

## 保育料以外の保護者負担

(様式5-2)

## 1 保育料以外の保護者負担の考え方

--

## 2 予定している実費徴収・上乗せ徴収

幼保連携型認定こども園			
費用名称又は徴収目的	金額 (円)	納付区分	年間負担額 (円) (12ヶ月分で計算)
主食費 (3歳～5歳)		日額・月額・年額	
制服		日額・月額・年額	
制靴		日額・月額・年額	
体操服		日額・月額・年額	
保険料		日額・月額・年額	
その他 ( )		日額・月額・年額	
その他 ( )		日額・月額・年額	
年間負担額合計			0円

※必要に応じ、行を増やし作成してください。

※あらかじめ記載されている項目について該当がない場合は、0円として計上してください。

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

小規模保育事業A型・保育所			
費用名称又は徴収目的	金額(円) 年間負担額(円) 年間負担額合計 (円)	徴収計画の有無	
		小規模 保育事業 A型	保育所
主食費(3歳～5歳)	幼保連携型認定こども園における金額を上限とする。		
制服			
制靴			
体操服			
保険料			
その他( )			
その他( )			

※必要に応じ、行を増やし作成してください。

※あらかじめ記載されている項目について該当がない場合は、0円として計上してください。

人材育成・職員定着化への取組

(様式6-1)

1. 人材育成

人材育成
(1) 人材育成の概要について

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

(2) O J Tについて

(3) 保育士等の自己評価及び人事評価について

(4) 法令等の遵守に関する取組について

【添付書類】

・研修計画

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

2. 職員定着化への取組

職員定着化への取組

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

【事業者確認欄】(下記の内容を確認し、「確認状況」欄に記入すること)	
確認内容	確認状況
職員全員が研修等に積極的かつ主体的に参加できるようどのように取り組むか、また、日々の実践を通じた自己研鑽への援助等について記載した。	
新規採用職員に対する研修にどのように取り組むかを記載した。	
職員が研修に積極的に取り組む体制、自己研鑽への援助、指導のできる体制について記載した。	
職員の資質向上のための環境確保に向けて、園長・施設長予定者が果たすべき役割について記載した。	

職員配置

(様式6-2)

1 職員配置の考え方（経験年数に関する考え方を含む）

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

## 2 職員数 (幼保連携型認定こども園)

区分	定員 (様式4-2より)	員数						
		保育士 1人あたり	配置計画	(配置計画の内訳)				
				常勤職員		非常勤職員		
				○	○以外	常勤換算後 (小数第3位まで)		
園長			0人					
副園長・教頭			0人					
主幹保育教諭			0人					
保育教諭	0歳児	0人	3:1	0.000人				
	1歳児	0人	5:1	0.000人				
	2歳児	0人	5:1	0.000人				
	3歳児	0人	15:1	0.000人				
	4歳児	0人	20:1	0.000人				
	5歳児	0人	20:1	0.000人				
	その他保育教諭			0.000人				
保育教諭 小計				0.000人	0人			
保育教諭以外	主幹養護教諭			0人				
	養護教諭			0人				
	主幹栄養教諭			0人				
	栄養教諭			0人				
	調理員			0人				
	事務職員			0人				
	その他※			0人				
	嘱託医							
○は「指導保育教諭」を示すものとする。								
※その他職員の内訳								

(次頁へ続く)



(前頁の続き)

【添付書類】

- ・職員勤務ローテーション表（定員での入園を想定した場合の週単位のもの。）

3 職員の確保の計画

--

















## 履歴書（施設長予定者）

（様式6-3）

## 1. 小規模保育事業A型の施設長予定者

平成30年8月15日現在

履歴書（施設長予定者）			
フリガナ 氏名		年齢	
現住所			
現職		事業者 との関係	

## 職歴（詳細に）

期間	勤務先等	勤務内容
～		
～		
～		

※必要に応じ、行を増やし作成してください

勤務経験年数の 一覧	保育所	年 か月
	認定こども園	年 か月
	小規模保育事業所	年 か月

（次頁へ続く）

(前頁の続き)

公職歴（幼児教育，社会福祉活動，地域活動について詳細に記載のこと）

期間	公職等
～	
～	
～	

※必要に応じ，行を増やし作成してください

施設長等経験

期間	施設名	経験年数
～		
～		
～		

※必要に応じ，行を増やし作成してください

応募事業者における施設長等の経験年数	年 月
--------------------	-----

その他資格等（幼児教育関係，社会福祉関係）

資格の種類	資格取得年月日	資格番号等

※必要に応じ，行を増やし作成してください

【添付資料】

・資格証明書

履歴書（施設長予定者）

（様式6-3）

2. 保育所の施設長予定者

平成30年8月15日現在

履歴書（施設長予定者）			
フリガナ 氏名		年齢	
現住所			
現職		事業者 との関係	

職歴（詳細に）

期間	勤務先等	勤務内容
～		
～		
～		

※必要に応じ，行を増やし作成してください

勤務経験年数の 一覧	保育所	年 月
	認定こども園	年 月
	小規模保育事業所	年 月

（次頁へ続く）

(前頁の続き)

