

特定教育・保育施設（認可保育所）の皆さまへ

<指導検査における注意事項について>



令和8年5月

国分寺市 健康部 地域共生課 指導調整担当

1. 『運営管理』の注意事項をお伝えします (『基準条例』を含む)

令和7年度の指導検査における指摘事項、助言事項等の中から、運営管理の分野で指摘等の多かった事項をお知らせします。



災害対策の状況

○消防計画に基づく消防設備等の自主点検が行われていない

- ・ 消防法施行令 第3条の2第2項 ※抜粋

「防火管理者は、…消防計画に基づいて、…消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備、…その他防火管理上必要な業務を行わなければならない。」

→ 「中規模用消防計画 作成例」（東京消防庁HPより）※抜粋

2 自主的に行う点検・検査

防火管理者は、区域、項目ごとに検査実施者を指定し、自主点検・検査を行う。

- (1) 出火防止、避難安全の確認は、検査実施者_____により、毎日行う。

ア 出火防止の確認は、別表4-1の「自主検査チェック表（火気関係）」により行う。

イ 避難安全等の確認は、別表4-2の「自主検査チェック表（閉鎖障害等）」により行う。

- (2) 建物及び消防用設備等の確認は、検査実施者_____により、____月頃と____月頃に行う。

ア 建物の確認は、別表5「自主検査チェック表（定期）」により行う。

イ 消防用設備等の確認は、別表6「自主点検チェック表（消防用設備等）」により行う。



**消防計画に定めた
自主点検を把握
できていますか？
（日常・定期等）
また、
その通りに実施
していますか？**

重要事項の掲示等

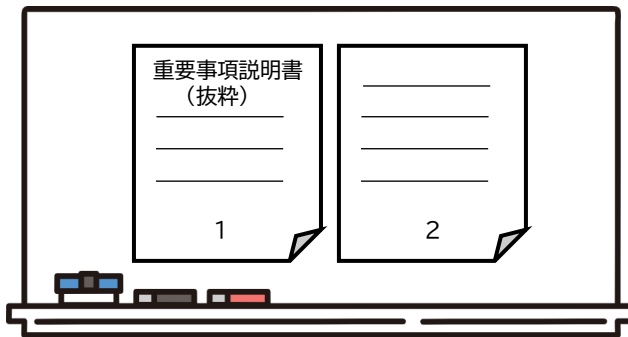
○重要事項を施設の見やすい場所に掲示していない

- ・国分寺市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例
第23条 ※抜粋

「…特定教育・保育施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の利用申込者の特定教育・保育施設の選択に資すると認められる重要事項を掲示…しなければならない。」

保育園の見やすい場所に重要事項を掲示していますか？

（運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の重要事項であって、必ずしも園の「重要事項説明書」（例えば「入園のしおり」など）の全てを掲示する必要はありません）



1－2.昨年度のお知らせ次項（運営管理）

令和7年5月28日の認可保育所等合同園長会議でお知らせした事項について、参考までに再度掲載します。

苦情解決のための体制

★苦情解決の仕組みの目的 ⇒ サービスの質の向上、社会的信頼の向上

○苦情解決責任者 ⇒ 施設長、理事長等

○苦情受付担当者 ⇒ 主任保育士等 職員から

- ・利用者からの苦情の受付
- ・苦情内容、利用者の意向等の確認と記録
- ・受け付けた苦情及びその改善状況等の苦情解決責任者及び第三者委員への報告

○第三者委員 ⇒ 苦情解決を円滑・円満に図ることができる者
世間からの信頼性を有する者
※公平性・中立性の観点から複数設置が望ましい

- ・苦情内容の報告聴取、苦情申出人への通知
- ・利用者からの苦情の直接受付
- ・苦情申出人への助言
- ・事業者への助言
- ・苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの立会い、助言
- ・改善状況等の報告聴取
- ・日常的な状況把握と意見傾聴

