

保育所型認定こども園指導監査調書

施設名		施設長名			
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1-1～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	公設民営	
1	前年度の事業報告書 ※社会福祉法人は現況報告書（別紙1のみ）、社会福祉法人以外は保育所を営 する事業に係る現況報告書（現況報告書様式のみ）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 ※収支計算分析表を県子育て支援課に提出している場合は添付すること。		○		
4	定款（細則含む）又は寄附行為、就業規則、給与規程、経理規 程		○	○	
5	事務分掌表	○	○	○	
6	直近の献立表	○	○	○	
7	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	○	○	○	
8	保育所のパンフレット、運営規程及び重要事項説明書、直近の 保育所だより等	○	○	○	
9	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（別業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	公設民営	
1 施設（保育所）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 ※保育士処遇改善事業費補助金実績報告書（私立のみ）を含む
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	☐	☐	☐	保育日誌等
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	/	☐	/	（施設で管理している）各種預金通帳 ※監査日前日（直近）まで記帳されたもの
14	/	☐	/	（施設で管理している）預金残高証明書 ※会計年度末現在のもの
15	/	☐	/	（施設で管理している）現金出納帳、小口現金出納帳
16	/	☐	☐	（会計3「委託費の経理等の状況」に関連する）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
認定こども園条例	認定こども園の認定の要件を定める条例（千葉県）
認可審査基準	保育所設置認可に関する審査基準（千葉県）
認可要綱	保育所設置認可等に関する要綱（千葉県）
設置等事務取扱要領	保育所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）
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
保育指針	保育所保育指針（平成29年3月31日 厚生労働省告示第117号）、保育所保育指針解説（平成30年2月 厚生労働省）
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）
アレルギー対応ガイドライン	保育所におけるアレルギー対応ガイドライン（2019年改訂版）（平成31年4月 厚生労働省）
自己評価ガイドライン	保育所における自己評価ガイドライン（2020年改訂版）（令和2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）
児発第471号通知	「児童福祉行政指導監査の実施について」（平成12年4月25日 児発第471号通知）
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）
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について」（平成9年6月27日 児保第14号通知）
設置認可等通知	「保育所の設置認可等について」（平成12年3月30日 児発第295号通知）
経理等通知	「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」（平成27年9月3日 府子本第254号ほか通知）
経理等取扱い通知	「「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の取扱いについて」（平成27年9月3日 府子本第255号ほか通知）
経理等運用等通知	「「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の運用等について」（平成27年9月3日 府子本第256号ほか通知）

調書中の略称	正式名称
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）
児保第3号通知	「保育所への入所の円滑化について」（平成10年2月13日 児保第3号通知）
雇児発0218第2号通知	「保育所等における保育士配置に係る特例について」（平成28年2月18日 雇児発0218第2号通知）
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）
子発0319第1号	「保育所等における短時間勤務の保育士の取扱いについて」（令和3年3月19日 子発0319第1号通知）
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）
社援施第116号通知	「社会福祉施設における飲用井戸及び受水槽の衛生確保について」（平成8年7月19日 社援施第116号通知）
雇児総発0909第2号通知	「児童福祉施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」（平成28年9月9日 雇児総発0909第2号通知）
子保発0330第2号通知	「保育所保育指針の適用に際しての留意事項について」（平成30年3月30日 子保発0330第2号通知）
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）
児発第86号通知	「保育所における調理業務の委託について」（平成10年2月18日 児発第86号通知）
雇児保発0616第1号通知	「保育所、地域型保育事業及び認可外保育施設においてプール活動・水遊びを行う場合の事故の防止について」（平成29年6月16日 雇児保発0616第1号通知）
子少発0427第1号通知	「保育所等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 子少発0427第1号通知）
こ成安第142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」（令和5年12月14日 こ成安第142号ほか通知）
健発第0222002号通知	「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」（平成17年2月22日 健発第0222002号ほか通知）
雇児保発0417第1号通知	「指定保育士養成施設の保育実習における麻疹及び風しんの予防接種の実施について」（平成27年4月17日 雇児保発0417第1号通知）
ライフライン点検事務連絡 モデル経理規程	「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） 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。

運営管理及び保育内容等に関する事項

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	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（保育方針、保育目標、全体的な計画等）は職員等に周知されているか。	☐ いる ☐ いない	保育指針 第1章1(2)、3(1) 【参考】 認可要綱 第2-11	周知が不十分である	○	-																																																												
	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（公設民営を含む）は記載不要	☐ 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	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	○ ○	- -																																																												
	<table><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><tr><td></td><td></td><td></td><td>☐有☐無</td><td>☐有☐無</td></tr></table>	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																																																							
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																																																														
	※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（公設民営を除く）は記載不要		児発第471号通知 別紙1 2(1)第2-1(2)																																																															
	<table><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>理事会等の承認</th></tr><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></table>	規程の種類	制定の有無	制定年月日	直近の 改正年月日	理事会等の承認	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		労働基準法 第89条 労働基準法 第89条 パートタイム労働法 第7条 労働基準法 第89条 労働基準法 第89条 労働基準法 第89条	運営管理に必要な規程が未整備である 規程の記載内容に不備がある	○ ○	- -
規程の種類	制定の有無	制定年月日	直近の 改正年月日	理事会等の承認																																																														
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																																																														
	(注) 他に整備されている規程があれば適宜記入すること。																																																																	

