|  |
| --- |
| 施設簡易調書４－１ |
| （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 |
|  | 職員名簿（全職員の職名・氏名の分かる資料） |
|  | 防災設備平面図 |
|  | * 計算書類   資金収支計算書，事業活動計算書，貸借対照表計算書類,法人本部を含む拠点区分資金収支明細書，拠点区分事業活動明細書   * 附属明細書及び財産目録 |

　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】

施設簡易調書（保育所・保育所型認定こども園）

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の運営に関する基準（平成26年4月30日内閣府省令第39号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・運営基準

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 労働安全衛生法施行令（昭和47年8月19日政令第318号）

19 労働安全衛生規則（昭和47年9月30日労働省令第32号）

20 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）

21 保育所保育指針の施行に際しての留意事項（平成30年3月30日子保発0330第2号）

22 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）

23 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）

24 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)

25 学校保健安全法（昭和33年4月10日法律第56号）

26 学校保健安全法施行令（昭和33年6月10日政令第174号）・

27 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）

28 保育所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)

29 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）

30 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）

31 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）

32 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)

33 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)

34 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）

35 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）

36 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）

37 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）

38 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）

39 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)

40 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)

41 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）

42 食品衛生法施行条例 （平成12年3月28日条例第45号）

43 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）

44 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）

45 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）

46 「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）

47 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)

48 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)

49 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）

50 消防法（昭和23年7月24日法律第186号）

51 消防法施行令（昭和36年3月25日政令第37号）

52 消防法施行規則（昭和36年4月1日自治省令第6号）

53 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）

54 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）

55 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）

56 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）

57 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，令和元年9月13日改正）

・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

58 社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について

(H29.4.27 雇児発0427第7号他，令和４年３月14日改正) ・・・・・・・・・・・・・ 監査実施要綱

59　施設型給付等に係る処遇改善等加算について

(H27.3.31府政共生第349号・雇児発0331第10号)・・・・・・・・・・・・・・・・処遇改善加算通知

60　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

(H27.9.3 府子本第254号・雇児発0903第6号H30.4.16改正）・・・・・・・・・・・・・・経理等通知

61　「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

取り扱いについて (H27.9.3 府子本第255号・雇児保発0903第1号）・・・・・・・・・・・取扱通知

・

62　「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

(H27.9.3 府子本第256号・雇児保発0903第2号H29.4.6改正）・・・・・・・・・・・経理等運用通知

63　社会福祉法人会計基準

（H28.3.31厚生労働省令第79号，令和3年11月12日改正）・・・・・・・・・・・・・・・・会計省令

64　社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについ

（H28.3.31 社援発0331第39号他，令和3年11月12日改正）

・別紙　社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い　・・・・・・・・・・・・・・・・・・運用上取扱

65　社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について

（H28.3.31 社援基発0331第2号他，令和3年11月12日改正）

・別紙　社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　留意事項

66　社会福祉法人モデル経理規程（H29.3.15 全国社会福祉施設経営者協議会）・・・・・・モデル経理規程

67　社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて

(H29.3.29 社援基発0329第1号ほか) ・・・・　　　　　・・・・・　・・・・・・・・・入札契約通知

68　社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底についてH13.7.23 社援発第1275号他　H30.3.30改正）・・・・・・・　　　　　　　　　　・・・監督徹底通知

