

22外部監査公表第1号

地方自治法第252条の38第6項の規定により、平成22年3月17日に福岡市長から包括外部監査人による監査の結果に対する措置について通知を受けたので、同項の規定により次のとおり公表する。

平成22年4月22日

福岡市監査委員 石川 浩二郎
同 中山 郁美
同 石井 幸充
同 大松 健

1 監査報告と措置の件数

21外部監査公表第2号（平成21年4月23日付 福岡市公報第5633号公表）分
「保育事業の運営管理について」・・・29件

2 講じた措置の内容

以下のとおり

21外部監査公表第2号（平成21年4月23日付 福岡市公報第5633号公表）分
（総論）

1 待機児童数の状況について

監査の結果	措置の状況
(4) 各保育所における待機児童 (意見 1) 特定の私立保育所に待機児童数が多く発生している等、待機児童の状況は各保育所によって異なっており、この要因を分析する必要がある。このためにも、待機児童の保護者に対してアンケートをとるなどして、地理的優位性を含め、何故特定の保育所に待機児童が多く発生しているのかについて具体的な原因分析を行い、市全体として待機児童解消に向けての対応を検討する必要がある。	今年度、新待機児童解消プランを作成し、その中で保育需要等の調査・分析等を行い、待機児童の解消を図ることとしている。

3 保育所職員の状況について

監査の結果	措置の状況
(1) 職員の配置状況について	各私立保育所が年度当初に提出する

<p>(指摘 1)</p> <p>「主任保育士の専任化」及び「小規模加配」については、実際に保育所において保育士が配置されているかどうかに関係なく、加配の条件に該当すれば保育所運営費が措置される等の仕組みとなっている。加配の条件に実際の保育士の配置が要件とされていないのは国の通知に基づく制度設計であって市としてはやむを得ない部分ではあるが、実際に「主任保育士の専任化」では1保育所が保育所運営費を支弁してもらっているにも係わらず、保育士を配置していないことから、保育所指導課による強い指導が必要である。</p>	<p>職員名簿の様式において、主任保育士専任化加算園については保育士を1名加配することが明確になるよう様式を変更した。</p> <p>また、定期監査において、専任の主任保育士が配置されていない私立保育所に対しては、文書で指摘を行い、指導の徹底を図っている。</p>
--	--

5 公立保育所の収支管理について

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
<p>(意見 10)</p> <p>市では、現在、各保育所別の収支計算書が作成されておらず、収支管理が行われていない。収支計算書を作成し、収支管理を行うことにより、各保育所の収支の比較が可能となり、また、上記人件費、経費等の分析をとおして非経済的、非効率的な運営を行っている保育所がないかどうかモニタリングができる。また、私立保育所の収支計算書との比較・分析を行うことにより、収支状況あるいは1人当たりの人件費・経費（事業費、事務費）状況の相違等が明確になり、経済的、効率的運営を行う上で参考とすべき事項や検討・改善すべき事項が把握できるものとする。</p> <p>なお、私立保育所を設置する法人（主に社会福祉法人）においては、収支計算書等の計算書類について法人の利害関</p>	<p>保育所毎に正規職員の採用等を行っていないことから、公立保育所の職員配置については、本市職員の人事異動の一環として、職員の通勤状況や本人の希望等を総合的に勘案して行われており、各保育所毎の人件費額をもって、当該保育所の運営の経済性・効率性を図ることは困難である。</p> <p>このため、平成19年度決算から、人件費を除く経費について各保育所の支出状況を把握していくこととしており、その内容については、情報公開請求等を通じて公表していきたいと考えている。</p>

<p>係者からの閲覧請求に対する応諾義務が明文化されている（社会福祉法第44条第4項）。公立保育所においては、利害関係者（主に保護者）からの閲覧請求に対する応諾義務はないが、作成された収支計算書を積極的に公表し、公立保育所の収支状況を保護者に説明することをおして保育行政の現状に対する保護者の理解を求めることは、今後の保育行政効率化の促進のために有効なことであると考える。</p>	
--	--

