

幼保連携型認定こども園指導監査調書

施設名		園長名		
設置主体 (代表者職氏名)	()	調書作成者 職・氏名		
施設所在地	(〒 -) (TEL - -)	作成年月日	年 月 日	
添付書類				
No.	本調書（別表1-1①～別表3も含む）と併せて提出してください	設置主体別添付の要否		チェック欄
		公立	私立	
1	前年度の事業報告書 ※社会福祉法人は当年度初日時点の現況報告書（別紙1）も添付すること。		○	
2	当年度の事業計画書		○	
3	前年度の計算書類一式（附属明細書含む）及び財産目録		○	
4	当年度の収支予算書		○	
5	定款（細則含む）又は寄附行為、就業規則、給与規程、経理規程		○	
6	事務分掌表	○	○	
7	直近の献立表	○	○	
8	調理業務の委託又は外部搬入を行っている場合はその契約書	○	○	
9	幼保連携型認定こども園のパンフレット、園則、運営規程及び重要事項説明書、直近の園だより等	○	○	
10	施設の平面図及び案内図 ※平面図は設置認可若しくは変更届に添付された最新のもの（消火器の設置場所、避難経路、部屋の用途（保育室等については、各部屋の面積及び児童数・年齢も）を記載すること（別葉で作成することも可）。）	○	○	

※ この調書については、特に指定のあるもの以外は、原則として”当該年度”の状況について記載してください。

当日確認書類

No.	設置主体別準備の要否		実地監査の際に監査会場に御用意ください。 なお、必要に応じ、その他の書類の提示を求める場合があります。
	公立	私立	
1 施設関係			
1	☐	☐	諸規程、各種マニュアル ※事故防止、感染症対策、アレルギー対策等のマニュアルを含む
2	☐	☐	各種帳簿
3	☐	☐	職員研修関係資料
4	☐	☐	災害事故防止対策関係書類
5	☐	☐	労務関係届出書
6	☒	☐	給与関係書類 ※千葉県保育士処遇改善事業費補助金実績報告書等
2 処遇関係			
7	☐	☐	利用者台帳、利用に係る契約書、児童票等
8	☐	☐	全体的な計画・指導計画等
9	☐	☐	各種会議録
10	☐	☐	日誌等
11	☐	☐	給食関係帳簿 ※献立表、検食簿、給食日誌、栄養出納表、給食内容検討表、食品出納簿、発注・納品書等
12	☐	☐	健康管理関係書類 ※健康診断、生活管理指導表等
3 会計管理関係			
13	☒	☐	各種預金通帳 ※監査日前日（直近）まで記帳されたもの
14	☒	☐	預金残高証明書 ※会計年度末現在のもの
15	☒	☐	月次報告書 ※監査の前月分までのもの
16	☒	☐	諸帳簿、証拠書類等
4 その他			
17	☐	☐	当日対応される方の役職・氏名一覧表
18	☐	☐	その他参考となる書類

前回指導監査の指摘事項についての改善状況

〔前回指導監査実施年月日： 年 月 日〕
監査の方法： 実地 ・ 書面

指 摘 事 項	現在までの改善状況 (未改善の場合はその理由及び今後の改善計画)

(注) 文書指摘及び口頭指摘のあった事項について記入する。

1 根拠法令・通知等の略称について

指導監査調書における根拠法令等の略称の正式名称は以下のとおりです。

調書中の略称	正式名称
県基準条例	千葉県幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例
児童福祉施設基準条例	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例 ※ 県基準条例第14条に基づく準用
認可審査基準	幼保連携型認定こども園設置認可に関する審査基準（千葉県）
認可要綱	幼保連携型認定こども園設置認可等に関する要綱（千葉県）
設置等事務取扱要領	幼保連携型認定こども園の設置等に関する事務取扱要領（千葉県）
特定教育・保育施設運営基準 （市町村基準条例）	特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準（平成26年4月30日 内閣府令第39号）（子ども・子育て支援法第34条第2項に基づき同基準に従い定める市町村条例）
認定こども園法	就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律
児童虐待防止法	児童虐待の防止等に関する法律
育児・介護休業法	育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律
高年齢者雇用安定法	高年齢者等の雇用の安定等に関する法律
パートタイム労働法	短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律
土砂災害防止法	土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律
教育・保育要領	幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年3月31日 内閣府ほか告示第1号） 幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説（平成30年3月 内閣府ほか）
消防庁告示第9号	消防法施行規則の規定に基づき、消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検の結果についての報告書の様式を定める件（平成16年5月31日 消防庁告示第9号）
事故防止等ガイドライン	教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン【事故防止のための取組み】～施設・事業者向け～（平成28年3月 内閣府・文部科学省・厚生労働省）
感染症対策ガイドライン	保育所における感染症対策ガイドライン（2018年改訂版）（平成30年3月 厚生労働省）
業務継続ガイドライン	児童福祉施設における業務継続ガイドライン（令和4年3月31日 令和3年度子ども・子育て支援推進調査研究事業）
虐待防止ガイドライン	保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン（令和5年5月 こども家庭庁）
社援第1352号通知	「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成12年6月7日 社援第1352号ほか通知）

調書中の略称	正式名称
児保第14号通知	「保育所登所に係るバス等の有償運送の取扱いについて」（平成9年6月27日 児保第14号通知）
府子本第571号通知	「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」（平成28年8月23日 府子本第571号ほか通知）
子第591号通知	「「認定こども園の認定の要件を定める条例の一部を改正する条例」及び「幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例の一部を改正する条例」の公布について」（平成28年7月7日 子第591号通知）
府子本第448号通知	「幼保連携型認定こども園における食事の外部搬入等について」（平成28年1月18日 府子本第448号ほか通知）
社援施第65号通知	「社会福祉施設における衛生管理について」（平成9年3月31日 社援施第65号通知）※大量調理施設衛生管理マニュアル
児発第669号通知	「児童福祉施設等における衛生管理の強化について」（昭和39年8月1日 児発第669号通知）
府子本第315号通知	「幼保連携型認定こども園園児指導要録の改善及び認定こども園こども要録の作成等に関する留意事項等について」（平成30年3月30日 府子本第315号ほか通知）
子発0331第1号通知	「児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について」（令和2年3月31日 子発0331第1号ほか通知）
子母発0331第1号通知	「児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について」（令和2年3月31日 子母発0331第1号通知）
社援施第117号通知	「社会福祉施設における保存食の保存期間等について」（平成8年7月25日 社援施第117号通知）
児企第16号通知	「児童福祉施設等における衛生管理の改善充実及び食中毒発生の予防について」（平成9年6月30日 児企第16号通知）
府子本第532号通知	「幼保連携型認定こども園においてプール活動・水遊びを行う場合の事故防止の徹底について」（平成30年4月27日 府子本第532号通知）
府子本第912号通知	「特定教育・保育施設等における事故の報告等について」（平成29年11月10日 府子本第912号ほか通知）
運用上留意事項通知	「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」（平成28年3月31日 社援基発0331第2号ほか通知）
運用上取扱い通知	「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成28年3月31日 社援発0331第39号ほか通知）
社援基発0329第1号通知	「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（平成29年3月29日 社援基発0329第1号ほか通知）
ライフライン点検事務連絡	「社会福祉施設等における災害時に備えたライフライン等の点検について」（平成30年10月19日 事務連絡）
モデル経理規程	平成29年版 社会福祉法人モデル経理規程（平成29年3月15日 全国社会福祉法人経営者協議会）
府子本第646号通知	新型コロナウイルス感染症により保育所等が臨時休園等を行った場合の公定価格等の取扱いについて（令和2年6月17日 府子本第646号ほか通知）

2 判定区分について

(1) 判定の内容

判定区分	内 容
A	・ 法令又は通知等に違反がない事項
B	・ 社会福祉及び教育関係法令又は通知等に違反がある事項で、違反の程度が軽微である事項又は文書指摘を行わずとも改善が見込まれる事項 ・ 社会福祉及び教育関係以外の法令又は通知等において違反がある事項
C	・ 社会福祉及び教育関係法令又は通知等に違反がある事項で、B判定以外のもの

(2) 指摘の基準

B判定の事項については口頭指摘、C判定の事項については文書指摘を原則とする。

ただし、調書の評価基準においてB判定に該当する事項であっても、前回の指導監査において口頭指摘とされている事項又は施設の管理運営及び児童の処遇等への支障が大きいと認められる事項は文書指摘とし、また、調書の評価基準においてC判定に該当する事項であっても、違反の程度が軽微である事項又は文書指摘を行わずとも改善が見込まれる事項は口頭指摘とする。

運営管理及び教育・保育内容等に関する事項

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																																																																							
				評価事項	判定区分																																																																						
					B	C																																																																					
運営 1	施設運営全般の状況 (1) 基本方針及び組織等の状況 ア 施設運営全般の方針の状況 ① 施設運営の基本方針（教育及び保育方針、目標、全体的な計画等）は職員等に周知されているか。 ② 運営の企画調整を図るための組織体制 会議名： _____ 構成員： _____ ③ 業務管理体制の整備等は法令に則り行われているか。 ※公立は記載不要 <table border="1"> <thead> <tr> <th>届出先</th> <th>確認施設数</th> <th>法令遵守責任者の職・氏名</th> <th>法令適合 規程整備</th> <th>業務執行 監査実施</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>☐有☐無</td> <td>☐有☐無</td> </tr> </tbody> </table> ※業務が法令に適合することを確保するための規程の整備は確認施設数が20以上、業務執行の状況の監査の定期的な実施は確認施設数が100以上の場合、必要 イ 運営管理に関する規程の状況 ※公立は記載不要 <table border="1"> <thead> <tr> <th>規程の種類</th> <th>制定の有無</th> <th>制定年月日</th> <th>直近の 改正年月日</th> <th>理事会 の承認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>就業規則</td> <td>☐有☐無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>非常勤職員就業規則</td> <td>☐有☐無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>育児・介護休業等に関する規則</td> <td>☐有☐無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>給与規程</td> <td>☐有☐無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>旅費規程</td> <td>☐有☐無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>公印規程</td> <td>☐有☐無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>事務委任規程</td> <td>☐有☐無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>処務規程</td> <td>☐有☐無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td></td> <td>☐有☐無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td></td> <td>☐有☐無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td></td> <td>☐有☐無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>☐有☐無</td> </tr> </tbody> </table> (注) 他に整備されている規程があれば適宜記入すること。	届出先	確認施設数	法令遵守責任者の職・氏名	法令適合 規程整備	業務執行 監査実施				☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	規程の種類	制定の有無	制定年月日	直近の 改正年月日	理事会 の承認	就業規則	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無	非常勤職員就業規則	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無	育児・介護休業等に関する規則	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無	給与規程	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無	旅費規程	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無	公印規程	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無	事務委任規程	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無	処務規程	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無		☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無		☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無		☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無	☐ いる ☐ いない 教育・保育要領 第1章第2-1(2)(4) 学校教育法施行規則 第48条(準用) [参考] 認可要綱 第2-10 ☐ いる ☐ いない 子ども・子育て支援法第55条 子ども・子育て支援法施行規則第45, 46条	周知が不十分である 体制整備が行われていない 届け出（法人単位）を行っていない	○ ○ ○	- - -
届出先	確認施設数	法令遵守責任者の職・氏名	法令適合 規程整備	業務執行 監査実施																																																																							
			☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無																																																																							
規程の種類	制定の有無	制定年月日	直近の 改正年月日	理事会 の承認																																																																							
就業規則	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無																																																																							
非常勤職員就業規則	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無																																																																							
育児・介護休業等に関する規則	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無																																																																							
給与規程	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無																																																																							
旅費規程	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無																																																																							
公印規程	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無																																																																							
事務委任規程	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無																																																																							
処務規程	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無																																																																							
	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無																																																																							
	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無																																																																							
	☐ 有 ☐ 無	年 月 日	年 月 日	☐ 有 ☐ 無																																																																							

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																																		
				評価事項	判定区分																																	
					B	C																																
	ウ 職員の園務分掌の状況 ① 各職員の園務分掌は明確になっているか。	☐ いる ☐ いない	教育・保育要領 第1章第2-1(4) 学校教育法施行規則 第28条(準用)	園務分掌が明確になっていない	○	-																																
	エ 幼保連携型認定こども園である旨の掲示の状況 ① 建物又は敷地の公衆の見やすい場所に、幼保連携型認定こども園である旨の掲示がされているか。	☐ いる ☐ いない	県基準条例 第12条	掲示されていない	-	○																																
	オ 職員会議等の開催の状況 ① 職員会議等は定期的に行われているか。 ② 会議の結果は正確に記録されているか。	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	教育・保育要領 第1章第2-1(4) 学校教育法施行規則 第48条(準用)	定期的に行われていない 正確に記録されていない	○ ○	- -																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">会議名</th> <th colspan="2">開催回数</th> <th rowspan="2">定例開催日</th> <th rowspan="2">記録の有無</th> <th rowspan="2">参加職種</th> </tr> <tr> <th>定例</th> <th>随時</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職員会議</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	会議名	開催回数		定例開催日	記録の有無	参加職種	定例	随時	職員会議				☐ 有 ☐ 無						☐ 有 ☐ 無						☐ 有 ☐ 無						☐ 有 ☐ 無						
	会議名		開催回数					定例開催日	記録の有無	参加職種																												
		定例	随時																																			
	職員会議				☐ 有 ☐ 無																																	
					☐ 有 ☐ 無																																	
					☐ 有 ☐ 無																																	
					☐ 有 ☐ 無																																	
カ 地域社会、地域の関係機関等との連携の状況 ① 地域社会との交流及び連携を図り、児童の保護者及び地域社会に対し、園の運営の内容を適切に説明するよう努めているか。	☐ いる ☐ いない	認定こども園法 第24条 児童福祉施設基準条例 第6条第2項(準用) 学校保健安全法 第30条(準用) 特定教育・保育施設運営基準 第31条(市町村基準条例) 教育・保育要領 第1章第2-2(3)	地域社会との交流及び連携が図られていない 園の運営の内容を適切に説明していない	○ ○	- -																																	
② 市町村、福祉事務所等の地域の関係機関等と連携を密にしているか。	☐ いる ☐ いない	学校保健安全法 第30条(準用) 教育・保育要領 第4章第3-2	連携を密にしていない	○	-																																	
キ 苦情解決の措置の状況 ① 保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付の窓口を設置する等の必要な措置を講じているか。	☐ いる ☐ いない	児童福祉施設基準条例 第21条(準用) 社会福祉法 第82条 社援第1352号通知 特定教育・保育施設運営基準 第30、34条(市町村基準条例)	苦情解決に必要な措置を講じていない	-	○																																	
② 苦情窓口の周知、苦情内容等の記録等、苦情対応のための措置を適切に講じているか。 ※参考：「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針」（平成12年6月7日 社援第1352号通知）	☐ いる ☐ いない		苦情対応の措置が不十分である	○	-																																	

