社会福祉施設（保育所）指導監査資料

 （　　　　　年　　　月　　　日現在）

|  |  |
| --- | --- |
| 施 設 名 |  TEL ：　 - - FAX ： - -　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　メールアドレス |
| 所 在 地 |  |
| 設 置 者 |  | 経営者 |  |
| 施設長名 |  | 認可年月日 | 年 　 月 　 日 |
|  | 現　員 | 合計 人 | 男 人 | 女 人 |

◎　資料記入要領

 １　特に指定のあるもの以外は、指導監査実施予定日の属する月の前々月末時点で記入してください。

 ２　回答をあらかじめ用意した設問については、該当する答えの□にチェック（黒塗り等）をしてください。

　３　個人立の保育所の場合は、理事会を運営委員会に、理事長を園長に読み替えて使用してください。

◎　添　付　書　類

 １　前年度の決算報告書

　　　・貸借対照表、・資金収支計算書（内訳表を含む。）、・事業活動収支計算書（内訳表を含む。）、

　　　・計算書類の注記、・財産目録、・附属明細書（固定資産管理台帳を含む。）、

・預金残高証明書の写し

　２ ・前年度の事業報告

 ３　・今年度の事業計画

 ４　・施設の見取り図（パンフレット等）

 ５　・運営規程、・就業規則、・給与規程、・旅費規程、・経理規程、・重要事項説明書

　６　・各部屋面積のわかる図面（直近の各クラスの児童（人数・年齢）と担当職員名を附記）

＊　当該監査資料及び添付書類等の記載に関し、個人情報に係わるものについては指導監査業務のみに　　利用することとし、他の業務に利用することはありません。

○ 前回指導監査結果通知に基づく指示事項の改善措置状況（文書指摘事項）

 （前回指導監査実施日　　　　　　年　　　月　　　日）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指　示　事　項 | 改　善　措　置　状　況 | 未　改　善　の　理　由 |
|  |  |  |
|  |  |  |  利　用　定　員　の　内　訳 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | （※　県に協議した利用定員を記入すること） | 年　　　月　　　　日現在 |
|  |  | 利用定員の推移 | 当初定員 |  | 変更年度 | 定員（現在） |  |
|  |  | 人 |  |  | 人 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 利 用 定 員　※破線下は保育短時間認定に係る利用定員数 | １号認定 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
|  |  | ４歳以上児 | 　 | 　 | ３歳児 |  |
|  |  | ５歳児 | ４歳児 |  |
|  |  | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |  |
|  |  | ２号認定 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
|  |  | ４歳以上児 | 　 | 　 | ３歳児 |  |
|  |  | ５歳児 | ４歳児 |  |
|  |  | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |  |
|  |  | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |  |
|  |  | ３号認定 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
|  |  | １・２歳児 | 　 | 　 | ０歳児 |  |
|  |  | ２歳児 | １歳児 |  |
|  |  | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |  |
|  |  | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 認可定員 | １号認定 | ２号認定 | ３号認定 |  |  |
|  |  | 人 | 人 | 人 | 人 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ※　このページには、実人員数ではなく利用定員数及び認可定員数を記入してください。※　保育所　：認可定員は、「２号認定」欄、「３号認定」欄の合計となります。 |  |
|  |  | 認可定員のうち、施設基準上、受入可能な３歳以上児数を「２号認定」欄に記載してください。 |  |
|  |  | 認可定員のうち、施設基準上、受入可能な３歳未満児数を「３号認定」欄に記載してください。 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| １　諸帳簿等の整備◎　諸帳簿等の有無について、該当する欄の□にチェック（黒塗り等）をつけてください。（※　「有」の書類は、監査当日に用意してください。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **帳　　簿　　名** | **有** | **無** |
| 41 | スキムミルク受払簿 | □ | □ |
| 42 | 荷重平均栄養基準量算出表 | □ | □ |
| 43 | 事故処理簿 | □ | □ |
| 44 | 病気処理簿 | □ | □ |
| 45 | 特殊建築物等定期調査報告書 | □ | □ |
