

# 利用者支援に関する留意事項

## 令和6年度の指導監査におけるご留意いただきたい事項

### 開園日について(2・3号認定)

年末年始(12月29日～1月3日)と日曜日、祝日を除き、保育を提供してください。

※家庭協力日についても、保護者の就労等により、保育を必要とする子どもがいる場合は必ず保育を提供してください。

(参照 P.4)

### 事故防止及び事故発生時対応について

子どもの命を守るため、事故防止に取り組んでください。特に重大事故が発生しやすい次の項目に留意してください。

【睡眠中について】【プール活動・水遊びについて】  
【誤嚥・誤飲・窒息について】

(参照 P.6～7)

### 児童の安全確保について

登園時の出欠状況の確認や園内外を問わず保育活動中の人数確認について、職員間の連携を密にし、児童の観察の空白時間が生じないようにしてください。送迎バスの運行については置き去り防止の啓発を行ってください。

(参照 P.9)

### 児童虐待防止について

子どもの心身の状態等を観察し、不適切な養育の兆候がみられる場合には、速やかに関係機関に連絡してください。

### 施設における虐待について

子どもに身体的、精神的苦痛を与えることがないよう、子どもの人格を尊重するとともに、子どもが権利の主体であるという認識をもって保育にあたってください。

(参照 P.10)

### 非常災害訓練について

火災・水害・地震・津波等の避難及び消火の訓練を、実施してください。

また、浸水想定区域内に所在する施設の管理者等は、避難確保計画の作成等が義務付けられています。計画を作成・変更したときは大阪市へ報告してください。

(参照 P.12)

# 職員処遇に関する留意事項

## 令和6年度の指導監査におけるご留意いただきたい事項

分園を設置する保育所・認定こども園における保育士等配置基準について

- ・休けい保育士
- ・保育標準時間認定の子どもを受け入れる場合
- ・代替保育教諭等

(認定こども園のみ)

上記各1名を、本園とは別に、分園として配置する必要があります。

(参照 P.7)

保育士等配置基準不足となった場合の保護者への対応について

配置基準不足の場合や、その是正期間がやむを得ず長期間となる場合、保護者へ説明し、理解・協力を得るよう努める必要があります。

(参照 P.7)

保育所等における保育士配置に係る特例について

朝夕など児童が少数となる時間帯における保育士配置に係る特例があります。

(参照 P.8)

保育の質の向上・確保について

職員の職務内容に応じた保育の質及び専門性の向上のために研修を受講させる等、必要な環境を確保してください。

(参照 P.14)

# 食事提供に関する留意事項

令和6年度の指導監査におけるご留意いただきたい事項

## 離乳食にかかる給食提供について

離乳食の進行について、初期・中期・後期・完了期という具体的な時期の献立表を作成し、保護者に分かりやすく説明してください。

( 参照 P. 3 )

## 食物アレルギー対応について

本市の「特定教育・保育施設等における食物アレルギー対応の手引き」を活用し、各施設に沿った食物アレルギー対応のマニュアルを整備し、誤配膳・誤食等の事故防止に努めてください。

( 参照 P. 4 )

## 誤嚥事故防止について

誤嚥の危険性のある食材の提供・食事の環境面について工夫し、こどもの嚥下機能や発育に合わせた食事提供を適切に行ってください。

( 参照 P. 5 )

## 給食提供日について(2号・3号認定)

原則として、開園日(土曜日を含む)は、給食を提供してください。  
(ただし、遠足等の行事の場合は除きます)

( 参照 P. 9 )

# 会計管理に関する留意事項



令和6年度の指導監査におけるご留意いただきたい事項

## けん制体制について

経理担当者や出納職員（以下「経理担当者等」という。）が作成した会計伝票に、経理責任者や会計責任者（以下「経理責任者等」という。）らが確認した上で承認の押印をするなど、複数名で会計処理を行う「けん制体制」を確保してください。

（参照 P.2）

## 会計区分／現金預金等の適正管理／経費の支出について

認可を受けている施設等ごとに会計区分を設けて、その会計区分で会計処理を行ってください。小口現金や収入した現金は、経理規程等に定められた会計処理を行った上で、適正に管理してください。また、施設等の運営に関係のない、個人的な物品の購入等は行わないでください。

（参照 P.3～5）

## 委託費・給付費・措置費における経費の支出について

経費の支出は、施設等の運営に直接関係のあるものに限られます。委託費・措置費は、その使途に制限が設けられているため、弾力的に運用するには、その要件を満たす必要があります。弾力運用の対象経費の支出等を行う際は、本市への事前協議のほか、本市への収支計算分析表の提出が必要となる場合があります。

（参照 P.6～10）

# 確認監査について

保育所、幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園、  
保育所型認定こども園、公私連携幼保連携型認定こども園、  
小規模保育事業（A型・B型・C型）、家庭的保育事業、  
小規模型事業所内保育事業（A型）、保育所型事業所  
内保育事業、施設型給付幼稚園

子ども・子育て支援法、その他関係法令・通知等に基づいて実施する監査です。大阪市が児童福祉法等に基づき指導監査を実施する施設等に対しては、原則、一般監査に併せて実地指導を実施します。

## 指導



### 集団指導

施設等の設置者等を一定の場所に集めて、制度の改正等について、講習等の方法により実施

### 実地指導

実地により、関係書類の閲覧、施設等関係者等との面談等により実施

## 監査

運営基準違反や給付費（委託費）等の不正請求等があった場合に実施

# 「運営基準」に基づく主なチェック項目

「運営基準」：特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）

## 【運営規程・苦情解決】

施設等の運営についての重要事項に関する規程を定めているか。苦情解決の仕組みを整備した上で、保護者に苦情解決体制を周知しているか。

## 【内容及び手続の説明及び同意】

あらかじめ保護者に対し、重要事項説明を行い、同意を得ているか。また、重要事項（運営規程の概要等）について、施設等内の見やすい場所に掲示及びホームページにて公開しているか。

## 【あっせん、調整及び要請に対する協力】

利用者の申込、区の利用調整等に対して、特段の理由なく拒否する等の事例がないか。

## 【利用者負担について】

利用者負担金（上乗せ徴収・実費徴収）について、積算根拠を明確にした上で保護者に事前に説明し、同意を得ているか。「特別教室」等に伴う上乗せ徴収は、保護者の同意を書面で得ているか。

## 【事故発生の防止及び発生時の対応】

マニュアル等を整備し、職員に周知しているか。ヒヤリハット等を記録し、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備するなど、事故が発生する危険性の低減に努めているか。

## 【その他】

法定代理受領により受けた給付費の額について、保護者に通知しているか。  
特定教育・保育施設の紹介にかかわって、金品を供与又は收受していないか。