

# 自己点検・自己評価表

(湘南幼児学園)

施設名	地方裁量型認定こども園 湘南幼児学園
評価した者の氏名	
評価年月日	2023年3月1日から1週間 各自記入後集約

# 自己点検・自己評価項目

評価

- ①できてくる
- ②できていない
- ③該当なし

## I 運営 (保育・教育従事者)

◆基本方針 園 則	1. 園の教育・保育理念や目標及び重要事項を理解しているか。 2. 園児の人権に十分配慮し、園児一人一人の人格の尊重、個人差に配慮した教育・保育を行っているか。 3. 施設管理や基本方針等を定めた園則が整備されているか。 4. 園則及び運営規程に整備すべき内容はすべて含まれているか。	①1 ①1 ①1 ①1
1 運営規定	1. 運営（管理）規定を作成しているか。また、実態と相違していないか。 2. 職員や利用者に規定を周知しているか。 3. 有資格者、無資格者の業務分掌を明確にし、職域を理解し有事には臨機応変な対応で職務に遂行するよう理解し周知徹底しているか。	①1 ①1 ①1
2 施設設備	4. 基準に定められている設備を有しているか。 【職員室・保育室（教室）・遊戯室・保健室（事務室と兼用可）・調理室・トイレ・手洗用設備及び足洗用設備・飲料水用設備】 5. 園児一人あたりの面積基準を満たしているか。 6. 満3歳以上の園児については、学級を編成しているか。また、学級数だけ保育室があるか。 7. 建物の構造や部屋の用途に変更がある場合は所定の手続きを行っているか。 8. 保育室（教室）等の清掃、衛生管理、気温、換気、採光等は適切か。 9. カーテン、カーペット等は防炎加工されたものを使用しているか。	
3 園児・保育状況	10. 認可定員を遵守しているか。 11. 学級の園児数は、年度当初、満3歳以上満4歳未満の園児25人以下、満4歳以上の園児は35人以下となっているか。 12. 1号園児として入園する園児の選考は、公正に行われているか。	
4 教育及び保育の内容に関する全体的な計画等	13. 教育及び保育の内容に関する全体的な計画の作成をしているか。 ◆ 長期的な指導計画（年・期・月）を作成しているか。 ◆ 短期的な指導計画（週・日）を作成しているか。 14. 園児の発達に即して園児一人ひとりにふさわしい生活を展開し、必要な体験を得られるよう指導計画を作成しているか。 15. 園児の実態及び園児を取り巻く状況の変化などに即して指導の過程についての評価を適切に行い、常に指導計画の改善を図っているか。 ◆ 個別指導計画を作成しているか。 ◆ 障がい児の個別指導計画を作成しているか。	①1 ①1 ①1 ①1 ①1 ①1
5 食育計画	16. 食育計画を作成し、教育及び保育の全体的な計画及び指導計画に位置付けているか。	

自己点検・自己評価項目		評価
		①できている ②できていない ③該当なし
6 指導要録	17. 指導要録は適切に作成しているか。 18. 園児が進学、転園した場合に、指導要録の抄本又は写しを進学先、転園先の校長等に送付しているか。 19. 指導要録は適切に保存しているか。	①1
7 教育及び保育の内容	20. 教育・保育の内容などの評価、反省を行い質の向上や改善に努めているか。 21. 認定こども園内外で適切な研修計画を作成し、実施しているか。 22. 入園から小学校就学前まで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るか。 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、一日の生活のリズムを整えるよう工夫しているか。	
8 障がい児保育	24. 個々の園児の障がい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、組織的に行っているか。	
9 教育・保育の記録等	25. 園児の育ちに関する帳票を整備しているか。 26. (身体測定の記録・健診結果の記録・教育及び保育経過の記録・疾病、既往歴の記載・保護者等家族についての記載等) 27. 日誌や児童出席簿を適正に整備しているか。 28. 個人情報を適切に取り扱っているか。	
10 小学校との連携	29. 「認定こども園要録」「幼保連携型認定こども園園児指導要録」を作成し就学の際は、小学校へ送付しているか。 30. 小学校教育への円滑な接続に向けて、小学校の児童の交流の機会を設けたり、小学校教師との意見交換、合同の研究の機会を設ける等の連携を行なっているか。	
11 虐待防止等	31. 虐待等の状況が見受けられないか、日々子どもや保護者の様子に留意し早期発見に努めているか。 32. 不適切な養育の兆候が見られる場合は、市や関係機関と連携しているか。 33. 園内において、児童の心身に有害な影響を与える行為をしていないか。園として予防措置を講じているか。	
12 健康・衛生管理・事故防止・安全対策	34. 学校医・学校歯科医による健康診断および歯科検診を適正な時期に実施しているか。 35. 学校保健計画を作成する際は、すべての職員がそのねらいや内容を明確にしなが、子ども一人一人の健康の保持及び増進に努めているか。 36. 各種マニュアルを整備しているか。また職員に周知しているか。	

