

項目	頁
施設管理	
1 入所定員及び保育士配置基準等	3
2 施設及び設備基準等	5
3 事故防止及び安全対策等	5
4 諸規定	6
5 秘密保持	6
6 苦情への対応	6
7 非常災害対策	7
8 環境及び衛生管理等	8
9 清潔な保育環境	9

利用者処遇

1 保育時間等	11
2 保育計画の策定	11
3 記録等の状況	13
4 子どもの健康支援	13
5 食育の推進	16
6 適切な給食の提供	13
7 調理業務の委託	16
8 保護者に対する支援	19
9 職員による虐待等の禁止	19
10 平等に取り扱う原則	19
11 施設長の責務	19

職員処遇

1 就業規則	21
2 人事管理	24
3 衛生管理	24

項目	頁
会計	
1 会計処理	27
2 財務諸表	31
3 保育所における資金の運用について	32

施 設 管 理 編

施設管理

項 目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
<p>1 入所定員及び保育士配置基準等 (1) 入所定員</p>	<p>1 入所定員を遵守していること。</p>	<p>特例措置 保育の実施は定員の範囲内で行うことが原則であるが、市町村において待機の状況がある場合に当分の間、年度当初において児童福祉施設最低基準及びその他の関係通達で定める基準を下回らない範囲内において、概ね認可定員に15%を乗じて得た員数まで定員を超えて受け入れても差し支えない。また、年度途中の待機児童の状況に応じ、児童福祉施設最低基準及びその他の関係通達で定める基準を下回らない範囲内で、原則として、概ね認可定員に25%を乗じて得た員数の範囲内で定員を超えて受け入れても差し支えない。 さらに、保護者が産後休暇及び育児休業終了後に就業するに際し、①休業開始前の園に再入所させる場合②新たに養育することになった児童を上の子と同一の園に入所させる場合には、認可定員の25%を乗じて得た員数を超えても差し支えない。 また、10月以降は上記の場合に限らず認可定員の25%を乗じて得た員数を超えても差し支えない。</p>	<p>相模原市保育所定員外入所実施要綱</p>	<p>・認可定員を超え、かつ特例措置の認められる範囲を上回っている。</p>	<p>C</p>

項目	監査事項	監査内容	関係法令	評価	判定
(2) 職員の配置基準	2 保育士を適正に配置していること。	<p>保育士の配置は、次のとおりとなっていること。</p> <p>(1) 乳児は概ね3人につき1人以上</p> <p>(2) 満1歳以上満3歳に満たない幼児は概ね6人につき1人以上</p> <p>(3) 満3歳以上満4歳に満たない幼児は概ね20人につき1人以上</p> <p>(4) 満4歳以上の幼児は概ね30人につき1人以上</p>	児童最低基準第33条	・保育士を適正に配置していない。	C
	3 嘱託医を配置していること。		児童最低基準第33条	・嘱託医を配置していない。	C
	4 調理員を適正に配置していること。	<p>調理員の配置は、次のとおりとなっていること。</p> <p>・定員 45人以下 1人以上</p> <p>・同 46人～150人 2人以上</p> <p>・同 151人以上 3人以上</p> <p>ただし、調理業務の全部を委託している場合は、調理員を置かないことができる。</p>	<p>「児童福祉法による保育所運営費国庫負担金について」通知の施行について（昭和51年4月16日 厚生省児発第59号の5）</p> <p>「保育所における調理業務の委託について（平成10年2月18日 児発第86号）</p>	・調理員数が適正に配置されていない。	C
	5 開所時間中及び延長保育時間中は、現に保育に従事する保育士を2人以上配置し、シフト表等を作成していること。	<p>相模原市が発行している「保育所入所申し込みのご案内」に記載されている開所時間及び延長保育時間は、保育士を2人以上配置しており、勤務シフト表等で保育士が2人以上配置されていることが客観的に確認できる状態であること。</p> <p>また、開所時間中は児童が登園していなくても保育士を2人以上配置していること。ただし、延長保育時間帯について、児童が全員降園した場合はこの限りではない。</p>	児童最低基準第33条 最低基準第14条	<p>・開所時間中又は延長保育時間中に保育士が2人以上配置されていない時間帯がある。</p> <p>・勤務シフト表等を作成しておらず、保育士が2人以上配置されていることが客観的に確認できない。</p>	C B

項 目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
2 施設及び設備の基準	6 各法令等に定められている施設及び設備等の基準を満たしていること。 なお、設備等を変更する場合は、あらかじめ変更届を相模原市保育課に提出していること。	<p>保育所の設備は、次のとおりとなっていること。</p> <p>1 乳児又は満2歳に満たない幼児を入所させる保育所に必要な設備</p> <p>① 乳児室とほふく室の面積の合計が1人当たり2.475㎡以上になっていること。</p> <p>② 保育に必要な用具を備えていること。</p> <p>③ 医務室…事務室併設でも可とするが、静養に必要な寝具及び医薬品等が備えられていること。</p> <p>④ 調理室</p> <p>⑤ 便所</p> <p>2 満2歳以上の幼児を入所させる保育所に必要な設備</p> <p>① 保育室又は遊戯室の面積は、1人当たり1.98㎡以上であること。</p> <p>② 屋外遊戯場の面積が、幼児1人当たり3.3㎡以上であること。(付近に屋外遊戯場に代わるべき場所があれば可)</p> <p>③ 保育に必要な用具を備えていること。</p> <p>④ 調理室</p> <p>⑤ 便所</p> <p>3 2階以上に乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室を設ける場合には、児童福祉施設最低基準第32条第8項を遵守していること。</p>	<p>児童最低基準第32条 相模原市民間保育所設置認可等事務取扱要綱第4条 児童福祉法施行規則第37条④～⑥</p>	<p>・設備等の基準を満たしていない。(軽微な場合はB)</p> <p>・届出内容と現状が著しく相違している。(軽微な場合はB)</p> <p>・変更届出が提出されていない。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>B</p>
3 事故防止及び安全対策	7 構造及び設備等は、児童に対する危害防止に十分な配慮がされ、危害防止対策がとられていること。	<p>児童福祉施設は、危険防止に十分な考慮を払わなければならない。具体的には、保育所内外の安全点検に務め、危険箇所の点検や転倒防止等の措置が講じられ、安全対策のために職員の共通理解や体制作りを図っていること。</p>	<p>児童最低基準第5条第2項 保育所保育指針第5章2(2)ア</p>	<p>・危害防止の対策がとられていない。(軽微な場合はB)</p>	<p>C</p>

