



放課後児童健全育成事業の 監査・運営状況調査について

横浜市こども青少年局放課後児童育成課

令和5年7月6日・10日

※この資料は、放課後キッズクラブを除く放課後児童健全育成事業者に向けた、令和5年度監査・運営状況調査の実施に関する説明資料です。

1 「監査」と「運営状況調査」について

(1) 監査とは

(2) 運営状況調査とは

2 「自己検査」と「立入調査」について

(1) 自己検査（監査と運営状況調査）とは

(2) 立入調査（監査と運営状況調査）とは

3 令和5年度の主な変更点について

4 令和4年度 監査・運営状況調査結果報告

1 監査・運営状況調査について

	監査	運営状況調査
目的	「横浜市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例」を遵守した適正な運営がされているか否かを確認する。	横浜市が交付している運営費補助金が、適正に執行されている状況を確認する。
根拠法令	児童福祉法第34条の8の3	横浜市補助金等の交付に関する規則第27条
対象事業所	全ての 放課後児童健全育成事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・放課後児童クラブ ・放課後キッズクラブ
自己検査※1	毎年	毎年
立入調査※2	3年に1回	3年に1回 (監査と併せて実施)

※1・2 必要と認められる場合には、随時、自己検査及び立入調査を実施します。

1(1) 監査とは

横浜市内の放課後児童健全育成事業所を対象に、「横浜市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例」（平成26年9月横浜市条例第49号。以下「基準条例」という。）を遵守した適正な運営がされているか否かを確認するために行うものです。

監査は、

- ・放課後児童健全育成事業者が毎年行う「自己検査」
- ・横浜市が3年ごとに行う「立入調査」

により行います。

ただし、必要と認められる場合には、随時、自己検査及び立入調査を実施します。

【根拠法令】児童福祉法第34条の8の3

市町村長は、前条第1項の基準を維持するため、放課後児童健全育成事業を行う者に対して、必要と認める事項の報告を求め、又は当該職員に、関係者に対して質問させ、若しくはその事業を行う場所に立ち入り、設備、帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

1(1) 監査とは

横浜市放課後児童健全育成事業の監査指針【資料1】

(1) 趣旨

児童福祉法に基づき、基準条例を遵守した適正な育成支援内容及び設備環境が確保されているか否かを確認するための指針

(2) 対象事業所

監査の対象は、放課後児童健全育成事業所として届出を行っている全ての事業所とする。

(3) 監査方法

監査は、(定期又は特別の) 報告徴収及び(通常又は特別の) 立入調査により行う。

(4) 行政指導・行政処分

監査の結果、改善を求める必要があると認められる場合は、行政指導(改善指導・改善勧告)又は行政処分(改善命令・事業制限命令・事業停止命令)の措置を通じて改善を図る。

1(1) 監査とは

横浜市放課後児童健全育成事業の指導監督基準【資料2】

(1) 趣旨

基準条例の遵守にあたっての具体的な留意事項を定めたもの

(「放課後児童クラブ運営指針(平成27年3月雇児発0331号第34号)」に定められている内容を踏まえた基準としています。)

(2) 主な内容 (目次一部抜粋)

- 第1 開所時間及び開所日 [基準条例第18条]
- 第2 放課後児童支援員等の数及び資格 [同第10条]
- 第3 放課後児童健全育成事業所の構造設備及び面積 [同第9条]
- 第4 非常災害に対する措置 [同第6条]
- 第5 安全計画の策定と措置 [同第6条の2]
- 第6 業務継続の策定と措置 [同第12条の2]
- 第7 育成支援 [同第5条]
- 第8 おやつ等の提供 [運営指針]
- 第9 健康管理・衛生管理・安全確保 [同第6条の3、第13条、同第21条]

