

【令和8年度版Ver1】

令和8年6月11日適用

施設共通、保育所、母子

令和8年度 施設 監査調書【労務・消防・設備・運営】

施設種別

施設名

実施日

監査担当職員職氏名

施設共通

着眼事項	補足説明・判断基準等	根拠	確認書類	区分	指摘(問題点)の内容等
<職員の人事労務関係> ↓「B」は口頭、「C」は文書指摘を示す					
(1) 採用、労働条件、就業規則					
1 労働条件が明確にされているか	職員等の採用に際しては、労働条件通知書、労働契約書、辞令、就業規則の提示等により労働条件を明示していること。	労基法15条、施行規則5条 「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」6条	・労働契約書、労働条件通知書	B C	内容の不備 (一部未交付含む) 未交付(全員)
	職員の採用、昇給、異動、退職の辞令を交付していること。 →就業場所・就業内容・勤務時間・賃金等の労働条件に変更が生じた場合についても、できる限り書面の交付により確認することが必要。	・就業規則 ・労基法15条1、施行規則5条 ・労働契約法4条		B	
	保育士を任命し、又は雇用する者は、保育士を任命し、又は雇用しようとするときは、保育士特定登録取消管理システムを活用すること。	児童福祉法第18条の20の4第3項		B	
	就業規則等を随時、職員が確認できるよう備え付けていること。	労基法106条、施行規則52条の2	・就業規則	B	
2 労働者名簿等の必要な書類が整備されているか	労働者名簿・賃金台帳が整備されていること。	労基法107条・108条、施行規則53条・54条	・労働者名簿 ・賃金台帳	B C	項目の漏れ 未作成
	■労働者名簿の法定記載事項(3年間保存) 労働者氏名、生年月日、履歴、性別、住所、雇入れ年月日、解雇又は退職の年月日とその理由、死亡年月日とその原因、(従業員が30人以上事業場においては)従事する業務の種類 ■賃金台帳の法定記載事項(3年間保存。会計に関する書類は10年間) 氏名、性別、賃金計算期間、労働日数、労働時間数、休日及び深夜労働時間数、基本給・手当その他賃金の種類毎の額、賃金の一部を控除した場合はその額 職員に関する諸記録が整備されていること。 例:出勤簿、タイムカード、休暇簿、休暇届(願)、採用・退職等の辞令、退職願等	児童基準条例18条 児童運営基準条例34条			
3 事務分担表、シフト表により業務体制が確立されているか	勤務体制が、シフト表、事務分担表により明確にされていること。	児童運営基準条例21条1項	・事務分担表、シフト表	B	
	職員の勤務実態が、関係書類(辞令、労働契約書、出勤簿、タイムカード等)と一致していること。			C	
4 就業規則等が整備され、当該規程に基づいた適切な運用がなされているか	就業規則、育児休業規程など必要な規程が存在していること、かつ、必要な事項が記載されていること。	労基法89、90条 育休・介休法5～23条	・就業規則 ・経理規程 ・給与規程 ・旅費規程 ・育児休業規程 ・就業規則の届出(控え) ・賃金台帳	C B C	
	■就業規則の絶対的記載事項 ①始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇に関する事項 ②賃金(臨時の賃金等を除く。)の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項 ③退職に関する事項(解雇の事由を含む。) 産休・育児休業・介護休業・子の看護休暇、介護休暇制度についても規定されていること (H22改正育児・介護休業法により、H24.7から全事業所適用)				
	※就業規則＝常時10人以上の職員を使用している事業者以外は努力義務 就業規則等は正規の手続きを経て作成・改正されていること。 ■就業規則の場合 ・労働者代表(管理職、充て職は不可)から意見聴取を行っていること ・労働基準監督署へ届出を行っていること なお、社会福祉法人の場合、規程改正については理事会での審議が必要であること。 各規程に従った運用がされていること。また、各規程は存在するが、労働基準法等関係法規に定める基準を下回る規定を設けていないこと。				

<p>勤務条件が雇用契約等の文書により明確にされていること。</p> <p>■書面の交付により労働者に明示すべき労働条件</p> <p>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(有期労働契約の通算契約期間または更新回数)の有無とその内容を含む。) ※使用者は、有期労働契約締結後、更新上限を新たに設ける場合、または短縮する場合、当該労働者にあらかじめ(更新新上限の新設・短縮をする前のタイミングで)説明しなければならない。 ③就業の場所及び従事すべき業務に関する事項(就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む。) 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 ⑦有期雇用労働者で契約期間中に無期転換権が発生する場合、無期転換を申込みことができる旨及び無期転換後の労働条件 ※無期転換後の労働条件を決定するに当たり、他の正社員等とのバランスを考慮した事項の説明に努めること。 ※短時間労働者・有期雇用労働者に対しては以下も必要 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</p>	<p>労働基準法施行規則5条 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(以下「パートタイム・有期雇用労働法」)施行規則2条 有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準第1条、第5条</p>	<p>・労働契約書、労働条件通知書</p>	<p>B C</p>	<p>内容の不備 (一部未交付含む) 未交付(全員)</p>
<p>就業規則に非常勤職員に関する事項が明示され、適切に運用されているか。 (就業規則に明示されているか、別途非常勤職員のみ適用される就業規則が整備されていること)</p>	<p>パートタイム・有期雇用労働法7条 H5労告118号</p>	<p>・就業規則 ・労働契約書、労働条件通知書</p>	<p>B C</p>	<p>内容の不備 (一部未交付含む) 未交付(全員)</p>
<p>有期労働契約(期間の定めのある労働契約)について、以下の対応を行っているか。</p> <p>①無期労働契約への転換 平成25年4月以降に開始した有期労働契約が反復更新されて通算5年を超えた場合(間に6か月以上の空白期間があるときは前の契約期間は含まない)、申込みがあれば無期労働契約に転換していること。 ②不合理な労働条件の禁止 無期契約労働者との間に、職務内容や職責等が同一であるにも関わらず、不合理な労働条件の差が設けられていないこと(賃金、労働時間、災害補償、服務規律、教育訓練、付随義務、福利厚生等、一切の待遇を含む)。</p>	<p>労働契約法18条、20条</p>	<p>・就業規則 ・労働契約書、労働条件通知書</p>	<p>B C</p>	<p>軽微な違反 重大な違反</p>
<p>高齢者雇用確保のため、次のいずれかの措置が採られているか。 ・定年の65歳以上までの引き上げ、または定年の廃止 ・希望者全員を対象とした継続雇用制度の導入 一雇用継続対象者の制限基準をH25.3までに労使協定で定めた場合は経過措置あり。 (令和3年4月1日から)上記の措置に加え、次のいずれかの措置(高齢者就業確保措置)を講じるよう努めているか。 ①70歳までの定年引き上げ ②定年制の廃止 ③70歳までの継続雇用制度(再雇用制度・勤務延長制度)の導入 ④労使で同意した上での雇用以外の創業支援等措置(70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入、70歳まで継続的に社会貢献事業に従事できる制度の導入)</p>	<p>高齢者雇用安定法9条</p>	<p>・就業規則 ・労働契約書、労働条件通知書</p>	<p>B</p>	