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準																																					
				評価事項	判定区分																																				
					B	C																																			
	ウ 運営規程の状況	☐ いる ☐ いない	県基準条例 第18条第2項 特定教育・保育施設運営基準 第20条 (市町村基準条例)	運営規程を定めていない 記載事項が不十分である	-	○																																			
	① 施設の運営についての重要事項に関する規程（運営規程）を定めているか。																																								
	<table><tr><th colspan="2">運営規程への記載事項</th><th>記載の有無</th></tr><tr><td>1. 施設の目的及び運営の方針</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr><tr><td>2. 提供する保育の内容</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr><tr><td>3. 職員の職種、員数及び職務の内容</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr><tr><td>4. 保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr><tr><td>5. 保護者から受領する費用の種類、支払いを求める理由及びその額</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr><tr><td>6. 乳児、満三歳に満たない幼児及び満三歳以上の幼児の区分ごとの利用定員</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr><tr><td>7. 保育所の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr><tr><td>8. 緊急時等における対応方法</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr><tr><td>9. 非常災害対策</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr><tr><td>10. 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>11. 保育所の運営に関する重要事項</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr></table>						運営規程への記載事項		記載の有無	1. 施設の目的及び運営の方針	☐ 有 ☐ 無	2. 提供する保育の内容	☐ 有 ☐ 無	3. 職員の職種、員数及び職務の内容	☐ 有 ☐ 無	4. 保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日	☐ 有 ☐ 無	5. 保護者から受領する費用の種類、支払いを求める理由及びその額	☐ 有 ☐ 無	6. 乳児、満三歳に満たない幼児及び満三歳以上の幼児の区分ごとの利用定員	☐ 有 ☐ 無	7. 保育所の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項	☐ 有 ☐ 無	8. 緊急時等における対応方法	☐ 有 ☐ 無	9. 非常災害対策	☐ 有 ☐ 無	10. 虐待の防止のための措置に関する事項	☐ 有 ☐ 無	11. 保育所の運営に関する重要事項	☐ 有 ☐ 無										
	運営規程への記載事項						記載の有無																																		
	1. 施設の目的及び運営の方針						☐ 有 ☐ 無																																		
	2. 提供する保育の内容						☐ 有 ☐ 無																																		
	3. 職員の職種、員数及び職務の内容						☐ 有 ☐ 無																																		
	4. 保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日						☐ 有 ☐ 無																																		
	5. 保護者から受領する費用の種類、支払いを求める理由及びその額						☐ 有 ☐ 無																																		
	6. 乳児、満三歳に満たない幼児及び満三歳以上の幼児の区分ごとの利用定員						☐ 有 ☐ 無																																		
7. 保育所の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項	☐ 有 ☐ 無																																								
8. 緊急時等における対応方法	☐ 有 ☐ 無																																								
9. 非常災害対策	☐ 有 ☐ 無																																								
10. 虐待の防止のための措置に関する事項	☐ 有 ☐ 無																																								
11. 保育所の運営に関する重要事項	☐ 有 ☐ 無																																								
エ 職員の事務分掌の状況	☐ いる ☐ いない	県基準条例 第19条 保育指針 第1章3(3)	事務分掌が明確になっていない	○	-																																				
① 各職員の事務分掌は明確になっているか。																																									
オ 職員会議等の開催の状況						保育指針 第1章1(5)、3(5)	定期的に開催されていない 正確に記録されていない	○	-																																
① 職員会議等は定期的に開催されているか。																																									
② 会議の結果は正確に記録されているか。																																									
<table><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><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></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																																					
				☐ 有 ☐ 無																																					
				☐ 有 ☐ 無																																					
				☐ 有 ☐ 無																																					

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準		
				評価事項	判定区分	
					B	C
	ケ 児童の平等な取扱い、虐待等の禁止の状況 ① 児童の国籍、信条、社会的身分又は入所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 児童に対し、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ないか。 ③ 入所児童に対する虐待やその心身に有害な影響を与える行為の防止に関する措置を講じているか。 ＜所内における虐待防止等の防止措置の内容＞ 対策の例 保育士に対し、子どもの人権・人格の尊重の観点に照らして適切な保育についての教育・研修の実施 第三者評価や公開保育等を活用し、日々の保育のあり方に関する保育士の気づきを促す 保育計画の作成や振り返りに当たっては、不適切な保育が生じないよう配慮する 不適切な保育が生じないような職場環境の整備（不適切な保育防止担当者の設置や、不適切な行為が疑われる場合の報告プロセスの整備等） 不適切な保育が生じないような職員体制の整備（保育士が余裕を持って子どもと向き合える体制の整備等） ※参考：「不適切な保育の未然防止及び発生時の対応についての手引き（令和3年3月株式会社キャンサースキャン（令和2年度子ども・子育て支援推進調査研究事業））」	☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いる ☐ いない	県基準条例 第11、12条 保育指針 第1章1(5) 特定教育・保育施設運営基準（市町村基準条例）第24、25条 児発第471号通知 別紙1 2(2)第1-1(6) 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 必要な対策を講じていない	-	○
	④ 不適切な保育が疑われる事案の発生時の対応に関する措置を講じているか。 ＜事案の発生時の措置の内容＞ 対策の例 不適切な保育の事案の発生をいち早く把握するための相談・連絡体制の整備 不適切な保育が疑われる事案を確認した場合、市町村への情報提供及び対応に対する相談の実施 保育所を利用する子どもへの心のケアや、保護者への丁寧な説明 再発防止のための計画の作成、保育内容の改善 ※参考：「不適切な保育の未然防止及び発生時の対応についての手引き（令和3年3月株式会社キャンサースキャン（令和2年度子ども・子育て支援推進調査研究事業））」	☐ いる ☐ いない		必要な対策を講じていない	-	○

区分	点 検 事 項		自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要		根拠法令等	評価基準		
						評価事項	判定区分	
						B	C	
	施設台帳	施設・設備の状況、内容変更の経過、平面図等	☐ 有 ☐ 無		労働基準法 第107, 108条 労働基準法施行規則 第53～55条の2 児発第471号通知 別紙1 2(1)第2-1(3) 就業規則 等 【参考】 認可要綱 第2-11			
	施設日誌	行事、会議、出張、事故等	☐ 有 ☐ 無					
	監査関係綴	指導監査の結果等関係文書	☐ 有 ☐ 無 ☐ ☐					