69 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）

70 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

　　　　　　【　目　　　　次　】

Ⅰ　基本事項

１　前回指導監査指摘事項の是正，改善状況・・・・・・・・・・・・・ 　１

２　運営規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 　１

３　情報の提供等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 　１

４　掲示・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 　１

５　設備基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 　３

６　人員基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 　７

７　施設長・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １３

Ⅱ　職員処遇

１　超過勤務手当の支給状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １５

２　職員研修・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １５

３　秘密保持等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １５

Ⅲ　児童処遇

１　定員管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７

２　保育の計画と内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７

　　(1)　 全体的な計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７

　　(2)　 指導計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７

　　(3)　 保育の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１９

　　(4)　 障害のある子どもの保育・・・・・・・・・・・・・・・・・　１９

　　(5)　 小学校との連携・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１９

　　(6)　 保育の記録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１９

　　(7)　 子どもの権利擁護，虐待への対応・・・・・・・・・・・・・　２１

　　(8)　 健康管理の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２１

　　(9)　 疾病等への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２３

　　(10)　食育の推進・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２５

　　(11) 保護者との連携・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２５

　　(12) 保育に関する評価等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２５

　　(13) 地域交流等の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７

３　通園方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７

４　開所時間及び一斉休園・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７

５　苦情・相談への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２９

６　入所児童に関する預り金について・・・・・・・・・・・・・・・・　２９

Ⅳ　給食

１ 給食の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３１

２ 保健衛生管理体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３３

Ⅴ　その他の衛生管理

１ その他の衛生管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３９

Ⅵ　非常災害対策

１ 防災体制の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４１

２ 防災訓練の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４５

３ 事故発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４９

Ⅶ 施設会計（保育所型認定こども園は対象外）

１　弾力運用の要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５３

２　各区分間の充当・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５５

３　積立資産の積立て及び取崩し・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５５

４　弾力運用の額の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５７

５　賃金改善要件分等の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５７

６　支払資金残高の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５９

７　委託費の管理・運用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５９

８　資金の貸付け・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５９

９　通知に定める以外の支出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５９

１０　出納及び契約等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６１

**Ⅰ　基本事項**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **１ 前回指導監査指摘事項の是正，改善状況**  **２　運営規程**  **３　情報の提供等**  **４　掲示** | (1) 文書指摘事項の未改善はないか。  (2) 口頭指摘事項・指導事項の未改善はないか。  未改善が「ある」場合の事項とその理由   |  |  | | --- | --- | | 事項 | 未改善の理由 | |  |  | |  |  |   (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(☑)すること。   |  |  | | --- | --- | | 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。 | ない・ある  ない・ある  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

－１－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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  ○ 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 |  |

－２－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主 眼 事 項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **５　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。  （ 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 |
| **６ 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，平成28年3月28日付け青参画第869号通知「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」記載の「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について」第1～３項に該当する者についても記載するものとし，記載方法としては，第1項該当者の場合は名称欄に「特例１」，第２項該当者は名称欄に「特例２」，第３項該当者は名称欄に「特例３」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（P27４－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 |
| **７　施設長** | 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。  (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。 | 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 |

－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。  ○ 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。 | ○ 履歴書  ○ 辞令  ○ 修了証書  ○ 履歴書  ○ 辞令  ○ 諸帳簿  ○ 各種日誌 | ○ 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)  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 |  |

－１４－

**Ⅱ　職員処遇**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **１　超過勤務手当の支給状況**  **２ 職員研修**  **３**　**秘密保持等** | 1. 時間外勤務命令簿は作成されているか。   (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，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。 | 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 |

－１５－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 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,中小企業は経過措置あり｡  ○ 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。  ○ 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。 | ○ 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 | ○ 労働基準法第37条  ○ 労働基準法施行規則第20条  ○ 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 | |
| ○ 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。 | |

－１６－

**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　保育指針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  ある・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 |

－１７－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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「恒常的に亘る」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持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内容の見直しを行い，改善を図ること。 | | | |

－１８－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| （３）保育の内容  （４）障害のある子どもの保育  （５）小学校と連携  （６）保育の記録 | 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 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。  エ 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。  オ 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。  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。  ア 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。  イ 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  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 |
| ○ 「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。  ○ 「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り，「健康」，「人間関係」，「環境」，「言葉」，「表現」の５領域から構成される。  ＊ この５領域並びに「生命の保持」及び「情緒の安定」に関わる保育の内容は，子どもの生活や遊びを通して相互に関連を持ちながら，総合的に展開されるものである。 | | | ○ 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  ○ 保育所保育指針第１章3-(2)-ｷ  ○ 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(H30.3.29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 | |
| ○ 障害のある子どもの保育については，一人ひとり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 | |

－２０－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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) |   キ 検診結果は適切に記録され，保管・整理されているか。 | 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  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 |
| ○ 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努めること。  ○ 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，第６条，第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 | | |

－２２－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| （９）疾病等への対応 | 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 |

－２３－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○ 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，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  　・風疹　発疹が消失するまで  ○ 保育所保育指針第３章3-(1) | |

－２４－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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。  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）    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 |

－２５－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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。  ○ 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，保育所での子どもの様子や日々の保育の意図などを説明し，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  ○ 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    ○ 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 |  |

－２６－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |

－２７－

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | |

－２８－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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)  該当するものにチェック（☑）すること。   |  |  | | --- | --- | | 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 | | | 有 　無 |   (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 |

－２９－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | |

－３０－

**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。    (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 |

－３１－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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(16.3.29雇児保発0329001号課長通知) |  |

－３２－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主 眼 事 項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **２ 保健衛生管理体制** | (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) 給食業務の委託を行っているか。  　※「いる」場合，記載すること。   |  |  | | --- | --- | | 委託契約書 | 有　・　無 | | 委託内容 | 調理・配膳・その他（　　　） | | 委託料 | 年 　円  (１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。  (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  いる・いない  適 ・ 否 |

－３３－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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。  ○ 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。  ○ 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。 |  | ○ 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）  ○ 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 |  |
| ○ 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。 | |

－３４－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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。  ※37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。  ※37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 |

－３５－

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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。 | | |

－３６－

　（参　考）

**調理従事者等検便の実施状況（前年度分；３５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　④ノロウイルス

　　　※　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。

－３７－

【空　　白】

－３８－

**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 | |  |  |   (4) シャワーは定期的に清掃を行っているか。 | | | | | いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない | |

－３９－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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。  ○ 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。 | | ○ 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  ○「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） | |

－４０－

**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。  ※47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 |

－４１－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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。  ○　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。 | ○ 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  ○ 防火管理者選任届出書（控）  ○ 防火管理者講習修了証書 | ○ 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 | |

－４２－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |

－４３－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |

－４４－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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。  ※48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 |

－４５－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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  ○ 消防法施行規則第３条第10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。 | |

－４６－

**（参考）**

**１　防災設備の整備状況　　（４１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。**

－４７－

**２　防災訓練の実施状況　　　（４５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。

－４８－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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共に，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。 | 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 |

－４９－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | ○ 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) | |
|  |  |

－５０－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
|  | (5) 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。  (6) 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。  (7) 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。    (8) 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。  (9) 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。  (10) 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。  (11) 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。  (12) 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。  (13) 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。  (14) 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（　　 　　　　　　　　　） | |  | | 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  いる・いない |

－５１－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | | |

－５２－

**Ⅶ 施設会計（保育所型認定こども園は対象外）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主 眼 事 項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **１ 弾力運用**  **の要件** | (１)　児童福祉施設最低基準（児童福祉法第４５条第1項の設備及び運営に関する基準）が遵守されているか。  (２) 職員の配置等の事項が遵守されているか。  (３) 給与に関する規程が整備され,人件費の運用が適正になされているか。  (４)　適切な給食が実施されているか。      (５)　適切な児童処遇が行われているか。  (６) 研修会に積極的に参加するなど, 役職員の資質の向上に努めているか。  (７)　その他保育所運営以外の事業を含む当該保育所の設置者の運営について,問題となる事由はないか。  (８)　経理等通知別表１に掲げるいずれかの事業等を実施しているか。  (９)　社会福祉法人会計基準等に基づく計算書類等が公開されているか。    (10)　次の①又は②のいずれかが実施されているか。  (｢いる｣場合, ①，②のいずれかにチェック（☑）をする。)  ①　第三者評価加算の認定を受け，サービスの質の向上に努めている。  　 ②　苦情解決の仕組みが周知されており,第三者委員を設置して適切な対応を行っているとともに，入所者等からのサービスに係る苦情内容及び解決結果を定期的に公表を行うなど利用者の保護に努めている。  (11) 処遇改善等加算の賃金改善要件及びキャリアパス要件のいずれ  も満たしているか。 | 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  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

－５３－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令　等 | 備　　　考 |
| **※　経理の審査に際しては，経理等通知１(2)①～⑦(P53 １(1)～(7))に掲げる要件が充足されているかをはじめ入所児童の処遇の状況を十分に確認すること。** | | | **(弾力運用要件)** |
| ○新たに保育所を経営する事業を行う設置者については，概ね1 年間程度資金計画及び償還計画を着実に履行している場合に，経理等通知の1の(4)から(6)までに関して，既に保育所を経営している他の設置者と同様の取扱いが認められること。  ○委託費に係る交付基準及びそれに関する通知によること。  ○適正な給与水準が維持されていること。  ① 正規の手続きを経て給与規程が整備されていること。  ② 施設長及び職員の給与が，地域の賃金水準と均衡がとれていること。  ③ 初任給，定期昇給について職員間の均衡がとれていること。  ④ 一部職員にのみ他の職員と均衡を失する手当が支給されていないこと。  ⑤ 各種手当は給与規程に定められたものでありかつ手当額，支給率が適当であること。  ○必要な栄養量が確保されていること。  ○嗜好を生かした調理がなされていること。  ○日常生活について必要な諸経費が適正に確保されていること。  ○保育所保育指針を踏まえた保育が行われていること。  ○処遇上必要な設備が整備されていること。 |  | ○経理等取扱通知4  ○経理等通知１(2)①  ○　　同　 1(2)②  ○　　同　　１(2)③  （○経理等取扱通知３）  ○　　同　　１(2)④  ○　　同　　１(2)⑤  ○　　同　　１(2)⑥  ○　　同　　１(2)⑦  ○　 同　　1(4)  ○　　同 　１(5)①  ○　　同　　１(5)②  ○　同　１(5)③  ○処遇改善加算通知２  　(2) | (1(1))  (1(2))  (1(3))  (1(4))  (1(5))  (1(6))  (1(7))  (1(8))  (1(9))  (1(10))  1(11)) |
| 【別表１】  1　「延長保育事業の実施について」に定める延長保育事業及びこれと同様の事業と認められるもの  ２ 「一時預かり事業の実施について」に定める一時預かり事業。ただし,当分の間は「『保育対策等促進事業の実施について』の一部改正について」以前に定める一時保育促進事業の要件を満たしていると認められ,実施しているものも含む  ３　乳児を３人以上受け入れている等低年齢児童の積極的な受入れ  ４　「地域子育て支援拠点事業の実施について」に定める地域子育て支援拠点事業又はこれと同様の事業と認められるもの  ５　集団保育が可能で日々通所でき，かつ，「特別児童扶養手当等の支給に関する法律」に基づく特別児童扶養手当の支給対象障害児の受入れ  ６　「家庭支援推進保育事業の実施について」に定める家庭支援推進保育事業又はこれと同様の事業と認められるもの  ７　休日保育加算の対象施設  ８ 「病児保育事業の実施について」に定める病児保育事業又はこれと同様の事業と認められるもの | |
| ○資金収支計算書及び資金収支計算内訳表等が，備え付け，閲覧に供されていること。  ○第三者委員を設置していること。  ○ホームページ及び広報誌等の活用により,一般に対しても公開していること。 |  |

