育要領
その他の認定こども園	保育所保育指針、幼稚園教育要領 ※併せて、幼保連携型認定こども園教育・保育要領を踏まえることとされています。

上記の指針・要領は、平成29年3月に改定（要領については改訂）され、平成30年4月から適用されています。全体的な計画や指導計画等への反映をお願いします。特に、自園の教育・保育を包括的に示したものであり、根幹である全体的な計画に基づき、各指導計画を作成する必要がありますので、全体的な計画の作成について理解を深めてください。

また、長期の指導計画（年間指導計画・月案）及び短期の指導計画（週案・日案）については、全体的な計画をより具体的に示す内容となるように作成してください。

【参考】最近の指導監査での主な指摘事項

全体的な計画	<ul style="list-style-type: none">● 幼保連携型認定こども園教育・保育要領に沿った課程（全体的な計画）となっていない。● 策定しているが、毎年見直しの検討を行っていない。
指導計画等	<ul style="list-style-type: none">● 指導計画において「教育・保育のねらい」や教育・保育内容を具体化しておらず、自園の教育・保育の柱が見えないものになっている。● 3歳未満児の個別指導計画が策定されていない。● 土曜日等について教育・保育の計画を策定しておらず、日誌等にも教育・保育内容の記録がない。● その他の関連する計画（食事計画、食育計画、非常時対応計画、事故対応計画、安全計画等）の整備又は運用が不十分。● 特別な支援を要する子どもの個別支援計画を策定していない。

(2) 児童の権利擁護・虐待の防止

特定教育・保育施設では、職員による虐待等を防止するための体制整備が義務付けられています。また、「保育所保育指針」や「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」等では、子どもの生命の保持や情緒の安定を図ることが求められています。

子どもの安全・安心が最も配慮されるべき保育所等で虐待等はあってはならないため、職員研修等を定期的に実施し、改めて児童の権利擁護と虐待防止を徹底してください。

保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応に関して、保育所等、各自治体に求められる事項等を整理したガイドライン（「保育所や幼稚園等における虐待の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン（令和7年8月、こども家庭庁）」）があります。同ガイドラインでは、保育所等における虐待等の未然防止に当たっては、①各職員や施設単位で、日々の保育実践における振り返りを行うこと、②職員一人一人がこどもの人権・人格を尊重する意識を共有すること、の2点が重要であるとされています。また、児童福祉法等の一部改正に伴い、令和7年10月1日から、保育所等の職員による子どもの虐待に関する通報が義務化されました。施設で虐待を発見した場合は、速やかに市へ通報してください。虐

待が行われた原因や保育所等が抱える組織的な課題を踏まえ、助言・指導を行います。また、事案の性質や重要性等に応じ、事案の公表等の対応をする場合もあります。

令和7年8月に発出された本ガイドラインでは、身体的虐待・性的虐待・ネグレクト・心理的虐待の4つを「虐待」と定義しています。

- ① 身体的虐待：保育所等に通う子どもの身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- ② 性的虐待：保育所等に通う子どもにわいせつな行為をすること又は保育所等に通う子どもをしてわいせつな行為をさせること。
- ③ ネグレクト：保育所等に通う子どもの心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、当該保育所等に通う他の子どもによる①②又は④までに掲げる行為の放置その他の保育所等の職員としての業務を著しく怠ること。
- ④ 心理的虐待：保育所等に通う子どもに対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の保育所等に通う子どもに著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

■行われた行為のみをもって基本的に虐待と判断できる行為（例）

行為類型	具体例
身体的虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・首を絞める、殴る、蹴る、叩く、投げ落とす、激しく揺さぶる、熱湯をかける、布団蒸しにする、溺れさせる、逆さ吊りにする、異物を飲ませる、ご飯を押し込む、食事を与えない、戸外に閉め出す、縄などにより身体的に拘束するなどの外傷を生じさせるおそれのある行為及び意図的に子どもを病気にさせる行為 ・打撲傷、あざ（内出血）、骨折、頭蓋内出血などの頭部外傷、内臓損傷、刺傷など外見的に明らかな傷害を生じさせる行為 など
性的虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・下着のままで放置する ・必要の無い場面で裸や下着の状態にする ・子どもの性器を触るまたはこどもに性器を触らせる性的行為（教唆を含む） ・性器を見せる ・本人の前でわいせつな言葉を発する、又は会話する。性的な話を強要する（無理やり聞かせる、無理やり話させる） ・子どもへの性交、性的暴行、性的行為の強要・教唆を行う ・ポルノグラフィーの被写体などを強要する又はポルノグラフィーを見せる ・わいせつな目的で裸や下着の状態を撮影する など
ネグレクト	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの健康・安全への配慮を怠っているなど。例えば、体調を崩している子どもに必要な看護等を行わない、こどもを故意に車の中に放置する ・子どもにとって必要な情緒的欲求に応えていない（愛情遮断など） ・おむつを替えない、汚れている服を替えないなど長時間ひどく不潔なままにする ・泣き続ける子どもに長時間関わらず放置する ・視線を合わせ、声をかけ、抱き上げるなどのコミュニケーションをとらず保育を行う ・適切な食事を与えない ・別室などに閉じ込める、部屋の外に締め出す

	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待等を行う他の保育士・保育教諭などの第三者、他の子どもによる身体的虐待や性的虐待、心理的虐待を放置する ・他の職員等が子どもに対し不適切な指導を行っている状況を放置する ・その他職務上の義務を著しく怠る など
心理的虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・ことばや態度による脅かし、脅迫を行うなど ・他の子どもとは著しく差別的な扱いをする ・子どもを無視したり、拒否的な態度を示したりするなど ・子どもの心を傷つけることを繰り返し言うなど（例えば、日常的にからかう、「バカ」「あほ」など侮蔑的なことを言う、子どもの失敗を執拗に責めるなど） ・子どもの自尊心を傷つけるような言動を行うなど（例えば、食べこぼしなどを嘲笑する、「どうしてこんなことができないの」などと言う、子どもの大切にしているものを乱暴に扱う、壊す、捨てるなど） ・他の子どもと接触させないなどの孤立的な扱いを行う ・感情のままに、大声で指示したり、叱責したりする など

- ▶ 「保育所や幼稚園等における虐待の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン」（R7.8 子ども家庭庁、文科省）
- ▶ 「保育所・認定子ども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト～「子どもを尊重する保育」のために～」（全国保育士会）
- ▶ 「保育士による児童生徒性暴力等の防止等に関する基本的な指針」（R5.3 厚生労働省）
- ▶ 「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する基本的な指針」（R4.3 文部科学省）

(3) 児童の事故防止・安全管理の対応

① 事故防止と発生時の適切な対応を確保するため、運営基準条例により次のとおり対応することが定められています。

- 事故が発生した場合の対応や事後処置等をまとめた「事故対応マニュアル」の策定
- 事故の記録、事故につながるおそれのあった場面（ヒヤリ・ハット）の記録と分析
- 「事故防止委員会」の設置・運営と職員研修の実施（概ね数か月に1回開催）
- 損害賠償に備えた責任保険への加入

② 「事故防止委員会」については、施設長をはじめ、保育士や調理員等、幅広い職種から構成される組織として設置する必要があります。

③ 事故防止委員会では、事故防止に関して収集されたあらゆる情報（事故記録、ヒヤリ・ハット記録等）を基に、リスク状況を把握・分析してください。そして、必要な対策を決定し、職員に周知してください。

④ 重大事故が生じた場合には、発生後すみやかに市（幼保連携政策課）へ報告する必要があります。必要な書類等は、本市ホームページに掲載しています。

- ▶ 特定教育・保育施設等における事故の報告等（本市ホームページ）

<https://www.city.himeji.lg.jp/kurashi/0000026238.html>

- ▶ 市への報告対象となる事故

- 1 死亡事故
- 2 意識不明事故
- 3 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（骨折等、治療に要する期間の判断が困難でも、継続治療・療養が必要と診断された場合は報告してください）
- 4 自動車への置き去り事故
- 5 1～3以外の骨折、やけど、誤嚥誤飲等の事故
- 6 1～3以外の損害賠償等を要する見込みのある事故
- 7 その他施設長が市へ報告が必要と判断した事故