公職歴（幼児教育，社会福祉活動，地域活動について詳細に記載のこと）

期間	公職等
～	
～	
～	

※必要に応じ，行を増やし作成してください

施設長等経験

期間	施設名	経験年数
～		
～		
～		

※必要に応じ，行を増やし作成してください

応募事業者における施設長等の経験年数	年 月
--------------------	-----

その他資格等（幼児教育関係，社会福祉関係）

資格の種類	資格取得年月日	資格番号等

※必要に応じ，行を増やし作成してください

【添付資料】

・資格証明書

履歴書（園長予定者）

（様式6-3）

3. 幼保連携型認定こども園の園長予定者

平成30年8月15日現在

履歴書（園長予定者）			
フリガナ 氏名		年齢	
現住所			
現職		事業者 との関係	

職歴（詳細に）

期間	勤務先等	勤務内容
～		
～		
～		

※必要に応じ，行を増やし作成してください

勤務経験年数の 一覧	保育所	年 月
	認定こども園	年 月
	小規模保育事業所	年 月

（次頁へ続く）

(前頁の続き)

公職歴（幼児教育，社会福祉活動，地域活動について詳細に記載のこと）

期間	公職等
～	
～	
～	

※必要に応じ，行を増やし作成してください

施設長等経験

期間	施設名	経験年数
～		
～		
～		

※必要に応じ，行を増やし作成してください

応募事業者における施設長等の経験年数	年 月
--------------------	-----

その他資格等（幼児教育関係，社会福祉関係）

資格の種類	資格取得年月日	資格番号等

※必要に応じ，行を増やし作成してください

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

幼保連携型認定こども園の設置認可等に関する審査基準（兵庫県）への該当状況の申告

審査基準	該当
審査基準 8 (1) に該当	
審査基準 8 (2) に該当	
審査基準 8 (3) に該当	

※該当するものの「該当」欄において「○」を選択すること（いずれか1つ）

【添付資料】

・資格証明書

安全対策・危機管理体制

(様式7)

安全対策・危機管理体制	
(1) 日常の園運営における安全対策（子どもの健康管理，SIDSへの対応，衛生管理を含む） （※交通安全対策については様式13-1で記入）	
(2) 非常時（事故・災害），感染症発生時，不審者等への対応・安全対策	
(3) 個人情報等の取扱い	

(次頁へ続く)



(前頁の続き)

## 【添付書類】

- ・避難経路図（運営予定の幼保連携型認定こども園の経路図）
- ・避難訓練年間計画（本募集において運営を予定する小規模保育事業A型，保育所，幼保連携型認定こども園でのもの）

«事業者が運営する施設における下記の資料があれば参考に添付すること»

- ・安全対策マニュアル
- ・危機管理マニュアル
- ・緊急連絡体制
- ・個人情報の取扱いに関する書類

## 【事業者確認欄】（下記の内容を確認し、「確認状況」欄に記入すること）

確認内容	確認状況
日常の園運営における安全対策（健康管理・SIDSへの対応・衛生管理等）についてどのように取り組むか具体的な提案を記載した。	
交通安全対策については様式 1 3 - 1 に記載している。	
非常時に備えた訓練や準備等についての具体的な提案を記載した。	
外部侵入や不審者等への対策についても記載した。	
個人情報の取扱い，守秘義務等に対する考え方を記載した。	
避難経路図において，2 以上の避難経路を確保している。	
安全対策等において機器の購入や業務委託等を考える場合，様式 5 - 1 の収支予算計画に当該費用を反映した。	

教育及び保育に関する全体的な計画，指導計画等

(様式8-1)

教育及び保育に関する全体的な計画，指導計画等
(1) 教育及び保育に関する全体的な計画，指導計画等

(次頁に続く)

(前頁の続き)

(2) 教育及び保育に関する全体的な計画, 指導計画等と環境構成について

(次頁に続く)

(前頁の続き)

(3) 教育及び保育に関する全体的な計画，指導計画等における，保育の内容や子どもとのかかわり等の考慮

【添付書類】

- ・教育及び保育に関する全体的な計画
- ・年齢別年間指導計画
- ・年間行事予定

(次頁に続く)

(前頁の続き)

【事業者確認欄】(下記の内容を確認し、「確認状況」欄に記入すること)	
確認内容	確認状況
教育及び保育に関する全体的な計画等について、「芦屋市就学前カリキュラム」と「芦屋市接続期カリキュラム」にも基づいている。	

幼保連携型認定こども園として特に配慮する点

(様式8-2)

幼保連携型認定こども園として特に配慮する点

## (2) 支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応

支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応

(様式9)

障がいのある子ども又は個別的配慮を要する子ども（保護者への対応を含む）

アレルギー症状のある子ども（保護者への対応を含む）

## 【添付書類】

事業者が運営する施設におけるアレルギー対応についてのマニュアルなどがあれば添付すること。

(次頁へ続く)

(2) 支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応

(前頁の続き)

虐待等により支援の必要な子ども（保護者への対応を含む）
外国籍等文化の異なる子ども（保護者への対応を含む）
家庭支援の必要な保護者（関係機関との連携を含む）

(次頁へ続く)



## (2) 支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応

(前頁の続き)

【事業者確認欄】(下記の内容を確認し、「確認状況」欄に記入すること)	
確認内容	確認状況
「障がいのある子ども又は個別的配慮を要する子ども(保護者への対応を含む)」欄には、統合保育事業を行うための体制の整備及び取組についての考え方を記載した。また、入園前の面談等、保護者からの相談への対応や関係機関との連携、個別の計画の作成、合理的配慮の提供についての考え方等も記載した。	
「アレルギー症状のある子ども(保護者への対応を含む)」欄には、食物アレルギーをもつ子どもの給食等についての対応の考え方を記載した。また、原則的な対応として、代替食対応か除去食対応かについても記載した。加えて、その他のアレルギーを含め、アレルギー発症時の対応など、アレルギー症状のある子ども及びその保護者への対応についての考え方を記載した。	
食物アレルギー対応については厚生労働省「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」及び「芦屋市立保育所食物アレルギー対応マニュアル」に準拠した取り扱いとしている。	
「虐待等により支援の必要な子ども(保護者への対応を含む)」欄には、早期発見、適切な対応等虐待の疑いのある子ども及びその保護者への対応、関係機関との連携についての考え方を記載した。	