| 46 | 経理規程 | □ | □ |
| 47 | 仕訳伝票 | □ | □ |
| 48 | 総勘定元帳 | □ | □ |
| 49 | 現金出納帳 | □ | □ |
| 50 | 小口現金出納帳 | □ | □ |
| 51 | 有価証券台帳 | □ | □ |
| 52 | 未収金台帳 | □ | □ |
| 53 | 立替金台帳 | □ | □ |
| 54 | 貸付金台帳 | □ | □ |
| 55 | 固定資産管理台帳 | □ | □ |
| 56 | 未払金台帳 | □ | □ |
| 57 | 預り金台帳 | □ | □ |
| 58 | 借入金台帳 | □ | □ |
| 59 | 基本金台帳 | □ | □ |
| 60 | 寄附金台帳 | □ | □ |
| 61 | 補助金台帳 | □ | □ |
| 62 | 勘定票 | □ | □ |
| 63 | 金銭残高金種別表 | □ | □ |
| 64 | 不動産台帳、備品台帳 | □ | □ |
| 65 | 月次報告書 | □ | □ |
| 66 | 請求書・領収書綴 | □ | □ |
| 67 | 契約書（請書）綴 | □ | □ |
| 68 | 県社協退職共済掛金個人別台帳 | □ | □ |
| 69 | 決算関係書類 | □ | □ |
| 70 | 業務継続計画 | □ | □ |
| 71 | 安全計画 | □ | □ |
| 72 | 安全管理マニュアル(施設外の活動や児童の送迎等でバス(自動車)を使用する場合) | □ | □ |
| 73 |  | □ | □ |
| 74 |  | □ | □ |
| 75 |  | □ | □ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 帳　　簿　　名 | 有 | 無 |
| 1 | 認可関係書類 | □ | □ |
| 2 | 運営規程 | □ | □ |
| 3 | 就業規則 | □ | □ |
| 4 | 労基法関係許可・届出 | □ | □ |
| 5 | 非常勤職員雇用契約書 | □ | □ |
| 6 | 給与規程・退職金規程 | □ | □ |
| 7 | 給与台帳 | □ | □ |
| 8 | 職員名簿 | □ | □ |
| 9 | 職員履歴書 | □ | □ |
| 10 | 資格証明書 | □ | □ |
| 11 | 出勤簿（タイムカード） | □ | □ |
| 12 | 職員健康診断記録 | □ | □ |
| 13 | 年次有給休暇請求簿（管理簿） | □ | □ |
| 14 | 旅費規程・出張命令簿 | □ | □ |
| 15 | 時間外命令簿 | □ | □ |
| 16 | 職員会議録 | □ | □ |
| 17 | 業務分担表 | □ | □ |
| 18 | 職員研修記録 | □ | □ |
| 19 | 消防計画（防災対策規程） | □ | □ |
| 20 | 防火管理者届出書（控） | □ | □ |
| 21 | 避難訓練記録 | □ | □ |
| 22 | 緊急連絡網（職員・児童） | □ | □ |
| 23 | 消火設備等の業者点検記録 | □ | □ |
| 24 | 火気使用設備等の自主点検記録 | □ | □ |
| 25 | 非常時連絡表（保護者勤務先等） | □ | □ |
| 26 | 施設台帳 | □ | □ |
| 27 | 遊具点検記録 | □ | □ |
| 28 | 成長の記録 | □ | □ |
| 29 | 児童名簿（台帳） | □ | □ |
| 30 | 児童出欠簿 | □ | □ |
| 31 | 保育計画書（年・月・週） | □ | □ |
| 32 | 保育日誌 | □ | □ |
| 33 | 園務日誌 | □ | □ |
| 34 | 児童健康診断記録 | □ | □ |
| 35 | 給食献立表（予定・実施） | □ | □ |
| 36 | 保菌検査記録 | □ | □ |
| 37 | 検食記録 | □ | □ |
| 38 | 給食日誌 | □ | □ |
| 39 | 給食内容検討表 | □ | □ |
| 40 | 給食材料受払簿 | □ | □ |

 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| ２　諸規程等の整備 (1)　施設の基本的事項◎　施設運営の基本方針等は、明確になっていますか。□いる　　□いない◎ 施設の運営規程はありますか。　□ある　　□ない○　運営規程と重要事項説明書の内容に差異はありますか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　□ない　　 □ある◎ 保育所の事業計画はありますか。□ある 　 □ない○　ある場合、理事会で審議されていますか。 　　　　　□いる（理事会開催日　　年　　月　　日）　□いない○　いる場合、内容に含まれているものにチェック（黒塗り等）をしてください。 □園児処遇　　　□職員処遇　　　　□収支予算関係 □設備増改築　　□医療衛生管理　　□高額物品購入 □保安防災対策　□その他（　　　　　　　　　） ◎　事業実績報告書はありますか。□ある　　□ない○　ある場合理事会への報告は、□ある（理事会開催日　　年　　月　　日）　□ない 〈社会福祉法人以外が設置する保育所の場合〉◎　運営委員会を設置していますか。□いる　　□いない |  | ・山梨県児童福祉施設に関する基準を定める条例（以下、「児童基準条例」という）第17条第2項 |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| (2)　就業規則* 就業規則の最終決定は、　　　　　　年　　月　　日
* 労基署への届け出は、　　　　　　　年　　月　　日
* 現状と就業規則に差異はありませんか。