区分	点 検 事 項		自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要		根拠法令等	評価基準																																																																																				
						評価事項	判定区分																																																																																			
							B	C																																																																																		
	<table><tr><td>公文書綴</td><td>国、県、市町村等からの公文書</td><td>有</td><td>無</td></tr><tr><td>入所承諾書綴</td><td>入所承諾書、保育実施解除通知書</td><td>☐有</td><td>☐無</td></tr><tr><td>委託費等請求書綴</td><td>委託費等請求書</td><td>☐有</td><td>☐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</td><td>☐無</td></tr><tr><td>出勤記録</td><td>出勤簿、タイムカード等</td><td>☐有</td><td>☐無</td></tr><tr><td>服務整理簿</td><td>休暇等</td><td>☐有</td><td>☐無</td></tr><tr><td>履歴書綴</td><td>履歴書、健康診断書、資格証明書写し等</td><td>☐有</td><td>☐無</td></tr><tr><td>時間外勤務命令簿</td><td></td><td>☐有</td><td>☐無</td></tr><tr><td>出張記録簿</td><td>出張記録、旅費管理等</td><td>☐有</td><td>☐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</td><td>☐無</td></tr><tr><td>職員名簿</td><td></td><td>☐有</td><td>☐無</td></tr><tr><td>賃金（給与）台帳</td><td></td><td>☐有</td><td>☐無</td></tr><tr><td>各種手当支給台帳</td><td></td><td>☐有</td><td>☐無</td></tr><tr><td>児童名簿</td><td></td><td>☐有</td><td>☐無</td></tr><tr><td>児童出欠簿</td><td></td><td>☐有</td><td>☐無</td></tr><tr><td>児童登退所簿</td><td></td><td>☐有</td><td>☐無</td></tr><tr><td>時間外保育記録簿</td><td></td><td>☐有</td><td>☐無</td></tr><tr><td>通園バス運行記録</td><td></td><td>☐有</td><td>☐無</td></tr><tr><td></td><td></td><td>☐有</td><td>☐無</td></tr><tr><td></td><td></td><td>☐有</td><td>☐無</td></tr><tr><td></td><td></td><td>☐有</td><td>☐無</td></tr></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。	公文書綴	国、県、市町村等からの公文書	有	無	入所承諾書綴	入所承諾書、保育実施解除通知書	☐ 有	☐ 無	委託費等請求書綴	委託費等請求書	☐ 有	☐ 無	人事記録綴	採用、給与、職名、異動、退職等	☐ 有	☐ 無	出勤記録	出勤簿、タイムカード等	☐ 有	☐ 無	服務整理簿	休暇等	☐ 有	☐ 無	履歴書綴	履歴書、健康診断書、資格証明書写し等	☐ 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	職員名簿		☐ 有	☐ 無	賃金（給与）台帳		☐ 有	☐ 無	各種手当支給台帳		☐ 有	☐ 無	児童名簿		☐ 有	☐ 無	児童出欠簿		☐ 有	☐ 無	児童登退所簿		☐ 有	☐ 無	時間外保育記録簿		☐ 有	☐ 無	通園バス運行記録		☐ 有	☐ 無			☐ 有	☐ 無			☐ 有	☐ 無			☐ 有	☐ 無					
公文書綴	国、県、市町村等からの公文書	有	無																																																																																							
入所承諾書綴	入所承諾書、保育実施解除通知書	☐ 有	☐ 無																																																																																							
委託費等請求書綴	委託費等請求書	☐ 有	☐ 無																																																																																							
人事記録綴	採用、給与、職名、異動、退職等	☐ 有	☐ 無																																																																																							
出勤記録	出勤簿、タイムカード等	☐ 有	☐ 無																																																																																							
服務整理簿	休暇等	☐ 有	☐ 無																																																																																							
履歴書綴	履歴書、健康診断書、資格証明書写し等	☐ 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																																																																																							
職員名簿		☐ 有	☐ 無																																																																																							
賃金（給与）台帳		☐ 有	☐ 無																																																																																							
各種手当支給台帳		☐ 有	☐ 無																																																																																							
児童名簿		☐ 有	☐ 無																																																																																							
児童出欠簿		☐ 有	☐ 無																																																																																							
児童登退所簿		☐ 有	☐ 無																																																																																							
時間外保育記録簿		☐ 有	☐ 無																																																																																							
通園バス運行記録		☐ 有	☐ 無																																																																																							
		☐ 有	☐ 無																																																																																							
		☐ 有	☐ 無																																																																																							
		☐ 有	☐ 無																																																																																							
(2)	就業規則制定等の状況 ※公立（公設民営を除く）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 <table><tr><td>直近の届出年月日</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr></table>	直近の届出年月日	年	月	日	☐いる ☐いない	労働基準法 第89, 90条	職員代表の意見を聴いていない 労働基準監督署へ届け出ていない	○	-																																																																																
直近の届出年月日	年	月	日																																																																																							

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準											
				評価事項	判定区分										
					B	C									
	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	☐ ない ☐ ある ☐ いる ☐ いない	労働基準法、最低賃金法、労働契約法、就業規則 労働基準法 第24, 36条 児発第471号通知 別紙1 2 (2) 第2-2 (2)	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	☐ ☐ ☐ ☐	- - - -									
	<table><tr><th>事 項</th><th>必要の有無</th><th>手続きの状況</th></tr><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></table>	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					
	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													
⑤ 労働基準監督署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	☐ いる ☐ いない	労働基準法 第101条	改善されていない	☐ ☐	- -										
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しているか	☐ いる ☐ いない	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	適切な方法で周知されていない	☐ ☐	- -										
(3)	給与の状況 ※公立（公設民営を除く）は記載不要 （別表3は公立も記載） ア 給与規程等の状況 ① 給与規程は正規の手続きを経て整備されているか。（就業規則と別に定めている場合） <給料（本俸）の状況> <table><tr><td>給料表</td><td>☐施設独自</td><td>☐国に準拠</td><td>☐地方自治体（ ）に準拠</td></tr></table>	給料表	☐ 施設独自	☐ 国に準拠	☐ 地方自治体（ ）に準拠	☐ いる ☐ いない	労働基準法 第89, 90条 経理等取扱い通知 3	職員代表の意見を聴いていない 労働基準監督署へ届け出していない	☐ ☐ ☐ ☐	- - -					
給料表	☐ 施設独自	☐ 国に準拠	☐ 地方自治体（ ）に準拠												

