

山形県認可外保育施設指導監督事務取扱要領

第1 総則

1 目的及び趣旨

この要領は、児童福祉法（以下、法という。）等に基づき、認可外保育施設について、設置の届出及び適正な保育内容及び保育環境が確保されているか否かを確認し、改善指導、改善勧告、公表、事業停止命令、施設閉鎖命令等を行う際の手順等を定める。

2 認可外保育施設の定義

この要領の対象となる施設は、法第6条の3第9項から第12項までに規定する業務又は第39条第1項に規定する業務を目的とする施設であって法第34条の15第2項若しくは同法第35条第4項の認可又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号。以下「認定こども園法」という。）第17条第1項の認可を受けていないもの（同法第58条の規定により児童福祉施設又は家庭的保育事業等の認可を取り消された施設又は認定こども園法第22条第1項の規定により幼保連携型認定こども園の認可を取り消された施設を含む。以下同じ。）をいう。

3 指導監督の事項及び方法

(1) 指導監督の事項

指導監督は、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」（平成13年3月29日付け雇児発第177号）の別添「認可外保育施設指導監督基準」（以下「指導監督基準」という。）に基づき、児童の処遇等の保育内容、保育従事者数、施設設備等について行う。

ただし、1日に保育する乳幼児が5人以下である小規模な施設にあつては、指導監督基準の一部を適用しないことができる。

(2) 指導監督の方法

指導監督は、第2から第7までに定めるところに従って行う。

(3) 指導監督の実施主体

指導監督は、総合支庁保健福祉環境部児童福祉主管課（以下「総合支庁児童福祉主管課」という。）及び子育て推進部子育て支援課が連携して行う。

4 認可外保育施設の把握

(1) 認可外保育施設の把握

総合支庁児童福祉主管課は、認可外保育施設について、届出の提出を待つだけでなく、市町村及びその他関係機関等の協力を得て、その速やかな把握に努める。

(2) 認可外保育施設の設置予定者等に対する事前指導

総合支庁児童福祉主管課は、認可外保育施設の開設について、設置予定者等から相談があった場合や設置について情報を得た場合には、別紙2により児童福祉法に基づく指導監督の趣旨及び内容等を説明するとともに、児童福祉法等関係法令及び指導監督基準の遵守を求める。

また、当該認可外保育施設が届出対象施設に該当するものに対しては、別紙3により市町村を経由して届出を行うよう指導する。届出があつた場合には、その写しを子育て推進部子育て支援課あて送付する。

(3) 届出懈怠施設及び虚偽の届出をした認可外保育施設への措置

総合支庁児童福祉主管課は、届出対象施設であるが、開設後1か月を経過後も届出を行

っていない施設を把握した場合には、別紙4により期限を付して市町村経由のうえ届出を行うよう求める。

期限を過ぎても届出がない場合であって、届出の督促に応じない等、届出の見込みがないと認められるときは子育て推進部子育て支援課に報告する。子育て推進部子育て支援課は、非訴事件手続法に基づき、別紙5により過料事件の手続きを行うことができる。

また、届け出た事項が指導監督により虚偽の届出であることが判明した場合についても同様である。

第2 通常の指導監督

1 通則

通常の指導監督は、報告徴収及び立入調査により行う。

総合支庁児童福祉主管課及び子育て推進部子育て支援課は、指導監督に当たっては、児童福祉法に基づく指導監督の趣旨及び内容等を明らかにし、関係者の理解及び協力が得られるよう努めることを旨とするが、保育内容、保育環境等に問題があると認められ、又は推定されるにもかかわらず、関係者の理解、協力等が得られない場合には、児童福祉法に基づき厳正に対処する。

2 報告徴収

(1) 運営状況報告の対象

総合支庁児童福祉主管課は、管内の認可外保育施設の設置者又は管理者に対して、運営状況の報告を、別紙6により市町村を経由して報告するよう回答期限を付して求める。その際、次のような場合にも市町村を経由して報告するよう併せて指示する。