項目	監査事項	監査内容	関係法令	評価	判定
4 諸規程	8 外部からの不審者等の進入防止のための防犯訓練を実施し、結果を記録していること。	外部からの不審者等の進入防止のための訓練として、年1回以上防犯訓練を実施し、結果を記録していること。	保育所保育指針第5章2(2)イ	・防犯訓練を行っていない。(未記録を含む)	C
	9 管理規程を整備していること。	次に掲げる事項のうち必要な事項について、規定していること。 (1) 入所する者の援助に関する事項 (2) その他施設の管理についての重要事項	児童最低基準第13条	・管理規程を整備していない。 ・管理規程の内容が実態と相違している。	C B
5 秘密保持	10 職員及び職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族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こと。	誓約書の徴取、規程の整備等、必要な措置を講じていること。	児童最低基準第14条の2	・必要な措置を講じていない。 ・必要な措置が不十分である。	C B
6 苦情への対応	11 苦情解決のための要綱等により、苦情解決体制を整備していること。	苦情解決のための要綱等を整備し、以下の事項について規定していること。 (1) 苦情解決責任者を置き、苦情解決の責任主体を明確にするため理事長・施設長等とすること。 (2) 苦情受付担当者を置き、利用者が苦情の申し出をしやすい環境を整えるため、職員の中から任命すること。 (3) 苦情解決に社会性や客観性を確保し、適切な対応を推進するため、第三者委員を設置していること。第三者委員は複数選任することが望ましい。 (4) 苦情解決体制について、施設内掲示、パンフレットの配布等により利用者に周知すること。 (5) 苦情の受付から解決までの経過を書面に記録すること。 (6) 苦情解決結果を少なくとも年1回第三者委員に報告し、記録すること。 (7) 定期的に、苦情解決の結果を公表すること。	社会福祉法第82条 児童最低基準第14条の3	・苦情解決のための要綱等を整備していない。 ・苦情解決のための要綱等に不備がある。	C B
			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(児発第575号 平成12年6月7日)		

項 目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定	
7 非常災害対策	12 苦情解決について、適切に取り組んでいること。	苦情解決の手順は、苦情解決のために整備された要綱等の仕組みに則って取り組んでいること。		・苦情解決要綱等の仕組みに沿って行なわれていない。(軽微な場合はB)	C	
	※ 指導監査実施年度又は前年度において、所轄の消防署による立入検査が実施され要改善の指摘がない場合又は指摘事項の改善が完了している場合は、次の監査項目については、指導監査の対象としない。 (1) 防火管理者 (2) 消防計画 (3) 避難訓練及び消火訓練の監査事項15の「避難訓練・避難訓練通報書」の提出 (4) 消防用設備点検					
	(1) 防火管理者	13 防火管理者(変更を含む)を選任し、所轄の消防署へ届け出ていること。	防火管理者を定めたときは、遅滞なくその旨を所轄消防長又は消防署長に届け出ること。これを解任したときも、同様であること。	消防法第8条	・所轄の消防署へ届け出ていること。	C
	(2) 消防計画	14 消防計画(変更を含む)を作成し、所轄の消防署へ届け出ていること。	非常災害時における児童の安全確保を図るためにその基本となる具体的計画を策定していること。	児童最低基準第6条 消防法施行規則第3条	・所轄の消防署へ届け出ていること。	C
	(3) 避難訓練及び消火の訓練	15 年2回消防機関に「消火訓練・避難訓練通報書」を提出すること。	防火管理者は、訓練を実施する場合には、あらかじめ、年2回、消防機関に「消火訓練・避難訓練通報書」を提出していること。	消防法施行令第4条第3項 消防法施行規則第3条第10項及び第11項	・消火訓練・避難訓練通報書を提出していない。	C
	16 避難及び消火の訓練を適切に実施し、記録していること。	避難及び消火に対する訓練を、それぞれ毎月1回以上実施し、記録していること。	児童最低基準第6条第2項	・避難及び消火訓練の両方が未実施の月がある。(未記録を含む) ・避難及び消火訓練の一方が未実施の月がある。(未記録を含む)	C B	

項 目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
(4) 消防用設備点検	17 消防用設備等の点検は適切に実施し、法令等に基づき、結果を消防署へ報告していること。	消防用設備等の法定点検及び自主点検が行なわれていること。 1 法定点検 消防用設備等又は特殊消防用設備等について、定期に、消防設備士免状の交付を受けている者又は総務省令で定める資格を有する者に年2回点検させ、そのうち1回は結果を消防長又は消防署長に報告すること。 2 自主点検 消防計画等に基づき定期的に自主点検を実施し、記録していること。	消防法第17条の3の3 社会福祉施設における火災防止対策の強化についての6（社援第59号 昭和48年4月13日）	・法定点検を実施していない。 ・法定点検結果が未届けである。 ・自主点検を行っていない。（未記録を含む）	C B B
8 環境及び衛生管理等	※ 指導監査実施年度又は前年度において、保健所による監視等が実施され要改善の指摘がない場合又は指摘事項の改善が完了している場合は、次の監査項目については指導監査の対象としない 項目 (1) 衛生管理の監査事項18	児童福祉施設最低基準や社会福祉施設における衛生管理の通知及び大量調理施設衛生管理マニュアルに基づいた点検や検査を実施していること。			
(1) 衛生管理	18 食器等又は飲用に供する水については、衛生的な管理に努め衛生上必要な措置を講じていること。	児童福祉施設を利用している者の使用する設備等については、衛生的な管理に努め又は衛生上必要な措置を講じていること。	児童最低基準第10条 社会福祉施設における衛生管理について（社援施第65号 平成9年3月31日）	・衛生上必要な措置を講じていない。（軽微な場合はB）	C
	19 調理・調乳に従事するすべての職員に月1回以上検便を受けさせていること。	消化器系感染症の予防のため、調理・調乳に従事する職員については、毎月定期的に検便を実施していること。 なお、検便の項目は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌O157とする。	社会福祉施設における衛生管理について（社援施第65号 平成9年3月31日）	・調理・調乳に従事するすべての職員に月1回以上の検便を受けさせていない。	C

項 目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
9 清潔な保育環境	20 受水槽の衛生管理を適切に行っていること。	受水槽の設置者又は管理者は、専門業者による年1回程度の定期清掃及び残留塩素の有無の検査を行なっていること。	社会福祉施設における飲用井戸及び受水槽の衛生確保について（社援施第116号 平成8年7月19日）	・受水槽の衛生管理（清掃等）を適切に行っていない。	C
	21 常に保育環境を清潔に保っていること。	子ども及び職員が、手洗い等により清潔を保つようにするとともに、施設内外の保健的環境の維持及び向上に取り組んでいること。	児童最低基準第10条 保育所保育指針第5章2（1）イ	・保育環境が不衛生である。（軽微な場合はB）	C