□ある　　□ない○　ある場合、差異の内容は、　　　　　　◎　１日８時間、週４０時間勤務が守られていますか。 □いる　　□いない○　所定労働時間　　　１週あたり　　　　　時間 　○ 勤務時間が６時間を超える場合、45～60分の休憩時間を与えていますか。　　　　　　　　□いる　　□いない ◎　週１回又は４週４回以上休日を与えていますか。□いる　　□いない○　４週５回以上休日を与えている場合、その勤務形態は、　　　　　　　　　　◎　変形労働時間制を取り入れていますか。　　□いる（1か月単位　1年単位　その他（　　　　単位）　□いない○　就業規則にその旨記載されていますか。□いる　　□いない（いる場合）○　単位枠となる労働時間数を超える勤務に対して、時間外勤務手当を支給していますか。□いる　　□いない○　勤務割表は、いつまでに該当職員に提示していますか。　　　　　　　　　　（単位開始：　　　日前までに）○　１年単位の変形労働時間制を採用した場合は労使協定を締結し、労働基準監督書に届け出ていますか。　　□いる　（労基署届出日　　年　　月　　日）　　□いない |  | ・労基法第89条・労基法第32条・労基法第34条・労基法第35条・労基法第32条の2・労基法第32条の4 |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| ◎　変形労働時間制を取り入れていない場合、土曜日の勤務時間について、どのような取り扱いをしていますか。□　勤務日前1週間（月曜日～金曜日）に、勤務を割り振らない時間を設けている。この期間中に振り替えできなかった場合は割増賃金を支給している。□　時間外勤務手当の支給で対応している。□　その他（内容：　　　　　　　　　　　　　　　　）◎　時間外・休日労働に関する協定は、 □あり（労基署届出日　　年　　月　　日） □なし　　　□必要なし○　時間外勤務命令簿はありますか。□ある　　□ない◎　１か月６０時間を超える時間外労働について、『時間外手当の法定割増賃金率を５０％以上に引き上げ』又は『労使協定により法定割増賃金率の引き上げ分の支払いに代えて、有給休暇の付与』に対応していますか。　　　　□いる　　□いない◎　職員に対し、○ 産前・産後休暇及び育児時間、育児休業、介護休業は、適正に与えていますか。 　　　　　□いる　 □いない○　自身又は配偶者の妊娠、出産等を申し出たときは、育休制度を個別に周知し、これらの制度の利用の有無を確認していますか。　　　　　　　　　　　　　□いる　　□いない○　育児休業を円滑に申し出やすくするため、次のいずれかの措置を講じましたか。□職員に対する育休研修□育休相談窓口の設置□育休取得事例の収集提供□育休制度の周知と育休促進方針の周知□いずれの措置も講じていない。○　出生時育休制度（いわゆる産後パパ育休）及び育児休業の分割取得等を就業規則に定めていますか。□いる　　□いない○ 生理休暇の請求があった場合、就業させていませんか。 　 　　　　 　□いない　□いる |  | ・労基法第36条・労基法第37条※令和５年４月１日以降、中小事業でも、月60時間を超える時間外労働について50％以上の割増賃金を支払わなければなりません。・労基法第65条､第67条・育休法第21条・育休法第22条・育休法第9条2～第9条の5・育休法第5条第2項～第6項・労基法第68条 |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| ◎　定年制は、　　　　　　　　　　□ある　　□ない○　ある場合は、定年年齢は、　　　　歳○　定年年齢が６５歳未満の場合、継続雇用制度を導入していますか。　　 　　　　　　　　　 □いる　　□いない　　　　　　　　例外　　　　　　歳（職種）◎　就業規則等労働基準法に基づくすべての労使協定を、職員に周知していますか。　　　　　　　　□いる　　□いない○　いる場合は、その方法は、（　　　　　　　　　）◎　職員の採用にあたって、辞令等が交付されていますか。□いる　　□いない◎　パート・有期雇用職員の労働条件は、明確になっていますか。（就業規則、雇入通知書等）□いる　　□いない○　雇入通知書には、「昇給の有無」、「退職手当の有無」「賞与の有無」「雇用管理の改善等に係る相談窓口」が記載されていますか。　　　　　　　　　　　　□いる　　□いない○　現状に差異はありますか。　 □ない　　□ある ある場合の内容は、◎　その他、パート・有期雇用労働法で義務化されている内容が遵守されていますか。　　　　　　　□いる　　 □いない |  | ･労基法第106条・パート・有期雇用労働法第6条第1項※パート・有期雇用労働法の対象である「短時間労働者（パートタイム労働者）」とは、「１週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の１週間の所定労働時間に比べて短い労働者」と、「有期雇用労働者」とは、「事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者」とされています。※「パートタイマー」「アルバイト」「嘱託」「契約社員」「臨時社員」「準社員」など、呼び方は異なっても、法律の条件に当てはまる労働者であれば、「パート・有期雇用労働者」としてパート・有期雇用労働法の対象となります。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| ◎　年次有給休暇は、６カ月以上勤務した者について１０日以上与えていますか。　　　　　　　　　□いる　 □いない○　年休をパート職員に与えていますか。□いる　　□いない○　年次休暇請求簿はありますか。□ある　　□ない○　時季を指定して年休を５日与えていますか。□いる　　□いない○　１年に５日分を限度として、年次有給休暇を時間単位で取得することができますか。　　　　　□できる（労使協定締結日：　　年　　月　　日）　　　　　□できない◎　性別による差別を行っていますか。□いない　□いる◎　妊娠・出産等を理由とする不利益の取扱いを行っていますか。□いない　□いる◎　男女雇用機会均等法に基づく母性健康管理措置が講じていますか。　　　　　　　　　　　　　