6 私立保育所の決算書分析について

監査の結果	措置の状況
<p>(1) 社会福祉法人現況報告書等の提出（指摘 2）</p> <p>市においては、指導監査の際には上記書類と同じ書類の提出を求めているので、一部の書類の添付漏れがあっても指導監査時に再度提出されているため支障はないとのことであるが、上記提出書類は所轄担当課にて保管される取扱いになっており、また、指導監査における必要書類とはその目的、提出時期等も相違しているため、各法人からの提出書類に漏れがあった場合には、該当法人に連絡し、書類をすべて徴収し、所轄担当課にて保管することが必要である。</p> <p>なお、提出書類の提出漏れがないかどうかのチェックを行うことも必要であり、各法人ごとの提出書類一覧表（チェックリスト）を作成し、当該チェックリストに基づいて提出書類の網羅性のチェックを行うことは有用であると考え</p>	<p>社会福祉法人現況報告書等の提出については、各法人の提出書類一覧表（チェックリスト）を作成して提出漏れを防止し、所轄担当課である保育所指導課にて保管することとした。</p>
<p>(2) 私立保育所の決算書分析 ③ 私立保育所の決算書分析について</p>	<p>平成19年度から、社団法人福岡市保育協会と共催で、「保育園運営実務研修」</p>

<p>(意見 13)</p> <p>私立保育所の決算書にて運営費に計上されている金額について、市の私立保育所に対して交付している運営費の金額とを照合したところ、一部の施設においてはその金額が相違していた。当該相違の理由は、私立保育所における経理事務処理の不手際等により、運営費未収計上漏れや補助金の計上誤り等が発生しているとのことである。</p> <p>確かに、監査指導課による指導監査において、「運営費と補助金の計上誤りがあり、また、年度末までの未収金は未収入金として計上すること」等の指摘があるが、今回照合を実施した151施設のうち、相違金額が300千円以上の相違先は24施設あり、全体の16%に及んでいる。私立保育所に対する指導監査及び研修等の強化を含めて、私立保育所の経理事務処理の向上を図る施策を検討する必要がある。</p>	<p>を年4回実施しており、今後も経理事務処理等の資質向上に向けた取り組みを引き続き実施していく。</p>
---	---

8 私立保育所に対する指導監査について

監査の結果	措置の状況
<p>(4) 定期監査結果について (指摘 3)</p> <p>現在の監査基準における評価事項に対する区分(評価区分)の弾力的運用は、監査基準での取扱いと整合性を欠いており、各指導監査評価基準の評価区分の実態に即した見直しとともに、監査基準での取扱いを明確にすることが必要である。</p>	<p>評価区分については監査指導連絡会議(こども未来局, 保健福祉局)で協議し、指導内容や状況に応じて弾力的運用を行うことを記載するなど、実態に即した見直しを行った。</p>
<p>(指摘 4)</p> <p>指導監査実施日から3ヶ月を越えて指導監査結果の通知が行われていたものがあるが、この結果、施設における指示</p>	<p>監査実施から結果通知までの時間の短縮のために、過去の監査状況を踏まえた監査人員・班体制を編成するとともに、施設側の協力を求めながら、実施時間の短縮を</p>

<p>事項に対する是正改善が遅れることも考えられる。少なくとも3ヶ月以内の指導監査結果の指示が必要である。</p>	<p>図っている。</p>
<p>(意見 18)</p> <p>当年度の指導事項の評価区分がA区分で、前年度も同じ指摘を受けており、改善されていない施設があった。この指摘事項自体は改善命令等に該当するような内容のものではないが、2年続けて同様な評価を受けることは問題であり、別途、改善策等を入手するなど、厳しい指導監督を行うことが必要であり、ホームページ上でもその旨を公表することが必要と考える。</p>	<p>評価区分がAのものについては、改善報告書で改善状況を確認し、次年度の監査においても適切な指導を行うこととし、ホームページの表現を改めた。</p>

(各論)

1 保育料の徴収管理について

監査の結果	措置の状況
<p>(2) 保育料の徴収手続</p> <p>④ 誓約書の入手 (指摘 5)</p> <p>誓約書には時効中断の効果があることから入手を徹底することが必要である。また、折衝した内容については、滞納者個人ごとに作成された手書き台帳の折衝履歴に記載されているが、誓約書の入手に尽力したことを示す記載となっているかについては十分に徹底されていない。時効の中断について担当者の任務を遂行していることを示すためにも、誓約書の入手に尽力した過程を折衝履歴に漏れなく記載しておく必要がある。</p>	<p>滞納者に納付計画を立てさせる際には誓約書の提出を徹底し、また誓約書入手に関する折衝についても滞納者毎に作成している滞納整理票に履歴を残すことを徹底するよう見直しを行った。</p>
<p>⑤ 債権（未納額）の消し込み (意見 21)</p> <p>現在でも、保護者に対しては納付書を古いものから使用してもらうように呼</p>	<p>過年度の滞納については、滞納者に納付計画を立てさせた上で誓約書を提出させ、計画的な支払を促している。また更なる滞納を増やさないよう現年度保</p>

