　　　　　　　　　　　　　　　　（記入年月日）　令和7年　月　日

**令和7年度　指導監査事前提出資料**

**（家庭的保育事業指導監査及び特定教育・保育施設等の実施指導）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ふりがな  家庭的保育者名 |  | | | | |
| 事業所の所在地 | （〒　　　　　　　　　）  (TEL　　　　　　　　　 ・FAX 　　　　　　　　　　)  (E-mail 　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ) | | | | |
| 認可年月日 | 平成　　年 　月　 日 | | 認可定員 | | 人 |
| 確認年月日 | 平成　　年 　月　 日 | | 利用定員 | | 人 |
| 利用定員の内訳  （市の確認において設定された数を記入すること） | ０歳 | １歳 | | ２歳 | |
| 人 | 人 | | 人 | |
| 資料作成者  氏名 |  | | | | |

<記入に際しての留意事項>

* 指定のあるもの以外は、記入月時点の状況について記入してください。
* 根拠法等は以下の通りです。

|  |
| --- |
| 児童福祉法に基づく家庭的保育事業等指導監査 |
| * 船橋市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例（令和５年船橋市条例第12号） |
| 子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設等の実施指導（確認基準に関する検査） |
| * 船橋市特定教育・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（令和5年船橋市条例第11号） * 特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について（令和6年3月29日付通知） |

|  |
| --- |
| **事前提出資料に添付して提出する書類等一覧** |

※以下の書類等の**写し**を添付して提出してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類等 | | チェック欄 |
| * 運営規程（最新のもの） | | □ |
| * 保育室有効面積確認票 | | □ |
| * 家庭的保育のしおり（重要事項説明書）   ※　令和7年度に保護者に交付したもの | | □ |
| * 安全計画 | | □ |
| * 自己点検表 | 令和6年度分 | □ |
| * 安全点検表 | □ |
| * 避難訓練年間計画 | □ |
| * 労働者名簿（指導監査実施日時点のもの） | | □ |
| * 雇用契約書（指導監査実施日時点で在籍している職員分） | | □ |
| * 事業の収支状況がわかる書類（令和6年度分）（「収支報告書」等） | | □ |
| * 賠償責任保険の補償内容が分かるもの（加入している場合、保険証券・加入通知書等） | | □ |

|  |
| --- |
| **指導監査事項に係る事業所の状況について（自己点検）** |

**【施設運営に関すること】**

１．運営の方針

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 利用乳幼児の人権に配慮した運営を行っている。 | □ | □ |
| 保護者及び地域社会に対し、運営の内容を説明するよう努めている。 | □ | □ |
| 利用乳幼児に対する危害防止に十分配慮した設備（※）を設けている。  （※ 例：調理室や階段に、安全柵（ベビーフェンス）を設置している。） | □ | □ |
| 保育室内に保育に関係のない物を置いたり、高さのある場所（棚など）に、落下し子どもに危害を加える恐れのある物を置いていない。 | □ | □ |

２．設備の基準

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| ①乳幼児の保育を行う専用の部屋がある。 | □ | □ |
| ②保育を行う部屋の面積は９．９㎡（保育する乳幼児が３人を超える場合は９．９㎡に３人を超える人数１人につき３．３㎡を加えた面積）以上である。 | □ | □ |
| ③必要な採光、照明及び換気の設備がある。 | □ | □ |
| ④衛生的な調理設備及び便所がある。 | □ | □ |
| ⑤屋外の遊戯等に適した広さ（幼児１人につき３．３㎡以上）の庭（付近にあるこれに代わるべき場所を含む。）がある。 | □ | □ |
| ⑥火災報知機及び消火器を設置している。 | □ | □ |

３．非常災害

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 消火用具、非常口その他災害に必要な設備がある。 | □ | □ |
| 非常災害に対する具体的計画を立てている。 | □ | □ |
| 避難訓練及び消火訓練を毎月１回以上実施し、記録している。 | □ | □ |
| 事故防止のため、安全点検に努めている。 | □ | □ |
| 不審者等の侵入防止のための措置や訓練等必要な対応を図っている。 | □ | □ |

○訓練の実施状況を記入してください。（令和6年度実績）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ４月 | ５月 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 | ２月 | ３月 |
| 避難訓練 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 消火訓練 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 不審者  対応訓練 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※ 実施した月に○を記入すること。

４．職員の要件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 保育に従事する職員は、健全な心身を有し、豊かな人間性と倫理観を備え、児童福祉事業に熱意のある者である。 | □ | □ |

