

高知県児童福祉行政及び社会福祉施設（児童福祉施設）に対する指導監査方針

平成18年4月28日策定
[一部改正]平成27年5月28日
[一部改正]平成29年4月21日
[一部改正]平成30年3月29日
[一部改正]平成31年4月3日
[一部改正]令和4年3月7日
[一部改正]令和5年4月25日
[一部改正]令和7年4月16日
[一部改正]令和8年4月13日

高知県社会福祉法人等指導監査実施要綱第20条で準用する第7条第1項の規定により、児童福祉行政指導監査については、こども家庭庁成育局長等通知（令和7年3月21日こ成事第175号等。以下「局長通知」という。）及び過去の指導監査結果を踏まえ、次に掲げる市町村児童福祉行政指導監査事項及び社会福祉施設（児童福祉施設）指導監査事項について実施する。

なお、下記に記載の事項のうち、児童福祉法及びその下位法令に根拠を有さないものについては、参考項目とし、指導監査の目的に照らして、県において確認し、監査等において違反を確認した場合は、指導監督権限を有する行政機関と連携する等の対応を行うこととする。

また、保育所に対する指導監査については、局長通知のうち別添1「保育所の監査について」により実施することとする。

児童入所施設（児童養護施設等）に対する指導監査を実施する場合は、こどもの権利が著しく侵害される事案、いわゆる重大事案が発生した児童養護施設等については、児童養護施設等被措置児童等に係る重大事案発生時の報告のためのガイドライン等について（令和6年7月16日こ支家第406号）による第三者による検証の結果を踏まえた対応状況等を確認することとする。

また児童養護施設等における重大事案に係る第三者による検証が実施された場合、検証の結果については、今後の指導監査に反映させることとする。

1 市町村児童福祉行政指導監査事項

主眼事項	着眼点
第1 児童福祉行政事務処理体制	児童福祉行政主管課の業務体制が適切か。 ア 児童福祉行政主管課の業務処理体制が適切か。 イ 内部組織相互間における連携がとられているか。 ウ 児童福祉施設に対する指導が適切に行われているか。 エ 関係機関等との連携が適切に行われているか。

<p>第2 保育の実施の確保</p>	
<p>1 要保育児童の把握状況</p>	<p>(1) きめ細かな保育の提供がなされるよう、関係者相互の連携等を図り、地域の実情に応じた体制整備、保育所等の情報提供等が行われているか。</p> <p>(2) 保育所等（保育所、認定こども園及び家庭的保育事業等をいう。以下同じ。）の適正配置等が行われているか。</p>
<p>2 保育の実施事務処理状況</p>	<p>保育の実施事務処理が、適切に行われているか。</p> <p>ア 保育所等の入所手続（申込窓口（保育所等の代行も含めて）、申込書、申込時期、入所決定に関する書類等）が利用者の利便に配慮されているか。</p> <p>イ 入所申込書の受付から入所決定（認定こども園及び家庭的保育事業等の場合は利用の要請又はあっせん）までの事務処理が迅速に処理されているか。</p> <p>ウ 希望した保育所等への入所のため、入所の円滑化に努めているか。</p> <p>エ 利用調整における選考（選考する場合の条件・選考基準の制定・内容・公表）が適正に行われているか。</p> <p>オ 「保育が必要な状況」の確認が適正に行われているか。</p> <p>カ 待機児童の解消等に向けた適切な対応、低年齢児（0～2歳）の入所状況を適切に把握し、これらに対する対応計画を立案しているか。</p> <p>また、開所・閉所時間、育休・産休明け保育・途中入所等の保育需要に対応しているか。</p> <p>キ 広域入所を行っているか。関係市町村との連絡調整等が行われているか。</p>
<p>3 保育所等運営費の事務処理状況</p>	<p>児童福祉法及び子ども・子育て支援法等の関係法令に基づき、保育所等の運営費（施設型給付費及び地域型保育給付費並びに私立保育所に係る委託費等を含む。）の支給等に関する事務処理が適切に行われているか。</p>
<p>第3 児童入所施設措置費の事務処理状況</p>	<p>(1) 母子生活支援施設、助産施設への要利用者の実態把握及び利用者（世帯）の入所状況が適正に行われているか。</p> <p>(2) 母子生活支援施設、助産施設への利用者（世帯）の徴収金算定基礎が適正に行われているか。</p> <p>(3) 支弁対象者（世帯）の事務処理が適正に行われているか。</p>

