

◆平成28年度放課後児童健全育成事業者実地指導において見受けられた事例及び指導内容◆

※下記のとおり、実地指導を実施したところ、複数の育成会において改善を指導または助言した代表事例について、下表のとおり取りまとめたものを参考としていただき、各育成会における運営の現状を確認されたい。なお、今後の実地指導等において、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準等に違反するような状況が見受けられた場合、運営助成金の返還を求めることもあり得るため、運営については基準等を遵守されたい。

【実地指導実施育成会数：16区60か所 実施期間：平成28年5月～平成29年2月】

区分	【至急改善】	直ちに改善が必要であり、至急対応が求められる事項
	【要改善】	今後、改善を行っていただくことが必要な事項
	【指導事項】	より適切な運営を実施していただくために、見直していただくことが望ましい事項

No.	項目	見受けられた事例	指導内容	区分
01	指導員配置関係	育成会の事業計画書及び運営規程上の開所時間中において、放課後児童支援員が複数人配置（1人は補助員可）されていない時間帯がある開所日が見受けられた。	放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準違反となる事例であり、育成会の開所時間中における支援の単位ごとの放課後児童支援員の2人以上配置（1人を除き、補助員可）については、経過措置の無い事項であるため、適正な人員が配置されるように至急改善をされたい。	至急改善
02		育成会の事業計画書及び運営規程上の開所時間中において、子どもがいない時間帯について、閉所している（指導員が帰宅している又は出勤していない）時間帯のある開所日が見受けられた。	放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準違反となる事例であり、事業計画書及び運営規程により本市へ届出された開所時間中については、子どもが居ない時間帯についても、必ず支援の単位ごとの放課後児童支援員の2人以上配置（1人を除き、補助員可）が必要であるため、至急改善をされたい。	至急改善
03		指導員勤務記録について、育成会において作成されていた出勤簿等を確認したところ、日々の出勤者は確認できるが、各職員が勤務した時間帯の記録がされていなかったため、時間帯ごとの職員配置状況が確認できなかった。	各開所日における勤務者の記録については、出勤簿及び勤務割表（シフト表等）を活用して、出勤者の時間帯ごとの勤務状況も明確に確認できるように、勤務記録方法について至急改善されたい。	至急改善
04		職員の勤務記録が正確でなく、実際の勤務状況と異なる勤務時間が記録されていた（実際の勤務時間よりも短く記録されており、複数人配置を確認することができなかった）。	勤務記録については、正確に記録を行い、勤務実態が正しく把握できるようにされたい。なお、開所時間中においては、支援の単位ごとに放課後児童支援員の複数人配置（1人は補助員可）が必要となるため、留意されたい。	要改善
05	指導員配置関係	指導員の勤務記録が、隣接する育成会と合同で作成されていたため、各育成会ごとの時間帯における職員配置が、確認できなかった。	職員配置の状況については、各育成会ごとに出勤者の時間帯ごとの勤務状況が明確に確認できるように勤務記録を作成されたい。	要改善

No.	項目	見受けられた事例	指導内容	区分
06	指導員 雇用関係	育成会において雇用されている指導員の履歴カード（履歴書）等の全部又は一部について、育成会事業所内において保管がされていなかった。そのため、育成会における放課後児童支援員（有資格者）についても、履歴カード等による資格の確認が出来なかった。	育成会において雇用している指導員の履歴カード（履歴書）については、運営助成要綱上の育成会備付帳簿であるため、必ず育成会事業所内の鍵のかかる書庫等において、適切に保管をされたい。 また、育成会において、放課後児童支援員を雇用する際は、その認定資格研修受講に必要な資格要件について、該当する資格証の写しについても合わせて保管をされたい（認定資格研修修了者については、その修了証の写し）。	要改善
07		育成会において、雇用保険や労災保険への加入が必要な指導員について、事業者として必要な当該保険への加入手続きが行われていなかった。また、給与支払者に義務付けられている所得税の源泉徴収等の必要な納税に関する手続きについても行われていなかった。	育成会は、労働者を雇用する事業主として、勤務する指導員が当該保険への加入要件に該当する場合は、管轄の労働基準監督署まで必要な加入手続きをされたい。また、指導員へ給与を支払っている育成会は、源泉徴収義務者となるため、管轄税務署へ納税に関する必要な手続きをされたい。	要改善
08		育成会において、放課後児童支援員の雇用をする際に、必要な資格要件の確認は行っているが、該当する資格証等の写し等については、徴していなかった。	放課後児童支援員の雇用時は、履歴カード（履歴書）と共に、必要となる資格要件についても確認を行い、該当の資格証写しと合わせて適切に保管をされることが望ましい（認定資格研修修了者については、その修了証の写し）。	指導事項
09		合同雇用されているという職員について、育成会事業所内において、人件費関係の明細等の資料が保管されておらず、人件費について確認することができなかった。	育成会において負担している人件費等については、その詳細が把握できる資料を保管されたい。	要改善
10	避難訓練 関係	避難訓練について、毎月の実施状況が確認出来なかった。	避難訓練について、毎月実施がされていない場合、名古屋市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例違反となるため、育成会においては、年間の避難訓練計画を作成したうえで、必ず毎月1回以上実施すると共に、実施結果について記録を作成して保管されるように至急改善されたい。	至急改善
11	避難訓練 関係	避難訓練実施記録について、訓練の実施内容を示す記録簿等は作成されていなかった。	避難訓練の実施状況については、任意様式の記録簿等（指導日誌でも可）により、具体的に記録し、保管をされたい。	要改善
12		避難訓練を実施したとされている日付の指導日誌には、「避難訓練」と記載があるものの、その具体的な内容については、記録がされていなかった。	No.11の回答と同じ。	要改善

