

II 運営

運営1

ここからは、指導監査における運営の際の留意事項及び主な指摘・助言事項についてご説明します。

はじめに

運営に関しては、本市ホームページに掲載しています「事業者向け説明会」資料をご確認ください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/iko/setumeikai.html>



以降、根拠法令に基づき行う指導監査の観点からご留意いただきたい事項についてご説明いたします。

運営2

【はじめに】

- ・今回の説明会資料は、見やすさ・受け取りやすさに重点を置いて作成しています。
- ・この観点から細かい点については割愛している場合がありますので、本市ホームページに掲載の事業者向け資料も併せてご確認ください。

主な説明事項

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| 1 職員配置 | 8 感染症対策 |
| 2 重要事項説明 | 9 安全計画 |
| 3 実費徴収 | 10 児童の健康管理 |
| 4 給付額の通知
(幼保連携型認定こども園のみ) | 11 給食 |
| 5 防災関係 | 12 苦情解決 |
| 6 危機管理 | 13 第三者評価（外部評価） |
| 7 事故防止・事故対応 | 14 指導監査における主な指摘・助言事項 |

運営3

【説明事項】

- ・本日はこれらの項目についてご説明します。

1 職員配置 ①保育士・保育教諭の配置

園児区分	市	国
0歳児	3:1	3:1
1歳児	4:1	6:1
2歳児	5:1	6:1
3歳児	15:1	15:1
4歳児以上	24:1	25:1

※児童が1人でも在園している場合は2人以上の保育士・保育教諭の配置が必要

運営4

【保育士・保育教諭の配置基準】

・令和6年4月から国基準において3歳児及び4歳以上児の配置基準の見直しが行われましたが、横浜市では従来から3歳児は15対1、4歳以上児は24対1の配置基準としています。

・市基準と国基準の配置基準はスライドのとおりですが、横浜市では児童がひとりでも在園している場合には、二人以上の保育士や保育教諭を配置する必要があります。

・この配置基準は、延長時間及び土曜日を含む全ての時間帯において満たす必要があります。朝夕の延長保育の時間帯や、土曜日に不足することが多いのでご注意ください。

・次のスライドでご紹介する保育士配置の特例制度もご活用いただきながら、保育士や保育教諭を二人以上配置してください。

【根拠法令】

認可基準条例第44条

市設置認可要綱第8条

幼保連携型認定こども園基準条例第6条

幼保連携型認定こども園設置認可・確認等要綱第10条

市向上支援費等取扱要綱第5条及び第6条

1 職員配置 ②朝夕等の児童が少数となる時間帯における保育士配置に係る特例

各年齢で定める職員配置基準により算定される必要職員数が2人を下回っている時間帯に限り、保育士等のうち1人を保育士資格や幼稚園教諭免許を有しない者とすることができます。



特例対象とできる職員は、次のいずれかの要件を満たしている必要があります。

- 子育て支援員研修（地域保育コース〈地域型保育〉）を修了した者
- 保育所等で保育業務に従事した期間が十分にある者（※）
- 家庭的保育者

※特例を適用する施設で、常勤（月120時間以上）換算で保育業務に1年以上（=1,440時間以上）従事した経験がある者。

- 保育所等における常勤保育士及び短時間保育士の定義の明確化に伴う「朝夕等の児童が少数となる時間帯における保育士配置に係る特例」実施についての通知の一部改定について（通知）
事業者向け説明会資料（令和8年度変更点説明会）「令和8年度版施設・事業を運営する際の留意事項について」
https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/iko/setumeikai.files/0415_20260224.pdf
※通知については令和5年6月12日付けでkintoneにてお知らせしています。



運営5

【朝夕特例】

- ・前のスライドで、園児が一人でも在園している場合には「二人以上の保育士や保育教諭の配置が必要」とご説明したとおり、「各年齢で定める職員配置基準により算定される必要職員数」が二人を下回っている時間帯に限り、そのうち一人を保育士資格や幼稚園教諭免許を有しない者とすることができます。
- ・「うち一人を保育士資格や幼稚園教諭免許を有しない者」とする場合は、本スライドに記載した特例対象とできる職員の要件のいずれかを満たす必要があります。
- ・特に2つ目の「保育所等で保育業務に従事した期間が十分にある」の要件で朝夕特例を活用される場合は、朝夕特例を活用した日から1年以内に、要件一つ目の「子育て支援員研修の修了」が必要ですので、ご注意ください。
- ・ここでは概要をご照会していますので、この保育士配置に係る特例の詳細については、スライドに記載しているURL等から、通知をご確認ください。

1 職員配置 ③利用乳幼児がいない時間帯の保育士配置の考え方



開園

- 「日曜日、祝日、12月29日～1月3日」以外は開園
- 利用希望がある場合は対応することが前提
- 園独自の休日設定、行事を理由とした通常保育のお断わりはできません。

令和8年度新規開設施設・事業者向け説明会資料「資料1」

https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/iko/setumeikai.files/0401_20260213.pdf



園児不在の場合

- 帰宅するなどにより児童のいない時間帯は、保育士の配置は求めない。
- ただし、保育所等の開所時間内においては、随時円滑に施設管理者への連絡を取れる体制を確保

保育所等における利用乳幼児がいない時間帯の保育士配置の考え方について（厚生労働省通知）

運営6

【利用乳幼児がいない場合の保育士配置】

・横浜市では認可等の基準として「日曜日、祝日、12月29日から1月3日以外の日は開園して保育を提供すること」としています。

・開園記念日、運動会、イベントの振替休日など、園独自の休日を設けることはできません。

・卒園式等の行事を理由に通常保育を断ることもできません。

・ただし、開所時間内であっても、こどもが施設にいない時間帯については、保育士や保育教諭を配置する必要はありません。

・しかし、この場合であっても、少なくとも開所時間内は、突発的な事由により保護者や自治体から至急連絡を取る必要が生じた際に備え、施設管理者に連絡が取れる体制を確保してください。