⑤ 国に報告があった事故の情報や、教育保育施設におけるヒヤリ・ハット事例集などがこども家庭庁ホームページに掲載されています。事故防止や職員研修に活用してください。

▶ 特定教育・保育施設等における事故情報データベース

<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/effort/database>

▶ 教育・保育施設等におけるヒヤリ・ハット事例集（R5.3）

<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/effort/report>

⑥ 施設内では、設備・器具・薬品などの設置場所、突起物等によるけがの防止、本棚やピアノの転倒防止等にも配慮が必要です。

⑦ 屋外遊戯場で活動するときなど、事故が発生しやすい服装になっていないか確認してください。

⑧ 熱中症予防対策として、温度計、湿度計、熱中症計（暑さ指数計測器）を使用して温度・湿度・暑さ指数（WBGT）を確認し、こまめに水分や塩分を補給してください。

■運動に関する指針

気温 (参考)	暑さ指数 (WBGT)	熱中症予防運動指針	
35℃以上	31以上	運動は原則中止	特別の場合以外は運動を中止する。 特に子どもの場合には中止すべき。
31℃以上35℃未満	28以上31未満	嚴重警戒 (激しい運動は中止)	熱中症の危険性が高いので、激しい運動や持久走など体温が上昇しやすい運動は避ける。 10～20分おきに休憩をとり水分・塩分の補給を行う。 暑さに弱い人※は運動を軽減または中止。
28℃以上31℃未満	25以上28未満	警戒 (積極的に休憩)	熱中症の危険が増すので、積極的に休憩をとり適宜、水分・塩分を補給する。 激しい運動では、30分おきくらいに休憩をとる。
24℃以上28℃未満	21以上25未満	注意 (積極的に水分補給)	熱中症による死亡事故が発生する可能性がある。 熱中症の兆候に注意するとともに、運動の合間に積極的に水分・塩分を補給する。
24℃未満	21未満	ほぼ安全 (適宜水分補給)	通常は熱中症の危険は小さいが、適宜水分・塩分の補給は必要である。 市民マラソンなどではこの条件でも熱中症が発生するので注意。

※暑さに弱い人：体力の低い人、肥満の人や暑さに慣れていない人など
(公財) 日本スポーツ協会「スポーツ活動中の熱中症予防ガイドブック」(2019)より

⑨ 園内だけでなく、園外活動中の事故防止にも留意が必要です。日常的に利用する散歩の経路や公園等についても、異常や危険性の有無、工事箇所や交通量等を点検し、記録を付ける等して情報を全職員で共有してください。

- ⑩ 水筒を持ち歩くときに転倒し、首や肩に掛けていた水筒がお腹に当たり、内臓を損傷する等の事故が発生しています。水筒をなるべくリュックサック等に入れる、走らない、遊ぶときは水筒を置いて遊ぶ、転んだときの危険性を子どもに教えておくなど、注意してください。
- ⑪ 低年齢児については、特に睡眠時の「乳幼児突然死症候群（SIDS）」防止のための観察・記録が重要です。

▶ 睡眠時の観察・記録

- ・ 0歳児は5分おき、1歳児10分おきに、呼吸の有無や顔色、体の向き等を確認してください。そして、確認の都度、記録を残してください。睡眠中の乳児室・ほふく室内は、真っ暗にするのではなく、顔色が見える程度の明るさを確保しておくことも大切です。
- ・ 記録の際、単に「○」や「レ」を付けるのではなく、「↑↓→」等の矢印で体の向きも併せて記録することで、うつぶせ寝の傾向を把握できます。顔の向きだけではなく、呼吸や発熱、発疹の有無等全身状態を含めて確認し、記録してください。また、室温・湿度、記録者名の記録も併せて行ってください。

- ⑫ 水遊び、プール遊びの際には、監視体制の空白が生じないように役割分担を明確にして、監視者と指導者を分けて配置してください。
- ⑬ 給食等における窒息事故防止のため、次の点に注意してください。
 - ・ 過去に、誤嚥、窒息などの事故が起きた食材（例：白玉風のだんご、丸のままのミニトマト等）は、誤嚥を引き起こす可能性があるため、使用しないことが望ましい。
 - ・ 硬い豆・ナッツ類は5歳になるまでは与えない。
 - ・ ぶどうやミニトマトなどの丸くてツルっとしたものは、4分割して形状を変えて与える。
 - ・ ゆっくり落ち着いて食べることができるよう子どもの意志にあったタイミングで与える。
 - ・ 子どもの口に合った量を与える（一回で多くの量を詰めすぎない）。
 - ・ 食べ物を飲み込んだことを確認する（口の中に残っていないか注意する）。
 - ・ 汁物等の水分を適切に与える。
 - ・ 食事の提供中に驚かせない。
 - ・ 食事中に眠くなっていないか注意する。
 - ・ 正しく座っているか注意する



たべる
ときにきをつけること

こどもの 教育・保育施設等の職員向け
重大な事故を防ぐための
ポイント ねる・たべる・みずあそび

過去に事故が発生した食材



ナッツ・豆類
白玉団子
ミニトマト
りんご



職員が時間を気にしている
水分を与えていない
こどもの口に合わない分量
こどもの意思に合わない食べさせ方

② 食事の与え方・介助の仕方に配慮しましょう

(出典) 教育・保育施設等における「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」等の効果的な周知方策についての調査研究事業（R6.3）

教育・保育施設等における誤嚥事故防止のための食材整理表

令和6年度子ども・子育て支援調査研究事業「教育・保育施設等における食事中の誤嚥事故防止対策に関する調査研究」において、使用を避ける食材や調理を工夫する食材について「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」を基に整理しましたので、ご活用ください。なお、本整理表に掲載した食材以外でも、誤嚥事故が発生する可能性があることを念頭に置いて、食事の見守りを行いましょ。

使用を避ける食材

粘着性が高く、飲みみにくい



やむを得ず使用する場合の留意点➡

球形や大きさから、気道に入りやすく、つまりやすい



4等分して形や大きさを変える
4等分して形や大きさをえて、口内に残る皮も取り除く
加熱して形や大きさを変える

弾力性があり、噛み切りにくい



「糸こんにゃく」で代用する

調理を工夫する食材

- 「年齢等」はあくまで目安です。こどもの口腔機能(咀嚼・嚥下)の発達状況や、当日の体調等に応じて調理を工夫しましょう。
- 離乳期においては、家庭で喫食経験がない食材の提供は避けましょう。

食材	年齢等			
	離乳期			
弾力性がある又は繊維が残るため、飲みみにくいもの 葉野菜、きのこ類、わかめ、ソーセージ、薄切り肉	<離乳初期> (5~6か月頃) 歯はまだ生えていない子が多い。	<離乳中期> (7~8か月頃) 前歯が生え始める。	<離乳後期> (9~11か月頃) 徐々に前歯が生えそろう。	<離乳完了期> (12~18か月頃) 前歯の本が生えそろう。奥歯が生え始める。
唾液を吸収して、飲みみにくいもの ゆでたまご、ひき肉	なめらかにすりつぶした状態にする	舌でつぶせる固さにする	歯ぐきでつぶせる固さにする	歯ぐきで噛める固さにする
食塊の固さや切り方によってつまりやすいもの りんご、なし	やわらかくなるまで加熱する ●生の状態、すりおろしただけの状態では与えない。			
固くて噛み切れない又は噛みちぎりにくいもの えび、貝類、おにぎりのり	離乳期に提供することは避ける ●「おにぎりのり」は、「きざみのり」で代用する。			