利用者処遇編

利用者処遇

項	目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
1	保育時間等	1 正当な理由がなく、開所時間や休所日を変更していないこと。	<p>保育所は、日々保護者の委託を受けて保育に欠ける児童を保育することを目的とする施設であり、正当な理由がなく休所又は一部休所することは不適切であること。</p> <p>（開所時間は市が発行している「保育所入所申し込みのご案内」に記載されている開所時間及び延長保育時間とする。）</p>	児童福祉法第39条	・正当な理由がなく、開所時間の変更や休所日を設けている。	C
2	保育の計画の策定 (1) 保育課程	2 保育課程を編成していること。	<p>保育課程の編成については、次の事項に留意して編成していること。</p> <p>(1) 保育課程は、保育の方針・目標に基づき、子どもの発達過程を踏まえ、保育のねらい及び内容が総合的に展開されるよう編成されていること。</p> <p>(2) 地域の実態、子どもや家庭の状況、保育時間などを考慮し、子どもの育ちに関する長期的見通しを持って、子どもの生活及び発達の連続性に留意し、創意工夫して保育できるよう編成されていること。</p>	保育所保育指針第4章1(1)	・保育課程を編成していない。	C
	(2) 指導計画	3 指導計画を作成していること。	<p>指導計画の作成については、次の事項に留意して作成していること。</p> <p>(1) 保育課程に基づき、子どもの生活や発達を見通した年、期、月などの長期的な指導計画と、それと関連しながら、より具体的な子どもの日々の生活に即した週又は日などの短期的な指導計画を作成して、保育が適切に展開されていること。</p> <p>(2) 子ども一人一人の発達過程や状況を十分に踏まえ、発達過程を見通し、生活の連続性、季節の変化などを考慮し、子どもの実態に即した具体的なねらい及び内容が設定されていること。</p>	保育所保育指針第4章1(2)	・指導計画を作成していない。	C

項 目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
(3) 指導計画の展開	4 保育の過程を記録し、指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善を図っていること。	指導計画に基づく保育の実施については、次の事項に留意して実施していること。 (1) すべての職員による適切な役割分担と協力体制を整えていること。 (2) 子どもが望ましい方向に向かって自ら活動を展開できるよう、また、情緒の安定や発達に必要な豊かな体験が得られるよう必要な援助を行なっていること。 (3) 子どもの実態や状況の変化などに即して保育の過程を記録し、指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善を図っていること。	保育所保育指針第4章1 (2) イ	<ul style="list-style-type: none"> ・保育内容の見直し、改善が図られていない。 ・保育内容の見直し、改善に不備がある。 	C B
(4) 発達過程に応じた保育	5 3歳未満児については、個別の指導計画を作成していること。	3歳未満児の個別の指導計画の作成については、次の事項に留意して作成していること。 (1) 0歳児(1歳を迎えるまで)については、クラス全体の指導計画とは区別して、個別の指導計画が作成されていること。 (2) 1～3歳未満児については、個別の指導計画を作成するか又はクラス全体の指導計画の中に、個人名を付記して、指導内容が記載されていること。	保育所保育指針第4章1 (3) ア	<ul style="list-style-type: none"> ・個別の指導計画が作成されていない。 	C
(5) 障害のある子どもの保育	6 障害のある子どもの保育については、支援のための計画を個別に作成すること。	障害のある子どもの保育については、子どもの発達過程や障害の状態を把握し、適切な環境の下、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう指導計画の中に位置づけ、家庭や関係機関と連携した支援のための計画を個別に作成するなど適切な対応を図っていること。	保育所保育指針第4章1 (3) ウ	<ul style="list-style-type: none"> ・障害のある子どもの支援計画が個別に作成されていない。 	B
(6) 小学校との連携	7 保育所児童保育要録を作成し、小学校へ送付していること。	就学に際しては、相模原市が定める様式で個別に記録した「保育所児童保育要録」が作成され、その写しが保育所から小学校へ送付されていること。 また、当該児童が小学校を卒業するまでの間保存すること。	保育所保育指針第4章1 (3) エ	<ul style="list-style-type: none"> ・保育要録が作成されていない。 ・所定の様式を使用していない。 ・保育要録が小学校へ送付されていない。 	C B C

項目	監査事項	監査内容	関係法令	評価	判定
(7) 保育の内容等の自己評価				・保育要録が保存されていない。	B
ア 保育士等の自己評価	8 保育士等は、保育の計画や記録を通して保育実践を振り返り、自己評価を行っていること。	保育士等は、保育の計画や記録を通して保育実践を振り返り、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なければならないこと。	保育所保育指針第4章2(1)ア	・保育士等の自己評価の取り組みが不十分である。	B
イ 保育所の自己評価	9 保育所は、保育の質の向上を図るため、自ら評価を行い、その結果の公表に取り組んでいること。	保育所は、保育の質の向上を図るため、保育の計画の展開や保育士等の自己評価を踏まえ、保育の内容等について自ら評価を行い、結果を公表するよう取り組んでいること。	保育所保育指針第4章2(2)ア	・保育所の自己評価の取り組みが不十分である。	B
3 記録等の状況	10 児童の処遇の状況を記録した書類を適切に保管していること。	児童の処遇の状況を記録した以下の書類を備えておくこと。 (1) 出欠表 (2) 家庭状況・生育歴・既往症等の状況が分かる書類(児童票等) (3) 在園中の子どもの様子等が分かる書類(個別保育記録表等) (4) 保育日誌(グループ別保育日誌を含む。) (5) 事故に関する記録	児童最低基準第14条	・処遇記録の書類が不足している。	B
4 子どもの健康支援 (1) 健康状態並びに発育及び発達状態の把握					
ア 発育及び発達状態の把握	11 子どもの心身の状態に応じて保育するために、子どもの健康状態並びに発育及び発達状態について、定期的、継続的に、また、必要に応じて随時把握していること。	子どもの発育・発達の状態を把握するため、定期的に身長、体重の測定を1年に2回以上、頭囲、胸囲等を1年に1回以上計測し記録していること。	保育所保育指針第5章1(1) 学校保健安全法施行規則第4条	・定期的な計測の記録がない。	C

項 目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
イ 虐待等への対応	12 虐待が疑われる児童に対する対応が適切に行なわれていること。	虐待が疑われる児童に対する対応については、次のとおり行なわれていること。 (1) 子どもの心身の状態等の観察や情報収集により、身体的虐待や不適切な養育の早期発見に努めていること。 (2) 児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合は、速やかに関係機関（嘱託医・児童相談所・保健所等）に通告し、適切な対応を図っていること。 (3) 子どもの状況及び保護者との面談結果や、関係機関からの助言等を記録していること。	児童虐待の防止等に関する法律 保育所保育指針第5章1(1)ウ	・児童虐待が疑われる児童への対応が適切に行なわれていない。（軽微なものはB）	C
(2) 健康増進 ア 保健計画の作成	13 保健計画を作成し、一人一人の子どもの健康の保持及び増進に努めていること。	子どもの健康に関する保健計画を作成し、全職員がそのねらいや内容を明確にしなが、一人一人の子どもの健康の保持及び増進に努めていること。	保育所保育指針第5章1(2)ア	・保健の計画が作成されていない。	C
イ 健康診断	14 健康診断を年2回実施していること。	児童福祉施設の長は、入所した者に対し、入所時の健康診断、少なくとも1年に2回の定期健康診断及び臨時の健康診断を学校保健法（昭和33年法律第56号）に規定する健康診断に準じて行わなければならないこと。 〔 欠席等によりやむを得ず受診できなかった児童については、その理由を記録しておくこと。 〕	最低基準第12条	・健康診断を年2回実施していない。（やむを得ない理由の場合は除く。） ・健康診断の記録に不備がある。	C B
(3) 疾病等の対応 ア 体調不良や傷害への対応	15 急な病気等への対処を適正に行っていること。	保育中に体調不良や傷害が発生した場合には、その子どもの状態等に応じて、保護者に連絡するとともに、嘱託医や子どものかかりつけ医等と相談し、適切な処置を行なっていること。	保育所保育指針第5章1(3)ア	・保育中の子どもの体調不良や傷害の発生に対して適切に対応していない。（軽微なものはB）	C

