



令和5年度
特定教育・保育施設等の集団指導

特定教育・保育施設等の 指導監査について

南部広域市町村圏事務組合
総務振興課 教育・保育係

目次

○南部広域市町村圏事務組合 とは

- ▶教育・保育系の体制
- ▶指導監査の種別

○特定教育・保育施設等の 指導監査（確認監査）

○家庭的保育事業等の指導 監査（施設監査）

○指導監査の重点項目

- ▶安全計画策定の確認
- ▶職員研修の確認
- ▶処遇改善等加算Ⅱに係る
諸手続き及び支給状況等の
確認

○今年度の指導監査について

- ▶R5年度監査予定件数
- ▶監査の流れと事前準備

南部広域市町村圏事務組合とは



南部広域市町村圏事務組合は、浦添市、那覇市、豊見城市、南風原町、与那原町、南城市、八重瀬町、糸満市、久米島町、粟国村、渡名喜村、座間味村、渡嘉敷村、南大東村、北大東村で構成する一部事務組合（特別地方公共団体）です。

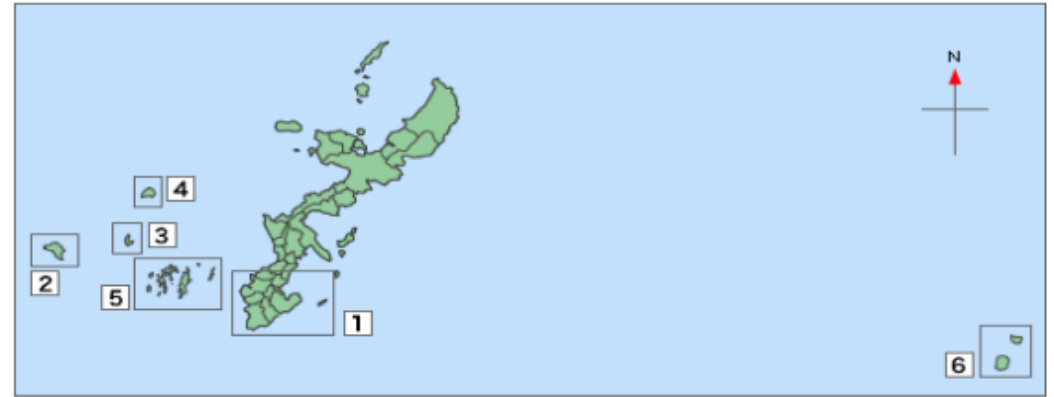


一部事務組合とは、複数の地方公共団体（市町村など）が行政サービスの一部を共同で行うことを目的として設置する行政機関です。



共同して処理するメリットとしては、専門性の確保や体制の強化などがあげられます。

◇ 圏域の位置



教育・保育係（経緯）

南部広域市町村圏事務組合において、令和3年度より関連7市町（豊見城市、糸満市、南城市、南風原町、与那原町、八重瀬町、久米島町）の「子ども・子育て支援法及び児童福祉法の規定に基づく事務の共同処理に関する事務」の平準化・公平性を確保し、統一した適正な執行管理と事務処理体制の強化・効率化とあわせて、共同処理による行政サービスの質の向上や行政経費の軽減・合理化が求められた。

【令和4年7月19日】

7市町より当該事務の共同処理を要請

【令和5年3月13日】

「子ども子育て支援法及び児童福祉法に規定する特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の指導監査に関する事務に従事する職員の派遣に関する協定書」

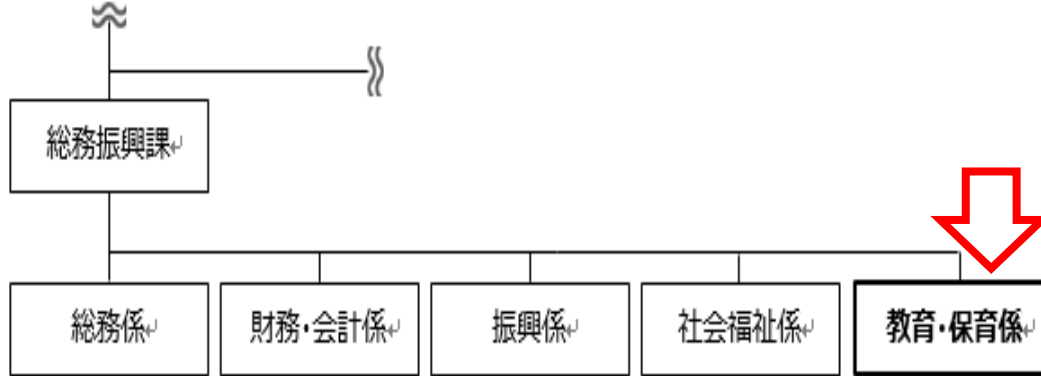
【令和5年4月1日～】

当該共同処理事務開始

共同処理する事務（規約より抜粋）

- (1) ふるさと市町村圏基金を活用した事業
- (2) 広域的な行政課題及び振興整備等の調査研究に関すること
- (3) いなんせ斎苑の建設及び管理運営に関すること
- (4) 南斎場の建設及び管理運営に関すること
- (5) 社会福祉法第30条第1項第1号に規定する所轄庁が行うことされている事務に関すること
- (6) 子ども・子育て支援法及び児童福祉法に規定する特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の指導監査に関すること

教育・保育係（体制）



一般職員	2名
（うち対象市町からの派遣職員）	（1名）
会計年度任用職員	3名 （1名は5日、 2名は3日勤務）
指導監査専門職員 （委託による臨時職員で、会計士・保育士等）	若干名
合計	5名 + 臨時若干名

令和5年度体制

知念 覚（理事長） ※那覇市長

平良 進（事務局長）

伊集 明彦（総務振興課長）

志堅原 良平（係長） ※派遣職員
 田中 千春（主査） ※プロパー職員
 崎山 直美（会計年度任用職員）
 大泉 智子（会計年度任用職員）
 知念 歩（会計年度任用職員）