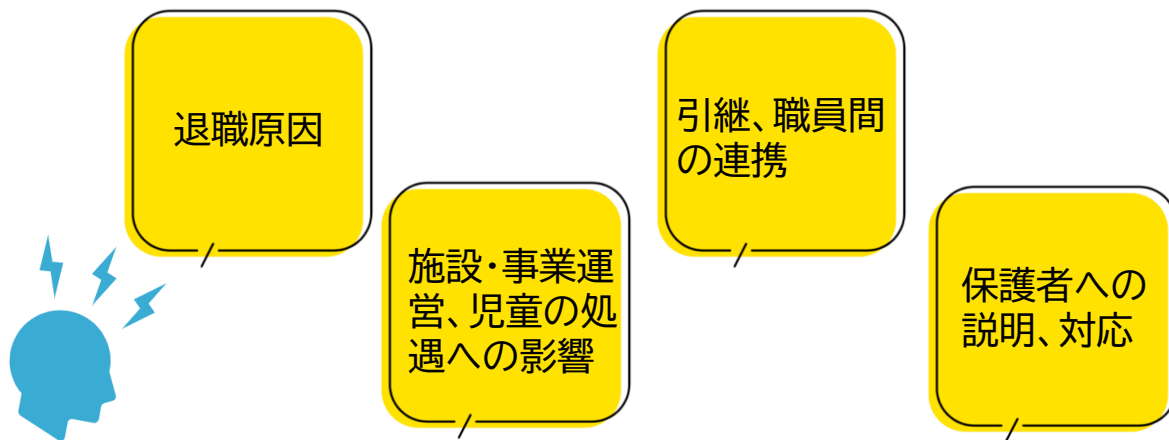
【参考】

「事業者向け説明会（給付対象施設・事業者向け）」は下記URLで公開しています。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/iko/setumeikai.html>

1 職員配置 ④職員の定着率

監査の際に次の事項などについて確認します。



保育所保育指針第2章1、2

運営7

【職員の定着率】

- ・職員が1年間で半数以上退職するなど、職員の定着率が著しく低いと監査で確認した場合は、本スライドに記載の事項等についてお伺いしています。
- ・担当保育士等が替わる場合には、児童のそれまでの経験や発達過程に留意するとともに、児童の処遇への影響を最小限とするためにも職員間で協力して対応してください。
- ・職員の定着率が低い場合は、定着率を高めるよう努めてください。

【参考】

- 保育所保育指針第2章1、2より抜粋
 - ・一人一人のこどもの生育歴の違いに留意しつつ、欲求を適切に満たし、特定の保育士が応答的に関わるように努めること。
 - ・保護者との信頼関係を築きながら保育を進めるとともに、保護者からの相談に応じ、保護者への支援に努めていくこと。
 - ・担当の保育士が替わる場合には、こどものそれまでの生育歴や発達過程に留意し、職員間で協力して対応すること。

1 職員配置 ⑤保育教諭の特例 ※幼保連携型認定こども園のみ

幼保連携型認定こども園で勤務する保育教諭等の特例措置が5年間延長になりました。



- 幼稚園免許状・保育士資格のいずれか一方の免許状・資格のみで保育教諭等になることができるのは、令和11年度末まで。
- 副園長・教頭は、令和8年度末まで。

運営8

【保育教諭の特例】

・本スライドは保育教諭の特例についての説明で、幼保連携型認定こども園のみ該当します。保育所の方は参考までにお聞きください。

・「認定こども園法」において、幼保連携型認定こども園で勤務する保育教諭等は、幼稚園教諭免許状と保育士資格の両方の保有が必要とされつつも特例措置が講じられています。

特例措置①

幼稚園免許状・保育士資格のいずれか一方の免許状・資格のみで保育教諭等となることができる

特例措置②

免許状・資格の一方のみを持ち、一定の勤務経験を有する者は、一定の単位を修得することなどで、もう一方の免許状・資格を取得できる

・この特例措置は令和6年6月の法改正により、令和6年度末の期限が5年間延長された一方で、主幹保育教諭・指導保育教諭（本市においては、副園長・教頭）については、令和8年度末までに免許状・資格の併有が必要とされています。

・特例措置の期間内に必要な免許状・資格を取得できるよう、各園で計画的に取り組んでください。

【認定こども園法の正式名称】

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

1 職員配置 ⑥その他



分園の職員配置

- 本園・分園、それぞれに配置基準を充足
- 入所児童の安全確保の観点から、常時2名以上の保育士を配置



看護師等の配置特例

- 保育所の看護師等が①保育士と合同で保育を行う、②保育に係る一定の知識や経験を有するという2つの条件を満たす場合は、看護師等1人に限り保育士とみなすことが可能

※在籍している乳児が3人以下の場合でも、看護師等は保育士とみなせます。

運営9

【職員配置】

- ・保育士・保育教諭の配置基準は、本園・分園それぞれで満たす必要があります。
- ・分園においても、本園と同様、入所児童の安全を確保する観点から、本スライドとスライド「1 職員配置①」にあるとおり、常時2名以上の保育士を配置してください。
- ・本スライドでいう「看護師等」とは、保健師、看護師又は准看護師を指します。
- ・看護師等の特例配置とは、「保育の質を保つため、次の要件①②を満たす場合に限り、看護師等を1人に限り保育士とみなす」というものです。以前は乳児4人以上を入所させる保育所に限定されていましたが、令和5年4月1日以降、要件緩和により、乳児の在籍人数を問わないこととなりました。