５．職員の配置の状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 家庭的保育者は市長が行う研修を修了した保育士または保育士と同等以上の知識及び経験を有すると市長が認めるものである。 | □ | □ |
| 保育に従事する者１人に対して乳幼児３人以下である。  （家庭的保育補助者とともに保育する場合は５人以下である。） | □ | □ |

○職員の配置状況（人数）を記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 家庭的保育者 | 家庭的保育  補助者 | 調理員※ |
| 年度当初数  （４月1日現在） | 人 | 人 | 人 |
| 前月末数 | 人 | 人 | 人 |

※ 経過措置により自園調理をしない場合は調理員不要。

○利用子どもの数を記入してください。（前月末実績）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年齢 | 0歳児 | 1歳児 | 2歳児 |
| 入所者数 | 人 | 人 | 人 |

６．職員の知識及び技能の向上等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 職員は常に自己研鑽に励み、必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めている。 | □ | □ |
| 職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保している。 | □ | □ |

○家庭的保育者の研修の実施状況を記入してください。（令和６年度実績）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修名 | 受講年月日 | 受講者 | 研修内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※ 必要に応じて行を追加すること。

○家庭的保育補助者に対する研修の実施状況を記入してください。（令和６年度実績）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 実施年月日 | 参加者 | 研修内容 |
| 現任研修等への参加 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | 実施年月日 | 対象者 | 研修内容 |
| 内部研修の実施 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※ 必要に応じて行を追加すること。

７．衛生管理

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 乳幼児の使用する設備、食器等又は飲用水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じている。 | □ | □ |
| 感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めている。  （※弁当持参の場合、食品の保存について腐敗、変質しないよう冷蔵庫を利用する等適切な措置を講じている。） | □ | □ |
| 必要な医薬品・医療品を備えるとともにそれらの管理を適正に行っている。 | □ | □ |

○感染症の発生状況を記入してください。（令和６年度実績及び監査実施前までの状況）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 発生年月 | 発生の内容（感染症名等） | 記録の有無 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※ 発生事案ごとに記載すること。 ※ 必要に応じて行を追加すること。

８．施設内部の規程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 事業の運営についての重要事項に関する規程（運営規程）を定めている。 | □ | □ |

９．事業所に備える帳簿

○帳簿の作成、整備状況について記入してください。

※整備しているものにしてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 記載部分 |
| 職員に関する書類 | □労働者名簿　　□賃金台帳  □雇用契約書　　□出勤簿  □職員の健康診断書 |
| 利用者の処遇に関する書類 | □保育の提供の記録　　□食事の提供の記録  □健康状況調書　　□食物アレルギー調書  □児童の健康診断の記録　　□利用契約書  □指導計画等 |
| 収支に関する書類 | □地域型保育給付費に関する書類  □収支の状況が分かる書類（収支報告書等）  □利用者負担額決定通知書（市から送付されたもの）  □保護者に交付した領収証の控え |

１０．秘密保持等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 正当な理由なく、業務上知り得た子どもや家族の秘密を漏らしていないか。 | □ | □ |
| 職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た子ども又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置（※）を講じているか。  （※例：秘密保持に係る規定の整備、職員への研修や日々の指導、誓約書の取り交わしなど） | □ | □ |

１１．苦情への対応

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 苦情受付窓口を設置している。 | □ | □ |
| 苦情の内容等を記録している。 | □ | □ |
| 苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導・助言を受けた場合は必要な改善を行い、求めがあった場合は市に改善内容を報告している。 | □ | □ |

○苦情受付窓口について

|  |  |
| --- | --- |
| 苦情解決責任者 | 職・氏名 |

○苦情の受付状況を記入してください。（令和６年度実績及び監査実施前までの状況）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受付年月日 | 苦情の内容等 | 記録の有無 |
|  |  | 有 ・ 無 |
|  |  | 有 ・ 無 |
|  |  | 有 ・ 無 |
|  |  | 有 ・ 無 |
|  |  |  |

※ 必要に応じて行を追加すること。

１2．自動車を運行する場合の所在の確認

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 運行の有無 | |
| 児童の施設外での活動、取組等のための移動その他の児童の移動のために運行することがあるか。 | 有 | 無 |
| 上記が「有」の場合は以下も回答してください | 適 | 否 |
| 児童の施設外での活動、取組等のための移動その他の児童の移動のために運行するときは、児童の乗車及び降車の際に、点呼その他の児童の所在を確実に把握することができる方法により、児童の所在を確認している。 | □ | □ |
| 児童の送迎を目的とした自動車(運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより一つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の態様を勘案してこれと同程度に児童の見落としのおそれが少ないと認められるものを除く。)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児童の見落としを防止する装置を備え、これを用いて前項に定める所在の確認(児童の降車の際に限る。)を行っている。 | □ | □ |