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																
				評価事項	判定区分															
					B	C														
	< 苦情解決の措置の状況 > <table border="1"> <tr> <td></td> <td>職・氏名</td> </tr> <tr> <td>苦情解決責任者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>苦情受付担当者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第三者委員設置の有無</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>第三者委員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>苦情解決に関する規程の有無</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>苦情解決結果の公表の実施の有無 (事案がない場合は公表に係る規定の有無)</td> <td>☐ 有 ☐ 無 ☐ 有 ☐ 無</td> </tr> </table> ク 自己評価、保護者及び関係者評価、外部評価の実施状況 ① 教育及び保育並びに子育て支援事業の状況、その他の運営状況について評価を行い、その結果に基づき園の運営の改善を図るため必要な措置を講ずるよう努めているか。 ② 教育及び保育並びに子育て支援事業の状況、その他の運営状況について自ら評価を行い、その結果を公表しているか。 ③ 自己評価の結果を踏まえた園児の保護者その他の園の関係者（園の職員を除く）による評価を行い、その結果を公表するよう努めているか。 ④ 定期的に外部の者による評価（保護者等による評価とは異なる専門的視点からの評価、園と直接の関係を有しない者による評価）を受けて、その結果を公表するよう努めているか。		職・氏名	苦情解決責任者		苦情受付担当者		第三者委員設置の有無	☐ 有 ☐ 無	第三者委員		苦情解決に関する規程の有無	☐ 有 ☐ 無	苦情解決結果の公表の実施の有無 (事案がない場合は公表に係る規定の有無)	☐ 有 ☐ 無 ☐ 有 ☐ 無	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	認定こども園法 第23条 認定こども園法施行規則 第23～25条 社会福祉法 第78条 特定教育・保育施設運営基準 第16条 (市町村基準条例) 教育・保育要領 第1章第2-1(1)(4)	自己評価を行っていない 自己評価結果に基づき、運営の改善を図るため必要な措置を講ずるよう努めていない 自己評価の公表を行っていない 保護者及び関係者による評価、外部評価の実施、その結果の公表に努めていない	- - ○ ○	○ - - -
	職・氏名																			
苦情解決責任者																				
苦情受付担当者																				
第三者委員設置の有無	☐ 有 ☐ 無																			
第三者委員																				
苦情解決に関する規程の有無	☐ 有 ☐ 無																			
苦情解決結果の公表の実施の有無 (事案がない場合は公表に係る規定の有無)	☐ 有 ☐ 無 ☐ 有 ☐ 無																			

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準		
				評価事項	判定区分	
					B	C
	ケ 園児の平等な取扱い、虐待等の禁止の状況 ① 園児の国籍、信条、社会的身分又は入園に要する費用を負担するか否かによって、差別的取扱いをしていないか。 ② 園児に対し、虐待行為その他園児の心身に有害な影響を与える行為をしていないか。 ＜園内における虐待防止の措置の内容＞	☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる	児童福祉施設基準条例 第11, 12条(準用) 虐待防止ガイドライン	差別的取扱いをしている 虐待行為その他児童の心身に有害な影響を与える行為をしている 虐待防止のための措置が取られていない	-	○
	コ 通園バスの状況 ① 通園バスを運行しているか（こども園が運営する場合に限る）。 ▶ 有償で運行している場合、陸運支局の許可を得ているか。	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	児保第14号通知 道路運送法 第78条第3号	-	-	○
	サ 業務継続計画の状況 ① 業務継続計画を策定し、必要な措置を講ずよう努めているか。 ② 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、研修や訓練を定期的な実施に努めているか。 ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて、業務継続計画の変更を行うことに努めているか。	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	児童福祉施設条例 第13条第1～3項 業務継続ガイドライン	業務継続計画を策定し、必要な措置を講ずよう努めていない。 計画の周知に努めていない。 研修・訓練の実施に努めていない。 業務継続計画の見直しや変更にならぬ。	○	-
					○	-
					○	-

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																																												
				評価事項	判定区分																																											
					B	C																																										
	シ 園の運営管理についての表簿等の状況 ① 備えなければならない表簿が整備されているか。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>種 類</th> <th>内容・編綴する書類等</th> <th>整備の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>関係法令</td> <td>幼保連携型認定こども園に係るある法令</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>園則</td> <td>教育・保育等の内容、利用定員・職員組織等</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>日課表</td> <td></td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>学校医等の執務記録簿</td> <td>学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の執務記録簿</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>園日誌</td> <td>行事、会議、出張、事故等</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>職員関係</td> <td>名簿、履歴書、出勤簿、担任学級、資格証明書写し及び更新講習修了確認証明書等</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>園児の指導要録、その写し及び抄本</td> <td></td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>出席簿</td> <td></td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>健康診断に関する表簿（健康診断票）</td> <td>園児の健康診断結果及び措置状況並びに学校医等の所見</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>入園者の選抜及び成績考査に関する表簿</td> <td></td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>予算決算等の帳簿</td> <td>資産原簿、出納簿及び経費の予算決算についての帳簿</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>教具の目録</td> <td>図書機械器具、標本、模型等</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>往復文書処理簿</td> <td></td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> </tbody> </table> ※ 上記表簿は5年間（園児の指導要録及びその写しのうち入園、卒園等の学籍に関する記録は20年間）保存すること。	種 類	内容・編綴する書類等	整備の有無	関係法令	幼保連携型認定こども園に係るある法令	☐ 有 ☐ 無	園則	教育・保育等の内容、利用定員・職員組織等	☐ 有 ☐ 無	日課表		☐ 有 ☐ 無	学校医等の執務記録簿	学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の執務記録簿	☐ 有 ☐ 無	園日誌	行事、会議、出張、事故等	☐ 有 ☐ 無	職員関係	名簿、履歴書、出勤簿、担任学級、資格証明書写し及び更新講習修了確認証明書等	☐ 有 ☐ 無	園児の指導要録、その写し及び抄本		☐ 有 ☐ 無	出席簿		☐ 有 ☐ 無	健康診断に関する表簿（健康診断票）	園児の健康診断結果及び措置状況並びに学校医等の所見	☐ 有 ☐ 無	入園者の選抜及び成績考査に関する表簿		☐ 有 ☐ 無	予算決算等の帳簿	資産原簿、出納簿及び経費の予算決算についての帳簿	☐ 有 ☐ 無	教具の目録	図書機械器具、標本、模型等	☐ 有 ☐ 無	往復文書処理簿		☐ 有 ☐ 無	☐ いる ☐ いない	学校教育法施行規則 第28条(準用) 認定こども園法施行規則 第30条	必要な表簿等が整備されていない 表簿等の内容に不備がある 保存が適正にされていない	- ○ ○	○ - -
種 類	内容・編綴する書類等	整備の有無																																														
関係法令	幼保連携型認定こども園に係るある法令	☐ 有 ☐ 無																																														
園則	教育・保育等の内容、利用定員・職員組織等	☐ 有 ☐ 無																																														
日課表		☐ 有 ☐ 無																																														
学校医等の執務記録簿	学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の執務記録簿	☐ 有 ☐ 無																																														
園日誌	行事、会議、出張、事故等	☐ 有 ☐ 無																																														
職員関係	名簿、履歴書、出勤簿、担任学級、資格証明書写し及び更新講習修了確認証明書等	☐ 有 ☐ 無																																														
園児の指導要録、その写し及び抄本		☐ 有 ☐ 無																																														
出席簿		☐ 有 ☐ 無																																														
健康診断に関する表簿（健康診断票）	園児の健康診断結果及び措置状況並びに学校医等の所見	☐ 有 ☐ 無																																														
入園者の選抜及び成績考査に関する表簿		☐ 有 ☐ 無																																														
予算決算等の帳簿	資産原簿、出納簿及び経費の予算決算についての帳簿	☐ 有 ☐ 無																																														
教具の目録	図書機械器具、標本、模型等	☐ 有 ☐ 無																																														
往復文書処理簿		☐ 有 ☐ 無																																														
	② 園則・運営規程の状況 直近の変更年月日 年 月 日 ※運営規程に定めるべき事項が園則で網羅している場合、園則と運営規程を兼ねることができる。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>園則記載事項等</th> <th>記載の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学年、学期、教育又は保育を行う日時数、教育又は保育を行わない日及び開園している時間に関する事項</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>教育課程その他の教育及び保育の内容に関する事項</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>保護者に対する子育ての支援の内容に関する事項</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>利用定員及び職員組織に関する事項</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>入園、退園、転園、休園及び卒園に関する事項</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>保育料その他の費用徴収に関する事項</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>緊急時等における対応方法</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>非常災害対策</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>虐待の防止のための措置に関する事項</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>その他施設の管理についての重要事項</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> </tbody> </table>	園則記載事項等	記載の有無	学年、学期、教育又は保育を行う日時数、教育又は保育を行わない日及び開園している時間に関する事項	☐ 有 ☐ 無	教育課程その他の教育及び保育の内容に関する事項	☐ 有 ☐ 無	保護者に対する子育ての支援の内容に関する事項	☐ 有 ☐ 無	利用定員及び職員組織に関する事項	☐ 有 ☐ 無	入園、退園、転園、休園及び卒園に関する事項	☐ 有 ☐ 無	保育料その他の費用徴収に関する事項	☐ 有 ☐ 無	緊急時等における対応方法	☐ 有 ☐ 無	非常災害対策	☐ 有 ☐ 無	虐待の防止のための措置に関する事項	☐ 有 ☐ 無	その他施設の管理についての重要事項	☐ 有 ☐ 無	認定こども園法施行規則 第15,16条 特定教育・保育施設運営基準 第20条 （市町村基準条例）	園則・運営規程の記載事項が不十分である	○	-																					
園則記載事項等	記載の有無																																															
学年、学期、教育又は保育を行う日時数、教育又は保育を行わない日及び開園している時間に関する事項	☐ 有 ☐ 無																																															
教育課程その他の教育及び保育の内容に関する事項	☐ 有 ☐ 無																																															
保護者に対する子育ての支援の内容に関する事項	☐ 有 ☐ 無																																															
利用定員及び職員組織に関する事項	☐ 有 ☐ 無																																															
入園、退園、転園、休園及び卒園に関する事項	☐ 有 ☐ 無																																															
保育料その他の費用徴収に関する事項	☐ 有 ☐ 無																																															
緊急時等における対応方法	☐ 有 ☐ 無																																															
非常災害対策	☐ 有 ☐ 無																																															
虐待の防止のための措置に関する事項	☐ 有 ☐ 無																																															
その他施設の管理についての重要事項	☐ 有 ☐ 無																																															

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																																																													
				評価事項	判定区分																																																												
				B	C																																																												
	③ その他の諸帳簿等の状況 <table border="1"> <thead> <tr> <th>種 類</th> <th>内容・編綴する書類等</th> <th>整備の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>園舎台帳</td> <td>園舎・設備の状況、内容変更の経過、平面図等</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>監査関係綴</td> <td>指導監査の結果等関係文書</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>公文書綴</td> <td>国、県、市町村等からの公文書</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>人事記録綴</td> <td>採用、給与、職名、異動、退職等</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>服務整理簿</td> <td>休暇等</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>時間外勤務命令簿</td> <td></td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>出張記録簿</td> <td>出張記録、旅費管理等</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>復命書綴</td> <td>出張について復命（研修会の概要、レポート等）</td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>賃金（給与）台帳</td> <td></td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>各種手当支給台帳</td> <td></td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>園児名簿</td> <td></td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>途中入・退園児名簿</td> <td></td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>卒業証書授与台帳</td> <td></td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>園児登退園簿</td> <td></td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>時間外保育記録簿</td> <td></td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>通園バス記録簿</td> <td></td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>☐有☐無</td> </tr> </tbody> </table> （注）他に整備されている諸帳簿等があれば適宜記入すること。	種 類	内容・編綴する書類等	整備の有無	園舎台帳	園舎・設備の状況、内容変更の経過、平面図等	☐ 有 ☐ 無	監査関係綴	指導監査の結果等関係文書	☐ 有 ☐ 無	公文書綴	国、県、市町村等からの公文書	☐ 有 ☐ 無	人事記録綴	採用、給与、職名、異動、退職等	☐ 有 ☐ 無	服務整理簿	休暇等	☐ 有 ☐ 無	時間外勤務命令簿		☐ 有 ☐ 無	出張記録簿	出張記録、旅費管理等	☐ 有 ☐ 無	復命書綴	出張について復命（研修会の概要、レポート等）	☐ 有 ☐ 無	賃金（給与）台帳		☐ 有 ☐ 無	各種手当支給台帳		☐ 有 ☐ 無	園児名簿		☐ 有 ☐ 無	途中入・退園児名簿		☐ 有 ☐ 無	卒業証書授与台帳		☐ 有 ☐ 無	園児登退園簿		☐ 有 ☐ 無	時間外保育記録簿		☐ 有 ☐ 無	通園バス記録簿		☐ 有 ☐ 無			☐ 有 ☐ 無			☐ 有 ☐ 無			☐ 有 ☐ 無	学校教育法施行規則 第28条（準用） 特定教育・保育施設運営基準 第34条 （市町村基準条例） 労働基準法 第107、108条 労働基準法施行規則 第53～55条の2 就業規則 等 [参考] 認可要綱 第2-10	必要な諸帳簿等を整備していない 諸帳簿等の記録が不十分である	- ○	○ -
種 類	内容・編綴する書類等	整備の有無																																																															
園舎台帳	園舎・設備の状況、内容変更の経過、平面図等	☐ 有 ☐ 無																																																															
監査関係綴	指導監査の結果等関係文書	☐ 有 ☐ 無																																																															
公文書綴	国、県、市町村等からの公文書	☐ 有 ☐ 無																																																															
人事記録綴	採用、給与、職名、異動、退職等	☐ 有 ☐ 無																																																															
服務整理簿	休暇等	☐ 有 ☐ 無																																																															
時間外勤務命令簿		☐ 有 ☐ 無																																																															
出張記録簿	出張記録、旅費管理等	☐ 有 ☐ 無																																																															
復命書綴	出張について復命（研修会の概要、レポート等）	☐ 有 ☐ 無																																																															
賃金（給与）台帳		☐ 有 ☐ 無																																																															
各種手当支給台帳		☐ 有 ☐ 無																																																															
園児名簿		☐ 有 ☐ 無																																																															
途中入・退園児名簿		☐ 有 ☐ 無																																																															
卒業証書授与台帳		☐ 有 ☐ 無																																																															
園児登退園簿		☐ 有 ☐ 無																																																															
時間外保育記録簿		☐ 有 ☐ 無																																																															
通園バス記録簿		☐ 有 ☐ 無																																																															
		☐ 有 ☐ 無																																																															
		☐ 有 ☐ 無																																																															
		☐ 有 ☐ 無																																																															

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																						
				評価事項	判定区分																					
				B	C																					
(2)	就業規則制定等の状況 ※公立は36協定の項目及び立入調査指摘事項がある場合の項目を除き記載不要 ア 就業規則の作成、届出の状況 ① 就業規則（給与規程、旅費規程等を含む）の作成又は変更について、職員代表の意見を聴いているか。 また、所轄の労働基準監督署（公立の場合は、人事委員会（人事委員会を置かない地方公共団体においては地方公共団体の長））に届け出ているか。 <table border="1"> <tr> <td>直近の届出年月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> ② 就業規則の内容について、労働基準法その他関係法令に抵触する部分はないか。 ③ 勤務時間、年次有給休暇及び定年等は就業規則に基づいているか。 ④ 労働基準法の手続きの状況 <table border="1"> <thead> <tr> <th>事 項</th> <th>必要の有無</th> <th>手続きの状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>賃金の一部控除（24条）</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td>協定： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>時間外・休日労働（36条）</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td>協定： 年 月 日 届出： 年 月 日</td> </tr> </tbody> </table> ⑤ 労働基準監督署（公立の場合は、人事委員会（人事委員会を置かない地方公共団体においては地方公共団体の長））の立入調査により指摘事項がある場合、適切に改善されているか。 <table border="1"> <tr> <td>所轄労働 基準監督署</td> <td>過去3年間に おける直近の 立入調査</td> <td>年 月 日 実施</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(指摘内容)</td> <td>(改善状況)</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> </table> イ 就業規則等の周知の状況 ① 就業規則、給与規程、労使協定等は、見やすい場所への掲示又は備え付け、書面交付、電子媒体での閲覧など、適切な方法で職員に周知されているか。	直近の届出年月日	年 月 日	事 項	必要の有無	手続きの状況	賃金の一部控除（24条）	☐ 有 ☐ 無	協定： 年 月 日	時間外・休日労働（36条）	☐ 有 ☐ 無	協定： 年 月 日 届出： 年 月 日	所轄労働 基準監督署	過去3年間に おける直近の 立入調査	年 月 日 実施	(指摘内容)		(改善状況)				☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ ない ☐ ある ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	労働基準法 第89, 90条 労働基準法、最低賃金法、労働契約法、育児・介護休業法、高齢者雇用安定法 等 就業規則 労働基準法 第24, 36条 労働基準法 第101条 労働基準法 第106条第1項 労働基準法施行規則 第52条の2	職員代表の意見を聴いていない 労働基準監督署等へ届け出していない 関係法令に抵触する部分がある 就業規則に基づいていない 必要な協定が締結されていない 36協定を締結している場合、労働基準監督署へ届け出していない 改善されていない 適切な方法で周知されていない	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	- - - - - - - -
直近の届出年月日	年 月 日																									
事 項	必要の有無	手続きの状況																								
賃金の一部控除（24条）	☐ 有 ☐ 無	協定： 年 月 日																								
時間外・休日労働（36条）	☐ 有 ☐ 無	協定： 年 月 日 届出： 年 月 日																								
所轄労働 基準監督署	過去3年間に おける直近の 立入調査	年 月 日 実施																								
(指摘内容)		(改善状況)																								

