

## 第 6 回点検・評価委員会 報告内容（「資料 4」抜粋）

### 財務面及び労務面に特化した専門的な指導・監査について

#### 【財務面の指導・監査】

- ・ 8月頃から財務監査基準のイメージなどを検討し、財務監査の進め方及び基準の骨子について、9月を目途に点検・評価委員会に報告を行います。
- ・ その後、公募により委託事業者を決定し、基準の骨子をもとに仮基準を作成し、研修等を実施した後に、来年1月より試行的に立入調査を実施し、検証を行います。仮基準の内容については、試行的に立入調査を実施する前に、点検・評価委員会に報告を行います。
- ・ 今年度の検証を踏まえ、来年度、財務監査基準を策定し、本格的に立入調査を開始します。
- ・ 令和5年度末までに、全ての事業者の財務監査を行います。

# 財務監査の目的

公認会計士・税理士などの専門的な知見・経験を有する者が、児童育成協会が今後策定する財務面の監査に特化した指導監査基準（財務監査基準）に基づき、企業主導型保育施設において助成金の不正使用や不適切な会計処理などが行われていないかを明らかにすることを目的として実施する。

## 通常監査（経理編）と財務監査との関係

### 通常監査（経理編）

児童育成協会の職員が、保育施設の運営を行う上で会計処理が適切に行われているかについて、主に基本的な事項や形式的な内容（帳簿書類や決算書類があるか等）を中心に確認を行うもの。

### 財務監査

公認会計士・税理士などの専門的な知見を有する者が、保育施設における帳簿書類や決算書類等を確認した上で、会計処理の具体的な手続き内容や助成金の不正使用等が行われていないかについて確認を行うもの。

財務監査基準の監査項目については、通常監査（経理編）の調査事項の構成と基本的には同様となるが、特に不正防止の観点から、具体的な監査の内容や手続きの明確化を図るとともに、重点的に確認する事項を定めるなど、協会職員による通常監査（経理編）では確認が困難な内容を含めたものとする。

# 財務監査基準（骨子）

財務監査について、以下の監査の観点を踏まえ、「財務監査基準（骨子）」を別添のとおり示す。

「財務監査基準（骨子）」をもとに、後述する「財務監査研究会」による検討を経て、来年度までに財務監査基準を策定する。

## 監査の観点

### 管理組織

会計責任者と出納職員を区分するなど内部牽制体制が確保されているか、資産管理が適正に行われているかについて確認。

### 適正な会計処理

経理に関する規定に従った適正な会計処理が行われているか、会計関係書類が適正に作成・保管されているかについて確認。

### 透明性の確保された契約

契約締結に当たり、適正な入札の実施や随意契約が行われているかについて確認。

## 監査事項

### 1 経理区分

#### 2 会計一般

- (1) 会計責任者の任命
- (2) 予算
- (3) 帳簿の整備
- (4) 収入
- (5) 寄付金収入
- (6) 支出
- (7) 積立資産
- (8) 決算
- (9) 契約
- (10) 助成金を管理する専用の預金通帳

### 3 運営委託経費

# 財務監査結果の取扱い

- ・ 財務監査の結果、不適切な会計処理が行われていることが確認された場合には、速やかに是正措置を講じるよう文書指導などを実施する。
- ・ また、助成金の不適切な支出が確認された場合には、助成金の返還を求めるとともに、不正の事実が判明した場合には助成決定の取消し等を行うなど所要の措置を講じる。
- ・ 各施設に対する財務監査の結果については、協会において取りまとめた上で、公表を行う。  
公表内容については、公表すべき事項等を整理した上で今後検討する。

## 1、基本的な会計処理の徹底

通常監査（経理編）において、企業主導型保育施設の運営を行う上で、基本的な会計処理（本業と保育事業の区分経理の実施や、帳簿・決算書類の整備など）が全ての施設において確実に実施されるよう、通常監査の指導を着実に行っていく。

## 2、財務監査研究会の発足

協会において、公認会計士や外部委託先等の財務分野に関する知見を有する者を中心として構成する「財務監査研究会」（以下「研究会」という。）を発足する。

## 3、モデル監査の実施

「財務監査基準（骨子）」をもとに、まずは研究会において「財務監査（仮）基準案」を作成し、点検・評価委員会に報告する。点検・評価委員会報告後、令和3年1月から順次、企業主導型保育施設に対し（仮）基準に基づくモデル監査を実施する。