(前頁の続き)

2 食育及び給食提供の考え方

食育について（食育計画を含む）
給食提供についての考え方（食事を楽しむことができる工夫を含む）

【添付書類】

事業者が運営する施設における下記の資料を参考に添付すること。

- ・食育計画

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

【事業者確認欄】(下記の内容を確認し、「確認状況」欄に記入すること)	
確認内容	確認状況
健康な生活の基本としての食を営む力の育成に向け、その基礎を培うことを目標とする食育についての考え方や園において取り組もうとしている具体的な取組について記載した。	
食事を楽しむことができる工夫等、給食提供についての考え方を記載した。	

地域との連携等

(様式 1 1)

子育て支援事業

(次頁に続く)

(前頁の続き)

地域との連携・交流

(次頁に続く)

(前頁の続き)

小学校との接続及び連携等 (他の就学前施設との連携・交流を含む)

(次頁に続く)

(前頁の続き)

家庭的保育事業等との連携 (3歳の受入機能も含めた連携施設としての対応を含む)

(次頁に続く)



(前頁の続き)

小規模保育事業 A 型（翠ヶ丘町 19 番）の連携施設の概要	
種別	<input type="checkbox"/> 認可保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> その他（ ）
事業者種別	<input type="checkbox"/> 同一事業者もしくは系列事業者 <input type="checkbox"/> その他（ ）
施設名称	
住所	
最寄駅	_____線_____駅から 徒歩・バス で_____分
連携内容	<input type="checkbox"/> 乳幼児卒園後の受入れ <input type="checkbox"/> 相談や助言による支援 <input type="checkbox"/> 合同保育に関する支援 <input type="checkbox"/> 緊急時等の代替保育の提供 <input type="checkbox"/> 食事の提供に関する支援 <input type="checkbox"/> 嘱託医による健康診断等による支援 <input type="checkbox"/> 屋外遊技場の利用に関する支援 <input type="checkbox"/> 行事への参加に関する支援
	(具体的内容)
その他	施設からの距離_____m (徒歩で_____分)

【添付資料】

・連携施設のパンフレット

【事業者確認欄】（下記の内容を確認し、「確認状況」欄に記入すること）	
確認内容	確認状況
近隣の就学前施設及び小学校との連携・交流について記載した。	
小学校との接続及び連携・交流，他の就学前施設との連携・交流について，既存施設での連携実績や取り組み事例を通して，5歳児では何が一番大切であると思うかという点について記載した。	
地域の幅広い世代との交流について記載した。	

保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理

(様式 1 2)

1 保護者との連携

施設だより	<input type="checkbox"/> 発行する（年 回発行予定）	<input type="checkbox"/> 発行しない
連絡帳	<input type="checkbox"/> 作成する	<input type="checkbox"/> 作成しない

2 保護者に対する支援・連携, 苦情解決処理

保護者に対する支援・連携
苦情解決処理

【事業者確認欄】（下記の内容を確認し、「確認状況」欄に記入すること）	
確認内容	確認状況
相談や助言，子どもの様子の説明等を通じた相互理解等，保護者に対する支援や連携等についての考え方を記載した。	
保護者会の必要性についての考え方や，苦情を処理するために講ずる措置の概要，苦情解決に関する第三者委員の構成メンバーについて記載した。	

その他配慮する取組や提案

(様式 13 - 1)

1 小規模保育事業A型・保育所

交通安全対策
(1) 登降園時等の車や自転車利用等についての考え方, 対応方法
(2) その他安全教育等の取組

開園準備や開園後の取組等
(1) 開園準備や開園後の取組等
(2) 地域の住環境に配慮した取組

(次頁に続く)

(前頁の続き)

その他

## 2 幼保連携型認定こども園

交通安全対策
(1) 登降園時等の車や自転車利用等についての考え方, 対応方法
(2) その他安全教育等の取組

(次頁に続く)

(前頁の続き)

開園準備や開園後の取組等
(1) 開園準備や開園後の取組等
(2) 地域の住環境に配慮した取組

その他

【事業者確認欄】(下記の内容を確認し、「確認状況」欄に記入すること)	
確認内容	確認状況
登降園時等の車や自転車利用等への具体的な安全対策や地域への対応について記載した。また、その他安全教育等の取組について記載した。	
「その他」の欄には保護者の視点に立った保育サービスについての提案を記載した。	

施設整備計画

(様式 13 - 2)

施設整備にあたっての考え方 (安全確保や住民説明等を含む)

(1) 施設整備にあたっての考え方 (安全確保や住民説明等を含む)

(2) 園庭やプール等の確保について

(次頁に続く)

(前頁の続き)

施設整備計画の概要 (幼保連携型認定こども園)

