

主な指摘事項【保育所・保育所型認定こども園】

区分	項目	指摘内容	文書指摘件数
施設	運営規程の内容	運営規程における記載事項を見直すこと。なお、運営規程の変更にあたっては、こども育成室（施設担当）へ届け出ること。	8件
施設	職員配置基準	こども育成室（利用担当）へ提出している職員配置状況確認表に記載される常勤保育士について、常勤保育士としての勤務をしていない者が含まれている。こども育成室へ修正報告を行うとともに、修正により当該期間において認定を受けている加算の要件を満たさなくなる場合は、運営費における加算相当額を速やかに返還すること。	3件
施設	重要事項説明の内容	重要事項説明書における記載事項を見直すこと。	2件
施設	利用者負担金の徴収	利用者負担金について、保育環境・教育充実費を利用者から徴収しているが、当該負担金は上乘せ徴収に該当することから、徴収の可否についてこども育成室（施設担当）と協議を行い、承認を得たうえで徴収すること。	2件
施設	午睡の確認方法	0～1歳児の午睡チェックの記録が残されていない。呼吸、体位、睡眠状態等、何を何分毎に確認するのかを明確にしたうえで、適切に実施していることがわかるよう記録表に記録すること。	2件
施設	事故防止	事故・怪我の記録が残されていない。大きな事故や怪我は発生していないとのことであるが、軽微な怪我及びヒヤリハットについて記録を残し、重大事故に繋がらないよう検証分析を行うこと。	2件
施設	非常災害対応	避難場所として園庭以外に二次避難所（近隣公園等）を設定すること。また、園舎各室から園庭まで、及び園庭から二次避難所までの避難経路図を作成し、緊急連絡先一覧とともに危機管理マニュアルに追加すること。	2件
施設	職員研修の実施	研修計画が作成されていない。職員の職務内容、経験等に応じて外部研修の年間計画を作成するとともに、勤務体制の工夫等により職員の研修機会を確保すること。また、テーマ、内容、参加者等、計画を立てて園内研修を実施すること。	1件
施設	職員の健康診断	職員の健康診断について、複数の職員が健康診断を受診していない。常時使用する労働者に対し年1回の定期健康診断を実施すること。	1件
施設	重大事故の報告	治療に要する期間が30日以上重大事故が発生した場合は、こども育成室運営担当へ速やかに報告すること。	1件
施設	面積基準	保育室の使用状況が届出図面と異なるため、正確な図面をこども育成室（施設担当）へ届け出ること。	1件
施設	指導計画の内容	各指導計画は評価欄を設け、それぞれのねらいに対する評価・反省を行い、計画の改善に繋げること。（前回口頭指摘事項の未改善）	1件
施設	感染症対応	感染症対応について、感染症対策ガイドライン等を基に園における感染予防対策、感染症発生時の対応、登園の停止・再開の手続き等を含む園独自のマニュアルを整備し、その内容を関係する職員全員に周知すること。（前回口頭指摘事項の未改善）	1件
施設	アレルギー対応	アレルギー対応について、アレルギー対応ガイドライン等を基に食物除去の開始・解除の手続き、調理・配膳方法、及び誤飲・誤食時の対応等を含む園独自のマニュアルを整備し、その内容を関係する職員全員に周知すること。（前回口頭指摘事項の未改善）	1件
施設	苦情対応	苦情・相談の記録について、苦情・相談の経緯や園としての対応方針を記録に残すとともに、園長の確認状況、関係職員への周知状況がわかるよう記録様式を整備すること。（前回口頭指摘事項の未改善）	1件
施設	避難訓練の実施	非常災害に対する避難及び消火の訓練について、年間計画を作成すること。また、毎月の避難訓練とは別に不審者対応の防犯訓練を年1回以上行うこと。（前回口頭指摘事項の未改善）	1件
保育	指導計画の内容	3歳未満児の個別指導計画が作成されていない。保育所保育指針に従い、3歳未満児については、一人一人の子どもの生育歴、心身の発達、活動の実態等に即して、個別的な計画を作成すること。	2件
保育	重要事項説明の内容	重要事項説明書における苦情相談窓口について、第三者委員の氏名だけでなく連絡先も記載すること。（前回口頭指摘事項の未改善）	2件
保育	重大事故の報告	治療に要する期間が30日以上重大事故について、令和2年度に2件発生しているが、市へ報告していない。重大事故が発生した場合は、こども育成室運営担当へ速やかに報告すること。	1件
保育	非常災害対応	非常災害時の対応について、園庭及び避難所までの避難経路図、関係機関等の緊急連絡先一覧、職員の緊急連絡体制等を含む園独自の防災マニュアルを整備すること。	1件
保育	感染症対応	感染症対応について、感染症対策ガイドライン等を基に園における感染予防対策、感染症発生時の対応、登園の停止・再開の手続き等を含む園独自のマニュアルを整備すること。	1件
保育	その他	入園のしおりに、園が定めたルール・規則を守らない場合等に、園の判断で退園させる旨の記載がある。市より保育の委託を受けた児童に対し、園の判断で一方向的に退園措置とする取扱いは不適切であるので、表記を見直すこと。	1件
給食	食材の発注	使用食材は予定献立の一人当たりの可食量及び在籍人数から算出した必要量に基づき発注し、予測や経験則に基づく発注量の調整は行わないこと。	9件
給食	主食費の根拠	利用者から徴収している主食費について、実際に園で提供している給食に基づく実費の徴収であることがわかるよう、金額の根拠を明確にすること。なお、徴収の根拠として提示できるよう、積算過程を整理し書面で残すこと。	7件
給食	栄養目標量の設定	在籍園児の性、年齢、発育・発達状況、栄養状態、生活状況等を把握・評価し、給与栄養目標量及び食品構成基準を設定すること。なお、設定の根拠として提示できるよう、積算過程を整理し書面で残すこと。	6件
給食	アレルギー対応	アレルギー対応については、医師の診断に基づく生活管理指導表による原因食品の完全除去を基本とすること。	3件
給食	食育の取組	保育の全体的な計画に基づき食育計画を作成すること。	2件
給食	栄養評価の実施	給与栄養目標量及び献立作成基準を見直したうえで、実際に提供した給食に基づく月報等により栄養充足率の評価を行い、その結果を食事計画の改善に繋げること。	2件
給食	食材の検収	食材料の検収記録が残されていないため、食材料の納品の際は、品質、鮮度、品温、異物の混入等について点検を行い、その結果を検収簿等に記録すること。	1件
給食	衛生管理	中心温度の記録が残されていないため、加熱調理食品は、すべて中心温度を測定し記録すること。	1件