施設共通

(2) 職員給与等					
1 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か 保育所においては、右記太枠の項目を満たさない場合、委託費の弾力運用は認められないことに留意(254号通知)	正規の手続きを経て整備し、届出がされていること(理事会等での審議) 給与規程は就業規則の一部であるため、変更には過半数労働者の代表者の意見書を添付して、労基署へ届出する必要があること。	労基法108条 労基法施行規則54条	<ul style="list-style-type: none"> 給与規程 初任給格付基準表 給与表(俸給表) 初任給計算書 超過勤務等時間数集計表 時間外勤務命令簿 超過勤務等記録簿 給与個人別支給台帳(賃金台帳) 給与支払い明細書 源泉徴収関係書類 口座振替依頼書 現金支給領収書 通勤届・住宅届・扶養届 	C	軽微な不均衡 重大な不均衡
	(社会福祉法人立のみ)施設長及び職員の給与が、地域の賃金水準と均衡が取れていること。	「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」5-(3)ーオ 保育所: 254号通知[F1] 委託費取扱通知[F3] 委託費経理運用通知[F5]		B C	
	(保育所のみ)初任給、定期昇給について職員間の均衡が取れていること。			C	
	(保育所のみ)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。			C	
	(保育所のみ)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。			C	
	勤務実態のない職員(及び賃金に見合わない勤務実態の職員)に対して賃金を支給していないこと。			C	
	賃金単価が最低賃金を上回っていること。 【兵庫県最低賃金】時給:1,116円(令和7年10月4日から適用) 令和6年10月1日～令和7年10月3日は、時給1,052円			C	
本俸、初任給基準及び前歴換算基準が明確にされていること。					
法定外控除(社会保険料、源泉徴収等、法令で認められているもの以外の控除)を行っている場合、労働基準法第24条の労使協定が締結されていること。 また、協定科目以外に控除を行っていないこと。 (24条協定は労基署への届出は不要)		B			
2 傷病等により勤務しない期間の給与の取扱いは適切か	就業規則等に従い、適正に賃金を支給していること。 労災対象になった場合は、適切に手続きが行われていること。	保育所: 254号通知[F1]	<ul style="list-style-type: none"> 賃金台帳、就業規則 診断書 	C C	
3 給与台帳等の必要書類は定期的に整備されているか	源泉徴収簿、市町村への給与支払報告書控など	労基法等	賃金台帳	B	
4 旅費の取扱いは適切か	旅費規程が整備されていること。(就業規則の一部であるため労基署への届出必要) 旅費支給に関する必要書類が整備されていること(出張命令を出しているか)。 支給額、支払時期が適切であること。		<ul style="list-style-type: none"> 旅費規程 出張命令及び旅費請求書 勘定元帳 	B C	不備あり 未整備

施設共通

<p>5 社会保険等への加入が適正に行われているか</p>	<p>非常勤職員を含め、社会保険(健康保険・厚生年金)及び労働保険(労災保険・雇用保険)の加入対象者は、全て加入していること。</p> <p>■雇用保険 次の労働条件のいずれにも該当する労働者は、原則として全て被保険者となる。 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ことが見込まれること ※雇用形態や加入希望の有無にかかわらず、要件に該当すれば加入する必要あり。</p> <p>■健康保険・厚生年金保険 以下の2つの要件を両方満たしたときに加入義務が発生 ① 1週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、次の5要件をすべてを満たす人は被保険者になる。 ・週の所定労働時間が20時間以上あること ・2か月を超える雇用の見込みがあること ・賃金の月額が8.8万円以上であること ・学生でないこと ・被保険者の総数が常時50人を超える事業所に勤めていること。(令和6年9月までは、常時100人を超える事業所)</p>		<p>・給与台帳</p>	<p>B C</p>	<p>単なるミス 重大な問題</p>
<p>6 退職手当共済(福祉医療機構・県社協)への必要な届出が適正に行われているか</p>	<p>退職共済制度に加入している場合、施設職員が適正に届けられていること。</p> <p>■福祉医療機構の退職共済について ・法人として加入している場合は、その法人が運営する保育所、母子生活支援施設、幼保連携型認定こども園については要件該当職員の加入が必須であること(法人として加入するかどうかは任意) ・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2/3以上の者は、加入対象とすること(県社協、中小企業共済等の場合は、規約内容を要確認)</p> <p>退職共済について、掛金の負担が適切に設定されていること。 【福祉医療機構の場合】 共済契約者(施設)が掛金を全額負担していること(職員の負担はないこと) 【県社協退職共済の場合】 掛金は事業主・職員が折半し負担していること</p> <p>退職者に対して、共済金の支払い手続きをしていること(被共済職員となった日から起算して1年以内で退職した場合は、非該当)。</p>	<p>社会福祉施設職員等退職手当共済法</p> <p>社会福祉施設職員等退職手当共済法 兵庫県社協退職年金共済</p>	<p>退職共済届出関係書類</p>	<p>B C</p>	<p>単なるミス 重大な問題</p>
<p>(3) 労務管理等</p>					
<p>1 業務省力化の推進のための努力がなされているか</p>	<p>業務が煩雑になっている場合、業務の効率化・省力化に努めること。 (請求事務等におけるITシステムの導入、新たな介護機器の導入など)</p>			<p>B</p>	
<p>2 労働時間を適切に管理しているか 労働時間の短縮等労働条件の改善に努めているか</p>	<p>職員(管理監督職も含む。)の労働日ごとの始業・終業時刻(出退勤時間ではない)を確認し、記録すること。 原則的な方法 ・タイムカード等の客観的な記録を基礎として確認 ※やむを得ず客観的な方法により把握し難い場合は自己申告による把握も可。その場合もその日の労働時間の状況を翌労働日まで自己申告させることが適当。労働時間を正しく把握して申告するよう指導するとともに、必要に応じて実態調査を行うこと。</p>	<p>安衛法66条の8の3 安衛則52条の7の3第1項 通達(平成30年12月28日基発1228第16号)</p>	<p>・タイムカード ・出勤簿 ・時間外勤務命令簿 など</p>	<p>B</p>	<p>(必要に応じて時間外勤務命令書・報告書などの記録と突合する)</p>

<p>時間外勤務について、労働基準法等関係法規を遵守すること。</p> <p>■労使協定 法定労働時間を超えて時間外勤務を行う場合、労働基準法第36条に基づく労使協定を締結し、労働基準監督署へ届出を行うこと。また、その届出は有効期間開始前にあらかじめなされていること。</p> <p>→有効期間は最長1年(労働協約による場合は3年以内)とし、1年毎に協定を締結し、労基署に届出されていること (H11基発169号通知) →自動更新規定がある場合でも、労使異議なく更新する旨の届出が必要であること (S29基発355号通知)</p> <p>■変形労働時間制の採用 【1か月を超えて1年以内単位の変形労働時間制の場合】 ・労使協定及び労働基準監督署への届出が必要(労使協定により効力は有効であり、労基署への届出期限は法令上定められていない。⇒労基署へは適用期間開始日までに届出することが望ましい(R6.8.19姫路労基署確認済)) ・週に1回は必ず休日を与えること(最大連続勤務日数12日) ・変形労働時間制の対象期間を1か月以上の期間ごとに区切ることとしたときの各期間(最初の期間を除く)の労働日やその日の労働時間は、各期間初日の30日前までに、労働者の過半数で組織する労働組合、または労働者(従業員)の過半数代表の同意を得て、当該各期間の初日の30日前までに書面でそれぞれ具体的に定めること ※1か月単位の変形労働時間制の場合、労使協定によらず就業規則に規定することも可。 労使協定で定めた範囲を超えて、時間外労働等を行わせていないこと。</p>	<p>労基法36条 労基法32条の4 労基法32条の4第2項 労規則12条の4第5項</p>	<p>・36条協定(時間外労働)</p>	<p>B C</p>	<p>軽微な事項 協定の未締結</p>
<p>■時間外労働の上限 ・労働基準法の改正により、時間外労働の上限は原則として月45時間、年360時間となり、臨時的な特別の事情がなければ、これを超えることができない。 ・臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合(特別条項)でも、以下を守らなければならない 　○時間外労働が年720時間以内 　○時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満、2～6ヶ月平均が80時間以内 　○時間外労働が月45時間を超えることができるのは年6ヶ月が限度 ・特別条項の有無にかかわらず、1年を通して常に、時間外労働と休日労働の合計は、月100時間未満、2～6ヶ月平均80時間以内にななければならない。</p>	<p>労基法36条</p>		<p>C</p>	
<p>超過勤務等を適正に管理すること タイムカードなどによる客観的な方法により勤務時間管理を行うことが望ましいこと</p> <p>■勤務時間の端数処理について ・労働者に不利益となる1日単位での端数処理は認められないこと。ただし、1ヶ月単位で合計した結果について、30分未満を切り捨てることについては問題ない(S63基発150ほか) ・時給制の場合、1円未満の端数について50銭未満を切り捨てることは可能(同上)</p>			<p>B</p>	
<p>正確な記録に基づき超過勤務手当等が適正に支給されていること。</p> <p>■考え方 ・月60時間超の時間外労働時間については法定割増率50%以上。ただし、労使協定により代替休暇制度を導入し、労働者の選択により代替休暇を取得した場合は、例外あり。 ・(企業規模にかかわらず)限度時間(1ヶ月45時間)を超える時間外労働に対する割増率を法定割増率25%を超えるよう努力すること。 ・算定基礎となる賃金には、職務に関する手当を含めること(資格手当等)</p>	<p>労基法37条、施行規則20・21条</p>		<p>B C</p>	<p>軽微なミス等 重大な問題</p>