## 4、財務監査基準の策定

モデル監査の結果を踏まえ、研究会において財務監査の効果・効率等を検証した上で、「財務監査基準（案）」を今年度末を目途に策定する。

### 研究会における検証テーマ

モデル監査において得られた個別施設ごとの事例等を踏まえて、助成金の適正な使用を正確に確認しつつ、財務監査の実施の効率化が図られた「財務監査基準」を策定するため、主に次のような内容について検証する。

**監査項目ごとの評価の判定区分（文書指摘や口頭指摘）の検証**

**具体的な事例を基にした、それぞれの監査項目におけるさらなる具体的かつ詳細な確認事項の検証**

**監査項目の中で、不正防止の観点から特に重点的に監査を行うべき事項の検証**

**監査結果の公表方法・公表事項の検証**

## 5、委託先の公募

財務監査の委託先については、専門的知見を有する公認会計士又は税理士を有する団体を候補として考えており、第8回点検・評価委員会後、速やかに委託先の公募を開始する。

# 財務監査基準（骨子）

## 監査事項

### 1 経理区分

- ア 法人本部（保育事業以外に係る事業）と事業所（保育事業）との区分経理を行うための経理に関する規定を整備しているか。
- イ 法人本部と事業所は別の経理区分となっているか。
- ウ 保育事業に係る会計年度は、4月1日から翌3月31日までとなっているか。  
※3月末決算以外の事業者は、助成金の確定のため、会計期間を毎年4月1日から翌年3月31日とする必要がある。

企業会計に係る会計期間	月から	月
-------------	-----	---

- エ 経理に関する規定には、適正な会計処理や決算等を行うために必要な事項が定められているか。
- オ 経理に関する規程を変更する場合には、法人所定の内部規程等に従って、適正に改訂を行っているか。
- カ 勘定科目については、経理に関する規程の別表等で定めているか。

### 2 会計一般

#### (1) 会計責任者の任命

- ア 事業所ごとに会計責任者及び出納職員を任命するなど、内部牽制組織体制が確立されているか。

	職名	氏名
会計責任者		
出納職員		

- イ 預金通帳、銀行印等は別々の者が管理し、保管場所も適切か。

#### (2) 予算

- ア 毎事業年度が始まる前に、経理区分ごとの翌年度の予算書を作成しているか。
- イ 予算は事業計画に基づき作成し、予算の範囲内で支出するよう適切に運用しているか。

#### (3) 帳簿の整備

- ア 主要簿、補助簿等は適切に作成されているか。
- イ 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方、取引内容が適切に記入されているか。
- ウ 収入、支出に伴う証拠書類（請求書、領収書等）については、会計伝票との整合性が図られる形で適切に添付、保管されているか。

## 監 査 事 項

### (4) 収入

#### ① 助成金（整備費・運営費等）収入

ア 助成金の収入処理が経理に関する規程に基づき行われているか。

イ 前年度の助成金収入として計上されている金額は、児童育成協会から前年度に交付した助成金の金額と一致しているか。

（前年度の助成金）

	助成金の収入金額	交付した助成金額	○・×	差額
整備費				
運営費等				

ウ 当期期中の助成金収入として計上されている金額は、児童育成協会から当年度に交付した助成金の金額と一致しているか。

（当期期中の助成金）

	助成金の収入金額	交付した助成金額	○・×	差額
運営費等				

#### ②その他収入

ア 保育料収入(保護者から徴収する基本保育料や延長保育料、実費徴収の収入等)、共同利用収入(共同利用契約を締結している企業から受け取る利用料・契約料の収入等)、その他の事業収入(一時預かり事業、病児保育事業の収入)、その他の収入(預金の受取利息、職員から徴収する寮費や給食代、寄付による収入等)については、領収書を発行し、会計責任者の承認を得るなど、適正な収入処理が行われているか。

イ アの収入として計上されている金額は、児童育成協会に報告した収支決算書に記載されている金額と一致しているか。

ウ 運営費の対象となっている経費を保護者から別途徴収していないか。

エ 現金収入は直ちに支出に充てることなく、金融機関に預け入れているか。

オ 現金収入は、現預金出納帳を作成し、日々記帳しているか。

現金で受領する収入の有無	有 ・ 無
現金で受領する収入の種類 (複数ある場合、すべてを 記入してください。)	
現預金出納帳の有無	有 ・ 無
現金収受担当者	
金融機関預入担当者 職・氏名	



