

【無償化対象施設】

<立入調査当日にご準備いただきたい書類>

(1) 当日、提出していただく書類

- 認可外保育施設職員名簿
- 在籍児童名簿
- 施設平面図
- 入園のしおり、パンフレット

～ の書類について、各2部
ご準備をお願いします。

(2) 確認を行うためご準備いただきたい書類

直近（今年度または今年、例外的に帳簿名の横に指定期間が記載されている場合はそちらに従う）の状況に関して、照合できるものをご用意ください。

帳簿名		帳簿名			
運 営 管 理 関 係	1	利用契約書	保 育 内 容 関 係	1	デイリープログラム
	2	重要事項説明書		2	職員向けの研修状況が分かるもの
	3	雇用契約書・労働条件通知書等		3	児童名簿
	4	職員履歴書		4	児童出欠簿（児童の登降園の記録がわかるもの）
	5	資格証明書		5	保育日誌
	6	労働者名簿		6	児童票（氏名、生年月日、健康状態、在籍記録等）
	7	職員シフト表【当月分】		7	保護者との連絡帳
	8	出勤簿		8	緊急連絡表
	9	賃金台帳		9	給食献立表
	10	職員健康診断記録		10	検便検査結果表【過去1年分】
	11	防火管理者選任届出【最新のもの】		11	児童健康診断記録（入所時・定期）
	12	消防計画届出【最新のもの】		12	身体記録表
	13	防災訓練の記録【過去1年分】		13	乳幼児の日々の健康記録
	14	消防設備点検等、点検及び定期検査結果		14	午睡チェック表
	15	安全計画		15	事故簿
		16		お散歩の記録	
		17		プール日誌	
		18		救命措置等研修 及び 訓練の実施状況がわかるもの	
		19		病院一覧表（上記マニュアル等に記載されていれば別途作成不要）	
		20		損害賠償保険証書	

(3) 特定子ども・子育て支援施設（無償化対象施設）として備付が必要なもの

特定子ども・子育て支援施設として、下記の項目が備付られているか確認いたします。

(2) でご用意していただいた書類だけでは不十分でしたら、別途ご用意ください。

1	園日誌（保育提供日、提供時間、保育内容がわかるもの）
2	特定費用（利用契約で合意していない実費徴収（日用品費等））の用途額、理由を示した書面
3	利用保護者に発行した領収書の控え、特定子ども・子育て支援提供証明書の控え
4	職員における児童の平等取扱い、個人情報保護等の秘密保持を定めた規定
5	個人情報提供に係る保護者からの同意書（契約書での代替可）
6	施設等利用給付認定保護者が偽りその他不正な行為によって施設等利用費の支給を受け、又は受けようとしたときの、施設の意見を付した通知の控（5年保存）【これまでの分全て】