**令和７年度　幼保連携型認定こども園**

**一般指導監査提出資料　自主点検表　処　遇**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 法人名 |  | | | |
| 施　設　名 |  | | | |
| 施 設 住 所 |  | | | |
| 記入者  職名・氏名 | 職名 | | 氏名 | |
| 連絡先 | 電話 | FAX | | Eメール |
| 記入年月日 | 令和　　　　　年　　　　　月　　　　　日 | | | |

**自主点検表記入要領**

１ 自主点検表の対象

　　この点検表は、幼保連携型認定こども園を対象としています。

２　記入方法

(1)　「点検結果」欄の該当する回答をチェックしてください。

また、「記入欄及び点検のポイント」は、必要事項を記入し、点検内容を確認してください。

(2)　指定があるものを除き、原則、記入日時点の内容を記入してください。

(3)　記入欄が不足する場合や、本様式での記入が困難な場合は、適宜、様式を追加してください。

(4) 記入はパソコン入力又は手書きのどちらでも構いません。印刷は両面印刷でお願いします。

３ 根拠法令・参考資料の名称

　　この点検表に記載されている根拠法令・参考資料の略称の詳細は、下記のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| **文中の略称** | **名称** |
| 認定こども園法 | 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律  （平成18年6月15日法律第77号） |
| 認定こども園法施行規則 | 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則（平成26年7月2日内閣府・文部科学省・厚生労働省令第2号） |
| 市幼保連携こども園基準条例 | 甲府市幼保連携型認定こども園の設備及び運営に関する基準を定める条例  （平成30年12月26日条例第57号） |
| 市認可基準条例 | 甲府市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30年12月26日条例第55号) |
| 市確認基準条例 | 甲府市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例(平成26年9月25日条例第25号) |
| 教育保育要領 | 幼保連携型認定こども園教育・保育要領  (平成26年内閣府、文部科学省、厚生労働省告示第１号) |
| 子ども・子育て支援法規則 | 子ども・子育て支援法施行規則(平成26年6月9日内閣府令第44号) |

甲府市福祉部指導監査課（最終更新日：令和7年8月）

| **自主点検表項目** | **点検結果** | **記入欄及び点検のポイント** | **根拠法令等**  **[確認資料]** |
| --- | --- | --- | --- |
| **１　運営規程** |  |  |  |
| **(1)施設の運営について**  **重要事項を定める規程**  **（運営規程等）は、右記**  **に掲げる事項を定めて**  **いますか。** | **はい**  **いいえ** | **運営規程に定めているものにチェックしてください。**  【定めるべき重要事項】  ①施設の目的及び運営の方針  ②提供する特定教育・保育の内容  ③職員の職種、員数及び職務の内容  ④特定教育・保育の提供を行う日（1号認定子どもの区分に係る利用定員を定めている施設にあっては学期を含む。）及び時間並びに特定教育・保育の提供を行わない日  ⑤保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額  ⑥区分ごとの利用定員  ⑦特定教育・保育施設の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項（選考方法を含む。）  ⑧緊急時等における対応方法  ⑨非常災害対策  ⑩虐待の防止のための措置に関する事項  ⑪その他特定教育・保育施設の運営に関する重要事項  ※運営規定（園則）に掲げる事項に変更があった場合は、変更届の提出が必要になります。 | 市確認基準条例第20条  子ども・子育て支援新制度に係る児童福祉施設の設備及び運営に関する基準の一部改正ついて(平成26年9月5日雇児発0905第4号)  子ども・子育て支援法規則第33条第1項 |
| **(2) 教育・保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、重要事項を記した文書を利用申込者に交付して説明を行い、特定教育・保育の提供の開始についての同意を得ていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇重要事項説明書には、①運営規程の概要、②職員の勤務体制、  ③利用者負担その他の利用申込者の特定教育・保育施設の選択に資すると認められる重要事項を明記する必要があります。  ◇利用申込者からの申出があった場合には、文書の交付に代えて、  当該利用申込者の承諾を得て、電磁的方法(電子メールやホームペー  ジからのダウンロード等)により提供することができます。 | 市確認基準条例第5条  市確認基準条例第53条の2  【同意書】 |
| **(3)施設の見やすい場所に、重要事項を掲示するとともに、インターネットを利用して公衆の閲覧に供していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇施設の見やすい場所に、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特定教育・保育施設の選択に資する  と認められる重要事項を掲示するとともに、電気通信回線に接続  して行う自動公衆送信により公衆の閲覧に供しなければなりませ  ん。 | 市確認基準条例第23条 |
| **２ 利用者の状況** |  |  |  |
| **(1)入所状況について**  **記載してください。** |  | 令和　　年　　月　１日現在（監査実施日の前月）   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 年齢 | 3号認定 | | 年齢 | 2号認定 | | 1号認定  （新2号含む） | | | 定員 | 現員 | 定員 | 現員 | 定員 | 現員 | | 0歳児 | 人 | 人 | 3歳児 | 人 | 人 | 人 | 人 | | 1歳児 | 人 | 人 | 4歳児 | 人 | 人 | 人 | 人 | | 2歳児 | 人 | 人 | 5歳児 | 人 | 人 | 人 | 人 | |  | | | | | 計 | 人 | 人 |   【定員に対する比率　　　　　％】   * 定員欄には利用定員（4月1日現在）を記入してください。（年度途中で利用定員変更届がされた場合は変更後の利用定員の記入） |  |
| **(2)私的契約児は入所していますか。** | **はい**  **いいえ** | ※私的契約児とは、市等からの委託以外で独自に受け入れている児童を言います。 |  |
| **(3)満３歳以上の園児については、教育課程に基づく教育を行うため、学級を編成していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇１学級の園児数は、35人以下を原則とする。  ◇学級は、学年の初めの日の前日において、同じ年齢にある  園児で編成することを原則とする。 | 市幼保連携こども園基準条例第5条 |
| **３ 利用者負担の徴収** |  |  |  |
| **【特定負担額の徴収**  **（上乗せ徴収）】** |  |  |  |
| **(1)上乗せ徴収を行って**  **いますか。**  **※「はい」の場合、⑵・⑶に回答してください。** | **はい**  **いいえ** | ◇特定教育・保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる対価について、公定価格と特定教育・保育の質の向上を図るために要する費用との差額に相当する金額を徴収するものです。  (例) 研修充実費、特定講師代、施設整備費など | 市確認基準条例第13条第3項 |
| **(2)支払を受けている場合、あらかじめ、使途、額及び支払を求める理由について書面で明らかにするとともに、書面での同意を得ていますか。** | **はい**  **いいえ** |  | 市確認基準条例第13条第6項  【同意書】 |
