

No. 4(7)

小規模保育事業(A型)

令和8年度 社会福祉施設等概要報告書及び自主点検表

法 人	所 在 地		
	名 称		
	代 表 者 名		
施 設	所 在 地	〒 鹿児島市	
	名 称		
	電 話 番 号		
	E-mail		
	管 理 者 名	氏名:	
点検状況	年 月 日	令和 年 月 日()	
	点 検 者	職名: 氏名:	
指導監査当日 の対応者	職・氏名	職名: 氏名:	
		職名: 氏名:	
		職名: 氏名:	
		職名: 氏名:	

※当日、主に対応いただける内容(「児」:児童処遇、「職」:職員処遇)を選択してください。

指導監査課	監査年月日	令和 年 月 日()	
	職・氏名	職名: 氏名:	
		職名: 氏名:	
		職名: 氏名:	

※太枠のみ記入し、自主点検終了後、指導監査課へ1部、提出してください。

目 次

【 概要報告書 】

1-1 入所児童数調べ	1-1
1-2 障害手帳等所持児童数調べ	1-2
2 職員配置状況	2
3 職員の勤務状況	3
4-1 今年度 月 1か月間の勤務割(常勤職員用)	4
4-2 今年度 月 1か月間の勤務割(非常勤職員用)	5

【 自主点検表 】

I 児童処遇

1 職員体制	6
2 小規模保育事業所の状況	10
3 施設整備	20
4 給食の実施状況	22
5 給食材料等	24
6 保健衛生管理体制	26
(参考)1 給食関係者等検便の実施状況(前年度分)	30
7 防災体制の状況	36
8 防災訓練の実施状況	40
(参考)1 防災設備の整備状況	42
2 防災訓練の実施状況(前年度分)	43
9 連携施設	44
10 事故防止及び事故発生時の対応	44
11 自動車	50
12 相談・苦情解決	52
13 運営規程	54

II 職員処遇

1 労働契約	56
2 職員会議・研修	58
3 職員の定着化	58

【 記入要領及び注意事項 】

- 1 本表は各事項について自主点検を行い、その結果を「自己評価」欄の該当口 に✓チェック(又は■)してください。
- 2 該当しない事項、又は前年度事例がない場合は、「自己評価」欄の非該当口に✓チェック(又は■)してください。
- 3 各調書に類似した「着眼点」がある場合も、それぞれに記載してください。
- 4 特に期日の指定がない事項については、前年度又は監査の前月の状況について記入してください。
- 5 回答の判断が困難な場合は、事前に指導監査課へお問い合わせください。
- 6 「着眼点」の欄が不足するときは、別末に記載して添付してください。
- 7 添付資料については、A4版(監査資料サイズ)に統一してください。なお、規程等について、既に印刷物がある場合は印刷物で可とします。
- 8 関係のないページは記入する必要はありませんが、その場合は未記入のまま提出してください。又、一つの項目においてページ等の関係で2枚以上になる場合のページは、枝番を付けてください。

※ 着眼点の太字は、今年度の指導監査の重点事項です。

【 添付資料 】

- | | |
|---------------------------------------|-------|
| 1 保育幼稚園課へ提出した直近の「職員勤務分担表」の写し | P 4関係 |
| 2 施設全体の防災設備平面図(消防計画に添付した平面図又は既存の資料で可) | P42関係 |

1-1 入所児童数調べ
(前年度分)

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	平均
月 初 日 入 所 児 童 数 (人)	0歳児													0	0
	1歳児													0	0
	2歳児													0	0
	3歳児	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0	0
	4歳児	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0	0
	5歳児	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0	0
	計(A)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
開所日数(日) B														0	0
入所延人員(人) A×B=C		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
出 席	延べ人員(人) D													0	0
	% D/C													0	0
備 考															

(当年度分)

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(注) 1 月初日入所児童数の年齢区分は年度初日の前日を基準日として記入してください。

2 本表は、前年度(4月から3月)の状況を記入し、当年度については提出時点に確定している月まで記入してください。

1-2 障害手帳等所持児童数調べ
(自主点検表作成日時点の月初日のみ記載)

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
0歳児	身障手帳所持													0
	療育手帳所持													0
	療育通所													0
1歳児	身障手帳所持													0
	療育手帳所持													0
	療育通所													0
2歳児	身障手帳所持													0
	療育手帳所持													0
	療育通所													0
3歳児	身障手帳所持	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0
	療育手帳所持	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0
	療育通所	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0
4歳児	身障手帳所持	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0
	療育手帳所持	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0
	療育通所	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0
5歳児	身障手帳所持	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0
	療育手帳所持	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0
	療育通所	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0
計	身障手帳所持	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	療育手帳所持	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	療育通所	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※身障手帳または療育手帳の交付を受けている方、療育施設へ通所されている方の人数を記載してください。

・障害程度の内訳(自主点検表作成日時点の月初日のみ記載)

【身障手帳】

(人)

1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
							0

【療育手帳】

(人)

A1	A2	B1	B2	計
				0

2 職員配置状況

※前年度の4月1日から今年度の自主点検表作成時点までの間に在職したすべての職員（非常勤職員及び退職者を含む。）について記入してください。

職 名	雇 用 形 態	氏 名 (年齢) 当該年4月1日現在	資 格 等		最終 学歴	経 験 年 数 等				給 料 (月 額)				親族関係 (法人理事、 施設長との 続柄等)	備 考 退職理由 退職年月日 異動年月日 兼務職名 などを記入	
			名 称	取 得 (登録) 年月日		現施設 経験年数		他の 福祉 施設 経験 年数	福祉 事業 以外 の経験 年数	令和7年4月1日 現在 円 (級・号)	中途昇給の状況		令和8年3月31日 現在 円 (級・号)			令和8年4月1日 現在 円 (級・号)
						採用 年月日	勤続 年数				年月日	年月日				
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		
										0円			0円	0円		

(注) 1 複数の職務を兼務している場合、該当職員の備考欄に兼務職名を記入してください。(例)保育士が調理員を兼務 → 「職名」欄に保育士、「備考」欄に調理員と記入。

2 「雇用形態」の欄は、常勤職員は空白のまま、常勤職員以外は勤務時間数を記入してください。(例) 週○回○時間、月○日○時間

3 「資格等」の欄は、保育士資格については、県への登録年月日を記入してください。配置特例を適用している場合は、特例適用に該当する資格の名称・取得年月日を記載してください。

4 「最終学歴」の欄は、高校、短大、専門学校、大学などと記入してください。(詳細な学校名は不要です。)

小保—4

* 施設長をはじめとする全職種について作成すること。(添付資料の職員勤務分担表で確認できる職員については省略可能)

変形労働時間制の採用(有・無)

變形期間單位 ()

[illegible]

(注)1 自主点検表作成直近前月の勤務実績で記入すること。

2 1か月勤務時間合計について、1時間未満が生じた場合は、「分」数を60分で除した時間とし、小数点第3位を四捨五入すること。

※保育幼稚園課へ提出した直近の「職員勤務分担表」の写しを添付してください。

自主点検表

主眼項目	着眼点	自己評価																											
		いる ある	いない ない	非該当																									
I 児童処遇																													
1 職員体制	(1)管理者は、管理者としての要件を有しているか。	☐	☐																										
	(2)管理者は、その職務に専念するため、専任となっているか。	☐	☐																										
	※他の職務を兼務している場合、兼務内容を記載すること																												
	<table><thead><tr><th>兼務先</th><th>職名</th><th>勤務日数</th><th>勤務時間</th><th>報酬</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td>週・月 ()日</td><td></td><td>月額 ()千円</td></tr></tbody></table>				兼務先	職名	勤務日数	勤務時間	報酬			週・月 ()日		月額 ()千円															
	兼務先	職名	勤務日数	勤務時間	報酬																								
			週・月 ()日		月額 ()千円																								
	(3)管理者を変更する場合、あらかじめ市長に届け出ているか。	☐	☐																										
	(4)管理者は、施設の実態を把握し、適切な運営を行い、それらに係わる関係諸帳簿、日誌類の決裁は確実に行っているか。	☐	☐																										
	(5)管理者は、国等が行う研修会に積極的に参加するなど資質向上に努めているか。	☐	☐																										
	(6)最低基準上の必要保育士数を満たしているか。	☐	☐																										
○職員(保育士)配置状況 【令和 年 月 日現在】 【利用定員 人】																													
<table><thead><tr><th></th><th>乳児(0歳)</th><th>1歳児</th><th>2歳児</th><th rowspan="4">追加保育士</th><th>計</th></tr></thead><tbody><tr><td>入所児童数 (直近前月初日)</td><td></td><td></td><td></td><td>0人</td></tr><tr><td>最低基準</td><td>$\frac{0人}{3}$</td><td>$\frac{0人}{6}$</td><td>$\frac{0人}{6}$</td><td>—</td></tr><tr><td>算出数</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1人</td><td>1.0人</td></tr></tbody></table>					乳児(0歳)	1歳児	2歳児	追加保育士	計	入所児童数 (直近前月初日)				0人	最低基準	$\frac{0人}{3}$	$\frac{0人}{6}$	$\frac{0人}{6}$	—	算出数	0	0	0	1人	1.0人				
	乳児(0歳)	1歳児	2歳児	追加保育士	計																								
入所児童数 (直近前月初日)					0人																								
最低基準	$\frac{0人}{3}$	$\frac{0人}{6}$	$\frac{0人}{6}$		—																								
算出数	0	0	0		1人	1.0人																							
※算出数は、各年齢区分の小数点第2位以下を切り捨てとし、計欄で小数点以下を四捨五入すること。 ※児童年齢は、年度の初日の前日における満年齢とすること。																													
※クラス別の担当保育士を記入すること																													
<table><thead><tr><th rowspan="2">クラス名(年齢)</th><th colspan="2">児 童 数</th><th rowspan="2">担当保育士氏名 ※非常勤は()書き</th></tr><tr><th>直近前月初日</th><th>監査日</th></tr></thead><tbody><tr><td>(記入例)ひよこ組1歳</td><td>2人</td><td>3人</td><td>〇〇〇〇</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				クラス名(年齢)	児 童 数		担当保育士氏名 ※非常勤は()書き	直近前月初日	監査日	(記入例)ひよこ組1歳	2人	3人	〇〇〇〇																
クラス名(年齢)	児 童 数		担当保育士氏名 ※非常勤は()書き																										
	直近前月初日	監査日																											
(記入例)ひよこ組1歳	2人	3人	〇〇〇〇																										

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○管理者を配置しているか否かの認定は、概ね次の基準による。 管理者は、児童福祉事業等に2年以上従事した者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者で、常時実際にその事業所の運営管理の業務に専従し、かつ給付費からの給与支出がある者とする。 ○施設長(※管理者で読み替え)は、事業所の役割や社会的責任を遂行するために、法令等を遵守し、事業所を取り巻く社会情勢等を踏まえ、施設長としての専門性等の向上に努め、当該保育所における保育の質及び職員の専門性向上のために必要な環境の確保に努めなければならない。また、施設長(※管理者で読み替え)は、事業所の全体的な計画や、各職員の研修の必要性等を踏まえて、体系的・計画的な研修機会を確保するとともに、職員の勤務体制の工夫等により、職員が計画的に研修等に参加し、その専門性の向上が図られるよう努めなければならない。 ○運営、経営の責任者である理事長等の役員、施設長及び職員は国等の行う研修会に積極的に参加するなど役職員の資質向上に努めなければならない。 ○配置基準を満たしていない場合、早急に充足すること。 ○保育士の数は、次の各号に掲げる区分に並び、当該各号に定める数の合計数に1を加えた数以上とする。 (1) 乳児 おおむね3人につき1人 (2) 満1歳以上満3歳に満たない幼児 おおむね6人につき1人 ○学級担任は原則常勤専任とする。	□変更届	◎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5年5月19日こ成保38、5文科初第483号) ◎保育所保育指針第5章ー2 ◎児童福祉法施行規則第37条第6項 ◎経理等通知1-(2)-⑥ ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第30条 ◎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5年5月19日こ成保38、5文科初第483号)	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2第2-1-(6)

