

社会福祉法人等（保育所）指導監査資料

【児童処遇・12頁】

○記入要領

- ・ 特に指定のあるもの以外は、令和7年度状況を記入してください。
- ・ 回答をあらかじめ用意した設問については、該当するものに○を付けてください。
- ・ 設問によっては、重複する事項が生じている場合がありますが、該当がある場合は記入してください。

(直接データ入力する場合)

- ・ うす緑で 網掛けしている回答欄は、準備している回答の中から選択してください。
- ・ 新たに設けた設問項目や、設問内容を大きく変更した部分等は青字で記載しています。

法人名	
-----	--

保育所名	所在地

第1 適切な処遇の確保の状況

指導監査事項		特記事項																																															
1 保育方針（処遇計画） ※全体的な計画（令和8年度分）の写しを添付してください。 (1) 保育の基本方針が保育指針等に基づいて適正に策定されていますか。 <table border="1"> <tr> <td>保育目標</td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>全体的な計画</td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> </table> (2) 全体的な計画を保護者に説明していますか。また、保護者の見えるところに掲示していますか。 <table border="1"> <tr> <td>説明している</td> <td></td> <td>いる</td> <td>いない</td> </tr> <tr> <td>掲示している</td> <td></td> <td>いる</td> <td>いない</td> </tr> </table> (3) 保育目標や全体的な計画に基づき、実際の保育内容を具体化した次の指導計画が策定されていますか。 また、食育に関する計画を作成していますか。 <table border="1"> <tr> <td rowspan="4">指導計画</td> <td rowspan="2">長期</td> <td>年間計画</td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>月間計画</td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">短期</td> <td>週案または日案</td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>食育計画</td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> </table> (4) 日常の保育と調和をとって年間の行事計画を作成していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> ↓ 【いる場合】 行事計画には、健康診断（年2回）、避難消火訓練（毎月）等が挙げられていますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> (5) 3歳未満児（0・1・2歳児）は、個人差に即して個別的な指導計画を作成していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table>		保育目標		有	無	全体的な計画		有	無	説明している		いる	いない	掲示している		いる	いない	指導計画	長期	年間計画		有	無	月間計画		有	無	短期	週案または日案		有	無	食育計画		有	無		いる		いない		いる		いない		いる		いない	★ 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（平成26年内閣府令第39号、以下「内閣府令」） ★ 保育所保育指針 （平成29年厚生労働省告示117号） 第1章3(1)ア、イ、ウ 各保育所の保育の方針や目標に基づき、子どもの発達過程を踏まえて、保育の内容が組織的・計画的に構成され、保育所の生活の全体を通して、総合的に展開されるよう、全体的な計画を作成しなければならない。 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されなければならない。 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に、作成されなければならない。 ★ 保育所保育指針（平成29年告示、以下「指針」）第1章3(2)イ(ア) ★ 指針第2章4 ★ 久留米市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（以下、「基準条例」）第39条（保育の内容）
保育目標		有	無																																														
全体的な計画		有	無																																														
説明している		いる	いない																																														
掲示している		いる	いない																																														
指導計画	長期	年間計画		有	無																																												
		月間計画		有	無																																												
	短期	週案または日案		有	無																																												
		食育計画		有	無																																												
	いる		いない																																														
	いる		いない																																														
	いる		いない																																														
2 保育の内容 (1) 保育士等は、一人一人の子どもの発達過程やその連続性を踏まえ、ねらいや内容を柔軟に取り扱うとともに、特に、次の事項に配慮して保育していますか。 ア 子どもの心身の発達過程や、子どもの活動における個人差に配慮して保育していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> イ 一人一人の子どものそのときどきの気持ちや行動を受け止め援助していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> ウ 子どもの入所時の保育に当たっては、特定の保育士が関わるなど、できるだけ個別的に対応し、既に入所している子どもにも不安や動揺を与えないような配慮をしていますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> エ 子どもの国籍や文化の違いを認め、互いに尊重する心を育てるよう配慮していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> オ 子どもの性差や個人差にも留意しつつ、性別などによる固定的な意識を植え付けることがないよう配慮していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table>			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																																														

3 障害のある子どもの保育

- (1)障害のある子どもについては、一人一人の子どもの発達や障害の状態を把握し、個別的な計画などを作成していますか。また、保護者に説明し、同意を得ていますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

- (2)担当保育士だけではなく、職員全体で子どもの理解と援助に取り組んでいますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

- (3) 家庭との連携を密にし、親の思いを受け止め、必要に応じて専門機関からの助言をうけるなどの対応をしていますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

- (4)障害のある子どもが保育行事等（入卒園式、発表会、運動会等）へ参加する際は、障害の状態に配慮した支援を行っていますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

- (5) 医師からの指示書を提出された子どもがいますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

4 小学校との連携

- (1) 小学校の児童との交流、職員同士の交流、情報共有や相互理解など、小学校との積極的な連携を図っていますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

