

令和7年度

## 幼保連携型認定こども園指導監査事前提出資料

設置主体名	
施設名	
資料作成者・職・氏名	
資料内容点検者・職・氏名	

## 【 目 次 】

1 前回監査指摘事項の処理状況	1	13 安全計画等の策定	
2 各種規程等の変更の有無		(1) 安全計画の策定状況	12
(1) 規程・計画関係	2	(2) 安全計画の周知状況・方法	12
(2) 職員・設備関係	2	(3) 遊具の安全点検状況	12
3 施設の概況等		(4) バス送迎における見落し防止措置の状況	12
(1) 概況	3	(5) 業務継続計画の策定状況	12
(2) 土地の状況	3		
4 職員の採用・退職の状況	3	14 教育及び保育の状況	
5 職員の定数と現員の状況 及び 実施事業における職員の配置状況	4	(1) 教育・保育の提供時間	13
6 非常勤、短時間勤務の保育教諭の勤務実績	5	(2) 一斉休園の状況	13
7 組編制と保育室等の面積	6	15 勤務体制	13
8 就業規則等の整備状況	7	16 園児・職員の健康診断等の状況	14
9 職員配置等現況調	8	17 学校医等の状況	14
10 職員給与支給状況調	9	18 賠償保険等の加入状況	14
11 研修会の状況		19 前年度に実施したその他の事業	
(1) 園内研修	10	(1) 地域交流実績	15
(2) 園外研修	10	(2) 幼保小連携の状況	15
12 非常災害対策		(3) 食育への取組状況	15
(1) 防火管理者等の状況	11	(4) この一年間力を入れた取組み【任意】	16
(2) 防災設備の保守点検の状況	11		
(3) 非常災害等の訓練状況	11		
(4) 消防署の立入検査の状況	11		
(5) 水防法に基づく避難確保計画の作成状況等	11		
(6) 土砂災害防止法に基づく避難確保計画の作成状況等	11		
(7) 津波防災地域づくりに関する法律に基づく 避難確保計画の作成状況等	11		

[記入上の注意]

記入月（年度）について指定がない場合は、監査直近月（年度）  
で記入し、記入年月日に指定がない場合は、監査直近時で記入する  
こと。

記入年度について「前年度」とある場合、今年度から幼保連携型認  
定こども園に移行した園については、「今年度」と読み替えて記入す  
ること。

## 1 前回監査指摘事項の処理状況

(令和 年 月 日実施分)

指 摘 事 項	処 理 状 況 (直近の状況を記入)	備 考

※ 「指摘事項」欄には、文書指摘のあった事項（文書による改善結果、改善計画、改善状況等の報告書の提出が必要なもの）の全文を記載すること。

※ 「備考」欄には記入しないこと。

## 2 各種規程等の変更の有無

### (1) 規程・計画関係

項目	前年度からの 変更の有無	項目	前年度からの 変更の有無
1 園則（運営規程）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	13 紹与規程	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
2 重要事項説明書	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	14 消防計画	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3 利用定員数	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	15 園の全体計画	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
4 開所時間	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	16 長期・短期の指導計画	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
5 職員名簿	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	17 感染症対策マニュアル等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
6 就業規則	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	18 学校保健計画	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
7 非常勤職員就業規則	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	19 学校安全計画	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
8 労使協定	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	20 危険等発生時対処要領	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
9 育児休業規程	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	21 業務継続計画	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
10 介護休業規程	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	22 非常災害対策計画	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
11 時間外・休日労働に関する協定	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	23 避難確保計画	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
12 賃金控除に関する協定	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	24 食育計画	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

### (2) 職員・設備関係

項目	前年度からの 変更の有無
1 園長	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
2 保育教諭の免許・資格取得状況	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3 幼保連携型認定こども園である旨の 掲示（看板等）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
4 設備の規模及び構造	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
5 防火管理者	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
6 苦情解決責任者	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
7 苦情受付担当者	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
8 第三者委員	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

### 3 施設の概況等

#### (1) 概況

施 設 名				設 置 主 体 名				
園 長 氏 名			就 任 年 月 日			事 業 開 始 年 月 日		
施 設 所 在 地	〒			電 話			F A X	
認 可 定 員	人	利 用 定 員	1号	人	2号	人	3号	人
現 員 ( 合 計 )	人	現 員 ( 認 定 区 別 )	1号	人	2号	人	3号	人