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
【常勤換算方法】 非常勤の保育士全員の1か月の労働時間÷就業規則で定める常勤職員の1か月の労働時間 ○乳児を含む各組や各グループであって、当該組・グループに係る最低基準上の保育士定数が2人以上の場合は、1人以上ではなく2人以上となる。 ○児童が少数かつ年齢別配置基準で必要保育士等数が1人となる朝夕等の時間帯に限り、保育士の数は1人以上とすることができる。ただし、配置される保育士の数が1人となるときは、当該保育士に加えて、保育士と同等の知識及び経験を有すると市長が認める者を置かなければならない。 ○給付費の基本分単価に非常勤調理員等として含まれているが、調理業務の全部を委託する場合や搬入施設から食事を搬入する場合は、調理員を置かないことができる。 ○当該小規模保育事業所A型に勤務する保健師、看護師又は准看護師を、1人に限り、保育士とみなすことができる。	□保育士証(写)	◎保育所等における常勤保育士及び短時間保育士の定義について(令和5年4月21日こ成保21) ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第30条、付則第7～10項 ◎延長保育事業の実施について(平成27年7月17日雇児発0717第10号)等 ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第30条、付則第10項 ◎保育所等における保育士配置に係る特例について(平成28年2月18日雇児発0218第2号) ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第30条 ◎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5年5月19日こ成保38、5文科初第483号) ◎児童福祉法第18条の18 ◎保育士登録の円滑な実施について(平成15年12月1日雇児発第1201001号) ◎保育士登録の取扱いについて(平成15年12月1日雇児保発第1201001号) ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第30条	

主眼項目	着眼点	自己評価								
		いる ある	いない ない	非該当						
2 小規模保育事業所の状況 (1)定員管理	(1)定員超過があるか。 <table border="1"> <tr> <td>認可定員</td><td>利用定員</td><td>現 員</td></tr> <tr> <td>人</td><td>人</td><td>人</td></tr> </table> 定員割れがある場合、その理由と待機児童の有無を記載すること。	認可定員	利用定員	現 員	人	人	人	☐	☐	
認可定員	利用定員	現 員								
人	人	人								
(2)前回監査以降、利用定員の変更又は変更予定があるか。 「ある」場合はその時期と変更後の利用定員を記載すること。 (変更時期:令和 年 月 日 利用定員: 人)	☐	☐								
(2)保育方針・計画	(1)保育の目標を達成するために、保育の基本となる「全体的な計画」を編成し、それに基づく「指導計画」を作成しているか。	☐	☐							
	(2)全体的な計画は、保育の方針や目標に基づき、利用乳幼児の発達過程を踏まえて保育の内容が組織的・計画的に構成され事業所生活の全体を通して、総合的に展開されるよう、編成されているか。	☐	☐							
	(3)指導計画は、全体的な計画に基づき、長期的な指導計画(年・期・月など)と、短期的な指導計画(週・日など)を作成しているか。	☐	☐							
	また、指導計画に対する保育士等の自己評価及びそれらを踏まえた事業所の自己評価を行っているか。	☐	☐							
	(4)3歳未満児及び障害のある子の指導計画は、個別的な計画を立てるなど配慮しているか。	☐	☐							
	また、指導計画に対する保育士等の自己評価を行っているか。	☐	☐							
	(5)食事の提供を含む食育の計画を作成しているか。	☐	☐							
	また、その評価を行っているか。	☐	☐							
	(6)年間の行事計画(事業計画)は、日常の保育と調和のとれたものとなっているか。	☐	☐							

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○全体的な計画は事業所の全体像を包括的に示すものとする。 ○全体的な計画 養護及び、教育に関わる内容の領域としての「健康」「人間関係」「環境」「言葉」「表現」の5領域の目標を達成するために、各事業所の保育の方針や目標に基づき、利用乳幼児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、又、利用乳幼児や家庭の状況、地域の実態、保育時間などを考慮し、利用乳幼児の育ちに関する長期的見通しをもって適切に作成すること。 ○3歳未満児について、一人一人の生育歴、心身の発達、活動の実態に即して個別的な計画を作成すること。 ○障害のある子について、家庭や関係機関と連携した支援のための計画を個別に作成するなど適切な対応を図ること。 ○乳幼児期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全体的な計画に基づいて作成し、その評価及び改善に努めること。 ○健康診断(内科2回、歯科1回)、消火・避難訓練(毎月)等が、行事計画に掲げられていること。	□全体的な計画 □指導計画(長期・短期) □長期指導計画(年・月) □短期指導計画(週・日) □個別指導計画 (3歳未満児)(障害児) □食育計画 □行事計画	◎保育所保育指針 第1章 ◎保育所保育指針 第1章－3－(1)、(2) ◎保育所保育指針 第1章－3－(2)、 第1章－3－(4) ◎保育所保育指針 第1章－3－(2)－イ ◎保育所保育指針 第3章－2 ◎保育所における食を通じた子どもの健全育成(いわゆる「食育」)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) ◎「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日子保発0401第2号)	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知) (令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(1)-第2-1-(1)、1-2-(2)-第1-1-[保育所]- (4) ●児童福祉行政指導監査の実施について(通知) (令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第1-[保育所]- (3)-ア

主眼項目	着眼点	自己評価		
		いる ある	いない ない	非該当
(3)保育の記録	(1)児童票等が適正に整備されているか。 ・保護者等家族欄の記載 ・緊急連絡先(2カ所以上) ・かかりつけの医師 ・疾病の記録(アレルギー等) ・健康診断の記録 ・身体測定記録 ・保育経過の記載 ・その他	☐	☐	
	(2)保育日誌等が適正に整備されているか。 ・保育日誌 ・児童出席簿 ・事故欠、病欠の別 ・その他()	☐	☐	
	(3)1か月以上、欠席している利用乳幼児はいるか。 「いる」の場合、その理由、対応策等について記載すること。 	☐	☐	
(4)保護者・地域との連携	(1)保護者との連絡は適正に行われているか。(該当するものを○で囲むこと) ア 日々の連絡 乳児：連絡帳・掲示板・口頭・その他() 幼児：連絡帳・掲示板・口頭・その他() イ 園だより等 ・園だより(回発行 / 週・月) ・クラスだより(回発行 / 週・月) ・ホームページ(有・無) ウ 懇談会等における支援 ()保育参観 ()懇談会 ()保護者会 ()その他()	☐	☐	
	(2)地域との連携が深められているか。 連携の内容 	☐	☐	

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○家庭的保育事業所等には、職員、財産、収支及び利用乳幼児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。 ○利用乳幼児の心身の状態に応じて保育するために、健康状態並びに発育及び発達状態について、定期的、継続的に、また、必要に応じて随時、把握（記録）すること。 ○理由のない欠席や早退など、不適切な養育が疑われる場合は、市所管課や関係機関とも密接な連携を図ることが必要である。 ○家庭的保育事業者は、常に保育す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。 ○保護者からの情報とともに、登所時及び保育中を通じて利用乳幼児の状態を観察し、何らかの疾病が疑われる状態や傷害が認められた場合には、保護者に連絡すること。 ○日常の保育に関連した様々な機会を活用し、利用乳幼児の日々の様子の伝達や収集、事業所保育の意図の説明などを通じて、保護者との相互理解を図るよう努めること。	□児童票 □保育日誌 □児童出席簿 □連絡帳 □園だより □懇談会等資料 等	◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第20条 ◎保育所保育指針 第3章－1－(1) ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第27条 ◎保育所保育指針 第3章－1－(1)－イ ◎保育所保育指針 第4章－2－(1)－ア	●児童福祉行政指導監査の実施について（通知）（令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号）別紙1-2-(1)-第2-1-(3) ●児童福祉行政指導監査の実施について（通知）（令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号）別紙1-2-(2)-第1-1-[保育所]-(3)-オ

主眼項目	着眼点	自己評価									
		いる ある	いない ない	非該当							
(5)児童の権利擁護及び虐待や心身に有害な影響を与える行為への対応	(1)利用乳幼児の人権に十分配慮するとともに、日常の保育においても、利用乳幼児に身体的、精神的苦痛を与えることがないよう、一人一人の人格を尊重して保育を行っているか。	☐	☐								
	(2)利用乳幼児の権利擁護に関する取組及び研修がなされているか。	☐	☐								
	ア「いる」の場合(前年度実績)										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>開催時期</th><th>研修内容</th><th>講師氏名</th><th>参加人数</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年 月</td><td></td><td></td><td>人</td></tr> </tbody> </table>	開催時期	研修内容	講師氏名	参加人数	年 月			人		
開催時期	研修内容	講師氏名	参加人数								
年 月			人								
イ「いない」の場合、今後、実施の予定があるか。 (令和 年 月頃予定)	☐	☐									
ウ 上記イで「ない」の場合、理由を記載すること。	☐	☐									
(3)事業所の職員による、利用乳幼児に対する虐待の未然防止に関する措置を講じているか。	☐	☐									
また、発生時の対応に関する措置を講じているか。	☐	☐									
(4)日頃から利用乳幼児の心身の状態(特に不自然な傷や火傷など)を観察し、不適切な養育等の発見に努めるとともに、必要に応じて関係機関との連携を図っているか。	☐	☐									
(5)虐待や心身に有害な影響を与える行為が疑われる場合の対処方法は職員に周知されているか。	☐	☐									

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○家庭的保育事業者等は、利用乳幼児の人権に十分配慮するとともに、一人一人の人格を尊重して、その運営を行わなければならない。 ○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にすること。 また、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にすること。 ○利用乳幼児の国籍、信条、社会的身分又は利用に要する費用を負担するか否かによって、差別的取扱いをしてはならない。 ○職員一人一人が利用乳幼児の人権・人格を尊重する意識を共有すること。 ○各職員や施設単位で、日々の保育実践における振り返りを行うこと。 ○利用乳幼児の人権・人格を尊重する保育についての教育・研修を行うこと。 ○「不適切な保育の未然防止及び発生時の対応についての手引き」や「保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、保育の在り方を点検すること。 ○マニュアルを作成するなどして、基本的な対応の手順や内容を明確にし、全職員が共有して適切に実践できるようにしておくこと。また、市町村をはじめとする関係機関とも密接な連携を図ること。 ○保育士等が子どもの状態を把握するための視点 ・子どもの身体の状態 ・心や行動の状態 ・不適切な養育状態 ・親や家族の状態 等 ○日頃から、保護者との接触を十分に行い、相談を受けたり、支援を行ったりすることにより、虐待の発生を未然に防ぐことが出来る。 ○児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号。以下「児童虐待防止法」という。）第6条が規定する通告義務は保育所や保育士等にも課せられており、虐待が疑われる場合には、市町村又は児童相談所への速やかな通告とともに、これらをはじめとする関係機関との連携、協働が求められる。 ○通告義務は、守秘義務（児童福祉法第18条の22）より優先されることに留意しなければならない。	□職員研修簿 等	◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第6条 ◎保育所保育指針 第1章－1－(5)、第2章－4－(1)－オ、カ ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第6条、第12条、第13条 ◎保育所や幼稚園等における虐待の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン（こども家庭庁・文部科学省令和7年8月改訂） ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第13条 ◎保育所保育指針 第3章－1－(1)－イ、ウ 第4章－2－(3)－イ ◎児童虐待防止等に関する法律第5条、第6条 ◎保育所保育指針 第4章－2－(3)－イ ◎保育所保育指針 第1章－1－(5)－ウ	●児童福祉行政指導監査の実施について（通知）（令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号）別紙1-2-(2)-第1-[保育所]-(6) ●児童福祉行政指導監査の実施について（通知）（令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号）別紙1-2-(2)-第2-[共通事項]-(8)