指導監査の種別（実施主体）

令和4年度まで

子ども・子育て支援法に基づく 確認監査 （概ね3年に1回）	
【確認監査の主な内容】	
○利用定員に関する事項 ○運営に関する事項 ○給付に関する事項	
対象施設・事業所	実施主体
家庭的保育事業 小規模保育事業 事業所内保育事業 居宅訪問型事業	豊見城市、糸満市、南城市、 南風原町、与那原町、八重 瀬町、久米島町
保育所	
認定こども園	
幼稚園（私学助成除く）	

児童福祉法に基づく 施設監査 （1年に1回）	
【施設監査の主な内容】	
○教育・保育環境の整備に関する事項 ○教育・保育内容に関する事項 ○健康・安全・給食に関する事項	
対象施設・事業所	実施主体
家庭的保育事業 小規模保育事業 事業所内保育事業 居宅訪問型事業	豊見城市、糸満市、南城市、 南風原町、与那原町、八重 瀬町、久米島町
保育所	
認定こども園	沖縄県
幼稚園（私学助成除く）	

令和5年度～

子ども・子育て支援法に基づく 確認監査 （概ね3年に1回）	
【確認監査の主な内容】	
○利用定員に関する事項 ○運営に関する事項 ○給付に関する事項	
対象施設・事業所	実施主体
家庭的保育事業 小規模保育事業 事業所内保育事業 居宅訪問型事業	南部広域市町村圏事務組合
保育所	
認定こども園	
幼稚園（私学助成除く）	

児童福祉法に基づく 施設監査 （1年に1回）	
【施設監査の主な内容】	
○教育・保育環境の整備に関する事項 ○教育・保育内容に関する事項 ○健康・安全・給食に関する事項	
対象施設・事業所	実施主体
家庭的保育事業 小規模保育事業 事業所内保育事業 居宅訪問型事業	南部広域市町村圏事務組合
保育所	
認定こども園	沖縄県
幼稚園（私学助成除く）	

確認監査について

根拠法令 【第1条】	子ども・子育て支援法
目的 【第2条】	保育の質の確保、施設型給付費等の支給の適正化
方針 【第3条】	設置者等の責務、施設等の運営に関する基準並びに施設型給付費等の請求等に関する事項について周知徹底、過誤・不正の防止を図るために実施
指導形態 【第5条】	(1) 集団指導 (2) 実地指導 (3) 書面監査

※「南部広域市町村圏事務組合特定教育・保育施設等及び特定地域型保育事業者指導監査要綱」【抜粋】

確認監査について

※「南部広域市町村圏事務組合特定教育・保育施設等及び特定地域型保育事業者指導監査要綱」【抜粋】

指導・監査対象の選定・方法【第5、6条】

(1) 集団指導	対象	<p>新たに確認を受けた特定教育・保育施設等（おおむね1年以内に全てを対象）</p> <ul style="list-style-type: none">・制度改正、施設型給付費等の請求の実態、過去の指導事例等に基づき対象施設等を選定
	方法	<ul style="list-style-type: none">・講習等の形式
(2) 実地指導	対象	<ul style="list-style-type: none">・7市町全ての施設（おおむね3年に1回）・指導の結果、問題があり引き続き指導等が必要 →翌年度、再度実施
	方法	<ul style="list-style-type: none">・実地により質問、立ち入り及び検査等を行う。
(3) 書面指導	対象	特別な理由により、やむを得ない施設
	方法	<ul style="list-style-type: none">・指定した資料を提出させ、それらに基づき運営基準等の遵守に関して確認を行う。