項 目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
イ 感染症対策	16 感染症に対する予防対策を適切に講じていること。	<p>歯ブラシ、コップ、タオル等を個別とするなど、感染症やその他の疾病の発生予防に努めていること。感染症の発生や疑いがある場合には、必要に応じて嘱託医、相模原市保育課、保健所等に連絡し、その指示に従うとともに、保護者に協力を求めていること。</p> <p>なお、学校伝染病として定められた感染症にかかった子どもが再び通い始める時期については、その子どものかかりつけ医又は嘱託医の指示に従うよう保護者の協力を求めていること。</p>	児童最低基準（省令）第10条2項 保育所保育指針第5章1(3)イ	・感染症の予防対策を適切に講じていない。（軽微なものはB）	C
ウ 医薬品等	17 必要な医薬品等が備えられ、適正に管理されていること。	<p>子どもの疾病等の事態に備え救急用の薬品、材料を常備するとともに、適切な管理のもとに職員全員が対応できるようになっていること。</p> <p>また、薬品等は定期的に点検し、有効期限を確認していること。</p>	児童最低基準第10条第4項 保育所保育指針第5章1(3)ウ	<p>・必要な医薬品等が全く備えられていない。</p> <p>・医薬品等が適正に管理されていない。</p>	C B
エ 与薬管理	18 疾病等がある子どもに対する与薬、処置を適切に行なっていること。	<p>疾病がある子どもについては、子どものかかりつけ医や嘱託医の指示に従うとともに、保護者やかかりつけ医との連携を密にするよう努めていること。</p> <p>また、与薬については保護者からの依頼書に基づいて対応し、依頼書は園で保管していること。</p>	保育所保育指針第5章1	・疾病等がある子どもに対して適切に対応していない。（軽微なものはB）	C
オ 乳幼児突然死症候群対策	19 乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防対策を適切に行っていること。	<p>乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防対策を次のとおり、適切に行っていること。</p> <p>(1) 寝返りのできない乳幼児を寝かせる場合には仰向けに寝かせていること。</p> <p>(2) 睡眠中の子どもの顔色、呼吸等の状態をきめ細かく観察していること。（睡眠チェック表を作成していること。）</p> <p>(3) 保護者に対し、SIDS予防情報を提供していること。</p>	保育所保育指針第5章1(3)イ	・乳幼児突然死症候群の予防対策を適切に行っていない。（軽微なものはB）	C

項 目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
5 食育の推進 ア 食育の計画	20 食事の提供を含む食育の計画を作成し、保育の計画に位置づけるとともに、その評価及び改善に取り組んでこと。	乳幼児期にふさわしい食生活が展開され、適切な援助が行われるよう、食事の提供を含む食育の計画を作成し、保育の計画に位置づけるとともに、その評価及び改善に取り組んでいること。	保育所保育指針第5章3(2)	・食育の計画が作成されていない。 ・評価及び改善に取り組んでいない。	C C
	イ 配慮を要する子どもへの対応	21 食物アレルギーのある子どもへの除去食の対応は、適切に行なわれていること。 食物アレルギーのある子どもへの対応を次のとおり、適切に行っていること。 (1) 除去食の開始にあたっては、必ず嘱託医やかかりつけ医などの指示(診断書又は指示書)を受けていること。 (2) 除去食の解除及び内容の変更については、保護者にその判断を委ねず、医師の指示により行なっていること。園はその内容を記録に残していること。	保育所保育指針第5章3(4)	・除去食の対応が適切に行なわれていない。	B
6 適切な給食の提供	22 給食の提供は、適切に行なわれていること。	給食の提供は次のとおり、適切に行っていること。 (1) 献立は、できる限り変化に富み、入所している児童の健全な発育に必要な栄養量を含有するものであること。 (2) 食品の種類及び調理方法について、栄養並びに入所している児童の身体的状況及び嗜好を考慮したものであること。 (3) 調理はあらかじめ作成された献立に従って行われていること。	児童最低基準第11条	・給食の提供が適切に行なわれていない。 (軽微なものはB)	C
7 調理業務の委託	23 調理業務を委託する場合は、施設内の調理室を使用して調理させていること。	施設内の調理室を使用していること。したがって、施設外で調理し搬入する方法は認められないものであること。	保育所における調理業務の委託について(児発第86号)2	・施設内の調理室を使用して調理していない。	C
	24 保育所や保健所、市等の栄養士から献立等について、栄養面での指導を受けられるような体制にあること。	保育所や保健所、市町村等の栄養士から献立等について栄養面での指導を受けられるような体制にある等、栄養士による必要な配慮がなされていること。こうした体制がとられていない施設にあつては、調理業務の委託を行うことはできないものであること。	保育所における調理業務の委託について(児発第86号)3	・栄養面での指導を受けられるような体制にない。	C

項 目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
	25 施設は、児発第86号通知で示されている業務を行っていること。	<p>施設は次に掲げる業務を自ら実施していること。</p> <p>(1) 受託事業者に対して、保育所における給食の重要性を認識させること。</p> <p>(2) 入所児童の栄養基準及び献立の作成基準を受託業者に明示するとともに、献立表が当該基準どおり作成されているか事前に確認すること。</p> <p>(3) 献立表に示された食事内容の調理等について、必要な事項を現場作業責任者に指示を与えること。</p> <p>(4) 毎回、検食を行うこと。</p> <p>(5) 受託業者が実施した給食業務従事者の健康診断及び検便の実施状況並びに結果を確認すること。</p> <p>(6) 調理業務の衛生的取扱い、購入材料その他契約の履行状況を確認すること。</p> <p>(7) 随時、児童の嗜好調査の実施及び喫食状況の把握を行うとともに、栄養基準を満たしていることを確認すること。</p> <p>(8) 適正な発育や健康の保持増進の観点から、入所児童及び保護者に対する栄養指導を積極的に進めるよう努めること。</p>	保育所における調理業務の委託について（児発第86号）4	・施設が行う業務を行っていない。	C
	26 受託業者は児発第86号通知で示されている要件を満たしていること。	<p>受託業者は次に掲げる事項のすべてを満たしていること。</p> <p>(1) 保育所における給食の趣旨を十分認識し、適正な給食材料を使用するとともに所要の栄養量が確保される調理を行うものであること。</p> <p>(2) 調理業務の運営実績や組織形態からみて、当該受託業務を継続的かつ安定的に遂行できる能力を有すると認められるものであること。</p> <p>(3) 受託業務に関し、専門的な立場から必要な指導を行う栄養士が確保されているものであること。</p>	保育所における調理業務の委託について（児発第86号）5	・業者が受託要件を満たしていない。	C