#### (2) 土地の状況【※前年度から変更ある場合のみ】

自 己 所 有 地	m <sup>2</sup>
借 地	m <sup>2</sup>
合 計	m <sup>2</sup>

※借地の場合

所有者	前年度の 借地料	年額	円
地上権・賃借権登記	有 ・ 無	賃借契約	有 ・ 無

### 4 職員の採用・退職の状況

		園長	副園長・教頭	主幹保育教諭	保育教諭等	養護教諭等	事務員	調理員	学校医等	その他の職員	合計
5 年 度	年度当初 職員数										
	年 度 中	採用									
	退職										
6 年 度	年度当初 職員数										
	採用 (4/2以降)										
	退職										
	現員数										

※ 令和6年度は、監査直近時までの状況を記入してください。

※ピンクの部分は計算式が入っていますので、入力できません。

↓②欄については、「5 非常勤、短時間勤務の保育教諭の勤務実績」の各月常勤者換算数値と一致すること。(シート4とリンクさせています。)

## 5 職員の定数と現員の状況 及び 実施事業における職員の配置状況

令和 7 年度

対象月	利用定員	初日入園園児数					保育認定子どもの利用定員が90人以下の場合は「1」を入力	保育標準時間改算(加算がある場合は○を記入)	3歳児配置改善加算(加算がある場合は○を記入)	必要保育教諭数(A)	当該幼保連携型認定こども園に勤務する職員数(各月初日現在)						職員数合計(B)	(C) (B-)	主幹保育教諭専任化の適用状況 ④人	学級編成調整加算の適用状況 ⑤人	「子ども・子育て支援事業」の実施等による職員の加配(専任職員)人数(事業の実施に要する保育教諭等数)(単位:人)					過不足(C)から④⑤⑥⑦⑧⑨⑩の合計を引いた数	
		乳児	1・2歳児	3歳児	4歳児以上	合計					園長	常勤保育教諭等 (園長は除く)	非常勤、短時間勤務の保育教諭 (①)	このうち常勤換算後の数 (②)	保健師、看護師又は准看護師 (③)	このうち常勤換算後の数 (④)	それ以外の職員 (⑤)	保育教諭定数に充てることができる保育教諭等の合計 (⑥)									
4月																											
5月																											
6月																											
7月																											
8月																											
9月																											
10月																											
11月																											
12月																											
1月																											
2月																											
3月																											

※令和6年4月から、監査直近月までについて記入してください。

※園児の年齢は、年度の初日の前日における満年齢で記載すること。

※1号認定子どもの場合、満3歳児は2歳児に含めず、3歳児とすること。

※他の国庫補助、県又は市町村単独補助等、「子ども・子育て支援事業」以外で加配となる事業を実施している

場合は、上記表の「その他」欄に合計人数を計上し、右記の「その他」の内訳欄に事業名等を記載してください。

※下記の①、②に当てはまる職員は常勤職員として計上してください。

①当該保育所等の就業規則において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(1か月に勤務すべき時間数が120時間以上であるものに限る。)に達している者

②上記以外の者であって、1日6時間以上かつ月20日以上勤務するもの

### 「その他」の内訳(例)

No.	補助事業等名	加配保育教諭数(人)	補助金の種類別
1	低年齢児加配促進事業	1人	県補助金
2	障害児加配保育士事業	1人	●●市補助金
3			
4			

※「その他」欄に計上した職員数のうち、保育教諭数に係る補助事業等名を全て記載してください。

## 6 短時間勤務の保育教諭の勤務実績

※令和7年4月から、監査直近月までについて記入してください。

令和 7 年度

## 【短時間勤務の保育教諭】

番号	保育教諭 氏名	採用年月日 (年度内に採用した場合のみ入力)	雇用契約等における 労働条件	社会保険・雇用保険・退職者共済の加入の有無	勤務実績												退職年月日 (年度内に退職した場合のみ入力)	担当業務
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
			1日当たりの労働時間数	1月当たりの労働日数	社保	雇保	退共私共	時間数										
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
時間数合計 (A)																		
就業規則等で定める常勤職員の1ヶ月の労働時間数 (B)					168.0	168.0	168.0	168.0	168.0	168.0	168.0	168.0	168.0	168.0	168.0	168.0		
常勤者換算 (A/B)																		

