

令和6年度
自己点検表(保育所)

法人の名称			
施設の名称			
施設長名			
記入者	職名		
	氏名		
資料作成年月日	令和	年	月 日

大分市福祉保健部指導監査課 児童福祉指導担当班
電話番号:097-574-7209 FAX:097-538-4293
Eメール:sidokansa@city.oita.oita.jp

【自己点検表記入要領】

①点検結果の該当する欄に☑してください。

項目に応じ、○、もしくは記述をお願いします。

②園において該当しない項目については、空欄をお願いします。

③「保育室等衛生管理チェック表」「調理室衛生管理チェック表」も記入してください。

項 目	点検内容等	点検結果	
認可定員の遵守	1 私的契約児を入園させていないか。	☐ 入園させている	☐ 入園させていない
福祉サービスの基本的理念	2 子どもの国籍、信条、社会的身分又は特定教育・保育の提供に要する費用を負担するか否かによって、差別的取扱いをしていないか。	☐ 差別的取扱いをしている	☐ 差別的取扱いをしていない
利用者の人権の擁護、虐待の防止	3 子どもの人権擁護・虐待防止等のため責任者を設置しているか。 また、その職員に研修を実施する等の措置を講ずるよう努めているか。	☐ 設置している 努めている	☐ 設置していない 努めていない
秘密保持	4 職員及び管理者は、正当な理由なく、業務上知り得た子ども又はその家族の秘密を漏らしていないか。	☐ 秘密を漏らしている	☐ 秘密を漏らしていない
秘密保持	5 職員であった者(退職者)が、正当な理由がなく、その業務上知り得た子ども若しくは教育・保育給付認定子どもであった者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じているか。	☐ 措置を講じている ※措置 ☐ 就業規則において規定 ☐ 誓約書 ☐ その他（ ）	☐ 措置を講じていない
秘密保持、個人情報保護	6 小学校、他の教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者その他の機関に対して、子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該子どもの保護者の同意を得ているか。	☐ 文書により同意を得ている	☐ 文書により同意を得ていない
苦情解決	7 提供した特定教育・保育等に関する子ども等からの苦情に関して市が実施する事業に協力するよう努めているか。	☐ 努めている	☐ 努めていない
苦情解決	8 提供した特定教育・保育等に関し、法の規定により市が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該市の職員からの質問若しくは施設等の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、子ども等からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。	☐ 行っている	☐ 行っていない
苦情解決	9 市からの求めがあった場合には、苦情に関する改善の内容を市に報告しているか。	☐ 報告している	☐ 報告していない
地域との連携等	10 施設の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めているか。	☐ 努めている	☐ 努めていない
暴力団員等の排除	11 施設の代表者及び役員に暴力団関係者が含まれていないか。また、施設運営について、暴力団関係者に少しでも有益な行為を行っていないか。	☐ 含まれている 有益な行為を行っている	☐ 含まれていない 有益な行為を行っていない
職員会議	12 職員会議を適切に行い、会議録を作成すること等により、職員全体で情報を共有しているか。	☐ 情報を共有している	☐ 情報を共有していない

