

民立保育所指導監査調査書

(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、該当する答えの口にチェックをしてください。
- 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ください。

◎ 添 付 書 類

- 1 前年度の決算報告書
・ 積立金・資金明細書、 ・ 貸借対照表、 ・ 借入金明細書、
・ 基本財産及びその他の固定資産の明細書、 ・ 収支計算書又は損益計算書
- 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 就業規則・給与規程・旅費規程・運営規程・重要事項説明書（・経理規程）
- 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）
- 7 保育園のしおり
- 8 園だより（クラスだより）：指導監査実施年度の前年度の3月、監査実施年度の4月
- 9 献立表：監査実施年度の前年度の8月、監査実施年度の4月

- * 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 ・ 認 可 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 の内訳 ※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

※ 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									
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をしてください。 <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐ 園児処遇</td> <td>☐ 職員処遇</td> <td>☐ 収支予算関係</td> </tr> <tr> <td>☐ 設備増改築</td> <td>☐ 医療衛生管理</td> <td>☐ 高額物品購入</td> </tr> <tr> <td>☐ 保安防災対策</td> <td colspan="2">☐ その他（ ）</td> </tr> </table> ◎ 事業実績報告書はありますか。 ☐ ある ☐ ない ○ ある場合、理事会へ報告していますか。 ☐ いる（理事会開催日 年 月 日） ☐ いない 〈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	☐ 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（ ）		・ 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
☐ 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（ ）									

施 設 運 営 ・ 管 理 関 係	特 記 事 項
◎ 定年制はありますか。 ☐ ある ☐ ない ○ ある場合は、定年年齢を記入してください。 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） ○ 上記の高年齢者雇用措置が就業規則等に定められていますか。 ☐ いる ☐ いない ◎ 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、その方法を記入してください。 （ ） ◎ 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、内容を記入してください。 ◎ その他、下記のパート・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	令和7年度から、 ①定年（65歳まで）の引上げ ②継続雇用制度の導入（希望者全員が原則） ③定年の定め廃止 のいずれかの措置が義務化となります。 ・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
◎ 給与支給台帳はありますか。 ☐ 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。 ☐ いる ☐ いない ○ 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。 <table border="1" style="width: 60%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="7">給 与 の 状 況</th> </tr> <tr> <th colspan="4">施設長</th> <th colspan="3">施設長を除くその他の常勤職員</th> </tr> <tr> <th>本俸 月額 千円</th> <th>年齢</th> <th>勤続 年数 年月</th> <th>資格 の有無</th> <th>平均 本俸 月額 千円</th> <th>平均 勤続 年数 年月</th> <th>平均 年齢</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 35%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>前年度収支</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人件費 支出 / 委託費 収入 %</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 45%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="6">給 与 の 状 況</th> </tr> <tr> <th colspan="3">保育士の初任給 格付基準月額</th> <th colspan="3">保育士の1年後の 基本給月額</th> </tr> <tr> <th>高卒</th> <th>短大卒</th> <th>大卒</th> <th>高卒</th> <th>短大卒</th> <th>大卒</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>千円</td><td>千円</td><td>千円</td><td>千円</td><td>千円</td><td>千円</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 45%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">職 員 の 状 況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前 年 度 の 採 用 者 数 (人)</td> <td>前 年 度 の 退 職 者 数 (人)</td> <td>非常勤 (パート)人数 / 全職員数 %</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </tbody> </table>												給 与 の 状 況							施設長				施設長を除くその他の常勤職員			本俸 月額 千円	年齢	勤続 年数 年月	資格 の有無	平均 本俸 月額 千円	平均 勤続 年数 年月	平均 年齢								前年度収支	人件費 支出 / 委託費 収入 %		給 与 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			高卒	短大卒	大卒	高卒	短大卒	大卒	千円	千円	千円	千円	千円	千円							職 員 の 状 況			前 年 度 の 採 用 者 数 (人)	前 年 度 の 退 職 者 数 (人)	非常勤 (パート)人数 / 全職員数 %					
給 与 の 状 況																																																																																			
施設長				施設長を除くその他の常勤職員																																																																															
本俸 月額 千円	年齢	勤続 年数 年月	資格 の有無	平均 本俸 月額 千円	平均 勤続 年数 年月	平均 年齢																																																																													
前年度収支																																																																																			
人件費 支出 / 委託費 収入 %																																																																																			
給 与 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																																																																																
高卒	短大卒	大卒	高卒	短大卒	大卒																																																																														
千円	千円	千円	千円	千円	千円																																																																														
職 員 の 状 況																																																																																			
前 年 度 の 採 用 者 数 (人)	前 年 度 の 退 職 者 数 (人)	非常勤 (パート)人数 / 全職員数 %																																																																																	
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、何人不足していますか。 <u> </u> 人不足 ◎ 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、無資格者の職氏名を記入してください。 ○ 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、解消方針内容を記入してください。 ◎ 長期にわたる職員の病休等がありますか。 ☐ ない ☐ ある ◎ 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ヵ月当勤務日数	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 非常勤が160時間/月、規則での常勤177時間/月 の場合 160/177＝0.90 人となります。) ◎ 施設長は専任となっていますか。 ☐ いる ☐ いない ○ いない場合、兼任内容を記入してください。						