主眼項目	着眼点	自己評価		
		いる ある	いない ない	非該当
(6)健康管理の状況	(1)利用乳幼児の健康に関する保健計画を作成しているか。	☐	☐	
	(2)医師(嘱託医)は置かれているか。	☐	☐	
	(3)入所時及び定期健康診断(健康診断年2回以上、歯科検診年1回以上)は、適切に行われているか。	☐	☐	
	また、1回目は、6月30日までに実施しているか。	☐	☐	
	(4)検診結果の記録・整理・保管は適切に行われているか。	☐	☐	
	(5)検査当日に欠席した利用乳幼児への対応策を記載すること。 	☐	☐	
	(6)検診結果、異常の場合の対応策を記載すること。 	☐	☐	

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○全職員がそのねらいや内容を明確にしなが ら、一人一人の健康の保持及び増進に努め ること。 ○小規模保育事業所A型には、保育士、嘱託医 及び調理員を置かなければならない。 ただし、搬入施設から搬入する場合置かない ことができる。 ○嘱託医、嘱託歯科医 ○家庭的保育事業者等は、利用乳幼児に対し、 利用開始時の健康診断、少なくとも1年に2回 の定期健康診断及び臨時の健康診断を、学 校保健安全法(昭和33年法律第56号)に規定 する健康診断に準じて行わなければならない。 ○健康診断は、毎学年、6月30日までにを行うもの とする。ただし、疾病その他やむを得ない事由 によって当該期日に健康診断を受けることの できなかった者に対しては、その事由のなくな った後すみやかに健康診断を行うものとする。 ○検診当日欠席した利用乳幼児については、保 護者へ依頼せず、事業所の責任において受診 させること。	□保健計画 □委託契約書 □健康診断票	◎保育所保育指針 第3章―1―(2)―ア ◎鹿児島市家庭的保育事業 等の設備及び運営の基準 に関する条例第30条 ◎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5年5月19 日こ成保38、5文科初第483 号) ◎鹿児島市家庭的保育事業 等の設備及び運営の基準 に関する条例第18条 ◎学校保健安全法第11条、 第13条 ◎学校保健安全法施行規則 第5条、第6条	●児童福祉行政指導監 査の実施について(通知) (令和7年3月21日こ成事 第175号、こ支総第50号) 別紙1-2-(2)-第2-[共通 事項]-(1)

主眼項目	着眼点	自己評価										
		いる ある	いない ない	非該当								
(7)開所時間及び 一斉休園	(7)アレルギー疾患への対応は、保護者との連携を密に行われているか。	☐	☐									
	(8)医薬品は常備しているか。	☐	☐									
	また、使用期限の確認をするなど管理が適正にされているか。	☐	☐									
	(9)保護者から薬の預かりがあるか。	☐	☐									
	「ある」の場合、与薬依頼書を徴しているか。	☐	☐									
	(1)開所時間は、適正に設定されているか。	☐	☐									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>標準時間認定</th><th>短時間認定</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>開所時間</td><td>: ~ :</td><td>: ~ :</td></tr> <tr> <td>延長保育時間</td><td>: ~ :</td><td>: ~ :</td></tr> </tbody> </table>		標準時間認定	短時間認定	開所時間	: ~ :	: ~ :	延長保育時間	: ~ :	: ~ :	☐	☐
	標準時間認定	短時間認定										
開所時間	: ~ :	: ~ :										
延長保育時間	: ~ :	: ~ :										
【休日保育】 <table border="1"> <tbody> <tr> <td>開所時間</td><td>: ~ :</td></tr> <tr> <td>延長保育時間</td><td>: ~ :</td></tr> </tbody> </table>	開所時間	: ~ :	延長保育時間	: ~ :								
開所時間	: ~ :											
延長保育時間	: ~ :											
(2)管理規程(保育規則)等に定める休園日(年末年始、日、祝日)以外に一斉休園を実施したことがあるか。	☐	☐										
「ある」場合、年末年始、日、祝日以外の休園日を記載すること。												
(8)他の社会福祉 施設との併設	<table border="1"> <thead> <tr> <th>休園期間</th><th>休園理由等</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年 月 日 ~ 月 日</td><td></td></tr> <tr> <td>年 月 日 ~ 月 日</td><td></td></tr> <tr> <td>年 月 日 ~ 月 日</td><td></td></tr> </tbody> </table>	休園期間	休園理由等	年 月 日 ~ 月 日		年 月 日 ~ 月 日		年 月 日 ~ 月 日				
休園期間	休園理由等											
年 月 日 ~ 月 日												
年 月 日 ~ 月 日												
年 月 日 ~ 月 日												
(1)他の社会福祉施設を併せて設置し、事業所の設備及び職員の一部を併せて設置する社会福祉施設の設備及び職員に兼ねている場合、保育に支障がない範囲であるか。	☐	☐	☐									

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○アレルギー疾患をもつ利用乳幼児については、医師の診断及び指示に基づいて、適切に対応する必要がある。 対応に当たっては、生活管理指導表により、事業所と保護者等の間で情報を共有することが必須である。 ○必要な医薬品その他の医療品を備えるとともに、それらの管理を適正に行うこと。 ○事業所で薬を与える場合は、医師の指示に基づいた薬に限定すること。 ○与薬にあたっては、複数の保育士等で、重複与薬、人違い、与薬量の誤認、与薬忘れ等がないよう確認すること。 ○保護者から預かった薬については、他の子どもが誤って内服することがないように施錠の出来る場所に保管するなど、管理を徹底すること。 ○開園日は、年末年始・日曜日・祝日を除いた日を原則とする。 ○他の社会福祉施設等を併せて設置するときは、その行う保育に支障がない場合に限り、必要に応じ当該家庭的保育事業所等の設備及び職員の一部を併せて設置する他の社会福祉施設等の設備及び職員に兼ねることができる。		◎保育所保育指針解説 第3章―1―(3)―③ ◎アレルギー疾患対策基本法第9条 ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第15条第3項 ◎保育所保育指針解説 第3章―1―(3)―⑤ ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第25条 ◎児童福祉法第39条 ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第11条	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知) (令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第1-1-[保育所]-(1) ●児童福祉行政指導監査の実施について(通知) (令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(1)-第2-1-(2)

主眼項目	着眼点	自己評価																																																																																																	
		いる ある	いない ない	非該当																																																																																															
3 施設整備	(1)建物等の規模及び構造に変更がある場合、承認を受けているか。	☐	☐																																																																																																
	(2)最低基準に定める乳児又は幼児1人当たりの基準面積を満たしているか。	☐	☐																																																																																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>室数</th><th>最低基準</th><th>在籍人数 (監査実施日 直近の月初日)</th><th>必要面積</th><th>現況面積</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>乳児室</td><td></td><td>1人につき 3.3㎡以上</td><td></td><td>0.00㎡</td><td>0.00㎡</td></tr> <tr> <td>ほふく室</td><td></td><td>1人につき 3.3㎡以上</td><td></td><td>0.00㎡</td><td>0.00㎡</td></tr> <tr> <td>保育室 又は遊戯室</td><td></td><td>2歳児以上1人につき 1.98㎡以上</td><td></td><td>0.00㎡</td><td>0.00㎡</td></tr> <tr> <td>調理設備</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00㎡</td><td>0.00㎡</td></tr> <tr> <td>医務室</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00㎡</td><td>0.00㎡</td></tr> <tr> <td>事務室</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00㎡</td><td>0.00㎡</td></tr> <tr> <td>調乳室</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00㎡</td><td>0.00㎡</td></tr> <tr> <td>沐浴室</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00㎡</td><td>0.00㎡</td></tr> <tr> <td>乳児用便所</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00㎡</td><td>0.00㎡</td></tr> <tr> <td>幼児用便所</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00㎡</td><td>0.00㎡</td></tr> <tr> <td>屋外遊戯場</td><td></td><td>2歳児以上1人につき 3.3㎡以上</td><td></td><td>0.00㎡</td><td>0.00㎡</td></tr> <tr> <td>建築面積</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00㎡</td><td>0.00㎡</td></tr> <tr> <td>屋外面積</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00㎡</td><td>0.00㎡</td></tr> <tr> <td>その他の面積</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00㎡</td><td>0.00㎡</td></tr> <tr> <td>敷地総面積</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00㎡</td><td>0.00㎡</td></tr> </tbody> </table>		室数	最低基準	在籍人数 (監査実施日 直近の月初日)	必要面積	現況面積	乳児室		1人につき 3.3㎡以上		0.00㎡	0.00㎡	ほふく室		1人につき 3.3㎡以上		0.00㎡	0.00㎡	保育室 又は遊戯室		2歳児以上1人につき 1.98㎡以上		0.00㎡	0.00㎡	調理設備				0.00㎡	0.00㎡	医務室				0.00㎡	0.00㎡	事務室				0.00㎡	0.00㎡	調乳室				0.00㎡	0.00㎡	沐浴室				0.00㎡	0.00㎡	乳児用便所				0.00㎡	0.00㎡	幼児用便所				0.00㎡	0.00㎡	屋外遊戯場		2歳児以上1人につき 3.3㎡以上		0.00㎡	0.00㎡	建築面積				0.00㎡	0.00㎡	屋外面積				0.00㎡	0.00㎡	その他の面積				0.00㎡	0.00㎡	敷地総面積				0.00㎡	0.00㎡		
	室数	最低基準	在籍人数 (監査実施日 直近の月初日)	必要面積	現況面積																																																																																														
乳児室		1人につき 3.3㎡以上		0.00㎡	0.00㎡																																																																																														
ほふく室		1人につき 3.3㎡以上		0.00㎡	0.00㎡																																																																																														
保育室 又は遊戯室		2歳児以上1人につき 1.98㎡以上		0.00㎡	0.00㎡																																																																																														
調理設備				0.00㎡	0.00㎡																																																																																														
医務室				0.00㎡	0.00㎡																																																																																														
事務室				0.00㎡	0.00㎡																																																																																														
調乳室				0.00㎡	0.00㎡																																																																																														
沐浴室				0.00㎡	0.00㎡																																																																																														
乳児用便所				0.00㎡	0.00㎡																																																																																														
幼児用便所				0.00㎡	0.00㎡																																																																																														
屋外遊戯場		2歳児以上1人につき 3.3㎡以上		0.00㎡	0.00㎡																																																																																														
建築面積				0.00㎡	0.00㎡																																																																																														
屋外面積				0.00㎡	0.00㎡																																																																																														
その他の面積				0.00㎡	0.00㎡																																																																																														
敷地総面積				0.00㎡	0.00㎡																																																																																														
(3)乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室が「2階に設けてある」場合																																																																																																			
ア 耐火建築物であるか。	☐	☐																																																																																																	
イ 傾斜路、これに準ずるもの、又は屋外階段があるか。	☐	☐																																																																																																	
ウ 転落事故防止設備はあるか。	☐	☐																																																																																																	

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○部屋の目的外使用等は、市への届出が必要。 ○乳児又は満2歳に満たない幼児を利用させる小規模保育事業所A型には、乳児室又はほふく室、調理設備及び便所を設けること。 ○満2歳以上の幼児を利用させる小規模保育事業所A型には、保育室又は遊戯室、屋外遊戯場、調理設備及び便所を設けること。 ○保育室等を2階、3階に設ける建物は、別途要件がある。	□変更届 等	◎児童福祉法施行規則 第37条第4項、第6項 ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第29条第1号～第6号 ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第29条第7号	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知) (令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号) 別紙1-2-(1)-第2-1-(8)

