

令和7年度 指導監査説明資料

乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、
児童心理治療施設、児童自立支援施設、
児童家庭支援センター対象

横浜市こども青少年局監査課

- I 指導監査の概要について
- II 過去の指摘事項等について
- III 最後に

I 指導監査の概要について

説明項目

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 1 指導監査の対象・目的 | 5 指導監査 当日の流れ(半日、一日) |
| 2 指導監査の種類 | 6 指摘事項の区分 |
| 3 指導監査の周期 | 7 令和7年度 年間指導監査実施計画 |
| 4 令和7年度 指導監査実施方針
及び指導監査基準 | 8 その他の連絡事項 |

1 指導監査の目的

児童福祉法第46条に基づき、児童福祉施設の運営状況について調査又は検査するとともに、必要な助言、指導を行うことにより、施設の適正な運営と利用者保護に寄与し、児童福祉サービスの向上を図ることを目的とします。

2 指導監査の種類

指導監査には一般指導監査と特別指導監査があります。

一般指導監査

- ・ 定期指導監査と臨時指導監査があります。
- ・ 原則として実地において実施します。
- ・ 定期指導監査は原則として年1回実施します。(監査の周期については3で後述)
- ・ 臨時指導監査は、施設等から提出された報告書の内容について、実地において確認が必要であると認められる場合などに実施することがあります。
- ・ 一般指導監査の結果、必要と認められる場合は、継続して検査を実施することがあります。

特別指導監査

- ・ 施設等の運営等について、重大な問題が発生した場合又は発生のおそれがあると認められる場合など、必要に応じて特定の事項について随時実施します。

3 指導監査の周期

- ◆定期指導監査は、原則として1年に1回、実地で実施します。ただし、前年度の指導監査結果等から特に問題がないと認められる場合は、2年に1回の実施とする場合があります。また、新設の施設等については、設置してから3年間は毎年実施します。
- ◆監査を行わない年にあっても、自己点検表等を提出していただきます。
- ◆施設等から提出された報告書の内容について、実地において確認が必要であると認められる場合などは、臨時に一般指導監査を実施することがあります。

4 令和7年度 指導監査実施方針及び指導監査基準

- ◆下記のURLに令和7年度指導監査実施方針及び指導監査基準を掲載しています。
- ◆「指導監査実施方針」には、指導監査を効率的かつ効果的に行うための各年度の重点事項等を掲げています。
- ◆「指導監査基準」には、指導監査を実施するにあたっての主な着眼点を示しています。
- ◆また、同じページに横浜市こども青少年局所管児童福祉施設等指導監査実施要綱を掲載していますので、ご覧ください。

【URL】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/ninka/gaiyou.html>

5 指導監査 当日の流れ（半日）

【午 前】

9:30	施設到着 挨拶・職員自己紹介 監査の流れ(タイムスケジュール)説明 施設の設備の確認（20分程度） 書類の確認（一部担当者による）
9:50	書類の確認 関係者へのヒアリング
11:30	施設長等への事実確認
11:45 12:00	講 評 ≪指導監査終了≫

【午 後】

14:00	施設到着 挨拶・職員自己紹介 監査の流れ(タイムスケジュール)説明 施設の設備の確認（20分程度） 書類の確認（一部担当者による）
14:20	書類の確認 関係者へのヒアリング
16:00	施設長等への事実確認
16:15 16:30	講 評 ≪指導監査終了≫

※ 監査当日の状況により、時間等が多少前後する場合があります。

5 指導監査 当日の流れ（一日）

【午 前】		【午 後】	
9:30	施設到着 挨拶・職員自己紹介 監査の流れ(タイムスケジュール)説明 施設の設備の確認（20分程度） 書類の確認（一部担当者による）	13:00	書類の確認 関係者へのヒアリング（施設長・園長、保育教諭・保育士、栄養士、会計担当者等） 保育室での保育状況の確認
9:50	書類の確認 関係者へのヒアリング（施設長・園長、保育教諭・保育士、栄養士、会計担当者等） 保育室での保育状況の確認		
12:00 ～ 13:00	休 憩	16:00	施設長等への事実確認
		16:15	講 評
		16:30	≪指導監査終了≫

※ 監査当日の状況により、時間等が多少前後する場合があります。

6 指摘事項等の区分①

文書指摘事項

- ・ 関係法令又は基準条例若しくは措置費、委託費の経理等を定めた本市の要綱、要領に違反する場合（軽微なものを除く）は、当該事項を「文書指摘事項」とし、改善のための必要な措置をとるべき旨を文書により指導します。
- ・ 改善のための必要な措置の具体的な内容について、期限を定めて改善報告書の提出を求めます。