確認監査について

事務範囲

集団指導～
改善報告
【第5条～
第12条】

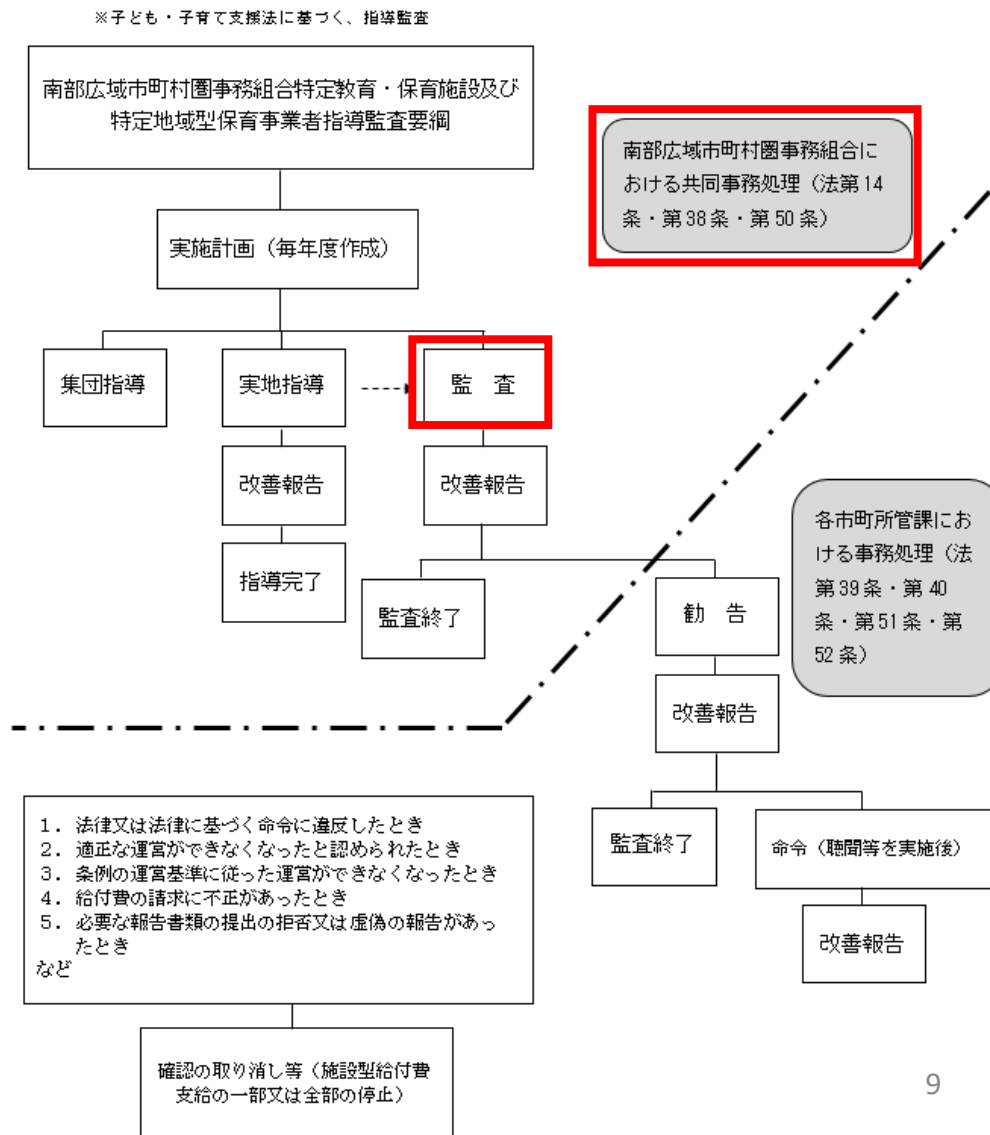
南部広域市町村
圏事務組合

勧告～
【第13条】

7市町（豊見
城市、糸満市、
南城市、南風
原町、与那原
町、八重瀬町、
久米島町）

※「南部広域市町村圏事務組合特定教育・保育施設等及び特定地域型保育事業者指導監査要綱」【抜粋】

南部広域市町村圏事務組合特定教育・保育施設及び
特定地域型保育事業者指導監査の流れ



確認監査について

監査対象の選定【第11条】

(1) 要確認情報

ア 通報・苦情・相談等に基づく情報

イ 施設型給付費等の請求データ等の分析から特異傾向を示すと特定教育・保育施設等の設置者等に係る情報

(2) 実地指導において確認した情報

実地指導において、特定教育・保育施設等について確認した違反疑義等に関する情報

(3) 重大事故に関する情報

死亡事故等の重大事故の発生又は当該特定教育・保育施設等を利用する小学校就学前子どもの生命、心身又は財産への重大な被害が生じるおそれに関する情報

(4) 意図的な隠ぺい等の悪質な不正が疑われる情報

確認監査について

実地指導の実施基準・方法

基準を定めている条例	各7市町の運営に関する基準を定める条例 【例：豊見城市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例】
本組合から実地通知送付	実地指導日の おおむね2か月前 に、施設・事業所に送付します。
監査調書の作成	対象となった特定教育・保育施設等は、本組合HPに掲載の監査調書をダウンロードの上必要事項を記入し、本組合が指定する提出期限（実施日の おおむね2週間前 ）までに本組合へ提出してください。
実地指導の実施	対象施設において、監査調書及び関係書類等を踏まえ施設長等関係者に聞き取りを行います。
本組合から結果通知送付	実地指導について通知し、 文書指摘事項 等改善を要する事項があった場合、 改善報告の提出 を求めます。
改善報告書の提出	改善を要する事項があった場合、 文書にて 改善がみられるまで報告を求めます。 ※口頭指導の場合は提出不要。

確認監査について

令和5年度 実地指導の重点項目

- (1) 職員の配置状況
- (2) 重要事項説明書に記載すべき事項の確認
- (3) 運営規程に規定すべき事項及び関係市町への変更届提出の確認
- (4) 職員研修の確認
- (5) 処遇改善等加算Ⅱに係る諸手続き及び支給状況等の確認
- (6) 委託費・給付費の確認
- (7) 安全管理対策の確認

指導監査の種別（実施主体）

令和4年度まで

子ども・子育て支援法に基づく 確認監査 （概ね3年に1回）	
【確認監査の主な内容】	
○利用定員に関する事項 ○運営に関する事項 ○給付に関する事項	
対象施設・事業所	実施主体
家庭的保育事業 小規模保育事業 事業所内保育事業 居宅訪問型事業	豊見城市、糸満市、南城市、 南風原町、与那原町、八重 瀬町、久米島町
保育所	
認定こども園	
幼稚園（私学助成除く）	

児童福祉法に基づく 施設監査 （1年に1回）	
【施設監査の主な内容】	
○教育・保育環境の整備に関する事項 ○教育・保育内容に関する事項 ○健康・安全・給食に関する事項	
対象施設・事業所	実施主体
家庭的保育事業 小規模保育事業 事業所内保育事業 居宅訪問型事業	豊見城市、糸満市、南城市、 南風原町、与那原町、八重 瀬町、久米島町
保育所	
認定こども園	沖縄県
幼稚園（私学助成除く）	



令和5年度～

子ども・子育て支援法に基づく 確認監査 （概ね3年に1回）	
【確認監査の主な内容】	
○利用定員に関する事項 ○運営に関する事項 ○給付に関する事項	
対象施設・事業所	実施主体
家庭的保育事業 小規模保育事業 事業所内保育事業 居宅訪問型事業	南部広域市町村圏事務組合
保育所	
認定こども園	
幼稚園（私学助成除く）	

児童福祉法に基づく 施設監査 （1年に1回）	
【施設監査の主な内容】	
○教育・保育環境の整備に関する事項 ○教育・保育内容に関する事項 ○健康・安全・給食に関する事項	
対象施設・事業所	実施主体
家庭的保育事業 小規模保育事業 事業所内保育事業 居宅訪問型事業	南部広域市町村圏事務組合
保育所	沖縄県
認定こども園	
幼稚園（私学助成除く）	

施設監査について

○監査の目的

- 最低基準等の実施状況が適正に実施されているかを個別的に必要な助言等を講じ、児童福祉施設の適正かつ円滑な実施の確保

○実地検査の主な指導内容

- 市町村が条例で定める家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準の遵守
- 保育所保育指針に準じた保育の実施