苦情解決の手続

○利用者への周知

施設内への掲示、パンフレットの配布等

○苦情の受付

第三者委員も直接苦情を受け付けることができるようにする

○苦情受付の報告・確認

受け付けた苦情は、原則全て苦情解決責任者・第三者委員に報告

○苦情解決に向けての話し合い

○苦情解決の記録、報告

○解決結果の公表

ホームページ、事業報告書等で実績を公表（個人情報に関するものを除く）

規程・
マニュアル化

「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」

（平成12年6月7日付障第452号社援第1352号老発第514号児発第575号）

災害対策

○管理体制（防火管理者）

防火管理上必要な業務を適切に遂行することができる管理的又は監督的地位にある者を選任しなければならない

例）施設長

○防火対策

カーテン・絨毯等は防災性能を有するものを使用する

○消防計画

- ・ 非常災害時における具体的計画を策定する
- ・ 消防署に届け出る
- ・ 事業所防災計画についても定める

※帰宅困難者対策（H25.4.1～）

- ①家族等との安否確認のための連絡手段の確保
- ②従業員等の一斉帰宅の抑制
- ③家族等との安否確認の実施
- ④従業員等の施設内における待機及び安全な規格のための活動

⇒ 必要な内容を網羅した消防署の様式あり

救命講習等

★救命講習

日常の安全管理と緊急時の安全確保のための措置として、救命講習等を受講し、万一児童に救急救命対応が必要となった際の準備をしておく。

○主な講習

講習名	主な内容	小児・幼児への救急救命	所要時間	認定証の交付
応急救護講習	けがの手当てなど	事前相談により柔軟に内容を調整可能※一つのテーマに特化した内容も可	希望する時間	×
普通救命講習	心肺蘇生やAED、異物除去、止血法など	事前相談により盛り込んだ内容に変更可	3 時間	○
上級救命講習	普通救命講習の内容に加えて、小児・乳児の心肺蘇生、傷病管理、外傷の応急手当、搬送法など	標準の講義内容に含まれる	8 時間	○

2. 『保育内容』の注意事項をお伝えします

令和7年度の指導検査における指摘事項、助言事項等の中から、保育内容の分野で指摘等の多かった事項をお知らせします。



児童の事故防止への配慮

○「窒息の可能性のある玩具等が保育環境下に置かれていないか」についての項目を安全点検表に追加することを御検討ください

- ・「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」
〈参考例 8－3〉チェックリスト（0歳児）（P.44） ※抜粋

			所長	サブマネージャー	担当
1	子どもの周囲に鋭い家具、玩具、箱などがいないかを必ず確認し、危険な物はすぐに片付けている				
2	ベビーベッドの棚とマットレス、敷き布団の間に隙間のないことを確認している。				
3	ドアのちょうつがいに、子どもの指が入らないように注意している。				
4	子どもの周りに、角やふちの鋭いものはないようにしている。				
5	床に損傷、凹凸がないか確認している。				
6	口の中に入ってしまう小さなおもちゃを手の届くところに置かない。				
7	ビニール袋、紙、紐、ゴム風船は、子どもの手の届かない所にしまっている。				
8	園庭の玩具に損傷や不具合がないか確認し、危険な物は片付けている。				

国のガイドラインの参考例のようにチェックリストに追加するなど、**窒息の可能性のある玩具等を置かないことを徹底**しましょう。

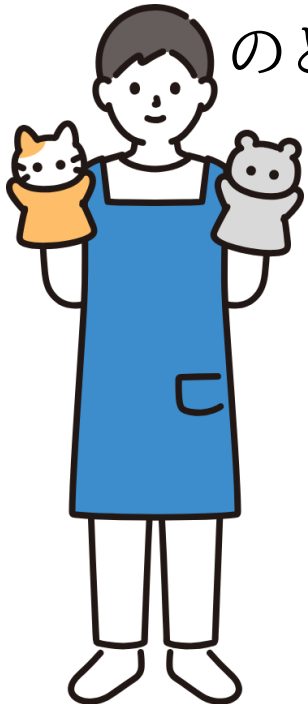


指導計画について

○0歳児の指導計画について、3つの視点に基づいて作成することを御検討ください

- ・保育所保育指針 第2章1（1）イ ※抜粋

「…この時期の発達の特徴を踏まえ、乳児保育の「ねらい」及び「内容」については、身体的発達に関する視点「健やかに伸び伸びと育つ」、社会的発達に関する視点「身近な人と気持ちが通じ合う」及び精神的発達に関する視点「身近なものに関わり感性が育つ」としてまとめ、示している。」



