

# 令和5年度 保育所運営 自主点検表

作成年月日	令和 年 月 日
保育所名	

## 【作成要領】

- 各項目について、施設運営の状況を内部点検した上で、「結果」欄の適・否、「適・否・非(該当)」又は「有・無」のいずれかを選んでください。  
その際、「否」に該当する項目がある場合には、「特記事項」欄等に、その具体的状況を記載してください。
- 本点検表は、作成時点の状況により記載するものですが、点検に当たっては、前年度及び当該年度の実施状況を踏まえて作成してください。

**※様式が前年度から変更されていますので、留意してください。**

盛岡市 保健福祉部 地域福祉課







点 検 事 項	結 果	特 記 事 項	
②市子育てあんしん課への事故報告を速やかに行っているか。	適・否	(参考)特定教育・保育施設等における事故の報告等について(令和3年9月10日付け3盛福子育て号外)	
③入所児童の処遇により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。	適・否・非		
④事故が発生した際には、その原因を解明し、再発を防止するための対策を講じているか。	適・否		
(10) 地域の実情に応じて多様な保育サービスの導入に努めているか。			
・延長保育	有・無		
・一時預かり	有・無		
・休日・夜間保育	有・無		
・地域子育て支援拠点事業	有・無		
・障がい児の受入れ	有・無		
・病児・病後児保育	有・無		
・保育園開放	有・無		
・その他( )	有・無		
(11) 給食は、適切に行っているか。		◎アレルギー除去食	
①献立を工夫するとともに、必要な栄養量を確保しているか。	適・否	対応状況…	有・無
②献立は、作成時に食事基準(給与栄養目標量)に基づいた栄養量を試算し、適切な栄養量を確保しているか。	適・否	医師の指示書…	有・無
③調理は、あらかじめ、作成した献立に従って行っているか。	適・否	保護者依頼書…	有・無
④年齢や発育・発達状況・疾病に応じて、授乳・離乳食・食物アレルギー等への対応を適切に行っているか。	適・否	対応児童数…	名
⑤給食は、調理後速やかに適温で提供しているか。	適・否	(参考)「大量調理施設衛生管理マニュアル」(平成9年3月24日付け衛食第85号)【平成29年6月16日付け生食発0616第1号改正】	
⑥嗜好・残食調査を行い、その結果を活用しているか。	適・否		
⑦月1回以上施設長を含む関係職員による給食に関する打ち合わせを行い、給食計画を立てているか。	適・否		
⑧検食は、食事の前に実施し、その記録を整備しているか。	適・否		
⑨食品の検収は、適切に行っているか。	適・否		
⑩延長保育に対応した間食・給食は、上記①～⑥と同様に適切に行っているか。	適・否		
⑪保存食は、原材料及び調理済み食品を、食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器に密封して入れ、-20℃以下で2週間以上保存しているか。(原材料は、洗浄・消毒等を行わず、購入した状態で保存しているか。)	適・否		
⑫調理室は、適正に衛生管理しているか。			
・調理室の出入口・窓・排水口に、そ族・昆虫の防除設備を設置しているか。	適・否		
・調理室の入口に、流水式手洗い設備又は消毒液を備えているか。	適・否		
・調理室には、関係者以外の立入りを禁止しているか。	適・否		
・調理室専用の履物を備え、室外のものと区別しているか。	適・否		
・毎月特別清掃日を設定し、定例的に調理室内外の清掃に努めているか。	適・否		
(12) 乳幼児期の適切な援助が行われるよう食育計画を作成し、食育への取組に努めているか。		◎その他、食育について、独自に取り組んでいる場合に、その内容を具体的に記載すること。	
①全体的な計画に基づいて食育計画を作成しているか。	適・否		
②食育計画は、子どもの発育・発達・健康・栄養・生活状況等を把握して作成しているか。	適・否		
③食育計画が全職員間で共有されているか。	適・否		
④食育計画に基づいた食事の提供・食育の実践を行い、その評価改善を行っているか。	適・否		
⑤定期的な「給食だより」等を発行しているか。	適・否		
⑥毎日の給食献立を展示しているか。	適・否		
⑦行事食・郷土食を提供しているか。	適・否		
⑧給食・おやつを試食会等を実施しているか。	適・否		
⑨授乳・離乳食及び幼児食移行期において、家庭と連携し、その支援を行なっているか。	適・否		
⑩その他(右欄に具体的に記入すること)	有・無		