項 目	点検内容等	点検結果	
就業規則等の整備	13 セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント、パワーハラスメント等に関する方針を明確化し、周知・啓発しているか。 また、相談・苦情に適切かつ柔軟に対応しているか。	☐ 周知・啓発している 適切かつ柔軟に対応している	☐ 周知・啓発していない 適切かつ柔軟に対応していない
採用、退職	14 職員の計画的な採用に努めているか。 労働条件の改善等に配慮し、定着促進及び離職防止に努めているか。	☐ 努めている	☐ 努めていない
関連帳簿の整備	15 勤務関連帳簿を整備しているか。 ※出勤簿等を整備し、職員（園長含む）の勤務実態や始業・終業時刻を確認・記録するなど、労働時間を適正に管理しているか。 ※賃金台帳を整備し、賃金計算の基礎となる事項及び賃金の額その他法令で定める事項を記入しているか。	☐ 整備している	☐ 整備していない
労働保険・社会保険	16 労働保険・社会保険に適正に加入しているか。	☐ 適正に加入している	☐ 適正に加入していない
年次有給休暇	17 年次有給休暇管理簿を整備し、年次有給休暇の付与日数、繰越日数、取得日数の管理を適正に行っているか。 年次有給休暇が年10日以上付与される労働者について、年5日以上取得がなされているか。	☐ 適正に行っている	☐ 適正に行っていない
均等な機会及び待遇の確保	18 性別に関係なく均等な取扱いをしているか。 ※募集、採用、配置、昇進、教育訓練、福利厚生、定年、退職、解雇 等	☐ 均等な取扱いをしている	☐ 均等な取扱いをしていない
健康診断	19 <労働者が常時50人以上の施設> 衛生管理者及び産業医を選任し、労働基準監督署に届け出ているか。	☐ 届け出ている	☐ 届け出していない
健康診断	20 <労働者が常時50人以上の施設> 衛生委員会を設けているか。	☐ 設けている	☐ 設けていない
健康診断	21 <労働者が常時50人以上の施設> 健康診断の結果を労働基準監督署に提出しているか。	☐ 提出している	☐ 提出していない
健康診断	22 健康診断の結果について十分に検討しているか。	☐ 検討している	☐ 検討していない
建物設備の状況	23 建物設備等の認可内容（市に届出をしている内容）と現状に相違がないか。	☐ 相違がある	☐ 相違がない
建物設備の状況	24 保育に必要な用具を備えているか。	☐ 備えている	☐ 備えていない

項 目	点検内容等	点検結果	
建物設備の安全、衛生	25 必要な医薬品等を備え、適正に管理しているか。	☐ 適正に管理している	☐ 適正に管理していない
建物設備の安全、衛生	26 構造設備に危険な箇所はないか。 ※階段、床等の傷み具合等 ※建物、備品、屋外遊具等は老朽、危険箇所の点検を行うこと。	☐ 危険な箇所がある	☐ 危険な箇所はない
建物設備の安全、衛生	27 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境を適切に保っているか。	☐ 適切に保っている	☐ 適切に保っていない
建物設備の安全、衛生	28 施設内は禁煙であるか。	☐ 禁煙である	☐ 禁煙でない
建物設備の安全、衛生	29 保育室やトイレ等の衛生管理に十分注意を払っているか。	☐ 十分注意を払っている	☐ 十分注意を払っていない
建物設備の安全、衛生	30 業務継続計画を策定し、職員に対し周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施するよう努めているか。	☐ 努めている	☐ 努めていない
建物設備の安全、衛生	31 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修・訓練を定期的を実施するよう努めているか。	☐ 努めている	☐ 努めていない
防火対策	32 カーテン、絨毯等は、政令で定める基準以上の防災性能を有しているか。	☐ 有している	☐ 有していない
防災訓練等	33 避難訓練において、災害発生時の対応について保護者と認識を共有する等連携を図っているか。	☐ 連携を図っている	☐ 連携を図っていない
保安設備	34 避難経路を確保しているか。防火戸が適切に閉鎖されるようにしているか。 ※廊下、階段、避難口等に避難の支障になる物が放置されないように適切な管理を行っているか。	☐ 確保している 適切に閉鎖される	☐ 確保していない 適切に閉鎖されない
災害発生時への備え	35 非常時の際の連絡・避難体制及び地域の協力体制を確保しているか。例えば、風水害の場合、「高齢者等避難」及び「避難指示」等の緊急度合に応じた複数の避難先を確保しているか。	☐ 確保している	☐ 確保していない
災害発生時への備え	36 非常災害対策計画並びに通報及び連携の体制を施設内に掲示する等、内容を職員間で十分共有しているか。 ※関係機関と避難場所や災害時の連絡体制等必要な事項について認識を共有すること。 ※非常災害対策計画並びに通報及び連携の体制は、施設内に掲示するとともに、必要に応じて内容の検証及び見直しを行わなければならない。	☐ 十分共有している	☐ 十分共有していない

