

令和7年度

幼保連携型認定こども園指導監査資料

※様式及び提出資料が前年度から変更されていますので、留意してください。

法人名：

施設名：

電話番号：

FAX 番号：

（作成者）

職・氏名：

【記載の注意事項】

- ・基準日は、監査実施月または監査実施月の前月の初日現在で記入してください。
- ・該当する項目の ☐ にチェックを入れてください。
- ・水色・緑色のセルを入力又は記入してください。
緑色のセルは、プルダウンメニュー内から選択できます。

添付書類（兼チェックリスト）

※ 添付資料は、実施通知に記載されている部数（下記に示されている場合は、その部数）を提出すること。

- | | |
|---|---|
| (1) 幼保連携型認定こども園自主点検表 | 【 ☐ 提出 】 |
| (2) 施設平面図（「1 施設の概要」(11)建物への配置図の記載でも可。）
※資料を添付する場合は、次の点に留意すること。
・図上に非常口、避難経路、避難場所及び消火器具を表示すること。
・室ごとに室名、面積を記入すること。屋外遊戯場も面積及び設置遊具名等を記入のこと。 | 【 ☐ 提出 】 |
| (3) 園則 | 【 ☐ 提出 】 |
| (4) 運営規程 | 【 ☐ 提出 or ☐ 園則と兼ねている】 |
| (5) 重要事項説明書 | 【 ☐ 提出 】 |
| (6) 就業規則（非正規職員について別途定めている場合も含む。）
※別表や細則がある場合は、併せて提出すること。 | 【 ☐ 提出 】 |
| (7) 給与規程（給与表を含む。非正規職員について別途定めている場合も含む。）
※別表や細則がある場合は、併せて提出すること。 | 【 ☐ 提出 】 |
| (8) 旅費規程 | 【 ☐ 提出 】 |
| (9) 危機等発生時対処要領 | 【 ☐ 提出 】 |
| (10) 事業報告書（昨年度） | 【 ☐ 提出 】 |
| (11) 事業計画書（今年度） | 【 ☐ 提出 】 |
| (12) 施設のパンフレット（入園のしおり等） | 【 ☐ 提出 】 |
| (13) クラス担当表（保育従事者等の担当が分かるもの）
※教育・保育従事者の担当が分かるもの。 | 【 ☐ 提出 】 |
| (13) 全体的な計画、食育計画、保健計画、安全計画（各1部ずつ） | 【 ☐ 提出 】 |

1 施設の概要

(令和 年 月 日現在)

(1) 施設名																		
(2) 住 所 地																		
(3) 設 置 主 体																		
(4) 経 営 主 体																		
(5) 設 置 認 可 (みなし)年月日			年		月		日											
(6) 園 長 名					就任年月日					年		月		日				
(7) 利 用 定 員				人	(内訳 1号			人、2号		人、3号		人)						
(8) 園 児 在 籍 数				人	(内訳 1号			人、2号		人、3号		人)						
(9) 敷 地 の 状 況	総 面 積					㎡		(庭園: ㎡)										
	所 有 者	☐ 自己 ☐ 借地				※借地の場合は以下を記入すること。												
	借 地 所 有 者																	
	借 地 面 積					㎡												
	賃 借 料					円(年)												
	登 記 の 設 定	☐ 有 ☐ 無		登記年月日					年		月		日					
	契 約 期 間			年		月		日	～			年		月		日	(年間)	
(10) 建 物 及 び 園 舎 の 状 況	建築年月日			年		月		日	直近の増・改築					年		月		日
	建物の構造				造				階建 延べ面積					㎡				
	所 有 者	☐ 自己 ☐ 借地				賃 借 料 ※借地の場合					円(年)							
	室 名	面 積(㎡)			設 備 運 営 基 準 面 積													
	乳 児 室				㎡	乳児室の面積			÷ 1.65㎡＝			人			みなし認定こども 園の場合			
	ほ ふ く 室				㎡	ほふく室の面積			÷ 3.3㎡＝			人						
	乳 児 室				㎡	乳児室及び ほふく室の面積			÷ 3.3㎡＝			人						
	ほ ふ く 室				㎡													
	小 計				㎡	2歳未満の児童の合計			人									
	保 育 室				㎡	保育室及び 遊戯室面積			÷ 1.98㎡＝			人						
	遊 戯 室				㎡													
	小 計				㎡	2歳以上の児童の合計			人									
	調 理 室				㎡	外部搬入による提供を行う場合は調理設備												
	調 乳 室				㎡													
	沐 浴 室				㎡													
	保 健 室				㎡													
	職 員 室				㎡													
	会 議 室				㎡													
	倉 庫				㎡													
	廊 下				㎡													
	玄 関 ・ 通 用 口				㎡													
	便 所				㎡													
(大			個)															
(小			個)															
	(乳児用			箇所)														
そ の 他				㎡														
合 計				㎡														