## 監 査 事 項

### (5) 寄付金収入

- ア 寄付金品を保護者や職員に強要するなど、不適切な寄付の受入れを行っていないか。
- イ 寄付金収入がある場合は、寄付受納に際し、寄付申込書を受け寄付金品台帳を作成し、領収書を発行するなど、適正な収入処理が行われているか。
- ウ 現物による寄付がある場合も同様に取り扱い、時価換算して収入計上しているか（ただし、消耗品等は換算不要）。

### (6) 支出

- ア 保育事業に関わる発注については、事前に発注伺い等により発注責任者の承認を得て行っているか。  
※事前に発注伺い等を行うことを手続き上定めていない場合は当該手続きを行うことを推奨するよう助言・指導を行うこと
- イ 保育事業に関わる経費支出は、請求書その他取引を証する書類に基づき、会計責任者の承認を得て行うとともに、相手方の署名又は記名捺印のある領収書を受け取っているか。
- ウ 保育事業に関わる経費以外の対象外経費を支出していないか。  
※対象外経費の例  
法人役員人件費、理事会 開催経費、役員への贈答品 その他保育所運営とは無関係な事業の人件費、事務費等
- エ 支払いについては、小口現金もしくは預金口座からの支出とし、職員による立替払いを行っていないか。
- オ 小口現金については、経理に関する規程に基づく額を限度額としているか。
- カ 小口現金出納帳を作成し、日々記帳しているか。

小口現金取扱制度の有無	有・無
小口現金出納帳の有無	有・無
小口現金取扱者 職・氏名	
経理規定に定める限度額	円

- キ 法人本部、企業本社等に収入超過調整額を繰入をしている場合、保育料収入、共同利用料収入等の助成金以外の収入の範囲内に収まっていることが確認できるか。  
(繰入の事実が確認できる書類の提供を受け確認)

## 監 査 事 項

### (7) 積立資産

- ア 将来の特定の目的又は損失に備えるため積立資産を積み立てているか。
- イ 積立資産勘定という独立の勘定科目を設けて処理しているか。  
 ※積立資産は以下のとおり。
- ・ 人件費積立資産
  - ・ 備品等購入積立資産
  - ・ 修繕積立資産
  - ・ 保育所施設・設備整備積立資産
- ウ 児童育成協会に報告した収支決算書に記載されている「積立資産支出」の金額と同額の積立資産が計上されているか。
- エ 児童育成協会に報告した収支決算書の支出項目に記載の勘定科目の明細を入手し、対象外経費が含まれていないか。
- オ 積立資産は専用の口座で管理しているか。

銀行名	預金種類	金額
		円

(積立資産の状況)

	積立資産の額 (前年度末)	当期増加額	目的取崩額	期末残高
人件費 積立資産	円	円	円	円
備品購入費 積立資産	円	円	円	円
修繕 積立資産	円	円	円	円
保育所施設整備 積立資産	円	円	円	円

- カ 積立資産を積立目的以外のために取り崩していないか。

### (8) 決算

- ア 決算書類については、会計責任者の承認を受けるなど、経理に関する規定等に従って適切に作成されているか。
- イ 貸借対照表に新設、増築に整備した場合に固定資産として計上してあるか。
- ウ 貸借対照表の現預金の残高合計とその明細書等の預貯金の額が一致しているか。
- エ 貸借対照表の科目残高に内容不明な残高あるいは相手先不明な残高が含まれていないか。
- オ 圧縮記帳した場合の記帳の時期や金額についての確認ができるか。(整備費助成がある場合のみ。)

## 監 査 事 項

### (9) 契約

- ア 原則として保育施設の拠点区分ごとに契約を締結しているか。  
 また、複数の拠点区分に係る物品の一括購入、サービス契約等を行う場合に、内容に応じ、拠点区分ごとに適正な価額を按分のうえ費用計上しているか。
- イ 契約に関する規程に基づき、適正に契約手続き及び契約書の作成を行っているか。
- ウ 資金の借入れを行う場合、適正な返済計画及び契約書を作成しているか。

契約の内容 (契約名)				
契約金額	円	円	円	円
契約の 相手方				
契約書 (契約日)	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無
契約の形式	競争入札 ・ 随意 契約	競争入札 ・ 随意 契約	競争入札 ・ 随意 契約	競争入札 ・ 随意 契約
入札参加数 ／見積比較数				