※「就業規則等で定める常勤職員の1ヶ月の労働時間数 (B)」は、各幼保連携型認定こども園の就業規則で定める労働時間数に応じて、適宜修正してください。

## 【保育教諭以外で補助事業等に従事している者】

※令和6年4月から、監査直近月までについて記入してください。

番号	氏名	採用年月日 (年度内に採用した場合のみ入力)	雇用契約等における 労働条件	給与形態	勤務実績												退職年月日 (年度内に退職した場合のみ入力)	担当事業 (地域拠点等)
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
			1日当たりの労働時間数		1月当たりの労働日数	時間数												
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		

※補助事業等に従事（専従、兼任）している者で、保育士資格又は幼稚園教諭免許を持たない者について記入してください。

※ピンクの部分は計算式が入っていますので、入力できません。

## 7 組編制と保育室等の面積

区分		部屋名	対象年齢	学級名 (クラス 名)	現員 a	基準面積 $a \times \text{基準} = b$	実面積 c	過不足 ( $\Delta c - b$ )	基準
2歳未満児	乳児室又は ほふく室					0		0	2歳未満児 ・ほふく児(歩行児含む) 名 × 3.3m <sup>2</sup> = ・ほふくしない園児 名 × 3.3m <sup>2</sup> · 1.65m <sup>2</sup> =
						0		0	
						0		0	
	計				0	0	0	0	
2歳以上児	保育室					0		0	2歳以上児定員 ・保育室 名 × 1.98m <sup>2</sup> =
						0		0	
						0		0	
						0		0	
						0		0	
						0		0	
	計				0	0	0	0	
園庭								0	

※ 各部屋ごとに、その部屋の園児の現員から算出した基準面積と実面積を比較して記入すること（上記の表に書き切れない場合は適宜別紙にまとめてください）

※ 2歳未満児について、乳児室の経過措置を適用する場合、ほふくしない園児は、1人あたり1.65m<sup>2</sup>として算出すること。

### ○経過措置適用対象施設

平成25年4月1日時点で存する保育所（同日以降に乳児室を増築し、又は改築した場合を除く。）

## 8 就業規則等の整備状況 (私立園のみ)

### (1) 直近の就業規則（変更）届

届出年月日		職員代表者職・氏名	(職)	(氏名)
変更事項				

### (2) 労働時間

就業規則	週 時間 分	変形労働時間制の実労働時間（平均）	週 時間 分
実労働時間（時間外除く）	週 時間 分	変形の単位（期間）	
時間外労働の有無			

### (3) 時間外及び休日労働に関する協定（36協定）

協定締結年月日		協定期間		～
届出年月日		職員代表者職・氏名	(職)	(氏名)

### (4) 給与からの法定外賃金控除

法定外控除の有無	
法定外控除の項目	
協定締結の有無	協定締結年月日
職員代表者職・氏名	(職) (氏名)

### (5) 給与の口座振込払

口座振込払の有無	
口座振込払人数	人 ( )
口座振込払同意書の徴収人数	人
同意（協定締結）の有無	協定締結年月日
職員代表者職・氏名	(職) (氏名)

## 9 職員配置等現況調

(令和 年 月 1 日現在)

番号	区分 ・常勤=○ ・常勤以外=■	産休・ 育休関 係 (休業職 員=● 代替職員 =◎)	職 名	氏 名	年 齢	資 格 の 有 無	登 録 の 有 無	経験年数		本俸の推移			給与支 給総額 (円)	前年の年次有給 休暇取得の状況		加社 入会 状保 況険	加雇 入用 状保 況険	退 職 入 状 況 共 済	備考 [親族関係] [常勤以外職員の 勤務時間数等]	
								幼稚園・保 育所の全經 験年数		現施設(同一任命権者)		前々年分	前年分	本年分						
								就職 年月日	勤続年数											
								年 月	年 月	格付	金額(円)	格付	金額(円)	格付	金額(円)					
1			園長																	
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				