(11) 建物の配置図

- (注) 1 室ごとに室名、面積を記入すること。屋外遊戯場も面積及び設置遊具名等を記入のこと。
2 図上に非常口、避難経路、避難場所及び消火器具を表示すること。
3 配置図の記入に代えて、1及び2の内容を記入した既存の図面の添付でも可。

2 職員の定数と現員の状況

(令和 年 月 日現在)

事 項 職種区分		教育・保育児童数に対する職員の定数			現 員		
		教育・保育 児童数	保育教諭 1人当たり 児童数	左による 保育教諭定数	常勤職員 の人数	短時間勤務職員の 常勤換算後の人数	
園 長		□ 専任 □ 非専任				人 (	) 人
副園長又は教頭		配置の有無	□ 有 □ 無			人 (	) 人
主幹保育教諭等		教育・保育計画立案等 の業務への専任	□ 専任 □ 非専任			人	
保 育 教 諭	乳 児		人	3:1		人 (	) 人
	1～2歳児		人	6:1		人 (	) 人
	(満3歳児対応加配 加算対応)		人	6:1		人 (	) 人
	3 歳 児		人	20:1		人 (	) 人
	(3歳児配置改善 加算対応)		人	(15:1)		人 (	) 人
	4歳以上児		人	30:1		人 (	) 人
	(4歳児配置改善 加算対応)		人	(25:1)		人 (	) 人
	加配保育教諭	加配保育教諭を配置している場合 は、右の欄に記載すること				人 (	) 人
小 計		人			人 (	) 人	
調理員		利用定員40人以下:1人以上 41人以上150人以下:2人以上 151人以上:3人(うち1人は非常勤)以上				人 (	) 人
事務員		配置の有無	□ 有 □ 無			人 (	) 人
主幹養護教諭、養護教諭 又は養護助教諭		配置の有無	□ 有 □ 無			人 (	) 人
その他		その他の職員の職種				人 (	) 人
		(職名)					

(※人的配置を必要とする制度・加算等がある場合に記入)

制度・加算の名称		
(例) チーム保育加配加算		

職員の健康診断の状況(前年度)

実施時期	医療機関等	受診人数	未受診人数	備考
		人	人	
		人	人	

調理員等の検便の状況(前年度の実施人数を記載)

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

3 職員の採用・退職の状況

(令和 年 月 日現在)

			園長 (人)	保育教諭(人)		調理員等(人)		その他(人)		合計(人)	
				常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
昨 年 度	年度当初 職員数										
	年 度 中	採 用									
		退 職									
今 年 度	年度当初 職員数										
	採 用										
	退 職										
	月 末 職員数										

(注) 1 今年度は、監査直近時までの状況を記入すること。

(注) 1 監査日の属する月または前月の初日現在で作成すること。

2 「短時間勤務職員の常勤換算後の人数」については、常勤以外の職員の1週間の勤務時間数の合計を各施設の就業規則等で定めた常勤職員の1週間の勤務時間数で除した数を()に記載すること。

※ 数値は、小数点以下第2位を切り捨てること。

4 職員の給与等の状況

(令和 年 月 日現在)

＜記載にあたっての注意事項＞

- 1 「専任・兼務」について、他の職種と兼務している場合は、兼務している職種名を備考欄に記載すること。
- 2 幼稚園教諭免許状、保育士資格及びその他の免許等については、取得又は更新年月日のうち直近の日付を上段に記載し、下段にその資格証書番号を記載すること。
- 3 「その他免許等」について、職種に関し複数の免許を所持している場合は漏れなく記載すること。
- 4 監査実施月の前年同月以降に新規に採用した職員、異動転入した職員は、備考欄に「新規」又は「異動転入」と記入し、併せてその年月日も記載すること。
- 5 非常勤職員についても漏れなく記載すること。
- 6 「期末・勤勉(賞与)」手当の支給額を記載する欄には、本年度支給見込額を12で除した月平均額を記入すること。

[illegible]

5 退職職員の状況

(令和 年 月 日現在)

