

令和7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。

点 検 事 項				結 果	特 記 事 項
1 児童福祉法第45条第1項(設備運営基準)関係					
(1) 施設の構造設備は、国の定める設備運営基準に合致しているか。 【点検方法】①+③、又は②+③をご記入ください。 ①平成25年4月1日(附則基準日)に現存する施設					
構造設備	面積	基準	1人当り面積		
乳児室	m ²	1.65m ² /人	m ² /人	適 ・ 否	
ほふく室	m ²	3.3m ² /人	m ² /人	適 ・ 否	
②平成25年4月1日以降に増築・改築した施設					
構造設備	面積	基準	1人当り面積		
乳児室+ほふく室	m ²	3.3m ² /人	m ² /人	適 ・ 否	
③すべての施設					
構造設備	面積	基準	1人当り面積		
保育室	m ²				
遊戯室	m ²				
保育室+遊戯室	m ²	1.98m ² /人	m ² /人	適 ・ 否	
屋外遊戯場	m ²	3.3m ² /人	m ² /人	適 ・ 否	
医務室	m ²	—	—	適 ・ 否	
調理室	m ²	—	—	適 ・ 否	
便所	m ²	—	—	適 ・ 否	
保健衛生	採 光	〔 保育室等を2階以上に設ける場合には、他の基準による。 〕			
	換 気				
非常災害対策	非常口				
	消火用具				
(2) 乳児室・ほふく室・保育室・遊戯室・調理室を2階以上に設ける場合の構造設備は、適切か。				適・否・非	
(3) 施設の敷地内は禁煙であるか。				適 ・ 否	
(4) 職員配置は、設備運営基準に合致しているか。(単位:人)					
職種	委託費上の積算基準		現員		
施設長	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、常時実際にその施設の運営管理の業務に専従し、かつ委託費からの給与支出がある者			適 ・ 否	「委託費上の積算基準: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7年4月11日付こ成保295、7文科初第233号)別紙2
嘱託医	一般診療嘱託医(歯科を含む)			適 ・ 否	
調理員等	定員40人以下:1人、41～150人:2人、151人以上:3人			適 ・ 否	
保育士等 ※	設備運営基準配置			適 ・ 否	
※ 満4歳以上児及び満3歳児の職員配置について、改正後の基準により運営しているか。				適 ・ 否	
↓ (単位:人)					
(保育士等)	0歳児	1～2歳児	3歳児	4歳以上児	計
児童数					
必要数					
配置数					
※短時間勤務の保育士は、常勤換算すること。					
※3歳児配置改善加算を算定している場合、3歳児15人につき1人配置					
※4歳以上児配置改善加算を算定している場合、4歳以上児25人につき1人配置					
※年齢ごとの必要保育士数は、小数点第2位以下を切り捨て、小数点第1位まで求めること。必要保育士数の計に1未満の端数が生じた場合は四捨五入した上で記入すること。					
※児童を保育する全ての時間帯について基準を満たす必要があること。					
※3歳児配置改善加算及び4歳以上児配置改善加算を算定していない場合は、従前の職員配置基準により記入すること。					
(5) 保育士等の配置は適切か。(単位:人)					
		必要数	現員数		
設備運営基準上の必要数(常勤換算) ※3歳児配置改善加算を算定している場合、3歳児15人につき1人配置 ※4歳以上児配置改善加算を算定している場合、4歳以上児25人につき1人配置					
保健師又は看護師の配置					
保育標準時間認定を受けた子どもがいる施設への加配(1名)					
利用定員90人以下の施設への加配(1名)					
主任保育士専任加算(1名)					
保育士の加配が必要な加算・補助事業等					
合計					
				適 ・ 否	「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準及び家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準の一部を改正する内閣府令」(令和6年内閣府令第18号)により、満4歳以上児職員配置基準を30対1から25対1、満3歳児職員配置基準を20対1から15対1へ改正が行われた(経過措置として、当分の間は従前の基準により運営することも妨げないとされている)。 ＜常勤換算方法 算式＞ 「常勤以外の職員の1箇月の勤務時間数の合計」÷「各施設等の就業規則で定めた常勤職員の1箇月の勤務時間数」＝常勤換算値 ※「設備運営基準上の必要数(常勤換算)」については、所長設置加算が無い場合を除き、施設長は除くこと。

