

認定こども園自己点検・自己評価リスト

— 運営・会計・労務 —

法人名	社会福祉法人 光寿会
園名	保育所型認定こども園 若葉保育園
点検日	令和 6年 8月 27日

【運営】認定こども園自己点検・自己評価リスト

点検結果評価基準

- A：適正
- B：一部改善を要する
- C：改善を要する
- D：対象外

分野	番号	項目	点検
運営規程	1	園則と運営（管理）規程は実態と相違していませんか。 なお、保育所型および地方裁量型は、運営（管理）規程のみが対象となります。	A
	2	職員や利用者に運営（管理）規程を周知するとともに、重要事項を見やすい場所に掲示していますか。	A
職員と園児の数	3	利用定員を遵守していますか。	A
	4	市町の利用調整を経ず、受け入れている私的契約児はいませんか。	A
	5	職員の配置状況は、配置基準等を満たしていますか。	A
	6	朝夕等、園児が少人数の場合も、常時2名以上の保育教諭等を配置していますか。（利用園児がない時間帯を除く）	A
	7	学級担任は常勤・専任ですか。	A
	8	3歳以上の学級編成は、原則、同一学年の園児で編成されていますか。	B
	9	資格を要する職種については、資格要件を満たす職員を配置していますか。	A
施設整備	10	基準に定められている設備を有していますか。	A
	11	0～1歳児の園児が入所している場合、乳児室・ほふく室・沐浴整備・調乳設備を有していますか。	A
	12-1	園舎基準を満たしていますか。	A
	12-2	各室ごとに園児一人当たりの面積基準（有効面積）を満たしていますか。	A
	13	園庭基準を満たしていますか。	A
	14	面積基準等に既存施設特例が適用される場合、特例の内容を把握していますか。	A
	15	建物の構造や部屋の用途等に変更がある場合、健康福祉事務所等へ変更届を提出していますか。	A
	16	保育室（教室）等の清掃、衛生管理、保温、換気等は適切ですか。	A
教育及び保育の内容に関する全体的な計画等	17	教育及び保育の内容に関する全体的な計画は作成されていますか。 ・長期的な指導計画（年・期・月） ・短期的な指導計画（週・日）	A
	18	3歳未満児の個別指導計画を作成していますか。	A
	19	障害児の個別指導計画について、個々の園児の障害の状態などに応じた指導内容や指導方法の工夫を計画的・組織的に行っていますか。	A
	20	教育及び保育の内容などの評価、反省等を行い、質の向上や改善に努めていますか。	A
	21	認定こども園内外での適切な研修計画を作成し、実施していますか。	A

教育及び保育の内容に関する全体的な計画等	22	0歳から小学校就学前までの一貫した教育及び保育を、園児の発達の連続性を考慮して展開していますか。 ・園において育みたい資質・能力 ・幼児期の終わりまでに育ってほしい姿 等	A
	23	在園時間が異なる多様な園児がいることを踏まえ、園児の生活が安定するよう、家庭や地域、園における生活の連続性を確保し、一日の生活リズムを整えるよう工夫していますか。	A
	24	園児の育ちに関する帳票を整備していますか。 ・身体測定、健康診断の記録等 ・教育及び保育経過の記録等	A
教育・保育の記録等	25	日誌や園児出席簿を適正に整備するとともに、個人情報適切に取り扱っていますか。	A
	26	小学校教育への円滑な接続に向けた取り組みを行っていますか。 ・小学校の児童との交流機会の設定 ・小学校教師との意見交換 等	B
虐待防止	27	虐待等の状況が見受けられないか、日々園児や保護者の様子に留意し、早期発見に努め、不適切な養育の兆候が見られる場合は、市町やこども家庭センター等と連携していますか。	A
健康・衛生管理	28	学校医による健康診断および学校歯科医による歯科検診を認定こども園の類型に応じた方法で実施していますか。	A
	29	各種マニュアルを整備し、職員に周知していますか。 ・感染症及び食中毒 ・事故防止 ・危機管理 ・速やかな事故報告 等	A
事故防止・安全対策	30	与薬する場合は、薬連絡票に記入してもらう等適切に預かり、誤飲がないよう対策を講じていますか。	A
	31	SIDS（乳幼児突然死症候群）等の防止対策をしていますか。 ・定期的な睡眠時の状態の観察 ・心肺蘇生法等の研修 他	A
	32	避難訓練は、火災や非常災害の発生に備え、かつ地域の実情に合わせて、月1回以上実施していますか。 ・非常災害：地震、津波、土砂崩れ、水害への対策等	A
	33	事故が発生した場合の対応を把握していますか。 ・対応指針等の整備 ・事故防止委員会の設置、定期的な研修 ・事故発生時の連絡体制の確認 ・事故の状況や対応等の記録 ・賠償責任保険等への加入 ・治療に要する期間が30日以上の場合は、市町あてに事故報告書の提出が必要	A