| **(3)運営規程及び重要事**  **項説明書に規定していま**  **すか。** | **はい**  **いいえ** | **上乗せ徴収している場合、以下を記載してください。**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **徴収項目** | **金額** | **徴収時期**  **（月ごと、入園時等）** | |  | 円 |  | |  | 円 |  | |  | 円 |  | |  | 円 |  | |  |
| **【実費徴収】** |  |  |  |
| **(4)実費徴収を行ってい**  **ますか。** | **はい**  **いいえ** |  |  |
| **(5)支払を受けている場**  **合、徴収している費用は、**  **右記に掲げる費用のみと**  **していますか。** | **はい**  **いいえ** | ①日用品、文房具その他の特定教育・保育に必要な物品の購入に要する費用  ②特定教育・保育等に係る行事への参加に要する費用  ③食事の提供に要する費用（3号認定子ども及び1・2号認定こどもの一部世帯を除く）  ④特定教育・保育施設に通う際に提供される便宜に要する費用  ⑤その他特定教育・保育において提供される便宜に要する費用のうち、特定教育・保育施設の利用において通常必要とされるものに係る費用であって、保護者に負担させることが適当と認められるもの。 | 市確認基準条例第13条第4項 |
| **(6) 支払を受けている場合、あらかじめ、使途、額及び支払を求める理由について書面で明らかにするとともに、同意を得ていますか。** | **はい**  **いいえ** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **徴収項目** | **金額** | **徴収時期**  **（月ごと、入園時等）** | |  | 円 |  | |  | 円 |  | |  | 円 |  | |  | 円 |  |   **実費徴収している場合、以下を記載してください。**  ◇書面による同意は不要です。  ◇ミルクや離乳食は、公定価格の基本分単価に含まれていますので、原則保護者に持参させることはできません。 | 市確認基準条例第13条第6項 |
| **(7)運営規程及び重要事項証明書に規定していますか。** | **はい**  **いいえ** |  |  |
| **(8)上乗せ徴収及び実費徴収の支払を受けた場合、当該費用に係る領収書を保護者に対し交付していますか。** | **はい**  **いいえ** |  | 市確認基準条例第13条第5項  【領収書の写】 |
| **(9)施設型給付費に含まれている消耗品について、保護者に持参させていませんか。** | **はい**  **いいえ** | ◇下記のように取り扱ってください。  ①その子が使うもの⇒持参を求めても不当ではない  ②みんなで使うもの⇒適当ではない |  |
| **【法定代理受領通知】**  **(1)施設型給付費の支給を受けた場合は、保護者に対し、施設型給付費の額を通知していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇法定代理受領における給付費の通知は、毎月でなくても良  いとされています。 | 市確認基準条例第14条  法定代理受領に係る施設型給付費等の額の支給認定保護者への通知について（H28.4.14　事務連絡） |
| **４ 全体的な計画・指導計画** |  |  |  |
| **(1)教育及び保育の内容並びに子育ての支援等に関する全体的な計画を作成していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇教育基本法（平成18年法律第120号）、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び認定こども園法その他の法令並びに教育・保育要領の示すところに従い、教育と保育を一体的に提供するため、創意工夫を生かし、園児の心身の発達と園、家庭及び地域の実態に即応した適切な教育及び保育の内容並びに子育ての支援等に関する全体的な計画を作成するものとする。  ◇教育及び保育の内容並びに子育ての支援等に関する全体的な計画とは、教育と保育を一体的に捉え、園児の入園から修了までの在園期間の全体にわたり、園の目標に向かってどのような過程をたどって教育及び保育を進めていくかを明らかにするものであり、子育ての支援と有機的に連携し、園児の園生活全体を捉え、作成する計画である。 | ○認定こども園法第9条第1項  、第10条第1項  ○教育・保育要領第1章第2－1  ○市確認基準条例第15条  【全体計画】 |
| **(2)全体計画に基づき、指導計画を作成していますか。** | **はい**  **いいえ**  ◇指導計画は、園児の発達に即して園児一人一人が乳幼児期にふさわしい生活を展開し、必要な体験を得られるようにするために、具体的に作成するものとする。  ◇指導計画の作成に当たっては、次に示すところにより、具体的なねらい及び内容を明確に設定し、適切な環境を構成することなどにより活動が選択・展開されるようにするものとする。  ①　具体的なねらい及び内容は、園の生活における園児の発達の過程を見通し、園児の生活の連続性、季節の変化などを考慮して、園児の興味や関心、発達の実情などに応じて設定すること。  ②　環境は、具体的なねらいを達成するために適切なものとなるように構成し、園児が自らその環境に関わることにより様々な活動を展開しつつ必要な体験を得られるようにすること。その際、園児の生活する姿や発想を大切にし、常にその環境が適切なものとなるようにすること。  ③　園児の行う具体的な活動は、生活の流れの中で様々に変化するものであることに留意し、園児が望ましい方向に向かって自ら活動を展開していくことができるよう必要な援助をすること。  ◇週、日などの短期の指導計画については、園児の生活のリズムに配慮し、園児の意識や興味の連続性のある活動が相互に関連して園の生活の自然な流れの中に組み込まれるようにすること。 | **⇒「はい」の場合、下表に作成している指導計画と作成区分にチェックをしてください。**   |  |  | | --- | --- | | 計画 | 作成区分 | | 年間計画 | 年齢別　　クラス別　　その他　　　無 | | 学期計画 | 年齢別　　クラス別　　その他　　　無 | | 月間計画 | 年齢別　　クラス別　　その他　　　無 | | 週案 | 年齢別　　クラス別　　その他　　　無 | | 日案 | 年齢別　　クラス別　　その他　　　無 | | 教育保育要領第1章第2－2  【年間・学期・月間指導計画】  【週・日指導計画】 |
| **(3)３歳未満児について、個別の指導計画を作成していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇3歳未満児については、一人一人の子どもの生育歴、心身の発達、活動の実態等に即して、個別の指導計画を作成してください。 | 教育保育要領第1章第3－4  【（個別）指導計画】 |
| **(4)障害児又は発達が気になる児童がいますか。**  **→「はい」場合、家庭や市などの関係機関と連携するとともに、個別に支援計画を作成していますか。** | **はい**  **いない**  **はい**  **いいえ** | ◇障害のあるこどもについては、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、指導計画に位置づけてください。また、子どもの状況に応じた保育を実施する観点から、家庭や関係機関と連携した支援のための計画を個別に作成するなど適切な対応を図ってください。  **○連携が図られている場合、その内容を記入してください。** | 教育保育要領第1章第2－3 |
| **(5)指導計画に基づく保育・教育内容の見直しを行い、改善を図っていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇反省や評価などに基づき、指導計画の改善、見直しをしてくださ  い。 | 教育保育要領第1章第2－2 |
| **５ 自己評価** |  |  |  |
| **(1)教育及び保育並びに子育て支援事業の状況その他の運営の状況について、その実情に応じ適切な項目を設定し、自己評価を行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | (義務)  ◇「認定こども園法施行規則」のほか、「市確認基準条例」においても、施設は「自らその提供する特定教育・保育の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。」と規定されています。 | 認定こども園法第23条  認定こども園法施行規則第23条  市確認基準条例第16条第1項  【園の自己評価書】 |