建物の構造	造地上 階建		耐火建築物等		
各階面積 (㎡)	階 ㎡, 階 ㎡				
延床面積 (㎡)			園庭面積 (㎡)		
駐車場台数 (うち, 保護者利用可)			バギー 置場	台数 場所	
駐輪場台数 (うち, 保護者利用可)					
区分	室数	面積 (㎡)	区分	室数	面積 (㎡)
乳児室・ほふく室(0歳児)			沐浴室		
乳児室・ほふく室(1歳児)			調乳室		
保育室(2歳児)			遊戯室		
保育室(3歳児)			職員室		
保育室(4歳児)			調理室		
保育室(5歳児)			医務室		
その他 ( )			便所		
その他 ( )			小計②		0.00㎡
その他 ( )					
その他 ( )					
その他 ( )					
小計①		0.00㎡	総計 (① + ②)		0.00㎡

積算根拠	駐車場台数	
	駐輪場台数	
	バギー置場	バギー台数は ( <input type="checkbox"/> 折りたたんだ状態 <input type="checkbox"/> 折りたたまない状態 ) で積算した。

【添付書類】

- ・施設平面図 (A3カラー版で作成。各保育室の面積が記載されていること。採光可能な窓が記載されていること。便器や手洗いなどの個数がわかるように記載されていること。)

(次頁に続く)



(前頁の続き)

【事業者確認欄】(下記の内容を確認し、「確認状況」欄に記入すること)	
確認内容	確認状況
添付する施設平面図はA3カラー版で作成した。	
添付する施設平面図には、各保育室の面積、採光可能な窓、便器や手洗いなどの記載がある(便器や手洗いなどについては個数がわかる記載となっている)。	
「施設整備計画の概要(幼保連携型認定こども園)」に記載した内容と、添付する施設平面図との整合を確認した。	
施設整備に関して、安全確保、近隣住民説明等、開設するための施設整備にあたっての考え方を記載した。	

# 誓約書

平成 年 月 日

芦屋市長 宛

事業者所在地

事業者名称

代表者氏名

印

私は、幼保連携型認定こども園の設置運営事業者（ただし、平成31年7月1日に翠ヶ丘町19番で小規模保育事業A型として開園し、平成32年4月1日に認可保育所に移行したうえで、平成34年4月1日に朝日ヶ丘町499番1、499番2、500番の一部で幼保連携型認定こども園に移行して開園するものとする）に決定されたことを受け、次のことを誓約します。

## 記

- 1 事業者及び事業者が運営する施設について、不正または不正と疑われる運営等はありません。また、今後においてもそのような事態を発生させません。
- 2 平成31年7月1日の小規模保育事業A型の開園、平成32年4月1日の認可保育所の開園、平成34年4月1日の幼保連携型認定こども園開園に向けて誠意を持って取り組みます。

以上

# 自己評価チェックリスト

記載年月日

事業者名称

施設名称

## 審査項目ア 職員の育成・配置

連番	チェック	自己評価の基準	取組の状況／取組を行っていない理由等
1	<input type="checkbox"/>	策定された研修計画に基づき、研修が実施されている。	
2	<input type="checkbox"/>	研修計画又は研修内容の評価と見直しを行っている。	
3	<input type="checkbox"/>	階層別研修、職種別研修又はテーマ別研修の機会若しくは個別的なOJTの機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた研修を実施している。	
4	<input type="checkbox"/>	職員が自己評価に基づき、教育・保育の改善や専門性の向上に取り組む仕組みがある。	
5	<input type="checkbox"/>	一定の人事基準に基づき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度を評価している。	
6	<input type="checkbox"/>	個別面接を行うなど園の目標や方針を徹底し、コミュニケーションのもとで職員一人一人の目標が設定されている。	
7	<input type="checkbox"/>	施設長は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加している。	
8	<input type="checkbox"/>	施設長は、業務改善を行うために、園内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に参画している。	
9	<input type="checkbox"/>	施設長は、職員の適正な労働時間の管理や働きやすい環境整備に取り組んでいる。	

※「チェック」欄は、「自己評価の基準」に該当する場合「■」と表示させてください。

※「取組の状況／取組を行っていない理由等」欄は、「チェック」欄の根拠についてできるだけ具体的に記載してください。

審査項目イ 安全対策・危機管理体制

連番	チェック	自己評価の基準	取組の状況／取組を行っていない理由等
1	<input type="checkbox"/>	保健計画を作成している。また、保護者に対し、子どもの健康に関する方針や取組を伝えている。	
2	<input type="checkbox"/>	一人一人の子どもの健康状態に関する情報を関係職員に周知・共有し、子どもの体調悪化・けがなどについては保護者に伝え、事後の確認をしている。	
3	<input type="checkbox"/>	感染症の予防と発生時の対応マニュアルを整備している。	
4	<input type="checkbox"/>	衛生管理の体制を確立し、マニュアルに基づき衛生管理が適切に行われている。	
5	<input type="checkbox"/>	ヒヤリ・ハットの事例収集が行われ、収集した事例をもとに発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する取組が行われている。	
6	<input type="checkbox"/>	不審者の侵入時における対応マニュアルを整備している。	
7	<input type="checkbox"/>	食料や備品類等の備蓄リストを作成し、管理者を決めて備蓄をしている。	
8	<input type="checkbox"/>	防災計画を作成し、地元の行政をはじめ、消防署、警察、自治会又は福祉関係団体等と連携し、体制をもって訓練を実施している。	
9	<input type="checkbox"/>	個人情報取扱に関するガイドライン等により、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めている。	
10	<input type="checkbox"/>	職員に対して、健康管理、感染症対応、衛生管理、安全管理又は事故・災害対応に関する研修を行っている。	
11	<input type="checkbox"/>	マニュアル、ガイドライン、安全確保策及び事故防止策について、定期的（年1回以上で、予め定められた時期によるものを指す。）に見直しを行っている。	

