

【保育所運営における留意事項】

令和3年度に行った一般検査において指摘が多かった項目を掲載いたしますので、今後の施設運営において御留意くださいますようお願いいたします。

| | 項目 | 留意事項 |
|------|----------|--|
| 管理運営 | 職員の配置 | 朝夕等の児童が少数となる時間帯における人員配置については、「保育所等における保育士配置に係る特例について（雇児発0218第2号厚労省雇用均等・児童家庭局長通知）」を参照の上、配置してください。 施設長は、「常時実際にその施設の運営管理の業務に専従し、かつ委託費からの給与支出がある者とする」とされていますので、勤務形態等には注意してください。 |
| | 建物構造・設備等 | 乳幼児を入所させるときは、保育室等の基準面積が確保されているか確認してください。 |
| | 労務管理 | 労働基準法に基づく労使協定（時間外労働・休日労働に関する協定、変形労働時間協定）について、有効期間は1年間であるため、労働基準監督署への届出を適切な時期に行ってください。 |
| | | 賃金支払いの際に、賃金から法定控除以外のもの（給食費、親睦会費等）を控除する場合は、労働組合（労働者の過半数で組織する労働組合がない時は労働者の過半数を代表する者）と賃金控除協定を締結してください。 育児・介護休業法施行規則等が改正され、令和3年1月1日に施行されたため、育児・介護休業等に関する規程を改正してください。 ※改正内容 ・育児や介護を行う労働者が、子の看護休暇や介護休暇を時間単位で取得することができるようにする。 なお、令和4年4月1日以降施行となる改正内容がありますので、厚生労働省ホームページ（下記のURL参照）から内容を確認し、上記改正と併せて対応してください。 厚生労働省ホームページ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html （「育児介護休業法 改正」等と検索しても厚生労働省のホームページが検索結果に表示されます。） |
| | | 正規職員以外の職員の採用時又は契約更新時に雇用通知（契約）書等を交付し、労働条件を明示してください（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（パートタイム・有期雇用労働法）の規定によるものです。）。 ※明示する事項について （1）労働基準法で規定されている明示事項 ・契約期間 ・有期労働契約を更新する場合の基準 ・就業場所と仕事内容 ・始業・終業の時刻、所定時間外労働の有無、休憩、休日、休暇 ・賃金 ・退職に関する事項 （2）パートタイム・有期雇用労働法で規定されている明示事項 ・昇給の有無 ・退職手当の有無 ・賞与の有無 ・雇用管理の改善等に関する相談窓口 |

【保育所運営における留意事項】

| | 項目 | 留意事項 |
|------|---------|--|
| 管理運営 | 職員の健康管理 | <p>職員の雇用時には、労働安全衛生規則に定める健康診断を実施してください。</p> <p>【雇用時の健康診断の省略について】 健康診断を受診後3か月を経過しない者を雇用する場合、その健康診断の結果を証明する書面の提出を受け、検査項目に相当する項目を省略することが認められます。</p> <p>非正規職員で施設が実施する健康診断の対象者となっていない場合には、個別に受診した結果の写しを提出してもらうなど、健康状態の把握に努めてください。</p> |
| | 災害対策 | <p>消火及び避難訓練について、机上訓練のみ実施している例が見受けられたため、全職員が実践的な対応能力を養うとともに、子ども自身も災害発生時に取るべき行動や態度を身に付けられるよう、実際の行動を伴う避難訓練を毎月1回以上実施してください。</p> |
| | 秘密保持 | <p>職員又は職員であった者が、業務上知り得た児童又はその家族の秘密を漏らすことがないよう誓約書を徴取する等必要な措置を講じてください。</p> <p>児童等の個人情報データの漏えい防止のため、データアクセスへの保護措置等を行ってください。</p> |
| | 書類の整備 | <p>職員、財産、収支及び入所している者の処遇の状況を明らかにする帳簿の整備状況が、不備・不足している例が見受けられたため、適正に整備し保管してください。</p> <p>※不備・不足が見受けられた例は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出勤簿 →記載誤りや記載漏れのないように記録してください。 ・職員雇用時の書類（雇用契約書、誓約書、資格証等）や健康診断結果 →書類に不足が見受けられたため、適正に保管してください。 ・保育等に関する記録 →「予防接種状況」・「感染症等の罹患状況」等の記録が入所時の記録のままであったり、最新の情報でないものが見受けられたため、定期的に保護者から報告を受け、適正に記録してください。 ・各書類共通 →記載事項（日付、担当者名等）の記載漏れのないよう作成してください。 <p>施設で整備している各種マニュアルや緊急連絡先一覧等に記載されている連絡先について、定期的に見直し、必要に応じて修正してください。</p> <p>※修正等が必要であったものの例は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水戸保健所 → 水戸市保健所 への修正 (令和2年度から水戸市が中核市に移行し、管轄の保健所が変更となりました。) ・児童相談所の連絡先の記載がない <p>◎令和4年度（令和4年4月1日）から、市幼児教育課の課名が変更となりました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>幼児教育課</u> → <u>幼児保育課</u> |

【保育所運営における留意事項】

| | 項目 | 留意事項 |
|----|------|--|
| 会計 | 契約 | 随意契約を行う場合に、予定価格に応じた件数の見積を徴取していない例が見受けられたため、予定価格に応じて適正な見積徴取を行ってください。また、特別な事情により1者随意契約とする場合を含め、その理由を明らかにし稟議してください。 |
| | | 継続的な取引を随意契約で行う場合、契約期間中に価格調査を行う等、適正な契約の維持に努めてください。 |
| | | 100万円を超える契約について、契約書による締結をしていない例が見受けられたため、契約書により契約を締結してください。また、100万円以下の場合でも、請負側の義務の履行確認のため、請書を交わすよう努めてください。 |
| 処遇 | 自己評価 | 保育士等は、保育の計画や保育の記録を通して、自らの保育実践について自己評価を行ってください。また、自己評価を通して、専門性の向上や保育実践の改善に努めてください。 |
| | | 保育所は、保育の質の向上を図るため、保育の内容等について、自ら評価を行ってください。また、自己評価結果を公表するよう努めてください。 |
| | 給食 | 検食については、「異常が感じられた場合に食事提供を中止するなどの措置がとれる時間」を確保した上で実施してください。また、検食日時、検食者、結果について、漏れのないよう記録してください。 |