

# 令和5年度 特定子ども・子育て支援施設等 自主点検表

作成年月日	令和 年 月 日
施設等の名称	
設置者氏名	
管理者氏名	
所在地	〒
電話番号	
FAX番号	
作成者 (職・氏名)	

## 特定子ども・子育て支援施設等の区分

※ 該当する全ての区分にチェックマークを入れてください。

- 新制度未移行の幼稚園
- 特別支援学校の幼稚部
- 認可外保育施設（企業主導型保育事業を除く）
- 預かり保育事業（施設等の園児が対象）
- 一時預かり事業（施設等の園児以外が対象）
- 病児保育事業
- 子育て援助活動支援事業

## 本点検表について

1 記載上の留意点については、次のとおりとします。

(1) 各項目について、施設等運営の状況を内部点検した上で、「結果」欄の「適」、「否」、「非」(非該当)のいずれかを選んでください。  
また、「否」に該当する項目がある場合には、「コメント」欄その他余白部分に、その具体的状況を記載してください。

(2) 本点検表は、原則作成日時点での状況により作成してください。

2 本点検表における表記については、次のとおりとします。

- ・運営基準 ⇒ 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準(平成26年4月30日号外内閣府令第39号)
- ・法 ⇒ 子ども・子育て支援法(平成24年8月22日号外法律第65号)
- ・施行規則 ⇒ 子ども・子育て支援法施行規則(平成26年6月9日内閣府令第44号)
- ・保護者 ⇒ 子ども・子育て支援法(平成24年8月22日号外法律第65号)第30条の5第3項に規定する施設等利用給付認定保護者
- ・子ども ⇒ 子ども・子育て支援法(平成24年8月22日号外法律第65号)第30条の8第1項に規定する施設等利用給付認定子ども

点 検 事 項	結 果	特 記 事 項	コ メ ン ト
<p><b>1 教育・保育その他の子ども・子育て支援の提供の記録</b> (運営基準第54条関係)</p> <p>特定子ども・子育て支援を提供した際、次の項目について記録しているか。</p> <p>※ 特定子ども・子育て支援とは 幼児教育・保育の無償化に伴う施設等利用費の支給に係る市の確認を受けた子ども・子育て支援施設等が提供する教育・保育その他の子ども・子育て支援</p> <p>①提供した日付 ②提供した時間帯 ③支援の具体的な内容 ④その他必要事項( )</p>	<p>適・否 適・否 適・否 適・否・非</p>	<p><b>該当書類(例)</b> ・業務日誌 ・登降園記録簿</p>	
<p><b>2 利用料及び特定費用の額の受領</b> (運営基準第55条関係)</p> <p>(1) 特定子ども・子育て支援を提供した際、保護者との間に締結した契約により定められた利用料(※1)の支払を受けているか。</p> <p>※1 利 用 料 : 特定子ども・子育て支援の提供の対価の額から特定費用(※2)を除いた額 ※2 特定費用 施行規則第28条の16各号に規定する費用</p> <p>(2) 法定代理受領の場合、利用料の額から、市から支払を受けた施設等利用費の額を控除して得た額について、保護者から支払を受けているか。</p> <p>(3) 特定費用を受ける場合、次のとおりの取扱いをしているか。</p> <p>①特定費用は次に示すいずれかに該当しているか。</p> <p>ア 特定子ども・子育て支援に必要な物品の購入費(日用品、文房具等) イ 特定子ども・子育て支援に係る行事への参加費 ウ 食事の提供に要する費用 エ 特定子ども・子育て支援を提供する施設等に通う際に提供される便宜に要する費用 オ その他費用( )</p> <p>②特定費用に係る次の項目を、保護者に対して、あらかじめ書面により明らかにしているか。</p> <p>ア 支払を求める金銭の用途 イ 支払を求める金銭の額 ウ 支払を求める理由</p> <p>③特定費用に係る②の内容について、保護者に対して、説明を行い同意を得ているか。</p>	<p>適・否・非 適・否・非 適・否・非 適・非 適・非 適・非 適・非 適・否 適・否 適・否 適・否</p>	<p><b>該当書類(例)</b> ・利用申込書 ・利用契約書 ・重要事項説明書 ・パンフレット</p>	
<p><b>3 領収証及び特定子ども・子育て支援提供証明書の交付</b> (運営基準第56条関係)</p> <p>(1) 保護者から費用の支払を受ける際、領収証を交付しているか。</p> <p>(2) 特定費用を受ける場合、利用料の額と特定費用の額とを区分して領収証に記載しているか。</p> <p>(3) 償還払いの場合、保護者に対して、特定子ども・子育て支援提供証明書を交付しているか。</p> <p>(4) 償還払いの場合、特定子ども・子育て支援提供証明書において、次の項目を記載しているか。</p> <p>①特定子ども・子育て支援を提供した日付 ②特定子ども・子育て支援を提供した時間帯 ③特定子ども・子育て支援の内容(支援に係る事業区分等) ④特定子ども・子育て支援の提供に係る費用の額 ⑤その他必要事項( )</p> <p>(5) 法定代理受領の場合、利用料の額から、市から支払を受けた施設等利用費の額を控除して得た額を、領収証に記載しているか。</p> <p>(6) 法定代理受領の場合、保護者に対して、市から支払を受けた施設等利用費の額を通知しているか。</p>	<p>適・否・非 適・否・非 適・否・非 適・否・非 適・否・非 適・否・非 適・否・非 適・否・非 適・否・非</p>	<p>※ 償還払いで給付している場合 市様式「領収証兼特定子ども・子育て支援の提供に係る提供証明書」を使用して、保護者に交付する場合、(1)及び(3)は「適」となる。</p> <p><b>該当書類(例)</b> ・領収証の写し ・特定子ども・子育て支援提</p> <p>※ 法定代理受領の場合 市様式「施設等利用費の法定代理受領に関するお知らせ」を使用して、保護者に交付する場合、(6)は「適」となる。</p>	