1(2) 運営状況調査とは

「横浜市放課後児童クラブ補助金」が、適正に執行されている状況を確認するために行うものです。

運営状況調査は、

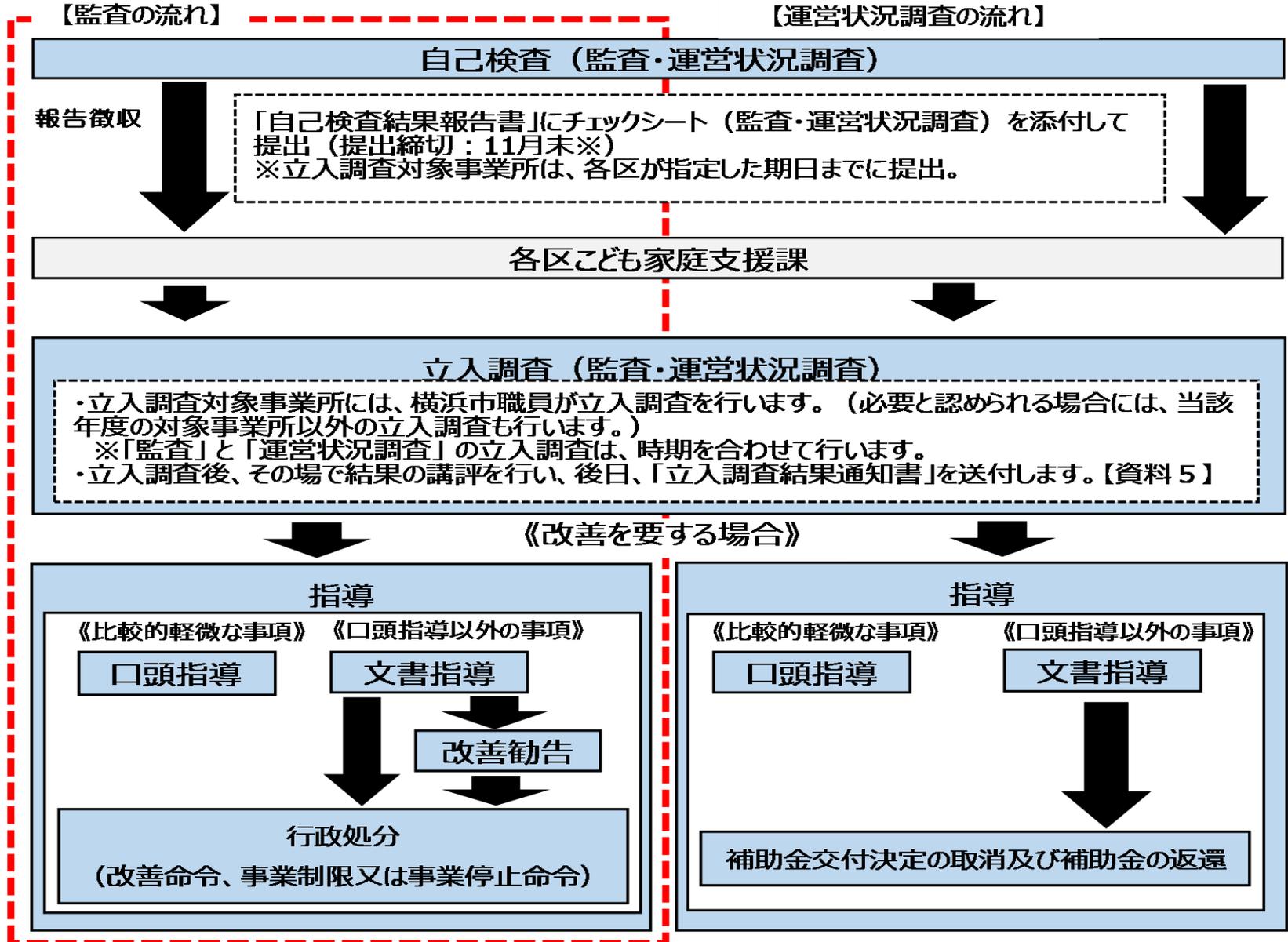
- ① 放課後児童クラブが毎年行う「自己検査」
- ② 横浜市が3年ごとに行う「立入調査」