| **(2)自己評価の結果を公表していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇園の設置者は、当該園における教育及び保育並びに子育て支援事業の状況その他の運営の状況について、自ら評価を行い、その結果を公表してください。  ◇例えば、園だよりやホームページなどを利用するといった方法が考えられます。 | 認定こども園法施行規則第23条  市確認基準条例第16条第1項 |
| **(3)自己評価の結果を踏まえた園児の保護者その他の関係者(園の職員を除く。)による評価を行い、その結果の公表に努めていますか。** | **はい**  **いいえ** | 〇関係者評価の実施状況  ・実施日：（令和　　　年　　　月　　　日） | 市確認基準条例第16条第2項  認定こども園法施行規則第24条 |
| **(4)教育及び保育等その他の運営状況について、定期的に外部評価を受け、その結果の公表に努めていますか。** | **はい**  **いいえ** | 〇外部評価の実施状況  ・実施日：（令和　　　年　　　月　　　日） | 認定こども園法施行規則第25条  市確認基準条例第16条第2項 |
| **６ 子育て支援** |  |  |  |
| **(1)保護者に対して、子育て支援を行うとともに、連絡帳や園だより等を通じて保育・教育の内容や子どもの様子などを知らせていますか。**  ◇園児の送迎時の対応、相談や助言、連絡や通信、会合や行事など日常の様々な機会を活用し、園児の日々の様  子の伝達や収集、教育及び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てください。  ◇園児に障がいや発達上の課題が見られる場合には、市町村や関係機関と連携及び協力を図りつつ、保護者に対  する個別の支援を行うよう努めてください。  ◇保護者に育児不安等が見られる場合には、保護者の希望に応じて個別の支援を行うよう努めてください。 | **はい**  **いいえ** | **○保護者との連絡等の状況を記入してください。**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 日々の連絡 | 連絡帳　掲示板　口頭　その他（　　　　　） | | | 園だより等  の発行  の発行 | (園だより)　 有【年・月 　　回】　　無 | | | （クラスだより）　 有【年・月 　　回】　　無 | | | 懇談会等 | (懇談会) 有【年・月 　　回】　　無 | | | (保護者会) 有【年・月 　　回】　　無 | | | 緊急時の連絡先の把握 | | 有　　　　無 | | 市幼保連携こども園基準条例第15条（市認可基準条例準用第40条）  教育保育要領第4章第2－1  市確認基準条例第17条 |
| **(2)園の活動に保護者が参加する機会はありますか。** | **はい**  **いいえ** | **○保護者が参加する行事等を記入してください。**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 月 | 行事内容等 | 月 | 行事内容等 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   ◇教育・保育の活動に対する保護者の積極的な参加は保護者の子育てを自ら実践する力の向上に寄与することから積極的な参加を促してください。  ◇保護者の就労や生活の形態は多様であるため、活動の内容や時間を工夫するなど、保護者の状況に配慮して機会を提供してください。 | 教育保育要領第4章第2－2 |
| **(3)地域の子育て家庭への支援を行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇認定こども園法に規定する子育て支援事業を実施する際には、当該園が持つ地域性や専門性などを十分に考慮して当該地域において必要と認められるものを適切に実施してください。  ◇地域の子どもが健やかに育成される環境を提供し、保護者に対する総合的な子育ての支援を推進するため、地域における乳幼児期の教育及び保育の中心的な役割を果たすよう努めてください。 | 教育保育要領第4章第3 |
| **７ 小学校との連携** |  |  |  |
| **就学に向けて小学校の児童との交流や職員の交流など小学校との連携を図っていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇園の教育及び保育において育まれた資質・能力を踏まえ、小学校教育が円滑に行われるよう、小学校の教師との意見交換や合同の研究の機会などを設け、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を共有するなど連携を図り、園における教育及び保育と小学校教育との円滑な接続を図るよう努めてください。  ◇地域や園の実態等により、幼稚園、保育所等の保育施設、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校などとの間の連携や交流を図るものとする。特に、小学校教育との円滑な接続のため、園児と小学校の児童との交流の機会を積極的に設けるようにするものとする。また、障がいのある園児児童生徒との交流及び共同学習の機会を設け、共に尊重し合いながら協働して生活していく態度を育むよう努めてください。 | 市確認基準条例第11条  教育保育要領第1章第2-1⑸  教育保育要領第1章第2-2⑶サ |
| **８ 指導要録** |  |  |  |
| **(1)「学籍等に関する記録」は適切に記録していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇幼保連携型認定こども園園児指導要録は、園児の学籍並びに指導の過程及びその結果の要約を記録し、その後の指導及び外部に対する証明等に役立たせるための原簿となるものです。  ◇外部に対する証明等の原簿としての性格を持つものとし、原則として、入園時及び異動の生じたときに適切に記入してください。 | 認定こども園法施行規則第30条第1項  幼保連携型認定こども園園児指導要録の改善及び認定こども園こども要録の作成等に関する留意事項等について(府子本第315号平成30年3月30日) |
|  |  |  | 【指導要録】 |
| **(2)「指導等に関する記録」は、適切に記録していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇1年間の指導の過程とその結果等を要約し、次の年度の適切な指導に資するための資料としての性格を持つものとしてください。 | 幼保連携型認定こども園園児指導要録の改善及び認定こども園こども要録の作成等に関する留意事項等について(府子本第315号平成30年3月30日) |
| **(3)園児が進学、転園した場合に、指導要録の抄本又は写しを進学先、転園先の校長等に送付していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇進学の場合は、指導要録の抄本又は写しを、転園の場合は、写しを送付しなければなりません。  ◇認定こども園法施行規則に基づいて提供する場合においては、個人情報保護法に掲げる法令に基づく場合に該当するため、第三者提供について本人（保護者）の同意は不要です。 | 認定こども園法施行規則第30条第2項、第3項 |
| **(4)指導要録は適切に保存されていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇指導要録及びその写しのうち入園、卒園等の学籍に関する記録に  ついては、その保存期間は20年間です。 | 認定こども園法施行規則第30条第4項  【指導要録】 |
| **９ 帳　簿** |  |  |  |
| **事業実施(施設運営)に**  **関し、「利用者に関する帳簿」など市認可基準条例等に基づき、諸帳簿を整備していますか。** | **はい**  **いいえ** | **○整備している帳簿についてチェックしてください。**  児童出席簿  児童名簿  利用者台帳  処遇に関する記録  児童の健康管理に関する記録  給食に関する記録  その他 | 市確認基準条例第12条、 |
| **10 教育・保育時間** |  |  |  |