No.	項目	見受けられた事例	指導内容	区分
13	合同保育 関係	合同保育実施日の指導日誌について、合同保育実施場所の育成会にのみ保管がされており、合同保育に参加していた他の育成会については、当日の指導日誌の保管がされていなかった。	合同保育実施日の指導日誌については、合同保育へ参加をしている全ての育成会において、実施当日の記録として保管をされたい（合同保育実施日の指導日誌については、写しでも可）。	要改善
14	経理関係	おやつ代等について、育成会会計担当者から指導員等へ渡された仮払金が決算書上の支出額として計上されていた。そのため、仮払いされていた小口現金の残金が、決算書上は繰越計上されることなく現場においてそのまま保管されていた。	決算書に計上していただく支出額については、仮払金ではなく、実際に物品を購入した実支出額を計上していただき、年度末時点におけるおやつ代等の小口現金の残金についても、決算書へ正しく繰越計上していただき、適切な決算報告を実施されたい。	要改善
15		決算書上（年度末残高状況）における繰越金額と、預金通帳の繰越残高が相違していた。	決算書及び添付資料を作成する際に、必ず預金通帳の残高についても確認を行い、相違が無いように注意されたい。	要改善
16		現金支出について、レシートや領収書等の紙片の保管がされていない支出が見受けられた。	レシートや領収書等については、現金支出の証拠となるものであるため、各月ごとに整理をしたうえで適切な保管を行い、現金支出について不明瞭な状況が発生しないように注意されたい。	要改善
17		育成会内において、会計監査が行われていなかった。	会計事務については、間違い等を防ぐ観点からも、複数人で事務処理状況の確認を、定期的に行われることが望ましい。	指導事項
18		同一の出納簿において、繰越金・積立金・預かり金等の費目が混在しており、現金の出納が区別しづらい状況が見受けられた。	明瞭な出納管理を行っていただくためにも、費目ごとに区別して出納管理を行っていただくことが望ましい。	指導事項
19	経理関係	出納管理方法について、現金・預金出納帳等は作成せずに、主に預金通帳を利用して出納管理がされていた。	出納管理方法としては、預金通帳だけではなく、必要に応じて出納帳等を作成して管理することにより、支出状況を分かりやすく整理し、育成会内における会計監査が実施しやすい環境を整えていただくことが望ましい。	指導事項
20	マニュアル 作成状況	育成会において、苦情の窓口及び対応方法等について具体的に定めたマニュアル等の作成がされていなかった。	各育成会において、苦情対応の窓口及び対応方法等を明確にして、苦情発生から解決まで、責任を持って対応していただく姿勢を示すことにより、地域や利用者への安心・信頼に繋がっていくと考えられるため、各育成会における苦情の対応方法等を定めたマニュアル等の作成及び関係者への周知をすることが望ましい。	指導事項