□いる　　□いない◎　パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、妊娠出産、育児等に関するすハラスメント（マタハラ）の、各ハラスメント防止のための諸規程が整備していますか。□いる　　□いない○　ハラスメントを行ってはならないこと等ハラスメント問題に関する理解と関心を深めるための研修等を実施していますか。　　　　　　　　　　　　　 □いる　　□いない |  | ・労基法第39条・労基法第39条第3項（比例付与）・労基法第39条第7、8項・労働基準法第39条第4項 |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| 　　◎　早朝、夕方における状況を記入してください。 （月曜～金曜日 早朝）　　　　　　　 ・保育士の勤務（早出番） ： ～ ： ・対応保育士人員 人 　　 　　・登園児童数　 人 （月曜～金曜日 夕方）　　　　　　　 ・保育士の勤務（遅出番） ： ～ ： ・対応保育士人員 人 ・在園児童数 　 人 （土曜日 早朝）　　　　　　　 ・保育士の勤務（早出番） ： ～ ： ・対応保育士人員 人 　　　　 　・在園児童数　 人 （土曜日）　　　　　　　 ・保育士の勤務（遅出番） ： ～ ： ・対応保育士人員 人 　　　　 　・在園児童数　 人　　　　（休日）・保育士の勤務（早出番） ： ～ ： ・対応保育士人員 人 　　　　 　・在園児童数　 人　　　　（休日）・保育士の勤務（遅出番） ： ～ ： ・対応保育士人員 人 　　　　 　・在園児童数　 人　　　○　保育実施時間中は、児童数に応じて保育士を配置していますか。（最低2名以上）　　　　　 □いる　　□いない(3)　給与規程◎　給与規程の最終改定は、 　　 年　　　月　　　　日◎　労基署への届出は、 　　 年　　　月　　　　日◎　初任給格付は、 　 □ある　　□ない ○　初任給格付は適正に行われていますか。□いる　　□いない◎　前歴換算は、 □ある □ない ○　前歴換算は適正に行われていますか。 □いる □いない◎　標準職務表（職務別給与表）は、□ある □ない ○　昇格・昇級は適正に行われていますか。 □いる □いない |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| ◎　賃金控除に関する協定は、□ある（締結日　　年　　月　　日）□なし　　□必要なし◎　給与支給台帳は、 □ある　　□ない ○　給与支給台帳に受領印はありますか。 　　　□ある　 □ない　　□口座振込のため不要◎　各種諸手当は諸規程に基づき適正に支給されていますか。□いる　　□いない○　時間外勤務手当の算定に当たっては、本俸のほか毎月決まって支給する手当（法定除外手当を除く）を含めていますか。　　　　　　　 □いる　　□いない　　□該当なし(4)　旅費規程◎　旅費規程は整備されていますか。□いる　　□いない○　旅費規程に基づき適正に支給されていますか。 □いる　　□いない○　旅行目的は明確ですか。　　　□はい　　□いいえ○　旅行の復命は行われていますか。 □いる　　□いない(5)　その他の規程◎　その他、整備されている規程の名称を列記してください。 |  | ・労基法第24条・労基法第37条第5項・労基法施行規則第21条法定除外手当：家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、1か月を超える期間ごとに支払われる賃金 |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
|  　　◎　次の表を作成してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 給　　　与　　　の　　　状　　　況 |  |  |  | 前年度収支 |
|  |  |  |
| 施設長 | 施設長を除くその他の常勤職員 |  |  |  | 　 |
|  |  |  | 人件費 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |   |  |  |  | 支出 |
| 本俸 | 年齢 | 勤続 | 資格 | 平均 | 平均 | 平均 |  |  |  | / |
| 　 | 　 | 　 | の | 本俸 | 勤続 | 　 |  |  |  | 委託費 |
| 月額 | 　 | 年数 | 有無 | 月額 | 年数 | 年齢 |  |  |  | 収入 |
| 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 |  |  |  | 　 |
| 千円 |   | 年月 |   | 千円 | 年月 | 　 |  |  |  | ％ |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  |  | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  |  | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  |  | 　 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 給　　　与　　　の　　　状　　　況 |  |  | 職 員 の 状 況 |
|  |  |
| 保育士の初任給　　　　格付基準月額 | 保育士の1年後の 基本給月額 |  |  | 前年度の採用者数 | 前年度の退職者数 | 　 |
|  |  | 非常勤 |
| 　 | 　 |   | 　 | 　 |   |  |  | （パート）人数 |
| 高卒 | 短大卒 | 大卒 | 高卒 | 短大卒 | 大卒 |  |  | / |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  | 全職員数 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 |  |  | (人) | (人) | ％ |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  | 　 | 　 | 　 |