- ①事故等が生じた場合の報告（別紙7）
- ②長期滞在児がいる場合の報告（別紙8）
- ③届出事項に変更が生じた場合の報告（別紙9）
- ④事業を廃止し、又は休止した場合の報告（別紙10）

(2) 運営状況報告がない場合の取扱い

(1)による報告がない場合については、文書により期限を付して求める。

(3) 特別の報告徴収の対象

総合支庁児童福祉主管課は、当初の届出事項からの変更が認められる場合、運営状況報告の内容に疑義がある場合、臨時の報告又は長期滞在児の報告はないがその事実が判明又は強く疑われる場合、利用者から苦情や相談又は事故に関する情報等が行政機関等に寄せられている場合等で、児童の処遇上の観点から施設に問題があると考えられる場合には、随時、特別に報告を求める。

なお、この際には、必要に応じて3(1)②の特別立入調査の実施を考慮する。

(4) 子育て推進部子育て支援課への報告

総合支庁児童福祉主管課は、(1)については毎年度5月末日までに、(3)については速やかに子育て推進部子育て支援課に報告する。

3 立入調査

(1) 立入調査の対象

① 通常の立入調査の対象

総合支庁児童福祉主管課は、管内の届出対象施設について、年1回立入調査を行うことを原則とする。また、1日に保育する乳幼児の数が5人以下の施設（法第6条の3第11項に規定する業務を目的とする施設を除く）に対する立入調査については、できる限り年1回以上行うよう努力することとし、届出対象外施設についても、できる限り立入調査を行うよう努力すること。これらの施設について、定期的な立入調査の実施が難し

い場合は、市町村の協力を得て、当該施設に訪問するなどして状況を確認することとする。なお、法第6条の3第11項に規定する業務を目的とする施設については、総合支庁が必要と判断する場合に指導を行うこと。

ただし、認可外保育施設が多数存在し、全施設に対して年1回の立入調査を当面行うことができない総合支庁にあっては、対象施設を絞って重点的に指導監督を行うことができる。

また、相当の長期間経営されている認可外保育施設であって児童の処遇をはじめその運営が優良であるものについては、運営状況報告の徴収は毎年度としつつも立入調査は隔年とすることができる。しかしながら、これらの場合にあっては、ベビーホテルについては、必ず年1回以上立入調査を行う。

② 特別立入調査の対象

総合支庁児童福祉主管課は、死亡事故等の重大な事故が発生した場合、児童の生命・心身・財産に重大な被害が生じるおそれがある場合（こうしたおそれにつき通報・苦情・相談等により把握した場合や重大事故が発生する可能性が高いと判断した場合等も含む。以下同じ。）又は利用者から苦情や相談が寄せられている場合等で、児童の処遇上の観点から施設に問題があると認められる場合には、届出対象施設であるか否かにかかわらず、随時、特別に立入調査を実施する。

③ 事務所への立入調査

総合支庁児童福祉主管課は、認可外保育施設への立入調査だけでは、運営状況等が十分に把握できない場合は、当該施設の設置者等の事務所に対して立入調査を実施し、必要な報告を徴収する。

また、立入調査については、施設の運営状況等を把握する他、死亡事故等の重大事故を防止するためにも重要であるという視点から実施する。

(2) 立入調査の手順

① 実施計画の策定

総合支庁児童福祉主管課は、立入調査の実施計画を、届出対象施設であるか否かにかかわらず、問題を有すると考えられる施設について重点的に指導ができるように配慮して策定し、毎年度6月末日までに別紙11により子育て推進部子育て支援課に報告する。

② 立入調査の指導監督班の編成等

立入調査の指導監督班は、原則として総合支庁児童福祉主管課職員2名以上とし、必要に応じ、専門的知識を有する者を加えることができる。立入調査により指導監督を行う職員は、身分を証明する証票（児童福祉法施行規則第14号様式）を携帯する。