点 検 事 項	結 果	特 記 事 項
<p><b>3 管理運営</b></p> <p>(1) 運営規程は、次の①から⑪の項目を規定し、適正に作成しているか。</p> <p>①施設の目的及び運営の方針 適 ・ 否</p> <p>②提供する保育の内容 適 ・ 否</p> <p>③職員の職種、員数及び職務の内容 適 ・ 否</p> <p>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 適 ・ 否</p> <p>⑤保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払を求め める理由及びその額 適 ・ 否</p> <p>⑥乳児、3歳未満の幼児及び3歳以上の幼児の区分ごとの利用定員 適 ・ 否</p> <p>⑦保育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 適 ・ 否</p> <p>⑧緊急時等における対応方法 適 ・ 否</p> <p>⑨非常災害対策 適 ・ 否</p> <p>⑩虐待の防止のための措置に関する事項 適 ・ 否</p> <p>⑪その他施設の運営に関する重要事項 適 ・ 否</p> <p>(2) 運営規程は、実態に即しているか。 適 ・ 否</p> <p>(3) 管理体制は適正か。</p> <p>①事業計画は、職員や利用者の意見等を踏まえて作成しているか。 適 ・ 否</p> <p>②職員の事務分掌を明確にし、全職員に周知しているか。 (専決・代決等の他の規定と整合性がとれているか。) 適 ・ 否</p> <p>③施設長は、有資格者を専任で配置しているか。 (無資格、他職務と兼務の場合、管理上の支障はないか。) 適 ・ 否 ・ 非</p> <p>④職員会議等の諸会議を適正に開催し、記録を整備しているか。 (会議欠席者に内容を周知しているか。) 適 ・ 否</p> <p>(4) 就業規則等は、適正か。</p> <p>①就業規則を適正に作成し、労働基準監督署に届け出ているか。 (職員10人以上必須) 適 ・ 否</p> <p>②労働者名簿を適正に作成しているか。 適 ・ 否</p> <p>③労働時間を適正に管理しているか。 適 ・ 否</p> <p>④始業・終業時間、休憩時間は、明確か。 適 ・ 否</p> <p>⑤年次有給休暇の付与日数、次年繰越は、適正か。 適 ・ 否</p> <p>⑥管理職の規定、範囲は、適正か。 適 ・ 否</p> <p>⑦定年制を定めている場合、60歳以上としているか。 適 ・ 否 ・ 非</p> <p>⑧育児・介護休業、産前・産後休業に関する規定を整備し、適正 に運用しているか。 適 ・ 否</p> <p>⑨時間外・休日労働に関する協定(通称36協定)を適正に締結し、 労働基準監督署に届出を行っているか。 適 ・ 否</p> <p>⑩非常勤・臨時職員の取扱規程を整備し、適正に雇用契約を締 結しているか。 適 ・ 否</p> <p>⑪臨時職員の健康保険等の加入に配慮しているか。 適 ・ 否</p>		<p>◎36協定(労働基準法第36条に基づ く協定)</p> <p>締結日:</p>