要件①：保育士と合同で保育を行うこと

要件②：保育に係る一定の知識や経験を有すること

特例に関する通知については令和5年3月31日にkintoneに掲載していますのでそちらを参照願います。

【令和5年3月31日にkintoneお知らせした通知】

- ・保育所における看護師等の配置特例の要件見直しに係る留意事項について（通知）
- ・認定こども園における看護師等の配置特例の要件見直しに係る留意事項について（通知）

2 重要事項説明



重要事項説明書を交付するとともに説明を行い、利用申込者の同意を得ること。

<注意>

- 利用者負担は、実費徴収について記載（幼保連携型認定こども園は特定負担額も記載）
- 「重要事項説明書の記載内容について」（令和7年1月23日こ保運第1282号、kintoneで通知）も参照

【横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（以下、「確認基準条例」という。）第5条】

運営10

【重要事項説明】

・施設の利用申込者に対し、本スライド左側に記載された4つの項目を記載した文書を交付・説明したうえで、利用申込者から同意を得る必要があります。

・保護者説明会の場での配布といった方法などで、利用申込者に対しこの4つの事項を説明し、同意を得るようにしてください。

・利用申込者が署名した同意文書は原本を園で保管し、利用申込者には、同意文書の写しを交付してください。

・重要事項説明は、施設が提供する保育・教育の内容を記載するもので、同意が得られなかったことを理由に、ただちに修正しなければならないものではありません。

・同意が得られない場合は「なぜ同意できないのか」「どの部分が気になるのか」など、保護者からよく聞き取り、保育内容や事業者の意図、考え方を丁寧に説明し、理解を得るようにしてください。

・保護者の方々との話し合いの結果、提供内容の見直しが必要であると事業者が判断した場合、他の保護者の方々の同意を得たうえで、重要事項説明書の修正をしていただくことは問題ありません。

・同意が得られないことを理由に、その保護者の児童を一方向的に退所させることはできませんし、重要事項説明書にその旨を規定することもできません。

3 実費徴収 ①徴収可能なもの



個人に所有させて使用する文房具などの日用品
※ 共用物品は対象外



行事へ参加する費用のうち、1人あたりの金額を明示し、
個人に請求できるもの



1、2号認定児童の主食材料費及び副食材料費
※ 3号認定児童の給食費は公定価格に含まれるため、徴収不可



通園バス等、通園時のサービス費用



その他、園を通常利用する際に必要な費用

運営11

【実費徴収】

・教育・保育に必要な経費は、原則、公定価格や向上支援費で賄いますが、保護者に負担させることが適当と認められる下記5つの項目については、保護者から実費徴収することができます。

○項目1

日用品、文房具など物品のうち、個人に所有させて使用するもの。
例えば、スモック、制服、文房具、教材、歯ブラシ、寝具、おむつ等の
定額制サービスなど。共用物品は対象外です。ご注意ください。

○項目2

行事へ参加する費用のうち、1人あたりの金額を明示し、個人に請求できるもの。
例えば、遠足での動物園等の入園料、夏祭りの食券や銭湯代などの行事参加代、
交通費など。

○項目3

1、2号認定児童の主食材料費と副食材料費（おやつや牛乳、お茶代含む）
3号認定児童の給食費は公定価格に含まれるため徴収できません。

○項目4

教育・保育施設に通う際に提供される便宜に要する費用。
例えば、通園バス代、駐車場料金、ICカードの追加分など。
ICカードについては、通園に必要なものであることから1枚目は施設が負担。
複数使用や紛失時の再発行などの追加分は保護者から徴収できます。

○項目5

その他施設の利用において通常必要な便宜に要する費用。
例えば、保険代、シーツクリーニング代、寝具リース代、口座手数料など。

3 実費徴収 ②関係通知

保育所及び地域型保育事業における実費徴収の再周知について
(令和5年9月12日こ保運第948号、【一部修正】令和5年10月20日こ保運第1145号)

令和5年10月20日に
kintoneでお知らせし
ています

認定こども園における実費徴収及び特定負担額の再周知について
(令和5年9月12日こ保運第948号、【一部修正】令和5年10月20日こ保運第1145号)

運営12

【実費徴収関係の通知】

- ・実費徴収にあたっては、スライドに記載されている通知をご確認ください。
- ・事業者向け説明会の資料にも実費徴収に関する説明が記載されています。併せてご確認ください。

○事業者向け説明会資料（令和8年度変更点説明会）「令和8年度版施設・事業を運営する際の留意事項について」

https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/iko/setumeikai.files/0415_20260224.pdf

4 給付額の通知 ※幼保連携型認定こども園のみ

法定代理受領にかかる施設型給付費等の額を通知してください。
なお、通知には必ず給付を受けた具体的な金額を記載してください。

【確認基準条例第14条】

法定代理受領にかかる施設型給付費等の額の支給認定保護者への通知について（厚生労働省事務連絡）

https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/2c9e1a6a-698b-4f73-a402-d3cc3fee4f07/8c4c20e9/20230930_policies_kokoseido_law_jimurenraku_166.pdf