平成29年の改定に際し、3歳未満児の保育に関する記載の充実において、乳児期は発達の諸側面が未分化であるため、この3つの視点から保育内容を整理し、実際の保育現場で取り組みやすくしたものです。
指導計画の作成にあたってはぜひ参考としてください。

2－2.昨年度のお知らせ次項（保育内容）

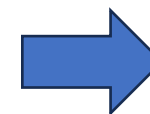
令和7年5月28日の認可保育所等合同園長会議でお知らせした事項について、参考までに再度掲載します。

睡眠時チェック

- ・ 午睡(睡眠)時チェックは、0 歳児は“5 分”、1～2 歳児は”10分”に 1 回が望ましい。
- ・ 預かり始めの時期は、特に注意してチェックする。
- ・ 体調不良等いつもと違う様子ときは、特に注意してチェックする。
- ・ 人任せにしないように、チェックする担当者を明確にする。（必ず誰かが見ている）
- ・ 乳幼児の体に触れて、確認する。

【睡眠チェック項目】

- ①睡眠中の姿勢（体の向き）いつ姿勢を仰向けに直したか
- ②顔色（顔面、唇の色等）
呼吸の状態（鼻や口の空気の流れや音の確認、胸の動きの確認）、
体調等 ※チェック表に確認項目を明記する。



午睡チェック表等
に記録を残す

児童の状況に応じた食事の提供（誤嚥による窒息防止）

- ・ 子どもの食事に関する情報（発達状況等）を把握する。
- ・ 食事の前に、当日の子どもの健康状態等について情報（保護者からの聞き取りを含む。）を共有する。
- ・ 過去に、誤嚥、窒息などの事故が起きた食材は、誤嚥を引き起こす可能性について保護者に説明し、使用しないことが望ましい。

Point 食事の介助をする際に注意すべきポイント

- ・ 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合ったタイミングで与える。
- ・ 子どもの口に合った量で与える（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）。
- ・ 汁物など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。

【参考：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】

その他安全対策に関わる項目について

○安全点検

⇒「保育環境下に窒息の恐れのある玩具等が置いていないか」という項目を含む安全点検表により、定期的に安全点検を行う。

○事故記録簿

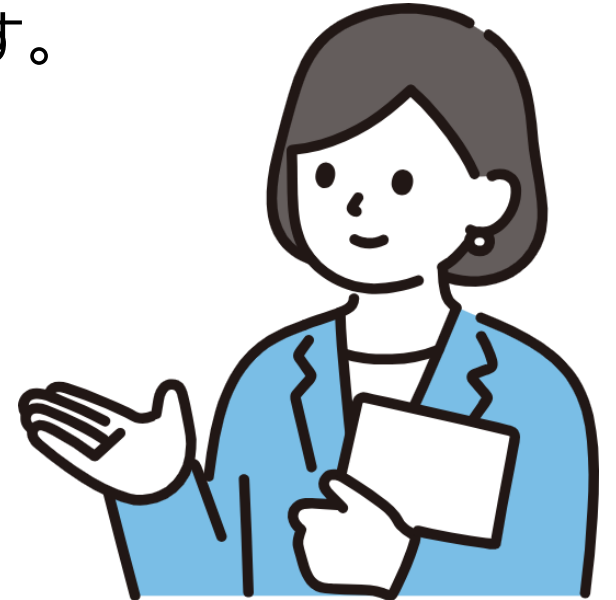
⇒事故の概要、傷害の有無・程度、保護者への連絡状況、受診時間、治癒までの経過、再発防止のための反省・対策等を記載。

