

令和7年度特定教育・保育施設確認指導・監査提出資料

(幼稚園・保育所・認定こども園)

ふりがな 設置者の名称 (法人等)			
ふりがな 代表者の氏名			
主たる事務所の 所在地	(〒 -)		
	(電話番号)		(FAX番号)
	(E-Mail)		

ふりがな 施設の名称			
施設の類型			
ふりがな 施設長の氏名			
施設の 所在地	(〒 -)		
	(電話番号)		(FAX番号)
	(E-Mail)		
開設年月日	年 月 日	認可定員	人

確認年月日	年 月 日		利用定員	人		
利用定員の 内訳	0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
	人	人	人	人	人	人

資料作成者 職・氏名	
---------------	--

○法令遵守等の業務管理体制の整備に関する情報

業務管理体制の 整備に係る届出先	☐ 内閣総理大臣 ☐ 神奈川県知事 ☐ 藤沢市長		
確認を受けている 施設等の数	計 か所		
法令遵守責任者	ふりがな 氏名		
	生年月日		

<記入要領>

- この資料は、子ども・子育て支援法第14条の規定により市が実施する確認指導及び同法第56条に基づく業務管理体制の検査のために必要な情報を記載するものです。
- 必要事項を入力するか、該当項目のチェックボックスを選択して下さい。
(チェックボックスにポインターを合わせ、クリックすると選択できます)
 - ☐ 未選択
 - ☐ 選択済
- 右上に **重複** とある項目（グレー個所）は、神奈川県が実施する、**児童福祉施設指導監査等の検査項目**なので、記入不要です。
- 質問された事態が発生していない（保護者が不正に施設型給付を受けていたら市に通知する等）場合は、**発生した場合を想定して回答**してください。

1 内容及び手続の説明及び同意

特定教育・保育の提供の開始にあたって保護者に対して行う重要事項の説明について

(1) 説明の方法

- | | |
|---------------------------------------|---|
| ☐ 重要事項説明書により実施 | ☐ 特定教育・保育の提供開始前に実施 |
| ☐ 電子データ提供により実施 | ☐ 特定教育・保育の提供開始後に実施 |
| ☐ その他の文書により実施 | |

(2) 重要事項説明書の記載内容

- ☐ 運営規程（園規則）の概要
☐ 職員の勤務体制
☐ 利用者負担額
☐ その他（利用申込者の選択に資すると認められる重要事項）

(3) 保護者の同意

- ☐ 文書により同意を得ている ☐ 同意を得ていない保護者がいる
☐ 口頭により同意を得ている

2 正当な理由のない提供拒否の禁止等

(1) 利用申込みを受けたが、拒否した事例【定員超過による場合を除く】

- ☐ 有

（拒否した理由を簡潔に記入してください。）

- ☐ 無

(2) 定員を上回る利用の申込みがあった場合の選考方法

ア 1号認定子ども（幼稚園・1号認定子どもを受け入れる認定こども園）

- ☐ 抽選
☐ 先着順
☐ 教育理念、基本方針に基づく選考
☐ その他

（その他の内容）

イ 2・3号認定子ども（保育所、2・3号認定子どもを受け入れる認定こども園）

- ☐ 保育の必要性が高い児童を優先している
☐ 保育の必要性が高い児童を優先していない

記入不要

※児童福祉法第24条第3項（同法附則第73条第1項の規定により読み替え）の規定により、当分の間、保育の必要性がある子ども（2号・3号認定子ども）については、市が選考（利用調整）することになっているため、読み替え規定が存在する限り、適用除外。

ウ 選考方法の明示（幼稚園・認定こども園）

選考方法をあらかじめ明示した上で、選考を行っている。

- ☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

エ 入園困難な場合の他施設の紹介（幼稚園・認定こども園）

入園困難な場合は、他の幼稚園、認定こども園等を紹介する等、適切な措置を速やかに講じている。

- ☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

3 あっせん、調整及び要請に対する協力

- (1) 市町村が行うあっせん及び要請にできる限り協力している。
☐ はい ☐ いいえ ☐ その他 ()
※あっせん・要請とは、子ども・子育て支援法42条1項に定める、市町村が行う、特定教育・保育施設の利用についてのあっせん、利用の要請を指す。
- (2) 市町村が行う利用調整及び要請にできる限り協力している。
(認定こども園・保育所)
☐ はい ☐ いいえ ☐ その他 ()
※利用調整・要請とは、児童福祉法24条3項に定める、市町村が行う、特定教育・保育施設の利用についての調整・要請を指す。