項 目	点検内容等	点検結果	
午睡の環境確保と配慮	45 午睡等の適切な休息をとり、休息のために適切な環境を確保しているか。	☐ 環境を確保している	☐ 環境を確保していない
指導計画の作成 [障がいのある子どもの保育]	46 障がいのある子どもの保育について、発達過程や障がいの状態を把握し、指導計画の中に位置づけ、適切に対応しているか。	☐ 適切に対応している	☐ 適切に対応していない
保育内容等の評価	47 保育士等は自己評価することを通じて、その専門性の向上や保育実践の改善に努めているか。	☐ 努めている	☐ 努めていない
保育内容等の評価	48 施設は、保育の質の向上を図るため、保育計画の展開や保育士等の自己評価を踏まえ、自ら評価を行い、その結果を公表するよう努めているか。	☐ 努めている ※公表している場合 【公表方法】 ☐ 園だより ☐ 保護者会等で説明 ☐ 園内掲示 ☐ ホームページ掲載 ☐ その他（ ）	☐ 努めていない
保育内容等の評価	49 施設は、評価の結果を踏まえ、保育の内容等の改善を図っているか。	☐ 改善を図っている	☐ 改善を図っていない
保育内容等の評価	50 定期的に施設を利用する保護者その他の施設の関係者(当該施設等の職員を除く)による評価又は外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るよう努めているか。	☐ 努めている ※関係者評価を受けている場合 【評価者】 ☐ 保護者 ☐ 施設の関係者（当該施設等の職員を除く） 【公表方法】 ☐ 園だより ☐ 保護者会等で説明 ☐ 園内掲示 ☐ ホームページ掲載 ☐ その他（ ） ※外部評価を受けている場合 【評価者】 ☐ 外部の者（ ） 【公表方法】 ☐ 園だより ☐ 保護者会等で説明 ☐ 園内掲示 ☐ ホームページ掲載 ☐ その他（ ）	☐ 努めていない
整備すべき帳簿	51 子どもの出欠簿を整備しているか。 ※欠席理由がわかるように記録しているか。	☐ 整備している	☐ 整備していない
整備すべき帳簿	52 児童票を整備し、子どもの家庭・健康・発達の状況、保育の経過などを適確に記録し、保管しているか。	☐ 適確に記録し、保管している	☐ 適確に記録、保管していない

項 目	点検内容等	点検結果	
保護者との連携	53 常に保護者と密接に連絡をとり、教育・保育の内容等につき、その保護者の理解及び協力を得るように努めているか。	☐ 努めている	☐ 努めていない
保護者との連携	54 常に子どもの心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、子ども又はその保護者に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っているか。	☐ 行っている	☐ 行っていない
小学校との連携	55 保育の記録や自己評価に基づいて保育所児童保育要録を作成し、抄本又は写しを就学先の小学校に送付しているか。	☐ 送付している	☐ 送付していない
食事計画と献立業務	56 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上給食(献立)会議等による情報の共有を図っているか。	☐ 情報の共有を図っている	☐ 情報の共有を図っていない
食事計画と献立業務	57 嗜好調査、残食(菜)調査、検食等を適切に実施し、その結果等を献立に反映するなど、工夫しているか。	☐ している	☐ していない
食事の提供	58 施設内で調理しているか。	☐ 施設内で調理している	☐ 施設内で調理していない
食事の提供	59 給食は適切な時間に提供しているか。	☐ 提供している 給食時間 未満児 : ~ : 以上児 : ~ : おやつ時間 : ~ :	☐ 提供していない
食事の提供	60 体調不良、食物アレルギー、障がいのある子どもなど、一人一人の子どもの心身の状態等に対応しているか。 ※体調不良や、食物アレルギー、障がいのある子どもなど状態に応じ、除去食等の対応(保護者及び嘱託医等との連携)、細かく刻む等の処理を行っているか。	☐ 対応している	☐ 対応していない
食事の提供	61 3歳未満児に対する献立、調理(離乳食等)、食事の環境などについて、配慮しているか(特に注意を払っているか)。	☐ 配慮している	☐ 配慮していない
食事の提供	62 食事を正当な理由なく中止又は簡易な食事にしていないか。	☐ 中止又は簡易な食事になっている	☐ 中止又は簡易な食事にしていない
給食施設状況報告書	63 給食施設状況報告書を保健所へ提出しているか。(1回20食以上又は1日50食以上の食事を提供する施設)	☐ 提出している	☐ 提出していない
営業の届出	64 集団給食施設(1回20食以上)の営業の届出を保健所に提出しているか。	☐ 提出している	☐ 提出していない

