

令和7年度 私立保育所 指導監査事前提出資料

施設名							
作成日	令和		年		月		日
郵便番号	〒						
住所							
電話番号							
FAX番号							
メールアドレス							

※本資料をご提出いただく際、下記書類を添付してください。

- ・給与規程（俸給表等の別表を含む）
- ・施設平面図（各保育室の㎡数、消火器・非常口の位置を明記したもの）
- ・職員研修の前年度実績及び今年度計画・実績（任意様式）

※「県指導監査・援護課施設監査担当（児童）」宛てに2部ご提出ください。

電子メールで提出される場合は、1部で構いません。

なお、個人情報を含む書類となりますので、添付ファイルにパスワードを付す等の対応をお願い致します。

1 運営の概要等

(1) 運営の概要

□趣旨： 「セルフチェックリスト」による現地での確認を効率的かつ円滑に行う上で事前に把握するためのものです。(根拠:セルフチェックリスト内の関係項目参照)

□要領： 下表について記入してください。

施設運営	苦情解決の仕組み (設備運営基準第14条の3第1項)	苦情解決責任者(氏名)		実施事業	事業名		有無	担当職員氏名
		苦情の受付担当者(氏名)			一時預かり事業			
		第三者委員(氏名)			延長保育事業			
	業務の質の評価 (設備運営基準第36条の2第1項)	職員による自己評価 [選択]			病児・病後児保育事業			
保育所としての自己評価 [選択]			放課後児童健全育成事業(児童クラブ)					
衛生・安全・給食	嘱託医	内科・小児科(医療機関名)			地域子育て支援拠点事業			
		歯科(医療機関名)			その他			
	プールの状況 [選択]				その他			
	受水槽の使用状況 [選択]							
	登所バスの使用状況 [選択]							
	賠償責任保険、傷害保険の加入状況 [選択]							
	給食の提供状況 [選択]							

(2) 職員の離職状況

□趣旨： 保育従事者(保育士及び保育士の資格を持たないが保育に従事する者)の離職状況を把握し、原因等を分析するためのものです。

□要領： 昨年度及び今年度(作成日現在までの間)における保育従事者の採用・退職の状況を記入してください。

		保育従事者			
		常勤		非常勤	
昨年度	昨年度当初の職員数 (4/1採用者は下記計上のため除く。)		人		人
	昨年度中 (4月1日～3月31日)	採用者数	人		人
		退職者数	人		人
今年度	今年度当初の職員数 (4/1採用者は下記計上のため除く。)		人		人
	今年度中 (4月1日～作成日)	採用者数	人		人
		退職者数	人		人

※法人内の他施設への「異動」は含みません。

(3) 工事・固定資産取得の状況

□趣旨： 経理規程に基づいた契約や委託費の弾力的運用が適切かを確認するためのものです。

□要領： 昨年度及び今年度(作成日現在までの間)における下記項目について記入してください。

物品・備品購入		円
		円
		円
		円
工事		円
		円
		円
		円

※契約金額が100万円以上のものだけ記入してください。

2 児童の状況

(1) 利用定員

□趣旨： 調理員の配置状況を確認するほか、みなし保育士（いわゆる1,440時間の保育に従事した期間がある者や子育て支援員研修を受講した者等）の配置について、利用定員に応じて置かなければならない保育士の数に追加して確保しなければならない保育士の数の範囲内で配置されているかを確認するためのものです。

□要領： 現在の利用定員について、上段に記入してください。下段は、年齢別の利用定員が分かる場合にのみ記入し、不明の場合は空欄で構いません。

利用定員	3号認定			2号認定			計	
	0			人	0			人
	満0歳	満1歳	満2歳	満3歳	満4歳	満5歳		

(2) 児童数

□趣旨： 職員配置、面積基準の遵守状況を確認する上で必要となる年齢別の児童数を把握するためのものです。（根拠：設備運営基準第32条及び第33条第2項）

□要領： 上段は年度当初の、下段は作成日現在の年齢別の児童数を記入することとします。

年度当初の満年齢 (園全体)	満0歳	満1歳	満2歳	満3歳	満4歳	満5歳	計	
							0	人
必要職員数→							0	
小数点第2位以下切り捨て							0	
小数点第2位以下切り捨て							0	
小数点第2位以下切り捨て							0	
小数点第2位以下切り捨て							0	
四捨五入							0	
作成日現在の満年齢 (園全体)	満0歳	満1歳	満2歳	満3歳	満4歳	満5歳	満6歳	計
								0
								人