３　職員の配置状況* 職員は充足していますか。

□いる　　　　□いない○　いない場合、何名不足していますか。　　　　　名不足　　 ◎　施設長及び資格の定めのある職員は所定の資格（又は資格要件）を持って（又は充たして）いますか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　 □いる □いない 　　○　いない場合、無資格者の職氏名は、　　　　　　 　 ○　無資格者及び定数未充足の解消方針がありますか。　　　　　　　　　　　　　　　　　 　□ある　 　□ない |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| ○　ある場合、解消方針内容は、　　　　　　　　　　　　　　　　◎　長期にわたる職員の病休等はありますか。□ある　　□ない 　◎　パート・有期雇用職員等の雇用がありますか。□ある　　□ない○　雇用がある場合、記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 氏　　　名 | 雇用期間 | 職　種 | 1ｶ月当勤務日数 | 1日当勤務時間 | ※常勤換算人数 |
| パート・有期雇用職員 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※　常勤換算人数　＝　就業規則等で定めた常勤職員の１ヶ月当たりの勤務時間と比較した場合の相当人数　（例　非常勤１６０時間／月、常勤１７７時間／月　の場合　１６０／１７７＝０．９０人）◎　施設長は専任となっていますか。 □いる □いない○　いない場合、兼任内容は、 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| ◎　職員の配置状況を記入して下さい。(パート・有期雇用職員数を、（　）書で再掲すること。)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 施設長 | 主　任保育士 | 保育士 | 調理員 | 嘱託医〃歯科医 | 事務員 | 保健師看護師等 | 計 |
| 職員実人員 |  |  () |  () |  () |  () |  () |  () |  () |
| 内訳 | 有　資　格 |  |  () |  () |  |  |  () |  () |  () |
| 無　資　格 |  |  () |  () |  |  |  () |  () |  () |

○　保育士配置基準：該当欄に対象児童数（現員）及び保育士人員を記入して下さい。　　 ※本表における、年齢別の現員数は、年度中途入所児童も、年度当初から在籍していたものとして、全員４月１日時点での年齢に置き換えて記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 現　員（入所児童＋ 私的契約児) | 端数処理等 |
| 乳　　　　　　　児 | 現員 　　　　　人 ÷ ３＝保育士　　　 人 | 小数点第2位以下切捨 |
| １　～ ２ 歳　児 | 現員 　　　人 ÷ ６＝保育士　　 人 |
| ３　　　歳　　　児 | 現員 　　　人 ÷１５＝保育士　　 人（※ 旧基準：２０＝ 〃　　　　　人） |
| ４　歳　児　以　上 | 現員 　　　人 ÷２５＝保育士　　 人（※ 旧基準：３０＝ 〃　　　　　人） |
| 小　　　　　計 | 　　　　　　　　　保育士　　　　 　 人 | 小数点第1位四捨五入 |
| 加　配 | 共　　通  | 非常勤保育士　 １人 |  |
| 定員９０人以下 | 保育士 　　　　１人 |  |
| 保育標準時間の認定子ども受け入れ施設 | 常勤保育士　　 １人 |  |
| 合　　　　　計 | 　人 |  |
| 主任保育士専任加算（代替保育士の）　有・無 |  　 人 | 配置基準や３歳児配置改善加算等の必要保育士に加えて代替保育士を配置。（常勤1名） |
| 延長保育事業 | ※ 　 人 | 保育士２名を下ることは不可。 |
| 地域子育て支援拠点事業 | 　　　人 | 子育ての知識と経験を有する専任２名以上。（非常勤職員可） |
| 一時預かり事業 | 　 　 人 | 当該保育従事者が２名を下らないこと。２分の１以上は保育士。ただし、保育所等と一体的に事業を実施し、そこから支援を受けられ処遇可能な範囲内において、保育士１名でも可。 |
| 病児保育事業（体調不良児対応型） | 　　　人 | 看護師等1名以上。 |
| 病児保育事業（病児・病後児対応型） | 　　　人 | 看護師等を利用児童１０人につき１名以上、保育士を利用児童３人につき１名以上。 |
| その他（　　　　　　　） | 　　　人 |  |