運営13

【給付額の通知（法定代理受領にかかる保護者通知）】

・本スライドは給付額についての説明となることから、幼保連携型認定こども園のみ該当します。保育所の方は参考までにご確認ください。

・特定教育・保育に係る施設型給付費の支給を受けた場合は、その金額を保護者に対して通知してください。

・本スライドにあるURLかQRコードをご活用いただき、給付額の通知の頻度、その時期及びその方法について、厚生労働省事務連絡の例示を参考に保護者に通知してください。

5 防災関係

避難・消火訓練それぞれ、毎月1回以上必ず実施
(幼保連携型認定こども園はそれぞれ、年2回以上)



- 浸水想定区域内や土砂災害警戒区域内の施設は、毎月1回実施する避難訓練について、避難確保計画に基づく訓練に置き換え可能
- 実際に避難行為を伴う訓練を実施

運営14

【防災関係】

・避難訓練及び消火訓練については、その実施が法令や保育指針、教育・保育要領で明記されています。

・保育所の場合、避難訓練と消火訓練を、それぞれ毎月1回ずつ実施してください。幼保連携型認定こども園の場合は、それぞれ年に2回以上の実施が必要です。

・消火訓練は消火器や消火栓の場所と使用方法を確認して実際に使用するなど、実際の火災等に備え給食室の職員だけではなく、多くの職員が消火器を扱える必要があります。

・避難訓練は、職員だけでなくこどもも含めて実際の避難行為を行うなど、園全体で取り組むとともに、地域住民や地域の関係者とも連携して避難訓練に取り組むこと望ましいと考えています。

・災害発生時の連絡方法で保護者と連絡を取ったり、こどもの引渡し訓練を行うなど、発災時の引き渡しに備え、保護者との連携を図ってください。

・自治会、町内会や消防署などの関係機関の協力を得ながら、地域の実情に応じた訓練を行うなど、実災害を想定した訓練を実施するといった工夫も必要です。

・訓練実施後は、適切にその訓練内容を記録するとともに、その記録を基に園全体で訓練の振り返りを行うなど、実際の発災時にスムーズに避難できるように備えてください。

6 危機管理 ①不審者侵入等の対策



マニュアル、体制づくり

- 侵入防止措置を含め、対応の具体的内容や手順、指示の流れなどを職員間で確認



不審者対応訓練の実施

- 実際に避難行為を伴う実践的な訓練を実施
- 「避難・消火訓練」とは趣旨・目的が異なるため、別に実施

【保育所保育指針第3章3（2）、教育・保育要領第3章第3－2】

運営15

【不審者対応】

・不審者対応訓練は、先にお話しした避難・消火訓練とは別に、少なくとも年1回は実施してください。

・こどもに大きな影響を及ぼす恐れのある不測の事態に備え、不審者対応マニュアルを園全体で検討するなど、不審者対応時の体制を構築したうえで、警察署の協力を仰ぐなど、実践的な訓練を実施してください。

・不審者対応訓練実施後は、消火訓練・避難訓練と同様に、その訓練内容を適切に記録するとともに、その記録を基に園全体で訓練の振り返りを行うなど、実際に不審者対応が必要になった時に備えてください。

6 危機管理 ②救急対応訓練

救急車の呼び方、心肺蘇生などの応急処置、他のこどもの対応、応援体制、関係各所への連絡方法等を園内にて訓練します。

児童同士の衝突、遊具からの転落



散歩中の行方不明、交通事故

玩具等の誤飲、扉やサッシの指挟み

窒息、SIDS、けいれん

誤飲、誤嚥、アレルギー誤食



水遊び中の溺水

訓練記録について(避難・消火訓練、避難確保計画に基づく避難訓練、不審者対応訓練共通)
各訓練を実施したら、具体的内容が分かるよう訓練記録を作成する。
⇒訓練内容、職員や児童の動き、振り返り等記載し、職員間で共有すること。

運営16

【救急対応訓練】

- ・児童の安全確保として少なくとも年1回は救急対応訓練を実施してください。
- ・救急対応訓練実施にあたっては、様々な事例を想定し、救急車の呼び方や人形やAEDを用いた心肺蘇生などの応急措置といった、実際に救急対応をする事態に陥った際にスムーズに対応できるような訓練を実施してください。
- ・救急対応訓練実施後は、消火訓練・避難訓練・不審者対応訓練と同様に、適切にその訓練内容を記録するとともに、その記録を基に園全体で訓練の振り返りを行うなど、実際に救急対応が必要になった時に備えてください。

7 事故防止・事故対応 ①事故防止



マニュアル、安全
点検表の整備



園全体での情報共
有、確認を行える
体制作り



職員会議や研修等
でのスキル向上、
マニュアルの周知
徹底

【確認基準条例第32条、保育所保育指針第3章3（2）、
認定こども園法第27条、教育・保育要領第3章第3-2】

運営17

【事故防止】

・事故防止及び事故発生時の対応の徹底については、法令や保育所保育指針、教育・保育要領に定められています。

・事故防止・事故対応マニュアルや、安全点検表の整備を通じて、事故の防止や発生への対応について整理してください。

・事故発生やその危険性のある事態が発生した場合、原因究明を行い、改善策を検討の上、職員に周知徹底することも大切です。園全体で、情報共有や確認をできるような体制づくりに取り組んでください。

・事故を防止するためには、保育者一人ひとりが危機管理意識を高め、全職員が共通の認識をもって連携していくことが必要です。

・職員会議や研修等を通じて、職員のスキル向上に努めるとともに、事故防止・事故対応マニュアルの周知を徹底するなど、事故が発生しない取り組みや、発生してしまった事故に速やかに対応できるような体制を構築してください。