※ 本表は、監査実施月またはその前月の初日現在で記入すること。なお、「本俸」欄には、前年度同月分及び前々年度同月分の格付け、金額を記入すること。

※ 「区分」欄には、正規の常勤職員は○、常勤以外職員は■を記入すること。

※ 「産休・育休関係」欄には、休業中の職員は●、代替職員は◎を記入すること。(該当ない場合は空欄にすること。)

※ 「職名」欄には、園長、主幹保育教諭、保育教諭、調理員、用務員等と記載し、すべての職員について記入のこと。

※ 「幼稚園・保育所の全経験年数」及び「現施設(同一任命権者)勤続年数」欄は、月まで記入し、月未満の数は切り捨てること。なお、「現施設(同一任命権者)勤続年数」は、同一任命権者により2以上の施設に転勤を命ぜられた場合には、これを通算するものであること。

※ 園長については、「就職年月日」欄の上段に就職年月日を、下段に就任年月日を記載すること。

※ 常勤・非常勤の別については、就業規則に基づく雇用契約によって区別してください。

※ 常勤以外の職員については、「備考」欄に勤務形態及び勤務時間数について記入すること。(例)「週3日、9:00~16:00、○○時間」等。また、日給または時給職員にあっては、「給与支給総額」欄に日額等を記載すること。

※ 「備考(親族関係)」欄には、法人役員及び施設長と親族関係にある者について記入すること。(例)「園長の妻」、「理事長の長男」、「○○理事の甥」等

※ 社会保険、雇用保険及び退職共済(福祉医療機構、私学共済等)加入者欄について、加入の場合は○、未加入の場合は×を付すこと。

## 10 職員給与支給状況調

(令和 年 月分)

番号	区分 ・常勤=○ ・常勤以外=■	職名	氏名	給与支払額							単位：円			備考	
				本俸		給与改善手当	特殊業務手当	扶養手当	管理職手当	通勤手当	住居手当	時間外勤務手当	その他の手当( )		
				格付	金額										
1		園長													
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															

※ 本表は、監査実施月またはその前月の給与の支給状況を記入すること。

※ 「区分」欄には、正規の常勤職員は○、常勤以外職員は■を記入すること。(常勤・非常勤の別は項目9に同じ)

## 1.1 研修会の状況

(1) 園内研修（前年度に園内で実施した研修について記入してください。）

研修名	研修内容	参加職種	参加人数	期日

(2) 園外研修（前年度に参加した研修会について、その出席回数を全職員について記入してください。）

## 1.2 非常災害対策

### (1) 防火管理者等の状況

防火管理者氏名	
防火管理者届出年月日	
消防計画届出年月日	

### (2) 防災設備の保守点検の状況（前年度）

#### ①業者委託による点検の有無

--	--

#### ②自主点検の状況

点検項目	実施職員

### (3) 非常災害等の訓練状況（前年度）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
避難訓練	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回
延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人
消火訓練	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回
延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人
交通安全訓練	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回
延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人	延 人

### (4) 消防署の立入検査の状況（前年度）

立入検査年月日	改善指示事項	改善状況

### (5) 水防法に基づく避難確保計画の作成状況等

施設が想定浸水区域内にある ⇒ 市町村地域防災計画に要配慮者利用施設として定められている ⇒ 下表に記入してください。

避難確保計画を作成しているか。	作成済	・	未作成	・	作成予定	(	年	月)
避難訓練を実施しているか。	実施済	・	未実施	・	実施予定	(	年	月)

### (6) 土砂災害防止法に基づく避難確保計画の作成状況等

施設が土砂災害警戒区域内にある ⇒ 市町村地域防災計画に要配慮者利用施設として定められている ⇒ 下表に記入してください。

避難確保計画を作成しているか。	作成済	・	未作成	・	作成予定	(	年	月)
避難訓練を実施しているか。	実施済	・	未実施	・	実施予定	(	年	月)

### (7) 津波防災地域づくりに関する法律に基づく避難確保計画の作成状況等

施設が津波災害警戒区域内にある ⇒ 市町村地域防災計画に要配慮者利用施設として定められている ⇒ 下表に記入してください。

避難確保計画を作成しているか。	作成済	・	未作成	・	作成予定	(	年	月)
避難訓練を実施しているか。	実施済	・	未実施	・	実施予定	(	年	月)

### 13 安全計画等の策定

(1) 学校保健安全法の準用に基づく安全計画の策定状況

安全計画を策定しているか。	策定済 ・ 未策定 ・ 策定予定 ( 年 月 )
---------------	--------------------------

