

# 特定子ども・子育て支援施設等 における指導監査について

青森市福祉部指導監査課

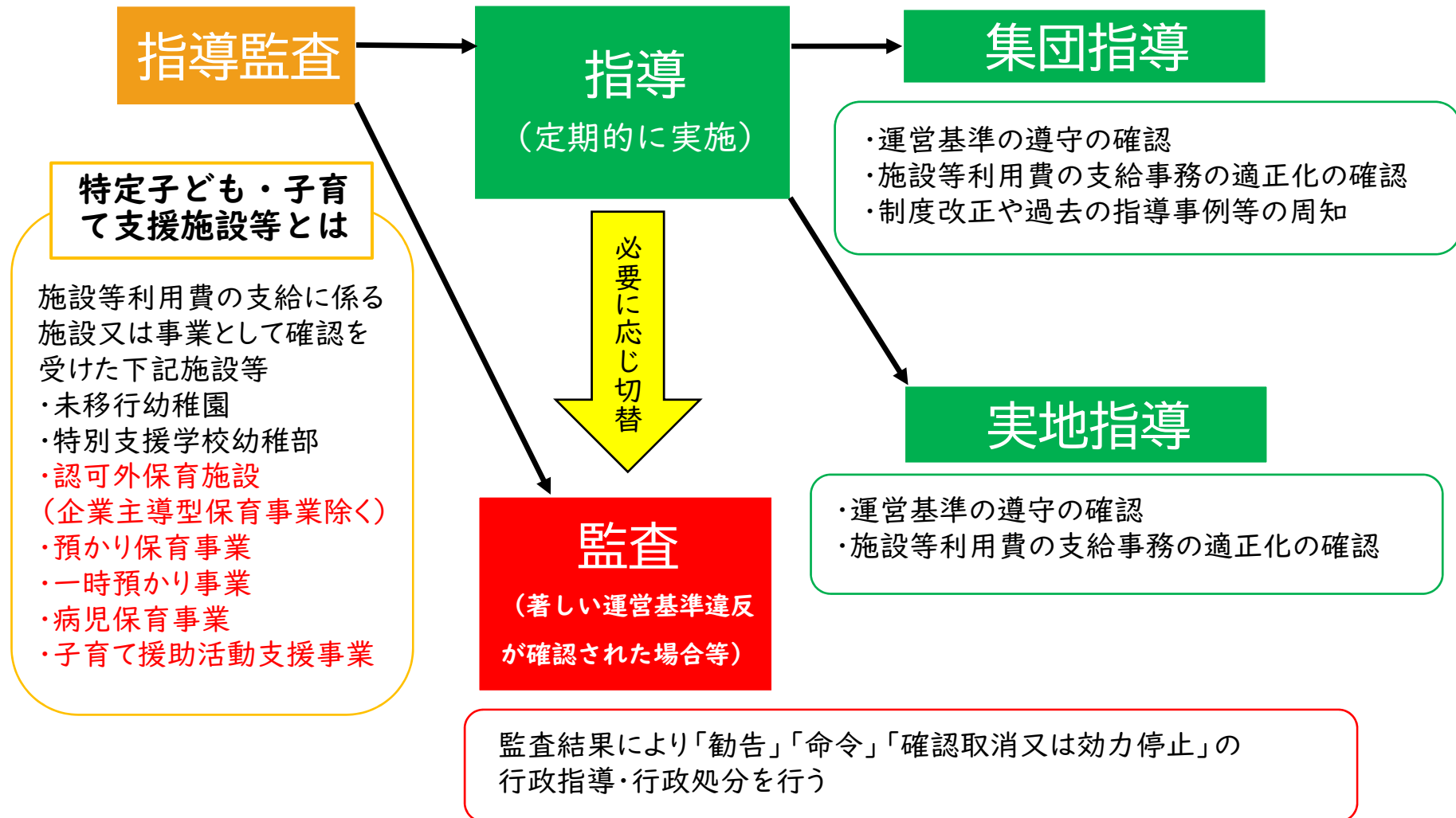
令和5年度特定教育・保育施設等  
及び特定子ども・子育て支援施設等運営説明会

## 資料のポイント

今回の資料で、**特にお伝えしたいポイント**は下記のとおりです。

- **指導監査の制度や流れは、特定教育・保育施設等の指導監査と基本的に同じ**  
(P2～6、P25～26)
- **実地指導は市が実施する他の指導監査等と同時実施** (P6)
- **指導監査は、特定子ども・子育て支援施設等の確認を受けた事業が対象** (P4)
  
