|  |
| --- |
| **No.４－１**  **児童福祉施設**  **(保育所・保育所型認定こども園)** |

**令和７年度自主点検表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施　　設 | 種　　別 | **保 育 所・保育所型認定こども園** |
| 所 在 地 |  |
| 名　　称 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法　　人 | 所 在 地 |  |
| 名　　称 | 社会福祉法人 |
| 代 表 者 | 理事長 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 点検状況 | 年月日 | 令和　　年　　月　　日（　　） |
| 点検者 | 職名　　　　氏名 |
| 職名　　　　氏名 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 監査当日  の立会い | 立会者 | 職名　　　　氏名 |
| 職名　　　　氏名 |
| 職名　　　　氏名 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 連 絡 先 | 電 話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| ＨＰ,Ｅメール　アドレス |  |

**※　本調書は，見開きで使用しますので，両面印刷をして提出される場合は，表紙から**

**最終ページ（空白ページを含む。）まで，そのまま両面印刷をしてください。**

添付書類チェック欄

|  |  |
| --- | --- |
| チェック | 添　付　書　類 |
|  | ６６ページを記載しない場合，監査対象年度１０月分の栄養報告書（写し） |
|  | 防災設備平面図 |

添付した該当書類のチェック欄に，チェック（☑）を付けてください。

【記入要領及び注意事項】

No.4-1 児童福祉施設（保育所・保育所型認定こども園用）

１ 本表は各事項について自主点検を行い,その結果について「自己評価」欄の該当項目を以下の例等により示すこと。

（例）該当項目がある場合

・該当項目にチェック（☑）を入れる。（「☑いる・いない」）

該当項目がない場合

・見え消しをする　~~「いる・いない」~~

・「該当なし」と表示する

２ 特に期日の指定がない事項については,前年度又は本票提出時直近月の状況について記入すること。

３ 回答の判断が困難な場合は，判断困難な理由を整理して，記入時又は指導監査時に所管地域振興局（支庁）地域保健福祉課に問い合わせること。

４ 「着眼点」の欄が不足するときは,別葉に記載して添付すること。

５ 添付資料については,Ａ４判（監査資料サイズ）に統一すること。

なお, 規程等について,既に印刷物がある場合は印刷物で可とする。

６ 関係のないページは記入する必要はないが，その場合は未記入のまま提出のこと。

　 また，一つの項目においてページ等の関係で２枚以上になる場合のページは,枝番をつけること。

７ 各調書に類似した「着眼点」がある場合も, それぞれに記載すること。

【根拠法令等】

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　略称

１ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年12月29日厚生省令第63号)　・・・児童福祉施設最低基準

２ 鹿児島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（平成24年3月27日条例第23号）

３ 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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・運営基準（平成26年4月30日内閣府省令第39号）

４ 児童福祉法（昭和22年12月12日法律第164号）

５ 児童福祉法施行規則（昭和23年3月31日厚生省令第11号）

６ 保育所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）

７ 保育所における保健師又は看護師の配置特例の全国展開について

(平成26年2月14日雇児発0214第4号）

８ 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

(令和５年５月19日こ成保38・５文科初第483号)

９ 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日雇児発第0218第2号厚生省局長通知）

10 保育所における保育士配置に係る特例の取扱いについて

（平成28年3月28日青参画第869号県青少年男女共同参画課長通知）

11 保育対策等促進事業の実施について（平成20年6月9日雇児発第0609001号）

12社会福祉法人の経営する社会福祉施設の長について(昭和47年5月17日社庶第83号厚生省局長通知)

13 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）

14 保育所保育指針解説（平成30年2月）

15 社会福祉法（昭和26年3月29日法律第45号）

　　　16 労働基準法（昭和22年4月7日法律第49号）

17 労働基準法施行規則（昭和22年8月30日厚生省令第23号）

18 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年5月25日法律第68号）

19 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（平成3年5月15日法律第76号）・・育児介護休業法

　20短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年6月18日法律第76号）・・・パートタイム労働法

21 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律の施行について（平成5年12月1日基発第663号）

　　　22 健康保険法（大正11年4月22日法律第70号）

　　　23 厚生年金保険法（昭和29年5月19日法律第115号）

　　　24 雇用保険法（昭和49年12月28日法律第116号）

　　　25 労働者災害補償保険法（昭和22年4月7日法律第50号）

　　　26 労働安全衛生法（昭和47年6月8日法律第57号）

27 労働安全衛生法施行令（昭和47年8月19日政令第318号）

　　　28 労働安全衛生規則（昭和47年9月30日労働省令第32号）

　　　29 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律の一部を改正する法律の施行について

(平成26年7月24日雇児発0724第1号）

　　　30 社会福祉施設職員等退職手当共済法（昭和36年6月19日法律第155号）

　　　31 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）

　　　32 保育所保育指針の適用に際しての留意事項（平成30年3月30日子保発0330第2号）

33 児童虐待の防止等に関する法律（平成12年5月24日法律第82号）

34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）

　　　35 児童養護施設等に対する児童の権利擁護に関する指導の徹底について(平成11年10月22日児家第60号）

36 学校保健安全法（昭和33年4月10日法律第56号）

37 学校保健安全法施行令（昭和33年6月10日政令第174号）・

38 学校保健安全施行規則（昭和33年6月13日文部省令第18号）

39 保育所等における感染症対策ガイドライン(令和5年5月こども家庭庁)

40 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日児発第0222001号）

41 道路運送法（昭和26年6月1日法律第183号）

42 道路運送法施行規則（昭和26年8月18日運輸省令第75号）

43 保育所における通園バス等の取扱い等について（県）（平成9年3月25日児福第828号）

　　 44 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）

　　　45 保育所入所手続き等に関する運用改善等について（平成8年3月27日付児発第275号）

　　　46 保育所入所手続き等に関する運用改善等について（平成8年6月28日付児保第12号）

47バス送迎に当たっての安全管理の徹底に関する緊急対策「こどものバス送迎安全管理徹底プラン」につ

いて（令和4年10月12日厚生労働省子ども家庭局保育課）

　　　48 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日児発第575号）

　　　49 保育所における食を通じた子どもの健全育成に関する取組の推進について

(平成16年3月29日雇児保発0329001号)

　　　50 社会福祉施設における給食の検食について(平成7年6月19日福政第238号県民福祉部長通知)

51 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・障発0331第８号）

52 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）

53 教育・保育施設等における睡眠中及び食事中の事故防止に向けた取組の徹底について

(令和５年４月27日付事務通知）

54 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（平成28年3月）

55 保育所における食事の提供について（平成22年6月1日雇児発0601第4号)

　　　56 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）

57 保育所におけるアレルギー対応ガイドライン(平成31年4月厚生労働省)

　　　58 児童福祉施設における食事の提供ガイド(平成22年3月厚生労働省雇用均等・児童家庭局母子保健課)

59 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）

60 食品衛生法施行条例 （平成12年3月28日条例第45号）

61 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）

62 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）

63 入浴施設等におけるレジオネラ症防止対策の徹底について（平成14年10月24日児福第859号）

64 「循環式浴槽におけるレジオネラ症防止マニュアル」の改正について

（令和元年12月17日薬生衛発1217第1号）

65 社会福祉施設等におけるレジオネラ症防止対策の徹底について

(平成15年7月25日社援基発第0725001号)

66 保育所等におけるレジオネラ症防止対策について(平成11年11月26日児保第34号課長通知)

67 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）

68 消防法（昭和23年7月24日法律第186号）

69 消防法施行令（昭和36年3月25日政令第37号）

70 消防法施行規則（昭和36年4月1日自治省令第6号）

　　　71 社会福祉施設における防火安全対策の強化について（昭和62年9月18日社施第107号）

72 社会福祉施設における地震防災応急計画の作成について（昭和55年1月16日社施第5号）

73 社会福祉施設における火災予防対策について（昭和61年8月29日社施第91号）

74 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4月1日こ成安第2号・4教参学第21号）

75 社会福祉法人の認可について（平成12年12月1日社援第2618号他，令和２年12月25日改正）

76 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律

(昭和41年法律第132号)

77 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成18年厚生労働省告示第615号)

78 教育・保育施設等における睡眠中及び食事中の事故防止に向けた取組の徹底について（令和５年４月27日付事務連絡）

79 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（平成28年３月）

別紙１　社会福祉法人審査基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　審査基準

・別紙２　社会福祉法人定款例　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 定款例

　　　　　【　目　　　　次　】

Ⅰ　基本事項

１　運営規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 　１

２　情報の提供等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 　１

３　掲示・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　１

４　設備基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 　３

５　人員基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 　７

６　施設長・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １５

Ⅱ　職員処遇

１　就業規則の整備・運用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １７

２　人事・労務管理体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １７

３　労働時間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １９

４　休日・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２１

５　時間外勤務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２１

６　休暇等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２１

７　非常勤職員・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２３

８　給与規程の整備及び給与支給状況・・・・・・・・・・・・・・・・　２５

９ 衛生管理者等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３１

１０ 職員の健康管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３３

１１ 職員研修・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３７

１２　秘密保持等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３７

１３　ハラスメントへの対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３７

Ⅲ　児童処遇

１　定員管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３９

２　保育の計画と内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３９

　　(1)　 全体的な計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３９

　　(2)　 指導計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３９

　　(3)　 保育の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４１

　　(4)　 障害のある子どもの保育・・・・・・・・・・・・・・・・・　４３

　　(5)　 小学校との連携・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４３

　　(6)　 保育の記録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４３

　　(7)　 子どもの権利擁護，虐待への対応・・・・・・・・・・・・・　４５

　　(8)　 健康管理の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４５

　　(9)　 疾病等への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４７

　　(10)　食育の推進・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４９

　　(11) 保護者との連携・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４９

　　(12) 保育に関する評価等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４９

　　(13) 地域交流等の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５１

３　通園方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５１

４　開所時間及び一斉休園・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５１

５　苦情・相談への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５３

６　入所児童に関する預り金について・・・・・・・・・・・・・・・・　５３

Ⅳ　給食

１ 給食の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５５

２ 給食材料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６１

３ 保健衛生管理体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６１

Ⅴ　その他の衛生管理

１ その他の衛生管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６７

Ⅵ　非常災害対策

１ 防災体制の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７１

２ 防災訓練の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７５

３ 事故発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７９

Ⅶ　その他

１ 公用車・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８３

**Ⅰ　基本事項**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主眼事項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **１　運営規程**  **２　情報の提供等**  **３　掲示** | (1) 施設管理や基本方針等を定めた管理運営に関する規程が整備されているか。また，実態は規程と一致しているか。  　 規程の内容に含まれているものは,下記の該当欄にチェック(☑)を付けること。   |  |  | | --- | --- | | 事　　　　　　　　　　　項 | 該　当 | | 施設の目的及び運営の方針 |  | | 提供する保育の内容 |  | | 職員の職種，員数及び職務の内容 |  | | 保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日 |  | | 保護者から受領する費用の種類，支払を求める理由及びその額 |  | | 乳児，満3歳に満たない幼児及び満3歳以上の幼児の区分ごとの利用定員 |  | | 保育所の利用の開始，終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項 |  | | 緊急時等における対応方法 |  | | 非常災害対策 |  | | 虐待の防止のための措置に関する事項 |  | | その他必要な事項 |  |   (1) 法人が提供する福祉サービスの内容,法人の業務及び財務状況等について関係者に対する情報提供を適切に行っているか。   |  | | --- | | （情報提供の方法） |   (2) 福祉サービスの質の評価を行い, サービスの質の向上を図るための措置を講じているか。  (1)　保育所の見やすい場所に，運営規程の概要，職員の勤務の体制，利用者負担その他の利用申込者の保育所の選択に資すると認められる重要事項を掲示するとともに，インターネット等により公衆の閲覧に供しているか。 | いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

－１－

－２－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　実態と差異がある場合は, 規程どおりに運用するか，もしくは規程を変更すること。  ○ 開示義務及び義務付けられた計算書類等の範囲が明確にされていること。  ○ 法人の広報等を活用した計算書類等の自主的な開示の推進が図られることが望ましいこと。  ○　自動公衆送信の具体例  ・　法人のSNS（ホームページ，インスタ等）   * ここｄeサーチ（子ども・子育て   支援情報公表システム）  ・市町村ホームページ | ○ 管理運営に関する規程（運営規程等）  ○ パンフレット等  ○ 定款 | ○ 児童福祉施設最低基準第13条第2項(昭和23年12月29日厚生令第63号)  ○ 鹿児島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第18条第2項  ○ 社会福祉法第75条  ○ 社会福祉法人審査基準第3　6(2)～(4)  ○ 定款例第32条第3項  ○ 社会福祉法第78条  ○ 運営基準第23条 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主眼事項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **４　設備基準** | (1) 配置，構造及び設備は，日照，採光，換気等の入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものであるか。  (2) 建物等の規模及び構造に変更がある場合，あらかじめ児童福祉施設変更届出書を提出しているか。  　　　　　　　　※　最終届出年月日　　　　　年　　　月　　　日  【指導監査当日は児童福祉施設認可申請書等を準備しておくこと。】   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 区分  室名 | 室数 | 最　低　基　準 | 認可面積  (変更承認  分を含む | 現況  面積 | | 乳　児　室 |  | ほふく又は歩行をしない乳児及び1歳児1人につき1.65㎡以上 | ㎡ | ㎡ | | ほふく室 |  | ほふく又は歩行をする乳児1人につき3.3㎡以上  ほふく又は歩行をする1歳児1人につき3.3㎡以上 |  |  | | 保育室又は  遊戯室 |  | 2歳児以上 1人につき 1.98㎡以上 |  |  | | 調　理　室 |  |  |  |  | | 医　務　室 |  |  |  |  | | 事　務　室 |  |  |  |  | | 調　乳　室 |  |  |  |  | | もく浴室 |  |  |  |  | | 便　　　所 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 建築面積 |  |  |  |  | | 屋外遊戯場面積 |  | 2歳児以上 1人につき 3.3㎡以上 |  |  | | その他の面積 |  |  |  |  | | 敷地総面積 |  |  |  |  |   （3）保育室，遊戯室，乳幼児室，ほふく室の状況について  　 「２階に設けてある」場合, 記載すること。  　ア 耐火建築物であるか。  イ 傾斜路，これに準ずるもの，又は屋外階段があるか。  ウ 転落事故防止設備はあるか。 | ある・ない  いる・いない  ある・ない  ある・ない  ある・ない |

－３－

－４－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　部屋の目的外使用等，県(所轄課)への届出 | ○　児童福祉施設変更届出書（第48号様式） | ○ 児童福祉施設最低基準第5条第5項  ○ 鹿児島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第6条第5項    ○ 児童福祉法施行規則第37条第４項，第５項，第６項  ○ 児童福祉法施行細則第33条  ○ 児童福祉施設最低基準第32条  ○ 鹿児島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第45条 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主眼事項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
|  | (4)　各施設が最低基準に定める児童１人当たりの, 基準面積を満たしているか。 | いる・いない |
| 【施設全体の状況】 　 　(本調書作成直近前月初日（　　年　　月　　日）)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 種　別 | クラス名  （年齢　歳） | 最低基準（保育に必要な面積） | 認可(現有) | | 乳児室 | （　　　歳） | ほふく又は歩行をしない乳児 　人×1.65㎡＝　　　㎡  ほふく又は歩行をしない1歳児 　　人×1.65㎡＝　　　㎡  ほふく又は歩行をする乳児 　　人×3.3㎡＝　　　㎡  ほふく又は歩行をする1歳児 　人×3.3㎡＝　　　㎡  ㎡ | ㎡ | | ほふく室Ａ | （　　　歳） | ほふく又は歩行をしない乳児 人×1.65㎡＝　 ㎡  ほふく又は歩行をしない1歳児 人×1.65㎡＝　　　㎡  ほふく又は歩行をする乳児 　人×3.3㎡＝　　　㎡  ほふく又は歩行をする1歳児 人×3.3㎡＝　　　㎡  ㎡ | ㎡ | | ほふく室Ｂ | （　　　歳） | ほふく又は歩行をする乳児 人×3.3㎡＝　　　㎡  ほふく又は歩行をする1歳児 人×3.3㎡＝　　　㎡  ㎡ | ㎡ | | 保育室兼ほふく室 | （　　　歳） | ほふく又は歩行をする乳児 　人×3.3㎡＝　　　㎡  ほふく又は歩行をする1歳児 　人×3.3㎡＝　　　㎡  ほふく又は歩行をする2歳児 人×1.98㎡＝　　　㎡  ㎡ | ㎡ | | 保育室Ａ | （　　　歳） | 2歳児以上1人につき 人×1.98㎡＝　　　　㎡ | ㎡ | | 保育室Ｂ | （　　　歳） | 2歳児以上1人につき 人×1.98㎡＝　　　　㎡ | ㎡ | | 保育室Ｃ | （　　　歳） | 2歳児以上1人につき 人×1.98㎡＝　　　　㎡ | ㎡ | | 保育室Ｄ | （　　　歳） | 2歳児以上1人につき 人×1.98㎡＝　　　　㎡ | ㎡ | | 保育室Ｅ | （　　　歳） | 2歳児以上1人につき 人×1.98㎡＝　　　　㎡ | ㎡ | | 遊戯室 |  | 専ら保育室として使用している遊戯室 | ㎡ |   ★　認可面積欄は，認可書類にて確認してください。  ★　表内に記載できない保育室等がある場合は，加工して作成するか，「別紙」としてまとめて作成し添付してください。  　　なお，「別紙」を添付する場合は，表内余白に「別紙添付」と記載してください。  ※　乳児及び１才児をやむを得ず同一フロアで保育するときは，上記「乳児室」「ほふく室」に相当する面積が必要。  　　また，その際は「乳児室」として使用する部分，「ほふく室」として使用する部分は，安全な仕切り等により区分する必要がある。  ※　「ほふく」する子と「歩行」する子は，安全な仕切り等により区分する必要がある。  ※　遊戯室を保育室として使用している場合は，認可（現有）面積の欄に遊戯室面積を別記すること。  ※ 専ら保育室として使用している遊戯室は，基準面積に算定するが，共有スペースとしての遊戯室は，面積基準に算定できない。 | |
| (5） 最低基準に定める他の設備を有しているか。  　　（該当するものにチェック（☑）すること。）  （ 医務室・ 調理室・ 便所・ 遊戯室・ 屋外遊戯場） | いる・いない |