口頭指摘事項

- ・ 違反の程度が軽微である場合又は違反について上記文書指摘事項としての指導を行わずとも改善が見込まれる場合は、当該事項を「口頭指摘事項」とし、口頭により自主的な是正又は改善を指導します。
- ・ 口頭指摘を行う場合は、代表者等と指導の内容に関する認識を共有するため、指摘内容を記載した文書を交付します。

助言事項

- ・ 上記文書指摘事項及び口頭指摘事項には該当しないが、施設等の運営に資するものと考えられる事項については、当該事項を「助言事項」とし口頭により伝達します。
- ・ 助言事項についても、助言内容を記載した文書を交付します。

6 指摘事項等の区分②

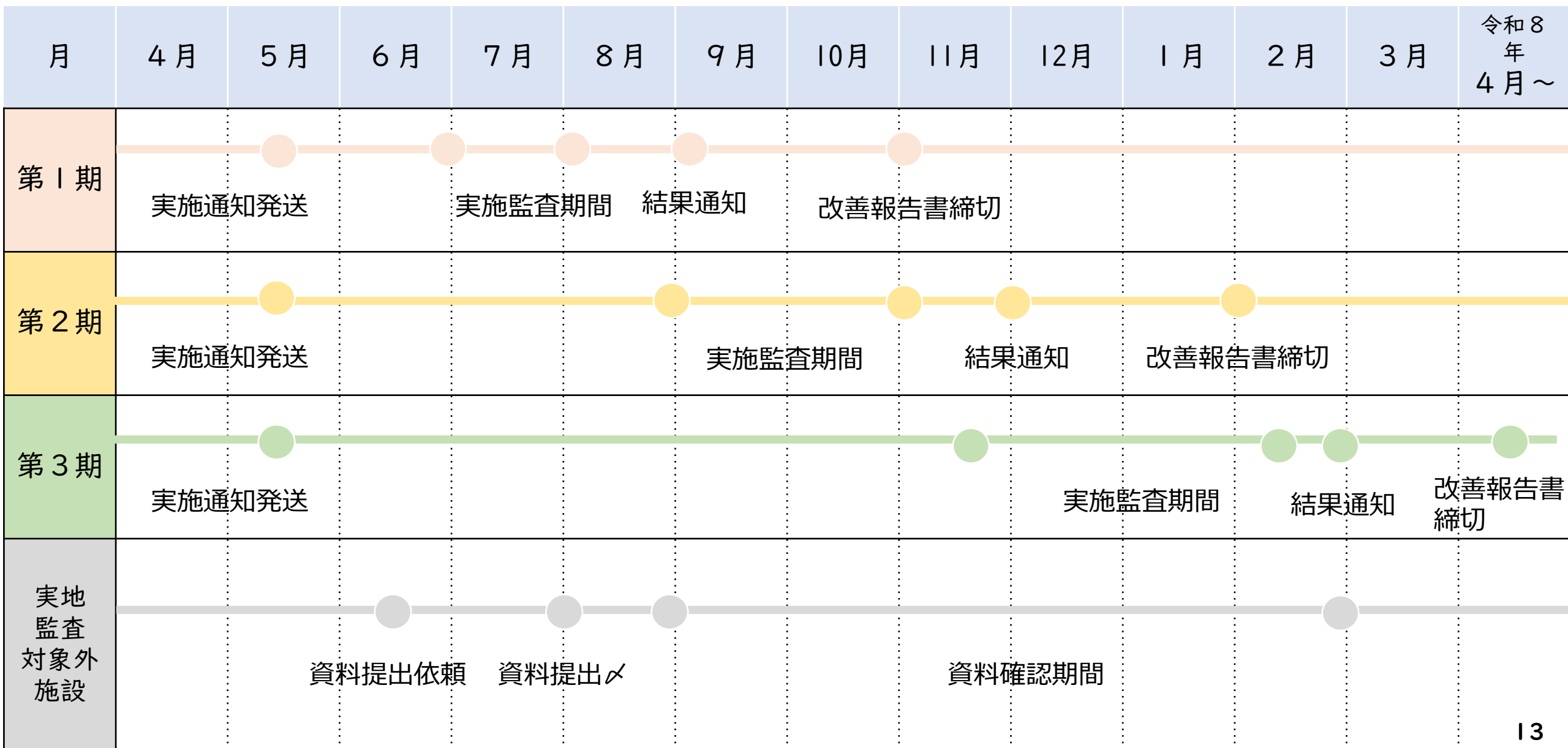
文書指摘事項の改善報告書について

◆改善報告書の提出にあたっては、改善状況を確認できる資料又は改善計画書等の提出を求めます。加えて、社会福祉法人が運営する施設等の場合は、理事会における改善措置の検討状況がわかる資料の提出も求めます。