- **今年度の文書指導事項は下記1点なので特に注意を。**
  - ・ **保護者に対する施設等利用費の額の通知**(※法定代理受領の場合) (P19～20)
- **来年度の実地指導では下記3点を中心に確認する予定。**
  - ・ **保護者に対する施設等利用費の額の通知**(※法定代理受領の場合) (P19～20)
  - ・ **市に提出した利用実績報告書と、園の記録との整合性** (P9、P18)
  - ・ **徴収している利用料の金額は、料金規定と一致しているか** (P10～12)  
(法定代理受領の場合、市から受領した金額を控除した額となっているか)
- **その他の注意ポイント**  
**【電磁的記録等】**
  - ・ **基準で交付等が規定されているもの（支援提供証明書、領収証、個人情報提供の同意）について電磁的な方法で対応する場合には、あらかじめ保護者に電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得ることが必要**です。ICT機器を活用している施設において、システム配信やメール送付等で対応する場合はご注意ください。  
※資料I「特定教育・保育施設等の運営について」P18参照

# 1 特定子ども・子育て支援施設等に対する指導監査の概要



※ 基本的に特定教育・保育施設等に対する指導監査と同様

## 2 特定子ども・子育て支援施設等に対する指導監査

子ども・子育て支援法に基づき、施設等利用費の支給にかかる施設等として市の確認を受けた特定子ども・子育て支援施設等に対して、市が「指導監査」を実施します。

### ① 目的

- ・ 運営基準を遵守させることにより、市における施設等利用費の支給事務の適正性を確保する

### ② 実施方針

- ・ 運営基準の周知徹底及び施設等利用費の支給における過誤・不正の防止

### ③ 実施方法等

実施方法		対象等	根拠（子ども・子育て支援法）
指導	集団指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 確認の公示後、概ね1年以内に実施</li> <li>・ 制度改正や過去の指導事例等が必要と認められる場合に、内容に応じて対象を選定し実施</li> </ul>	第30条の3 (第14条準用)
	実地指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全ての特定子ども・子育て支援施設等に対し、定期的計画的に実施</li> </ul>	
監査		下記に該当する情報があり、特に必要と認める場合 ① 著しい運営基準違反が確認された場合 ② 施設等利用費の請求に著しい不当が疑われる場合 ③ 意図的な隠ぺい等の悪質な不正が疑われる場合 ④ 勧告、確認の取消し等に該当することが疑われる場合 ※ 指導から監査に移行した場合も含む	第58条の8