－５－

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 | |
| ○ 乳児又は２歳に満たない幼児を入所させる保育所には, 乳児室又はほふく室，医務室，調理室及び便所を設けること。  ○ 満２歳以上の幼児を入所させる保育所には, 保育室又は遊戯室, 屋外遊戯場（保育所の付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む。），調理室及び便所を設けること。  ○ 保育室等を２階・３階に設ける建物は別途要件がある。  ○ ０歳児，１歳児に対しては，ほふくをしない子どもに対しては「乳児室」を，ほふくをする子どもに対しては「ほふく室」を確保すること。  ○ ほふくをしない子ども１人につき，  1.65㎡以上，ほふくをする子ども1人につき3.3㎡以上の面積を確保すること。  ○ 歩行する乳児，１歳児についても，ほふくをする子どもと同様に１人につき3.3㎡以上の面積を確保すること。  ○ 満２歳児以上は，保育室を確保し，１人につき1.98㎡以上の面積を確保すること。 |  | ○ 児童福祉施設最 低基準 第32条  ○ 鹿児島県児童福 祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例第45条 |  | |
|  | |  |

－６－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **５ 人員基準** | **◎保育士等の確保・加配保育士等の状況**  **（本調書作成日の直近前月初日：　　　　年　　月　　日　）** | |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 年齢等区分 | 基準による算出 | 保育所の実配置数 | | | | | | 必要配置数 | 常勤  保育士 | 非常勤保育士 | | 保育士配置に係る特例により配置する者等(注７) | 保育士等  合計 | | 処遇改善等加算費対象 | それ以外 | | 1. 乳児 | 人÷３＝ |  | （　　） | （　　） | 合計（　　）  内訳 ｱ 　ｲ 　ｳ |  | |  |  | | 1. １・２歳児 | 人÷６＝ |  | （　　） | （　　） | 合計（　　）  内訳 ｱ　 ｲ　 ｳ |  | |  |  | | 1. ３歳児 | 人÷15＝ |  | （　　） | （　　） | 合計（　　）  内訳 ｱ ｲ ｳ |  | |  |  | | (人÷20＝　) |  | (　　) | (　　) | 合計 (　　)  内訳 ｱ　 ｲ ｳ |  | |  |  | | 1. ４歳児以上 | 人÷25＝ |  | （　　） | （　　） | 合計（　　）  内訳 ｱ　 ｲ　 ｳ |  | |  |  | | (人÷30＝　) |  | (　　) | (　　) | 合計 (　　)  内訳 ｱ　 ｲ　 ｳ |  | |  |  | | 1. 合　　計 | **A** |  |  |  | **合計計B**  **内訳計**  **ｱ　　ｲ　　ｳ** | **C** |   　　「**A**≧**C**－**B**」の場合は， 「**A**×2/3＝　　　　　 」≦ 「**C**－**B＝**　　　　　 」となっているか。  　　※ ３歳児,４歳児以上について，保育の提供に支障が生じる場合，表の下段（）による算出を認める。  　　※（※1）の特例で保健師等1人に限り保育士と見なした場合，上記計算に当たり，この者の常勤換算値をBから除くこと。  ※「**A**≦**C**－**B**」の場合は，各時間帯で必要となる保育士の数が保育士だけで満たしている状況より算定不要  ○　就業規則等で定めた常勤保育士の勤務時間数を記入すること。  （　1日　　　時間　・　月　　　　日　）  ○　他の社会福祉施設が併設しており，その併設している施設と職員の兼務がある場合，保育に支障があるか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　 ある・ない　　）  注１　「非常勤保育士」の「処遇改善等加算費対象」には「1日6時間以上かつ月20日以上勤務している非常勤保育士」を記載する。  　２　「非常勤保育士」の「それ以外」欄には，「1日6時間以上かつ月20日以上勤務をしていない非常勤保育士」を記載する。  　３　必要配置数は，区分ごとに小数点第２位を切り捨てる。  　４　小計数，合計数は小数点以下を四捨五入すること。  　５　非常勤保育士欄及びみなし保育士欄は（ 　）に実人数を記入し，常勤換算後の人数(小数点第２位を四捨五入)を下の段に記入する。  ６ 利用児童数及び年齢は，概要報告書のＰ４の４表（職員勤務割表）と対照するため，**本調書作成日の直近前月初日の数及び年齢とすること**。  ７「保育士配置に係る特例により配置する者等」欄には，ｱ【幼稚園教諭，小学校教諭，養護教諭】，ｲ【看護師，准看護師，保健師】，ｳ【知事が保育士と同等の知識及び経験を有する認める者（保育所で保育事業に従事した期間が１年以上ある者，家庭的保育者，子育て支援員研修のうち地域型保育コース（地域型保育）を終了した者）】を記入すること。 | | |

|  |
| --- |
|  |

－７－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 当分の間保育所に勤務する保健師，看護師又は准看護師を1人に限り保育士とみなすことができる。ただし，乳児４人未満の施設については，子育てに関する知識と経験を有する看護師等を配置し，かつ，当該看護師等が保育を行うに当たって当該保育所の保育士による支援を受けることができる体制を確保した場合に，みなすことができる。  ○　朝夕等の児童が少数となる時間帯については，開所時間に２人以上の保育士を置かなければならないという規定を適用しないことができる。この場合において，必要な保育士が１人となるときは，当該保育士に加えて，知事が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者を置かなければならない。  ○　１日につき８時間を超えて開所する保育所において，開所時間を通じて必要となる保育士の総数が，当該保育所に係る利用定員の総数に応じて置かなければならない保育士の数を超えるときは，当分の間，保育士の数の算定については，知事が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者を，開所時間を通じて必要となる保育士の総数から利用定員の総数に応じて置かなければならない保育士の数を差し引いて得た数の範囲で，保育士とみなすことができる。（※２）  ※　上記の「利用定員」は，いわゆる認可定員と同義である。  　（平成28年2月15日現在厚生労働省保育課FAQ参照）  ○　保育所に係る最低基準上の保育士の数の算定については，幼稚園教諭若しくは小学校教諭又は養護教諭の普通免許状を有する者を，保育士とみなすことができる。（※３）  ○　上記（※２～※３）の特例を適用する場合であっても，保育士資格を有する者を，各時間帯において必要となる保育士の数の３分の２以上置かなければならない。 | | ○ 児童福祉施設最低基準第8条,第8条第2項  ○ 鹿児島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第10条，第10条第２項  ○ 児童福祉施設最低基準第33条  ○ 鹿児島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 第47条  ○ 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(令和５年５月19日こ成保38・５文科初第483号)  ○ 保育所における保健師又は看護師の配置特例の全国展開について(H26.2.14雇児発0214第4号)  ○ 保育所等における准看護師の配置に係る特例について（H27.3.31雇児発0331第17号）  ○ 保育所等における保育士配置に係る特例について（H28.2.18 雇児発0218第２号）  ○ 鹿児島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附則第２条～第６条  ○ 児童福祉施設基準附則第２項  ○ 鹿児島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附則第２条  ※「都道府県知事が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者」  　・保育所で保育業務に従事した期間が常勤換算で１年以上ある者  (1,440時間以上)  ・家庭的保育者（市町村長が行う家庭的保育者認定研修を終了した者）  ・子育て支援員研修のうち地域型保育コース(地域型保育)を修了した者  ○ 保育所における保育士配置に係る特例の取り扱いについて（H28.3.28青参画第869号） | |

－８－

【空　　白】

―９―

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| （保育所等における利用園児がいない時間帯の職員配置の考え方について）  ○　保育所において開所時間中に，全ての利用園児が帰宅するなど利用園児がいない時間帯が生じた場合にあっては，教育及び保育に従事する職員の配置を求めないとすることも差し支えない。  　 この場合，自治体又は保護者から保育所に対して至急連絡をとる必要が生じた際に，少なくとも保育所の開所時間内においては，随時円滑に施設管理者への連絡を取れる体制を確保すること。  （関係書類）  保育所で保育業務に従事した期間が分かる書類等 | | ○ 保育所等における利用園児がいない時間帯の職員配置の考え方について  （R2.2.14　子保発0214第１号） | |

－１０－

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | | 着　　　　　眼　　　　　点 | | | | 自己評価 | | |
| **◎　クラス別の担当保育士等を記入すること。** | | | | | |  | | |
|  | クラス名 （年　齢） | | 児　童　数（人） | | 担当保育士等名（姓のみ）  ※ 非常勤は（　　）書き | | 資格等 |  |
| 直近前月初日 | 監査日 |
| (記入例) なのはな組 (５歳) | | ○○人 | 人 | ○○，（△△） | |  |
|  | | 人 | 人 |  | |  |
|  | | 人 | 人 |  | |  |
|  | | 人 | 人 |  | |  |
|  | | 人 | 人 |  | |  |
|  | | 人 | 人 |  | |  |
|  | | 人 | 人 |  | |  |
|  | | ※「資格等」の欄は，資格又は概要報告書Ｐ１の注２の「特例１」「特例２」「特例３」の別を記入すること。  特例１：保育所で保育業務に従事した期間が常勤換算で１年以上ある者  特例２：家庭的保育者  特例３：子育て支援研修のうち地域保育コース（地域型保育を終了した者  (1) 最低基準上の職員定数は満たされているか。  ア 「いない」場合，いつまでに不足を解消するのか。  現在，解消のため取られている具体的方法を記載すること。   |  | | --- | | 年　 　月までに解消する。 | | （具体的方法） |   イ 短時間勤務の保育士等は，常勤換算を適切に行っているか。  ウ 短時間勤務の保育士等を充てる場合は, 常勤の保育士を各組や各グループに１名以上配置しているか。 | | | | いる・いない  いる・いない  いる・いない | | |

－１１－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 開所時間（P51４－ア）内に２人以上の保育士を配置する必要がある。  ○ 開所時間に児童が１人でも登所していれば，保育士は２人以上の配置が必要である。  ○ 開所時間内に配置する保育士については，保育士の資格を持っていても保育士として雇用されていない者（施設を管理運営する職務として配置されている施設長等）は含まない。  ○ 開所時間内の保育士等の日々の配置数は，最低基準上の保育士必要数以上となっていること。    ○ 乳児を他の年齢児童と同じ組で処遇する保育所にあっては，その組の最低基準上の保育士定数が２名以上であれば１名以上ではなく２名以上の常勤者配置が必要である。  ○　常勤の保育士に代えて短時間勤務の保育士等（１日６時間未満又は月20日未満勤務)を充てる場合の勤務時間数は，常勤の保育士の勤務時間数を上回っている必要がある。 |  | ○ 保育所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） |  |

－１２－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
|  | エ 保育士として配置している職員は，所定の資格を有しているか。  (ｱ) 「いない」場合，無資格者の氏名及び職種を記載すること。   |  |  | | --- | --- | | 職　　種 |  | | 氏　　名 |  |     (ｲ) 無資格者をいつまでに解消するのか。  　 また，解消のため現在取られている具体的方策を記載すること。   |  | | --- | | 年　 　月までに解消する。 | | （具体的方法） |   オ 保育士は保育士登録を受けているか。  ※「いる」の場合, 監査直近前月末保育士数 人  カ 令和６年４月１日以降に任命又は雇用した者について，「児童生徒性暴力等を行ったことにより保育士登録を取り消された者等」を掲載・表示した国のデータベースに，掲載・表示されていないことを確認したか。  キ 調理員等は配置されているか。    ク 医師（嘱託医）は置かれているか。   1. 医師（嘱託医）の状況を記入すること。  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 氏 　名  ( 専 門 科 目) | 医療機関名 | 報酬  （月額等） | | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |   (ｲ)　医師（嘱託医）との契約書はあるか。  (ｳ)　医師（嘱託医）の出勤簿又は勤務記録簿等は，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  いる・いない  ある・ない  いる・いない |

－１３－

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 | |
| ○「保育士として配置している職員」は，保育士及び幼稚園教諭，小学校教諭，養護教諭，看護師，准看護師，保健師及び知事が保育士と同等の知識及び経験を有する認める者（保育所で保育事業に従事した期間が１年以上ある者，家庭的保育者，子育て支援員研修のうち地域型保育コース（地域型保育）を終了した者）であること。  ○ 配置基準を満たしていない場合は，ハローワーク等への求人を行うなどして早急に配置基準を充足すること。  ○ 保育士登録証の記載事項（氏名，本籍地都道府県）に変更が生じた場合は，登録証の書換え交付の手続きを行う必要がある。ただし，幼稚園教諭については，免許状の記載事項に変更が生じた場合、法令上，その書き換えについての義務はないため，旧姓の免許状をそのまま使用することができる。  ○ 保育所には，保育士，嘱託医及び調理員を置かなければならない。ただし，調理業務の全部を委託する場合にあっては，調理員を置かないことができる。  ○ 歯科嘱託医を保育所に設置し，入所児童に対する歯科保健の充実を図る必要がある。  ○ 契約書には，業務内容，勤務日時，手当額等を明記すること。 | ○ 履歴書  ○ 辞令  ○ 修了証書  ○ 資格を証明する  書類 | ○ 児童福祉法第18条の4  ○ 児童福祉法第18条の18  ○ 児童福祉法施行令第17条  ○ 児童福祉法第18条の20の4第3項 |  | |
| ○ 児童福祉施設最低基準第33条  ○ 鹿児島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第47条  ○ 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(令和５年５月19日こ成保38・５文科初第483号) | | |
| ○ 保育所における歯科嘱託医の設置について(S58.4.21児発第284号児童家庭局長通知) | |  |

－１４－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **６　施設長** | (1) 施設長は，施設長としての資質を有しているか。  (2) 施設長は，施設の実態を把握し,適切な運営を行い,それらに係わる関係諸帳簿,日誌類の決裁を確実に行っているか。  (3) 施設長を変更する場合,あらかじめ児童福祉施設変更届出書を提出しているか｡  (4) 施設長を配置しているか。  　 他の職務を兼務している場合,兼務内容を記載すること。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 勤務先 | 職名 | 勤務日数 | 勤務時間 | 報　酬 | |  |  | 週・月(　)日 |  | 月額(　)千円 |   (5) 施設長は，保育の質及び職員の資質の向上のため，次の事項に留意し，必要な環境の確保に努めているか。  (ｱ) 法令等を遵守すること。  (ｲ) 保育所の自己評価等を踏まえ，保育の質の向上図ること。  (ｳ) 体系的・計画的な研修機会を確保するとともに，職員の勤務体制の工夫等により，職員が計画的に研修等に参加し，その専門性の向上が図られるよう努めること。 | 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 |

－１５－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 施設長は，健全な心身を有し，児童福祉事業に熱意のある者であって，できる限り児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けた者でなければならない。  ○ 施設長は，保育指針に示され基本原則を踏まえ，保育の理念や目標に基づき，子どもの最善の利益を根幹とする保育の質の向上を図り，その社会的使命と責任を果たすよう，保育所全体で質の高い保育を行うためのリーダーシップを発揮することが必要である。 | ○ 履歴書  ○ 辞令  ○ 諸帳簿  ○ 各種日誌  ○ 児童福祉施設変更届出書（第48号様式）  ○ 辞令  ○ 出勤簿 | 〇 社会福祉法人の経営する社会福祉施設の長について(S47.5.17社庶第83号厚生省局長通知)  ○ 保育所保育指針第５章２  ○ 児童福祉法施行規則第37条  ○ 保育所保育指針第1章3-(4)-ｲ，第５章２，  ○ 保育所保育指針解説第５章２―(1) |  |

－１６－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **１ 就業規則の整備・運用**  **２ 人事・労務管理体制** | (1) 就業規則が整備されているか。  (2) 就業規則(給与規程を含む)の作成及び変更に当たり,労働組合又は職員の過半数を代表する者の意見を聞いているか。    (3) 労働条件について現状と就業規則に差異はないか。    (4) 就業規則（給与規程を含む）は,労働基準監督署に届け出がされているか。  　（直近の届出年月日　　　　　　　　　年　　月　　日）  (5) 規則を常時見やすい場所に掲示し,又は備え付けてあるか。  　　 また，職員に周知されているか。    (1) 職員の採用に当たり,書類審査・面接等の選考が適正に行われているか。  (2) 試用期間を設けているか。  (3) 職員の人事発令に当たり，伺い書等関係書類が整備され,辞令の交付若しくは雇用契約が締結されているか。 | いる・いない  いる・いない  ない・ある  いる・いない  ある・ない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