4 受給資格等の確認

利用申込みにあたり、必要に応じて、支給認定証や通知によって、以下の認定内容を確認している。

- ☐ はい ☐ いいえ ☐ その他 ()
- ※確認する項目
・教育・保育給付認定の有無 ・教育・保育給付認定子どもの該当する区分
・支給認定証の有効期間 ・保育必要量（保育標準時間・保育短時間）等

5 支給認定の申請に係る援助

- (1) 教育・保育給付認定を受けていない保護者から利用の申込みがあった場合、申請のための援助をしている。
☐ はい ☐ いいえ ☐ その他 ()
- (2) 教育・保育給付認定の変更の申請が、遅くとも有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行っている。
☐ はい ☐ いいえ ☐ その他 ()

6 心身の状況等の把握

重複

児童の心身の状況、置かれている環境、他の教育・保育施設等の利用状況の把握

- (1) 児童の心身の状況の把握（該当するものを全て選択）

- ☐ 園での健康診断
☐ 医療機関での診断書
☐ 母子健康手帳
☐ その他

(その他の内容)

- (2) 家庭環境等の把握（該当するものを全て選択）

- ☐ 児童票
☐ 連絡帳
☐ その他

(その他の内容)

(3) 他の特定教育・保育施設等の利用状況の把握（該当するものを全て選択）

- ☐ 幼稚園
☐ 認可外保育施設
☐ 児童発達支援センター（療育センター・障がい児通園施設）
☐ ファミリー・サポート・センター
☐ ベビーシッター
☐ その他

（その他の内容）

7 小学校等との連携

特定教育・保育の提供の終了に際して、小学校又は他の施設との円滑な接続に資するよう、情報の提供や密接な連携に努めている。

- ☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

(1) 連携に努めている機関（該当するものを全て選択）

- ☐ 小学校 ☐ 幼稚園
☐ 認定こども園 ☐ 保育所
☐ 認可外保育施設 ☐ 児童相談所
☐ 障がい児利用施設（児童発達支援センター、障がい児入所施設等）
☐ 市町村（教育・保育担当課、母子保健担当課）
☐ その他

（その他の内容）

(2) 連携方法（該当するものを全て選択）

- ☐ 保育要録・指導要録等関係書類を送付
☐ 担当者間の面談
☐ 担当者間の電話連絡
☐ その他

（その他の内容）

8 特定教育・保育の提供の記録

重複

児 童 票	☐ 有（ ☐ 全児童 ☐ 一部児童） ☐ 無
児 童 票 内 容	☐ 児童の家庭状況 ☐ 経過記録 ☐ 個別発達記録 ☐ 保育要録・指導要録 ☐ 健康に関する記録 ☐ その他（ ）
保 育 日 誌 等	☐ 有（ ☐ クラスごと ☐ 児童ごと） ☐ 無
出 席 簿	☐ 有 ☐ 無
そ の 他 記 録	☐ 有（内容： ） ☐ 無

9 利用者負担額等の受領

(1) 保育料の受領（保育所以外）

ア 保育料の支払い時期

- ☐ 月末 ☐ 月初 ☐ 特定日（ 日）
☐ その他（ ）

イ 保育料の計算

市町村が定めた基準に従って計算した保育料を徴収している。

- ☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

ウ 年度途中の変更を適正に処理している。

- ☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

(2) 特定負担額（上乗せ徴収）

ア 特定教育・保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる経費（各種教室等）を保護者から徴収している。

- ☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

イ 上記「はい」の場合、徴収している特定負担額の名称・金額

名称	1人当たりの金額			
	円	☐ 年額	☐ 月額	☐ 日額
	円	☐ 年額	☐ 月額	☐ 日額
	円	☐ 年額	☐ 月額	☐ 日額
	円	☐ 年額	☐ 月額	☐ 日額
	円	☐ 年額	☐ 月額	☐ 日額