点 検 事 項	結 果	特 記 事 項						
<p>(5) 給与規程等は、適切か。</p> <p>①給与規程を適正に作成し、規程に基づいて給与を支給しているか。</p> <p>②内容を改正した場合、労働基準監督署に届出を行っているか。</p> <p>③給与水準は、施設所在地の地方公共団体等の給与水準を勘案する等妥当なものとなっているか。</p> <p>④施設長等施設の幹部職員の給与が、当該施設の給与水準に比較して極めて高額となっていないか。</p> <p>⑤賃金台帳を整備しているか。</p> <p>⑥社会保険料等以外の項目について賃金から控除を行う場合は、法定外賃金控除に関する協定(通称24協定)を適正に締結しているか。</p> <p>⑦初任給格付基準表、前歴換算表、標準職務表を整備しているか。</p> <p>⑧給与格付、昇格、昇給を適正に行っているか。</p> <p>⑨給与改定を適正に行っているか。</p> <p>⑩非常勤・臨時職員の賃金は、適正に支給しているか。</p> <p>⑪諸手当を適正に認定し、支給しているか。</p> <p>・管理職手当</p> <p>・扶養手当</p> <p>・住居手当</p> <p>・通勤手当</p> <p>・特殊業務、役職手当</p> <p>・超過勤務手当</p> <p>・休日勤務手当</p> <p>・期末・勤勉手当</p> <p>・寒冷地手当</p> <p>・処遇改善加算手当(Ⅰ)</p> <p>・処遇改善加算手当(Ⅱ)</p> <p>・その他( )</p>	<p>適 ・ 否</p> <p>適・否・非 適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適・否・非</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適・否・非</p> <p>適・否・非</p> <p>適・否・非</p> <p>適・否・非</p> <p>適・否・非</p> <p>適・否・非</p> <p>適・否・非</p> <p>適・否・非</p> <p>適・否・非</p> <p>適・否・非</p> <p>適・否・非</p> <p>適・否・非</p>	<p>◎24協定(労働基準法第24条に基づく協定)</p> <p>締結日:</p>						
<p>(6) 旅費規程等は、適正か。</p> <p>①旅費規程を適正に作成し、規程に基づいて旅費を支給しているか。</p> <p>②旅行命令を適正に行っているか。</p> <p>(7) 職員処遇の向上に努めているか。</p> <p>①職員の確保、定着化に努めているか。</p> <p>②労働時間の短縮、業務省力化等労働条件の改善に努めているか。</p> <p>③職員の資質の向上を図る研修(内部・外部)に取り組んでいるか。</p> <p>④社会福祉施設職員等退職手当共済制度等に加入しているか。</p> <p>⑤職員に対する親睦会等士気高揚策に配慮しているか。</p> <p>⑥職員の健康管理の増進等に努めているか。</p>	<p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p>	<p>◎職員の研修参加状況(前年度)</p> <table border="1" data-bbox="1209 1632 1555 1704"> <tr> <td>内部研修…</td> <td></td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>外部研修…</td> <td></td> <td>人</td> </tr> </table>	内部研修…		人	外部研修…		人
内部研修…		人						
外部研修…		人						