## 2 特定子ども・子育て支援施設等に対する指導監査

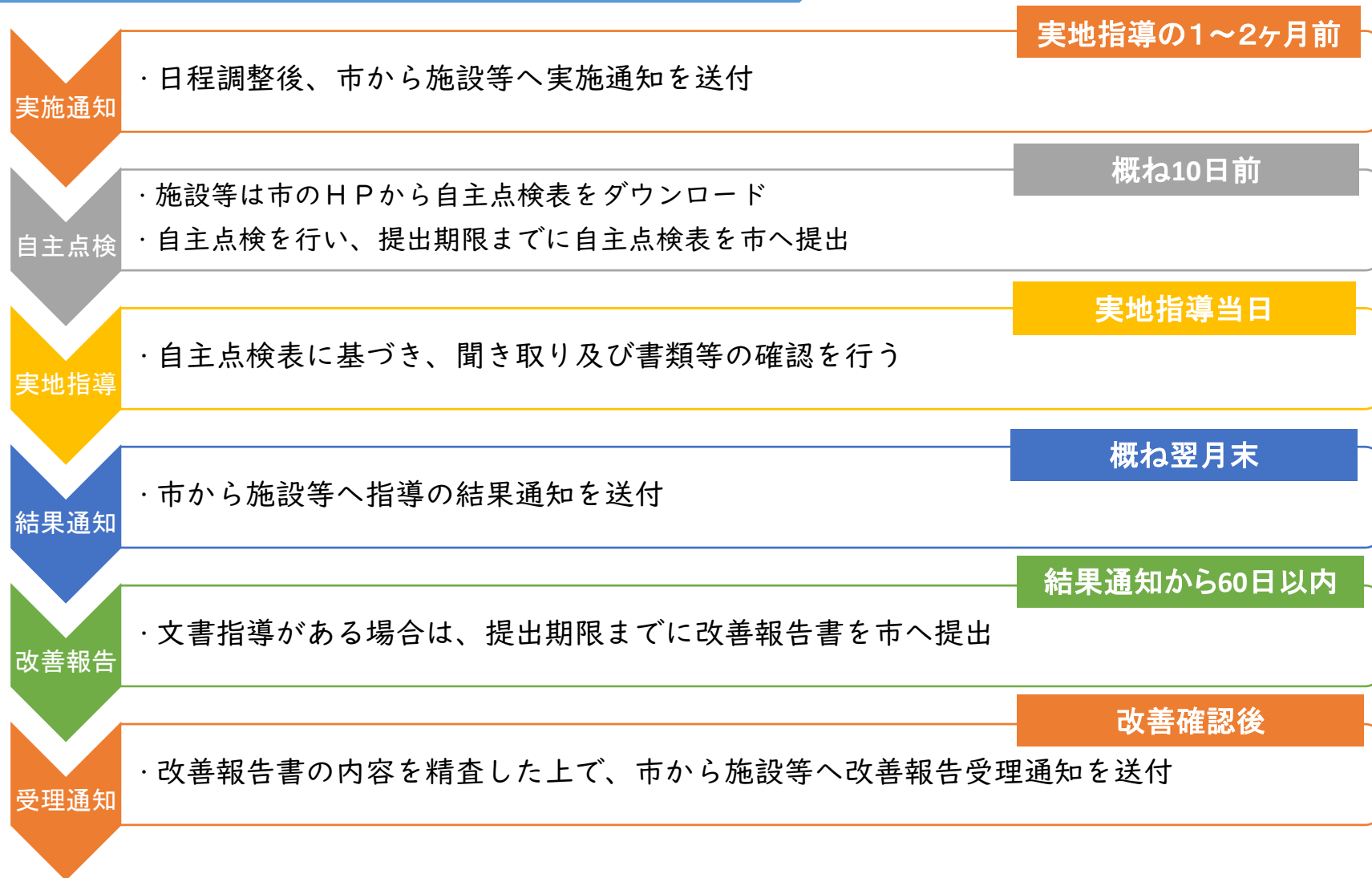
### 特定子ども・子育て支援施設等の対象施設等数

対象施設・事業		施設・事業数
施設	① 新制度未移行の幼稚園	0
	② 特別支援学校の幼稚部	0
	③ 認可外保育施設（企業主導型保育事業を除く）	10
事業	④ 預かり保育事業	61
	⑤ 一時預かり事業	79
	⑥ 病児保育事業	5
	⑦ 子育て援助活動支援事業	1
合 計		156

④～⑦の事業を行っていても、特定子ども・子育て支援施設等の確認を受けていない「特定教育・保育施設等」及び「認可外保育施設（企業主導型保育事業に限る）」は、当該指導監査の対象となりません。

### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

#### 1 実地指導の流れ



### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

特定子ども・子育て支援施設等の確認に係る実地指導は、市が実施する他の指導監査等と同時に行います。（年1回以上）

市が実施する複数の指導監査について

施設等区分	事業実施状況等	認可監査・立入調査	特定教育	特定子ども
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育所</li> <li>・ 幼保連携型認定こども園</li> <li>・ 保育所型認定こども園</li> <li>・ 小規模保育事業</li> </ul>	P4④～⑦の事業 実施	○	○	○
	P4④～⑦の事業 未実施	○	○	×
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 幼稚園（新制度移行）</li> <li>・ 幼稚園型認定こども園</li> </ul>	P4④～⑦の事業 実施	×	○	○
	P4④～⑦の事業 未実施	×	○	×
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認可外保育施設</li> </ul>	企業主導型保育事業を除く	○	×	○
	企業主導型保育事業 P4④～⑦の事業 実施	○	×	○
	P4④～⑦の事業 未実施	○	×	×
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 病児保育事業のみ</li> <li>・ 子育て援助活動事業のみ</li> </ul>	—	×	×	○

### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

#### 2 実地指導の確認項目

「子ども・子育て支援法」等に基づき、下記項目について確認を行います。

【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】

項目	基準	着眼点
①教育・保育その他の子ども・子育て支援の提供の記録	第54条	・特定子ども・子育て支援の提供の記録（提供日、時間帯、具体的内容 など）
②利用料及び特定費用の額の受領	第55条	・締結した契約により定められた利用料を受け取っているか ・特定費用を受け取る場合の書面への明示、説明、同意を得ているか
③領収証及び特定子ども・子育て支援提供証明書の交付	第56条	・支払いを受けた場合の領収証を交付しているか ・特定子ども・子育て支援提供証明書を交付しているか（※認定こども園・幼稚園の預かり保育事業については、法定代理受領であることから交付を要さない） ・保護者に対し施設等利用費の額を通知しているか（※法定代理受領の場合）
④施設等利用給付認定保護者に関する市町村への通知	第58条	・保護者が不正行為等で施設等利用費の支給を受けたとき等、市町村に通知しているか
⑤施設等利用給付認定子どもを平等に取り扱う原則	第59条	・子どもの国籍等により差別的扱いをしていないか
⑥秘密保持等	第60条	・職員（退職した職員含む）が秘密を漏らさないための措置 ・子どもに関する個人情報の提供に係る同意
⑦記録の整備	第61条	・必要な記録が整備、保管されているか



### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

#### 3 令和5年度実地指導の実施件数等

施設・事業類型	対象数	実施件数 (a)	文書指導 を受けた 施設・事業数 (b)	指導率 (b/a)	文書 指導数 (c)	施設・ 事業数 当たり 指導数 (c/b)
認可外保育施設 (企業主導型保育事業 を除く)	10	10	0	0 %	0	0
預かり保育事業	61	61	2	3 %	2	1
一時預かり事業	79	79	0	0 %	0	0
病児保育事業	5	5	0	0 %	0	0
子育て援助活動 支援事業	1	1	0	0 %	0	0
合計	156	156	2	1 %	2	1

### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

#### 4 実地指導での確認方法・確認書類

##### ① 教育・保育その他の子ども・子育て支援の提供の記録

- ・子ども・子育て支援を提供した日、時間帯、支援の具体的内容、その他必要な記録がされているか。

確認書類

一時預かり保育記録簿、業務日誌、登降園記録 等

**Caution!**

実地指導では、以下について確認します。

- (1) 「誰が」「いつ」「何時から何時まで」「どのように過ごしたか」などが記録されているか

例	利用日	児童名	利用開始時間	利用終了時間	支援内容
	4/10	指導 太郎	14:00	18:00	ブロック遊び

※特に利用時間で利用料金（100円/h等）が変わる場合は、利用開始時間と利用終了時間の管理が必要です。

※上記内容が確認できれば、記録が複数に渡っていても構いません。

- (2) 施設の記録と、市や保護者に提出した書類が合致しているか

施設の記録

- ・保育記録簿
- ・業務日誌等

合致するか

市や保護者に提出・交付している書類

- ・利用実績報告書
- ・特定子ども・子育て支援提供証明書

### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

#### ② 利用料及び特定費用の額の受領

- ・ 保護者との間に締結した契約により定められた利用料及び特定費用（おやつ代等）の支払いを受けているか。
- ・ 法定代理受領の場合、保護者から徴収する利用料は、市から支払いを受けた施設等利用費を控除して得た額の支払いを受けているか。
- ・ 特定費用については、あらかじめ金銭の用途、額、理由について書面により明らかにするとともに、保護者への説明を行い、同意を得ているか。