	<p>ア 入所申込事務（入所申請の受理、調査、判定、指導等）が適正に行われているか。</p> <p>イ 母子保護の実施及び助産の実施の解除、停止、変更等の事務処理が適正に行われているか。</p> <p>（４）支弁台帳（総括表、施設表）の記載が適正に行われているか。</p> <p>（５）措置費支弁（時期、額の算定、支払方法等）が適正に行われているか。</p> <p>（６）同一世帯内の扶養義務者の把握、その課税確認が適正に行われているか。</p> <p>（７）措置費の積算（実支出額、支弁額、徴収金基準）が適正に行われているか。</p>
--	--

2 社会福祉施設（児童福祉施設）指導監査事項

主眼事項	着 眼 点
第1 適切な入所者支援の確保	<p>施設の支援について、個人の尊厳の保持を旨とし、入所者の意向、希望等を尊重するよう配慮がなされているか。</p> <p>また、児童の保護者等及び関係機関（児童相談所・福祉事務所等）との連絡調整が図られているか。</p> <p>施設の管理の都合により、入所者の生活を不当に制限していないか。</p>
1 入所者支援の充実	<p>（１）支援計画は、適切に策定されているか。</p> <p>ア 支援計画は、日常生活動作能力、心理状態、家族関係及び所内生活態度等についての定期的調査結果及び入所者本人等の希望に基づいて策定されているか。</p> <p>また、支援計画は、入所後、適切な時期に、ケース会議の検討結果等を踏まえたうえで策定され、必要に応じて見直しが行われているか。</p> <p>イ 支援計画は医師、理学療法士等の専門的なアドバイスを得て策定され、かつその実践に努めているか。</p> <p>ウ 入所者の支援記録等は整備されているか。</p> <p>（２）機能訓練が、必要な者に対して適切に行われているか。</p> <p>（３）適切な給食を提供するよう努められているか。</p> <p>ア 必要な栄養所要量が確保されているか。</p> <p>イ 嗜好調査、残食（菜）調査、検食等が適切になされてお</p>

	<p>り、その結果等を献立に反映するなど、工夫がなされているか。</p> <p>ウ 入所者の身体状態に合わせた調理内容になっているか。</p> <p>エ 食事の時間は、家族生活に近い時間となっているか。</p> <p>オ 保存食は、一定期間（2週間）適切な方法（冷凍保存）で保管されているか。また、原材料についてもすべて保存されているか。</p> <p>カ 食器類の衛生管理に努めているか。</p> <p>キ 給食関係者の検便は適切に実施されているか。</p> <p>ク 給食材料が適切に用意され、保管されているか。</p> <p>ケ 給食日誌の記録及び脱脂粉乳の受払記録が適正に行われているか。</p> <p>コ 3歳未満児に対する献立、調理（離乳食等）、食事の環境などについての配慮がされているか。</p> <p>サ 食中毒対策が適切に行われているか。</p> <p>シ 調理の業務委託が行われている場合、契約内容等が遵守されているか。</p> <p>(4) 適切な入浴等の確保がなされているか。</p> <p>入所者の入浴又は清拭（しき）は、1週間に少なくとも2回以上行われているか。特に、入浴日が行事日・祝日等に当たった場合、代替日を設けるなど週2回の入浴等が確保されているか。</p> <p>(5) 入所者の状態に応じた排泄及びおむつ交換が適切に行われているか。</p> <p>排泄の自立についてその努力がなされているか。トイレ等は入所者の特性に応じた工夫がなされているか。また、換気、保温及び入所者のプライバシーの確保に配慮がなされているか。</p> <p>(6) 衛生的な被服及び寝具が確保されるよう努めているか。</p> <p>(7) 医学的管理は、適切に行われているか。</p> <p>ア 定期の健康診断、衛生管理及び感染症等に対する対策は適切に行われているか。</p> <p>また、健康診断の実施、結果の記録及び保管が適切に行われているか。</p> <p>イ 施設の種別、入所定員の規模別に応じて、必要な医師、嘱託医がおかれているか。（必要な日数、時間が確保され</p>
--	---