7 事故防止・事故対応 ②安全管理



環境整備



役割分担、立ち位置



個別情報の共有



定期的な確認



事例の活用

運営18

【安全管理】

- ・安全管理として、事故防止のための具体的な取組内容について、スライドにポイントを挙げています。
- ・環境整備や保育者の立ち位置、役割分担、こども一人ひとりの情報共有については、園全体で取り組んでください。
- ・安全点検表を活用し、定期的な安全確認を実施してください。点検の際は、園外活動で行く公園なども含め、園内外を問わずこどもが活動する場所について実施してください。
- ・こどもの発達段階や年齢、特性を把握し、点検内容を定期的に見直しながら、安全な保育環境の確保に努めてください。
- ・園に嘔吐処理の際に使用する消毒用の薬品や、飲み込む危険性のあるサイズのマグネットといった、こどもにとって危険なものがある場合は、こどもの手が届かない場所で管理するといった注意が必要です。
- ・過去の事故やヒヤリハット事例をもとに、マニュアルの定期的な見直しや職員への周知を通じて、職員のスキル向上にも努めてください。

7 事故防止・事故対応 ③安全性の確認例

- ☑ 児童のみで園外に出られないようにしていますか。
- ☑ 児童が出入りする通路等に、転落防止の設備が設けられていますか。
- ☑ カーテンや敷物等が、防災性能を有するものとなっていますか。
- ☑ 消火器等の消火用具は常時使用可能な状態に整備されていますか。
- ☑ 地震に備え、家具や備品の転倒・落下防止対策がとられていますか。
- ☑ 各保育室から建物出口へ、2方向避難ができますか。
- ☑ 避難路・非常口・消火器の使用等の障害となる物が置かれていませんか。
- ☑ エレベーターは事故予防のため、児童が自由に乗り込めないようになっていますか。

運営19

【安全性の確認例】

・施設のハード面の安全確認についてのスライドの項目を参考にしつつ、施設の実情に合わせて安全点検項目を増やすなど、こどもが安心・安全に過ごせるよう、日々の安全点検を実施してください。

7 事故防止・事故対応 ④ヒヤリハット

ヒヤリハット

噛みつかれそうになったが、防いだ

ぶつかりそうだと感じた

事故

噛みつかれた

ぶつかったが、幸いけがはなかった

運営20

【ヒヤリハット】

・ヒヤリハットとは事故には至らないものの、事故に直結してもおかしくない、一步手前の事例に気付くこと、と定義されています。

・施設で発生したヒヤリハットについて、記録・分析・職員間での共有等を行うことで、そのヒヤリハットについて振り返りを実施し、重大な事故を未然に防ぐようお願いします。

・ヒヤリハットは前述のとおり、「事故には至らないものの事故の一步手前の状態（未遂・未然の状態）」ですので、こどもが噛みつかれてしまった場合は、ケガの有無に関わらず事故に区分されます。

・噛みつかれそうになる直前に防ぐことができた場合は、噛みつきを未然に防げたことから、ヒヤリハットに区分されます。

・ヒヤリハットと事故を適切に区別したうえで、その内容を記録するとともに、再発防止策を関係者で検討し、同様のヒヤリハットや事故が発生しないよう努めてください。

・日々のこどもの様子を観察及び記録することで行動の予想ができる場合があります。

・トラブルになりそうな時間帯や環境設定、玩具の提供の仕方、保育士の立ち位置などを検討し、ミーティングや職員会議、引継ぎノートなどで、職員間で対応策等を共有することも大切です。

7 事故防止・事故対応 ⑤事故対応

- **状況把握** 児童の状態や現場の状況の確認
- **受診・救急・警察要請等の判断** 受診の際は保護者の了承を
- **保護者、区役所への報告** 事実を正確に伝える
- **経過の記録** 保護者対応も含め記録
- **原因の分析、再発防止策の検討** 必要に応じてマニュアル等を改訂
- **周知** 事故の概要の共有、再発防止策の周知
- **改善** 再発防止策の徹底と定期的な見直し

運営21

【事故対応】

・事故が発生した場合には、必要に応じて応急処置を行うとともに、児童の状態や現場の状況など、事故の状況を正確に把握するとともに、症状の見落としなどがないよう、児童の状態は複数人で確認するのが望ましいです。

・受診が必要と判断した場合には、保護者の了解を取ったうえで、園が病院に連れていくことを基本としてください。

・受診が必要と判断しなかった場合であっても、事故が発生した場合は保護者に連絡するとともに、把握している事実を正確に伝えてください。

・保護者等への説明と並行して事故の発生状況、事故後の対応状況、保護者への説明内容等について時系列で記録します。

・この記録をもとに、園全体で事故発生日の状況を振り返り、その原因の分析と再発防止策の検討を行うとともにパートやアルバイトを含めた全職員に周知し、必要に応じて事故防止・事故対応マニュアルを見直してください。

7 事故防止・事故対応 ⑥区役所への報告



死亡事故



重傷事故



置き去り・行方不明



個人情報流出、不審者侵入、盗難



異物混入、アレルギー誤食



その他、要報告

事故防止と事故対応について（横浜市子ども青少年局）※事故報告書様式も掲載されています
<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/jikotaio/hoiku.html>



運営22

【区役所への報告】

・下記①～⑥に該当する事故が発生した場合は、速やかに各区子ども家庭支援課に事故報告書を提出してください。

【報告事由】

- ① 死亡事故
- ② 治療に要する期間が30日以上を負傷や病気、意識不明などの重傷事故
- ③ 置き去り・行方不明
- ④ 個人情報の紛失や流出、不審者の侵入、盗難
- ⑤ 異物混入（給食に異物が混入した場合）
- ⑥ ①②に該当しないが子ども青少年局・区役所・保育所のいずれかが報告を必要と判断した事故（「重傷事故を除く消費者事故（被害の拡大又は同種・類似の消費者事故等が発生するおそれがある場合）」についても報告してください。）