### (10) 助成金を管理する専用の預金通帳

- ア 前期末及び前月末の帳簿残高（総勘定元帳等）が、助成金の受入が確認できる預金通帳の残高又は預金残高証明書残高と一致しているか。  
 （帳簿残高と預金通帳の残高又は預金残高証明書残高が不一致の場合、調整表を作成しているか。）
- イ 預金通帳には、運営費用の1カ月分程度の資金があるか。

## 3 運営委託経費

### 【運営委託する事業者に限る】

#### ① 保育事業運営のための委託費の水準

- ア 保育事業を委託して実施する場合、適正な委託費の水準となっているか。  
 ※どの程度委託費として支出しているかを契約書等を閲覧しながら質問し、合理的理由なく助成された運営費から減額して支出されていないかを確認する。

運営費の助成額	委託費	助成額に対する 委託費の割合	100%でない理由

## 第6回点検・評価委員会 報告内容(「資料4」抜粋)

### 財務面及び労務面に特化した専門的な指導・監査について

#### 【労務面の指導・監査】

- ・ 7月中旬に、社会保険労務士の唯一の全国組織である全国社会保険労務士会連合会に労務監査の委託を行います。
- ・ 全国社会保険労務士会連合会と連携し、労務監査基準や手順の策定などの検討を開始し、具体的方針について、9月を目途に点検・評価委員会に報告を行います。
- ・ 来年1月より立入調査を開始し、令和5年度末までに、全ての事業者の労務監査を行います。

一部加工の上、下線部を追記

# 労務監査の目的

労務監査は、職員の「労務環境」や「処遇改善」に関して重点的に確認することにより、保育施設で働く職員の働きやすい職場環境の醸成を促し、当該施設の「保育の質」の向上を図ることを目的として実施します。

具体的には、

- Ⅰ 労務監査により、賃金をはじめとする保育士の処遇改善の実効性を確保します。
- Ⅰ 労務監査により、職場環境改善のための課題を明確にし、設置事業者等と職員が互いに協力してより良い職場環境の構築を促します。

# 労務監査の進め方

- 労務監査の実施に際しては、昨年度のモデル労務監査実施時の進め方をベースとして検討しています。

(昨年度のモデル実施の概要)

令和元年6月 監査員1名体制により広島県の6施設の労務監査を実施

令和2年1月から2月 監査員2名体制により計79施設の労務監査を実施

(広島県70、岡山県2、山口県3、島根県1、鳥取県1、熊本県2)

- 立入調査の後、全国社会保険労務士会連合会から児童育成協会に対して監査結果を報告するとともに、児童育成協会から施設に対し結果を伝達
- モデル実施においては、法令が遵守されていない事案や就業規則等の規定と実態が伴っていない事案等の指摘( )を通じて、施設における労務課題を明確化
  - ( )・保育施設の就業規則について、設置事業者である法人の就業規則を流用したものを採用しているが、実態に即して内容を見直していない
  - ・処遇改善加算がルール通りに配分されていない
  - ・割増賃金の計算が不適切 等
- 立入調査を実施する前に、企業主導型保育事業における労務監査の位置づけ等の理解促進、及び労務監査の品質確保を図るための研修を全国社会保険労務士会連合会において行います。

# 労務監査の評価

- 立入調査を踏まえ労務監査基準案に基づき、調査内容及び評価事項ごとに次の判定区分に基づき評価します。
  - A判定 指導・監査評価基準を満たしている事項
  - B判定(口頭指導) 指導・監査評価基準を満たしていないが、比較的軽微な事項であって改善が容易と考えられるもの
  - C判定(文書指導) 指導・監査評価基準を満たしていない事項で、B判定以外のもの
- 立入調査において、関連する社内規定、勤務実績等の帳票類による確認や、必要に応じて職員等へのヒアリングを実施し、復命会において評価を決定します。
- 各施設に対する労務監査の結果については、協会において取りまとめた上で、公表を行います。
  - 公表内容については、公表すべき事項等を整理した上で今後検討します。

立入調査の結果、悪質かつ重大な法令違反等が確認され、改善指導等を行っても改善が見込まれない場合には、子どもの安全第一の観点から助成決定の取り消しなどを含めた措置を検討します。

# 労務監査基準案の内容

労務監査基準案は、職員の労務環境や処遇改善に関する項目を中心とする下記の項目により構成します。

## 1. 労務管理関連規定

- (1) 就業規則の作成・届出
- (2) 労働条件関連の定め
- (3) 賃金(給与)関連の定め
- (4) 処遇改善に関する定め
- (5) 育児・介護休業関連の定め
- (6) ハラスメントの対応