自己点検・自己評価項目		評価
		①できている ②できていない ③該当なし
	(感染症及び食中毒・児童の事故防止・危機管理等)	
	37. 感染症または食中毒が発生、もしくは発生が疑われる場合は、速やかに関係機関に報告するとともに必要な措置を講じているか。	
	38. 投薬する場合は、薬連絡票に記入してもらう等適切に預かり、誤飲がないように対策を講じているか。	
	39. SIDS（乳幼児突然死症候群）防止のため仰向けに寝かせる、定期的に睡眠時の状態を観察し記録する等、必要な措置を講じているか。	
	40. 心肺蘇生等の研修を行っているか。	
	41. 災害や事故の発生に備えるとともに、外部からの不審者等の進入防止のための措置や訓練など不測の事態に備え必要な対応を図っているか。	①1
13 保護者との連携	42. 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るか。	
	43. （送迎時の対応・連絡帳・掲示板・園だより・参観・懇談会等）	
	44. 保護者に対する子育て支援に務めているか。	
14 教育・保育時間	45. 毎学年の教育課程に係る教育週数は、特別の事情がある場合を除き、39 週を下回ってはいないか。	
	46. 1 日の教育課程に係る教育時間は標準 4 時間としているか。また、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るか。	
	47. 保育需要に応じて、適正に教育・保育時間を設定しているか。	
	48. 年末年始以外に一斉休園や協力日を実施していないか。	
	49. 協力日を実施している場合、保護者の理解は得ているか。	
	50. 通園バスを運行する場合、園児の乗車時間は 40 分以内か。	
	51. 通園バスを運行する場合、安全対策はとられているか。	
15 地域との連携	52. 地域のニーズに応じて子育て支援事業を以下から 1 つ以上実施しているか。 *親子の集いの場の提供等による情報提供、相談支援 *地域の家庭に対する情報提供相談支援事業 *一時預かり事業 *保護者と地域の子育て支援団体等との連絡・調整事業 *地域の子育て支援者に対する情報提供・助言事業	
16 苦情解決対策	53. 苦情解決体制において、苦情解決責任者、苦情受付担当者が選任されているか。	
	54. 第三者委員が選出され委嘱状が交付されているか。	
	55. 苦情解決の体制及び手順等について利用者、家族等へ周知しているか。	
	56. 苦情解決の記録は書面によって整備しているか。	