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準		
				評価事項	判定区分	
					B	C
	▶ 入所児童の現員が、前年度までの連続する5年度間常に利用定員を超えておらず、かつ、各年度の年間平均在所率が120%以上あること ※年間平均在所率 当該年度内における「各月の初日の在籍児童数の総和 ÷ 各月の初日の利用定員の総和」 ② 定員を超えて私的契約児を入所させていないか。 ③ 3歳未満児や5歳児について入所を制限する等、入所児童の年齢制限を行っているか イ 保育時間及び開所時間の状況 ① 保育時間は1日8時間、開所時間は1日11時間を原則とし、地域における乳幼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 ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いる ☐ いない	府子本第571号通知 別紙2 V1 (1) 児保第3号通知 2 児発第471号通知 別紙1 2 (2) 第1-1 [保育 児発第471号通知 別紙1 2 (2) 第1-1 [保育 所] (2) 県基準条例 第48条 児発第471号通知 別紙1 2 (2) 第1-1 [保育 所] (1)	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 定員を超えて私的契約児を入所させている 年齢制限を行っている 保育時間、開所時間を適切に定めていない	-	○
運営 3	職員の状況 ア 施設長の職務専念の状況（施設長が兼務の場合、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	☐ いる ☐ いない ☐ ない ☐ ある	保育指針 第5章2 児発第471号通知 別紙1 2 (1) 第2-1 (6) [参考] 府子本第571号通知 別紙2 II 1 (2) (4) i 認可要綱 第2-8	十分に把握していない 勤務日数が著しく少ない	○	-
					○	-

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準																																																					
				評価事項	判定区分																																																				
					B	C																																																			
	※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、 ＜施設長の状況＞ <table><tr><td>氏 名</td><td></td><td>生年月日</td><td colspan="2">年 月 日</td></tr><tr><td>児童福祉事業勤務歴</td><td colspan="4">就任前の職： (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 colspan="2">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</td><td>週平均勤務時間</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td><td>円</td><td>時間</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td><td>円</td><td>時間</td></tr><tr><td rowspan="4">所長研修等受講状況</td><td>受講年月日</td><td colspan="3">研修・講習等</td></tr><tr><td>年 月 日</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>年 月 日</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>年 月 日</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td colspan="2">委託費における施設長未配置の減算</td><td colspan="3">☐ 無 ☐ 有</td><td colspan="2"></td></tr></table> ※所長研修の具体例 ・厚生労働省又は同省が委託する者が実施する「保育所長等研修」 イ 職員の配置及び充足状況 ※別表1-1「保育所の概況」、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 保育士の配置は、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。 ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	氏 名		生年月日	年 月 日		児童福祉事業勤務歴	就任前の職： (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	所長研修等受講状況	受講年月日	研修・講習等			年 月 日				年 月 日				年 月 日				委託費における施設長未配置の減算		☐ 無 ☐ 有								
氏 名		生年月日	年 月 日																																																						
児童福祉事業勤務歴	就任前の職： (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																																																					
所長研修等受講状況	受講年月日	研修・講習等																																																							
	年 月 日																																																								
	年 月 日																																																								
	年 月 日																																																								
委託費における施設長未配置の減算		☐ 無 ☐ 有																																																							
	③ 朝夕等の児童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。 (※)知事が幼稚園の教員免許状又は保育士の資格を有する者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） ＜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>	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	県基準条例 第47条、附則第4、10～13条 認可審査基準 第10～12条 府子本第571号通知 別紙2 Ⅱ1(2) 児発第471号通知 別紙1 2(1)第2～1(4) 〔参考〕 認可要綱 第2-9、10	認定こども園条例附則第2条 子第591号通知	基準を満たしていない	-	○																																								
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																																																					
				基準を満たしていない時間帯がある	-	○																																																			
				朝夕等の児童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	-	○																																																			

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準		
				評価事項	判定区分	
					B	C
	④ 認定こども園条例附則第3条又は第4条又は第5条又は第6条の規定により、幼稚園の教員免許状又は保育士の資格を有する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以上は幼稚園の教員免許状又は保育士の資格を有する者を配置しているか。 (※)幼稚園の教員免許状又は保育士の資格を有する者に代えることができる者 【1】保育士の資格を有する者に代えることができる者 ① 幼稚園の教員免許状又は小学校教諭若しく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) ② 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四以上未満である保育所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者を除く)	☐ いる ☐ いない	認定こども園条例附則第3条～第6条 子第591号通知	幼稚園の教員免許状又は保育士の資格を有する者を、必要配置数の2/3以上配置していない時間帯がある	-	○

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準		
				評価事項	判定区分	
					B	C
	⑤ 短時間勤務の保育士(※1)を保育士必要数に充てている場合、常勤の保育士が各組に1名以上(別項を含む組で、当該組の年齢別所定) (※1)短時間勤務の保育士(子発0319第1号通知) 常勤の保育士(当該保育所等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) (※2)市町村がやむを得ないと認める場合(子発0319第1号通知) 常勤保育士の確保が困難であることにより、保育所に空き定員があるにもかかわらず ▶ やむを得ず1名の常勤の保育士に代えて2名の短時間勤務の保育士を充てる場合、以下の対応がされているか。	☐ いる ☐ いない	子発0319第1号通知 認可審査基準 第10条第3号	常勤の保育士が必要数配置されていない	-	○
	・ 常勤の保育士の確保するための取組を行うこと。 ・ 同一の組を担当する短時間勤務の保育士が共同で指導計画及び保育の記録を作成することを通して、一貫した保育の提供及び保護者支援を可能とする機会を確保すること ・ 保育士の交代に当たって、引継ぎを適切に行うための時間を確保すること ・ 安定的に保育を提供する観点から、同一の組に対して日によって異なる短時間勤務の保育士を配置することがないこと。 ・ 短時間勤務の保育士に対して、雇用形態や賃金について適正な処遇がされていること。	☐ いる ☐ いない	子発0319第1号通知 認可審査基準 第10条第3号	常勤の保育士を充てる場合の勤務時間数を上回っていない	○	-
	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	○	-

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準																																						
				評価事項	判定区分																																					
					B	C																																				
	エ 職員研修の状況 ① 職場内研修を実施しているか。 ② 職員の外部研修への参加機会が確保されるよう努めているか。 ＜研修の実施状況＞（前年度以降） <table border="1"> <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 ☐ いる ☐ いない	県基準条例 第9条 保育指針 第5章 特定教育・保育施設運営基準（市町村基準条例） 第21条 児発第471号通知 別紙1 2(2) 第1-1〔保育所〕(3)	職場内研修を実施していない 職場内研修の実施が不十分である 外部研修への参加機会の確保に努めていない	- ○ ○	○ - -
	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																																							
運営 4	建物設備の管理の状況 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 ② 建物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	☐ いる ☐ いない ☐ ない ☐ ある ☐ いる ☐ いない	県基準条例 第45、46条、附則第3条 認可審査基準 第5～9条 児童福祉法施行規則 第37条第4、6項 児童福祉法施行細則 第3条	基準を満たしていない 変更届を提出していない	- -	○ ○																																				