ウ 保護者に事前に説明を行い、書面による同意を得ている。

- ☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

エ 市町村に事前に協議し、承認を得ている。【幼稚園・認定こども園は除く】

- ☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

(3) 実費徴収

ア 特定教育・保育の利用において通常必要とされる費用のうち、以下に掲げる費用を保護者から徴収している。

- ☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

- ① 日用品、文房具その他の特定教育・保育に必要な物品の購入に要する費用
 ② 特定教育・保育等に係る行事への参加に要する費用
 ③ 食事の提供に要する費用（副食費免除対象者・満3歳未満保育認定子どもを除く）
 ④ 特定教育・保育施設に通う際に提供される便宜に要する費用（通園バス代等）
 ⑤ その他特定教育・保育において提供される便宜に要する費用のうち、特定教育・保育施設の利用において通常必要とされるものに係る費用であって、保護者に負担させることが適当と認められるもの

イ 上記「はい」の場合、徴収している実費徴収額の名称・金額

名称	1人当たりの金額			
	円	☐ 年額	☐ 月額	☐ 日額
	円	☐ 年額	☐ 月額	☐ 日額
	円	☐ 年額	☐ 月額	☐ 日額
	円	☐ 年額	☐ 月額	☐ 日額
	円	☐ 年額	☐ 月額	☐ 日額

ウ 保護者に事前に説明を行い、同意を得ている。（書面による同意は不要）

- ☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

(4) 領収証の発行

上記(1)～(3)の費用の支払を受けた場合は、領収証を交付している。

- ☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

10 施設型給付費等の額に係る通知等

法定代理受領により施設型給付費の支給を受けた場合、保護者に対し、施設型給付費の額を通知している。【保育所は除く】

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

11 特定教育・保育の取扱方針

重複

以下に掲げる区分に応じて定めるものに基づき、子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育の提供を適切に行っている。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

幼保連携型認定こども園…幼保連携型認定こども園教育・保育要領

上記以外の認定こども園…幼稚園教育要領・保育所保育指針（上記要領を踏まえる）

幼稚園…幼稚園教育要領

保育所…保育所保育指針

全体的な計画 (保育課程・教育課程)		☐ 作成済	☐ 未作成
指導計画	長期的計画	☐ 年間 ☐ その他（ ）	☐ 四半期 ☐ 月間
	短期的計画	☐ 週案 ☐ その他（ ）	☐ 日案
デイリープログラム		☐ 有	☐ 無
食育計画		☐ 有	☐ 無
保健計画		☐ 有	☐ 無
児童別の指導計画		☐ 有（ ）歳児～（ ）歳児 ☐ 無	

12 特定教育・保育に関する評価等

重複

(1) 特定教育・保育の質の評価（自己評価）を行い、常に改善を図っている。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

→ 自己評価実施状況（ ）年（ ）月実施

(2) 保護者その他の施設関係者又は外部の者による評価（第三者評価）を受け、結果を公表し、常に改善を図っている。

☐ はい ☐ いいえ

→ 施設関係者評価実施状況（ ）年（ ）月実施

→ 第三者評価実施状況（ ）年（ ）月実施

→ 結果の公表 ☐ ホームページ掲載 ☐ 報告書配架

☐ その他（ ）

13 相談及び援助

重複

児童の心身の状況、置かれている環境等の把握に努め、児童・保護者に対し、相談に応じるとともに必要な助言その他の援助を行っている。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

園だより	☐ 有 ☐ 無
連絡帳	☐ 有（ ☐ 全児童 ☐ 一部児童） ☐ 無
保護者会・家族会等	☐ 有 ☐ 無
個別面談	☐ 有 ☐ 無
保育参観	☐ 有 ☐ 無
家庭訪問	☐ 有 ☐ 無
その他相談・援助	

14 緊急時等の対応

重複

(1) 乳幼児突然死症候群の防止対策

チェック表	☐ 有 (分間隔)	☐ 無
チェック方法	☐ 目視 ☐ 触れて確認	☐ その他 (
チェック項目	☐ 体の向き ☐ 顔色 ☐ 呼吸	☐ その他 ()
(乳幼児突然死症候群の事故防止について配慮している状況について記載)		

(2) 事故報告書等の作成

- ・事故防止マニュアル ☐ 有 ☐ 無
- ・市への事故報告書 ☐ 有 ☐ 無
- ・園内事故報告書 ☐ 有 ☐ 無
- ・ヒヤリ・ハット報告書 ☐ 有 ☐ 無
- ・事故報告書を作成するのはどのような場合ですか
(具体例・基準等)