○ 短時間保育士人数 　 人 　　 　上記保育士常勤換算値　　 人 　　　　　　※延長保育事業の人数については、延長保育事業実施要綱４（１）一般型③職員配置 （ア）民間保育所等による保育士数を記入する。○　保育士等の配置基準で、当分の間「旧基準」を用いている場合、どのような理由で「教育及び保育の提供に支障を及ぼすおそれ」があると、保育所として判断していますか。　　　　　　　 |  | ・常勤の教育・保育に従事する者に代えて短時間勤務の教育・保育に従事する者を充てる場合の勤務時間数が常勤を充てる勤務時間数を上回ること。・常勤保育士を短時間保育士で代替した場合、常換換算値の考え方（例）常勤１→常勤換算値（端数処理前）１．０以上 |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| ○　調理員等配置基準のどれに該当しますか。 □１人：定員４０人以下　　□２人定員41～150人　　□２人＋１人(非常勤)：定員151人以上○　調理を委託した場合は、委託業者において配置基準を満たしていますか。　　　　　　　　　　　　　　　　　□いる □いない○　事務職員　　　人（兼務している場合：氏名　　　　　　　　　　　）○　嘱託医の区分　　　嘱託医　　　人　　嘱託歯科医　　　人◎ 職員の採用、退職及び転勤の状況について記入して下さい。（記入対象期間：監査実施予定月 の前１年間）　 ○ 新規採用者及び転入者

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 採用･転入の別 | 年月日 | 氏　　　　名 | 性別 | 年齢 | 採用職種 | 最終学歴 | 資　格 | 採用時の本俸(円) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

○ 退職者及び転出者

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 退職･転出の別 | 年月日 | 氏　　　　名 | 性別 | 年齢 | 採用職種 | 勤務年数 | 退職（転出）の理由 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