1歳6か月～3歳頃

2歳頃 前から4番目の歯まで生えそろう。

3歳～3歳6か月頃 乳歯(20本)が生えそろう。

- 大人よりはやわらかめの固さ
- 大きさは1cm程度から、口腔機能の発達状況に応じて段階的に調整していく

個別食材のPOINT

- ソーセージ：縦半分切る(太さや長さも調整する)
- ひき肉：とろみをつける

●近年の誤嚥に関する重大事故は、離乳期のこどもが「りんご」、「パン」を食べた時に多く発生していますので、食材の調理や提供方法等に十分注意してください。

MS&AD MS&ADインターリスク編研

教育・保育施設等における誤嚥事故防止のための食事提供のポイント

令和6年度子ども・子育て支援調査研究事業「教育・保育施設等における食事中の誤嚥事故防止対策に関する調査研究」において、こどもの食事に関わる皆さんに知っていただきたい食事提供のポイントについて「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」を基にとりまとめましたので、ご活用ください。

食事提供のポイント

給食・おやつだけでなく、園庭での遊戯活動や、季節の行事など、通常の食事提供とは異なる場面にも注意しましょう。(報告書付録を参照)

<p>全ての食材が、誤嚥につながる可能性があることを知っておきましょう。</p> <p>パンなど、ありふれた食材でも誤嚥事故が発生しています。</p>	<p>ゆとりある時間を確保して、よく噛んで食べるように伝えましょう。</p> <p>無理に完食させようとしたり、食事を急がすことは、誤嚥につながるおそれがあります。</p>	<p>食事の時は、水分を摂らせて、のどを潤すようにしましょう。</p> <p>水分を摂取すると、食べ物を取っ取りやすくなり、誤嚥の予防になります。</p>	<p>正しい姿勢で食べることを伝えましょう</p> <p>離乳初期 口を開けた時に、舌と床が平行となるように背もたれ等を調整しましょう。</p>
<p>食事中に「眠くなる」「泣く」場合は、食事を中断しましょう。</p> <p>眠くなった時の対応は？</p> <p>上記の状態では、通常の食事・嚥下ができないので、口の中に食べ物が残っていないか確認した上で、食事は中断しましょう。</p>	<p>「遊びながら」「しゃべりながら」食べないように伝えましょう。</p> <p>口の中に食べ物が残ったまま遊んだり、しゃべったりすると、誤嚥につながるおそれがあります。</p>	<p>食事中は、こどもを驚かせないようにしましょう。</p> <p>急に立ち上げる、口の中に指を入れるなどによって、驚いた拍子に口の中の食べ物を吸い込んで、誤嚥につながるおそれがあります。</p>	<p>離乳中期以降</p> <ul style="list-style-type: none"> ●カバーやマット等を利用して、正しく座れるように工夫しましょう。 ●足の裏が床につく高さでイスに座らせ、机は肘がつく高さとし、正面を向くように調整しましょう。
<p>ごはん、パン類、いも類、カステラは、特に以下のポイントに配慮しましょう。</p> <p>POINT</p> <ul style="list-style-type: none"> ●水分を摂らせて、のどを潤してから提供しましょう。 ●口の中に食べ物が残っていないように注意しましょう。 ●よく噛んで食べるように伝えましょう。 	<p>飲み込めずに口の中に残っているものがある時は、無理に飲み込ませず、吐き出させましょう。</p> <p>無理矢理指を入れて取り出すのではなく、こどもが自分で吐き出すように伝えましょう。</p>	<p>POINT</p> <p>食べ方に注意が必要な食材は、あらかじめ注意を呼びかけましょう。</p> <p>「バラバラで飲みみにくい」、「口の中でばらばらになりやすい」など、食材の特徴に合わせた注意を呼びかけましょう。</p>	<p>子どもから離れる時は、別の職員等に対応を引き継ぐようにしましょう。</p> <p>対応を別の職員に引き継ぐ場合には、こどもの食事に関する特徴を伝えるようにしましょう。</p>

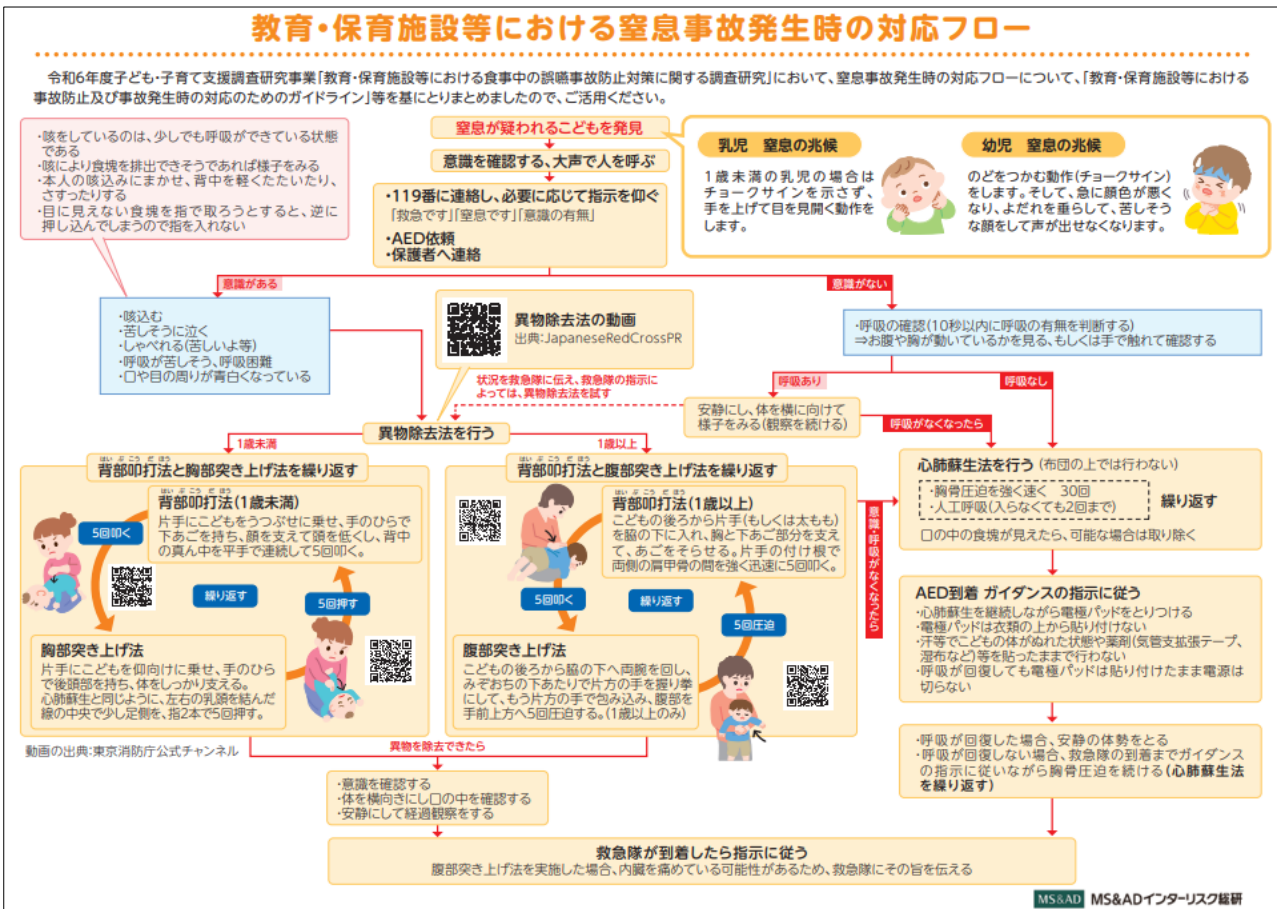
離乳期のポイント

離乳期のこどもの介助をする時は、<食事提供のポイント>に加えて、以下のポイントにも注意しましょう。

<p>合</p> <p>こどもが慣れて食べないように、こどものペースに合わせて、食材を口に運ぶようにしましょう。</p> <p>自ら落ち着いて介助に当たることができるように、ゆとりある時間を確保しましょう。</p>	<p>量</p> <p>1回に口に入れる食材の量や大きさは、こどもの口に合うように調整し、詰めすぎないようにしましょう。</p> <p>離乳初期の1回に口に入れる食材の量は、浅めのスプーン半分くらいを目安にして、その後は口腔機能の発達に合わせて調整しましょう。</p>	<p>見</p> <p>口の中に食材が残っていないことを見て確認してから、次の一口を食べさせるようにしましょう。</p>
--	---	---