項 目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
	<p>27 契約内容は児発第86号通知で示されている要件を満たしていること。</p>	<p>(4) 調理業務に従事する者の大半は、当該業務について相当の経験を有するものであること。</p> <p>(5) 調理業務従事者に対して、定期的に、衛生面及び技術面の教育又は訓練を実施するものであること。</p> <p>(6) 調理業務従事者に対して、定期的に、健康診断及び検便を実施するものであること。</p> <p>(7) 不当廉売行為等健全な商習慣に違反する行為を行わないものであること。</p> <p>契約内容、施設と受託業者との業務分担及び経費負担を明確にした契約書を取り交していること。</p> <p>なお、その契約書には、前記観点の(1)、(4)、(5)及び(6)に係る事項並びに次に掲げる事項が明確になっていること。</p> <p>(1) 受託業者に対して、施設側から必要な資料の提出を求めることができること。</p> <p>(2) 受託業者が契約書で定めた事項を誠実に履行しないと保育所が認めたとき、その他受託業者が適正な給食を確保する上で支障となる行為を行ったときは、契約期間中であっても保育所側において契約を解除できること。</p> <p>(3) 受託業者の労働争議その他の事情により、受託業務の遂行が困難となった場合の業務の代行保証に関すること。</p> <p>(4) 受託業者の責任で法定伝染病又は食中毒等の事故が発生した場合及び契約に定める義務を履行しないため保育所に損害を与えた場合は、受託業者は保育所に対し損害賠償を行うこと。</p>	<p>保育所における調理業務の委託について（児発第86号）6</p>	<p>・契約要件を満たしていない。</p>	<p>C</p>

項 目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
8 保護者に対する支援 ア 保育所に入所している子どもの保護者に対する支援	28 保育所は、入所している子どもの保護者への支援に積極的に取り組んでいること。	一人一人の保護者の状況やその意向を理解し、それぞれの親子関係や家庭状況等に配慮しながら、必要に応じて関係機関と連携、協力を図りつつ適切な対応を図るとともに、保護者に対し、保育所における子どもの様子や日々の保育の意図等を説明し、保護者との相互理解を図るよう取り組んでいること。	保育所保育指針第6章2	・保護者への支援に積極的に取り組んでいない。	B
イ 地域における子育て支援	29 保育所は、地域社会との交流や連携を図り、保育に関する情報を提供する等、地域における子育て支援に取り組んでいること。	保育所は、地域の実情や保育所の体制等を踏まえ、地域の保護者等に対する子育て支援に積極的に取り組んでいること。	保育所保育指針第6章2	・地域における子育て支援に取り組んでいない。	B
9 職員による虐待等の禁止	30 職員が児童の心身に有害な影響を与える行為をしていないこと。	児童福祉施設の職員は、入所中の児童に対し、児童虐待の防止等に関する法律第2条各号に掲げる行為その他当該児童の心身に有害な影響を与える行為をしてはならないこと。	児童最低基準第9条の2	・職員が児童の心身に有害な影響を与える行為を行なっている。	C
10 平等に取り扱う原則	31 職員が差別的取り扱いをしていないこと。	人種、信条、性別、社会的身分により差別的取り扱いをしてはならないこと。	児童最低基準第9条	・差別的取り扱いをしている。	C
11 施設長の責務	32 施設長は、保育の質及び職員の資質の向上のため、保育所内外の研修に職員を参加させていること。	保育の質及び職員の資質向上を図るため、職員や保育所の課題を十分認識して、研修計画に基づき、保育所内外の研修に職員を参加させていること。	保育所保育指針第7章2 児童最低基準第7条の2	・研修への取り組みが不十分である。	B

職 員 処 遇 編

職員処遇

項 目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
<p>1 就業規則 (1) 就業規則（給与規程、育児休業・介護休業規則等を含む）の整備</p>	<p>1 就業規則（給与規程、育児休業・介護休業規則等を含む）を整備していること。</p> <p>2 必要事項の記載等、内容が適正であること。</p>	<p>常時職員10人以上の施設にあつては就業規則（給与規程、育児介護休業規則等を含む。）の作成と労働基準監督署への届出が義務づけられており、変更届についても同様である。</p> <p>就業規則に必ず記載しなければならない事項が、記載されていること。</p> <p>1 労働時間に関する事項…始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇（産休、育児休業、介護休業、子の看護休業含む。）並びに労働者を2組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項</p> <p>2 賃金に関する事業…賃金（臨時の賃金等を除く）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項</p> <p>3 退職に関する事項…退職の条件及び方法、解雇の条件及び方法（高年齢者等の雇用の安定に関する法律を含む。）</p> <p>次の任意的必要記載事項については、記載が義務付けられていないが、定めをする場合は必ず就業規則に記載しなければならないこと。</p> <p>① 退職手当の定めをする場合は、適用される労働者の範囲、手当の決定、計算及び支払方法並びに手当の支払の時期に関する事項</p> <p>② 臨時の賃金等（退職手当を除く）及び最低賃金額の定めをする場合は、これに関する事項</p> <p>③ 労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合は、これに関する事項</p> <p>④ 安全及び衛生に関する定めをする場合は、これに関する事項</p> <p>⑤ 職業訓練に関する定めをする場合は、これに関する事項</p> <p>⑥ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合は、これに関する事項</p>	<p>労働基準法第89条</p>	<p>・就業規則が整備されていない。</p> <p>・就業規則の内容に不備がある。</p>	<p>C</p> <p>B</p>