<p>【入所施設(母子生活支援施設)のみ】宿直・日直をさせる場合には、労基署の許可を受けること。</p> <p>社会福祉施設における宿直勤務の取扱いについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提出義務は派遣先(施設側) ・休憩、時間外手当が確保されている場合には、許可が必要でない場合があることに留意(労基署要確認) 	<p>労基法41条3号、施行規則23条</p>		<p>C</p>																																																																				
<p>休日が確保されていること。</p> <p>■考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則は、1週間に1日以上必要。変形週休(4週間のうち4日)も可。ただし、その場合は、就業規則で規定すること。 ・1ヶ月を超える単位の変形労働時間制の場合、週に1回は必ず休日を与えること(最大連続勤務日数12日) 	<p>労基法35条 労規則12条の4第5項</p>		<p>C</p>																																																																				
<p>休憩時間を適切に付与すること 労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は1時間以上確保されていること。</p>	<p>労基法34条</p>		<p>C</p>																																																																				
<p>前日の終業時刻と当日の始業時刻の間に一定時間の休息の確保に努めているか。</p> <p>※勤務間インターバル制度</p> <p>勤務終了後、一定時間以上の休息時間を設けることで、働く人の生活時間や睡眠時間を確保する制度。労働時間等設定改善法が改正され、前日の終業時刻と当日の始業時刻の間に一定時間の休息の確保することが事業主の努力義務として規定された。(2019年4月1日施行)</p>	<p>労働時間等設定改善法2条</p>	<p>・タイムカード ・出勤簿 ・時間外勤務命令簿 など</p>	<p>B</p>																																																																				
<p>職員の年次有給休暇を適切に付与(比例付与)すること。</p> <p>[H22年度改正]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・労使協定を締結すれば、1年に5日分を限度として時間単位で取得できる(企業規模にかかわらず、日単位、時間単位の取得方法は労働者が自由に選択できる。) <p>●労働者に対する付与日数</p> <p>パート・アルバイトにも、採用から6ヶ月を経過した日とその後1年を経過することに次の表に掲げる日数を与えなければならない。</p> <table border="1" data-bbox="452 874 1182 1161"> <thead> <tr> <th>週所定労働日数</th> <th>週所定労働日数</th> <th>1年間の所定労働日数</th> <th>6ヶ月</th> <th>1年 6ヶ月</th> <th>2年 6ヶ月</th> <th>3年 6ヶ月</th> <th>4年 6ヶ月</th> <th>5年 6ヶ月</th> <th>6年 6ヶ月以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30時間以上</td> <td></td> <td></td> <td>10日</td> <td>11日</td> <td>12日</td> <td>14日</td> <td>16日</td> <td>18日</td> <td>20日</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">30時間未満</td> <td>5日</td> <td>217日以上</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4日</td> <td>169～216日</td> <td>7日</td> <td>8日</td> <td>9日</td> <td>10日</td> <td>12日</td> <td>13日</td> <td>15日</td> </tr> <tr> <td>3日</td> <td>121～168日</td> <td>5日</td> <td>6日</td> <td>8日</td> <td>9日</td> <td>10日</td> <td>11日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2日</td> <td>73～120日</td> <td>3日</td> <td>4日</td> <td>5日</td> <td>6日</td> <td>7日</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>1日</td> <td>48～72日</td> <td>1日</td> <td>2日</td> <td></td> <td>3日</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	週所定労働日数	週所定労働日数	1年間の所定労働日数	6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月以上	30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日	30時間未満	5日	217日以上								4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日	3日	121～168日	5日	6日	8日	9日	10日	11日		2日	73～120日	3日	4日	5日	6日	7日				1日	48～72日	1日	2日		3日				<p>労基法39条5項</p>		<p>B C</p>	<p>内容の不備 (一部未付与含む) 未付与(全員)</p>
週所定労働日数	週所定労働日数	1年間の所定労働日数	6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月以上																																																														
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日																																																														
30時間未満	5日	217日以上																																																																					
	4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日																																																														
	3日	121～168日	5日	6日	8日	9日	10日	11日																																																															
	2日	73～120日	3日	4日	5日	6日	7日																																																																
	1日	48～72日	1日	2日		3日																																																																	
<p>有給休暇の取得を不当に制限しないこと。(非常勤職員含む)</p>			<p>B</p>																																																																				
<p>年5日以上の年休取得を実施しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇10日以上付与される労働者(管理監督者・有期雇用労働者含む。)に付与した日から1年以内に5日取得させていること。 ・年次有給休暇管理簿を作成していること。 必要事項:労働者ごとに時季・日数・基準日 ・年次有給休暇管理簿を3年間保管していること。 ・時季指定を実施する場合は対象者になる労働者の範囲及び方法等について就業規則に記載していること。 	<p>労基法39条、89条 労規則24条の7</p>	<p>・年次休暇有給休暇管理簿 ・就業規則</p>	<p>B</p>																																																																				

<p>産休、育児休業、子の看護休暇、介護休業、介護休暇制度を設け、適切に運用されていること(就業規則等での規定が必要であることに留意)※下記の休業・休暇期間に賃金等を支給するか否かは、労使の合意によること(賞与・退職金の算定期間も含めるかについても同様)</p> <p>■産休 ・産前産後(産前6週～産後8週)の職員から休業の請求があった場合は、取得を認めること。 ・妊娠中または出産後1年以内の女性職員から請求があった場合には、時間外・休日・深夜労働をさせないこと。</p> <p>■育児休業 ・1歳に満たない子を養育する職員から請求があった場合は、最大1年間(産休期間含む)の取得を認めること。(一定の条件に該当する場合、1歳6か月まで(再延長で2歳まで)延長できる。) ・3歳までの子を養育する職員のために、短時間勤務制度(1日原則6時間)を設けること。 ・小学校就学前の子を養育する職員から請求があった場合には、所定時間外の労働を免除すること。 ・小学校就学前の子を養育する職員から請求があった場合には、深夜労働(午後10時～午前5時)をさせないこと。 ・小学校就学前の子を養育する職員から請求があった場合には、制限時間(1か月24時間、1年150時間)を超えて労働時間を延長させないこと。 ・労使協定を締結している場合に限り、以下のいずれかに該当する労働者を除外することが可能。 ①雇用期間が1年未満の者 ②申出の日から1年以内(1歳6か月又は2歳までの育児休業の場合は6か月以内)に雇用関係が終了する者 ③週所定労働日数が2日以内の者</p> <p>■出生時育児休業(産後パパ育休)(令和4年10月1日～) ・産後休業をしていない労働者が、原則出生後8週間以内の子を養育するためにする休業。 ・原則として子の出生後8週間以内に4週間(28日)まで取得できる。 ・育児休業とは別に取得できる。 ・労使協定を締結している場合に限り、労働者が合意した範囲で休業中に就業することが可能。</p> <p>■子の看護等休暇 小学校3年生修了までの子の看護を行なう職員(非常勤を含む)から申し出があった場合、年5日(2人以上は年10日)までの看護休暇を与えること。 ・取得事由は、①病気・けが②予防接種・健康診断③感染症に伴う学級閉鎖等④入園(入学)式、卒園式 ・時間単位での取得も可能。 ・労使協定を締結している場合に限り、週の所定労働日数が2日以内の労働者を除外することは可能。</p> <p>■介護休業 ・要介護状態にある家族を介護する職員から請求があった場合は、休業を認めること。 ・勤務時間短縮のための措置(短時間勤務制度等)を設けること。 ・時間外労働時間の制限(1月24時間、1年150時間)を設け、請求があった場合はその制限を超えて労働時間を延長しないこと。 ・職員から請求があった場合には、所定時間外の労働を免除すること ・職員から請求があった場合には、深夜労働(午後10時～午前5時)をさせないこと。 ・労使協定を締結している場合に限り、以下のいずれかに該当する労働者を除外することが可能。 ①同一の事業主に継続して雇用された期間が1年未満の者 ②申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな者 ③週所定労働日数が2日以内の者</p>	<p>・労基法65、66、67、68条 ・育児・介護休業法</p>	<p>C 軽微な場合はB</p>
		<p>C 軽微な場合はB</p>

