

# 施設監査及び確認監査の 事前提出書類、その他の連絡事項について

令和8年5月20日

▼確認監査(幼稚園型及び地方裁量型認定こども園、新制度の幼稚園のみ提出)

- ①事前提出書類(R7年度からの主な変更)(※事前提出書類は実施通知送付までに市HPに掲載します。)
  - ・軽微な修正のみ
- ②事前提出添付資料
  - ・運営規程、園則
  - ・重要事項説明書(入園のしおり等で代替している場合は、代替しているもの)

▼確認監査(特定子ども・子育て支援施設等用)

- ①事前提出書類(R7年度からの主な変更)(※事前提出書類は実施通知送付までに市HPに掲載します。)
  - ・特になし
- ②事前提出添付資料
  - ・特になし

※事前提出書類(エクセルファイル)は「表紙」シートと「点検表」シートがありますので、両方とも作成の上、添付書類と合わせてご提出をお願いします。

▼施設監査(施設及び事業に応じて提出。幼稚園型及び地方裁量型認定こども園、新制度の幼稚園は提出不要)

**保育所、幼保連携型認定こども園、地域型保育事業**

①事前提出書類(R7年度からの主な変更)(※事前提出書類は実施通知送付までに市HPに掲載します。)

・軽微な修正のみ

②事前提出添付資料(※保育・幼稚園課分)

・施設の平面図(園全体及び各部屋の大きさ位置が分かるもの)

・運営規程、園則

・重要事項説明書(入園のしおり等で代替している場合は、代替しているもの)

・給食関係資料(給与栄養目標量、給与栄養量)


・連携施設に係る協定書の写し(地域型保育事業のみ)

## ▼その他の連絡事項について

### (1)当日の準備資料について

- 指導監査当日には、関係資料(別途、指導監査実施通知と合わせて通知します。)の準備をお願いします。
- 指導監査で確認する期間は、原則として前年度及び指導監査直近月までです。
- 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、複数人で指導監査に伺うことから、各担当が確認作業を行えるようご配慮をお願いします。

### (2)各種事業の実績報告の確認について

- R5年度から実績報告への領収書等の添付を省略したため、報告額と根拠資料の整合性について、指導監査時に合わせて確認することとしています。
- 上記(1)の準備資料と合わせて、根拠資料の準備をお願いします。  
※施設の判断で、報告時に事前に領収書等を添付していただいた場合も、報告時と施設保管分のズレが無いかなど、根拠資料を確認させていただく場合があります。  
○各種事業・・・一時預かり、延長保育、地域子育て支援拠点事業、加配保育士事業、障がい児保育事業、認定こども園特別支援教育・保育経費補助事業、乳児等通園支援事業  R7年度は補助事業のため各種事業として確認。

## ▼その他の連絡事項について

### (3)乳児等通園支援事業に係る指導監査及び確認監査について

- 今年度は、児童福祉法第三十四条の十七第一項及び児童福祉法施行令第三十五条の四の規程に基づく指導監査を実施します。来年度以降は、子ども子育て支援法第五十四条の三(同法第五十条準用)に基づく確認監査も併せて実施します。☞R8年度以降は公定価格に組み込まれ、施設型給付として給付するようになるため確認監査対象となります。
- 実施時期は、各施設の指導監査及び確認監査の実施と同じ日に実施させていただきます。
- 事前提出書類については、現在作成中です。  
(※事前提出書類は実施通知送付までに市HPに掲載します。)

### (4)重大事故等の報告について

- 事故が発生した場合は速やかに市へ連絡し、事故報告書(指定様式)を提出してください。
- 報告対象として、①重大事故に加えて、②自動車への置き去り事故
  - 1)点呼等による所在確認の不実施による事故
  - 2)安全装置の不適切な運用や故障等による事故 も追加されました。
- 報告期限は以下のとおり  
第1報・・・原則事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)  
第2報・・・原則1か月程度とし、状況の変化や必要に応じて追加の報告が必要です。