13．安全計画の策定等について

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 児童の安全の確保を図るため、設備の安全点検、職員、児童等に対する施設外での活動、取組等を含めた家庭的保育事業所等での生活その他日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他家庭的保育事業所等における安全に関する事項についての計画（安全計画）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じている。 | □ | □ |
| 職員に対し、安全計画を周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的に実施している。 | □ | □ |
| 児童の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取り組みの内容について周知している。 | □ | □ |
| 定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行っている。 | □ | □ |

**【利用者の処遇に関すること】**

１．入所した者を平等に取り扱う原則

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 利用乳幼児に対し、差別的取り扱いをしていない。 | □ | □ |

２．虐待等の禁止

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 利用乳幼児の心身に有害な影響を与える言動をしていない。 | □ | □ |

３． 食事

○食事の提供について記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 食事の提供の方法 | □施設内調理　　□連携施設等から搬入  　　　　　　　　（施設名：　　　　　　　　　　　　　　）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

○施設内調理の場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 献立はできる限り変化に富み、健全な発育に必要な栄養素を含有している。 | □ | □ |
| 食事は、食品の種類や調理方法について利用乳幼児の身体的状況や嗜好を考慮したものである。 | □ | □ |
| あらかじめ作成した献立に従って調理を行っている。 | □ | □ |
| 利用乳幼児の食育に努めている。  （※例：行事食の提供等の食に関しての取り組みを行っている。） | □ | □ |
| 給食材料を適切に用意し保管している。 | □ | □ |

４．健康診断

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 児童の健康診断を、入所時及び年２回以上行っている。 | □ | □ |
| 診断結果を記録、保管し、保護者へ連絡している。 | □ | □ |
| 職員の健康診断を採用時及び年１回実施している。 | □ | □ |
| 調理に携わる職員に、概ね月１回検便を実施している。 | □ | □ |

○児童の健康診断の実施状況を記入してください。（令和６年度実績）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施年月日 | 健診項目 | 対象人数 | 受診人数 | 未受診者への対応 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※ 必要に応じて行を追加すること。

○職員の健康診断の実施状況を記入してください。（令和６年度実績）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 職種 | 実施の有無 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※ 必要に応じて行を追加すること。

５．保育時間

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 保育時間は１日につき８時間を原則とし、乳幼児の保護者の労働時間等を考慮して定めている。 | □ | □ |

○保育時間等の状況を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 開所時間（月～金） | 時　　分　～　　 時　　分 | 計　　　時間 |
| 保育標準時間 | 時　　分　～　　 時　　分 | 計　　　時間 |
| 保育短時間 | 時　　分　～　 　時　　分 | 計　　　時間 |
| 日曜祝日を除く年間休業日数（令和６年度） | □土曜日  □その他  　　／　　　～　　　／  　　／　　　～　　　／　　　　　計　　　日間 | |

６．保育の内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 保育所保育指針に準じ、利用子どもの心身の状況等に応じて保育の提供を適切に行っている。 | □ | □ |
| 保育計画等を作成している。 ※作成しているものにしてください  □保育課程（全体的な計画） □年間指導計画  □月間指導計画　　　　　 　□週案 | □ | □ |
| 指導計画は個別的に作成している。  ※指導計画に利用乳幼児一人一人の個別配慮事項を記載している。 | □ | □ |
| 乳幼児突然死症候群（ＳＩＤＳ）チェックを行い、記録している。 | □ | □ |
| 年齢に応じた遊具を備えている。 | □ | □ |

7．業務の質の評価等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 保育の質について自己評価を行い、常にその改善を図っている。  　○評価の実施状況を記載してください。   |  | | --- | |  | | □ | □ |
| 定期的に外部の者による評価（第三者評価）を受けて、その結果を公表し、常にその改善を図るよう努めている。※義務ではない。  　○第三者評価の実施状況（前年度以降）について   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | □ | 実施 | □ | 実施していない | | □ | □ |

８．保護者との連絡

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 保護者と密接な連絡をとり、保護者の理解及び協力を得るよう努めている。 | □ | □ |