＜記載にあたっての注意事項＞

- 1 「専任・兼務」について、他の職種と兼務している場合は、兼務している職種名を備考欄に記載すること。
- 2 幼稚園教諭免許状、保育士資格及びその他の免許等については、取得又は更新年月日のうち直近の日付を上段に記載し、下段にその資格証書番号を記載すること。
- 3 「その他免許等」について、職種に関し複数の免許を所持している場合は漏れなく記載すること。
- 4 監査実施月の前年同月以降に新規に採用した職員、異動転入した職員は、備考欄に「新規」又は「異動転入」と記入し、併せてその年月日も記載すること。
- 5 非常勤職員についても漏れなく記載すること。
- 6 「期末・勤勉(賞与)」手当の支給額を記載する欄には、本年度支給見込額を12で除した月平均額を記入すること。
- 7 「退職(異動)理由」の欄には、退職の事由を簡潔に記入すること(例:「定年による」、「疾病による」、「人事異動による」等)。また、他の保育施設等に異動した場合は、異動先を記載すること。

[illegible]

6 運営管理体制

(1) 防火管理者			消防署への届出年月日		
(2) 消防計画	作成の有無	☐ 有 ☐ 無	消防署への届出年月日(直近)		
(3) 消防用設備	☐ 消火器 ☐ 防火カーテン ☐ 自動火災報知器 ☐ 漏電警報機				
	☐ 屋内消火設備 ☐ 火災報知設備 ☐ 非常警報設備 ☐ 誘導灯				
	業者による点検の有無	☐ 有 ☐ 無	点検をした年月日 (直近2回分を記載)		、
(4) 避難設備	☐ 非常階段 ☐ 非常口 ☐ 救助はしご ☐ 救助ロープ ☐ 非常滑り台 ☐ その他()				
(5) 遊具及び備品設備	☐ 園児用清浄設備(沐浴) ☐ 手洗い場 ☐ 足洗い場 ☐ 大型遊具 () ()				
	☐ 放送聴取設備 ☐ 映写設備 ☐ 水遊び場				
	☐ 机・椅子等 ☐ 飲料設備 ☐ 図書設備 ☐ その他()				
	備品等の点検の有無	☐ 有 ☐ 無	点検を実施する頻度		
(6) 児童保険の加入状況 ※保護者負担がある場合は【】に記入してください	日本スポーツ振興センター		【	円/年】	
	その他 (		)	【	円/年】
(7) 児童の事故の状況					
	事故の記録の有無	☐ 有 ☐ 無	ヒヤリハットの有無	☐ 有 ☐ 無	

(注) 1 前年度及び今年度監査実施前までに、施設所管課に報告した事故(骨折等治癒に要する期間が30日以上のあるものを含む。)について、発生日、児童の年齢、事故の状況を記入すること。

2 記入に代えて、事故の記録の写しの添付でも可。

(8) 施設運営諸帳簿の整備 ※記載されている帳簿以外で作成している帳簿がある場合は、()内に記入して下さい。	☐ 職員会議録	☐ 職員履歴書綴(資格証明書(写)添付)	☐ 児童票
	☐ 出勤簿	☐ 園児出欠簿	☐ 園務日誌 ☐ 在籍簿
	☐ 園児健康診断記録	☐ 保育日誌	☐ 保健日誌 ☐ バス運行表
	☐ ()	☐ ()	☐ () ☐ ()
(9) 給食関係諸帳簿の整備	☐ 献立表	☐ 栄養給与目標量	☐ 給食会議の記録 ☐ 検食簿
	☐ 食品、材料受払簿	☐ 発注・納品書	☐ 給食日誌 ☐ 従事者の衛生管理点検表
	☐ 給食施設の衛生管理点検表	☐ ()	☐ () ☐ ()
(10) 社会保険等の加入状況(対象者について)	(ア) 健康保険	☐ 有 ☐ 無	(イ) 厚生年金 ☐ 有 ☐ 無
	(ウ) 雇用保険	☐ 有 ☐ 無	(エ) 労災保険 ☐ 有 ☐ 無
(11) 退職共済の加入状況	(オ) 退職共済(機構)	☐ 有 ☐ 無	(カ) その他 ☐ 有 ☐ 無
(12)自動車を運行する時の安全管理	園児の通園や園外活動等による自動車の利用		☐ 有 ☐ 無
	※左記(ア)(イ)については、自動車を利用している場合のみ記入すること。	(ア) 乗降時の点呼等による児童の所在確認	☐ 実施 ☐ 未実施
		(イ) 安全装置(ブザー)の装備状況	☐ 有 ☐ 無 ☐ 準備中
(13) 業務継続計画について	業務継続計画の作成状況	☐ 有 ☐ 無 ☐ 準備中	