	<p>ているか。) また、個々の入所者の身体状況・症状等に応じて、医師、嘱託医による必要な医学的管理が行われ、看護師等への指示が適切に行われているか。</p> <p>(8) 乳幼児突然死症候群対策や窒息事故の防止に努めるなど、事故防止対策を講じているか。</p> <p>(9) レクリエーションの実施等が適切になされているか。</p> <p>(10) 家族との連携に積極的に努めているか。また、入所者や家族からの相談に応じる体制がとられているか。相談に対して適切な助言、援助が行われているか。</p> <p>(11) 苦情を受け付けるための窓口を設置するなど苦情解決に適切に対応しているか。</p> <p>(12) 実施機関との連携が図られているか。</p> <p>(13) こどもの状態を観察し、不適切な養育等の発見に努めるとともに、必要に応じて関係機関との連携を図っているか。</p> <p>[児童入所施設]</p> <p>(1) こども一人一人の権利を尊重し、その意見や訴えをくみ取る仕組みが設けられているか。</p> <p>(2) 被措置児童等虐待(身体的虐待、性的虐待、ネグレクト、心理的虐待等)防止に向けての取り組みが行われているか。</p> <p>(3) 個々のこどもの特性に応じた支援を行うための専門的知識や援助技術の習得など職員の資質向上に努めているか。</p> <p>(4) 施設長がこどもの権利擁護やこどもの指導、職員の管理、危機管理に関して十分な見識を有し、適切に指導・監督ができていているか。</p> <p>(5) こどもの生命を守り、安全を確保するために、事件や事故防止、健康管理に関して必要な措置が講じられているか。</p> <p>(6) 個々のこどもの特性や家庭状況に応じた生活指導、職業指導、家庭復帰又は自立支援に向けた適切な指導・援助が行われているか。</p> <p>(7) こどもの指導・援助の際に、必要に応じ児童相談所等関係機関との連携が適切に行われているか。</p> <p>(8) こどもに係る給付金として支払を受けた金銭の管理が適切に行われているか。</p> <p>(9) 施設が児童の現金、預貯金通帳、年金証書及び印鑑等(以下「預かり金等」という。)を管理する場合、管理は適正に</p>
--	--

	<p>行われているか。</p> <p>ア 施設が預かり金等を管理する場合は、預かり金等に係る内容が書面（預かり証、依頼書等）により児童等に明らかにされているか。</p> <p>イ 預かり金等の管理責任者が定められているか。 また、現金、預貯金通帳、印鑑等の保管管理者がそれぞれ別に定められ、保管場所はそれぞれ別の場所にするなど管理体制が明確になっているか。</p> <p>ウ 預かり金等に関する記録（帳簿、領収書等）は、個人別に整理した上で、整備されているか。</p> <p>エ 預かり金等の収支状況は、管理責任者または管理責任者が任命したものによって毎月点検されているか。</p> <p>オ 預かり金等の受け入れ、引き出し等が行われる際、複数の職員の立ち会いのもとに行われ、入所者の確認が徴されているか。</p> <p>カ 預かり金等の収支状況を定期的（年4回程度）に入所者に確認させているか。</p> <p>キ 退所時における預かり金等の返還の処理は適正に行われているか。</p> <p>ク 預かり金等の管理に関する規程が整備されているか。 また、規程にはアからキまでの内容が盛り込まれているか。</p> <p>ケ 自己管理のための必要となる保管場所の確保等の配慮がなされているか。</p> <p>[保育所]</p> <p>(1) 開所・閉所時間、保育時間、開設日数が適切に設けられているか。</p> <p>(2) 入所児童の年齢制限を行っていないか。</p> <p>(3) 保育所保育指針に規定される保育の内容に係る基本原則に関する事項を踏まえ、各保育所の実情に応じて適切な保育が行われているか。</p> <p>ア 全体的な計画やそれに基づく指導計画が作成されているか。</p> <p>イ 保育の過程を記録するとともに、これらを踏まえ、指導計画に基づく保育の内容の見直しを行っているか。</p> <p>ウ 保育の質の向上を図るため、自己評価を行っているか。</p>
--	---