により行います。ただし、必要と認められる場合には、随時、自己検査及び立入調査を実施します。

【根拠法令】横浜市補助金等の交付に関する規則第27条

市長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等に対して、補助事業等の遂行に関する状況を調査し、又は報告を徴することができる。

【監査】と【運営状況調査】の流れ



2 自己検査と立入調査について

	自己検査（毎年）	立入調査（3年に1回）
7月～11月	<p>チェックシートにより自己検査を実施し、<u>11月末まで*</u>に結果を所在区子ども家庭支援課へ報告します。</p> <p>※立入調査対象事業所の提出締切は、右の③のとおりとなります。</p>	<p>①各区子ども家庭支援課が、立入調査対象事業所に連絡し、日程調整を行います。</p> <p>②立入調査の日程確定後、各区子ども家庭支援課が立入調査の詳細を通知します。</p> <p>③立入調査対象事業所は、チェックシートにより自己検査を行い、各区が指定した期日までに、結果を区子ども家庭支援課へ報告します。</p>
7月～12月		<p>④横浜市職員が立入調査を行い、自己検査の内容等を確認します。</p>

2(1) 自己検査（監査と運営状況調査）とは

放課後児童健全育成事業者は、横浜市が作成した「チェックシート」により、**自己検査を実施し、その結果を区こども家庭支援課へ報告します。**

① 対象事業所

- ・監査…全ての放課後児童健全育成事業所
- ・運営状況調査…全ての放課後児童クラブ

② 実施期間：令和5年7月～11月

③ 自己検査対象年度

- ・監査…令和5年度
- ・運営状況調査…令和4年度、令和5年度（※）

※ 5年度は新規、変更があった検査項目のみ

④ 報告方法

「自己検査結果報告書」【資料4】に各チェックシートを添付して、電子データを区こども家庭支援課に提出します。

⑤ 報告期日：令和5年11月末まで

（立入調査対象事業所については、各区が指定した期日までに提出）

2(1) 自己検査（監査と運営状況調査）とは

	自己検査（監査）	自己検査（運営状況調査）
目的	基準条例を遵守した適正な運営がされているか否かを確認する。	横浜市が交付している運営費補助金が、適正に執行されている状況を確認する。
対象	全ての放課後児童健全育成事業所	放課後児童クラブ
実施期間	令和5年7月～11月	
報告先	各区こども家庭支援課	
報告期日	令和5年11月末まで ※ ※立入調査対象事業所については、各区が指定した期日まで	
提出する書類	放課後児童健全育成事業所等 自己検査結果報告書【資料4】	
	令和5年度 放課後児童健全育成事業所 監査チェックシート 【資料6-1、※6-2】 ※立入調査対象事業所のみ提出	令和5年度 横浜市放課後児童クラブ事業 運営状況調査チェックシート（令和4年度分） 【資料7-1、※7-2、※7-3】 令和5年度 横浜市放課後児童クラブ事業 運営状況調査チェックシート（令和5年度分） 【資料7-4】 ※立入調査対象事業所のみ提出
<p>様式データは、こども青少年局放課後児童育成課のホームページからダウンロードすることもできます（7月中に更新予定）</p> <p>https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/houkago-kids/hokagokenzen/houkago-kannsa.html</p>		

2(1) 自己検査（監査と運営状況調査）とは

自己検査における判定基準

	自己検査（監査）	自己検査（運営状況調査）
○	適合している	適正である
△	適合していないが、比較的軽微な事項であって改善が容易と考えられる	適正でないが、比較的軽微な事項であって改善が容易と考えられる
×	適合していない	適正でない 補助金交付額に影響がある
該当なし	該当なし	該当なし