[illegible]

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																																					
				評価事項	判定区分																																				
				B	C																																				
	<諸手当の状況> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>規程の有無</th> <th>適用支給の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特殊業務手当</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>扶養手当</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>調整手当</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>期末勤勉手当</td> <td>☐ 有 (年 か月分) ☐ 無</td> <td>☐ 有 (年 か月分) ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>通勤手当</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>住居手当</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>被服手当</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>管理職手当</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>処遇改善手当</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td></td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td></td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> </tbody> </table> (注) 他に規定されている手当があれば適宜記入すること。	区 分	規程の有無	適用支給の有無	特殊業務手当	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	扶養手当	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	調整手当	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	期末勤勉手当	☐ 有 (年 か月分) ☐ 無	☐ 有 (年 か月分) ☐ 無	通勤手当	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	住居手当	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	被服手当	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	管理職手当	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	処遇改善手当	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無		☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無		☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無				
区 分	規程の有無	適用支給の有無																																							
特殊業務手当	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無																																							
扶養手当	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無																																							
調整手当	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無																																							
期末勤勉手当	☐ 有 (年 か月分) ☐ 無	☐ 有 (年 か月分) ☐ 無																																							
通勤手当	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無																																							
住居手当	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無																																							
被服手当	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無																																							
管理職手当	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無																																							
処遇改善手当	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無																																							
	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無																																							
	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無																																							
	ウ 社会保険及び労働保険の加入状況 ① 健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び労働者災害補償保険に加入しているか。	☐ いる ☐ いない	健康保険法 第3条 厚生年金保険法 第6条 雇用保険法 第5条 労働者災害補償保険法 第3条 私立学校教職員共済法 第14条	加入していない社会保険等がある	○	-																																			
	エ 保育士処遇改善事業費補助金の保育教諭処遇改善への充当状況 (前年度分) ※ 施設型給付費に含まれる処遇改善等加算ではなく、市町村からの保育士 処遇改善事業費補助金の状況を記載すること。 ① 前年度に、市町村から保育士処遇改善事業費補助金が交付されているか。 ▶ 補助金の実績報告書の内容と、施設の賃金台帳等における処遇改善の内容は一致しているか。 ▶ 交付された補助金は保育教諭の処遇改善（月額給与の本俸又は手当）に適正に配分しているか。 ▶ 交付された補助金は明確に区分経理した上で賃金台帳等に記載しているか	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	千葉県保育士処遇改善事業費補助金交付要綱 千葉県保育士処遇改善事業実施要綱	- 実績報告と給与台帳等が一致しない 補助金交付額を給与台帳等で明確に区分していない 補助金を適正に処遇改善に充当していない 区分経理して記載されていない	- ○ ○ ○ ○	- - - -																																			

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準		
				評価事項	判定区分	
					B	C
運営 2	園児の状況 ア 定員と現員の状況 ※別表1-1 「幼保連携型認定こども園の概況」参照 ① 利用定員を上回って園児を受け入れていないか。 ▶ やむを得ず利用定員を上回って園児を受け入れている場合、保育室等の面積や職員数について、県基準条例及び公定価格の基本分単価に定める基準を下回っていないか。 ▶ 入園児の現員が、前年度までの連続する2年度間（保育認定は5年度間）常に利用定員を超えており、かつ、各年度の年間平均在所率が120%以上となっていないか。（いる場合、利用定員の見直しを行うこと。） ※年間平均在所率 当該年度内における「各月の初日の教育標準時間認定を受けた在籍園児数の総和 ÷ 各月の初日の教育標準時間認定に係る利用定員の総和」 当該年度内における「各月の初日の保育認定を受けた在籍園児数の総和 ÷ 各月の初日の保育認定に係る利用定員の総和」	☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる	府子本第571号通知 別紙3 V1(1) 特定教育・保育施設運営基準 第22条 （市町村基準条例） 県基準条例 第6～8条、附則第3～8条 府子本第571号通知 別紙3 II1(2) 府子本第571号通知 別紙3 V1(1)、別紙4 V1(1)	— 基準を下回っている 各年度の年間平均在所率が120%以上である 利用定員の見直しについて市町村と協議していない	— — — —	— ○ ○ ○
	イ 教育週数、教育・保育時間及び開園時間の状況 ① 教育週数は、特別の事情のある場合を除き、39週を下回っていないか。 ② 教育に係る標準的な1日当たりの時間は4時間とし、園児の心身の発達の程度、季節等に適切に配慮しているか。 ③ 保育を必要とする子どもに該当する園児に対する教育及び保育の時間は1日8時間、開園時間は1日11時間を原則とし、地域における園児の保護者の労働時間その他家庭の状況等を考慮して定めているか。	☐ いない ☐ いる ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	県基準条例 第10条 教育・保育要領 第1章第2-1(3)	特別の事情なく39週を下回っている 教育時間が不足している 園児の心身の発達の程度、季節等への配慮が不十分である 教育及び保育時間、開園時間を適切に定めていない	— — —	○ ○ ○

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																								
				評価事項	判定区分																							
				B	C																							
運営 3	職員の状況 ア 園長の職務専念の状況（園長が兼務の場合、その適否） ① 運営全般の状況や問題点を十分に把握しているか。 ② 勤務日数が少ないようなことはないか。 前年度 日／年 ※前年度1年間の日数。出張を含む。半日、時間休等ある場合は、それぞれ通常勤務時間を勘案して計算すること。 <園長の状況> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">氏 名</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">生年月日</td> <td style="width: 40%;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>学校、児童福祉事業勤務歴</td> <td colspan="3">就任前の職： (学校、児童福祉事業通算 年 月勤務)</td> </tr> <tr> <td>変更(届出)年月日</td> <td>年 月 日</td> <td>現職就任年月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">兼務の状況</td> <td>職種</td> <td>就任年月日</td> <td>報酬月額 週平均勤務時間</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td>円 時間</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td>円 時間</td> </tr> </table> イ 職員の配置及び充足状況 ※別表1-1「幼保連携型認定こども園の概況」、別表2「職員の勤務状況」参照 ① 各職種の職員数は、県基準条例及び公定価格の基本分単価に定める基準を満たしているか。 ② 教育及び保育に直接従事する職員（以下「教育及び保育従事者」）の配置は、全ての時間帯において年齢別配置基準を満たしているか。	氏 名		生年月日	年 月 日	学校、児童福祉事業勤務歴	就任前の職： (学校、児童福祉事業通算 年 月勤務)			変更(届出)年月日	年 月 日	現職就任年月日	年 月 日	兼務の状況	職種	就任年月日	報酬月額 週平均勤務時間		年 月 日	円 時間		年 月 日	円 時間	☐ いる ☐ いない ☐ ない ☐ ある	認定こども園法 第14条第3項 認定こども園法施行規則 第12条 県基準条例 第6条、附則第3.5～8条 認可審査基準 第11、12条 府子本第571号通知 別紙3 II 1(2) [参考] 認可要綱 第2-8, 9	十分に把握していない 勤務日数が著しく少ない 基準を満たしていない 基準を満たしていない時間帯がある	○ ○ - - - ○	- - ○ ○
氏 名		生年月日	年 月 日																									
学校、児童福祉事業勤務歴	就任前の職： (学校、児童福祉事業通算 年 月勤務)																											
変更(届出)年月日	年 月 日	現職就任年月日	年 月 日																									
兼務の状況	職種	就任年月日	報酬月額 週平均勤務時間																									
		年 月 日	円 時間																									
		年 月 日	円 時間																									

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準												
				評価事項	判定区分											
					B	C										
	③ 朝夕等の園児が少数となる時間帯において、教育及び保育従事者の年齢別配置基準により算定される必要配置数が1人となる場合でも、2人以上配置しているか。 なお、県基準条例附則第5条の適用により教育及び保育従事者の配置を1人とする場合、当該職員に加えて、知事が保育教諭と同等の知識及び経験を有すると認める者(※)を配置しているか。 (※)知事が保育教諭と同等の知識及び経験を有すると認める者 ① 保育所又は認定こども園で保育業務に従事した期間が十分にある者（常勤で1年以上） ※「常勤で1年以上」とは、1日6時間以上かつ月20日以上、常態的に継続して勤務していることをいう ② 子育て支援員研修のうち地域型保育コースを修了した者 ③ 家庭的保育者（家庭的保育事業の設備及び運営に関する基準 第23条第2項） ＜朝夕の教育及び保育従事者配置状況＞ ※最も少ない配置体制の日の状況を記入 <table><tr><td>朝</td><td>教育及び保育従事者</td><td>人</td><td>知事が認める者</td><td>人</td></tr><tr><td>夕</td><td>教育及び保育従事者</td><td>人</td><td>知事が認める者</td><td>人</td></tr></table> ④ 県基準条例附則第6条又は第7条又は第8条の規定により教育及び保育従事者に代えることができる者を配置する場合、全ての時間帯において、年齢別配置基準により算定される必要配置数の2/3以上は教育及び保育従事者を配置しているか。 (※)教育及び保育従事者に代えることができる者 （補助者として従事する場合を除き、教育課程に基づく教育には従事不可） ① 保健師、看護師又は准看護師 （一名に限り、教育及び保育従事者に代えることができる者とみなすことができる。ただし、満一歳未満の園児の数が4人未満である幼保連携型認定こども園については、子育てに関する知識及び経験を有する保健師等を配置し、かつ、当該保健師等が保育を行うに当たって県基準条例第6条第三項の表の備考の一の規定に定める者による支援を受けることができる体制を確保しなければならない。） ② 小学校教諭又は養護教諭の普通免許状を有する者 （当該施設において主幹養護教諭又は養護教諭として従事している者を除く） ③ 知事が保育教諭と同等の知識及び経験を有すると認める者 （1日8時間を超えて開所する等により、開所時間を通じて必要となる教育及び保育従事者の総数が、利用定員により算出される教育及び保育従事者の総数を超えるとき、その超える数の範囲内） ⑤ 短時間勤務の教育及び保育従事者（※）を教育及び保育従事者必要数に充てている場合、常勤の教育及び保育従事者が組、グループその他の教育及び保育の実施単位に1名以上（0歳の園児を含む保育の実施単位で、当該単位の年齢別配置基準により算定される必要配置数が2名以上となる場合は2名以上）配置されているか。 (※)短時間勤務の教育及び保育従事者 常勤の教育及び保育従事者（当該幼保連携型認定こども園の就業規則において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1か月に勤務すべき時間数が120時間以上であるものに限る。）に達している者又は当該者以外の者であって、1日6時間以上かつ月20日以上勤務するもの）以外の者。	朝	教育及び保育従事者	人	知事が認める者	人	夕	教育及び保育従事者	人	知事が認める者	人	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	県基準条例 第6条第3項、附則第5条 子第591号通知 県基準条例 第6条第3項、附則第6～9条 子第591号通知 認可審査基準 第11条第3号	朝夕等の園児が少数となる時間帯において教育及び保育従事者の配置を1人とする場合に、当該職員に加えて知事が保育教諭と同等の知識及び経験を有すると認める者を配置していない 教育及び保育従事者を、必要配置数の2/3以上配置していない時間帯がある 常勤の教育及び保育従事者が必要数配置されていない	-	○
朝	教育及び保育従事者	人	知事が認める者	人												
夕	教育及び保育従事者	人	知事が認める者	人												
					-	○										
					-	○										

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準		
				評価事項	判定区分	
					B	C
	⑥ 常勤の教育及び保育従事者に代えて短時間勤務の教育及び保育従事者を充てる場合は、その勤務時間数の合計が常勤の教育及び保育従事者を充てる場合の勤務時間数を上回っているか。	☐ いる ☐ いらない	認可審査基準 第11条第3号	常勤の教育及び保育従事者を充てる場合の勤務時間数を上回っていない	○	-

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																																					
				評価事項	判定区分																																				
				B	C																																				
	ウ 職員の勤務時間及び休憩、休日の状況 ※別表2「職員の勤務状況」参照 ① 職員の勤務時間及び休憩、休日の状況は適正か。	☐ 適 ☐ 不適	労働基準法 第32～36条 就業規則	勤務時間及び休憩、休日の状況が不適正である	○	-																																			
	エ 職員研修の状況 ① 職員を資質向上のための研修に参加させているか。 <研修の実施状況>（前年度以降） <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>実施年月日</th> <th>研修名</th> <th>参加人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">職場内研修</td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td></td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td></td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td></td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td></td> <td>名</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">外部研修</td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td></td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td></td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td></td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td></td> <td>名</td> </tr> </tbody> </table>		実施年月日	研修名	参加人数	職場内研修	年 月 日		名	年 月 日		名	年 月 日		名	年 月 日		名	年 月 日		名	外部研修	年 月 日		名	年 月 日		名	年 月 日		名	年 月 日		名	年 月 日		名	☐ いる ☐ いない	児童福祉施設基準条例 第9条（準用） 特定教育・保育施設運営基準 第21条 （市町村基準条例）	研修に参加させていない 研修の参加が不十分である	- ○
	実施年月日	研修名	参加人数																																						
職場内研修	年 月 日		名																																						
	年 月 日		名																																						
	年 月 日		名																																						
	年 月 日		名																																						
	年 月 日		名																																						
外部研修	年 月 日		名																																						
	年 月 日		名																																						
	年 月 日		名																																						
	年 月 日		名																																						
	年 月 日		名																																						

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準		
				評価事項	判定区分	
					B	C
運営 4	園舎設備の管理の状況					
	ア 県基準条例等に定める施設及び設備の状況					
	※別表1-2「建物等の状況」参照					
	① 施設及び設備は、県基準条例等に定める基準を満たしているか。 ※保育室等の必要面積については、それぞれ壁芯からの面積ではなく、有効内法面積で算出すること。	☐ いる ☐ いない	県基準条例 第7～8条、附則第4条 認可審査基準 第4～10条 [参考] 認可要綱 第2-4～7	基準を満たしていない	-	○
	② 園地、園舎その他設備の規模及び構造並びにその図面に変更はないか。 変更がある場合、あらかじめ届出を行っているか。	☐ ない ☐ ある ☐ いる ☐ いない	認定こども園法 第29条第1項 認定こども園法施行規則 第15条第2項 認定こども園法施行細則 第9条 [参考] 設置等事務取扱要領 第3、別表3・4	変更届を提出していない	-	○
	③ 目的外に使用している施設又は設備はないか。	☐ ない ☐ ある		目的外に使用している施設又は設備がある	-	○
	④ 学級数及び園児数に応じ、教育上及び保育上、保健衛生上並びに安全上必要な種類及び数の園具及び教具を備えているか。	☐ いる ☐ いない	県基準条例 第9条 [参考] 認可要綱 第2-10	保健衛生上又は安全上、著しく不適切である 保健衛生上又は安全上、一部不適切である 種類及び数が著しく不十分である 種類又は数が不十分である	- ○ - ○	○ - ○ -
	イ 建物設備の環境、安全管理等の状況					
	① 換気、採光、照明、保温、清潔保持その他環境衛生に係る事項について、学校環境衛生基準に基づき適切な環境の維持に努めているか。	☐ いる ☐ いない	学校保健安全法 第6条(準用) 教育・保育要領 第3章第3-1	著しく不適切な状態がある 一部不適切な状態がある	- ○	○ -
	② 危険な損傷箇所(建物、設備及び土地等)はないか。	☐ ない ☐ ある	学校保健安全法 第27、28条(準用) 学校保健安全法施行規則 第28、29条(準用) 教育・保育要領 第3章第3-2、第4-1	安全管理上早急に改善すべき箇所がある 一部改善すべき箇所がある	- ○	○ -