また、この証票は、緊急の立入調査等に備え、総合支庁児童福祉主管課及び子育て推進部子育て支援課がそれぞれの職員分をあらかじめ交付しておく。

③ 市町村との連携

総合支庁児童福祉主管課は、立入調査に当たっては、別紙12により立入調査対象施設が所在する市町村に対し立会いを求める。

④ 関係部局との連携

総合支庁児童福祉主管課は、防災上、衛生上の問題等があると考えられる施設については、消防部局、衛生部局等と連携して指導を行う。

なお、子育て推進部子育て支援課は、設置届及び報告の徴収により把握した内容で、消防部局及び衛生部局等と連携する上で必要な事項について、別紙13により情報提供を行う。

⑤ 新規把握施設への対応

総合支庁児童福祉主管課は、年度途中で新規に把握された施設については、実施計画

に基づく調査とは別に、速やかに立入調査を行う。

⑥ 法人税の優遇措置を適用する施設への対応

租税特別措置法第46条の3第1項に規定する税制の優遇措置の適用を受けようとする事業者から、同項で規定する事業所内託児施設に該当するものである旨の確認書の交付申請が子育て推進部子育て支援課に提出された場合、子育て推進部子育て支援課は当該施設の立入調査の実施を総合支庁児童福祉主管課に依頼し、総合支庁児童福祉主管課は速やかに立入調査を行う。

⑦ 事前通告

総合支庁児童福祉主管課は、立入調査に当たっては、当該施設における帳票等の準備のために、設置者又は管理者に対し、別紙14により期日を概ね2週間程度前を目途に通告するが、当該施設において死亡事故等の重大事故が発生した場合又は児童の生命・心身・財産に重大な被害が生じるおそれが認められる場合等は、実施する特別立入調査の目的に照らして、必要に応じて、事前通告せずに特別立入調査を実施することができる。

⑧ 保育従事者及び保護者からの聴取

総合支庁児童福祉主管課は、立入調査における調査、質問等を、設置者又は管理者に対して行うことを通例とするが、必要に応じて、保育従事者からも事情を聴取し、施設内での虐待や虚偽報告が疑われる場合等は、利用児童の保護者等から事情を聴取する。

⑨ 口頭の助言、指導等

総合支庁児童福祉主管課は、改善指導を文書で行うことを原則とするが、これに先立ち立入調査の際においても、必要と認められる助言、指導等を口頭により行う。

⑩ 指導監督結果の検討

総合支庁児童福祉主管課は、立入調査により行った指導監督の結果について、指導監督担当職員の所見や現地における状況等に基づき、施設の問題点を明らかにした上で、これに対する措置を具体的に決定し、速やかに問題点の解消に努めるよう必要な措置を講じる。具体的には、第3から第5までに規定するところによる。

また、死亡事故等の重大事故が発生した場合に行う検証において、事故の発生前までに実施した指導監督及び事故に関連して行った指導監督の結果並びに措置状況等について、事故後に行う検証において活用すること。検証が行われた場合、今後の管内の施設に対する指導監督については、検証結果を反映して実施すること。

第3 問題を有すると認められる場合の指導監督

1 通則

総合支庁児童福祉主管課及び子育て推進部子育て支援課は、立入調査の結果、指導監督基準等に照らして改善を求める必要があると認められる場合は、改善指導、改善勧告、公表、事業停止命令又は施設閉鎖命令の措置を通じて改善を図る。

2 改善指導

(1) 改善指導の対象

総合支庁児童福祉主管課は、立入調査の結果、指導監督基準に照らして、改善を求める必要があると認められる認可外保育施設については、文書により改善指導を行う。ただし、軽易な場合は口頭による指導を行うことを妨げない。

