福岡市　小規模保育事業等　監査基準

施　設　運　営

（令和７年度）

福岡市こども未来局

目　　次

		ページ
第１	職員の配置状況	３
第２	管理（運営）規程・重要事項説明書	６
第３	就業規則	７
第４	労使協定・届出等	１９
第５	給与規程	２２
第６	賃金・非常勤職員	２５
第７	社会保険・労働保険	２８
第８	社会福祉施設職員等退職手当共済制度	３０
第９	職員の健康診断	３１
第10	苦情解決体制	３３
第11	防火・防災対策	３６
第12	衛生管理	３９
第13	設備	４０
第14	保育時間（開所日・開所時間）	４１
第15	その他	４２

別添

小規模保育事業等　設置基準

小規模保育事業等　職員配置基準

留　意　事　項

1 「評価区分」について

評価区分	説　　明	指導形態	改善報告
A	1　福祉関係法令又は通知等に明らかに違反しており，社会福祉法人，社会福祉事業等の経営に重大な支障が生じている又は生じるおそれがあり，改善を必要とする場合 2　社会福祉法人，社会福祉事業等の経営の根幹に関わる事項であり，改善を必要とする場合	文書指導	要
B	1　福祉関係法令又は通知等に照らして不備があり，社会福祉法人，社会福祉事業等の経営に支障が生じている又は生じるおそれがあり，改善を必要とする場合 2　社会福祉法人，社会福祉事業等の経営に関わる事項であり，改善を必要とする場合	文書指導	不要
C	評価区分のA又はBには該当しないが，改善を必要とする場合	口頭指導	不要

○ 評価区分の決定にあたっては、各評価区分の説明欄に示す内容により取り扱うこととしますが、違反や不備に至った経緯、背景や、指導を行った時点における法人側の対応状況等を勘案して決定する場合があります。

○ 前回指導したにもかかわらず、全く改善されていない場合は、指導内容の重大性に応じ、上位の評価区分とする場合があります。

○ 評価区分Aの改善指示事項（要約）及び改善状況を福岡市のホームページで公表します。

2 「自主点検」欄について

当該年度の監査方法が「書面監査」となった施設については、「自主点検」欄により自主点検を行い、自主点検表（鑑）及び担当者確認欄とともに、書面監査資料として提出してください。自主点検の状況については、実地監査の際に確認いたします。

＊ 次ページ以下の「評価区分」欄の各評価（A、B、C）は、標準的なものであり、評価対象の実際の事例に係る事情等を一切考慮しない絶対的なものではありません。

第１　　職員の配置状況

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
第１ 職員の配置状況	1　職員定数に不足はないか	・福岡市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準を定める条例（以下「最低基準条例」とする。） ・特定教育・保育等に要する費用の額（公定価格）の算定に関する基準等	＊　小規模保育事業等職員配置基準参照 ＊　全ての時間帯において、出席児童数に応じた職員を配置している。 ＊　調理員は、お盆や土曜日も含め、適正に配置している。 ＊　嘱託医等を配置している。 ＊　延長保育の時間中も含め、開所時間中に保育士等を２名以上配置している。 （ただし、保育短時間認定の時間帯以外の時間帯で、かつ歳児別の配置基準による必要保育士数の合計が１人となる時間帯に限り、当該保育士に加えて、市長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者でも可） （小規模保育事業所Ａ型、保育所型事業所内保育事業所のみ） ＊　給付費において加算が認定されている場合は、当該加算の要件を満たしていなければならない。 ＊　管理者は常時実際に当該施設の運営管理業務に専従していなければならない。	①職員が配置基準を下回っている。 ②　加算の要件を満たしていない。 ③　管理者が最低基準に定められた職員（保育士・調理員）と兼務しているにも関わらず、減算の届出を提出していない。	A B B	□ 適 （別紙、最低基準様式１を参考に点検すること） □ 適 □ 適	□ 不適 □ 不適 □ 不適	□ 該当なし □ 該当なし □ 該当なし
	2　職員の欠員が１カ月以上にわたっていないか。			①　職員の欠員が1ヵ月以上にわたっている。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	3　職員の退職に問題はないか。 職員の定着化に努めているか。	・労働契約法第16条 ・男女雇用機会均等法第9条第4項	◎　労働契約法第16条 解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効とする。 ◎　男女雇用機会均等法第9条第4項 妊娠中の女性労働者及び出産後１年を経過しない女性労働者に対してなされた解雇は、無効とする。	①　労働関係法令に反した解雇を行っている。 ②　職員の退職が多く、その退職事由に問題がある。	A B	□ 適 □ 適	□ 不適 □ 不適	□ 該当なし □ 該当なし
	4　パワハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、パワハラ相談に適切に応じる体制を整備しているか。	・労働施策総合推進法第30条の２	◎　労働施策総合推進法第30条の２ 事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。	①　相談窓口を定め、職員に周知していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第１　　職員の配置状況

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
	4　高年齢者の雇用確保措置を導入しているか。	・高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第9条	◎高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第9条第1項 定年(65歳未満の者に限る。以下この条において同じ。)の定めをしている事業主は、その雇用する高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の各号に掲げる措置のいずれかを講じなければならない。 1　当該定年の引上げ 2　継続雇用制度（現に雇用している高年齢者が希望するときは、当該高年齢者をその定年後も引き続いて雇用する制度をいう。）の導入 3　当該定年の定めの廃止	①　高年齢者の雇用確保措置を導入していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	5　施設長は、各事業最低基準及び各種通知に示されている資格を有しているか。	・特定教育・保育等に要する費用の額(公定価格)の算定に関する基準等 ・最低基準条例第8条	＊　施設長の具備すべき要件については、各事業最低基準に示されているが、この中の抽象的要件(これらと同等以上の能力を有すると認められる者等)については、「施設長資格認定講習会」等の課程を修了した者を当該要件を具備する者となっている。 (<u>アンダーライン</u>部分が抽象的要件) ◎　最低基準 <u>健全な心身を有し、児童福祉事業に熱意のある者であって、できる限り児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けた者</u>	①　施設長が無資格であり、講習会にも参加していない。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第１　　職員の配置状況

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
	6　要資格職に無資格者はいないか。		＊　資格を要する職種 医師、看護師、准看護師、保健師、栄養士、保育士、保育従事者、家庭的保育者、家庭的保育補助者	①　要資格職に無資格の職員がいる。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　資格証明書(保育士証を含む。)を整備していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第２　　管理（運営）規程・重要事項説明書

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
第２ 運営規程・重要事項説明書	1　運営規程は整備されているか。	・各事業最低基準 ・福岡市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準を定める条例（以下「運営基準条例」とする。）	(1) 運営規程は、施設の運営管理を規定する基本的規程であり、規定内容と現状に差異がないこと。 (2) 重要事項説明書は、利用申込者が教育・保育の選択に資すると認められる重要事項を記した文書であり、実際に提供する教育・保育内容に差異がないこと。 (3) 上記内容については、職員・利用者(家族を含む)への周知が十分行われていることが必要である。 (4) 教育・保育に要する費用（上乗せ分）、日用品・文具の購入費、行事参加費、給食費、通園費等の費用等の受領に当たり、文書により説明し、同意を得ておくことが必要である。	①　運営規程が整備されていない。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	2　運営規程の規定内容と現状に差異がないか。			①　運営規程の規定内容と現状に差異がある。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	3　運営規程は職員に周知されているか。			①　運営規程が職員に周知されていない。	C	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	4　重要事項説明書は適切に作成されているか。			①　重要事項説明書が作成されていない。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　重要事項説明書の内容と現状に差異がある。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	5　教育・保育の提供の開始に際して、利用申込者に対して重要事項を 説明しているか。			①　重要事項説明書を交付して説明を行っていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　利用申込者からの同意を得ていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	6　施設の見やすい場所に重要事項を掲示しているか。		◎　運営基準条例第23条 特定教育・保育施設は、当該特定教育・保育施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の利用申込者の特定教育・保育施設の選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。 ◎　運営基準条例第51条 第8条、第9条、第11条、第12条、第14条、第17条から第19条まで、第23条から第25条まで、第27条から第33条まで及び第35条の規定は、特定地域型保育事業者、特定地域型保育事業所及び特定地域型保育について準用する。（以下略）	①　重要事項を掲示していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	7　保育の提供について利用者との契約書を締結しているか。			①　保育の提供について利用者との契約書を締結していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第３　　就業規則