自己点検・自己評価項目		評価
		①できている ②できていない ③該当なし
17 情報提供	57. 苦情解決の実績等を公表していますか。(個人情報に関するものを除く)	
18 食事提供	58. 保護者や地域住民に対して、施設の運営や教育及び保育等に関する情報の提供を行なっているか。	
	59. 給与栄養目標量(食事摂取基準)を適正に設定しているか。	
	60. 「食品構成表」を作成しているか。	
	61. 献立に基づき給与栄養量、充足率を算定しているか。	
	62. 給与栄養量は、目標量を満たしているか。	
	63. 予定献立表、実施献立表を作成しているか。	
	64. 保護者等に対する献立の提示等を行っているか。	
	65. 献立は季節感を取り入れるなど、変化に富んだ内容になっているか。	
	66. 嗜好調査や残食調査を実施し、その結果を献立に反映させているか。	
	67. アレルギー対応の必要な園児や障がい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るか。	
	68. アレルギー対応の必要な園児がいる場合、個々に合わせた献立表を作成しているか。	①1
	69. 「アレルギー対応マニュアル」を職員に周知するとともに、誤食防止の	
	70. ための、必要な措置を講じているか。	
	71. 給食提供未実施の日が頻繁にないか。また未実施の場合、保護者の理解を得ているか。	
	72. 延長保育を実施している場合、間食を提供しているか。	①1
	73. 検食が実施され検食簿を整備しているか(手作りおやつも含む)。	
	74. 検食は食事提供前に実施しているか。	
	75. 検食者、検食時間は明らかになっているか。	
	76. 調理後2時間以内に喫食しているか。	
	77. 貯水槽(受水槽)使用の場合は、1年以内ごとに清掃を実施しているか。	
	78. 2号認定の園児について、食事の提供を行っているか。 (1号2号認定の園児については、外部搬入も可)	
19 委託・外部搬入の場合 (1号の場合も含む)	79. 契約関係書類を適切に整備し、通知に基づいて次のような内容を明記しているか。 * 園と受託業者の業務分担及び経費負担 * 特定教育・保育施設給食の趣旨を認識し、適正な食材料を使用し所定の栄養量が確保できる調理を行うこと。 * 調理従事者の大半は、当該業務について、相当の経験を有するものであること。 * 調理従事者に対して、定期的に衛生面・技術面の教育・訓練を実施すること。 * 調理従事者に対して、定期的に健康診断・検便を実施すること。	

自己点検・自己評価項目		評価
		①できている ②できていない ③該当なし
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 受託業者に対して、施設側から必要な資料の提供を求めることができること。</li> <li>* 契約書の事項を履行しなかった場合の契約解除</li> <li>* 代行保証に関すること</li> <li>* 園に損害を与えた場合の損害賠償に関すること。</li> <li>* 業務に関して知りえた個人情報の秘密保持</li> </ul> 80. 契約の履行状況を確認しているか。	

自己点検・自己評価項目		評価		
		① できて いる	② できて いない	③ 該当 なし
<b>II 労務 (有資格者、無資格者、補助業務者、管理者)</b>				
1 施設長 (管理者)	1. 施設長の出勤・勤務状況は適切になされているか。	1	2	3
2 職員	1. 職員の配置状況は、最低基準を充たしているか。	1	2	3
	2. 資格を要する職種に無資格職員を配置していないか。	1	2	3
3 人事管理	1. 労働者名簿は整備されているか。	1	2	3
	2. 履歴書、資格証明書等で職員の保有資格を確認しているか。	1	2	3
	3. 出勤簿、超過勤務命令簿、出張命令簿、有給休暇管理簿等により職の出退勤等の労務管理を行っているか。	1	2	3
	4. 非常勤職員との労働条件通知書(雇用契約書)は整備されているか。また、 <u>必要事項</u> *は記載されているか。※：労働基準法施行規則第5条パートタイム・有期雇用労働法施行規則第2条に定める項目	1	2	3
	5. 派遣職員の労働者派遣契約書、労働者派遣通知書が整備されているか。	1	2	3
	6. 通算5年を超えて繰り返し雇用している労働者から申し出があった場合無期労働契約への転換を行っているか。	1	2	3
	7. 産休・育休・長期休業者等がある場合、必要に応じて代替職員を確保しているか。	1	2	3
	8. 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るか	1	2	3
	9. 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るか。	1	2	3
4 就業規則	1. 就業規則は、労働時間に関する事項(始業・終業時刻、休憩、休日、休暇等)及び退職に関する事項(解雇の事由を含む)を規定しているか。	1	2	3
	2. 非常勤職員に適応する就業規則は、作成されているか。	1	2	3
	3. 就業規則は、労働基準法など関係法令、労働協約に反していないか。	1	2	3
	4. 管理監督の地位にある者の定めは明確か。また、職名により規定されているか。	1	2	3
	5. 管理監督者は、労働時間、休暇及び休日に関する規定の適用除外となっているか。	1	2	3
	6. 定年の定めは、60歳以上となっているか。	1	2	3
	7. 65歳未満の場合は高年齢者雇用確保措置が講じられているか。	1	2	3
	8. 解雇制限、解雇予告の規定は適切か。	1	2	3
	9. 年次有給休暇は、適正に規定されているか。	1	2	3
	10. 産前産後休暇の期間は適正か。有給無給を明示しているか。	1	2	3
	11. 育児時間は規定されているか。有給無給を明示しているか。	1	2	3
	12. 生理休暇は必要日数となっているか。	1	2	3
	13. 業務上の傷病に対する災害補償の規定はあるか。	1	2	3
	14. 懲戒規定の減給は、制裁規定の制限を超えていないか。	1	2	3