3 設備基準の遵守状況

□趣旨： 各保育室等の面積基準の遵守状況を確認するためのものです。(根拠:設備運営基準第32条)

□要領： 本資料作成日現在の保育室等の面積及び児童数の状況を記入してください(作成日現在の「満年齢」に応じた人数を記入してください。)

(1) 保育室等の面積 ※クラス毎で作成してください。

室 名	児童数	必要面積	実面積
対象年齢 歳	満2歳に満たず、かつ「ほふく」「歩行」等ができない児童(×1.65㎡)	0 ㎡	㎡
	満2歳に満たず、かつ「ほふく」「歩行」等が可能である児童(×3.3㎡)	0 ㎡	
	満2歳以上の児童(×1.98㎡)	0 ㎡	
対象年齢 歳	満2歳に満たず、かつ「ほふく」「歩行」等ができない児童(×1.65㎡)	0 ㎡	㎡
	満2歳に満たず、かつ「ほふく」「歩行」等が可能である児童(×3.3㎡)	0 ㎡	
	満2歳以上の児童(×1.98㎡)	0 ㎡	
対象年齢 歳	満2歳に満たず、かつ「ほふく」「歩行」等ができない児童(×1.65㎡)	0 ㎡	㎡
	満2歳に満たず、かつ「ほふく」「歩行」等が可能である児童(×3.3㎡)	0 ㎡	
	満2歳以上の児童(×1.98㎡)	0 ㎡	
対象年齢 歳	満2歳に満たず、かつ「ほふく」「歩行」等ができない児童(×1.65㎡)	0 ㎡	㎡
	満2歳に満たず、かつ「ほふく」「歩行」等が可能である児童(×3.3㎡)	0 ㎡	
	満2歳以上の児童(×1.98㎡)	0 ㎡	
対象年齢 歳	満2歳に満たず、かつ「ほふく」「歩行」等ができない児童(×1.65㎡)	0 ㎡	㎡
	満2歳に満たず、かつ「ほふく」「歩行」等が可能である児童(×3.3㎡)	0 ㎡	
	満2歳以上の児童(×1.98㎡)	0 ㎡	
対象年齢 歳	満2歳に満たず、かつ「ほふく」「歩行」等ができない児童(×1.65㎡)	0 ㎡	㎡
	満2歳に満たず、かつ「ほふく」「歩行」等が可能である児童(×3.3㎡)	0 ㎡	
	満2歳以上の児童(×1.98㎡)	0 ㎡	

※設備運営基準:満0歳～満1歳:ほふくしない子ども1.65㎡/人・ほふくする子ども3.3㎡/人 満2歳以上:1.98㎡/人以上

【必要面積を満たしていない保育室に係る対応・工夫の方法について】 ※複数回答可。

- ☐ 隣り合っている部屋に余裕があり、活動の際は一体的に使用している。
- ☐ (満2歳以上の児童について)遊戯室等を保育室として活用している。
- ☐ 今後、成長の早い児童を上級のクラスに繰り上げることを検討している。
- ☐ 今後、児童の受入れを断る、または増改築を行うなど、面積基準・利用定員の遵守を徹底する。
- ☐ その他(自由記述)

(2) 園庭の面積

屋外遊技場の実面積	㎡
必要面積	0 ㎡ ⇐ 満2歳以上の児童数 人 × 3.3㎡

4 職員の勤務体制

(1) 保育従事者の名簿

- ☐趣旨:
 職員配置状況、昇給の有無等を確認するためのものです。

☐要領:
 本資料作成日現在における職員の状況を記入してください。行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ なお、本シートは、原則ドロップダウンリストから該当する項目を選択して作成いただきますが、該当する項目がない場合は、エクセルファイル上部の「データ」→「データの入力規則」→「すべてクリア」で解除することで、任意の文言を記入することができます。