<p>■介護休暇 要介護状態にある家族を介護する職員(非常勤を含む)から申し出があった場合、年5日(2人以上は年10日)までの介護休暇を与えること。 ・要介護状態にある家族を介護する職員から請求があった場合には、深夜労働(午後10時～午前5時)をさせないこと。 ・時間単位での取得も可能。 ・労使協定を締結している場合に限り、週の所定労働日数が2日以内の労働者を除外することは可能。</p>			
<p>育児休業を取得しやすい雇用環境を整備しているか。 (2人以上は年10日)までの介護休暇を与えること。 ①～④のいずれかの実施が必要(複数が望ましい) ①育児休業・産後パパ育休に関する研修の実施 ②育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備(相談窓口や相談対応者の設置) ③自社の労働者の育児休業・産後パパ育休取得事例の収集・提供 ④自社の労働者への育児休業・産後パパ育休制度と育児休業取得促進に関する方針の周知</p> <p>妊娠・出産(本人または配偶者)の申し出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置を講じているか。 (周知事項)①～④すべてを行う必要がある ①育児休業・産後パパ育休に関する制度 ②育児休業・産後パパ育休の申し出先 ③育児休業給付及び出生後休業支援給付に関すること ④労働者が育児休業・産後パパ育休期間について負担すべき社会保険料の取り扱い (個別周知・意向確認の方法) ①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注:①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ。 ※雇用環境整備、個別周知・意向確認とも、産後パパ育休については、令和4年10月1日から対象。</p>	<p>育児・介護休業法21条、22条</p>		<p>B</p>
<p>仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取をしているか。(令和7年10月1日より義務化) (意向聴取の時期)①及び② ①労働者が本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出たとき ②労働者の子が3歳の誕生日の1か月前までの1年間 (1歳11か月に達する日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで) (聴取内容) ①勤務時間帯(始業および終業の時刻) ②勤務地(就業の場所) ③両立支援制度等の利用期間 ④仕事と育児の両立に資する就業の条件(業務量、労働条件の見直し等) (意向聴取の方法)①～④いずれか ①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 注:①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ。</p> <p>聴取した労働者の意向についての配慮をしているか。 (具体的な配慮の例) ①勤務時間帯、勤務地にかかる配置 ②両立支援制度等の利用期間等の見直し ③業務量の調整 ④労働条件の見直し 等</p>	<p>育児介護休業法第21条第2項、第3項、第23条の3第6項</p>		<p>B</p>

<p>育児期の柔軟な働き方を実現するための措置を講じているか。(令和7年10月1日より義務化)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業主は、3歳から小学校就学前の子を養育する労働者に関して、以下5つの選択して講ずべき措置の中から、2つ以上の措置を選択して講ずる必要がある。 ・労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することができる。 ・事業主が講ずる措置を選択する際、過半数組合等からの意見聴取の機会を設ける必要がある。 <p>〈選択して講ずべき措置〉</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 始業時刻等の変更 ② テレワーク等(10日以上/月) ③ 保育施設の設置運営等 ④ 就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇(養育両立支援休暇)の付与(10日以上/年) ⑤ 短時間勤務制度 <p>注:②と④は、原則、時間単位で取得可とする必要がある。</p> <p>柔軟な働き方を実現するための措置の個別の周知・意向確認をしているか。</p> <p>〈周知時期〉 労働者の子が3歳の誕生日の1か月前までの1年間 (1歳11か月に達する日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで)</p> <p>〈周知事項〉①～③すべて</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 事業主が選択した対象措置(2つ以上)の内容 ② 対象措置の申出先 ③ 所定外労働(残業免除)・時間外労働・深夜業の制限に関する制度 <p>〈個別周知・意向確認の方法〉①～④いずれか</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 面談 ② 書面交付 ③ FAX ④ 電子メール等 <p>注:①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ。 育休・産休等の代替職員を確保すること。</p>	<p>育児介護休業法第23条の3第1項～第4項</p>		<p>B</p>
<p>介護離職防止のための雇用環境を整備しているか。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①～④いずれかの実施が必要(複数が望ましい) ① 介護休業・介護両立支援制度等に関する研修の実施 ② 介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備(相談窓口設置) ③ 自社の労働者の介護休業取得・介護両立支援制度等の利用の事例の収集・提供 ④ 自社の労働者へ介護休業・介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知 <p>介護に直面した旨の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置を講じているか。</p> <p>〈周知事項〉①～③すべて</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 介護休業に関する制度、介護両立支援制度等(制度の内容) ② 介護休業・介護両立支援制度等の申出先 ③ 介護休業給付金に関すること <p>〈個別周知・意向確認の方法〉①～④のいずれか</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 面談 ② 書面交付 ③ FAX ④ 電子メール等 <p>注:①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ。</p> <p>労働者が、介護に直面する前の早い段階(40歳等)での情報提供の措置を講じているか。</p> <p>〈周知事項〉上記①～③すべて</p> <p>〈個別周知・意向確認の方法〉上記①～④のいずれか</p> <p>〈情報提供期間〉①②のいずれか</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 労働者が40歳に達する日(誕生日前日)の属する年度(1年間) ② 労働者が40歳に達する日の翌日(誕生日)から1年間 	<p>育児・介護休業法21条、22条</p>		<p>C</p> <p>B</p>