主眼項目	着眼点	自己評価																	
		いる ある	いない ない	非該当															
4 給食の実施状況	(1) 食事の提供や検食を実施しているか。 「いる」の場合、実施状況を記入すること。 <table border="1" data-bbox="424 318 1155 512"> <thead> <tr> <th></th><th>検食時刻</th><th>児童の食事 開始時刻</th><th>記録の有無</th><th>検食者(職名のみ)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>昼食</td><td>:</td><td>:</td><td>有・無</td><td></td></tr> <tr> <td>おやつ</td><td>:</td><td>:</td><td>有・無</td><td></td></tr> </tbody> </table>		検食時刻	児童の食事 開始時刻	記録の有無	検食者(職名のみ)	昼食	:	:	有・無		おやつ	:	:	有・無		☐	☐	
	検食時刻	児童の食事 開始時刻	記録の有無	検食者(職名のみ)															
昼食	:	:	有・無																
おやつ	:	:	有・無																
(2) 給食会議を開催しているか。 「いる」の場合、前年度の状況を記入すること。 <table border="1" data-bbox="421 741 1152 882"> <thead> <tr> <th>出席者の職名</th><th>開催回数</th><th>会議(検討)内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td>年 回</td><td></td></tr> </tbody> </table>	出席者の職名	開催回数	会議(検討)内容		年 回		☐	☐											
出席者の職名	開催回数	会議(検討)内容																	
	年 回																		
(3) 給食関係の調査を実施しているか。 「いる」の場合、調査状況等を記入すること。 <table border="1" data-bbox="421 1028 1152 1263"> <thead> <tr> <th></th><th>実 施 方 法</th><th>回数</th><th>記録</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>嗜好調査</td><td></td><td>回/年</td><td>有・無</td></tr> <tr> <td>喫食調査</td><td></td><td>回/日</td><td>有・無</td></tr> <tr> <td>調査結果の 献立への反映</td><td colspan="3"></td></tr> </tbody> </table>		実 施 方 法	回数	記録	嗜好調査		回/年	有・無	喫食調査		回/日	有・無	調査結果の 献立への反映				☐	☐	
	実 施 方 法	回数	記録																
嗜好調査		回/年	有・無																
喫食調査		回/日	有・無																
調査結果の 献立への反映																			
(4) 体調不良の利用乳幼児、食物アレルギーのある利用乳幼児、障害のある利用乳幼児等 に対し、一人一人の心身の状態等に応じた対応がなされているか。	☐	☐																	

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○検食は、食事の栄養、衛生、嗜好的観点から実施するものであり、食器の工夫、適度な温度、盛りつけなど利用者の立場に配慮のこと。 ○検食は、利用者が喫食するより前に行うこと。 ○検食は、同一職員によらず、複数の職員で行うこと。 ○結果については、今後の給食に反映するように記録し、保存すること。 ○検食に係る一人分の費用は施設会計から支出して差し支えないこと。	□検食日誌 □給食日誌	◎保育所保育指針 第3章ー2ー(2) ◎社会福祉施設における給食の検食について(平成7年6月19日福政第238号鹿児島県民福祉部長通知) ◎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日社援第65号) ◎大量調理施設衛生管理マニュアル(平成9年3月24日衛食第85号別添)	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第2-[共通事項]-(4)、(5)
○献立作成、調理、盛りつけ・配膳、喫食等各場面を通して関係する職員が多岐にわたることから、定期的に施設長を含む関係職員による情報の共有を図り、食事の計画・評価を行うこと。	□給食会議録	◎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日子発0331第1号、障発0331第8号) ◎児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について(令和2年3月31日子母発0331第1号)	
○年1回以上は嗜好調査を実施することが望ましい。 ○調査結果を記録(集約、分析)していること。 ○嗜好・喫食調査(残食人員、理由等の実態記録)結果を献立の作成等に反映させること。 ○子どもの栄養状態や摂食量、残食量等の把握により、給与栄養量の目標の達成度を評価し、その後の食事計画の改善に努めること。	□嗜好調査記録 □喫食調査記録 □献立表	◎健康増進法施行規則第9条 ◎保育所における食事の提供ガイドライン(厚生労働省平成24年3月)	
○必要に応じて療育機関、医療機関等の専門職の指導・指示を受けることが必要。 ○栄養士が配置されている場合は、利用乳幼児の健康状態、発育・発達状態、栄養状態、食生活の状況をみながら、その専門性を活かして、献立作成、食材料の選定、調理方法、摂取の方法、摂取量の指導に当たることが望まれる。		◎「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」について(平成23年3月17日雇児保発0317第1号) ◎保育所におけるアレルギー対応ガイドライン(2019年改訂版)	

主眼項目	着眼点	自己評価											
		いる ある	いない ない	非該当									
5 給食材料等	(5) 必要な栄養基準量が給与されているか。	☐	☐										
	(6) 献立は、予定献立に基づいて実施されているか。 献立作成の周期について、該当するものに○印をつけること。 () 10日ごと () 2週間ごと () 1か月ごと () その他()	☐	☐										
	(7) 手作りおやつを提供しているか。 「いる」の場合 (週 回 ・ 月 回)	☐	☐										
	(8) 給食時間は適切であるか。 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>0歳児 分</td><td>1歳児 分</td><td>2歳児 分</td></tr> </table>	0歳児 分	1歳児 分	2歳児 分	☐	☐							
0歳児 分	1歳児 分	2歳児 分											
(1) 給食材料等の購入及び保管は適切に行われているか。 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>検収時の品質・衛生状態等の確認</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>生鮮食品の当日搬入</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>検収記録と検収者の押印</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>在庫食品と受払簿の確認</td><td>有 (か月ごと) ・ 無</td></tr> <tr> <td>脱脂粉乳(スキムミルク)受払台帳</td><td>有 ・ 無</td></tr> </table>	検収時の品質・衛生状態等の確認	有 ・ 無	生鮮食品の当日搬入	有 ・ 無	検収記録と検収者の押印	有 ・ 無	在庫食品と受払簿の確認	有 (か月ごと) ・ 無	脱脂粉乳(スキムミルク)受払台帳	有 ・ 無	☐	☐	
検収時の品質・衛生状態等の確認	有 ・ 無												
生鮮食品の当日搬入	有 ・ 無												
検収記録と検収者の押印	有 ・ 無												
在庫食品と受払簿の確認	有 (か月ごと) ・ 無												
脱脂粉乳(スキムミルク)受払台帳	有 ・ 無												
(2) 冷凍母乳による母乳育児を希望する保護者がいるか。	☐	☐											
「いる」の場合、衛生に十分に配慮しているか。	☐	☐											

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○できる限り、変化に富み、利用乳幼児の健全な発育に必要な栄養量を含むものでなければならない。 ○子どもの咀嚼や嚥下機能、食具使用の発達状況等を観察し、その発達を促すことができるよう、食品の種類や調理方法に配慮するとともに、子どもの食に関する嗜好や体験が広がりがつ深まるよう、多様な食品や料理の組み合わせにも配慮すること。 ○「子どもが食べたいもの、好きなものが増える」ように、子どもの要望を取り入れる機会を設けることが望ましい。 ○障害や疾患、食物アレルギーを有する子ども等、個人ごとの発育、発達状況等を把握し、提供する食事の量と質についての計画を立てているか。 ○年齢に応じて適切に設定されているか。 ○納入に際しては、数量だけでなく、品質、鮮度、品温、異物混入等についても確認すること。 ○サイン(検収印)をし、検収日を記入していること。 ○特定の業者だけに固定するのではなく、見積書を徴するなどし、適切な食材の購入に努めていること。 ○食品受払簿等を作成し、適正に記録するとともに、在庫管理を適切に行っていること。 ○定期的に管理者の確認が行われていること。 ○品質の悪い食材や古い食材を使用していないこと。 ○生鮮食品類は、当日使い切る量を購入し、大量購入しないこと。(長期間の保存は品質が落ちる。) ○スキムミルクは関税暫定措置法による免税品であるので、一定の様式の台帳を備え、管理の適正をはかる必要がある。 ○冷凍母乳を取扱う際は、衛生に十分配慮すること。	□献立表 □検収の記録簿 □食品納入伝票類 □食品受払簿	◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第16条第2項 ◎児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について (令和2年3月31日子母発0331第1号) ◎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日子母発0331第1号、障発0331第8号) ◎保育所における食を通じた子どもの健全育成(いわゆる「食育」)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) ◎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) ◎大量調理施設衛生管理マニュアル(平成9年3月24日衛食第85号別添) ◎関税暫定措置法施行令第33条第5項 ◎保育所保育指針解説 第3章－3－(1)	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知) (令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第2-[共通事項]-(3)、(4)

主眼項目	着眼点	自己評価																								
		いる ある	いない ない	非該当																						
6 保健衛生管理体制 (1)感染症・食中毒 対策対応	(1)感染症・食中毒対策が適切に行われているか。 (2)職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的実施しているか。 (前年度実績) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th></th><th>研 修</th><th>訓 練</th></tr> <tr> <td>実施年月日</td><td>令和 年 月 日 令和 年 月 日</td><td>令和 年 月 日 令和 年 月 日</td></tr> </table> (3)右ページの(ア)～(ウ)の場合、市の社会福祉施設等主管部に、迅速に、感染症又は食中毒が疑われる者等の人数、症状、対応状況等を報告し、併せて保健所に報告・指示を求めるなどの措置を講ずる体制を整えているか。 (前回監査日以降報告実績) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>報告日</th><th>内容(病原体等)</th><th>報告方法</th><th>記 録</th></tr> <tr> <td>年 月 日</td><td></td><td>電子申請・FAX等(所管課・保健所)</td><td>有・無</td></tr> <tr> <td>年 月 日</td><td></td><td>電子申請・FAX等(所管課・保健所)</td><td>有・無</td></tr> <tr> <td>年 月 日</td><td></td><td>電子申請・FAX等(所管課・保健所)</td><td>有・無</td></tr> </table>		研 修	訓 練	実施年月日	令和 年 月 日 令和 年 月 日	令和 年 月 日 令和 年 月 日	報告日	内容(病原体等)	報告方法	記 録	年 月 日		電子申請・FAX等(所管課・保健所)	有・無	年 月 日		電子申請・FAX等(所管課・保健所)	有・無	年 月 日		電子申請・FAX等(所管課・保健所)	有・無	☐	☐	
	研 修	訓 練																								
実施年月日	令和 年 月 日 令和 年 月 日	令和 年 月 日 令和 年 月 日																								
報告日	内容(病原体等)	報告方法	記 録																							
年 月 日		電子申請・FAX等(所管課・保健所)	有・無																							
年 月 日		電子申請・FAX等(所管課・保健所)	有・無																							
年 月 日		電子申請・FAX等(所管課・保健所)	有・無																							
(4)感染症発生時に必要な消毒液その他の物資を備蓄しているか。 (2)調理室等の衛生管理 (1)調理室の窓、出入口等に防虫網を設置し、蠅等の侵入を防ぐ対策を講じているか。 ねずみ、昆虫の駆除を半年に1回以上(発生を確認した時にはその都度)実施し、その実施記録を1年間保管しているか。 (2)食品貯蔵庫は整理整頓され、食品管理は適正(衛生管理、換気、適温等)に行われているか。 (3)調理従事者の衛生管理は適切に行われているか。 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>専用の作業着</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>専用の履き物</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>マスク着用</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>専用の消毒・手洗い設備</td><td>有 ・ 無</td></tr> </table> (4)給食施設設備や食器類の衛生管理(清掃、洗浄、消毒)は適切に行われているか。	専用の作業着	有 ・ 無	専用の履き物	有 ・ 無	マスク着用	有 ・ 無	専用の消毒・手洗い設備	有 ・ 無	☐	☐																
専用の作業着	有 ・ 無																									
専用の履き物	有 ・ 無																									
マスク着用	有 ・ 無																									
専用の消毒・手洗い設備	有 ・ 無																									