点 検 事 項		結 果	特 記 事 項	
	2 児童の処遇関係			
	(1) 開所・閉所時間、保育時間及び開設日数は、地域の実態や保護者の労働時間、家庭の状況等を考慮して設定しているか。	適 ・ 否		
	(2) 児童の国籍、信条、社会的身分、費用負担の有無により、差別的な取扱いをしていないか。	適 ・ 否		
	(3) 入所児童の年齢制限を行っていないか。 (年齢制限している場合、その理由に問題はないか。)	適 ・ 否		
	(4) 保育所保育指針に規定される保育の内容に係る基本原則に関する事項を踏まえ、各保育所の実情に応じて適切な保育が行われているか。		(参考)保育所保育指針(厚生労働省平成29年3月31日告示第117号) ※平成30年4月1日適用	
	①全体的な計画を作成し、それに基づく指導計画が作成されているか。	適 ・ 否		
	②保育の展開や保育士等の自己評価を踏まえ、保育所の自己評価が行われているか。	適 ・ 否		
	③保育所の自己評価結果を公表するよう努めているか。	適 ・ 否		
	④入所している子どもの就学に際し、保育所生活を通して育ってきた過程や姿、発達状況について「保育所児童保育要録」を作成し、写しを小学校へ送付しているか。	適 ・ 否		
	⑤保護者との連絡を適切に行い、家庭との連携を図るよう努めているか。	適 ・ 否		
	⑥職員及び保育所の課題を踏まえた研修が計画的に実施されているか。	適 ・ 否		
	(5) 健康・医学的管理は、適切か。			
	①入所時の健康診断は、適切に行っているか。	適 ・ 否		
	②定期健康診断は、毎年2回以上行っているか。	適 ・ 否		
	③嘱託医の指導の下、保護者からの情報等も得て、健康状態を十分に把握しているか。	適 ・ 否		
	④異常発見時には、保護者に連絡し、嘱託医・かかりつけ医に相談する等適切な処置を講じているか。	適 ・ 否	◎保護者からの与薬依頼	
	⑤虫歯予防に努めるとともに、歯ブラシ・コップ・タオル・ハンカチ等は一人一人別のものを準備しているか。	適 ・ 否		有 ・ 無
	⑥乳幼児突然死症候群(SIDS)及び感染症等の予防に努めるなど、事故防止対策を講じているか。	適 ・ 否	「有」の場合の具体的な対応方法	
	⑦ベッド・寝具類の衛生管理に努めているか。	適 ・ 否		
	⑧使用する設備・食器・飲用水は、衛生的に管理しているか。	適 ・ 否		
	⑨必要な医薬品等を備えているか。	適 ・ 否		
	(6) 事故防止・安全指導は、適切か。			
	①交通事故防止に配慮し、家庭や地域の協力の下に、交通安全指導を行っているか。	適 ・ 否		
	②虐待が疑われる場合に、関係機関と連携を図り、児童の保護及び家族の養育態度の改善を図るよう努めているか。	適 ・ 否		
	③設置している遊具について、日常点検、定期点検を徹底し、遊具の機能異常・不具合の早期発見及び予防に努めているか。	適 ・ 否		
	④遊具の使用に当たっては、保育士等の指導及び見守りに配慮しているか。	適 ・ 否		
	(7) 安全計画を策定しているか。			
	①安全計画は、職員に対し周知されているか。	適 ・ 否		
	②安全計画に必要な研修及び訓練を定期的実施しているか。	適 ・ 否		
	③保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しているか	適 ・ 否		
	(8) バス送迎の安全管理は、適切か。		※バス等による送迎サービスを実施していない場合は、「非」を選択すること。	
	①降車時等に点呼等により児童の所在を確認しているか。	適・否・非		
	②送迎用バスへ安全装置は具備しているか。	適・否・非		
	(9) 事故発生時の対応は、適切か。			
	①入所児童の処遇により事故が発生した場合は、速やかに子どもの家族に連絡するとともに、必要な措置を講じているか。	適 ・ 否	(参考) 「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) ※国通知	
	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		
	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	「特定教育・保育施設等における事故の報告等について(通知)」(令和7年5月23日付け7盛福子育号外子育てあんしん課長通知) ※市通知	
	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		