No.	項目	見受けられた事例	指導内容	区分
21	マニュアル作成状況	育成会において、児童虐待早期発見の窓口及び対応方法等を定めたマニュアル等について、作成されていなかった。	各育成会において、児童虐待早期発見の窓口及び対応方法等を明確にさせていただき、虐待発見から解決まで、責任を持って対応していただく姿勢を示すことにより、地域や利用者への安心・信頼に繋がっていくと考えられるため、各育成会における窓口及び対応方法等を規定したマニュアル等の作成及び関係者への周知をすることが望ましい。	指導事項
22	個人情報取扱関係	個人情報書類の保管方法について、育成会事業所内において、鍵のかかる書庫等の設置が無かった（鍵が壊れていた）。	育成会における個人情報書類の保管方法については、育成会事業所内にある鍵のかかる書庫等において施錠を行い、慎重に管理及び保管をされたい（鍵が壊れている場合は、至急修理をされたい）。	要改善
23	運営委員会関係	運営委員会会議録について、全部又は一部について作成がされていなかった。	運営委員会の開催については、年4回以上としており、本市における育成会の登録要件の一つとなっていることから、会議の開催状況の確認が出来るように、運営委員会会議録については、必ず作成及び適切な保管をされたい。	要改善
24		育成会が定めた運営委員会規程において、運営委員会の開催回数が「年4回以上」とされていなかった。	育成会の登録要件でもある運営委員会の開催回数については、各年度ごとに4回以上の開催回数を定めて実施されたい。	要改善
25	運営委員会関係	運営委員長の交代の際に、放課後児童健全育成事業変更届の提出がされていなかった。	届出内容に異動がある場合は、速やかに変更届を提出されたい（留守家庭児童育成会助成金変更届の提出についても留意されたい）。	要改善
26		運営委員会会議録について、開催当日の運営委員出席者の記録がされていなかった。	運営委員会については、運営委員の3分の2以上の出席を求めていることから、会議録については、会議開催当日の出席者についても、確認が出来るように記録されることが望ましい。	指導事項
27	処遇改善等事業常勤職員配置等助成	育成支援の各項目の主担当として配置されている職員のことについて、育成支援の各種記録において、主担当として育成支援に従事している旨の記載が無く、当該助成金申請書に記載されている職員が、育成支援の主担当として配置されていることが、助成金申請書以外の書面では確認ができなかった。	放課後児童支援員等処遇改善等事業または常勤職員配置等助成において必要な育成支援の各項目に主担当として従事している職員については、各種記録等において育成支援の主担当として従事している旨が明確に分かるように明記されたい。	要改善
28		育成支援の各項目の記録について、指導日誌等に簡潔な記載はあるものの、具体的な支援の内容については記載が無く、書面上では確認できなかった。	育成支援の各項目における対応記録については、指導日誌や各種記録簿等において、できる限り詳細に内容を記録されたい。	要改善

No.	項目	見受けられた事例	指導内容	区分
29	その他	育成会が開所日の育成支援の記録を行っている指導日誌について、記録が行われていない開所日が見受けられた。	育成会の指導日誌については、運営助成要綱上の備付帳簿であり、開所日においては、その活動実績となる記録でもあるため、開所日の指導日誌については、必ず毎日記録及び保管をされたい。	要改善
30		年度初めの各種報告書類について、未提出のままとなっている書類が見受けられた。	留守家庭児童育成会運営助成要綱等において定められた提出期限を厳守されたい。	要改善
31		各種報告書類及び各種申請書類について、区役所への提出期限を過ぎてから提出されていることが見受けられた。	留守家庭児童育成会運営助成要綱等において定められた提出期限を厳守されたい。	要改善
32		育成会より提出された運営規程及び事業計画書に記載された開所時間について、子どもを受け入れる時間帯ではなく、指導員の主な勤務時間が記載されていた。	運営規程及び事業計画書に記載していただく開所時間については、実際に子どもを受け入れる時間帯を記載されたい。	要改善
33		放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準第14条において定められている事業者が定めなければならない運営に関する重要事項について、一部欠落している項目が見受けられた。	本市公式ウェブサイト内「留守家庭児童健全育成事業（学童保育）」ページ内の「留守家庭児童育成会臨時運営委員長会議資料」より閲覧ができる「運営規程（例）」を参考に、定めるべき必要項目については、各育成会において必ず運営規程に定めるようにされたい。	要改善
34		年度初めの各種報告書類について、古い様式にて提出されていた。	報告書類は、最新の様式にて提出されたい。	要改善
35		開所時間を変更する際に、事業計画書には変更後の開所時間を記載したが、運営規程の変更を行っていなかった。	開所時間を変更する際は、放課後児童健全育成事業変更届（第2号様式）と共に、開所時間の記載を修正した運営規程についても改めて提出されたい。	要改善
36		指導日誌について、同一敷地内において活動している複数の育成会が、各育成会ごとではなく、合同で1つにまとめた指導日誌を作成して使用していた。	指導日誌については、各育成会ごとに必要な運営助成要綱上の備付帳簿であるため、各育成会ごとに作成して保管されたい。	指導事項
37	指導日誌等の記録について、育成会のパソコンに当該データを保存して管理していたが、パソコンの故障に伴い、指導日誌等の記録データも失われてしまった。	指導日誌については、各育成会ごとに必要な運営助成要綱上の備付帳簿であるため、その内容が確認できるように、各育成会において適切に作成し、保管されることが望ましい。	指導事項	
38	区役所へ提出した各種助成金申請書類等の控え（写し）について、育成会事業所内において保管されていなかった。	各種届出及び申請書類等については、育成会においても、その内容を後日確認できるように、控え（写し）を事業所内において保管されることが望ましい。	指導事項	