施 設 運 営 ・ 管 理 関 係						特 記 事 項		
◎ 職員の配置状況を記入してください。(就業規則において定めている常勤の職員が勤務すべき時間(120時間以上／月)及び1日6時間以上かつ月20日以上勤務する者以外の人数を、() 書で再掲すること。)								
	施設長	主 任 保育士	保育士	栄養士 調理員	嘱託医 嘱託歯科	事務員	保健師 看護師等	計
	職員実人員	()	()					
内 訳	有 資 格	()	()					
	無 資 格	()	()					
※ 次の①②に該当しない職員(短時間勤務職員)の数を、() 書きで再掲してください。								
①就業規則で定めている常勤の職員が勤務すべき時間(120時間以上／月)に達している者								
②1日6時間以上かつ月20日以上勤務する者								
○ 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ください。								
※次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 (例) 1.333・・・ ↓ 1.3	
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 = 保育士 人)						
4 歳 児 以 上		現員 人 ÷ 25 = 保育士 人 (※ 旧基準：30 = 保育士 人)						
小 計		保育士 人					小数点第1位四捨五入 (整数)	
加 配	共 通	非常勤保育士 1 人						
	定員90人以下	常勤保育士 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人)					
延長保育事業		※	人	保育士2人を下ることは不可。				
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人以上。(非常勤職員可)				
一時預かり事業			人	当該保育従事者が2人を下らないこと。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人でも可。				
病児保育事業 (体調不良児対応型)			人	看護師等1人以上。				
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人以上、保育士を利用児童3人につき1人以上。				
その他()			人					
○ 短時間保育士人数 人						・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。		
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。								

施設運営・管理関係	特記事項																																																																										
○ 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るか記入してください。 ○ 調理員等配置基準は次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ください。（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 <table><thead><tr><th>採用・転入の別</th><th>年月日</th><th>氏名</th><th>年齢</th><th>採用職種</th><th>最終学歴</th><th>資格</th><th>採用時の本俸(円)</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> ○ 退職者及び転出者 <table><thead><tr><th>採用・転入の別</th><th>年月日</th><th>氏名</th><th>年齢</th><th>現職名</th><th>勤務年数</th><th>退職（転出）の理由</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> ○ 働きやすい環境づくりに務めていますか。 ☐ いる ☐ いない 14 R7 管理・保育	採用・転入の別	年月日	氏名	年齢	採用職種	最終学歴	資格	採用時の本俸(円)																																	採用・転入の別	年月日	氏名	年齢	現職名	勤務年数	退職（転出）の理由																												
採用・転入の別	年月日	氏名	年齢	採用職種	最終学歴	資格	採用時の本俸(円)																																																																				
採用・転入の別	年月日	氏名	年齢	現職名	勤務年数	退職（転出）の理由																																																																					

施 設 運 営 ・ 管 理 関 係	特 記 事 項
4 事務処理体制 (1) 会 議 ◎ 職員会議の実施状況を記入してください。 ☐ 年 ☐ 月 ☐ 週 回 (職種分野の会議を除きます。) ○ 会議録はありますか。 ☐ ある ☐ ない ○ 会議の主な主題を記入してください。 ○ 会議結果への対応を記入してください。 (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（BCP） ◎ 業務継続計画（感染症及び非常災害）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、記録はありますか。 ☐ ある ☐ ない ☐ いる場合、方法・内容を記入してください。 ◎ 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。> ☐ 記録はありますか。 ☐ 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。	・ 児童基準条例第8条 ・ 保育所保育指針第5章																											
<table><thead><tr><th>受講者職種区分</th><th>延回数</th><th>主 要 研 修 名</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	受講者職種区分	延回数	主 要 研 修 名																									
受講者職種区分	延回数	主 要 研 修 名																										

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、該当者の職氏名を記入してください。 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、把握方法をチェックしてください。 ☐ 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 ◎ 使用水の利用状況をチェックしてください。 ☐ 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（実施回数 年 回） ☐ いない ○ いる場合、検査依頼先を記入してください。 [] ○ いる場合、検査記録はありますか。 ☐ ある ☐ 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
◎ 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は省略できます。			
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、安全運転管理者を選任していますか。 ☐ いる(職名: 氏名:) ☐ いない ◎ 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目視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。 ☐ いる ☐ いない			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	m² m² m²		2歳児未満	ほふくしない乳幼児 現員 人×1.65m ² = m ² 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×3.3m ² = m ² 計 m ²
保育室(又は遊戯室)	m ²		2歳以上児	現員 人×1.98m ² = m ²
屋外遊戯場	m ²		2歳以上児	現員 人×3.3m ² = m ²
※ 「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1.65m ² 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3.3m ² 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（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、内容を記入してください。	
10 安全管理について ◎ 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。	・ 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）