○園外保育の記録

⇒日時、目的地、子どもの人数、引率の職員名、出発時間、帰園予定時間、実際の帰園時間、全員帰園したことの確認等の記載。

3. 『会計経理』の注意事項をお伝えします

令和7年度の指導検査における指摘事項、助言事項等の中から、会計経理の分野で特に注意を払っていただきたい事項をお知らせします。



決算

○計算書類の注記を整備していない（社会福祉法人）

- ・「社会福祉法人指導監査実施要綱」別紙「指導監査ガイドライン」

Ⅲ－３－（５）－１　〈着眼点〉　※抜粋

「○ 注記事項のうち下記については、計算書類における金額の補足であるため、計算書類の金額と一致していなければならない。

- ・ 基本財産の増減の内容及び金額（注記事項の６）
- ・ 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し（注記事項の７）
- ・ 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（注記事項の９）
- ・ 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高（注記事項の１０）」

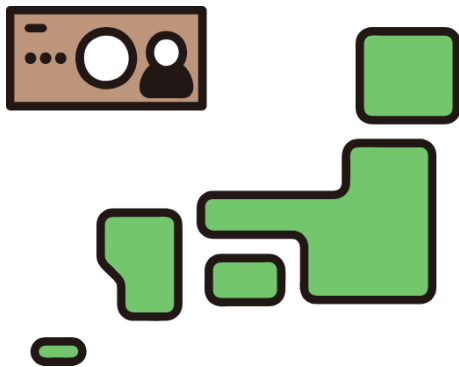


計算書類に対する注記の記載について、貸借対照表と整合がとれていない事例が見受けられます。（金額の不一致等）

委託費の運用

○前期末支払資金残高の取崩しを適正に行っていない

- ・「「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」に係る都内私立保育所における取扱いについて」2 ※抜粋
「※ 取崩しを行う前年度に、下記に掲げるアからエまでのいずれかの東京都の補助金等の交付対象となっていた保育所が、経理等通知の各規定に従い前期末支払資金残高を取崩し、同一の設置者が設置する当該保育所以外の施設・事業等に係る経費に充当しようとする場合、その充当対象施設はそれぞれ都内に所在する施設及び事業並びに都外所在の都民対象施設（注）に限ること。」



東京都保育サービス推進事業補助金等の補助金を受けている場合、都外の施設に係る経費に充当することは認められていませんのでご注意ください。

3－2.昨年度のお知らせ次項（会計経理）

令和7年5月28日の認可保育所等合同園長会議でお知らせした事項について、参考までに再度掲載します。

収支計算分析表①

- 1 経理等通知 5 (2) ①～④に該当する場合は、収支計算分析表を東京都に提出する必要があります。
- 2 経理等通知 5 (2) ①～④の内容は、以下のとおりです。

経理等通知に定める基準	基準の趣旨
① 1 の(4)による別表 2 の経費等への支出の合計額が改善基礎分を超えている場合	第 2 段階の弾力運用が、上限（改善基礎分相当額）を超えている。
② 1 の(5)による別表 3 及び別表 4 の経費等への支出の合計額が改善基礎分を超えている場合又は別表 3 及び別表 5 の経費等への支出の合計額が委託費の 3 か月分に相当する額を超えている場合	第 3 段階の弾力運用が、上限（改善基礎分相当額又は委託費の 3 か月分）を超えている。
③ 保育所に係る拠点区分から、「1 委託費の使途範囲」から「4 委託費の管理・運用」までに定める以外の支出が行われている場合	委託費が経理等通知で認められた項目以外の項目に使われている。
④ 委託費に係る当該会計年度の各種積立資産への積立支出及び当期資金収支差額合計が、当該施設に係る拠点区分の事業活動収入計（決算額）の 5 %相当額を上回る場合	当該年度の繰越額（積立資産積立支出と当期資金収支差額の合計）が上限（事業活動収入の 5 %）を超えている。

※ 「経理等通知」… 「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 9 月 3 日付け府子本第254号・雇児発0903第 6 号）

収支計算分析表②

- 3 経理等通知 5 (2)①・②・④の該当の有無（基準となる額を超えた弾力運用、繰越）は、「収支計算分析表・収支計算分析表提出事由確認票」に当該年度の決算数値を入力することでも確認できます。