(出典) 新年度における教育・保育施設等の事故防止に向けた取組の徹底について (R7.3)

- ⑭ 心肺蘇生法、AEDの使用方法等についての職員講習を実施し、万一の事態に備えるようにしてください。



(出典) 新年度における教育・保育施設等の事故防止に向けた取組の徹底について (R7.3)

- ▶ 教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン (こども家庭庁)
<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/effort/guideline/>
- ▶ 食品による子どもの窒息・誤嚥事故に注意! (消費者庁)
https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_safety/caution/caution_047/

【参考】最近の指導監査での主な指摘事項

計画・体制	<ul style="list-style-type: none"> ● 事故防止委員会が未設置。 ● 事故防止委員会を定期的に開催していない。又は開催した会議録がない。
記録・対応	<ul style="list-style-type: none"> ● 治療に要する期間が30日以上事故について、本市に事故報告書が提出されていない。 ● 事故防止研修を実施したことが確認できなかった。 ● 救急救命等の研修の実施が確認できなかった。 ● 事故記録やヒヤリ・ハットの記録がない又は不十分。 ● 体調不良児の病児経過記録が行われていない。又は記録内容が不十分。 ● SIDS防止のための睡眠時の観察・記録が不十分。 (保育士が児童に背を向けて事務作業をしている、呼吸記録を後刻まとめて記入している、等) ● 医学的な理由がないにも関わらず、複数の児童がうつぶせ寝の状態であった。
建物、設備、配慮その他	<ul style="list-style-type: none"> ● 保育室内の掲示物に画びょうを使っている(落下防止策がない)。 ● 薬剤を児童の手の届く場所に置いている。 ● 低位置にある電気コンセントに感電防止策を講じていない。

	<ul style="list-style-type: none"> ● 棚やテレビ等の重量物に、転倒・転落防止策を講じていない。 ● AEDを備え付けているがバッテリーが切れている。日常点検の記録がされていない。使用方法の研修を行っていない。 ● 大型遊具の業者点検（年1回程度）を行っていない。 ● 窓際沿いに転落の際の踏み台となってしまう机やいす等が置いてある。 ● エレベータや階段室、小荷物専用昇降機に児童の立入防止策を講じていない。 ● 倉庫及び前室の扉を施錠がしておらず、児童が入れる状態であった。 ● 法定の特殊建築物定期点検及び報告を行っていない。又は点検の不備事項を改善していない。 ● 延長保育や自由登園日に混合保育を行う際、0・1歳児への配慮がされていない。 ● 保育室の床が欠けたり、はがれたりしており危険である。 ● 口に入れた際に窒息の危険性があるマグネット（球形の場合は直径4.5cm以下のもの、球形でない場合は直径3.8cm以下のもの）を使用していた。 ● ピアノの指詰め防止対策をしていない。 ● 液体の入っている容器に内容物の表記がない。誤使用による事故防止の観点から、内容物が分かるようにラベル等で表記しておくこと。
--	--

事故防止対策や事故発生時の対応について、次の資料も参考としてください。

- ▶ 「保育所、幼稚園、認定こども園及び特別支援学校幼稚部における安全管理の徹底について」（R3.8 厚労省等事務連絡）
- ▶ 「保育所等の園外活動時等における園児の見落とし等の発生防止に向けた取組の徹底について」（R4.4 厚労省等事務連絡）
- ▶ 「教育・保育施設等における事故の報告等について」（R8.3 こども家庭庁通知）
- ▶ 「教育・保育施設等におけるプール活動・水遊びの事故防止及び熱中症事故の防止について」（R7.6 こども家庭庁他通知）
- ▶ 「新年度における教育・保育施設等の事故防止に向けた取組の徹底について」（R7.3 こども家庭庁他通知）
- ▶ 「預かり始めの時期における教育・保育施設等の事故防止に向けた取組の徹底について」（R8.3 こども家庭庁他通知）

(4) 安全計画の策定

- ① 令和5年4月1日から、保育所（保育所型認定こども園を含む）において安全計画の策定が義務付けられています。安全計画は、「施設の設備の安全点検の実施に関すること」、「保育士等の職員や児童に対し、施設内での保育時、散歩等の園外活動時や、送迎バスの運行時など施設外での活動等においても安全確保ができるために行う指導に関すること」、「安全確保に係る取組等を確実にするための職員への研修や訓練に関すること」などを計画的に行うためのものであることが求められます。
- ② 幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園、新制度幼稚園は、学校保健安全法により、学校安全計画の策定が義務付けられており、同様の対応が求められていますのでご注意ください。

- ▶ 「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」（R4.12 厚労省通知）

【参考】最近の指導監査での主な指摘事項

安全計画	<ul style="list-style-type: none"> ● 策定の上で職員間での周知は行われていたが、保護者への周知が行われていない。
------	---

(5) 送迎バス等の置き去り防止

- ① 児童の送迎や園外活動等のためにバス・自動車を運行する場合は、置き去り等事故防止の観点から、運転を担当する職員の他に子どもの対応ができる職員（本市においては保育士・幼稚園教諭）が同乗するようにしてください。また、子どもの乗車時及び降車時に座席や人数の確認を実施し、園児の所在を職員間で共有してください。
- ② 送迎バス等の運行に当たっては、安全管理マニュアルを作成し、こどもの安全・確実な登園・降園の安全管理を徹底してください。
- ③ 送迎バスに「ブザーその他の車内の子どもの見落としを防止する装置」（安全装置）を装備し、降車時の子どもの所在確認をしてください。

- ▶ バス送迎に当たっての安全管理の徹底に関する緊急対策「こどものバス送迎・安全徹底プラン」について」（R4.10 厚生労働省通知）
- ▶ 「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」の策定について（R4.12 厚生労働省・内閣府・文部科学省事務連絡）
- ▶ 「保育所、幼稚園、認定こども園及び特別支援学校幼稚部における安全管理の徹底について」（R3.8 厚労省等事務連絡）（R4.9 再周知）
- ▶ 「保育施設における通園バスに係る安全管理の留意事項」（R3 兵庫県）

(6) 子どもの所在確認

- ① 子どもの欠席連絡等の出欠状況に関する情報について、職員間において情報共有を徹底するとともに、必要に応じて保護者への速やかな確認を行ってください。
- ② 登園時や散歩等の園外活動の前後等、場面の切り替わりにおける子どもの人数確認について、所在確認マニュアルの整備やダブルチェックの体制をとる等して徹底するようにしてください。
- ③ 園外活動時も含め、活動時は常に園児の行動の把握に努め、職員間の役割分担を確認し、見失うことなどが無いよう留意してください。また、不在の園児に気付いた際には、早急にその所在の探索を行うように対応してください。

- ▶ 「保育所、幼稚園、認定こども園及び特別支援学校幼稚部における安全管理の徹底について」（R3.8 厚労省等事務連絡）（R4.9 再周知）
- ▶ 「保育所等の園外活動時等における園児の見落とし等」の発生防止に向けた取組の徹底について」（R4.4 厚労省等事務連絡）

【参考様式】

人数確認表

日にち	クラス	目的地	園出発時	目的地到着時	記入者
			帰りに出発時	園到着時	
月 日	す・つ・た・ら れ・ひ・も		人	人	
月 日	す・つ・た・ら れ・ひ・も		人	人	
月 日	す・つ・た・ら れ・ひ・も		人	人	
月 日	す・つ・た・ら れ・ひ・も		人	人	
月 日	す・つ・た・ら れ・ひ・も		人	人	
月 日	す・つ・た・ら れ・ひ・も		人	人	

【参考】最近の指導監査での主な指摘事項

児童の見落とし等の発生防止	<ul style="list-style-type: none"> ● 園外活動等を含む児童の所在確認方法に関するマニュアル等が整備されていない。
---------------	---