	<p>職場におけるパワーハラスメントやセクシャルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント防止のために、雇用管理上必要な措置を講じているか。 <事業主が雇用管理上講ずべき措置> ・事業主の方針の明確化及びその周知・啓発 ①ハラスメントの内容、方針等の明確化と周知・啓発 ②行為者への厳正な対処方針、内容の規定化と周知・啓発 ・相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 ③相談窓口の設置 ④相談に対する適切な対応 ・職場におけるハラスメントへの辞意後の迅速かつ適切な対応 ⑤事実関係の迅速かつ適切な対応 ⑥被害者に対する適正な配慮の措置の実施 ⑦行為者に対する適正な措置の実施 ⑧再発防止措置の実施 ・併せて講ずべき措置 ⑨当事者などのプライバシー保護のための措置の実施と周知 ⑩相談、協力等を理由に不利益な取扱いをされない旨の定めと周知・啓発 ・職場における妊娠・出産等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置 ⑪業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者等の実情に応じた必要な措置</p> <p>※丸数字は、厚生労働大臣の指針に定められている項目の取り組み例</p>	<p>労働施策総合推進法第30条の2 男女雇用機会均等法第11条 育児・介護休業法第25条 ●事業主が職場における優越的な関係を背景とした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年厚生労働省告示第5号) ●事業主が職場における性的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(平成18年厚生労働省告示第615号) ●事業主が職場における妊娠、出産等に関する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(平成28年厚生労働省告示第312号) ●子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置等に関する指針(平成21年厚生労働省告示第509号)</p>		<p>B</p>																									
<p>3 職員等の健康管理を適切に行っているか 【保育所、保育所型認定こども園、母子生活支援施設】</p>	<p>職員の定期健康診断を適切に実施しているか。 ・1年以内ごとに1回定期に実施すること。夜勤、深夜に常時(定期的に)勤務する職員は半年以内に1回実施が必要 ・短時間労働者(1週間の労働時間が常勤労働者の3/4以上の者で1年以上の雇用がある(見込まれる)者)も必要。また、1/2以上の者でも実施することが望ましいこと。 ・5年間保存のこと。 ・健診後、3か月を経過しない者を雇い入れる場合は、その診断書の提出があればよい。</p> <p>●健康診断項目(雇入時は省略不可。定期健診の場合は一部省略可。)(労働安全衛生法)</p> <table border="1" data-bbox="456 948 1536 1114"> <thead> <tr> <th>検査項目</th> <th>既往歴 業務歴</th> <th>自覚症 状 他覚症 状</th> <th>身長、体 重 視力、聴 力</th> <th>胸部X線※ 喀痰</th> <th>血圧</th> <th>貧血</th> <th>肝機 能</th> <th>血中脂 肪</th> <th>血糖</th> <th>心電 図</th> <th>腹囲</th> <th>尿</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>省略可能内容 【医師の判断要】</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>【身長】 20歳以上</td> <td>【喀痰】 X線検査で病変 なし等</td> <td>—</td> <td colspan="5">40歳未満の者(35歳を除く)</td> <td>【糖】 血糖検 査実施 時</td> </tr> </tbody> </table> <p>定期健診の省略について ※省略は医師が必要でないと認める場合に限る(H10労告88、H22労厚告25) ※定期健診の胸部X線は40歳未満で20,25,30,35歳以外の者など条件を満たせば省略可 (H22年4月～) ※腹囲については、40歳未満の者(35歳を除く)について省略可</p> <p>雇入時の健康診断を実施しているか ・全項目必要なため、項目を省略しないこと ・実施時期は「採用の直前直後」であること ・5年間保存のこと</p>	検査項目	既往歴 業務歴	自覚症 状 他覚症 状	身長、体 重 視力、聴 力	胸部X線※ 喀痰	血圧	貧血	肝機 能	血中脂 肪	血糖	心電 図	腹囲	尿	省略可能内容 【医師の判断要】	—	—	【身長】 20歳以上	【喀痰】 X線検査で病変 なし等	—	40歳未満の者(35歳を除く)					【糖】 血糖検 査実施 時	<p>労働安全衛生法66条、同規則43条、44条、45条、51条</p> <p>労働安全衛生規則43条、51条</p>	<p>・健康診断書(採用時) ・定期健康診断結果表 ・検便結果綴り</p>	<p>一部のみ不備 (一部未受診含む) 全員未実施</p> <p>B C</p> <p>「採用の直前直後」の判断 (法には基準なし):概ね 採用3か月前～採用1か月 後</p>
検査項目	既往歴 業務歴	自覚症 状 他覚症 状	身長、体 重 視力、聴 力	胸部X線※ 喀痰	血圧	貧血	肝機 能	血中脂 肪	血糖	心電 図	腹囲	尿																	
省略可能内容 【医師の判断要】	—	—	【身長】 20歳以上	【喀痰】 X線検査で病変 なし等	—	40歳未満の者(35歳を除く)					【糖】 血糖検 査実施 時																		

職員等の健康管理を適切に行っているか
【幼保連携型認定こども園】
【幼稚園型認定こども園】

●学校職員の職員健康診断●
定期健康診断は、労働安全衛生法及び学校保健安全法に基づき実施

① 定期健康診断
・1年以内ごとに1回定期に実施すること。夜勤、深夜に常時(週1回もしくは月4回以上)勤務する職員は半年以内に1回実施が必要
・非常勤職員については、所定労働時間が常勤職員の4分の3以上で、1年以上の雇用がある(又は見込まれる)者を対象とする(雇入時健康診断と同様)。
・5年間保存のこと

学校保健安全法15条
労基法109条

・健康診断書(採用時)
・定期健康診断結果表
・検便結果綴り

●定期健康診断の検査項目(学校保健安全法、労働安全衛生法)

検査項目	身長	体重	腹囲	視力 聴力	胸部X線※ 喀痰	結核の有無	血圧	尿	胃の疾病、異常	貧血	肝機能	血中脂肪	血糖	心電
検査の省略	20歳以上	不可	40歳未満(35歳を除く)	不可	【喀痰】 X線検査で病変なし等	・40歳未満の者(20歳、25歳、30歳、35歳を除く) ・ただし、下記に該当する場合は省略不可	不可	不可	・妊娠中の女性職員⇒検査しない ・40歳未満の者⇒省略可		40歳未満の者(35歳を除く)			

定期健診の省略について
省略は医師が必要でないと認める場合に限る(H10労告88、H22労厚告25)

胸部X線検査の省略
40歳未満で20,25,30,35歳以外の者など条件を満たせば省略可

「結核の有無」の検査を省略できない者
①「20歳」、「25歳」、「30歳」、「35歳」、「40歳以上」の者
② ①以外の者であって、じん肺法第8条第1項第1号若しくは第3号に掲げる者に該当するもの
⇒・常時粉じん作業に従事する者
・過去に常時粉じん作業に従事したことがある者で、現に粉じん作業以外の作業に常時従事している者のうち、じん肺管理区分が管理2であるもの

② 雇入時健康診断
・所定労働時間が常勤職員の4分の3以上で、1年以上の雇用がある(又は見込まれる)非常勤職員に対して、労働安全衛生法に基づく定期健康診断及び雇入時健康診断を実施すること。
・5年間保存のこと(労基法109条)

●雇入時健康診断の項目(労働安全衛生法)

検査項目(省略不可)	既往歴 業務歴	自覚症状 他覚症状	身長、体重 視力、聴力	胸部X線 喀痰	血圧	貧血	肝機能	血中脂肪	血糖	心電図	腹囲	尿
------------	------------	--------------	----------------	------------	----	----	-----	------	----	-----	----	---