7 保育日数・時間、長期休業等

(1) 在園児数及び教育日数等(昨年度の各月初めの状況を記載)

区分	1号 (人)					2・3号 (人)							園全体	教育日数 (日)	開所日数 (日)
	満3歳	3歳児	4歳児	5歳児	1号計	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	2・3号計			
4月															
5月															
6月															
7月															
8月															
9月															
10月															
11月															
12月															
1月															
2月															
3月															
月平均															

教育日数計

日

教育週数計

週

開所日数計

日

(2) 在園時数及び教育日数等(今年度)

原則的開所時間	平 日	午前	時	分	～	午後	時	分
	土曜日	午前	時	分	～	午後	時	分
保育提供時間	教育時間	午前	時	分	～	午後	時	分
	保育標準時間	午前	時	分	～	午後	時	分
	前延長	午前	時	分	～	午後	時	分
	後延長	午前	時	分	～	午後	時	分
長期休み	夏休み	期間	月	日	～	月	日	(日間)
	冬休み	期間	月	日	～	月	日	(日間)
	春休み	期間	月	日	～	月	日	(日間)
夏季閉所	☐ 無 ☐ 有	期間	月	日	～	月	日	
年末年始閉所	☐ 無 ☐ 有	期間	月	日	～	月	日	

8 園児の状況

((1)～(4)：令和 年 月 日現在)

(1) 園児の構成

年齢	在籍人数	学級数	クラス名①	園児数	クラス名②	園児数	クラス名③	園児数	クラス名④	園児数
0歳児										
1歳児										
2歳児										
満3歳										
3歳児										
4歳児										
5歳児										
合計										

(2) 他市からの通園児・私的通園児

市町村名								合計(人)
人数(人)								
私的通園児	0歳児	1歳児	2歳児	満3歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計(人)
人数(人)								

(3) 障がい児の受入れ状況

受入れ状況	有 ☐	無 ☐	0歳児	1歳児	2歳児	満3歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計(人)
特別児童扶養手当の有無	有 ☐	無 ☐	0歳児	1歳児	2歳児	満3歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計(人)
指導計画	有 ☐	無 ☐	作成者							

(4) アレルギー児の在園状況

0歳児	1歳児	2歳児	満3歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計(人)

(5) 園児の健康診断の実施状況 (昨年度)

※実施した健康診断をすべて記入してください。

実施種目	実施月日	医療機関等	受診人数	未受診者数	未受診者のうち(別日の)再受診者数

嘱託医氏名		学校薬剤師氏名
(内科)	(歯科)	

11 研修の実施状況(昨年度)

(注) 既存の資料で代用できる場合は、その写しを添付して差し支えありません。

(1) 園内研修計画・実施状況

年月日	研 修 名	参加者名	研 修 内 容

(2) 園外研修実施計画・状況

月日	研 修 名	主 催 者	参加者名	研 修 内 容

(注)
1 「研修の名称」欄には研修名、「研修内容」欄には講義・演習等の主な内容について記入すること。
2 「参加職員の範囲」欄には、職種及び参加者名、又は全職員等と記入すること。

12 苦情解決体制・自己評価等

苦情解決体制	苦情処理に関する要項等の有無		☐ 有 ☐ 無		受付担当者				
					解決責任者				
	第三者委員の設置の有無、職氏名		☐ 有 ☐ 無		職		氏名		
					職		氏名		
	昨年度苦情処理の件数			件					
自己評価	解決結果の公表、方法		☐ 有 ☐ 無		方法				
	職員の自己評価の実施状況		☐ 実施済		☐ 実施予定	☐ 実施予定なし			
	施設の自己評価の実施状況		☐ 実施済		☐ 実施予定	☐ 実施予定なし			
	自己評価の公表		☐ 実施済		☐ 実施予定	☐ 実施予定なし			
	自己評価の公表方法								
第三者評価	第三者評価の実施状況		☐ 実施済		☐ 実施予定	☐ 実施予定なし			
	第三者機関								
	第三者評価の公表方法								
特別保育事業 の実施状況	一時 預かり	預かり保育の有無	一般型	☐ 有 ☐ 無		幼稚園型	☐ 有 ☐ 無		
		公費補助の有無	☐ 有 ☐ 無						
		専任担当者の有無	☐ 有 ☐ 無		担当者				
		保育料徴収料の有無	☐ 有 ☐ 無						
	延長 保育	延長保育の有無	☐ 有 ☐ 無						
		公費補助の有無	☐ 有 ☐ 無						
		専任担当者の有無	☐ 有 ☐ 無		担当者				
		保育料徴収料の有無	☐ 有 ☐ 無						
	休日 保育	休日保育の有無	☐ 有 ☐ 無		担当者				
		保育料徴収料の有無	☐ 有 ☐ 無						
		計画書の有無	☐ 有 ☐ 無		担当者				
	病児	病児保育の有無	☐ 有 ☐ 無		担当者				
		保育料徴収料の有無	☐ 有 ☐ 無						