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																																																																				
				評価事項	判定区分																																																																			
					B	C																																																																		
	<構造設備の安全及び衛生点検表> <table border="1"> <thead> <tr> <th>点 検 箇 所</th> <th>確 認</th> <th>不適の状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 階段、ベランダ、屋上、窓等は転落防止策がなされているか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 床破損、段差等による歩行障害はないか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. 非常口の開閉、非常口への通行に障害はないか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. 非常階段、非常用滑り台の利用に障害はないか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. ガラスの破損による事故防止に配慮がなされているか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. ベッドからの転倒防止策がなされているか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. 家具、備品などの転落防止策がなされているか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. 棚などから物が落ちるおそれはないか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9. 暖房器具の安全対策がされているか。(転倒防止, 接触防止, 換気等)</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10. 手洗い場は清潔か、角等は危険な状態になっていないか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11. カーテン・じゅうたん(2㎡超)等は防炎性能を有しているか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12. 便所の設備に不備はないか。清掃がよくなされているか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13. マンホールのふたは容易に開けられる状態になっていないか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14. 屋外遊具に破損箇所や危険箇所はないか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15. 砂場やプール及びその周辺に危険はないか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16. 併設建物上部からの落下物への対策がなされているか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>17. 門扉、塀などに破損箇所はないか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>18. タオル掛け等のフックは危険な状態にないか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>19. 保育室内及び遊具、寝具等は清潔に保たれているか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20. 危険物が放置されていないか。</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> <tr> <td>21. その他 ()</td> <td>☐ 適 ☐ 不適</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			点 検 箇 所	確 認	不適の状況	1. 階段、ベランダ、屋上、窓等は転落防止策がなされているか。	☐ 適 ☐ 不適		2. 床破損、段差等による歩行障害はないか。	☐ 適 ☐ 不適		3. 非常口の開閉、非常口への通行に障害はないか。	☐ 適 ☐ 不適		4. 非常階段、非常用滑り台の利用に障害はないか。	☐ 適 ☐ 不適		5. ガラスの破損による事故防止に配慮がなされているか。	☐ 適 ☐ 不適		6. ベッドからの転倒防止策がなされているか。	☐ 適 ☐ 不適		7. 家具、備品などの転落防止策がなされているか。	☐ 適 ☐ 不適		8. 棚などから物が落ちるおそれはないか。	☐ 適 ☐ 不適		9. 暖房器具の安全対策がされているか。(転倒防止, 接触防止, 換気等)	☐ 適 ☐ 不適		10. 手洗い場は清潔か、角等は危険な状態になっていないか。	☐ 適 ☐ 不適		11. カーテン・じゅうたん(2㎡超)等は防炎性能を有しているか。	☐ 適 ☐ 不適		12. 便所の設備に不備はないか。清掃がよくなされているか。	☐ 適 ☐ 不適		13. マンホールのふたは容易に開けられる状態になっていないか。	☐ 適 ☐ 不適		14. 屋外遊具に破損箇所や危険箇所はないか。	☐ 適 ☐ 不適		15. 砂場やプール及びその周辺に危険はないか。	☐ 適 ☐ 不適		16. 併設建物上部からの落下物への対策がなされているか。	☐ 適 ☐ 不適		17. 門扉、塀などに破損箇所はないか。	☐ 適 ☐ 不適		18. タオル掛け等のフックは危険な状態にないか。	☐ 適 ☐ 不適		19. 保育室内及び遊具、寝具等は清潔に保たれているか。	☐ 適 ☐ 不適		20. 危険物が放置されていないか。	☐ 適 ☐ 不適		21. その他 ()	☐ 適 ☐ 不適				
点 検 箇 所	確 認	不適の状況																																																																						
1. 階段、ベランダ、屋上、窓等は転落防止策がなされているか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
2. 床破損、段差等による歩行障害はないか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
3. 非常口の開閉、非常口への通行に障害はないか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
4. 非常階段、非常用滑り台の利用に障害はないか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
5. ガラスの破損による事故防止に配慮がなされているか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
6. ベッドからの転倒防止策がなされているか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
7. 家具、備品などの転落防止策がなされているか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
8. 棚などから物が落ちるおそれはないか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
9. 暖房器具の安全対策がされているか。(転倒防止, 接触防止, 換気等)	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
10. 手洗い場は清潔か、角等は危険な状態になっていないか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
11. カーテン・じゅうたん(2㎡超)等は防炎性能を有しているか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
12. 便所の設備に不備はないか。清掃がよくなされているか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
13. マンホールのふたは容易に開けられる状態になっていないか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
14. 屋外遊具に破損箇所や危険箇所はないか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
15. 砂場やプール及びその周辺に危険はないか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
16. 併設建物上部からの落下物への対策がなされているか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
17. 門扉、塀などに破損箇所はないか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
18. タオル掛け等のフックは危険な状態にないか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
19. 保育室内及び遊具、寝具等は清潔に保たれているか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
20. 危険物が放置されていないか。	☐ 適 ☐ 不適																																																																							
21. その他 ()	☐ 適 ☐ 不適																																																																							

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																																											
				評価事項	判定区分																																										
				B	C																																										
	ウ 衛生設備（特に調理室等の状況） ○調理室の状況等 ① 開口部（排水口を含む）及び調理室用便所に防除設備を設置しているか。 ② 配膳口はほこり、虫等が入らない構造となっているか。 ③ 食器消毒保管庫はあるか。 ④ 専用手洗いはあるか。 ⑤ 石鹸、手洗いブラシの備え付けはあるか。 ＜衛生管理の状況＞ <table border="1"> <tr> <th rowspan="3">食品保管</th> <th colspan="2">冷蔵庫</th> <th colspan="2">食品庫部分</th> </tr> <tr> <td>温度計</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td colspan="2">☐ 専用 ☐ 共用</td> </tr> <tr> <td>庫内温度</td> <td>℃</td> <td>広 さ</td> <td>m²</td> </tr> <tr> <th rowspan="3">食器消毒</th> <th colspan="2">回 数</th> <th colspan="2">消毒方法</th> </tr> <tr> <td colspan="2">☐ 毎食後・</td> <td colspan="2">☐ 消毒液 ☐ 煮沸 ☐ 蒸気 ☐ 熱風</td> </tr> <tr> <td colspan="2">☐ その他（ ）</td> <td colspan="2">☐ その他（ ）</td> </tr> </table> ○便所の状況等 ① 手洗い設備が完備しているか。 エ 給水設備（水道水以外の場合の水質検査を含む。）、排水設備及び汚物処理設備の状況 ① 給排水設備及び汚物処理設備の保守点検を行っているか。 ② 給食に井戸水を使用しているか。 ＜水質検査の状況＞ ※水道水（貯水槽なし）の場合は記載不要 <table border="1"> <tr> <td>毎日の色・にごり・残留塩素等 水質検査実施の有無（井戸水）</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td>水槽の 容量</td> <td>m³</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">前年度中の 水質検査</td> <td>全項目検査</td> <td>回、 年 月 日</td> <td>前年度中の水槽の清掃</td> </tr> <tr> <td>省略項目検査</td> <td>回、 年 月 日</td> <td>回、 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>直近の水質 検査の状況</td> <td colspan="3">(検査結果) 年 月 日 実施</td> </tr> </table>	食品保管	冷蔵庫		食品庫部分		温度計	☐ 有 ☐ 無	☐ 専用 ☐ 共用		庫内温度	℃	広 さ	m ²	食器消毒	回 数		消毒方法		☐ 毎食後・		☐ 消毒液 ☐ 煮沸 ☐ 蒸気 ☐ 熱風		☐ その他（ ）		☐ その他（ ）		毎日の色・にごり・残留塩素等 水質検査実施の有無（井戸水）	☐ 有 ☐ 無	水槽の 容量	m ³	前年度中の 水質検査	全項目検査	回、 年 月 日	前年度中の水槽の清掃	省略項目検査	回、 年 月 日	回、 年 月 日	直近の水質 検査の状況	(検査結果) 年 月 日 実施			☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ ある ☐ ない ☐ ある ☐ ない ☐ ある ☐ ない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	学校保健安全法 第6条（準用） 府子本第448号通知 社援施第65号通知 児発第669号通知 教育・保育要領 第3章第3-1 [参考] 認可要綱 第2-10 学校保健安全法 第6条（準用） 府子本第448号通知 社援施第65号通知 教育・保育要領 第3章第3-1 水道法 第20、34条の2 水道法施行規則 第15、55、56条 県小規模水道条例 第10条 県小規模水道条例施行規則 第7条 市小規模水道条例、同施行規則 浄化槽法 第10、11条 [参考] 認可要綱 第2-10	衛生管理が著しく不十分である 衛生管理に不十分な点がある 衛生管理が著しく不十分である 衛生管理に不十分な点がある 保守点検、検査の実施が不十分である	- ○ - ○ ○	○ - ○ -
食品保管	冷蔵庫		食品庫部分																																												
	温度計		☐ 有 ☐ 無	☐ 専用 ☐ 共用																																											
	庫内温度	℃	広 さ	m ²																																											
食器消毒	回 数		消毒方法																																												
	☐ 毎食後・		☐ 消毒液 ☐ 煮沸 ☐ 蒸気 ☐ 熱風																																												
	☐ その他（ ）		☐ その他（ ）																																												
毎日の色・にごり・残留塩素等 水質検査実施の有無（井戸水）	☐ 有 ☐ 無	水槽の 容量	m ³																																												
前年度中の 水質検査	全項目検査	回、 年 月 日	前年度中の水槽の清掃																																												
	省略項目検査	回、 年 月 日	回、 年 月 日																																												
直近の水質 検査の状況	(検査結果) 年 月 日 実施																																														

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																																		
				評価事項	判定区分																																	
					B	C																																
運営 5	非常災害、危害防止の状況																																					
	ア 災害対策の状況																																					
	① 防火管理者を定め、消防署へ届け出ているか。	☐ いる ☐ いない	消防法 第8条 消防法施行令 第3条	防火管理者を定めていない 消防署へ届け出していない	○ ○	- -																																
	② 防火管理者は消防計画を作成し、消防署へ届け出ているか。	☐ いる ☐ いない	消防法施行規則 第3条	消防計画を作成していない 消防署へ届け出していない	○ ○	- -																																
	＜防火管理者・消防計画＞																																					
	<table><tr><td rowspan="2">防火 管理 者</td><td>職・氏名</td><td></td><td>防火管理講習 受講年月日</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr><tr><td>選任年月日</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>消防署への 届出年月日</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr><tr><td rowspan="2">消 防 計 画</td><td>計画作成 年月日</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>消防署への 届出年月日</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr><tr><td>職員への 周知の状況</td><td></td><td>地域消防組織 との連携状況</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	防火 管理 者	職・氏名		防火管理講習 受講年月日	年	月	日	選任年月日	年	月	日	消防署への 届出年月日	年	月	日	消 防 計 画	計画作成 年月日	年	月	日	消防署への 届出年月日	年	月	日	職員への 周知の状況		地域消防組織 との連携状況										
	防火 管理 者		職・氏名		防火管理講習 受講年月日	年	月	日																														
		選任年月日	年	月	日	消防署への 届出年月日	年	月	日																													
	消 防 計 画	計画作成 年月日	年	月	日	消防署への 届出年月日	年	月	日																													
		職員への 周知の状況		地域消防組織 との連携状況																																		
③ 火災や地震等の災害その他の危険等発生時に備え、職員がとるべき措置の具体的内容及び手順を定めた危険等発生時対処要領（危機管理マニュアル）を作成し、職員に周知しているか。	☐ いる ☐ いない	学校保健安全法 第29条（準用） 教育・保育要領 第3章第3-2、第4-2	危険等発生時対処要領を作成していない 職員への周知が不十分である	- ○	○ -																																	
④ 浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内に所在し、市町村地域防災計画に要配慮者利用施設として定められているか。	☐ いる ☐ いない	水防法 第15条の3 土砂災害防止法 第8条の2	-	-	-																																	
▶ 避難確保計画を作成し、市町村へ報告しているか。	☐ いる ☐ いない	水防法 第15条の3 土砂災害防止法 第8条の3	避難確保計画を作成していない 市町村へ報告していない	○ ○	- -																																	
▶ 避難確保計画に基づく避難訓練を実施しているか。	☐ いる ☐ いない	水防法 第15条の3 土砂災害防止法 第8条の4	計画に基づく避難訓練を実施していない	○	-																																	
＜非常災害関係書類整備の状況＞		消防法施行規則 第4条の2の4第2項	書類の整備が不十分である	○	-																																	
<table><tr><th>種類</th><th>事項</th><th>整備の有無</th></tr><tr><td>危険等発生時対処要領</td><td>緊急時の対応の具体的内容、手順、役割分担、避難訓練計画等</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr><tr><td>避難及び消火訓練実施要領</td><td>想定、実施時間、訓練信号、状況説明、誘導方法、避難場所、人員点呼等</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr><tr><td>避難及び消火訓練記録簿</td><td>実施年月日、天候、訓練内容、訓練状況、講評、所要時間等</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr><tr><td>消防用設備等自主点検表</td><td>自動火災報知設備、避難器具設備、消火器、誘導灯等の状況、作動訓練記録簿</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr><tr><td>消防署関係文書綴</td><td>防火管理者選任届、消防計画届出書、検査記録等</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr><tr><td>医薬品点検表</td><td>品名、数量、購入、使用、廃棄、使用期限等の状況</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr></table>		種類	事項	整備の有無	危険等発生時対処要領	緊急時の対応の具体的内容、手順、役割分担、避難訓練計画等	☐ 有 ☐ 無	避難及び消火訓練実施要領	想定、実施時間、訓練信号、状況説明、誘導方法、避難場所、人員点呼等	☐ 有 ☐ 無	避難及び消火訓練記録簿	実施年月日、天候、訓練内容、訓練状況、講評、所要時間等	☐ 有 ☐ 無	消防用設備等自主点検表	自動火災報知設備、避難器具設備、消火器、誘導灯等の状況、作動訓練記録簿	☐ 有 ☐ 無	消防署関係文書綴	防火管理者選任届、消防計画届出書、検査記録等	☐ 有 ☐ 無	医薬品点検表	品名、数量、購入、使用、廃棄、使用期限等の状況	☐ 有 ☐ 無																
種類	事項	整備の有無																																				
危険等発生時対処要領	緊急時の対応の具体的内容、手順、役割分担、避難訓練計画等	☐ 有 ☐ 無																																				
避難及び消火訓練実施要領	想定、実施時間、訓練信号、状況説明、誘導方法、避難場所、人員点呼等	☐ 有 ☐ 無																																				
避難及び消火訓練記録簿	実施年月日、天候、訓練内容、訓練状況、講評、所要時間等	☐ 有 ☐ 無																																				
消防用設備等自主点検表	自動火災報知設備、避難器具設備、消火器、誘導灯等の状況、作動訓練記録簿	☐ 有 ☐ 無																																				
消防署関係文書綴	防火管理者選任届、消防計画届出書、検査記録等	☐ 有 ☐ 無																																				
医薬品点検表	品名、数量、購入、使用、廃棄、使用期限等の状況	☐ 有 ☐ 無																																				