－５４－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| |  | | --- | | (1)→経理等通知 １(2)要件  (2)→同1(4)要件  を満たし該当する場合は記入 |   **２　各区分間の充当**  **３　積立資産の積立て及び取崩し**  (1)→経理等通知  １(3)要件  (2)→同1(4)要件  を満たし該当する場合は記入(同１(5)要件を満たす場合は，記入不要)  経理等通知１(5)要件を満たし(3),(4)に該当する場合は記入 | (１)　人件費,管理費又は事業費間へ充当しているか。  (２)　別表１に掲げる事業等のいずれかを実施して委託費を人件費,管理費又は事業費へ充当しているか。  ※(1)又は(2)が「いる」の場合  　 「１ 弾力運用の要件」の(１)から(７)までをすべて満たしているか。  (１) ① 委託費について,当該保育所の人件費積立資産,修繕積立資産又は備品等購入積立資産のための年度内の積立支出があるか（経理等通知１(3)要件を満たす）。  　　 　　　 ※「ある」の場合  　　　　　・ 「１ 弾力運用の要件」の(１)から(７)までをすべて満たしているか。  ② 上記の積立資産の目的外使用の取崩しがあるか。  ※「ある」の場合  　　　　　・ 事前に県の承認を得ているか。  (２) ① 改善基礎分加算額相当額範囲内で，同一設置者が設置する保育所等の保育所施設・設備整備積立資産（修繕を含む,土地取得経費は不可）のための年度内の積立支出があるか（経理等通知１(4)要件を満たす）。  　　　　 ※「ある」の場合  ・ 「１ 弾力運用の要件」の(１)から(８)までをすべて満たしているか。  　　　② 上記の積立資産を他の保育所等の施設・設備に充てるための取崩しがあるか。  　　　　　　※「ある」の場合  　　　　　・事前に県の承認を得ているか。  (３) ① 改善基礎分加算額相当額範囲内で,同一設置者が運営する子育て支援事業及び保育所以外の社会福祉施設等の保育所施設・設備整備積立資産（修繕，土地取得経費を含む）のための年度内の積立支出があるか（経理等通知１(5)要件を満たす【別表3,4に掲げる経費】）。  　② 委託費の３か月分相当額（当該年度４月から３月までの12か月分の委託費額の４分の１の額）範囲内（処遇改善等加算の基礎分を含み，処遇改善等加算の賃金改善要件分を除く）で，同一設置者が設置する保育所及び実施する子育て支援事業の保育所施設・設備整備積立資産（修繕，土地取得経費を含む）のための年度内の積立支出があるか（経理等通知１(5)要件を満たす【別表5,3に掲げる経費】）。  　　　　　 ※①,②が「ある」の場合  　・ 「１ 弾力運用の要件」の(１)から(11)までをすべて満たしているか。  (４) ①　委託費について，当該保育所の人件費積立資産, 保育所施設・設備整備積立資産(修繕を含む，土地取得経費を含む)のための年度内の積立支出があるか（経理等通知１(5)要件を満たす）。  ※「ある」の場合  　　・「１ 弾力運用の要件」の(１)から(11)までをすべて満たし  ているか。  ②　上記の積立資産の目的外使用の取崩しがあるか。  　　　　 ※「ある」の場合  　　　　 ・　事前に県（社会福祉法人又は学校法人に該当する場合  は理事会）の承認を得ているか。 | いる・いない  いる・いない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  ある・ない  ある・ない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  ある・ない  いる・いない |