【いる場合具体的に】

--

- (2) 『保育所児童保育要録』について

ア 市の様式で作成されていますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

イ 小学校へ送付していますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

ウ 原本は保育園で保管していますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

5 保育の記録

- (1)児童台帳等を整備し、児童の状況を適切に把握していますか。

保護者等家族欄の記載		有		無
緊急連絡先(2か所以上)		有		無
かかりつけの医師		有		無
疾病の記録(アレルギー等)		有		無
健康診断の記録		有		無
身体測定 of 記録		有		無
保育経過の記載		有		無
予防接種の記録		有		無

- ★ 指針第1章3 (2)

障害のある子どもの保育については、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生活を共に成長できるよう、指導計画の中に位置付けること。

- ☆ 内閣府令第11条

- ★ 指針第2章 4 (2)

- ★ 「保育所保育指針の適用に際しての留意事項について」 （平成30年3月30日
子保発0330第2号）

- ★ 基準条例第18条（児童福祉施設に備える帳簿）

「児童福祉施設には、職員、財産、収支及び入所している者の処遇の状況を明らかにする帳簿を整備しておかなければならない。」

- ★ 指針第3章1

- ☆ 内閣府令

第10条、第12条、第34条

指導監査事項										特記事項																																																																					
(2) 保育日誌等を整備し、適切に記載していますか。 <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <td>保育日誌</td> <td></td> <td>有</td> <td></td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>児童出席簿</td> <td></td> <td>有</td> <td></td> <td>無</td> </tr> </table>										保育日誌		有		無	児童出席簿		有		無	★ 事故欠・病欠の別が記載されていること 嘱託医の設置義務 ★ 「保育所における嘱託歯科医の設置について」（昭和58年4月21日児発第284号） ★ 「保育所における感染症対策ガイドライン（2018年改訂版）」厚生労働省7(2)嘱託医は、年2回以上の健康診断を行うだけでなく、保育所全体の保健的対応や健康管理について総合的に指導・助言が求められている。 ★ 基準条例第16条（入所した者及び職員の健康診断）、学校保健安全法第5条、学校保健安全法施行規則第6条																																																											
保育日誌		有		無																																																																											
児童出席簿		有		無																																																																											
6 健康管理 (1) 嘱託医及び嘱託歯科医、検査機関等の設置状況 <table border="1" style="margin-top: 5px;"> <tr> <th>区分</th> <th colspan="2">契約書等</th> <th colspan="2">医師名（診療科）・機関名</th> </tr> <tr> <td>嘱託医</td> <td>有</td> <td>無</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>嘱託歯科医</td> <td>有</td> <td>無</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>尿検査</td> <td>有</td> <td>無</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>有</td> <td>無</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>										区分	契約書等		医師名（診療科）・機関名		嘱託医	有	無					嘱託歯科医	有	無			尿検査	有	無			その他	有	無																																													
区分	契約書等		医師名（診療科）・機関名																																																																												
嘱託医	有	無																																																																													
嘱託歯科医	有	無																																																																													
尿検査	有	無																																																																													
その他	有	無																																																																													
(2) 嘱託医による定期健康診断を実施していますか。 また、結果は適正に記録し、保管されていますか。																																																																															
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th></th> <th colspan="6">実施状況の有無・実施日</th> <th colspan="2">記録</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">内科検診</td> <td rowspan="2">有</td> <td>月</td> <td>日</td> <td rowspan="2">無</td> <td>児童台帳</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>月</td> <td>日</td> <td>その他（ ）</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">歯科検診</td> <td rowspan="2">有</td> <td>月</td> <td>日</td> <td rowspan="2">無</td> <td>児童台帳</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>月</td> <td>日</td> <td>その他（ ）</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">尿検査</td> <td rowspan="2">有</td> <td>月</td> <td>日</td> <td rowspan="2">無</td> <td>児童台帳</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>月</td> <td>日</td> <td>その他（ ）</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">入所時検診 (途中入所含む)</td> <td rowspan="2">有</td> <td colspan="2">無</td> <td>児童台帳</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td colspan="2">無</td> <td>その他（ ）</td> </tr> <tr> <td colspan="3">【ある場合】</td> <td colspan="3">嘱託医が実施</td> </tr> <tr> <td colspan="3">誰が実施していますか</td> <td colspan="3">その他（ ）</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">その他</td> <td colspan="4" rowspan="2"></td> <td>児童台帳</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td colspan="2">その他（ ）</td> </tr> </table>											実施状況の有無・実施日						記録		内科検診	有	月	日	無	児童台帳	無	月	日	その他（ ）	歯科検診	有	月	日	無	児童台帳	無	月	日	その他（ ）	尿検査	有	月	日	無	児童台帳	無	月	日	その他（ ）	入所時検診 (途中入所含む)	有	無		児童台帳	無	無		その他（ ）	【ある場合】			嘱託医が実施			誰が実施していますか			その他（ ）			その他					児童台帳	無	その他（ ）		☆内閣府令第15条
	実施状況の有無・実施日						記録																																																																								
内科検診	有	月	日	無	児童台帳	無																																																																									
		月	日		その他（ ）																																																																										
歯科検診	有	月	日	無	児童台帳	無																																																																									
		月	日		その他（ ）																																																																										
尿検査	有	月	日	無	児童台帳	無																																																																									
		月	日		その他（ ）																																																																										
入所時検診 (途中入所含む)	有	無		児童台帳	無																																																																										
		無		その他（ ）																																																																											
	【ある場合】			嘱託医が実施																																																																											
	誰が実施していますか			その他（ ）																																																																											
その他					児童台帳	無																																																																									
					その他（ ）																																																																										
(3) 定期健康診断の日に欠席した児童の健康診断はどうしていますか。 <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr><td></td><td>保育園で再実施した。</td></tr> <tr><td></td><td>保育士等が嘱託医等検査機関に連れて行って実施した。</td></tr> <tr><td></td><td>保護者等に嘱託医等検査機関に連れて行ってもらい、その結果を提出してもらった。</td></tr> <tr><td></td><td>未実施。</td></tr> <tr><td></td><td>その他（ ）</td></tr> </table>											保育園で再実施した。		保育士等が嘱託医等検査機関に連れて行って実施した。		保護者等に嘱託医等検査機関に連れて行ってもらい、その結果を提出してもらった。		未実施。		その他（ ）	★ 入所時の健康診断が入所前に行われていない場合は、入所後すみやか（1か月以内）に定期健康診断を行うこと。 ★ 指針第3章1（2）																																																											
	保育園で再実施した。																																																																														
	保育士等が嘱託医等検査機関に連れて行って実施した。																																																																														
	保護者等に嘱託医等検査機関に連れて行ってもらい、その結果を提出してもらった。																																																																														
	未実施。																																																																														
	その他（ ）																																																																														
(4) 健康診断の結果を適宜家庭へ連絡し、保護者が子どもの状態を理解できるよう配慮していますか。 <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table>											いる		いない																																																																		
	いる		いない																																																																												

