

令和 8 年度藤沢市家庭的保育事業等指導監査実施計画

1 基本方針

家庭的保育事業等を利用する児童及び保護者の安心、安全と事業の適切かつ継続的な運営を担保するため、児童福祉法、藤沢市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例（以下「基準条例」という。）等の関係法令、通知及び藤沢市家庭的保育事業等指導監査実施要綱（以下「実施要綱」という。）等に基づき、本計画で定める重点事項を中心に、施設の安全・衛生管理、保育の計画及び職員の適正配置等の検査を実施し、改善を要する項目について指摘や助言等の指導を行います。

2 対象事業

次の事業を行う事業所について指導監査を実施します。ただし、（３）及び（４）については、令和 8 年 4 月 1 日現在、認可事業所が存在しないため、指導監査は実施しません。

- （１）家庭的保育事業
- （２）小規模保育事業
- （３）居宅訪問型保育事業
- （４）事業所内保育事業

3 指導監査の種別

（１）一般指導監査

実施要綱第 7 条第 1 項第 1 号の規定により、原則として 1 年に 1 回以上、対象の事業所にて実地により実施します。ただし、同条第 2 項の規定に基づき、一定の要件に該当する事業所については、一般指導監査に代えて、対象の事業所に対して必要な資料の提出等を求めます。

（２）特別指導監査

実施要綱第 8 条の規定により、「通報、苦情、相談等に基づく情報により、具体的な事業運営の不正若しくは著しい不当を把握することができ、又は違反が疑われる場合」、「正当な理由がなく、一般指導監査に誠実に応じなかった場合」又は「指導監査における指摘事項について、改善が認められない状況が継続した場合」のいずれかに該当する場合に、特定の事項について重点的に、対象の事業所にて実地により実施します。

4 令和 8 年度指導監査実施予定

本年度の一般指導監査は、全 22 事業所のうち、12 事業所を対象に実地にて実施します。なお、10 事業所については本年度の一般指導監査に代えて、運営状況確認等のため、

資料提出を求めます。

(1) 令和8年度一般指導監査実施予定事業数

対象事業	令和8年度計画			令和7年度実績		
	対象数	計画数	増減	対象数	計画数	実施数
家庭的保育事業	2	2	0	2	2	2
小規模保育事業	10	10	-12	22	22	22
居宅訪問型保育事業	0	0	0	0	0	0
事業所内保育事業	0	0	0	0	0	0
合 計	12	12	-12	24	24	24

(2) 令和8年度指導監査スケジュール（予定）

年	月	スケジュール
令和8年	9月	・ 実地指導監査（5件）
	10月	・ 実地指導監査（2件）
	11月	・ 実地指導監査（3件）
	12月	・ 実地指導監査（2件）
令和9年	4月～	・ 結果公開（市ホームページ）

5 重点事項

(1) 施設の安全

施設・設備が安全に生活できるよう配慮されているか。

(2) 職員の適正配置

職員の配置（勤務）状況が基準を満たしているか。

(3) 保育の計画及び自己評価

ア 全体的な計画について、事業所の方針や目標に基づき、子どもの生活や発達の連続性に留意した保育のねらいや内容が総合的に展開されるよう編成されているか。

イ 保育士等（管理者が保育に従事している場合は、管理者も含む。）が、保育実践を振り返り、自己評価をとおり、課題等を把握し、専門性の向上や保育実践の改善に努めているか。