| **(1)開園時間を記入してください。** |  | ◇法令上、1日当たりの教育時間は4時間を標準とし、保育を必要とする子どもに該当する園児に対する教育及び保育の時間は1日につき8時間を原則とするものであるが、1日の開園時間は、保育所と同様、11時間とすることを原則とすること。  ◇毎学年の教育週数は法令のとおり、原則として年間39週以上であるが、保育を行う児童福祉施設としての位置付けであることから、保育所と同様、園の1年の開園日は、日曜日及び国民の祝休日を除いた日とすることを原則とすること。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 区分 | | 平　　　　　日 | 土　　　曜　　　日 | | １号 | | 時　　分 ～ 　　時　　分 | 時　　分 ～ 　　時　　分 | | ２号  ３号 | 保育標準時間 | 時　　分 ～ 　　時　　分 | 時　　分 ～ 　　時　　分 | | 保育短時間 | 時　　分 ～ 　　時　　分 | 時　　分 ～ 　　時　　分 | | 延長  保育 | 保育標準時間 | 時　　分 ～ 　　時　　分  　　時　　分 ～ 　　時　　分 | 時　　分 ～ 　　時　　分  　　時　　分 ～ 　　時　　分 | | 保育短時間 | 時　　分 ～ 　　時　　分  　　時　　分 ～ 　　時　　分 | 時　　分 ～ 　　時　　分  　　時　　分 ～ 　　時　　分 | | 【勤務割表】  【運営規程】  市幼保連携こども園基準条例第11条  教育保育要領第1章第2-1(3) |
| **(2)日・祝日以外に休園した日はありますか(年末年始を除く)。** | **はい**  **いいえ** | **○休園日・理由について記載してください。**   |  |  | | --- | --- | | 年月日 | 理由 | |  |  | |  |  | |  |  |   ◇幼保連携型認定こども園の１年の開園日は、保育所と同様、日曜  日及び国民の祝休日を除いた日とすることが原則とされています。また保育を必要とする子どもに該当する園児（２号・３号認定子  ども）の保育について、正当な理由なく休園してはならないとされ  ています。  ただし、開園日及び開園時間については、市町村が行う利用調整  の結果、保育の利用希望がない場合には開園しないことができるなど、就労状況等地域の実情に応じて定められるよう、弾力的な取扱いが認められています。  また、家庭保育を依頼することも適切ではないとされています。  正当な理由：感染症の発生、非常災害の発生、警戒宣言の発令など | 【行事予定表】  【学校（保育）日誌】 |
| **11 給食の状況** |  |  |  |
| **(1)給食は、適切な時間に提供されていますか。** | **はい**  **いいえ** | **○提供時間を記入してください。**   |  |  | | --- | --- | | おやつ  （午前） | 3歳未満児　　　：　　　　　　～　　　　　　：  3歳以上児　　　：　　　　　　～　　　　　　： | | 昼食 | 3歳未満児　　　：　　　　　　～　　　　　　：  3歳以上児　　　：　　　　　　～　　　　　　： | | おやつ  （午後） | 3歳未満児　　　：　　　　　　～　　　　　　：  3歳以上児　　　：　　　　　　～　　　　　　： | | 市幼保連携こども園基準条例第15条（市認可基準条例準用第16条） |
| **(2)給食を実施しない日はありますか。** | **はい**  **いいえ** | **○給食を実施しない日：（年　　　　回）**  **○実施しない理由：** |  |
| **(3)給与栄養量の目標を設定していますか。** | **はい**  **いいえ** | 「児童福祉施設における食事の提供ガイド」(平成22年3月厚労省雇用均等・児童家庭局母子保健課) |  |
| **(4)献立表を作成し、保護者に提示していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇献立はできる限り、変化に富み、児童の健全な発育に必要な栄養量を含むものとしてください。 | 【献立表】 |
| **(5)給食会議を開催し、会議録を作成していますか。** | **はい**  **いいえ** | **【開催状況：　　　月に　　　回】**  ◇施設長を含む関係職員により定期的に開催してください。  ◇献立作成、調理、盛り付け・配膳、喫食等各場面を通して関係する  職員が多岐にわたることから、定期的に施設長を含む関係職員による  情報の共有化を図り、食事の計画・評価を行ってください。 | 「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」（R2.3.31子発0331第1号）  【給食会議会議録】 |
| **(6)３歳未満児に対する献立、調理(離乳食等)等について配慮していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇３歳未満児は食品の種類・調理方法に児童の身体的状況及び発達段階での咀嚼力向上について配慮する必要があります。 | 「児童福祉行政指導監査実施要綱」)別紙1-2(2)第2-(5) |
| **(7)給食日誌は適切に記録されていますか。** | **はい**  **いいえ** |  | 「児童福祉行政指導監査実施要綱」)別紙1-2(2)第2-(4）  【給食日誌】 |
| **(8)児童の栄養状態や摂**  **食量、残食量等の把握に**  **より、栄養目標の達成度**  **を評価し、その後の食事**  **計画や献立の改善に役立**  **てていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇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てくださ  い。 | 「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」3(1) （R2.3.31子母発第0331第1号） |
| **(9)検食簿を作成し、食事提供前に検食が適切に行われていますか。** | **はい**  **いいえ** | **【提供時間の　　　　　　　　分前】**  **【検食担当者　　　　　　 　　　 】**  ◇安全性の高い食事を提供するために、食材・調理食品の衛生管理、保存時、調理後の温度管理の徹底、施設・設備の衛生面への留意と保守点検、検食、保存食を行い、衛生管理体制を確立させてください。 | 「社会福祉施設等における食品の安全確保等について」（H20.3.7雇児総発第0307001号）  【検食簿】 |
| **(10)食物アレルギーの児童への対応は、保護者の申し出だけでなく、嘱託医等の医師の意見及び指示に従って行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | **○保護者に提出を求めている書類についてチェックしてください。**  保護者からの申出書  嘱託医等の医師の意見書等の整備  または  医師の診断に基づいたアレルギー疾患生活管理指導表の整備 | 教育保育要領第3章第1-3⑶、第2-6  「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」（厚労省平成31年4月） |
| **(11)食物アレルギーの児童への誤食・誤配等を防ぐために適切な配慮を行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | 〇誤食・誤配等を防止するために、具体的に実施している対応策等があれば記入してください。 |  |
| **(12)児童の年齢・特性等に合わせ、提供する食事の大きさ、内容、飲み込みやすさ等に留意し、誤嚥・窒息等を起こさないよう十分配慮していますか。** | **はい**  **いいえ** |  | 食品による窒息事故について(厚労省H20.5.8） |
| **(13)食事の提供を含む食育計画を作成していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇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全体的な計画に基づき作成し、その評価及び改善に努めてください。 | 教育保育要領第3章第2-3  【食育計画】 |
| **12　調理の衛生管理** |  |  |  |
