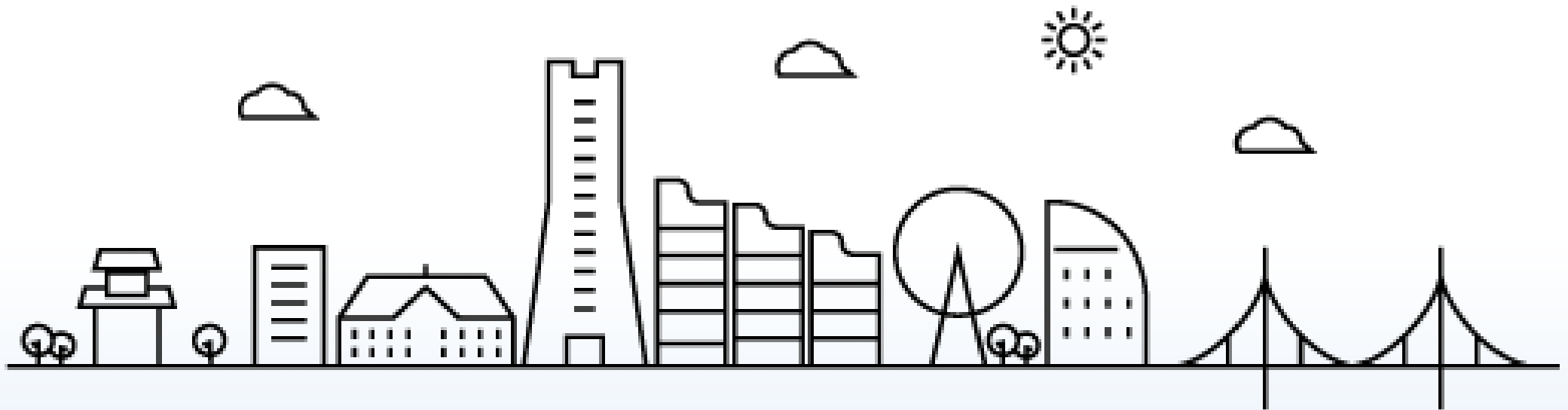


令和6年度 指導監査説明会



横浜市こども青少年局監査課

I 指導監査の概要について

説明項目

1 こども青少年局監査課で行う
監査の対象・目的

2 施設に対する指導監査の種類

3 指導監査の周期

4 令和6年度 指導監査実施方針
及び指導監査基準

5 指導監査 当日の流れ(半日、一日)

6 指摘事項の区分

7 令和6年度 年間指導監査実施計画

8 その他の連絡事項

1 こども青少年局監査課で行う監査の対象・目的①

種別	指導監査の目的
児童福祉施設	<p>児童福祉法に基づき、児童福祉施設の運営状況について調査又は検査するとともに、必要な助言、指導を行うことにより、施設の適正な運営と利用者保護に寄与し、児童福祉サービスの向上を図ることを目的とします。</p> <p style="text-align: right;">【児童福祉法第46条】</p>
家庭的保育事業 小規模保育事業 事業所内保育事業	<p>児童福祉法に基づき、各事業の運営状況について調査又は検査するとともに、必要な助言、指導を行うことにより、事業の適正な運営と利用者保護に寄与し、児童福祉サービスの向上を図ることを目的とします。</p> <p style="text-align: right;">【児童福祉法第34条の17】</p>

1 こども青少年局監査課で行う監査の対象・目的②

種別	指導監査の目的
幼保連携型認定 こども園	<p>認定こども園法※に基づき、学校及び児童福祉施設としての法的位置付けを持つ単一の施設として、園の運営状況について調査又は検査するとともに、必要な助言、指導を行うことにより、園の適正な運営と子どもの適切な処遇を確保することを目的とします</p> <p style="text-align: right;">【認定こども園法第19条】</p>
社会福祉法人	<p>社会福祉法に基づき、社会福祉法人(児童福祉に係る事業のみを行う法人に限る。)の運営状況について調査又は検査するとともに、必要な助言、指導を行うことにより、法人の適正な運営の確保を図ります。</p> <p style="text-align: right;">【社会福祉法第56条】</p>

※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

※特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業については、子ども・子育て支援法第38条に基づく監査(確認監査)をあわせて実施しています。

2 施設に対する指導監査の種類

施設に対する指導監査には一般指導監査と特別指導監査があります。

一般指導監査

- 定期指導監査と臨時指導監査があります。
- 原則として実地において実施します。
- 定期指導監査は原則として年1回実施します。(監査の周期については3で後述)
- 臨時指導監査は、施設等から提出された報告書の内容について、実地において確認が必要であると認められる場合などに実施することがあります。
- 一般指導監査の結果、必要と認められる場合は、継続して検査を実施することがあります。