2(2) 立入調査（監査と運営状況調査）とは 13

横浜市職員が、事業所へ原則3年ごとに立入り、放課後児童クラブから提出された「自己検査チェックシート」の内容や適正な育成環境が確保されていることを、運営責任者及び職員への聞き取りや書類等により確認します。

今年度は補助金の適正な執行確認を強化することを目的として、区をまたいで複数の放課後児童クラブと放課後キッズクラブを運営している法人については、法人本部においてキッズクラブの会計面の立入調査に合わせて、児童クラブの内容も確認します。

① 対象クラブ選定の考え方

- ・原則3年に1回【資料3】
- ・新規開設児童クラブ（令和5年4月に開設）

※令和4年度に新規開設の放課後児童クラブについては、最初に立入調査した年の翌年も対象（令和5年度）

② 実施期間：令和5年7月～12月

③ 立入調査対象年度：【監査】令和5年度

【運営状況調査】令和4年度、令和5年度、令和3年度

④ 調査方法：書類確認、ヒアリング、現場目視等

2(2) 立入調査（監査と運営状況調査）とは

	立入調査（監査）	立入調査（運営状況調査）
目的	基準条例を遵守した適正な運営がされているか否かを確認する。	横浜市が交付している補助金が、適正に執行されている状況を確認する。
対象	立入調査対象の放課後健全育成事業所【資料3】	
実施期間	令和5年7月～12月	
立入調査実施場所	・放課後児童クラブ ・届出のみ事業所	・放課後児童クラブ
調査方法	ヒアリング・書類確認等	

3 令和5年度の主な変更点について

(1) イ 不適合理由及び改善のための措置欄への記載の徹底

自己検査判定で△や×となった場合、必ず、理由と改善のための処置を記載して下さい。

確認項目 ※カッコ（）内は根拠	自己検査項目 (確認した事実、根拠書類、補足等)	自己検査判定 (○, △, ×)	(自己検査判定が△・×の場合) 理由及び改善のための措置
(1) 職員に関する帳簿が揃えられている。 【基準条例第15条】 【労働基準法第107条、108条、109条】	<input type="checkbox"/> 職員名簿 <input type="checkbox"/> 資格を証明する書類 (写) <input type="checkbox"/> 賃金台帳 <input type="checkbox"/> 出勤簿 <input type="checkbox"/> 勤務ローテーション表 <input type="checkbox"/> 超過勤務簿 <input type="checkbox"/> 雇用通知書 (労働契約書) <input type="checkbox"/> その他 (下記に詳細を記載して下さい) 記載欄:	×	昨年度に認定資格研修を受講した非常勤職員から資格を証明する書類 (写) をもらい忘れていた。来週に受け取る予定。今後は、ミーティングなどで、提出するように注意喚起していく。

3 令和5年度の主な変更点について

- (1) ウ 立入調査や自己検査の結果を理事会や運営委員会への報告義務付け
 所定の様式（資料8）にて立入調査、自己検査の結果を理事会や運営委員会（年度末、年度初め）で必ず報告してください。

項目だけではわかりづらいので△、×と
 判定の概要を記載

チェックシートの理由及び改善のための
 措置欄を転記

○参考様式（別紙）記入例（抜粋）

項目	判定 (×・△)	適合していない概要	判定が△、×となった理由 及び改善のための措置
12(1)職員に関する帳簿が備えられている。	×	資格を証明する書類（写）をクラブで保管していなかった。	昨年度に認定資格研修を受講した非常勤職員から資格を証明する書類（写）をもらい忘れていた。来週に受け取る予定。今後は、ミーティングなどで、提出するように注意喚起をしていく。

指摘事項通知書の内容を転記

改善報告書の内容を転記

項目	内容	改善状況
6(1)ポイントカード・クレジットカードの使用	個人のポイントカードを使用していた。	個人のポイントカードの使用禁止をスタッフミーティングで改めて周知した。クラブ名義のポイントカードを作成したので、今後はこちらを使用する。