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
第３ 就業規則	1　就業規則は整備されているか。	・労働基準法第89条 ・労働基準法第90条 ・労働基準法施行規則第49条	◎　労働基準法第89条 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。 1　始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて交替に就業させる場合においては、就業時転換に関する事項 2　賃金(臨時の賃金を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締め切り及び支払いの時期並びに昇給に関する事項 3　退職に関する事項(解雇の事由を含む) 3の2　退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払いの方法並びに退職手当の支払いの時期に関する事項 4　臨時の賃金等(退職手当を除く。)及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項 5　労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項 6　安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項 7　職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項 8　災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項 9　表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項 10　前各号に掲げるもののほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項	①　常時職員10人以上の施設で就業規則が作成されていない。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　常時職員10人未満の施設で就業規則が作成されていない。	C	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				③　常時職員10人以上の施設で作成された就業規則を所轄労働基準監督署に届出をしていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	2　関係法令の改正に合わせて改正し、理事会での議決を得て、所轄労働基準監督署に届出をしているか。			①　関係法令の改正に合わせて改正されていない。又は、改正されていても所轄労働基準監督署に届出をしていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	3　規定内容と現状に差異はないか。			①　規定内容と現状に差異がある。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	4　職員へ周知されているか。	・労働基準法第106条 ・労働基準法施行規則第52条の2	◎　労働基準法第106条 使用者は、就業規則及び法令に定める労使協定等定を常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備えつけること、書面を交付することその他の厚生労働省令で定める方法によって労働者に周知させなければならない。	①　職員に周知していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第３　　就業規則

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック	
			◎　労働基準法第90条 1　使用者は、就業規則の作成又は変更について、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の意見を聴かなければならない。 2　使用者は前条の規定により届出をなすについて、前項の意見を記した書面を添付しなければならない。 ◎　労働基準法施行規則第49条 1　使用者は、常時10人以上の労働者を使用するに至った場合においては、遅滞なく、法第89条の規定による就業規則の届出を所轄労働基準監督署長にしなければならない。 2　法第90条第2項の規定により前項の届出に添付すべき意見を記した書面は、労働者を代表する者の署名又は記名押印のあるものでなければならない。 ＊　職員が10人未満の施設にあっては、届出は任意であるが、近代的労使関係に必要とされる適正な労働条件の確保及び明示の観点から就業規則を作成すること。 ＊　「常時10人以上の労働者を使用する」とは、常態として10人以上の職員がいることを意味し、この職員の中には施設長及び賃金・非常勤職員も含まれる。 ＊　給与に関することは給与規程として別に設ける場合が多いが、給与規程は就業規則の一部をなすものであり、その作成・変更手続きは就業規則の作成、変更として行うこと。 ◎　労働基準法第106条 使用者は、この法律及びこれに基づく命令の要旨、就業規則を常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他の厚生労働省令で定める方法によって、労働者に周知させなければならない。 ◎　労働基準法施行規則第52条の2 1　常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること。 2　書面を労働者に交付すること。 3　磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること。				

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
	5　職員の労働時間は、労働基準法に定める労働時間を超えていないか。	・労働基準法第32条 ・労働基準法第32条の2 ・労働基準法第32条の4	◎　労働基準法第32条 1　使用者は、労働者に休憩時間を除き1週間について40時間を超えて、労働させてはならない。 2　使用者は、1週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き1日について8時間を超えて、労働させてはならない。	①　職員の所定労働時間が、（変形労働期間を平均して）週40時間を超えている。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　勤務時間割り振り表が作成されるなど勤務時間管理がなされていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

◎　１ヵ月単位の変形労働時間制(労働基準法32条の2)

使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合が ない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、又は就業規則その他これに準ずるものにより、1ヵ月以内の一定期間を平均し１週間当たりの労働時間が前条第１項の労働時間を超えない定めをしたときは、同条の規定にかかわらず、その定めにより、特定された週において同項の労働時間又は特定された日において同条2項の労働時間を超えて、労働させることができる。

→　従って、就業規則に定めがあれば、書面による労使協定及び当該協定の所轄労働基準監督署への届け出は不要。

＊　1ヵ月単位(1ヵ月以内であれば、10日、2週間、4週間又は１ヵ月でも可。)の変形労働時間制の場合
変形期間中の労働時間の総枠の計算式は次のとおり。

$$40\text{時間} \times \frac{\text{変形期間の日数}}{7\text{日}}$$

変形期間	10日単位	2週単位	4週単位	1ヵ月単位（月30日）	1カ月単位（月31日）
限度時間	57.1時間	80.0時間	160.0時間	171.4時間	177.1時間

◎　１年単位の変形労働時間制（労働基準法第32条の4)

(1)　１年単位の変形労働時間制を実施するには、書面による労使協定を締結し、所轄労働基準監督署に届け出ることが必要。労使協定については次の事項を定めること。
ア　対象労働者の範囲(対象期間の最初の日から末日までの期間使用する労働者に限る。)
イ　対象期間(１ヵ月超１年以内の任意の期間。例えば３ヵ月単位、１年単位。)
ウ　対象期間における労働日と労働日ごとの所定労働時間(対象期間を平均して１週間の労働時間が40時間以内)となるように定めることが必要
エ　対象期間の起算日
オ　上記の所定労働時間を超えて労働させた場合は、割増賃金を支払うこと。

(2)　ただし、１年単位の変形労働時間制を採用するには、１日10時間以内、１週52時間以内の制限がある。従って夜勤勤務(実労働時間10時間超)のある施設で１年単位の変形労働時間制を採用する場合は、注意すること。

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
	＊　1年単位の変形労働時間制の場合 対象期間中の労働時間の総枠の計算式は次のとおり。　40時間　×　$\frac{\text{対象期間の日数}}{7\text{日}}$ 対象期間：３カ月（92日）／４カ月（122日）／６カ月（183日）／１年（365日） 限度時間：525.7時間／697.1時間／1045.7時間／2085.7時間 ＊　対象期間を１ヵ月以上の期間ごとに区分した場合は、区分した各期間の初日の少なくとも30日前までに勤務シフトを定めなければならない。			③　勤務シフトを30日前までに定めていない。（１年単位変形労働時間制の場合）	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	6　休憩時間及び休日は適正に定められているか。	・労働基準法第34条 ・労働基準法第35条	◎　労働基準法第34条 使用者は、労働時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時 間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない。 ◎　労働基準法第35条 1　使用者は、労働者に対して、毎週少なくとも１回の休日を与えなければならない。 2　前項の規定は、4週間を通じ4日以上の休日を与える使用者については適用しない。	①　休憩時間及び休日が適正に定められていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	7　年次有給休暇は適切に付与されているか。	・労働基準法第39条 ・労働基準法施行規則第24条の3 ・労働基準法第115条	◎　労働基準法第39条 1　使用者は、その雇入れの日から起算して6カ月継続し全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した10労働日の年次有給休暇を与えなければならない。 2　使用者は、１年６カ月以上継続勤務した労働者に対しては、雇い入れの日から起算して６カ月を超えて継続勤務する日から起算した継続勤務年数１年ごとに、前項の日数に継続勤務年数の区分に応じ年次有給休暇を与えなければならない(限度を20日とすることができる。)。ただし、継続勤務した期間を６カ月経過日から１年ごとに区分した各期間の初日の前日の属する期間において出勤した日数が全労働日の８割未満である者に対しては、当該初日以後の１年間においては有給休暇を与えることを要しない。	①　休暇整理簿が整備されていない。（賃金・非常勤職員を含む。）	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　年次有給休暇が全く付与されていない。（賃金・非常勤職員を含む。）	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				③　年次有給休暇が適切に付与されていない。（賃金・非常勤職員を含む。）	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				・新規付与日数に誤りがある。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				・年次有給休暇の繰越方法、繰越日数に誤りがあり、取得可能日数の周知が不十分である。	C	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
			3　次に掲げる労働者（一週間の所定労働時間が厚生労働省令で定める時間以上の者を除く。）の有給休暇の日数については、前二項の規定にかかわらず、これらの規定による有給休暇の日数を基準とし、通常の労働者の一週間の所定労働日数として厚生労働省令で定める日数（第一号において「通常の労働者の週所定労働日数」という。）と当該労働者の一週間の所定労働日数又は一週間当たりの平均所定労働日数との比率を考慮して厚生労働省令で定める日数とする。 (1) 一週間の所定労働日数が通常の労働者の週所定労働日数に比し相当程度少ないものとして厚生労働省令で定める日数以下の労働者 (2) 週以外の期間によつて所定労働日数が定められている労働者については、一年間の所定労働日数が、前号の厚生労働省令で定める日数に一日を加えた日数を一週間の所定労働日数とする労働者の一年間の所定労働日数その他の事情を考慮して厚生労働省令で定める日数以下の労働者	④　年次有給休暇がほとんど取得されていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
			4　使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、次に掲げる事項を定めた場合において、第一号に掲げる労働者の範囲に属する労働者が有給休暇を時間を単位として請求したときは、前三項の規定による有給休暇の日数のうち第二号に掲げる日数については、これらの規定にかかわらず、当該協定で定めるところにより時間を単位として有給休暇を与えることができる。 (1) 時間を単位として有給休暇を与えることができることとされる労働者の範囲 (2) 時間を単位として与えることができることとされる有給休暇の日数（五日以内に限る。） (3) その他厚生労働省令で定める事項	⑤　時間単位の年次有給休暇を付与する場合に労使協定を締結していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
			5　使用者は、第一項から第三項までの規定による有給休暇（これらの規定により使用者が与えなければならない有給休暇の日数が十労働日以上である労働者に係るものに限る）の日数のうち五日については、基準日から一年以内の期間に、労働者ごとにその時季を定めることにより与えなければならない。	⑥　年次有給休暇が10日以上付与されているにも関わらず、年次有給休暇が５日以上が取得されていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック	

