

令和4年度

認定こども園 自己点検・自己評価リスト

— 運営・会計・労務 —

法 人 名	社会福祉法人 雄岡山福祉会
園 名	鈴蘭台北町こども園
点 検（ 確 定 ） 日	令和 5年 3月 31日

# 【運営】 認定こども園自己点検・自己評価リスト

<記入方法>

鈴蘭台北町こども園

A：適正 B：一部改善を要する C：改善を要する D：対象外  
 ※ 認可基準等の項目において 特例適用の場合は、Aを選択

分野	番号	項目	担当者名	点検		評価（課題・改善策等含む）
				職員	組織	
運営 規程	1	園則と運営(管理)規程は実態と相違していませんか。 なお、保育所型及び地方裁量型は、運営(管理)規程のみが対象となります。	総毛 古瀬 新池	A	A	運営管理規定に基づき適切に運営している
	2	職員や利用者に運営(管理)規程を周知するとともに、 重要事項を見やすい場所に掲示していますか。	〃	A	A	各保育室に、重要事項説明書を設置し、保護者や職員がいつでも手に取り、確認ができるようにしている。
職員と 園児の 数	3	利用定員を遵守していますか。	〃	A	A	遵守している
	4	市町の利用調整を経ず、受け入れている私的契約児はいませんか。	〃	A	A	利用調整に基づき受け入れている
	5	職員の配置状況は、配置基準等を満たしていますか。	〃	A	A	園児数や安定した保育運営を行うための職員配置を行っている。また、毎月の職員数報告を行っている。
	6	朝夕等、園児が少人数の場合も、常時2名以上の保育教諭等を配置していますか。	〃	A	A	配置している
	7	学級担任は常勤・専任ですか。	〃	A	A	適切に配置している
	8	3歳以上児の学級編制は、原則、同一学年の園児で編制されていますか。	〃	A	A	適切に配置している
	9	資格を要する職種については、資格要件を満たす職員を配置していますか。	〃	A	A	基準に基づき、職員配置を行っている。
施設 設備	10	基準に定められている設備を有していますか。	〃	A	A	基準を満たしている。
	11	0～1歳児の園児が入所している場合、乳児室・ほふく室・沐浴設備・調乳設備を有していますか。	〃	A	A	基準を満たしている。
	12の1	園舎基準を満たしていますか。	〃	A	A	基準を満たしている。
	12の2	各室毎に園児1人当たりの面積基準(有効面積)を満たしていますか。	〃	A	A	基準を満たしている。
	13	園庭基準を満たしていますか。	〃	A	A	基準を満たしている。
14	面積基準等に既存施設特例が適用されている場合、 特例の内容を把握していますか。	〃	D	D		