◆指導監査の結果については、施設等を利用しようとする方等への情報提供に努めるため、次の事項をこども青少年局のホームページに公表しています。

- (1) 施設種別・施設名
- (2) 運営主体
- (3) 所在区
- (4) 実施区分
- (5) 監査実施年月日
- (6) 文書指摘事項
- (7) 改善状況（改善済・改善取組中・未改善）

7 令和7年度 年間指導監査実施計画



8 その他の連絡事項

- (1) 指導監査日程は、原則として変更できません。
- (2) 指導監査実施前に自己点検表等の作成及び自己点検表を含めた事前提出資料の提出をお願いします。
- (3) 指導監査実施当日には、関係資料(別途通知します)の準備をお願いします。
- (4) 指導監査にあたって、データで管理している書類についてパソコン等の画面上で効率的に確認できる場合は、印刷して紙媒体で準備する必要はありません。

必要に応じて最小限の印刷をお願いすることがあります。また、複数人で監査に伺うことから、各担当が確認作業を行えるよう配慮をお願いします。

Ⅱ 過去の指摘事項等について

- 1 運営分野
- 2 処遇分野
- 3 給食分野
- 4 会計分野

1 運営分野

過年度の主な指導監査指摘・助言事項は、次のとおりです。

- 一部の職員について労働条件が明示された書面が交付されていなかった。
- 職員が宿直勤務として断続的な業務を行っているが、労働基準監督署から許可を得ていなかった。
- 非常災害対応の避難訓練及び消火訓練が未実施の月が確認された。
- 非常災害対応の避難訓練について、児童の参加が確認できなかった。
- 非常災害対策について、夜間を想定した避難訓練を実施していなかった。
- 避難確保計画に基づいた避難訓練を実施していなかった。（浸水想定区域または土砂災害警戒区域に立地する施設について）
- 不審者等の侵入に対する訓練が未実施であった。
- 業務の質の自己評価及びその結果の公表が行われていなかった。

2 処遇分野

- 入所後3か月を目安に自立支援計画書の策定がされていない児童が複数いた。
- 自立支援計画について、関係機関の意見が記載されていないもの、振り返りが行われていないものがあった。
- 継続して利用している児童及びその家庭に係る援助計画について、再評価をしていない期間が確認された。
- 記録について、管理者の確認がされていることが確認できなかった。
- 1年以上、定期面接の確認ができない世帯があった。
- 入所児童について、年2回必要な健康診断を実施していなかった。
- 報告すべき事故等について、事故報告書が提出されていなかった。

《参考：事故報告について》

◆施設において事故等が発生した場合の報告の基準や報告先・方法については、本市要領（※）に規定されています。

【事故報告の流れ】

- ①事故、事件、トラブル等が発生　：　重大な事故等の場合、まずは口頭で報告をお願いします。
- ②報告書を作成　：　施設種別や報告先により、事故報告の様式が異なります。
- ③報告書を提出　：　事故の内容により、報告先が複数になる場合があります。

※本市要領

児童福祉施設（助産施設、保育所、幼保連携型認定こども園及び心身障害児に関する施設を除く）等における事故等の取扱要領

3 給食分野

- 給食の給与栄養量の目標を「日本人の食事摂取基準（2025年版）（※）」をもとに設定していなかった。 ※指導監査時の最新版
- 給食の食塩の給与量が、食事摂取基準の目標量を上回っていた。
- 検食を毎食実施していることが確認できなかった。
- 食品の中心温度を測定していることが確認できなかった。
- 調理従事者等に検便の未実施が確認された。
- ねずみ・昆虫の駆除が定期的に実施されていなかった。

4 会計分野

- 措置費支弁対象施設から法人本部への、前期末支払資金残高を財源とした繰入金の合計額が、本部の人件費及び事務費の金額を超過していた。
- 前期末支払資金残高の取り崩しに際し、理事会における議決を行っていなかった。
- 当期末支払資金残高が、当該年度の措置費収入の30%を超えていた。
- 積立金の使用計画を作成していなかった。
- 物品の購入等において、競争入札や複数業者からの見積合わせ、市場価格調査等により、契約手続きが適正に行われていることを確認できなかった。
- 施設運営と関係のない支出があった。
- 施設に係る支払いについて、支払根拠となる証ひょうが確認できなかった。
- 小口現金等施設で扱っている現金の紛失が確認された。
- 措置費を原資として、元本保障の確認できない有価証券を取得していた。

III 最後に

問合せ先は次のとおりです。

（すべて横浜市こども青少年局。表記：課名（電話番号））

運営分野、会計分野 監査課（671-4193）

処遇分野、給食分野 こどもの権利擁護課（671-2394）