**Ⅱ　職員処遇**

－１７－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 非常勤（臨時）職員についても，就業規則を定めておく必要がある。  ○ 労働者には，ﾊﾟｰﾄタイム労働者等も含み，正職員と併せて10人以上いると，就業規則を作成する必要がある。  ○ 変更について，労働者の過半数を代表する者の意見を徴し，労働基準監督署への届出の際にその意見を記した書面を添付する必要があること  ○ 給与規程は就業規則の一部であり,給与規程を別に定める場合及び給与規程の一部を改正する場合であっても届出の義務がある。  ○ 職員の権利・義務の明確化，規則の適正な執行の確保のため，常時事務所内の見やすい場所に掲示し，又は備え付ける等の方法により周知すること。  ○ 正職員・有期雇用職員・日額常勤職員を対象とすること。  ○ 試用期間であっても，規則に基づいた初任給格付けを行うこと。  【試用期間】  ○ 採用しようとする者について，必要と認める場合に,能力・勤務態度,健康状態などを見るために定める一定期間のこと。  ○ 施設長の任免その他重要な人事を除く一般職員の任免は理事長の専決事項であるが，理事会に報告すること。  ○ 定年の延長を行う場合に，就業規則に基づく手続がなされること。  ○ 職員の人事発令に際しては，発令事項，職種，配置先，本俸等を明記すること。  ○ 解雇の場合は，理事会審議が適当であること。 | ○ 就業規則  ○ 給与規程  ○ 旅費規程  ○ 諸規程  ○ 就業規則変更届  ○ 辞令  ○ 雇用契約書  ○ 採用伺い  ○ 理事会議事録  ○ 辞令原簿  ○ 辞令綴  ○ 退職届の整備 | ○ 労働基準法第89条，90条  ○ 労働基準法施行規則第49条  ○ 労働基準法第90条  ○ 労働基準法第89条，90条  ○ 労働基準法第106条  ○ 社会福祉法人定款例第24条 |  |

－１８－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **３　労働時間** | (4) 労働条件を明示し, 書面を交付しているか。  (5) 出勤簿（又はタイムカード）は出勤の事実どおり適正に作成されているか。  (6) 定年制はあるか。    　　ア ある場合，定年の年齢は何歳か。　（　　 歳 ）  イ 高年齢者の雇用確保措置は取られているか。   1. 65歳までの定年年齢の引き上げ（ ある・なし） 2. 継続雇用制度の導入　　　 （ ある・なし） 3. 定年制の廃止 （ ある・なし）   ウ 継続雇用手続きを導入している場合，雇用延長手続きは, 適正であるか｡  (1) １日８時間，週40時間労働が守られているか。  (常時使用する労働者数10人未満の事業所にあっては44時間）  (2) 変形労働時間制を採用しているか。  ※ 採用している場合  ア 該当するものにチェック(☑)すること。  １か月単位　１年単位　 その他（　　　　　）  　 イ 就業規則に明記されているか。  ウ 労使協定を締結し，労働基準監督署へ届けているか。  　　　（１か月単位の変形労働時間制については，就業規則への定めでも可） | いる・いない  いる・いない  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 |

－１９－

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | | 根 拠 法 令 | | 特 記 事 項 |
| ○ 労働条件を明示する事項   1. 労働契約の期間に関する事項 | | | ○ 労働基準法第15条  ○ 労働基準法施行規則第5条 | | |
| 1. 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項   ③　就業の場所及び従事すべき業務に関する事項  ④　始業及び終業の時刻，所定労働時間を超える労働の有無，休憩時間，休日，休暇並びに労働者を２組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項  ⑤　賃金(退職手当及び⑧に規定する賃金を除く。以下この号において同じ。)の決定，計算及び支払の方法，賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項  ⑥　退職に関する事項(解雇の事由を含む。)  ⑦　退職手当の定めが適用される労働者の範囲，退職手当の決定，計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項  　⑧　臨時に支払われる賃金(退職手当を除く)，賞与及び第八条各号に掲げる賃金並びに最低賃金額に関する事項  　⑨　労働者に負担させるべき食費，作業用品その他に関する事項  　⑩　安全及び衛生に関する事項  　⑪　職業訓練に関する事項  　⑫　災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項  　⑬　表彰及び制裁に関する事項  　⑭　休職に関する事項  　※　①～⑥（⑤のうち，昇給に関する事項を除く）については，書面の交付による。 | | | | | |
| ○ 労働者の定年の定めをする場合には，当該定年は，60歳を下回ることができない。  ○　65歳未満の定年の定めがある場合，65歳までの安定した雇用を確保するため，次の措置のいずれかを講じなければならない。  　・　当該定年の引上げ  　・　継続雇用制度の導入  　・　当該定年の定めの廃止  ○　常時使用する労働者数10人未満は44時間  ○　使用者は労働時間を適正に把握する責務がある。 | | * 就業規則 * 辞令 * 理事会議事録 * 雇用契約書   ○ 勤務表 | | ○ 高齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年5月25日法第68号）第8条，9条  ○ 労働基準法第32条  ○ 労働基準法施行規則第25条の2  ○ 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン  ○ 労働基準法第32条の2，第32条の4 | |
| 【変形労働時間制】  ① １か月単位の変形労働時間制  １か月以内の一定期間を平均し，１週間の労働時間が法定労働時間以下の範囲内において,特定の日や週に法定労働時間を超えて労働させることができる制度  ② １年単位の変形労働時間制  １年以内の一定期間を平均し１週の労働時間が法定労働時間の範囲内において，１日及び１週の法定労働時間を超えて労働させることができる制度。  ③ 期間の勤務計画を作成していること。  ○　労使協定の締結  ○　労働基準監督署への届出 | | | |

－２０－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **４　休日**  **５　時間外勤務**  **６　休暇等** | (3) 勤務時間が６時間を超える場合は少なくとも45分，８時間を超える場合は60分の休憩時間を与えているか。  (1) 週１回又は４週４回以上の休日を与えているか。  (1) 職員の時間外勤務及び休日労働に関する協定（36協定）があるか。  また，休日に勤務を行わせる場合，あらかじめ休日振り替えの措置をとっているか。  (1) 年次有給休暇の付与日数及び繰越は適正に処理しているか。  「いる」場合   1. 年次有給休暇の付与日数が10日以上付与される労働者は，年５日以上の年休を取得させているか。 2. パートタイム労働者にも労働日数に応じて,付与・繰越しているか。 3. 使用者による年次有給休暇の付与日数の時季指定を実施する場合，時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について，就業規則に記載し労働者等の意見を聴取した上で労働基準監督署へ届け出ているか。   (2) 年次有給休暇届は整備しているか。    (3) 産前・産後休暇及び育児時間，生理休暇は就業規則に基づいて与えているか。 | いる・いない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

－２１－

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | | | | | 関 係 書 類 | | | | | | 根 拠 法 令 | | | | 特 記 事 項 | |
| * 労働者の過半数を代表する者と   書面により協定を締結し，有効期間  開始日前までに毎年労働基準監督  署に届出ること。  ○ 協定届に記載されている時間以上  に超過勤務をさせていないこと。  ○ 協定届に有効期間を定めている場  合はこの期間を経過していないこ  と。  ○ 年次有給休暇の請求権の時効は２年  【年次有給休暇最低付与日数】 | | | | | ○ 超過勤務命令簿  ○ 休日勤務命令簿  ○ 時間外・休日労働に関する協定書  ○ 年休簿  ○ 就業規則  ○ 雇用契約書 | | | | | | ○ 労働基準法第 34 条  ○ 労働基準法第 35 条  ○ 労働基準法第 36 条 | | | |  | |
| ○ 労働基準法第39条第1項  ○ 労働基準法第115条  ※付与日数  ○ 労働基準法第39条第2項・3項  ○ 労働基準法施行規則第24条の3 | | | | | |
|  | 週所定  労働日  数 | 年間所  定労働  日数 | 6か月 | １年  6か月 | ２年  6か月 | | ３年  6か月 | ４年  6か月 | | | | ５年  6か月 | ６年  6か月  以上 |  | | | |
| ５日  以上 | ２１７日以上 | 10日 | 11日 | 12日 | | 14日 | 16日 | | | | 18日 | 20日 |
| ○ 雇い入れの日から起算して６か月間継続勤務し,全労働日の８割以上を出勤した労働者には最低10日の年次有給休暇を与えなければならない。  【短期間労働者の年次有給休暇最低付与日数】   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 短時間労  働者の週  所定労働  時間 |  | | 雇入れの日から起算した継続勤務時間の  　　　　　区分に応ずる年次有給休暇の日数 | | | | | | | | 短時間労働  者の週所定  労働日数 | 短時間労働者  の１年間の所  定労働日数 | 6か月 | １年  6か月 | ２年  6か月 | ３年  6か月 | ４年  6か月 | ５年  6か月 | ６年  6か月  以上 | | 30時間以上 | | | 10日 | 11日 | 12日 | 14日 | 16日 | 18日 | 20日 | |  | 5日以上 | 217日以上 | | 30時間  未満 | 4日 | 169～216日 | 7日 | 8日 | 9日 | 10日 | 12日 | 13日 | 15日 | | 3日 | 121～168日 | 5日 | 6日 | 6日 | 8日 | 9日 | 10日 | 11日 | | 2日 | 73～120日 | 3日 | 4日 | 4日 | 5日 | 6日 | 6日 | 7日 | | 1日 | 48～72日 | 1日 | 2日 | 2日 | 2日 | 3日 | 3日 | 3日 |   ○ 非常勤職員をその後引き続き常勤に採用した場合の付与日数は，雇い入れの日が基準日となる。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ○ 年次有給休暇の付与日数が10日以上の全ての労働者に対し，基準日から１年以内に５日以上取得させなければならない。 | | | | | | | | | ○ 労働基準法第39条第７項  ○ 労働基準法第89条 | | | | | | | |
| ○ 使用者は，６週間（多胎妊娠の場合にあっては，14週間）以内に出産する予定の女性が休業を請求した場合においては，その者を就業させてはならない。　使用者は，産後８週間を経過しない女性を就業させてはならない。ただし，産後６週間を経過した女性が請求した場合において，その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることは，差し支えない。 | | | | | |  | | | | * 労働基準法第65条・   第67条・第68条 | | | | | |  |

－２２－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **７　非常勤職員** | (4) 育児休業，育児短時間勤務規程を整備しているか。  また， 同規程に育児を行う労働者の深夜業の制限を規定しているか。  (5) 介護休業，介護短時間勤務規程を整備しているか。  また，同規程に家族の介護を行う労働者の深夜業の制限を規定しているか。  (1) 非常勤職員は労働条件を書面により明確にし，雇用しているか。  ア 非常勤職員の採用について，雇用伺いで決裁を受けているか。  イ 現状と差異はないか。  ウ 賃金は契約どおりに支給しているか。 | いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  ない・ある  いる・いない |

－２３－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 適用する労働者としては女子職員のみを規定しているものではない。  ○　労働条件を明示する事項  ① 書面の交付による明示事項  ・労働契約の期間  ・有期労働契約を更新する場合の基準  ・就業の場所，従事すべき業務の内容  ・始業終業の時刻（勤務させる各始業  終業時刻を記載のこと），所定労働時  間を超える労働の有無，休憩時間，  休日，休暇，就業時転換に関する事  項  ・賃金の決定，計算，支払方法，締切，  支払時期，昇給  ・退職に関する事項（解雇の事由を含  む）  ② 制度として設けている場合に記入  することが望ましい事項  ・社会保険の加入状況，雇用保険の適  用，その他（労働者に負担させるべ  きものに関する事項，安全及び衛生  に関する事項，職業　訓練に関する  事項，災害補償及び業務外の傷病扶  助に関する事項，表彰及び制裁に関  する事項，休職に関する事項等）  ③ 制度として設けている場合に記入  することが望ましいが，短時間労働  者については，必ず記入する事項  　　・昇給の有無  　　・賞与の有無  　　・退職金の有無  ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口  ○ 有期契約職員の雇入通知書に，「更新の有無」及び「更新する又はしない場合の判断基準」を明示すること。  ○ 契約どおり勤務がなされているこ  と。 | ○ 就業規則  ○ 育児休業等規程  ○ 就業規則  ○ 介護休業等規程  ○ 労働条件通知書等 | ○ 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（以下「育児介護休業法」という。）第17条，第19条  ○ 育児介護休業法第18条，第20条  ○ 労働基準法第15条  ○ 労働基準法施行規則第5条  ○ 労働基準法施行規則第5条第1項第1号の2  ○ 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律(以下パートタイム労働法）第6条（H27.4.1改正）  ○ パートタイム労働法施行規則第２条 |  |

－２４－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **８　給与規程の整備及び給与支給状況** | (1) 給与規程は整備されているか。  (2) 初任給，昇給，昇格等の基準が適正に整備運用されているか。  (3) 級別標準及び職務基準が職員の職務実態並びに，責任の度合いに整合しているか。  (4) 給与規程に,初任級格付基準（前歴換算基準），級別標準及び職務基準は適正に定められているか。  (5) 年俸制を採用しているか。  「いる」場合，給与規程に基づき行われているか。    (6) 給料規程に基づき支給はされているか。  (7) 職員の定期昇給は給与規程等に基づき行われているか。  　※「いない」場合，その理由及び今後の対応を記載すること。   |  |  | | --- | --- | | 理　　　由 |  | | 今後の対応 |  |   (8) 特別昇給を行っている場合，給与規程及び初任給・昇格・昇給に関する基準に基づいて行われているか。  ※「いない」場合, その理由及び今後の対応を記載すること。   |  |  | | --- | --- | | 理　　　由 |  | | 今後の対応 |  | | 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 |

－２５－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　給与規程は，労働基準法第89条に定める事項に含まれることから，これを改正した場合は，就業規則と同様に労働基準監督署に届出ること。  ○ 給与規程に初任給格付基準及び前歴換算基準が定められていること。 | ○ 給与規程  ○ 給与台帳  ○ 各種認定簿  ○ 源泉徴収票  ○ 出勤簿  ○ 雇用契約書等  ○ 事務分掌表 | ○ 労働基準法第89条 |  |
| ○　年俸制とは，賃金の額を年単位で決める制度のこと。典型的な年俸制では，労働者本人と上司等との話し合いにより，毎年の賃金額が変動しうる点に特色がある。  ○　年俸制のもとでも，労働時間規制の適用除外がなされず，また，裁量労働や事業場外労働のみなし時間制が適用されない限り，時間外労働に対する割増賃金は別途支払う必要がある | |
| ○ 「定期昇給」とは，法人の給与規程に基づき明記されたもの。  ○　職員間で取扱いに格差がないこと。  ○　職員間で不均衡がないこと。 | ○ 給与規程  ○ 給与台帳 |

－２６－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
|  | (9) 給与の口座振込を行っているか。  ア　「いる」場合  (ｱ) この場合，労働組合又は職員の過半数を代表する者との書面による協定があるか。  締結年月日　　年　　月　　日  (ｲ) 各職員から同意書を徴しているか。    (ｳ) 給与支給明細書は渡しているか。  　イ　「いない」場合  (ｱ)給与台帳に職員の押印はあるか。  (ｲ)給与支給明細書は渡しているか。  (10) 給与からの法定外控除を行っているか。    この場合，労働組合又は職員の過半数を代表する者との書面による協定があるか。  締結年月日　　年　　月　　日  該当する法定外控除の項目にチェック(☑)）すること。   |  |  | | --- | --- | | 親 睦 会 費 |  | | 旅 行 積 立 金 |  | | 職 員 給 食 費 |  | | 民間社会福祉施設職員退職共済掛金 |  | | その他（　　　　　　　　　　） |  | | いる・いない  ある・ない  いる・いない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  いる・いない  ある・ない |

－２７－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 協定で定める事項  　・口座振込の対象となる労働者の範囲  ・口座振込の対象となる賃金の範囲及びその金額  ・取扱金融機関の範囲  ・口座振込の実施開始時期  ○　給与振込をしている全ての職員から同意書を徴していること。  ○　同意書なしでは，給与の口座振込はできないこと。  ○ 同意書に記載する事項  ・口座振込を希望する賃金の範囲及びその金額  ・指定する金融機関店舗名並びに預金の種類及び口座番号  ・開始希望時期  ○ 給与明細書に記載する事項  　・基本給，手当その他賃金の種類毎にその金額  ・源泉徴収額，社会保険料額などの賃金から控除した項目毎にその金額  【法定控除】  ○ 健康保険，厚生年金保険及び児童手当拠出金に係る社会保険料  ○ 雇用保険及び労災保険に係る労働保険料  ○ 所得税及び住民税  【法定外控除】  ○着眼点のその他  ・財形貯蓄積立金  　・団体加入生命保険料　等  【親睦会費】  ○ 規程等で運用が明確になっていること。 | ○ 賃金口座振込に関する協定書  ○ 口座振込同意書  ○ 各口座への振込依頼書    ○ 賃金控除に関する協定書（公立の場合は不要） | ○ 労働基準法第24条  ○ 労働基準法施行規則第7条の2  ○ 「賃金の口座振込み等について」（平成10年9月10日基発第530号）  ○ 労働基準法第24条  ○ 労働基準法施行規則第7条の2 |  |