項 目	点検内容等	点検結果	
調理業務委託	65 給食について外部委託又は外部搬入しているか。	☐ 外部委託又は外部搬入している ☐ 外部委託（業者名： ） ☐ 給食材料の購入を含む一切を委託 ☐ 調理業務に従事する人材派遣を委託 ☐ 外部搬入（業者名： ）	☐ 外部委託又は外部搬入していない
調理業務委託	66 <外部委託又は外部搬入している場合> 受託業者に対し、食事について指導しているか。	☐ 指導している ☐ 栄養士による必要な配慮 ☐ 給食業務に従事する業者の職員全員について毎月検便を実施	☐ 指導していない
児童健康診断	67 子どもの健康診断を適切に行っているか。	☐ 適切に行っている ※検査項目：実施している項目を○で囲んでください。 【栄養・脊柱・胸郭・胸部・眼・耳鼻咽頭・皮膚・四肢・歯及び口腔・その他（ ）】	☐ 適切に行っていない
児童健康診断	68 子どもの健康診断の記録を作成しているか。	☐ 作成している	☐ 作成していない
児童健康診断	69 子どもの健康診断結果について、保護者が子どもの状態を理解し、日常生活に活用できるようにしているか。	☐ 活用できるようにしている	☐ 活用できるようにしていない
健康状態の把握	70 毎日登園時、降園時に顔貌等の異常の有無、外傷及び服装等の異常の有無、清潔状態について観察、個別検査を実施しているか。必要に応じて、保護者に連絡をしているか。	☐ 実施している ☐ 連絡をしている	☐ 実施していない ☐ 連絡をしていない
健康状態の把握	71 子どもの身体計測の実施及び記録を適正に行っているか。	☐ 適正に行っている ※実施頻度を記入してください。 （例：毎月、2か月に1回、半年に1回） 身長・体重：3歳未満児【 】 3歳以上児【 】 頭囲・胸囲：3歳未満児【 】 3歳以上児【 】	☐ 適正に行っていない
虐待等への対応	72 子どもの状態を観察し、不適切な養育の発見に努めるとともに、必要に応じて関係機関との連携を図っているか。	☐ 発見に努め、連携を図っている	☐ 発見に努めず、連携を図っていない
疾病等への対応	73 保育中に体調不良や傷害が発生した場合には、その子どもの状態等に応じて、保護者に連絡するとともに、適宜、嘱託医や子どものかかりつけ医等に相談し、適切な処置を行っているか。	☐ 連絡し、適切な処置を行っている	☐ 連絡せず、適切な処置を行っていない

