

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	幼保連携型認定こども園 山のまち
点 検（ 確 定 ） 日	令和 4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>

認定こども園 山のまち

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。	清口 山口 横矢 中井 宮前 西坂 衛藤	A	A	
	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	玄関入ってすぐの事務所に重要事項説明書を設置し、保護者や各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	近隣の住宅開発が進み、入園希望者が増える傾向にある。園児区分に相当する職員数を配置している。
	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	クラス編成は規定に則り、同一学年である。経験の必要から学年を超えての交流も行っている。
	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	職員を遵守している。
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	安心安全に過ごせるよう、基準に定められている設備を有している。
	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	十分に体が動かせるよう、又衛生面に配慮して設備を有している。
	12の1	園舎基準を満たしていますか。	〃	A	A	
	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	面積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	
	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>

認定こども園 山のまち

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。	清口 山口 横矢 中井 高野 高藤	D	D	神戸市に報告している。
	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・安全点検表に毎日、確認し、記載している。消毒についても別途点検表記載。
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	非常勤職員を含めて、全員に全体的な計画の周知するために、年度初めの会議で話す機会を持つよう話した。
	18	3歳未満児の個別指導計画を作成していますか。	〃	A	A	職員間で話し合いながら個別の指導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	園内だけでなく、外部からも専門的な方に来て見て頂き、助言を頂いたりする中で、定期的に計画を見直していくようにしている。
	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	幼児教育保育要領をもとに会議、記録などを通して評価・反省を丁寧に行うとともに、研修を継続する。また、実践を発表しあう場をもち(法人内)、様々な視点で保育の振り返りを計画する。
	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	一人一人の職員の研修計画は行っているが、より一層研修を充実させるものにしていくために、それぞれが受けた研修について園内で共有する機会を設定する。
	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	全体的な計画を作成している。「10の姿」などの視点を取り込みながら、実質的なものになるようにすることが課題である。
	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「一人一人の子どもへの24時間を理解し」とあるため、子どもの生活リズムには常に意識を置き、毎日ブレインで保護者と子どもの健康状態のやりとりを行い、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	子ども一人一人の育ちについて個別の表を作成し、年度超えて引継ぎを行うようにしている。	
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	個人情報に記載されている書類に関しては、持ち帰らないよう職員に徹底し、また、必ず事務所に置いて保管するようにしている。
	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、近隣の小学校や地域のことについてできる限り連携をとるようにしている。連絡会、指導要録の申し送りを行う。

【運営】 認定こども園自己点検・自己評価リスト

<記入方法>

認定こども園 山のまち

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 職名	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。	溝口 山口 横矢 中井 宮前 西坂 衛藤	A	A	区役所の担当のケースワーカーや保健師と連携して、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必ず園としても把握をして、誰につなげるべきか知っておくようにしている。職員個々に対応について実際的な研修を実施してることが必要。
	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	実施している
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	マニュアルファイルを整備しているが、適宜機能的に対応できるよう、研修を実施する必要がある。
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おう等適切に預かり、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、必ず主治医の指示書がなければ預かることはできず、基本的には薬は医療行為になるため、預からず、どうしても場合のみ指示書がある上で預かっている。投与する場合は事務所で、職員二人の確認のもと、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、より一層の対策を講じている。
	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	自然災害指定には当たっていないが、それ以外のテーマ(不審者侵入)なども想定して実施している。
	33	事故が発生した場合の対応を把握していますか。	"	A	A	月に一回、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、知識を深められるよう、努めている。様々なクラスでの想定を行い、まんべんなく経験していけるようにしている。
	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	管理者だけでなく、係職員が交代して訓練を実施し、通報など誰もが出来るようにしていくように取組んでいる。
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	日々の保護者とのコミュニケーションを大切にいきながら、ブレインシステムの活用を十分に行い、保護者とのやり取りがより一層十分に行えるようにしていく。直接的なコミュニケーションは引き続き大切にしている。
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	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	週に一回園庭開放を行っている。地域家庭と園児が一緒にあそぶ経験を重ねたり、職員と保護者とが育児について話をして地域の子育て支援に努めている。(感染症などにより変更)また、子育て相談は、いつでも気軽に相談ができるようにしている。