－５５－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠  法 令　等 | 備　考 |
| 同通知1(6)  同通知  1(5)  経理等通知1(3)  同通知  1(4)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | 積　立　額 | 取　崩　額 | | (1)  委託費 | 人件費積立資産(人件費の類に属する経費) |  |  | | 修繕費積立資産(建物及び建設付属設備又は機械器具等備品の修繕に要する費用) |  |  | | 備品等購入積立資産(業務省力化機器をはじめ施設運営費・経営上効果のある物品の購入) |  |  | | (2)  改善基礎分 | 保育所施設・設備整備積立資産(保育所等の建物,設備の整備･修繕，環境の改善等に要する経費，土地又は建物の賃借料(土地取得経費は不可))  【別表２の３】 |  |  | | (3)①  改 善 基 礎 分 | 保育所施設・設備整備積立資産(子育て支援事業を実施する施設の建物，設備の整備・修繕，環境の改善及び土地の取得等に要する経費) 　【別表３の２】 |  |  | | 保育所施設・設備整備積立資産(社会福祉施設等の建物，設備の整備・修繕，環境の改善及び土地の取得等に要する経費，社会福祉施設等の土地又は建物の賃借料)　　　　　　　　　　　　　　　　【別表４の３】 |  |  | | (3)②   |  | | --- | | 委託費３月 |   同通知  1(5) | 保育所施設・設備整備積立資産(子育て支援事業を実施する施設の建物，設備の整備・修繕，環境の改善及び土地の取得等に要する経費) 　【別表３の２】 |  |  | | 【別表５による積立は無し】 |  |  | | (4)  委　　　　託　　　　費 | 人件費積立資産 |  |  | | 保育所施設・設備整備積立資産（建物･設備及び機械器具等備品の整備･修繕，環境の改善等に要する経費，業務省力化機器をはじめ施設運営費・経営上効果のある物品の購入に要する費用，及び増改築に伴う土地取得に要する費用)  【経理等通知1(5)要件を満たした保育所が対象】 |  |  | | 合　　　　　　　計 | |  |  |   ○弾力運用の要件を全て満たし，当該保育所の設置主体が社会福祉法人又は学校法人である場合，理事会の承認で可。  ○左ページ(3)(1の(5)要件を満たす)については目的外に使用することは想定していない（H25.8.5 厚生労働省回答） | ○理事会議事録  （県への協議書) | ○経理等通知１(2)  ○同 １(4)  ○同 １(3)  ○同 １(4)  別表２  ○同 １(5)  別表３，４  ○同 １(5)  別表５，３  ○同 １(6) | (２(1)(2)委託費の費用制限の緩和)  (３(1)委託費)  (３(2)改善基礎分)  (３(3)①改善基礎分)  (３(3)②委託費３か月)  (３(4)委託費の積立) |

－５６－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主 眼 事 項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **４　弾力運用の額の範囲**  経理等通知１(4)要件を満たし右記着眼点(1),(4)に該当する場合は記入    経理等通知１(5)要件を満たし右記着眼点(2),(3),(4)に該当する場合は記入  **５　賃金改善要件分等の取扱い**  該当する場合は記入 | ※ 右ページの「委託費の弾力運用の状況」を作成すること。  (１) 別表１に掲げる事業等のいずれかを実施する保育所等にかかる経費(小計A(別表2))は，改善基礎分加算額相当額の範囲内となっているか。  **(監査対象年度)【令和　年度改善基礎分加算額相当額：　　 　　円】≧小計Ａ**    　　 ※「いる」の場合  ・ 「１ 弾力運用の要件」の(１)から(8)までをすべて満たしているか。    ※「いない」の場合　→　収支計算分析表の提出(経理等通知5(2)①)  ・収支分析表を県へ提出しているか。(　　 年　 月　 日)    (２) 子育て支援事業及び社会福祉施設等に係る経費(小計Ｄ(別表3,4))は，改善基礎分加算額相当額の範囲内となっているか。  **(監査対象年度)【令和　年度改善基礎分加算額相当額：　　　　　円】≧小計Ｄ**    (３) 子育て支援事業及び保育所等にかかる経費(小計Ｆ(別表5,3))は，委託費の３か月分の範囲内となっているか。  **(監査対象年度)【（令和　年度委託費収入　　　　　円－処遇改善加算の賃金改善等要件分の額　　 　　　　円×3/12：　　 　　 　　円】≧小計Ｆ**    ※(2)又は(3)が「いる」の場合  ・「弾力運用の要件」の(1)から(11)までをすべて満たしているか。    　 ※(2)又は(3)が「いない」の場合 → 収支計算分析表の提出(５(2)②)  ・収支分析表を県へ提出しているか。(　　 年　 月　 日)  (４)　 各種積立資産への積立支出と当期資金収支差額の合計は，当該施設に係る拠点区分（当該拠点区分においてサービス区分を設定している場合には，サービス区分。）の事業活動収入計(決算額) の５％相当額を下回っているか。    **積立支出(P56)＋当期資金収支差額 ≦ 事業活動収入計(決算額)×5％**  **(　　　　　　 　円)+ (　　　　　　 　円) ≦ (　　　　 　　　　円)**    ※ 「いない」の場合 → 収支計算分析表の県への提出(経理等通知５(2)④)  ・収支分析表を県へ提出しているか。(　　 年　 月　 日)  (１)　複数の施設を経営する事業者が他の施設・事業所で配分するために職員の賃金改善に充てているか。    ※「いる」の場合(以下に記入)   1. **加算Ⅰ 　　賃金改善要件分　　　 　 (　　 　　　　 　　円)**   **≧ 当該保育所配分額　　　 (　 　　　　　　　円) 　　　 　　 ＋ 他の施設等への配分額　 (　　　 　　　 　円)**  **② 加算Ⅱ 　 　加算額総額×20%の範囲内 (　　 　　　　円)**  **≧当該保育所配分額　　 　 (　　　 　　　円)**  **＋他の施設等への配分額　 (　 　　 　　　円)**  ※　①又は②の他の施設等へ配分することで要件分,範囲内の額を超えている場合→ 収支計算分析表の提出(経理等通知５(2)③)  ・収支分析表を県へ提出しているか。(　　 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  いる・いない |