事故防止・安全対策	34	<p>認定こども園を利用する児童の安全を確保するための取組を計画的に実施するための計画を策定し、それについての研修や周知をしていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全計画の内容について職員や保護者への周知 ・研修や訓練の定期的な実施 ・安全計画の内容は定期的に見直しを行い、必要に応じて変更を行う 	A
	35	<p>防火管理者を選任し、消防計画を作成して消防署に届け、また、防災用整備等は定期的に点検し、年1回、消防署に報告していますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・廊下や非常口の前後に、非常時の避難、消火活動、防火設備の妨げとなる物品等を放置していないことなど、施設の管理を行うことが必要 	A
保護者との連携	36	<p>園児の様子や日々の教育及び保育の意図などの説明を通じ、保護者との相互理解を図るよう努めていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・送迎時の対応 ・連絡帳 ・園だより ・参観や懇談 ・掲示板 等 	A
教育・保育時間	37	<p>1日の教育課程に係る教育時間は4時間以上を標準とし、且つ、保育を必要とする園児に対する教育及び保育の時間は1日につき8時間を原則としていますか。</p> <p>(幼保連携型・保育所型)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1日の開園時間は11時間が原則 ・毎学年の教育課程に係る教育週数は特別の事情のある場合を除き、39週を下回らない 	A
地域との連携	38	<p>地域のニーズに応じて子育て支援事業を週3回以上開設する等していますか。</p>	A
苦情解決体制	39	<p>苦情解決窓口を設置し、保護者へ周知していますか。</p> <p>苦情解決の記録は書面によって整備していますか。</p>	A
	40	<p>苦情解決体制において、苦情解決責任者及び苦情受付担当者、第三者委員が選任されていますか。</p>	A
食事提供	41	<p>在園児数に相当する給食数を提供していますか。</p>	A
	42	<p>給与栄養目標量（食事摂取基準）を適正に設定していますか。</p>	A
	43	<p>予定献立表を作成し、必要な項目（献立名、食品名、可食量等）が記入されていますか。</p> <p>また、保護者へは事前に献立表を配布していますか。</p>	A
	44	<p>一定期間の実施給与栄養量の分布が給与栄養目標量を大きく下回ったり、上回ったりしていませんか。</p>	A
	45	<p>アレルギー対応の必要な園児や障害児等個々に応じて、かかりつけ医や保護者と連携を図りながら適切に対応していますか。</p>	A

食事提供	46	乳幼児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計画を作成し、「教育及び保育の内容に関する具体的な計画」並びに指導計画に位置づけていますか。	A
	47	給食の提供前に園長、副園長、主幹保育教諭等による検食が行われ、結果を記録し、栄養管理に繁栄していますか。	A
	48	衛生自主管理点検を個別に実施し記録していますか。 <ul style="list-style-type: none"> ・調理従事者の個人衛生点検 ・調理設備等の衛生点検 ・調理従事者及び調乳担当保育教諭の月1回以上の検便 	A