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的の実施するよう努めなければならない。 ○感染症もしくは食中毒の発生又は生じたときの有症者の状況やそれぞれに講じた措置等を記録すること。 ○次のア、イ又はウの場合は、市町村等の社会福祉施設等主管部に迅速に、感染症又は食中毒が疑われる者等の人数、症状、対応状況等を報告するとともに、併せて保健所に報告し、指示を求めるなどの措置を講ずること。 (ア) 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間以内に2名以上発生した場合。 (イ) 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われるものが10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合。 (ウ) (ア)及び(イ)に該当しない場合であっても通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合。 ○上記届出基準に該当した場合、電子申請フォームにより初回報告し、最後に感染が確認されてから、おおそ1週間程度(疾病により異なる)新規感染者がいない場合、電子申請フォームにより終息報告をすること。(R7.4.1～) ○報告を行った施設においては、その原因の究明に資するため、当該患者の診察医等と連携の上、血液、便、吐物等の検体を確保するよう努めること。 ○給食関係施設は、排水、防湿、通風、換気、採光、防虫防鼠等に配慮すること。 ○給食作業終了後、清掃を行うなどして清潔の保持に努めること。 ○調理器具、食器、消毒用品等が混在していないこと。 ○調理関係者の身体、頭髮、手指、爪の清潔さに常に配慮するとともに、清潔な作業衣、厨房専用の履物の着用や必要に応じ帽子やマスク等が着用されていること。 ○便所、調理室等の消毒、手洗い設備等により、常に手の清潔さを保つ事ができるよう配慮していること。 ○消毒器、消毒液の常備。 ○ペーパータオル、エアータオルの設置。 ○調理器具(まな板等)の消毒は励行しているか。 ○食器は、使用の都度十分洗浄した後、熱湯蒸気又は熱風により消毒して乾燥し衛生的に保管されていること。 ○菌の検出には、50g程度の量が必要であるので、原則としてその量を保存すること。 ○原材料及び調理済み食品を食品ごとに清潔な容器(ビニール袋等)に入れ、密封し、-20℃以下で2週間以上保存すること。 ○原材料は、特に洗浄・殺菌等を行わず購入した状態で、調理済み食品は配膳後の状態で保存すること。 ○冷蔵庫に温度計が設置されていない場合、隔測温度計を設置し、実際の温度が確認できるようにしていること。		◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第15条第2項 ◎保育所保育指針第3章→3-(1) ◎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、社援発第0222002号、老発第0222001号) ◎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) ◎児童福祉施設等における衛生管理等について(平成16年1月20日雇児発第0120001号、障発第012005号) ◎保育所における感染症対策ガイドライン(2018年改訂版)(2023(令和5)年5月一部改訂) ◎児童福祉施設等における衛生管理の強化について(昭和39年8月1日児発第669号) ◎大量調理施設衛生管理マニュアル(平成9年3月24日衛食第85号別添)	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第2-[共通事項]-6)

主眼項目	着眼点	自己評価														
		いる ある	いない ない	非該当												
	(5) 保存食(検査食)は適正に保存しているか。 <table border="1"> <tr> <td>原材料</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>調理済食品</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>50g程度</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>食品ごとに清潔な容器等に密封</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>-20℃以下</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>2週間以上保存</td><td>有 ・ 無</td></tr> </table>	原材料	有 ・ 無	調理済食品	有 ・ 無	50g程度	有 ・ 無	食品ごとに清潔な容器等に密封	有 ・ 無	-20℃以下	有 ・ 無	2週間以上保存	有 ・ 無	☐	☐	
原材料	有 ・ 無															
調理済食品	有 ・ 無															
50g程度	有 ・ 無															
食品ごとに清潔な容器等に密封	有 ・ 無															
-20℃以下	有 ・ 無															
2週間以上保存	有 ・ 無															
	(6) 給食業務を委託している場合、委託契約(管理体制、契約内容等)は適正な内容となっているか。 <table border="1"> <tr> <td>委託先</td><td>期 間</td><td>委託内容</td><td>委託金額</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>円</td></tr> </table>	委託先	期 間	委託内容	委託金額				円	☐	☐	☐				
委託先	期 間	委託内容	委託金額													
			円													
	(7) 給食関係者(臨時・パート職員、調乳に従事する保育士、調理実習者を含む)の検便は、採用時(実習前)及び毎月実施されているか。 30ページに検便の実施状況を記入すること。	☐	☐													
	(8) 調理従事者等は、毎日作業開始前に、自らの健康状態を衛生管理者(衛生推進者)に報告し、衛生管理者(衛生推進者)はその結果を記録しているか。	☐	☐													

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○契約内容、施設と受託業者との業務分担及び経費負担、下記事項等を明確にした契約書を取り交わすこと。 ・受託業者に対して、施設側から必要な書類の提出を求めることができること。 ・受託業者が契約書で定めた事項を誠実に履行しないと事業所が認めたとき、その他受託事業者が適正な給食を確保する上で支障となる行為を行ったときは、契約期間中であっても事業所側において契約を解除できること。 ・受託業者の労働争議その他の事情により、受託業務の遂行が困難となった場合の業務の代行保証に関すること。 ・受託業者の責任で法定伝染病又は食中毒等の事故が発生した場合及び契約に定める義務を履行しないため事業所に損害を与えた場合は、受託業者は事業所に対し損害賠償を行うこと。 ・事業所における給食の趣旨を十分認識し、適正な給食材料を使用するとともに所要の栄養量が確保される調理を行うこと。 ・調理業務に従事する者の大半は、当該業務について相当の経験を有する者であること。 ・調理業務従事者に対して、定期的に、衛生面及び技術面の教育又は訓練を実施すること。 ・調理業務従事者に対して、定期的に、健康診断及び検便検査を実施すること。 ○臨時・パート職員である給食関係者のほか、調乳に従事する保育士や調理実習等で調理に従事する学生等も検便が必要。 ○調理従事者等は臨時職員も含め、定期的な健康診断及び月に1回以上の検便を受けること。検便検査には、腸管出血性大腸菌の検査を含めることとし、10月から3月までの間には月に1回以上又は必要に応じてノロウイルスの検便検査に努めること。		◎大量調理施設衛生管理マニュアル(平成9年3月24日衛食第85号別添) ◎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) ◎労働安全衛生規則第47条 ◎大量調理施設衛生管理マニュアル(平成9年3月24日衛食第85号別添)	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第2-[共通事項]-(7)

主眼項目		着眼点				自己評価					
						いる ある	いない ない	非該当			
1 給食関係者等検便の実施状況(前年度分) ※新設の事業所にあつては、今年度の実施状況を記入してください。											
4月	対象者数					10月	対象者数				
	実施数						実施数				
	検査内容	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌		検査内容	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌
		O-157	O-157	O-157	O-157			O-157	サルモネラ	サルモネラ	サルモネラ
5月	対象者数					11月	対象者数				
	実施数						実施数				
	検査内容	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌		検査内容	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌
		O-157	O-157	O-157	O-157			O-157	サルモネラ	サルモネラ	サルモネラ
6月	対象者数					12月	対象者数				
	実施数						実施数				
	検査内容	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌		検査内容	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌
		O-157	O-157	O-157	O-157			O-157	サルモネラ	サルモネラ	サルモネラ
7月	対象者数					1月	対象者数				
	実施数						実施数				
	検査内容	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌		検査内容	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌
		O-157	O-157	O-157	O-157			O-157	サルモネラ	サルモネラ	サルモネラ
8月	対象者数					2月	対象者数				
	実施数						実施数				
	検査内容	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌		検査内容	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌
		O-157	O-157	O-157	O-157			O-157	サルモネラ	サルモネラ	サルモネラ
9月	対象者数					3月	対象者数				
	実施数						実施数				
	検査内容	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌		検査内容	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌	赤痢菌
		O-157	O-157	O-157	O-157			O-157	サルモネラ	サルモネラ	サルモネラ

※「検査内容」は、実施した項目を「○」で囲むこと。

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項

主眼項目	着眼点	自己評価																			
		いる ある	いない ない	非該当																	
(3)保育室等の感染症等予防対策	(1)利用乳幼児、職員ともに手洗いの徹底を図っているか。 (手洗い設備に石鹸等を備えているか。)	☐	☐																		
	(2)調乳室、便所等で共用タオルが使用されていないか。	☐	☐																		
	(3)年1回以上大掃除を行い、常に施設内外を清潔に保っているか。	☐	☐																		
	(4)空調設備等により、施設内の適温の確保に努めているか。	☐	☐																		
	(5)施設内の消毒等は適切に行われているか。	☐	☐																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>実施時間帯及び回数</th><th>実施方法</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>保育室等</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>調理室</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>便 所</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>寝 具</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>おもちゃ等</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		実施時間帯及び回数	実施方法	保育室等			調理室			便 所			寝 具			おもちゃ等				
	実施時間帯及び回数	実施方法																			
保育室等																					
調理室																					
便 所																					
寝 具																					
おもちゃ等																					
(6)机やドアノブ等の手が触れる箇所の消毒や定期的な換気などの感染症対策を実施しているか。	☐	☐																			

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○食事の直前及び排便又は排便の世話をした直後には、石鹸を使って流水で十分に手指を洗うこと。特に、下痢便の排泄後又は下痢便の排泄の世話をした後は、直ちに石鹸を使って流水で十分に手指を洗った上で、消毒液で手指を消毒すること。 ○使用するタオルは、他人と共用しないこと。 なお、タオルの個人専用化が難しい場合には、使い捨てペーパータオル等の利用も有効である。		◎保育所保育指針 第3章－3－(1) ◎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） ◎児童福祉施設等における衛生管理等について（平成16年1月20日雇児発第0120001号、障発第012005号） ◎保育所における感染症対策ガイドライン（2018年改訂版）（2023（令和5）年5月一部改訂）	

主眼項目	着眼点	自己評価										
		いる ある	いない ない	非該当								
(4)水質管理	(1)自家水(飲用井戸)を使用しているか。	☐	☐									
	「いる」の場合、年2回以上検査実施機関による水質検査を受けているか。	☐	☐									
	水質検査の実施状況											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>実施年月日</th><th>指定検査機関名</th><th>内容及び結果等</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和 年 月 日</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>令和 年 月 日</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	実施年月日	指定検査機関名	内容及び結果等	令和 年 月 日			令和 年 月 日				
実施年月日	指定検査機関名	内容及び結果等										
令和 年 月 日												
令和 年 月 日												
(注)温泉、簡易専用水道は含まない。												
(2)貯水槽(受水槽)を使用しているか。	☐	☐										
	☐	☐										
「いる」の場合、該当するものに○をすること。 ()10トンを超える ()10トン以下												
水質検査の実施状況												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>実施年月日</th><th>指定検査機関名</th><th>内容及び結果等</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和 年 月 日</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	実施年月日	指定検査機関名	内容及び結果等	令和 年 月 日								
実施年月日	指定検査機関名	内容及び結果等										
令和 年 月 日												
清掃及び点検の状況												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>実施年月日</th><th>指定検査機関名</th><th>内容及び結果等</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和 年 月 日</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	実施年月日	指定検査機関名	内容及び結果等	令和 年 月 日								
実施年月日	指定検査機関名	内容及び結果等										
令和 年 月 日												

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○水道事業により供給される水以外の井戸水等の水を調理等に使用する場合には、公的検査機関、厚生労働大臣の登録検査機関等に依頼して、年2回以上水質検査を行うこと。 ○検査の結果、飲用不適とされた場合は、直ちに保健所長の指示を受け、適切な措置を講じること。 ○検査結果は、1年間保管すること。		◎大量調理施設衛生管理マニュアル(平成9年3月24日衛食第85号別添) ◎飲用井戸等衛生対策要領の実施について(昭和62年1月29日衛水第12号) ◎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) ◎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) ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第15条第1項	
○受水槽を使用している場合、容量が10トンを超えるものは、毎年1回以上清掃及び検査を行わなければならない。 容量が10トン以下のものは、毎年1回以上清掃及び検査を行うよう努めること。		◎水道法施行規則第55、56条 ◎鹿児島市給水条例施行規程第17条の2	