<p>びかけているとのことであるが、どの月の納付書が使用されるかが債権の時効時期にも影響してしまうことから、古い債権から消し込みができるよう滞納者に対してさらに積極的に呼びかける方策を検討し、かつ、債権の時効を防止するために、誓約書の入手は確実に行うことが必要である。</p>	<p>育料の納付についても指導を行っている。</p>
<p>(4) 保育料収納率向上のための施策</p> <p>① 口座振替の促進 (意見 23)</p> <p>少なくとも口座振替を促進することによって収納率が下がることはないと考えられ、また、保護者が納付のためにその都度金融機関に行く手間も省ける。</p> <p>したがって、口座振替率についての目標数値を定めて、保護者に対する呼びかけ等を積極的に行うことでその向上に努めることが必要である。</p> <p>納付書による納付の場合については、現在の納付書がコンビニエンスストアでの取扱いに対応していないため、コンビニエンスストアでの納付を可能とするためには追加のコストが発生する。これについては、今後、費用対効果等を勘案して検討することも必要である。</p>	<p>収納率向上のために、口座振替率の向上は重要な要素であると考えているため、各園へ口座振替の勧奨の依頼や納付書送付時の口座振替依頼書の同封などを行ってきたが、今年度は年度当初の入所承諾書送付時に、口座振替依頼書の同封を行い、年度当初からの口座振替の促進に努めている。</p> <p>また、コンビニエンスストアでの取扱いについては平成22年度より実施することとしている。</p>
<p>② 滞納者に対する納付催告の強化 (意見 24)</p> <p>滞納者の分類については今後の対策課題とのことであるが、システム的な問題、人力的な問題等の制約がある中で効果的かつ効率的な納付催告を行うためには、まずは滞納者の分類を行い、悪質な滞納者・高額滞納者・長期滞納者に対して重点的な催告を行うことで納付を促すべきであり、特に悪質な滞</p>	<p>長期・高額滞納者については、入所申込を入所希望の保育園では受付をせず、各区役所の子育て支援課で、納付指導を行ったうえで、入所申込の受付を行っている。</p> <p>さらに、悪質な滞納者については、財政局税務部特別滞納整理課へ徴収事務を移管し、税部門と連携して滞納整理の強化に努めており、今後とも滞納者に対する納付催告の強化に努めていく。</p>

<p>納者については厳しい対応を取る必要がある。</p> <p>また、人員の不足が原因であれば、費用対効果を勘案した上で人員の増員についても検討する必要がある。</p>	
<p>(意見 25)</p> <p>上長は滞納整理担当者の折衝状況のモニタリングを行い、滞納者の現状及び今後の納付予定等を把握した上で、担当者に対して今後の対策を指導すべきであり、保育課職員が一体となって滞納管理を行うことが必要である。</p>	<p>滞納整理方法をより効果的に行えるよう、滞納整理の方法や進捗状況等について面談を行うこととしている。</p>
<p>③ 滞納者管理システムの構築 (意見 26)</p> <p>市税等との徴収一元化については他市においても導入や検討が行われているところであり、できるものについては一元化を行うことで催告等の重複による無駄が省け、また、ノウハウも集約できる。</p> <p>システムや人員等に関する予算上の問題もあるが、徴収一元化については、財政局と共同して、今一度検討を行う価値があると考えます。</p> <p>また、現段階でできることとして、滞納者に関する情報についてエクセル等を利用してデータベース化し、滞納管理を行うことも検討することが必要である。</p>	<p>平成20年度からは、財政局税務部特別滞納整理課と連携し、長期・高額滞納者について、徴収事務を移管し、滞納整理の強化に努めており、より効果的な徴収方法についても検討を行う。</p> <p>また、滞納者に関する情報のデータベース化については、現在取り組んでいるところである。</p>