雇入時健康診断
・全項目必要なため、項目を省略しないこと
・実施時期は「採用の直前直後」であること。

B
C
一部のみ不備
(一部未受診含む)
全員未実施

「採用の直前直後」の判断(法には基準なし):概ね採用3か月前～採用1か月後

施設共通

4	健康診断(その他)	健康診断に係る費用を職員の個人負担としていないこと(S47基発602)				
(4) 職員の確保及び資質向上						
1	職員の確保及び定着化について積極的に取り組んでいるか	職員の離職率が高く、経験の浅い職員が多数を占めることがないよう努めること。	<ul style="list-style-type: none"> ・社福法第90条 ・児童基準条例9条 ・児童運営基準条例21条3項 ・幼保基準条例7条2項 ・従事者指針第3二 ・保育指針第5章 ・雇児保発第0328001号通知(別紙)5 	職員会議録	B	
		職員の退職者が多い場合、その要因を分析し、職員の定着に努めること。				
2	職員研修等資質向上対策について、その推進に努めているか	職員会議を実施し、相互に話し合う場、連絡調整する場を設けること(会議等内容を正確に記録すること)。		出張命令書	B	
		各研修を計画的・体系的に実施すること(各種研修への参加状況が低調となっていないか)。		復命書		
		外部研修の内容を職員に周知すること(報告会の実施や報告書の供覧など)。		報告書		
		新規採用職員に対する教育を行うこと。採用前研修が行われている場合、労働者として適切に処遇すること。				
		人権問題や事故発生についての知識を深めているか。				
		非常勤職員を含め職場研修を実施しているか。				
<施設の防災・防犯対策について>						
(1) 防災対策について、充実強化に努めているか						
1	消防計画を作成し、所轄消防庁に届け出ているか。	消防計画を作成し、所轄消防庁に届け出ているか。また、その内容を変更すべき箇所はないか(計画を変更した場合、消防署へ届出すること)(消防法施行規則3、4条)	<ul style="list-style-type: none"> ・消防法第8条 ・「社会福祉施設の防火安全対策の強化について」 ・「社会福祉施設における火災防止対策の強化について」 ・「社会福祉施設における防災対策の強化について」(保育所関係) ・児童基準条例7条、34条 ・基準一部改正通知[A4]、火災防止通知[K2]、地震防災通知[K3]、防災対策通知[K4] 安全確保・非常災害時体制強化通知[K11] 	各種計画	B C	軽微な問題 重大な問題あり
2	風水害・地震等が発生した場合における安全確保のための利用者等の避難方法及び職員間の連絡体制等を定めた非常災害に対する具体的な計画を作成しているか	<ul style="list-style-type: none"> ・風水害・地震等が発生した場合における安全確保のための利用者等の避難方法及び職員間の連絡体制等を定めた非常災害に対する具体的な計画を作成しているか。 ・姫路市地域防災計画に定められた浸水想定区域内または土砂災害警戒区域内にある要配慮者利用施設の所有者または管理者は、洪水・土砂災害における防災体制や訓練の実態に関する事項を定めた「避難確保計画」を作成し、報告しているか。(水防法第15条の3第1項、第2項、土砂災害防止法第8条の2第1項、第2項。報告先:姫路市危機管理室) 		各種計画	B C	軽微な問題 重大な問題あり
3	防火管理者を選任しているか	有資格の防火管理者を選任すること(消防法8条)		防火管理者選任届出書	C	
4	消防法令に基づく屋内消火栓、非常通報装置、防災カーテン等の設備が整備されているか、また、これら設備について専門業者により定期的に点検が行われているか	消防用設備の点検を実施し、1年に1度、消防署へ報告すること。 【総合点検:年1回、外観点検及び機能点検:6ヶ月】 ※3年間保存(消防局確認)		<ul style="list-style-type: none"> ・設備点検報告(控) ・消防設備安全点検記録 	B C	回数不足、報告漏れ 未実施
		「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の結果についての報告書の様式を定める件」(消防庁告示第9号) (消防法施行規則31条の6第3項)				
		消防設備等について、消防署による検査を受け、その指摘事項が改善されていること。	<ul style="list-style-type: none"> ・検査結果通知 ・消防設備安全点検記録 ・現状確認 	C		
5	非常時の際の連絡・避難体制及び地域の協力体制は、確保されているか	災害時の緊急連絡通報のため、職員緊急連絡先、病院の連絡先等の連絡通報体制を整備し、職員に周知すること。	連絡先名簿	B		

施設共通

	地域の自主防災組織等と防災訓練を実施するなど、地域と連携を図ること。			B	
	【入所施設(母子生活支援施設)のみ】非常食等を確保していること。 ・備蓄量は3日分程度が目安であること。 ・非常食の調理に必要な用具、燃料などの確保状況についても留意のこと。			B	
6 消火訓練及び避難訓練は、適切に実施されているか	消火訓練及び避難訓練を適切に実施し、訓練記録をとること。 各施設の基準 ・保育所・保育所型認定こども園、母子生活支援施設：「消火訓練」及び「避難訓練」を毎月1回 ・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：「消火訓練」及び「避難訓練」を年2回以上 ※姫路市地域防災計画に定められた浸水想定区域内または土砂災害警戒区域内にある要配慮者利用施設の所有者または管理者は、洪水・土砂災害における防災体制や訓練の実態に関する「避難確保計画」で定めるところにより、避難訓練を実施しなければならない。(水防法第15条の3第5項、土砂災害防止法第8条の2第5項)また、訓練の実施状況を報告しなければならない。(報告先:危機管理室) 様々な場面や時間帯を想定した実践的な避難訓練を行っているか (参加者や実施時間が固定されていないか) 【入所施設(母子生活支援施設)のみ】夜間を想定した訓練も実施すること。 避難器具、消火器具等の使用方法について熟知しておくこと。 消火訓練及び避難訓練を実施する際は、できるだけ、最寄の消防署に協力を要請し、指導を受けることが望ましい。	消防法施行規則3条10項 児童基準条例7条2項 ・(R3.11.29事務連絡)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	・訓練等実施記録	B C	回数不足、報告漏れ未実施
				B	
				B	
				B	
				B	
7 防犯について配慮されているか	【児童福祉施設のみ】 児童が容易に外に出ないように、入り口、フェンス等の整備をすること 不審者情報を周知できるようにすること 鍵、扉等安全設備の点検を行っていること。 保育士が少人数の場合の対応を考慮していること。 防犯用具の使用法を周知していること。 【幼保連携型認定こども園のみ】 ・児童生徒等の安全の確保を図るため、危険等発生時に職員がとるべき措置の具体的な内容及び手順を定めた「危険等発生時対応要領」を作成しているか。 ・また、園長は、危険発生時対応要領の職員への周知や訓練の実施等、危険発生時に職員が適切に対処できるよう必要な措置を取っているか。 【その他社会福祉施設】 ・設備の整備・点検を行い、職員研修などを通じた職員の防犯への共通理解に努めること。 ・地域との交流を通じて連携を深め、防犯に係る安全確保のための協力要請や情報交換ができるようにすること。 ・不審者侵入等の連絡・通報体制や職員の協力体制、入所者への避難誘導の体制などを整備しておくこと。 ・ただし、利用者の自由を不当に制限したり、災害発生時の避難に支障がでることのないようにすること。	・児童安全確保通知[K6] ・社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について (H28.9.15厚労省通知) ・(R3.11.29事務連絡)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 ・学校保健安全法29条 ・社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について (H28.9.15厚労省通知) ・(R3.11.29事務連絡)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 学校保健安全法30条 学校保健安全法29条 ・社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について (H28.9.15厚労省通知) ・(R3.11.29事務連絡)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	・訓練等実施記録	B C	軽微な問題 重大な問題あり
				B C	軽微な問題 重大な問題あり
				B C	軽微な問題 重大な問題あり

<建物・設備等建築物の基準適合>

施設共通

<p>1 建築基準に適合しているか</p>	<p>新たに取得した建物、増改築について、建築確認及び建築完了検査を受けているか。</p> <p>【幼稚園(幼稚園型認定こども園を含む)から幼保連携型認定こども園に移行した施設のみ】 床面積100㎡を超え、かつ3歳未満児の保育に使用する建物について、建築基準法第87条第1項に定める建物用途変更の確認申請手続きを完了しているか。</p>	<p>建築基準法7条1項他</p> <p>・建築基準法87条1項 ・子ども・子育て支援法等の施行に伴う幼保連携型認定こども園の建築基準法上の取扱い等について</p>	<p>・建築等検査済証</p> <p>・建築確認済証</p>	<p>B C</p> <p>C</p>	<p>軽微な問題 重大な問題あり</p>
<p>2 特殊建築物等の定期点検を行っているか</p>	<p>特殊建築物等の定期点検を行い、市(建築指導課)へ報告を行っているか。また、点検結果に基づき改善がなされているか。</p> <p>■考え方 建築床面積200㎡を超える社会福祉施設は、建築物等の適正な維持管理を図り、災害を未然に防止するために、3年ごとに定期点検を行い、その結果を特定行政庁へ報告する義務があること。 建築設備(換気設備、排煙設備等)、防火設備(感知器等)、昇降機等(エレベーター、荷物専用昇降機等)は毎年定期点検を行い、その結果を特定行政庁へ報告する義務があること。</p>	<p>建築基準法12条1項～4項、同施行令19条1項</p>	<p>・定期点検結果報告書</p>	<p>B C</p>	<p>軽微な問題 重大な問題あり</p>
<p><バス等の運行管理></p>					
<p>1 安全運転管理者を選任しているか。</p>	<p>一定台数以上の自動車を使用する自動車の使用者は、自動車の使用の本拠地(事業所等)ごとに、自動車の安全な運転に必要な業務を行う者として安全運転管理者の選任し、必要な業務を行なっているか。</p> <p>・自動車の使用の本拠ごとに、乗車定員が11人以上(幼児は3名を大人2名分に換算)の自動車にあつては1台以上、その他の自動車にあつては5台以上を使用している事業所ごとに1名を選任。</p> <p>安全運転管理者の法定業務(道路交通法施行規則第9条の10)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運転者の適性等の把握 ・運行計画の作成 ・交替運転者の配置 ・異常気象時の措置 ・点呼と日常点検 ・運転日誌の備え付け ・安全運転指導 ・酒気帯びの有無の確認および記録の保存(2022年4月1日施行) <p>公安委員会から安全運転管理者等の法定講習の通知を受けたときは、安全運転管理者等にその講習を受講させているか。</p>	<p>道路交通法第74条の3第1項、第4項、第5項 道路交通法施行規則第9条の8、9条の10</p>		<p>B C</p>	<p>軽微な問題 重大な問題あり</p>
<p>2 安全運転管理者による運転者の運転前後のアルコールチェックを行っているか。</p>	<p>安全運転管理者選任事業所については、安全運転管理者が、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、当該運転者の状態を目視等で確認するほか、アルコール検知器(呼気に含まれるアルコールを検知する機器であつて、国家公安委員会が定めるものをいう。)を用いて確認を行っているか。</p>	<p>道路交通法施行規則第9条の10第6号</p>		<p>B C</p>	<p>軽微な問題 重大な問題あり</p>