点 検 事 項		結 果	特 記 事 項	
	(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合せを行い、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・おやつの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
3 管理運営					
(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。				
	①施設の目的及び運営の方針			適 ・ 否	
	②提供する保育の内容			適 ・ 否	
	③職員の職種、員数及び職務の内容			適 ・ 否	
	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	
	⑤保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額			適 ・ 否	
	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	
	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	
	⑧緊急時等における対応方法			適 ・ 否	
	⑨非常災害対策			適 ・ 否	
	⑩虐待の防止のための措置に関する事項			適 ・ 否	
	⑪その他施設の運営に関する重要事項			適 ・ 否	
(2)	運営規程は、実態に即しているか。			適 ・ 否	
(3)	管理体制は適正か。				
	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	
	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 適 ・ 否	
	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 適・否・非	
	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 適 ・ 否	
(4)	就業規則等は、適正か。				
	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	
	②労働者名簿を適正に作成しているか。			適 ・ 否	
	③労働時間を適正に管理しているか。			適 ・ 否	
	④始業・終業時間、休憩時間は、明確か。			適 ・ 否	
	⑤年次有給休暇の付与日数、次年繰越は、適正か。			適 ・ 否	
	⑥管理職の規定、範囲は、適正か。			適 ・ 否	
	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	
	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	
	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	◎36協定（労働基準法第36条に基づく協定）
	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	締結日：
	⑪臨時職員の健康保険等の加入に配慮しているか。			適 ・ 否	

点 検 事 項		結 果	特 記 事 項	
	(5) 給与規程等は、適切か。			
	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。	適 ・ 否		
	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。	適・否・非		
	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。	適 ・ 否		
	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。	適 ・ 否		
	⑤賃金台帳を整備しているか。	適 ・ 否		
	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。	適・否・非		
	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。	適 ・ 否		
	⑧給与格付、昇格、昇給を適正に行っているか。	適 ・ 否		
	⑨給与改定を適正に行っているか。	適 ・ 否		
	⑩非常勤・臨時職員の賃金は、適正に支給しているか。	適 ・ 否		
	⑪諸手当を適正に認定し、支給しているか。		締結日：	
	・管理職手当	適・否・非		
	・扶養手当	適・否・非		
	・住居手当	適・否・非		
	・通勤手当	適・否・非		
	・特殊業務・役職手当	適・否・非		
	・超過勤務手当	適・否・非		
	・休日勤務手当	適・否・非		
	・期末・勤勉手当	適・否・非		
	・寒冷地手当	適・否・非		
	・処遇改善加算手当(Ⅰ)	適・否・非		
	・処遇改善加算手当(Ⅱ)	適・否・非		
	・その他()	適・否・非		
	(6) 旅費規程等は、適正か。			
	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。	適 ・ 否		
	②旅行命令を適正に行っているか。	適 ・ 否		
	(7) 職員処遇の向上に努めているか。			
	①職員の計画的な採用に努めているか。	適 ・ 否		
	②労働時間の短縮、業務省力化等労働条件の改善等に配慮し、定着促進及び離職防止に努めているか。	適 ・ 否		
	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。	適 ・ 否	◎職員の研修参加状況(前年度)	
	④社会福祉施設職員等退職手当共済制度等に参加しているか。	適 ・ 否	内部研修…	人
	⑤職員に対するレクリエーション等士気高揚策に配慮しているか。	適 ・ 否	外部研修…	人
	⑥職員の健康管理の増進等に努めているか。	適 ・ 否		