・事故報告書の様式は、スライドに記載しているWebページからダウンロードできません。

7 事故防止・事故対応 ⑦見失い・置き去り

ヒヤリ
ハット

公園の草むらの陰に入り、
姿を見失いそうになった

事故

姿が見えなくなってしま
った児童を探していた
ところ、地域住民が連れ
てきた

- ☑園内・園外活動のマニュアル・手順書の作成・周知・定期的な見直し
- ☑人数確認（ダブルチェック）のタイミング、職員の配置
- ☑危険な場所の把握と共有、他園での事例についてケース検討

運営23

【見失い・置き去り】

・見失い・置き去り事故については、スライドに記載してある他、トイレや倉庫への閉じ込めも発生しています。

・事例も含めた事故を防止するためには、園内・園外活動のマニュアルや手順書を作成するとともに、その周知及び定期的な見直しが不可欠です。

・見失い・置き去り事故を防ぐために、下記①～④について検討等するなど、見失い・置き去り事故防止に努めてください。

○検討等事項

- ①人数確認のタイミングや職員の配置についても予め決めておく。
- ②危険な場所については、事前に把握し、共有する。
- ③他園での事故の事例について、ケース検討をする。
- ④その他必要事項について検討する。

7 事故防止・事故対応 ⑧アレルギー誤食

ヒヤリ ハット

間違えて盛り付けてしまったが、児童へ提供する前に職員が気づく

事故

卵アレルギーのある児童が卵の入った給食を食べたが、アレルギー症状はでなかった

アレルギー疾患生活管理指導表等に基づいて対応してください

保育所等の食物アレルギー対応（横浜市こども青少年局）
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/kyuusyoku/20140220104339.html>



運営24

【アレルギー誤食】

・事例にも挙げているような、食物アレルギー関係の誤食事故が実際に発生しています。

・これらの事故を防止するためには、職員全員が共通の知識や認識を持つことが大切です。

・調理担当者は下記①～③について、保育者は④～⑦について実施するなど、それぞれの役割の視点からアレルギー誤食が発生しない体制を構築するとともに、必要に応じて確認項目を増やす等の対応をしてください。

- ① 使用食材の原材料表示を毎回確認する。
- ② 視覚的に区別するよう、専用トレイ・食器、配膳用名札等を準備する。専用トレイ、配膳用名札にはクラス名・名前・アレルゲンを明記する。
- ③ 調理の際、調理担当者全員で調理手順を口頭で確認する。
- ④ 「個別の献立表」の内容は保育者全員が把握する。
- ⑤ 食事を調理室から受け取る際は、食事を見ての確認と合わせて、口頭で確認する。
- ⑥ アレルギー児が予め決められた席に座り、保育者が隣や他児との間に座るなど目を配る。
- ⑦ アレルギー対応食を先に配膳する。声を出して配膳用名札の名前と顔を確認し、専用トレイに食事をのせた状態で提供する。

・横浜市では、横浜市医師会とともに、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」を作成しています。園内研修や知識の整理に活用してください。

・アレルギー疾患生活管理指導表等に基づいて食物アレルギーのあるこどもに対応してください。万が一、食物アレルギー誤食事故が発生した場合には、各区こども家庭支援課に報告書を提出してください。

・ここでいう「誤食事故の発生」とは、アレルゲンを含む食事が、対象児童の口に入った場合すべてが対象となりますので、症状の有無に関わらず報告をお願いします。

・「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」や、誤食事故発生時の報告書については、スライドに記載しているホームページにてご確認ください。

7 事故防止・事故対応 ⑨ガイドライン



教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン（こども家庭庁HP）

<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/effort/guideline>



事故防止と事故対応（こども青少年局HP）

https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/jikotaio/hoiku.files/0264_20260319.pdf

運営25

【ガイドライン】

- ・事故防止・事故対応については、内閣府等からガイドラインが発出されています。
- ・横浜市でも事故事例とともに、事故を未然に防ぎ、安全確保の基本となる取組のポイントをまとめています。
- ・スライドに記載されている資料の内容を確認し、自園のマニュアル等に反映させてください。
- ・事故防止や事故発生にあたっては、園全体で対応することが重要です。
- ・マニュアル等を全職員へ周知するとともに、職員間の情報共有を密に行える体制を整え、組織的に対応できる体制を整備してください。

8 感染症対策

報告書を各区こども家庭支援課に提出



報告基準

- ① 死亡者又は重篤患者が1週間以内に2人以上発生
- ② 同一の感染症若しくは食中毒者が10人以上又は全利用者の2割以上発生
- ③ 感染症法に定める感染症及び麻しん・風しん患者（疑い含む）が発生
- ④ 施設長が報告を必要と認めた場合



保育・教育施設における感染症対策について（横浜市こども青少年局）
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/shisetsutaisaku/shitukoujou/kansen/20190329095234280.html>

運営26

【感染症対策】

・乳幼児期の特性を踏まえた、保育所における感染症対策の基本を示すものとして、厚生労働省から「保育所における感染症対策ガイドライン」が発出されています。

・全職員がこどもの健康や安全に関する共通認識を深め、感染症対策に組織的に取り組んでいけるよう、最新の当ガイドラインを確認し、施設のマニュアルに反映させてください。