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																																																																																																																																																															
				評価事項	判定区分																																																																																																																																																														
				B	C																																																																																																																																																														
	⑤ 避難及び消火訓練を定期的に実施しているか。 ⑥ 消防計画に基づく消防機関への通報訓練を実施しているか。 ⑦ 消防計画に基づく訓練を実施する場合、消防署に事前に通報しているか。 ⑧ 避難及び消火訓練の記録は整備されているか。	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	学校保健安全法 第29条第2項(準用) 教育・保育要領 第3章第4-2,3 消防法施行規則 第3条第10項 [参考] 認可要綱 第2-10 消防法施行令 第3条の2第2項 消防法施行令 第3条の2第2項 消防法施行規則 第3条第11項 消防法施行規則 第4条の2の4第2項	訓練を実施していない 訓練を年2回以上実施していない いずれかの訓練のみ実施している 訓練を実施していない 事前に通報していない 記録を整備していない	- ○ ○ ○ ○ ○	○ - - - - -																																																																																																																																																													
	<訓練の実施状況>(前年度実績) <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">区 分 (月)</th> <th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">消 防 訓 練 内 容</td> <td>実施日 (日)</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(記録があるものに○)</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>避 難</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>うち午睡中の訓練</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>救 助</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>通 報</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>消 火</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>消防署への事前通報</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>消防署の立ち会い</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>消防器具の点検</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>その他の消防訓練 ()</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> ※ 消防訓練、消防器具の点検、その他の消防訓練について、該当欄に○をつけること。					区 分 (月)		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	消 防 訓 練 内 容	実施日 (日)													(記録があるものに○)													避 難													うち午睡中の訓練													救 助													通 報													消 火													消防署への事前通報													消防署の立ち会い													消防器具の点検													その他の消防訓練 ()												
区 分 (月)		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3																																																																																																																																																						
消 防 訓 練 内 容	実施日 (日)																																																																																																																																																																		
	(記録があるものに○)																																																																																																																																																																		
	避 難																																																																																																																																																																		
	うち午睡中の訓練																																																																																																																																																																		
	救 助																																																																																																																																																																		
	通 報																																																																																																																																																																		
	消 火																																																																																																																																																																		
	消防署への事前通報																																																																																																																																																																		
	消防署の立ち会い																																																																																																																																																																		
	消防器具の点検																																																																																																																																																																		
その他の消防訓練 ()																																																																																																																																																																			
	イ 所轄消防機関との連絡の状況 ① 消防署の立入検査について指摘事項はないか。 ▶ 指摘事項がある場合、改善はされているか。	☐ ない ☐ ある ☐ いる ☐ いない	消防法 第4条	- 改善されていない	- ○	- -																																																																																																																																																													

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																																										
				評価事項	判定区分																																									
				B	C																																									
	＜消防署の立入検査の状況＞ （消防署の立入検査の結果から転記すること） <table border="1"> <tr> <td>消防署の立入検査 の実施年月日 (直近のもの)</td> <td>年 月 日</td> <td>所轄消防署名</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">改善指示の内容</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2">改善状況</td> <td>消防署に対する改善報告年月日 年 月 日</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </table> ※ 項目が多い場合は、消防署に対する改善状況報告書を添付し、「別紙のとおり」と記入すること。 ウ 防火設備、消防用設備等の整備の状況 ① 消防器具の自主点検は定期的実施しているか。 ※機器点検は6月ごとに年2回、総合点検は1年に1回 ※延べ面積千平方メートル以上の施設においては消防設備士又は消防設備点検資格者による点検 ② 消防用設備等の点検結果を消防機関に報告しているか。 ＜消防用設備等の自主点検の状況＞ <table border="1"> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">防火管理者 による点検</th> <th colspan="3">業者による点検</th> <th rowspan="2">備 考</th> </tr> <tr> <th>点検の 有無</th> <th>業者名</th> <th>契約書の 有無</th> </tr> <tr> <td>消火設備</td> <td>☐有☐無</td> <td>☐有☐無</td> <td></td> <td>☐有☐無</td> <td rowspan="3">消防機関への報告 ☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>警報設備</td> <td>☐有☐無</td> <td>☐有☐無</td> <td></td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>避難設備</td> <td>☐有☐無</td> <td>☐有☐無</td> <td></td> <td>☐有☐無</td> </tr> <tr> <td>その他 ()</td> <td>☐有☐無</td> <td>☐有☐無</td> <td></td> <td>☐有☐無</td> <td>有の場合 年 月 日</td> </tr> </table> エ ライフライン等が寸断された場合の対策状況 ① 停電、断水、ガスや通信等ライフラインが寸断された場合を想定した備蓄等（照明、防寒具、飲料水、バッテリー、食料等）を行っているか。	消防署の立入検査 の実施年月日 (直近のもの)	年 月 日	所轄消防署名		改善指示の内容		改善状況	消防署に対する改善報告年月日 年 月 日			防火管理者 による点検	業者による点検			備 考	点検の 有無	業者名	契約書の 有無	消火設備	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無		☐ 有 ☐ 無	消防機関への報告 ☐ 有 ☐ 無	警報設備	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無		☐ 有 ☐ 無	避難設備	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無		☐ 有 ☐ 無	その他 ()	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無		☐ 有 ☐ 無	有の場合 年 月 日	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	消防法 第17条の3の3 消防法施行令第36条 消防法施行規則 第31条の6 消防庁告示 第9号 [参考] 認可要綱 第2-10 ライフライン点検事務連絡	自主点検を実施していない 点検結果を報告していない 対策を行っていない	○ ○ -	- - -
消防署の立入検査 の実施年月日 (直近のもの)	年 月 日	所轄消防署名																																												
改善指示の内容		改善状況	消防署に対する改善報告年月日 年 月 日																																											
	防火管理者 による点検	業者による点検			備 考																																									
		点検の 有無	業者名	契約書の 有無																																										
消火設備	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無		☐ 有 ☐ 無	消防機関への報告 ☐ 有 ☐ 無																																									
警報設備	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無		☐ 有 ☐ 無																																										
避難設備	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無		☐ 有 ☐ 無																																										
その他 ()	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無		☐ 有 ☐ 無	有の場合 年 月 日																																									

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準		
				評価事項	判定区分	
					B	C
運営 6	教育及び保育の状況					
	(1) 教育及び保育内容の状況					
	ア 全体的な計画、指導計画等の作成状況					
	① 全体的な計画を作成しているか。	☐ いる ☐ いない	教育・保育要領 第1章第2, 第3 第3章第2-3	必要な計画を作成していない 計画の内容が不十分である 職員会議等で十分検討されていない 前年度の評価を反映していない	-	○
	② 全体的な計画に基づき、長期の指導計画（年・期・月）、短期の指導計画（週・日）を作成しているか。	☐ いる ☐ いない			○	-
	③ 全体的な計画に基づき、食育計画を作成しているか。	☐ いる ☐ いない			○	-
	④ 3歳未満児について、園児一人一人の生育歴、心身の発達、活動の実態等に即して、個別的な計画を作成しているか。	☐ いる ☐ いない				
	⑤ 障害のある子どもについて、障害の状態などに応じた指導の工夫を行うとともに、個別の教育及び保育支援計画、指導計画の作成に努めているか。	☐ いる ☐ いない				
	⑥ 職員会議等で十分検討しているか。	☐ いる ☐ いない				
	⑦ 前年度の評価を反映しているか。	☐ いる ☐ いない				
	イ 学級の編制及び学級担任の配置					
	① 満3歳以上の園児については、教育課程に基づく教育を行うため、学級を編制しているか。	☐ いる ☐ いない	県基準条例 第5条	学級を編成していない	-	○
	② 1学級の園児数は、35人以下（3歳児については30人以下）となっているか。	☐ いる ☐ いない		特別の事情なく基準を超えている	○	-
	③ 学級は、学年の初めの日の前日において同じ年齢である園児で編制されているか。	☐ いる ☐ いない		特別の事情なく編制されていない	○	-
	④ 各学級ごとに担当する専任の保育教諭等が配置されているか。	☐ いる ☐ いない	県基準条例 第6条第1項	専任の保育教諭等が配置されていない	-	○
	ウ 健康状態の観察等の状況					
	① 登園時に子どもの健康状態を把握しているか。	☐ いる ☐ いない	教育・保育要領 第3章第1, 第2	健康状態の観察等をしていない 健康状態の観察等に不十分な点がある	-	○
	② 登園時に保護者との引き継ぎを行っているか。	☐ いる ☐ いない			○	-
	③ 健康状態の観察、個別検査の結果は記録しているか。	☐ いる ☐ いない				
	④ 学校医等のアドバイスを受けているか。	☐ いる ☐ いない				
	⑤ 保育教諭等は救急処置の意義を正しく理解しているか。	☐ いる ☐ いない				
	エ 保護者との連絡（登園、降園等）の状況					
	① 保護者との連絡方法（該当するものに✓） 〈 ☐ 連絡帳 ☐ 掲示 ☐ 園だより ☐ その他（ ） 〉		児童福祉施設基準条例 第50条（準用） 教育・保育要領 第3章第1, 第3-2, 第4-2, 第4章第1, 第2	緊急連絡先を把握していない 保護者との連絡に不十分な点がある	-	○
	② 保護者の緊急連絡先は把握しているか。	☐ いる ☐ いない			○	-

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準		
				評価事項	判定区分	
					B	C
	オ 午睡の状況 ③ 午睡について、落ち着いた環境の下で安心して眠ることのできる安全な睡眠環境が確保されているか。 カ 児童虐待の早期発見、防止の状況 ① 園児の身体、情緒面や行動、家庭における養育等の状態について、不適切な養育の兆候がないか観察しているか。 ② 児童に不適切な養育の兆候が見られる場合には、市町村や関係機関と連携し、児童福祉法第25条に基づき適切な対応を図ることとしているか。 ③ 児童に虐待が疑われる場合は、速やかに市町村又は児童相談所に通告し、適切な対応を図ることとしているか。 キ 教育・保育の記録や自己評価に基づいた園児の指導要録の作成等 ① 園児の指導要録を作成しているか。 ② 園児が進学した場合、当該園児の指導要録の抄本又は写しを作成し、進学先の小学校へ送付しているか。 ③ 園児が転園した場合、当該園児の指導要録の写しを作成し、転園先へ送付しているか。 ク 子育て支援事業の実施状況 ① 保護者が子育てを自ら実践する力の向上を積極的に支援するため、教育及び保育に関する専門性を十分に活用し、子育て支援事業を実施しているか。 ② 子育て支援事業の実施に当たっては、地域の人材や社会的資源の活用を図っているか。 <実施している子育て支援事業及びその内容>	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	教育・保育要領 第1章第3-4(4) 第3章第3 教育・保育要領 第3章第1-1 第4章第2-9 児童福祉法 第25条 児童虐待防止法 第6条 虐待防止ガイドライン 認定こども園法施行規則 第30条 府子本第315号通知 教育・保育要領 第1章第2-2(4) 県基準条例 第11条 認定こども園法 第2条第12項 教育・保育要領 第4章第3	必要な午睡をさせていない 睡眠環境に一部不適切な点がある 観察していない 適切な対応が図られていない 適切な対応が図られていない 要録を作成していない 要録の記載事項が不十分である 要録の抄本又は写しを進学先の小学校へ送付していない 要録の写しを転園先へ送付していない 実施していない 実施に不十分な点がある 地域の人材や社会的資源の活用を図っていない	- ○ - ○ - ○ - ○ - ○ - ○ - - ○ - ○ -	○ - ○ ○ ○ ○ - ○ ○ ○ ○ - -

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																																																										
				評価事項	判定区分																																																									
				B	C																																																									
(2)	給食の状況																																																													
	ア 献立、給与栄養量等の状況 ① 園児の嗜好調査、残食調査、検食等を適切に行っているか。 ② 給食担当者は講習会等により知識及び技能の向上に努めているか。 ③ 必要栄養量を確保するため、計画的に献立を作成しているか。 ④ 予定献立と実施献立の違いはないか。 ⑤ 入園児の実態に合わせた栄養給与目標を定めているか。 ⑥ アレルギー等を有する児童がいる場合、献立への配慮をしているか。 イ 3歳未満児に対する献立、調理についての配慮の状況 ① 3歳未満児に対する献立、調理（離乳食等）、食事の環境などについての配慮がされているか。 <年齢別栄養給与目標量等の状況> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3"></th> <th colspan="2">1～2歳児</th> <th colspan="2">3歳児以上</th> </tr> <tr> <th colspan="2">(完全給食・おやつ)</th> <th colspan="2">(副食・おやつ)</th> </tr> <tr> <th>目標</th> <th>実績</th> <th>目標</th> <th>実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>エネルギー(kcal)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>たんぱく質(g)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>脂質(g)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>カルシウム(mg)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>鉄(mg)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ビタミンA(μgRE)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ビタミンB1(mg)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ビタミンB2(mg)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ビタミンC(mg)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> (参照) 令和2年3月31日子母発0331第1号「児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について」		1～2歳児		3歳児以上		(完全給食・おやつ)		(副食・おやつ)		目標	実績	目標	実績	エネルギー(kcal)					たんぱく質(g)					脂質(g)					カルシウム(mg)					鉄(mg)					ビタミンA(μgRE)					ビタミンB1(mg)					ビタミンB2(mg)					ビタミンC(mg)					児童福祉施設基準条例 第15条(準用) 府子本第448号通知 子児発0331第1号通知 子母発0331第1号通知 教育・保育要領 第3章第2 教育・保育要領 第2章第1, 第2	嗜好調査等を実施していない 嗜好調査等の実施が不十分である 知識及び技能の向上に努めていない 献立を作成していない 計画的に献立が作成されていない 献立に違いがある 栄養給与目標を定めていない アレルギー等を有する児童への献立の配慮がされていない 3歳未満児に対する配慮が不十分である	- - ○ - - ○ - ○ - ○ - ○ -
	1～2歳児		3歳児以上																																																											
	(完全給食・おやつ)		(副食・おやつ)																																																											
	目標	実績	目標	実績																																																										
エネルギー(kcal)																																																														
たんぱく質(g)																																																														
脂質(g)																																																														
カルシウム(mg)																																																														
鉄(mg)																																																														
ビタミンA(μgRE)																																																														
ビタミンB1(mg)																																																														
ビタミンB2(mg)																																																														
ビタミンC(mg)																																																														

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準						
				評価事項	判定区分					
					B	C				
	ウ 保存食の状況									
	① 献立及び原材料について、保存食として50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、-20℃以下で2週間以上保存しているか。	☐ いる ☐ いない	府子本第448号通知 社援施第65号通知 社援施第117号通知 児企第16号通知	保存していない 保存が不十分である	- ○	○ -				
	エ その他									
	① 給食材料の納品に当たり、検収を適正に行っているか。	☐ いる ☐ いない	府子本第448号通知 社援施第65号通知	検収の実施が不十分である	○	-				
	② 調理業務を委託していない場合、集団給食施設の届出を行っているか（令和3年6月1日以前から稼働している施設については令和3年11月30日までに届け出る）。	☐ いる ☐ いない	食品衛生法第57条（第68条第3項準用）		○	-				
	③ 食品衛生責任者の状況（調理業務委託を行っていない場合）		食品衛生法施行規則別表第17							
	<table><tr><td>職・氏名</td><td>届出年月日</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td></tr></table>	職・氏名	届出年月日		年 月 日			食品衛生責任者を選任していない	○	-
	職・氏名	届出年月日								
		年 月 日								
	④ 調理業務の委託を行っているか。	☐ いる ☐ いない	県基準条例 第6条第4項 食品衛生法施行条例 第2条	-	-	-				
	<table><tr><td>委託業者名</td><td></td></tr><tr><td>食品衛生責任者氏名</td><td></td></tr></table>	委託業者名		食品衛生責任者氏名						
	委託業者名									
	食品衛生責任者氏名									
	⑤ 委託業者から、営業許可書及び食品衛生責任者票の写しを徴しているか。	☐ いる ☐ いない	食品衛生法 第4条第7項及び第8項、第52条 食品衛生法施行条例 第2条	営業許可書の写し、食品責任者票を徴していない	-	-				
	⑥ 調理業務の委託を行っている場合、契約内容等は国通知に定める事項を遵守しているか。（平成28年1月18日 府子本第448号ほか「幼保連携型認定こども園における食事の外部搬入等について」）	☐ いる ☐ いない	府子本第448号通知	遵守状況が著しく不十分である 遵守状況が一部不十分である	- ○	○ -				
	⑦									
⑧ 満3歳未満児の給食について、外部搬入を行っていないか。	☐ いない ☐ いる	児童福祉施設基準条例 第46条（準用） 府子本第448号通知	満3歳未満児の給食について外部搬入を行っている 児童福祉施設基準条例に掲げる要件を満たしていない	- -	○ ○					
⑨ 満3歳以上児の給食について、外部搬入を行っている場合、児童福祉施設基準条例第46条各号（県基準条例第14条による準用）に掲げる要件を満たしているか。	☐ いる ☐ いない			-	○					
(3) 健康管理等の状況										
ア 学校保健計画及び学校安全計画を策定しているか。	☐ いる ☐ いない	学校保健安全法 第5、27条（準用） 教育・保育要領 第3章第1-2(1)、第3-2(1)	学校保健計画又は学校安全計画を策定していない	-	○					
イ 定期健康診断の実施状況										
① 入園児について、入園時及び毎年度2回（そのうち1回は6月末までに実施）の定期健康診断を実施しているか。	☐ いる ☐ いない	認定こども園法施行規則 第27条 学校保健安全法 第13条第1項（準用） 学校保健安全法施行規則 第5条第1項、第6条第1、2項（準用）	入園時又は毎年度2回の健康診断を実施していない 健康診断の実施に不十分な点がある	- ○	○ -					
② 園児の健康診断は学校保健安全法に規定する健康診断に準じて行われているか。	☐ いる ☐ いない		学校保健安全法に規定する健康診断に準じていない	○	-					