点 検 事 項	結 果	特 記 事 項
<p>(2) 次年度以降の当該保育所の経費に充てるため、人件費積立資産、修繕積立資産、備品等購入積立資産の積立てを行っている場合、(1)①から⑦までの要件をすべて満たしているか。</p> <p>(3) 各積立資産を目的外に使用する場合、市子育てあんしん課への事前協議し、承認を得ているか。</p> <p>(4) 運営費を、同一法人が設置する保育所等の建物、設備の改善等の経費(経理等通知別表2に掲げる経費)等に充当している場合、次の要件を満たしているか。</p>	<p>適・否・非</p> <p>適・否・非</p> <p>適・否・非</p>	<p>5 (2)について</p> <p>◎積立金の額</p> <p>・人件費積立資産 _____ 円</p> <p>・修繕積立資産 _____ 円</p> <p>・備品等購入積立資産 _____ 円</p>
<p>(ア) 次の①から⑧までのうち、いずれかの事業が実施されている。</p> <p>①延長保育事業又はこれと同様の事業</p> <p>②一時預かり事業(ただし、当分の間は一時保育促進事業の要件を満たし、実施しているものも含む。)</p> <p>③乳児を3人以上受け入れている等低年齢児童の積極的受入</p> <p>④地域子育て支援拠点事業又はこれと同様の事業</p> <p>⑤特別児童扶養手当対象障害児の受入</p> <p>⑥家庭支援推進保育事業又はこれと同様の事業</p> <p>⑦休日保育加算の対象施設</p> <p>⑧病児保育事業又はこれと同様の事業</p> <p>(イ) (1)の①から⑦までの要件をすべて満たしている。</p> <p>(ウ) 充当額が処遇改善加算等基礎分相当額の範囲内となっている。</p>	<p>適 ・ 否</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>有 ・ 無</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p>	<p>5 (3)について</p> <p>◎各積立資産の目的外使用に係る子育てあんしん課への協議</p> <p>・承認日: _____年 _____月 _____日</p> <p>・積立資産総額 _____ 円</p> <p>・積立資産取崩額 _____ 円</p> <p>・充当先 _____</p> <p>5 (4)(ウ)について</p> <p>◎処遇改善加算等基礎分相当額(前年度決算分) _____ 円</p>
<p>(5) 運営費を、同一の設置者が運営する子育て支援事業(企業主導型保育事業を含む)に係る経費(経理等通知別表3に掲げる経費)及び社会福祉施設等に係る経費(経理等通知別表4に掲げる経費)に充当している場合、次の要件を満たしているか。</p> <p>(ア) (1)の①から⑦までの要件を全て満たしている。</p> <p>(イ) (4)(ア)の①から⑧までのうち、いずれかの事業を実施している。</p> <p>(ウ) 計算書類を保育所に備え付け、閲覧に供している。</p> <p>(エ) 毎年度、次のいずれかが実施されている。</p> <p>・第三者評価加算の認定を受け、サービスの質の向上に努めている。</p> <p>・苦情解決の仕組みについて周知、第三者委員を設置し、適切な対応を行っているとともに、苦情内容と解決結果の定期的な公表を行うなど利用者の保護に努めている。</p> <p>(オ) 処遇改善等加算の賃金改善要件のいずれも満たしていること。</p> <p>(カ) 充当額が処遇改善加算等基礎分相当額の範囲内となっている。</p>	<p>適・否・非</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p>	<p>5 (5)(ウ), (6)ウ財務諸表について</p> <p>①社会福祉法人の場合</p> <p>資金収支計算書</p> <p>事業区分資金収支内訳表</p> <p>拠点区分資金収支計算書</p> <p>拠点区分資金収支明細書</p> <p>②学校法人の場合</p> <p>資金収支計算書</p> <p>資金収支内訳表</p> <p>③株式会社の場合</p> <p>損益計算書</p> <p>貸借対照表</p> <p>※「保育所の設置認可等について」(平成13年3月30日付け児発第295号)に定めるもの</p>
<p>(6) 同一設置者が運営する保育所等に係る経費(経理等通知別表5に掲げる経費)及び子育て支援事業に係る経費(経理等通知別表3に掲げる経費)に充当している場合、次の要件を満たしているか。</p> <p>(ア) (1)の①から⑦までの要件を全て満たしている。</p> <p>(イ) (4)(ア)の①から⑧までのうち、いずれかの事業を実施している。</p> <p>(ウ) 計算書類を保育所に備え付け、閲覧に供している。</p> <p>(エ) 毎年度、次のいずれかが実施されている。</p> <p>・第三者評価加算の認定を受け、サービスの質の向上に努めていること。</p> <p>・苦情解決の仕組みについて周知、第三者委員を設置し適切な対応を行っているとともに、苦情内容と解決結果の定期的な公表を行うなど、利用者の保護に努めている。</p> <p>(オ) 処遇改善等加算の賃金改善要件のいずれも満たしていること。</p> <p>(カ) 充当額が委託費の3箇月分に相当する額の範囲内となっている。</p>	<p>適・否・非</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p>	<p>5 (6)(カ)について</p> <p>◎処遇改善加算等基礎分相当額(前年度決算分) _____ 円</p>