・感染症が発生した場合やその疑いがある場合には、スライドの①～④の報告基準に従い、各区こども家庭支援課に報告書をご提出ください。

・感染症対策ガイドラインや、報告書については、スライドに記載しているホームページでご確認いただけます。ホームページへのQRコードがスライド右下にありますので、良ければご活用ください。

・スライドの①～④は、報告基準の概要です。具体的な報告基準は下記①～④を参照してください。スライドの①～④とノート①～④はそれぞれ対応しています。

【報告基準】

- ①同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間以内に2人以上発生した場合
- ②同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる者が10人以上又は全利用者の2割以上発生した場合（インフルエンザ、ノロウイルス、新型コロナウイルス等）
- ③「感染症法に定める感染症（一類～三類）及び麻しん・風しん」については、1人でも発生及びその疑いのある場合
- ④上記に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

9 安全計画

安全計画の作成及び訓練の実施



概要

- 安全計画の策定の義務化
- 研修及び訓練等の定期的な実施の義務化
- 園内及び園外活動時の児童の安全確保
- 施設の設備等の安全点検
- 計画内容の職員及び保護者への周知

など

- 保育所における安全計画の策定に関する留意事項等について（国事務連絡）→ kintoneでのお知らせ日：令和5年12月26日付
- 保育所における児童の安全に関する事項等について（通知）→ kintoneでのお知らせ日：令和5年12月26日付

運営27

【安全計画】

・令和5年4月の条例改正により、児童の安全の確保を図るため、保育所等について、安全計画を策定すること及び研修・訓練等を定期的な実施することを義務付けられました。

・安全計画においては、施設内での保育時のみならず、散歩時の園外活動や、バス運行時など施設外での活動時の安全確保についても盛り込む必要があります。

・安全計画の内容については、職員及び保護者への周知も必要です。

・また、安全計画は、毎年度、見直すようお願いします。

10 児童の健康管理



健康診断
(年 2 回)



歯科検診
(年 2 回)



尿検査
(年 1 回)
※ 3 歳以上児



視聴覚検査
(年 1 回)
※ 3 歳児

運営28

【児童の健康管理】

・法令等により、健康診断は年 2 回の実施が必要です。11の検査項目については本ノートの検査項目を参照してください。

・健康診断のうち 1 回は、入所時健康診断を兼ねることが出来るため、できるだけ 4～5 月頃の早い時期の実施をお願いします。歯科健診も年 2 回実施してください。

・健康診断では、原則尿検査を実施いただく必要がありますが、監査においては、3 歳以上の児童に対して実施しているかを確認しています。

・視力及び聴力の検査については、横浜市で行う「視聴覚検診」の対象年齢が 3 歳児であることから、尿検査と同様に 3 歳児に対して実施しているかを確認しています。

・児童の健康管理については、このような検診を適切に実施いただくことに加えて、健やかな発育成長のために、日頃から嘱託医や嘱託歯科医等と連携を持って取り組んでください。

【検査項目（学校保健安全法施行規則第 6 条）】

- 1.身長及び体重、
- 2.栄養状態、
- 3.脊柱及び胸郭の疾病及び異常の有無並びに四肢の状態、
- 4.視力及び聴力、
- 5.眼の疾病及び異常の有無、
- 6.耳鼻咽頭疾患及び皮膚疾患の有無、
- 7.歯及び口腔の疾病及び異常の有無、
- 8.結核の有無、
- 9.心臓の疾病及び異常の有無、
- 10.尿（3 歳以上児）、
- 11.その他の疾病及び異常の有無

11 給食



給食

- 園で調理した給食を提供（土曜日含む）



※設備の故障等、やむを得ない理由の場合



弁当

- 仕出し弁当も可（園で手配）

運営29

【給食】

- ・給食は、土曜日も含めて園で調理して提供してください。
- ・調理設備の故障等、やむを得ない理由で給食が提供できない場合は、仕出し弁当等の手配をお願いします。
- ・仕出し弁当等の手配も難しい場合には、保護者の同意を取ったうえでお弁当持参を依頼することも可とします。
- ・調理設備の点検や調理担当者の休み等を理由に、保護者に対してお弁当持参を依頼することはできません。

12 苦情解決① | 体制づくり



苦情解決責任者（施設長等）

- 苦情解決の仕組みを利用者に周知
- 苦情申出人と話し合いを実施



苦情受付担当者（職員の中から任命）

- 苦情の受付、経過及び結果を記録
- 苦情解決責任者及び第三者委員への報告



第三者委員（民生委員・児童委員、評議員、監事等）

- 社会性や客観性を確保しつつ適切に対応
- 複数人の設置が望ましい

運営30

【苦情解決の体制づくり】

・苦情に適切に対応することは、円滑・円満な解決の促進や事業者の信頼・適正性の確保につながります。苦情に適切に対応するには、苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進める必要があります。

・苦情解決の体制として、各施設に苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置し、それぞれが協力しながら苦情の対応にあたります。

・苦情解決の責任主体を明確にするため、苦情解決責任者は、施設長、理事等がその職を担います。苦情解決責任者は、苦情解決の仕組みを利用者等に周知するとともに、申し出事項の改善のため苦情申出人と話し合いを実施します。

・苦情受付担当者は、利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えるため、職員の中から任命します。加えて、苦情受付担当者は、利用者からの苦情の受付や苦情内容・利用者の意向等の確認と記録、受け付けた苦情やその改善状況等を苦情解決責任者及び第三者委員に報告する役割を担います。

・第三者委員は、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に設置します。

・利用者が施設に対し直接言いにくい苦情の受付、苦情申出人や施設等事業者への助言、苦情申出人と苦情解決責任者の話し合い時の立ち会い・助言等の役割を第三者委員は担います。