確認書類

利用申込書、利用契約書、重要事項説明書、利用料徴収簿等

#### Caution!

- ・ **利用料と特定費用が明確に区分**されているかについて、運営規程等の再確認を！

【記載例】

○ 利用料と特定費用が明確に区分されている

- ・ 預かり保育 450円/日、おやつ代 50円 ⇒
- ・ 預かり保育 500円/日（うちおやつ代50円） ⇒



○ 利用料と特定費用の額が明確ではない

- ・ 預かり保育 500円/日（おやつ代含む） ⇒



### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

#### Caution!

- ・法定代理受領の場合、市から給付を受ける（受けた）施設等利用費と保護者からの控除額は一致します。

【例 利用料：10,000円 施設等利用費：9,000円】

全体の利用料 10,000円…①



施設が市から給付を受ける部分  
(法定代理受領)  
=保護者からの控除額

施設が保護者から  
徴収する部分  
=保護者の自己負担額

### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

認可外保育施設、預かり保育事業



#### 指導事例

- ・保護者から徴収する利用料（＝自己負担分）に誤りがある。

#### 改善例

- ・保護者に対し、差額分の過誤調整を行った。

#### ポイント1

##### <認定こども園>

「預かり保育・一時預かり（幼稚園型）事業利用実績報告書」

##### <認可外保育施設>

「施設等利用費請求金額内訳書」

正確な利用料金や月額上限額等を入力



自動計算で表示される「請求額」欄の金額が、市から給付される施設等利用費（＝法定代理受領の額）

- ・よって、利用料合計と請求額の差が、保護者の自己負担額（＝施設が保護者から徴収する利用料）となります。

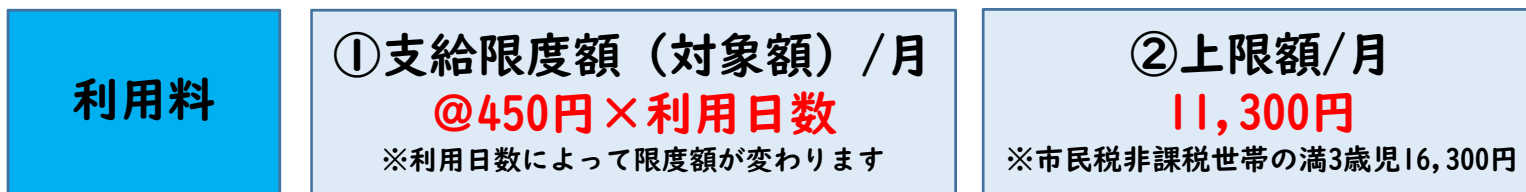
### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

預かり保育事業（幼稚園、認定こども園は注目!）

#### ポイント2

- ・ 預かり保育事業の場合、無償化対象額算定の際、**限度額は2種類**あります。

限度額： ①支給限度額（対象額）/月  
②上限額/月



この3つを比較 → 一番小さい額が請求額となる。

【例1】 利用日数：10日 利用料：3,000円の場合

No.	利用児童名※1	10/28	10/29	10/30	10/31	利用料合計 (a)※2	利用日数合計 (b)	月額上限額 (e)※3	請求額 (dとeを比較して 小さい方)
	生年月日	月	火	水	木	対象額 (c=450×b)	aとcを比較して 小さい方(d)		
例	監査 次郎 (H30年5月1日生)	300		300	300	3,000 4,500	10 3,000	11,300	3,000

①支給限度額（対象額）：@450円×10日=4,500円

**\*利用料3,000円** ①支給限度額4,500円 ②上限額11,300円

⇒ 上記3つのうち一番小さい額は、**利用料3,000円**

**=請求額** ※保護者負担の自己負担額0円

### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

#### ポイント2(つづき)

【例2】 利用日数：10日 利用料：6,000円の場合

No.	利用児童名※1	10/28	10/29	10/30	10/31	利用料合計 (a)※2	利用日数合計 (b)	月額上限額 (e)※3	請求額 (dとeを比較して 小さい方)
	生年月日	月	火	水	木	対象額 (c=450×b)	aとcを比較して 小さい方(d)		
例	監査 三郎	600		600	600	6,000	10	11,300	4,500
	(R1年1月2日生)					4,500	4,500		

①支給限度額（対象額）：@450円×10日＝4,500円

\*利用料6,000円      ①支給限度額4,500円      ②上限額11,300円

⇒ 上記3つのうち一番小さい額は、**①支給限度額4,500円** = 請求額

⇒ 利用料6,000円－請求額4,500円＝1,500円（差額分）

上記差額分は、**保護者の自己負担額分として施設が保護者から徴収**

<注意！>

★利用料の積算誤りが見受けられています。

利用終了時間（※1）や曜日（※2）によって利用料が異なる等、複雑な料金設定の場合は、実績報告書に入力する前に積算誤りがないか再度確認をお願いします。

※1 : 16時まで1h100円、17時以降1h200円 など

※2 : 平日1h200円、土曜日1h300円 など

### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

#### ③ 領収証及び特定子ども・子育て支援提供証明書の交付 1 領収証

- ・保護者から費用の支払いを受ける際、領収証を交付しているか。
- ・利用料の額と特定費用の額を区分して領収証に記載しているか。
- ・法定代理受領の場合、保護者から徴収する利用料の領収証は、市から支払いを受けた施設等利用費を控除して得た額を記載しているか。