点 検 事 項	結 果	特 記 事 項	コ メ ン ト
<p><b>4 施設等利用給付認定保護者に関する市町村への通知</b> (運営基準第58条関係)</p> <p>保護者が、偽りその他不正な行為によって施設等利用費の支給を受け、又は受けようとしたとき、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知しているか。</p>	適・否・非	<p><b>該当書類(例)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者に関する市町村への通知書</li> </ul>	
<p><b>5 施設等利用給付認定子どもを平等に取り扱う原則</b> (運営基準第59条関係)</p> <p>子どもの国籍、信条、社会的身分又は特定子ども・子育て支援の提供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いないか。</p>	適・否	<p><b>該当書類(例)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育日誌</li> </ul>	
<p><b>6 秘密保持</b> (運営基準第60条関係)</p> <p>(1) 職員及び管理者は、正当な理由がなく、業務上知り得た子ども又はその家族の秘密を漏らしていないか。</p> <p>(2) 職員であった者に対して、正当な理由がなく、業務上知り得た子ども又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じているか。</p> <p>(3) 小学校等に対して、子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により保護者の同意を得ているか。</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否・非</p>	<p><b>該当書類(例)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則</li> <li>・誓約書</li> <li>・同意書</li> </ul>	
<p><b>7 記録の整備</b> (運営基準第61条関係)</p> <p>(1) 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しているか。</p> <p>(2) 次の記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。</p> <p>①運営基準第54条関係(特定子ども・子育て支援の提供の記録)</p> <p>②運営基準第58条関係(保護者に関する市町村への通知)</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否・非</p>	<p><b>該当書類(例)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●職員に関する記録 <ul style="list-style-type: none"> <li>・労働条件通知書</li> <li>・労働者名簿</li> <li>・賃金台帳</li> <li>・資格証明書の写し</li> <li>・出勤簿</li> <li>・健康診断の記録(雇入時/定期)</li> </ul> </li> <li>●設備に関する記録 <ul style="list-style-type: none"> <li>・消防計画</li> <li>・消防設備点検記録</li> <li>・避難訓練実施記録</li> <li>・衛生管理点検記録</li> </ul> </li> <li>●会計に関する記録 <ul style="list-style-type: none"> <li>・経理規程</li> <li>・出納管理簿</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>8 変更の届出</b> (法第58条の5条及び施行規則第53条の3関係)</p> <p>次の事項に変更があったときは、10日以内に、その旨を市長(子育てあんしん課)に届け出ているか。</p> <p>①施設又は事業所の名称、子ども・子育て支援施設等の種類及び設置の場所</p> <p>②設置者又は申請者の名称及び主たる事務所の所在地</p> <p>③代表者の氏名、生年月日、住所及び職名</p> <p>④設置者又は申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等 (インターネット等で閲覧できる状態にある場合は、変更届不要)</p> <p>⑤施設又は事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所</p> <p>⑥役員の氏名、生年月日及び住所</p>	適・否・非	<p><b>該当書類(例)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市への届出書類</li> </ul>	