(5) 精密検査・再検査等を要する旨の所見があった場合は児童の保護者から、検査結果等の提出を求め、記録していますか。

内科検診		いる		いない
歯科検診		いる		いない
尿検査		いる		いない

(6) 麻しん、風疹等の予防接種の状況を把握し、未接種児童の勧奨をしていますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

(7) 体調不良や傷害の発生及び慢性疾患の児童の状態に応じて、保護者
求めるなど適切な対応を行っていますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

(8) 必要な常備医薬品は、使用期限等の確認をして安全に保管していますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

(9) やむを得ず保育所において薬を与える場合は、保護者から投薬依頼書等を徴していますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

(10)感染症等の予防及びまん延防止対策は適切に行われていますか

	いる		いない
--	----	--	-----

(11)子ども及び職員の手洗い、うがいの励行など衛生管理を徹底していますか。

	いる	いな
--	----	----

	いる		いない
--	----	--	-----

(12) 令和 7 年度において感染症が発生したことがありましたか。

	ある		ない
--	----	--	----

※感染症が発生した場合、嘱託医、市、保健所等に連絡し、その指示に従いましたか。

	いる		いない
--	----	--	-----

(13) 感染症予防の助言、指導を行っていますか。

	いる	(口頭・園だより・その他)
	いない	

7 保護者との連携

(1)保護者へ重要事項説明書を提示し、説明していますか。

	いる		ない
--	----	--	----

(2)保護者と密接に連絡をとり保育への理解と協力を得ていますか。
ア 日々の連絡

未満児		連絡帳		掲示板		口頭		その他 ()
以上児		連絡帳		掲示板		口頭		その他 ()

イ園だより等

園だより	月1回	その他()	無
クラスだより	月1回	その他()	無
献立表・給食だより	月1回	その他()	無
保健だより	月1回	その他()	無

★ 指針第3章1 (3)

★ 「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日雇児発第0222001号）

☆ 内閣府令第18条

★ 指針第3章 1 (2)

★ 基準条例第40条（保護者との連絡）

保育所の長は、常に入所している乳幼児の保護者と密接な連絡をと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。