＊ パートタイム労働者(賃金・非常勤職員)

(1)　パートタイム労働者(賃金・非常勤職員)であっても、６ヵ月以上継続勤務し、週所定労働時間が30時間以上又は週所定労働日数が５日以上の者については、通常の職員と同じ日数の年次有給休暇を与えなければならない。

(2)　上記以外のパートタイム労働者(賃金・非常勤職員)に対する年次有給休暇付与日数については、以下のとおり。

ア　一般の労働者（６カ月以上継続勤務し、週所定労働時間が30時間以上又は週所定労働日数が５日以上の者）

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5	7.5	8.5	9.5以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20	20	20	20

イ　週所定労働時間３０時間未満の労働者

		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5	7.5	8.5	9.5以上
労働日数	週所定４日又は年間所定169日～216日	7	8	9	10	12	13	15	15	15	15
	週所定３日又は年間所定121日～168日	5	6	6	8	9	10	11	11	11	11
	週所定２日又は年間所定73日～120日	3	4	4	5	6	6	7	7	7	7
	週所定１日又は年間所定48日～72日	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3

＊　年次有給休暇の繰り越し

(1)　年次有給休暇の残日数については、翌年(度)まで繰り越さなければならない。

(2)　賃金・非常勤職員から常勤職員になった場合において、賃金・非常勤職員としての勤務期間は継続勤務年数として換算する。また、２カ月以上雇用が切れていない場合も継続雇用として取り扱う。

◎　労働基準法第115条

この法律による賃金(退職手当を除く。)、災害補償その他の請求権は2年間、この法律の規定による退職手当の請求権は5年間行わない場合においては、時効によって消滅する。

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
	8　職員の労働時間を適正に把握しているか。	・労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン	◎　労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン(平成29年1月20日付) 1　趣旨 使用者は労働時間を適正に把握する責務を有しているが、現状では、労働時間の把握に係る自己申告制（労働者が自己の労働時間を自主的に申告することにより労働時間を把握するもの。）の不適切な運用等により労働基準法に違反する過重な長時間労働や割増賃金の未払いといった問題が生じていること等、使用者が労働時間を適切に管理していない状況もみられる。 このため、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置が示されている。 2　ガイドラインの適用範囲 対象事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定（労働基準法第４章）が適用される全ての事業場。 対象労働者は労働基準法第41条に定める者及びみなし労働時間制が適用される労働者を除くすべての労働者。 3　労働時間の考え方 労働時間とは使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間にあたる。 そのため、次のアからウはのような時間は労働時間として扱わなければならない。 ア　使用者の指示により就業を命じられた業務に必要な準備行為や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間。 イ　使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間」） ウ　参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間。	①　職員の労働時間を適正に把握していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック	
			4　労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置。 (1) 始業・終業時刻の確認及び記録 ・ 使用者は労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。 (2) 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法 ・ 使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。 ア　使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。 イ　タイム・カード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。 (3) 自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置 ・ 上記(2)の方法によることなく、自己申告制によりこれを行わざる得ない場合、使用者は次の措置を講ずること。 ア　労働者に対して、労働時間の実態を正しく記録し適正に自己申告を行うことなどについて十分に説明すること。 イ　実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本ガイドラインに従い講ずべき措置に関して十分な説明を行うこと。 ウ　自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間を補正すること。 エ　自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているかについて確認すること。 オ　使用者は労働者が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない等、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならない。 (4) 賃金台帳の適正な調整 　使用者は労働者ごとに労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数等を適正に記入しなければならない。 (5) 労働時間の記録に関する書類の保存 　使用者は労働時間の記録に関する書類を３年間保存しなければならない。				

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
	9　産前・産後休暇、妊産婦の時間外労働等の制限、育児時間及び育児休業・介護休業は規定化され適切に付与されているか。	・労働基準法第65条 ・労働基準法第66条 ・労働基準法第67条 ・労働基準法第39条8項 ・育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律	◎　労働基準法第65条 1　使用者は、6週間(多胎妊娠の場合にあっては１４週間)以内に出産する予定の女性が休業を請求した場合においては、その者を就業させてはならない。 2　使用者は、産後８週間を経過しない女性を就業させてはならない。ただし、産後6週間を経過した女性が請求した場合において、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることは、差し支えない。 3　使用者は、妊娠中の女性が請求した場合においては、他の軽易な業務に転換させなければならない。 ◎　労働基準法第66条 1　使用者は、妊産婦が請求した場合においては、第32条の2第1項、第32条の4第1項及び第32条の5第1項の規定にかかわらず、一週間について第32条第１項の労働時間、一日について同条第２項の労働時間を超えて労働させてはならない。 2　使用者は、妊産婦が請求した場合においては、第33条第1項及び第3項並びに第36条第1項の規定にかかわらず、時間外労働をさせてはならず、又は休日に労働させてはならない。 3　使用者は、妊産婦が請求した場合においては、深夜業をさせてはならない。 ◎　労働基準法第67条 1　生後満1年に達しない生児を育てる女性は、第34条の休憩時間のほか、１日２回おのおの少なくとも30分、その生児を育てるための時間を請求することができる。 2　使用者は、前項の育児時間中は、その女性を使用してはならない。 ◎　労働基準法第39条8項 労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業した期間及び育児休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条第1号に規定する育児休業又は同条第2号に規定する介護休業をした期間並びに産前産後の女子が第65条の規定によって休業した期間は、第1項及び第2項の規定　(年次有給休暇の付与における出勤率)の適用については、これを出勤したものとみなす。	①　産前・産後休暇、妊産婦の時間外労働等の制限、育児時間及び育児休業・介護休業が規定化されていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　産前・産後休暇、育児時間及び育児休業・ 介護休業が付与されていない。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				③　対象者がいるにもかかわらず、育児・介護休業給付(ハローワーク所管)や社会保険個人負担免除(育休のみ：社会保険事務所所管)について事業主が行う手続きが行われていない又は、著しく遅延している。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				④　育児休業・介護休業規程等が法改正に併せて改正されていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				⑤　育児休業・介護休業規程(労働基準法上は就業規則の一部となる)が制定又は改正されているが、所轄労働基準監督署に届け出られていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
	※育児・介護休業法の改正 【令和３年１月１日施行】 ① すべての労働者が時間単位で子の看護休暇・介護休暇の取得可能。 ※時間単位で取得することが困難な業務がある場合は、労使協定を締結することにより時間単位の休暇制度の対象からその業務に従事する労働者を除外することができる。 【令和４年４月１日施行】 ① （事業主の義務）育児休業を取得しやすい雇用環境の整備、妊娠・出産（本人・配偶者）の申し出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置 ② 有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件について、申出時点で以下の要件を満たすことのみに緩和 ・子が１歳６ヵ月になるまでの間に契約が満了することが明らかでない 【令和４年10月１日施行】 ① 産後パパ育休（出生時育児休業の）創設 ② 育児休業の分割取得 【令和７年４月１日施行】 ① 子の看護休暇の見直し（対象となる子の範囲の拡大、取得事由（感染症に伴う学級閉鎖等・入学式等）の追加、労使協定による継続雇用期間６ヵ月未満除外規定の廃止、子の看護等休暇への名称変更） ② 所定外労働の制限（残業免除）の対象を小学校就学前の子を養育する労働者まで範囲を拡大 ③ 短時間勤務制度（３歳未満）の代替措置にテレワーク追加 ④ 育児のためのテレワーク導入 ⑤ 介護休暇の取得を除外できる労働者のうち、労使協定による継続雇用期間６ヵ月未満の者を撤廃し、週の所定労働日数が２日以下の者のみに緩和 ⑥ 介護離職防止のための雇用環境整備（研修の実施、相談窓口設置、事例の収集・提供、利用促進に関する方針の周知） ⑦ 介護離職防止のための個別の周知・意向確認等 ⑧ 介護のためのテレワーク導入 【令和７年10月１日施行】 ① 柔軟な働き方を実現するための措置等 ・育児期の柔軟な働き方を実現するための措置 （始業時刻等の変更、テレワーク等、保育施設の設置運営等、就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇の付与、短時間勤務制度） ・柔軟な働き方を実現するための措置の個別の周知・意向確認 ② 仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮 ・妊娠・出産等の申出時と子が３歳になる前の個別の意向聴取 ・徴取した労働者の意向についての配慮							
	10　労働者名簿は整備されているか。	・労働基準法第107条 ・労働基準法施行規則第53条	◎　労働基準法第107条 1　使用者は、各事業場ごとに労働者名簿を、各労働者（日々雇い入れられる者を除く。）について調製し、労働者の氏名、生年月日、履歴その他省令で定める事項を記入しなければならない。 2　前項の規定により記入すべき事項に変更があった場合においては、遅滞なく訂正しなければならない。	①　労働者名簿が整備されていない。 （賃金・非常勤職員を含む。）	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第３　　就業規則