項 目	点検内容等	点検結果	
疾病等への対応	74 与薬している場合は、保護者に与薬依頼票を持参させているか。	☐ 持参させている	☐ 持参させていない
疾病等への対応	75 感染症発生時には、速やかに地域の医療機関と連携し、また保健所等へ報告しているか。	☐ 連携し、報告している	☐ 連携せず、報告していない
安全計画	76 職員に対し、安全計画について周知するとともに、安全計画に定める研修及び訓練を定期的に実施しているか。	☐ 実施している	☐ 実施していない
安全計画	77 保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しているか。	☐ 周知している	☐ 周知していない
児童の安全確保	78 ヒヤリハット報告を作成し、集められたヒヤリハット報告の中から、重大事故【睡眠中、プール活動・水遊び、誤嚥(食事中)、誤嚥(玩具、小物等)、食物アレルギー】が発生しやすい場面において重大事故が発生するリスクに対しての要因分析を行い、事故防止対策を講じているか。	☐ 作成し、事故防止対策を講じている	☐ 作成せず、事故防止対策を講じていない
児童の安全確保	79 事故防止対策について、研修等を通じて職員に周知しているか。	☐ 周知している	☐ 周知していない
児童の安全確保	80 乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防及び睡眠中の事故防止対策を講じているか。 ※児童の顔が見える仰向けに寝かせる、児童の顔色・呼吸の状態をきめ細かく観察する、厚着をさせすぎない、職員がそばで見守る等、睡眠中の事故防止対策を講じているか。	☐ 講じている	☐ 講じていない
児童の安全確保	81 プール活動や水遊びを行う場合は、監視体制の空白が生じないよう、専ら監視を行う者とプール指導等を行う者を分けて配置し、その役割分担を明確にしているか。	☐ 明確にしている	☐ 明確にしていない
児童の安全確保	82 子どもの食事に関する情報等(咀嚼や嚥下機能を含む発達や喫食の状況、食行動の特徴など)を把握し、誤嚥等による窒息のリスクとなるものを除去しているか。	☐ 除去している	☐ 除去していない
児童の安全確保	83 アレルギー疾患への対応を適切に行っているか。 全職員を含め、関係者の共通理解の下で、組織的に対応しているか。施設長、調理員や栄養士等の専門職、保育士等が子どもの現状を把握し、保護者と面談等を行い、相互の共通理解及び連携を図っているか。 ※生活管理指導表等により、保護者等と情報を共有しているか。 ※食器の色を変える、座席を固定する、食事中に保育士等が個別的な対応をとる等、安全性を最優先とした対策をとっているか。	☐ 適切に行っている 図っている ※アレルギー対応方法 □生活管理指導表等により、保護者等と情報を共有 □食器の色分け □座席を固定する □配膳カードの作成 □食事中に保育士等が個別的な対応をとる □その他()	☐ 適切に行っていない 図っていない

項 目	点検内容等	点検結果	
児童の安全確保	84 園外保育を行う場合は、特に安全対策に留意しているか。 ※園外保育時に複数の保育士が対応しているか。子どもの前後に保育士がついているか等。	☐ 留意している	☐ 留意していない
児童の安全確保	85 <送迎、園外活動ほか園児等の移動のために自動車を運行するすべての場合> 児童の乗車及び降車の際に、点呼その他の児童の所在を確実に把握することができる方法により、児童の所在を適切に確認しているか。 ※児童の乗車及び降車の際に点呼等しているか。	☐ 適切に確認している	☐ 適切に確認していない
児童の安全確保	86 交通安全教育を実施しているか。	☐ 実施している ☐ 園外保育時の交通ルール指導 ☐ 交通安全協会による指導 ☐ その他（ ）	☐ 実施していない
児童の安全確保	87 送迎時における子どもの安全確保に向け、子どもの受け渡し方法及び体制を確認し、園内における子どもの安全管理を徹底するとともに、保護者に対して子どもに配慮した安全運転を励行するよう注意喚起しているか。	☐ 安全管理を徹底し、注意喚起している	☐ 安全管理を徹底せず、注意喚起していない
児童の安全確保	88 児童の送迎は保護者等が行うよう周知を徹底しているか。	☐ 徹底している	☐ 徹底していない
児童の安全確保	89 窒息の可能性のある玩具、小物等が不用意に保育環境下に置かれていないかなどについての、保育士等による保育室内及び園庭内の点検を、定期的実施しているか。	☐ 実施している	☐ 実施していない
児童の安全確保	90 事故発生時に適切な救命処置が可能となるよう、園内訓練(研修)を年度に1回以上実施し、記録を整備しているか。	☐ 実施し、整備している	☐ 実施せず、整備していない
児童の安全確保	91 外部団体が実施する救急救命講習を受講した職員が、常時施設に配置される体制をとっているか。	☐ 体制をとっている	☐ 体制をとっていない
児童の安全確保	92 報告対象となる事故を市に速やかに報告しているか。 ※次に掲げる事故等が発生した場合には市に報告すること。 ① 死亡事故 ② 意識不明事故(どんな刺激にも反応しない状態に陥ったもの) ③ 治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病等を伴う重篤な事故 等	☐ 報告している	☐ 報告していない
勤務体制の確保等	93 施設の職員は、当該施設の勤務時間において、専ら当該施設の職務に従事しているか。	☐ 従事している	☐ 従事していない