# 【運営】 認定こども園自己点検・自己評価リスト

<記入方法>

鈴蘭台北町こども園

A：適正 B：一部改善を要する C：改善を要する D：対象外  
 ※ 認可基準等の項目において 特例適用の場合は、Aを選択

分野	番号	項目	担当者	点検		評価（課題・改善策等含む）
				職員	組織	
施設 設備	15	建物の構造や部屋の用途等に変更がある場合、健康福祉事務所等へ変更届を提出していますか。	〃	D	D	
	16	保育室(教室)等の清掃、衛生管理、保温、換気等は適切ですか。	〃	A	A	衛生・安全点検表をもとに毎日確認し、記載している。
教育 及び 保育 の 内 容 に 関 す る 全 体 的 な 計 画 等	17	教育及び保育の内容に関する全体的な計画は作成されていますか。	〃	A	A	全体的な計画は作成している。カリキュラム・週案にも網羅されている。
	18	3歳未満児の個別指導計画を作成していますか。	〃	A	A	月別の個別計画を作成している。
	19	障害児の個別指導計画について、個々の園児の障害の状態などに応じた指導内容や指導方法の工夫を計画的・組織的に行っていますか。	〃	A	A	月別の個別計画を作成している。ケース会議等も行い、職員で周知している。
	20	教育及び保育の内容などの評価、反省等を行い、質の向上や改善に努めていますか。	〃	A	A	幼児・乳児職員で保育の内容について意見を交わし、より良い教育・保育を行っていくための具体的な話し合いをし、質の向上や改善を意識している。また、実践を発表し合う場をもち(法人内の公開保育)、様々な視点で教育・保育をふり返っている。
	21	認定こども園内外での適切な研修計画を作成し、実施していますか。	〃	A	A	キャリアパス計画に基づき、研修計画を作成し、実施している。
	22	0歳から小学校就学前までの一貫した教育及び保育を園児の発達の連続性を考慮して展開していますか。	〃	A	A	全体敵な計画を基本にして、発達・成長過程を経過記録に記録して、繋げている。また、年度末には来年度への引継ぎもしっかりと行っている。
	23	在園時間が異なる多様な園児がいることを踏まえ、園児の生活が安定するよう、家庭や地域、園における生活の連続性を確保し、一日の生活のリズムを整えるよう工夫していますか。	〃	A	A	教育・保育方針に「一人一人の子どもの24時間を理解し」とあるように、子どもの生活リズムに常に意識をもち、毎日「フレイシシステム」を通して保護者と家庭での様子についてやりとりし、子どもの生活リズムが安定するよう努めている。
24	園児の育ちに関する帳票を整備していますか。	〃	A	A	経過記録、健康記録等に子どもの成長、育ち等について記録している。子どもの就学先の小学校に、指導要録を連携している。	
教育・ 保育 の 記録	25	日誌や園児出席簿を適正に整備するとともに、個人情報適切に取り扱っていますか。	〃	A	A	事務所にて適切に保管している。
	26	小学校教育への円滑な接続に向けた取組を行っていますか。	〃	A	A	日頃から、近隣の今日学校と連携をとっており、その都度、子どもの様子や地域のことについて、密に連携をとるようにしている。法人独自の接続プログラムの作成を進めている。

# 【運営】 認定こども園自己点検・自己評価リスト

<記入方法>

鈴蘭台北町こども園

A：適正 B：一部改善を要する C：改善を要する D：対象外  
 ※ 認可基準等の項目において 特例適用の場合は、Aを選択

分野	番号	項目	担当者	点検		評価（課題・改善策等含む）
				職員	組織	
虐待防止	27	虐待等の状況が見受けられないか、日々園児や保護者の様子に留意し、早期発見に努め、不適切な養育の兆候が見られる場合は、市町やこども家庭センター等と連携していますか。	〃	A	A	何かあった場合、すぐに区役所の担当ケースワーカーや保健師と連携し、適切な対応ができるようにしている。また、区役所の担当の方が変わった場合も、
	28	学校医による健康診断及び学校歯科医による歯科検診を認定こども園の類型に応じた方法で実施していますか。	〃	A	A	学校医に健診の詳細について連携し、健康面や発達面の相談もしている。
衛生管理	29	各種マニュアルを整備し、職員に周知していますか。	〃	A	A	事務所に、マニュアルのファイルを置き、いつでも確認できるようにしている。また、衛生面のマニュアル等は、関連する場所にも置き、タイムリーに職員が確認できるようにしている。変更があった際、都度更新している。
事故防止・安全対策	30	与薬する場合は、薬連絡票に記入してもらう等適切に預かり、誤飲がないよう対策を講じていますか。	〃	A	A	薬を園で投与する場合は、必ず主治医の意見書をもとに預かる。投与する場合は、誤飲を防ぐため、事務所で職員2名の確認のもと行っている。
	31	SIDS(乳幼児突然死症候群)等の防止対策をしていますか。	〃	A	A	「シエスタベベ」の導入も行い、二重の確認を行っている。重要事項説明書にも記載し、保護者への注意喚起も行っている。
	32	避難訓練は、火災や非常災害の発生に備え、かつ地域の実情に合わせて、月1回以上実施していますか。	〃	A	A	行っている。
	33	事故が発生した場合の対応を把握していますか。	〃	A	A	月に1回、様々な対応を含めた事故対応訓練を職員間で行い、事故の対応について知識を深め、どの職員も臨機応変な対応ができるように努めている。
	34	防火管理者を選任し、消防計画を作成して消防署に届け、また、防災用整備等は定期的に点検し、年1回、消防署に報告していますか。	〃	A	A	適切に行っている。
保護者との連携	35	園児の様子や日々の教育及び保育の意図などの説明を通じ、保護者との相互理解を図るよう努めていますか。	〃	A	A	日々の会話を通して、保護者の方とコミュニケーションを大切にしながら、「ブレインシステム」を活用し、子どもの24時間を保護者の方とつなげられるように努めている。
教育・保育時間	36	1日の教育課程に係る教育時間は4時間以上を標準とし、且つ、保育を必要とする園児に対する教育及び保育の時間は1日につき8時間を原則としていますか。	〃	A	A	教育・保育の必要時間に応じて対応している。
地域との連携	37	地域のニーズに応じて子育て支援事業を週3回以上開設する等していますか。	〃	A	A	週に1回、園庭開放を行っている。地域の未就園児が、園児と一緒にあそぶ経験をした。保護者が職員に育児について相談できたりする場を提供し、地域の子育て支援に努めている。また、子育て相談は随時受け付けるようにしており、電話で園児等の問い合わせ時に対応することもある。小規模保育園すずきた・小部児童館と密に連携し、子育て支援の拡充を図っている。