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
			◎　労働基準法施行規則第53条 1　法第107条第１項の労働者名簿に記入しなければならない事項は、同条同項に規定するもののほか、次に掲げるものとする。 (1)　性別 (2)　住所 (3)　従事する業務の種類 (4)　雇入の年月日 (5)　解雇又は退職の年月日及びその理由 (6)　死亡の年月日及びその理由 2　常時30人未満の労働者を使用する事業においては、前項第3号に掲げる事項を記入することを要しない。					
	11　採用時に、労働契約書・採用辞令等が交付されて職員採用関係書類が整備されているか。	・労働基準法第15条 ・労働基準法施行規則第5条 ・福岡市保育課長通知	◎　労働基準法第15条 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。 ◎　労働基準法施行規則第5条 使用者が法第15条第1項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、次に掲げるものとする。ただし、第1号の2に掲げる事項については期間の定めのある労働契約（以下この条において「有期労働契約」という。）であつて当該労働契約の期間の満了後に当該労働契約を更新する場合があるものの締結の場合に限り、第4号の2から第11号までに掲げる事項については使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、この限りでない。 1　労働契約の期間に関する事項 1の2　有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（通算契約期間（労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第1項に規定する通算契約期間をいう。）又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む。） 1の3　就業の場所及び従事すべき業務に関する事項（就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む。） 2　始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働時間の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項 3　賃金（退職手当及び第５号に規定する賃金を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項 4　退職に関する事項（解雇の事由を含む。） 4の2　退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項 5　臨時に支払われる賃金（退職手当を除く。）、賞与及び第8条各号に掲げる賃金並びに最低賃金額に関する事項	①　労働契約書・採用辞令等が交付されていない。 ②　採用時の健康診断が実施されていない。 ③　その他就業規則に定める職員採用関係書類が整備されていない。	B B C	□ 適 □ 適 □ 適	□ 不適 □ 不適 □ 不適	□ 該当なし □ 該当なし □ 該当なし

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
			6　労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項 7　安全及び衛生に関する事項 8　職業訓練に関する事項 9　災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項 10　表彰及び制裁に関する事項 11　休職に関する事項 （平成24年8月2日付け保育所指導課通知） 職員（賃金・非常勤職員を含む。）に施設に於ける結核集団感染を防止するため、結核検診（胸部エックス線撮影）を受診させ、その結果を確認すること。雇用前3ヵ月以内に受診した健康診断書での確認も可能。					
	12　正規職員と非常勤職員との間で、基本給や賞与などのあらゆる待遇について不合理な待遇差を設けていないか。	・短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律	◎　短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律 第８条　事業主は、その雇用する短時間・有期雇用労働者の基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する通常の労働者の待遇との間において、当該短時間・有期雇用労働者及び通常の労働者の業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して不合理と認められる相違を設けてはならない。 第９条　事業主は職務の内容が通常の労働者と同一の短時間・有期雇用労働者であってその職務の内容及び配置が当該通常の労働者の職務の内容及び配置の変更の範囲と同一の範囲で変更されることが見込まれるものについては短時間・有期雇用労働者であることを理由にして、基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する通常の労働者の待遇との間のそれぞれについて、差別的取扱いをしてはならない。	①　正規職員と非常勤職員との間で、基本給や賞与などのあらゆる待遇について、不合理な待遇差を設けている。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	13　非常勤職員から「正規職員との待遇差の内容や理由」などについて、説明を求められた際には説明しているか。		第14条 ２　事業主はその雇用する短時間・有期雇用労働者から求めがあったときは、当該短時間・有期雇用労働者と通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由について、当該短時間・有期雇用労働者に説明しなければならない。	①　非常勤職員から「正規職員との待遇差の内容や理由」などについて、説明を求められたにも関わらず、説明をしていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	14　非常勤職員が「正規職員との待遇差の内容や理由」の説明を求めたことを理由に当該職員に対して不利益な取り扱いをしていないか。		３　事業主は、短時間・有期雇用労働者が通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由について説明を求めた際には、説明を求めたことを理由に当該短時間・有期雇用労働者に対して解雇その他不利益な取り扱いをしてはならない。	①　非常勤職員が「正規職員との待遇差の内容や理由」の説明を求めたことを理由に当該職員に対して不利益な取り扱いをした。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	15　昇給・昇格時に給与規程等に定められた辞令等が交付されているか。			①　昇給・昇格時の辞令等が交付されていない。	C	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第４　　労使協定・届出等

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
第４ 労使協定・届出等	1　36(時間外)協定は1年に1回締結され、労働基準監督署に届け出られているか。	・労働基準法第36条 ・労働基準法施行規則第17条	◎　労働基準法第36条 1 使用者は、当該事業場に、過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、これを行政官庁に届け出た場合においては、第40条の労働時間(以下この条において「労働時間」という。）　又は前条の休日(以下この条において「休日」という。）　に関する規定にかかわらず、その協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は労働させることができる。	①　36協定が1年に1回締結されていない。又は所轄労働基準監督署に届け出られていない。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　36協定が協定対象期間開始日後に届け出られている。	C	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	2　36協定の残業時間の上限は、原則月45時間・年360時間となっているか。 （対象期間が３か月を超える1年単位の変形労働制を採用している場合は月42時間・年360時間）		２　前項の協定においては、次に掲げる事項を定めるものとする。(一～三及び五は省略) 四　対象期間における一日、一箇月及び一年のそれぞれの期間について労働時間を延長して労働させることができる時間又は労働させることができる休日の日数 ３　前項第四号の労働時間を延長して労働させることができる時間は、当該事業場の業務量、時間外労働の動向その他の事情を考慮して通常予見される時間外労働の範囲内において、限度時間を超えない時間に限る。 ４　前項の限度時間は、一箇月について四十五時間及び一年について三百六十時間（第三十二条の四第一項第二号の対象期間として三箇月を超える期間を定めて同条の規定により労働させる場合にあつては、一箇月について四十二時間及び一年について三百二十時間）とする。	③　36協定の残業時間の上限が法律で規定された上限を超えている。 （サービス業は、大企業(「資本金の額または出資の総額」が5,000万円超、または「常時使用する労働者数」が100人超)が対象。 中小企業(「資本金の額または出資の総額」が5,000万円以下、または「常時使用する労働者数」が100人以下)は2020年4月1日～適用）	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	3　36協定を職員に周知しているか。	・労働基準法第106条	◎　労働基準法第106条、第３就業規則参照 ◎　労働基準法施行規則第17条 1　法第36条の規定による届出は、様式第9号により、所轄労働基準監督署長にしなければならない。 2　法第36条に規定する協定(労使委員会の決議及び労働時間短縮促進委員会の決議を含む。)を更新しようとするときは、使用者は、その旨の協定を所轄労働基準監督署に届け出ることによって、前項の届出にかえることができる。 ＊　36(時間外)協定の有効期間は1年であるため、毎年更新する必要がある。	①　36協定を職員に周知していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	4　1年単位の変形労働時間制を採用する場合は、労使協定を締結し、労働準監督署に届け出られているか。	・労働基準法第32条の4	◎　労働基準法第32条の4 第３　就業規則　5　参照	①　1年単位の変形労働時間制に係る労使協定が締結されていない。又は協定が締結されていても所轄労働基準監督署に届け出られていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	5　1年単位の変形労働時間制に係る労使協定を職員に周知しているか。	・労働基準法第106条	◎　労働基準法第106条、第３就業規則参照	①　1年単位の変形労働時間制に係る労使協定を職員に周知していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第４　　労使協定・届出等