(2) - 1 安全計画の周知の状況

職員への安全計画の周知状況	周知済み ・ 未周知 ・ 周知予定 ( 年 月 )
保護者への安全計画の周知状況	周知済み ・ 未周知 ・ 周知予定 ( 年 月 )

(2) - 2 安全計画の周知の方法

職員への安全計画の周知方法	
保護者への安全計画の周知方法	

(3) 遊具の安全点検の状況

直近の点検年月日	点検結果	改善の必要があった場合の対応状況

(バス送迎を実施している施設のみ)

(4) 児童の見落し防止のための所在確認の実施

所在確認を複数人で行っているか。	所在確認の方法
実施 ・ 未実施	(例 : 点呼による乗降時の人数確認)

(5) 児童福祉施設の設置及び運営に関する基準に基づく業務継続計画の策定状況

業務継続計画を策定しているか。	策定済 ・ 未策定 ・ 策定予定 ( 年 月 )
-----------------	--------------------------

## 14 教育及び保育の状況

### (1) 教育・保育の提供時間

	平 日		土 曜 日	
開所時間	時 分～	時 分	時 分～	時 分
1号認定利用時間	時 分～	時 分	時 分～	時 分
2号認定標準時間	時 分～	時 分	時 分～	時 分
2号認定短時間	時 分～	時 分	時 分～	時 分
3号認定標準時間	時 分～	時 分	時 分～	時 分
3号認定短時間	時 分～	時 分	時 分～	時 分

〔延長保育〕

保育標準時間 :	時	分～	時	分
保育短時間 :	時	分～	時	分

### (2) 一斉休園の状況

	期 間 ( 日 数 )				職員の勤務体制
1号認定園児の休業日	冬期休業	月 日～	月 日	( 日 )	リスト選択
	夏期休業	月 日～	月 日	( 日 )	リスト選択
	春期休業	月 日～	月 日	( 日 )	リスト選択
	開園記念日	月 日～	月 日	( 日 )	リスト選択
	その他行事等 ( )	月 日～	月 日	( 日 )	リスト選択
	年 末 年 始	月 日～	月 日	( 日 )	

## 15 勤務体制

	平 日			土 曜		
	平常勤務	早番勤務	遅番勤務	平常勤務	早番勤務	遅番勤務
始業時刻 A	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分
休憩 B	時 分～					
	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分
終業時刻 C	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分
勤務時間 (A～C) - B	時間 分					

休憩時間確保の現状、 休憩時間確保のために行っている工夫等	
----------------------------------	--

### 16 園児・職員の健康診断等の状況

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
園児	歯科	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	内科	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
職員		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
検便の状況	調理従事者 (パート職員も含む)	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	調理従事者以外	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

※ 前年度実績について記入すること。

※ \_\_\_\_\_ の上欄には、健康診断等を受けた者の人数、下欄には健康診断等対象の人数を記入すること。

### 17 学校医等の状況

	名前	手当	委嘱状交付又は契約の有無
学校医		円	有 · 無
学校歯科医		円	有 · 無
学校薬剤師		円	有 · 無

※ 前年度実績について記入すること。

### 18 賠償保険等の加入状況

保険会社名	保険名	補償の概要

※ 前年度実績について記入すること。

## 19 前年度に実施したその他の事業

(1) 地域交流実績 ※既存の資料 (A4版) の添付でも可

年 月 日	内 容	参 加 者	人 数

(2) 幼保小連携の状況 ※既存の資料 (A4) の添付でも可。

年 月 日	内 容	参 加 者	人 数

(3) 食育への取組状況 ※既存の資料 (A4) の添付でも可。

年 月 日	内 容

(4) この一年間力を入れた取組み 【任意】

(令和 年 月 日実施分)

記載欄

貴施設において、特に昨年度力を入れて取り組んだ事項について記載ください。  
※どんなことでも構いませんので、幅広ご回答ください。

<施設記載欄（自由記述）>

貴施設の取組みを施設名を伏せたうえ、県が実施する研修等で共有させていただく場合があります。

共有が不可の場合は、左記へチェックしてください。

共有不可	
------	--

## 令和7年度 幼保連携型認定こども園 指導監査提出資料 確認表

設置主体名	
施設名	

※この確認表も同封のうえ、担当課へ提出してください。

詳細	チェック欄
(1) 事前提出資料	
(2) 施設平面図 【※前年度から変更ある場合のみ】	
(3) 職員配置状況確認表	
(4) 施設面積確認表	
(5) 園則(運営規程) 【※前年度から変更ある場合のみ】	
(6) 入園のしおり、パンフレット	