項 目	点検内容等	点検結果	
重要事項説明書の交付、説明、同意	94 保育の提供の開始に際して、あらかじめ利用申込者に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担その他の利用者の選択に資すると認められる重要事項を記した文書(重要事項説明書)を交付して説明を行い、提供開始について申込者の同意を得ているか。	☐ 同意を得ている	☐ 同意を得ていない
重要事項説明書の交付、説明、同意	95 <電磁的方法(メールなど)により重要事項説明書を提供している場合> 事前に保護者に対し、提供の方法、使用するファイルの形式(保護者が印刷できる形式)を示し、文書又は電磁的方法により承諾を得ているか。	☐ 承諾を得ている ※電磁的方法の種類 ☐ メール ☐ アプリ ☐ その他()	☐ 承諾を得ていない
正当な理由のない提供拒否の禁止	96 市から保育を行うことの委託を受けたときは、正当な理由なくこれを拒んでいないか。	☐ 拒んでいる	☐ 拒んでいない
受給資格の確認	97 保護者の提示する支給認定証又は「施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定通知書」により、教育・保育給付認定の有無、子どもの該当する認定区分、教育・保育給付認定の有効期間及び保育必要量を確認しているか。	☐ 確認している	☐ 確認していない
教育・保育給付認定の申請に係る援助	98 教育・保育給付認定を受けていない保護者から利用の申込みがあった場合は、当該保護者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行っているか。	☐ 行っている	☐ 行っていない
教育・保育給付認定の申請に係る援助	99 緊急その他やむを得ない理由がある場合を除き、教育・保育給付認定の変更の認定の申請が遅くとも保護者が受けている教育・保育給付認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行っているか。	☐ 行っている	☐ 行っていない
損害賠償	100 子どもに対する特定教育・保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。(損害賠償を速やかに行うために、損害賠償保険に加入しているか)	☐ 行っている	☐ 行っていない
利用者に関する市への通知(不正受給の防止)	101 特定教育・保育を受けている子どもの保護者が偽りその他不正な行為によって施設型給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知しているか。	☐ 通知している	☐ 通知していない
重要事項説明書の掲示	102 重要事項説明書を掲示しているか。	☐ 掲示している	☐ 掲示していない
重要事項のインターネットでの掲載	103 重要事項をここdeサーチまたはホームページ等に掲載し、重要事項を変更する場合に更新しているか。	☐ 掲載し、更新している	☐ 掲載せず、更新していない
記録の整備	子どもに対する特定教育・保育の提供に関する次のアからオに掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。 ア 特定教育・保育(特定地域型保育)の提供に当たっての計画 イ 提供した特定教育・保育(特定地域型保育)に係る必要な事項の提供の記録 ウ 市への通知に係る記録 ※教育・保育給付認定保護者に関する市への通知(市特定教育・保育基準第19条) エ 苦情の内容等の記録 オ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	☐ 保存している	☐ 保存していない