## 2. 労務管理体制

- (1) 労働時間管理、休憩・休日
- (2) 労働時間関連労使協定(36協定など)
- (3) 年次有給休暇の付与・管理
- (4) 一般健康診断の実施及び安全衛生教育

## 3. 帳簿等の調製・保管

- (1) 労働者名簿
- (2) 賃金台帳
- (3) 書類の保管

## 4. 労働保険・社会保険

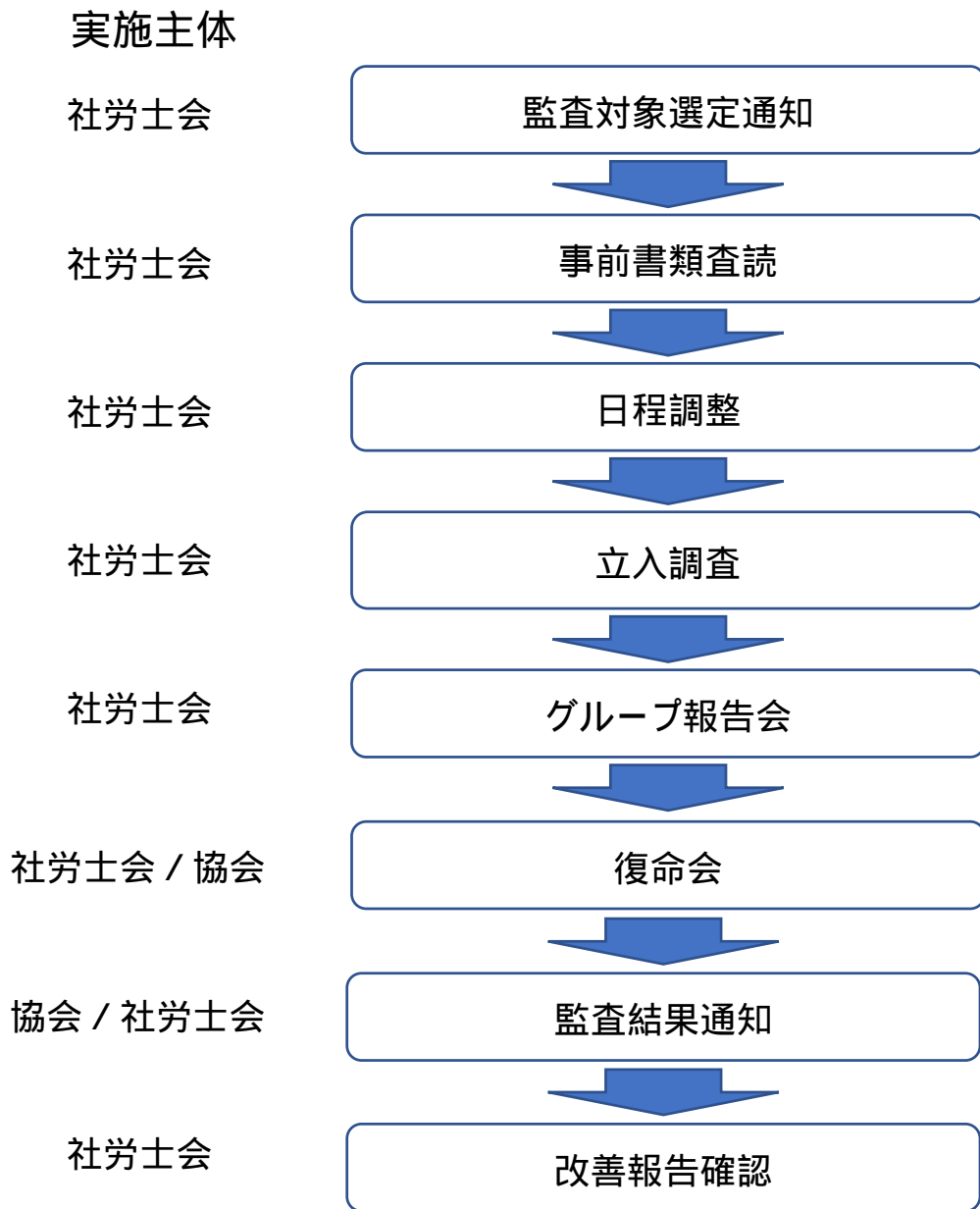
- (1) 労災保険・雇用保険の手続
- (2) 健康保険・厚生年金保険の手続

## 5. その他

- (1) 同一労働同一賃金
- (2) 高齢者雇用



# 施設における労務監査の流れ



- \* 監査員は社会保険労務士2名1組で労務監査を実施します。
- \* 都道府県内の地理的要素などによりグループ分けした地域単位で報告会を実施します
- \* 施設に対する評価は復命会において決定します。

