

特定子ども・子育て支援施設等における確認指導監査について (償還払いVer.)

令和4年度

川崎市こども未来局保育事業部保育第2課

資料のポイント

- ・ 令和2年度から確認指導監査を実施。（令和2年度は、法定代理受領の特定子ども・子育て支援施設に実施）
- ・ 確認指導監査は、無償化の対象施設が対象。
- ・ 認可外保育施設（企業主導型保育事業除く）及び病児保育事業の確認指導監査は、保育第2課が実施。
- ・ 令和3年度から、償還払いの特定子ども・子育て支援施設に対して実施。
実際に施設を訪問する実地監査と、訪問せずに書面監査とする施設がある。
※新型コロナウイルス感染症の影響次第では、実施手法を変更する場合あり。
- ・ 確認する項目は、子ども・子育て支援法等に定められている。
- ・ 対象期間は、原則令和3年10月から令和4年9月分までの期間で市が事前に指定した月。

立入調査と確認指導監査の違い

	立入調査	確認指導監査	
目的	認可外保育施設指導監督基準の遵守を調査し、児童の安全確保等の観点から、劣悪な施設を排除するために行うもの（※1）	国の運営基準を遵守することにより、施設等利用給付費の支給事務の適正性を確保するもの	
対象	認可外保育施設（届出対象外施設を含む。）	特定子ども・子育て支援施設等（※2）	
調査項目の例	認可外保育施設指導監督基準の項目に基づき、必要な保育士の配置、必要な書類の確認、児童の安全や適切な保育の確保等	国の運営に関する基準の項目に基づき、教育・保育その他の子ども・子育て支援の提供の記録、施設等利用給付費にかかる領収証及び提供証明書の交付等	
根拠法	児童福祉法第59条第1項	指導	子ども・子育て支援法第30条の3（第14条準用）
		監査	子ども・子育て支援法第58条の8

※1 川崎市では、適正な保育内容及び保育環境の確保のために調査を行い、必要に応じて改善指導等を行っています。

※2 次の種類の施設・事業であって、令和元年10月からの幼児教育・保育の無償化の給付対象となるものとして、市町村が確認を行った施設・事業。（新制度未移行幼稚園、認可外保育施設、預かり保育事業、一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業））