項 目	点検内容等	点検結果	
利用者負担の徴収(実費徴収、上乗せ徴収を含む)	105 <上乗せ徴収を実施している場合(所管課との協議が必要)> 特定教育・保育に要する費用として見込まれるものの額と「特定教育・保育費用基準額」との差額に相当する金額の範囲内で上乗せ徴収の額を設定しているか。	☐ 設定している	☐ 設定していない
利用者負担の徴収(実費徴収、上乗せ徴収を含む)	施設において提供される便宜に要する費用(実費徴収)の支払を保護者から受ける場合、当該便宜に要する費用を次の①から⑤までに掲げる費用のみとしているか。 ①日用品、文房具その他の施設に必要な物品の購入に要する費用 ②行事への参加に要する費用 ③食事の提供に要する費用(3号認定子どもに対する食事の提供に要する費用を除く。) ④施設に通う際に提供される便宜に要する費用 ⑤①から④までに掲げるもののほか、施設において提供される便宜に要する費用のうち、施設の利用において通常必要とされるものに係る費用であって、保護者に負担させることが適当と認められるもの	☐ ①から⑤までに掲げる費用のみとしている	☐ ①から⑤までに掲げる費用のみとしていない
利用者負担の徴収(実費徴収、上乗せ徴収を含む)	107 上記(105)、(106)の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った保護者に対し交付しているか。 ※予め説明をし、口座による支払いを受けることとしている場合は、通帳の記載等でも可。	☐ 交付している ※領収証の種類 ☐ 集金袋 ☐ 通帳の記載 ☐ その他 ()	☐ 交付していない
利用者負担の徴収(実費徴収、上乗せ徴収を含む)	108 (105)、(106)の金銭の支払を求める際は、あらかじめ、当該金銭の用途及び額並びに保護者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、保護者に対して説明を行い、文書による同意を得ているか。ただし、(106)については、必ずしも文書による同意を要しない。	☐ 同意を得ている	☐ 同意を得ていない
利益供与等の禁止	109 利用者支援事業者等、教育・保育施設若しくは地域型保育を行う者等又はその職員に対し、小学校就学前子ども又はその家族に対して当該施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。	☐ 供与している	☐ 供与していない
利益供与等の禁止	110 利用者支援事業者等、教育・保育施設若しくは地域型保育を行う者等又はその職員から、小学校就学前子ども又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していないか。	☐ 収受している	☐ 収受していない

保育室等衛生管理チェック表

項 目	チェック項目		点検結果			
嘔吐物の処理	1	嘔吐物等の処理を衛生的に行っているか。	☐	行っている	☐	行っていない
嘔吐物の処理	2	消毒薬の種類と適正な使い方を把握するとともに、子どもの手の届かない場所に管理するなど消毒薬の管理を徹底しているか。	☐	徹底している	☐	徹底していない
手洗い	3	タオルの共用を防いでいるか。	☐	防いでいる	☐	防いでいない
調乳	4	哺乳瓶、乳首等の調乳器具は、適切な消毒を行い、衛生的に保管しているか。	☐	保管している	☐	保管していない
寝具	5	衛生的な寝具等を使用しているか。	☐	使用している	☐	使用していない
				持ち帰りの状況 ☐ 歯ブラシ （ 園で消毒 ・ 毎日 ・ 毎週 ） ☐ コップ （ 園で消毒 ・ 毎日 ・ 毎週 ） ☐ タオル （ 毎日 ・ その他 ） ☐ 布団 （ 毎週 ・ その他 ）		
おむつ交換	6	おむつ交換を適切に行っているか。	☐	行っている	☐	行っていない
トイレ	7	トイレを清潔に保っているか。	☐	保っている	☐	保っていない
砂場	8	砂場の衛生管理を適切に行っているか。	☐	行っている	☐	行っていない