協会 : 児童育成協会  
社労士会 : 全国社会保険労務士会連合会

# 今後の労務監査の進め方

## ○考え方

- 令和5年度末までに、全国の全ての企業主導型保育施設を対象に労務監査を実施します。
- 今年度については、労務監査実施期間が短期間であることを踏まえ、労務監査の立入調査から改善報告の確認まで一貫性をもって確実に今年度内に終了することを念頭に置き、施設数の多い上位7都道府県に加え昨年度モデル実施県のうち、施設数の多い上位3県を加えた計10都道府県において各10施設の計約100施設の労務監査を実施します。

## [今年度の進め方]

### ○対象

施設数の多い上位7都道府県 : 大阪、東京、福岡、神奈川、兵庫、北海道、愛知

モデル実施県のうち、施設数の多い上位3県 : 熊本、岡山、山口

\* 広島については、モデル実施時に全施設を実施済みのため今年度の労務監査対象から除外

### ○対象施設の選定

過去2か年にわたって保育面の指導・監査において、労務面に関連する指摘のあった施設を中心に選定

### ○スケジュール

監査員等への研修終了後の令和3年1月から立入調査を開始し、3月末までに改善報告の確認を実施

## [令和3年度以降の進め方]

今年度の実施状況を踏まえ、労務監査基準等の必要な見直しを行った上で令和3年度から令和5年度末までに、今後開所する予定の施設を含めた約5,000施設の監査を実施

企業主導型保育事業における労務監査基準（案）

指導基準	調査事項	調査内容	評価基準				非該当	改善結果	
			評価事項	判定区分		実際の指導			
				B	C	口頭			文書
1 労務管理関連規程の整備	(1)就業規則の作成・届出	1 就業規則が適正に定められているか。絶対的記載事項及び相対的記載事項に不足がないか。 <絶対的記載事項> 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項 退職に関する事項（解雇の事由を含む。） <相対的記載事項> 退職手当に関する事項 臨時の賃金（賞与）、最低賃金額に関する事項 食費、作業用品などの負担に関する事項 安全衛生に関する事項 職業訓練に関する事項 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項 表彰、制裁に関する事項 その他全労働者に適用される事項	就業規則が定められていない。		○				
			絶対的記載事項及び相対的記載事項に不足がある。	○					
		2 就業規則の作成、変更について、事業場ごとに労働者の意見書を添付して、所轄の労働基準監督署に届け出られているか。	労働基準監督署に届け出していない。または副本が保管されていないなど、届出の事実が確認できない。	○					
		3 労働者の過半数代表者が適切に選出されているか。	適切に選任されていない。	○					
(2)労働条件関連の定め	5 労働者の採用に当たって、法律上必要な労働条件が示されているか。	労働条件等について書面等での明示がない。		○					
		労働条件通知書の記載に不備がある。	○						
	6 就業規則及び労働条件通知書と実態とは一致しているか。	就業規則の定めと実態に相違がある。	○						
		労働条件通知書の記載事項と実態に相違がある。	○						
(3)賃金（給与）関連の定め	7 給与規程に規定されている給与・手当が、適正に支給されているか。また、給与規程に定めのない給与・手当が支給されていないか。	給与規程の支給項目と実際の支給項目（手当）が一致していない。または手当名称と実態が一致していない。		○					