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
	6　24(給与引去)協定は締結されているか。	・労働基準法第24条1号	◎　労働基準法第24条1号 賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない。ただし、法令若しくは労働協約に別段の定めがある場合又は省令で定める賃金について確実な支払いの方法で省令で定めるものによる場合においては、通貨以外のもので支払い、また、法令に別段の定めがある場合又は当該事業場の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定がある場合においては、賃金の一部を控除して支払うことができる。 ＊　控除の具体例 (ア)　民間社会福祉事業職員共済掛金 (イ)　職員給食費 (ウ)　職員親睦会費 (エ)　財形貯蓄積立金 (オ)　団体加入生命保険料等	①　24(給与引去)協定が締結されていないにもかかわらず、給与から法定控除以外の引き去りがなされている。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　24(給与引去)協定で締結されていない項目が給与から引き去られている。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	7　24（給与引去）協定を職員に周知しているか。	・労働基準法第106条	◎　労働基準法第106条　第３就業規則参照	③　24（給与引去）協定の内容を職員に周知していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	8　銀行口座振込にしている場合は、全員から同意書を徴しているか。	・労働基準法施行規則第7条の2	◎　労働基準法施行規則第7条の2 使用者は、労働者の同意を得た場合には、賃金の支払いについて当該労働者が指定する銀行その他の金融機関に対する当該労働者の預金又は貯金への振り込みによることができる。 ＊　口座振込は、書面による個々の労働者の申し出又は同意により開始し、その書面には次に掲げる事項を記載すること。 (1)　口座振込を希望する賃金の範囲及びその金額 (2)　指定する金融機関店舗名並びに預金又は貯金の種類及び口座番号 (3)　開始希望時期	①　銀行口座振込にしている場合に、同意書を徴していない職員がいる。	C	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　銀行口座振込に係る労使協定を締 結していない。	C	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第４　　労使協定・届出等

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック	
			＊　口座振込を行う事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者と、次に掲げる事項を記載した書面による協定を締結すること。 (1)　口座振込の対象となる労働者の範囲 (2)　口座振込の対象となる賃金の範囲及びその金額 (3)　取扱金融機関の範囲 (4)　口座振込の実施開始時期				

第５　　給与規程

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
第５ 給与規程	1　給与規程が適正に整備されているか。	・労働基準法第89条	◎　労働基準法第89条 第３　就業規則　1　参照 ＊　給与規程（別表を含む）は、就業規則の一部をなすものであり、その作成及び変更手続きは就業規則の作成及び変更として行われる。(理事会での審議、労働基準監督署への届出等)	①　給与規程が正規の手続きを経て作成されていない。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　給与規程が正規の手続きを経て変更されていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	2　給料及び諸手当の支給基準は明確になっているか。		＊　初任給格付、前歴換算表、標準職務表を定め規程どおりに格付けすること。	①　初任給格付、昇給格付の運用が適正でない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	3　給与規程の内容は適正か。			①　給料及び諸手当の支給要件、支額等が明確になっていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　初任給、定期昇給等について職員間の均衡がとれていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				③　一部職員にのみ他の職員と均衡を失する手当が支給されている。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	4　規程内容と実態に差異はないか。		・　各種手当の額は、関係書類の審査等により適切に認定されている必要がある。	①　各種手当の手当額、支給率等が給与規程の規定内容と異なっている。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　給与規程に明文のない給料決定、昇給・昇格について理事会に諮っていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				③　給与規程に定められた手続きのとおりに支給がなされていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
	5　扶養、住居、通勤手当の関係書類(事実を確認できる書類を含む)は整備され認定は適切か。			①　扶養、住居、通勤手当の関係書類が整備されておらず認定も不適切である。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	6　時間外勤務手当(休日勤務手当を含む)の実績簿が整備され、実績に基づき適正に支給されているか。	・労働基準法第37条 ・労働基準法施行規則第19条、第20条、第21条 ・労働基準法第37条第1項の時間外及び休日の割増賃金に係る率の最低限度を定める政令	＊　時間外勤務手当等の算定については、法(労働基準法37条等)に定められたとおりに行うこと。 ア　時間外勤務手当 ・　割増率125/100　(深夜勤務の場合150/100) ・　算定基礎には、扶養手当、通勤手当、住居手当、別居手当、子女教育手当等は含めなくてよい(休日勤務手当、深夜勤務手当も同様)が、それ以外の手当は算入しなければならない。 イ　休日勤務手当 ・　割増率135/100　(深夜勤務の場合160/100) ・　労働基準法上の休日とは法定休日(週1日または4週4日)を指す。 ウ　深夜勤務手当 ・　労働時間×25/100 ・　深夜とは午後10時から午前5時までをいい、労働時間とは、その時間帯における休憩時間を除く実労働時間をいう。 エ　管理職手当 支給根拠を明確にすること。時間外勤務手当との併給はできない。	①　時間外勤務手当の実績と支給に著しい差がある。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　時間外手当に一部支給もれがある	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				③　時間外勤務手当の１時間当たりの単価の算定が規定と異なる。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				④　時間外勤務手当の算定基礎に、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われる賃金、１ヵ月を超える期間毎に支払われる賃金（ボーナスなど）以外で算入されていない手当がある。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				⑤　勤務時間の端数処理が給与規程と異なっている。又は端数処理の方法が不適切（切り捨てのみ等となっている。）である。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
		・労働基準法第41条	◎　労働基準法第41条 2　労働時間、休憩及び休日に関する規程は、事業の種類にかかわらず監督若しくは管理の地位にある者又は機密の事務を取り扱う労働者については適用しない。	⑥　労働基準法第41条第２号に定める管理監督の地位にある者に時間外勤務手当が支給されている。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第５　　給与規程

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
	7　給与等の支給は適正に行われているか。	・労働基準法 第24条2号	◎　労働基準法第24条2号 賃金は、毎月、1回以上、一定の期日を定めて支払わなければならない。ただし、臨時に支払われる賃金、賞与その他これに準ずるもので省令で定める賃金については、この限りではない。	①　給与等の計算に誤りがある。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　給与支給明細書が職員に交付されていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				③　現金支給の場合に賃金台帳等に職員の受領印が押されていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	8　賃金(給与)台帳が整備されているか。	・労働基準法 第108条 第109条 ・労働基準法施行規則第54条、第55条、第56条	＊　各施設ごとに賃金(給与)台帳を整備し、職員各人別に賃金計算の基礎となる事項(氏名、性別、賃金計算期間、労働日数、労働時間数、時間外勤務・休日・深夜労働時間数、基本給、諸手当、控除額)について、賃金支払いの都度記入しなければならない。 ＊　賃金(給与)台帳は３年間保存しなければならない。(労働基準法第109条)	①　賃金台帳が整備されていない。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　口座振込の場合に、金融機関への振込依頼書と賃金台帳の金額が一致しない。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第６　　賃金・非常勤職員