特定子ども・子育て支援施設等に対する確認指導監査

子ども・子育て支援法（以下、「法」とする。）に基づき、無償化の対象施設に対して、「確認指導監査」を実施。

①目的

運営基準を順守することにより、市の施設等利用給付費の支給事務の適正性を確保する

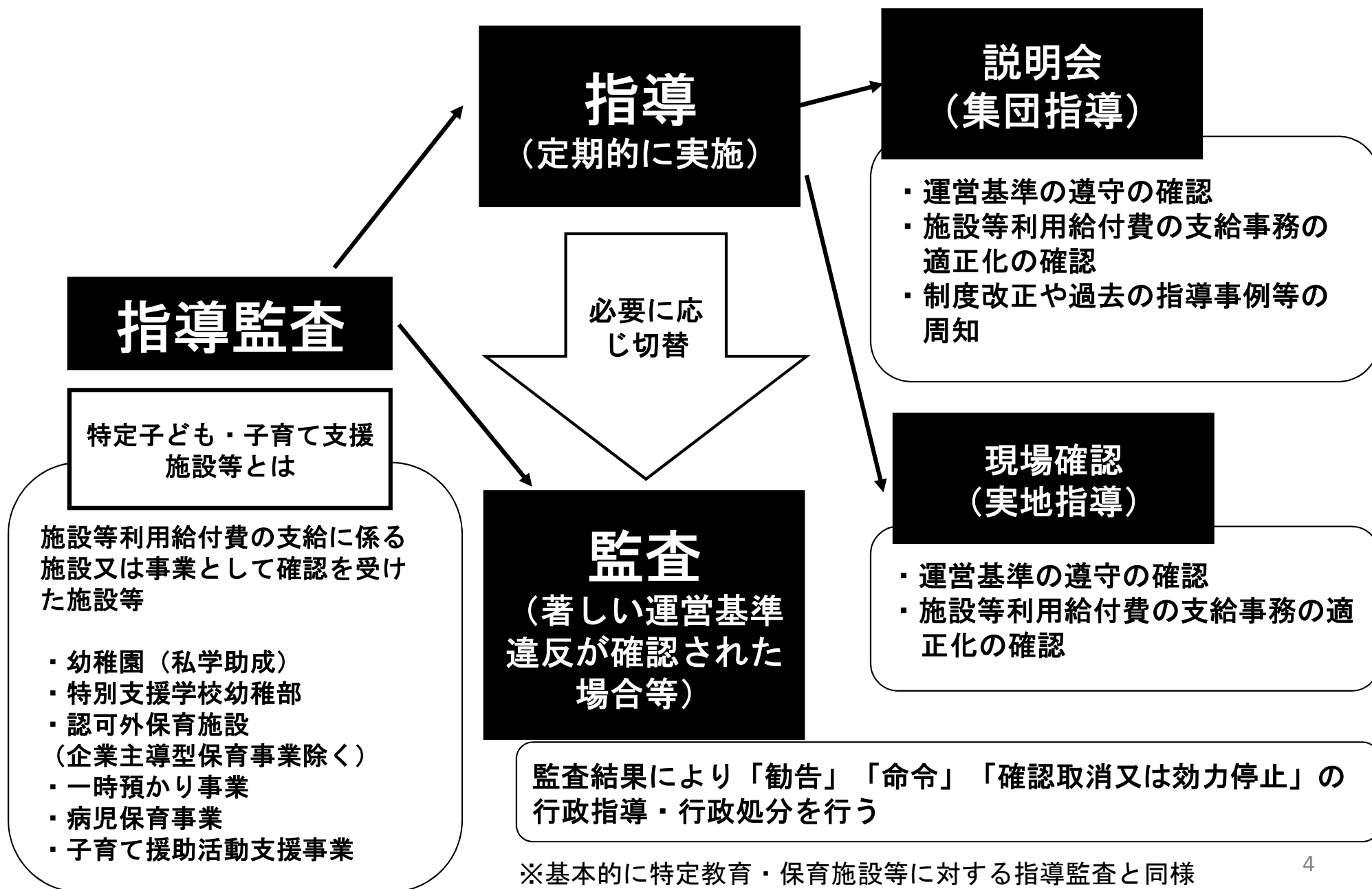
②実施方針

運営基準の周知徹底及び施設等利用給付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
指導	説明会 （集団指導）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 確認の公示後、概ね1年以内に実施 ・ 制度改正や過去の指導事例等が必要と認められる場合等に、内容に応じて対象を選定し、実施 	法第30条の3 （第14条準用）
	現場確認 （実地指導）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	
監査		<p>次に該当する情報があった場合や、実地指導において疑われる場合に監査を実施する</p> <ul style="list-style-type: none"> ①著しい運営基準違反が確認された場合 ②施設等利用給付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 	法第58条の8

特定子ども・子育て支援施設等に対する確認指導監査の概要



保育第2課が行う確認指導監査の対象施設

対象施設	公示数 R4. 10. 1時点
川崎認定保育園	9 0
地域保育園、おなかま保育室	2 4
事業所内保育施設（病院内、ヤクルト等を含む）	3 4
認可外の居宅訪問型保育事業（いわゆるベビーシッター）	6 6
病児・病後児保育事業	7

※特定教育・保育施設は、保育第2課ではなく、総務部監査担当が確認指導監査を行います。
 ※企業主導型保育施設は、公益財団法人 児童育成協会が監査を行っています。

実地指導の対象施設等

対象施設・事業等			令和4年度	令和5年度以降
施設	認可外保育施設（企業主導型保育事業を除く）	法定代理受領	・ 2～3年に1回 実地指導を実施 （約25園／年）	・ 2～3年に1回実地指導を実施
		償還払い	・ 実地指導を実施 （約10園／年）	・ 過去の実施状況等を考慮して検討

※新型コロナウイルス感染症の影響次第では、実施手法を変更する場合があります。

※法定代理受領：施設等利用給付費を市から施設に支払い、保護者は利用料から施設等利用給付費を引いた差額を施設に支払う方法。施設によっては、一旦保護者に施設へ利用料全額を支払っていただき、施設から施設等利用給付費を返金するという方法をとる場合もある。