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																																																														
				評価事項	判定区分																																																													
				B	C																																																													
	③ 園児の健康診断の結果は、21日以内に園児及び保護者に通知するとともに、その結果に基づき、疾病の予防措置、治療の指示、運動及び作業の軽減等、適切な措置をしているか。 ④ 職員について、雇入時及び毎学年定期の健康診断を実施しているか。 ⑤ 職員の健康診断の結果に基づき、治療の指示、勤務の軽減等、適切な措置をしているか。 <定期健康診断の実施状況> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>実施年月日</th> <th>健診項目</th> <th>受診しない者</th> <th>理由及びその後の対応</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">園児</td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">職員</td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ウ 調理従事者及び調乳者（食品に接触する可能性のある者含む）の検便（月1回以上）の実施状況（前年度実績） <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>4月</th> <th>5月</th> <th>6月</th> <th>7月</th> <th>8月</th> <th>9月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1人当たり 実施回数</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>回</td> <td>回</td> <td>回</td> <td>回</td> <td>回</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">1人当たり 実施回数</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>回</td> <td>回</td> <td>回</td> <td>回</td> <td>回</td> <td>回</td> </tr> </tbody> </table> ※ 0-157を含めた場合は上段に○をつけること。		実施年月日	健診項目	受診しない者	理由及びその後の対応	園児	年 月 日				年 月 日				年 月 日				職員	年 月 日				年 月 日					4月	5月	6月	7月	8月	9月	1人当たり 実施回数							回	回	回	回	回	回	1人当たり 実施回数							回	回	回	回	回	回	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	学校保健安全法 第14条（準用） 学校保健安全法施行規則 第9条（準用） 学校保健安全法 第15条第1項（準用） 学校保健安全法施行規則 第12～16条（準用） 労働安全衛生法 第66条 労働安全衛生規則 第43、44条 学校保健安全法 第16条（準用） 府子本第448号通知 社援施第65号通知	結果を通知していない 結果の通知が遅延した 適切な措置をしていない 雇入時及び毎学年定期の健康診断を実施していない 健康診断の実施に不十分な点がある 適切な措置をしていない 検便を実施していない 検便の実施が不十分である	- ○ - - ○ - - ○ - ○ ○ - -	○ - ○ - ○ - - - - -
	実施年月日	健診項目	受診しない者	理由及びその後の対応																																																														
園児	年 月 日																																																																	
	年 月 日																																																																	
	年 月 日																																																																	
職員	年 月 日																																																																	
	年 月 日																																																																	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月																																																												
1人当たり 実施回数																																																																		
	回	回	回	回	回	回																																																												
1人当たり 実施回数																																																																		
	回	回	回	回	回	回																																																												

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準			
				評価事項	判定区分		
				B	C		
(4)	記録等の状況		児童福祉施設基準条例 第15条(準用) 府子本第448号通知 社援施第65号 子発0331第1号通知 関税暫定措置法施行令 第33条第5項 [参考] 認可要綱 第2-10	必要な記録等が整備されていない 記載内容が不十分である	－ ○	○ －	
	① 保育日誌、給食日誌、脱脂粉乳受払簿等の記録及び整備の状況						
	種 類	内容・編綴する書類等					整備の有無
	保育日誌	出欠状況、欠席理由、行事、家庭連絡、保育状況等					☐ 有 ☐ 無
	保護者通知綴	園だより等保護者への通知					☐ 有 ☐ 無
	給食日誌	日時、献立内容、給食数、検食簿、残食調査 等					☐ 有 ☐ 無
	給食内容検討表	主要食品摂取量、材料費総額、給食人員、 1人当たり金額、目標値等					☐ 有 ☐ 無
	給食材料購入簿	年月日、購入先、品名、数量、金額					☐ 有 ☐ 無
	脱脂粉乳受払簿 ※ 1	受入年月日、受入数量、使用年月日、使用数量、残量					☐ 有 ☐ 無
	給食材料検収記録簿	納品時刻、納入業者名、品目名、生産地、期限表示、 数量、鮮度、包装、品温、異物					☐ 有 ☐ 無
	衛生管理簿	定期健康診断、検便検査結果、検食簿、 衛生管理チェックリスト					☐ 有 ☐ 無
	嗜好調査綴	保護者調査文書					☐ 有 ☐ 無
	残食調査綴	日時、残食の状況 ※給食日誌等で代用可。（その場合、書類の整備は省略）					☐ 有 ☐ 無
	給食打合会議事録	日時、出席者、議案、議事経過等					☐ 有 ☐ 無
	保健所等報告書綴	集団給食運営現況報告書、 給食施設栄養管理状況調査控等					☐ 有 ☐ 無
※1 関税暫定措置法（昭和35年法律第36号）が適用される品目（脱脂粉乳）に限る。							

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																				
				評価事項	判定区分																			
				B	C																			
(5)	事故防止及び安全対策の状況																							
	ア 学校安全計画の状況 ① 学校安全計画を策定しているか。 ② 職員に対し、学校安全計画について周知するとともに、研修や訓練を定期的の実施しているか。 ③ 保護者に対し、学校安全計画に基づく取組の内容等について周知を図っているか。 ④ 定期的に学校安全計画の見直しを行い、必要に応じて、学校安全計画の変更を行っているか。	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	学校保健安全法第27条及び第29条 事故防止等ガイドライン	策定していない 周知を図っていない 研修や訓練を実施していない 周知を図っていない 必要に応じ、安全計画の変更を行っていない	-	○																		
	イ 送迎用バスの置き去り防止 ① 児童の通園、園外における学習のための移動その他の児童の移動のために自動車を運行するときは、児童の乗車及び降車の際に、点呼その他の児童の所在を確実に把握することができる方法により、児童の所在を適切に確認しているか。 ② 通園のための自動車の運行については、「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」（令和4年12月20日 国土交通省）に適合する児童の見落としを防止する装置を装備し、これを用いて児童の所在を適切に確認しているか（当該装置の装備が義務付けられている場合に限る。）。 <u>※令和5年度末までの経過措置あり。</u>	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	学校保健安全法施行規則第29条の2	確認をしていない 確認が不十分である ブザーやその他の防止装置を設置していない 所定の確認を行っていない	-	○																		
	ウ 乳幼児突然死症候群（SIDS）の防止対策の状況 ① 乳児の窒息リスクの除去を、睡眠前及び睡眠中に行っているか。 <窒息リスク除去の状況> <table border="1"> <thead> <tr> <th>窒息リスク除去の方法</th> <th>対策の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>仰向けに寝かせる（医学的な理由で医師からうつぶせ寝をすすめられている場合を除く）</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>睡眠中に一人にしない</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>やわらかい布団やぬいぐるみ等を使用しない</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>ヒモ、またはヒモ状のものを置かない</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>口の中に異物がないか確認する</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>ミルクや食べたもの等の嘔吐物がないか確認する</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>定期的に子供の呼吸・体位、睡眠状態を点検する</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>その他（ ）</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> </tbody> </table>	窒息リスク除去の方法	対策の有無	仰向けに寝かせる（医学的な理由で医師からうつぶせ寝をすすめられている場合を除く）	☐ 有 ☐ 無	睡眠中に一人にしない	☐ 有 ☐ 無	やわらかい布団やぬいぐるみ等を使用しない	☐ 有 ☐ 無	ヒモ、またはヒモ状のものを置かない	☐ 有 ☐ 無	口の中に異物がないか確認する	☐ 有 ☐ 無	ミルクや食べたもの等の嘔吐物がないか確認する	☐ 有 ☐ 無	定期的に子供の呼吸・体位、睡眠状態を点検する	☐ 有 ☐ 無	その他（ ）	☐ 有 ☐ 無	☐ いる ☐ いない	教育・保育要領 第3章第1-3、第3-2 事故防止等ガイドライン	必要な対策を講じていない 対策を講じているが不十分な点がある	- ○	○ -
窒息リスク除去の方法	対策の有無																							
仰向けに寝かせる（医学的な理由で医師からうつぶせ寝をすすめられている場合を除く）	☐ 有 ☐ 無																							
睡眠中に一人にしない	☐ 有 ☐ 無																							
やわらかい布団やぬいぐるみ等を使用しない	☐ 有 ☐ 無																							
ヒモ、またはヒモ状のものを置かない	☐ 有 ☐ 無																							
口の中に異物がないか確認する	☐ 有 ☐ 無																							
ミルクや食べたもの等の嘔吐物がないか確認する	☐ 有 ☐ 無																							
定期的に子供の呼吸・体位、睡眠状態を点検する	☐ 有 ☐ 無																							
その他（ ）	☐ 有 ☐ 無																							

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準																													
				評価事項	判定区分																												
				B	C																												
	エ その他重大事故防止対策の状況 ① 重大事故が発生しやすい場面について、事故防止対策を講じているか。	☐ いる ☐ いない	教育・保育要領 第3章第2-6, 第3-2 府子本第532号通知 事故防止等ガイドライン	必要な対策を講じていない 対策を講じているが不十分な点がある	- ○	○ -																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>場面</th> <th>事故防止対策</th> <th>対策の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">プール活動・水遊び</td> <td>指導役と監視役の分別配置</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>プール活動に関わる職員に対する事前教育</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">誤嚥（食事中）</td> <td>子どもの食事に関する情報（咀嚼・嚥下機能や食行動の発達状況、喫食状況）、子どもの健康状態等の情報共有</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>食事の介助、観察</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>過去に誤嚥事故が起きた食材など、誤嚥の可能性のある食材不使用の検討</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">誤嚥（玩具、小物等）</td> <td>窒息の可能性のある大きさ・形状の玩具や物を、乳児のいる室内に置かないことや、手に触れない場所に置くこと等を徹底</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">アレルギー対応</td> <td>アレルギー疾患生活管理指導表に基づく対応</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>食事提供の際の誤食防止措置</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>その他（ ）</td> <td></td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> </tbody> </table>						場面	事故防止対策	対策の有無	プール活動・水遊び	指導役と監視役の分別配置	☐ 有 ☐ 無	プール活動に関わる職員に対する事前教育	☐ 有 ☐ 無	誤嚥（食事中）	子どもの食事に関する情報（咀嚼・嚥下機能や食行動の発達状況、喫食状況）、子どもの健康状態等の情報共有	☐ 有 ☐ 無	食事の介助、観察	☐ 有 ☐ 無	過去に誤嚥事故が起きた食材など、誤嚥の可能性のある食材不使用の検討	☐ 有 ☐ 無	誤嚥（玩具、小物等）	窒息の可能性のある大きさ・形状の玩具や物を、乳児のいる室内に置かないことや、手に触れない場所に置くこと等を徹底	☐ 有 ☐ 無			アレルギー対応	アレルギー疾患生活管理指導表に基づく対応	☐ 有 ☐ 無	食事提供の際の誤食防止措置	☐ 有 ☐ 無	その他（ ）	
場面	事故防止対策	対策の有無																															
プール活動・水遊び	指導役と監視役の分別配置	☐ 有 ☐ 無																															
	プール活動に関わる職員に対する事前教育	☐ 有 ☐ 無																															
誤嚥（食事中）	子どもの食事に関する情報（咀嚼・嚥下機能や食行動の発達状況、喫食状況）、子どもの健康状態等の情報共有	☐ 有 ☐ 無																															
	食事の介助、観察	☐ 有 ☐ 無																															
	過去に誤嚥事故が起きた食材など、誤嚥の可能性のある食材不使用の検討	☐ 有 ☐ 無																															
誤嚥（玩具、小物等）	窒息の可能性のある大きさ・形状の玩具や物を、乳児のいる室内に置かないことや、手に触れない場所に置くこと等を徹底	☐ 有 ☐ 無																															
アレルギー対応	アレルギー疾患生活管理指導表に基づく対応	☐ 有 ☐ 無																															
	食事提供の際の誤食防止措置	☐ 有 ☐ 無																															
その他（ ）		☐ 有 ☐ 無																															
	オ 事故防止及び安全対策に係る体制整備の状況 ① 事故防止及び安全対策について、必要な体制を整備しているか。	☐ いる ☐ いない	教育・保育要領 第3章第3-2, 第4 事故防止等ガイドライン	必要な対策を講じていない 対策を講じているが不十分な点がある	- ○	○ -																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>対策等</th> <th>対策の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事故防止及び緊急時の対応マニュアルの作成</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>緊急時の役割分担の見やすい場所への掲示</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>点検項目を明確にした施設内外の定期的な安全点検</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>ヒヤリ・ハット事例の収集及び要因分析、必要な対策の措置</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>子どもの安全確保に関する研修への参加</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>救急対応の実技講習（心肺蘇生法、気道内異物除去、AED・エピペン®の使用等）、事故発生時の対処方法等の実践的な研修を通じた事故防止に係る職員の資質向上</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>各職員の緊急連絡網、医療機関・関係機関のリスト、保護者の緊急連絡先の事前整理</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>119番通報の際の要点の作成（事務室掲示、園外活動等での携帯等）</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>保護者や地域住民、関係機関との連携（緊急時の協力体制や連絡体制の整備）</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>不審者の侵入等の不測の事態に関する防止措置、対応の具体的内容や手順、指示の流れ等の職員間での確認</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>その他（ ）</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> </tbody> </table>						対策等	対策の有無	事故防止及び緊急時の対応マニュアルの作成	☐ 有 ☐ 無	緊急時の役割分担の見やすい場所への掲示	☐ 有 ☐ 無	点検項目を明確にした施設内外の定期的な安全点検	☐ 有 ☐ 無	ヒヤリ・ハット事例の収集及び要因分析、必要な対策の措置	☐ 有 ☐ 無	子どもの安全確保に関する研修への参加	☐ 有 ☐ 無	救急対応の実技講習（心肺蘇生法、気道内異物除去、AED・エピペン®の使用等）、事故発生時の対処方法等の実践的な研修を通じた事故防止に係る職員の資質向上	☐ 有 ☐ 無	各職員の緊急連絡網、医療機関・関係機関のリスト、保護者の緊急連絡先の事前整理	☐ 有 ☐ 無	119番通報の際の要点の作成（事務室掲示、園外活動等での携帯等）	☐ 有 ☐ 無	保護者や地域住民、関係機関との連携（緊急時の協力体制や連絡体制の整備）	☐ 有 ☐ 無	不審者の侵入等の不測の事態に関する防止措置、対応の具体的内容や手順、指示の流れ等の職員間での確認	☐ 有 ☐ 無	その他（ ）	☐ 有 ☐ 無			
対策等	対策の有無																																
事故防止及び緊急時の対応マニュアルの作成	☐ 有 ☐ 無																																
緊急時の役割分担の見やすい場所への掲示	☐ 有 ☐ 無																																
点検項目を明確にした施設内外の定期的な安全点検	☐ 有 ☐ 無																																
ヒヤリ・ハット事例の収集及び要因分析、必要な対策の措置	☐ 有 ☐ 無																																
子どもの安全確保に関する研修への参加	☐ 有 ☐ 無																																
救急対応の実技講習（心肺蘇生法、気道内異物除去、AED・エピペン®の使用等）、事故発生時の対処方法等の実践的な研修を通じた事故防止に係る職員の資質向上	☐ 有 ☐ 無																																
各職員の緊急連絡網、医療機関・関係機関のリスト、保護者の緊急連絡先の事前整理	☐ 有 ☐ 無																																
119番通報の際の要点の作成（事務室掲示、園外活動等での携帯等）	☐ 有 ☐ 無																																
保護者や地域住民、関係機関との連携（緊急時の協力体制や連絡体制の整備）	☐ 有 ☐ 無																																
不審者の侵入等の不測の事態に関する防止措置、対応の具体的内容や手順、指示の流れ等の職員間での確認	☐ 有 ☐ 無																																
その他（ ）	☐ 有 ☐ 無																																