(2) 改善指導の手順

① 改善指導の内容

総合支庁児童福祉主管課は、立入調査実施後概ね1か月以内に改善されなければ、児童福祉法第59条第3項に基づく改善勧告及び同法第59条第4項に基づく公表の対

象となり得ることを示した上で、改善すべき事項を別紙15により通知する。

この場合、概ね1か月以内の回答期限を付して文書により報告を求める。また、改善に時間を要する事項については、概ね1か月以内に改善計画の提出を求める。

② 改善指導結果の確認

総合支庁児童福祉主管課は、改善指導に係る回答又は提出があった場合は、その改善状況を確認するため、必要に応じ、設置者又は管理者に対する出頭要請や施設又は事務所に対する特別立入調査を行う。回答期限又は提出期限が経過しても報告又は提出がない場合についても同様とする。

③ 改善指導及び結果の確認等の報告

総合支庁児童福祉主管課は、改善指導及び結果の確認等の状況を毎年度5月末日まで別紙16により子育て推進部子育て支援課に報告する。

3 改善勧告

(1) 改善勧告の対象

総合支庁児童福祉主管課は、改善指導を繰り返し行っているにもかかわらず改善されず、改善の見通しが無い場合には、改善勧告の要否について子育て推進部子育て支援課に協議する。

(2) 改善勧告の手順

① 改善勧告の内容

子育て推進部子育て支援課は、改善勧告が必要と認めたときは、総合支庁児童福祉主管課の協議後(改善指導を経ずに改善勧告を協議する場合にあつては総合支庁児童福祉主管課による立入調査実施後)概ね1か月以内に改善されなければ、公表、事業停止命令又は施設閉鎖命令の対象となり得ることを明示した上、改善勧告を別紙17により通知する。

この場合、概ね1か月以内の回答期限を付して文書で報告を求める。なお、建物の構造等から速やかな改善が不可能と認められる場合は、移転に要する期間を考慮して適切な期限(この期限は3年以内とする。)を付して移転を勧告する。

② 関係機関との調整

総合支庁児童福祉主管課は、子育て推進部子育て支援課が改善勧告を行う場合、必要に応じて、事前に又は事後速やかに、児童相談所、近隣市町村、近隣児童福祉施設等の関係機関との間で、当該施設が運営を停止した場合に備えた利用児童の受入れ先の確保等について調整を図る。

③ 確認

子育て推進部子育て支援課は、改善勧告を受けた設置者又は管理者から当該改善勧告に対する報告があった場合は、その改善状況等を確認するため、総合支庁児童福祉主管課の協力を得て特別立入調査を行う。回答期限が経過しても報告がない場合についても同様とする。

また、必要に応じて、改善勧告に対する回答の期限内においても当該施設の状況の確認に努める。

(3) 利用者に対する周知及び公表

① 利用者に対する周知

子育て推進部子育て支援課は、改善勧告にもかかわらず改善が行われていない場合には、当該施設の利用者に対し改善勧告の内容及び改善が行われていない状況について個別通知等により周知し、当該施設の利用を控える等の勧奨を行うとともに、利用児童に対する福祉の措置等を講ずる。

② 公表

子育て推進部子育て支援課は、改善勧告にもかかわらず改善が行われていない場合には、改善勧告の内容及び改善が行われていない状況について報道機関等を通じて公表する。また、地元市町村に対し、その内容を通知するとともに、公表するよう要請する。

第4 事業停止命令又は施設閉鎖命令

(1) 事業停止命令又は施設閉鎖命令の対象

子育て推進部子育て支援課は、改善勧告を行ったにもかかわらず改善が行われていない場合であって、かつ、改善の見通しがなく児童福祉に著しく有害であると認められるとき、又は、総合支庁児童福祉主管課による改善指導、改善勧告を行う時間的余裕がなく、かつ、これを放置することが児童福祉に著しく有害であると認められるときは、弁明の機会を付与し、児童福祉審議会の意見を聴き、事業停止又は施設閉鎖を命ずる。