3 令和5年度の主な変更点について

(1) エ 立入調査時の書類準備と応対できる職員の立会い

- ・立入調査開始時刻には書類の準備を完了させておいてください。
(付箋等に書類番号を記載し、机上等に並べて置いて、区職員がすぐに閲覧できるようにしてください。)
- ・区職員の質問に適切に回答できる複数名の職員もしくは保護者の立会いをお願いします。
(極力、検査を実施した2名の方に立会いをお願いします。)

※区職員が準備等が不足していると判断する場合は、当日の立入調査を中止し、後日改めて立入調査を実施する場合があります。

3 令和5年度の主な変更点について

(2) ア「横浜市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例」改正による監査項目の見直し

条例改正により「横浜市放課後児童健全育成事業の指導監督基準」も改訂され、監査項目も追加・改訂されています。

<監査項目の主な追加・改訂項目>

- ・放課後児童支援員のみなし適用
- ・安全計画の策定と措置（R5年度努力義務、R6年度義務化）
- ・業務継続計画の策定と措置（努力義務）
- ・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止（努力義務）
- ・自動車を運行する場合の所在の確認（義務化）

3 令和5年度の主な変更点について

(2) イ 運営状況調査の様式再編

○主な変更点

	変更前	変更後
回答様式	記述式の記載が多い	チェック項目方式が中心
項目立て	運営面、会計面	収入の部、支出の部、その他運営項目
区への提出書類	「チェックシート」のみ	「チェックシート」 「支援の単位及び職員最低配置人数確認表」※ 「令和4年度 職員別、補助項目別の給与額一覧（詳細）」※

※区への提出は放課後児童クラブの令和5年度立入対象クラブのみとなります。

3 令和5年度の主な変更点について

(2) イ 運営状況調査の様式再編

○運営状況調査の「支援の単位及び職員最低配置人数確認表」について

支援の単位及び職員最低配置人数確認表（以下「確認表」という）とは
→令和4年度から立入調査のうち監査について運用開始。立入対象クラブは区から指定された最低6日間について職員配置状況や開所時間、閉所時間を入力することにより、開所時間や職員配置が実施要綱を満たしているかを確認するためのツール。

今年度は立入調査のクラブには監査だけではなく、運営状況調査においても確認表を作成、及び提出していただきます。
なお、自己検査のみのクラブについては、使用は任意ですが、できる限り活用してください。

3 令和5年度の主な変更点について

(2) イ 運営状況調査の様式再編

<基本事項>

- ・1日につき1枚作成します
- ・青色セルを入力します。
- ・青色セルを入力し、オレンジ色セルが出現した場合は矛盾がある項目なので、確認をしてください。

【放課後児童クラブ】令和5年度 支援の単位及び職員最低配置人数確認表 記載例

※ **青色** セルは記入項目です。(入力されていない場合は、正しくチェックがされない場合があります。漏れなく入力してください。)

※ **オレンジ色** セルが出現した場合は、条例・実施要綱との矛盾がある項目です。

事業所(クラブ)名	横浜学童クラブ	自己検査日	令和5年9月1日
当該クラブの支援の単位	2単位	自己検査結果記入者	神奈川 太郎
事業者名	NPO法人みなとみらい		横浜 花子

1. 対象日

調査対象日	令和5年8月1日	土曜日
-------	----------	-----

曜日により判定が変わるので、正しく入力してください。

2. 対象日の開所状況

	対象児童数	開始時間(A)	終了時間(B)	開所時間(B)-(A)	開所/閉所チェック
単位1	40人	9:00	17:00	8時間00分	○開所
単位2	40人	9:00	15:00	6時間00分	×閉所
単位3					
単位4					
単位5					

単位ごとに開所時間、閉所時間を入力すると単位ごとの開所、閉所の判定をします。

3 令和5年度の主な変更点について

(2) イ 運営状況調査の様式再編

	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
クラブの支援の単位	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
当日の運営単位	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1
利用児童数	21	41	42								30	30	20	10
当日利用児童数と支援単位名簿の一致		○	×											
最低配置人数(条例基準)	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2
(うち支援員の数)	(1)	(1)	(1)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(1)	(1)	(1)
当日の運営単位数のチェック			×											