○　働きやすい環境づくりに努めていますか。 □いる □いない |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| ４　事務処理体制(1)　会　議◎　職員会議は、 　　□年　　□月　　□週　　　　　回 （職種分野の会議を除きます。） ○　会議録は、 　　□ある　　□ない ○　会議の主な主題は、○　会議結果の処理は、(2)　職員の業務分担◎　業務分担表はありますか。　 □ある □ない ○　役付職員の権限及び責任分担は明確ですか。 　□はい □いいえ ○　職員に周知されていますか。　□はい □いいえ ◎　関係部門間の連絡、調整、協力は密接に行われていますか。 　□はい □いいえ　(3)　業務継続計画　　◎　業務継続計画を策定していますか。□いる　　□いない○　職員に周知していますか。　　 □いる　　□いない○　必要な研修及び訓練を実施していますか。□いる　　□いない　　　○　研修及び訓練の記録はありますか。□ある　　□ない　○　定期的に計画の見直し（の検討）を行っていますか。□いる　　□いない |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| ５　職員研修　　◎　研修計画を作成していますか。□いる　　□いない 　◎　施設が主催する内部での研修は行われていますか。 □いる　　□いない 　○　いる場合、記録は、 □ある　　□ない 　○　いる場合、方法・内容は、◎　外部研修を受講させていますか。 □いる　　□いない＜以下、いる場合に記入してください。＞ 　○　記録は、 □ある　　□ない 　○ 研修結果は、内部研修等に活用されていますか。 　　□いる　　□いない 　○　前年度に受講した主な研修を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受講者職種区分 | 延回数 | 主　　要　　研　　修　　名 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |  | ・児童基準条例第８条・保育所保育指針第５章 |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| ６　健康管理の状況◎　衛生管理者または衛生推進者は選任されていますか。 □いる　　□いない 　○　いる場合、該当者の職氏名は、 　職　　　　　　　氏名 　◎　職員の健康診断は、 年 回 　実施期日 年 月 日 　　 　年 月 日◎　職員の労働時間を客観的な方法により把握していますか。□いる　　□いない　　　○　いる場合、把握方法は、□タイムカード　　　　□パソコン等の使用記録□事業者の現認記録　　□その他（　　　　　　　　） 　◎　職員の採用時健康診断を実施していますか。□いる　　□いない◎　休憩室の設備はありますか。 □ある　　□ない７　衛生管理の状況 　◎　使用水は、 　□ 上水道または簡易水道　□ 水道法に基づく簡易専用水道 　□ 井戸水等の自家水＜以下、水道法に基づく簡易専用水道の場合＞○　受水槽、高架水槽等の容量はそれぞれどのくらいですか。○ 受水槽、高架水槽等の清掃を行っていますか。□いる（実施回数　年　　　　回　） □いない○　水道法に基づく法定の検査を行っていますか。□いる（検査回数　年　　　　回　）　　□いない 　○　いる場合、検査依頼先は、 　○　いる場合、検査記録は、 □ある □ない＜以下、井戸水等の自家水の場合、記入してください。＞ ○　水源の場所は、 　 　□　施設敷地内（場所は、　　　　　　　　　　　　　） 　　□ 施設敷地外（場所は、　　　　　　　　　　　　　）○ 受水槽、高架水槽等の清掃を行っていますか。□いる（実施回数　年　　　　回　） □いない○　水質検査を行っていますか。　　　　　　□いる（実施回数　年　　　　回　） □いない |  | ・労働安全衛生法第12条、第12条の2・労働安全衛生規則第44条・労働安全衛生規則第52条の7の3※採用前３か月以内の健康診断書が提出されているか、又は採用直後に雇用主が健康診断を受診させていますか。・児童基準条例第１３条※水道法では１０立方メートルを超える給水施設を簡易専用水道という。※清掃業者が定期清掃後の担保として実施する水質検査は、水道法で定める登録検査機関の法定検査ではありません。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| ◎ 排水処理の方法は、　□下水道　□浄化槽　□自然放流◎　糞尿処理の方法は、　□下水道　□浄化槽　□くみ取り便槽○　浄化槽を使用している場合、法令で定められている回数の保守点検、清掃、指定検査機関の行う水質検査を実施していますか。　　　　　　　　　　　　　□いる　　□いない８　非常災害対策◎　防火管理者は届けてありますか。 □ある（届出日　　　年　　月　　日）　□ない ○　防火管理者の職氏名・選任年月日 職　　　　　氏名 　 年 月 日◎　消防計画（防災対策規程）は届けてありますか。 　　 □ある（届出日　　　年　　月　　日）　□ない◎　消防計画の中に地震防災応急計画相当事項を定めてありますか。　　　　　　　　　　　　　　□ある　　□ない◎　非常災害に対する具体的計画は、施設の立地条件を勘案し、発生することが予想される非常災害の種類（火災、風水害、地震等）に応じたものとなっていますか。□いる　　□いない　　◎　非常災害に対する具体的計画には、次の１０項目が全て記載されていますか。　　　　　　　　　□いる　　□いない（１０項目）①施設の立地条件　　②災害に関する情報の入手方法　　　　③災害時の連絡先及び通信手段の確認　　　　④避難を開始する時期、判断基準　　　　⑤避難場所　　⑥避難経路　　⑦避難方法　　　　⑧災害時の人員体制、指揮系統　⑨関係機関との連携体制　　　　⑩食料、防災資機材等の備蓄◎　避難及び消火に対する訓練の回数は、 年 回 　○　避難訓練の記録はありますか。□ある　　□ない 　○　避難場所は、（　　　　　　　　　　　　　　　　　）○　引き渡し訓練の実施日　　　　年　　月　　　日 |  | ・消防法第８条・消防法施行令第１条の２・消防法施行令第３条の２・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55.1.　16、社援施第5号）・児童基準条例第6条第２項・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28.9.9、雇児総発0909第2号）・山梨県福祉保健部福祉保健総務課「社会福祉施設等における非常災害対策計画の策定の手引き」(平成29年3月)・児童基準条例第６条第３項 |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| ◎　非常時の連絡網は、最新のものが整備されていますか。□いる　　□いない 　○　いる場合、職員に周知されていますか。□いる　　□いない◎　施設等が火災等の災害時に、地域の消防機関等へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底していますか。□いる　　□いない◎　非常災害時の協力体制作りのため、消防団や地域住民との連携等を図っていますか。 　　　 　 □いる　　□いない◎　職員及び園児に対する防災教育の実施状況は、 　　　　年 回◎ 消防用設備等の業者点検を行っていますか。□いる　　□いない 　○ いる場合、記録は、 　 　□ある　　□ない○　記録がある場合、点検日（直近の日）は、機器点検日　　　年　　月　　日、　　年　　月　　日　　　　　総合点検日　　　年　　月　　日 　◎　消防用設備等の点検結果は、消防署へ報告されていますか。 　　□いる （直近の報告日　　年　　月　　日）　　□いない◎ 火気使用設備・器具等の自主点検を行っていますか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　□いる　　 □いない○ いる場合、記録は、 　 　　□ある □ない◎　ボイラーを設置していますか。　□いる 　 □いない○　いる場合、設置届は、 □ある（届出日　　　年　　 月 　　日） □ない 　　　○　いる場合、取扱作業主任の選任は、 □ある（氏名　　　　　　　　　　　　） □ない◎　防炎製品の使用状況について、品名を記入してください。 |  | ・児童基準条例第６条第４項・消防法第17条の3の3・消防法施行規則第31条の6※機器点検：6ヶ月に1回以上　総合点検：1年に1回以上 |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| 　　◎　防災資機材の確保状況について、主な品名を記入してください。 　　※別に一覧表がある場合には、添付することで記入不要。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 用　　　　　途 | 品　　　　名 | 数量 | 摘　　　　　　　要 |
| 移　　　　　送 |  |  |  |
| 照　　　　　明 |  |  |  |
| 情報収集及び伝達 |  |  |  |
| 医　　　　　療 |  |  |  |
| 食料及び飲料水 | （例・飲料水０．５Ｌ×20本入　　　　　　２．０Ｌ×６本入り　 | １０箱　　２０箱 | 計１００Ｌ計２４０Ｌ　合計３４０Ｌ） |
| 日　　用　　品 |  |  |  |
| そ　　の　　他 |  |  |  |