自己点検・自己評価項目		評価		
		① できている	② できていない	③ 該当なし
	15. 職員が正当な理由なく、業務上知り得たサービス受給者又はその家族の秘密を漏らさない旨の規定はあるか。	1	2	3
	16. 規定がない場合、他の方法（誓約書等の徴取等）により個人情報保護の対策が取られているか。	1	2	3
5 育児休業規程 介護休業規程	1. 育児、介護休業規程は、最新の改正が反映されているか。	1	2	3
	2. 育児休業について、子が1歳（一定の場合には2歳）に達するまで取得できる旨規定されているか。	1	2	3
	3. 育児休業の回数は原則1回であるが、子の誕生日から8週間以内にした最初の育児休業を除く旨規定しているか。	1	2	3
	4. 介護休業について、介護を要する家族1名につき、3回を上限として、通算して93日までの期間で申し出た期間取得できる旨規定されているか。	1	2	3
	5. 育児休業期間中、社会保険料本人負担分の負担が必要である旨規定していないか。また、本人の申し出がないと免除できない規定になっていないか。	1	2	3
	6. 年次有給休暇の出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業した期間は、出勤したものとみなしているか。	1	2	3
	7. 育児・介護を行う労働者について、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する者や家族を介護する者から請求があれば、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1か月につき24時間、1年について150時間を超える時間外労働をさせてはならない旨規定しているか。	1	2	3
	8. 育児・介護を行う労働者について、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する者や家族を介護する者から申し出があれば、午後10時から午前5時までの間、勤務させてはならない旨規定しているか。（他に養育、介護する者がいない場合のみ）	1	2	3
	9. 育児・介護休業を請求しない者について、勤務時間の短縮等の措置をとる旨規定しているか。また、介護休業とは別に利用開始から3年の間で2回以上の利用が可能になっているか。	1	2	3
	10. 所定外労働の免除について規定されているか。	1	2	3
	11. 子の看護休暇について規定されているか。また、取得は半日単位となっているか。	1	2	3
	12. 介護休暇について規定されているか。また、取得は半日単位となっているか。	1	2	3
	13. 育児・介護休業等（子の看護休暇・介護休暇を含む）において、法に定める一定の者を除外対象とする場合は、労使協定を締結しているか。（労働基準監督署への届出は不要）	1	2	3
6 研修等	1. 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行き、内容の記録・整備があるか。	1	2	3
	2. 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い、不参加職員への周知・共有を行なっているか。	1	2	3
	3. 「人権」や「虐待防止」に関する研修について、取り組んでいるか。	1	2	3
	4. 職員の資格取得に積極的に努めているか。	1	2	3