指導監査事項	特記事項																																																																									
ウ 懇談会等 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">保育参観</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 20%;">年 () 回</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">無</td> </tr> <tr> <td>懇談会</td> <td></td> <td>年 () 回</td> <td></td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>保護者会の結成</td> <td></td> <td>有</td> <td></td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>給食試食会</td> <td></td> <td>有</td> <td></td> <td>無</td> </tr> </table> (3) 保護者からの相談に適切に対応し、記録していますか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%;">いる</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">ない</td> </tr> </table> (4) 保護者の負担状況 ア 実費徴収する場合、重要事項説明書に記載するほか、保護者に説明を行うなど、事前に承諾を得ていますか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%;">いる</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">ない</td> </tr> </table> イ 保護者に過度な負担を強いたり、斡旋業者からの利益供与(リベート、キックバック等)はありますか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%;">ある</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">ない</td> </tr> </table> (5) 長期欠席児童 ア 令和7・8年度で、1か月以上の長期欠席児童はいましたか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%;">いた</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">いない</td> </tr> </table> ↓ 【いた場合の対応について】 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">欠席事由は把握していましたか</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">いた</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">いない</td> </tr> <tr> <td>久留米市には連絡をとっていましたか</td> <td></td> <td>いた</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> <tr> <td>保護者とは連絡をとっていましたか</td> <td></td> <td>いた</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> (7) 開所時間の設定 ア 延長保育の時間帯に、児童数に応じて常時2名以上の保育士を配置していますか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%;">いる</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">いない</td> </tr> </table> イ 日祝日以外休園した日がありますか。 (12月29日～1月3日を除く) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%;">ある</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">ない</td> </tr> </table> ↓ 【ある場合】 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">年月日</td> <td style="width: 70%;">理由</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> </table> ウ 土曜日や行事の日等、保護者が預けにくいようなアンケートを取ったり、話をしたりしていませんか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%;">いる</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">いない</td> </tr> </table> エ 土曜日等の開所日に弁当・おやつを持参させていませんか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%;">いる</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">いない</td> </tr> </table> ↓ 【いる場合は、理由・内容を記入してください】	保育参観		年 () 回		無	懇談会		年 () 回		無	保護者会の結成		有		無	給食試食会		有		無		いる		ない		いる		ない		ある		ない		いた		いない	欠席事由は把握していましたか		いた		いない	久留米市には連絡をとっていましたか		いた		いない	保護者とは連絡をとっていましたか		いた		いない		いる		いない		ある		ない	年月日	理由	年 月 日		年 月 日			いる		いない		いる		いない	保護者に対する支援は、子どもの送迎時の対応、相談や助言、連絡や通信、会合や行事など様々な機会を活用して行うこと。 ☆ 内閣府令 第15条、第17条 ★ 基本保育に位置づけられる範囲内であれば、原則負担させることはできない。 ☆ 内閣府令 第5条、第13条、第29条 ★ 保育所に入所している児童のうち、長期にわたり欠席している児童については久留米市に届け出る等、連絡を密に取らなければならない。 ★ 児童虐待防止法第5条（早期発見の義務） ★ 児童虐待防止法第6条（通告の義務） ★ 指針第3章1（1） ★ 児童虐待防止法第5条、第6条 ☆ 内閣府令第15条 ★ 基準条例第38条（保育時間） 保育時間は原則8時間、短縮は認められない。 ★ 「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日児保第12号） 「開所日数」とは、日曜日、国民の祝日及び休日を除いた日数である。 ★ 日祝日以外の定期的休暇（入園式、卒園式、お盆等）は、認められない。 ★ 委託費算定上では月25日、年間300日を想定。また、休日等とは、日曜日と国民の祝日等をいう。このため保育需要があるのに独自に休園することは想定されていない。
保育参観		年 () 回		無																																																																						
懇談会		年 () 回		無																																																																						
保護者会の結成		有		無																																																																						
給食試食会		有		無																																																																						
	いる		ない																																																																							
	いる		ない																																																																							
	ある		ない																																																																							
	いた		いない																																																																							
欠席事由は把握していましたか		いた		いない																																																																						
久留米市には連絡をとっていましたか		いた		いない																																																																						
保護者とは連絡をとっていましたか		いた		いない																																																																						
	いる		いない																																																																							
	ある		ない																																																																							
年月日	理由																																																																									
年 月 日																																																																										
年 月 日																																																																										
	いる		いない																																																																							
	いる		いない																																																																							