９．保育所等との連携

○連携施設及び連携内容について記入してください。

（複数の連携施設がある場合はすべてについて記入すること）

|  |  |
| --- | --- |
| 連携施設の有無 | □　有　　□　無 |
| 連携施設の名称  及び連携内容 | 【連携施設名】   |  | | --- | |  |   【施設類型】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | □ | 保育所 | □ | 認定こども園 | | □ | 幼稚園 | □ | その他 |   【連携内容】※連携協力している事項にしてください。  □食事の提供に関する支援　□嘱託医による健康診断  □園庭の開放　　　　　　　□代替保育の提供  □交流保育に関する支援　　□相談や助言による支援  □卒園後の受入れ　　　　　□その他（　　　　　　　　） |
| 連携施設の名称  及び連携内容 | 【連携施設名】   |  | | --- | |  |   【施設類型】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | □ | 保育所 | □ | 認定こども園 | | □ | 幼稚園 | □ | その他 |   【連携内容】※連携協力している事項にしてください。  □食事の提供に関する支援　□嘱託医による健康診断  □園庭の開放　　　　　　　□代替保育の提供  □交流保育に関する支援　　□相談や助言による支援  □卒園後の受入れ　　　　　□その他（　　　　　　　　） |
| 連携施設の名称  及び連携内容 | 【連携施設名】   |  | | --- | |  |   【施設類型】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | □ | 保育所 | □ | 認定こども園 | | □ | 幼稚園 | □ | その他 |   【連携内容】※連携協力している事項にしてください。  □食事の提供に関する支援　□嘱託医による健康診断  □園庭の開放　　　　　　　□代替保育の提供  □交流保育に関する支援　　□相談や助言による支援  □卒園後の受入れ　　　　　□その他（　　　　　　　　） |

**【確認基準に関すること】**

１．定員の遵守

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 正当な理由なく利用定員を超えた受入れを行っていない。 | □ | □ |

２．内容及び手続の説明及び同意、利用契約の締結

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 保護者に対し、重要事項説明書を交付して説明を行い、同意（口頭もしくは書面）を得ている。  　○保護者からの同意の確認方法に☑してください。   |  |  | | --- | --- | | □ | 口頭で確認 | | □ | 同意書に署名してもらい確認 | | □ | □ |
| 利用に際し、保護者と利用契約書を締結している。 | □ | □ |

３．応諾義務

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 保護者からの利用申込みに対し、正当な理由なく拒否していない。 | □ | □ |
| 自ら保育を提供することが困難な場合は、他の施設や事業所を紹介する、市の担当窓口を案内するなど適切な措置を講じている。 | □ | □ |

４．あっせん、調整及び要請に対する協力

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 市が行うあっせん・調整・要請に対し、できる限り協力している。 | □ | □ |

５．受給資格等の確認

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 利用開始に際し、書面により保護者の教育・保育給付認定の内容（認定の有無、認定区分、有効期間、保育の必要量等）を確認している。  　○認定内容の確認方法に☑してください。   |  |  | | --- | --- | | □ | 支給認定証または認定情報が記載された通知書の提示を求めている | | □ | 市から通知された情報（名簿）により確認している | | □ | □ |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

６．支給認定申請の援助

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 教育・保育給付認定を受けていない保護者から利用の希望があった場合は、速やかに市の窓口で必要な手続を行うよう案内している。 | □ | □ |
| 就労や世帯の状況等に変更が生じた場合は、教育・保育給付認定の変更申請を行うよう案内している。（有効期間満了の30日前までには必要な手続きが行われるよう案内していること。） | □ | □ |

７．利用者負担額等の徴収

○利用者負担額等の徴収の状況について記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 利用者負担額  （保育料） | |  |  | | --- | --- | | 徴収方法 |  | | 支払期日 |  | | 領収証の発行方法 |  | |
| 特定負担額  （上乗せ徴収） | 徴収の有無　　□有　　□無  （有の場合）   |  |  | | --- | --- | | 内容・金額 |  | | 徴収方法 |  | | 領収証の発行方法 |  | |
| 実費徴収（※）  （※ 日用品・文房具等の物品の購入にかかる費用、行事への参加に係る費用など） | 徴収の有無　　□有　　□無  （有の場合）   |  |  | | --- | --- | | 内容・金額 |  | | 徴収方法 |  | | 領収証の発行方法 |  | |
| 延長保育料 | 費用徴収の有無　　□有　　□無  （有の場合）   |  |  | | --- | --- | | 内容・金額 |  | | 徴収方法 |  | | 領収証の発行方法 |  | |