# 自己点検・自己評価項目

		評価		
		① できて いる	② できて いない	③ 該当 なし
7 給与規程	1. 給与規程は、賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切り・支払いの時期、昇給に関する事項が規定されているか。	1	2	3
	2. 給与、諸手当の金額等について明確に規定されているか。 また、規定に基づき適正に支給、決定等が行われているか。	1	2	3
	3. 管理職手当が支給されている職員に、特殊業務手当や超過勤務手当等の手当が支給されていないか。(深夜労働は除く)	1	2	3
	4. 時間単価、日割単価の計算式は明確か。	1	2	3
	5. 割増賃金の基礎となる賃金は、本俸+常時支給される手当となっているか。 (※扶養手当、通勤手当、住宅手当は計算のベースに算入不要。ただし、一律に定額で支給されている場合は算入必須。)	1	2	3
	6. 24 協定は、締結されているか。(※労働基準監督署への届出は不要) また、協定にない費目を給与から控除していないか。	1	2	3
	7. 36 協定は、締結されているか。また、締結時期は適正か。	1	2	3
	8. 変形労働時間制を採用している場合、所定の手続きを行っているか。(1年単位の変形労働時間制の場合は、労働基準監督署への届出が必要。)	1	2	3
8 旅費規程	1. 旅費規程は、整備されているか。	1	2	3
9 社会保険	1. 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、適切に行なっているか。	1	2	3
10 職員の健康管理	1. 職員採用後、直ちに健康診断を実施しているか。または、3か月以内に受診した健康診断書を徴取しているか。	1	2	3
	2. 年1回以上(深夜勤務従事者は半年に1回以上)定期健康診断を実施しているか。	1	2	3
	3. 労働者が10人以上50人未満の事業場にあつては「衛生推進者」を選任し、従業員に掲示等により周知しているか。	1	2	3
	4. 腰痛予防の取り組みはおこなっているか。	1	2	3
11 非常災害対策 感染症対策等	1. 防火管理者の選任及び届出(変更届)はされているか。	1	2	3
	2. 消防計画の作成及び届出はされているか。また、増築・改築等があった場合、それに伴い、当初の消防計画を変更し、変更届がなされているか。	1	2	3
	3. 非常災害時(不審者の侵入を含む)の場合の避難経路や避難場所及び連絡先(自治体、家族、職員等)・連絡方法をあらかじめ定め、職員に通知しているか。また、非常災害対策計画の内容を職員間で十分共有するとともに、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が共有されているか。	1	2	3
	4. 避難設備、消防設備について、総合点検、報告は年1回行われているか。 (機器点検は6か月に1回行われているか。)また、点検の結果、不備な箇所は改善されているか。	1	2	3
	5. 消防署の立入検査等による指摘事項が改善されているか。	1	2	3
	6. 感染症対策など、監督官庁、行政の指導指示により運営しているか。	1	2	3
	7. 感染症による施設運営被害を最小限にする取り組みを行なっているか。	1	2	3

# 自己点検・自己評価項目

評価

①できている  
②できていない  
③該当なし

## Ⅲ. 会計 (管理者)

1 会計管理	1. 園内に経理規定を備え付けているか 2. 会計責任者と出納職員は別々の者が任命されているか。 3. 会計帳簿等を適切に整備、保管しているか 4. 寄付金品を受領する際は、経理規定等に基づき、適正に処理しているか	1 2 3 1 2 3 1 2 3 1 2 3
2 出納事務	5. 小口現金は、経理規定に定めるとおりに運用しているか。 6. 日々の支出と残高を正確に記帳し管理しているか。 7. 現金収入は、3営業日以内に金融機関に入金しているか	1 2 3 1 2 3 1 2 3 1 2 3
3 予算・決算	8. 園の予算は、適切に執行されているか。 9. 決算と予算との間で、大幅に食い違う科目がある場合、原因究明、改善措置を行なっているか。	1 2 3 1 2 3
4 保護者徴収金	10. 利用者からの徴収金（上乘せ徴収）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るか。 11. 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、文書にて同意を得た上で徴収しているか。	1 2 3 1 2 3