－２８－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主眼事項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
|  | (11) 各種手当は，職員から挙証書類を添付した届け出を徴し,規程に基づいた認定を行っているか。  また，給与規程どおり支給されているか。  該当する箇所にチェック（☑）すること。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 諸 手 当 等 | 給与規程の  定めの有無 | 給与規程どおり支給されているか。 | 支給職員数  監査直近前月 | | ア　調整手当 | 有・ 無 | いる･ いない |  | | イ　特殊業務手当 | 有・ 無 | いる･ いない |  | | ウ　管理職手当 | 有・ 無 | いる･ いない |  | | エ　扶養手当 | 有・ 無 | いる･ いない |  | | オ　期末勤勉手当 | 有・ 無 | いる･ いない | \* | | カ　超過勤務手当 | 有・ 無 | いる･ いない |  | | キ　通勤手当 | 有・ 無 | いる･ いない |  | | ク　住居手当 | 有・ 無 | いる･ いない |  | | ケ　その他  　（　　　　 ）  　（　　 　　 ） | 有・ 無  有・ 無 | いる･ いない  いる･ いない |  |   \*オ　期末勤勉手当については，直近該当月を記載すること。  ① 期末勤勉手当（賞与）の支給に当たって,給与規程にない割増,減額等を行っていないか。  ② 勤勉手当（勤務成績反映分）の支給に当たって，勤務成績による調整を行っているか。  　※「いる」場合，勤務成績評価に関する記録を作成，保存しているか。  (12) 時間外勤務命令簿は作成されているか。  (13) 社会保険（健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労働者災害補償保険）等の加入は適正にしているか。  (14) 退職金は遅滞なく適正に支払われているか。  (15) 退職手当共済制度（独立行政法人福祉医療機構）に,加入資格のある職員は全員加入しているか。  (16) 出張は，旅費規程に基づいて適正に処理されているか。 | いる・いない  いる・いない  いない・いる  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  いる・いない  いる・いない |

－２９－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ① 管理職手当  　 支給対象が明確になっていること。  ② 超過勤務手当  　ア　法定労働時間を超えて労働  （125/100）  イ　休日労働　　　（135/100）  ウ 深夜労働　　　（125/100）  アとウが同時に該当（150/100）  イとウが同時に該当（160/100)  （参考）  平成22年4月1日より，1か月に60時間を超える超過勤務手当の法定割増賃金率は，150/100へ改正。  　　ただし,中小企業は令和５年３月31日までの猶予措置となる。  ③ 期末勤勉手当  支給額・支給割合が給与規程どおり支給されていること。  ④ 住居手当・通勤手当・扶養手当届出書類等による事実を確認の上，支給額の認定（決裁）等が適切になされていること。  ○ 常時５人以上の職員を擁する施設は,健康保険,厚生年金保険の強制適用  ○ 社会福祉施設は,雇用保険,労働者災害補償保険の強制適用  ○ 掛金は，各退職共済制度の負担割合となっていること。  ○ 掛金は経営者負担  ○ 旅費支給に係る事務（決裁）が適切になされていること。 | ○ 勤務成績評価基基準表  ○ 記録簿 | ○ 労働基準法第37条  ○ 労働基準法施行規則第20条 |  |
| ○ 住居手当：住民票，建物登記簿，賃貸借契約書等，家賃証明書  ○ 通勤手当：住民票，通勤経路図等（住民票は，他提出書類で確認できれば写しで可）  ○ 扶養手当：住民票 ，所得証明書等 | |
| ○ 超過勤務命令簿  ○ 休日勤務命令簿  ○ 社会保険料払込通知控  　概算・増加概算・確定保険料一般拠出金申告書  ○ 旅行命令簿  ○ 復命書  ○ 旅費請求書  ○ 領収書 | ○ 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 |
| ○ 社会福祉施設職員等退職者手当共済事業の適正運用について（平成6年2月10日社援施第24号）  ○ 社会福祉施設職員等退職手当共済法第2条 | |

－３０－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **９　衛生管理者等** | (1) 衛生管理者，又は衛生推進者を選任しているか。  　 ※概要報告書３ページ(3)に衛生管理者等の記入欄あり。  ・ 衛生管理者，衛生推進者は右のチェックポイントの記載のとおりとなっているか。  (2) 衛生推進者等を選任したときは,その者を,作業場（事業所等）の見やすい箇所に掲示する等により,関係労働者に周知しているか。  (3) 常時使用する労働者数が50人以上の事業場では，衛生委員会は定期的に開催されているか。 | いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

－３１－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　衛生管理者：労働者数50人以上  ○　衛生推進者：労働者数10～49人の場合  ○　衛生管理者・推進者の業務  ・ 労働者の健康障害の防止するための措置に関すること。  ・ 労働者の衛生のための教育の実施に関すること。  ・ 健康診断の実施その他健康の保持増進のための措置に関すること。  ※　厚生労働省ＨＰ掲載  ○ 衛生推進者として，必要な能力を有すると認められる者  ① 大学又は高等専門学校卒業後１年以上の衛生の実務経験  ② 高等学校を卒業後３年以上の衛生の実務経験  ③ ５年以上の衛生の実務経験  ④ 厚労省労働基準局長が定める講習を終了した者  ※　厚生労働省ＨＰ掲載  ○　毎月１回以上開催し，記録を作成して３年間保存すること。  また，議事の概要を労働者に周知すること。 | ○　衛生推進者の修了証書の写し | 衛生管理者：労働安全衛生法第12条，同施行令第4条，同規則第7条  衛生推進者：労働安全衛生法第12条の２，同規則第12条の2  産業医　　：労働安全衛生法第13条，同施行令第5条，同規則第13条  衛生委員会：労働安全衛生法第18条，同施行令第9条 | |
| ○労働安全衛生規則第12条の４  ○労働安全衛生法第18  　条  ○労働安全衛生規則第22条,第23条 |  |

－３２－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **10　職員の健康管**  **理** | (1) 新規採用職員の採用時の健康診断が実施されているか。  また, 検査項目に漏れはないか。  　　なお，職員の雇入れ時（採用決定日以降）に，労働安全衛生法に基づく健康診断書の提出を義務付ける場合は，健康診断書料は施設負担としているか。  (2) 職員全員の定期健康診断は年１回，適正に実施され，記録の整備がされているか。  また, 検査項目に漏れはないか。  なお，費用は全額施設負担としているか。 | いる・いない  ない・ある  いる・いない  いる・いない  ない・ある  いる・いない |

－３３－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 雇い入れ時の健康診断項目  ① 既往歴及び業務歴の調査  ② 自覚症状及び他覚症状の有無の検査  ③ 身長，体重，腹囲，視力及び聴力の検査  ④ 胸部ｴｯｸｽ線検査　⑤ 血圧の測定  ⑥ 貧血検査　⑦ 肝機能検査  ⑧ 血中脂質検査　⑨ 血糖検査  ⑩ 尿検査　 ⑪ 心電図検査 | ○ 職員健康診断  記録 | ○ 労働安全衛生規則第43条  ○ 労働安全衛生法第66条 |  |
| ○ 雇入時の健康診断については，医師による健康診断を受けた後，３か月を経過しない者を雇い入れる場合において，その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは，当該健康診断の項目に相当する項目については，この限りではない | | |
| ○ 定期健康診断項目　　　　　　　　　○ 職員健康診断  ① 既往歴及び業務歴の調査　　　　　　　記録  ② 自覚症状及び他覚症状の有無の検査  ③ 身長，体重，腹囲，視力及び聴力の検査  ④ 胸部Ｘ線検査及び喀痰検査  ⑤ 血圧の測定　⑥ 貧血検査  ⑦ 肝機能検査　⑧ 血中脂質検査  ⑨ 血糖検査　 ⑩ 尿検査  ⑪ 心電図検査  ○ 健康診断の項目の省略基準   |  |  | | --- | --- | | 項目 | 医師が必要と認めるときに項目を省略できる者 | | 身長 | 20歳以上の者 | | 腹囲 | ①　40歳未満（35歳を除く）の者  ②　妊娠中の女性その他の者であって，その腹囲が内臓脂肪の蓄積を反映していないと診断された者  ③　ＢＭＩが20未満である者  ④　ＢＭＩが22未満であって，自ら腹囲を測定し，その値を申告した者 | | 胸部エックス線検査 | 40歳未満のうち，次のいずれにも該当しない者  ①　5歳毎の節目年齢（20歳，25歳，30歳及び35歳）の者  ②　感染症法で結核に係る定期の健康診断の対象とされている施設等で働いている者  ③　じん肺法で3年に1回のじん肺健康診断の対象とされている者 | | 喀痰検査 | ①　胸部エックス線検査を省略された者  ②　胸部エックス線検査によって，病変の発見されない者又は結核発症のおそれがないと診断さ  れた者 | | 貧血検査，肝機能検査血中脂質検査  血糖検査，心電図検査 | 35歳未満の者及び36～39歳の者 |   ○ 過去の検診結果，自覚症状及び他覚症状の有無等を参考に，医師が必要でないと認めるときは，当該項目の全部又は一部を省略することができる。  ○ 健康診断の記録については５年間は保存すること。 | | ○ 労働安全衛生規則第44条  ○ H22基発0125第1号「労働安全衛生規則の一部を改正する省令及び労働安全衛生規則第44条第3項の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準の一部を改正する件等の施行等について」  ○労働安全衛生法および同法施行令の施行について（昭和47年9月18日　基発 第602号）Ⅰ13（2）イ  ※要参照  ○ 労働安全衛生規則第44条第2項の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準  ○ 労働安全衛生規則第51条 |

－３４－

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | | | | 自己評価 | |
|  | (3) 正職員以外の臨時職員や｢常時使用する短時間職員｣  　 　(右欄参照)も(1)(2)の健康診断の対象としているか。  (4) 受診していない職員はいないか。  (5) 再検査，精密検査対象者に対して，必要な検査・治療を受けられるよう配慮しているか。  (6) 再検査等の結果を，施設において確認しているか。  (7）短時間職員（常時使用する短時間労働者）以外の者に対しても雇い入れ時に健康診断を実施するか，又は，健康診断書を徴しているか。  　　 また，定期健康診断を実施しているか。  (8) 腰に著しい負担がかかる作業に常時従事する職員について, 腰痛に関する健康診断を，６か月毎，また，採用時，配置換え時に実施しているか。  　 なお, 健康診断以外に腰痛予防対策を実施しているか。 | | | | いる・いない  いない・いる  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  いる・いない | |
|  | 腰痛に関する  健康診断 | 期　　日 | ①　　　　　　 ②  ③　　　　　　 ④ | |  |
| 実施人員 | ①　　　　　　 ②  ③　　　　　　 ④ | |
| ※　該当する職員がいる場合のみ記入すること。  (9) 常時使用する労働者が50人以上いる事業所  ○ストレスチェックの実施　（　有　・ 無　） | | | |  | |

－３５－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ ｢常時使用する短時間職員｣とは，次のア，イのいずれの要件をも満たす者  ア 期間の定めのない労働契約により使用される者（期間の定めのある労働契約により使用される者であって，当該契約更新により１年以上使用されることが予定される者及び労働契約の更新により１年以上引きつづき使用されている者を含む。）であること。  イ その者の１週間の労働時間数が当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の１週間の所定労働時間数の４分の３以上であること。 | | ○ 「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律の一部を改正する法律の施行について」第3-11-(4)-ﾄ  ○ 労働安全衛生法第66条の3  ○ 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律の一部を改正する法律の施行について第3-11-(4)-ﾄ  ○ 職場における腰痛予防対策の推進について（職場における腰痛予防対策指針４）  ○ 職場における腰痛予防対策の推進について（平成25年6月18日基発第0618号第1号）（職場における腰痛予防対策指針４-(2)，(3)，５）  （別紙 作業態様別の対策Ⅳ）  ○ 労働安全衛生規則第52条の21 | ※１  配置前の健康診断の項目のうち①及び②の項目の検査の実施に当たっては，「職場における腰痛予防対策指針及び解説」で示されている「参考１　腰痛健康診断問診票（例）」を，また，③から⑤までの検査の実施に当たっては，「参考２　腰痛健康診断個人票（例）」を用いることが望ましい。  ※２  定期健康診断の①及び②の項目についてはスクリーニング検査とし，「職場における腰痛予防対策指針及び解説」で示されている「参考１　腰痛健康診断問診票（例）」を用いて行うことが望ましい。  ※３  検査の実施に当たっては，「職場における腰痛予防対策指針及び解説」で示されている「参考２　腰痛健康診断個人票（例）」を用いることが望ましい。 |
| ○ 労働安全衛生法上，再検査等（二次健診等）は義務づけられていないが，後に労働者に健康障害が発見された場合に事業者に対する安全配慮義務違反が問われる場合があるので，就業規則上で再検査等を義務づける規程の検討が必要  　※短時間職員（常時使用する短時間労働者）以外の者に対しても雇い入れ時に健康診断を実施するか（又は，健康診断書を徴しているか），また定期健康診断を実施することが望ましい。  ○ 重量物取扱作業，介護作業等腰部に著しい負担のかかる作業に常時従事する職員に対しては，次の項目について医師による健康診断を実施すること。  　【 配置前の腰痛健康診断 】※１  ① 既往歴及び業務歴の調査  ② 自覚症状(腰痛，下肢痛，下肢筋力減退，知覚障害等)の有無の検査  ③ 脊柱の検査  ④ 神経学的検査  ⑤ 脊柱機能検査  【 腰痛定期健康診断 】※２  ① 既往歴及び業務歴の調査  ② 自覚症状の有無の検査  ※ 上記の検査の結果，医師が必要と認める者には，次の健康診断を追加して行うこと。※３  　・ 脊柱の検査・神経学的検査  　・ 画像診断・運動機能テスト  ※　腰に著しい負担がかかる職員の例  ・入所児を抱上げる姿勢をとる職員  ・入所児の飛びつき等により，不自然な姿勢をとることのある職員 | |

－３６－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **11 職員研修**  **12　秘密保持等**  **13　ハラスメントへの対応** | (1) 職員に対して,その質の向上のための研修の機会を確保しているか。  (2) 施設内研修（職員及び保育所等の課題を踏まえた研修等）の開催，又は外部研修への参加が積極的に行われているか。  または，研修への参加者に偏りはないか。    (3) 研修内容が，職員会議等において,他の職員へ周知されているか。  また, 研修記録が整理されているか。  (4) 研修結果はどのように活用しているか。   |  | | --- | | (結果の活用) |   (1) 正当な理由がなく，業務上知り得た利用者等又はその家族の秘密を漏らしていないか。  (2) 職員であった者が，正当な理由がなく，業務上知り得た利用者等又はその家族の秘密を漏らすことがないよう，必要な措置を講じているか。  (3) 個人情報を他の事業所等に提供する場合には，利用者等に説明（利用目的，配布される範囲等）を行い，文書による同意を得ているか。   1. ハラスメントに係る相談に対応する担当者を定める等，   相談への対応のための窓口を定め，職員に周知する等，必要な措置を講じているか。 | 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  いない・いる  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

－３７－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 職位や職務内容等を踏まえた体系的な研修計画を作成すること。  ○ 職員の資質向上を図るため，年間の具体的研修計画を作成すること。  ○ 「虐待」「体罰」等の利用者の人権擁護の研修についても，実施すること。  ○　こどもの睡眠や食事に関わる研修についても実施すること。  ○　積極的に施設外研修に参加させること。  ○ 臨時職員等に対しても平等に参加の機会を与えることが望ましい。  ○ 研修記録，復命書が整備され，施設長等への供覧がなされていること。  ○ 研修内容について，職員会議等で  の報告等により，参加しなかった職員に対しても周知すること。  ○ 秘密保持に関する定めを雇用契約や就業規則に盛り込むほか，職員研修を実施するなどの対策を講じること。  ○ 正当な理由がある場合の例  ・子どもが虐待を受けている状況など，秘密を保持することが子どもの福祉を侵害するような場合において，児童相談所等の関係機関に通知し，対応を協議する場合  ・保育所児童保育要録（写し）の小学校への送付  ○ 職員でなくなった後においても秘密を保持すべき旨を，雇用契約や就業規則に定めるなどの措置を講じること。 | ○ 研修実施計画  ○ 研修記録，復命書  ○ 職員会議録等  ○ 就業規則等  ○ 研修記録  ○ 個人情報の提供に係る同意書等 | ○ 児童福祉施設最低基準第7条の2第2項  ○ 鹿児島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第9条第2項  ○ 保育所保育指針第５章  ○ 保育所保育指針解説第５章  ○運営基準第3条第4項  ○教育・保育施設等における睡眠中及び食事中の事故防止に向けた取組の徹底について(令和5年4月27日付事務連絡）  ○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(令和28年3月)  ○ 児童福祉法第18条の22  ○ 児童福祉施設最低基準第14条の2  ○ 鹿児島県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準に定める条例第20条  ○ 保育所保育指針第４章１-(2)-ｲ  ○ 保育所保育指針解説第４章1-(2)-ｲ  ○ 個人情報の保護に関する法律第16条  ○ 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用安定及び職業生活の充実等に関する法律第３０条の２  ○ 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等について指針４（２） |  |