3 私立保育所への補助金交付について

監査の結果	措置の状況
<p>(1) 延長保育事業補助金 ③ 実施した手続の概要等 (指摘 6)</p> <p>「補助金利用状況実績報告書」について、A保育所では延長保育の定額部分の</p>	<p>利用状況実績や人数の算定などの誤りを発見した場合は、適時保育園に対して修正を求めている。</p> <p>また、精算時の再確認により、補助金額の修正も可能であることから、適時修</p>

<p>計算を5月の実績に基づいて、2時間延長を平均10人として計算していたが、保育課担当者が補助金算定のための人数と5月分の利用実績報告書の人数を照合したところ、利用実績報告書の記載に誤りが発見され、A保育所の計算のままでは、2時間延長が平均9人と算定されるにも係らず、2時間延長が平均10人として、定額部分の補助金が支給されていた。</p> <p>しかし、要領にて別途定められた計算方法に従うと2時間延長は平均10人となり、結果としてA保育所の当初算定した人数と変わらず、補助金額には影響ないこととなるが、人数の記載誤りや別途の算定方法等についてA保育所に対して修正を求めるなどの指導等がなされていなかった。</p> <p>本制度は利用人数区分により補助金額が変わるものであるため、利用状況実績や平均人数の算定などの誤りを発見した場合、必ず保育所に対して修正を求める手続が必要である。</p>	<p>正及び指導に努めていく。</p> <p>また、早期のミス発見に努めるためにも、課内での相互チェック体制の整備を行った。</p>
<p>(意見 29)</p> <p>補助金支給事務について、補助金交付決定がなされた場合、実施保育所へは「補助金交付決定通知書」「補助金確定通知書」を送付するが、原課に通知書のコピーは保存されていなかった。</p> <p>「補助金交付決定通知書」や「補助金確定通知書」については市長印が押印されているもののコピーを保管することが必要である。</p> <p>なお、この意見については、以下に記載するいくつかの補助金においても同様である。</p>	<p>平成20年度補助金確定通知書の通知時より、当課において通知書のコピーを保存するようにしている。</p>

<p>(意見 30)</p> <p>保育課では保育所からの利用状況実績報告書を担当者が入念に検証し、誤りがあった場合には保育所に対して個別に指導しているが、相当の分量の書類等を処理し、かつ、確認する必要があるため、(指摘 6)のような事務処理ミスが発生する可能性がある。保育課内での相互チェック等の体制の整備と運用を徹底する必要がある。</p>	<p>事務処理ミスを防止するために課内での相互チェック体制の整備を行っている。</p>
<p>(6) 産休等代替職員費補助金</p> <p>③ 実施した手続の概要等</p> <p>(指摘 7)</p> <p>各保育所が福岡市に提出する「任用実績報告書」には、産休職員及び代替職員の出勤簿の写し(表面余白に原本証明の印のあるもの)を添付することが求められている(「福岡市児童福祉施設等産休等代替職員制度実施要綱運用基準」3(2))が、3か所の社会福祉法人から提出された報告書には原本証明の印がなかった。各保育所からは原本証明の印のある報告書の入手が必要である。</p>	<p>任用実績報告書に添付する産休職員及び代替職員の出勤簿の写しについては、運用基準に従い、原本証明の印のあるものを保育所から提出させるよう、所属職員に対し周知徹底を図った。</p>

4 社団法人福岡市保育協会について

監査の結果	措置の状況
<p>(2) 福岡市との関係について</p> <p>(意見 38)</p> <p>市が人件費等運営費の助成を行い、「保育協会」を通しての間接補助方式ということであれば、市が「保育協会」に対して、四半期ごとの配分額の算定・交付手続き等の事務手続を委託していることと考えられるが、そうであれば市と「保育協会」との間において事務手続内容を明確化するために、委託契約の締結あるいは協定書の取り交し等文書によ</p>	<p>本補助金については、「保育協会」を補助対象団体として実施しているため、委託契約にはなじまないと考えるが、保育協会に対する補助決定通知書等により、事務手続内容を明確化することとしている。</p>