※償還払い：保護者が一旦利用料を施設に全額支払い、後日自治体から保護者に無償化相当額が返還される方法。

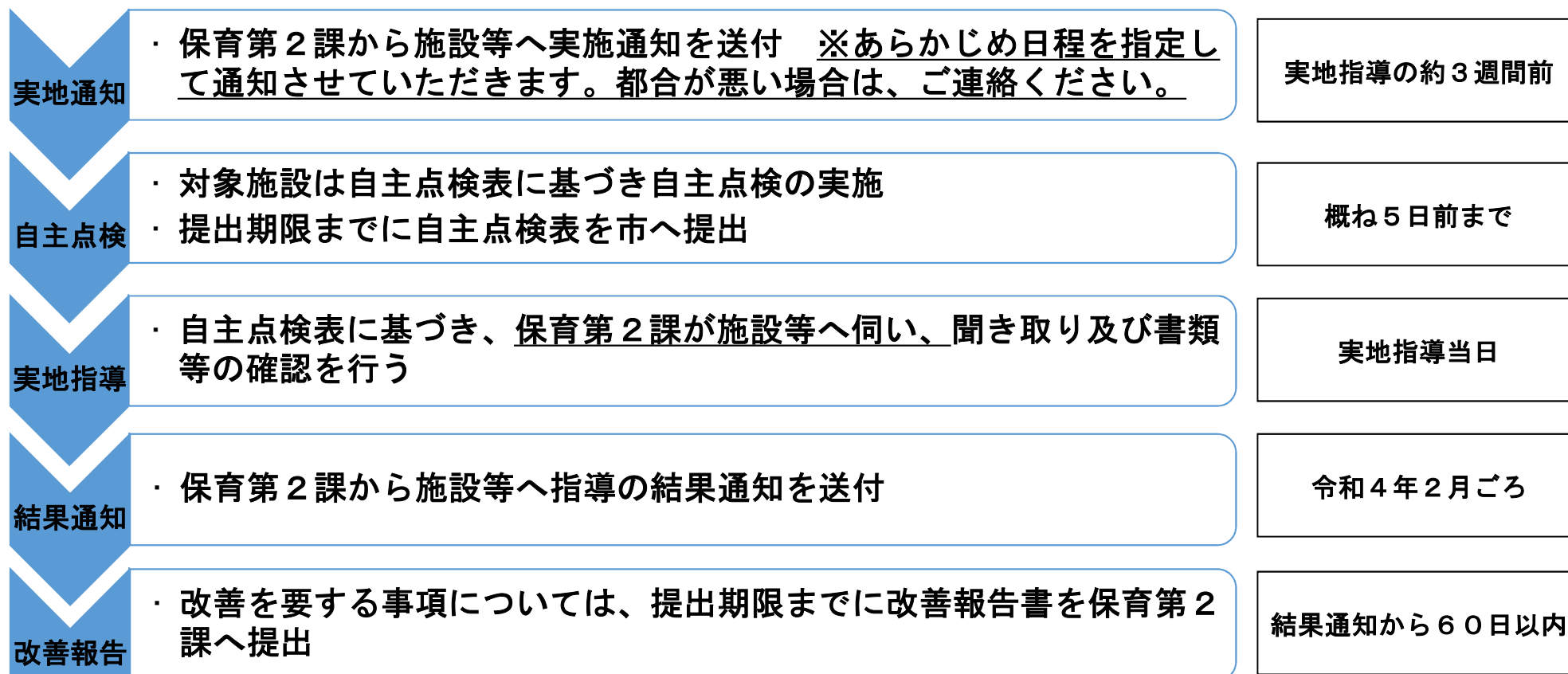
※償還払いの施設は、件数等により実地と書面に分けて実施します。

令和4年度スケジュール

月	実施項目
1 1月下旬	依頼文送付・集団指導（書面開催）
1 1月下旬 ～1 2月上旬	自主点検表の提出
1 2月中旬 ～1月下旬	・ 実地指導（現地での書類確認等）の実施
3月	・ 結果通知 ・ 市HP等で公表 ・ 集団指導