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準		
				評価事項	判定区分	
					B	C
	① 感染症の疑いのある子どもへの対応（出席停止等）、感染症発生時の対応（嘱託医への相談、関係機関へ報告、保護者への情報提供等）及び罹患した子どもが登園する際の対応は適切になされているか。	☐ いる ☐ いない	学校安全保健法 第19条（準用） 学校安全保健法施行規則 第14条第1項（準用） 教育・保育要領 第3章第2-3 感染症対策ガイドライン 3(1)～(3)	学校保健安全法に基づく出席停止期間が守られていない その他対応に不十分な点がある	○ ○	- -

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準													
				評価事項	判定区分												
				B	C												
会計 1	会計区分、計算書類の状況 ① 当該幼保連携型認定こども園の会計は、その他の事業の会計と区分しているか。	☐ いる ☐ いない	特定教育・保育施設運営基準 第33条 (市町村基準条例) 社会福祉法人会計基準 第10条	区分していない	-	○											
会計 2	会計処理の状況 ※社会福祉法人のみ記載（学校法人は記載不要） ① 経理規程を定めているか。 ② 会計処理は、経理規程に基づき適正に行っているか。 ③ 当該拠点区分の予算及び補正予算の編成は適切に行っているか。	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	運用上留意事項通知 1(4) 運用上留意事項通知 1(4) 運用上留意事項通知 2	経理規程を定めていない 経理規程に基づいていない 経理規程に一部基づいていない 当初予算及び必要な補正予算を編成していない 編成を適切に行っていない	- - ○ - ○	○ ○ - ○ -											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>理事会等承認日</th> <th>補正予算の主な内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>当初予算</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">補正予算</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		理事会等承認日	補正予算の主な内容	当初予算	年 月 日		補正予算	年 月 日		年 月 日						
	理事会等承認日	補正予算の主な内容															
当初予算	年 月 日																
補正予算	年 月 日																
	年 月 日																
	④ 当該拠点区分において、仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備えているか。	☐ いる ☐ いない	運用上留意事項通知 2(3)	作成していない 備えていない	- ○	○ -											
	⑤ 当該拠点区分において、会計責任者と出納職員との兼務を避けるなど、内部牽制に配慮した体制とされているか。	☐ いる ☐ いない	運用上留意事項通知 1(1) (2) (3)	内部牽制に配慮していない 内部牽制に配慮しているが、任命が明らかになっていない	- ○	○ -											
	⑥ 当該幼保連携型認定こども園と同一の拠点区分（又はサービス区分）としている地域子ども・子育て支援事業、その他特定の補助金等により行われる事業は、合理的な基準に基づいて適正に各事業費の算出をしているか。	☐ いる ☐ いない	運用上留意事項通知 5(2)	適正に算出していない	-	○											

区分	点 検 事 項	自主点検欄	根拠法令等	評価基準										
				評価事項	判定区分									
					B	C								
	⑦ 積立金を積み立てる場合、当該拠点区分の事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合に、その範囲内で積み立てているか。 <table><tr><td>当期末繰越活動増減差額 ①</td><td>円</td></tr><tr><td>その他の積立金取崩額 ②</td><td>円</td></tr><tr><td>計 ①+②</td><td>円</td></tr><tr><td>積立金積立額</td><td>円</td></tr></table>	当期末繰越活動増減差額 ①	円	その他の積立金取崩額 ②	円	計 ①+②	円	積立金積立額	円	☐ いる ☐ いない	運用上取扱い通知 19	積立可能な範囲を超過している	-	○
当期末繰越活動増減差額 ①	円													
その他の積立金取崩額 ②	円													
計 ①+②	円													
積立金積立額	円													
	⑧ 金銭（現金、預金等）は、経理規程に基づき適正に取り扱っているか。 ・金銭の収納に際しては、領収書を発行しているか。 ・入金した金銭は、直接支出に充てることなく、経理規程で定めた期間内（収入後____日以内）に金融機関に預け入れているか。 ・金銭の支払いを行う場合、会計責任者の承認を得ているか。 ・金銭の支払いについて領収書を徴しているか。（振込を証する書類も可） ・現金出納帳を作成し、現金の残高を管理しているか。 ・毎日、金銭の残高と帳簿残高を照合し、会計責任者に報告しているか。 ・現金過不足が生じた場合、速やかに原因を調査した上、遅滞なく会計責任者に報告し、必要な指示を受けているか。 （※参考：モデル経理規程 第23,24,26,30,31条）	☐ いる ☐ いない	経理規程	取扱いが不適正である 取扱いが一部不適正である	- ○	○ -								
	⑨ 小口現金は、経理規程に基づき適正に取り扱っているか。 ・小口現金の額は、経理規程で定める限度額（ 円）を超えていないか。 ・小口現金出納帳により管理し、毎月末日及び不足の都度精算を行い、出納帳に記帳しているか。 （※参考：モデル経理規程 第28条）	☐ いる ☐ いない	経理規程	取扱いが不適正である 取扱いが一部不適正である	- ○	○ -								
	⑩ 寄附金品の受け入れは、寄附者から寄附申込書を受け、寄附者、寄附目的、寄附金額等を記載した寄附金収益明細書を作成し、会計責任者に報告するとともに、理事長（又は権限を委任された者）の承認を受けているか。 （※参考：モデル経理規程 第25条）	☐ いる ☐ いない	運用上留意事項通知 9 経理規程	取扱いが不適正である 取扱いが一部不適正である	- ○	○ -								
	⑪ 随意契約によることができない契約において、競争入札により適正に執行しているか。 ※予定価格が1,000万円を超えない場合は、経理規程に定める額の範囲内で随意契約によることができる。（会計監査を受ける法人は、建築工事 20億円、建築技術・サービス 2億円、物品等 3,000万円を超えない場合） （※参考：モデル経理規程 第74条）	☐ いる ☐ いない	社援基発0329第1号通知 経理規程	随意契約により執行している 競争入札の執行に一部不備がある	- ○	○ -								
	⑫ 経理規程の定めにおいて、契約書の作成を省略することができる場合を除き、必要事項を記載した契約書を作成しているか。 （※参考：モデル経理規程 第75,76条）	☐ いる ☐ いない	経理規程	契約書を作成していない 必要事項の記載が不十分である	- ○	○ -								

別表 1－1

幼保連携型認定こども園の概況

年 月 日現在

1 開園時間・教育及び保育時間

		平日		土曜	
開園時間		時 分	～ 時 分	時 分	～ 時 分
教育時間		時 分	～ 時 分	時 分	～ 時 分
保育 標準時間	保育時間	時 分	～ 時 分	時 分	～ 時 分
	延長保育	時 分	～ 時 分	時 分	～ 時 分
保育 短時間	保育時間	時 分	～ 時 分	時 分	～ 時 分
	延長保育	時 分	～ 時 分	時 分	～ 時 分
休園日（前年度及び本年度） ※日曜・国民の祝日及び休日・年末年始（12/29～1/3）除く				休園理由	

2 実施事業

事業	該当に○
延長保育事業	
病児（病後児）保育事業	
一時預かり事業	
地域子育て支援拠点事業	
休日保育	
夜間保育	
その他 ()	

3 定員・現員・学級数

年齢		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	計
認可定員 (人)	保育認定子ども							
	教育標準時間認定子ども							
	計							
利用定員 (人)	保育認定子ども (a)							
	教育標準時間認定子ども (b)							
	計							
現 員 (人)	保育認定子ども (c)							
	教育標準時間認定子ども (d)							
	計 (b)							
保育認定子ども 在所率(%) (c)/(a)								
教育標準時間認定子ども 在所率(%) (d)/(b)								
学級数								

4 職員数

(単位：人)

職種	園長	副園長 教頭	保育 教諭等	養護 教諭等	栄養 教諭等	保健師 看護師 准看護師	調理員	事務 職員	学校医等	教育保育 補助者	事業 担当職員	その他 ()	計
常勤													
非常勤													
計													

(注) ・教育・通常保育及び延長保育以外の実施事業（地域子育て支援拠点事業、病児(病後児)保育事業、その他子育て支援事業等）に専従する職員は、事業担当職員に含めること。

5 職員配置基準及び配置数

(1) 教育及び保育従事者 [県基準条例第6条第3項、府子本第571号通知 別紙3 II 1]

① 教育及び保育従事者必要数

年齢	園児現員	年齢別配置基準	必要数
0歳	人	$\times 1/3 =$	人
1・2歳	人	$\times 1/6 =$	人
3歳	人	$\times 1/20 =$	人
4・5歳	人	$\times 1/30 =$	人
計	人		人

(注) ・必要数は、年齢別にそれぞれ小数点1位まで計算（小数点2位以下切捨）し、合計した値の小数点1位を四捨五入して算出する。
 ・年齢は、満年齢ではなく教育及び保育の実施年齢とする。
 ・園長が専任でない場合、左記の必要数に1人増加する。
 ・左記の必要数が学級数を下回るときは、学級数を必要数とする。

上記に加えて

- ・保育認定子どもに係る利用定員90人以下の施設：1人加配
- ・保育標準時間認定子どもを受け入れる施設：1人加配
- ・全施設：主幹保育教諭等を専任化させるための代替保育教諭等を2人加配（うち1人は非常勤講師等でも可）
- ・教育標準時間認定子どもに係る利用定員が35人以下又は121人以上の施設：上記に加えて非常勤講師を加配

※各表の行が不足する場合は適宜行追加してください。
 その際、合計欄の数式を再調整してください。

② 教育及び保育従事者配置数（園長除く。県基準条例附則に基づく特例に該当する職員含む）

常勤職員数＋非常勤職員数（常勤換算後）＝ 人 (a)＋(b)

ア 常勤職員数
 （就業規則上の常勤職員の勤務時間を勤務する職員）

イ 非常勤職員数（常勤換算後）

No	職名	職員名	資格 (該当に○)		附則特例に 該当の場合 該当番号	担当業務 (例：主幹保育教諭、 ●歳児担任、ﾌﾘｰ)
			幼	保		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
常勤職員数					 人	(a)

No	職名	職員名	労働条件 ※月は4週としても可		資格 (該当に○)		附則特例に 該当の場合 該当番号	担当業務 (例：主幹保育教諭、 ●歳児担任、ﾌﾘｰ)
			(例：1日●時間×月●日)	月労働時間	幼	保		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
月労働時間 合計 (A)				 				
就業規則上の常勤職員の月労働時間数 (B)				 				
非常勤職員の常勤換算数 (A/B)				 人			(b)	

(注) 県基準条例附則に基づく特例に該当する職員の該当番号は以下の番号を記入すること。(※記入例：①、②イ)

- ① 小学校教諭又は養護教諭の普通免許状を有する者 [県基準条例附則第6条]
 (※補助者として従事する場合を除き、教育課程に基づく教育に従事不可)
- ② 知事が保育教諭と同等の知識及び経験を有すると認める者 (以下ア～ウのいずれかに該当する者) [県基準条例附則第7条]
 (※開所時間を通じた教育及び保育従事者の必要配置数から、利用定員に対する必要配置数を差し引いた人数まで)
- ア 保育所又は認定こども園で保育業務に従事した期間が十分にある者 (常勤 (1日6時間以上かつ月20日以上) で1年以上)
- イ 子育て支援員研修のうち地域型保育コースを修了した者
- ウ 家庭的保育者 (家庭的保育事業の設備及び運営に関する基準 第23条第2項)

(2) 調理員 [認可審査基準第12条、府子本第571号通知 別紙3 II 1]

① 調理員必要数

保育認定子ども 利用定員	必要数
40人以下	1人
41～150人	2人
151人以上	3人 ※うち1人は 非常勤可

② 調理員配置数

No	職員名	常勤/非常勤	No	職員名	常勤/非常勤
1			5		
2			6		
3			7		
4			8		

※調理業務の全部を委託する施設は、調理員を置かないことができる。

(3) 学校医・学校歯科医・学校薬剤師

[学校保健安全法第23条、府子本第571号通知 別紙3 II 1]

職名	氏名	委嘱期間	
学校医		年 月 日 ～	年 月 日
学校歯科医		年 月 日 ～	年 月 日
学校薬剤師		年 月 日 ～	年 月 日

(4) 事務職員 及び 非常勤事務職員

[府子本第571号通知 別紙3 II 1]

No	職員名	常勤/非常勤	No	職員名	常勤/非常勤
1			4		
2			5		
3			6		

※施設長等の職員が兼務する場合又は業務委託する場合は配置不要

別表 1-2

建 物 等 の 状 況

年 月 日現在

建物構造		造	階建	建物等(登記)床面積	㎡	建築年月日	年 月 日
設備		床面積	基準			適・否	
			県基準条例、認可審査基準		認可要綱		
2歳未満児	乳児室	㎡	・ 3.3㎡以上/1人				□ 適 □ 否
	ほふく室	㎡	乳児室・ほふく室 対象園児数 (認可定員と現員のうち大きい値)		人	乳児室・ほふく室 1人当たり面積	
	調乳室	㎡			・ 調理室とは別個に設けること ※乳児室・ほふく室内部を区画等でも可		□ 適 □ 否
	沐浴室	㎡			※2歳未満児用便所、乳児室・ほふく室内部を区画する等でも可		□ 適 □ 否
	便所	㎡	・ 便所を設けること		・ 2歳未満児が使用可能な便器、手洗い場、汚物処理設備を設置 ※沐浴室等と同じスペースでも可		□ 適 □ 否
2歳以上児	保育室	㎡	・ 1.98㎡以上/1人 (※幼稚園移行特例の場合、面積要件なし) ・ 3歳以上児の保育室数は学級数を下らないこと ※保育室又は遊戯室を広くとりその一部を可動間仕切り等で区画しても可		・ 室内に手洗いの設備を設けること		□ 適 □ 否
	遊戯室	㎡	保育室又は遊戯室 対象園児数 (認可定員と現員のうち大きい値)		人	1人当たり面積	
	便所	㎡	・ 便所を設けること		・ 2歳以上児が使用可能な便器、手洗い場を設けること ・ 便器の数の目安は、園児10人当たり1個とし、便器の間には仕切りを設けること		□ 適 □ 否
共通	保健室	㎡	・ 静養できる機能(ベビーベッド等)を有し医薬品等を常備すること ※カーテン等で区画できれば職員室と兼用可				□ 適 □ 否
	飲料水用設備、手洗用設備及び足洗用設備	㎡	・ 飲料水用設備は、手洗用設備又は足洗用設備と区別して備えること				□ 適 □ 否
	調理室	㎡	・ 少なくとも保育を必要とする子どもの定員分の給食を供給するために必要な広さ及び設備を備えること ・ 保存食を-20度以下で2週間以上保存できる設備を備えること ・ シンクを複数設置すること ※園内調理による園児数が20人未満の場合、調理室を備えないことができる。この場合、園内調理に必要な調理設備を備えること				□ 適 □ 否
	調理室前室	㎡			・ 調理室の入口に当たる場所に前室を設けること ・ 手洗い設備を設置すること		□ 適 □ 否
	食品保管庫	㎡			・ 原材料の保管を行う場合は、調理室及び前室とは別に食品保管庫を設けること		□ 適 □ 否
	下処理室	㎡			・ 原材料の納入に際して下処理を必要とする場合は、下処理室を設けること ・ 流し等必要設備を備えれば屋外等でも可		□ 適 □ 否
	食材の搬入口、検収場所	㎡			・ 専用の出入口があること		□ 適 □ 否
	倉庫	㎡			・ 午睡用ふとん、遊具、保育用備品等の収納場所を確保すること		□ 適 □ 否
	放送聴取設備	㎡	・ 設置努力義務				□ 適 □ 否
	映写設備	㎡					□ 適 □ 否
	水遊び場	㎡					□ 適 □ 否
	園児清浄用設備	㎡					□ 適 □ 否
	図書室	㎡					□ 適 □ 否
	会議室	㎡					□ 適 □ 否
	職員関係	職員室	㎡	・ 保健室と兼用可			
休憩室		㎡			・ 勤務シフト等を考慮して休憩人員が休息できる広さを確保すること ※調理員用と別の設置が望ましいが、兼用も可		□ 適 □ 否
休憩室(調理員用)		㎡					□ 適 □ 否
職員用便所		㎡			・ 職員専用の便所を設置すること ・ 2歳以上児用便所と同じ場所でも可だが、2歳以上児用と別に大人用の便器を設置すること ※調理員用と別の設置が望ましいが、兼用も可		□ 適 □ 否
職員用便所(調理員用)		㎡					□ 適 □ 否
その他	一時預かり事業	㎡					□ 適 □ 否
	地域子育て支援拠点事業	㎡					□ 適 □ 否
	病児保育事業	㎡					□ 適 □ 否
	その他()	㎡					□ 適 □ 否
合 計		㎡					