「収支計算分析表・収支計算分析表提出事由確認票」

…「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」に係る都内私立保育所における取扱いについて（令和 2 年11月19日付け 2 福保子保第 3496号）別紙様式 3 及び参考様式

※東京都福祉局のホームページからダウンロード可能（「令和 6 年度保育所講習会資料」）

※③に該当する支出の有無は、個別に確認。

- 4 経理等通知 5 (2)①～④に該当する場合は、「収支計算分析表・収支計算分析表提出事由確認票」を国分寺市保育幼稚園課に提出してください。

国分寺市を通じて、東京都に提出します。

(別紙様式3)

令和 年度収支計算分析表

収支計算分析表の提出事由について、経理等通知5(2)①から④のうち該当するものを右欄に記入してください。(※複数該当する場合は複数記入)		設置者名	
		保育所名	

収 入		支 出		差引過△不足額①－②
科 目	金額(円)①	科 目	金額(円)②	
1. 委託費収入(改善基礎分を除く。)		14. 人件費支出		
(1) 人件費(改善基礎分を除く。)		(1) 職員給料支出		
(2) 事業費		(2) 職員賞与支出		
(3) 管理費(改善基礎分を除く。)		(3) 非常勤職員給与支出		
2. 私的契約利用料収入		(4) 派遣職員費支出		
3. その他の事業収入		(5) 退職給付支出		
4. 人件費積立資産取崩収入		(6) 法定福利費支出		
5. 修繕積立資産取崩収入		15. 事業費支出		
6. 備品等購入積立資産取崩収入		(1) 給食費支出		
7. 保育所施設・設備整備積立資産取崩収入		(2) 保健衛生費支出		
		(3) 保育材料費支出		
		(4) 水道光熱費支出		
		(5) 燃料費支出		
		(6) 消耗器具備品支出		
		(7) 保険料支出		
		(8) 賃借料支出		
		(9) 車両費支出		
		(10) 雑支出		
		16. 事務費支出		
		(1) 福利厚生費支出		
		(2) 職員被服費支出		
		(3) 旅費交通費支出		
		(4) 研修研究費支出		
		(5) 事務消耗品費支出		
		(6) 印刷製本費支出		
		(7) 水道光熱費支出		
		(8) 燃料費支出		

		(9) 修繕費支出 (10) 通信運搬費支出 (11) 会議費支出 (12) 広報費支出 (13) 業務委託費支出 (14) 手数料支出 (15) 保険料支出 (16) 賃借料支出 (17) 保守料支出 (18) 雑支出		
		17. 人件費積立資産支出 18. 修繕積立資産支出 19. 備品等購入積立資産支出 20. 保育所施設・設備整備積立資産支出		
9. 当期資金収支差額合計(欠損金)		21. 当期資金収支差額合計		
1から9までの小計		14から21までの小計		
10. 委託費収入のうち改善基礎分		22. 固定資産取得支出のうち施設の整備等に 係る支出		
11. 国庫補助事業に係る施設整備補助金収入		23. 土地・建物賃借料支出		
12. 国庫補助事業に係る設備整備補助金収入		24. 22及び23の経費に係る借入金利息支出		
13. 22及び23の経費に係る積立資産取崩収入		25. 22及び23の経費に係る借入金償還支出		
		26. 22及び23の経費に係る積立資産支出	1	
		27. 租税公課		
10から13までの小計	0	22から27までの小計	1	
合 計	0	合 計	1	

* 14から27の経費等に係る借入金収入がある場合には、その受入額についても収入欄に計上すること。

(参考様式)

設置者名	
保育所名	

収支計算分析表 提出事由確認票 【要提出】

※ 収支計算分析表と本参考様式も提出してください。項目は基本的に自動表示ですが(3)のみ記載いただく場合があります。

※ 以下の番号は、別紙様式3の番号を記載しています。独自の科目等を追加した場合は、適宜番号を修正して下さい。

※ 独自の科目等を追加した場合、数値や数式がずれる可能性があります。その場合は、お手数ですが手動で修正して下さい。

(1) 収支計算分析表の提出事由:経理等通知5(2)④の確認

(以下の(B)÷(A)が5%を超過する場合、経理等通知5(2)④に該当します。)