主眼項目	着眼点	自己評価																									
		いる ある	いない ない	非該当																							
7 防災体制の状況	(1)防火安全対策計画(消防計画)を作成(変更があった場合は、見直しの上)し、消防局長又は消防署長に届出をしているか。	☐	☐																								
	<table border="1"> <tr> <td>届出年月日</td><td>平成 令和</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr> </table>	届出年月日	平成 令和	年	月	日																					
届出年月日	平成 令和	年	月	日																							
(2)防火管理者は、有資格者が選任され、消防局長又は消防署長に届出をしているか。	☐	☐																									
<table border="1"> <tr> <td>職 名</td><td></td><td>氏 名</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td colspan="2">防火管理者講習修了証書</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>第 号</td></tr> <tr> <td>選 任 年 月 日</td><td colspan="5">平成 令和</td></tr> <tr> <td>届 出 年 月 日</td><td colspan="5">平成 令和</td></tr> </table>	職 名		氏 名				防火管理者講習修了証書		年	月	日	第 号	選 任 年 月 日	平成 令和					届 出 年 月 日	平成 令和							
職 名		氏 名																									
防火管理者講習修了証書		年	月	日	第 号																						
選 任 年 月 日	平成 令和																										
届 出 年 月 日	平成 令和																										
(3)防災設備は整備されているか。	☐	☐																									
<table border="1"> <tr> <td>42ページに防災設備の整備状況を記入すること。</td></tr> </table>	42ページに防災設備の整備状況を記入すること。																										
42ページに防災設備の整備状況を記入すること。																											
	(4)消防設備は整備され、また、これらの設備について、消防設備点検資格者による法定点検が行われ、記録を整備しているか。	☐	☐																								
	※消防設備点検資格者による点検状況																										
	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">実 施 年 月 日</td><td>令 和</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr> <tr> <td>令 和</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr> <tr> <td>消防局長又は消防署長への 報告年月日</td><td>令 和</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr> </table>	実 施 年 月 日	令 和	年	月	日	令 和	年	月	日	消防局長又は消防署長への 報告年月日	令 和	年	月	日												
実 施 年 月 日	令 和		年	月	日																						
	令 和	年	月	日																							
消防局長又は消防署長への 報告年月日	令 和	年	月	日																							
(5)消防設備等の前及び避難路に物品などが置かれていないか等、自主点検を行い、記録を整備しているか。	☐	☐																									
	<table border="1"> <tr> <td>前年度の自主点検実施回数</td><td>回</td></tr> </table>	前年度の自主点検実施回数	回																								
前年度の自主点検実施回数	回																										
	(6)重油、灯油及びプロパンガス(LPG)等の管理を適切に行っているか。	☐	☐	☐																							

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○防火管理者の交替があった場合は、所轄の消防機関に届け出ること。	□消防計画作成(変更)届出書(控) □防火管理者選任届出書(控) □防火管理者講習修了証書	◎消防法施行規則第3条 ◎保育所保育指針第3章－4－(2) ◎消防法第8条第1項、第2項 ◎消防法施行令第3条、第4条	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(1)-第2-3-ウ
○法定点検の結果を消防署へ報告すること。 (点検期間) 機器(外観・機能)点検:6月ごと 総合点検:1年ごと	□消防用設備等点検結果報告書	◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第8条第1項 ◎消防法第17条 ◎消防法施行令第7条 ◎保育所保育指針第3章－4－(1)－ア	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第2-3-(1)
○チェックリスト等を作成し、自主点検を行うこと。 ○避難の際の妨げとなる物品等が非常口や避難経路に置かれていないこと。	□消防設備自主点検表	◎消防法施行規則第31条の6 ◎消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、方法並びに結果についての報告書の様式を定める件(平成16年5月31日消防庁告示第9号) ◎社会福祉施設における火災防止対策の強化について(昭和48年4月13日社施第59号)	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(1)-第2-3-ア

主眼項目	着眼点	自己評価														
		いる ある	いない ない	非該当												
	(7)消防職員の立入検査があったか。(前回監査以後) <table border="1"> <tr> <td>消 防 職 員 立 入 検 査 実 施 年 月 日</td><td>令和 年 月 日</td></tr> </table>	消 防 職 員 立 入 検 査 実 施 年 月 日	令和 年 月 日	☐	☐											
消 防 職 員 立 入 検 査 実 施 年 月 日	令和 年 月 日															
	(8)消防職員の立入検査で指摘があったか。 「ある」の場合、指摘事項及び改善措置について記載すること。 <table border="1"> <tr> <td>指摘事項</td><td></td></tr> <tr> <td>改善措置</td><td></td></tr> </table>	指摘事項		改善措置		☐	☐									
指摘事項																
改善措置																
	(9)職員及び利用乳幼児に対し、火気の取扱い、出火等災害発生の際の心構え等の防災教育を実施しているか。	☐	☐													
	(10)立地環境に応じ、個別に非常災害に対する具体的計画を立てているか。 <table border="1"> <tr> <td>地 震</td><td>いる ・ いない</td></tr> <tr> <td>火 災</td><td>いる ・ いない</td></tr> <tr> <td>風 水 害</td><td>いる ・ いない</td></tr> <tr> <td>火 山 災 害</td><td>いる ・ いない ・ 対象外</td></tr> <tr> <td>その他()</td><td>いる ・ いない ・ 対象外</td></tr> </table> ア 避難経路は複数確保されているか。 イ 避難にかかる所要時間を確認しているか。	地 震	いる ・ いない	火 災	いる ・ いない	風 水 害	いる ・ いない	火 山 災 害	いる ・ いない ・ 対象外	その他()	いる ・ いない ・ 対象外	☐	☐			
地 震	いる ・ いない															
火 災	いる ・ いない															
風 水 害	いる ・ いない															
火 山 災 害	いる ・ いない ・ 対象外															
その他()	いる ・ いない ・ 対象外															
	(11)(10)の具体的計画の内容について、職員並びに利用乳幼児及びその保護者に分かりやすく施設内に掲示しているか。	☐	☐													
	(12)非常災害時の関係機関への通報及び連携体制は整備されているか。 ア 地域社会との連携を図ることにより、非常災害時に地域住民の協力が得られる体制づくりに努めているか。 イ それらの取組を定期的に職員に周知しているか。	☐	☐													
	(13)非常災害に備えて、食糧や飲料水等を備蓄しているか。 <table border="1"> <tr> <td></td><td>品目や数量</td><td>備蓄場所</td></tr> <tr> <td>食 糧</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>飲料水</td><td>合計()リットル</td><td></td></tr> <tr> <td>その他</td><td></td><td></td></tr> </table>		品目や数量	備蓄場所	食 糧			飲料水	合計()リットル		その他			☐	☐	
	品目や数量	備蓄場所														
食 糧																
飲料水	合計()リットル															
その他																

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○事業者は、地震・火災・風水害について必ず作成すること。 ○計画の内容について、職員並びに利用乳幼児及びその保護者に分かりやすく掲示しなければならない。 ○災害時の役割分担表や緊急連絡網、消防等へ通報・連絡するための緊急連絡先一覧表等を整備すること。 ○地域住民や近隣施設等との協力体制の構築 ・地域行事への参加など地域住民との交流 ・近隣施設等と災害時の入所者の一時受け入れなどの協力関係 ○職員に対する防災教育等 ・各種計画を活用した施設内研修の実施 ・避難場所や避難経路の安全性についての実地確認 ・地域住民の中の協力者の参加を得た、実地の防災訓練等 ○災害に備え、普段からやっておきたいこと ・施設行事、イベントの地域開放 ・施設ロビー、食堂の地域開放 ・施設運営ボランティアの活用 ・災害時ボランティアの事前登録 ・災害時協力井戸の確保 ・施設運営関連業務委託業者との災害時協力協定の締結 ○飲料水については、1人1日3リットルを目安に3日分の備蓄に努める。	□非常災害対策計画 □役割分担表 □緊急連絡網 □緊急連絡先一覧表 等	◎消防法第4条、第4条の2 ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第8条第1項 ◎社会福祉施設等における非常災害対策及び入所者等の安全の確保について（平成28年9月1日社援基発0901第1号） ◎児童福祉施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について（平成28年9月9日雇児総発0909第2号） ◎社会福祉施設における地震防災応急計画の作成について（昭和55年1月16日社施第5号） ◎児童福祉施設等における非常災害対策の計画作成の手引き ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第8条第2項 ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第8条第3項 ◎保育所保育指針 第3章－4－(3)	●児童福祉行政指導監査の実施について（通知）（令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号）別紙1-2-(1)-第2-3-ウ ●児童福祉行政指導監査の実施について（通知）（令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号）別紙1-2-(1)-第2-3-イ

主眼項目	着眼点	自己評価		
		いる ある	いない ない	非該当
8 防災訓練の実施 状況	(1)避難及び消火訓練を月1回以上実施しているか。 43ページに防災訓練の実施状況を記入すること。	☐	☐	
	(2)上記の訓練を実施する際に、事前に年2回以上、消防機関に通報しているか。	☐	☐	
	(3)訓練時には、消防機関の立会協力を得ているか。	☐	☐	
	(4)訓練結果について検討を行い、次回の訓練及び消防計画等に反映させているか。	☐	☐	

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○避難及び消火に対する訓練は、少なくとも毎月1回は、行わなければならない。 ○避難及び消火訓練は、非常災害を想定したものとし、不審者対応訓練は含まないこと。 ○防火管理者は、消火訓練及び避難訓練を実施する場合には、あらかじめ、その旨を消防機関に通報しなければならない。		◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第8条第4項 ◎保育所保育指針第3章－4－(2) ◎消防法施行規則第3条第10項、第11項	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(1)-第2-3-カ

主眼項目		着眼点	自己評価		
			いる ある	いない ない	非該当
1 防災設備の整備状況(新設・変更のあった事業所のみ記入すること。)					
施設・設備		消防法令による 設備義務	整 備 状 況		
防 火 設 備	避難階段	有 ・ 無	有(力所) ・ 無		
	避難口	有 ・ 無	有(力所) ・ 無		
	居室・廊下・階段等の内装材料	有 ・ 無	適 ・ 不適		
	防火戸・防火シャッター	有 ・ 無	有(力所) ・ 無		
消 防 用 設 備	屋内消火栓設備	有 ・ 無	有(力所) ・ 無		
	屋外消火栓設備	有 ・ 無	有(力所) ・ 無		
	スプリンクラー設備	有 ・ 無	有 ・ 無		
	自動火災報知設備	有 ・ 無	有 ・ 無		
	火災通報装置	有 ・ 無	有 ・ 無		
	漏電火災報知設備	有 ・ 無	有 ・ 無		
	非常警報設備	有 ・ 無	有 ・ 無		
	避難器具(すべり台・救助袋等)	有 ・ 無	有(力所) ・ 無		
	誘導灯及び誘導標識	有 ・ 無	有(力所) ・ 無		
	消防用水	有 ・ 無	有 ・ 無		
	非常電源装置	有 ・ 無	有(力所) ・ 無		
	消火器	有 ・ 無	有 ・ 無		
	ガス漏れ警報器	有 ・ 無	有 ・ 無		
カーテン・布製ブラインド等の防災性能		有	有 ・ 無		
そ の 他	防災用具 (避難用具)	—	(有 ・ 無)		
※ 施設全体の防災設備平面図を添付すること。(消防計画に添付した平面図又は既存の資料で可)					

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項			
2 防災訓練の実施状況(前年度分) ※新設の事業所にあつては、今年度の実施状況を記入してください。 ※不審者対応訓練については、事故防止等の項目に記入し、こちらには記入しないでください。						
実施日	想定した災害	内容	消防機関への 通報	消防機関の 立会い	実施記録	備 考
年 月 日	火災・風水害・地震 その他()	避難 消火 通報	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
年 月 日	火災・風水害・地震 その他()	避難 消火 通報	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
年 月 日	火災・風水害・地震 その他()	避難 消火 通報	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
年 月 日	火災・風水害・地震 その他()	避難 消火 通報	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
年 月 日	火災・風水害・地震 その他()	避難 消火 通報	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
年 月 日	火災・風水害・地震 その他()	避難 消火 通報	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
年 月 日	火災・風水害・地震 その他()	避難 消火 通報	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
年 月 日	火災・風水害・地震 その他()	避難 消火 通報	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
年 月 日	火災・風水害・地震 その他()	避難 消火 通報	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
年 月 日	火災・風水害・地震 その他()	避難 消火 通報	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
年 月 日	火災・風水害・地震 その他()	避難 消火 通報	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
年 月 日	火災・風水害・地震 その他()	避難 消火 通報	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
年 月 日	火災・風水害・地震 その他()	避難 消火 通報	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
年 月 日	火災・風水害・地震 その他()	避難 消火 通報	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
年 月 日	火災・風水害・地震 その他()	避難 消火 通報	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
年 月 日	火災・風水害・地震 その他()	避難 消火 通報	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	