13 指導計画・幼保連携型認定こども園要録

※ 作成しているものの□にチェックを入れること。

指導計画	デイリープログラム	週日案	月 案	年 間	園全体
0歳児	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	全体的な計画
	デイリープログラムの作成に当たっては、保育教諭の支援も記入することが望ましい。	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ 有 ☐ 無
		全体 クラス 個別	全体 クラス 個別	全体 クラス 個別	
1歳児	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	教育課程
		☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ 有 ☐ 無
		全体 クラス 個別	全体 クラス 個別	全体 クラス 個別	
2歳児	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	学校保健計画
		☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ 有 ☐ 無
		全体 クラス 個別	全体 クラス 個別	全体 クラス 個別	
満3歳	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	食育の計画
		☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ 有 ☐ 無
		学年 学級 個別	学年 学級 個別	学年 学級 個別	
3歳児	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	危機等発生時 対処要領
		☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ 有 ☐ 無
		学年 学級 個別	学年 学級 個別	学年 学級 個別	
4歳児	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	幼保連携型認定こども園 園児指導要録
		☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ 有 ☐ 無
		学年 学級 個別	学年 学級 個別	学年 学級 個別	
5歳児	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	学校安全計画
		☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ 有 ☐ 無
		学年 学級 個別	学年 学級 個別	学年 学級 個別	

14 保育の取組

(1) 特別な保育活動や取組（昨年度）

活動名称	対象児	指導者	活動頻度	活動場所	活動計画
					☐ 有 ☐ 無
					☐ 有 ☐ 無
					☐ 有 ☐ 無

(2) 保護者会の状況（昨年度）

	実施回数	実施時期	主な内容(総会・親子レク・懇談会・講演会等)
全体	回		
クラス(年齢)別	回		
個人(面談等)	回		

(3) 訓練の実施状況（昨年度）

	実施月(訓練を実施した月に○をチェックしてください)												実施記録 の有無
	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													☐ 有 ☐ 無
消火訓練													☐ 有 ☐ 無
通報訓練													☐ 有 ☐ 無
消防署の 立会い													☐ 有 ☐ 無

15 園の情報提供・子ども子育て支援

(1) 情報提供

法第24条 幼保連携型認定こども園の設置者は、当該幼保連携型認定こども園に関する保護者及び地域住民その他の関係者の理解を深めるとともに、これらの者との連携及び協力の推進に資するため、当該幼保連携型認定こども園における教育及び保育等の状況その他の当該幼保連携型認定こども園の運営の状況に関する情報を積極的に提供するものとする。

条例第12条 幼保連携型認定こども園は、その建物又は敷地の公衆の見やすい場所に、当該施設が幼保連携型認定こども園である旨を掲示しなければならない。

①実施の有無

☐ 有 ☐ 無

②情報提供事項

(注) 1 保育の方針、年間行事予定、一日の過ごし方、職員の状況等の情報提供事項を記入すること。
2 1に代えて、資料等の添付でも可。

③情報提供の方法

(注) パンフレットの作成、一覧簿の備え付け、看板の設置等の具体的な方法について記入すること。

(2) 子ども子育て支援

①実施の有無

☐ 有 ☐ 無

②実施の対象と方法

在園児保護者への支援	☐ 有 ☐ 無		担当者	
支援計画の有無	☐ 有 ☐ 無		担当者	
実施内容・状況		※実施内容について記入すること。		

地域の保護者への支援	☐ 有 ☐ 無		担当者	
支援計画の有無	☐ 有 ☐ 無		担当者	
実施内容・状況		※実施内容について、地域の関係機関等との連携も含め記入すること。		