※「チェック」欄は、「自己評価の基準」に該当する場合「■」と表示させてください。

※「取組の状況／取組を行っていない理由等」欄は、「チェック」欄の根拠についてできるだけ具体的に記載してください。

審査項目ウ 教育・保育内容に関する計画

連番	チェック	自己評価の基準	取組の状況／取組を行っていない理由等
1	<input type="checkbox"/>	全体的な計画は、園の理念、方針及び目標に基づいて編成している。	
2	<input type="checkbox"/>	全体的な計画に基づき、指導計画が策定されている。	
3	<input type="checkbox"/>	指導計画に基づく教育・保育実践について、振り返りや評価を行う仕組みが構築され、機能している。	
4	<input type="checkbox"/>	指導計画の見直しについて、組織的な仕組みを定めて実施している。	
5	<input type="checkbox"/>	子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる環境を整備している。	
6	<input type="checkbox"/>	社会的ルールや態度を身につけていくよう配慮している。	
7	<input type="checkbox"/>	身近な自然とふれあうことができるよう工夫している。	
8	<input type="checkbox"/>	様々な表現活動が自由に体験できるよう工夫している。	
9	<input type="checkbox"/>	生活と遊びを通して、友だちなどと人間関係が育まれるよう援助している。	
10	<input type="checkbox"/>	子どもたちが友だちと協同して活動できるよう援助している。	
11	<input type="checkbox"/>	子どもの欲求を受けとめ、子どもの気持ちにそって適切に対応している。	
12	<input type="checkbox"/>	子どもに分かりやすい言葉遣いで、おだやかに話している。	
13	<input type="checkbox"/>	食事や睡眠のための心地よい生活空間が確保されている。	
14	<input type="checkbox"/>	手洗い場・トイレは、明るく清潔で、子どもが利用しやすい設備を整え、安全への工夫がされている。	
15	<input type="checkbox"/>	室内の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は、常に適切な状態に保持している。	
16	<input type="checkbox"/>	園内外の設備・用具や寝具の衛生管理に努めている。	

※「チェック」欄は、「自己評価の基準」に該当する場合「■」と表示させてください。

※「取組の状況／取組を行っていない理由等」欄は、「チェック」欄の根拠についてできるだけ具体的に記載してください。

審査項目Ⅰ 支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応

連番	チェック	自己評価の基準	取組の状況／取組を行っていない理由等
1	<input type="checkbox"/>	建物・設備等が、障がいに応じた環境整備に配慮されている。	
2	<input type="checkbox"/>	障がいのある子どもの状況に配慮した個別の指導計画を作成し、指導計画と関連づけている。また、子ども同士のかかわりに配慮し、共に成長できるようにしている。	
3	<input type="checkbox"/>	障がい児保育について、必要に応じて医療機関や専門機関から相談や助言を受けている。	
4	<input type="checkbox"/>	保護者に、障がいのある子どもの教育・保育に関する適切な情報を伝えるための取組を行っている。	
5	<input type="checkbox"/>	アレルギーのある子どもに対して、マニュアルを整備し、医師の指示のもと、子どもの状況に応じた適切な対応を行っている。	
6	<input type="checkbox"/>	他の子どもや保護者にアレルギー疾患についての理解を図るための取組を行っている。	
7	<input type="checkbox"/>	子どもの虐待防止等の権利擁護について、規程・マニュアル等が整備され、職員の理解が図られている。	
8	<input type="checkbox"/>	子どものプライバシー保護と虐待防止に関する知識、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務、利用者のプライバシー保護や権利擁護に関する規程・マニュアル等について、職員に研修を実施している。	
9	<input type="checkbox"/>	家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応について、要保護児童対策地域協議会への参画、児童相談所など関係機関との連携が図られている。	
10	<input type="checkbox"/>	虐待等権利侵害の可能性があると職員が感じた場合は、速やかに園内で情報を共有し、対応を協議する体制がある。	
11	<input type="checkbox"/>	外国籍等文化の異なる子どもに対して、意思疎通が困難な場合の対応策がある。	
12	<input type="checkbox"/>	経済的な事情やDV等の家庭支援が必要な保護者を援助し、関係機関との連絡体制を整えている。	
13	<input type="checkbox"/>	マニュアルやガイドライン等は、定期的（年1回以上で、予め定められた時期によるものを指す。）に見直ししている。	