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準													
				評価事項	判定区分												
					B	C											
	③ 目的外に使用している施設又は設備はないか。 イ 建物設備の環境、安全管理等の状況 ① 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は常に適切な状態に保持されているか。 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 ☐ いる ☐ いらない ☐ ない ☒ ある	[参考] 群馬県建築安全対策推進計画第2期計画、4 県基準条例 第6条第5項 保育指針 第3章3(1) 県基準条例 第6条第5項 保育指針 第3章3(2)、4(1)	目的外に使用している施設又は設備が上 著しく不適切な状態がある 一部不適切な状態がある 安全管理上早急に改善すべき箇所がある	- - C - - O -	O O - O											
	＜構造設備の安全及び衛生点検表＞ <table><tr><th>点 検 箇 所</th><th>確 認</th><th>不適の状況</th></tr><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></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			
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																

区分	点 検 事 項		自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準		
					評価事項	判定区分	
						B	C
	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)等は防災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 () ☐ 適 ☐ 不適						
	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。	☐ いる ☐ いな ☐ いる ☐ いな ☐ ある ☐ ない	県基準条例 第14条第1,2項 社援施第65号通知 児発第669号通知 保育指針 第3章3 (1) 児発第471号通知 別紙1 2 (1) 第1-1 (3) , 2 (2) 第2 [共通事項] (6) [参考] 認可要綱 第2-11	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	- ○	○ -	

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準																															
				評価事項	判定区分																														
					B	C																													
	④ 専用手洗いはあるか。 ⑤ 石鹼、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> <td rowspan="3">食品保管</td> <td>冷蔵庫</td> <td>食品庫部分</td> </tr> <tr> <td>温度計 ☐ 有 ☐ 無</td> <td>☐ 専用 ☐ 共用</td> </tr> <tr> <td>庫内温度 ℃</td> <td>広 さ m²</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">食器消毒</td> <td>回 数</td> <td>消毒方法</td> </tr> <tr> <td>☐ 毎食後・</td> <td>☐ 消毒液 ☐ 煮沸 ☐ 蒸気 ☐ 熱風</td> </tr> <tr> <td>☐ その他（ ）</td> <td>☐ 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			☐ ある ☐ ない ☐ ある ☐ ない	県基準条例 第14条第1,2項 社援施第65号通知 社援施第116号通知 保育指針 第3章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 児発第471号通知 別紙1 2(2)第2[共通事項] (6)	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																																		
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。 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。 ＜防火管理者・消防計画＞	☐ いる ☐ ない ☐ いる ☐ ない	消防法 第8条 消防法施行令 第3条 消防法施行規則 第3条	防火管理者を定めていない 消防署へ届け出ていない 消防計画を作成していない 消防署へ届け出ていない	○ ○ ○	- - -																													

区分	点 検 事 項				自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準																																						
							評価事項	判定区分																																					
								B	C																																				
	<table><tr><td rowspan="4">防火管理書 消防計画</td><td>職・氏名</td><td></td><td>防火管理講習</td><td>年 月 日</td></tr><tr><td>選任年月日</td><td>年 月 日</td><td>消防署への届出年月日</td><td>年 月 日</td></tr><tr><td>計画作成年月日</td><td>年 月 日</td><td>消防署への届出年月日</td><td>年 月 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></tr></table>	防火管理書 消防計画	職・氏名		防火管理講習	年 月 日	選任年月日	年 月 日	消防署への届出年月日	年 月 日	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			① 火災、風水害・土砂災害、地震等、非常災害に対する具体的計画 (非常災害に対する対応の具体的な内容及び手順、職員の役割分担、避難訓練計画等)に関するマニュアルを、全職員で共有しているか。☐ いる ☐ いない ② 災害発生時の対応の具体的な内容及び手順、職員の役割分担、避難訓練計画等に関するマニュアルを、全職員で共有しているか。☐ いる ☐ いない ③ 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 ▶ 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 ▶ 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 <非常災害関係書類整備の状況> <table><thead><tr><th>種類</th><th>事項</th><th>整備の有無</th></tr></thead><tbody><tr><td>非常災害対策計画</td><td>職務分担・緊急連絡、避難経路図等</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></tbody></table>	種類	事項	整備の有無	非常災害対策計画	職務分担・緊急連絡、避難経路図等	☐ 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	県基準条例 第7条第1項 雇原総発0909第2号通知 保育指針 第3章4(2)	非常災害対策計画を定めていない 全職員に共有されていない	- ○	○ -
防火管理書 消防計画	職・氏名			防火管理講習	年 月 日																																								
	選任年月日		年 月 日	消防署への届出年月日	年 月 日																																								
	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																																										
種類	事項	整備の有無																																											
非常災害対策計画	職務分担・緊急連絡、避難経路図等	☐ 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																																											
		水防法 第15条の3 土砂災害防止法 第8条の2	-	-	-																																								
		消防法施行規則 第4条の2の4第2項 県基準条例 第14条第4項 児発第471号通知 別紙1 2(1)第2-1(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 計画に基づく避難訓練を実施していない 書類の整備が不十分である	○ ○ ○ ○	- - - -																																								

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準																																																																																																																																																																
				評価事項	判定区分																																																																																																																																																															
					B	C																																																																																																																																																														
	④ 避難及び消火訓練を毎月実施しているか。 ⑤ 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。 ⑥ 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。 ⑦ 避難及び消火訓練の記録は整備されているか。 ＜訓練の実施状況＞（前年度実績） <table border="1"> <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 実 施 内 容 練</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 実 施 内 容 練	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 （ ）													☐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7条第2項 保育指針 第3章4(2)(3) 消防法施行規則 第3条第10項 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 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日が存在 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	- ○ ○ ○ ○ ○	○ - - - - -
区 分（月）		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3																																																																																																																																																							
消 防 実 施 内 容 練	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 ※該当ない項目は記載不要	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><tr><td>消防署の立入検査 の実施年月日</td><td>年 月 日</td><td>所轄消防署名</td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">善 指 示 の 内</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">善 状</td><td>消防署に対する改善報告年月日</td></tr><tr><td>年 月 日</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	消防署の立入検査 の実施年月日	年 月 日	所轄消防署名		善 指 示 の 内		善 状	消防署に対する改善報告年月日	年 月 日							
消防署の立入検査 の実施年月日	年 月 日	所轄消防署名															
善 指 示 の 内		善 状	消防署に対する改善報告年月日														
			年 月 日														