◎　５台以上の車両、または１台以上の乗車定員１１人以上の車両を保有していますか。　　　　　　□いない　　□いる　　　○　いる場合、安全運転管理者の選任は、　　　　　□あり（職名：　　　　　氏名：　　　　　　　　　　　）　　　　　□なし◎　安全運転管理者が選任されている場合、運転しようとする職員に対し、運転前後に酒気帯びの有無についてアルコール検知器等で確認していますか。　　　　□いる　　□いない　　○　いる場合、確認した内容を記録していますか。□いる　　□いない◎　費用を徴収して利用者の送迎を実施していますか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　□いない　□いる　　　○　いる場合、陸運支局の許可を得ていますか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　□いない　□いる |  | 車検証で乗車定員を確認してください |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| ９　施設の整備状況　　◎　構造設備は、児童基準条例の基準を充たしていますか□いる　　□いない◎　施設の状況について 　○　乳児室、ほふく室、保育室、屋外遊戯場の状況について記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 実際の面積 | 部屋数 | 基　　　準　　　面　　　積 |
| 乳児室ほふく室計 | 　　　　㎡　　　　㎡㎡ | 　　　　　　　　 | ２歳児未満 | ほふくしない乳幼児現員 人×１.６５㎡＝ ㎡ほふくする乳幼児＜立ち歩きを始めた乳幼児を含む。＞現員 人×３．３㎡　＝ ㎡　 計 　 ㎡ |
| 保育室(又は遊戯室) | 　　　　㎡ |  | ２歳以上児 | 現員 　人×１．９８㎡＝ ㎡ |
| 屋外遊戯場 | 　　　　㎡ |  | ２歳以上児 | 現員 　人×３．３　㎡＝ ㎡ |

※　「ほふくしない乳幼児」とは、年齢によらず、新生児からほふく（はいはい）を開始するまで　の発達段階にある児のことですが、基準面積の算出は、指導監査実施予定日の属する月の前々月　末（５月実施は４月１日）時点の現員に１．６５㎡を乗じて求めてください。※　「ほふくする乳幼児＜立ち歩きを始めた乳幼児を含む。＞」とは、年齢によらず、ほふく（は　いはい）以上の発達段階にある児のことですが、基準面積の算出は、指導監査実施予定日の属す　る月の前々月末（５月実施は４月１日）時点の現員に３．３㎡を乗じて求めてください。※　「基準面積欄」の現員数の取り扱いは次のとおりとしてください。・年度当初からの入所児童については、年度途中で誕生日を迎えても、年度当初(4月1日)の年齢でカウントしてください。・年度中途の入所児童については入所日の年齢でカウントしてください。　※　乳児室・ほふく室と保育室は、該当する部屋毎に別紙「保育室等内訳表」に記入してください。○　現員は（入所児と私的契約児の合計数）は「　　　　年 月　　日」現在で「 」人 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　運　営　・　管　理　関　係 | 特　　記　　事　　項 |
| 　　◎　児童基準条例に定める次の設備等を有していますか。 　　　　　　　　　　　　  　　□医務室 □調理室 □便所 □保育に必要な用具（沐浴ができる場所、調乳ができる場所） ◎　過去１年間に施設の改修、増改築等を行いましたか。□行った　　□行っていない ○　行った場合の内容は、◎　特殊建築物等の定期調査報告は実施していますか。 　　　　　　　　□いる　　□いない　　□対象外○　いる場合、報告日は、 　ア　建 築 物 報告日 年　　　月　　　日 　イ 建築設備 報告日 年　　　月　　　日ウ　昇 降 機　　報告日　　　　年　　　月　　　日10 安全管理について　◎　防犯等安全管理について配慮していますか。□いる　　□いない○ いる場合、具体的に記入してください。 |  | ・建築基準法第12条・山梨県建築基準法施行細則第2条の4、第2条の3※昇降機とは、エレベーター・小貨物専用昇降機等をいう。・児童福祉施設等における児童の安全の確保について（H13.6.15雇児総発第402号） |