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
第６ 賃金・非常勤職員	1　賃金・非常勤職員に適用される就業規則は整備されているか。	・労働基準法 第89条 ・短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律 第7条	＊　労働基準法にいう労働者には、賃金・非常勤職員も含まれるため、賃金・非常勤職員に適用する就業規則も作成する必要がある。 ◎　短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律第7条 第7条　事業主は、短時間労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、当該事業所において雇用する短時間労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めるものとする。 ２　前項の規定は、事業主が有期雇用労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとする場合について準用する。この場合において、「短時間労働者」とあるのは、「有期雇用労働者」と読み替えるものとする。	①　賃金・非常勤職員に適用される就業規則を整備していない。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	2　賃金・非常勤職員に対して労働条件等を明示した雇入通知書等の文書を取り交わしているか。	・短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律 第6条 ・短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則 第2条 ・労働基準法 第14条	◎　短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条 第6条　事業主は、短時間・有期雇用労働者を雇い入れたときは、速やかに、当該短時間・有期雇用労働者に対して、労働条件に関する事項のうち労働基準法(昭和22年法律第49号)第15条第1項に規定する厚生労働省令で定める事項以外のものであって厚生労働省令で定めるもの(次項及び第14条第1項において「特定事項」という。)を文書の交付その他厚生労働省令で定める方法(次項において「文書の交付等」という。)により明示しなければならない。 ２　事業主は、前項の規定に基づき特定事項を明示するときは、労働条件に関する事項のうち特定事項及び労働基準法第15条第1項に規定する厚生労働省令で定める事項以外のものについても、文書の交付等により明示するように努めるものとする。 ◎　短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則第2条 第2条　法第6条第1項の厚生労働省令で定める短時間・有期雇用労働者に対して明示しなければならない労働条件に関する事項は、次に掲げるものとする。 1　昇給の有無 2　退職手当の有無 3　賞与の有無 4　短時間・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 2～4（略） ◎　労働基準法第14条 第14条　労働契約は、期間の定めのないものを除き、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、3年（次の各号のいずれかに該当する労働契約にあつては、5年）を超える期間について締結してはならない。 1（略） 2　満60歳以上の労働者との間に締結される労働契約（前号に掲げる労働契約を除く。）	①　賃金・非常勤職員に対して労働条件等を明示した雇入通知書等の文書を取り交わしていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
	3　無期労働契約への転換は、適正に行われているか。	・労働契約法第18条	◎　労働契約法第18条 同一の使用者との間で締結された2以上の有期労働契約（契約期間の始期の到来前のものを除く。以下この条において同じ。）の契約期間を通算した期間（次項において「通算契約期間」という。）が5年を超える労働者が、当該使用者に対し、現に締結している有期労働契約の契約期間が満了する日までの間に、当該満了する日の翌日から労務が提供される期間の定めのない労働契約の締結の申込みをしたときは、使用者は当該申込みを承諾したものとみなす。 この場合において、当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件は、現に締結している有期労働契約の内容である労働条件（契約期間を除く。）と同一の労働条件（当該労働条件（契約期間を除く。）について別段の定めがある部分を除く。）とする。 ※ 申込みは、労働者の権利であり、申し込むかどうかは労働者の自由である。申込み方法については口頭でも良いが、できるだけ書面で行う方が望ましい。また、事業主も受理した旨の書面を交付することが望ましい。 ※ 通算契約期間について 同一の使用者との間で有期労働契約を締結していない期間（無契約期間）が一定の長さ以上ある場合、その無契約期間以前の契約期間は、通算契約期間に含まれない。（クーリング） ※ 職務内容等の変更がないにもかかわらず、転換後の労働条件を低下させることは望ましくない。	①　あらかじめ無期転換申込権を放棄させている。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　転換後の労働条件について、規則等別段の定めなく、低下している。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第６　　賃金・非常勤職員

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
	4　福岡県の最低賃金(地域別最低賃金)に抵触していないか。	・最低賃金法第4条第1項	◎　最低賃金法第4条第1項 使用者は、最低賃金の適用を受ける労働者に対し、その最低賃金額以上の賃金を支払わなければならない。 ＊　最低賃金の適用を受ける労働者とは、労働基準法上の労働者であり、賃金・非常勤職員も、適用除外の許可を受けた者でない限りは適用される。 ＊　福岡県の最低賃金 １時間当たり992円 （令和6年10月5日～次回改定日の前日） 参考：１時間当たり941円（令和6年10月4日まで）	①　福岡県の最低賃金(地域別最低賃金)に抵触している。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	5　嘱託医との契約及び報酬支給は適正か。		＊　嘱託医とは契約書を締結（または委嘱状を交付）するとともにその契約書（委嘱状）には、報酬金額及び業務内容を明記する必要がある。 　また、嘱託医の出勤簿・報酬台帳を作成し、現金支給の場合は受領印、口座振込の場合は同意書を徴するなどの必要がある。	①　嘱託医と契約書を締結（または委嘱状を交付）していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　報酬の支給が実態に基づいておらず不適正である。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第７　　社会保険・労働保険

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
第７ 社会保険・労働保険	1　社会保険(健康保険・厚生年金)の加入対象者はすべて加入しているか。	・健康保険法 第3条 他 ・厚生年金保険法 第6条 他	1　社会保険(健康保険・厚生年金) (1) 常時5人以上の職員を使用する施設は、健康保険及び厚生年金保険の強制適用事業所とされているので、新たに施設を設置したときは、社会保険事務所へ加入手続きを取らなければならない。 (2) 職員の採用又は退職に際しては、資格取得又は喪失の届出を行わなければならない。 (3) 賃金・非常勤職員は２カ月超の雇用期間、かつ、労働時間が 常勤職員の4分の3以上あれば被保険者となる。 （従業員が100人以下（令和6年10月1日以降は50人以下）の事業所において、労使合意がなされれば、以下の①～④の要件をすべて満たす短時間労働者は社会保険に加入できる。） （要件） ① 週の所定労働時間が20時間以上であること ② 賃金の月額が88,000円以上であること ③ 雇用期間が２ヵ月を超えて見込まれること ④ 学生でないこと ※ 労使合意とは、同意対象者(*)の2分の1以上の同意か同意対象者の過半数を代表する者の同意を得たうえで、事業主が年金事務所に申し出を行うこと。 ＊ 同意対象者とは、 ・厚生年金保険の被保険者 ・70歳以上の被用者（過去に厚生年金の加入期間を有する者） ・上記要件①～④を全て満たす短時間労働者	① 社会保険(健康保険・厚生年金)の加入対象者であるにもかかわらず加入していない職員がいる。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				② 短時間労働者が社会保険に加入する場合に労使合意がなされていない。	C	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第７　　社会保険・労働保険

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
	2　労働保険(労災保険・雇用保険)の加入対象者はすべて加入しているか。	・労働者災害補償保険法第3条 ・雇用保険法第5条、第6条第7条	2　労働保険(労災保険・雇用保険) (1) 労働者を1人でも雇用する施設は労災保険及び雇用保険の強制適用事業所とされているので、新たに施設を設置したときは、労働基準監督署及び公共職業安定所へ加入手続きを取らなければならない。 (2) 労災保険は雇用期間、労働時間等に関係なく、すべての賃金・非常勤職員に適用される。 (3) 雇用保険は次の要件を満たす賃金・非常勤職員に適用される。 ア　1週間の所定労働時間が20時間以上であること。 イ　31日以上引き続き雇用されることが見込まれること。 ＊ 平成29年1月1日以降、65歳以上の労働者についても、雇用保険の適用対象 (4) 雇用保険の適用対象となる職員の採用又は退職に際しては、資格取得又は喪失の届出を行わなければならない。	①　労働保険(労災保険・雇用保険)の加入対象者であるにもかかわらず加入していない職員がいる。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第８　　社会福祉施設職員等退職手当共済制度

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
第８ 社会福祉施設職員等退職手当共済制度	1　社会福祉施設職員等退職手当共済制度の加入対象者はすべて加入しているか。 （社会福祉法人のみ）	・社会福祉施設職員等退職手当共済法第2条第4項 ・社会福祉・医療事業団共済部長通知	(1) 民間社会福祉施設の職員が退職した場合、その経営者に代わって社会福祉施設職員等退職手当共済法に基づき退職手当を支給する制度で、施設の経営者が県社協に申し込み、独立行政法人福祉医療機構（旧社会福祉・医療事業団）が契約申込みを受諾することにより契約を締結するもの。 (2) 社会福祉施設職員等退職手当共済制度の適正運用について（平成12年4月1日共契第155号社会福祉・医療事業団共済部長通知） 被共済職員とは、共済契約者に使用され、かつ、その者の経営する加入対象施設等の業務に従事することを要する次の職員をいう。これらの職員については全員加入させる必要がある。 ①　雇用期間の定めのない職員（いわゆる正規職員）は、採用時から加入することとなる。 ②　1年の雇用期間を定めて使用される職員で、その勤務すべき労働時間が就業規則で定める正規職員の所定労働時間の３分の２以上の者は、採用時から加入することとなる。 ③　１年未満の雇用期間を定めて使用されてその期間の更新により引き続き1年を経過した職員で、その勤務すべき労働時間が終業規則で定める正規の職員の所定労働時間の3分の2以上の者は、採用から1年を経過した日から加入することとなる。	①　社会福祉施設職員等退職手当共済制度の加入対象者であるにもかかわらず加入していない職員がいる。 （社会福祉法人のみ）	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第９　　職員の健康診断

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
第９ 職員の健康診断	1　職員の健康診断を実施しているか。 (1)　定期健康診断を毎年１回実施しているか。	・労働安全衛生法第66条 ・労働安全衛生規則第44条	(1) 事業所は、常時使用する職員に対し1年に1回、定期に、次の項目について、医師による健康診断を行わなければならない。 ア　既往歴及び業務歴の調査 イ　自覚症状及び他覚症状の有無の検査 ウ　身長(★)、体重、腹囲(★)、視力及び聴力の検査 エ　胸部X線検査(★)及び喀痰検査(★) オ　血圧測定 カ　尿検査(尿中の糖及び蛋白の有無の検査) キ　貧血の検査(★) ク　肝機能検査(★) ケ　血中脂質検査(★) コ　血糖検査(★)（HbA1cのみの検査は不可） サ　心電図検査(★) ※ (★)の項目については、個々の労働者ごとに厚生労働省の定める基準に基づき、医師が必要でないと認める時に省略できる項目であり、年齢等により機械的に決定されるものではない。 ※ 雇入れ時の健康診断項目（上記項目から喀痰検査を除いたもの。）に省略できる項目なし。	①　定期健康診断を毎年１回実施していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	(2)　健康診断個人票を作成し、保存しているか。	・労働安全衛生規則第51条	(2) 職員に対して行った健康診断の結果について、所定の様式による健康診断個人票を作成して、これを5年間保存すること。	①　健康診断個人票を作成し、保存していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第９　　職員の健康診断