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準																															
				評価事項	判定区分																														
					B	C																													
	※ 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」と記すこと。 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を実施しているか。 ※機具点検は6月・12月・1年2回 総合点検は1年1回 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。	☐ 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 児発第471号通知 別紙1 2(1)第2-3、 2(2)第2-3 [参考] 認可要綱 第2-11	自主点検を実施していない 点検結果を報告していない	○	-																													
	＜消防用設備等の自主点検の状況＞ <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>消火設備</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td></td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> <td rowspan="4"> 消防機関への報告 ☐ 有 ☐ 無 有の場合 年 月 日 </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> </tr> </tbody> </table>		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 有の場合 年 月 日	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				
	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 有の場合 年 月 日																														
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																															
	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。	☐ いる ☐ いない	ライフライン点検事務連絡	対策を行っていない	-	-																													
運営 6	保育の状況 (1) 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。 ② 全体的な計画に基づき、長期的な指導計画（年・期・月）、短期	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	保育指針 第1章3 第3章1(2)、2(1) 児発第471号通知 別紙1 2(2)第1-1[保育 所1(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 職員会議等で全園検討されていない	- ○ ○	○ - -																													

区分	点 検 事 項					自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準					
								評価事項	判定区分				
								B	C				
	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)												
	(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」												
	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 エ その他					☐ いる ☐ いない	社援施第65号通知 社援施第117号通知	保存していない 保存が不十分である	- ○	○ -				
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	社援施第65号通知 児発第471号通知 別紙1 2(2)第2[共通事 食品衛生法第57条(第68条第3項準用)	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								
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	食品衛生責任者を選任していない	○	-				
<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					
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47条第1項 食品衛生法施行規則別表第17	-					
	<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	営業許可書の写し、食品責任者票を徴していない	-	-			

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準																														
				評価事項	判定区分																													
					B	C																												
	⑥ 調理の業務委託が行われている場合、契約内容等が遵守されているか。 ⑦ 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。 ⑧ 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、県基準条例第46条各号に掲げる要件を満たしているか。 (3) 健康管理の状況 ア 定期健康診断の実施状況 ① 入所児童について、入所時及び少なくとも年2回以上の定期健康診断を実施しているか。(入所時の健康診断について、入所前の ② 年2回以上の定期健康診断において、内科検診(小児科医又は内科医が実施する健康診断)を年2回、歯科検診(歯科医が実施する健康診断)を年2回、健康診断の結果を記録し、保育に活用するとともに、保護者が子どもの状態を理解し、日常生活に活用できるようにしているか。 ④ 職員について、雇入時及び少なくとも年1回の定期健康診断を実施しているか。 <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">児 童</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>		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	児 童	年 月 日				年 月 日				年 月 日				職 員	年 月 日				年 月 日				☒ 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	児発第471号通知 別紙1 2(2)第2[共通事項](7) 県基準条例 第46条 県基準条例 第16条第1項及び第2項 児発第471号通知 別紙1 2(2)第2[共通事項](1) 県基準条例 第16条、第47条第1項 認可審査基準 第12条 保育指針 第3章1(2) 児発第471号通知 別紙1 2(2)第2[共通事項](1) 労働安全衛生法 第66条 労働安全衛生規則 第43、44条 児発第471号通知 別紙1 2(1)第2-2(1)	契約内容等が遵守されていない 満3歳未満児の給食について外部搬入を行っている 県基準条例に掲げる要件を満たしていない 入所時及び年2回以上の健康診断を実施していない 内科検診を年2回、歯科検診を年1回以上実施していない 健康診断の記録をしていない 保護者が活用できるようにしていない 雇入時及び年1回の健康診断を実施していない	○ - - - ○ ○ ○ ○	- ○ ○ - ○ - - -	
		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																													
児 童	年 月 日																																	
	年 月 日																																	
	年 月 日																																	
職 員	年 月 日																																	
	年 月 日																																	
	イ 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 (県基準条例第65号通知 別紙1 2(1)第1-1(3)) <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>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></td> <td>回</td> <td>回</td> <td>回</td> <td>回</td> <td>回</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10月</td> <td>11月</td> <td>12月</td> <td>1月</td> <td>2月</td> <td>3月</td> </tr> </tbody> </table>		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		10月	11月	12月	1月	2月	3月		県基準条例 第14条第2項 社援第65号通知 児発第471号通知 別紙1 2(1)第1-1(3)	検便を実施していない 検便の実施が不十分である	○ ○	- -
	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																												
	10月	11月	12月	1月	2月	3月																												

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準		
				評価事項	判定区分	
					B	C
	③ 保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知を ④ 定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて、安全計画の変更 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、 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）に適合する児童を乗降ししめ防止する装置を装	☐ 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7条の4第1～2項	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 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	- - - - -	○ ○ ○ ○ ○

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準																								
				評価事項	判定区分																							
					B	C																						
	ウ 乳幼児突然死症候群（SIDS）の防止対策の状況		保育指針 第3章1(3)、3(2) 児発第471号通知 別紙1 2(2)第2[共通事項](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	- ○	○ -																						
	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。	☐ いる ☐ いない																										
	＜窒息リスク除去の状況＞																											
	<table><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									
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																											
	エ その他重大事故防止対策の状況		保育指針 第3章2(2)、3(2) 雇児保発0616第1号通知 子少発0427第1号通知	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	- ○	○ -																						
	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																										
	<table><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="2">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 rowspan="2">誤嚥（玩具、小物等）</td><td>適度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>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 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></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	誤嚥（玩具、小物等）	適度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	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				
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																										
誤嚥（玩具、小物等）	適度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																										
	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																										

区分	点 検 事 項		自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準		
					評価事項	判定区分	
						B	C
	その他（ ）			☐ 有 ☐ 無			