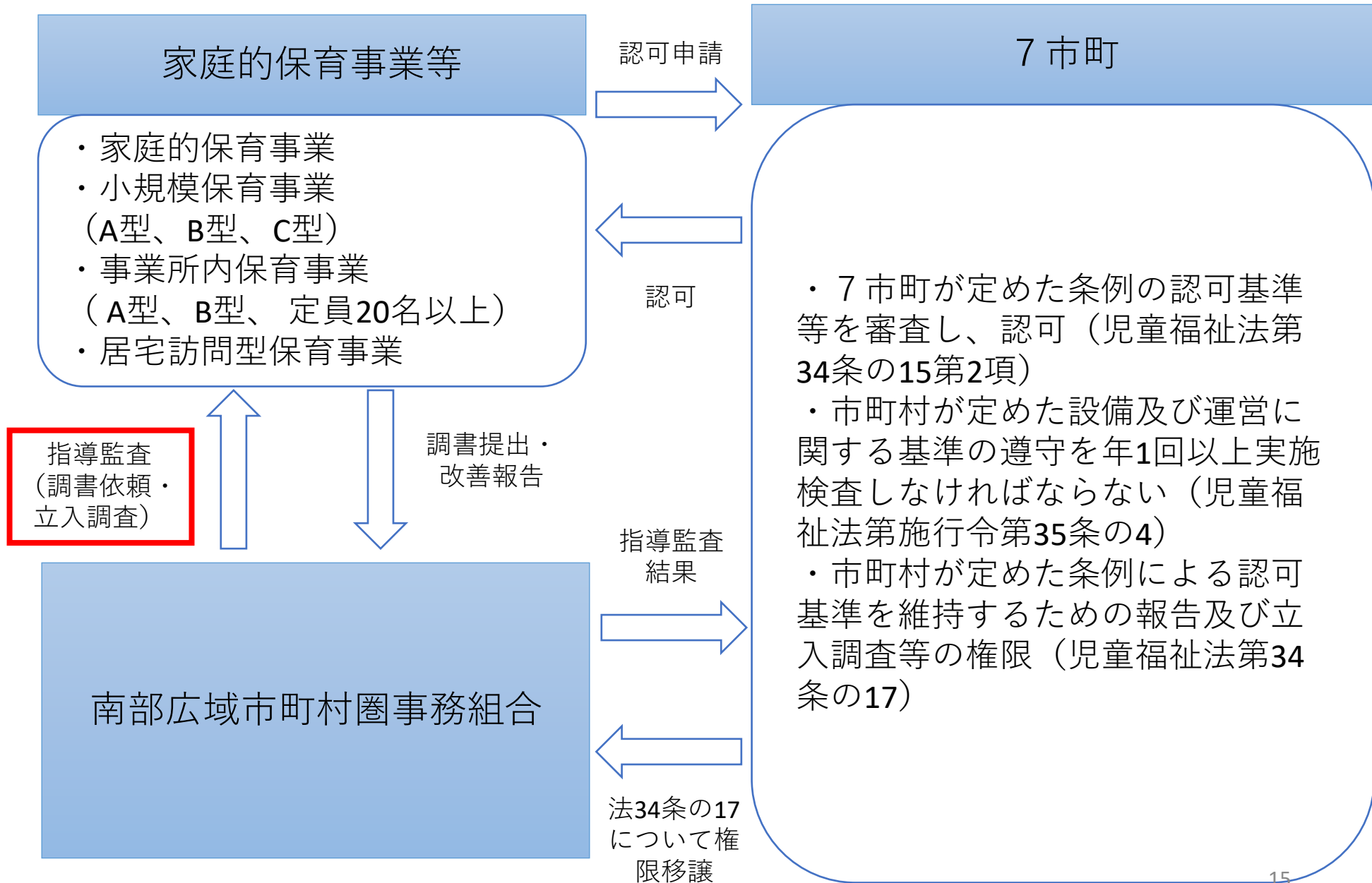
○指導監査の実施方法等

- 一般指導監査（年度ごとに1回以上）



- **特別指導監査**（以下のいずれかに該当する場合、随時適切に）
 - ①事業運営に不正又は著しい不当がある
 - ②基準に違反がある
 - ③度重なる一般指導監査によっても是正の改善が見られない
 - ④正当な理由なく、一般指導監査を拒否した

施設監査について



施設監査について

令和5年度 指導監査の重点項目

- (1) 職員の配置状況の確認
- (2) 施設・設備等の確認
- (3) 職員給与に係る規程の整備及び支給状況等の確認
- (4) 労務管理（職員給与以外）の確認
- (5) 安全計画策定の確認
- (6) 保育の計画及び評価の確認
- (7) 職員研修の確認
- (8) 運営規程に規定すべき事項の確認
- (9) 不適切な養育等の発見及び予防の確認

令和 5 年度

小規模保育事業A型 運営調書

事業主(法人等)の 名 称	代表者の姓・氏名
	氏名
事 務 所 (本部) 所 在 地	電話番号
	電話番号
保 育 事 業 所 の 名 称	電話番号
保 育 事 業 所 の 所 在 地	FAX番号
	FAX番号
メールアドレス	記入担当者の姓・氏名
	氏名

認 可 年 月 日	年 月 日
事 業 開 始 年 月 日	年 月 日
建 替 年 月 日	年 月 日
認 可 定 員 (変更年月日)	名 (年 月 日)
利 用 定 員 (変更年月日)	名 (年 月 日)

- 認可定員とは、施設・事業所が認可を受け際に認定され、その後の変更につき適正な手続きを経た定員のことをいふ。
- 利用定員とは、市町村の確認を受ける際、市町村と調整し、認可定員の範囲内で定める定員のことをいふ。施設・事業所は、利用する子どもとの認定区分ごとの利用定員を定める必要がある(公定価格の認定の根拠になる)。