	<p>またその結果の公表に努めているか。</p> <p>エ 保育所児童保育要録が作成されているか。また、児童の就学に際し、小学校への送付が行われているか。</p> <p>オ 保護者との連絡を適切に行い、家庭との連携を図るよう努めているか。</p> <p>カ 職員及び保育所の課題を踏まえた研修が計画的に実施されているか。</p> <p>(4) 定員を超えて私的契約児を入所させていないか。</p> <p>(5) 安全計画の策定を含め、事故発生の防止のための指針の整備等、事故発生の防止及び発生時の対応に関する措置を講じているか。</p> <p>特に、睡眠中、プール活動・水遊び中、食事中、送迎等の場面では重大事故が発生しやすいことを踏まえ、以下の対策を講じているか。</p> <p>ア 睡眠中の窒息リスクの除去として、医学的な理由で医師からうつぶせ寝を勧められている場合以外は、仰向けに寝かせるなど寝かせ方に配慮すること、児童を一人にしないこと、安全な睡眠環境を整えているか。</p> <p>イ プール活動や水遊びを行う場合は、監視体制の空白が生じないように、専ら監視を行う者とプール指導等を行う者を分けて配置し、その役割分担を明確にしているか。</p> <p>ウ 児童の食事に関する情報（咀嚼や嚥下機能を含む発達や喫食の状況、食行動の特徴など）や当日のこどもの健康状態を把握し、誤嚥等による窒息のリスクとなるものを除去しているか。</p> <p>また、食物アレルギーのあるこどもについては生活管理指導表等に基づいて対応しているか。</p> <p>エ 児童の通園、園外における学習のための移動その他の児童の移動のために自動車を運行するときは、児童の乗車及び降車の際に、点呼その他の児童の所在を確実に把握することができる方法により、児童の所在を適切に確認しているか。</p> <p>通園のための自動車の運行については、「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」（令和4年12月20日国土交通省 送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置の仕様に関するガイドラインを検討するワ</p>
--	---

	<p>ーキンググループ) に適合する児童の見落としを防止する装置を装備し、これを用いて児童の所在を適切に確認しているか。(当該措置の装備が義務づけられている場合に限る。)</p> <p>オ 窒息の可能性のある玩具、小物等が不用意に保育環境下に置かれていないかなどについての、保育士等による保育室内及び園庭内の点検を、定期的の実施しているか。</p> <p>カ 事故発生時に適切な救命処置が可能となるよう、訓練を実施しているか。</p> <p>キ 事故発生時には速やかに当該事実を都道府県知事等に報告しているか。</p> <p>(6) 保育所の職員による、障害児を含む児童に対する虐待等の未然防止及び発生時の対応に関する措置を講じているか。</p> <p>(7) 保育所における死亡事故等の重大事故に係る検証が実施された場合には、検証結果を踏まえた再発防止の措置を講じているか。</p> <p>2 入所者の生活環境等の確保</p> <p>施設設備等生活環境は、適切に確保されているか。</p> <p>ア 入所者が安全・快適に生活できる広さ、構造、設備となっているか。</p> <p>また、障害に応じた配慮がなされているか。</p> <p>イ 居室等が設備及び運営基準にあった構造になっているか。</p> <p>ウ 居室等の清掃、衛生管理、保温、換気、採光及び照明は適切になされているか。</p> <p>3 自立、自活等への支援援助</p> <p>入所者個々の状況等を考慮し、施設種別ごとの特性に応じた自立、自活等への援助が行われているか。</p> <p>第2 児童福祉施設運営の適正実施の確保</p> <p>健全な環境のもとで、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な運営を行うよう努めているか。</p> <p>また、措置費等を財源に運営する児童福祉施設の経理事務は、適切に事務処理され、措置費等が適切に使われているか。</p> <p>1 施設の運営管理</p> <p>(1) 入所定員及び居室の定員を遵守しているか。</p>
--	--

<p>体制の確立</p>	<p>(2) 必要な諸規程は、整備されているか。 管理規程、経理規程等必要な規程が整備され、当該規程に基づいた適切な運用がなされているか。</p> <p>(3) 施設運営に必要な帳簿は整備されているか。</p> <p>(4) 入所者の直接支援に当たる職員等は、配置基準に基づく必要な職員が確保されているか。</p> <p>(5) 施設の職員は、専ら当該施設の職務に従事しているか。</p> <p>(6) 施設長に適任者が配置されているか。 ア 施設長の資格要件は満たされているか。 イ 施設長は専任者が確保されているか。 施設長がやむなく他の役職を兼務している場合は、施設の運営管理に支障が生じないような体制がとられているか。</p> <p>(7) 育児休業、産休等代替職員は確保されているか。</p> <p>(8) 施設設備は、適正に整備されているか。 また、建物、設備の維持管理は適切に行われているか。</p> <p>(9) 運営費は適正に運用され、弾力運用も適正に行われているか。 ア 施設の運営が適正に行われた上で、運営費の弾力運用が行われているか。 イ 運用収入の本部会計への繰入額は妥当であるか。 また、その積算根拠は明確にされているか。 ウ 当期末支払資金残高は、優先的に各種積立金に充てられているか。 エ 当期末支払資金残高及び積立金は、安全確実な方法で管理運用されているか。 また、取り崩し等についての手続きは適正に行われているか。</p> <p>(10) 高額の当期末支払資金残高等を有している場合、入所者支援等に必要な改善を要するところはないか。 当期末支払資金残高を有している場合は、過大な保有を防止する観点から当該年度の運営費収入の30%以下の保有となっているか。</p> <p>(11) 予算及び補正予算の編成の時期と積算は適切に行われているか。</p> <p>(12) 会計経理が適切に行われているか。</p>
--------------	--