８．給付費等の額に係る通知（法定代理受領の通知）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 保護者に対し、法定代理受領した地域型保育給付費の額を通知（※）している。  （※ 市から送付される給付費の額を記載した文書を一定期間施設内に掲示もしくは保護者に交付することにより通知すること。） | □ | □ |

９．利用者に関する市への通知

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 保護者が不正に給付費の支給を受けている（受けようとしている）場合、速やかに市へ通知している。 | □ | □ |

１０．子どもの心身の状況等の把握・相談及び援助

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 子どもの心身の状況や、置かれている環境等の把握に努めている。 | □ | □ |
| 日頃から、子どもや保護者からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言や援助を行っている。 | □ | □ |

１１．緊急時等の対応

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 保育中、子どもに体調の急変が生じた等の場合に、速やかに保護者や医療機関への連絡を行う等必要な措置を講じている。 | □ | □ |

１２．地域との連携

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 事業の運営にあたり、地域住民等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めている。 | □ | □ |

１３．事業の運営に関する重要事項の掲示

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担等の重要事項（重要事項説明書）を掲示している。 | □ | □ |
| 重要事項について、上記掲示に加えインターネットを利用または子ども・子育て支援情報公表システム(ここdeサーチ)で公表しているか。 | □ | □ |

１４．情報の提供等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 事業所が提供する保育の内容に関する情報の提供を行うよう努めている。 | □ | □ |
| 虚偽または誇大な広告をしていない。 | □ | □ |

１５．利益供与等の禁止

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 事業を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していない。 | □ | □ |
| 小学校就学前子ども又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していない。 | □ | □ |

１６．個人情報保護

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 他の機関に対して、子どもに関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により保護者の同意を得ている。 | □ | □ |

１７．事故発生の防止及び発生時の対応

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 事故発生防止のための指針（※）を整備している。  （※ 事故が発生した場合の対応・報告方法や、改善策を職員に周知する体制について規定されていること。） | □ | □ |
| 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行っている。  　○委員会を行った際の記録の有無について☑してください   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | □ | 議事録等を残している | □ | 特に記録は残していない | | □ | □ |
| 事故発生時に、速やかに市及び子どもの家族等に連絡を行っている。 | □ | □ |
| 事故発生時に、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録している。  　○事故が発生した際、記録している内容について☑してください   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | □ | 発生状況・処置状況 | □ | 保護者対応について | | □ | 医療機関の受診状況 | □ | 事故原因の分析結果 | | □ | 改善策や今後の再発防止策 | | |   　○ヒヤリハット事例については記録していますか   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | □ | 記録している | □ | 記録していない |     　○前年度以降、重大事故（※）は発生していませんか  　　（※ 死亡事故又は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）   |  |  | | --- | --- | | □ | 発生していない | | □ | 発生した [発生年月日・事故の概要について記載すること] | | □ | □ |
| 賠償すべき事故が発生した場合に、損害賠償を速やかに行っている。 | □ | □ |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  | |

１８．会計の区分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 家庭的保育事業の会計をその他の事業の会計と区分している。 | □ | □ |

１９．記録の整備

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 次の①～⑤の保育の提供に関する記録を整備し、５年間保存している。  ①保育の提供の記録（保育日誌等）  ②保育の提供に当たっての計画（指導計画等）  ③利用者に関する市への通知に係る記録  ④苦情の内容等の記録  ⑤事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 | □ | □ |

２０．勤務体制の確保

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 適 | 否 |
| 日々の保育提供に必要となる職員の勤務体制を適切に定めている。 | □ | □ |
| 事業所の職員（雇い入れた職員）により、保育を提供している。 | □ | □ |

|  |
| --- |
|  |

**【給付費の支給に関すること】**

１．地域型保育給付費の加算・調整の適用状況（前年度実績）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 有 | 無 |
| 資格保有者加算の適用を受けたか。 | □ | □ |
| 家庭的保育補助者加算の適用を受けたか。 | □ | □ |
| 障害児保育加算の適用を受けたか。 | □ | □ |
| 減価償却費加算の適用を受けたか。 | □ | □ |
| 賃借料加算の適用を受けたか。 | □ | □ |
| 連携施設を設定していない場合の調整の適用を受けたか。 | □ | □ |
| 食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による場合の適用の調整を受けたか。 | □ | □ |
| 常態的に土曜日に閉所する場合の調整の適用を受けたか。 | □ | □ |
| 施設機能強化推進費加算の適用を受けたか。 | □ | □ |
| 栄養管理加算の適用を受けたか。 | □ | □ |
| 第三者評価受審加算の適用を受けたか。 | □ | □ |