※この監査調書は市町村から認可を受けた以後のことについて記載してください。

実 地 監 査 年 月 日
今 和 年 月 日

※この欄は、記入しないこと。

—小規模保育事業A型 運営No.24—

児童の健康管理・安全管理	特記事項
<p>【安全管理対策】</p> <p>(1) 利用乳幼児の安全の確保を図るため、安全計画(※)を策定しているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <p>(2) 職員に対し、安全計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施しているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <p>(3) 保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <p>(4) 定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行っているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <p>(5) 利用乳幼児の事業所外での活動等に際し自動車を実行するときは、乗車及び降車時に点呼等により利用乳幼児の所在を確認しているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない ・ <input type="checkbox"/> 該当なし</p> <p>(6) 利用乳幼児の送迎を目的とした自動車を日常的に運行するときは、見落としを防止する装置を備え、降車の際にはこれを用いて利用乳幼児の所在を確認しているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない ・ <input type="checkbox"/> 該当なし</p> <p>(7) 施設設備面における安全確保について</p> <p>① 門扉等を常時施錠し、児童の飛び出し事故の防止に努めているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <p>② 門、囲障、外灯、窓、出入口、避難口、鍵等の状況を点検しているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 家庭的保育条例(安全計画の策定等) ・ 特定教育・保育条例(準用)の条 →特定教育・保育条例(事故発生の防止及び発生時の対応)の条第1項 ・ 保育所等における安全計画の策定に関する留意事項等について(令和4年12月15日 厚生労働省 子ども家庭局保育課) ※「安全計画」とは、家庭的保育事業所等の安全点検、職員、利用乳幼児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた家庭的保育事業所等での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他家庭的保育事業所等における安全に関する事項についての計画のことをいう。 ・ 家庭的保育条例(自動車を運行する場合の所在の確認) ・ 保育所保育指針第3章3(2) ・ 「児童福祉施設における事故防止について」(昭和46年7月31日児発418号) ・ 「児童福祉施設等における児童の安全の確保について」(平成13年

指導監査の重点項目

▶安全計画策定の確認

- (1) 安全計画を策定しなければならない
- (2) 職員に周知・研修や訓練を定期的に実施しなければならない
- (3) 保護者等に安全計画に基づく取組の内容等を周知しなければならない



※国通知「保育所等における安全計画の策定に関する留意事項等について」より一部抜粋

令和 5 年度

小規模保育事業A型 運営調書

事業主(法人等)の 名称	代表者の氏名
	氏名
事務所(本部) 所在地	電話番号
保育事業所の 名称	電話番号
保育事業所 所在地	FAX番号
メールアドレス	記入担当者の氏名
	氏名

認可年月日	年	月	日	
事業開始年月日	年	月	日	
建替年月日	年	月	日	
認可定員 (変更年月日)	名	年	月	日
利用定員 (変更年月日)	名	年	月	日

- 認可定員とは、施設・事業所が認可を受け時に認定され、その後の変更につき適正な手続きを経た定員のことをいいます。
- 利用定員とは、市町村の確認を受ける際、市町村と調整し、認可定員の範囲内で定める定員のことをいいます。施設・事業所は、利用する子どもの認定区分ごとの利用定員を定める必要がある(公立規格の認定の枠内になる)。

※この監査調書は市町村から認可を受けた以後のことについて記載してください。

実地監査年月日
令和 年 月 日

※この欄は、記入しないこと。

—小規模保育事業A型 運営No.26—

児童の健康管理・安全管理、非常災害対策の状況	特記事項				
<p>② 不審者対策、感染症及び疾病、消防防災訓練等を含めた総合的な危機管理マニュアル等が策定されているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="radio"/> 「いる」場合、危機管理マニュアル等は、全職員に周知しているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <p>③ 事故の発生・不審者の立入りなどに備え、職員の役割分担・連絡体制等が確保されているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <p>④ 不審者対応の定期的な訓練を行っているか。 <input type="checkbox"/> いる 年 月 回 <input type="checkbox"/> いない</p> <p>⑤ 救急対応について</p> <p><input type="radio"/> 実技講習を定期的に受けているか。 <input type="checkbox"/> いる 年 月 回 <input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="radio"/> 保育所内での訓練を行っているか。 <input type="checkbox"/> いる 年 月 回 <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>・ 保育所等における安全計画の策定に関する留意事項等について(令和4年12月15日 厚生労働省子ども家庭局 保育課)</p> <p>★ 救急対応とは、心肺蘇生法、気道内異物除去、AED・エピペンの使用等を指す。</p> <p>・ 消防法第8条第2項 ・ 消防法施行規則第3条</p> <p>★ 異動等で防火管理責任者が欠けた場合は、直ちに選任し、所轄消防署に届出ること。</p> <p>★ 増改築に伴う計画の変更届に留意すること。</p> <p>・ 家庭的保育条例(家庭的保育事業者等と非常災害)の条</p> <p>★ 図上訓練、反省会、交通安全指導は、避難及び消火訓練とみなさない。</p> <p>★ 避難場所までの誘導を含めて訓練とみなす。</p>				
<p>10 非常災害対策の状況</p> <p>(1) 防火管理者は届け出ているか。 <input type="checkbox"/> いる (直近の届出日 年 月 日) ・ <input type="checkbox"/> いない <input type="radio"/> 防火管理者の職氏名 職名 氏名</p> <p>(2) 消防計画を作成しているか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <p>(3) 消防計画(防災対策規程)は届出(変更)を適正に行っているか。 <input type="checkbox"/> いる (直近の届出日 年 月 日) ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <p>(4) 避難及び消火に対する訓練について 年 月 回 <input type="radio"/> 避難訓練及び消火訓練の記録はあるか。 <input type="checkbox"/> ある ・ <input type="checkbox"/> ない</p> <p>(5) 訓練の実施状況について記入及びチェックすること。</p> <p>※既設事業所は前年度の状況、新設事業所は本年度の状況について、該当する内容を全てチェックすること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>実施月日</th> <th>訓練内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月 日</td> <td><input type="checkbox"/> 避難 ・ <input type="checkbox"/> 消火 ・ <input type="checkbox"/> その他()</td> </tr> </tbody> </table>	実施月日	訓練内容	4月 日	<input type="checkbox"/> 避難 ・ <input type="checkbox"/> 消火 ・ <input type="checkbox"/> その他()	
実施月日	訓練内容				
4月 日	<input type="checkbox"/> 避難 ・ <input type="checkbox"/> 消火 ・ <input type="checkbox"/> その他()				