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準																									
				評価事項	判定区分																								
					B	C																							
	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。 <table><tr><th>対策等</th><th>対策の有無</th></tr><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・エビベン®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</td><td>☐ 有 ☐ 無</td></tr><tr><td>各職員との緊急連絡網、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></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・エビベン®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	☐ 有 ☐ 無	各職員との緊急連絡網、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	保育指針 第3章3(2)・4 事故防止等ガイドライン 児発第471号通知 別紙1 2(2)第2-3	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	- ○	○ -
	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・エビベン®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	☐ 有 ☐ 無																												
各職員との緊急連絡網、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																												
	カ 重大事故発生時の市町村への報告状況 ① 報告対象となる重大事故が発生したか。（前年度以降） [報告対象となる重大事故] ・死亡事故 ・意識不明事故（どんな刺激にも反応しない状態に陥ったもの） ② 重大事故が発生した場合、市町村に事故報告をしているか。 [報告期限] 第1報：原則事故発生当日（遅くとも翌日） <前年度以降に発生した重大事故> ※未報告の場合も記載すること <table><tr><td>事故発生日</td><td>年 月 日</td><td>児童年齢</td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">報告日</td><td>第1報</td><td>年 月 日</td><td rowspan="3">診断名</td></tr><tr><td>第2報</td><td>年 月 日</td></tr><tr><td>追加</td><td>年 月 日</td><td>治療期間</td></tr></table>	事故発生日	年 月 日	児童年齢		報告日	第1報	年 月 日	診断名	第2報	年 月 日	追加	年 月 日	治療期間	こ成安第142号通知	報告していない 報告が遅延した	- ○	○ -											
事故発生日	年 月 日	児童年齢																											
報告日	第1報	年 月 日	診断名																										
	第2報	年 月 日																											
	追加	年 月 日		治療期間																									

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載不要	根拠法令等	評価基準		
				評価事項	判定区分	
					B	C
(6)	感染症及び食中毒対策の状況 ア 感染症等の予防の状況 ① 施設において感染症及び食中毒が発生し、又はまん延しないよう に、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のた ② 保護者に対し、口頭での説明、保健だより等の文書での説明、掲 示等を通じて、分かりやすく感染症予防について周知を図ってい ③ 感染経路（飛沫感染、空気感染、接触感染、経口感染、血液媒介 感染、蚊媒介感染）それぞれに応じた対策をとっているか。 ④ 子どもの予防接種歴及び罹患歴を把握し、未接種の子どもの保護 ⑤ 職員（保育実習の学生も含む）の予防接種歴及び罹患歴を把握 ⑥ 施設内外（保育室、おもちゃ、食事・おやつ、歯ブラシ、寝具、 トイレ、砂場、園庭、プール等）の衛生管理及び職員の衛生管理 イ 感染症の疑い時・発生時の対応状況	☐ 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	県基準条例 第14条第2項 保育指針 第3章1(3) 県基準条例 第14条第2項 保育指針 第3章1(3) 県基準条例 第14条第2項 保育指針 第3章1(3) 県基準条例 第14条第2項 保育指針 第3章1(3) 県基準条例 第14条第2項 保育指針 第3章1(3) 県基準条例 第14条第1,2項 保育指針 第3章3(1)	研修並びに訓練の実施に努めていな い。 周知を図っていない 対策がとられていない 記録を作成していない 把握・説明していない 衛生管理に不十分な点がある	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	- - - - - - - - - - - -
	① 感染症の疑いのある子どもへの対応、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	☐ いる ☐ いない	県基準条例 第14条第2項 健発第0222002号通知 保育指針 第3章1(3)	発生時に市町村及び保健所への報告が なされていない その他対応に不十分な点がある	☐ ☐	- -

会計に関する事項 ※公立(公設民営を除く)は記載不要

区分	点 検 事 項	自主点検欄 ※該当ない項目は記載 不要	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 当該保育所の会計は、その他の事業の会計と区分しているか。 ☐ いる ☐ いない ＜適用会計基準＞ ※いずれかに○ <table border="1"> <thead> <tr> <th>社会福祉法人 会計基準</th> <th>学校法人 会計基準</th> <th>公益法人 会計基準</th> <th>NPO法人 会計基準</th> <th>企業会計原則</th> <th>その他 (以下に記載)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ② 社会福祉法人以外の者は認可条件に付された計算書類及び明細書を作成しているか。 ☐ いる ☐ いない ③ 前会計年度の計算書類は、会計年度終了後3か月以内に提出しているか。 提出年月日： 年 月 日 〔提出先〕 社会福祉法人→法人の所轄庁 社会福祉法人以外→県（市町村経由） ※社会福祉法人以外は「保育所を営営する事業に係る現況報告書」を添付して提出 ☐ いる ☐ いない	社会福祉法人 会計基準	学校法人 会計基準	公益法人 会計基準	NPO法人 会計基準	企業会計原則	その他 (以下に記載)							〔社会福祉法人〕 社会福祉法人会計基準 第10条 〔社会福祉法人以外〕 設置認可等通知 第1-3(3)②に基づく認可条件 特定教育・保育施設運営基準 第33条 (市町村基準条例) 設置認可等通知 第1-3(3)②に基づく認可条件 〔社会福祉法人〕 社会福祉法 第59条 〔社会福祉法人以外〕 設置認可等通知 第1-3(3)②に基づく認可条件	区分していない 作成していない 提出していない 計算書類に一部不備がある	-	○	○
社会福祉法人 会計基準	学校法人 会計基準	公益法人 会計基準	NPO法人 会計基準	企業会計原則	その他 (以下に記載)													
会計 2	会計処理の状況 ① 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徹しているか。（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) ② 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 ☐ いる ☐ いない	(注) 会計2の根拠法令等及び評価基準は社会福祉法人会計基準について記載。他の会計基準は各基準の規定及び経理規程等に基づくものとする。 経理規程 児発第471号通知 別紙1 2(2) 第2-1(2) 経理規程 児発第471号通知 別紙1 2(2) 第2-1(2)	取扱いが不適正である 取扱いが一部不適正である 取扱いが不適正である 取扱いが一部不適正である	-	○	○											