※1 上記の順番にそろえて提出してください。

※2 事前調書・添付資料は、表紙を付けたり、ファイルに綴る必要はありません。

※3 添付資料は、A4版(監査資料のサイズ)に統一してください。(パンフレット等を除く。)

保育教諭配置計画表 (令和 年 月 日 曜日)

時間 帯別 入園 園児 数	時間区分(30分単位)		7時 ↓	8時 ↓	9時 ↓	10時 ↓	11時 ↓	12時 ↓	13時 ↓	14時 ↓	15時 ↓	16時 ↓	17時 ↓	18時 ↓	19時 ↓		
	開所時間		開所時間(12時間)														
	保育時間		保育標準時間(11時間)										延長保育				
	教育時間					教育時間(4時間)							延長保育				
0歳児																	
1歳児																	
2歳児																	
3歳児																	
4歳児																	
5歳以上児																	
計																	
必要保育教諭数																	
保育 教諭 配 置 状 況	氏名	主担当	兼務	勤務時間	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00
	1	園長															
	2	主幹保育教諭(1号)															
	3	主幹保育教諭(2・3号)															
	4																
	5																
	6																
	7																
	8																
	9																
	10																
	11																
	12																
	13																
	14																
	15																
	16																
	17																
	18																
	19																
	20																
保育教諭数合計																	

(注)1 園児数及び職員配置の状況は、監査担当者から指定された特定に一日の状況を記載願います。

2 時間帯別入園園児数欄には、時間帯別、年齢区分別に園児数(入園園児+一時保育児童+私的契約児童)を記入すること。

3 園児の年齢は年度の初日の前日における満年齢で記入すること。

4 必要保育教諭数欄は、最低基準(0歳児3:1, 1・2歳児6:1, 3歳児20:1, 4歳以上児30:1)により算出した保育教諭数を記入すること。

5 1号認定子どもの場合、満3歳児は2歳児に含めず、3歳児とすること。

6 教育時間について、3歳児以上の園児に係る必要保育教諭数が学級数を下回るときは、当該学級数に相当する数を必要保育教諭数とすること。

7 保育教諭配置状況の合計欄については、当該時間帯に保育教諭が配置されている数(休憩時間の保育教諭を含めないこと。)を記入すること。

## 保育教諭配置計画表(例) (令和 年月日 曜日)監査担当が指定する一日の状況

	時間区分(30分単位)			7時 ↓	8時 ↓	9時 ↓	10時 ↓	11時 ↓	12時 ↓	13時 ↓	14時 ↓	15時 ↓	16時 ↓	17時 ↓	18時 ↓	19時 ↓					
	開所時間			開所時間(12時間)																	
	保育時間			保育標準時間(11時間) 保育短時間(8時間)																	
	教育時間			教育時間(4時間)																	
時間帯別入園園児数	O歳児			1	3	7	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	7	5	4	2	1
	1歳児			2	4	8	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	8	6	3	1	
	2歳児				4	7	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	7	4	2	2	
	3歳児			10	20	30	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	28	20	10	4	
	4歳児			8	10	10	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	12	10	5	1	
	5歳以上児			7	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	13	10	4	2	
	計			28	56	77	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	73	54	26	11	
保育教諭配置状況 (無資格者を除く)	必要保育教諭数			2	4	7	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	8	6	5	2	2
	氏名	主担当	兼務	勤務時間	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00				
	1	園長		08:30~17:30																	
	2	主幹保育教諭(1号)		08:30~17:30																	
	3	主幹保育教諭等(2・3号)		08:30~17:30																	
	4	支援拠点		08:30~17:30																	
	5	一時預かり		08:30~17:30																	
	6	0歳児		08:00~17:00			○	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○	○	○	
	7	0歳児		08:30~17:30			○	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○	○	○	
	8	0歳児		08:30~17:30			○	○	○	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○	
	9	0歳児	延長	10:00~19:00				○	○	○	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○
	10	1歳児		08:30~17:30			○	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○	○	○	
	11	1歳児		08:00~17:00			○	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○	○	○	
	12	2歳児		07:30~16:30			○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○	○	○	○	
	13	2歳児		08:30~17:30			○	○	○	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○	
	14	3歳児学級担任		07:30~16:30			○	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○	○	○	
	15	3歳児		09:00~18:00				○	○	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○	
	16	3歳児	延長	13:00~19:00				○	○	○	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○
	17	4歳児学級担任		08:00~17:00			○	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○	○	○	
	18	5歳児学級担任		08:00~17:00			○	○	○	○	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	
	19	保育標準時間	延長	09:30~18:30				○	○	○	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○
	20	フリー	一時預かり	08:00~17:00			○	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○	○	○	
	21	休職																			
	22	研修参加																			
	23																				
	25	保育教諭数合計					2	8	11	12	13	15	14	14	12	10	11	11	10	12	15