保育所版

着眼事項	補足説明・判断基準等	根拠法令通知等	確認書類	区分	区分の程度/指摘(問題点)の内容等
<施設の運営管理体制の確立>					
(1) 入所定員					
<p>入所定員(弾力運用含む)を遵守しているか</p>	<p>入所児童(弾力運用含む)1名あたりの保育室等の施設面積が、児童福祉施設の施設設備基準を下回っていないこと。 【乳児室】 0、1歳児のみ=3.3㎡/人 【ほふく室】 同上=3.3㎡/人 【保育室又は遊戯室】 2歳以上児=1.98㎡/人 【屋外遊戯場】 同上=3.3㎡/人</p> <p>【乳児等通園支援事業】※実施園のみ 利用児童1名あたりの保育室等の施設面積が、乳児等通園支援事業の設備運営基準を下回っていないこと。 【乳児室】 0、1歳児のみ=1.65㎡/人 【ほふく室】 同上=3.3㎡/人 【保育室又は遊戯室】 2歳以上児=1.98㎡/人</p> <p>利用定員を超えて入所させていないこと。 (定員超過減算となる場合)… 連続する過去2年間常に利用定員を超えており、年間平均在所率(当該年度において、各月の初日の在所数の総和を、各月の初日の利用定員の総和で除したものが、120%を超えるとき。 ⇒1号利用定員と2号・3号利用定員は、それぞれ別個に判定することに留意。</p> <p>私的契約児を利用定員(弾力運用を含まない)を超えて入所させないこと。 (私的契約児は、定員を満たさない場合において、すでに入所している児童の保育に支障が生じない場合に限り認められること)</p>	<p>・児童基準条例34条 ・入所円滑化(局長通知) [C4]</p> <p>・誰通基準21条 ・誰通基準条例22条</p> <p>・運営基準条例22条 ・基準改正留意事項通知 [A5]</p> <p>・入所手続き運用(局長通知)[C2] ・入所円滑化(課長通知) [C5]</p> <p>・入所円滑化(局長通知) [C4] ・入所円滑化(課長通知) [C5]</p>	<p>※原則として各室ごとにこの面積を確保すること。</p> <p>※原則として各室ごとにこの面積を確保すること。</p> <p>・名簿、給食日誌</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p>	<p>(給食数と園児数の比較等による)</p>
(2) 特定教育・保育施設の確認					
<p>特定教育・保育施設として確認を受けた事項に変更が生じた場合に、届出を行っているか。</p>	<p>以下の変更が生じている場合に、確認内容の変更届出がなされているか。 (★印は保育所認可の認可変更届出も必要となること)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の名称、教育・保育施設の種類及び設置の場所★ ・設置者の住所及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名・生年月日・住所及び職名★ ・設置者の定款、寄附行為 ・建物の構造概要及び図面並びに設備の概要★ ・施設の管理者の氏名・生年月日及び住所★ ・運営規程★ (軽微な変更については、一括して定期的な届け出を行うことも可) ・施設型給付及び特例施設型給付費の請求に関する事項 ・役員(代表者)の氏名・生年月日及び住所★ (認可の変更届は代表者のみが対象) 	<p>・子ども・子育て支援法 施行規則</p>		<p>B C</p>	<p>軽微な違反 重大な違反</p>
(3) 建物等設備					
<p>施設設備は、適正に整備されているか。 また、建物、設備の維持管理は適切に行われているか。</p>					

保育所版

着眼事項	補足説明・判断基準等	根拠法令通知等	確認書類	区分	区分の程度/指摘(問題点)の内容等
1 建物等設備の変更を行う場合は事前に届出を行っているか。	建物面積・敷地面積は届出と現況が一致していること。 ・届出のない建物等設備については、2以下の各項目について十分確認すること。 ・施設が、目的外に使用されていないこと。	・規則37条6項	・保育所認可書等綴り ・平面図	C	
2 基準に定める安全基準に適合し、かつ、必要な安全対策が講じられているか。 ※[保育室等]:基準34条 乳児室、ほふく室、保育室 又は遊戯室	構造設備は、採光、換気等入所している者の保健衛生及びこれらの者に対する危害防止に十分な考慮を払って設けられていること。	・児童基準条例6条 ・建築基準法		C	
	保育室等や屋上遊戯場は、2方向の避難経路を確保すること。	・基準一部改正通知[A4]	・平面図	C	
	保育室等に火気使用設備・器具を設置する場合は、階数にかかわらず、火遊び防止のため、乳幼児の進入防止措置を講じること。	・児童基準条例6条 ・基準一部改正通知[A4]		C	
	保育室等に落下による事故の恐れがある状態で重量物・危険物が配置されていないこと(地震等による落下事故がおきないよう、対策されていること)	・児童基準条例6条		B	
	コンクリート落下等危険箇所等がないこと。			C	
	【2階に保育室等を設ける場合】 耐火建築物又は準耐火建築物であること。	・児童基準条例34条 ・入所円滑化(局長通知)[C4]		C	
	常用の屋内又は屋外階段のほか、基準に定める避難用経路があること。	・基準一部改正通知[A4]	・平面図	C	
	乳幼児が出入りし、通行する場所に転落防止設備を設けること。 【保育室等、便所、廊下、バルコニー】 転落防止用金網、柵等の設置、窓の開閉を乳幼児ができないようにする設備を設けること。 【階段】 乳幼児が1人で昇降できないよう、乳幼児が開閉できない柵等を設けること。			C	
	【3階に保育室等を設ける場合】 常用階段として屋内避難階段又は屋外階段を1以上設けるほか、避難用として屋内避難階段、耐火構造の屋外傾斜路、屋外階段を設けていること。(詳細は基準を確認)	・児童基準条例34条 ・基準一部改正通知[A4]	・平面図	C	
	上記階段等は、保育室等の各部から30m以内の距離にあること。			C	
保育室の壁及び天井の仕上げは不燃材料とすること。			C		
保育所のカーテン、敷物、建具等で可燃性のものは防災処理していること。			C		
非常警報器具又は非常警報設備及び火災通報設備(固定電話で可)が設けられていること。			・消防設備点検記録	C	
2階の場合と同様、転落防止対策をしていること。				C	
【屋上に屋外遊戯場を設ける場合の要件】(抜粋)	屋上施設として、便所、水飲場を設けること。	・基準一部改正通知[A4]		B	
屋上から地上又は避難階に直通する避難階段があること。				C	
油その他引火性の強いものを置かないこと。				C	
屋上の周囲には金網を設けるものとし、その構造は上部をわん曲させる等乳幼児の転落防止に適したものとすること。				C	
警報設備は屋上にも通ずるものとし、屋上から非常を知らせる設備についても配慮すること。			・消防設備点検記録 ・消防計画	B	
3 基準条例等に定める設備が確保されているか。	【児童基準条例】 2歳未満児を入所させる保育所は、乳児室又はほふく室、医務室、調理室及び便所を設けること。	・児童基準条例34条 ・基準改正留意事項通知[A5]	・平面図、認可書綴	C	