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

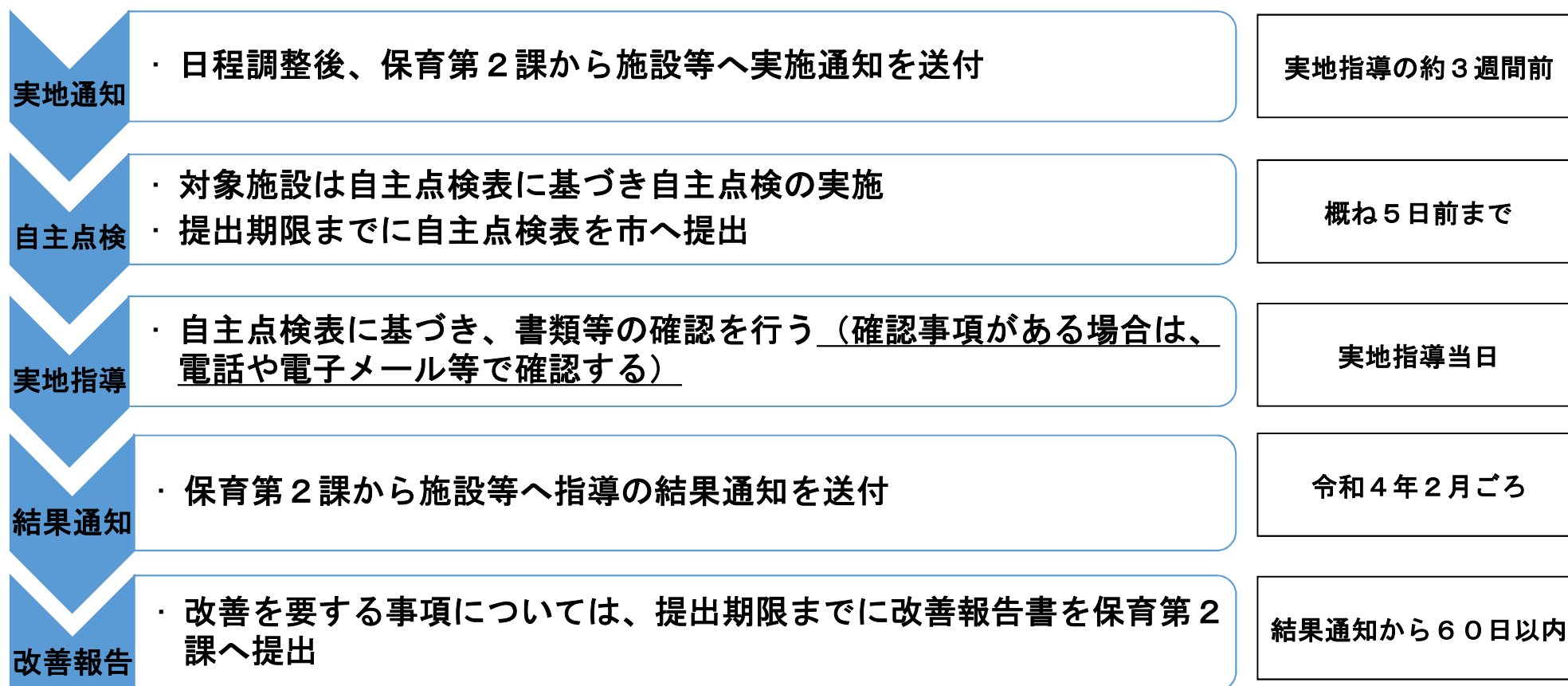
実地指導の流れ①（実際に施設等へ伺う場合）



※状況により、スケジュールが変更する場合があります。

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

実地指導の流れ②（書面指導の場合）



※状況により、スケジュールが変更する場合があります。

実地指導及び実地指導（書面）の確認項目

「子ども・子育て支援法」等に基づき、次の項目について確認を行います。

項目	基準
①特定子ども・子育て支援の提供の記録	第54条
②利用料及び特定費用の額の受領	第55条
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
④施設等利用給付認定保護者に関する市への通知	第58条
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
⑥秘密保持等	第60条
⑦記録の整備	第61条

確認項目の詳細

①特定子ども・子育て支援の提供の記録

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

【確認する資料】

保育の記録、業務日誌等

※この項目は、立入調査において確認しているもので、実地指導での確認を省略いたします。（病児保育事業、ベビーシッターは、対象となります。）

確認項目の詳細

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。

【確認する資料】

利用申込書、利用契約書、重要事項説明書、パンフレット等

③領収証及び特定子ども・子育て支援提供証明書の交付

- ・ 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。

【確認する資料】 領収証控

※この項目は、保護者からの施設等利用給付費の請求時に確認していますので省略いたします。

確認項目の詳細

④施設等利用給付認定保護者に関する市への通知

- ・保護者が偽りその他の不正な行為によって施設等利用費の給付を受け、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市町村に通知しているか。