項目	監査事項	監査内容	関係法令	評価	判定	
(2) 労働時間	3 作成、変更した就業規則は、理事会での議決を得ていること。	⑦ 表彰及び制裁の定めをする場合は、その種類及び程度に関する事項 ⑧ 前各号に掲げるもののほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項	定款準則第9条備考	・就業規則の作成、変更により理事会の議決を得ていない。	B	
	4 作成、変更した就業規則は、労働基準監督署に届け出ていること。	使用者は、常時10人以上の労働者を使用する場合は、遅滞なく、労働者を代表する者の署名又は記名押印のある意見を記した書面を添付し、就業規則を労働基準監督署に届け出をしなければならないこと。	労働基準法施行規則第49条	・労働者を代表する者の意見を記した書面を添付し、労働基準監督署に届け出をしていない。	B	
	5 作成、変更した就業規則は、職員に周知していること。	使用者は、就業規則を常時、各作業場の見やすい場所へ掲示し又は備え付けること、書面を交付すること等によって、職員に周知させなければならないこと。	労働基準法第106条	・職員への周知が不十分である。	B	
	6 就業規則の内容と実態が一致していると。 (1) 初任給が規程どおりであること。 (2) 昇給、昇格は規程どおりであること。 (3) 諸手当は規程どおりであること。	就業規則（給与規程、育児休業・介護休業規則等を含む。）の内容と実態が一致していること。		・就業規則の内容と実態が一致していない。（軽微なものはB）	C	
	7 職員の労働時間は、所定労働時間を超えていないこと。	使用者は、職員に休憩時間を除き1日8時間、1週間について40時間を超えて、労働させてはならないこと。	労働基準法第32条	・所定労働時間を超えている。	C	
	(3) 労使協定等	8 時間外労働及び休日労働を行う場合は、職員の過半数を代表する者との書面による協定を締結し、労働基準監督署に届け出をしていること。	使用者は、時間外労働及び休日労働を行う場合は、職員の過半数を代表する者との書面による協定を締結し、労働基準監督署に届け出をしなければならないこと。	労働基準法第36条	・時間外労働及び休日労働を行う場合の届け出をしていない。	B

項	目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
(4) 休日・休憩	9	賃金から給食費や親睦会費等の法令で定められているもの以外の控除をする場合は、賃金控除協定を締結していること。	賃金から給食費や親睦会費等法令で定められている税金、社会保険料以外を控除する場合は、あらかじめ労使で書面による協定を締結する必要があること。	労働基準法第24条	・賃金控除協定を締結していない。	B
	10	変形労働時間制を行う場合は、労使協定等により必要事項を定め、必要な手続きがとられていること。	1ヶ月単位の変形労働時間制を行なう場合は、就業規則その他これに準ずるもの又は労使協定により、期間を1ヶ月以内とし変形期間を平均して1週あたりの労働時間が40時間を超えない範囲で、各日・各週の労働時間を予め特定することにより、採用できる制度で、労使協定によった場合は、これを労働基準監督署に届け出をしなければならないこと。 また、1年単位の変形労働時間制を行なう場合は、労使協定により、期間を1年以内とし、変形期間を平均して1週あたりの労働時間が40時間を超えない範囲で、労使協定(①対象となる労働者の範囲②対象期間③特定期間(対象期間中の特に業務が繁忙な期間)④対象期間における労働日及び当該労働日ごとの所定労働時間⑤労使協定の有効期間)を締結し、これを労働基準監督署に届け出をしなければならないこと。	労働基準法第32条の2 労働基準法第32条の4	・変形労働時間を採用している場合に必要手続きがとられていない。	B
	11	職員の休憩時間及び休日は、適切に与えられていること。	1 休憩時間…使用者は、労働時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない。 2 休日…使用者は、労働者に対して、毎週少なくとも1回の休日を与えなければならない。(4週間を通じ4日以上の日を与える使用者については適用しない) 3 年次有給休暇…請求があった場合は、適切に付与されていること。 4 産前産後休暇、育児時間、育児休業・介護休業等の請求があった場合は、適切に付与されていること。	労働基準法第34条 労働基準法第35条 労働基準法第39条 労働基準法第65条、労働基準法第67条、育児・介護休業法	・休憩時間及び休日が適切に与えられていない。	C

項	目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定		
2	人事管理	12 職員の採用に際し、職務内容、給与等の労働条件を明示していること。	使用者は、労働契約の締結に際し、労働者（短時間労働者を含む）に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならないこと。 1 労働契約の期間に関する事項 2 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 3 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項 4 賃金（退職手当及び第五号に規定する賃金を除く以下この号において同じ）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項 5 退職に関する事項（解雇の事由を含む）	労働基準法第15条 労働基準法施行規則第5条	・労働条件を明示していない。 ・労働条件の明示に一部不備がある。	C B		
			13 労働関係に関する重要な書類を3年間保存していること。	使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を3年間保存していること。	労働基準法第109条	・労働関係に関する重要な書類を3年間保存していない。	B	
			3 衛生管理 (1) 職員の健康診断	14 雇入れ時の健康診断は、適切に行われていること。	常時使用する労働者を雇い入れる時は、健康診断を行わなければならない。（医師による健康診断を受けた後、3月を経過しない者を雇い入れる場合において、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、当該健康診断の項目に相当する項目については、この限りでない）	労働安全衛生法第66条 労働安全衛生規則第43条	・雇入れ時の健康診断が実施されていない。	B
				15 定期健康診断は、適切に行なわれていること。	定期健康診断は1年以内ごとに1回の実施が求められているが、夜間業務に従事する職員の場合には6か月以内ごとに1回の健康診断が必要となる。	労働安全衛生法第66条 労働安全衛生規則第44条、第45条	・定期健康診断が行われていない。	B
		16 短時間労働者等の健康診断は、適切に行なわれていること。	なお、1年以上使用されることが予定されている者及び更新により1年以上引続き使用されている者で、就労時間数が通常の就労者の4分の3以上の者についても同様に健康診断を行うこと。	パートタイム労働指針第3-1-(9)（「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」等に基づく適切な対応について）	・短時間労働者等の定期健康診断が行われていない。	B		

項 目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
(2) 衛生管理者等の選任	17 労働者を常時50人以上使用する事業者は定期健康診断結果を労働基準監督署に報告していること。	常時50人以上の労働者を使用する事業者は、健康診断（定期のものに限る）を行なったときは、遅滞なく、定期健康診断結果報告書を所轄労働基準監督署長に提出しなければならない。	労働安全衛生規則第52条	・労働基準監督署へ報告していない。	B
	18 労働者が常時50人以上の職場は、産業医及び衛生管理者を選任し、労働基準監督署に届け出ていること。		労働安全衛生法第12条、13条	・産業医、衛生管理者を選任していない。 ・労働基準監督署に届け出ていること。	B B
	19 労働者が常時50人以上の職場は、衛生委員会を設置し、月1回開催していること。		労働安全衛生法第18条 労働安全衛生法施行令第9条 労働安全衛生規則第22条	・衛生委員会を設置していない。 ・衛生委員会を月1回開催していない。	B B
	20 労働者数が10人から49人の職場は衛生推進者を選任していること。		労働安全衛生法第12条の2	・衛生推進者を選任していない。	B