点 検 事 項	結 果	特 記 事 項
(7) 修繕積立資産と備品等購入積立資産を統合し、増改築に伴う土地取得に要する経費を含む「保育所施設・設備整備積立資産」の積み立てを行っている場合、(5)の要件を満たしているか。	適・否・非	5 (7)について ◎積立金の額 ・人件費積立資産 _____ 円 ・保育所施設・設備整備積立資産 _____ 円
(8) (6)の要件を満たす場合において、各積立資産をそれぞれの目的外に使用する場合は、事前に市子育てあんしん課(社会福祉法人又は学校法人の場合は、理事会)において、その使用目的、取り崩す金額、時期等を十分審議の上、保育所の経営上やむを得ないものとして承認された場合に使用しているか。	適・否・非	
<b>6 前期末支払資金残高の取扱い</b>		6 (2)(ウ)財務諸表について
(1) 前期末支払資金残高を取り崩す額が、施設に係る拠点区分の事業活動収入予算額の3%を超える場合、市子育てあんしん課に事前協議を行い、承認を得ているか。(社会福祉法人又は学校法人の場合は理事会の承認。)	適・否・非	①社会福祉法人の場合 資金収支計算書 事業区分資金収支内訳表 拠点区分資金収支計算書 拠点区分資金収支明細書
(2) 前期末支払資金残高から経理等通知3 (2)①、②及び③の経費(法人本部運営経費等)に充当している場合、次の要件を満たしているか。	適・否・非	②学校法人の場合 資金収支計算書 資金収支内訳表
(ア) 5 (1)の①から⑦までの要件を全て満たしている。	適・否	
(イ) 5 (4)(ア)の①から⑧までの事業のうち、いずれかを実施している。	適・否	
(ウ) 財務諸表を保育所に備え付け、閲覧に供している。	適・否	③株式会社の場合 損益計算書 貸借対照表
(エ) 毎年度、次のいずれかが実施されている。	適・否	※「保育所の設置認可等について」(平成13年3月30日付け児発第295号)に定めるもの
・第三者評価加算の認定を受け、サービスの質の向上に努めている	適・否	
・苦情解決の仕組みについて周知、第三者委員を設置し適切な対応を行っているとともに、苦情内容と解決結果の定期的な公表を行うなど利用者の保護に努めている	適・否	
(オ) 処遇改善等加算の賃金改善要件のいずれも満たしていること。	適・否	6 (2)当期末支払資金残高の充当先
(カ) 市子育てあんしん課への事前協議(社会福祉法人又は学校法人の場合は、理事会)で承認を得ている。	適・否	a: 法人本部運営経費 _____ 円
(3) 当期末支払資金残高は、当該年度の委託費収入の30%以下となっているか。	適・否	b: 他の社会福祉事業、子育て支援事業の運営、施設設備の整備等経費 _____ 円
<b>7 委託費(運営費)の管理・運用</b>		c: 公益事業の運営、施設設備の整備等経費 _____ 円
(1) 同一法人内における各施設拠点区分、本部拠点区分、収益事業等の事業区分への委託費の貸付については、法人の経営上やむを得ない場合に、当該年度に限って行っているか。また、同一法人内で各施設拠点区分、本部拠点区分、収益事業等の事業区分以外への貸付けは行っていないか。	適・否・非	
(2) 次の①から④のうち、いずれかに該当する場合、市に対して経理等通知の「別表6 収支計算分析表」を提出しているか。	適・否・非	6 (3)当期末支払資金残高について ◎積立金の額
① 同一の設置者が設置する保育所等の経理等通知における経理等通知別表2の経費等への支出の合計額が改善基礎分を超えている場合	有・無	a: 委託費収入額 _____ 円 b: aの30%の額 _____ 円
② 子育て支援事業に係る経理等通知における経理等通知別表3への経費及び同一の設置者が設置する社会福祉施設等に係る経理等通知における経理等通知別表4への経費等への支出の合計額が処遇改善加算等基礎分を超えている場合、又は子育て支援事業に係る経理等通知別表3への経費及び同一の設置者が設置する保育所等に係る経理等通知における経理等通知別表5の経費等への支出の合計額が、委託費の3箇月分に相当する額を超えている場合	有・無	c: 当期末支払資金残高 _____ 円
③ 保育所に係る拠点区分から、委託費の用途範囲以外の支出が行われていた場合	有・無	7 (2)①及び②について ◎処遇改善加算等基礎分相当額(前年度決算分) _____ 円
④ 当該年度の各種積立支出及び当期資金収支差額の合計額が、当該保育所の拠点区分の事業活動収入計(決算額)の5%相当額を上回る場合	有・無	