点	検	事	項	結	果	特記事項
4 会計経理						
(1)	予算・決算は、適正か。					
	①予算は、事業計画を基に、所定の手続を経て、毎会計年度開始前に編成しているか。			適	否	
	②必要な時期に所要の補正予算を編成しているか。			適	否	
	③決算関係書類は、毎会計年度終了後2箇月以内(社会福祉法人は3箇月以内)に作成しているか。			適	否	
(2)	会計処理は、適正か。					◎前年度の補正予算の編成状況を記載すること。
	①経理規程を適正に作成し、規程に基づいて処理しているか。			適	否	
	②会計責任者、出納職員、契約担当者を任命しているか。			適	否	
	③現金の取扱いに関して、責任者、処理手順を明確にしているか。			適	否	
	④保育所運営費等の請求は適正に行っているか。			適	否	
	⑤延長保育等に係る利用料に関して、適正に設定し、収入処理しているか。			適	否	
	⑥現金、預金等の保管は適切に行っているか。			適	否	◎会計責任者 (職) _____ (氏名) _____
	⑦寄附金の受入れは、寄附申込書の徴収及び領収書の交付を行い、適正に収入処理しているか。			適	否	◎出納職員 (職) _____ (氏名) _____
	⑧会計処理に関する内部けん制体制が確立され、有効に機能しているか。			適	否	◎契約責任者 (職) _____ (氏名) _____
	⑨職員給食を実施している場合、徴収単価を適切に設定しているか。			適・否・非		◎現行の延長保育料
	⑩物品購入等の契約事務を適正に行っているか。 また、納入業者を適切に選定しているか。			適	否	
	⑪小口現金の受払いを適正に処理しているか。			適	否	
	⑫他の事業等との共通経費の按分を適正に処理しているか。			適	否	
	⑬他の会計間の貸付は、適正に行われているか。			適・否・非		
5 保育所委託費(運営費)の弾力運用の状況						
※「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」(平成27年9月3日付け府子本第254号、雇児発0903第6号内閣府子ども子育て本部統括官・厚生労働省各局長連名通知)、以下「経理等通知」という。						
(1)	人件費、管理費、事業費の充当に係る弾力運用を行っている場合、次の要件をすべて満たしているか。			適・否・非		5 (1)について ①から⑦までの要件をひとつでも満たさない場合、次の経費の相互の充当は、認められない。 ・「人件費」 ・「管理費」 ・「事業費」
	①「児童福祉施設設備運営基準」を遵守している。			適	否	
	②委託費に係る交付基準及びそれに関する厚生労働省通知等に示す職員の配置等の事項を遵守している。			適	否	
	③給与に関する規程を整備し、その規程により適正な給与水準を維持している等人件費の運用を適正に行っている。			適	否	
	④給食について必要な栄養量を確保し、嗜好を生かした調理を行っているとともに、日常生活について必要な諸経費を適正に確保している。			適	否	
	⑤入所児童に係る保育が『保育所保育指針』を踏まえているとともに、処遇上必要な設備を整備しているなど児童の処遇が適切である。			適	否	
	⑥運営・経営の責任者である理事長等の役員、施設長及び職員が、国等の行う研修会に積極的に参加するなど、役職員の資質の向上に努めている。			適	否	
	⑦その他保育所運営以外の事業を含む当該保育所の設置者の運営について、問題となる事由がない。			適	否	

点 検 事 項	結 果	特 記 事 項
(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。	適・否・非	5 (2)について ◎積立金の額 ・人件費積立資産 _____円 ・修繕積立資産 _____円 ・備品等購入積立資産 _____円
(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。	適・否・非	
(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。	適・否・非	
(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。 ①延長保育事業又はこれと同様の事業 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。) 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 ④地域子育て支援拠点事業又はこれと同様の事業 ⑤特別児童扶養手当対象障害児の受入 ⑥家庭支援推進保育事業又はこれと同様の事業 ⑦休日保育加算の対象施設 ⑧病児保育事業又はこれと同様の事業	適・否 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無	5 (3)について ◎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 ・承認日: _____年 _____月 _____日 ・積立資産総額 _____円 ・積立資産取崩額 _____円 ・充当先 _____拠点
(イ) (1)の①から⑦までの要件をすべて満たしている。	適・否	5 (4)(ウ)について ◎処遇改善加算等基礎分相当額(前年度決算分) _____円
(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。	適・否	
(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。	適・否・非	5 (5)(ウ), (6)ウ財務諸表について 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学校法人の場合 資金収支計算書 資金収支内訳表 ③株式会社の場合 損益計算書 貸借対照表 ※「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
(ア) (1)の①から⑦までの要件を全て満たしている。	適・否	
(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。	適・否	
(ウ) 計算書類を保育所に備え付け、閲覧に供している。	適・否	
(エ) 毎年度、次のいずれかが実施されている。 ・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。 ・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 適・否 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	
(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。	適・否	
(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。	適・否・非	
(ア) (1)の①から⑦までの要件を全て満たしている。	適・否	
(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。	適・否	
(ウ) 計算書類を保育所に備え付け、閲覧に供している。	適・否	
(エ) 毎年度、次のいずれかが実施されている。 ・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。 ・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 適・否 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	
(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。	適・否	5 (6)(カ)について ◎処遇改善加算等基礎分相当額(前年度決算分) _____円

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	
6 前期末支払資金残高の取扱い		
(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	6 (2)(ウ)財務諸表について 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	③株式会社の場合 損益計算書 貸借対照表
(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	※「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
(ウ) 財務諸表を保育所に備え付け、閲覧に供している。	適 ・ 否	
(エ) 毎年度、次のいずれかが実施されている。	適 ・ 否	
・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 a: 法人本部運営経費 _____円
(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	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
(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	c: 公益事業の運営、施設設備の整備等経費 _____円
7 委託費(運営費)の管理・運用		
(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 a: 委託費収入額 _____円 b: aの30%の額 _____円 c: 当期末支払資金残高 _____円
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	
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	
③保育所に係る拠点区分から、委託費の使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	