| **(1)施設内で調理を行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇児童福祉施設において児童に給食を提供する場合は、原則施設内  で調理を行うこととされています。ただし、3歳児以上については、  一定の要件を満たせば外部搬入することができます。 | 市幼保連携こども園基準条例第15条（市認可基準条例準用第16条、36条） |
| **(2)調理従事者・調乳担当者の検便を月に1回以上行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | **○検便実施回数**  **調理従事者：　(年　　　　回)**  **調乳担当者：　(年　　　　回)**  ◇検便検査は腸管出血性大腸菌Ｏ157の検査も含めて実施してください。 | 「社会福祉施設における衛生管理について」(別添)大量調理施設衛生管理マニュアル(H9.3.31社援施第65号) |
|  |  | ◇必要に応じて10月から3月には、月に1回以上又は必要に応じノロウィルスの検査を受けさせるよう努めること。 | 【調理業務従事者の健康診断書・検便結果表】 |
| **(3)調理従事者は衛生管理チェックを毎日行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇衛生管理点検表に基づく点検を行い、その都度、衛生管理者等に報  告してください。  ◇調理従事者等の衛生管理チェックは個人毎にしてください。  ◇調理従事者は、嘔吐、下痢、発熱などの症状や手指等に化膿創が  あった時は従事しないでください。 | 「社会福祉施設における衛生管理の自主点検の実施について」  【調理従事者衛生管理点検表】 |
| **(4)汚染作業区域と非汚染作業区域は明確に区分されていますか** | **はい**  **いいえ** | ◇食品の調理過程ごとに、汚染区域（検収場、原材料の保管場、下処理場）、非汚染作業区域（調理場、放冷・調製場、製品の保管場）を明確に区別してください。  　汚染作業区と非汚染作業区を明確に区分することがどうしても難しい場合には、食材を通して調理室内が汚染される危険性の高い作業の減少を図り、調理室等の非汚染作業区域の汚染を防止するよう工夫してください。 | 「大量調理施設衛生管理マニュアル」  中小規模調理施設における衛生管理の徹底について（参考資料Ⅰ） |
| **(5)調理室等は清潔な状態が保たれていますか。** | **はい**  **いいえ** | **○実践している項目にチェックしてください。**  調理衣の着用　　頭巾の着用  手と爪の洗浄と消毒の実施  包丁、まな板等は用途別・食品別の使い分けをしている。  食器を消毒保管している。  使用水は始業前及び調理作業終了後に検査し記録している。（※点検項目：色、濁り、におい、異物） | 「大量調理施設衛生管理マニュアル」  「児童福祉施設等における衛生管理の改善充実及び食中毒発生の予防について」  (H9.6.30児企第16号)  【衛生管理点検表】  【調理施設の点検表】  【調理器具・使用水点検表】 |
|  |  | **○設置している項目にチェックしてください。**  専用手洗い場　　　　専用便所　　　専用履物  採光、換気、通風設備　　　ガス漏れ警報機  石鹸、ペーパータオル、爪ブラシ |  |
|  |  | ◇調理従事者等が着用する帽子、外衣は毎日専用で清潔なものに交換  してください。  ◇下処理場から調理室への移動の際には、外衣、履物の交換等を行っ  てください。  ◇調理、点検に従事しない者が、やむを得ず調理施設に立ち入る場合  には、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させ、手洗い及び手指  の消毒を行わせてください。  ◇手洗い設備には、手洗いに適当な石けん、爪ブラシ、ペーパータオル、殺菌液等を定期的に補充し、常に使用できる状態にしてください。なお、タオルは他人と共用とせず、個人専用化が難しい場合には、使い捨てペーパータオル等の利用も有効です。 |  |
| **(6)検食の保存は、原材料も含めて適切に保存されていますか。** | **はい**  **いいえ** | **保存温度　　　　　　℃**  **保存期間　　　　　　日間**  ◇検査用保存食は、保育所で提供する全ての食品（既製品を含む。）  について、原材料及び調理済食品を食品ごとに５０ｇ程度ずつ清潔な  容器（ビニール袋等）に密封して入れ、－２０℃以下で２週間以上保  存してください。 | 「大量調理施設衛生管理マニュアル」  【検食の保存】 |
| **(7)給食原材料の発注手続きや調理前後の保管管理等について、適切に行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | **○実践している項目にチェックしてください。**  調理が終了した食品は、調理終了時刻を記録するとともに、速やかに提供している。  調理終了後30分を超えて提供される食品の保存温度は、病原菌の増殖を抑制するため10℃以下又は65℃以上で管理されている。  加熱調理食品は、中心温度を測定し、結果を記録している。  ※中心部3点以上測定。75℃で1分間以上加熱（ノロウィルス汚染の恐れのある食品の場合85℃～90℃で90秒以上）  献立表に沿って食品を購入している。    発注書・納品書を整理し、保管している。  納品時に食品材料の検収を行い、その結果を記録している。  ※点検項目：品質、鮮度、品温、異物の混入等  原材料の保管温度を管理している。 | 「児童福祉施設等における衛生管理の改善充実及び食中毒発生の予防について」（H9.6.30児企第16号）  【予定献立表】  【発注書】  【納品書】  【検収記録簿】  【食品保管時の記録簿】  【食品の加熱加工の記録簿】 |
| **(8)ねずみ、昆虫の駆除を半年に１回以上（発生を確認した際にはその都度）実施し、その記録を１年間保存していますか。** | **はい**  **いいえ** |  | 社会福祉施設における衛生について  (H9.3.31社援施第65号) |
| **(9)保健所の立ち入り検査はありましたか。** | **はい**  **いいえ** | ○立入検査があった場合には記載してください。  直近の立入検査日(　　　　年　　　月　　　日)  指導事項及び改善状況 | 【保健所指導文書等】 |
| **13　調理業務委託** |  | 委託業者名  住　　　所  **※以下「13」は調理を外部委託している場合のみ回答してください。** | 「幼保連携型認定こども園 における食事の外部搬入等 について」(府子本第448号27文科初第1183号雇児発0118第3号平成28年1月18日) |
|  |  |  |  |
| **(1)契約内容は適切となっていますか。** | **はい**  **いいえ** | **○契約内容に含まれる項目にチェックしてください。**  施設と受託業者の役割は明確になっている。  業務遂行が困難になったときの、業務代行保証が付されている。  園に損害を与えた場合の損害賠償を負うこと。 | 【調理業務委託契約書】  【仕様書】 |
| **(2)栄養士又は管理栄養士による指導を受けていますか。** | **はい**  **いいえ** | ○栄養士又は管理栄養士  　名前：    所属： |  |
| **(3)調理業務従事者の健康診断、検便が適切になされていることを確認していますか。** | **はい**  **いいえ** | ○健康診断日（直近日）：  　(　　　　年　　　　月　　　　日)  ○検便実施回数：  (年　　　　　　　回)  健康診断書の写しで健康状況を確認している。  腸管出血性大腸菌Ｏ157の検査を実施している。  必要に応じて10月から3月にはノロウィルスの検査を含めることが望ましい。 | 【調理業務従事者の健康診断書・検便結果表】 |
| **14 保健衛生・健康支援** |  |  |  |
| **(1)学校保健計画を策定し、これを実施していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇児童生徒等及び職員の心身の健康の保持増進を図るため、児童生徒等及び職員の健康診断、環境衛生検査、児童生徒等に対する指導その他保健に関する事項について計画を策定し、これを実施しなければなりません。  ◇学校保健計画を作成する際は、全ての職員がそのねらいや内容を明確にしながら、園児一人一人の健康の保持及び増進に努めていください。 | 認定こども園法第27条(学校保健安全法第5条準用)  教育保育要領第3章第1-2(1)  【学校保健安全計画】 |