(7) 防災対策

- ① 運営基準条例では、「非常災害に対する具体的計画」の策定と実施が必要とされています。非常災害に対する具体的計画は、単に消防計画だけを指すのではなく、避難確保計画など、風水害、土砂災害、地震等の災害に幅広く対処するための計画も必要とされます。
- ② 避難訓練・消火訓練は、毎月1回以上（幼保連携型認定こども園においては最低年2回以上）、実際に訓練をしてください。調理員についても、避難訓練・消火訓練に参加するよう調整してください。
- ③ 消防設備の点検回数は、次のとおり実施することが必要です。
 機器点検 6か月に1回 総合点検 1年に1回（消防署への報告が必要）
- ④ 保育所・認定こども園は、子どもの命を預かる施設として、重い責任を負っています。各施設におかれては、今一度、自園の防災計画の検証及び必要な見直しをお願いします。
 非常災害対策については、次の資料も参考としてください。

- ▶ 「保育施設のための防災ハンドブック」（経産省作成）
- ▶ 「学校防災マニュアル（地震・津波災害）作成の手引き」（文科省作成）
- ▶ 「児童福祉施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」（H28.9 厚労省通知）

【参考】最近の指導監査での主な指摘事項

計画・設備等	<ul style="list-style-type: none"> ● 消防計画は策定しているが、施設の立地等に即したその他の非常災害に対する計画が策定されていない。 ● 法定の消防設備点検を2回実施していない。または点検による不備事項を改善していない。 ● 非常口等の避難経路を備品などで塞いでいる。 ● 避難用の外階段に不要物を置いている。 ● 消火器の前に棚などが置かれ、すぐに使用できない状態である。
訓練等	<ul style="list-style-type: none"> ● 避難訓練及び消火訓練を規定回数実施していない。又はその記録がない。 ● 防火管理者が退職後、選任されていない。 ● 避難確保計画に基づく避難訓練を実施していない。また、訓練の実施報告を本市担当課（危機管理室）へしていない。

(8) 気象警報発表時等の保育提供

2号・3号認定子どもに対しては、認定を受けた利用時間（標準・短時間）の間は、園が児童を保育する義務があります。したがって、気象警報発表時等において、一律に休園や途中降園とすることは、原則、認められません。ただし、施設内での保育が児童の安全に最適でないと施設が判断した場合には、保護者の任意による家庭保育を協力依頼（家庭保育の強制はできません）することは差し支えありません。

教育認定子ども（1号認定子ども）は、学校と同様に休園措置は可能ですが、家庭の状況に応じて対応してください。

■新たな防災気象情報（令和8年5月29日から）

	河川氾濫 1級河川などの 大河川の氾濫	大雨 低地の浸水や 大河川以外の氾濫	土砂災害 急傾斜地のけ崩れや 土石流	高潮 海水面上昇や 波の打上げによる浸水	(警戒レベルごとの) 住民が とるべき行動
警戒レベル 5相当	レベル5 氾濫特別警報	レベル5 大雨特別警報	レベル5 土砂災害特別警報	レベル5 高潮特別警報	命の危険 直ちに安全確保！
<警戒レベル4までに危険な場所から かならず避難！>					
警戒レベル 4相当	レベル4 氾濫危険警報	レベル4 大雨危険警報	レベル4 土砂災害危険警報	レベル4 高潮危険警報	危険な場所から全員避難
警戒レベル 3相当	レベル3 氾濫警報	レベル3 大雨警報	レベル3 土砂災害警報	レベル3 高潮警報	避難に時間を要する人は早めに避難、避難の準備など
警戒レベル 2	レベル2 氾濫注意報	レベル2 大雨注意報	レベル2 土砂災害注意報	レベル2 高潮注意報	避難行動を確認（避難場所や避難ルート、避難のタイミングなど）
警戒レベル 1	早期注意情報				災害への心構えを高める

（出典）国土交通省「防災気象情報の改善について」

- 令和8年5月29日から、防災気象情報の名称・体系が見直され、河川氾濫、大雨、土砂災害、高潮に関する情報について、警戒レベルとの対応が分かりやすい形で発表されます。主な変更点は、①情報名称に「レベル」の数字が付される、②レベル4相当の情報として「危険警報」が新設される、③これまで「洪水」と表現されていた河川の氾濫に関する情報が「河川氾濫」として整理される等です。
 - ▶ 気象庁ホームページ「新たな防災気象情報について（令和8年～）」
<https://www.jma.go.jp/jma/kishou/knownow/bosai/keiho-update2026/index.html>
- 防災気象情報は、気象庁が発表する気象状況や災害発生危険度の情報であり、市町村が発令する「警戒レベル3：高齢者等避難」「警戒レベル4：避難指示」「警戒レベル5：緊急安全確保」等の避難情報とは異なります。
- 姫路市における特定教育・保育施設の警報発表時等の保育受け入れ判断の目安については、後日、改めて周知します。

(9) 防犯対策

- ① 不審者の侵入等緊急時の対応マニュアルを整備するとともに、実践的な訓練、園内研修の充実等を通して、全職員等が、不審者を発見したときの情報伝達や緊急時の役割分担、指示の流れや避難経路・避難場所等について、共通理解を図ってください。
 特に、特定教育・保育施設においては、教育・保育活動の場や内容、職員等の職種や勤務時間が多様であることなどの特徴があることから、全職員が揃わない時間帯においても、状況に応じた対応がとれるよう共通理解を図るようにしてください。また、不審者を刺激させないほか速やかな避難行動を行うことができるよう、役割分担に応じて子どもに分かりやすい指示で安全に誘導することや、あらかじめ決めておいた文言を放送等で知らせることを徹底してください。
- ② 門・囲障（塀やフェンス等）・外灯・窓・出入口・避難口・鍵等の状況、警報装置や監視システム、通報機器等の作動、不審者侵入防止用の設備の状況等を点検・確認してください。
- ③ さまざまな場面や時間帯を想定した実践的な避難訓練を行うとともに、発達の実情に応じて、基本的な対処の方法を確実に伝えるなど、子どもが緊急時の対処の仕方を身に付けられるよう取り組んでください。
- ④ 緊急時に備えた連絡体制や協力体制を、保護者や消防、警察などの関係機関との間で整えておくとともに、地域とのコミュニケーションを積極的にとり、あらかじめ緊急時の協力や援助を依頼して

ください。

- ▶ 「児童福祉施設等における児童の安全の確保について」(H13 厚労省通知)
- ▶ 「認定こども園、幼稚園、保育所、小学校等における危機管理（不審者侵入時の対応）の徹底について」(R3.11 内閣府等事務連絡)

【参考】最近の指導監査での主な指摘事項

計画・設備等	<ul style="list-style-type: none">● 学校保健安全法第 29 条に基づく危険等発生時対処要領（災害や事故の発生に備えるとともに外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備え必要な対応を定めるもの）が策定されていない（幼保連携型認定こども園）。● 刺又（さすまた）をすぐに取り出せない場所にしまっている。● 門扉が開放されており、容易に不審者等が侵入できる状態であった。児童の登園・降園時間帯など、職員の立会いがある時間帯を除き、門扉は施錠しておくこと。● 不審者対応訓練を実施していない。
--------	--

(10) 保険加入

- ① 運営基準条例により、教育・保育の提供にあたって賠償すべき事案が生じた場合には、速やかに損害賠償を行う義務があります。損害賠償責任保険への加入等の対応をお願いします。
- ② 日本スポーツ振興センターの災害共済給付について、免責特約が付されていない場合は、損害賠償責任保険には該当しませんのでご注意ください。なお、免責特約に加入する場合の追加掛金を利用者負担とすることはできません。