指導監査事項	特記事項																																																																		
(8)通園バス ア 通園バスを運行していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> (7) 運行台数 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>台</td> </tr> </table> (i) 利用者数 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>人/日</td> </tr> </table> (ウ) バス運行経費の保護者負担の状況 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>有</td> <td></td> <td>無</td> </tr> </table> イ 陸運支局へ有償運送許可申請書を提出していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> ウ 運転日誌は備えていますか(バス以外の公用車を含む) <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> エ 送迎車両に置き去り防止を支援する安全装置が装備されていますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>装備予定</td> <td></td> <td>装備対象外</td> </tr> </table> 8 虐待等への対応 ア 日頃から子どもの心身の状態を観察し、家庭での身体的虐待や不適切な養育等の早期発見に努めていますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> イ 虐待が疑われる場合は速やかに市や児童相談所に通告し、適切な対応をとっていますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> ウ 家庭での虐待が疑われる事案を職員が把握した場合、抱え込みや報告の遅滞により対応が遅れて深刻化しないように直ちに園長等に相談・報告し、組織的な対応につなげられる体制を整備していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> エ 虐待防止を議題とした職員会議や研修を実施していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> 9 不適切な保育の禁止 (1) 子どもの心身に有害な影響を与える行為をしていませんか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> (2) 園内で子どもの心身に有害な影響を与える行為を受けたと思われる子どもを発見したものは速やかに市に通報しなければならないこと虐待の防止及び発生時の対応について職員に周知していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>ない</td> </tr> </table> (3) 職員倫理の熟成及び子どもの人権・人格を尊重する意識の共有を目的とした職員会議や研修を実施していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>ない</td> </tr> </table> (4) 職員に対し、人権の尊重の必要性等についての気づきを促すため、チェックリスト等を用いて自己評価を実施し、その結果を保育の質の改善に促していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>ない</td> </tr> </table> (5) 園内で不適切な保育が生じないような職場環境を整備していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>ない</td> </tr> </table> (6) 園内で不適切な保育が疑われる場合、事案を早期に把握するための相談・連絡体制を整備していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>ない</td> </tr> </table>		いる		いない		台		人/日		有		無		いる		いない		いる		いない		いる		装備予定		装備対象外		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		ない		いる		ない		いる		ない		いる		ない		いる		ない	「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日児発第275号) バスの設置・運行に係る経費は、保護者から実費を徴収することを原則とする。 「保育所登所に係るバス等の有償運送の取扱について」(平成9年6月27日児保第14号) ★「不適切な保育」とは、「保育所での保育士等による子どもへの関りについて、保育所保育指針に示す子どもの人権・人格の尊重の観点に照らし、改善を要すると判断される行為」とする。
	いる		いない																																																																
	台																																																																		
	人/日																																																																		
	有		無																																																																
	いる		いない																																																																
	いる		いない																																																																
	いる		装備予定		装備対象外																																																														
	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		ない																																																																
	いる		ない																																																																
	いる		ない																																																																
	いる		ない																																																																
	いる		ない																																																																

第2 処遇の充実

指導監査事項	特記事項																																																	
1 保健衛生の状況 (1) 必要な医薬品その他の医療品のうち常備しているものを○で囲んでください。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">体温計</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">水枕</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">消毒薬</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">絆創膏</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">その他 ()</td> </tr> </table> (2) 医薬品は安全に保管し、使用期限等の確認をしていますか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">いる</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">いない</td> </tr> </table> (3) やむを得ず園内で薬剤を投与するときは、毎日保護者から投与依頼書等を徴していますか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">いる</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">いない</td> </tr> </table> (4) 便所、手洗場等に共用タオルを設置していませんか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">いる</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">いない</td> </tr> </table> (5) 水分補給等で使用するコップを共有していませんか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">いる</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">いない</td> </tr> </table> (6) 職員及び児童の手洗い、うがいの励行など衛生教育の徹底をしていますか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">いる</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">いない</td> </tr> </table> (7) 感染症予防の助言、指導を行っていますか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">いる</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">いない</td> </tr> </table> ↓ 【いる場合どのような方法で行っていますか】 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">口頭</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">園だより</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">その他 ()</td> </tr> </table> (8) プール使用時は、プール管理日誌を作成していますか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">いる</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">いない</td> </tr> </table> (9) プールの水質は、遊離残留塩素濃度が0.4mg/L以上に保たれていますか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">いる</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">いない</td> </tr> </table> ↓ ・未満児用プール（ビニールプール等を含む）も水質管理し記録していますか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">いる</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">いない</td> </tr> </table> (10) 消毒・清掃等の状況は適切ですか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">適切</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">適切でない</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">区分</th> <th style="width: 20%;">年月日</th> <th style="width: 60%;">実施方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>井戸水 水質検査</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>園舎</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>調理室</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>便所</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>寝具</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	体温計	水枕	消毒薬	絆創膏	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	口頭	園だより	その他 ()	いる	いない	いる	いない	いる	いない	適切	適切でない	区分	年月日	実施方法	井戸水 水質検査	年 月 日		園舎	年 月 日		調理室	年 月 日		便所	年 月 日		寝具	年 月 日		★ 基準条例第14条第4項（衛生管理等） 必要な医薬品その他の医療品を備えなければならない。 ★ 「投与依頼書等」＝処方内容・服薬方法（回数・時間等）・児童の薬であること等が確認できること。 ★ 「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」（平成9年6月30日児企第16号）使用するタオルは、他人と共用しないこと。 ★ 「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日雇児発第0222001号） ★ 指針第3章1(3) ★ 感染症予防（手洗いの徹底、予防接種の勧奨、インフルエンザ対策、病院受診、出席停止期間遵守等） ★ 「遊泳用プールの衛生基準について」（平成19年5月28日健発第0528003号厚生労働省健康局長通知）遊離残留塩素濃度は、0.4mg/L以上であること。また、1.0mg/L以下であることが望ましい。 ★ 「保育所における感染症対策ガイドライン（2018年改訂版）」厚生労働省 ・6(3)④特に、低年齢時の簡易プールには十分注意し、塩素消毒基準の厳守が求められている。 ★ 「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）貯水槽は清潔を保持するため、専門の業者に委託して、年1回以上清掃すること。 ★ 「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）
体温計	水枕	消毒薬	絆創膏																																															
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																																																	
口頭	園だより	その他 ()																																																
いる	いない																																																	
いる	いない																																																	
いる	いない																																																	
適切	適切でない																																																	
区分	年月日	実施方法																																																
井戸水 水質検査	年 月 日																																																	
園舎	年 月 日																																																	
調理室	年 月 日																																																	
便所	年 月 日																																																	
寝具	年 月 日																																																	