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
	(3)　賃金・非常勤職員にも健康診断を実施しているか。	・事業主が講ずべき短時間労働者の雇用管理の改善等のための措置に関する指針 ・短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律の一部を改正する法律の施行について	（平成26年労働省告示第293号） （平成26年7月24日厚生労働省労働基準局長通知） (3) 以下の①及び②の要件を満たす「常時使用する短時間労働者」に対しては、常勤職員と同様の健康診断を行わなくてはならない。 ①　期間の定めのない労働契約により使用される者（期間の定めのある労働契約により使用される者であって、当該契約の更新により１年以上使用されることが予定されている者及び当該労働契約の更新により１年以上引き続き使用されている者を含む）であること。 ②　その者の1週間の労働時間がその事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の1週間の所定労働時間の4分の3以上であること。 なお、① の要件に該当し、1週間の労働時間が通常の労働者の1週間の所定労働時間の2分の1以上4分の3未満である者に対しても一般健康診断を実施することが望ましい。	①　賃金・非常勤職員に健康診断を実施していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	(4)　施設における結核集団感染の防止のための対応をしているか。	・福岡市保育課長通知	（平成24年8月2日付け保育所指導課通知） (4) 職員（賃金・非常勤職員を含む。）に施設に於ける結核集団感染を防止するため、結核検診（胸部エックス線撮影）を受診させその結果を確認すること。	①　全職員（賃金・非常勤職員を含む）に結核検診を行っていない。 （採用時・定期健康診断時等）	C	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	(5)　事業者は、産業医等が労働者からの健康相談に応じるための体制整備に努めているか。 （常時使用する労働者50人未満の事業場が対象。）	・労働安全衛生法第13条の２	◎労働安全衛生法　第13条の２ 1　事業者は、前条第一項の事業場以外の事業場については、労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識を有する医師その他厚生労働省令で定める者に労働者の健康管理等の全部又は一部を行わせるように努めなければならない。 2　前条第四項の規定は、前項に規定する者に労働者の健康管理等の全部又は一部を行わせる事業者について準用する。この場合において、同条第四項中「提供しなければ」とあるのは、「提供するように努めなければ」と読み替えるものとする。 3　事業者は、産業医又は前条第一項に規定する者による労働者の健康管理等の適切な実施を図るため、産業医又は同項に規定する者が労働者からの健康相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の必要な措置を講ずるように努めなければならない。	①　産業医等が労働者からの健康相談に応じるための体制整備に努めていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第10　　苦情解決体制

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
第10 苦情解決体制	1　福祉サービスに関する苦情解決体制は整備されているか。	・社会福祉法 第82条、第65条 ・各事業最低基準、設備及び運営基準 ・運営基準条例 第30条、第51条 ・社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決のしくみの指針	◎　社会福祉法第82条 社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならない。 ◎　社会福祉法第65条 1　都道府県は、社会福祉施設の設備の規模及び構造並びに福祉サービスの提供の方法、利用者等からの苦情への対応その他の社会福祉施設の運営について、条例で基準を定めなければならない。 2（略） 3　社会福祉施設の設置者は、第1項の基準を遵守しなければならない。 ◎　運営基準条例第30条 第30条 1　特定教育・保育施設は、その提供した特定教育・保育に関する支給認定子ども又は支給認定保護者その他の当該支給認定子どもの家族（以下この条において「支給認定子ども等」という。）からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。 2　特定教育・保育施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。 第51条 （略）…第27条から第33条まで及び第35条の規定は、特定地域型保育事業について準用する。（略） ◎　社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決のしくみの指針 （平成12年6月7日　障第452号、社援1352号等 最終改正：平成29年3月7日） 1　苦情解決体制 (1) 苦情解決責任者 苦情解決の責任主体を明確にするため、施設長、理事等を苦情解決責任者とする。	①　施設長、理事等が苦情解決責任者とされていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第10　　苦情解決体制

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
			(2) 苦情受付担当者 サービス利用者が苦情の申し出をしやすい環境を整えるため、職員の中から苦情受付担当者を任命し、辞令等の文書で明確にしている。	②　職員の中から苦情受付担当者を任命していない。 辞令等の文書で明確にしていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
			(3) 第三者委員 苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置する。 ○　第三者委員の要件 ア　苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること。 イ　世間からの信頼を有する者であること。 （例示）評議員、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など	③　第三者委員を理事等が選任していない。 （任命行為等を行っていない。） 委嘱状等の文書で明確にしていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
			○　人数 第三者委員は、中立性・公正性の確保のため、複数であることが望ましい。 ○　選任方法 第三者委員は、経営者の責任において選任する。委嘱状等の文書で明確にしている。 （例示） ア　理事会が選考し、理事長が任命する。 イ　選任の際には、運営協議会や利用者等からの意見聴取を行う。 ○　報酬 第三者委員への報酬は中立性確保のため、実費弁償を除きできる限り無報酬とすることが望ましい。ただし、第三者委員の設置の形態又は報酬の決定方法により中立性が確保できる場合には、報酬を出すことは差し支えない。なお、かかる経費について措置費等により支出することは差し支えないものとする。	④　第三者委員を複数選任していない。	C	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	2　苦情解決のしくみについて利用者に周知しているか。		2　苦情解決の手順 (1) 利用者への周知 施設内への掲示、パンフレットの配布等により、苦情解決責任者は、利用者に対して、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や、苦情解決のしくみについて周知する。 (2) 苦情の受付 苦情受付担当者は、利用者等からの苦情を随時受け付ける。なお、第三者委員も直接苦情を受け付けることができる。	①　苦情解決のしくみについて利用者に周知していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第10　　苦情解決体制

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
			(3) 苦情受付の報告・確認 苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情解決責任者及び第三者委員に報告する。(第三者委員について苦情申出人が拒否した場合を除く。) (4) 苦情解決に向けての話し合い 苦情解決責任者は苦情申出人との話し合いによる解決に努める。その際、必要に応じて第三者委員の助言、立ち会いを求めることができる。					
	3　苦情解決の受付簿等関係書類は整備されているか。		(5) 苦情解決の記録、報告 苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について記録するとともに、苦情解決責任者は一定期間ごとに苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受ける。また、苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人及び第三者委員に対して、一定期間後、報告する。	①　苦情解決の受付簿等関係書類が整備されていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	4　迅速な対応が行われているか。		(6) 迅速な対応 定期的に第三者委員会を開催するなど、迅速な対応を行っている。	①　迅速な対応が行われていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	5　解決結果は公表されているか。		(7) 解決結果の公表 解決結果については、個人情報に関するものを除き「事業報告書」、「広報誌」、「ホームページ」等に実績を掲載し、公表する。	①　解決結果が公表されていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第11　　防火・防災対策

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
第11 防火・防災対策	1　防火管理者の選任・届出は行われているか。	・消防法第8条 ・消防法施行規則第1条の3、第4条 ・消防法施行令第1条の2、別表第一(六)ハ	(1) 選任・届出 施設においては、防火管理者を選任し、所轄の消防署に遅滞なく届け出なくてはならない。 ＊　児童福祉法第6条の3第9項に規定する小規模保育事業等を行う事業所は、収容人員（職員と児童数の合計）が30人以上の場合、防火管理者の選任する必要がある。 ただし、複合用途の建物は、事業所（専有区分）毎ではなく、建物全体で防火管理者１人のみ配置している場合がある。	①　防火管理者の選任・届出をしていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
		・消防法施行令第3条、第4条	(2) 資格 防火管理者に関する講習会の課程を修了した者等、防火管理者の資格を有する者で当該防火対象物において防火管理上必要な業務を適切に遂行することができる管理的又は監督的な地位にあるものでなくてはならない。 (3) 業務 防火管理者は、防火管理上必要な業務を誠実に遂行するとともに、消防用設備等の点検及び整備、又は適切な防火管理上の指示を与えなければならない。 その業務は以下のとおり。 ①　消防計画の作成 ②　消防計画に基づく消火通報及び避難訓練の実施 ③　消防用水又は消防活動上必要な設備点検及び整備 ④　火気の使用又は取扱いに関する監督 ⑤　避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理 ⑥　収容人員の管理 ⑦　その他防火管理上必要な業務				
	2　消防計画は適正に作成・届出・周知されているか。 (1) 消防計画を作成し、所轄消防署へ届出(変更届出)しているか。 (2) 消防計画の最新の内容を関係者に周知しているか。	・消防法施行規則第3条	(1) 防火管理者は、施設の実態に則した実効ある計画を作成し、すみやかに所轄消防署長に提出しなければならない。また、建物の増改築その他の理由で計画を変更した場合も同様である。 (2) 消防計画に策定すべき内容は概ね次のとおり。 ア　自衛消防の組織に関すること。 イ　防火対象物についての火災予防上の自主検査に関すること。 ウ　消防用設備等の点検及び整備に関すること。 エ　避難通路、避難口、安全区画、排煙又は防煙区画その他の避難施設の維持管理及びその案内に関すること。 オ　防火壁、内装その他の防火上の構造の維持管理に関すること。 カ　定員の遵守その他収容人員の適正化に関すること。 キ　防火管理上必要な教育に関すること。 ク　消火、通報及び避難の訓練の実施に関すること。	①　消防計画を作成し、所轄消防署へ届出(変更届出)していない。 ①　消防計画の最新の内容を関係者に周知していない。	B B	□ 適 □ 適	□ 不適 □ 不適	□ 該当なし □ 該当なし