－５７－－５８－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令　等 | 備　　　考 |
| **○ 経理等通知５(2)のとおり，決算時に弾力運用の範囲を超えたことなどが判明した場合は,収支計算分析表の県への提出(子育て支援課)が必要。**  ・ (P57)４(1)～(3)について，超えた部分はどの財源に求めているかを確認  ・ (P57)４(4)については，５%を超えた原因を確認  **○　収支計算分析表**  ・ ｢１ 委託費の使途範囲｣から｢４ 委託費の管理･運用｣までに示された事項の遵守状況を確認すること。  ・　入所児童処遇の状況を十分に確認すること。  ■**委託費の弾力運用の状況（通知１(4),(5)）**  　　　 　（単位：円）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 支　　出　　項　　目 | | 支　出　額 | | 1 | １　保育所等の建物，設備の整備・修繕，環境の改善等に要する経費(保育所等を経営する事業に必要なものに限る。以下2,3において同じ) |  | | ２　保育所等の土地又は建物の賃借料 |  | | ３　１,２の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還又は積立のための支出 |  | | ４　保育所等を経営する事業に係る租税公課 |  | | **小　計　Ａ （　別　表　２　）** | |  | |  | ６１ 子育て支援事業施設の建物，設備の整備・修繕，環境の改善及び土地の取得等に要する経費(子育て支援事業に必要なものに限る。以下２においても同じ) |  | | ２ １の経費に係る借入金（利息部分を含む。）の償還又は積立のための支出 |  | | **小　計 Ｂ （　別　表　３　）** | |  | |  | １　社会福祉施設等の建物，設備の整備・修繕，環境の改善，土地の取得等に要する経費（社会福祉施設等を経営する事業に必要なものに限る。以下２，３においても同じ） |  | | ２　社会福祉施設等の土地又は建物の賃借料 |  | | ３　１，２の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還又は積立のための支出 |  | | ４　社会福祉施設等を経営する事業に係る租税公課 |  | | **小　計　Ｃ （　別　表　４　）** | |  | | **小　計 Ｄ(＝Ｂ＋Ｃ) （　別　表　３　,　４　）** | |  | |  | １　保育所等の建物，設備の整備・修繕，環境の改善及び土地の取得等に要する経費(保育所等を経営する事業に必要なものに限る。以下２，３において同じ) |  | | ２　保育所等の土地又は建物の賃借料 |  | | ３　１，２の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還 |  | | ４　保育所等を経営する事業に係る租税公課 |  | |  | **小　計　Ｅ （　別　表　５　）** |  | | **小　計 Ｆ(＝Ｂ＋Ｅ) （　別　表　　５，　３　）** | |  | | | | ［委託費の指導監督］経理等通知５  ○5(1),(2)①  (４(1)改善基礎分加算額)  ○ 同5(1),(2)②  (４(2)改善基礎分加算額)  ○　同5(1),(2)②  (４(3)委託費３か月)  ○ 同5(1),(2)④  ○経理等運用通知(問２)  ○経理等通知２  ○処遇改善加算通知Ⅰ  ○同 ５(1),(2)③  ○処遇改善加算通知Ⅳ |
|  | | |
| ○　賃金改善要件分等の取扱い  ・ 処遇改善等加算Ⅰ(職員の平均経験年数や賃金改善・キャリアアップの取組に応じた人件費の加算)  ・ 処遇改善等加算Ⅱ(技能・経験を積んだ職員に係る追加的な人件費の加算)  　※ 処遇改善等加算Ⅰ，Ⅱ以外の同 ５(1),(2)③該当については，９(59頁)で確認 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **６　支払資金残高の取扱い**  経理等通知１(5)要件を満たし右記着眼点(1),(2)に該当する場合は記入  **７　委託費の管理･運用**  **８　資金の貸付け**  **９　通知に定める以外の支出** | (１) 前期末支払資金残高の取り崩し（補填・充当）があるか。  ※「ある」の場合（下表に記入すること。）  ・ 経理等通知１(5)要件を満たしているか。  ・　事前に県（設置主体が社会福祉法人又は学校法人である場合は理事会）の承認を得ているか。   * 法人本部の運営経費への充当は，対象範囲内となっているか * （監査対象年度）   法人本部の運営費への充当額 ≦法人本部人件費支出額　＋  （　　　　　）円 　　　　　　（　　　　　　　）円  法人本部の事務費支出額  ( 　　 )円   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 支　出　項　目 | | 金　　　　額　（円） | | 当 該  施 設 | ① 人 件 費（不足額） |  | | ② 光熱水料等通常経費　　　　　（不足額） |  | | ③ 法人本部の運営経費  ※対象範囲は本部の事務費であり，「人件費支出及び事務費支出の経費」 | |  | | ④ 同一設置者が運営する法第2条に定める第1種・第2種事業，子育て支援事業の運営，施設設備の整備等に要する経費 | |  | | ⑤ 同一設置者が運営する公益事業（子育て支援事業を除く）の運営，施設設備の整備等に要する経費 | |  | | 合　　　　　計 | |  |   (２)　翌年度に前期末支払資金残高として取り扱うことができる当期末支払資金残高は,当該年度の委託費収入の30％以下となっているか。  **(監査対象年度)**  **当期末支払資金残高　≦ 令和　 年度委託費収入×30％**  （　　　　　　　　円）≦（　　　　　　　　　　　　円）  委託費の管理･運用については，銀行，郵便局等への預貯金等安全確実でかつ換金性の高い方法により行っているか。  （１）委託費からの貸付けがあるか。  ※「ある」の場合  ・当該年度内に精算されているか。  (２) 委託費の同一法人内の各施設拠点区分，本部拠点区分又は収益事業等の事業区分以外への貸付けはないか。  （１） 保育所に係る拠点区分から，上記１～８（経理等通知「1委託費の使途範囲」から「4委託費の管理・運用」まで)に定める以外の支出はないか。  ※「ある」の場合 → 収支計算分析表の提出(経理等通知５(2)③)  ・収支分析表を県へ提出しているか。(　　 年　 月　 日) | 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  ない・ある  ない・ある  いる・いない |