企業主導型保育事業における労務監査基準（案）

指導基準	調査事項	調査内容	評価基準				非該当	改善結果	
			評価事項	判定区分		実際の指導			
				B	C	口頭			文書
		8 地域別最低賃金額以上の額が支払われているか。	最低賃金額を下回っている。		○				
		9 給与規程に日割単価、時間単価、割増賃金の計算方法が規定されているか。	給与規程に計算方法が定められていない。	○					
		10 労働者の勤務時間が、労働基準法に定める労働時間を超えた場合に、適切な割増賃金が支払われているか。	法定労働時間を超過している労働者がいるが時間外手当が支払われていない。		○				
			割増賃金について不適切な運用がされている。		○				
		11 勤怠表やタイムカードの記録をもとに、正しい端数処理による給与計算が行われているか。	勤怠表等から時間外労働時間数を計算する際に端数処理が正しく行われておらず、賃金未払いの状態となっている。		○				
		12 給与から法定外賃金控除を行っている場合、協定を締結しているか。また、協定に定めのないものを賃金から控除していないか。	協定に定めのないものを賃金から控除している。	○					
		13 勤務の実態のない者に対して、給与等が支給されていないか。	勤務実態のない者に給与が支払われている		○				
	(4) 処遇改善加算に関する定め支給している場合	14 給与規程の定め没有问题がないか。	給与規程等根拠規定に基づき支給されていない。		○				
		15 支給対象者に周知されているか。	処遇改善加算の支給について労働者が認知していない。		○				
			処遇改善加算の支給対象者としての辞令がでていない。		○				
		16 処遇改善加算が適正に労働者に支払われているか。	処遇改善加算による賃金の改善が認められない。		○				
			職務手当等の手当の一部を処遇改善加算とする場合の内訳が不明確である。		○				
		17 処遇改善等加算を支給する場合、支給の基準やルールに沿って実施されているか。	対象者以外に支払われている。(役員、事務職員など)		○				
			複数の事業場で勤務している労働者について、それぞれの就業場所で人員カウントしているため加算が重複している。		○				
			キャリアパスが定められていない。		○				
	18 処遇改善等加算を支給する場合、支給の基準やルールに沿って実施されているか。	処遇改善加算が一時金として支払われている、配分に誤りがあるなどルールに則っていない。		○					

企業主導型保育事業における労務監査基準（案）

指導基準	調査事項		調査内容	評価基準				非該当	改善結果	
				評価事項	判定区分		実際の指導			
					B	C	口頭			文書
(5) 育児・介護休業関連の定め	19	育児休業，介護休業，介護休暇，子の看護休暇，産前産後休業，育児時間等が適正に定められているか。	規定がない，または不足している項目がある。	○						
			規定の内容が法改正に対応していない。	○						
		20	育児・介護休業関連の定めについて労働者に周知されているか。	労働者に周知されていない。	○					
		21	労使協定がある場合は，その内容と法令や「社内規程」等の内容が合致しているか。	育児介護休業の適用除外の条文が就業規則にあるが労使協定が締結されていない。	○					
		22	育児・介護休業者がいる場合，法令等の義務は適切に履行されているか。	希望する期間の休業を取らせていない。	○					
		23	育児・介護休業からの復職時に，本人の希望に反して降格や雇用区分の変更がなされていないか。	本人の希望に反して降格や雇用区分の変更がなされている。		○				
		24	対象労働者の請求に応じて所定外労働の制限の措置，時間外労働の制限の措置，所定労働時間の短縮措置を行っているか。	制度の周知はしているが，実質，請求できる状況になく，通常の労働者と同様の勤務実態となっている。	○					
				請求した場合には正規職員から非正規にするなど，不利益変更を行っている。		○				
		25	育児休業復帰後に時短や時間外労働の制限を請求した労働者の待遇を一時的に引き下げているか。	降格や給与の引き下げが認められる場合，本人からの申し出や労使合意があった事実が認められない。	○					
	(6) ハラスメントの対応	26	セクシャルハラスメント，パワーハラスメント，マタニティハラスメント禁止について定めがあるか。	禁止に関する規定がない。	○					
		27	相談（苦情を含む）に応じ，適切に対応するために必要な体制の整備がなされているか。	相談窓口などの体制が整備されていない。	○					
		28	事業主の対応方針及び相談窓口は周知されているか。	労働者への周知がなされていない。	○					
		29	職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応がなされているか。	ハラスメント相談窓口が機能しておらず，職場環境に影響が及んでいる。		○				
併せて講ずべき措置（プライバシー保護，不利益取扱いの禁止など）が不十分である。				○						
2 労務関連管理体制	(1) 労働時間管理，休憩・休日	30	労働者の勤務の実態（出勤時刻および退勤時刻）を把握するため，出勤簿やタイムカードにより記録を残しているか。	勤務の実態（出勤時刻及び退勤時刻）が全く記録されていない。		○				
			労働時間を適切に把握できていない。	○						
	31	休憩時間は与えられているか。	法定通りの休憩時間が与えられていない。		○					