保育所版

着眼事項	補足説明・判断基準等	根拠法令通知等	確認書類	区分	区分の程度/指摘(問題点)の内容等
※分園の場合は、中心保育所に調理室・医務室があることから設けないことができる。	2歳以上児を入所させる保育所は、保育室又は遊戯室、屋外遊戯場、調理室及び便所を設けること。	・分園設置通知[L5]		C	
	乳児室、ほふく室、保育室、遊戯室の面積は、それぞれ基準面積を下回ってはならないこと。また、各室には保育に必要な用具を備えること。			C	
	屋外遊戯場(保育所の付近にある屋外遊戯場に代わる場所を含む)の面積は、基準面積(2歳以上児数×3.3㎡)を下回ってはならないこと。	基準改正留意事項通知[A5]		C	
	乳児(1歳未満児)を入所させる保育所には、保健室、沐浴室、調乳室を設置すること。	・配置基準見直し通知[B3]		C	
(4) 諸規程の整備及び運用					
	必要な諸規程は、整備されているか 運営規程、経理規程等必要な規程が整備され、当該規程に基づいた適切な運用がなされているか ※社会福祉法人の場合、各規程の改訂には理事会の議決を経ていること	・254号通知[F1] ・254号取扱通知[F3]			
1 運営規程・経理規程が整備され、当該規程に基づいた適切な運用がなされているか	施設運営の重要事項に関する規程(運営規程)が存在し、かつ、記載すべき内容が記載されていること 【記載すべき事項】 ・施設の目的及び運営の方針 ・提供する保育の内容 ・職員の職種、員数及び職種の内容 ・教育・保育を提供する日・時間・提供を行わない日 ・保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由 ・利用定員 ・施設の利用開始・終了に関する事項、利用にあたっての重要事項 ・緊急時等における対応方法 ・非常災害対策 ・虐待の防止のため措置に関する事項 ・その他運営に関する重要事項 なお、認定こども園に移行した園については、自園での保育料徴収や入所決定等、必要な改正が盛り込まれていること。	・児童基準条例17条 ・児童運営基準条例20条各号、21条1項	・運営規程	B C	
	開所日、開所時間等に、不適切な規定が設けられていないこと (処遇調書にて判断)	・254通知[F1]	・運営規程 ・出勤簿、出席簿 ・園だより		
	運営規程の内容に沿った運用をしていること			B C	軽微な違反 重大な違反
	運営規定の内容に変更が生じていないか ⇒(2)1 変更がある場合は確認の変更届出及び認可の変更届出が必要	子ども子育て規則33条		B	
	運営規程、重要事項説明書、契約書の記載内容は一致しているか。			B	
	経理規程の内容に沿った運用をしていること。 (会計調書にて判断)			B C	軽微な違反 重大な違反

保育所版

着眼事項	補足説明・判断基準等	根拠法令通知等	確認書類	区分	区分の程度/指摘(問題点)の内容等
2 施設運営に必要な帳簿は整備されているか	運営に必要な帳簿等が作成されていること ・職員の状況を明らかにする帳簿 ・入所児童の処遇の状況を明らかにする帳簿 ・財産及び収支の状況を明らかにする帳簿 など	・児童基準条例18条	・各書類	C	(それぞれ処遇調書にて判断)
(5) 認定こども園である旨の表示					
【認定こども園のみ】認定こども園である旨の表示はされているか。	園の建物又は敷地の公衆の見やすい場所に、認定こども園である旨を表示しているか。	・市認定条例14条8項		B	
<業務管理体制>					
(1) 業務管理体制の整備、届出					
1 業務管理体制全般	法令遵守責任者を選任し、市町村長等に届出をしているか。 <届出先> ・教育・保育施設を全て姫路市内に設置 → 姫路市長(幼保連携政策課) ・教育・保育施設を全て姫路市内と県内市町に設置 → 兵庫県知事 ・教育・保育施設を姫路市のほか県外にも設置 → 内閣総理大臣 【以下、届出先が姫路市となる施設のみ】 届出内容のうち、以下の事項に変更はないか (変更がある場合は届出すること) ・法人の主たる事務所の所在地 ・法人代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ・施設の名称及び所在地 ・法令遵守責任者の氏名及び生年月日	・子ども・子育て支援法55条1項	・届出書	C B	選任又は届出をしていない ※届出先が姫路市でない場合はB
2 法令遵守責任者	法令遵守責任者には、関係法令、基準条例、通知等に精通した人を選任しているか。 法令遵守責任者の氏名、役割(業務内容)について明文で定めているか。また、職員に周知しているか。 法令遵守に係る基本方針を定め、職員に周知しているか(全職員が理解できる内容であることが求められる) 法令遵守に係る基本方針や体制は、定期的に見直しを行い、必要に応じて変更をしているか。 施設の運営基準(人員、設備等)や労働関係法令等について、最新の情報を収集するよう努めているか。		文書等 周知文書	B B B B B	
3 法令遵守に関する指導、指摘への対応	官公署による監査、検査、監察、査察等で改善を指示された事項について、速やかに改善措置を講じているか。また、指示された事項について法人理事会に報告するほか、関係職員に周知・指導する等の情報共有を行っているか。		各種会議録、議事録	B	

母子生活支援施設版

着 眼 事 項		根 拠	確 認 書 類	区 分	指摘(問題点)の内容等
<設備の状況>					
1 施設認可事項(設備)を遵守しているか。	届出なく施設の設備が他の用途に変更されたり、増改築されていないこと (施設所管課と協議のうえ、変更届を提出すること)	児童福祉法施行規則37条		C	
2 基準上の設備が確保されているか。	以下の設備を確保していること。 ①母子室(1世帯に1室、30㎡以上であり、室内に調理設備、浴室及び便所を設けること) ②集会、学習等を行える室 ③相談室 ④静養室 ⑤医務室(乳幼児30人以上の場合) ⑥保育所に準じる設備 付近にある保育所又は児童厚生施設が利用できない等で、必要があるときに設置。 設備等の基準は保育所に関する基準を準用する(保育士の配置基準を除く)。	基準条例25条		C	

保育所指導監査関係法令通知等一覧

No	番号	法令及び通知	略称	文書番号
		児童福祉施設の設備及び運営に関する基準条例	児童基準条例	
		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	児童運営基準条例	
		子ども・子育て支援法施行規則	子ども子育て規則	
		乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準	誰通基準	令和七年内閣府令第一号
		姫路市乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準を定める条例	誰通基準条例	令和7年3月27日姫路市条例第6号
	A4	児童福祉施設最低基準の一部改正について	基準一部改正通知	雇発1225008号通知
	A5	待機児童解消に向けた児童福祉施設最低基準に係る留意事項について	基準改正留意事項通知	雇児保発第11号通知
		【職員】		
	B3	保育所における乳児に係る保母の配置基準の見直し等について	配置基準見直し通知	児発第305号通知
		【入所等】（手続き、定員など）		
	C2	保育所入所手続き等に関する運用改善等について		児発第275号通知
	C4	保育所への入所の円滑化について		児発第73号通知
	C5	保育所への入所の円滑化について		児保第3号通知
		【運営費等】		
	E1	児童福祉法による保育所運営費国庫負担金について	運営費通知	厚生省発児第59号の2通知
		【経理】		
	F1	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	254号通知	府子本第254号通知
	F3	「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	委託費取扱通知	府子本第255号通知
	F5	「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」の運用等について	委託費経理運用通知	府子本第256号通知
		【災害対策】		
	K3	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	地震防災通知	社施第5号通知
	K4	社会福祉施設における防災対策の強化について	防災対策通知	社施第121号通知
	K6	児童福祉施設等における児童の安全の確保について	児童安全確保通知	雇児総発第402号通知
	K11	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	安全確保・非常災害時体制強化通知	雇児総発0909第2号
		【設置認可等】（土地・建物、権利関係）		
		【分園】		
	L5	保育所分園の設置運営について	分園設置通知	児発302号通知