※「チェック」欄は、「自己評価の基準」に該当する場合「■」と表示させてください。

※「取組の状況／取組を行っていない理由等」欄は、「チェック」欄の根拠についてできるだけ具体的に記載してください。

審査項目オ 食育及び給食提供の考え方

連番	チェック	自己評価の基準	取組の状況／取組を行っていない理由等
1	<input type="checkbox"/>	食に関する豊かな経験ができるよう、教育・保育の計画に位置づけ取組を行っている。	
2	<input type="checkbox"/>	摂取基準に基づき、給与栄養目標量の策定をし、栄養バランスのとれた食事提供をしている。	
3	<input type="checkbox"/>	献立は、季節感、地域の食文化及び行事食を取り入れている。	
4	<input type="checkbox"/>	アレルギー・不耐症・宗教食等の対応が必要な子どもに対しては、誤食事故を防止するため専用トレイ、専用食器又は名札の使用若しくは調理職と保育者の間の申し送りなどを実施している。	
5	<input type="checkbox"/>	子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれる環境・雰囲気づくりの工夫をしている。	
6	<input type="checkbox"/>	食器の材質や形等に配慮している。	
7	<input type="checkbox"/>	授乳する時や離乳食を食べさせるときは、子どものペースを尊重している。	
8	<input type="checkbox"/>	子どもが自分から食べようとする意欲や行動を大切にしながら、適切な言葉かけや援助を適切に行っている。	
9	<input type="checkbox"/>	子どもたちが食事及びその過程（調理・配膳・片づけ）に関心を持つよう工夫している。	
10	<input type="checkbox"/>	残食の調査記録や検食簿をまとめ、献立・調理の工夫に反映している。	
11	<input type="checkbox"/>	献立表を作成し、献立作成のポイントを明記した情報提供を行っている。	
12	<input type="checkbox"/>	レシピを公開し、保護者に給食に対する関心が持てるようにしている。	
13	<input type="checkbox"/>	保護者等が試食できる機会を設けて、栄養・味付け・食べ方（噛み方）等、園で配慮していることを知らせている。	

※「チェック」欄は、「自己評価の基準」に該当する場合「■」と表示させてください。

※「取組の状況／取組を行っていない理由等」欄は、「チェック」欄の根拠についてできるだけ具体的に記載してください。

審査項目カ 地域との連携等

連番	チェック	自己評価の基準	取組の状況／取組を行っていない理由等
1	<input type="checkbox"/>	園の専門性や特性を活かした相談支援事業や子育て支援サークルへの支援等、地域の保護者や子ども等が自由に参加できる多様な支援活動を行っている。	
2	<input type="checkbox"/>	地域の人たちの生活に役立つ講演会や研修会等を開催して、地域へ参加を呼びかけている。	
3	<input type="checkbox"/>	園のスペースを活用して地域の人たちとの交流を意図した取組を行っている。	
4	<input type="checkbox"/>	地域の人たちに接する機会、社会体験が得られる機会を設けている。	
5	<input type="checkbox"/>	指導計画の中に小学校との連携や就学に関連する事項が記載され、それに基づいた教育・保育が行われている。	
6	<input type="checkbox"/>	職員と小学校教員との意見交換、合同研修を行うなど、就学に向けた小学校との連携を図っている。	
7	<input type="checkbox"/>	他の園・学校・福祉施設等との交流を図っている。	
8	<input type="checkbox"/>	家庭的保育事業等の連携施設になっている。	
9	<input type="checkbox"/>	園を紹介する資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでも分かりやすい内容にしている。	
10	<input type="checkbox"/>	利用希望者の見学希望に対応している。	

※「チェック」欄は、「自己評価の基準」に該当する場合「■」と表示させてください。

※「取組の状況／取組を行っていない理由等」欄は、「チェック」欄の根拠についてできるだけ具体的に記載してください。



審査項目キ 保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理

連番	チェック	自己評価の基準	取組の状況／取組を行っていない理由等
1	<input type="checkbox"/>	連絡帳等により家庭との日常的な情報交換を行っている。	
2	<input type="checkbox"/>	家庭の状況や保護者との情報交換の内容を記録している。	
3	<input type="checkbox"/>	保護者に対し、利用者満足に関する調査が定期的（年1回以上で、予め定められた時期によるものを指す。）に行われている。	
4	<input type="checkbox"/>	苦情内容については、受付と解決を図った記録を適切に保管している。	
5	<input type="checkbox"/>	苦情対応マニュアルの定期的（年1回以上で、予め定められた時期によるものを指す。）な見直しを行っている。	
6	<input type="checkbox"/>	苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置し、苦情解決の仕組みを整備している。	

※「チェック」欄は、「自己評価の基準」に該当する場合「■」と表示させてください。

※「取組の状況／取組を行っていない理由等」欄は、「チェック」欄の根拠についてできるだけ具体的に記載してください。

## 施 設 の 概 要

事業者名称	0
施設名称	0
施設の所在地	〒 -

### 定員区分

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
1号	/	/	/				0人
2・3号							0人
合計	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

### 【添付書類】

重要事項説明書

施設平面図（A3白黒版で作成）

# 職員一覧表

平成30年4月1日現在

	職種	職員氏名	生年月日	雇用形態	勤務形態	担当①	担当②	当施設勤務 開始年月日	休職事由	無給	備考
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											

《作成上の注意点》

- ※ 施設で勤務する全ての職員を記載してください。
- ※ 雇用形態について、期間の定めがないフルタイムの職員は「正規」を、それ以外のパート、契約社員及び派遣社員等は「非正規」を選択してください。
- ※ 勤務形態について、フルタイムで勤務する職員は「常勤」を、それ以外の職員は「非常勤」を選択してください。
- ※ 育児短時間勤務等で就業規則に定める通常の勤務時間に満たない場合は「非常勤」としてください。
- ※ 労働者名簿・雇用通知書・辞令等の記載内容がわかる書類を、実地調査当日に準備しておいてください。