運営時間ごとの利用児童数から運営単位が適切かの判定をします。

3.対象日の職員配置状況(各職員の勤務時間に○をつける)

職員名	資格有無	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
1	◎◎ ◎◎	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		
2	×× ××					○	○	○	○	○	○	○	○	△	
3	▽▽ ▽▽	○	○	○	○	○	△								
4	■ ■ ■ ■						△	○	○	○	○	○	△		
5	○○ ○○										△	○	○		
6	◇◇ ◇◇				△	○	○	○	○	○	○				
7	●● ●●							○	○	○	○				
8	△△ △△							○	○	○					
9	□□ □			○	○	○	○								
10	▼▼ ▼▼			○	○	○									
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

職員の勤務時間帯を○、△で入力すると、その時間帯の職員配置人数が計算され、最低配置人数から不足の場合は－（マイナス）となりオレンジ色に変わります。

<職員配置(実績)>

職員配置人数	2	2	2	4	4	4	6	5	4	4	7	6	5	5	5	4	4	5	4	4	4	3	0	0	0	0	0
(うち支援員の数)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(4)	(4)	(3)	(3)	(5)	(4)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(2)	(2)	(2)	(2)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
最低職員配置人数チェック	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	3	2	1	1	1	0	0	1	2	2	2	1	0	0	0	0	0
支援員人数チェック	1	1	1	0	0	0	2	2	1	1	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0

3 令和5年度の主な変更点について

(2) イ 運営状況調査の様式再編（自己検査時の職員配置の確認月について）
 運営状況調査項目の自己検査にて職員配置を確認する項目（1（1）イ、1（2）ウ、1（2）オ）に記載されている任意の2か月についてはそれぞれ共通の月を選定し、以下のケース別に基づいて任意の月を設定します。ただし、任意の月は4月～12月の中から選択します。なお、それぞれの加算補助を期間内で1か月しか受給をしていないクラブはその加算補助については1か月のみの確認でかまいません