<p>2 必要な職員の確保と職員処遇の充実</p>	<p>ア 措置費等の請求金額が適正に行われているか。 イ 事業費と事務費の流用が適正に行われているか。 ウ 利用者負担金（職員給食費等＝共通事項）・（延長保育、一時保育利用料、私的契約児利用料＝保育所）が適正な額となっているか。 エ 他の会計間の貸借が適正に行われているか。 オ 現金、預金等の保管が適正に行われているか。 カ 内部牽制体制が確立され、適正に機能しているか。 (13) 施設設備を地域に開放し、地域との連携が深められているか。</p> <p>(1) 通勤・住宅手当等の各種手当が規定され、適正に支払われているか。 (2) 労働基準法第24条・第36条の労使の協定が締結され、労働基準監督署へ提出されているか。 (3) 労働時間の短縮等労働条件の改善に努めているか。 ア 労働基準法等関係法規は、遵守されているか。 イ 職員への健康診断等健康管理は、適正に実施されているか。 (4) 業務体制の確立と業務省力化の推進のための努力がなされているか。 (5) 職員の確保及び定着化について積極的に取り組んでいるか。 ア 職員の計画的な採用に努めているか。 イ 労働条件の改善等に配慮し、定着促進及び離職防止に努めているか。 (6) 職員研修等資質向上対策について、その推進に努めているか。</p>
<p>3 防災対策の充実強化</p>	<p>防災対策について、その充実強化に努めているか。 ア 消防法令に基づくスプリンクラー、屋内消火栓、非常通報装置、防災カーテン、寝具等の設備が整備され、また、これらの設備について専門業者により定期的に点検が行われているか。 イ 非常時の際の連絡・避難体制及び地域の協力体制は、確保</p>

	<p>されているか。例えば、風水害の場合、「高齢者等避難」、「避難指示」及び「緊急安全確保」等の緊急度合に応じた複数の避難先が確保されているか。</p> <p>ウ 南海トラフ地震、その他の非常災害に対する防災対策マニュアルが作成されているか。</p> <p>また、防災対策マニュアルは、火災に対処する計画のみでなく、火災、水害・土砂災害、地震等の地域の実情も鑑みた災害にも対処できるものであるか（必ずしも災害ごとに別のマニュアルとして策定する必要はない。）。</p> <p>エ 防災対策マニュアルには、以下の項目が盛り込まれているか。また、実際に災害が起こった際にも利用児童等の安全が確保できる実効性のあるものであるか（高知県社会福祉施設防災対策指針を参考の上、実効性の高い防災対策マニュアルが策定されているか。）。</p> <p>【具体的な項目例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 児童福祉施設等の立地条件（地形 等） ・ 災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等） ・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等） ・ 避難を開始する時期、判断基準（「避難準備情報発令」時等） ・ 避難場所（市町村が設置する避難場所、施設内の安全なスペース 等） ・ 避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間等） ・ 避難方法（利用児童の年齢や発達に応じた避難方法 等） ・ 災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数 等） ・ 関係機関との連携体制 <p>オ 防災対策マニュアルの内容を職員間で十分共有しているか。</p> <p>また、関係機関と避難場所や災害時の連絡体制等必要な事項について認識を共有しているか。</p> <p>カ 防災対策マニュアルの概要を当該児童福祉施設の見やすい所に掲示しているか。</p> <p>キ 火災、地震その他の災害が発生した場合を想定した消火</p>
--	---

	<p>訓練及び避難訓練は、消防機関に消防計画を届出の上、月1回以上適切に実施され、そのうち1回は夜間訓練又は夜間を想定した訓練が実施されているか。</p> <p>ク 避難訓練を実施し、防災対策マニュアルの内容を検証し、見直しを行っているか。</p> <p>ケ 非常時に対する避難設備（階段、避難器具）が整備され、点検されているか。</p> <p>コ 防犯について配慮されているか。</p>
--	--