【運営】 認定こども園自己点検・自己評価リスト

<記入方法>

認定こども園 山のまち

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。	清口 山口 横矢 中井 宮前 西坂 衛藤	A	A	重要事項説明書に記載し、保護者に同意書にて、同意を得る。また、苦情解決を行った際にはその記録を、「苦情・要望」に記録し、整備を行っている。
	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、保護者に同意書にて、同意を得る。
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	出席児童数に加えお代わりができるように量を設定している。
	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	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	献立表を園だよりと一緒に保護者に配布し、またホームページにも記載して、確認をしてもらうようにしている。
	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	ソフトを使ってチェックしている。
	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	緊急時の搬送先なども事前に決めて連携が取れるようにしている。
	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、月案等でも食育計画を取り入れ、保育とともに食育について考えるように計画を行い、実践している。職員会議でも子どもの実際に喫食状況をもとに討議を行い、次月に活かすようにしている。
	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	前半ばに、離乳食も含めて献立会議を行っている。
	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	している
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		

【会計】 認定こども園自己点検・自己評価リスト

<記入方法>

認定こども園 山のまち

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。	清口 山崎 横井 宮前 西坂 衛藤	A	A	
	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	園内で分任して確認、本部とも連携をしてチェックを行っている。
	3	会計帳簿等を適切に整備、保管していますか。	〃	A	A	年度ごとに整理し保管している。
	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	
	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	
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	月末には本部に現金出納簿を提出し、月ごとにチェック確認をしている。
	7	現金出納帳を整備し、現金と一致させていますか。	〃	A	A	出納の都度の確認と、月々決められた日に確認を行うようにしている。
	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	
	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	本部に速やかに持参している。
	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	
	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	
	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	
予算 決算	13	園の予算は、適正に執行されていますか。	〃	A	A	
	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	
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	
	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	
	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、保護者の同意を得た上で項目別に徴収している。

【労務】 認定こども園自己点検・自己評価リスト

<記入方法>

認定こども園 山のまち

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	
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。	清口 山口 横矢 中井 宮前 西坂 衛藤	A	A	本部と相談しながら、適宜見直しを行っている。
	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	職員との契約書を交わし写しを保管している。また必要に応じて管理者より周知するようにしている。
	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	アルソックカードを使用し、職員の出退勤を把握している。主幹保育教諭で確認等を行っている。
	4	所定労働時間は、法定労働時間を超えていませんか。	〃	A	A	
	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	36協定を締結している。
	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	
	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	
	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	
	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	個別にファイリングして管理している。
	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	契約書を交わし保管している。
	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	職位を明記し発令している。
	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	社会保険労務士と契約し対応している

【労務】 認定こども園自己点検・自己評価リスト

<記入方法>

認定こども園 山のまち

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。	溝口 藤澤 山口 横矢 中井 宮前 西坂 衛藤	A	A	定例会を行い情報共有を行っている。また定期的にリーダー会も行い、園としての方向性話し合っている。内容を会議録に記載し、補助職員を含めて確認チェック欄を設け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	年度初めに個々に合わせて必要な研修計画を作成。定期的に法人内研修もしている。また職員自身が提示し園内研修も積極的に実施している。
	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	年に二回セルフチェックを行っている。また、園内研修も行い、職員の子どもの人権に関する意識を高めている。
	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	研修を受けた職員による報告会も行って学びの共有に努めている。
研修等	17	職員の資格取得に積極的に努めていますか。	〃	A	A	神戸市の制度(補助制度)なども活用して資格取得に努めている。
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	
	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	
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	給与辞令を発令。
	21	給与の締切り、支払日は明確になっていますか。	〃	A	A	月末締め、15日支払
	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	
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	
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	
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回補助職員も含めて全員の健康診断を実施。受診結果について管理者が把握し、受診の必要な場合など個別配慮対応を行っている。