	実面積	基準面積 [県基準条例第7条、附則第4条]	適・否
園 舎	m ²	以下の①と②の合計面積以上 ① 1学級の場合 : 180m ² 2学級以上の場合 : 320 + 100×(学級数-2) m ² 学級数: 学級 ①の基準面積: m ² ※①の面積は、保育所移行特例を適用している場合、次の式により求められる。 3歳以上児数 × 保育室又は遊戯室(1.98m ² /人)の基準面積 3歳以上児数: 人 ①の基準面積: m ² (3歳以上児数は、認可定員と現員のうち大きい値) ② 3歳未満児数 × 乳児室又はほふく室(3.3m ² /人)及び保育室又は遊戯室(1.98m ² /人)の基準面積 i 3歳未満児数: 人 ii うち乳児室又はほふく室 対象園児数: 人 × 3.3m ² /人 = m ² iii うち保育室又は遊戯室 対象園児数: 人 × 1.98m ² /人 = m ² (i ~ iiiの園児数は、認可定員と現員のうち大きい値) ②の基準面積: m ² (ii + iii) 園舎の基準面積(①+②): m ²	☐ 適 ☐ 否
園 庭	m ²	以下の①と②の合計面積以上 ① イ又はロのいずれか大きい面積 イ 2学級以下の場合 : 330 + 30×(学級数-1) m ² 3学級以上の場合 : 400 + 80×(学級数-3) m ² 学級数: 学級 イの基準面積: m ² ロ 3.3m ² × 3歳以上児数 3歳以上児数: 人 ロの基準面積: m ² (3歳以上児数は、認可定員と現員のうち大きい値) ①の基準面積(イとロの大きい値): m ² ※ ①の面積は、幼稚園移行特例の場合はイを適用、保育所移行特例の場合はロを適用 ② 3.3m ² × 2歳以上3歳未満(2歳児)の園児数 2歳の園児数: 人 ②の基準面積: m ² (2歳の園児数は、認可定員と現員のうち大きい値) 園地の基準面積(①+②): m ²	☐ 適 ☐ 否

区 分	所有者名	自己所有の有・無	自己所有ではない場合		
			利用権(地上権)の場合	賃借権の場合	その他 (具体的に記入)
			設定期間	賃貸借期間	
園 地		☐ 有 ☐ 無	年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日	
園 舎		☐ 有 ☐ 無	年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日	

※乳児室、ほふく室、保育室、遊戯室又は便所（以下「保育室等」という。）を2階以上に設けている場合

保育室等の設置階	適用基準 [県基準条例第7条第3項]	該当に○
2階	イ、ロ、ヘ ※幼稚園移行特例の場合は、「耐火建築物で、園児の待避に必要な設備を備えること」が基準	
3階	イからチまで	
4階以上		

基準【県基準条例第7条第3項】				適・否
イ 耐火建築物（建築基準法第2条第9号の2）である。				☐ 適 ☐ 否
ロ 保育室等が設けられている階に応じ、常用・避難用の区分ごとに、次の表に掲げる設備が1以上設けられている。				☐ 適 ☐ 否
設置階	区分	設備	該当に○	
2階	常用	1 屋内階段		
		2 屋外階段		
	避難用	1 屋内避難階段（同法施行令第123条第1項各号）又は 屋内特別避難階段（同条第3項各号） （同条第1項の屋内避難階段である場合は、当該階段の構造は、建築物の1階から2階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室を通じており、かつ、同条第3項第3,4,10号に規定する構造であるものに限る。）		
		2 待避上有効なバルコニー		
		3 準耐火構造（同法第2条第7号の2）の屋外傾斜路 又は これに準ずる設備		
4 屋外階段				
3階	常用	1 屋内避難階段（同法施行令第123条第1項各号）又は 屋内特別避難階段（同条第3項各号）		
		2 屋外階段		
	避難用	1 屋内避難階段（同法施行令第123条第1項各号）又は 屋内特別避難階段（同条第3項各号） （同条第1項の屋内避難階段である場合は、当該階段の構造は、建築物の1階から3階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室を通じており、かつ、同条第3項第3,4,10号に規定する構造であるものに限る。）		
		2 耐火構造（同法第2条第7号）の屋外傾斜路 又は これに準ずる設備		
		3 屋外階段		
4階以上	常用	1 屋内避難階段（同法施行令第123条第1項各号）又は 屋内特別避難階段（同条第3項各号）		
		2 屋外階段（同法施行令第123条第2項各号）		
	避難用	1 屋内避難階段（同法施行令第123条第1項各号）又は 屋内特別避難階段（同条第3項各号） （同条第1項の屋内避難階段である場合は、当該階段の構造は、建築物の1階から保育室等が設けられている階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室（階段室が同条第3項第2号に規定する構造を有する場合を除き、同号に規定する構造を有するものに限る。）を通じており、かつ、同条第3項第3,4,10号に規定する構造であるものに限る。）		
		2 耐火構造（同法第2条第7号）の屋外傾斜路		
		3 屋外階段（同法施行令第123条第2項各号）		
ハ ロに掲げる設備が避難上有効な位置に設けられ、かつ、保育室等の各部分からそのいずれかーに至る歩行距離が30m以下である。				☐ 適 ☐ 否
ニ 調理室（以下の（イ）（ロ）のいずれかに該当するものを除く）以外の部分と調理室の部分とが耐火構造（同法第2条第7号）の床若しくは壁又は特定防火設備（同法施行令第112条第1項）で区画されている。 この場合において、換気、暖房又は冷房の設備の風道が、当該床若しくは壁を貫通する部分又はこれに近接する部分に防火上有効なダンパーが設けられている。 （イ）スプリンクラー設備その他これに類するもので自動式であるものが設けられている。 （ロ）調理用器具の種類に応じて有効な自動消火装置が設けられ、かつ、当該調理室の外部への延焼を防止するために必要な措置が講じられている。				☐ 適 ☐ 否
ホ 幼保連携型認定こども園の壁及び天井の室内に面する部分の仕上げが不燃材料である。				☐ 適 ☐ 否
ヘ 保育室等その他園児が出入りし、又は通行する場所に、園児の転落事故を防止する設備が設けられている。				☐ 適 ☐ 否
ト 非常警報器具又は非常警報設備及び消防機関へ火災を通報する設備が設けられている。				☐ 適 ☐ 否
チ カーテン、敷物、建具等の内装及び備品で可燃性のものに防災処理が施されている。				☐ 適 ☐ 否

別表2-1

職 員 の 勤 務 状 況

1 勤務形態の状況

職 種	勤務形態※		勤務時間			休憩時間			実働時間 ①－②
	記号	名称	時：分	～	時：分 ①	時：分	～	時：分 ①	
園長			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
保育教諭等			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
教育保育補助者			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
調理員			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
事 務			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	
			：	～	：	：	～	：	

2 週休制の状況

該当するものに○	
1. 4週4休制	
2. 4週5休制	
3. 4週6休制	
4. 4週7休制	
5. 完全週休2日制	
6. その他	

その他(具体的に)

- ※ 例示
- | | |
|----|------|
| 記号 | 名称 |
| A | 早番 |
| B | 平常 |
| F | 一時① |
| H | 子育て① |

(注)この表は、現に実施している勤務形態により、それぞれ記号、名称を適宜設定して記載すること。(例示にこだわる必要はありません。)

職員の勤務状況

(年 月 日 ~ 月 日)

(注) 1 この表は、指導監査実施日の属する月の前月又は前々月において、勤務割当の基準となった4週間(勤務割当が1か月単位である場合は1か月分)について勤務実績を記載すること。
2 職種及び氏名を記載し、同一職種に複数の職員がいる場合は「保教1」「保教2」等として記載すること。
3 「日」別の勤務割当は、前ページ(別表2-1)で設定した記号を記載すること。当初割り当てた勤務を変更している場合は、変更後の勤務を記載すること。
4 休暇は「休」、出張は「出」と記載すること。
5 教育及び保育従事者実配置数には、県基準条例附則に基づく特例に該当する職員を含むこと。

別表2-3

職 員 の 勤 務 状 況

3(2) 4週間(1か月)の勤務割当状況:集計

(年 月 日 ~ 月 日)

職員別		勤務形態別勤務日数														休日数	1週あたり 平均勤務 時間数
職種	氏名	A	B	C	D	E									計		
園長																	
主幹保教																	
保教1																	
保教2																	
保教3																	
保教4																	
保教5																	
保教6																	
保教7																	
保教8																	
保教9																	
保教10																	
保教11																	
保教12																	
保教13																	
保教14																	
保教15																	
補助者1																	
補助者2																	
補助者3																	
補助者4																	
調理																	
調理																	
調理																	
事務																	

(注) 1 勤務形態別勤務日数の各欄には、各勤務形態別に勤務した日数を個人別に集計して記載すること。

したがって、「計」欄と「休日数」欄の合計は28日(1か月単位の場合はその月の日数)となること。

2 「1週あたり平均勤務時間数」欄は各勤務形態別の勤務日数にそれぞれの実稼動時間数を乗じて得た合計の1/4の時間数。

(1か月単位の場合は、合計をその月の日数で除し、7を乗じた時間数:小数点以下第2位を四捨五入)を記載すること。

別表2－4(1)

職 員 の 勤 務 状 況

4(1) 時間帯による勤務の状況:通常教育・保育及び延長保育用 (年 月 日分)

職員別		勤務形態	時																				
職種	氏名		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21						
園長																							
主幹保教																							
保教1																							
保教2																							
保教3																							
保教4																							
保教5																							
保教6																							
保教7																							
保教8																							
保教9																							
保教10																							
保教11																							
保教12																							
保教13																							
保教14																							
保教15																							
補助者1																							
補助者2																							
補助者3																							
補助者4																							
調理																							
調理																							
調理																							
事務																							
			7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21						
時間帯別 教育及び保育従事者実配置数 (A)																							
時間帯別 登園園児数	0歳																						
	1・2歳																						
	3歳																						
	4・5歳																						
	計																						
時間帯別 教育及び保育従事者配置必要数 (B)																							
実配置数－必要数 (A-B)																							
日 課																							
業 務 内 容																							

(注) 1 この表は、別表2－2で作成した4週間(または1か月)の勤務割当のうち、平日における最も平均的な時間割当日の勤務状況について記載すること。
2 「日課」及び「業務内容」欄は、実際の日課及び業務内容を簡潔に記載すること。
3 時間帯別教育及び保育従事者には、県基準条例附則に基づく特例に該当する職員を含むこと。

職員の勤務状況

(年 月 日分)

(注) 1 この表は、別表2-2で作成した4週間(または1か月)の勤務割当のうち、平日における最も平均的な時間割当日の勤務状況について記載すること。
2 「日課」及び「業務内容」欄は、実際の日課及び業務内容を簡潔に記載すること。
3 実施事業ごとに別葉で記載すること。

別表3

職 員 の 状 況

(年 月 日)

職種	氏 名	年齢	学歴	卒業年月	採用年月日	勤続年数		資格の有無			本俸月額（日給・時間給）（円）			今年度4月 の等級	年休の状況(日)		退職手当共済 加入の有無	備考
						当該施設	他の施設	保育士	幼稚園 (更新講習含む)	その他	前年度4月	前年度3月	今年度4月		保有	取得		
園長						年 月	年 月											
主幹保教						年 月	年 月											
保教1						年 月	年 月											
保教2						年 月	年 月											
保教3						年 月	年 月											
保教4						年 月	年 月											
保教5						年 月	年 月											
保教6						年 月	年 月											
保教7						年 月	年 月											
保教8						年 月	年 月											
保教9						年 月	年 月											
保教10						年 月	年 月											
保教11						年 月	年 月											
保教12						年 月	年 月											
保教13						年 月	年 月											
保教14						年 月	年 月											
保教15						年 月	年 月											
補助者1						年 月	年 月											
補助者2						年 月	年 月											
補助者3						年 月	年 月											
補助者4						年 月	年 月											
調理						年 月	年 月											
調理						年 月	年 月											
調理						年 月	年 月											
事務						年 月	年 月											
						年 月	年 月											
						年 月	年 月											
						年 月	年 月											

(注)1 この表は、前年度4月1日以降に勤務したすべての職員について記載すること。

2 記載は通常教育・保育及び延長保育担当者と子育て支援事業等担当者を区分して記載すること。

3 記載順位は、常勤職員、非常勤職員、退職者等、嘱託医の順とすること。人事異動や退職等により、現在勤務していない者は、氏名を()書きで該当欄に記載するとともに、退職年月日及び退職理由等の参考事項を「備考」欄に記載すること。

4 「勤続年数」欄は、当該施設における勤続年数を「当該施設」欄に記載し、当該施設以外の施設における勤続年数を「他の施設」欄に記載すること。

5 「資格の有無」欄は、資格がある場合は「有」と記載し、資格がない場合は「無」と記載すること。

6 日給又は時間給の者については1日あたり平均勤務時間数及び1か月あたり平均勤務日数を「備考」欄に記載すること。

7 「年休の状況」欄は、前年度1年間(年休付与月から1年間)の年次有給休暇保有日数(繰越日数+新規付与日数)を「保有」欄に記載し、所得した日数を「取得」欄に記載すること。

8 「退職手当共済加入の有無」欄は、私立学校教員共済制度又は社会福祉施設職員等退職手当共済制度に加入している場合は「有」と記載し、未加入の場合は「無」と記載すること。

別表3(続き)

職 員 の 状 況

(年 月 日)

[illegible]

(注)1 この表は、前年度4月1日以降に勤務したすべての職員について記載すること。

2 記載は通常教育・保育及び延長保育担当者と子育て支援事業等担当者を区分して記載すること。

3 記載順位は、常勤職員、非常勤職員、退職者等、嘱託医の順とすること。人事異動や退職等により、現在勤務していない者は、氏名を（ ）書きで該当欄に記載するとともに、退職年月日及び退職理由等の参考事項を「備考」欄に記載すること。

4「勤続年数」欄は、当該施設における勤続年数を「当該施設」欄に記載し、当該施設以外の施設における勤続年数を「他の施設」欄に記載すること。

5「資格の有無」欄は、資格がある場合は「有」と記載し、資格がない場合は「無」と記載すること。

6 日給又は時間給の者については1日あたり平均勤務時間数及び1か月あたり平均勤務日数を「備考」欄に記載すること。

7「年休の状況」欄は、前年度1年間(年休付与月から1年間)の年次有給休暇保有日数(繰越日数+新規付与日数)を「保有」欄に記載し、所得した日数を「取得」欄に記載すること。

8「退職手当共済加入の有無」欄は、私立学校教員共済制度又は社会福祉施設職員等退職手当共済制度に加入している場合は「有」と記載し、未加入の場合は「無」と記載すること。