(11) 保健計画の策定、児童健康診断の実施

- ① 児童・職員の健康管理・増進のため、施設における健康診断・健康指導・健康教育その他保健に関する計画（＝保健計画）を定めて実施する必要があります。保健計画の策定に当たっては、嘱託医、嘱託歯科医（幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園及び幼稚園については、学校医、学校歯科医、学校薬剤師）の参画が求められています。計画を策定・見直しする際は、アドバイスを求めてください。
 - ② 児童の健康診断は、入所時及び年 2 回の定期健康診断を、園の負担で、嘱託医により実施する必要があります（歯科については、年 1 回、嘱託歯科医により実施。0 歳児から必要です）。
- ※ 幼保連携型認定こども園は、学校保健安全法の規定により、第 1 回目の健康診断は必ず 6 月末までに実施する必要があります。
- ※ 幼稚園型認定こども園における健康診断については、国等への照会の結果、本市では次のように整理しています。
- ・ 1 号認定子ども … 年 1 回（6 月 30 日まで）。入園時健診の実施は任意。
 - ・ 2 号・3 号認定子ども … 入所時及び年 2 回。保育短時間・標準時間の区別は問わない。
- いずれも、実施費用は施設型給付費から支出するため、利用者からの徴収はできません。

【参考】最近の指導監査での主な指摘事項

保健計画等	<ul style="list-style-type: none">● 保健計画を定めていない。又は計画は策定しているが、計画に沿って実施していない。● 保健計画の策定や見直しに、嘱託医（学校医）、学校薬剤師等が参画していない。
健康診断の実施	<ul style="list-style-type: none">● 入所時健診を入所前後に速やかに実施していない。

- 年度途中入所児童の入所時健康診断が行われていない。
- 幼保連携型認定こども園において、年2回の健診のうち、第1回目を6月末までに実施していない。

(12) 感染症予防、衛生管理、児童の健康管理

- ① 感染症の予防とまん延防止についての計画、教育研修、発生時の対処方法等をマニュアルとして定め、職員や利用者に周知する必要があります。

特に、職員に対しては、最低年1回、衛生管理に関する研修を実施するようにしてください。

- ② 保育室は適切な温度・湿度（目安：夏期 26～28℃、冬期 20～23℃、湿度 60%）を保持し、換気を行ってください。
- ③ 石けんで手洗いをする子どもには、汚れを浮かせるため、よく泡立てるよう指導することが大切です。なお、固形石けんを使用する場合は、石けんネットや石けん置き場が不潔になりやすいため注意してください。「保育所における感染症対策ガイドライン」では、液体石けんの使用が推奨されています。）
- ④ 使用後のおむつ等の汚物については、臭気の防止や感染症予防等の観点から、蓋付きの容器で保管してください。
- ⑤ 次のア～ウのいずれかに該当する場合は、保健所予防課及びこども保育課まで報告をお願いします。

▶ 社会福祉施設等における感染症（呼吸器・消化器）の発生時の連絡及び報告（医療機関除く）

<https://www.city.himeji.lg.jp/kurashi/0000003743.html>

- ア インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症等の呼吸器感染症は、同一の呼吸器感染症（疑い含む）を延べ10名以上または全利用者の半数以上の方が発症し、かつ、施設内感染が否定できない場合（確定診断の有無は問いません）。
- イ ノロウイルス・ロタウイルス等の消化器感染症は、同一の消化器感染症（疑い含む）を3名以上の方が発症し、かつ施設内感染が否定できない場合（確定診断の有無は問いません）。
- ウ 感染症により、入院するなど重篤患者が発生した場合。

なお、出席（登園）禁止期間が定められている感染症について、再登園に際して、医師の意見書（治癒証明）を利用者に求める必要はありません（詳細は下欄参照）。重要事項説明書等で治癒証明の提出を求めている施設は、記載内容を見直してください。

▶ 治癒証明

感染症に罹患した子どもの再登園の判断は、医師が身体症状やその他の検査結果等を総合し、医学的知見に基づいて行うものですが、本市保健所と姫路市医師会の協議の結果、以下の理由により、再登園に当たって医師の記載した「治癒証明」を保護者に求めることは不要と整理されました。

- ・「保育所における感染症対策ガイドライン」において、再登園に当たっては一律に届出書を提出する必要はないと記載されています。
- ・登園の目安（全身の状態、解熱後の日数等）は、保護者が医師の指導の下に判断できます。
- ・医師の記載した治癒証明の提出を保護者に求めることは感染症対策として効果的ではありません。

なお、本市においては、以下の対応が適切と考えます。

- 1 発症時の受診の際に、保護者において、発症後又は解熱後何日経過で再登園可能かなどの「再登園の判断基準」を医師に確認してもらっておきます。また、あらかじめ園だより等で保護者に周知しておきます。
- 2 保護者が医師に確認した判断基準と児童の状況を保護者から聞き取り等で確認した上で児童を受け入

れます。施設では、確認した内容を記録しておく、又は保護者が医師に確認している旨の届出（登園届）をもらいます。

※ただし、学校保健安全法施行規則に定める「学校における感染症による出席の期間」などと照らして疑義がある場合は、園の嘱託医に相談し、再登園の受け入れについて判断します。

- ⑥ 与薬を行う場合は、必ず医師の処方した薬に限定し、保護者から与薬依頼票の提出を受けてください。また、保護者から預かった薬は、他の子どもが誤って服用することを防ぐため、施錠できる場所で保管するなど、管理を徹底してください。さらに、実際の与薬に際しては、複数の保育教諭等で対象の児童を確認し、重複与薬、与薬量の確認、与薬忘れ等の誤りがないようにしてください。また、与薬後には、その児童の観察を十分に行い、異変等がないか、しっかりと確認してください。
- ⑦ 体調不良児については、保護者が迎えに来るまでの間、園としての責任を果たすため、子どもの状態変化や保護者とのやり取りについて、保育日誌とは別に病児経過記録を作成してください。
- これらの対策について、次の資料も参考としてください。

- ▶ 「保育所における感染症対策ガイドライン」（H30（R5.5 一部改訂）こども家庭庁）
- ▶ 「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」（H17 厚労省通知）
- ▶ 「施設における感染症（呼吸器・消化器）の発生時の連絡及び報告」（姫路市保健所 HP）
- ▶ 「医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条の解釈について（通知）」（H17 厚労省通知）

【参考】最近の指導監査での主な指摘事項

計画・研修等	<ul style="list-style-type: none">● 感染症対応マニュアルを定めていない。又はマニュアルに沿って対策を実施していない。● 感染症や衛生管理に関する職員研修を実施していない。
まん延防止対策等の実施状況	<ul style="list-style-type: none">● タオルを一部で共用している。● 園児持参のタオルを重ねて掛けている。● プール（ビニールプール等の簡易プールを含む）の残留塩素濃度チェックが漏れている。又は基準値範囲外で使用している（基準値 0.4～1.0mg/L）。● 調乳室に段ボール等の不要物が置かれている。
与薬、病児記録	<ul style="list-style-type: none">● 市販薬を保護者から口頭で依頼を受けて預かり、与薬している。● 与薬する児童をダブルチェックせず、誤薬した。● 体調不良児の記録（病児記録）を取っていない。
その他	<ul style="list-style-type: none">● 温度計・湿度計を設置していない保育室がある。● 水分補給用のやかんの注ぎ口を上向きに開放したままで、キャップ等をしていない。● アルコール消毒液を常時、子どもの手の届くところに置いている。● 手洗い場で固形石けんを使用しているが、石けんネットが汚れていた。● 使用済おむつの保管を蓋付きの容器等でしていない。

(13) 給食の衛生基準

- ① 食中毒予防のため、「大量調理施設衛生管理マニュアル」を基に、衛生管理を確実に行ってください。
- ② また、外部搬入（3歳以上児）・施設内調理委託により実施する場合は、国通知（下記参照）に準拠して契約等を行い、適切に実施してください。
- ③ 調理及び調乳担当者は、検便を毎月1回以上、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌群（0-157を含む）について実施する必要があります。なお、0-26、0-103、0-111、0-121、0-145についても

検査を行うことが望ましいです。

- ▶ 「社会福祉施設における衛生管理について」(H9 厚労省通知) 別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」
- ▶ 「保育所における食事の提供について」、「保育所における調理業務の委託について」(共に厚労省通知)
- ▶ 「幼保連携型認定こども園における食事の外部搬入等について」(H28.1 内閣府通知)