主眼項目	着眼点	自己評価																					
		いる ある	いない ない	非該当																			
9 連携施設	(1)連携施設を適切に確保しているか。	☐	☐																				
	確保している場合 <table border="1"> <tr> <td>連携施設の名称</td><td></td></tr> </table>	連携施設の名称																					
連携施設の名称																							
10 事故防止及び 事故発生時の対応	(2)協定書・契約書は作成しているか。	☐	☐																				
	(3)連携協力の内容はどのようなものか。 <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">☐</td><td rowspan="3">保育内容の 支援</td><td>☐</td><td>集団保育の体験</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>保育の適切な提供に対する相談・助言等</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>その他:</td></tr> <tr> <td>☐</td><td colspan="3">代替保育の提供</td></tr> <tr> <td>☐</td><td colspan="3">卒園後の受け入れ</td></tr> <tr> <td>☐</td><td colspan="3">その他:</td></tr> </table>	☐	保育内容の 支援	☐	集団保育の体験	☐	保育の適切な提供に対する相談・助言等	☐	その他:	☐	代替保育の提供			☐	卒園後の受け入れ			☐	その他:				
☐	保育内容の 支援			☐	集団保育の体験																		
				☐	保育の適切な提供に対する相談・助言等																		
		☐	その他:																				
☐	代替保育の提供																						
☐	卒園後の受け入れ																						
☐	その他:																						
	(1)施設、設備、遊具、玩具、用具、園庭等を定期的に点検しているか。	☐	☐																				
	ア 安全性の確保や機能の保持など、具体的な点検項目や点検日及び点検者を定めているか。 イ 施設内の安全確認について、安全点検表を整備し、活用しているか。 ウ 安全管理に関し、職員会議等で取り上げるなど、職員の共通理解を図っているか。 エ 遊具の安全基準や規格などについて熟知した、専門技術者による定期点検を行っているか。 オ 点検時に不備があった場合、早めに修繕を行うなどの対応をしているか。 カ 日常的に利用する散歩の経路や公園等について、異常や危険性の有無、工事箇所や交通量を含めて点検し、記録を付けるなど、情報を全職員で共有しているか。	☐	☐																				

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○利用乳幼児に対する保育が適正かつ確実に行われ、及び家庭的保育事業者等による保育の提供の終了後も満3歳以上の児童に対して必要な教育又は保育が継続的に提供されるよう、次に掲げる事項に係る連携協力を行う保育所、幼稚園又は認定こども園を適切に確保しなければならない。	□協定書・契約書	◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第7条 ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第7条第1項1、2、3号	●児童福祉法に基づく家庭的保育事業等の指導監査について(通知)
○施設における日常の安全管理項目 (職員の共通理解と所内体制) ・安全管理に関し、職員会議等で取り上げるなど、職員の共通理解を図っているか。 ・児童の安全管理に関して、職員の役割を明確にし、協力体制のもと事故防止にあたっているか。 ・職員体制が手薄の時は、特に安全に対し注意しているか。 ・万一の場合の避難場所や保護者・関係機関等への連絡方法を職員に周知しているか。 ・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しているか。 ・防災・防犯のための避難訓練等を実施しているか。 (関係機関等との連携) ・市町村の施設・事業所管課、警察署、児童相談所、保健所等関係機関や民生・児童委員、地域団体と連絡を取り、連携して情報を共有できる体制となっているか。 ・関係機関からの注意依頼文書を配布・掲示するなど周知徹底しているか。 ・近隣の個人、保育所、幼稚園、学校等と相互に情報交換する関係になっているか。 (施設・事業者と保護者の取組) ・利用乳幼児に対し、犯罪や事故から身を守るため、屋外活動に当たっての注意事項を職員が指導しているか。また、家庭でも話し合われるよう働きかけているか。 (施設設備面における安全確保) ・門、囲障、外灯、窓、出入口、避難口、鍵等の状況を点検しているか。 ・危険な設備、場所等への囲障の設置、施錠等の状況を点検しているか。 ・自動警報装置、防犯管理システム等を設置している場合は、作動状況の点検、警備会社等との連携体制を確認しているか。 (近隣地域の危険個所の把握と対応) ・日ごろから地域の安全に目を配り、危険個所の把握に努めているか。 (通所時における安全確保) ・利用乳幼児の送迎は原則として保護者が行うべきことを保護者に徹底しているか。 ・保護者以外の者が迎えに来る場合、原則としてその都度職員が保護者に確認しているか。 (園外活動における安全確認) ・危険な場所、設備等を把握しているか。 ・携帯電話等による連絡体制を確保しているか。 ※事故防止、事故発生時の対応のため必ず職員を複数配置すること。	◎保育所保育指針 第3章－3－(2) 第3章－4－(1)－イ ◎保育所保育指針解説 第3章－3－(2)－ア ◎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) ◎児童福祉施設等に設置している遊具の安全確保について(平成20年8月29日雇児総発第0829002号、障障発第0829001号) ◎社会福祉施設等における入所者等の安全の確保について(平成28年7月26日雇児総発0726第1号) ◎社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について(平成28年9月15日雇児総発0915第1号)	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知) (令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第1-1-[保育所]-(5)-オ	

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○家庭的保育事業者等は、利用乳幼児の安全の確保を図るため、事業所等の設備の安全点検、職員、利用乳幼児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた家庭的保育事業所等での生活その他の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を策定し、計画に従い必要な措置を講じなければならない。 ○安全計画の作成に当たっては、「いつ、何をなすべきか」を整理し、必要な取組を安全計画に盛り込むこととする。 ○以上の一連の対応を実施することをもって事業所等における安全計画の策定を行ったこととする。 ○安全計画では、事業所等の設備の安全点検の実施に関すること、保育士等の職員や児童に対し、事業所内での保育時はもちろん、散歩等の園外活動時や、事業所等が独自にバス等による送迎サービスを実施している場合におけるバス等での運行時など施設外での活動、取組等においても、安全確保ができるために行う指導に関すること、安全確保に係る取組等を確実に行うための職員への研修や訓練に関することなどを計画的に行うためのものであることが求められる。 ○策定した安全計画について、施設長等は実際に利用乳幼児に保育を提供する保育士等の職員に周知するとともに、研修や訓練を定期的実施しなければならない。 ○施設長等は、利用乳幼児の保護者等に対し、家庭での安全教育の実施等を促すなど安全に関する連携を図るため、施設での安全計画に基づく取組の内容等を入園時等の機会において説明を行うなどにより周知しなければならない。 ○施設長等は、PDCAサイクルの観点から、定期的に安全計画の見直しを行うとともに、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。	□安全計画 □研修記録簿 □訓練記録簿	◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第8条の2	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第1-[保育所]-(5)
○事故が発生した場合の対応、事故発生防止のための指針を整備すること。 ○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うこと。		◎鹿児島市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例第33条 ◎教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドラインについて(平成28年3月31日雇児保発0331第3号) ◎保育所保育指針解説 第3章-1-(3)-⑨	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第2-3-(2)
○医学的な理由で医師からうつぶせ寝をすすめられている場合以外は、乳児の顔が見える仰向けに寝かせることが重要。何よりも、一人にしないこと、寝かせ方に配慮を行うこと、安全な睡眠環境を整えることは、窒息や誤飲、けがなどの事故を未然に防ぐことにつながる。	□午睡チェック表 等		●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第2-[共通事項]-(2)

主眼項目	着眼点	自己評価																																												
		いる ある	いない ない	非該当																																										
	(9) プール活動や水遊びを行う場合は、監視体制の空白が生じないよう、専ら監視を行う者とプール指導等を行う者を分けて配置し、その役割分担を明確にしているか。	☐	☐																																											
	(10) 利用乳幼児の食事に関する情報(咀嚼や嚥下機能を含む発達や喫食の状況、食行動の特徴など)や当日の利用乳幼児の健康状態を把握し、誤嚥等による窒息のリスクとなるものを除去しているか。	☐	☐																																											
	(11) 食物アレルギーのある利用乳幼児については生活管理指導表等に基づいて対応しているか。	☐	☐																																											
	(12) 窒息の可能性がある玩具、小物等が不用意に保育環境下に置かれていないかなどについての、保育士等による保育室内及び園庭内の点検を、定期的の実施しているか。	☐	☐																																											
	(13) 保育中に事故が発生したことがあるか。	☐	☐																																											
	ア 事故が発生したことがある場合、記録は整備しているか。 ※前年度の記録状況 <table border="1"> <tr> <td>① 事故記録簿に記載した件数 (未解決・未処理件数)</td> <td>(件)</td> </tr> <tr> <td>重篤な事故 ② ①のうち、死亡、意識不明に至った事故の件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>③ ①のうち、要治療期間が30日以上と診断された事故の件数(右チェックポイント参照)</td> <td>件</td> </tr> </table> ※ 重篤な事故の詳細(上表に計上した前年度分及び今年度分) <table border="1"> <thead> <tr> <th>事故発生日</th> <th>怪我等の概要 (年齢、症状)</th> <th>完治日</th> <th>市への報告日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>・ ・</td><td></td><td>・ ・</td><td>有(/)・無</td></tr> <tr><td>・ ・</td><td></td><td>・ ・</td><td>有(/)・無</td></tr> <tr><td>・ ・</td><td></td><td>・ ・</td><td>有(/)・無</td></tr> <tr><td>・ ・</td><td></td><td>・ ・</td><td>有(/)・無</td></tr> <tr><td>・ ・</td><td></td><td>・ ・</td><td>有(/)・無</td></tr> <tr><td>・ ・</td><td></td><td>・ ・</td><td>有(/)・無</td></tr> <tr><td>・ ・</td><td></td><td>・ ・</td><td>有(/)・無</td></tr> <tr><td>・ ・</td><td></td><td>・ ・</td><td>有(/)・無</td></tr> </tbody> </table> イ 事故記録には、保護者へ連絡・報告した内容も記録しているか。	① 事故記録簿に記載した件数 (未解決・未処理件数)	(件)	重篤な事故 ② ①のうち、死亡、意識不明に至った事故の件数	件	③ ①のうち、要治療期間が30日以上と診断された事故の件数(右チェックポイント参照)	件	事故発生日	怪我等の概要 (年齢、症状)	完治日	市への報告日	・ ・		・ ・	有(/)・無	・ ・		・ ・	有(/)・無	・ ・		・ ・	有(/)・無	・ ・		・ ・	有(/)・無	・ ・		・ ・	有(/)・無	・ ・		・ ・	有(/)・無	・ ・		・ ・	有(/)・無	・ ・		・ ・	有(/)・無	☐	☐	
① 事故記録簿に記載した件数 (未解決・未処理件数)	(件)																																													
重篤な事故 ② ①のうち、死亡、意識不明に至った事故の件数	件																																													
③ ①のうち、要治療期間が30日以上と診断された事故の件数(右チェックポイント参照)	件																																													
事故発生日	怪我等の概要 (年齢、症状)	完治日	市への報告日																																											
・ ・		・ ・	有(/)・無																																											
・ ・		・ ・	有(/)・無																																											
・ ・		・ ・	有(/)・無																																											
・ ・		・ ・	有(/)・無																																											
・ ・		・ ・	有(/)・無																																											
・ ・		・ ・	有(/)・無																																											
・ ・		・ ・	有(/)・無																																											
・ ・		・ ・	有(/)・無																																											
	(14) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、その事実が報告され、その分析を通じた改善策や再発防止策を講じ、職員にも周知徹底する体制を整備しているか。	☐	☐																																											
	(15) ヒヤリ・ハツとした出来事(インシデント)を記録・分析し、事故予防対策に活用しているか。	☐	☐																																											