# 【運営】 認定こども園自己点検・自己評価リスト

<記入方法>

鈴蘭台北町こども園

A：適正 B：一部改善を要する C：改善を要する D：対象外  
 ※ 認可基準等の項目において 特例適用の場合は、Aを選択

分野	番号	項目	担当者	点検		評価（課題・改善策等含む）
				職員	組織	
苦情解決体制	38	苦情解決窓口を設置し、保護者へ周知していますか。 苦情解決の記録は書面によって整備していますか。	〃	A	A	重要事項説明書により、周知している。
	39	苦情解決体制において、苦情解決責任者及び苦情受付担当者、第三者委員が選任されていますか。	〃	A	A	第三者委員を重要事項説明書に記載し、保護者に同意書による同意を得ている。
食事提供	40	在園児数に相当する給食数を提供していますか。	〃	A	A	提供している。
	41	給与栄養目標量(食事摂取基準)を適正に設定していますか。	〃	A	A	給与栄養目標量を適正に設定し、給食を提供している。
	42	予定献立表を作成し、必要な項目(献立名、食品名、可食量等)が記入されていますか。 また、保護者へは事前に献立表を配布していますか。	〃	A	A	必要な項目を記載して、献立表を園だよりと一緒に「プレインシステム」で配信している(希望者には紙面で配布)。また、ホームページにも掲載している。
	43	一定期間の実施給与栄養量の分布が給与栄養目標量を大きく下回ったり、上回ったりしていませんか。	〃	A	A	毎月、給食会議を行い、栄養士と共に給与栄養目標量を確認している。
	44	アレルギー対応の必要な園児や障害児など個々に応じて、かかりつけ医や保護者と連携を図りながら適切に対応していますか。	〃	A	A	適切に対応している。
	45	乳幼児にふさわしい食生活が展開され、適切な援助が行われるよう食事の提供を含む食育計画を作成し、「教育及び保育の内容に関する具体的な計画」並びに指導計画に位置づけていますか。	〃	A	A	年間計画、またカリキュラム等でも食育計画を取り入れ、保育と共に食育について考えるように計画し、実践している。
	46	給食の提供前に園長、主幹保育教諭等による検食が行われ、結果を記録し、栄養管理に反映していますか。	〃	A	A	兼職簿に記載し、喫食状況により、栄養管理に反映している。
	47	衛生自主管理点検を個別に実施し記録していますか。	〃	A	A	配膳する職員等も、調理従事者及び調乳職員も検便を行っている。
48	業務委託の場合、委託契約書を取り交わし、適切な委託内容となっていますか。	〃	D	D	自園調理を行っている。	