| **(2)保健室を設けていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇健康診断、健康相談、保健指導、救急処置その他の保健に関する措置を行うため、保健室を設けなければなりません。  ◇保健室の設置は必須であるが、特別の事情があるときは、職員室と保健室を兼用することができます。 | 市幼保連携こども園基準条例第9条  認定こども園法第27条(学校保健安全法第7条準用) |
| **(3)保健指導を行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇養護教諭その他の職員は、相互に連携して、健康相談又は園児の健康状態の日常的な観察により、園児の心身の状況を把握し、健康上の問題があると認めるときは、遅滞なく、当該園児等に対して必要な指導を行うとともに、必要に応じ、その保護者に対して必要な助言を行ってください。 | 認定こども園法第27条(学校保健安全法第9条準用) |
| **(4)地域の医療機関等との連携を図っていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇救急処置、健康相談又は保健指導を行うに当たっては、必要に応じ、当該園の所在する地域の医療機関その他の関係機関との連携を図るよう努めてください。 | 認定こども園法第27条(学校保健安全法第10条準用) |
| **(5)定期健康診断（少なくとも年2回）を適切に実施していますか。** | **はい**  **いいえ** | **○前年度の実施状況について記載してください。**  ●内科検診：年　　　回  (　　　　年　　　　月　　　　日)  (　　　　年　　　　月　　　　日)  ●歯科検診：年　　　回  (　　　　年　　　　月　　　　日)  (　　　　年　　　　月　　　　日)  ●未受診児童への対応状況を記入してください。        ◇毎年度2回行う  (そのうち1回は6月30日までに行うものとする。)ことを原則とす  る。ただし、疾病その他やむを得ない事由によって当該期日に健康  診断を受けることのできなかった者に対しては、その事由のなくな  った後すみやかに健康診断を行ってください。  ◇健康診断の結果は、適正に記録し、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してください。 | 認定こども園法第27条(学校保健安全法第13条17条準用)  学校保健安全法施行規則第5条、第6条、第9条第1項  「幼保連携型認定こども園における健康診断について」  （平成27年10月1日事務連絡）  【健康診断記録】 |
| **(6)園児の健康状態や発育及び発達の状態を把握し、適時適切な対応を行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇園児の心身の状態に応じた教育及び保育を行うために、園児の健康状態や発育及び発達の状態について、定期的・継続的に、また、必要に応じて随時、把握してください。  ◇保護者からの情報とともに、登園時及び在園時に園児の状態を観察し、何らかの疾病が疑われる状態や傷害が認められた場合には、保護者に連絡するとともに、学校医と相談するなど適切な対応を図ってください。 | 教育保育要領第3章第1-1 |
| **(7)感染症の発生予防対策は、適切に行われていますか。** | **はい**  **いいえ** | **※実施しているものをチェックしてください。**  ＜職員及び児童の健康状態の把握＞  日頃の手洗・うがいの励行  ※タオルやコップを共用しないでください。  平熱の把握及び毎日の健康観察  疾病等による欠席理由の把握  (日誌や保育園サーベイランスでの記録)  ＜下痢・軟便時の排泄ケア＞  決められた場所でのおむつ交換  　　(激しい下痢のときは、保育室を避ける)  おむつ交換専用シートの使用 | 「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雇児発第0222001号）  「保育所における感染症対策ガイドライン」(厚労省平成30年3月)  教育保育要領第3章第1-3(2) |
|  |  | ＜嘔吐時の対策・ケア＞  嘔吐物の処理用備品の備え  感染症が疑われる場合の医務室等での静養  ＜汚染区域と清潔区域の区別＞  清潔区域外での排泄物・嘔吐物の処理  排泄物・嘔吐物を処理した場合の消毒  ＜マニュアルの整備・研修体制＞  感染症対策マニュアルの整備  施設内での研修の実施・情報共有  ＜感染症発生時の体制＞  保護者への連絡体制の確保  病児の保育体制の確保  ＜日頃の調乳やプールでの衛生管理＞  調乳器具の消毒と保管  プールの水質管理　(残留塩素濃度の確認)  保育室・寝具や園庭の衛生管理 | 【感染症マニュアル】  【衛生管理研修記録】 |
| **15　虐待防止** |  |  |  |
| **(1)日々、児童の身体の状態、情緒面、行動、養育の状態及び家族の態度等に十分注意して観察や情報収集を行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | **「はい」の場合、具体的な対応方法を記載してください。**  ◇児童虐待の早期発見は、登園時や保育活動中のあらゆる機会に可能  ですので、子どもの心身の状況や家族の態度など十分に注意しながら  観察し、情報の収集に努めてください。 | 市確認基準条例第3条第4項  市確認基準条例第25条、  児童虐待の防止等に関する法律  （H12法律第82号） |
| **(2)園児の心身に有害な影響を与える行為を行っていませんか。** | **はい**  **いいえ** | ◇園児に身体的・心理的苦痛を与え、人格を辱めることがないようにしてください。  （例）乱暴な言葉がけ、暴行、無視、行動の制限・強制（立たせる、閉じこめる、食事を提供しない又は無理に食べさせるなど。）、体罰等を行ってはなりません。 | 児童虐待の防止等に関する法律第3条 |
| **(3)虐待等が疑われる場合、関係機関と連携し、適切な対応を図っていますか。** | **はい**  **いいえ**  **事例なし** | ◇園児の心身の状態等を観察し、不適切な養育の兆候が見られる場合には、市や関係機関と連携し、児童福祉法第25条の2第1項に規定する要保護児童対策地域協議会で検討するなど適切な対応を図ってください。また、虐待が疑われる場合（施設内虐待を含む）には、速やかに市又は児童相談所に通告し、適切な対応を図ってください。 | 教育保育要領第3章第1-1(3)、第4章第2-9 |
| **(4)児童虐待の早期発見及び児童虐待防止に関するマニュアル等を定め、職員に周知していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇児童虐待の防止及び早期発見し適切に対応するための指針（児童  虐待対応マニュアル等）を整備してください。 | 【虐待防止マニュアル】 |
| **(5)虐待の防止等（家庭内の早期発見、施設内の防止等）に関する研修を職員に対して行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | **○前年度の研修実施日**  **(　　　　年　　　　月　　　　日)**  ◇児童虐待防止のための指針を職員に周知するとともに、必要な対策を講じ、定期的に研修を行ってください。 | 市確認基準条例第3条第4項  【虐待防止研修記録】 |
| **(6)** **入園児(入所児)虐待を受けたと思われる児童を発見した場合、都道府県知事又は市町村長等に通報していますか。** | **はい**  **いいえ**  **事例なし** | ◇入園児虐待とは、職員等が園児について行う次に掲げる行為をいいます。  ①園児の身体に外傷が生じ、又は生ずるおそれのある暴行を加えること。  ②園児にわいせつな行為をすること又は園児をしてわいせつな行為をさせること。  ③園児の心身に重大な危険が生じ、又は生ずるおそれがある場合において、業務上必要な注意を怠り、当該危険を防止するための必要な措置を講じないこと。  ④園児に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の園児に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。  **※令和７年１０月施行** | 認定こども園法第27条の4第1項 |
| **16　安全管理** |  |  |  |