指導監査の重点項目

▶職員研修の確認

救急対応の実技講習を定期的に行うこと



訓練について

- 保育所内でも救急対応の訓練を行うこと
- 不審者の侵入を想定した訓練や119番の通報訓練を行うこと

★避難及び消火に対する訓練は少なくとも毎月1回は行わなければならない



指導監査の重点項目

▶ 処遇改善等加算Ⅱに係る諸手続き及び支給状況等の確認

- ① 処遇改善等加算Ⅱに係る手当は、就業規則（給与規定等）にその根拠が定められているか。
- ② 副主任保育士や職務分野別リーダーに対し、職位の発令や職務命令が行われているか。
- ③ 手当は一括支給でなく毎月支給されているか。
※年度途中で対象職員が休業・退職等した場合に、代理の職員等へ処遇改善を行っているか？
- ④ 年度終了後、市町村へ実績報告書を提出しているか。

内閣府HP内 「技能・経験に応じた追加的な処遇改善（処遇改善等加算Ⅱ）に関するよくあるご質問への回答」参照

URL  https://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/faq/pdf/kouteikakaku/response_6th.pdf

令和5年度 一般指導監査実施数（予定）

施設監査

54件

	特定地域型保育事業								計	
	小規模 保育事業		事業所内 保育事業		家庭的 保育事業		居宅訪問型 保育事業			
	対象数	計画数	対象数	計画数	対象数	計画数	対象数	計画数	対象数	計画数
豊見城市	7	7	7	7	0	0	0	0	14	14
糸満市	16	16	0	0	0	0	0	0	16	16
南城市	4	4	1	1	1	1	0	0	6	6
南風原町	5	5	1	1	0	0	0	0	6	6
与那原町	5	5	0	0	2	2	0	0	7	7
八重瀬町	3	3	1	1	0	0	0	0	4	4
久米島町	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1
計	40	40	10	10	4	4	0	0	54	54

令和5年度 実地指導実施数（予定）

確認監査

54件

	特定教育・保育施設						特定地域型保育事業								計	
	認定こども園 (私立)		保育所 (私立)		幼稚園 (私立)		小規模 保育事業		事業所内 保育事業		家庭的 保育事業		居宅訪問型 保育事業			
	対象数	計画数	対象数	計画数	対象数	計画数	対象数	計画数	対象数	計画数	対象数	計画数	対象数	計画数	対象数	計画数
豊見城市	12	0	13	0	1	0	7	7	7	7	0	0	0	0	40	14
糸満市	13	0	13	0	1	0	16	16	0	0	0	0	0	0	43	16
南城市	7	0	18	0	0	0	4	4	1	1	1	1	0	0	31	6
南風原町	1	0	16	0	0	0	5	5	1	1	0	0	0	0	23	6
与那原町	1	0	7	0	0	0	5	5	0	0	2	2	0	0	15	7
八重瀬町	3	0	15	0	0	0	3	3	1	1	0	0	0	0	22	4
久米島町	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	3	1
計	37	0	84	0	2	0	40	40	10	10	4	4	0	0	177	54

指導監査を受けるにあたっての留意点

- ①調書等は正確に記入して提出してください。
 - ・当該資料は、当日の指導監査を効率的・効果的に実施するため、法令に基づいて指導の一環として提出いただくものです。正確かつ記載漏れのないようにしてください。
- ②監査当日は、効率的に進めることができるよう対応職員を配置してください。
 - ・当日は、本組合から2～4名程度で訪問いたします。監査員からの質問等に対応できるように、施設長を主に、必要に応じて実務担当職員も同席させてください。

監査の流れ

南部広域市町村圏事務組合

①監査のお知らせ

【毎年度当初、本組合HPにて】

②監査（日程）通知

【監査日の約2か月前に通知文送付】
（今年度監査対象施設へ）

③指導監査調書の提出

【監査日の2週間前までに】
・南部広域のホームページ
（<https://www.okinawa-nanbu.jp/>）
から、必要な様式をダウンロードし提出して下さい。

④指導監査

⑤監査結果の通知

⑥是正改善状況報告書の提出

【通知を受けてからの2か月以内】
・南部広域のホームページ
（<https://www.okinawa-nanbu.jp/>）
から、必要な様式をダウンロードし提出して下さい。

施設・事務所

指導監査（当日）の一般的な流れ

監査体制：2～4名。確認監査と実施監査どちらも該当している場合は、同時に実施

施設・事務所到着

5分程度

- ・入室前に感染予防対策（マスク着用、アルコール消毒など）
- ・監査のご挨拶、自己紹介。

施設設備等の確認

20～30分程度

- ・施設内、園庭などの確認
- ・家具などの転倒防止策、避難経路、検食の保存状況確認等

書類等の確認

（ヒアリング）

1～2時間程度

- ・監査調書に基づき、ヒヤリング及び書類等の確認（監査調書に記載した内容の元となる各種台帳等を整理して、事前に監査会場にご準備をお願いします。不備の場合、指摘事項となったり、監査時間が大幅に遅れる場合があります。）