(2) 事業停止命令又は施設閉鎖命令の手順

① 関係機関との調整

総合支庁児童福祉主管課は、子育て推進部子育て支援課が事業停止命令又は施設閉鎖命令を行おうとする場合、必要に応じて、事前に又は事後速やかに、児童相談所、近隣市町村、近隣児童福祉施設等の関係機関との間で、当該施設が運営を停止した場合に備えた利用児童の受入れ先の確保等について調整を図る。

② 弁明の機会の付与

子育て推進部子育て支援課は、事業停止命令又は施設閉鎖命令を行おうとする場合は、別紙18により、事前に弁明の機会を付与する。

③ 児童福祉審議会からの意見聴取

子育て推進部子育て支援課は、弁明書の提出を受けた後又は提出期限を経過した後、速やかに児童福祉審議会の意見を聴く。

④ 事業停止命令又は施設閉鎖命令の発令

子育て推進部子育て支援課は、児童福祉審議会の意見を聴き速やかに判断した上で、別紙19により事業停止又は施設閉鎖を命ずる。通常は事業停止命令を先ず検討すべきであるが、改善が期待されずに当該施設の運営の継続が児童の福祉を著しく害する蓋然性がある場合は、施設閉鎖命令を発する。

(3) 公表

子育て推進部子育て支援課は、事業停止又は施設閉鎖命令を行った場合は、その名称、所在地、設置者及び管理者名、処分の内容等について報道機関等を通じて公表する。また、地元市町村に対し通知するとともに、その内容を公表するよう要請する。

第5 緊急時の対応

(1) 緊急時の手順

子育て推進部子育て支援課は、児童の福祉を確保すべき緊急の必要があるときには、第3及び第4までの手順によらず文書による改善指導を経ずに改善勧告を行う、改善指導・改善勧告を経ずに事業停止命令若しくは施設閉鎖命令の措置を行うなど、児童の安全の確保を第一に考え迅速な対応を行う。

(2) 緊急時の改善勧告

子育て推進部子育て支援課は、児童の福祉を確保するため、次の場合は改善指導を経ることなく改善勧告を行う。

- ①著しく不適正な保育内容や保育環境である場合
- ②著しく利用児童の安全性に問題がある場合
- ③その他児童の福祉のため特に必要があると認められる場合

(3) 緊急時の事業停止命令又は施設閉鎖命令

子育て推進部子育て支援課は、児童の生命又は身体の安全を確保するために緊急を要する場合で、あらかじめ児童福祉審議会の意見を聴くいとまがないときは、当該手続きを経ないで、事業停止又は施設閉鎖を命じることができる。

この場合、弁明の機会の付与は事後的に行う必要はなく、また、児童福祉審議会に対しては事後速やかに報告するものとする。

第6 証明書交付

1 立入調査

証明書の交付は、第2の3に定める立入調査及び第3の2に定める改善指導の結果を踏まえて行うものであること。

2 改善指導

立入調査の結果に基づく改善指導については、第3の2に定められているが、指導監督基準に沿って、立入調査結果の評価について別表の基準を定め、文書による改善指導（以下「文書指導」という。）を行うべきものと口頭による改善指導（以下「口頭指導」という。）が可能なものに区分するものとする。

具体的には、B判定の事項（指導監督基準を満たしていないが、比較的軽微な事項であって改善が容易と考えられるもの）については口頭指導により対応することとし、C判定の事項（指導監督基準を満たしていない事項で、B判定以外のもの）については文書指導により対応することを原則としたこと。ただし、B判定の事項であっても、以前の立入調査において指摘がなされたことがあり、新たな立入調査によっても再度指摘がなされる場合など、児童の安全確保の観点から特に注意を促す必要がある場合には、文書指導を行うべきこと。