--

(3) 事故の発生件数（前年度）

	通院治療	入院治療	死亡	その他	計
男					0
女					0
計	0	0	0	0	0

(4) 施設内でのけが等で受診した事例（治療期間の長い順に3件を記載）

発生日	児童名 (イニシャル)	年齢	事故の内容及び原因	園内 報告書	市への 報告書
年 月 日				☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無
年 月 日				☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無
年 月 日				☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無

(5) 事故の対応と防止策等について

事故が起きたときの家族等への連絡時期（該当するものを全て選択）	
☐ 事故直後	☐ 医療機関受診後 ☐ 降園時
☐ その他 (	
損害賠償保険	☐ 加入 ☐ 未加入
再発防止策の検討状況 ・職員への周知方法	
未然防止策の取組状況	

(6) 嘱託医との連携体制

- ・嘱託医との定期的な連携体制 ☐ 有 ☐ 無
- ・嘱託医への速やかな相談 ☐ 適 ☐ 否

15 教育・保育給付認定保護者に関する市町村への通知

保護者が偽りその他不正な行為によって施設型給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付して市町村に通知している。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

重複

16 運営規程（園規則）

運営規程に記載されている項目

- ☐ 施設の目的及び運営の方針
- ☐ 提供する特定教育・保育の内容
- ☐ 職員の職種、員数及び職務の内容
- ☐ 特定教育・保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日
また、1号認定子どもがいる施設にあっては、学期を含む。
- ☐ 保護者から支払を受ける費用の種類、支払を求める理由及びその額
- ☐ 認定区分ごとの利用定員
- ☐ 特定教育・保育施設の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用にあたっての留意事項（選考方法を含む）
- ☐ 緊急時等における対応方法
- ☐ 非常災害対策
- ☐ 虐待の防止のための措置に関する事項
- ☐ その他特定教育・保育施設の運営に関する重要事項

17 利用定員の遵守

前年度の入所児童数（各月1日現在の人数）

利用定員数 人 ※利用定員数・在籍児童数のみ入力して下さい。

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月
在籍児童数						
利用定員数						
入所率						

区分	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
在籍児童数							
利用定員数							
入所率							

18 掲示

- (1) 教育・保育施設の見やすい場所に、以下の重要事項を掲示するとともに、インターネット等により公衆の閲覧に供している。

☐ はい ☐ いいえ

- (2) 掲示内容

- ☐ 運営規程（園規則）の概要
- ☐ 職員の勤務の体制
- ☐ 利用者負担
- ☐ その他利用申込者の選択に資すると認められる重要事項

- (3) 掲示場所（ ）

- (4) 掲示内容は最新のものとなっているか。

☐ はい ☐ いいえ

19 勤務体制の確保等

(1) 職員の採用・退職・配置の状況

		施設長	直接処遇職員				
			保育士	看護師	教諭等	無資格	合計
常勤	年度当初人数						
	年度途中の採用						
	年度途中の異動						
	年度途中の退職						
	資料提出日の前々月末の人数						
非常勤	現員数						
	常勤換算職員数						
合計							
配置	給付費上配置数						
	過不足						

		事務員	栄養士	調理員	嘱託医	その他	合計
常勤	年度当初人数						
	年度途中の採用						
	年度途中の異動						
	年度途中の退職						
	資料提出日の前々月末の人数						
非常勤	現員数						
	常勤換算職員数						
合計							
配置	給付費上配置数						
	過不足						

①資料提出日の前々月末までの状況を記入すること。

②兼任医師又は嘱託医等は常勤とみなすこと。

③「年度当初人数」は4月1日の職員数、「年度途中の採用」「年度途中の退職」は4月2日から監査実施日の前々月末までの採用又は退職の人数を記入すること。「年度途中の異動」には、育休、他施設との異動等による職員の増減数（転出は-1、転入は+1と入力）を記入すること。