講評及び質疑

5～10分程度

- ・当日確認できた内容について講評
- ・正式な指摘等については、内容精査のうえ、後日書面により通知。（内容精査の結果、追加で指摘が必要と判断される場合あり）

① 監査のお知らせ

本組合が受け持つ特定教育・保育施設等について、当年度監査対象園・実施月をホームページ上で公開します（毎年度当初）**※R5年度は7月末公開**

本組合HPトップページ👉 <https://www.okinawa-nanbu.jp/> 「まるごとなんぶ」で検索

指導監査に関する根拠資料ページ（要綱・計画等）

ホーム

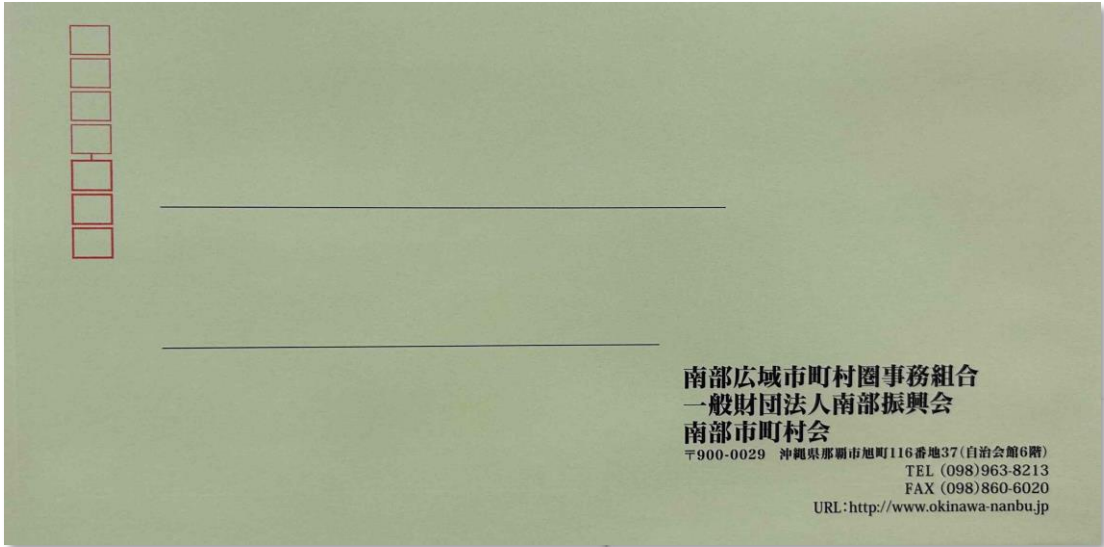
令和5年度 指導監査に関する根拠資料

1	特定教育・保育施設等指導監査実施要綱（確認監査）	PDF
2	特定教育・保育施設等指導監査実施計画（確認監査）	PDF
3	家庭的保育事業等指導監査実施要綱（施設監査）	PDF
4	家庭的保育事業等指導監査実施計画（施設監査）	PDF
5	監査予定施設等一覧表 ※こちらで今年度の予定を確認し、監査対象となっている施設は下記6及び7をご確認ください。	PDF
6	監査調覧書様式一覧（リンク先へ） ※調書に添付する資料、監査当日準備していただく書類等を記載しています。	
7	調書作成・提出に関する留意事項	

実施要綱・当年度実施計画についても、👉こちらよりご確認ください

② 監査日程のお知らせ（通知）

本組合より実地通知を送付します（監査日の約2か月前）



南部広域市町村圏事務組合
一般財団法人南部振興会
南部市町村会
〒900-0029 沖縄県那覇市旭町116番地37(自治会館6階)
TEL (098)963-8213
FAX (098)860-6020
URL: <http://www.okinawa-nanbu.jp>

南広事組第 号
令和5年7月 日

社会福祉法人 ●●福社会
代表者 ●●● 様

南部広域市町村圏事務組合
[Redacted]

令和5年度 特定地域型保育事業者等に対する指導監査の実施について（通知）

日頃より、保育行政の推進にご協力を賜り感謝申し上げます。
さて、みだしのことについて、南部広域市町村圏事務組合特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者指導監査要綱に基づき、下記のとおり実地指導を実施いたします。

③-1 指導監査調書の提出

提出書類について（保育所・こども園・幼稚園）

※
 沖縄県の施設監査において提出いただく資料のうち、会計管理調書と保育所運営調書を本組合にも提出していただきます。

	提出書類（確認監査）	
1. 保育所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計管理調書（沖縄県様式） ・ 保育所運営調書（沖縄県様式） ・ 確認監査のための事前提出資料（南部広域様式） 	※ + その他添付書類 （南部広域HPよりご確認ください） ※現在、準備中）
2. 保育所型認定こども園	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計管理調書（沖縄県様式） ・ 保育所型認定こども園運営調書（沖縄県様式） ・ 確認監査のための事前提出資料（南部広域様式） 	
3. 幼保連携型認定こども園	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計管理調書（沖縄県様式） ・ 幼保連携型認定こども園指導監査調書（沖縄県様式） ・ 確認監査のための事前提出資料（南部広域様式） 	
4. 幼稚園型認定こども園	<ul style="list-style-type: none"> ・ 幼稚園型認定こども園指導監査調書（沖縄県様式） ・ 確認監査のための事前提出資料（南部広域様式） 	
5. 幼稚園	<ul style="list-style-type: none"> ・ 幼稚園運営調書（沖縄県様式） ・ 確認監査のための事前提出資料（南部広域様式） 	

③-2 指導監査調書の提出

提出書類について（小規模保育事業ほか）



施設監査のみの場合、「確認監査のための事前提出資料」は不要となります。

	提出書類（施設監査・確認監査）	
6. 小規模保育事業 A 型	<ul style="list-style-type: none"> 小規模保育事業 A 型運営調書（南部広域様式） 確認監査のための事前提出資料（南部広域様式）※ 	+ その他添付書類 （南部広域HPよりご確認ください）
7. 小規模保育事業 B 型	<ul style="list-style-type: none"> 小規模保育事業 B 型運営調書（南部広域様式） 確認監査のための事前提出資料（南部広域様式）※ 	
8. 保育所型事業所内保育事業	<ul style="list-style-type: none"> 保育所型事業所内保育事業運営調書（南部広域様式） 確認監査のための事前提出資料（南部広域様式）※ 	
9. 小規模型事業所内保育事業	<ul style="list-style-type: none"> 小規模型事業所内保育事業運営調書（南部広域様式） 確認監査のための事前提出資料（南部広域様式）※ 	