－５９－－６０－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関　係　書　類 | 根 拠 法 令　等 | 備　　　考 |
| ○県の承認を省略できる場合  ・自然災害その他やむを得ない事由による取崩し。  ・事業活動収入(予算額)の３％以下の取崩し可。  ・「１ 弾力運用の要件」の(１)から(11)までをすべて満たしている。  ○30%を超えていた場合の取扱い  　監査対象年度（令和５年度）超えている場合   1. 令和４年度も超えていた場合   令和６年度の改善基礎分全額について加算の停止   1. 令和４年度は超えていなかった場合   計画書の提出  ○拠点区分においてサービス区分を設定している場合には，サービス区分で確認すること。  ○同一法人内における各施設拠点区分，本部拠点区分又は収益事業等の事業区分以外への貸付は一切認められないこと。  （上記区分内については，法人の経営上やむを得ない場合に，当該年度内に限って認められる）  ○決算時に弾力運用の範囲を超えたことなどが判明した場合は,収支計算分析表の県への提出(子育て支援課)が必要。  ・ １～８に定める以外の支出はなにかを確認  ・ 改善基礎分全額について加算停止の検討 | ・資金収支計算書（法人本部含む）  ・事業区分間及び拠点区分間の繰入金明細書又はサービス区分間繰入金明細書 | ○　同　３(1)，(2)  ○　同　３(1)  ○　同　１(5)  ○　同　３(2)  ○　同　３(2)  ○　同　３(2)①  ○　同　３(2)②  ○　同　３(2)③  ○　同　３(2)  ○経理等運用通知 問21  ○〃 事務連絡(H24.11.5)  ○経理等運用通知問2  ○　同　４(1)  ○　同　４(2)   * 同　５(1)，(2)③   ○　同　５(3)  ○経理等運用通知 問16 | (前期末支払資金残高の取扱い)  (県の承認)  (設置主体の承認可)  （６(1)①）  （６(1)②）  （６(1)③）  （６(1)④）  （６(1)⑤）  （委託費の管理･運用）  (資金の貸付)  (通知に定める以外の支出)  (改善基礎分全額について加算停止) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| **１０　出納及び契約等** | **１　金銭の確認**  （1） 出納職員は，現金について，毎日の現金出納終了後，残高と帳簿残  高と照合しているか。  （2） 現金に過不足が生じたときは，出納職員は，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。  **２　決算書（計算書類）**  （1） 決算書（計算書類）は経理規程に基づき，毎会計年度終了後３か月以内に適正に作成されているか。  （2） 収入及び支出は，適正な事業区分，拠点区分及びサービス区分に計上されているか。  （3） 勘定科目の設定は適切なものとなっているか。（大区分の追加・修正を行っていないか。）  （4） 該当する取引が制度上認められていない事業種別では，計算書類又は留意事項別添３に規定する勘定科目を使用できないこととされているが，計算書類の勘定科目の中に使用されていないか。  （5） 事業区分・拠点区分間取引により生ずる内部取引高は，各内訳表の「内部取引消去」欄において相殺消去されているか。  （6） (資金収支・事業活動計算書のみ)収入と支出は，全て総額で表示されているか。(収入と支出を相殺表示しているものがある場合，その処理は妥当か。)  （7） 簿外にしている取引はないか。 | 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  いない・いる  いる・いない  いる・いない  ない・ある |