【確認する資料】

施設等利用給付の認定を受けた保護者に関する市町村への通知控

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、差別的取り扱いをしていないか。

確認項目の詳細

⑥秘密保持等

- ・ 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ない。
- ・ 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。

【確認する資料】

就業規則、個人情報に関する誓約書等

- ・ 特定子ども・子育て支援提供者は、小学校等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。

【確認する資料】

個人情報に関する同意書

確認項目の詳細

⑦記録の整備

※賃金台帳及び決算書又は確定申告書類を確認いたします。

- ・職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しているか。

【確認する資料：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

【確認する資料：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

【確認する資料：会計に関する記録】

経理記録、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、賃金台帳及び決算書又は確定申告書類

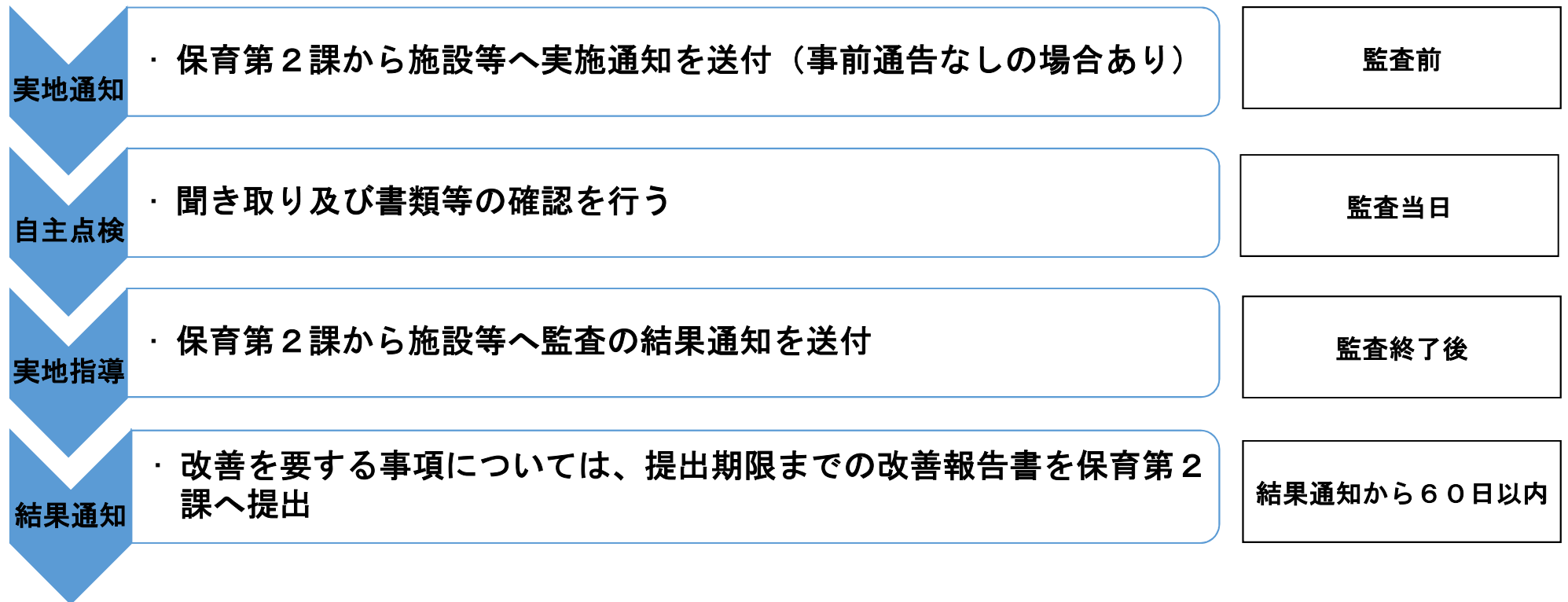
- ・下記記録を整備し、完結日から5年間保存しているか。

①特定子ども・子育て支援の提供の記録

②施設等利用給付認定保護者に関する市への通知に係る記録

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



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"> 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場合 ②運営基準に従って適正な運営をしていないと認める場合 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場合 	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採らなかった場合	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"> ①人格尊重義務違反 ②認可等権者が適正な施設運営ができないと認めた場合 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場合など 	—	施設名及び所在地等を公示	第58条の10、11