1. 委託費収入(改善基礎分を除く。)	0	17. 人件費積立資産支出	0
2. 私的契約利用料収入	0	18. 修繕積立資産支出	0
3. その他の事業収入	0	19. 備品等購入積立資産支出	0
10. 委託費収入のうち改善基礎分	0	20. 保育所施設・設備整備積立資産支出	0
		21. 当期資金収支差額合計	0
		26. 22及び23の経費に係る積立資産支出	1
合 計 (A)	0	合 計 (B)	1

支出の合計(B)÷収入の合計(A) = #DIV/0! > 5% #DIV/0!

(2) 記載時の注意点

I 当期末資金収支差額がマイナスの場合は、9. 当期末資金収支差額合計(欠損金)に記載していますか？

OK

II 10. 委託費収入のうち改善基礎分について、記載していますか？

NG

III 収入の合計と支出の合計について、一致していますか？

NG

(3) 収支計算分析表の提出事由:経理等通知5(2)①及び②の確認

I

10から13までの小計(a)	0
----------------	---

 >

22から27までの小計(b)	1
----------------	---

⇒(b) > (a)のため、以下のⅡ～Ⅳについて、回答して下さい。

Ⅱ 経理等通知1(5)の要件を満たしますか。(満たす・満たさないから選択)

--

Ⅲ 「22-27」の支出のうち、財源を当期の委託費収入としている支出は、当該設置者が設置する特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業にかかる支出ですか。(自園であることを問いません)
(該当する、該当しないから選択)

--

Ⅳ 次のア又はイのいずれかを満たしますか。

ア

委託費の3か月分(c)	0
-------------	---

 >

22から27までの小計(b)	1
----------------	---

 満たさない

※委託費:1. 委託費収入(改善基礎分を除く。)+10. 委託費収入のうち改善基礎分

イ

委託費の3か月分(c)	0
-------------	---

 >

22から27までの小計のうち、財源を当期の委託費収入としている支出(d)	
--------------------------------------	--

 満たさない

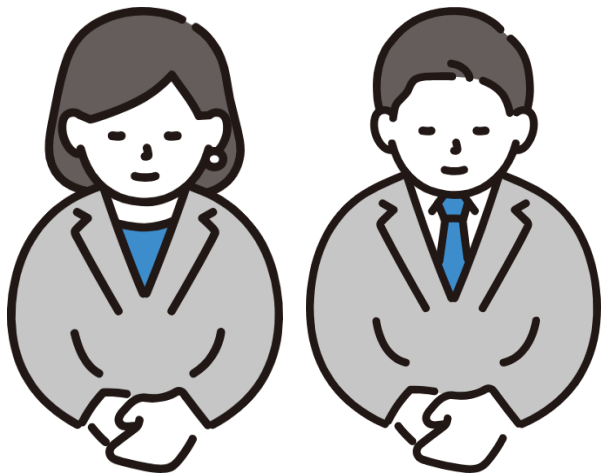
※(d)については、財源を当期の委託費収入としている支出の項目と金額及び、
当期の委託費収入が財源でない項目の財源と金額について、別途記載してください。

(d)の内訳について

科目	金額(円)	財源内訳
22. 固定資産取得支出のうち施設の整備等に係る支出	0	
23. 土地・建物賃借料支出	0	
24. 22及び23の経費に係る借入金利息支出	0	
25. 22及び23の経費に係る借入金償還支出	0	
26. 22及び23の経費に係る積立資産支出	1	
27. 租税公課	0	
(独自科目がある場合、ここに記載してください)	0	
(独自科目がある場合、ここに記載してください)	0	
合 計	1	

『指導検査』の意義

- 子どものため … 保育の質の向上
- 保護者のため … 安全・安心の確保
- 園及び職員のため … リスクマネジメント



今後とも、御協力をよろしくお願いします

【問合せ先】

健康部 地域共生課 指導調整担当

電話： 042-312-8643

E-mail: chiikikyouseisuishin@city.kokubunji.tokyo.jp