| **(1)学校安全計画を策定し、これを実施していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇園児等の安全の確保を図るため、当該園の施設及び設備の安全点検、園児に対する通園を含めた園の生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修その他園における安全に関する事項について計画を策定しなければなりません。  ◇在園時の事故防止のために園児の心身の状態等を踏まえつつ、学校安全計画の策定等を通じ、全職員の共通理解や体制づくりを図るとともに、家庭や地域の関係機関の協力の下に安全指導を行ってください。 | 認定こども園法第27条(学校保健安全法第27条準用)  教育保育要領第3章第3-2⑴  【学校安全計画】 |
| **(2)危険等発生時対処要領を作成していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇危険等発生時対処要領  園児等の安全の確保を図るため、当該園の実情に応じて、危険等発生時において当該園の職員がとるべき措置の具体的内容及び手順、職員の役割分担、避難訓練計画等を定めた対処要領。  ◇危険等発生時対処要領に基づき、事故の発生に備えるとともに、  施設内外の危険個所の点検や訓練を実施すること。また、外部から  の不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備え必  要な対応を行ってください。更に、園児の精神保健面における対応に留意してください。 | 認定こども園法第27条(学校保健安全法第29条準用)  【危険等発生時対処要領】  教育保育要領第3章第3-2⑶ |
| **(3)事故が発生した場合や再発防止策を盛り込まれた事故発生の防止のための指針（事故防止マニュアル等）を整備・活用し、保育中の事故防止に努めていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇事故の発生又は再発を防止するため、事故が発生した場合の対応  や報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針（事故  防止マニュアル等）を整備してください。  ◇事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態（ヒヤリ・ハット）が生じた場合に、その事実（対応、経過等）が記録・報告され、その分析を通じて得られた改善策が職員に周知徹底される体制を整備するとともに、報告から周知徹底までの流れを指針に盛り込んでください。 | 市確認基準条例第33条  「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」  【事故防止対応マニュアル】 |
| **(4)事故発生の防止のための委員会(事故の原因究明や再発防止策などの検討)及び研修を定期的に開催し、記録を残していますか。** | **はい**  **いいえ** | **○開催頻度**  **・委員会（年　　　　　　回）**  **・研　修（年　　　　　　回）**  ◇事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行  ってください。 | 市確認基準条例第33条  【職員研修記録】  【事故防止委員会議事録】  【ヒヤリ・ハット事例】 |
| **(5)事故が発生した場合は、速やかに市、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇死亡事故や、意識不明事故、治療に要する期間が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は、令和６年３月２２日こ成安第３６号通知「教育・保育施設等における事故の報告等について」に定められた様式により、市子ども保育課に報告してください。 | 【事故報告書】 |
| **(6)病気・事故に関する記録は整備されていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇病気・事故処理簿を作成し、対応、経過を記録するとともに、事  故については、再発防止策を検討・記録してください。 | 【事故処理簿】 |
| **(7)園の管理下での事故に備えて、賠償責任保険等に加入するとともに、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | **○損害保険会社名：**      **○保険の種類及び内容：** | 【保険加入証書】 |
| **(8)日常の安全管理は、適切に行われていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇定期的に施設、設備、遊具、玩具、用具、園庭等を点検し、記録してください。 | 教育保育要領第3章第4-1(2)  【遊具等の安全点検表】 |
| **(9)防犯に係る安全対　　策として、利用者等の安全確保のための点検項目を定めていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇外部からの不審者の侵入に対する危機管理の観点から現状を点検し、課題を把握すること等によって防犯に係る安全を確保してください。 | 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厚生労働省課長連名通  知) |
| **(10)防犯カメラ、警報装置・防犯ベル等を整備していますか。** | **はい**  **いいえ** | **○整備しているものがあれば記載してください。** |  |
| **(11)不審者が立ち入った場合などの緊急時の体制は整備されていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇不審者等の侵入防止のための措置や訓練など、不測の事態に備えて必要な対応を図ってください。 | 教育保育要領第3章第3-2(3) |
| **(12)定期的に午睡中の乳児の状況を確認するなど、乳幼児突然死症候群(ＳＩＤＳ)の予防を行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | **○ブレスチェックを実施している場合に記載してください。**  ＜ブレスチェックの間隔について＞   |  |  | | --- | --- | | 年齢 | 間隔 | | 歳児 | 分おき | | 歳児 | 分おき | | 歳児 | 分おき | | 歳児 | 分おき | | 教育保育要領第3章第3-2(2)  【記録簿】 |
| **(13)プール活動・水遊びを行う場合には、監視体制に空白が生じないよう役割分担を明確にし、職員を配置していますか。** | **はい**  **いいえ** | ○プール活動・水遊びの際に注意すべきポイント  （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Ｈ28.3）  ①監視者は監視に専念する。  ②監視エリア全域をくまなく監視する。  ③動かない子どもや不自然な動きをしている子どもを見つける。  ④規則的に目線を動かしながら監視する。  ⑤十分な監視体制の確保ができない場合については、プール活動の中止も選択肢とする。  ⑥時間的余裕をもってプール活動を行う。等 | 「幼保連携型認定こども園においてプール活動・水遊びを行う場合の事故の防止について」（平成29年6月16日付府子本第487号内閣府子ども・子育て本部参事官通知）参考 |
| **(14)プール活動に関わる職員に対して、注意すべきポイントや応急手当等について事前教育を十分に行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇事故を未然に防止するため、プール活動に関わる職員に対して、子どものプール活動・水遊びの監視を行う際に見落としがちなリスクや注意すべきポイントについて事前教育を十分に行ってください。  ◇職員に対し、心肺蘇生法を始めとした応急手当等及び119 番通報を含めた緊急事態への対応について教育の場を設け、緊急時の体制を整理し共有しておくとともに、緊急時にこれらの知識や技術を活用することができるように日常において実践的な訓練を行ってください。 | 「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」  （Ｈ28.3） |
| **(15)児童の欠席連絡等の出欠状況に関する情報について、保護者への速やかな確認及び職員間における情報共有を徹底していますか。** | **はい**  **いいえ** | ○児童の出欠情報に関する情報は、保護者への速やかな確認を徹底するとともに、確認した情報は職員間で確実に共有してください。  ○「はい」の場合の確認・共有方法を記載してください。 | 「保育所、幼稚園、認定こども園及び特別支援学校幼稚部におけるバス送迎に当たっての安全管理の徹底について」（令和4年9 月6 日事務連絡） |