【参考】最近の指導監査での主な指摘事項

衛生管理全般	<ul style="list-style-type: none"> ● 大量調理施設衛生管理マニュアルに沿った衛生管理を行っていない ● 調理室衛生管理チェックリスト等で調理室の衛生管理を日々自主点検していない。又はチェックが漏れている。
調理等の従事者の衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 調理及び調乳を担当する者の検便を毎月実施していない。 ● 検便結果の確認前に調理・調乳に従事させている。 ● 健康チェック漏れがある(発熱・下痢・嘔吐、手指の傷や化膿等) ● 給食や間食の配膳時にエプロンや三角巾を着用していない。

(14) 学校環境衛生(幼稚園型認定こども園、幼保連携型認定こども園、新制度幼稚園のみ)

- ① 「環境衛生検査」を実施するほか、日常的な点検を行う必要があります(学校保健安全法施行規則第1条、第2条)。
- ② 検査項目や検査頻度等は、「学校環境衛生基準」(平成21年文科省告示)、「学校環境衛生管理マニュアル」に準じることとされています。学校薬剤師に相談の上実施し、検査結果を受けて所要の対応を行ってください。

【参考】最近の指導監査での主な指摘事項

学校環境衛生活動の日常点検	<ul style="list-style-type: none"> ● 園内の安全及び衛生環境についての日常点検の実施記録が確認できなかった。
---------------	---

(15) 給食の実施

- ① 令和7年9月に、こども家庭庁において、「児童福祉施設における食事の提供ガイド」(平成22年3月策定)及び「保育所における食事の提供ガイドライン」(平成24年3月策定)が統合され、「児童福祉施設等における食事の提供ガイド」が策定されました。給食は、「児童福祉施設等における食事の提供ガイド」に沿って食事計画、食育計画を策定し、それに基づいて日々提供する必要があります。(保育所は自園調理を基本とします。)また、必要な食事摂取基準の確保のみならず、給食を通して児童の食を営む力の基礎を培うことが求められます。なお、給食の提供について、教育認定子どもは任意とされていますが、提供実績により給食実施加算が講じられます。
- ② アレルギー児への対応に当たっては、医師の診断による「生活管理指導表」の提出と、園と保護者等の間で情報を共有することが必須です。アレルギー児の誤食防止も必須です。施設全体で日々の情報共有と対応のマニュアル化を行い、配膳の取り違えなどの誤食が発生しないよう対策してください。

- ▶ 「児童福祉施設等における食事の提供ガイド」(R7.9 こども家庭庁)
- ▶ 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン(2019年改訂版)」(H31 厚労省)

【参考】最近の指導監査での主な指摘事項

食事計画	<ul style="list-style-type: none"> ● 給与栄養目標量に近づけた献立内容になっていない。
------	--

検食	<ul style="list-style-type: none"> ● 離乳食の検食を、提供の可否が判断できない職員が行っていた。検食は、園長、副園長、主幹保育教諭など提供の可否が判断できる職員が行うこと。
保存食	<ul style="list-style-type: none"> ● 施設で提供する手作りおやつについて、保存食を採取していなかった。手作りおやつについても、1品当たり50g以上を計量して採取し、-20℃以下で2週間保存すること。
缶入りのミルク	<ul style="list-style-type: none"> ● 粉ミルクの缶に開封日が未記入であった。開封日を缶に記入し、開封後1か月以内のものであることを確認して使用すること。
喫食時間	<ul style="list-style-type: none"> ● 12時までに手作りおやつの調理を終了しているが、提供が14時30分～15時で、適温管理しても2時間以内に喫食ができていない日があった。食中毒対策の観点から、常温保管で30分以上、冷蔵庫等に入れても2時間以上経過しないように調理終了後速やかに提供する必要があるため、調理時間や作業工程、調理担当者の勤務シフト等を見直すこと。
食物アレルギー対応	<ul style="list-style-type: none"> ● 医師が記入する生活管理指導表の提出がなく、保護者からの申し出だけで除去対応していた。

5 その他

(1) 各種教室の実施方法

本市の特定教育・保育施設において、教育・保育時間中に児童を対象とする各種教室（体操、ピアノ、英語教室など）を外部の運営事業者により実施し、当該事業者から施設利用料を得ている事案がありました。また、授業料は保護者が直接運営事業者に支払う形態となっていました。

この事案は、たとえ保育教諭等がその場に配置されていたとしても、外部の運営事業者に児童を任せられている状態であると判断しうる事案です。

- ① 各種教室については、当該教室の運営事業者による指導を実施する場所として利用する目的のために施設を利用させるのではなく、施設の事業として保育教諭等を配置（見守りや保育補助等を含む）した上で実施すること。
- ② 授業料については、保護者が講師へ直接支払うのではなく、施設が実費相当額を保護者から特定負担額（上乘せ徴収）として徴収し、講師業務に係る委託契約等を締結した上で、施設から事業者へ支払うこと。なお、保護者から実費を超えて特定負担額を徴収することは認められないこと。
- ③ 当該事業者から施設利用料を受領することは、「施設が実施する事業」にはそぐわないほか、外形上、営利事業を営む第三者へ施設を賃貸していることになるため、受領を取り止めること。なお、当該事業者の方針や契約内容により、やむをえず施設利用料を受け取る場合は、保護者が負担する当該特定負担額から施設利用料分を減額すること。この場合、事業者と協議の上で、契約期間の終了時等に施設利用料の受領を取り止めること。
- ④ 保護者からの特定負担額の徴収については、運営規程や重要事項説明書を改訂し、保護者に十分な説明を行い、書面で同意を得た上で実施すること。
- ⑤ 当該特定負担額に係る収入・支出ともに施設の会計で処理すること。

(2) 保育所等のホームページにおける子どもの性的な部位を含む画像の掲載等

令和6年5月7日付こども家庭庁他事務連絡から、保育所等のホームページにおける子どもの性的な部位を含む画像の掲載等についての注意喚起がありました。以下、事務連絡の一部抜粋です。自園のホームページ等の確認をお願いします。

保育所等において、こどもの性的な部位（※）を含む画像等を、ホームページ等に掲載するなどして不特定・多数の者が閲覧可能な状態にすることは、こどもの権利を守る観点から問題であるため、各保育所等において改めてホームページ等を確認し、そうした画像等が残っている場合には、至急削除をされたい。（※）性器・肛門・これらの周辺部、臀部又は胸部

(3) 業務継続計画の策定（努力義務）

令和5年4月1日から、感染症や非常災害の発生時において、児童の教育及び保育を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画「業務継続計画」を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講ずることが、努力義務として条例に規定されています。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努めてください。また、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて、業務継続計画の変更を行うよう努めてください。

▶ 「児童福祉施設等における業務継続計画等について」（R4.12 厚労省事務連絡）

(4) 職員のストレスチェック

- ① 常時使用する労働者 50 人以上の事業所は、ストレスチェックを実施する必要があります。
- ア ストレスチェック制度の対象となる事業所の規模要件の判断基準(常時使用する労働者 50 人以上)として、週 1 回しか出勤しないアルバイト従業員であったとしても、常態として雇用契約があるのであればカウントする必要があります。
- イ ストレスチェックの対象となる従業員は、定期健康診断の対象者と同様です。1 年以上の契約期間があり(見込まれ)、所定労働時間数が正社員の 4 分の 3 以上の場合には、パートタイマーであっても対象になります。
- ② 常時使用する労働者が 50 人未満の事業所については、現時点では努力義務とされていますが、以下の点から、ストレスチェックの実施のご検討をお願いします。
- ア ストレスチェック制度は、労働者がメンタルヘルス不調になることを未然に防止することを主な目的としていること。
- イ 令和 10 年 4 月から、全事業所のストレスチェックの義務化が予定されていること。
- ▶ 厚生労働省 HP「ストレスチェック等の職場におけるメンタルヘルス対策・過重労働対策等」
<https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/index.html>