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○事故記録簿、ヒヤリハット記録簿に記録すべき項目 ・事故発生時の状況 ・事故原因について ・再発防止策 ・医療機関を受診した場合はその内容 ・保険適用があった場合はその内容 ○報告の対象となる重大事故の範囲 ・死亡事故、意識不明事故(どんな刺激にも反応しない状態に陥ったもの)又は治療を要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故。 ・令和6年1月1日以降に発生した事故について、明らかに「病氣」が原因である場合(てんかん、けいれん(熱性・無熱性・憤怒)等)は報告不要。ただし、1週間経過後も意識が回復しない場合は、その時点で報告すること。 ・事故発生時に受診した病院で、治療を要する期間が30日を超えないと診断されたが、結果的に30日以上の治療が必要になったことが判明した場合には、判明後速やかに報告する。ただし、30日以内に治癒しているが、経過観察で受診が30日を超える場合は対象外とする。 ○原則第1報は事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)に行うこと。	□教育・保育施設等事故報告様式 □事故記録簿 □ケース記録 □保険契約書	◎教育・保育施設等における事故の報告等について(令和7年3月21日こ成安第44号、6教参学第51号)	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第1-1-[保育所]-(5)-イ ●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第1-1-[保育所]-(5)-ウ ●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第1-1-[保育所]-(5)-ウ ●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第1-1-[保育所]-(5)-オ ●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第1-[保育所]-(5)

主眼項目	着眼点	自己評価																		
		いる ある	いない ない	非該当																
11 自動車	(1) 公用車を保有しているか。(本部、施設での保有) 「いる」の場合、保有している公用車について記載すること。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>購入年月日</th><th>車 種</th><th>登録番号</th><th>用 途</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年 月 日</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>年 月 日</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>年 月 日</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	購入年月日	車 種	登録番号	用 途	年 月 日				年 月 日				年 月 日				☐	☐	
購入年月日	車 種	登録番号	用 途																	
年 月 日																				
年 月 日																				
年 月 日																				
(2) 利用乳幼児の施設外での活動等のための移動で自動車を運行するときは、利用乳幼児の乗車及び降車の際に、利用乳幼児の所在を確実に把握することができる方法により、利用乳幼児の所在を確認しているか。	☐	☐																		
(3) 利用乳幼児の送迎を目的とした自動車を日常的に運行するときは、車内の利用乳幼児の見落としを防止する装置を備え、降車時に利用乳幼児の所在を確認しているか。	☐	☐																		

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○利用乳幼児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の利用乳幼児の移動のために自動車を運行するときは、利用乳幼児の乗車及び降車の際に、点呼その他の利用乳幼児の所在を確実に把握することができる方法により、利用乳幼児の所在を確認しなければならない。 ○利用乳幼児の送迎を目的とした自動車を日常的に運行するときは、当該自動車にプザーその他の車内の利用乳幼児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(利用乳幼児の降車の際に限る。)を行わなければならない。		◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第8条の3第1項 ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第8条の3第2項	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知)(令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(2)-第1-[保育所]-(5)

主眼項目	着眼点	自己評価																		
		いる ある	いない ない	非該当																
12 相談・苦情解決	(1)福祉サービスに関する苦情解決の仕組みへの取組が行われているか。	☐	☐																	
	相談・苦情解決実施要領を定めているか。	☐	☐																	
	(2)相談・苦情を受け付けるための窓口は設置されているか。	☐	☐																	
	(3)相談・苦情解決の責任者、受付担当者及び第三者委員が選任されているか。	☐	☐																	
	(選任状況) <table border="1"> <tr> <td>責 任 者</td><td>職・氏名</td><td></td></tr> <tr> <td>受 付 担 当 者</td><td>職・氏名</td><td></td></tr> <tr> <td>第 三 者 委 員</td><td>名 称</td><td></td></tr> </table> (注)「第三者委員の名称」欄は、氏名ではなく、評議員、大学教授、弁護士等と記載すること。	責 任 者	職・氏名		受 付 担 当 者	職・氏名		第 三 者 委 員	名 称		☐	☐								
責 任 者	職・氏名																			
受 付 担 当 者	職・氏名																			
第 三 者 委 員	名 称																			
	(4)苦情受付の窓口及び苦情解決の手続きの利用者への周知はされているか。	☐	☐																	
	(周知方法)																			
	(5)受け付けた相談・苦情については、適切に対応しているか。	☐	☐																	
	(前年度の相談・苦情受付処理状況) <table border="1"> <tr> <td>受付件数 A</td><td>処理件数 B</td><td>未処理件数 A-B=C</td><td>第三者委員への報告の有無</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>0件</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td colspan="3">公表の手段 有 ・ 無</td><td>令和 年 月 日</td></tr> <tr> <td colspan="3">広報誌 ・ ホームページ</td><td>令和 年 月 日</td></tr> </table>	受付件数 A	処理件数 B	未処理件数 A-B=C	第三者委員への報告の有無			0件	有 ・ 無	公表の手段 有 ・ 無			令和 年 月 日	広報誌 ・ ホームページ			令和 年 月 日			
受付件数 A	処理件数 B	未処理件数 A-B=C	第三者委員への報告の有無																	
		0件	有 ・ 無																	
公表の手段 有 ・ 無			令和 年 月 日																	
広報誌 ・ ホームページ			令和 年 月 日																	

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
(参考) ○福祉サービスに関する「利用者の相談・苦情解決実施要領(例)」等について(平成12年10月31日付鹿社協434号) ○苦情を受け付けるための窓口を設置することのほか、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該施設における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、これを入所者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、施設内に掲示すること等、必要な措置を講じなければならない。 ○苦情の受付日、内容等を記録すること。 ○苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行わなければならない。 ○受け付けた相談・苦情については、定期的に第三者委員に処理状況を報告し、連携を確認しておくこと。 ○苦情だけでなく、意見や要望的なものまで記録しておくこと。	□相談・苦情解決実施要領 □苦情の受付簿(報告書) □苦情解決の記録簿(報告書) □相談・苦情の内容を公表した広報誌	◎社会福祉法第82条 ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第22条 ◎社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について(平成12年6月7日付厚生省各部局長通知)	

主眼項目	着眼点	自己評価		
		いる ある	いない ない	非該当
13 運営規程	(1)次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程(運営規程)を定めているか。	☐	☐	
	① 事業の目的及び運営の方針	☐	☐	
	② 提供する保育の内容	☐	☐	
	③ 職員の職種、員数及び職務の内容	☐	☐	
	④ 保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日	☐	☐	
	⑤ 保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額	☐	☐	
	⑥ 乳児、幼児の区分ごとの利用定員	☐	☐	
	⑦ 家庭的保育事業等の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項	☐	☐	
	⑧ 緊急時等における対応方法	☐	☐	
	⑨ 非常災害対策	☐	☐	
	⑩ 虐待の防止のための措置に関する事項	☐	☐	
	⑪ その他家庭的保育事業等の運営に関する重要事項	☐	☐	

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○家庭的保育事業者等は、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めなければならない。	□運営規程	◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第19条	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知) (令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号) 別紙1-2-(1)-第2-1-(2)

[illegible]

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○施設長の任免、その他重要な人事を除く一般職員の任免は、理事長の専決事項であるが、理事会に報告すること。 ○解雇の場合は、理事会審議が適当であること。 ○職員の人事発令に際し、発令事項、職種、配置先、給料等を明記すること。 ○採用しようとする者について、必要と認める場合に、能力・勤務態度・健康状態などを見るために定める一定期間のこと。（概ね3か月以内程度） ○試用期間であっても、給与に関する規程に基づいた初任給格付けを行うこと。 ○守秘義務について就業規則に規定し、誓約書の徴取、職員研修などの措置を講じること。 ○正当な理由がある場合の例 ・利用乳幼児が虐待を受けている状況など、秘密を保持することが利用乳幼児の福祉を侵害し、利用乳幼児の最善の利益を図ることができないような場合において、児童相談所等の関係機関に通知し、対応を協議する場合 ○労働条件を明示すること。	□採用伺 □雇用契約書・労働条件通知書 □辞令・辞令原簿 □理事会議事録 □退職届等 □就業規則 □誓約書 □研修記録 □就業規則 □辞令 □雇用契約書	◎児童福祉法第18条の22 ◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第21条 ◎労働基準法第15条 ◎労働基準法施行規則第5条 ◎短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条、同施行規則第2条	●児童福祉行政指導監査の実施について（通知）（令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号）別紙1-2-(1)-第2-2 ○短時間労働者については、左記の事項に加え、次の項目を文書により明示しなければならない。 ・昇給の有無 ・退職手当の有無 ・賞与の有無 ・相談窓口 【雇用形態に関わらない公正な待遇の確保】 ◎短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針 ※大企業R2.4.1、 中小企業R3.4.1適用
【絶対的明示事項】…書面の交付によらなければならない。（⑤のうち、昇給に関する事項を除く） ① 労働契約の期間に関する事項 ② 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（R6.4.1～有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には上限を含む） ③ 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項（R6.4.1～就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む） ④ 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換（交代勤務）に関する事項 ⑤ 賃金（退職手当及び⑧に規定する賃金を除く。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項 ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む。） 【相対的明示事項】…就業規則の内容を周知することで明示に代えることが可能 ⑦ 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項 ⑧ 随時に支払われる賃金（退職手当を除く。）、賞与及び労基法施行規則第8条各号に掲げる賃金並びに最低賃金額に関する事項 ⑨ 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項 ⑩ 安全及び衛生に関する事項 ⑪ 職業訓練に関する事項 ⑫ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項 ⑬ 表彰及び制裁に関する事項 ⑭ 休職に関する事項			

主眼項目	着眼点	自己評価		
		いる ある	いない ない	非該当
2 職員会議・研修	(1)職員会議を開催しているか。	☐	☐	
	(2)職員に対して、その質の向上のため初任者から管理職員までの職位や職務内容等を踏まえた体系的な研修の機会を確保しているか。	☐	☐	
	(3)施設内研修(職員及び施設の課題を踏まえた研修等)の開催又は外部研修への参加が積極的に行われているか。	☐	☐	
	また、研修への参加者に偏りはないか。	☐	☐	
	(4)研修内容が、職員会議等において、他の職員へ周知されているか。	☐	☐	
	また、研修記録(復命書等)が整理されているか。	☐	☐	
3 職員の定着化	研修結果をどのように活用しているか。 (結果の活用)			
3 職員の定着化	(1)労働条件の改善等に配慮し、職員の定着促進に取り組んでいるか。	☐	☐	
	具体的な取組について記入すること。 (例) ・給与水準の見直しを行った。 ・年次有給休暇の取得促進、法定外休暇の充実を図っている。 ・外部研修に可能な限り希望者を参加させている。			

チェックポイント	関係資料	根拠法令	特記事項
○職員の資質向上を図るため、年間の具体的研修計画を作成すること。 ○積極的に施設外研修に参加させること。 ○正規職員以外の職員に対しても、平等に参加の機会を与えることが望ましいこと。 (例)保育、児童虐待防止、事故発生防止、感染症対策、個人情報保護、守秘義務、苦情対応等 ○研修記録、復命書が整備され、施設長等への供覧がされていること。 ○研修内容については、職員会議等を利用して、参加しなかった職員に対して周知、報告すること。	☐職員会議録等 ☐研修実施計画 ☐研修記録 ☐旅行命令簿 ☐復命書	◎鹿児島市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準に関する条例第10条	●児童福祉行政指導監査の実施について(通知) (令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(1)-第2-2 ●児童福祉行政指導監査の実施について(通知) (令和7年3月21日こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1-2-(1)-第2-2-(4)、別紙1-2-(2)-第2-2-(3)-イ