確認書類 ➡ 領収証

【参考：領収証の参考様式】

<https://www.city.aomori.aomori.jp/kosodate-shien/shisetsutouriyohi-jigyousha.html>



#### Caution!

- ・口座振替の場合は、その記録をもって、領収証に代えることは可能。ただし、保護者からの事前承諾と、特定費用が含まれている場合は、別途内訳が分かる書類（保護者への請求書、口座引き落としの案内等）が必要です。

【内訳の記載例】

預かり保育利用費（自己負担分）   △△円  
預かり保育おやつ代   〇〇円



### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

#### ③ 領収証及び特定子ども・子育て支援提供証明書の交付 2 特定子ども・子育て支援提供証明書

- ・ 支援を提供した日、時間帯、支援の内容、費用の額、その他施設等利用給付費の支給に必要な事項を記載した「特定子ども・子育て支援提供証明書」を保護者に交付しているか。
- ・ 法定代理受領の場合、「特定子ども・子育て支援提供証明書」を市にも交付しているか。

※ただし青森市における預かり保育事業の場合、法定代理受領であることから、令和4年4月1日以降、特定子ども・子育て支援提供証明書の交付は不要

確認書類

特定子ども・子育て支援提供証明書

【参考：特定子ども・子育て支援提供証明書の参考様式】

<https://www.city.aomori.aomori.jp/kosodate-shien/shisetsutouriyouhi-jigyousha.html>

～次ページへ続く～

### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

#### ～前ページの続き～

**Caution!**

認可外保育施設

- ・保護者に交付する「特定子ども・子育て支援提供証明書」は、交付するタイミングについては特段規定はありません。
  - ⇒ 毎月、半年毎、年度分まとめて等、管理しやすい期間で対応を。
  - ⇒ 途中退園する利用者に対しても、忘れずに交付してください。

**Caution!**

一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業

- ・保護者に無償化対象者か否か、「特定子ども・子育て支援提供証明書」の要不要等を確認し、必要な場合のみの交付でも構いません。
- ・後日になってから交付のリクエストがあった場合には、速やかに交付してください。

### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

預かり保育事業を除く

園の記録



不一致  
記載誤り

特定子ども・子育て  
支援提供証明書(市  
提出分)

-----  
-----

#### 指導事例

- ・市提出の特定子ども・子育て支援提供証明書に記載誤りがある。  
(特定費用を含めた金額の記載、利用実績との不一致)

#### 改善例

- ・市提出の特定子ども・子育て支援提供証明書の差し替えを行い、施設等利用費の過誤調整を行った。

#### ポイント

- ・記載誤りにより、市、保護者との過誤調整が発生する恐れがあります。
- ・複数でのチェックを行う等、記載誤りの防止に努めましょう。

### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

#### ③ 領収証及び特定子ども・子育て支援提供証明書の交付 3 法定代理受領の場合の施設等利用費の額の通知

・ 法定代理受領の場合、保護者に対し施設等利用費の額を通知しているか。

※ 通知の方法は、通知書の送付や掲示等、任意の方法で足り、例えば1年度に1回の通知等、簡易な方法で構わない。

確認書類

保護者に対する施設等利用費の額の通知

【参考：法定代理受領通知の参考様式】

[https://www.city.aomori.aomori.jp/kosodate-shien/202003shienshitsu\\_unei.html](https://www.city.aomori.aomori.jp/kosodate-shien/202003shienshitsu_unei.html)

### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

認可外保育施設、預かり保育事業



#### 指導事例

- ・保護者に対し、施設等利用費の額の通知を行っていない。

#### 改善例

- ・施設への掲示や文書の交付により、施設型給付費の額を通知した。

#### ポイント

- ・通知の頻度、時期、方法は任意で構いません。  
好事例1) 保護者への請求書や特定子ども・子育て支援提供証明書等に、法定代理受領額（施設等利用費給付額）を記載している。  
好事例2) 園だよりを用いて通知している。  
好事例3) 施設型給付費等に係る法定代理受領通知に、施設等利用費についても併せて記載している。

### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

#### ④ 施設等利用給付認定保護者に関する市町村への通知

- ・保護者が偽りその他不正な行為によって施設等利用費の支給を受け、又は、受けようとしたとき、遅滞なく、意見を付してその旨を当該支給に係る市町村に通知しているか。

確認書類

施設等利用給付認定保護者に関する市町村への通知

※ 事例がある場合に限る

#### ⑤ 施設等利用給付認定子どもを平等に取り扱う原則

- ・子どもの国籍、信条、社会的身分又は特定子ども・子育て支援の提供に要する費用を負担するか否かによって、差別的扱いをしていないか。

<注意！>

「不適切な保育」に繋がる事項です。  
支援の際の対応には十分注意しましょう。



### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

#### ⑥ 秘密保持等

##### 1 就業規則・誓約書等

- ・ 特定子ども・子育て支援を提供する施設、職員、管理者は、正当な理由がなく、業務上知り得た子ども又はその家族の秘密を漏らしてはいけません。
- ・ 特定子ども・子育て支援提供者は、職員であった者に対しても、同様の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じているか。

確認書類

就業規則、個人情報保護に関する誓約書等

【参考：秘密保持に関する誓約書の参考様式】

[https://www.city.aomori.aomori.jp/kosodate-shien/202003shienshsetsu\\_unei.html](https://www.city.aomori.aomori.jp/kosodate-shien/202003shienshsetsu_unei.html)



Caution!

- ・ 職員退職後の秘密保持に関する誓約書は、退職の際に誓約書を提出させる方法でも構わないが、採用時もしくは在職中にあらかじめ提出させる方法が確実性が高いと考えられる。

### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

#### ⑥ 秘密保持等

##### 2 個人情報提供に関する同意書

- ・ 特定子ども・子育て支援提供者は、小学校、他の特定子ども・子育て支援提供者その他の機関に対し子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により保護者の同意を得ているか。

確認書類

個人情報提供に関する同意書

【参考：個人情報に関する同意書の参考様式】

[https://www.city.aomori.aomori.jp/kosodate-shien/202003shienshitsu\\_unei.html](https://www.city.aomori.aomori.jp/kosodate-shien/202003shienshitsu_unei.html)

個人情報  
提供に関する  
同意書

-----  
-----

#### Caution!

- ・ 保護者から文書による同意を得ずに、外部へ子どもに関する情報を提供した場合は基準違反となり、指導対象となる。
  - ⇒ 一時預かり事業のような非在園児のスポット利用の場合については、外部へ情報提供する機会は少ないと考えられるが、外部へ情報提供する場合に備え、利用申し込み時に同意・不同意の意向を文書で確認する方法が望ましいと考えられる。



