

実地指導時に用意していただく主な書類

[幼稚園型認定こども園・幼稚園]

管理運営			利用者処遇		
1	<input type="checkbox"/> 運営規程、園則	(最新のもの)	19	<input type="checkbox"/> 教育課程	(最新のもの)
2	<input type="checkbox"/> 就業規則	(最新のもの)	20	<input type="checkbox"/> 虐待防止に関するマニュアル	(最新のもの)
3	<input type="checkbox"/> 職員からの誓約書	(全職員)	21	<input type="checkbox"/> 人権擁護や虐待防止に関する取り組みがわかる書類(研修報告書等)	(今年度)
4	<input type="checkbox"/> 苦情解決のマニュアル	(最新のもの)	22	<input type="checkbox"/> 全体的な計画	(今年度)
5	<input type="checkbox"/> 苦情の記録	(前年度～実地指導日)	23	<input type="checkbox"/> 指導計画(長期・短期)	(今年度)
6	<input type="checkbox"/> 重要事項説明書及び申込者の同意がわかるもの	(今年度)	24	<input type="checkbox"/> 個別指導計画 ※ 幼稚園型認定こども園のみ	(今年度(0～2歳))
7	<input type="checkbox"/> 資格証明書	(全職員)	25	<input type="checkbox"/> 小学校との連携資料	(今年度)
8	<input type="checkbox"/> 履歴書	(全職員)	26	<input type="checkbox"/> 出席簿	(今年度)
9	<input type="checkbox"/> 労働者名簿	(全職員)	27	<input type="checkbox"/> 教育・保育の記録(日誌等)	(今年度)
10	<input type="checkbox"/> 雇用契約書または労働条件通知書	(全職員)	28	<input type="checkbox"/> 認定こども園こども要録・幼稚園 幼児指導要録	(前年度卒園児)
11	<input type="checkbox"/> 出勤簿(勤務時間がわかるもの)	(今年度)	29	<input type="checkbox"/> 健康診断記録	(今年度)
12	<input type="checkbox"/> 休暇簿	(今年度)	30	<input type="checkbox"/> 子どもの心身の状況(既往歴・予防接種状況等)、その置かれている環境等がわかる書類	(今年度新入園児1名分)
13	<input type="checkbox"/> 消防用設備点検記録(法定点検)	(前年度～実地指導日)	31	<input type="checkbox"/> 事故防止・対応マニュアル	(最新のもの)
			32	<input type="checkbox"/> 事故報告書(事故状況・処置等に関する記録)	(前年度～実地指導日)
			33	<input type="checkbox"/> ヒヤリハット記録	(前年度～実地指導日)
会計			34	<input type="checkbox"/> 個人面談記録	(直近のもの)
15	<input type="checkbox"/> 経理規程	(最新のもの)	35	<input type="checkbox"/> 地域との交流・子育て支援の記録	(今年度)
16	<input type="checkbox"/> 利用者負担に関する説明資料及び徴収に関して同意した旨がわかるもの	(今年度)	36	<input type="checkbox"/> 研修計画及び研修実施記録	(今年度)
17	<input type="checkbox"/> 保護者から費用の支払いを受けた際に交付している領収証(控)	(今年度)	37	<input type="checkbox"/> 情報提供に関する資料(しおり・チラシ等)	(最新のもの)
18	<input type="checkbox"/> 施設型給付費の額に係る保護者への通知	(前年度～実地指導日)	38	<input type="checkbox"/> 自己評価の取り組み及び改善の記録	(最新のもの)

※ 番号順に付箋で示すなど、対象書類の所在が明確となるような方法で準備をお願いします。

※ 書類を電磁的記録で管理している場合、お手数ですが検査員が閲覧可能なPCを検査会場にご準備ください。