監査調書様式に関するページ（要提出様式）

ホーム

監査調書様式一覧

監査予定施設一覧表より、どちらの監査（●確認監査 ○施設監査 ◎両方）に該当するのをご確認のうえ、該当する施設の様式をダウンロードしてください。

※①～③すべてを提出（③は該当する施設のみ）

特定教育・保育施設等（●確認監査の施設）※準備中

施設類型	様式名	留意事項
1 保育所	①Ⅱ 会計管理調書（法人・保育所共通） ②Ⅲ 保育所運営調書 ③事前提出資料（保育所） ※①、②は沖縄県のホームページよりダウンロードしてください。	PDF
2 保育所型認定こども園	①Ⅱ 会計管理調書（保育所型認定こども園） ②Ⅲ-2 保育所型認定こども園運営調書 ③事前提出資料（認定こども園） ※①、②は沖縄県のホームページよりダウンロードしてください。	PDF
3 幼保連携型認定こども園	①幼保連携型認定こども園指導監査調書 I 施設運営調書 ②事前提出資料（認定こども園）	PDF
4 幼稚園 （私学助成を除く）	①幼稚園運営調書 ②事前提出資料（幼稚園）	PDF
5 幼稚園型認定こども園	①幼稚園型認定こども園運営調書 ②事前提出資料（認定こども園）	PDF

調書・事前提出資料等の様式はこちらよりダウンロードいただけます

提出が必要な添付資料が記されています

家庭的保育事業等（○施設監査又は、◎両方の事業）

施設類型	様式名	留意事項
	①小規模保育事業A型運営調書（施設に関する資料）	ダウンロード

③ 指導監査調書の提出（提出方法）

指導監査調書（①）確認のための事前提出資料（②）（※施設監査のみの場合は不要）及び添付資料（③）は、**正副2部提出**

- ・ 指導監査調書・事前提出資料は両面印刷をしないこと。
添付資料は両面印刷可。

上記①～③は、パンチ穴を空けてフラットファイル等にまとめて綴り、提出してください。

調書・資料等
ファイル×2

⇒複写や保存をする際に支障を来すため、ホッチキス止めや製本テープ、インデックスは不要です。

よろしくおねがいたします

提出については、郵送または本組合までご持参ください



南部広域市町村圏事務組合までのアクセス
(所在地：那覇市旭町116番地37 自治会館 6 F)



駐車の際は、自治会館駐車場
もしくはカフェEパーキングをご利用
ください

④ 指導監査

指導監査（当日）の一般的な流れ
監査体制：2～4名。確認監査と実施監査どちらも該当している場合は、同時に実施

施設・事務所到着 5分程度

- 本組合職員と施設・事業所職員でそれぞれ自己紹介

施設設備等の確認 20～30分程度

- 施設内、園庭などの確認
- 家具などの転倒防止策、避難経路、検食の保存状況確認等

書類等の確認 （ヒアリング） 1～2時間程度

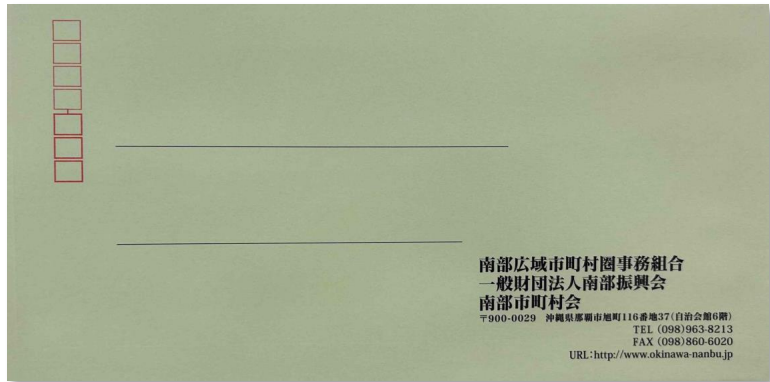
- 監査調書に基づき、ヒヤリング及び書類等の確認
（監査調書に記載した内容の元となる各種台帳等を整理して、事前に監査会場にご準備をお願いします。不備の場合、指摘事項となったり、監査時間が大幅に遅れる場合があります。）

講評及び質疑 5～10分程度

- 当日確認できた内容について講評
- 正式な指摘等については、内容精査のうえ、後日書面により通知。（内容精査の結果、追加で指摘が必要と判断される場合あり）

⑤ 監査結果の通知

監査の結果、改善を要すると認められた事項については、後日文書によりその旨の通知を行います。文書で通知した事項については、文書による改善報告の提出を求めます。



⑥ 是正改善状況報告書の提出

上記通知を受けてからの2か月以内に南部広域のホームページ

<https://www.okinawa-nanbu.jp/> より様式をダウンロード、必要事項を記載の上提出して下さい。

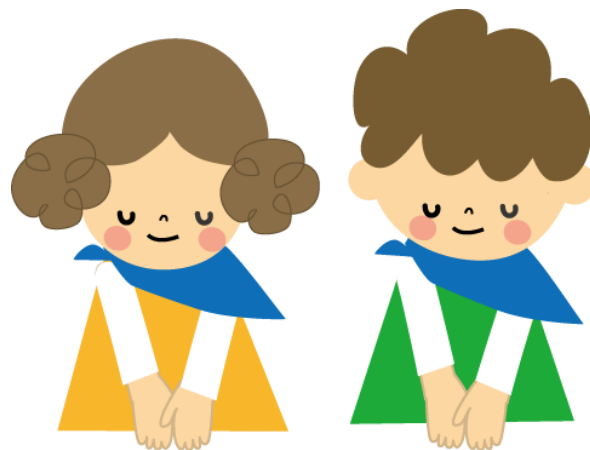
令和 年度 指摘事項及び是正改善状況報告書
特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者指導監査（確認監査）
指導監査結果

所在市町村名 _____
事業種名 _____
施設・事業所名 _____
監査実施年月日 令和 年 月 日

指 摘 内 容	是 正 改 善 の 状 況
(項目見だし)	

34

ご静聴ありがとうございました



集団指導に参加された皆様へ

本指導内容につきましてご不明な点につきましては、下記メールアドレス宛ご連絡いただきますようお願いいたします。

南部広域市町村圏事務組合 総務振興課 教育・保育係
E-mailアドレス kyouiku-hoiku@okinawa-nanbu.jp