－３８－

**Ⅲ児童処遇**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主 眼 事 項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **１　定員管理**  **２　保育の計画と内容**  （１）全体的な  計画  （２）指導計画 | ア 利用定員は認可定員と一致又は認可定員の範囲内となっているか。  ※　認可定員　　　人（最終的な変更届出；　　年 　月 　日）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 最終的な変更；　　年 　月 　日 | | | | | | 利用定員（計） | 1号 | ２号 | ３号 | | | １・２歳 | ０歳 | | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |     イ 私的契約児はいないか。  ウ 利用者の定員超過があるか。  エ 定員を超えている状況が恒常的にわたっていないか。  ※「ある」場合， 定員超過の解消予定等に該当する事項に  チェック（☑）すること。(複数回答可）  (ア) 定員増をする予定  (イ) １年から２年で解消する予定  (ウ) 地域の保育事情により，早急の解消は困難  (エ) 具体的解消計画はない  (オ) その他( )  オ 定員を変更する場合は，児童福祉施設変更届出書を提出しているか。  ア 各保育所の保育の指針や目標に基づき,保育の目標を達成するための「全体的な計画」が作成されているか。  イ　全体的な計画の編成において，どのような点に創意工夫を行っているか。   |  | | --- | | (創意工夫している内容) |   ア　全体的な計画に基づき指導計画が作成されているか。  (該当するものにチェック（☑）すること。)  長期的計画（ 年間， 月間， その他( 　　　 )）  短期的計画（ 週案， 日案， その他(　　　　 　)）  イ　保育指針に基づき指導計画が展開されているか。 | いる・いない  いない・いる  ない・ある  いない・いる  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 |

－３９－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 認可定員の変更届出（第４８号様式）は県所管課へ，利用定員の変更は市町村経由で県所管課と協議する必要がある。  ○ 私的契約児については，定員に空きがある場合に，既に入所している児童の保育に支障を生じない範囲で入所させることは差し支えない。  ○ この場合の「恒常的にわたる」とは，連続する過去の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（当該年度内における各月の初日の在所人員の総和を各月の初日の利用定員の総和で除したものをいう。）が，120％以上の状態をいう。 | ○ 児童福祉施設変更届出（第４８号様式）  ○ 施設認可書 | ○ 児童福祉法施行細則第33条  ○ 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)  ○ 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(令和５年５月19日こ成保38・５文科初第483号)  ○ 保育所保育指針第１章3  ○ 保育所保育指針第１章3 |  |
| ○ 全体的な計画  ・全体的な計画は，子どもや家庭の状況，地域の実態，保育時間などを考慮し，子どもの育ちに関する長期的見通しをもって適切に作成すること。  ・全体的な計画は，保育所保育の全体像を包括的に示すものとし，これに基づく指導計画，保健計画，食育計画等を通じて，各保育所が創意工夫して保育できるよう，作成すること。  ○　指導計画 | |
| ア 指導計画の作成  （ア）指導計画の作成に当たっては，子ども一人ひとりの発達過程や状況を十分に踏まえること。  （イ）指導計画においては，保育所の生活における子どもの発達過程を見通し，生活の連続性，季節の変化などを考慮し，子どもの実態に即した具体的なねらい及び内容を設定すること。  イ 指導計画の展開  指導計画に基づく保育の実施に当たっては，次の事項に留意しなければならない。  （ア）施設長，保育士など，全職員による適切な役割分担と協力体制を整えること。  （イ）子どもが行う具体的な活動は，生活の中で様々に変化することに留意して，子どもが望ましい方向に向かって自ら活動を展開できるよう必要な援助を行うこと。  （ウ）子どもの主体的な活動を促すためには，保育士等が多様な関わりをもつことが重要であることを踏まえ，子どもの情緒の安定や発達に必要な豊かな体験が得られるよう援助すること。  （エ）保育士等は，子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化などに即して保育の過程を記録するとともに，これらを踏まえ，指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い，改善を図ること。 | | | |

－４０－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| （３）保育の内容 | ウ 発達過程に応じた保育がなされているか。  なお，３歳未満児については，個別的な計画を作成しているか。  エ 長時間にわたる保育については，保育の内容や方法，職員の協力体制，家庭との連携等を指導計画に位置づけているか。  ア　子どもの心身の発達や活動の実態などの個人差に配慮した保育となっているか。  イ　一人ひとりの子どもの気持ちや行動を受け止めて，援助を行っているか。  ウ　子どもの入所時の保育に当たっては，できるだけ個別的に対応するとともに，既に入所している子どもに不安や動揺を与えないよう配慮しているか。  エ　子どもの国籍や文化の違いを認め，互いに尊重する心を育てるよう配慮しているか。  オ　子どもの性差や個人差にも留意しつつ，性別などによる固定的な意識を植え付けないよう配慮しているか。  カ　乳児保育に当たっては，生育歴の違いに留意しつつ，欲求を適切に満たし，特定の保育士が応答的に関わるなど，当歳児に応じた配慮を行っているか。  キ　３歳未満児の保育に当たっては，子どもの自我の育ちを見守り，情緒の安定を図りながら，自発的な活動を促していくなど，当歳児に応じた配慮を行っているか。  ク　３歳以上児の保育に当たっては，保育所の保育が小学校以降の生活や学習の基盤の育成につながることに配慮し，幼児期にふさわしい生活を通じて，創造的な思考や主体的な生活態度等の基礎を培うようにするなど，当歳児に応じた配慮を行っているか。 | いる・ いない  いる・ いない  いる・ いない  いる・ いない  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 |

－４１－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　発達過程に応じた保育  (ｱ) ３歳未満児については，一人ひとりの子どもの生育歴，心身の発達，活動の実態等に即して，個別的な計画を作成すること。  (ｲ) ３歳以上児については，個の成長と，子ども相互の関係や協同的な活動が促されるように配慮すること。  (ｳ) 異年齢で構成される組やグループでの保育においては，一人ひとりの子どもの生活や経験，発達過程などを把握し，適切な援助や環境構成ができるよう配慮すること。  ○ 延長保育や夜間保育など保育時間の長い保育においては，担当する複数の保育士等が一日の保育の流れを把握した上で，子どもにふさわしい対応ができるよう，保育のねらいや内容等について理解を共有して取り組むことが重要である。  ○ 「ねらい」は，保育の目標をより具体化したものであり，子どもが保育所において，安定した生活を送り，充実した活動ができるように，保育を通じて育みたい資質・能力を，子どもの生活する姿から捉えたものである。  ○ 「内容」は，「ねらい」を達成するために，子どもの生活やその状況に応じた保育士等が適切に行う事項と，保育士等が援助して子どもが環境に関わって経験する事項を示したものである。  ○ 保育における「養護」とは，子どもの「生命の保持」及び「情緒の安定」を図るために保育士等が行う援助や関わりであり，「教育」とは，子どもが健やかに成長し，その活動がより豊かに展開されるための発達の援助である。  ○ 実際の保育においては，「養護」と「教育」が一体となって展開されることに留意することが必要である。 | | ○ 保育所保育指針第１章3  ○ 保育所保育指針解説第１章3-(2)  ○ 児童福祉施設最低基準第35条  ○ 鹿児島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第49条  ○ 保育所保育指針第２章1,4 | |

－４２－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| （４）障害のある子どもの保育  （５）小学校との連携  （６）保育の記録 | ア 個別的な計画を作成するなど，適切な対応を図っているか。  イ 家庭との連携を密にし，保護者との相互理解を図っているか。  ウ 専門機関との連携を図り，必要に応じて助言等を受けているか。    ア 小学校教育が円滑に行われるよう，小学校教師との意見交換や合同の研究の機会などを設け，保育所保育と小学校教育との円滑な接続を図るよう努めているか。   |  | | --- | | (連携の内容) |   イ 担当の記録や評価に基づいて，担当の保育士が保育所児童保育要録を作成しているか。  ウ 子どもの就学に際し，保育所児童保育要録の写しを小学校に送付しているか。  ア 児童票等を整備し，子どもの状況を把握しているか。  (該当するものにチェック（☑）すること。)  保護者等家族欄の記載 緊急連絡先（２か所以上）  自宅付近の見取り図  かかりつけの医師 　 疾病の記録（アレルギー等）  健康診断の記録　 　 身体測定の記録  保育経過の記載 その他（　　　　　　 ）  イ 保育日誌等が整備されているか。  （該当するものにチェック（☑）すること。）  保育日誌  児童出席簿  事故欠，病欠の別  その他( ) | 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 |

－４３－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 障害のある子どもの保育については，一人一人の子どもの発達過程や障害の状態を把握し，適切な環境の下で，障害のある子どもが他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう，指導計画に中に位置づけること。  ○ 保育所児童保育要録の原本について，当該児童が小学校を卒業するまでの間保存することが望ましい。  ○ 保育士等は，子どもの実態や子どもの取り巻く状況の変化などに即して保育の課程を記録すること。  ○ 定期的に健康診断を行い，その結果を記録し，保育に活用すること。 | ○ 保育課程  ○ 指導計画  ○ 保育所児童保育要録  ○ 職員会議録  ○ 事業計画書  ○ 保育課程  ○ 指導計画 | ○ 保育所保育指針第１章3-(2)-ｷ  ○ 保育所保育指針解説第1章3-(2)  ○ 保育所保育指針第2章4-(2)  ○ 保育所保育指針の施行に際しての留意事項について(H30.3.30子保発第0330第2号)  ○ 児童福祉施設最低基準第14条  ○ 鹿児島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第19条  ○ 保育所保育指針第1章3-(3)-ｴ，第3章1-(2)-ｲ | |

－４４－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| （７）子どもの権利擁護，虐待への対応  （８）健康管理の状況 | ア 子どもの保育において，差別的な取扱いをしていないか。  イ 子どもに対し，虐待その他子どもの心身に有害な影響を与える行為をしていないか。  ウ 日頃から子供の心身の状態（特に不自然な傷や火傷など）を観察し，虐待等の発見に努めているか。  エ 虐待が疑われる場合の対処方法は,職員に周知されているか。  オ　児童の権利擁護（虐待，ネグレクト等）に関する取り組み及び研修がなされているか。  (ア)「いる」場合   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 開催時期 | 研　修　内　容 | 講　師　名 | 参加人員 | | 年　月 |  |  | 人 |   (イ)「いない」場合 今後，実施の予定があるか。  　　　　　　　　 （　　　年 　　月頃予定）  （ウ）研修等を実施しない理由    ア 子どもの健康に関する保健計画を全体的な計画に基づいて作成しているか。  イ 全職員が保健計画のねらいや内容を踏まえ，一人ひとりの子どもの健康の保持や増進に努めているか。  ウ 入所時の健康診断は実施されているか。  エ 定期健康診断は少なくとも１年に２回実施されているか。  　 健康診断の状況を記載すること。（前年度実績）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 年月日 | 対象  人員 | 受診  人員 | 健診内容  （実施項目） | 受診  機関 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   オ 検診当日欠席児童への対応策を記載すること。   |  | | --- | | (対応策) |   カ 検診結果異常の場合の対応策を記載すること。   |  | | --- | | (対応策) | | いない・いる  いない・いる  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  いる・いない  いる・いない |

－４５－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 虐待が疑われる場合には，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。  ○ 児童の権利擁護に関する職員研修の実施に務めること。  ○ 子どもの心身の健康状態や疾病等の把握のために，嘱託医等により定期的に健康診断を行い，その結果を記録し，保育に活用するとともに，保護者に連絡し，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すること。  ○ 健康診断は，学校保健安全法の規定に準じて行うこと。  ○ 検診当日欠席した子どもについては，保育所の責任において受診させること。 | ○ 健康診断記録  ○ 看護日誌 | ○ 児童福祉施設最低基準第5条第1項，第9条，第9条2  ○ 鹿児島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第6条第1項，第11条，第12条  ○ 保育所保育指針第３章1-(1)-ｳ  ○ 児童虐待の防止等に関する法律5条，6条  ○ 児童養護施設等に対する児童の権利擁護に関する指導の徹底について  (H11.10.22児家第60号)  ○ 運営基準第3条4  ○ 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)  ○ 保育所保育指針第3章1-(2) | |
| ○ 児童福祉施設最低基準第12条  ○ 鹿児島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第16条  ○ 学校保健安全法第11条，第13条  ○ 学校保健安全法施行規則第５条，６条，８条  　1 身長，体重 2 栄養状態  　3 脊柱，胸郭の疾病及び異常の有無並びに四肢の状態  　4 視力，聴力 　 5 眼の疾病及び異常の有無  　6 耳鼻咽喉疾患及び皮膚疾患の有無  　7 歯及び口腔の疾病及び異常の有無  　8 結核の有無 　 9 心臓の疾病及び異常の有無  　10 尿 　 　11その他の疾病及び異常の有無  　＊8の結核の有無など学年等による除外措置あり | | |

－４６－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| （９）疾病等への対応 | キ 検診結果は適切に記録され，保管・整理されているか。  ク 健康診断用に使用するはかりは，２年に１回，所定の定期  検査を受けているか。  (直近検査日:　　　　年　　月　　日)  〈当該施設（医務室を含む）のはかりを使用する場合のみ記載すること〉    ア 体調不良，傷害の発生，慢性疾患の子どもに対しては，嘱託医やかかりつけ医等と相談し，適切に対応しているか。  イ 子どもの疾病等の事態に備え，医務室等の環境を整え，救急用の薬品，材料等を常備し，適切に管理しているか。  ウ アレルギー疾患をもつ子どもについては，保護者と連携し，医師の診断及び指示に基づいて，適切に対応しているか。  エ 乳幼児突然死症候群（ＳＩＤＳ）の事故防止に配慮しているか。  オ 感染症やその他の疾病の発生予防に努めているか。  (1)感染症及び食中毒マニュアルを作成しているか  (2)感染症にかかる研修を実施しているか  カ 感染症の疑いのある場合には，嘱託医の指示を受けるとともに，保護者との連絡を密にし，医務室等にて他の子どもと接触することのないように配慮したり，消毒を行ったりするなど，適切な処置を行っているか。  キ 感染症にかかった子どもの登所の再開に際しては，出席停止期間を守るよう保護者に協力を求めているか。  ク 職員や来訪者の健康状態によっては，利用者との接触を制限するなどの措置を講じているか。  　　また，職員に対し，年1回以上の衛生管理に関する研修を行っているか。  ケ 食中毒対策が適切に行われているか。 | いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  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  いる・いない |

－４７－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 健康診断票は５年間保存しなければならない。 |  | ○ 計量法第19条  ○ 計量法施行令第11条 |  |
| ○ 保育所で与薬(座薬等を含む。)する場合は，医師の指示に基づくものに限定し，医師名，薬の種類，服薬方法(回数，時間帯)等を具体的に記載した与薬依頼票等を保護者に持参してもらうこととされている。  ○ 睡眠時に子どもを一人にしないこと，寝かせ方に配慮を行うこと，安全な睡眠環境を整えることは，窒息や誤飲，けがなどの事故を未然に防ぐことにつながる。  ○ 保育中に,感染症の疑いのある子どもを発見したときは,嘱託医等の指示を受けるとともに,保護者との連携を密にし，医務室等にて他の子どもと接触することのないように配慮したり，消毒を行ったりするなど，適切な処置を行うこと。  ○ 市町村保健福祉局や保健所への報告すべき事項は下記　(ア)(イ)(ウ)を参照すること｡  (ｱ) 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらに　　　　よると疑われる死亡者又は重篤患者が１週間以内に　　　　２名以上発生した場合  (ｲ) 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが　　　　疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合  (ｳ) (ｱ)及び(ｲ)に該当しない場合であっても通常の発　　　　生動向を上回る感染症等の発生が疑われ,特に施設長　　　　が報告を必要と認めた場合  ※麻しん・風しんに関しては１名以上発生した場合  ○ 学校伝染病に定められた感染症に罹患した子どもが登所を再開する時期については，学校保健安全法に基づく出席停止期間を目安とすることを基本とする。  ○ 施設内外の適切な環境の維持に努めるとともに，子ども及び全職員が清潔を保つようにすること。 | | ○ 保育所保育指針第３章1-(3)，３  ○保育所保育指針解説第３章1-(3)  ○ 児童福祉施設最低基準第10条第２項，4項  ○ 鹿児島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第14条第2項，第14条第4項    ○ 保育所等における感染症対策ガイドライン(令和5年5月こども家庭庁)  ○ 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（H17.2.22　児発第0222001号）  ○ 学校保健安全法第19条  ○ 学校保健安全法施行規則第19条  　＊出席停止期間例  　・ｲﾝﾌﾙｴﾝｻﾞ　発症した後５日を経過し，かつ，解熱後，２日(幼児は３日)を経過するまで  　・風しん　発しんが消失するまで  ○ 保育所保育指針第３章3-(1) | |