調理室衛生管理チェック表

項 目	チェック項目		点検結果			
原材料の受入れ・下処理段階における管理	1	原材料の納入を適切に行っているか。 (受取時刻・受取者名等の記録) ※温度管理が必要な食品(乳製品、肉、魚等)は温度の記録もしているか。	☐	行っている	☐	行っていない
原材料の受入れ・下処理段階における管理	2	原材料の納入に際しては、缶詰、乾物、調味料等常温保存可能なものを除き、食肉類、魚介類、野菜類等の生鮮食品については1回で使い切る量を調理当日に仕入れているか。	☐	仕入れている	☐	仕入れていない
原材料の受入れ・下処理段階における管理	3	野菜及び果物を加熱せずに供する場合(表皮を除去する場合は除く)には、適切な洗浄(殺菌)を実施しているか。	☐	実施している 洗浄、殺菌方法 ()	☐	実施していない
加熱調理食品の加熱温度管理	4	加熱調理食品は、中心部温度計を用いるなどにより、中心部が75℃で1分間以上(二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は85～90℃で90秒間以上)又はこれと同等以上まで加熱されていることを確認するとともに、温度の記録を行っているか。	☐	行っている	☐	行っていない
二次汚染の防止	5	手洗いが適切な時期に、適切な方法で行っているか。	☐	行っている	☐	行っていない
二次汚染の防止	6	包丁、まな板等の調理器具は用途別及び食品別に用意し、混同しないよう使用しているか。	☐	使用している	☐	使用していない
二次汚染の防止	7	調理器具、容器等の使用後は、十分に洗浄、殺菌、乾燥させているか。	☐	十分に洗浄、殺菌、乾燥させている	☐	十分に洗浄、殺菌、乾燥させていない
二次汚染の防止	8	＜貯水槽を設置している場合や井戸水等を殺菌・ろ過して使用する場合＞ 始業前及び調理作業終了後に毎日使用水を検査し、記録しているか。	☐	検査し、記録している	☐	検査せず、記録していない
原材料及び調理済み食品の温度管理	9	冷凍・冷蔵庫の温度は適切であるか。	☐	適切である	☐	適切でない
原材料及び調理済み食品の温度管理	10	調理後はなるべく速やかに喫食させるようにしているか。	☐	喫食させている	☐	喫食させていない
施設設備の構造	11	施設へのねずみや昆虫の侵入を防止するための設備に不備がないか。	☐	不備がある	☐	不備がない

項 目	チェック項目		点検結果			
施設設備の構造	12	手洗い設備は自動水洗であるか。 ※自動水洗でない場合、衛生面に配慮すること。	☐	自動水洗である	☐	自動水洗でない
施設設備の構造	13	トイレには専用の手洗い設備、専用の履物を備えているか。	☐	備えている	☐	備えていない
施設設備の管理	14	ねずみや昆虫等が発生した場合に駆除しているか。 また、施設及びその周囲は、維持管理を適切に行うことにより、常に良好な状態に保ち、ねずみや昆虫の繁殖場所の排除に努めているか。 ※殺そ剤又は殺虫剤を使用する場合には、食品を汚染しないようその取扱いに十分注意しているか。	☐	駆除している 努めている	☐	駆除していない 努めていない
施設設備の管理	15	施設は十分な換気が行われ、高温多湿が避けられているか。	☐	避けられている	☐	避けられていない
施設設備の管理	16	手洗い設備には、手洗いに適当な石けん、爪ブラシ、ペーパータオル、殺菌液等を定期的に補充し、常に使用できる状態にしているか。 爪ブラシを使用している場合、個人ごとにあり、ブラシ部分が互いに接触しないよう保管しているか。	☐	常に使用できる状態にしている 保管している	☐	常に使用できる状態にしていない 保管していない
施設設備の管理	17	＜水道事業により供給される水以外の井戸水等の水を使用する場合＞ 公的検査機関、厚生労働大臣の登録検査機関等に依頼して、年2回以上の水質検査を行っているか。	☐	行っている	☐	行っていない
施設設備の管理	18	＜貯水槽を設置している場合＞ 専門の業者に委託して、年1回以上貯水槽を清掃しているか。	☐	清掃している	☐	清掃していない
検食の保存	19	保存食を適正に保存しているか。 ※調理済み食品は配膳後の状態で保存すること。	☐	保存している	☐	保存していない
調理従事者等の衛生管理	20	調理従事者等は、毎日作業開始前に自らの健康状態を確認し、衛生管理点検表等に記録しているか。	☐	記録している	☐	記録していない
調理従事者等の衛生管理	21	調理従事者等が着用する帽子、外衣は毎日専用で清潔なものに交換しているか。	☐	交換している	☐	交換していない
調理従事者等の衛生管理	22	調理室専用の履物を使用しているか。 出入りの際、履き替えているか(保育士等も含めて)。	☐	使用している 履き替えている	☐	使用していない 履き替えていない
その他	23	廃棄物は、適宜集積場に搬出し、調理室に放置していないか。	☐	放置している	☐	放置していない