指導監査事項	特記事項																										
2 事故防止策・安全管理 (1) 児童の事故の発生状況 <table border="1"> <tr> <td>令和7年度の事故件数</td> <td></td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>令和8年年度の事故件数（監査日前々月末日現在）</td> <td></td> <td>件</td> </tr> </table> ※事故件数について ・災害や傷害による医療費等の保険請求をした。 ・骨折、けが等により保育所から病院へ連れて行った。 ・保育園が事故に関して医療費・見舞金等の支払いをした。 などに該当する事故の件数を計上してください。 (2) 事故の内容、経過、事故後の対応、再発防止対策等について 事故処理簿等に記載していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> (3) ヒヤリ・ハット記録を作成し、事故防止に努めていますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> (4) 施設設備（遊具等を含む）の安全点検を行い、安全点検簿を作成していますか。（月2回以上） <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> (5) 安全管理に関する、職員間の共通理解に努めていますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> (6) プール活動・水遊びの場面で重大事故が発生しやすいことを 踏まえ、必要な対策を講じていますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> 【実施していることがありましたら記入して下さい。】	令和7年度の事故件数		件	令和8年年度の事故件数（監査日前々月末日現在）		件		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	☆ 内閣府令第32条 ★ 「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413号） ★ 指針第3章3（2） ★ 教育・保育施設等における事故防止のためのガイドライン【事故防止のための取組み】～施設事業者向け～（平成28年3月） ★ 「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日雇児総発第402号） ★ 「教育・保育施設等においてプール活動・水遊びを行う場合の事故防止について」（令和2年6月12日付 府子本第659号、2初幼教第10号、子少発0612第1号、子保発0612第1号） 監視体制の空白が生じないように、水の外で監視に専念する人員とプール指導等を行う人員を分けて配置し、その役割分担を明確にすること。
令和7年度の事故件数		件																									
令和8年年度の事故件数（監査日前々月末日現在）		件																									
	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																								