－４８－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| （10）食育の推進  （11）保護者との連携  （12）保育に関する評価等 | ア 食育の計画を作成し，全体的な計画に基づいて作成している  か。  イ 食育計画を踏まえた保育実践の経過やそこでの子どもの姿を記録，評価し，改善に努めているか。  ウ 体調不良，食物アレルギー，障害のある子どもなど，一人ひとりの心身の状況等に応じた配慮を行っているか。  エ 栄養士又は管理栄養士が配置されている場合は，その専門性を生かした食育の推進が図られているか。  ア 保護者との連絡を適切に行い，家庭との連携を図るように努めているか。  　（該当するものにチェック（☑）すること。）  （ア） 日々の連絡  　　 乳児･･･連絡帳・ 掲示板・ 口頭・ その他( )  　　 幼児･･･連絡帳・ 掲示板・ 口頭・ その他( )  (イ) 園だより等  園だより （　　回発行 / 週 ・月 ）  クラスだより（　　回発行 / 週 ・月 ）  ホームページ（　 有 　・ 無　 ）  (ウ) 懇談会等（保育参観・懇談会・保護者会）  イ 保護者に育児不安等が見られる場合，保護者の希望に応じて個別の支援を行うよう努めているか。  ウ 地域の保護者等に対する子育て支援に取り組んでいるか。   |  | | --- | | （取り組み内容） |   ア 保育士等は，保育の計画や保育の記録を通して，保育実践を振り返り，自己評価を行っているか。   |  | | --- | | （自己評価の方法・内容等） |   イ 保育所として，保育内容等について自己評価を行い，その結果を公表するよう努めているか。   |  | | --- | | （直近の評価年月日：令和　　年　　月　　日　　　　　）  （結果の公表方法　：　　　　　　　　　　　　　　　　） |   ウ 定期的に外部の者による評価を受けて，それらの結果を公表し，常にその改善を図るよう努めているか。  （評価者 ：　　　　　　　　　　　　　　　　）  （直近の評価年月日：令和　　年　　月　　日　　　　　）  （結果の公表方法　：　　　　　　　　　　　　　　　　） | 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  いる・いない |

－４９－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 乳幼児期にふさわしい食生活が展開され，適切な援助が行われるよう，食事の提供を含む食育の計画を作成し，保育の計画に位置付けるとともに，その評価及び改善に努めること。  ○ 栄養士又は管理栄養士は，食材料の選定，調理方法，摂取の方法等の指導に当たるなど，専門性を生かした対応を図ること。  ○ 保育所の長は，常に入所している乳児又は幼児の保護者と密接な連絡を取り保育の内容等につき，その保護者の理解及び協力を得るよう努めなければならない。  ○ 日常の保育に関連した様々な機会を活用し子どもの日々の様子の伝達や収集，保育所保育の意図の説明などを通じて，保護者との相互理解を図るよう努めること。  ○ 保育所は，児童福祉法第48条の４の規定に基づき，その行う保育に支障がない限りにおいて，地域の実情や当該保育所の体制等を踏まえ，地域の保護者等に対して，保育所保育の専門性を生かした子育て支援を積極的に行うよう努めること。  ○ 保育士等は，自己評価することを通して，その専門性の向上や保育実践の改善に努めなければならない。  ○ 保育所は，保育の質の向上を図るため，保育の計画の展開や保育士等の自己評価を踏まえ，当該保育所の保育の内容等について，自ら評価を行い，その結果を公表するよう努めなければならない。 |  | ○ 保育所保育指針第  ３章２  ○ 保育所保育指針解説第３章２  ○ 児童福祉施設最低基準第36条  ○ 鹿児島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第50条  ○ 保育所保育指針第４章2，3    ○ 児童福祉法第48条の４  ○ 保育所保育指針第１章３-(4)  ○ 保育所における自己評価ガイドライン（令和２年３月厚生労働省）  ○ 児童福祉施設最低基準第5条第3項，第36条の2  ○ 鹿児島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第6条第3項，  第51条 |  |

－５０－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| （13）地域交流等の状況  **３　通園方法**  **４　開所時間及び**  **一斉休園** | ア 地域社会との交流・連携が図れているか。   |  | | --- | | （交流・連携の内容） |   ア 通園方法について記載すること。   |  |  | | --- | --- | | ・保護者付添 | 人 |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | ・通園バス | 運行  利用 | 台  人／全児童　　人 |   イ バス運行経費の保護者負担の状況   |  |  | | --- | --- | | 月額 | 円 |   ウ 陸運支局へ有償運送許可申請書を提出しているか。  エ 児童の施設外での活動や，移動のための自動車を所有している場合，乗降車の際に点呼等の方法により児童の所在確認を実施しているか。  オ 児童の送迎を目的とした自動車を日常的に運行する場合，当該自動車にブザーその他の安全装置を備え，これを用いてエの所在の確認(児童の降車の場合に限る。)を実施しているか。  ア 保育需要に応じて適正に開所時間を設定しているか。  【 開所時間 】   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | 平　　　　日 | 土　　　　曜 | | 開 所 時 間 | | | ：　～　： | ：　～　： | | 保育標準時間  (最大11時間) | | | ：　～　： | ：　～　： | |  | 延長保育 | 早朝 | ：　～　： | ：　～　： | | 夕方 | ：　～　： | ：　～　： | | 保育短時間  (最大８時間) | | | ：　～　： | ：　～　： | |  | 延長保育 | 早朝 | ：　～　： | ：　～　： | |  | 夕方 | ：　～　： | ：　～　： |   イ 年末年始,日,祝日以外に一斉休園を実施していないか。  　※「いる」場合，年末年始，日，祝日以外の休園日を記載すること。 （令和　　年度実績）   |  |  | | --- | --- | | 年 月 日 | 休 　園　 の　 理　 由　 等 | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | 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  いない・ いる |

－５１－

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | | 特 記 事 項 |
| ○ 保育所は，地域社会との交流や連携を図り，保護者や地域社会に，当該保育所が行う保育の内容を適切に説明するよう努めなければならない。  ○ 子どもの通所は，保護者が責任をもって行うことを原則とし,責任ある人以外の人に子どもを同行させないようにすること。  ○ バス等の設置・運行に係る経費は，利用する児童の保護者から実費を徴収することを原則とする。  ○こども家庭庁が公表するリストに掲載されたブザー等の安全装置を装備している。 |  | ○ 児童福祉施設最低基準第5条第2項  ○ 鹿児島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第6条第2項  ○ 保育所保育指針第１章１-(5) | | |
| ○ 保育所における通園バス等の取扱い等について（県）（平成9年3月25日付児福第828号）  ○ 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日付児保第14号）  ○ 保育所入所手続き等に関する運用改善等について（平成8年3月27日付児発第275号）  ○ 保育所入所手続き等に関する運用改善等について（平成8年6月28日付児保第12号）  ○ 道路運送法第80条及び同施行規則第50条  ○ 児童福祉施設最低基準第6条の4  ○ 鹿児島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第7条の4 | | |
| ○ 基本時間は原則８時間，短縮は認められないこと。  ○ その地方における乳児又は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,保育所の長がこれを定める。  ○ 開所時間とは，開所から閉所までの11時間を指す。  ○ 保育標準時間，保育短時間  　 子ども・子育て支援法に基づき，保育必要量の認定は，１月当たり平均275時間まで（１日当たり11時間までに限る）【保育標準時間】又は平均200時間まで（１日当たり８時間までに限る。）【保育短時間】の区分に分けて行うものとすることとされている。  ○ 延長保育の時間  短時間認定児においては，開所時間内で各施設等が設定した短時間認定児の保育を行う時間を超えて１時間以上の延長保育を実施するもの。また，開所時間を超えて延長保育を実施するもの。  標準時間認定児においては，開所時間を超えて，30分以上の延長保育を実施するもの。  ○ 保育所は，年末年始，日曜日，祝日以外に，定期的に長期に渡る休暇(春休み，冬休み等)を設けないこと。(１号認定の子どもを除く。)  ただし，保護者から保育の要望がない場合はこの限りではない。  ○ 年度がわりの時期において，前年度の整理及び翌年度の準備等のため児童の保育を中止せざるを得ない特別な事情がある場合に限って保育を一時中止することはやむを得ないが，その期間は最小限の範囲(２日間程度)にとどめること。  ただし，この期間に保護者から保育の要望があれば受け入れること。 | | ○ 児童福祉施設最低基準第34条  ○ 鹿児島県児童福 祉施設の設備及び 運営に関する基準 を定める条例第48 条  ○　子ども・子育て支援法第20条第3項，同法施行令第１条，同法施行規則第4条第１項  ○ 児童福祉法第39条 |  | |

－５２－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主 眼 事 項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **５ 苦情・相談**への対応    **６　入所児童に関する預り金について** | (1)苦情解決の仕組みへの取組みがなされているか。  （苦情解決の仕組み)   |  |  | | --- | --- | | 苦情・相談解決要領 | 有・ 無 | | 苦情・相談解決を受けるための窓口の設置 | 有・ 無 | | 苦情解決に当たって施設職員以外の関与 | 有・ 無 |   （責任者，受付担当者及び第三者委員の選任状況）   |  |  | | --- | --- | | 苦情解決責任者  職氏名 |  | | 苦情受付担当者  職氏名 |  | | 第三者委員の名称 |  |   ※ 「第三者委員の名称」欄は,氏名ではなく評議員,大学教授,弁護士等と記載すること。  （苦情受付けの窓口及び苦情解決の手続きの周知方法）   |  | | --- | | （周知方法） |     （前年度の苦情・相談受付処理状況）   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 受付件数  Ａ | 処理件数  Ｂ | 未処理件数  (A-B＝C) | 第三者委員  への報告 | |  |  |  | 有 　 無 | | 内容や対応等の記録 | | |  |   (2) 処遇に関し，県及び市町村から指導又は助言を受けた場合は，当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。  (1) 入所児童に係る金品(保護者会費など)を保育所で預かっていないか。  (2) 預かっている場合，取扱要領を作成し，適切に管理しているか。 | いる・いない  いる・いない  いない・いる  いる・いない |

－５３－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 第三者委員は，理事及び職員以外の適任者を選任すること。  ○ 苦情解決の責任主体を明確にするため，施設長，理事等を苦情解決責任者とすること。  ○ 職員の中から苦情受付担当者を任命すること。  ○ 利用者への周知として第三者委員の氏名，連絡先を示すこと。  ○ 苦情が福祉サービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち，意見や要望的なものまで記録しておくことが望ましい。 | ○ 苦情・相談解決実施要領  ○ 苦情の受付簿  (報告書)  ○ 苦情解決の記録簿(報告書) | ○ 社会福祉法第82条  ○ 児童福祉施設最低基準第14条の3  ○ 鹿児島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第21条  ○ H12.6.7付厚生省各部局長通知  　「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」  ○ 児童福祉施設最低基準第14条の3第3項  ○ 鹿児島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第21条第3項 | |

－５４－

**Ⅳ　給食**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **１ 給食の実施状況** | (1) 食事の提供や検食を実施しているか。  　 ※　「いる」の場合実施状況を記入すること。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 検食時刻 | 利用者の  食事開始  時刻 | 記録  の  有無 | 検食者の職名 | | 昼食 | ： | ： | 有  ・  無 | 計 人 | | 間食 | ： | ： | 有  ・  無 | 計 人 |   （注）「計」欄には１回当たりの検食者数を記入すること。   |  | | --- | | ※65～66ページに給食の実施状況を記入すること。 |     (2) 給食会議を開催しているか。  　 ※　「いる」の場合，前年度の状況を記入すること。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 出 席 者 | 開 催 回 数 | 会　議（検討）内　容 | |  | 年　 　回 |  |   (注)　給食会議の前年度開催状況及び出席者は，栄養士又は管理栄養士等の職名を記入し，会議内容は主たるものを記載すること。  (3) 給食関係の調査を実施しているか。  ※　「いる」の場合，調査状況等を記入すること。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 実　　施　　方　　法 | 回　数 | 記　録 | | 嗜好調査 |  | 回/年 | 有・無 | | 喫食調査 |  | 回/日 | 有・無 | | 調査結果  の献立へ  の反映 |  | | | | いる・いない  いる・いない  いる・いない |

－５５－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 子どもの発育・発達状況，栄養状態，生活状況等について把握し，提供する食事の量と質についての計画を立てるとともに，摂食機能や食行動の発達を促すよう食品や調理方法に配慮した献立作成を行い，それに基づき食事の提供を行うこと。   * 検食に当たっての留意事項   ・ 検食は，食事の栄養，衛生，嗜好的観点から実施するものであり，食器の工夫,適度な温度，盛りつけなど利用者の立場に配慮のこと。  ・ 検食は，利用者が喫食するより前に行うこと。  ・ 検食者は同一職員によらず，あらゆる職種の者が実施すること。  ・ 結果については，今後の給食に反映するよう記録し，保存すること。  ・ 検食に係る１人前の費用は施設会計から支出して差し支えないこと。  ○ 食事を適正に提供するため，定期的に施設長を含む関係職員による情報の共有を図るとともに，保育所全体で，食事の提供に係る業務の改善に努めること。  ○ 子どもの栄養状態や摂食量，残食量等の把握により，給与栄養量の目標の達成度を評価し，その後の食事計画の改善に努めること。  ○ 調査結果を記録（集約，分析）していること。 | ○ 検食簿  ○ 検食日誌  ○ 給食日誌  ○ 嗜好調査記録  ○ 喫食調査記録  ○ 献立表 | ○ 保育所における食を通じた子どもの健全育成に関する取組の推進について(16.3.29雇児保発0329001号課長通知)  ○ 「社会福祉施設における給食の検食について」(H7.6.19)福政第238号部長通知  ○ 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・障発0331第８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（令和２年３月31日子母発0331第１号）  ○ 保育所における食を通じた子どもの健全育成に関する取組の推進について(H16.3.29雇児保発0329001号課長通知) |  |

－５６－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
|  | (4) 健康状態に合わせた調理等を実施しているか(重複あり)  　　　　　　　　　　　　（　　　年　　月　　日の状況）   |  |  | | --- | --- | | 粉ミルク・冷凍母乳 | 人 | | 離　乳　食 | 人 | | 普　通　食 | 人 | | 除　去　食 | 人 | | そ　の　他（　　　　 ) | 人 | | 合　　　計 | 人 |   　※　児童に提供した給食の監査実施前月初日の状況を記載すること。  (5) 子どもの身体状態(咀嚼能力・健康状態)に合わせた調理への配慮がなされているか。   |  | | --- | |  |   (6) アレルギーや障害のある子どもなどに対し，配慮していることを記載すること。   |  | | --- | |  |   (7) 子どもがくつろいで食事できるような配慮及び対応について記載すること。   |  | | --- | |  |     (8) 食事が適温で食べられるような配慮及び対応について記載すること。   |  | | --- | |  |   (9) 食事の場所について   |  |  | | --- | --- | | 食　 堂 | 人 | | 保育室等 | 人 | | そ の 他 | 人 | | いる・いない  いる・いない |

－５７－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 一人ひとりの咀嚼・嚥下能力機能や手指機能，食具使用の発達状況を十分に観察し，大きさ，切り方，固さなどの調理形態に配慮すること。  ○ 子どもの年齢月齢によらず，普段食べている食材が窒息につながる可能性があることを認識して，食事の介助及び観察をすること。  ○ 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）について共有すること。  ○ 障害のある子どもへの対応については，障害の状況に応じた調理形態の食事を提供するとともに，ﾃｰﾌﾞﾙ，食具等を工夫するなど，適切な援助を行うこと。  ○ ゆとりある時間と，採光や安全性の高い食事の空間を確保し，暖かい雰囲気になるよう配慮すること。  ○ 温かい料理は温かく，冷たい料理は冷たい状態で整えることができるよう配慮すること。 |  | ○教育・保育施設等における睡眠中及び食事中の事故防止に向けた取組の徹底について（令和５年４月27日付事務連絡）  ○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（平成28年３月）  ○ 保育所保育指針第３章２-(2)ｳ |  |

－５８－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
|  | (10) 職員給食を実施しているか。  　 ※　「いる」場合，監査直近の状況を記入すること。   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | 昼　食 | その他 | | 一食当たり  の負担額 | 円 | 円 | | １か月間の  延利用者数 | 人 | 人 | | 負担額の算  出根拠 |  | |   　（注）負担額は，本人（職員）負担について記入すること。  (11) 給食業務の委託を行っているか。  　※「いる」場合，記載すること。  　（該当するものにチェック（☑）すること。）   |  |  | | --- | --- | | 委託契約書 | 有　・　無 | | 委託内容 | 調理・配膳・その他（　　） | | 委託料 | 年 　円  (一食当たり　 円) | | 内容チェック方法 |  |   　※内容チェック方法は具体的に記載すること。  (12) 給食関係諸帳簿は整備されているか。  (13) 献立作成の周期について記載すること。  （該当するものにチェック（☑）すること。）   |  |  | | --- | --- | | 献立表作成の周期 | １日毎　１週間毎　１か月毎  その他（　　　　　　　　　） |   (14) 献立表は前月までに各家庭に配布されているか。  (15) 児童が食べやすいように工夫しているか。  (16) ３歳未満児の食事は自園調理し，献立に配慮しているか。  (17) ３歳以上児の主食はどのようにしているか。  〔弁当，その他（ごはん持参，完全給食）〕  　　※↑どちらかにチェック（☑）を付けること。    (18) アレルギー児童への対応は個々の家庭との連絡を密にして行われているか。 | いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

－５９－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 施設内の調理室を使用し，施設職員による調理と同様な給食の質が確保される場合に限り当該事務を第三者に委託できる。  ○「保育所における調理業務の委託について」に沿って委託が適正に行われていること。  ○ 子どもや保護者等に対する献立の提示等食に関する情報提供や食事づくり等，食に関する体験の機会の提供等，「食育」の実践に努めること。  ○ 離乳食や１～２歳児の食事は，子どもの発育状況，咀嚼や嚥下機能等に応じたものとし，調理形態や食具にも配慮すること。  ○ 子どもの年齢月齢によらず，普段食べている食材が窒息につながる可能性があることを認識して，食事の介助及び観察をすること。  ○ アレルギーのある子どもへの対応については，安易な食事制限やみだりに除去食を提供せず，嘱託医などの指示を受けるようにすること。 | ○ 給食会議録  ○ 献立表  ○ 給食日誌  ○ 残菜調査結果  ○ 給食会議録 | ○ 「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  日付児発第86号）  ○ 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・障発0331第８号） |  |
| ○ 保育所における食を通じた子どもの健全育成に関する取組の推進について(平成16年3月29日雇児保発0329001号課長通知)  ○ 教育・保育施設等における睡眠中及び食事中の事故防止に向けた取組の徹底について（令和５年４月27日付事務連絡）  ○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為のガイドライン（平成28年３月）  ○ 保育所におけるｱﾚﾙｷﾞｰ対応ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ(H 31.4厚生労働省)  ○ 保育所における食事の提供について(H22年雇児発0601第4号) | |