<p>る明確化を図ることが必要と考える。</p>	
<p>(4) 補助金交付資料の閲覧及び交付手続 ② 補助金交付手続 (指摘 8) 「保育協会」は各交付先に対して交付金額の連絡は行っているが、年間の交付金額が確定した時点での正式な補助金配分決定通知書を送付していない。市は「保育協会」に対して各保育所への補助金配分手続等を任せているが、実質的に市の補助金である以上、「保育協会」は正式な配分決定通知書を作成し、各交付先へ配分決定通知を行うことが必要である。</p>	<p>平成21年度より「保育協会」において補助金配分決定通知書を作成し、各交付先へ通知を行うこととした。</p>
<p>(意見 39) 補助金のチェックについて、現状は、担当者の自己チェックのみで行われており、相互チェック等の体制が敷かれていない。多額の補助金の支給算定である以上、算定結果の相互牽制体制を整備することが必要である。 また、現在、補助金交付手続についてのマニュアル等は作成されていないが、支給項目が23項目と多岐にわたっており、その手続も複雑かつ煩雑であること及び基礎データのシステム入力に際しての手順も複雑であること等から、担当者の交代等があっても補助金交付手続を適切に行えるよう、マニュアル等の作成は必要と考える。</p>	<p>補助金の支給算定については、複数の職員による分業体制の下、最終的な支払までの各過程において根拠数値や支出額等の相互チェックが行われている。 また、補助金交付手続に関するマニュアル等については、現在、保育協会において作成しているところである。</p>

5 公立保育所固定資産の管理について

監査の結果	措置の状況
<p>(1) 固定資産の管理 ① 公有財産の管理 (指摘 9)</p>	<p>公有財産台帳と公有財産自体との照合については、定期的に現地調査等を行い、その結果を残すこととした。</p>

<p>公有財産は、土地、建物、工作物、物件及び無形財産権等の財産をいい、常に現状の把握を行い公有財産台帳に反映することによって管理することが求められる。</p> <p>公有財産台帳の正確性を確保するためには、公有財産台帳と公有財産自体との照合を定期的に行うことが必要である。市としては、公有財産の増減があった時点には財産調査を行っているが、定期的な照合は実施しておらず、任意の時期に担当者の判断にて正確性を検証しているにすぎない。</p> <p>近年、公有財産の新規取得や処分等、公有財産台帳の更新を必要とする事実は生じていないものの、公有財産台帳の正確性を確保するためには、公有財産自体との定期的な照合を行い、照合結果を残すとともに、適切な権限者の承認が必要である。</p>	
<p>② 公有財産台帳の記載 (意見41)</p> <p>公有財産台帳を閲覧した結果、取得価額について、土地及び工作物のすべてが0円と記載されており、また、建物の一部を除き0円と記載され、取得価額が記載されている建物についても、当該金額の明確な根拠はない。</p> <p>確かに、「福岡市公有財産規則」等において、取得価額の記載は義務付けられていないため、取得価額の記載がなくても規則違反にはならない。しかし、市は公有財産の管理義務を負っていることに鑑みると、公有財産を管理するためには、個別の公有財産を管理するために必要な種類や所在場所等と同様に取得価</p>	<p>公有財産台帳の記載事項としては、本市公有財産規則等に基づき、適正に処理を行っているところではあるが、公有財産の取得価格については、記載を行っていくよう対応することとした。</p>

<p>額の把握は欠かせないものと言える。</p> <p>また、将来において貸借対照表を作成する必要が生じた場合、取得価額の把握が当然に必要となる。</p> <p>したがって、公有財産の取得価額を公有財産台帳の必須記載事項とした上で、過年度に遡り取得価額を把握する等、必要な対応を図ることが必要と考える。</p>	
<p>(2) 備品の管理</p> <p>② 実地調査の結果 (指摘 10)</p> <p>実地調査を行った保育所において、備品管理についての不備が検出された。他の保育所においても同様の不備がある可能性があるため、保育所指導課にヒアリングを行った結果、同様の不備がある可能性を否定できないとの回答があった。</p> <p>備品数の多さ、児童がいるときには棚卸を実施しにくいことなどから、適時に現物との照合を行うことは困難だと思われる。しかし、「福岡市会計規則」第126条にあるとおり、各保育所長は善管注意義務を負っている以上、循環棚卸等有効な方法により、定期的に現物と台帳との照合を行う必要がある。</p>	<p>「公立保育所における備品確認作業マニュアル」を作成し、それに基づき、各保育所において、毎年度、備品確認作業を行うこととした。</p> <p>平成21年度については、平成21年8月から10月を実施期間として、全保育所において備品確認を行い、「備品確認作業完了報告書」を提出させた。</p>
<p>③ 備品管理システムの変更 (意見 43)</p> <p>「福岡市会計規則」第127条第1項に「会計管理者は、備品の出納記録により、9月30日及び3月31日現在における備品現在高一覧表を作成し、その一部を当該備品に係る物品出納員又は区物品出納員に送付しなければならない。」第2項に「前項により送付を受けた物品出納員又は区物品出納員は、その確認を行わなけ</p>	<p>備品確認作業を統一的に取り扱うため、「公立保育所における備品確認作業マニュアル」を作成し、適切に備品管理を行う体制を整えた。</p>