(注)1 園児数及び職員配置の状況は、監査担当者から指定された特定に一日の状況を記載願います。

2 時間帯別入園園児数欄には、時間帯別、年齢区分別に園児数(入園園児+一時保育児童+私的契約児童)を記入すること。

3 園児の年齢は年度の初日の前日における満年齢で記入すること。

4 必要保育教諭数欄は、最低基準(0歳児3:1、1・2歳児6:1、3歳児20:1、4歳以上児30:1)により算出した保育教諭数を記入すること。

5 1号認定子どもの場合、満3歳児は2歳児に含めず、3歳児とすること。

6 教育時間について、3歳児以上の園児に係る必要保育教諭数が学級数を下回るときは、当該学級数に相当する数を必要保育教諭数とすること。

7 保育教諭配置状況の合計欄については、当該時間帯に保育教諭が配置されている数(休憩時間の保育教諭を含めないこと。)を記入すること。

施設面積確認状況

認定こども園名			定員		R . 4.1			R . 5.1			R . 6.1			R . 7.1			R . 8.1			
区分		面積基準	部屋名	面積	園児区分	人数	必要面積													
乳児室又はほふく室	乳児室	1人:3.30m <sup>2</sup> (1人:1.65m <sup>2</sup> )		m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>														
					人	m <sup>2</sup>		人	m <sup>2</sup>		人	m <sup>2</sup>		人	m <sup>2</sup>		人	m <sup>2</sup>		
	ほふく室			m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>														
					人	m <sup>2</sup>		人	m <sup>2</sup>		人	m <sup>2</sup>		人	m <sup>2</sup>		人	m <sup>2</sup>		
小計				m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>														
保育室	保育室	1人:1.98m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>														
	保育室	1人:1.98m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>														
	保育室	1人:1.98m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>														
	保育室	1人:1.98m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>														
	保育室	1人:1.98m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>														
	保育室	1人:1.98m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>														
	保育室	1人:1.98m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>														
	保育室	1人:1.98m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>														
	保育室	1人:1.98m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>														
小計				m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>														
遊戯室	遊戯室	1人:1.98m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>														
					人	m <sup>2</sup>		人	m <sup>2</sup>		人	m <sup>2</sup>		人	m <sup>2</sup>		人	m <sup>2</sup>		
小計				m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>														
計				m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>														