# 【会計】 認定こども園自己点検・自己評価リスト

<記入方法>

鈴蘭台北町こども園

A：適正 B：一部改善を要する C：改善を要する D：対象外  
 ※ 認可基準等の項目において 特例適用の場合は、Aを選択

分野	番号	項目	担当者 当名	点検		評価（課題・改善策等含む）
				職員	組織	
会計 管理	1	園内に経理規程を備え付けていますか。	総毛 古瀬 新小池	A	A	経理規定に基づき運営している。
	2	会計責任者と出納職員は別々の者が任命されていますか。	〃	A	A	それぞれに辞令にて任命している。
	3	会計帳簿等を適切に整備、保管していますか。	〃	A	A	法人本部との連携のもと、管理している。
	4	寄付金品を受領する際は、経理規程等に基づき、適正に処理していますか。	〃	D	D	該当なし
	5	社会通念の範囲を超えるような慶弔費、自治会費、職員の福利厚生を目的とした親睦費等の支出はありませんか。	〃	A	A	支出はない
出納 事務	6	小口現金は、経理規程に定めるとおりに運用していますか。	〃	A	A	小口現金を規程通り管理している
	7	現金出納帳を整備し、現金と一致させていますか。	〃	A	A	現金出納帳は現金と一致させ、適切に処理している。
	8	日々の支出と残高を正確に記帳（把握）していますか。	〃	A	A	管理している
	9	日々の現金収入は、金融機関に預け入れていますか。	〃	A	A	現金収入を明確に管理し、入金している。
	10	領収書は、購入品目、日付など必要項目が記載され、領収印が押された状態で、適切に保管していますか。	〃	A	A	適切に保管している
	11	クレジットカードを所持している場合、使用記録等を行い、適正に管理していますか。	〃	D	D	該当なし
	12	銀行印と預金通帳は別々の場所に保管していますか。	〃	A	A	別々に保管している
予算 決算	13	園の予算は、適正に執行されていますか。	〃	A	A	予算にもとづき執行している
	14	決算と予算との間で、大幅に食い違う科目がある場合、その原因が究明され、必要な改善措置がなされていますか。	〃	A	A	補正予算を適切に組みなおし、対応している。
保護 者徴 収金	15	徴収金台帳（納入台帳）を整備していますか。	〃	A	A	適宜台帳に記載している
	16	利用者からの徴収金（ <u>上乗せ徴収</u> ）は、運営規程等に規定し、説明を行い、文書にて同意を得た上で、徴収していますか。	〃	D	D	該当なし
	17	利用者からの徴収金（ <u>実費徴収</u> ）は、運営規程等に規定し、説明を行い、同意を得た上で、徴収していますか。	〃	A	A	重要事項説明書に記載し、保護者の同意を得ている。