－６０－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主 眼 事 項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **２ 給食材料**  **３ 保健衛生管理体制** | (19) 冷凍・冷蔵母乳を取り扱う場合は，衛生に十分に配慮しているか｡   1. 食品材料の購入保管は適切か。   （該当するものにチェック（☑）すること。）   |  |  | | --- | --- | | 検収時の品質・衛生状態等の確認 | 有・無 | | 生鮮食品の当日搬入 | 有・無 | | 検収記録 | 有・無 | | 在庫食品と受け払い簿の確認 | 有・無( か月毎) |   (2) 発注について購入伺いにより，決裁を受けているか。    (3) 発注の変更を行う場合も，必ず決裁を受けているか。  (4) 納入業者より寄附の申し出があるか。  ※　給食材料に係わる担当者の職・氏名を記入すること。   |  |  | | --- | --- | | 直接発注者 | 職：　　　　　氏名 | | 検 収 者 | 職：　　　　　氏名 |   (1) 給食施設設備や食器類の衛生管理は適切か。  （該当するものにチェック（☑）すること。）   |  |  | | --- | --- | | 調理室の防虫・防鼠対策（防虫網の設置等） | 有・無 | | 食品貯蔵庫の防虫・防鼠対策 | 有・無 | | 食品貯蔵庫の食品管理（衛生管理，換気，温度等） | 適・否 | | 食品貯蔵庫の整理整頓 | 適・否 | | 給食施設の排水・防湿・通風。採光 | 適・否 | | 貯水槽の洗浄 | 適・否 | | まな板等調理用具の消毒・洗浄 | 適・否 | | いる・いない  適 ・ 否  いる・いない  いる・いない  ある・ない  適 ・ 否 |

－６１－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 冷凍・冷蔵母乳の受け取り後の扱い，保存方法，解凍の仕方等についての手順を定め，関連する職員の間で認識を共有し，衛生的な取り扱いについての体制を整えることが重要である。  ○ 原材料の納入に際しては，調理従事者等が必ず立ち会い，検収場で品質・鮮度・品温・異物の混入等につき点検を行うこと。  ○ 原材料の納入に際しては，缶詰・乾物・調味料等常温保存なものを除き，食肉類・魚介類・野菜等の生鮮食品については１回で使い切る量を調理当日に仕入れるようにすること。  ○ 原材料は，隔壁等で他の場所から区分された専用の保管場に保管設備を設け，食肉類・魚介類・野菜類等，食材の分類ごとに区分して保管すること。  ○ 定期的に管理者の確認が行われていること。  ○ 直接発注者と検収者は，内部牽制上，できるだけ別々の職員が行うこと。  ○ 調理室には，食器，調理器具等を消毒する設備，食器，食品等を清潔に保管する設備並びに防虫及び防鼠の設備を設けること。  ○ 原材料は，隔壁等で他の場所から区分された専用の保管場に保管設備を設け，食肉類・魚介類・野菜類等，食材の分類ごとに区分して保管すること。 | | ○ 児童福祉施設における食事の提供ガイドⅡ-2-3-(2)-②  ○ 大量調理施設衛生管理マニュアル  ○ 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）別添｢大量調理施設衛生管理マニュアル｣  ○ 食品衛生法施行条例 （平成12年３月28日条例第45号） |  |

－６２－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
|  | 1. 調理従事者の衛生管理は適切か。   （該当するものにチェック（☑）すること。）   |  |  | | --- | --- | | 専用の作業着 | 有　・　無 | | 帽子の着用 | 有　・　無 | | マスク着用 | 有　・　無 | | 専用の履き物 | 有　・　無 | | 専用の消毒・手洗い設備 | 有　・　無 |   ・毎日清潔にしているか。    (3) 調理従事者等（臨時・パート・調乳従事者を含む）の検便は採用時又は当該業務への配置替えの際及び毎月実施されているか。  ※65ページに調理従事者等検便の実施状況を記入すること。  (4) 食事介助を行う職員の検便を実施しているか。  ※65ページに調理従事者等検便の実施状況を記入すること。  (5) 保存食(検査食)は適正に保存しているか。  　（該当するものにチェック（☑）すること。）   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 区　分 | 昼　食 | その他 | 保存期間 | | 保存食実施の有無 | 有・無 | 有・無 | 日 |  |  |  | | --- | --- | | 原材料 | 有　・　無 | | 調理済食品 | 有　・　無 | | 50㌘程度 | 有　・　無 | | 食品毎にビニール袋に密封 | 適　・　否 | | -20℃以下 | 適　・　否 | | 適 ・ 否  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

－６３－

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 調理従事者の健康状態の把握に努め，必要に応じ食品衛生上必要な健康診断を受けさせること。  ○ 下痢，腹痛，おう吐等の症状を呈しているときは，その旨を報告させ，食品の取扱作業の制限等の必要な措置を講ずるとともに，医師の診断を受けさせること。  ○ 感染症の患者又は無症状病原体保有者であることが判明した場合は，保菌していないことが判明するまで食品に直接接触する作業に従事させないこと。  ○ 衛生的な作業着(必要に応じ，帽子又はマスクを含む。)を着用し，及び作業場内では専用の履物を用いるとともに，汚染区域にはそのまま入らないこと。  ○ 食品が直接接触する部分が繊維製品その他洗浄及び消毒を行うことが困難な手袋を原則として使用しないこと。  ○ 常に手の爪を短く切り，作業前，用便後及び生鮮の原材料又は汚染された材料等を取り扱った後は，手指の洗浄及び消毒を行うこと。  ○ 所定の場所以外で着替え，喫煙，放たん，食事等をしないこと。  ○ 食品の取扱作業中に手又は食品を取り扱う器具で髪，鼻，口又は耳に触れたり，露出している食品等の上でくしゃみ又は咳をしないこと。  ○ 調理を行う区画へは当該区画で作業を行う食品取扱者以外の者が立ち入ることのないようにすること。 | | | ○ 食品衛生法施行条例  （平成12年３月28日条例第45号）  ○ 大量調理施設衛生管理マニュアル  Ⅱ-5-(4)⑤～⑧ |  |
| ○ 事業者は，事業に附属する食堂又は炊事場における給食の業務に従事する労働者に対し，その雇入れの際又は当該業務への配置替えの際，検便による健康診断を行なわなければならない。 | | ○ 健康診断個人票  ○ 検便結果記録 | ○ 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）  ○ 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）  ○ 児童福祉施設最低基準第12条第4項  ○ 鹿児島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最低基準第16条第4項  ○ 労働安全衛生規則第47条  ○ 大量調理施設衛生管理マニュアル  Ⅱ-5-(4)③  ○ 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) | |
| ○ 調理従事者等は臨時職員も含め，定期的な健康診断及び月に１回以上の検便を受けること。検便検査には，腸管出血性大腸菌の検査を含めること。また，必要に応じ10月から３月にはノロウイルスの検査を含めること。  ○ 食事介助を行う職員の検便については，定期的な実施が望ましい。  ○ 原材料及び調理済み食品ごとに50ｇ程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に入れ，－20℃以下で２週間以上保存すること。 | | |

－６４－

**（参　考）**

**１ 調理従事者等検便の実施状況（前年度分；６３ページ参照）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 調理員 | 栄養士  又　は  管　理  栄養士 | 食事介助員 | その他  (　　　) |  |  | | | 調理員 | | 栄養士  又　は  管　理  栄養士 | 食事介助員 | その他  (　　　) |
|  |  |
| ４  月 | 対象者 |  |  |  |  | 10  月 | 対象者 | |  | |  |  |  |
| 実施人員 |  |  |  |  | 実施人員 | |  | |  |  |  |
| 検査内容 |  |  |  |  | 検査内容 | |  | |  |  |  |
| ５  月 | 対象者 |  |  |  |  |  | 11  月 | 対象者 |  | |  | |  |  |
| 実施人員 |  |  |  |  | 実施人員 |  | |  | |  |  |
| 検査内容 |  |  |  |  | 検査内容 |  | |  | |  |  |
| ６  月 | 対象者 |  |  |  |  |  | 12  月 | 対象者 |  | |  | |  |  |
| 実施人員 |  |  |  |  | 実施人員 |  | |  | |  |  |
| 検査内容 |  |  |  |  | 検査内容 |  | |  | |  |  |
| ７  月 | 対象者 |  |  |  |  | １  月 | 対象者 |  | |  | |  |  |
| 実施人員 |  |  |  |  | 実施人員 |  | |  | |  |  |
| 検査内容 |  |  |  |  | 検査内容 |  | |  | |  |  |
| ８  月 | 対象者 |  |  |  |  | ２  月 | 対象者 |  | |  | |  |  |
| 実施人員 |  |  |  |  | 実施人員 |  | |  | |  |  |
| 検査内容 |  |  |  |  | 検査内容 |  | |  | |  |  |
| ９  月 | 対象者 |  |  |  |  | ３  月 | 対象者 |  | |  | |  |  |
| 実施人員 |  |  |  |  | 実施人員 |  | |  | |  |  |
| 検査内容 |  |  |  |  | 検査内容 |  | |  | |  |  |

　　※　「検査内容」欄には，次の①～④までの検査項目のうち，実施した番号を記載すること。

　　　　　【①赤痢菌　②サルモネラ　③腸管出血性大腸菌　④ノロウィルス】

※　大量調理施設衛生管理マニュアルⅡ－５－（４）③を参照のこと。

**２　給食の実施状況（前年度分）**

**（１）利用者の給食状況（５５ページ参照）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ４　月 | ５　月 | ６　月 | ７　月 | ８　月 | ９　月 | 10月 |
| 給　食  人　員 | 延べ人員  (人) |  |  |  |  |  |  |  |
| 給 食  材料費 | 総　額  (円) |  |  |  |  |  |  |  |
| １日当り  平均(円) |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 11月 | 12月 | １月 | ２月 | ３月 | 合　　　計 |
| 給　食  人　員 | 延べ人員  (人) |  |  |  |  |  | Ａ |
| 給 食  材料費 | 総　額  (円) |  |  |  |  |  | Ｂ |
| １日当り  平均(円) |  |  |  |  |  | Ｂ／Ａ |

－６５－

**（２）栄養量等の状況**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | ４　月 | | ５月 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | |
| 栄養給与  目標量 | 実　績 | 実　績 | 実　績 | 実　績 | 実　績 | 実　績 | 栄養給与  目標量 | 実　績 |
| 栄  養  量 | ｴﾈﾙｷﾞｰ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ﾀﾝﾊﾟｸ質 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 脂　肪 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ｶﾙｼｳﾑ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 鉄 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ﾋﾞﾀﾐﾝＡ  （レチノール当量） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ﾋﾞﾀﾐﾝB1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ﾋﾞﾀﾐﾝB2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ﾋﾞﾀﾐﾝＣ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 11月 | 12月 | １月 | ２月 | ３月 | 年　間　平　均 | |
|  |  |  |  |  | 栄養給与  目標量 | 実　績 |
| 栄  養  量 | ｴﾈﾙｷﾞｰ |  |  |  |  |  |  |  |
| ﾀﾝﾊﾟｸ質 |  |  |  |  |  |  |  |
| 脂　肪 |  |  |  |  |  |  |  |
| ｶﾙｼｳﾑ |  |  |  |  |  |  |  |
| 鉄 |  |  |  |  |  |  |  |
| ﾋﾞﾀﾐﾝＡ  （レチノール当量） |  |  |  |  |  |  |  |
| ﾋﾞﾀﾐﾝB1 |  |  |  |  |  |  |  |
| ﾋﾞﾀﾐﾝB2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ﾋﾞﾀﾐﾝＣ |  |  |  |  |  |  |  |

（注） ※３歳以上児について記入すること。

　　　(1)(2)は，健康増進法施行細則第４条(H15.6.27規則第64号)に基づく栄養報告書(監査対象年度10月分)

の写しでも可。

－６６－

**Ⅴ　その他の衛生管理**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | | | | | 自己評価 | |
| **１ その他の衛生管理** | (1) 利用している方にチェック（☑）を付けること。  下水道　　　浄化槽  浄化槽を設置している場合，管理は適切に行われているか。  ア 「保守点検及び清掃」の状況 | | | | | 適 ・ 否 | |
|  |  | 実施年月日 | 保守点検業者 | 内　容 | 結果等 |  | |
| 保守点検 |  |  |  |  |  |
| 清 掃 |  |  |  |  |
| イ 「水質検査」の状況   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 実施年月日 | 指定検査機関名 | 内　容 | 結果等 | |  | (公財)鹿児  島県環境保  全協会 |  |  |   (2) 自家水(飲用井戸)を使用しているか。  　　 使用している場合，毎年１回以上（調理施設で使用する場合は年２回以上）登録検査機関による水質検査を受けているか。  水質検査の状況   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 実施年月日 | 指定検査機関名 | 内　容 | 結果等 | |  |  |  |  |   （注）温泉，簡易専用水道は含まないこと。  (3) 貯水槽（受水槽）を使用しているか。  使用している場合，チェック（☑）を付けること。   |  |  | | --- | --- | | 10トンを超える  （水道法適用） |  | | 10トン以下  （水道法適用外） |  |     ア 管理に関する検査の状況   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 実施年月日 | 指定検査機関名 | 内　容 | 結果等 | |  |  |  |  |   　イ 受水槽の清掃の状況   |  |  | | --- | --- | | 実施年月日 | 実施者名 | |  |  | | | | | | いる・いない  いる・いない  いる・いない | |

－６７－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 浄化槽を設置している場合，年１回（環境省令で定めがある場合にあっては定める回数）浄化槽の点検及び清掃を行っていること。  ○ 浄化槽を設置している場合，年１回（環境省令で定めがある場合にあっては定める回数）指定検査機関による水質検査を行っていること。  ○ 上水道又は簡易水道以外の自家水(飲用井戸)を飲料水に使用している場合，水質検査を１年以内ごとに（調理施設で使用する場合は年２回以上）実施するものであること。  ○ 貯水槽は水道法及び鹿児島県貯水槽水道取扱要領に基づき管理すること。  ○ 貯水槽の管理については毎年１回以上定期に登録検査機関の検査を受けること。（10トン以下は県要領に基づくもの）  ○ 貯水槽は清潔を保持するため，毎年１回以上定期に清掃すること。（10トン以下は県要領に基づくもの）  　　なお，清掃の委託に際しては，登録業者の活用を図ること。 | | ○ 浄化槽法第10条  ○ 浄化槽法第11条  ○「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日付社援第116号）  ○「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日付社援第65号）  ○水道法第34条の２  ○水道法施行規則第55条，56条  ○ 水道法施行令第2条  ○ 鹿児島県貯水槽水道取扱要領第６条第1号，第８条 | |

－６８－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
|  | (4) 消毒等の状況は適切か。   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | 実施年月日 | 実施方法 | | 保育室等 |  |  | | 調理室 |  |  | | 便　　所 |  |  | | 寝　　具 |  |  |   (5)　シャワーは定期的に清掃を行っているか。 | 適 ・ 否  いる・いない |

－６９－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　シャワーの内部でも生物膜が生成され易く，レジオネラ菌を検出することがある。  　できるだけ，シャワー内部に水が滞留しないように，少なくとも週に1回，内部の水が置き換わるように通水するとともに，シャワーヘッドとホースは６か月に1回以上点検し，内部の汚れとスケールを1年に1回以上洗浄，消毒するなどの対策を行い，定期的にレジオネラ属菌検査を行って，不検出を確認することが推奨される。 |  | ○　「循環式浴槽におけるレジオネラ症防止マニュアル」の改正について  （令和元年12月17日薬生衛発1217第1号） |  |

－７０－

**Ⅵ　非常災害対策**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **１ 防災体制の状況** | (1) 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けているか。  ※77ページに防災設備の整備状況を記入すること。  (2) 防火安全対策計画(消防計画)を作成し（消防計画に変更 があった場合は見直しの上），消防署に届け出ているか。   |  |  | | --- | --- | | 届 出 年 月 日 | 年　　月　　日 |   (3) 防火安全対策計画に火災，震災，風水害その他の当該地域の周辺の地域において想定される非常災害に対する防災対策が盛り込まれているか。  　　 また，マニュアル等が作成されているか。  (4) 市町村地域防災計画に定められた洪水浸水想定区域内等又は土砂災害警戒区域内の要配慮利用施設となっているか。  （いる場合）  　　ア　避難確保計画（又は非常災害対策計画に防災教育及び訓練の実施を追加したもの）を作成しているか。  　　イ　市町村へ避難確保計画を提出しているか。  (5) 防火安全対策計画（役割分担を含む。）は，入所者及び職員の見やすい場所に掲示されているか。  (6) 地域の自主防災組織及び近隣住民との連携協力体制は整備されているか。  (7) 防火管理者は,有資格者が選任され,届出をしているか。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 職　名 |  | 氏　名 |  | | 届　　出  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  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