就業規則で定める常勤職員の1ヶ月当たりの勤務時間
⇒

時間

【監査員記入欄】

○現員数の確認 ※下表の名簿(保育従事者)のうち、該当する職種の職員数を計算の上、記入すること。

常勤

人

就業規則で定める常勤職員の1ヶ月当たりの勤務時間 ⇒ (A)

時間

非常勤

人

勤務時間の合計(下表の合計) ⇒ (B)

時間

(常勤換算)

人

(B)÷(A) ※小数点の端数処理はしない。

○必要保育士数(年齢別配置基準)

≧

人

※2ページの2(2)の児童数に応じ算出(0歳児÷3、1,2歳児÷6、3歳児÷20、4,5歳児÷30)

※「年 齢」: 当該年度4月1日現在の年齢を記入してください。

職 名	氏 名	年 齢	担当職務	兼 務	休職等の有無	資 格 名	勤務形態	※非常勤の場合 1ヶ月の勤務時間	現施設での 勤務開始年月日	本俸の推移				保険加入状況	
										前年度4月分		今年度4月分		社会保険	雇用保険
										格付	金額(円)	格付	金額(円)		
16								時間×	日						
17								時間×	日						
18								時間×	日						
19								時間×	日						
20								時間×	日						
21								時間×	日						
22								時間×	日						
23								時間×	日						
24								時間×	日						
25								時間×	日						
26								時間×	日						
27								時間×	日						
28								時間×	日						
29								時間×	日						
30								時間×	日						

※「年 齢」：当該年度4月1日現在の年齢を記入してください。

(2) 保育従事者以外の者の名簿

□趣旨： 職員配置状況、昇給の有無等を確認するためのものです。

□要領： 本資料作成日現在における職員の状況を記入してください。行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ なお、本シートは、原則ドロップダウンリストから該当する項目を選択して作成いただきますが、該当する項目がない場合は、エクセルファイル上部の「データ」→「データの入力規則」→「すべてクリア」で解除することで、任意の文言を記入することができます。

	職 名	氏 名	年齢	担当職務	兼務	休職等の有無	資格名	勤務形態	※非常勤の場合 1ヶ月の勤務時間	現施設での 勤務開始年月日	本俸の推移				保険加入状況	
											前年度4月分		今年度4月分		社会保険	雇用保険
											格付	金額(円)	格付	金額(円)		
1									時間× 日							
2									時間× 日							
3									時間× 日							
4									時間× 日							
5									時間× 日							
6									時間× 日							
7									時間× 日							
8									時間× 日							
9									時間× 日							
10									時間× 日							
11									時間× 日							
12									時間× 日							
13									時間× 日							
14									時間× 日							
15									時間× 日							

※「年 齢」：当該年度4月1日現在の年齢を記入してください。

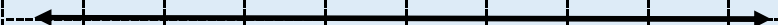
(3) 保育従事者の勤務体制

シフト表（確定）提出する場合は、当該資料の作成は省略しても構いません。

□趣旨： 各時間帯における職員配置状況（保育従事者のみ）を確認するためのものです。

□要領： 特定の日（例：本資料作成日現在）における保育従事者の勤務状況を矢印により示してください。

月 日現在

	職 名	勤務形態	勤務時間帯												1日あたりの 勤務時間			
			7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時			19時	
例	保育士	常勤														7.5	時間	
1																		時間
2																		時間
3																		時間
4																		時間
5																		時間
6																		時間
7																		時間
8																		時間
9																		時間
10																		時間
11																		時間
12																		時間

13																	時間
14																	時間
15																	時間
16																	時間
17																	時間
18																	時間
19																	時間
20																	時間
21																	時間
22																	時間
23																	時間
24																	時間
25																	時間
26																	時間
27																	時間
28																	時間