－６１－

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令　等 | 備　　　考 |
|  |  | ○モデル経理規程第22条  ○モデル経理規程第30条第1項  ○モデル経理規程第31  条  ○会計省令第２条  ○モデル経理規程第４  条第２項,第10条  ○モデル経理規程（注1）  ○会計省令第10条  ○ﾓﾃﾞﾙ経理規程第６条　　　第１項,第２項,第３項  ○会計省令第18条,第24条,第28条,留意事項25  ○留意事項25(1)  ○留意事項25(1)  ○会計省令第11条,  ○運用上取扱４  ○留意事項23  ○会計省令第２条２  ○ﾓﾃﾞﾙ経理規程第10条 | (計算書類)  (区分の設定)  (勘定科目の設定)  勘定科目の使用制限)  (内部取引相殺消去)  (総額表示)  (簿外取引) |

－６２－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主 眼 事 項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
|  | **３　出納及び会計帳簿の保存期間**  （1） 経費の支出(概算払を含む)に当たっては，決裁が行われているか。  （2） 経費の支払いは，口座振替を原則としているか。  （3） 法人が支出することのできない経費が含まれていないか。  （4） 一切の支出については記帳され，請求書，領収書等の証ひょう書  類は突合した上で整備保存しているか。  ※ 「いる」の場合  ア　会計帳簿及びその事業に関する重要な資料は，10年間保存となっているか。  イ　計算書類及び附属明細書は，10年間保存となっているか。  **４　契　約**  （1） 競争入札及び随意契約に当たっては，適正に予定価格を設定して  いるか。  （2） 競争入札に付することが適当でないと認められるとして随意契  約としたものについては,あらかじめ合理的理由を示して，法人が  判断しているか。  （3） 決裁権者の決裁を経て行われているか。  ア　入札(見積)参加業者の選定  　　イ　契約業者の決定  （4） 入札を行う際に，監事等が立ち会っているか。  ※「いる」の場合，内容は何か。(入札目的，金額要件，細則等に基づく立ち会い等)  （5） 入札（見積）執行調書等関係書類は適切に整理・保存されてい  るか。  （6） 契約は理事長又はその委任を受けた契約担当者以外の者が行っ  ていないか。  （7） 契約書や請書(100万円以下)は経理規程に基づき，適切に徴取さ  れているか。  （8） 重要な契約については，理事会において決定しているか。  また，理事長及び業務執行理事は契約結果等を理事会に報告  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  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  いない・いる  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　等 | 備　　　考 |
|  | ○証ひょう綴り | ○モデル経理規程第26条  第２項,第29条  ○モデル経理規程第１条  ○モデル経理規程第2条  第１号,第13条，第14条  ○法第45条の24，27  ○入札契約通知  1-(3) ,(4), (5)  ○モデル経理規程第72条，第73条，第74条  ○入札契約通知  1-(3)ｱ ,1- (5)  ○指導監督徹底通知  　　５-(2)-ｳ  ○入札契約通知　2  ○モデル経理規程第71条  ○法第45条の13第4項  ○法第45条の16第3項  ○入札契約通知１-(8) | (競争入札・随意契約)  (一般・指名競争入札,随意契約)  (予定価格)  (監事等の立会) |
| * 予定価格が1000万円超のものは競争入札による。   　 なお，会計監査人未設置の法人の場合，下記の金額から1000万円以下の場合は，随意契約が可能だが，３社以上の見積を徴すること。ただし，下記の金額以下であれば，２社からの見積もりで可。見積もりを徴する業者の決定に当たっては，企画競争等を行うことが望ましい。  　　・　工事又は製造の請負　　　250万円超  ・　食料品，物品等の買入れ　160万円超  　　・　上記に掲げるもの以外　　100万円超  ※　会計監査に係る契約については，上記にかかわらず随意契約が可能。    ○　予定価格調書の作成を省略した場合でも，予定価格自体の省略でないことに注意すること。(稟議書に予定価格を記入すること)  ○　契約に際しての諸手続は，書面による決裁を受けた上で行われているか。（執行伺,契約業者選定理由,予定価格決定,契約書,検収等）  ○　印紙は適正に貼付されているか。 | |

－６４－