指導監査事項										特記事項															
4 職員会議・研修 ア 職員会議等の実施状況 <table border="1" style="float: right;"> <tr> <td>年</td> <td></td> <td>回実施</td> </tr> </table>										年		回実施	★ 指針第5章（職員の資質向上） ☆ 内閣府令 第15条、第21条 ★ 「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日発0331第1号）2-（4） 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 ★ 「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日雇児保発第0329001号） ・「食育」の実施に当たっては、家庭や地域社会と連携を図り、保護者の協力のもと、保育士、調理員、栄養士、看護師などの全職員がその有する専門性を活かしながら共に進めることが重要である。 ★ 「第4次食育推進基本計画」に基づく保育所における食育の推進について」（令和3年4月1日雇児保発0401第2号） ☆ 内閣府令 第15条、第16条 ★ 指針第1章3（4）ア保育士等の自己評価 保育士等は、保育の計画や保育の記録を通して、自らの保育実践を振り返り、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。 ★ 保育所における自己評価ガイドライン（2020年改訂版）厚生労働省 ★ 指針第1章3（4）イ保育所の自己評価 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。 ★ 労働安全衛生規則第43条（雇入時の健康診断） ★ 労働安全衛生規則第44条（定期健康診断） ★ 労働安全衛生規則第51条の4（健康診断の結果の通知） ★ 労働安全衛生規則第51条（健康診断結果の記録の作成）												
年		回実施																							
イ 職員会議録を整備していますか。 <table border="1" style="float: right;"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table>											いる				いない										
	いる		いない																						
ウ 給食会議の実施状況 <table border="1" style="float: right;"> <tr> <td>年</td> <td></td> <td>回実施</td> </tr> </table>										年		回実施													
年		回実施																							
エ 給食会議録を整備していますか。 <table border="1" style="float: right;"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table>											いる		いない												
	いる		いない																						
オ 保育所内研修等の実施状況 <table border="1" style="float: right;"> <tr> <td>年</td> <td></td> <td>回実施</td> </tr> </table>										年		回実施													
年		回実施																							
カ 会議、研修会出席に伴う復命をしていますか。 <table border="1" style="float: right;"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table>											いる		いない												
	いる		いない																						
キ 会議、研修の報告書、資料は職員間で周知していますか。 <table border="1" style="float: right;"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table>											いる		いない												
	いる		いない																						
↓ 【その周知方法を記載してください】 																									
(3) 自己評価 ア <u>保育士等</u> は保育の計画や記録を通して保育実践を振り返り、自己評価を行っていますか。 <table border="1" style="float: right;"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table>											いる		いない												
	いる		いない																						
↓ 【いる場合、どのように行っていますか】 																									
イ <u>保育所として</u> 、保育内容等について評価を行っていますか。 <table border="1" style="float: right;"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table>											いる		いない												
	いる		いない																						
↓ 【いる場合、どのように行っていますか】 																									
(4) 職員の健康管理 ア 職員（臨時・代替含む）を雇入れる際、健康診断を実施していますか。 <table border="1" style="float: right;"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table>											いる		いない												
	いる		いない																						
イ 年1回以上、全職員に対し定期健康診断を実施していますか。 <table border="1" style="float: right;"> <tr> <td></td> <td>実施</td> <td></td> <td>未実施</td> <td></td> <td>一部職員未実施</td> </tr> </table>											実施		未実施		一部職員未実施										
	実施		未実施		一部職員未実施																				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;">実施年月日 (令和7年度実施分)</td> <td>令和</td> <td></td> <td>年</td> <td></td> <td>月</td> <td></td> <td>日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>令和</td> <td></td> <td>年</td> <td></td> <td>月</td> <td></td> <td>日</td> </tr> </table>										実施年月日 (令和7年度実施分)	令和		年		月		日		令和		年		月		日
実施年月日 (令和7年度実施分)	令和		年		月		日																		
	令和		年		月		日																		
ウ 健康診断の結果を職員に通知していますか。 <table border="1" style="float: right;"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table>											いる		いない												
	いる		いない																						
エ 健康診断の結果を証する書面を保存していますか。 <table border="1" style="float: right;"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table>											いる		いない												
	いる		いない																						

指導監査事項	特記事項																																																											
★ 給食の状況 1 業務委託 (1) 給食業務の委託を行っていますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いない</td> <td></td> <td>いる</td> </tr> </table> 2 適切な食事の提供 (1) 給食の献立はどのように決められていますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>統一献立</td> <td></td> <td>独自献立</td> </tr> </table> (2) 予定人数を考慮して、適切な量を発注し、日計表等で食品使用量の過不足を確認していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> (3) 児童の食事に関する情報や当日の子どもの健康状態を把握し、誤飲等による窒息リスクとなるものを除去していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる (その内容)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> (4) アレルギー性疾患が疑われるときの除去食対応は、医師の診断による指示に従って行い、家庭との連絡を密にしていますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> ・除去食を行っている子どもの人数 <table border="1"> <tr> <td>R7年度</td> <td>人</td> <td>R8年度</td> <td>人</td> </tr> </table> (5) 食物アレルギーの子どもへの除去食の提供において、人的エラーの発生を防ぐために職員全員で認識を共有し、対策を行っていますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> *いる場合、具体的な対策 3 帳簿等整備 (1) 食事の検食時間、提供時間を次に記載してください。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>昼食</td> <td>おやつ</td> </tr> <tr> <td>検食時間</td> <td>:</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>提供開始時間</td> <td>:</td> <td>:</td> </tr> </table> (2) 給食日誌や検食簿は実績に基づいて正確に記録していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> (3) スキムミルクの斡旋を受けていますか。また、受けていればその使用状況を適切に記載し、納品書を保管していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td>⇒</td> <td></td> <td>記載している</td> <td></td> <td>記載していない</td> </tr> <tr> <td></td> <td>いない</td> <td colspan="5"></td> </tr> </table> 納品書の保管 ⇒ <table border="1"> <tr> <td></td> <td>保管している</td> <td></td> <td>保管していない</td> </tr> </table>		いない		いる		統一献立		独自献立		いる		いない		いる (その内容)		いない		いる		いない	R7年度	人	R8年度	人		いる		いない		昼食	おやつ	検食時間	:	:	提供開始時間	:	:		いる		いない		いる	⇒		記載している		記載していない		いない							保管している		保管していない	★ 「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) ・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は、当該業務を第三者に委託することは差し支えない。 ★ 基準条例 第15条(食事) ・献立は、できる限り、変化に富み、入所している者の健全な発育に必要な栄養量を含有するものでなければならない。 ・食品の種類及び調理方法について栄養並びに入所している者の身体的状況及び嗜好を考慮したものでなければならない。 ・調理は、あらかじめ作成された献立に従って行わなければならない。 ★ 「児童福祉行政指導監査の実施について」(平成12年4月25日児発第471号)別紙1-2 (1)(社会福祉施設共通事項)、(2)(児童福祉施設事項) 「社会福祉施設等における食品の安全確保等について」(平成20年3月7日雇児総発第307001号) 「社会福祉施設等における食品の安全確保等について」(平成20年3月7日雇児総発第307001号) ・検食を食事提供前に行い、異常が感じられる場合は直ちに食事の提供を中止すること。 ★ 関税暫定措置法第9条第1項及び同法施行令第32条第1項、33条 ・関税が免除された脱脂粉乳の使用について、受払簿の記入義務がある。
	いない		いる																																																									
	統一献立		独自献立																																																									
	いる		いない																																																									
	いる (その内容)																																																											
	いない																																																											
	いる		いない																																																									
R7年度	人	R8年度	人																																																									
	いる		いない																																																									
	昼食	おやつ																																																										
検食時間	:	:																																																										
提供開始時間	:	:																																																										
	いる		いない																																																									
	いる	⇒		記載している		記載していない																																																						
	いない																																																											
	保管している		保管していない																																																									