# 【労務】 認定こども園自己点検・自己評価リスト

<記入方法>

鈴蘭台北町こども園

A：適正 B：一部改善を要する C：改善を要する D：対象外  
 ※ 認可基準等の項目において 特例適用の場合は、Aを選択

分野	番号	項目	担当者名	点検		評価（課題・改善策等含む）
				職員	組織	
人事管理・就業規則	1	就業規則等の必要な規程類を整備し、適正に運用していますか。	総毛 古瀬 新小池	A	A	就業規則等の規程を整備し、適正に運用している。
	2	職員の採用時には、雇用契約書や就業規則等により、賃金や労働時間等の労働条件を明示していますか。	〃	A	A	詳細にわたり、明示している。
	3	勤務割表や出勤簿、タイムカード等を整備するとともに、労働時間を適正に管理していますか。	〃	A	A	タイムカード(アルソック勤怠システム)を使用し、職員の出退勤を把握している。主幹保育教諭が打刻データの確認を行っている。
	4	所定労働時間は、法定労働時間を超過していませんか。	〃	A	A	適切である
	5	超過勤務命令簿を適切に整備・管理し、実際の勤務状況に合わせて超過勤務手当を支払っていますか。	〃	A	A	超過勤務命令を行い、実際の勤怠状況に合わせて対応している。
	6	休日の振替を行う場合には、あらかじめ振替の措置を講じていますか。	〃	A	A	休日出勤の場合は、振替休日に対応している。
	7	規定された以外の不適切な減給を行っていませんか。	〃	A	A	行っていない
	8	産休・育休・長期休業者等がいる場合、必要に応じて代替職員を確保していますか。	〃	A	A	職員の定数以上の配置を行っている。現在、該当者はいない。
	9	職員の履歴書、資格証明書を適切に整備・管理していますか。	〃	A	A	管理している
	10	学校医、学校歯科医、学校薬剤師(幼稚園型、幼保連携型のみ)との契約書等や執務記録簿等の勤務状況を確認できる資料を、整備・保管していますか。	〃	A	A	契約書にもとづき、職務執行がなされており、記録を整備・保管している。
	11	職員に対し、処遇改善等加算について内容を周知し、それに準じた支給をしていますか。	〃	A	A	辞令に基づき、処遇改善加算を行っている。
	12	業務上の疾病や療養等に係る災害補償規程等を整備していますか。	〃	A	A	行っている。

# 【労務】 認定こども園自己点検・自己評価リスト

<記入方法>

鈴蘭台北町こども園

A：適正 B：一部改善を要する C：改善を要する D：対象外  
 ※ 認可基準等の項目において 特例適用の場合は、Aを選択

分野	番号	項目	担当者名	点検		評価（課題・改善策等含む）
				職員	組織	
研修等	13	職員会議は月1回以上、園長及び各職種の職員が参加して情報共有の場として定期的に関き、内容を記録・整備していますか。	〃	A	A	職員会議・献立会議・リーダー会議等を行い、会議録を回覧し、全職員の周知に努めている。
	14	各研修会への参加や内部研修の充実等により、職員の資質向上に向けた積極的な取組を行っていますか。	〃	A	A	年度はじめに研修計画を作成し、職員の年数や課題、学びたい内容に応じた研修に参加している。法人内研修も行い、自己研鑽や職員育成につながるようしている。
	15	「人権」や「虐待防止」に関する研修について、取り組んでいますか。	〃	A	A	年に2回「人権擁護のためのセルフチェック」を行っている。また、法人内研修を通して、人権に関する意識を高められるようしている。
	16	研修の記録を整備し、参加していない職員に対しても、その内容を周知し、共有を図っていますか。	〃	A	A	研修に参加した職員による報告会を行ったり、研修報告書を回覧したりして、学びの共有に努めている。
	17	職員の資格取得に積極的に努めていますか。	〃	A	A	保育補助職員が子育て支援員研修に参加したり、資格の取得に向けて学んだりしている。
育児休暇・介護休業規程	18	年次有給休暇の算定に当たっては、育児や介護により休業した期間を、出勤したものとみなしていますか。	〃	A	A	休業期間も含め、年次有給休暇の査定を行っている。
	19	育児や介護休業の制度利用を申し出たこと、又は利用したことなどを理由に、解雇その他の不利益な取扱いをしませんか。	〃	A	A	不利益な取扱いは行っていない。
給与規程	20	給与、諸手当の金額等について明確に規定し、その規程に基づいた適正な決定、支給が行われていますか。	〃	A	A	就業規則、給与規定に基づき支給している。
	21	給与の締切り、支払日は明確になっていますか。	〃	A	A	適切に対応している。
	22	超過勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当は、法定割増率以上になっていますか。	〃	A	A	適切である
旅費規程	23	交通費、宿泊料等の旅費について明確に規定し、その規程に基づいた適正な決定、支給が行われていますか。	〃	A	A	規程に基づき支給している
社会保険	24	各種社会保険制度への加入（雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険）は、適切に行っていますか。	〃	A	A	規程に基づき、加入している。
職員の健康管理	25	定期健康診断を実施するなど、職員の心身に係る健康管理に努めていますか。	〃	A	A	年に1回の職員健康診断と、インフルエンザ予防接種の半額補助を行い、職員の健康維持に努めている。