○ケース別自己点検時の任意月設定

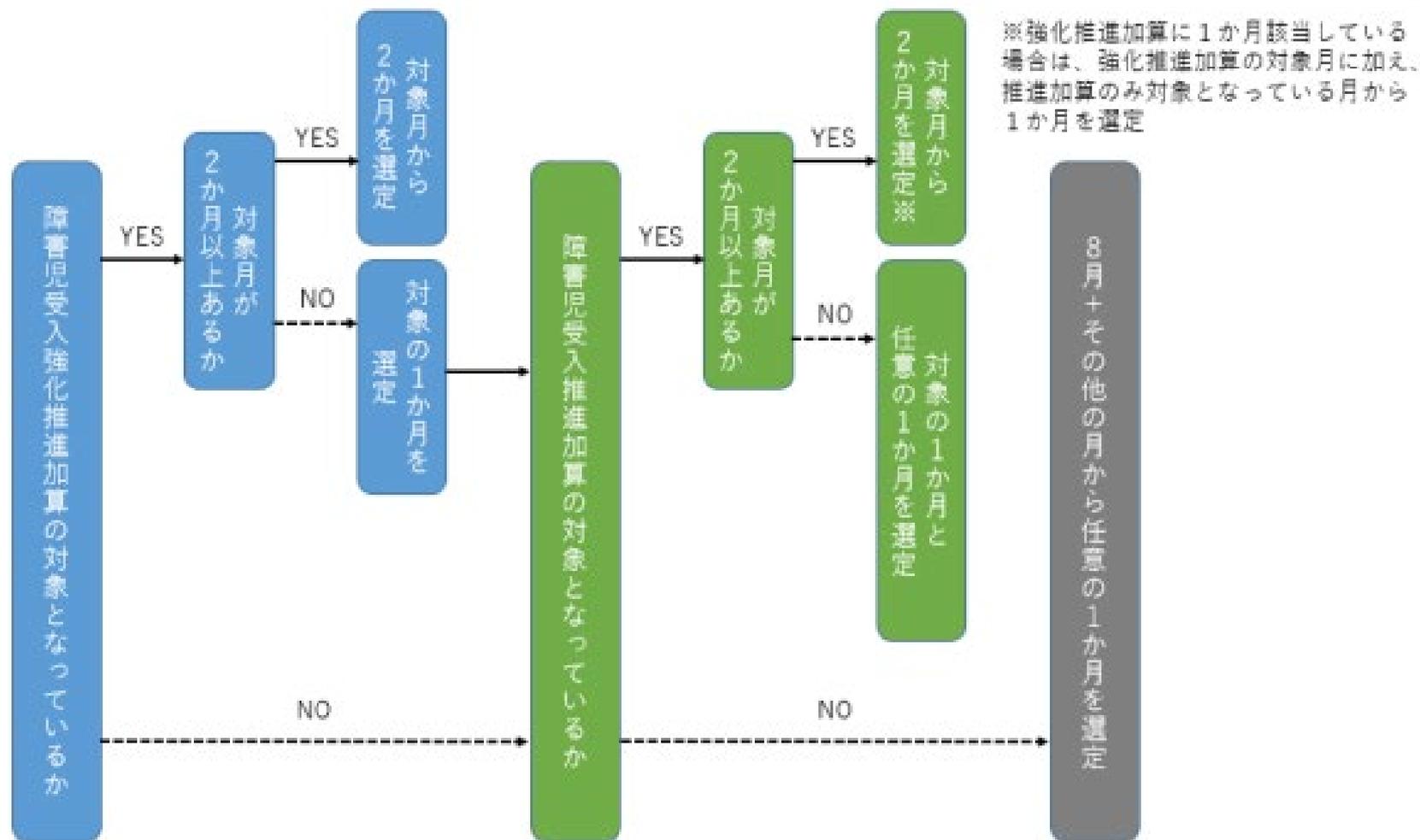
	補助項目	対象月	加算補助 受給月数	任意の月の設定方法	自己点検実施月数		
					強化 推進	受入 推進	基本 補助
ケース1	障害児受入強化 推進加算補助 (強化推進加算)	4月～12月	2か月 以上	強化推進加算を受給している 月から任意の2か月	2	2	2
ケース2			1か月	強化推進加算の受給月ならび に受入推進加算の受給月から 任意の1か月	1	2	2
ケース3	2か月 以上		受入推進加算を受給している 月から任意の2か月	0	2	2	
ケース4	障害児受入 推進加算補助 (受入推進加算)		1か月	受入推進加算を受給月ならび にその他の月から任意の1か 月	0	1	2
ケース5			基本補助 のみ	8月とその他の月から任意の1 か月	0	0	2

※その他のケースの場合は個別にご相談ください。

3 令和5年度の主な変更点について

(2) イ 運営状況調査の様式再編（自己検査時の職員配置の確認月について）

運営状況調査における任意の2か月の選定方法



3 令和5年度の主な変更点について

(2) イ 運営状況調査の様式再編

○運営状況調査の「令和4年度 職員別、補助項目別の給与額一覧(詳細)」について

令和4年度実績報告において、賃金台帳添付の省略により「令和4年度 職員別、補助項目別の給与額一覧」の提出をしていただいております。区は立入調査の際にクラブが保有している賃金台帳と突合して賃金が適正に報告されているかを確認します。

今回の立入調査では賃金台帳の確認をさらに効率的・効果的に実施するため、4名の職員を対象に「令和4年度 職員別、補助項目別の給与額一覧(詳細)」(以下「給与額一覧(詳細)」という)の作成、もしくは同等の資料※の提出をお願いします。