ウ 事業所が、保育の計画の展開や保育士等の自己評価を踏まえ、当該事業所の保育の内容等について自ら評価を行い、結果を公表しているか。

(4) 保育の状況

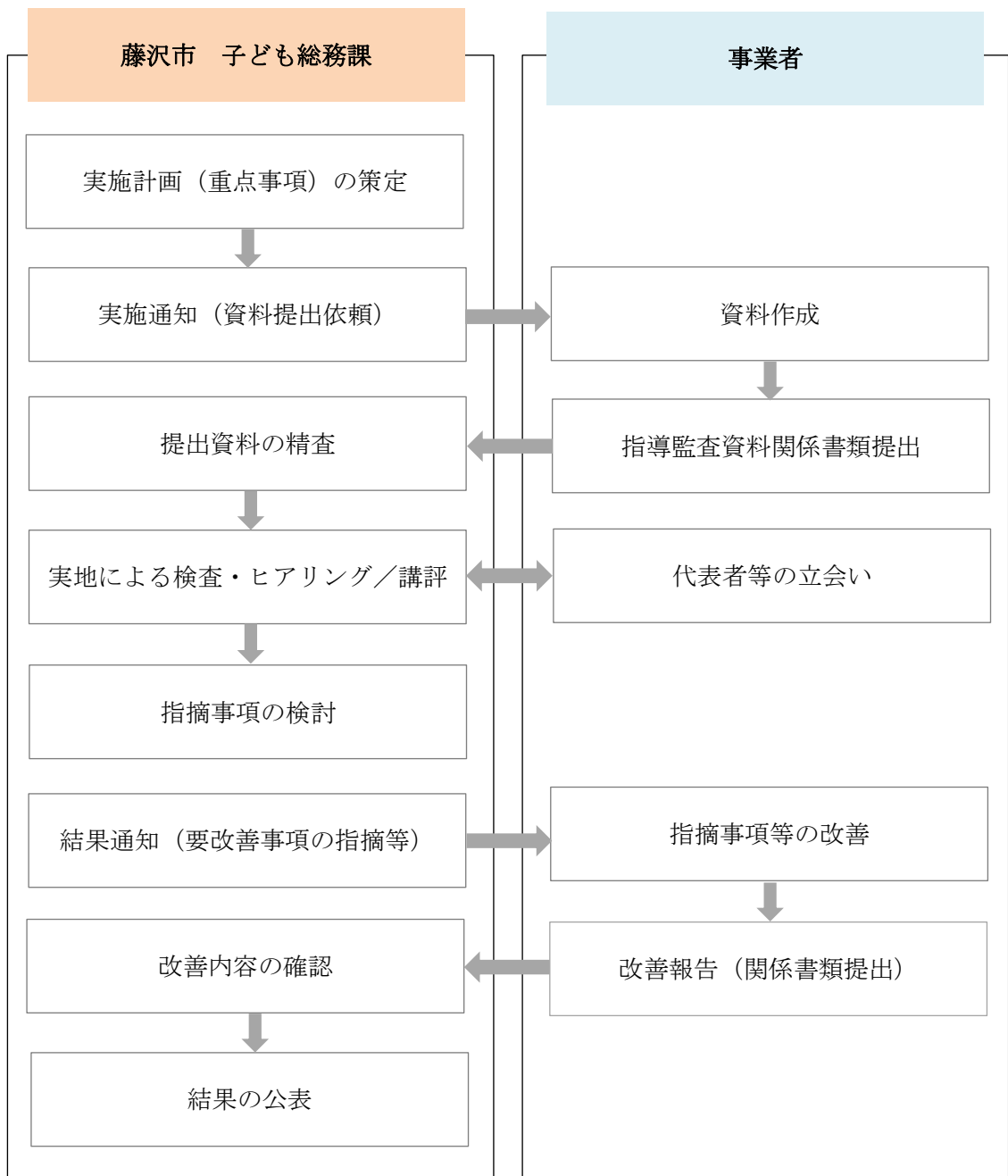
虐待等と疑われる事案（不適切な保育）の定義を理解し、未然防止と発生時の対応について整理しているか。園内に防犯カメラを設置している場合は、管理体制等を整理しているか。

(5) 子どもの安全

児童の安全の確保に関する計画を策定し、措置を講ずるとともに、職員に対する周知、研修、訓練等を定期的に、その計画に則り適切に実施しているか。

熱中症予防にどのように努めているか。マニュアル類の確認を行い、非常時に行動できるよう整理しているか。

6 指導監査の流れ



(1) 実施計画（重点事項）の策定

毎年度当初に定める実施計画において、次のア～ウの観点で重点事項を定め、それらについては、当該年度の指導監査で重点的に検査等を行います。

ア 前年度の指導監査全体をとおして指摘が多かった事項

イ 報道等により全国的に関心が高い事項

ウ 子どもの生命及び安全に関わる事項

(2) 実施通知（資料提出依頼）

指導監査に当たって対象の事業者に対し指導監査を実施する日の30日前までに実施通知を送付します。また、実施通知内で定める指導監査資料等関係書類については、指導監査を実施する日の2週間前までに提出をしていただきます。

なお、提出をしていただく書類の様式については、本市のホームページにて公開しています。

(3) 指導監査当日（代表者等の立会い、検査・ヒアリング、講評）

指導監査当日は、市職員が事業所を訪問し、当該事業所の代表者等の立会いの上、関係書類及び帳簿等の検査を行います。指導監査の最後に監査担当者から講評を行い、結果については、後日、文書にて通知します。

(4) 結果の通知

指導監査を実施した結果、改善を要すると判断された事項については、当該事業者に対し次の区分に従って通知し、改善措置や報告を求めます。

指導監査の結果の区分

区 分	区分の考え方
文書指摘	法令若しくは通知（以下「法令等」という。）に対する違反がある、又は、前年度に口頭指摘を受けた事項に対して改善のための必要な措置が講じられていない場合
口頭指摘	法令等に対する違反であって軽微なものがある場合
助 言	法令等に対する違反ではないが、保育の内容及び質等の向上のために改善されることが望ましい場合

(5) 改善報告

結果通知の際、文書指摘となった事項については、速やかに改善し、その内容を結果通知の日から60日以内の別に定める日までに、文書にて報告していただきます。

(6) 指導監査結果の公表

当該年度に実施した全ての指導監査の結果について、別に定める要領に基づいて報告書を作成し、本市のホームページにて公表します。

(7) 実地の指導監査に代えて資料提出等を求める事業所への対応

実地の指導監査に代えて資料提出等を求める事業所に対しては、別途期限（12月頃を予定）を定めて関係書類等の資料提出を求め、基準条例を遵守しているかどうかの確認を行います。提出資料の内容について、確認事項がある場合は個別に連絡を行います。指導監査としての実施通知及び結果通知等の交付は行いません。上記フローとは流れが異なりますので、ご承知置きください。

以 上