会 計 編

関係法令等略語

- 310号通知 • • • 社会福祉法人会計基準の制定について（平成12年2月17日 社援第310号）
- 会計基準 • • • 社会福祉法人会計基準の制定について（平成12年2月17日 社援第310号 別紙）社会福祉法人会計基準
- 6号通知 • • • 社会福祉法人会計基準の制定について（平成12年2月17日 社援施第6号）
- 7号通知 • • • 社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて（平成12年2月17日 社援施第7号）
- 指導監督徹底通知 • • • 社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について（平成13年7月23日 雇児発第488号）
- 老計第8号通知 • • • 指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて（指導指針） 平成12年3月10日 老計第8号通知
（平成12年12月19日 社援施第49号・老計第55号）
- 299号通知 • • • 保育所運営費の経理等について（平成12年3月30日 児発第299号）
- 12号通知 • • • 保育所運営費の経理等の取扱いについて（平成12年3月30日 児保第12号）
- 13号通知 • • • 保育所における社会福祉法人会計基準の適用について（平成12年3月30日 児保第13号）

施設会計

項 目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
会計 1 会計処理 (施設経理区分) (1) 経理規程	1 経理規程を制定していること。	社会福祉法人は、社会福祉法人会計基準、指定介護老人福祉施設会計処理等取扱指導指針等、各種関係通知に基づき、会計処理のために必要な事項について、経理規程を作成していること。	定款準則第12条備考一 (評議員会の権限の条)、 第21条 定款準則第20条 会計基準(局長通知)3 - (1)、4 - (1) 6号通知1 - (1) 「社会福祉法人における 入札契約等の取扱いにつ いて」(平成12年2月1 7日社会・援護局企画課 長等連名通知) 「社会福祉法人会計基 準」及び「指定介護老人 福祉施設等会計処理等取 扱指導指針」等の当面の 運用について」(平成12 年12月19日社会・援 護局施設人材課長等連名 通知)	・経理規程が整備され ていない。 ・経理規程の一部に不 備がある。	C B
(2) 管理組織の確立	2 施設経理区分に会計責任者が置かれて いること。なお、会計責任者と出納職員 の兼務は避け、内部けん制組織が確立 されていること。	会計責任者は理事長により任命されており、 辞令の交付、事務分担表に記載する等その権限 を明確にしていること。 会計責任者は取引の遂行、資産の管理及び帳 簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関す る事務を行い、又は理事長の任命する出納職員 にこれらの事務を行わせるものとする。なお、 会計責任者と出納職員の兼務は避け、内部牽制 組織を確立していること。	6号通知1 - (1)	・会計責任者が設置さ れていない。又は出 納職員と兼務して いる。 ・任命書類が確認でき ない。	C B
(3) 現金の保管	3 施設経理区分の現金保管については、 保管責任が明確にされていること。	現金保管については、事故防止等の観点から 保管責任が明確になっていること。	6号通知1 - (1)	・保管責任が明確にな っていない。	C

項目	監査事項	監査内容	関係法令	評価	判定
(4) 施設経理区分の収入、支出	4 日々入金した金銭は、これを直ちに支出に充てることなく経理規程に定める期間以内に金融機関に預け入れていること。		310号通知	・支出に充てている。 ・経理規程に定める期間以内に金融機関に預け入れられていない。	B B
	5 小口現金の保有額は、経理規程に定める限度額を超えていないこと。		310号通知	・恒常的に保有限度額を超えている。	B
	6 施設経理区分の全ての収入及び支出は、会計責任者の承認を得ていること。	証憑書類を添付し、会計責任者の認印(承認)を受けていること。	310号通知	・会計責任者の認印(承認)を受けていない。	B
	7 施設経理区分の会計伝票及び請求書等の証憑書類は、適正に整備し保管していること。	会計伝票の内容と証憑書類の内容が一致していること。証憑書類は会計記録との関係を明らかにし、整理保存していること。	会計基準第3条 310号通知	・会計伝票、証憑書類が適正に整備、保管されていない。 (軽微な不備がある場合はB)	C
(5) 固定資産	8 経理規程に定める権限者に月次報告が行なわれていること。	資産、負債、の残高管理、財政状況の把握、予算執行管理の観点から毎月適正な時期に月次試算表を作成し、理事長等経理規程で定められた権限者に報告していること。	310号通知	・権限者に月次報告が行なわれていない。	C
	9 施設の固定資産は、固定資産管理台帳等に記載され、適正に管理されていること。	適正な資産評価及び減価償却費の計上を行うために、各法人において固定資産管理台帳等の台帳を整備し、固定資産(耐用年数1年以上、かつ、1個若しくは1組の金額が10万円以上の資産)の増減を適切な経理区分に計上し、管理していること。	6号通知2	・固定資産が適正に管理されていない。 (軽微なものはB)	C
	10 施設経理区分の固定資産の物品の廃棄は、理事長など廃棄処分権限者の承認を得て、適正に処分していること。(法人運営に重大な影響があるものは理事会の承認を得ること。)	固定資産の物品の廃棄は、理事長など廃棄処分権限者の承認を得て、適正に処分していること。	310号通知	・廃棄処分権限者の承認を得ていない。 (法人運営に重大な影響があるものはC)	B

項	目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定
(6) 寄附金	11	金銭の寄附は、寄附目的により経理区分の帰属を決定し、当該経理区分の寄附金収入としていること。		6号通知1-(5)①	・寄附金を計上していない。(計上漏れ等状況によりB) ・経理区分が適切でない。	C B
	12	寄附申込者の意思を寄附申込書等により明確に確認するとともに寄附金収入台帳(明細表)を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を適切に管理していること。	寄附金等を収受した場合には、寄附者から寄附申込書を受けるとともに、寄附金収入明細表を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を適切に管理すること。	6号通知1-(5)②	・寄附金台帳(収入明細表)を作成していない。 ・寄附金台帳に不備がある。	C B
	13	物品寄附は、取得時の時価により金額換算し収入処理を行っていること。(飲食物等で即日消費されるもの又は社会通念上寄附金収入として扱うことが不適当なものを除く。)	寄附物品については、取得時の時価により寄附金収入に計上するとともに、当該物品の用途目的に応じて対応する支出科目に計上することとする。(飲食物等で即日消費されるもの又は社会通念上寄附金収入として扱うことが不適当なものを除く。)	6号通知1-(5)②	・物品寄付を適正に収入計上していない。	B
	14	金銭の収入に際しては、領収書を発行していること。	金銭の収入に際しては、会計責任者(出納職員を設けている場合は出納職員)の認印を受けた領収書を発行していること。	310号通知	・領収書を発行していない。	B
	15	寄附の受領に際して、原則、法人で定めた権限者による承認が行われていること。		310号通知 定款準則第9条(備考)	・法人で定める権限者による承認が行われていない。	B
	16	施設利用者又は利用者の家族等に寄附金を強要していないこと。		指導監督徹底通知5-(4)-エ	・寄附金を強要している。	C
	17	社会福祉施設の整備を行う法人が国庫補助事業を行うために契約を締結した相手(建設請負業者)から、多額の寄附を受けていないこと。	社会福祉施設の整備を行う法人が国庫補助事業を行うために契約した相手方から多額の寄附を受けることは、共同募金会を通じた受配者を指定した寄附金を除いて禁止されている。	指導監督徹底通知5-(2)-イ	・建設請負業者等から、多額の寄附を受けている。	C

