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　同朋住吉台こども園
点検（確定）日	令和８年７月３１日（金）

【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　同朋住吉台こども園

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 職員	点検 組織	評価（課題・改善策等含む）
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。	西口山本加藤別所谷舗堀	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	いつでも閲覧できるように掲示し、入園前に説明を行い、全保護者に配布している。変更の場合はその都度伝えている。
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	市長の利用調整を経ず、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	職員確保に努め、基準を満たしている
	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	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	学級編制を同一学年としながらも異年齢交流を行っている
	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	有資格者の職員数を確保し配置している
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	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	十分に満たしている
	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	十分に満たしている
	13	園庭基準を満たしていますか。	〃	A	A	十分に満たしている
	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　同朋住吉台こども園

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。	西口山本加藤別所谷堀	A	A	変更がある場合は神戸市に提出している
	16	保健室（教室）等の清掃、衛生管理、保湿、換気等は適切ですか。	〃	A	A	室温湿度は定期的に計測し、換気等は常に行い、適切に行っている
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	作成し、年に一度見直しも行っている
	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	作成している
	19	障害児の個別指導計画について、個々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	計画を作成し、ケース会議月案会議等で指導方法を話し合っている
	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	乳幼児会議、職員会議などで評価・分析を行い、質の向上に努めている
	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	個別の研修計画を作成し、実施している
	22	0歳児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、それに沿って年間計画を立てている
	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	保護者の方と連携を密に取り、園児一人一人の状況を把握し、安定して過ごせるように努めている
	24	園児の育ちに関する帳票を整備していますか。	〃	A	A	個々の経過記録を作成している
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、個人情報を適切に取り扱っていますか。	〃	A	A	ファイルに綴じ、鍵のかかる棚に保管されている
	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	８月と１月に幼保こ小連絡会、12 月２月に年長児と１年生との交流会がある。またお互い小学校の授業参観こども園の保育参観に参加している

【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　同朋住吉台こども園

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 職員	点検 組織	評価（課題・改善策等含む）
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、不適切な教育の兆候が見られる場合は、市長や子ども家庭センター等と連携していますか。	西口山本加藤別所谷堀	A	A	日々の着脱の際に、身体チェックを行い、年に３回虐待チェックを行っている。また、必要に応じて区の保健師や子ども家庭センターと連携を行っている
健康・衛生管理	28	学校医による健康診断およ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	各種マニュアルを整備し、定期的に見直しを行っている
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、誤飲のないよう対策を講じていますか。	〃	A	A	薬を預かる際は、医師の指示書等の書類を提出してもらい、複数の職員で声をかけ合い誤飲のないようにしている
	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	保育教諭の確認と共にタブレットに確認内容を入力している
	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、月一回以上実施していますか。	〃	A	A	月１回以上行っている。また、一時避難所になっているので、年１回、地域の方と共に総合避難訓練を行っている
	33	事故が発生した場合の対応を把握していますか。	〃	A	A	ケガ・事故対応マニュアルを作成し把握している
	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	防火管理者→副園長山本定期的に点検し、報告を行っている
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	個別懇談会・クラス懇談会・連絡帳や日々の口頭等で理解と連携を図っている
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	原則としている
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	子育て応援事業年９６回毎週火曜日園庭開放の実施。また随時子育て電話相談を実施し、週３回以上開設している

【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　同朋住吉台こども園

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。	西口山本加藤所別谷舗丸山	A	A	苦情解決の仕組みの書面を玄関に掲示し、苦情の際は記録も残している
	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	選任している
食事提供	40	在園時に相当する給食数を提供していますか。	〃	A	A	毎月在園児の人数を確認して、発注を行っている
	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	必要な項目を記入し、献立表は月末に配信している
	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	給与栄養目標量に大きな変動がないよう工夫している
	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	神戸市教育・保育施設等におけるアレルギー対応の手引きを基に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	職員参画の元、食育計画を作成し、指導計画に位置付けている
	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	必ず検食を行い、検食簿を記入し反映している
	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	毎朝必ず個別に実施し、記録している
	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	

【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　同朋住吉台こども園

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。	西口山本加藤別所谷舗堀	A	A	常に備えている
	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	鍵のかかる棚に保管している
	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。	〃	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事費、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	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	規程通り適切に運用している
	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	正確に記帳している
	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	現金収入は速やかに、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	施錠できる場所で、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	
	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	予算に基づき、執行されている
	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。	〃	A	A	補正予算を適切に組み直し、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	整備している
	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	行事等で必要な徴収は、必ず保護者に手紙を配信し同意を得ている

【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　同朋住吉台こども園

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。	西口山本 加藤別所 谷舗堀	A	A	就業規則等を整備し、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	丁寧に明示している
	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	タブレットを使用して、月末に園長・副園長・主幹で確認している
	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	超えていない
	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	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	休日出勤の場合は、振替休日で対応している
	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	確保している
	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	施錠できる場所で、個別ファイルに保管している
	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	契約書に基づき、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	書面にて説明を行い、適切に支給している
	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	就業規則にて整備されている

【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　同朋住吉台こども園

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開き、内容を記録・整備していますか。	西口山本加藤別所谷舗堀	A	A	職員会議は月１回実施し、内容を記録に残し、欠席者には回覧し周知している
	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	個別研修計画を作成し、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	年に数回、外部講師を招いての研修を行っている
	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	研修報告は職員会議で行い、報告書を提出している
	17	職員の資格取得に積極的に努めていますか。	〃	A	A	必要な際は積極的に行えるよう配慮している
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ます。	〃	A	A	出勤したものとして、みなしている
	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ていませんか。	〃	A	A	不利益な取り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	給与規程に記載されている
	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	規程等に基づき、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回早い時期に、健康診断を実施している