【会計】 認定こども園自己点検・自己評価リスト

点検結果評価基準

A：適正

B：一部改善を要する

C：改善を要する

D：対象外

分野	番号	項目	点検
会計管理	1	園内に経理規程を備え付けていますか。	A
	2	会計責任者と出納職員は別々の者が任命されていますか。 ・会計責任者と出納職員は、辞令を交付するなど、責任を明確にしておく	A
	3	会計帳簿等を適切に整備、保管していますか。 ・各種台帳、会計伝票、証ひょう書類等は整理し、保存しておく	A
	4	寄付金品を受領する際は経理規程等に基づき、適正に処理していますか。	A
	5	社会通念の範囲を超えるような慶弔費、自治会費、職員の福利厚生を目的とした親睦費等の支出はありませんか。	A
出納事務	6	小口現金は、経理規程に定める通りに運用していますか。	A
	7	現金出納帳を整備し、現金と一致させていますか。	A
	8	日々の支出と残高を正確に記帳（把握）していますか。	A
	9	日々の現金収入は金融機関に預け入れていますか。 ・日々の現金収入を直接支出に充てない	A
	10	領収書は、購入品目、日付等必要項目が記載され、領収印が押された状態で、適切に保管していますか。	B
	11	クレジットカードは、使用記録等を行い、適正に管理していますか。	A
	12	銀行印と預金通帳は別々の場所に保管していますか。	B
予算決算	13	園の予算は、適正に執行されていますか。	A
	14	決算と予算との間で、大幅に食い違う科目がある場合、その原因が究明され、必要な改善措置がなされていますか。 ・予算の執行にあたって、変更を加える時は、あらかじめ、理事会の承認を得る	A
保護者 徴収金	15	徴収金台帳（納入台帳）を整備していますか。	A
	16	利用者からの徴収金（上乘せ徴収）は、運営規程等に規定し、説明を行い、文書にて同意を得た上で、徴収していますか。 ・上乘せ徴収は、文書による同意が必要	A
	17	利用者からの徴収金（実費徴収）は、運営規程等に規定し、説明を行い、同意を得た上で、徴収していますか。	A

【労務】 認定こども園自己点検・自己評価リスト

点検結果評価基準

A：適正

B：一部改善を要する

C：改善を要する

D：対象外

分野	番号	項目	点検
人事管理・就業規則	1	就業規則等の必要な規程類を整備し、適正に運用していますか。 ・就業規則には職場において守られるべき規律や賃金等共通の労働条件等の規定が必要 ・就業規則等は労働基準監督署に届出が必要 ・職員に周知することが必要 ・就業規則とは別に給与規程等を作成している場合は、これらの規程等も届出や周知を行う必要がある	A
	2	職員の採用時には、雇用契約書や就業規則等により、賃金や労働時間等の労働条件を明示していますか。 ・採用通知書、辞令、雇用契約書等は、その写し等を保管するなど、適切な管理ががが必要です。	A
	3	勤務割表や出勤簿、タイムカード等を整備するとともに、労働時間を適正に管理していますか。	A
	4	所定労働時間は、法定労働時間を超えていませんか。	A
	5	超過勤務命令簿を適切に整備・管理し、実際の勤務状況に合わせて超過勤務手当を支払っています。	A
	6	休日の振替を行う場合には、あらかじめ振替の措置を講じていますか。	A
	7	規程された以外の不適切な減給を行っていませんか。	A
	8	産休・育休・長期休業者がいる場合、必要に応じて代替職員を確保していますか。	A
	9	職員の履歴書、資格証明書を適切に整備・管理していますか。	A
	10	職員に対し、処遇改善等加算について内容を周知し、それに準じた支給をしていますか。	A
	11	業務上の疾病や療養等に係る災害補償規程等を整備していますか。	A
研修等	12	職員会議は月1回以上、園長及び各職種の職員が参加して情報共有の場として定期的に関き、内容を記録・整備していますか。 ・不参加の職員にも内容を周知し共有を図ります。	A
	13	各研修会への参加や内部研修の充実等により、職員の資質向上に向けた積極的な取り組みを行っていますか。	A
	14	「人権」や「虐待防止」に関する研修について、取り組んでいますか。	A

研修等	15	研修の記録を整備し、参加していない職員に対しても、その内容を周知し、共有を図っていますか。	A
	16	職員の資格取得に積極的に努めています。	A
育児休暇・介護休業 規程	17	年次有給休暇の算定に当たっては、育児や介護により休業した期間を、出勤したものとみなしていますか。	A
	18	育児や介護休業の制度利用を申し出たこと、または利用したことなどを理由に、解雇その他の不利益な取り扱いをしていませんか。	A
給与規程	19	給与、諸手当の金額等について明確に確定し、その規程に基づいた適正な決定、支給が行われていますか。	A
	20	給与の締切り、支払日は明確になっていますか。	A
	21	超過勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当は、法定割増率以上になっていますか。	A
旅費規程	22	交通費、宿泊料等の旅費について明確に規定し、その規程に基づいた適正な決定、支給が行われていますか。	A
社会保険	23	各種社会保険制度への加入（雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険）は、適切に行っていますか。	A
職員の 健康管理	24	定期健康診断を実施するなど、職員の心身に係る健康管理に努めていますか。	A