この評価の結果、文書指導を行う場合には、第3の2(2)①に従い、概ね1か月以内の回答期限を付して文書による報告を求める等の措置を講じること。また、口頭指導を行う場合には、立入調査時に対面により、又は事後に文書による報告若しくはこれに準ずる電話・FAX等の方法により、改善状況の確認を行うこと。

3 証明書の交付

指導監督基準を満たす旨の証明書は、総合支庁児童福祉主管課が、管内の認可外保育施設（届出対象外施設は除く）について1の立入調査を実施し、別表の全項目について適合していることを確認した場合に、1日に保育する乳幼児の数が6人以上の施設の設置者等に対しては別紙19-2により、1日に保育する乳幼児の数が5人以下の施設の設置者等に対しては別紙19-3により証明書を交付するものであること。

また、2の改善指導を行った場合でも、その指導事項の改善状況の確認により、当該施設が別表の全項目について適合していることを確認した場合には、証明書を交付すること。

証明書を交付したときには、別紙19-4により子育て推進部子育て支援課あて報告すること。

なお、証明書の有効期間は、これを総合支庁児童福祉主管課が交付した日から、次の4によりその返還を求められた時までであること。

4 証明書の返還

3の証明書の交付を受けた者が、第2の3(1)①の通常の立入調査、②の特別立入調査等により、3に定める証明書交付の要件を満たさなくなると認められるときは、総合支庁児童福祉主管課は証明書の返還を求めるとともに、当該返還を求めた日付につき記録を残しておくこと。また、1の立入調査により、新たに証明書を交付する場合には、先に交付した証明書に

つき回収を行う等適切な措置を講ずること。

証明書の返還があったときには、別紙19-5により子育て推進部子育て支援課あて報告すること。

5 証明書の再発行

当該施設の設置者等は、3の証明書を紛失等した場合には、証明書の再交付を求めることができること。再交付を受けた後、紛失等した証明書を発見したときは、ただちに、発見した証明書を総合支庁児童福祉主管課に返還しなければならないこと。

証明書を再交付したときには、別紙19-6により子育て推進部子育て支援課あて報告すること。

第7 情報提供

1 市町村等に対する情報提供

総合支庁児童福祉主管課は、市町村及び消防部局や衛生部局等との連携により指導監督に当たることがあるため、法令に定める市町村への通知事項以外にも、報告徴収及び立入調査等の状況や改善指導を行った後の当該施設の状況等については、適宜、市町村等に情報の提供を行う。あわせて、利用者からの相談を受けた市町村、消費生活センター等との間で情報共有を図ること。

2 一般への情報提供

総合支庁児童福祉主管課及び子育て推進部子育て支援課は、地域住民に対して認可外保育施設を担当する窓口や利用者が相談できる窓口（市町村の利用者支援事業の担当窓口、消費生活センター等）について周知するとともに、認可外保育施設の状況についての情報を提供する。市町村に対しても同様に地域住民への情報提供を求める。

第8 雑則

1 記録の整備

総合支庁児童福祉主管課は、認可外保育施設ごとに届出された事項、運営状況、指導監督の内容等の必要な記録を別紙20により整備する。

2 厚生労働省への報告

子育て推進部子育て支援課は第3の3、第4、第5の(2)又は第5の(3)の措置を講じた場合は、別紙21により厚生労働省に報告する。

附則

この要領は、平成14年4月1日から適用する。

附則

この要領は、平成14年10月1日から適用する。

附則

この要領は、平成15年1月1日から適用する。

附則

この要領は、平成17年2月1日から適用する。

附則

この要領は、平成18年4月1日から適用する。

附則

この要領は、平成19年4月1日から適用する。

附則

この要領は、平成22年4月1日から適用する。

附則

この要領は、平成23年9月1日から適用する。

附則

この要領は、平成27年4月1日から適用する。

附則

この要領は、平成28年2月1日から適用する。

附則

この要領は、平成28年7月1日から適用する。

附則

この要領は、平成29年3月10日から適用する。