企業主導型保育事業における労務監査基準（案）

指導基準	調査事項	調査内容	評価基準				非該当	改善結果	
			評価事項	判定区分		実際の指導			
				B	C	口頭			文書
			就業規則等の規定上、休憩時間の自由利用が認められていない。		○				
			休憩時間内に午睡チェックなどの業務が発生しており、実態として自由利用が保障されていない。	○					
		32 法定休日は法令どおり運用されているか。	法定休日がとれていない。		○				
(2)労働時間関連労使協定（36協定など）	33 有効な「時間外及び休日労働に関する協定」が労働組合又は職員の代表と締結され、労働基準監督署に届け出られているか。	時間外労働が発生しているが36協定がない。		○					
		36協定の記載事項に不備がある。	○						
	34 36協定の時間、上限時間を超過して時間外労働を行わせていないか。	36協定の時間、上限時間を超過して時間外労働を行わせている。		○					
	35 変形労働時間制を採用している場合、必要な労使協定を締結し、届出が行われているか。	必要な労使協定が締結されていない。	○						
		労使協定が監督署に届出されていない。	○						
		変形労働時間制について、規定や労使協定の内容と実態があっていない。	○						
		1か月単位の変形労働時間制を導入しているがシフト表が1か月の総枠を超えている。		○					
		勤務予定表（シフト）を作成していない。		○					
	(3)年次有給休暇の付与・管理	36 年次有給休暇に関する労使協定がある場合、その内容・様式が適正か。	時間単位年休、計画付与の労使協定がない。	○					
		37 年次有給休暇の付与日数は適当か。	法定通り付与されていない。		○				
38 年次有給休暇は適切に取得させているか。		不適切な運用がなされている。		○					
		有給休暇の1日、半日、時間単位の金額は適正に計算されていない。		○					
39 計画年休、時季指定等による年次有給休暇取得も含め、年5日以上の取得ができていないか。		年5日以上の取得ができていない。		○					
40 有給休暇管理簿は整備されているか。		有給休暇管理簿がない。		○					

企業主導型保育事業における労務監査基準（案）

指導基準	調査事項	調査内容	評価基準				非該当	改善結果	
			評価事項	判定区分		実際の指導			
				B	C	口頭			文書
			記載項目、内容に不備がある。	○					
			未消化分について適切に繰り越されていない。		○				
	(4)一般健康診断の実施及び安全衛生教育	41	雇入れ時健康診断は対象労働者に適正に実施されているか。	雇入れ時健康診断の対象となるすべての労働者に健康診断を受けさせていない。		○			
		42	定期健康診断は対象労働者に適正に実施されているか。	定期健康診断の対象となるすべての労働者に健康診断を受けさせていない。		○			
				定期健康診断の検査項目及び回数が不十分。	○				
		43	雇入れ時及び作業内容変更時に従事する業務に関する安全衛生教育を実施しているか。	雇入れ時安全衛生教育が実施されていない。	○				
3 帳簿等の調製、保管	(1)労働者名簿	44	労働者名簿が適切に整備されているか。	労働者名簿が整備されていない。		○			
				記載事項に不備がある。	○				
	(2)賃金台帳	45	賃金台帳は適切に整備されているか。	賃金台帳が整備されていない。		○			
				記載項目に不備がある。	○				
	(3)書類の保管	46	労働者名簿、賃金台帳及び雇入れ、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類の保管は適切に行われているか。	適切に保管されていない。	○				
	4 労働保険・社会保険	(1)労災保険・雇用保険の手続	47	雇用保険への加入は適切に行われているか。	加入対象者が加入していない。		○		
資格取得日が適正でない。						○			
48			年度更新において、適正に労働保険料を計算・納付しているか。	年度更新において、適正に労働保険料を計算・納付していない。		○			
49			労災事故が発生したときに適正に申請を行なっているか。	労災事故が発生したときに適正に申請を行なっていない。	○				
(2)健康保険・厚生年金保険の手続		50	社会保険への加入は適切に行われているか。	加入が適切に行われていない。		○			
		51	社会保険料に関する届出は適正か。	賞与支払い届が届け出られていない。		○			
処遇改善加算を一時金で支払った際の賞与支払い届の提出および社会保険料控除がなされていない。				○					

**企業主導型保育事業における労務監査基準（案）**

指導基準	調査事項		調査内容	評価基準				非該当	改善結果	
				評価事項	判定区分		実際の指導			
					B	C	口頭			文書
				厚生年金・健康保険の被保険者について、標準報酬月額算定の届出が適正に行なわれていない。		○				
5 その他	その他	52	同一労働同一賃金の観点から、雇用形態にかかわらず公正な処遇が確保されているか。	公正な処遇が確保されていない。	○					
		53	高齢者の雇用の確保は、適切に行われているか。	高齢者雇用確保措置を講じていない。	○					