※横浜市放課後児童クラブ事業費補助金実績報告書【総支出額内訳】(第21の3号様式)の支出項目と費目が一致し、月別に一覧となっているものであり、電卓等を極力使用せず、簡単に確認できるような資料とします。なお、賃金台帳の提出は支出項目が実績報告書【総支出額内訳】と一致しないため、同等の資料とはみなしません。

3 令和5年度の主な変更点について

(2) イ 運営状況調査の様式再編

- 対象者：①常勤職員（年間給与額が一番高い常勤職員）
 ②非常勤職員（年間給与額が一番高い非常勤職員）
 ③非常勤職員（年間給与額が二番目高い非常勤職員）
 ④事務職員（事務職員を雇用していない場合年間給与額が三番目高い非常勤職員）
 ※法人本部職員は除く

賃金台帳の数値を月ごとに転記

番号	職員名	職名	月	時給・勤務時間												
				月給	賃金台帳 勤務時間	出勤簿 勤務時間	本人支給 合計	障害児受入推進 加算補助経費	障害児受入強化 推進加算補助経費	育成支援体制強 化補助経費	キャリアアップ処遇改善費 補助経費 資金改善額 (割増含む)	賃金改善加算補 助経費 資金改善 額	新型コロナウイルス 感染拡大防止加 算補助経費			
			2月				0									
			3月				0									
			4月				0									
			5月													
			6月													
			7月													
			8月													
			9月													
			10月													
			11月													
			12月													
			1月													
			2月				0									
			3月				0									
計			2月～3月（14ヵ月）				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			4月～3月（12ヵ月）				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2月、3月は賃金改善加算補助のみ

労働条件通知書、賃金台帳、出勤簿等で確認
 →項目3（2）の自己点検結果に転記

対象となる職員の実績報告時に提出した「令和4年度 職員別、補助項目別の給与額一覧」との一致を確認
 →項目 項目3（1）の自己点検結果に転記

3 令和5年度の主な変更点について

(2) イ 運営状況調査の様式再編

番号	職員名	職名	月	時給・勤務時間の確認			賃金の確認										
				時給/月給	賃金台帳 勤務時間	出勤簿 勤務時間	本人支払分 合計	常勤職員人件費	障害児受入推進 加算補助経費	障害児受入強化 推進加算補助経 費	育成支援体制強 化補助経費	キャリアアップ給満改善費 補助経費賃金改善額 (割増含む)	賃金改善加算補 助経費 賃金改善 額	新型コロナウイルス 感染拡大防止加 算補助経費	非常勤職員給与	その他人件費	
④			2月				0										
			3月				0										
			4月				0										
			5月				0										
			6月				0										
			7月				0										
			8月				0										
			9月				0										
			10月				0										
			11月				0										
			12月				0										
			1月				0										
			2月				0										
			3月				0										
		計		2月～3月(14か月)	0:00	0:00	0:00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				4月～3月(12か月)	0:00	0:00	0:00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

<参考>各手当についてに該当する賃金台帳の費目を記載

手当名	該当する賃金台帳の費目
基本給	
超過勤務手当	
賞与	
交通費	
キャリアアップ手当	

手当名	該当する賃金台帳の費目
賃金改善加算手当	
新型コロナ加算手当	
その他手当 ()	
その他手当 ()	

賃金台帳のそれぞれの項目が横浜市放課後児童クラブ事業費補預金実績報告書【総支出額内訳】(第21の3号様式)のどの支出項目で計上したかを記載願います。(例：キャリアアップ手当：その他手当① など)

※立入対象クラブについては自己検査の際に、「給与額一覧(詳細)」への数値の転記が必要となり、多少のお手間をとらせてしまいますが、ご協力をお願いいたします。

- 令和4年度 放課後児童健全育成事業
監査結果報告【資料9-1】
- 令和4年度 放課後児童クラブ事業
運営状況調査結果報告【資料9-2】