特別指導監査

- 施設等の運営等について、重大な問題が発生した場合又は発生のおそれがあると認められる場合など、必要に応じて特定の事項について随時実施します。

3 指導監査の周期

施設の一般指導監査

- 定期指導監査は、原則として1年に1回、実地で実施します。ただし、前年度の指導監査結果等から特に問題がないと認められる場合は、2年に1回の実施とする場合があります。また、新設の施設等については、設置してから3年間は毎年実施します。
- 監査を行わない年にあっても、自己点検表等を提出していただきます。
- 施設等から提出された報告書の内容について、実地において確認が必要であると認められる場合などは、臨時に一般指導監査を実施することがあります。

社会福祉法人の指導監査

- 原則として3年に1回、実地で実施します。ただし、前回の指導監査結果等から特に大きな問題が認められる場合は、3年に1回より短い周期で実施する場合があります。

4 令和6年度 指導監査実施方針及び指導監査基準

- ◆下記のURLに令和6年度指導監査実施方針及び指導監査基準を掲載しています。
- ◆「指導監査実施方針」には、指導監査を効率的かつ効果的に行うための各年度の重点事項等を掲げています。
- ◆「指導監査基準」には、指導監査を実施するにあたっての主な着眼点を示しています。なお、現在は令和5年度版の指導監査基準を掲載しています。令和6年度版は作成中です。指導監査実施通知時には令和6年度版を掲載予定ですので、通知とあわせてご確認ください。
- ◆また、同じページに横浜市こども青少年局所管児童福祉施設等指導監査実施要綱を掲載していますので、ご覧ください。

【URL】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/ninka/gaiyou.html>

5 指導監査 当日の流れ(半日)

【午 前】

9:30	施設到着 挨拶・職員自己紹介 監査の流れ(タイムスケジュール)の説明 施設の設備の確認(20分程度) 書類の確認(一部担当者による)
9:50	書類の確認 関係者へのヒアリング(施設長・園長、保育教諭・保育士、栄養士、会計担当者等) 保育室での保育状況の確認
11:30	施設長等への事実確認
11:45	講 評
12:00	《指導監査終了》

【午 後】

14:00	施設到着 挨拶・職員自己紹介 監査の流れ(タイムスケジュール)の説明 施設の設備の確認 (午睡終了後に実施の場合あり、20分程度) 書類の確認(一部担当者による)
14:20	書類の確認 関係者へのヒアリング(施設長・園長、保育教諭・保育士、栄養士、会計担当者等) 保育室での保育状況の確認
16:00	施設長等への事実確認
16:15	講 評
16:30	《指導監査終了》

※ 監査当日の状況により、時間等が多少前後する場合があります。

5 指導監査 当日の流れ(一日)

【午前】		【午後】	
9:30	施設到着 挨拶・職員自己紹介 監査の流れ(タイムスケジュール)の説明 施設の設備の確認(20分程度) 書類の確認(一部担当者による)	13:00	書類の確認 関係者へのヒアリング(施設長・園長、保育教諭・保育士、栄養士、会計担当者等) 保育室での保育状況の確認
9:50	書類の確認 関係者へのヒアリング(施設長・園長、保育教諭・保育士、栄養士、会計担当者等) 保育室での保育状況の確認	16:00	施設長等への事実確認
12:00 ～ 13:00	休憩	16:15	講評
		16:30	《指導監査終了》

※ 監査当日の状況により、時間等が多少前後する場合があります。

6 指摘事項等の区分①

文書指摘事項

- 関係法令又は基準条例若しくは措置費、委託費の経理等を定めた本市の要綱、要領に違反する場合（軽微なものを除く）は、当該事項を「文書指摘事項」とし、改善のための必要な措置をとるべき旨を文書により指導します。
- 改善のための必要な措置の具体的な内容について、期限を定めて改善報告書の提出を求めます。

口頭指摘事項

- 違反の程度が軽微である場合又は違反について上記文書指摘事項としての指導を行わずとも改善が見込まれる場合は、当該事項を「口頭指摘事項」とし、口頭により自主的な是正又は改善を指導します。
- 口頭指摘を行う場合は、代表者等と指導の内容に関する認識を共有するため、指摘内容を記載した文書を交付します。

助言事項

- 上記文書指摘事項及び口頭指摘事項には該当しないが、施設等の運営に資するものと考えられる事項については、当該事項を「助言事項」とし口頭により伝達します。
- 助言事項についても、助言内容を記載した文書を交付します。

