

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 同朋福祉会
園 名	幼保連携認定こども園 はたつかこども園
点検（確定）日	令和3年7月14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 はたつかこども園

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 規定	1	園側と運営(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型は、運営(管理)規程のみが対象となります。	山田 小西 稲垣 中山 小野原 大谷 榮	A	A	運営管理規程に基づき適切に運営をしている。
	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	保護者が閲覧できるように玄関に重要説明事項書を設置している。
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	満たしている。
	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	正規職員で担任をしている。
	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	学年毎のクラス編成と異年齢児保育を行っている。
	9	資格を有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	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	有している。
	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>

認定こども園 はたつかこども園

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	
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。	山田 小西 稲垣 中山 小野原 大谷 榮	A	A	神戸市に提出している。
	16	保健室（教室）等の清掃、衛生管理、保温、換気等は適切ですか。	〃	A	A	チェック表を用いて、毎日行っている。
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	全体的な計画を作成し、月案や週案に繋げている。
	18	3歳児未満時の個別指導計画を作成していますか。	〃	A	A	毎月、個別対応の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	個々に応じた計画を作成している。
	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	日誌等に評価、反省を記載したり、幼児、乳児、月案会議等で意見を交わし、保育内容について検討している。
	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	自ら受けたい研修内容を基に園内研修等の研修計画を作成し、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	全体的な計画を基に年間計画を作成している。毎年園児の発達状況に応じて見直しを行っている。
	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、一日の生活リズムを整えるよう工夫していますか。	〃	A	A	一人一人の日々の様子を見て体調の変化に合わせた過ごし方を個別に対応している。乳児は特に24時間を見通した生活リズムが無理なくできるように配慮している。
	24	園児の育ちに関する帳票を整備していますか。	〃	A	A	個別に経過記録、健康記録等で子どもの発達等を記載している。年度末にはそれを基に引継ぎを行っている。
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	事務所に保管している。
	26	小学校教育への円滑な接続に向けた取り組みを行っていますか。	〃	A	A	幼小接続のための取り組みを近隣の小学校と行ない連携を取っている。

【運営】

認定こども園自己点検・自己評価リスト

<記入方法>

認定こども園 はたつかこども園

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	
虐待防止	27	虐待等の状態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。	山田 小西 福田 中山 小野原 大谷 榮	A	A	虐待チェックシートは、年に3回複数の職員で行い、日頃の様子などから早期発見に努めている。
健康・衛生管理	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。
	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	年に1回は委員会で分担して見直しを行なっている。非常勤を含む全職員への周知が課題である。
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	与薬については、重要事項説明書に記載し、同意をとっている。個別に管理し飲ませている。
	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	0歳児は午睡チェック機器と職員、1,2歳児は職員によるチェックをマニュアルに沿って確認している。
	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	新園舎移転に伴い年間計画を見直したが、実施しながら改善することが今後の課題である。
	33	事故が発生した場合の対応を把握していますか。	〃	A	A	緊急事態発生時を想定した事故の訓練を行い、評価、反省をして周知している。
	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	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	保護者との対話を心がけ、また玄関に写真等掲示し可視化をすることで保護者に理解しやすくしている。
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	地域の方に園庭開放、ふたば教室、年間6回のこども園体験型おひさまルームを開催している。随時、見学など育児相談を受け入れながら支援を行っている。

【運営】

認定こども園自己点検・自己評価リスト

<記入方法>

認定こども園 はたつかこども園

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	
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。	山田 小西 福田 中山 小野原 大谷 榮	A	A	玄関の掲示を行うと共に、重要事項説明書に記載し、同意を得ている。苦情解決の記録をし、整備をしている。
	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	担当者、第三者委員については選任し、玄関掲示と重要事項説明書に記載をしている。
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	設定している。
	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	必要項目が反映された予定献立表を作成している。 また、保護者へはおたよりにて配信している。
	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、栄養日報を作成し、栄養士と共に確認を行っている。
	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	年1回はかかりつけ医の診断を受けた上で、保護者、担任、栄養士で面談を行っている。
	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	食育計画を年齢別に4期に分けて、今の子どもの状況に応じた計画になるように見直している。
	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	毎食検食を行ない、記録をしている。
	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	調理従事者、調乳職員は検便と、体調チェックを行っている。
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		

【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 はたつかこども園

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	
会計 管理	1	園内に経理規程を備え付けていますか。	山田 小西 福田 中山 小野原 大谷 榮	A	A	備えている。
	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	別々の者を任命している。
	3	会計帳簿等を適切に整備、保管していますか。	〃	A	A	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。	〃	A	A	適正に処理している。
	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	ありません。
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	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	金種別表より現金と確認している。
	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	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	預かり後、速やかに入金している。
	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	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	
	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	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	適正に執行している。
	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	補正予算にて改善し、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	している。
	16	利用者からの徴収金(上乗せ徴収)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(実費徴収)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	重要事項説明書において、保護者の同意を得ている。

【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 はたつかこども園

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。	山田 小西 福田 中山 小野原 大谷 榮	A	A	職員が閲覧できるように置いているが、周知の機会が年度末になるので、何度か行えるように機会を持ちたい。
	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	明示に加えて、説明を行っている。
	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	主幹保育教諭で確認を行ないながら、タイムカードを用いて管理している。
	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	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	実際の勤務状況に応じて、手当を支払っている。
	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	基本的にはないが、休日出勤があった時は振替休日をとっている。
	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	現在はいないが、今後に向けて人材確保に努めている。
	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	個人情報になるので、施錠できる書庫で管理している。
	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	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	個々に説明をしたうえで、適正に支給している。
	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	整備している。

【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 はたつかこども園

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。	山田 小西 福田 中山 小野原 大谷 榮	A	A	月1回の職員会議、幼児、乳児会議を行ない、保育内容の振り返りや情報共有の場としている。
	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り組みを行っていますか。	〃	A	A	職員が学びたいことを計画としてあげて、その内容に沿った研修を選んだり、園内研修を行ない、学び合う体制である。
	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	法人、園内研修で全職員が学ぶ場を持っている。
	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	職員会議で研修報告を行ない、周知をしている。非常勤職員への共有は課題である。
	17	職員の資格取得に積極的に努めていますか。	〃	A	A	努めています。
育児 ・ 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	みなしています。
	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ていませんか。	〃	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	給与規程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	明確になっている。
	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	規程に基づいて、支払われている。
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	適切に行っている。
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回職員健康診断を受け産業医の診断や指導も受けている。インフルエンザ予防接種も行なっている。