## 職員一覧表（記載例）

平成30年4月1日現在

	職種	職員氏名	生年月日	雇用形態	勤務形態	担当①	担当②	当施設勤務 開始年月日	休職事由	無給	備考
1	施設管理職	精道 花子	S35.4.1	正規	常勤	施設長		S57.4.1			
2	施設管理職	打出 太郎	S45.2.1	正規	常勤	その他	事務	H3.4.1			副園長
3	保育職	大東 花子	S34.8.1	正規	常勤	主任保育士		S57.4.1			
4	保育職	岩園 花子	S60.10.1	正規	常勤	0歳児		H22.4.1			
5	保育職	新浜 太郎	H9.9.1	正規	常勤	0歳児		H30.4.1			
6	保育職	潮見 花子	S62.4.1	正規	非常勤	0歳児		H24.4.1	時短		H29.4～H31.4
7	保育職	西山 花子	S52.5.1	正規		1歳児		H11.4.1			
8	保育職	朝日 太郎	H9.3.1	正規		1歳児		H30.4.1			
9	保育職	竹園 太郎	S54.10.1	正規		2歳児		H13.4.1			
10	保育職	高浜 花子	H7.10.1	正規		2歳児		H29.4.1			
11	保育職	竹園 花子	H1.3.1	正規		3歳児		H21.4.1			
12	保育職	西藏 花子	S62.4.1	正規		4歳児		H26.4.1			
13	保育職	浜風 花子	H6.8.1	正規		5歳児		H26.4.1			
14	保育職	陽光 太郎	S35.1.1	正規		フリー		S57.4.1			
15	保育職	山手 花子	H4.12.1	正規		フリー		H28.4.1			
16	保育職	涼風 花子	H5.4.1	正規	常勤	フリー		H26.4.1	産休	○	H30.2～H30.6
17	保育職	伊勢 太郎	H2.11.1	正規	常勤	フリー		H25.4.1	育休	○	H30.4～H31.3
18	保育職	月若 太郎	H8.1.1	非正規	常勤	0歳児		H29.7.1			
19	保育職	春日 花子	H3.9.1	非正規	常勤	1歳児		H23.4.1			
20	保育職	若宮 花子	H7.10.1	非正規	常勤	3歳児	加配	H30.2.1			
21	保育職	楠 太郎	S60.11.1	非正規	常勤	5歳児	加配	H30.4.1			
22	保育職	業平 花子	S60.4.1	非正規	常勤	一時預かり		H28.5.1			
23	保育職	公光 花子	H8.3.1	非正規	常勤	一時預かり		H30.4.1			
24	保育職	東山 花子	S35.6.1	非正規	非常勤	フリー		S57.4.1			
25	保育職	呉川 花子	S35.1.1	非正規	非常勤	フリー		S57.4.1			
26	保育職	宮川 太郎	S30.9.1	非正規	非常勤	フリー		S63.4.1			
27	保育職	川西 花子	S44.5.1	非正規	非常勤	フリー		H20.12.1			
28	保育職	大榎 花子	H7.3.1	非正規	非常勤	フリー		H27.10.1			
29	保育職	奥山 花子	S54.1.1	非正規	常勤	フリー		H22.6.1	育休	○	H29.10～H30.10
30	看護職	看護 花子	S55.10.1	正規	常勤	その他		H22.4.1			
31	看護職	保健 花子	S51.10.1	非正規	非常勤	その他		H25.6.1			
32	調理職	栄養 花子	S61.3.1	非正規	非常勤	その他		H29.4.1			
33	調理職	調理 太郎	S63.5.1	正規	常勤	その他		H28.4.1			
34	調理職	調理 花子	S33.6.1	非正規	非常勤	その他		S57.4.1			
35	調理職	管理 花子	S31.3.1	非正規	非常勤	その他		H22.10.1			
36	調理職	食育 花子	S44.5.1	非正規	非常勤	その他		H28.8.1			
37	事務職	事務 太郎	S34.6.1	非正規	非常勤	事務		S57.4.1			
38	事務職	経理 太郎	S49.4.1	非正規	非常勤	事務		H27.4.1			
39											
40											

《作成上の注意点》

- ※ 施設で勤務する全ての職員を記載してください。
- ※ 雇用形態について、期間の定めがないフルタイムの職員は「正規」を、それ以外のパート、契約社員及び派遣社員等は「非正規」を選択してください。
- ※ 勤務形態について、フルタイムで勤務する職員は「常勤」を、それ以外の職員は「非常勤」を選択してください。
- ※ 育児短時間勤務等で就業規則に定める通常の勤務時間に満たない場合は「非常勤」としてください。
- ※ 労働者名簿・雇用通知書・辞令等の記載内容がわかる書類を、実地調査当日に準備しておいてください。

履歴書（施設長）

平成30年4月1日現在

履歴書（施設長）					
フリガナ 氏名		年齢		事業者 との関係	

職歴（詳細に）

期間	勤務先等	勤務内容
～		
～		
～		

※必要に応じ，行を増やし作成してください

勤務経験年数の一覧	保育所	年 月
	認定こども園	年 月
	小規模保育事業所	年 月

公職歴（幼児教育，社会福祉活動，地域活動について詳細に記載のこと）

期間	公職等
～	
～	
～	

※必要に応じ，行を増やし作成してください

（次頁へ続く）

(前頁の続き)

施設長等経験

期間	施設名	経験年数
～		
～		
～		

※必要に応じ，行を増やし作成してください

応募事業者における施設長等の経験年数	年 月
--------------------	-----

その他資格等（幼児教育関係，社会福祉関係）

資格の種類	資格取得年月日	資格番号等

※必要に応じ，行を増やし作成してください

【添付書類】

資格証明書

支援・配慮を要する子どもへの対応

平成30年度実績				
障がいのある子ども又は個別的配慮を要する子ども				
人数	障がいの種別	対応状況		関係機関との連携
(例) 2人	発達障害, 肢体不自由	加配保育士の配置		精神科医の巡回
食物アレルギー症状のある子ども		虐待, 外国籍, 家庭支援についての受入実績の有無		
人数	対応状況	人数	対応状況	関係機関との連携
(例) 10人	完全除去食の実施	1人(虐待)	登園時に健康チェック	児童相談所との連携