④「非常勤」は、資料提出日の前々月末の非常勤職員の状況を記入すること。

⑤「非常勤」の「換算職員数」は、各職種ごとに非常勤職員の月当たり実労働時間の合算数を常勤職員の月当たり実労働時間で除して得た数とする。

⑥「合計」は「資料提出日の前々月末の人数」と「換算職員数」の合計を記入すること。

⑦「給付費上職員数」は、施設型給付等の算定基準となった職員基準数を記入すること。

⑧「過不足」は、「合計」と「給付費上職員数」との差を記入すること。（「合計」の人数の方が少ない場合は、△印）

⑨「教諭等」は、家庭的保育者、子育て支援員研修のうち地域型保育コースを終了した者、幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭等を記入すること。

（平成28年2月18日付け雇児発0218第2号「保育所等における保育士配置に係る特例 について」）

(2) 職員の研修状況

研修計画の有無	☐ 有	☐ 無
新規採用職員の研修	☐ 有	☐ 無
施設内研修の回数・参加人数	回	人
施設外研修の回数・参加人数	回	人
研修報告書の作成の有無	☐ 有	☐ 無

受講した研修（主な研修の実施日・内容等）

施設内	
施設外	

20 子どもを平等に取り扱う原則

子どもの国籍、信条、社会的身分又は保育料等を負担するか否かによって、差別的な取扱いをしていない。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

21 虐待等の禁止

職員は、子どもに対し、心身に有害な影響を与える行為をしていない。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

22 秘密保持等

(1) 職員及び管理者は、正当な理由がなく、その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。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

(2) 職員であった者が、正当な理由がなく、その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。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

(3) 小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者その他の機関に対して、教育・保育給付認定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。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他（ ）

23 情報の提供等

(1) 特定教育・保育施設を利用しようとする子どもの保護者が、その希望を踏まえて適切に施設を選択することができるように、当該施設が提供する特定教育・保育の内容に関する情報の提供を行うよう努めている。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他 ()

(2) 特定教育・保育施設について広告をする場合において、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしていない。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他 ()

24 利益供与等の禁止

(1) 小学校就学前子ども又はその家族に対して当該特定教育・保育施設を紹介することの対償として、他の保育事業者等に金品その他の財産上の利益を供与していない。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他 ()

(2) 小学校就学前子ども又はその家族を他の保育事業者等に紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していない。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他 ()

25 苦情解決

(1) 苦情解決体制の整備

重複 (1) のみ

苦情解決体制の整備	☐ 整備済	☐ 未整備
苦情解決責任者の職・氏名		
苦情解決担当者の職・氏名		
第三者委員の定数	名	
第三者委員の所属・職・氏名		
苦情解決体制の利用者等への周知方法		
苦情解決要綱等の有無	☐ 有	☐ 無
苦情の内容等の記録	☐ 有	☐ 無
苦情の内容 (主なもの)		
苦情解決体制未整備の場合、その理由		

(2) 提供した特定教育・保育に関する子ども等からの苦情に関して市が実施する事業に協力するよう努めている。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他 ()

(3) 提供した特定教育・保育に関し、市が行う検査等に応じ、子ども等からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っている。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他 ()

(4) 市からの求めがあった場合には、(3)の改善の内容を市に報告している。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他 ()

26 地域との連携等

運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めている。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他 ()

(具体的な内容)

- ☐ 園庭開放
- ☐ 子育て支援センターの設置
- ☐ 地域住民との交流
- ☐ その他 ()

27 事故発生の防止及び発生時の対応

重複

(1) 事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じている。

- ☐ はい ☐ いいえ
- ☐ 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
- ☐ 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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。
- ☐ 事故発生の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。

(2) 教育・保育給付認定子どもに対する特定教育・保育の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該教育・保育給付認定子どもの家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じている。

☐ はい ☐ いいえ

(3) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録している。

☐ はい ☐ いいえ

(4) 教育・保育給付認定子どもに対する特定教育・保育の提供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。

☐ はい ☐ いいえ

28 会計の区分

重複

特定教育・保育の事業の会計をその他の事業の会計と区分している。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他 ()

29 記録の整備

重複

(1) 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備している。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他 ()

(2) 支給認定子どもに対する特定教育・保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存している。

☐ はい ☐ いいえ ☐ その他 ()

(具体的な記録の内容)

- ☐ 特定教育・保育の提供にあたっての計画
- ☐ 特定教育・保育の提供の記録
- ☐ 施設型給付費の不正に関する市町村への通知に係る記録
- ☐ 苦情の内容等の記録
- ☐ 事故の状況及び事故に際して採った処置に関する記録