6 指摘事項等の区分②

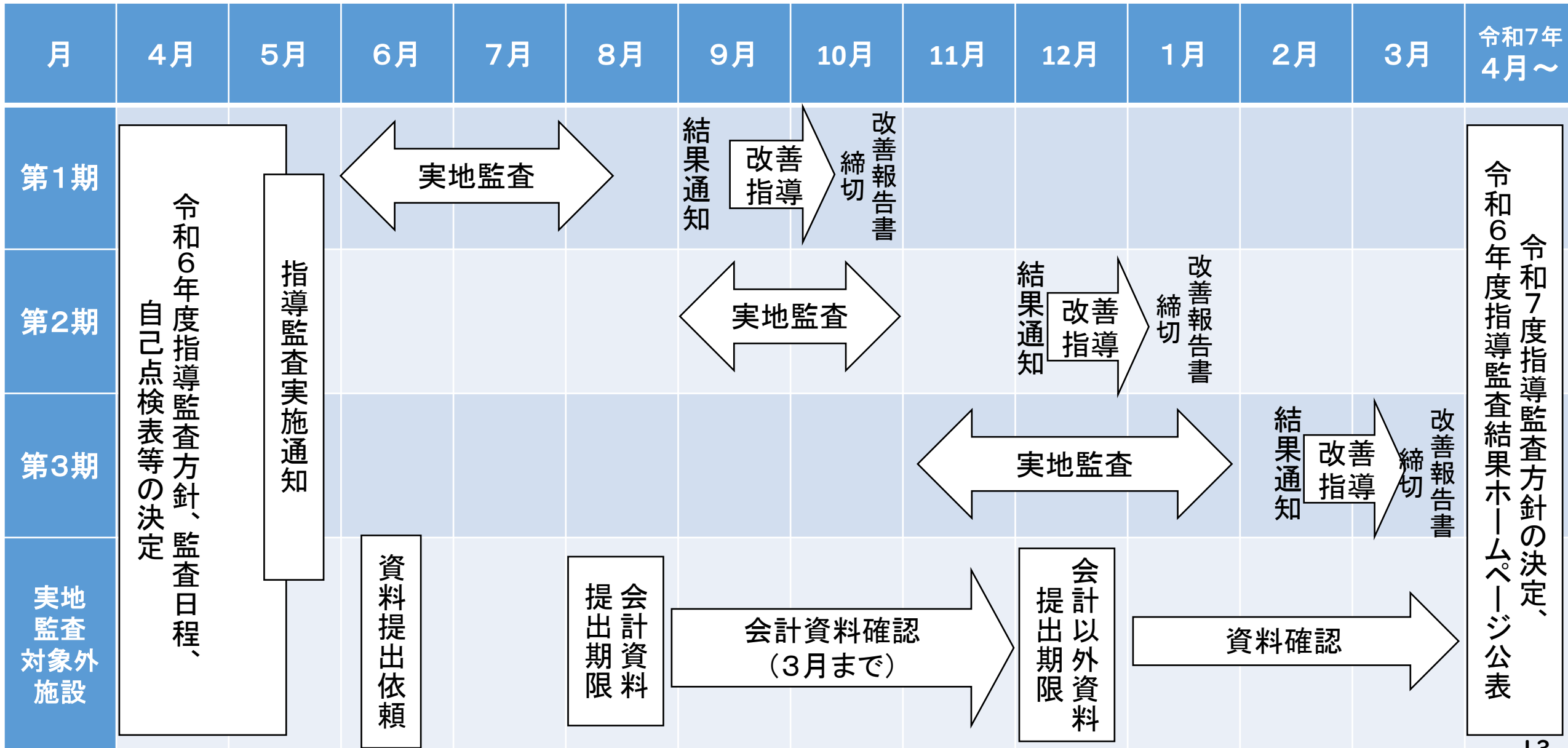
文書指摘事項の改善報告書について

◆改善報告書の提出にあたっては、改善状況を確認できる資料又は改善計画書等の提出を求めます。加えて、社会福祉法人が運営する施設等の場合は、理事会における改善措置の検討状況がわかる資料の提出も求めます。

◆指導監査の結果については、施設等を利用しようとする者等への情報提供に努めるため、次の事項をこども青少年局のホームページに公表しています。

- (1) 施設種別・施設名
- (2) 運営主体
- (3) 所在区
- (4) 実施区分
- (5) 監査実施年月日
- (6) 文書指摘事項
- (7) 改善状況（改善済・改善取組中・未改善）

7 令和6年度 年間指導監査実施計画



8 その他の連絡事項

- (1) 指導監査日程は、原則として変更できません。
- (2) 指導監査実施前に自己点検表等の作成及び自己点検表を含めた事前提出資料の提出をお願いします。
- (3) 指導監査実施当日には、関係資料(別途通知します。)の準備をお願いします。
- (4) 指導監査実施当日は、原則、各担当(運営、保育、給食及び会計)の職員4名体制で伺います。詳細は指導監査実施通知をご覧ください。
- (5) 指導監査にあたって、データで管理している書類についてパソコン等の画面上で効率的に確認できる場合は、印刷して紙媒体で準備する必要はありません。
必要に応じて最小限の印刷をお願いすることがあります。また、複数人で監査に伺うことから、各担当が確認作業を行えるようご配慮をお願いします。