(5) 保育士特定登録取消者管理システム

保育士を任命・雇用しようとするときは、保育士特定登録取消者管理システムを活用することが、令和 6 年 4 月から義務付けられています。

(6) 特定免許状失効者管理システム

教職員を任命・雇用しようとするときは、特定免許状失効者管理システムを活用することが、令和 5 年 4 月から義務付けられています。

※幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園、幼稚園のみ対象です。

(7) こども性暴力防止法

令和 6 年 6 月に成立した「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律(通称:こども性暴力防止法)」が、令和 8 年 12 月 25 日に施行されます。

認可の保育所、認定こども園、幼稚園には、従事者の性犯罪前科の確認(犯罪事実確認)など、子どもへの性暴力を防ぐための取組が義務付けられています。

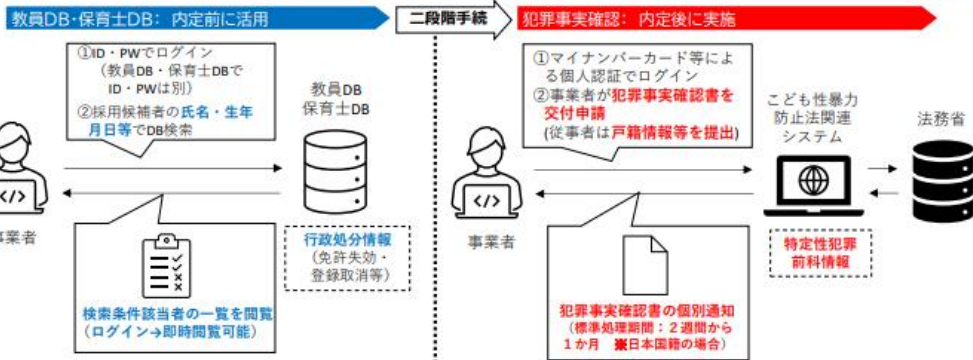
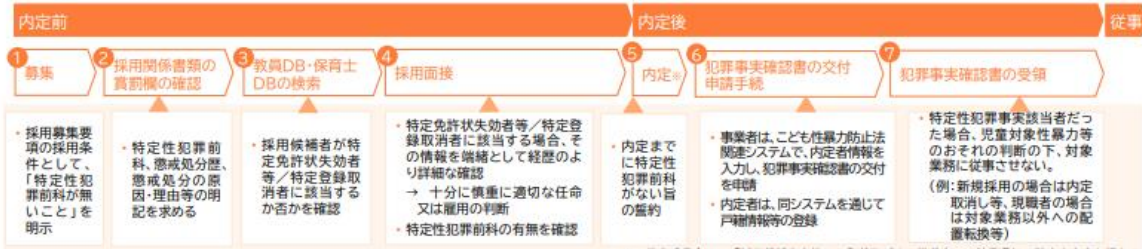
こども性暴力防止法に基づくすべての事務手続きは、原則、「こども性暴力防止法関連システム(仮称)」を通じてオンラインで行います。

図表 62 法施行後の教育職員等及び保育士の採用手続フロー

教育職員等・保育士の採用手続フロー

こども家庭庁

・ こども性暴力防止法施行後に、同法に定める犯罪事実確認と、教員性暴力等防止法データベース（教員DB）及び保育士特定登録取消者管理システム（保育士DB）を活用した行政処分履歴の確認手続は次のとおりとなる。



(出典) こども性暴力防止法施行ガイドライン

こども家庭庁

採用に当たっての留意点について

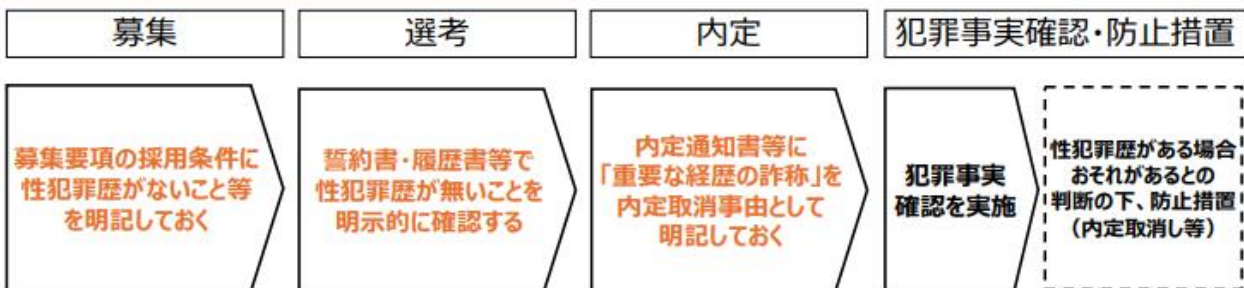


事業者が採用に当たって行うべきこと

- ・ 内定者に犯罪事実確認を行い、性犯罪歴があることが分かった場合、性暴力のおそれがあるとの判断の下、内定取消しなどの対応（防止措置）をとる必要があります。
- ・ ただし、内定取消しが有効と認められるためには、法に基づいて行う犯罪事実確認とは別に、採用過程で性犯罪歴が無いことを書面等で確認したり、内定取消事由を予め明示すること等の事前の確認・対応が必要となります。

※ 事前に性犯罪歴を確認していれば、求職者が性犯罪歴を隠したり、虚偽の報告をしたことが発覚した場合、内定取消事由としての「重要な経歴の詐称」に該当するものと考えられます。
(事前に確認していないと、性犯罪歴が発覚しただけでは内定取消しが認められない可能性があります。)

採用段階ごとに必要な作業のイメージ



※ 雇用契約の始期以降に犯罪事実確認を行う場合も想定されるため、就業規則に試用期間の解約事由・懲戒事由として「重要な経歴の詐称」を定めておくことも重要です。

(出典) こども性暴力防止法の施行に向けた検討状況について (こども家庭庁)

(8) 乳児等通園支援事業（誰でも通園制度）の实地検査

乳児等通園支援事業については、事業の適正な実施状況を確認するため、施設類型に関わらず、原則として毎年度、实地検査を実施します。

① 保育所及び保育所型認定こども園

毎年実施している施設監査に併せて、乳児等通園支援事業の实地検査を実施します。

② 幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園

施設監査が実施される年度には、その施設監査に併せて乳児等通園支援事業の实地検査をし、施設監査が実施されない年度については、乳児等通園支援事業の实地検査のみを実施します。

(9) ひょうご防犯ネットプラスの登録

兵庫県警察から犯罪情報や防犯情報・交通事故情報などが配信されています。サル、イノシシ、クマ出沒等についても情報配信がされています。アプリ又はメールでの登録をお願いします。

▶ アプリ

「ひょうご防犯ネット+」で検索し、インストールが可能です。

▶ メール登録

support@police.pref.hyogo.lg.jp に空メール送信後、「ひょうご防犯ネット」からメールが返信されますので、受信画面の案内に沿って、登録手続きを行ってください。

6 相談事業

保育士・保育教諭・施設内職員の皆様



相談事業を行っています

～保育の悩み・保護者対応・人材育成などあなたの困っていること等をお話してください。
解消に向けて一緒に考えましょう（守秘義務を遵守します！安心してください）～

Q 具体的にどんな事業ですか？

A ①日々の保育の課題（環境構成等）人材育成（研修等）について

- ・訪問・電話・メール・来課等により実際の保育を拝見してタイムリーで具体的なアドバイスをいたします。
- ・特別支援保育などは専門機関と連携いたします。
- ・相談内容により継続対応いたします。

②新着情報や更新されたガイドライン等の紹介

- ・参考様式の提供（データ）や発出省庁の紹介をいたします。



費用は
かかりません

Q 相談方法は？

A ①電話の場合（下記の番号へ）

②メールの場合（下記のアドレスへ）

③来課の場合 事前に上記①か②で連絡をお願いします。



子どもたちの最善の利益のために！！

指導監査とは違います。
お気軽にご相談ください。

連絡先 〒670-8501 姫路市安田4丁目1番地

姫路市役所 こども未来局 教育保育部

幼保連携政策課 担当 太田

電話 079-221-2738

Fax 079-221-2988

メール kodomoseisaku_keikaku@city.himeji.lg.jp