項 目	監 査 事 項	監 査 内 容	関 係 法 令	評 価	判 定								
(7) 契約事務	18 契約については、原則、一般競争入札又は指名競争入札としていること。	<p>随意契約ができる場合の一般的な基準は次のとおりで、それ以外は入札とすること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>契 約 の 種 類</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 工事又は製造の請負</td> <td>250万円</td> </tr> <tr> <td>2 食料品・物品等の買入れ</td> <td>160万円</td> </tr> <tr> <td>3 前各号に掲げるもの以外</td> <td>100万円</td> </tr> </tbody> </table> <p>契約担当者は、売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合には、あらかじめ、契約しようとする事項の予定価格を定め、競争入札に付する事項、競争執行の場所及び日時、入札保証金に関する事項、競争に参加する者に必要な資格に関する事項並びに、契約事項を示す場所等を公告して申し込みさせることにより、一般競争入札に付さなければならないこと。</p>	契 約 の 種 類	金 額	1 工事又は製造の請負	250万円	2 食料品・物品等の買入れ	160万円	3 前各号に掲げるもの以外	100万円	7号通知1(3)ア 310号通知	<ul style="list-style-type: none"> ・入札を行っていない。 ・入札に不備がある。 	C B
	契 約 の 種 類	金 額											
	1 工事又は製造の請負	250万円											
	2 食料品・物品等の買入れ	160万円											
	3 前各号に掲げるもの以外	100万円											
19 理事長以外の者が契約を締結している場合は、理事長から委任を受けていること。また、辞令等で委任の範囲が明確になっていること。	<p>理事長又は契約担当者（理事長の委任を受けた者）以外の者が契約していないこと。また、職員に委任する場合は、辞令等でその委任の範囲が明確になっていること。</p>	7号通知1(2)	<ul style="list-style-type: none"> ・委任を受けず、理事長以外の者が契約を締結している。 ・委任の範囲が明確になっていない。 	B B									
20 価格による随意契約の場合、複数の業者から見積書を徴し、適正な価格を客観的に判断するとともに、競争入札が適当でない理由、見積業者選定の理由が明確となっていること。	<p>価格における随意契約は、2社以上の業者から見積を徴し比較する等、適正な価格を客観的に判断し、契約が経理規程に基づいた合理的な理由により行われているとともに執行伺い等に理由が明確になっていること。なお、継続的な取引を随意契約で行なう場合には、その契約期間中に必要に応じて価格の調査を行う等、適正な契約の維持に努めていること。</p>	7号通知1(4)	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な価格を客観的に判断していない。 ・随意契約の理由が明確でない。 	C B									
21 契約締結時において契約書、請書等で契約の履行が確保されていること。	<p>経理規程に定める額を超える契約を行う場合は相手方と契約書を取り交わしていること。契約書の作成を必要としない場合でも軽微な契約を除き、請書等を徴していること。</p>	310号通知	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書が作成されていない。 ・請書等を徴していない。 	C B									
22 その他、会計処理に関する事で不適切な事項がないこと。	<p>会計処理は、法人が定める経理規程に基づいて適正に処理されていること。</p>												

項目	監査事項	監査内容	関係法令	評価	判定
2 財務諸表	23 計算書類は、経理規程に定められた会計単位・経理区分（会計区分・セグメント）に区分されて作成されていること。	計算書類は、法人の経理規程に定められた会計の基準により、資金収支計算書（収支計算書）、事業活動収支計算書（事業活動計算書）、貸借対照表、財産目録の計算書類が作成され、会計単位・経理区分（会計区分・セグメント）に区分されて作成されていること。	310号通知 老計第8号通知	・経理規程に定められた会計単位・経理区分で作成されていない。	C
	24 計算書類は、補助簿、付属明細書、前年度計算書類等との間に整合性があること。	採用する会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法については、毎会計年度継続して適用し、みだりにこれを変更せず、財政及び活動の状況について真実な内容を表示すること。	会計基準第3条	・数値の整合性がない。（軽微なものはB）	C

保育所における資金の運用について

項目	監査事項	監査内容	関係法令	評価	判定
保育所における資金の運用について					
1 運営費の管理及び使途	<p>1 運営費等の管理・運用については安全確実でかつ換金性の高い方法で運用していること。</p> <p>2 運営費を同一法人以外への貸付を行っていないこと。</p> <p>3 運営費を同一法人内における各施設経理区分、本部経理区分又は特別会計への資金の貸付を行った場合、年度内精算を行っていること。</p> <p>4 保育所の土地及び建物について、賃借により施設を経営している場合、「土地・建物賃借料」の支出科目を設けていること。</p>	<p>運営費及び保育料の管理、運用については、銀行、郵便局等への預貯金等安全確実でかつ換金性の高い方法により行なっていること。</p> <p>各経理区分の資金は元来予算の定めるところに従ってそれぞれの経理区分の固有の支出に充てるべきものであるが、当該法人の経営上やむを得ない場合に限り、同一法人内における各施設経理区分、本部経理区分又は収益事業等の特別会計への貸付が認められ、それ以外の貸付は一切認められない。当該年度内には精算する必要がある。</p> <p>保育所の土地・建物について賃借により施設を経営している場合には、土地・建物賃借料の科目を設けて賃借料を計上していること。</p>	<p>保育所運営費の経理等について4（1）（平成12年3月30日 児発第229号）</p> <p>299号通知4（2）</p> <p>社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について5（3）ウ（平成13年7月23日 雇児発第488号） 299号通知4（2）</p> <p>保育所における社会福祉法人会計基準の適用について3（2）（平成12年3月30日 児保第13号）</p>	<p>・運営費等が安全確実でかつ換金性の高い方法で運用されていない。</p> <p>・同一法人以外へ貸付を行なっている。</p> <p>・年度内に精算をしていない。</p> <p>・土地・建物賃借料の支出科目を設けていない。</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p>
2 運営費の弾力運用	<p>5 運営費の弾力運用については、299号通知に定める要件を満たし適正に運用していること。</p> <p>6 開所1年以内の新設保育所は、弾力運用を行っていないこと。</p>	<p>運営費の弾力運用については、「保育所運営費の経理等について」（平成12年3月30日 児発第229号）の要件を満たし、運用されていること。</p> <p>新設保育所について、運営費の弾力運用を開所1年以内に実行していないこと。</p>	<p>299号通知</p> <p>保育所運営費の経理等の取扱について4（平成12年3月30日 児保第12号）</p>	<p>・運営費の弾力運用の要件を満たし、適正に行なわれていない。（軽微なものはB）</p> <p>・1年以内に弾力運用を行なっている。</p>	<p>C</p> <p>B</p>