・苦情解決指針では、第三者委員の要件として、苦情解決を円滑・円満に図ることができ、世間からの信頼性を有する者、とされています。また、例示として、評議員や監事、民生委員・児童委員など、と示されています。法人の理事や同法人系列園の園長は、この例示に含まれていません。

・第三者委員の人数については、中立・公正性確保のため、複数であることが望ましいと苦情解決指針で示されています。

【根拠法令等】

確認基準条例第30条・第34条、保育指針第1章1（5）、苦情解決指針

12 苦情解決② | 苦情解決の流れ

- **仕組みの周知** 掲示及び重要事項説明書等で苦情解決の仕組みを周知
- **苦情事項の記録** 受付担当者又は第三者委員が受付けた苦情事項を記録
- **解決策の検討** 苦情解決責任者等が解決策を検討
- **解決策の提示** 苦情申出人と話し合い、解決策を提示
- **経過の記録** 苦情受付担当者が苦情受付から解決・改善までの経過を記録
- **改善** 苦情事項の改善
- **公表** 苦情解決の取り組み実績を広報やホームページで公表

運営31

【苦情解決の流れ】

- ・苦情解決の流れの最初の項目の「苦情解決の仕組みの周知」については、適切に実施されていなかったことが比較的多く見受けられています。
- ・施設で掲示しての周知や重要事項説明書を用いての周知など、苦情解決の仕組みを保護者等に周知してください。
- ・第三者委員については、その役割を鑑み、利用者が直接連絡を取れるように、施設内に掲示、重要事項説明書への記載等で、連絡先を周知してください。

12 苦情解決③ | 報告等



区役所への報告

- 第三者委員が関与した苦情
- 市役所・区役所にも同様の苦情があった場合
- 解決までに時間を要することが想定される苦情



苦情の取扱い

- 受け付けた苦情を職員で共有
- 苦情の共有による同様な苦情の抑止
- 問題点の把握・対応検討による保育の質の向上

運営32

【苦情の報告】

・受け付けた苦情のうち、スライドの「区役所への報告」の3つの項目に該当する苦情については、区役所のこども家庭支援課に報告書を提出してください。

・事故に起因する苦情については、苦情の報告書ではなく、まずは事故報告書にて区役所のこども家庭支援課にご報告ください。

・受け付けた苦情は、申出人が拒否しないかぎり、同様の苦情を繰り返さないためにも職員間で共有するとともに、保育の質の向上のためにも、必要に応じて全職員で問題を把握し、対応を考えることも重要です。

13 第三者評価 | 外部評価

第三者評価を受審し結果を公表

※幼稚園等は「幼稚園における学校評価ガイドライン」の趣旨を踏まえ実施

	認可 保育所	認定 こども園	小規模 保育事業	家庭的 保育事業	事業所内 保育事業	居宅 訪問型 保育事業
区分	○	△	△	△	△	△

○：5年に一度の受審、△：努力義務（期限の定めなし）

運営33

【外部評価】

・市条例において、第三者評価・外部評価の受審は、施設類型でその濃淡はあるものの、すべての施設で受審をお願いしています。

・保育所においては、「横浜市における業務の質の評価に関する要綱」で、「少なくとも5年に1回は受審するとともに、その結果を公表すること」とされていますので、計画的に受審してください。

・第三者評価の受審は、原則少なくとも5年に1回とされていますが、市の補助を受けて設置した保育所は設置後3年以内に、民間移管の保育所は移管後3年以内に、それぞれ第三者評価の受審が必要です。

・幼保連携型認定こども園においては、第三者評価と園の関係者評価を、それぞれの目的の相違を踏まえて実施するとともに、その結果を公表するよう努めてください。

14 指導監査における主な指摘・助言事項①



職員配置

- 保育士配置基準の未充足
- 出退勤記録の不備
- 朝夕特例要件の未充足
- 多数の職員の退職



防災関係

- 避難訓練、消火訓練の未実施
- 不審者対応訓練、救急対応訓練の未実施
- 避難確保計画に基づく避難訓練の未実施
- 訓練記録の不備

運営34

【主な指摘・助言事項】

・このスライドから3枚に渡り、指導監査で比較的多く見受けられた指摘事項及び助言事項を紹介します。

・保育士等の職員配置、実費徴収に関する事項、危機管理、事故防止・事故対応、苦情解決などに関する指摘事項といった多数の種類指摘・助言事項が確認されています。

・施設長給与が保育所委託費経理等取扱要綱事務取扱要領に定める水準を大幅に超えていた、といった事例も過去に確認されています。

・スライド3枚に渡り挙げた事例を参考に、自施設の状況を振り返っていただき、必要に応じて改善等の対応をお願いします。

14 指導監査における主な指摘・助言事項②



危機管理

- 防災性能を有さないカーテン等の使用
- 不十分な転倒・落下防止策
- 不十分なエレベーターの安全管理
- 見失い、置き去り等の重大事故の発生
- 不審者対応マニュアルの未整備



事故防止等

- 重大事故の報告漏れ
- 定期的な安全点検の未実施
- 食物アレルギー誤食事故の報告漏れ及び不十分な再発防止策
- 感染症予防対策マニュアルの未整備

14 指導監査における主な指摘・助言事項③



苦情解決

- 苦情解決の仕組みの未構築
- 苦情解決の仕組みの周知不足
- 第三者委員の人数不足



その他

- 児童の人権への配慮が欠けた保育の実施
- 法定代理受領の保護者通知の未実施
- 第三者評価の未受審
- 3歳以上児の尿検査の未実施