第3 安全管理体制

指導監査事項	特記事項
1 安全計画の策定 (1) 令和8年度の安全計画を策定していますか。 ☐ いる ☐ いない (2) 安全計画を職員に通知し、計画に基づいて研修や訓練を実施していますか。 ☐ いる ☐ いない (3) 安全計画に基づく取組のないようについて、保護者に対し周知していますか。 ☐ いる ☐ いない	
2 安全管理体制 (1) リスクの高い場面（午睡・食事・園外活動・水あそび・プールあそび・バス送迎等）での対応について事故防止のための職員の役割分担等を定めるマニュアルを策定していますか。 ☐ いる ☐ いない (2) 緊急的な対応が必要な場面（災害・事故・不審者侵入等）における職員の役割分担や保護者への連絡手段等を定めるマニュアルを策定していますか。また、定期的に見直していますか。 ☐ いる ☐ いない (3) 園が策定した子どもの安全に関するマニュアル等はこどもの発達の特性と事故との関わりに留意したものとなっていますか。 ☐ いる ☐ いない (4) 緊急時対応（非常災害・事故・不審者侵入等）において、子どもの安全管理に関する責任者を明確に定めていますか。 ☐ いる ☐ いない (5) 緊急時（非常災害・事故・不審者侵入等）の職員の役割分担を整理し、役割分担表や関係機関の連絡先等を事務室など見やすい場所に掲示していますか。 ☐ いる ☐ いない (6) 子どもの安全確保に関し、職員会議や研修などで職員間の共通理解を図っていますか。 ☐ いる ☐ いない (7) 登園時や散歩等の園外活動等の前後など、保育の場面の切り替わりにおいて、複数体制をとるなど、子どもの人数を確実に把握するように努めていますか。 ☐ いる ☐ いない (8) 日常的に利用する散歩経路等について、安全点検をし、職員間で情報共有していますか。 (9) 来訪者用の入口・受付を明示し、外部からの人の出入りを確認する等、外部からの不審者等の侵入防止のための措置を講じていますか。	★ 「児童福祉行政指導監査の実施について」(平成12年4月25日児発第471号)別紙1-2 (1)(社会福祉施設共通事項)、 (2)(児童福祉施設事項)
3 登降園管理 (1) 児童の出席確認、欠席情報の登園時や散歩等の園外活動等の前後など、保育の場面の切り替わりにおいて、複数体制をとるなど、子どもの人数を確実に把握するように努めていますか。 ☐ いる ☐ いない	

(2) 子どもの出欠情報を管理し、常に各職員が確認できるようにしていますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

(3) 欠席連絡がない未登園の園児について、園から保護者に速やかに確認連絡を行い、その情報を職員間で共有していますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

(4) 降園の時間帯において、保護者の出入りが多くなる時間であるため職員間で連携し、在園児の人数確認の徹底するなど子どもの見落としを発生させない体制を整えていますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

4 午睡

(1) SIDSへの配慮について。

・ 睡眠中は目を離さないようにしていますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

・ 確認の記録を取っていますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

・ 安全な睡眠環境となっていますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

5 プール活動

(1) プール活動・水遊びの場面で重大事故が発生しやすいことを踏まえ、必要な対策を講じていますか。

	いる		いない
--	----	--	-----

(2) プール遊びや水遊びを行う場合、監視者とプール指導者を分けて配置し、役割分担を明確にしていますか。

	いる		いない
--	----	--	-----