－７１－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 増築等があった場合，消防計画の見直しを行い，消防計画の変更を行うこと。  　　また，消防計画は最新のものを整備しておくこと。  ○ 消防計画，防火管理者の届出書類は，必ず所轄消防署の受付印が押印されているものを保管すること。  ○ 児童福祉施設が定める非常災害に関する具体的計画は，火災，震災，風水害その他の当該施設の周辺の地域において想定される非常災害に関するものでなければならない。 | ○ 消防計画作成  (変更)届出書控  ◯　防災安全対策計画  ○ 避難誘導マニュアル等 | ○ 児童福祉施設最低基準第6条第1項  ○ 鹿児島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第7条第1項  ○ 消防法第17条  ○ 消防法施行令第7条  ○ 児童福祉施設最低基準第6条第1項  ○ 鹿児島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第7条第1項  ○ 保育所保育指針第３章4  ○ 消防法施行規則第3条  ○ 鹿児島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第7条第2項  ○ 社会福祉施設等における非常災害対策及び入所者等の安全の確保について(平成28年9月1日社援基発0901第1号  ○ 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）   * 水防法等の一部を改正する法律の施行について（平成29年6月19日国水政第12号）   ○ 鹿児島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第7条第3項  ○ 鹿児島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第7条第5項  ○ 社会福祉施設における地震防災応急計画の作成について（昭和55年１月16日社施第5号)  ○ 消防法第8条  ○ 消防法施行令第3条同4条 | |
| ○ 児童福祉施設が定める非常災害に関する具体的計画は，火災，震災，風水害その他の当該施設の周辺の地域において想定される非常災害に関するものでなければならない。  ○　児童福祉施設は，第1項の具体的計画の概要を当該施設において当該施設に入所している者及び職員に見やすいように掲示しなければならない。  （消防計画の概要：非常対策編成表，緊急連絡網，避難場所避難誘導路及び消防用設備配置場所）  ○ 最新の職員配置で作成しておくこと。部署ごとに責任者名を掲示しておくこと。  ○ 児童福祉施設は，非常災害時における当該施設に入所している者の安全を確保するため，地域の自主防災組織(災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第5条第2項の自主防災組織をいう。)及び近隣住民との連携協力体制の整備に努めなければならない。 | |
| ○ 防火管理者の交替があった場合は,所轄の消防機関に届け出ること。 | ○ 防火管理者選任届出書（控）  ○ 防火管理者講習修了証書 |

－７２－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
|  | (8) 消防設備は整備され，また，これらの設備について，専門業者により法定点検が行われ，記録を整備しているか。  　業者委託による点検状況   |  |  | | --- | --- | | 実 施 年 月 日 | 年　　月　　日 | | 年　　月　　日 | | 消防署への報告年月日 | 年　　月　　日 |   (9) 消防設備等の前及び避難路に物品などが置かれていないか等,自 主点検を行い記録を整備しているか。  (10) 重油，灯油及びプロパンガス（ＬＰＧ）等の管理は適切か。  (11) 消防署の立入検査がいつあったか。   |  |  | | --- | --- | | 消防署立入検査実施年月日 | 年　　月　　日 |   (12) 消防署の立入検査で指摘があった事項について，改善がなされているか。   |  | | --- | | (指摘内容) | | (指摘に対する改善状況) |   (13) 職員及び入所者に対し，火気の取扱い，出火等災害発生の際の心構え等の防災教育を実施しているか。  (14) 非常時及び夜間・休日における連絡・避難体制は整備されているか。 | いる・いない  いる・いない  適・否  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

－７３－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 法定点検の結果を，消防署へ報告すること。  （点検期間）  機器(外観・機能)点検… ６か月毎  総合点検… １年毎  ○ チェックリスト等を作成し，自主点検を行うこと。  ○ 非常口に物品等が置かれ，避難に支障がないこと。  ○ 指摘がない場合でも，検査状況・講評等を記録し，日常の自主点検等に生かすこと。 | ○ 消防用設備等点検結果報告書  ○ 消防設備自主点検表 | ○ 消防法施行規則第31条の6  (Ｈ16.5.31付消防庁告示第9号) |  |
| ○ 常日頃から防災に対しての意識の高揚に努めること。  ○ 夜間・休日における防火管理体制を明確にしていること  ① 災害時の役割分担の徹底・明確化  ② 連絡先の明確化  ○ 特に夜間時等の協力を依頼すること。 | |  |  |
| ○ 感染症や非常災害の発生時に備えて，利用者に対する支援の提供を継続的に実施するための，及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」）を策定するよう努めること。  ○ 職員に対し，業務継続計画について周知するとともに，必要な研修及び訓練を定期的に実施するよう努めること。  ○　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よう努めること。  ○ 感染症又は食中毒が発生し，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防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的に実施するよう努めること。 | | ○ 児童福祉施設最低基準第9条の4，第10条  ○ 鹿児島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第13条の2，第14条第2項 |  |

－７４－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **２　防災訓練の実施状況** | (1) 消火訓練及び避難訓練を少なくとも毎月１回実施しているか。  ※78ページに防災訓練の実施状況を記入すること。  (2) (1)の訓練を実施する場合には，あらかじめその旨を消防機関に届け出ているか。  (3) (2)の場合，訓練時には，消防署の立会協力を得ているか。  (4) (2)の場合，訓練後の消防署の講評についても，記録しているか。  (5) 訓練結果について検討を行い，次回の訓練及び消防計画等に反映さ  せているか。 | 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 |

－７５－

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 市町村関係機関及び地域の自主防災組織と連携した訓練・地域防災計画及びハザードマップ等に基づいた効果的な防災訓練等の実施又は地元自治体等が実施する訓練等に参加に努めること。  ○ 訓練を実施する際の消防機関への届け出について  消防法施行令及び消防法施行規則に消防機関への届け出については定められているが，様式等具体的な届け出の方法については，管轄の消防機関に相談すること。 | ○ 各消防機関が消防計画書で定める所定の様式（消火訓練・避難訓練通知書等） | |  |  |
| ○ 児童福祉施設最低基準第６条第２項  ○ 鹿児島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第７条第４項  ○ 社会福祉施設における防災対策の強化に ついて（S58.12.17社施第121号）  ○ 社会福祉施設における火災予防対策につ いて（S61.8.29社施第91号）  ○ 社会福祉施設における防火安全対策の強 化について（S62.9.18社施第107号）  ○ 消防法施行規則第３条第11項  ○ 保育所保育指針第３章４ | |
|  | |  | 【消防法施行令】  第３条の２　防火管理者は，総務省令で定めるところにより，当該防火対象物についての防火管理に係る消防計画を作成し，所轄消防長又は消防署長に届け出なければならない。  ２　防火管理者は，前項の消防計画に基づいて，当該防火対象物について消火，通報及び避難の訓練の実施，消防の用に供する設備，消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備，火気の使用又は取扱いに関する監督，避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理その他防火管理上必要な業務を行わなければならない。  【消防法施行規則】  第３条  10　令別表第一（一）項から（四）項まで，（五）項イ，（六）項，（九）項イ，（十六）項イ又は（十六の二）項に掲げる防火対象物の防火管理者は，令第三条の二第二項の消火訓練及び避難訓練を年２回以上実施しなければならない。  11　前項の防火管理者は，同項の消火訓練及び避難訓練を実施する場合には，あらかじめ，その旨を消防機関に通報しなければならない。 | |

－７６－

**（参考）**

**１　防災設備の整備状況　　（７１ページ参照）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施　　設　　・　　設　　備 | | 消防法令による設備義務の有無 | 整　備　状　況 |
| 防  火  設  備 | 避難階段  避難口（非常口）  居室，廊下，階段等の内装材料  防火戸，防火シャッター | 有 ・ 無  有 ・ 無  有 ・ 無  有 ・ 無 | 有（　箇所）・ 無  有（　箇所）・ 無  適　　　・　不適  有（　箇所）・ 無 |
| 消  防  用  設  備 | 消火器又は簡易消火用具  屋内消火栓設備  スプリンクラー設備  屋外消火栓設備  自動火災報知設備  ガス漏れ火災警報設備  漏電火災警報器設備  消防機関へ通報する火災報知設備  非常警報器具又は非常警報設備  避難器具（すべり台，救助袋）  誘導灯及び誘導標識  消防用水  非常電源設備 | 有 ・ 無  有 ・ 無  有 ・ 無  有 ・ 無  有 ・ 無  有 ・ 無  有 ・ 無  有 ・ 無  有 ・ 無  有 ・ 無  有 ・ 無  有 ・ 無  有 ・ 無 | 有　　　・　 無  有（　箇所）・ 無  有　　　・　 無  有（　箇所）・ 無  有　　　・　 無  有　　　・　 無  有　　　・　　 無  有　　　・　　 無  有　　　・　　 無  有（　箇所）・ 無  有（　箇所）・ 無  有　　　・　 無  有（　箇所）・ 無 |
| カーテン・布製ブラインド等の防炎性能 | | 有 | 有　　 ・ 　無 |

　　　　　（注）「消防法による設備義務の有無」については，消防署に確認のうえ，チェック(☑すること。

（根拠法令）

・防火設備・・・建築基準法，建築基準法施行令

　　　　　　・消防用設備，カーテン・布製ブラインド等の防炎性能・・・消防法，消防法施行令

* **防災設備平面図を添付すること。**

－７７－

**２　防災訓練の実施状況　　　（７５ページ参照）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実　施　日 | 内 容 | 夜間又は  夜間想定  訓練 | 消防署  へ届出  の有無 | 実施記録  の有無 | 備　考 |
| 年　　月　　日 | 避 難  消 火  通 報 |  | 有・無 | 有・無 |  |
| 年　　月　　日 | 避 難  消 火  通 報 |  | 有・無 | 有・無 |  |
| 年　　月　　日 | 避 難  消 火  通 報 |  | 有・無 | 有・無 |  |
| 年　　月　　日 | 避 難  消 火  通 報 |  | 有・無 | 有・無 |  |
| 年　　月　　日 | 避 難  消 火  通 報 |  | 有・無 | 有・無 |  |
| 年　　月　　日 | 避 難  消 火  通 報 |  | 有・無 | 有・無 |  |
| 年　　月　　日 | 避 難  消 火  通 報 |  | 有・無 | 有・無 |  |
| 年　　月　　日 | 避 難  消 火  通 報 |  | 有・無 | 有・無 |  |
| 年　　月　　日 | 避 難  消 火  通 報 |  | 有・無 | 有・無 |  |
| 年　　月　　日 | 避 難  消 火  通 報 |  | 有・無 | 有・無 |  |
| 年　　月　　日 | 避 難  消 火  通 報 |  | 有・無 | 有・無 |  |
| 年　　月　　日 | 避 難  消 火  通 報 |  | 有・無 | 有・無 |  |

(注）1 前年度の状況を記入すること。

　 2 「内 容」欄は，該当するものにチェック(☑)すること。

3 「夜間又は夜間を想定訓練」欄は，実施日に，チェック(☑)すること。

4 自然災害に対する訓練の実施は備考欄に記入すること。

　　5　消防署の立会い，指導を受けた日は備考欄に記入すること。

－７８－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主 眼 事 項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **３　事故発生時の対応** | (1) 事故処理におけるマニュアル（指針）は作成されているか。  (2) 事故処理簿は整備されているか。    (3) 児童の施設内及び通園中の事故があったか。  ア　昨年度の事故処理報告件数　　（　　）件  　　　　 未処理件数　　（　　　）件  イ　マニュアルにより適切に処理され，事故処理簿に記録しているか。  ウ　速やかに行政機関や利用者の家族等に連絡するとともに，必要な措置を講じているか。  エ　損害賠償を速やかに行っているか。  オ　その原因を究明し，再発防止の対策を講じているか。  (4) １か月以上の欠席児童はいるか。  　　　「いる」場合の対応策について記載すること。   |  | | --- | | （対応策） |     ※「いる」場合，市町村と連携をとっているか。  (5) 損害賠償保険に加入しているか。  ア 「いる」の場合,記載すること。   |  |  | | --- | --- | | 保険の種類（名称） |  | | 保険会社 |  | | 契約内容 |  | |  | |  | |  | |  | | 備　　　　考 |  |   イ 保証内容は十分なものであるか。  ウ 「いない」の場合, その対応策を記入すること。   |  | | --- | |  | | いる・いない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  ある・ない |

－７９－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 事故報告は，死亡事故や治療を要する期間が30日以上の負傷や疾病を伴う重篤な事故等が発生した場合に市町村に第１報を発生当日（遅くとも翌日），第２報を1か月程度以内に報告する。 | ○ 対応マニュアル  ○ 事故処理簿  ○ ケース記録  ○ 事故処理報告書  ○ 保険契約書 | ○ 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について（平成28年3月31日雇児保発0331第３号）  ○ 児童福祉施設における事故防止について（昭和46年7月31日児発第418号）  ○ 福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針（平成14年3月28日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会）  ○ 児童福祉施設等における児童の安全の確保について（平成13年６月15日付け雇児総発第 402号）  ○ 保育所保育指針第３章3-(2)  ○ 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4月1日こ成安第2号・4教参学第21号) | |
|  |  |

－８０－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主 眼 事 項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
|  | (6) (5)の保険で昨年度１年間のうち支払を受けたことがあるか。  「ある」の場合は，記載すること。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 保険金受領者 | 補償金額(千円) | 受取人(人) | 補 償 金 の 内 容 | | 利用者側 |  |  |  | | | 施設側 |  |  |  | |   (7) 安全計画を策定し，当該計画に従い必要な策を講じているか。  (8) 職員に対して，安全計画を周知し，研修及び訓練を定期的に実施しているか。  (9) 保護者に対し，安全計画に基づく取組の内容等を周知しているか。    (10) 定期的に安全計画の見直しを行い，必要に応じて計画の変更を行っているか。  (11) 万一の場合の避難場所や関係機関等への連絡方法を職員へ周知しているか。  (12) 無断外出等危険防止対策のマニュアルを作成しているか。  (13) 不審者への対応策について,マニュアルがあるか。  また,関係機関と防犯訓練を行うなどの連携をとっているか。  (14) 施設内に不審者が立ち入った場合など緊急時に備え，児童の安全を確保できる体制がとられているか。  (15) 施設内の安全確認について，安全点検表を整備しているか。  また，活用をしているか。  (16) 設備・場所等について，安全点検を実施しているか。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | |  | 点検方法  （例：目視，作動確認等） | | 危険な設備，場所  （　　　　　　　　　） | | フェンス設置 |  | | 施錠 |  | | その他（　　） |  | | ※プール，側溝，段差等 |  | | 老朽化・状態 | 施設の壁 | |  | | ベランダ | |  | | 遊具 | |  | | 門 | |  | | フェンス | |  | | 外灯 | |  | | 鍵 | |  | | その他（　　 　　　　　　　　　） | |  | | ある・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  ある・ない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

－８１－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 無断外出等があった場合の捜索方法を明確にしておくこと。（要領等の作成の検討）  ○ 無断外出等があった場合，地域住民の協力が得られるような体制づくりに努めること。 | ○ 対応マニュアル | ○ 児童福祉施設最低基準第6条の3  ○ 鹿児島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第7条の3  ○　社会福祉施設等における入所者等の安全の確保について（H28.7.26 雇児総発0726第1号）  ○　社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について（H28.9.15 雇児総発0915第1号）  ○　児童福祉施設等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26年６月20日付け雇児総発0620第１号）  ○　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日付け雇保発0616第１号） | |
| ○ 社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について（H28.9.15 雇児総発0915第1号）「（別添）社会福祉施設等における点検項目」に留意すること。  １ 日常の対応  （１）所内体制と職員の共通理解  （２）不審者情報に係る地域や関係機関等との連携  （３）施設等と利用者の家族の取組み  （４）地域との協同による防犯意識の醸成  （５）施設設備面における防犯に係る安全確保  （６）施設開放又は施設外活動における安全確保・通所施設における利用者の来所及び帰宅時における安全確保  ２ 不審者情報を得た場合その他緊急時の対応  （１）不審者情報がある場合の連絡体制や想定される危害等に即した警戒体制  （２）不審者が立ち入った場合の連絡・通報体制や職員の協力体制，入所者等への避難誘導等 | |

－８２－

**Ⅶ　その他**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **１　公用車** | （1）公用車の保有状況（本部，施設での保有）  　　保有している公用車及び通園バスについて記載のこと。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 購入年月 | 車　　　　　種 | 登録番号 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   (2) 自動車運行管理規程等が整備されているか。  (3) 運転日誌は公用車ごとに作成し,使用者・用務等必要な項目を記載しているか。  (4) 運行前に整備状況を点検し結果を記録しているか。  (5) 安全運転管理者は選任され，公安委員会に届けられているか。 | いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

－８３－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 運転日誌は，旅費・燃料代・車輌修繕費等の経費支出の根拠として整備することが必要。  【運転日誌の記載参考例】  ・ 年月日  　 ・ 使用者  　 ・ 目的地  　・ 用務  ・ 走行距離  ・ 同乗者  ・ 給油量等  ○ 5台以上の車両又は乗車定員11名以上の車両1台以上を保有している場合，安全運転管理者を選任し，公安委員会に届け出る必要がある。 | ○ 講習修了証書  ○ 安全運転管理者証 | ○ 道路交通法第74条の3第1項 |  |

－８４－