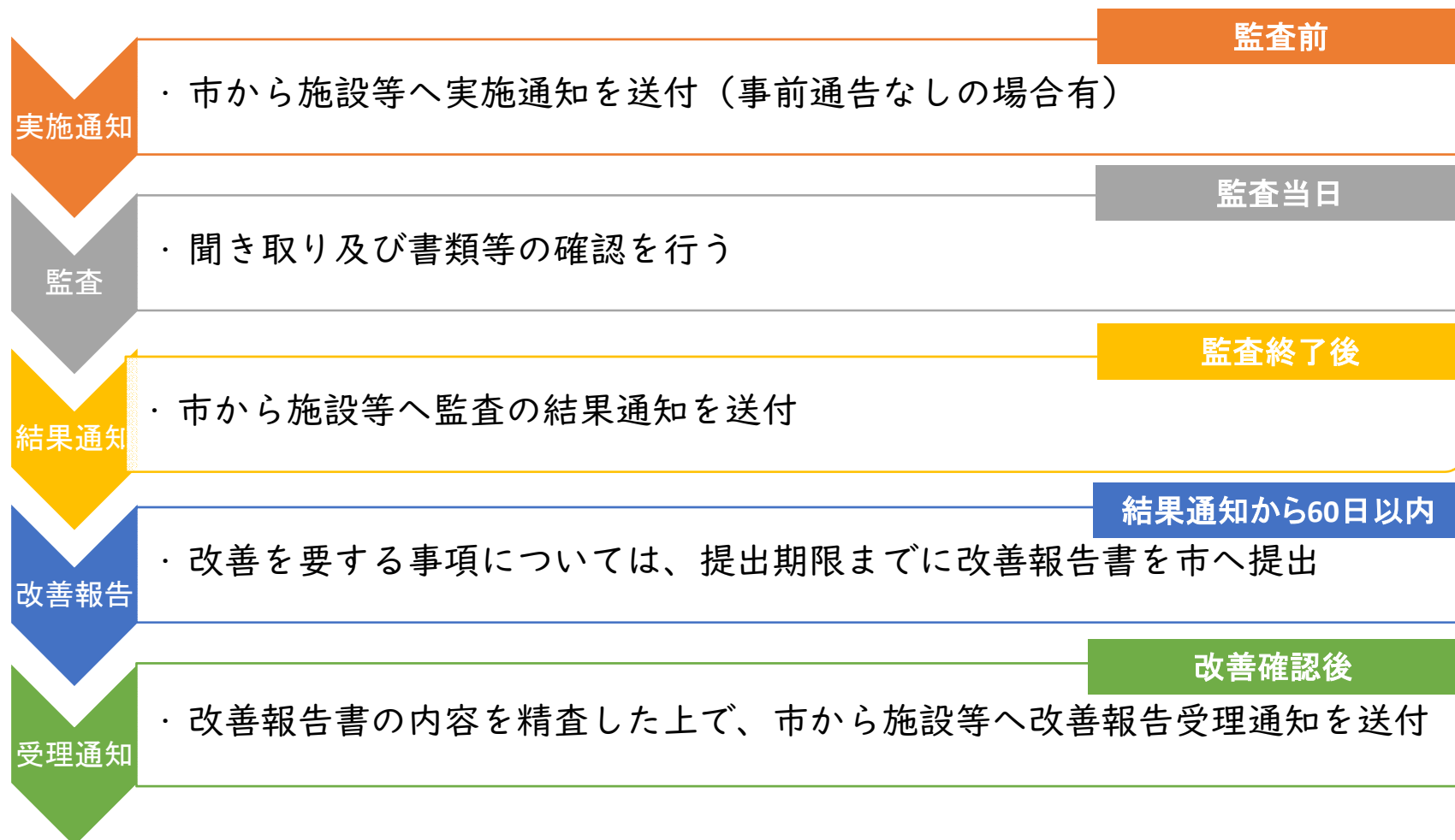
### 3 特定子ども・子育て支援施設等に対する実地指導について

#### ⑦ 記録の整備

- ・ 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しているか。
  - ◆ 職員に関する記録  
労働契約書、勤務割表、就業規則、社会保険納入通知書、健康診断結果票等
  - ◆ 設備に関する記録  
安全点検簿、清掃昆虫駆除記録、調理施設等衛生管理記録、避難訓練簿、事故記録、ヒヤリハット、安全管理マニュアル、危機管理マニュアル等
  - ◆ 会計に関する記録  
経理規程、計算書類（収支計算書、損益計算書、貸借対照表）、出納管理簿等
- ・ 下記記録を整備し、完結日から5年間保存しているか。
  - ① 子ども・子育て支援提供の記録
  - ② 施設等利用給付認定保護者に関する市町村への通知に係る記録

## 4 特定子ども・子育て支援施設等に対する監査について

### 1 監査の流れ



## 4 特定子ども・子育て支援施設等に対する監査について

### 2 勧告等の行政上の措置

監査の結果、勧告等の行政指導、処分を行うことがあります。

行政上の措置	該当事由	施設等が取るべき対応	その他	根拠(子ども・子育て支援法)
勧告	<ul style="list-style-type: none"> <li>①幼稚園、特別支援学校、一時預かり(国公立除く)事業以外の事業で、設置基準に従って適正な運営をしていないと認めるとき</li> <li>②運営基準に従って適正な運営をしていないと認めるとき</li> <li>③確認辞退の際に対応すべき便宜の提供を適正に行っていないとき</li> </ul>	勧告から60日以内に改善報告書提出	期限内に従わなかった場合は公表	第58条の9
命令	正当な理由なく勧告に係る措置を取らなかったとき	命令から60日以内に改善報告書提出	処分の公示及び認可権者に通知	第58条の9
確認取消、効力停止	<ul style="list-style-type: none"> <li>①人格尊重義務違反</li> <li>②認可等権者が適正な施設運営ができないと認められたとき</li> <li>③内閣府令で定める設置基準に従って適正な運営施設運営ができなくなったとき 等</li> </ul>		施設名及び所在地等を公示	第58条の10、11