<p>ればならない。」とあるが、その方法は各保育所に一任されているとのことである。備品数の多さ、児童がいるときには棚卸を実施しにくいことなどから、現物調査は実質的には循環的に行われている。新システムへ移行し、リアルタイムで一覧表を閲覧できるようになったことから、現物調査の実施方法についてマニュアル化（例えば、〇月の2週目までに台帳の〇番から〇番までを実施する）し、また、実施状況・結果については文書にて保管させる等、適時適切に備品管理を行う体制を整える必要がある。</p>	
---	--

7 認可外保育施設について

監査の結果	措置の状況
<p>(4) 認可外保育施設の指導監督について (意見 47)</p> <p>認可外保育施設の立入調査は、2名以上で行うことが「認可外保育施設指導監督の指針 第2 3項②」によって規定されている。認可外保育施設の立入調査を実施する監査指導課は総員6名であり、私立保育所の指導監査も実施している。そのため、立入調査の日程は私立保育所の日程が空いているときに行わざるを得ない。また、認可外保育施設担当は1名のみであり、すべての立入調査の報告書の取り纏めを行わなければならないため、非常にタイトな日程で実施しなければならない。認可外保育施設担当が2名以上いれば、日程もゆとりを持って計画することができ、立入調査もより時間をかけて行うことができるようになる。また、立入調査の経験・知識の共有を常に図ることができるようになる。立入</p>	<p>平成21年度機構整備において、非常勤嘱託員を1名増員した。</p> <p>今後、立入調査の経験・知識の共有を図りながら、立入調査の有効性・効率性の向上を目指していく。</p>

<p>調査の有効性・効率性をより高めていくためにも、人員と時間の確保を図ることが必要であると考える。</p>	
<p>(意見 48)</p> <p>立入調査は基本的に昼間の時間帯に実施されており、ベビーホテルなど宿泊保育を実施している施設への夜間の立入調査は、平成19年度は2施設で実施されたのみである。夜間での立入調査の実施施設数が少ないのは施設側の受入態勢が難しいのが現状とのことであるが、立入調査の重要性を各施設に周知し、施設とのより良い協力体制を構築した上で、夜間の立入調査の施設数を増やすことを検討することは必要である。</p>	<p>夜間の立入調査については、施設の協力体制の構築を図り、立入施設数の増に努めている。</p>
<p>(意見 49)</p> <p>立入調査の結果を閲覧すると、乳幼児の健康診断と、職員の健康診断の実施についての指導が多い。市によると、健康診断についての認識不足や実施に伴う費用面等から未実施の施設があるが、健康支援事業の周知徹底により、申請施設も増え、健康診断を実施する施設は増加しているとのことである。今後も、乳幼児の健康確保のため、確実に健康診断がされるよう、継続した指導が必要である。</p>	<p>今後も立入調査時に健康支援事業の周知を図り、健康診断の未実施施設数の減に努めていく。</p>
<p>(5) 認可外保育施設の認可化について (意見 50)</p> <p>平成14年7月の福岡市児童福祉審議会の答申から、5年以上経過していることもあり、今後、アンケート調査等にて利用者のニーズを把握し、また、待機児童施策上の観点からも施設に対する補助、利用者に対する補助、両者の併用等新たな</p>	<p>利用者のニーズ把握については、今年度こども総合計画の策定にあたり、調査を行った。</p> <p>また平成22年度より、認可外保育施設の認可化に向けた助成に取り組むとともに、認可保育所に入所できず認可外保育施設を利用する児童の保護者への支援制度を創設することとしている。</p>

な補助制度の導入も検討することが必要である。	
------------------------	--