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
			ケ　火災、地震その他の災害が発生した場合における消火活動、通報連絡及び避難誘導に関すること。 コ　防火管理について消防機関との連絡に関すること。 (3) 非常災害時における各職員の分担表、避難場所、連絡体制等は最新のものを職員に周知すること。					
	3　避難・消火訓練等は適正に実施されているか。	・消防法施行規則第3条	(1) 消防法により、施設においては、消火、通報及び避難訓練を定期的に実施することが義務づけられ、特に消火訓練(模擬訓練可)及び避難訓練については、年２回以上実施しなければならないとされている。	①　避難・消火訓練が定期的に実施されていない。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
		・最低基準条例第7条	(2) ただし、小規模保育事業等にあっては、最低基準条例により、避難訓練及び消火訓練を、少なくとも毎月１回行わなければならないとされている。	②　避難・消火訓練等の記録が整備されていない。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
			(3) 防災訓練は、通報、消火、避難、総合訓練等を幅広く実施することが望まれる。 (4) 訓練の実施に当たっては、事前に消防署に通報し、消防署の立ち会いも必要に応じ要請する必要がある。	③　避難通路が確保されていない。 (障害物等が放置されていない)	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第11　　防火・防災対策

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
	4　消防用設備は適正に管理されているか。 (1) 消防用設備の検査を年2回行い、うち1回について、結果を消防署に報告しているか。	・消防法 第17条の3の3 ・消防法施行規則 第31条の6	(1) 消防用設備については、年2回検査を実施するとともに、年1回、その結果を消防署に報告する必要がある。 法令に定められた点検期間は次のとおり。 ア　機器点検　6月毎 イ　総合点検　1年毎	①　消防用設備の検査が年2回行われていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　消防用設備の検査結果について、年1回消防署に報告していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	(2) 消防署の立入検査によって指示事項があった場合は、すみやかに改善がなされているか。	・消防法第4条	(2) 消防署の立入検査があった場合において、指示があった場合は、すみやかに指示事項に対する改善がなされなければならない。	①　消防署の立入検査によって指示事項があったにもかかわらず改善がなされていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第12　　衛生管理

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
第12 衛生管理	1　飲用井戸がある場合、水質検査を１年以内ごとに１回行っているか。	・飲用井戸等衛生対策要領の実施について ・社会福祉施設における飲用井戸及び受水槽の衛生確保について		①　飲用井戸がある場合、水質検査を１年以内ごとに１回行っていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	2　受水槽等(有効容量が10立方メートル以下の小規模受水槽を除く)について、清掃を１年以内ごとに１回行っているか。 　また、水質検査を１年以内ごとに１回行っているか。	・水道法第34条の2 ・水道法施行規則第55条、第56条	・　小規模受水槽(有効容量が10立方メートル以下)についても、10立方メートル以上の場合に準じて管理することが望ましい。	①　受水槽等(有効容量が10立方メートル以下の小規模受水槽を除く)について、清掃を１年以内ごとに１回行っていない。 　又は、水質検査を１年以内ごとに１回行っていない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第13　　設備

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
第13　設備	1　児童に対する保育室等の面積が最低基準を下回っていないか。	・最低基準条例	＊ 児童に対する保育室等の面積が最低基準を上回っている。	①　各保育室において、面積基準を超える児童の受入れを行っている。	A	□ 適	□ 不適 （別紙、最低基準様式２を参考に点検すること）	□ 該当なし
	2　満２歳以上の児童に対する屋外遊戯場（庭）の面積等が最低基準を下回っていないか。 （居宅訪問型保育事業は除く）		＊　屋外遊戯場（庭）には、付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所（公園等で市長が認めたもの）を含む。園庭外に公園等を利用している場合は、下記にに記入。 代替場所【　　】 面積　　【　　㎡】	①　屋外遊戯場（庭）において、面積基準を超える児童の受入れを行っている。 （居宅訪問型保育事業は除く）	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	3　その他、最低基準に規定する設備等が設置されているか。		＊最低基準の全ての項目を遵守している。	①　基準を満たしていない項目がある。	A	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第14　　保育時間（開所日・開所時間）

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
第14　保育時間（開所日・開所時間）	1　開所日を遵守しているか。	・保育所運営要綱	＊　保育所の開所日は、原則として次に掲げる日を除いた日 ・日曜日 ・国民の祝日に関する法律に規定する休日 ・年末年始（12月29日～31日、1月2日～3日）	①独自に閉所をしている日がある。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	2　開所時間を遵守しているか		＊　開所時間 ・月～土曜日：7時～18時	①　独自に遅い開所時間や早い閉所時間等を設定している。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　遅い時間の登園や早い時間のお迎えを強要している。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	3　家庭保育の強要をしていないか。		＊　すべての開所日・開所時間について、適切に保育を提供する。 ＊　保護者に、家庭保育の協力依頼をする際は、強要と受取られないよう表現に十分配慮する。 (問題となりやすい例) ・土曜日や早朝(利用希望者へ保育を実施すること) ・園行事等の後の早めのお迎え(強要とならないよう配慮すること) ・開所日に実施される親子遠足への参加依頼(強要とならないよう配慮すること)	①　家庭保育を強要している。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
				②　家庭保育の協力依頼が実質的に強要となっている。	C	□ 適	□ 不適	□ 該当なし

第15　　その他

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項（不適切事項）	評価区分	自主点検 ※いずれかにチェック		
第15 その他	1　福祉サービスの評価 福祉サービスの質の評価を行い、サービスの質の向上を図るための措置を講じているか。	・社会福祉法第78条 ・最低基準条例第5条 ・運営基準条例第46条	◎　社会福祉法第78条 1　社会福祉事業の経営者は、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、常に福祉サービスを受ける者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない。 ◎　最低基準条例第5条 1　家庭的保育事業者等は、自らその行う保育の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。 2　家庭的保育事業者等は、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るよう努めなければならない。 ◎　運営基準条例第46条も同旨	①　福祉サービスの質の評価が自己評価や第三者評価等により行われていない。又は、評価結果に対する措置を講じていない。	C	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	2　業務管理体制が整備されているか。 (施設又は事業所が全て福岡市内に所在する場合のみ)	・子ども・子育て支援法第55条 ・福岡市子ども・子育て支援法施行規則	○　整備すべき内容 確認を受けている施設又は事業所の数が１以上20未満の場合は(1)、20以上100未満の場合は(1)(2)、100以上の場合は(1)(2)(3)を整備すること。 (1)　法令遵守責任者（法令を遵守するための体制の確保に係る責任者）の選任 (2)　法令遵守規程の整備 (3)　業務執行の状況の監査の定期的な実施 ＊平成27年4月から整備及び届出が義務付けられた。 ◎　福岡市子ども・子育て支援法施行規則第26条 法第55条第2項の規定による届出は、特定教育・保育提供者の業務管理体制の整備に関する届出書を市長に提出して行わなければならない。 ◎　福岡市子ども・子育て支援法施行規則第27条 法第55条第3項又は第4項の規定による届出は、特定教育・保育提供者の業務管理体制の整備に関する事項の届出書(届出事項の変更)を市長に提出して行わなければならない。	①　業務管理体制を整備し、市へ届出（変更届出）していない。	B	□ 適	□ 不適	□ 該当なし
	3　その他施設運営に関し不適正な取り扱いはないか。			①　重大な問題がある。	A	□ 適	□ 不適	
				②　問題がある。	B	□ 適	□ 不適	