| **(16)施設外での活動に際して、移動経路の安全性や職員の体制などは確保されていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇施設外での活動は、子どもが身近な自然や地域社会に触  れ、豊かな体験を得る重要な活動である一方で、移動も含め  安全に十分配慮する必要があります。  ◇日常的に利用する散歩の経路や公園等は、異常や危険性の  有無、工事箇所や交通量等を含めて点検し記録を付けるなど  情報を全職員で共有してください。 | 「保育所等での保育における安全管理の徹底について」  （令和元年5月10日付内閣府等事務連絡）  「特定教育・保育施設等における安全確保について」  （令和元年5月9日付甲府市長） |
| **(17)通園、施設外での活動、取組等のための移動その他の園児の移動のために自動車を運行するときは、園児の乗車及び降車の際に、点呼その他の園児の所在を確実に把握することができる方法により確認をしていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇園児の施設外での活動、取組のための移動その他の園児の  移動のためにバス（自動車）を運行するときは、園児の乗車  及び降車の際に、点呼その他の園児の所在を確実に把握する  ことができる方法により、園児の所在を確認し、その内容を  職員間で共有してください。  ◇バス（自動車）送迎におけるこどもの安全確保のために  は、全職員・関係者が共通認識を持って取り組み、施設長の  下で安全管理を徹底する体制を作ることが重要です。  ◇バス（自動車）運行時は、運転を担当する職員の他に、園  児の対応ができる職員を同乗させることが望ましいです。  ◇バス（自動車）送迎に限らず、登園時や散歩などの園外活  動の前後等、場面の切り替わりにおける園児の人数確認につ  いては、ダブルチェックの体制を取るなどして徹底してくだ  さい。  ◇上記の取組については、「学校安全計画」へ含めたり、確  認方法等を「危機管理マニュアル」へ規定することにより、  職員全員に周知・徹底してください。  ○「はい」の場合の確認方法を記載してください。 | 認定こども園法第27条(学校保健安全法施行規則第29条の2第1項準用) |
| **(18)日常的に運行される送迎用自動車に、ブザーその他の車内の園児の所在の見落としを防止するための装置を備えて確認をしていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇園児の送迎を目的とした自動車を日常的に運行するとき  は、当該自動車にブザーその他の車内の園児の所在の見落し  を防止する装置を備えてください。 | 認定こども園法第27条(学校保健安全法施行規則第29条の2第2項準用) |
| **17 学校医等**  **学校医、学校歯科医及び学校薬剤師を配置していますか。** | **はい**  **いいえ** | ○以下に記載してください。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 区分 | 氏名 | 医療機関名等 | | 学校医 |  |  | | 学校歯科医 |  |  | | 学校薬剤師 |  |  |   ○学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の職務として、以下のようなものがあります（例示）。  ・学校保健計画及び学校安全計画の立案に参与する。  ・健康相談、保健指導、健康診断(医師)に従事する。  ○書面による契約が必要です。 | 認定こども園法第27条(学校保健安全法第23条準用)  【契約書】 |
| **18　苦情解決体制** |  |  |  |
| **(1)利用者等からの苦情に適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するなど苦情解決に対応していますか。** | **はい**  **いいえ** | ○表を記載してください。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 区分 | 職名 | 氏名 | | 苦情受付  担当者 |  |  | | 苦情解決  責任者 |  |  |   ◇苦情受付担当者は、保護者等が苦情の申出をしやすい環境を整えるため、職員等の中から任命してください。  ◇苦情解決責任者は、苦情解決の責任主体を明確にするため、施設長、  理事等から選任してください。 | 市幼保連携こども園基準条例第15条（市認可基準条例準用第21条）  市確認基準条例  第30条  社会福祉法82条  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29年3月7日雇児発第307第1号等) |
| **(2)第三者委員は適切に配置されていますか。** | **はい**  **いいえ** | ○第三者委員について記載してください。   |  |  | | --- | --- | | 職業・経歴等 | 氏名 | |  |  | |  |  | |  |  |   ◇苦情解決に社会性や客観性を確保し、保護者等の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置してください。  ◇第三者委員は、中立性・公平性の確保のため、複数であることが望ましいとされています。  ◇第三者委員の要件は、苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること、世間から信頼性を有する者とされています。  （例示）評議員、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員、児童委員、大学教授、弁護士など |  |
|  |  | ◇第三者委員の職務は以下のとおりです。  ◆苦情受付担当者からの受け付けた苦情内容の報告聴取  ◆苦情内容の報告を受けた旨の苦情申出人への通知  ◆保護者等からの苦情の直接受付  ◆苦情申出人への助言  ◆事業者への助言  ◆苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの立ち会い、助言  ◆苦情解決責任者からの苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取  ◆日常的な状況把握と意見傾聴 |  |
| **(3)苦情解決の仕組みや苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員の氏名、連絡先等が施設内への掲示、パンフレット等により周知を行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | ○前年度の苦情等の件数を記入してください。   |  |  | | --- | --- | | 受け付けた苦情（意見・要望を含む）件数 | 件 | | そのうち、第三者委員が関わったケースの件数 | 件 | |  |
| **(4)苦情受付から解決・改善までの経過と結果が書面により記録されていますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇苦情解決や改善を重ねることにより、サービスの質が高まり、運営の適正化が確保される。これらを実行性のあるものとするため、記録と報告を積み重ねるようにしてください。 | 【苦情受付書】 |
| **(5)苦情内容や解決結果は第三者委員に報告していますか。** | **はい**  **いいえ** | ◇受け付けた苦情は、苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否した場合を除き、すべて第三者委員に報告してください。  ◇一定期間毎に苦情解決結果について、第三者委員に報告し、必要な助言を受けてください。 | 【苦情解決結果報告書】 |
| **(6)苦情内容及び解決結果は、苦情がなかった場合も含め、定期的（年に1回以上）公表を行っていますか。** | **はい**  **いいえ** | ○いる場合、公表の方法は    ◇利用者によるサービスの選択や事業者によるサービスの質や信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き、インターネットや事業報告書、広報誌などに実績を掲載し、公表してください。 |  |