※記載内容の実績が分かる書類を, 実地調査当日に準備しておいてください

平成29年度実績				
障がいのある子ども又は個別的配慮を要する子ども				
人数	障がいの種別	対応状況		関係機関との連携
食物アレルギー症状のある子ども		虐待, 外国籍, 家庭支援についての受入実績の有無		
人数	対応状況	人数	対応状況	関係機関との連携

※記載内容の実績が分かる書類を, 実地調査当日に準備しておいてください

平成28年度実績				
障がいのある子ども又は個別的配慮を要する子ども				
人数	障がいの種別	対応状況		関係機関との連携
食物アレルギー症状のある子ども		虐待, 外国籍, 家庭支援についての受入実績の有無		
人数	対応状況	人数	対応状況	関係機関との連携

※記載内容の実績が分かる書類を, 実地調査当日に準備しておいてください

## 第3次審査（実地調査）で準備を求める書類一覧

※書類については既存のものをご用意ください。（無い場合は新たに作成していただく必要はありません。）

※できるだけ直近の書類を、下記の順に並べて用意しておいてください。

※下記の書類のほか、自己評価チェックリストの記載内容が分かるものを用意しておいてください。なお、主に関係する審査項目に区分していますが、複数の審査項目にまたがる場合があります。

### 1 審査項目ア 職員の育成・配置

- (1) 研修計画書, 研修記録, 研修計画・研修内容の評価と見直しについて記載されている書類
- (2) 職員の自己評価及び園の自己評価について記載されている書類
- (3) 職員への援助や助言指導が分かる記録（会議録等）
- (4) 職員倫理規定
- (5) 業務日誌
- (6) 人事評価に関する書類
- (7) 業務改善体制や施設長の参画について記載されている書類
- (8) 勤怠管理表
- (9) 職員勤務ローテーション表

### 2 審査項目イ 安全対策・危機管理体制

- (1) 健康管理マニュアル, マニュアルの見直しについて記載されている書類
- (2) 保健日誌等の毎日の健康状態を確認する内容が記載されている書類
- (3) 子どもの健康に関する書類（保健計画, 健診記録等）
- (4) 感染症対応マニュアル, マニュアルの見直しについて記載されている書類
- (5) 衛生管理マニュアル, マニュアルの見直しについて記載されている書類
- (6) 安全管理マニュアル（事故対応, 防災対策, 不審者対応等含む）, マニュアルの見直しについて記載されている書類
- (7) ヒヤリハット報告書
- (8) 事故報告書
- (9) 安全点検表
- (10) 避難訓練計画表, 避難訓練実施記録
- (11) 緊急連絡対応書類（緊急連絡票・救急機関一覧等）
- (12) 個人情報取扱に関するガイドライン, ガイドラインの見直しについて記載されている書類
- (13) 備蓄品リスト

### 3 審査項目ウ 教育・保育内容に関する計画

- (1) 全体的な計画
- (2) 指導計画（年間, 月間, 週案, 日案, 個別）, 指導計画の見直しについて記載されている書類
- (3) 保育日誌（全クラス・個人記録）
- (4) 午睡チェック表
- (5) 会議録（職員会議, カリキュラム会議, ケース会議等）
- (6) 散歩記録, 散歩マップ



4 審査項目エ 支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応

- (1) 障がい児に関する書類（個別の指導計画等）
- (2) アレルギー対応についてのマニュアル（指示書・診断書含む）、マニュアルの見直しについて記載されている書類
- (3) 虐待対応マニュアル（関係機関との連絡・連携体制表、ケース記録票等）、マニュアルの見直しについて記載されている書類
- (4) 外国籍家庭への支援に関する書類
- (5) 家庭支援の必要な保護者への支援に関する書類

5 審査項目オ 食育及び給食提供の考え方

- (1) 献立表（通常食，離乳食，アレルギー食，配慮食等）
- (2) 給与栄養目標量，栄養月報
- (3) 給食日誌，残食調査
- (4) 給食だより
- (5) 食育計画，食育実施記録

6 審査項目カ 地域との連携等

- (1) 地域の子育て支援計画，地域の子育て支援実施記録，相談記録
- (2) 地域への情報提供のチラシ（園庭開放等への呼びかけ，育児情報の発信等）
- (3) 小学校や他の就学前施設との交流計画，小学校や他の就学前施設との交流実施記録
- (4) 地域施設との交流計画，地域施設との交流実施記録
- (5) 関係機関・地域団体等のリスト
- (6) 児童票（児童の経過記録）
- (7) 認定こども園こども要録，保育所児童保育要録
- (8) 家庭的保育事業等との連携施設契約書

7 審査項目キ 保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理

- (1) 教育・保育方針の保護者周知資料（入園のしおり，園のパフレット等）
- (2) 保護者への情報提供，啓発資料（連絡ノート，クラスだより，園だより，保健だより，給食だより，年間行事予定表，保護者アンケート等）
- (3) 懇談会，面談，相談記録
- (4) 苦情対応マニュアル，マニュアルの見直しについて記載されている書類
- (5) 苦情対応記録
- (6) 第三者委員・苦情解決窓口の周知（掲示の確認）