## 施設面積確認状況（記載例）

認定こども園名		定員		R . 4.1			R . 5.1			R . 6.1			R . 7.1			R . 8.1		
区分	面積基準	部屋名	面積	園児区分	人数	必要面積												
乳 児 室 又 は ほ ふ く 室	乳児室 1人:3.30m <sup>2</sup> (1人:1.65m <sup>2</sup> )	乳児室・ ほふく室	40 m <sup>2</sup>	ほふく児以外	2 人	6.60 m <sup>2</sup>	ほふく児以外	3 人	9.90 m <sup>2</sup>	ほふく児以外	3 人	9.90 m <sup>2</sup>	ほふく児以外	3 人	9.90 m <sup>2</sup>	ほふく児以外	6 人	19.80 m <sup>2</sup>
				ほふく児	人	19.80 m <sup>2</sup>	ほふく児	6 人	19.80 m <sup>2</sup>	ほふく児	人	m <sup>2</sup>	ほふく児	人	m <sup>2</sup>	ほふく児	9 人	29.70 m <sup>2</sup>
	ほふく室 1人:3.30m <sup>2</sup>	ほふく室	40 m <sup>2</sup>	ほふく児	10 人	33.00 m <sup>2</sup>	ほふく児	10 人	33.00 m <sup>2</sup>	ほふく児	10 人	33.00 m <sup>2</sup>	ほふく児	10 人	33.00 m <sup>2</sup>	ほふく児	10 人	33.00 m <sup>2</sup>
				ほふく児	人	m <sup>2</sup>												
小計			80 m <sup>2</sup>		18 人	59.40 m <sup>2</sup>		19 人	62.70 m <sup>2</sup>		19 人	62.7 m <sup>2</sup>		19 人	62.7 m <sup>2</sup>		25 人	82.5 m <sup>2</sup>
保 育 室	保育室 1人:1.98m <sup>2</sup>	2歳児 保育室	52.97 m <sup>2</sup>	2歳児	23 人	45.54 m <sup>2</sup>	2歳児	25 人	49.50 m <sup>2</sup>	2歳児	25 人	49.50 m <sup>2</sup>	2歳児	25 人	49.50 m <sup>2</sup>	2歳児	12 人	23.76 m <sup>2</sup>
	保育室 1人:1.98m <sup>2</sup>	3歳児 保育室	52.82 m <sup>2</sup>	3歳児	23 人	45.54 m <sup>2</sup>	3歳児	25 人	49.50 m <sup>2</sup>	3歳児	25 人	49.50 m <sup>2</sup>	3歳児	25 人	49.50 m <sup>2</sup>	3歳児	12 人	23.76 m <sup>2</sup>
	保育室 1人:1.98m <sup>2</sup>	4歳児 保育室	52.97 m <sup>2</sup>	4歳児	26 人	51.48 m <sup>2</sup>	4歳児	26 人	51.48 m <sup>2</sup>	4歳児	26 人	51.48 m <sup>2</sup>	4歳児	26 人	51.48 m <sup>2</sup>	4歳児	26 人	51.48 m <sup>2</sup>
	保育室 1人:1.98m <sup>2</sup>	5歳児 保育室	64.67 m <sup>2</sup>	5歳児	19 人	37.62 m <sup>2</sup>	5歳児	19 人	37.62 m <sup>2</sup>	5歳児	19 人	37.62 m <sup>2</sup>	5歳児	19 人	37.62 m <sup>2</sup>	5歳児	19 人	37.62 m <sup>2</sup>
	保育室 1人:1.98m <sup>2</sup>	5歳児 保育室	64.67 m <sup>2</sup>	5歳児	20 人	39.60 m <sup>2</sup>	5歳児	20 人	39.60 m <sup>2</sup>	5歳児	20 人	39.60 m <sup>2</sup>	5歳児	20 人	39.60 m <sup>2</sup>	5歳児	20 人	39.60 m <sup>2</sup>
	保育室 1人:1.98m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>													
	保育室 1人:1.98m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>													
	保育室 1人:1.98m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>													
	保育室 1人:1.98m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>													
小計			288.1 m <sup>2</sup>		111 人	219.78 m <sup>2</sup>		115 人	227.70 m <sup>2</sup>		115 人	227.70 m <sup>2</sup>		115 人	227.70 m <sup>2</sup>		89 人	176.22 m <sup>2</sup>
遊 戯 室	遊戯室 1人:1.98m <sup>2</sup>	遊戯室 (198m <sup>2</sup> )		人	m <sup>2</sup>		人	m <sup>2</sup>		人	m <sup>2</sup>		人	m <sup>2</sup>		人	m <sup>2</sup>	
小計			m <sup>2</sup>	人	m <sup>2</sup>													
計			368.1 m <sup>2</sup>		129 人	279.18 m <sup>2</sup>		134 人	290.4 m <sup>2</sup>		134 人	290.4 m <sup>2</sup>		134 人	290.4 m <sup>2</sup>		114 人	258.7 m <sup>2</sup>

**施設の平面図**（室名及び室別面積、非常口、防火設備、門扉、フェンス、警察への非常通報装置等を明記してください。）



※変更の有無に問わらず作成してください。