別表 1 - 1

保育所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	主任保育士	保育士	幼稚園教諭・助教諭	養護教諭・小学校教諭	保健師 看護師 准看護師	栄養士	調理員	事務職員	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 [認定こども園条例第3条第1項第4号、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	学級数
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	
必要数が学級数を下回る場合			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。
 ・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
- ・園長が専任でない場合：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。認定こども園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）認定こども園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：１①、２②イ）

（※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）

１ 保育士の資格を有する者に代えることができる者

① 幼稚園の教員免許状又は小学校教諭若しく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）

② 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四人未満である保育所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当該認定こども園の保育士の資格を有す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 幼稚園の教員免許状又は保育士の資格を有する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 小学校教諭若しくは養護教諭の普通免許状を有する者

② 知事が幼稚園の教員免許状又は保育士の資格を有する者と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職員の総数が、利用定員により算出される職員の総数を超えるとき、その超える数の範囲内）

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１１条、府子本第５７１号通知 別紙３ Ⅱ １]

① 調理員必要数

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）嘱託医・嘱託歯科医

[県基準条例第４７条第１項、認可審査基準第１２条、
府子本第５７１号通知 別紙３ Ⅱ １]

嘱託医及び嘱託歯科医と書面で契約を締結すること。

職名	氏名	契約期間
嘱託医		年 月 日 ～ 年 月 日
嘱託歯科医		年 月 日 ～ 年 月 日

（４）事務職員 [府子本第５７１号通知 別紙３ Ⅱ １]

事務職員を配置すること。（非常勤可）

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 (H25.3.31以前建築：乳児室1.65㎡以上/1人) ・保育に必要な用具を備えること		乳児室・ほふく室 1人当たり面積	㎡/人	□ 適 □ 否
	ほふく室	㎡	乳児室 対象児童数 (認可定員と現員のうち大きい値)		H25.3.31以前建築 H25.3.31以前建築 乳児室 1人当たり面積	㎡/人	
			ほふく室 対象児童数 (認可定員と現員のうち大きい値)		ほふく室 1人当たり面積	㎡/人	
	医務室	㎡	・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事務室等と兼用可				□ 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すること ※沐浴室等と同じスペースでも可		□ 適 □ 否
	調乳室	㎡			・調理室とは別個に設けること ※乳児室・ほふく室内部の区画等でも可		□ 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	
2歳以上児	保育室	㎡	・1.98㎡以上/1人 ・保育に必要な用具を備えること		・室内に手洗いの設備を設けること		□ 適 □ 否
	遊戯室	㎡	保育室・遊戯室 対象児童数 (認可定員と現員のうち大きい値)		保育室・遊戯室 1人当たり面積	㎡/人	
	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、幼児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	調理室	㎡	・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 ・3歳以上児の食事提供を外部搬入による場合でも、加熱、保存等の調理機能を有する設備を備えること				□ 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
職員関係	事務室	㎡			・帳簿の保管及び職員の執務のため、事務室(職員室)を設置すること		□ 適 □ 否
	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(病後児)保育事業	㎡					□ 適 □ 否
	その他()	㎡					□ 適 □ 否
合 計		㎡					

敷地面積	建物の建築面積	屋外遊戯場面積(又は屋外遊戯場に代わるべき場所の面積)			その他	備考
		県基準条例：3.3㎡以上/2歳以上児1人		適・否		
㎡	㎡	㎡	2歳以上児数 (認可定員と現員のうち大きい値)	人	□ 適 □ 否	㎡
			1人当たり面積	㎡/人		

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	
			設定期間		賃貸借期間	
事業用地 (敷地)		☐ 有 ☐ 無	～	年 月 日 年 月 日	～	年 月 日 年 月 日
建物 (保育園舎)		☐ 有 ☐ 無	～	年 月 日 年 月 日	～	年 月 日 年 月 日

※乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室（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45条第7項〕	該当に○
2 階	イ、ロ、ヘ	
3 階	イからチまで	
4 階以上		

基準 〔県基準条例第45条第7項〕					適・否
イ	耐火建築物（建築基準法第2条第9号の2）又は 準耐火建築物（同条第9号の3 イ）である。 （保育室等を3階以上に設ける場合は耐火建築物）				☐ 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、次の表に掲げる施設又は設備が1以上設けられている。				☐ 適 ☐ 否
	設置階	区分	施設又は設備	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	ロに掲げる施設及び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	保育所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	保育室等その他乳幼児が出入りし、又は通行する場所に、乳幼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
	記号	名称	時： 分～ 時： 分 ①		時： 分～ 時： 分 ②		①－②
施設長			： ～	：	： ～	：	
			： ～	：	： ～	：	
			： ～	：	： ～	：	
保育士			： ～	：	： ～	：	
			： ～	：	： ～	：	
			： ～	：	： ～	：	
			： ～	：	： ～	：	
			： ～	：	： ～	：	
			： ～	：	： ～	：	
			： ～	：	： ～	：	
			： ～	：	： ～	：	
			： ～	：	： ～	：	
			： ～	：	： ～	：	
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) 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1」「保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 保育士実配置数には、みなし保育士を含むこと。

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		
施設長																	
主任保																	
保1																	
保2																	
保3																	
保4																	
保5																	
保6																	
保7																	
保8																	
保9																	
保10																	
保11																	
保12																	
保13																	
保14																	
保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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
施設長																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

(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(分園がある場合、本園と分園を別葉と)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 時間帯別保育士実配置数には、みなし保育士を含むこと。

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
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		前年度4月	前年度3月	今年度4月		保有	取得		
施設長						年 月	年 月									
主任保						年 月	年 月									
保1						年 月	年 月									
保2						年 月	年 月									
保3						年 月	年 月									
保4						年 月	年 月									
保5						年 月	年 月									
保6						年 月	年 月									
保7						年 月	年 月									
保8						年 月	年 月									
保9						年 月	年 月									
保10						年 月	年 月									
保11						年 月	年 月									
保12						年 月	年 月									
保13						年 月	年 月									
保14						年 月	年 月									
保15						年 月	年 月									
保補1						年 月	年 月									
保補2						年 月	年 月									
保補3						年 月	年 月									
保補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、取得した日数を「取得」欄に記載すること。

8 「退職手当共済加入の有無」欄は、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、取得した日数を「取得」欄に記載すること。

8「退職手当共済加入の有無」欄は、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。