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　同朋保育園
点検（確定）日	令和８年７月２２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　同朋保育園

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。	山田道井田田原田藤 中三嶋吉小上春	A	A	運営管理規程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	運営管理規程、重要事項説明書は玄関に設置し、職員を含めていつでも手に取り確認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	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	適切に配置している
	7	学級担任は常勤、専任ですか。	〃	A	A	常勤、専任である
	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	適切に編成しており 異年齢活動も取り入れている
	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	資格要件を満たす職員を配置している
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	園舎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	満たしている
	13	園庭基準を満たしていますか。	〃	A	A	園庭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　同朋保育園

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）
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 中道 三井 嶋田 吉田 小原 上田 春藤	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	室温湿度、換気、消毒等チェック表を用いて行い、適切である。
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	職員参画の元作成し、年１回見直しを行い作成している
	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	毎月心理の先生に見て頂き、助言を頂いている。指導方法など会議にて周知している
	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	毎月の乳児・幼児の月案会議等で意見を交わして評価反省を行い次月につなげている
	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	個別に研修計画を作成している
	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立案。発達の連続性を考慮している。
	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	連絡ノート等で家庭と連携を図りながら一人ひとりの個々の生活リズムに配慮し、園生活を送れるよう努めている
	24	園児の育ちに関する帳票を整備していますか。	〃	A	A	定期的に個別に経過記録や健康記録などで子どもの発達などを記録している
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	個人情報記載の書類については、事務所にて保管し、持ち出し禁止にしている
	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	幼小接続に向けての取り組みを近隣の小学校と連携を取り、就学前は小学校との引継ぎ会を実施している

【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　同朋保育園

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。	田道井田田原田藤 山中三嶋吉小上春	A	A	園児と保護者との関わりに留意し早期発見に努めると共に、年3回虐待チェックリストを用いて確認し、気になるケースは区の保健師等と連携するようにしている
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	B	各種マニュアルを整備し、事務所にて保管している。内容の見直しを年1回行っているが、途中で見直すことができていない。
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	主治医の指示書、与薬表を提出してもらい適切に扱っている。また、服用の際には複数の職員で声に出して確認している
	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	定期的に午睡チェックを行うと共に、0.1歳児では人の目と機械（icuco）で二重の確認をしている
	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	様々な災害を想定して、月1回以上実施している
	33	事故が発生した場合の対応を把握していますか。	〃	A	A	緊急事態に備えて各マニュアルを作成し、通報訓練等行い、対応の確認をしている
	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	消防計画を作成し、年2回点検を行い、うち1回は消防署に報告している
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	普段より、登降園時や連絡ノートにて子どもの様子を伝えコミュニケーションを図っている
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	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。	〃	B	B	園庭開放を行い、随時子育て広場、育児相談を実施しているが週3回はできていない。

【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　同朋保育園

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）
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。	山田中道三井嶋田吉原小田上藤春	A	A	重要事項説明書に記載と掲示にて保護者に周知している。苦情解決を行った際は、書面にて記録している
	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選任し、掲示と重要事項説明に記載している
食事提供	40	在園時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	年２回見直しをし、適正に設定している
	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	必要な項目を記載した予定献立表を作成している。また保護者には前月末に献立表を配布している
	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	毎月栄養士作成の栄養出納帳を園長・主幹と共に確認し、過不足は次月に修正している
	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	年齢別に食育計画を作成し、調理担当者と担任で今の子どもに応じた内容になるよう確認し、指導計画に位置づけている
	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	毎日の給食、おやつ前に職員が交代で検食を行い、記録している
	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	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　同朋保育園

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。	田道井田田原田藤中嶋吉小上春山三	A	A	備え付けている
	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	別々の者が任命されている
	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	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	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	金種別表にて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	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	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	大幅に食い違う場合は原因究明を行い、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	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	重要事項に記載し、説明した上で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　同朋保育園

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）
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。	山田中道三井嶋田吉田小原上田春藤	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	労働条件を明示、説明している
	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	出勤簿やタイムカードにて適正に管理している
	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	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	超過勤務命令を行い、実際の勤務状況に合わせて支払っている
	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	休日出勤はほとんどないが、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	必要に応じて確保している
	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	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	契約書に基づき、職務執行がなされており、記録を整備・保管をしている
	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	職員に内容の説明をし、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	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　同朋保育園

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）
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。	山田中道三井嶋田吉原小田上藤春	A	A	月１回以上会議等を行い情報共有している。会議録を作成し周知している
	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	職員が学びたいことを研修計画とし、それに基づき、園内研修や外部の研修に参加し、資質向上を目指している
	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１回の園内研修と年２回権利擁護チェックリストを実施している
	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。	〃	B	B	記録を整備し、職員会議等で報告して周知しているが、回覧のみの物もあるのが課題である
	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	出勤したものとみなしている
	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	適切に支払われている
	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	規程に基づき適正な支給が行われている
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	年一回の産業医による健康診断とインフルエンザ予防接種を実施し、健康管理に努めている