

令和6年度 特定子ども・子育て支援施設等 指導監査に係る確認資料一覧【子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）】

実地指導は、以下の書類を確認しながら調書に沿ってチェックしてきます。実地指導日までに、以下の書類のご準備をよろしくお願いいたします。書類についてはデータでも紙媒体でも構いません。

また、1及び10の資料については、令和元年、令和2年、令和3年、令和4年のものを毎月預かりずつと、令和5年は預かり全てのものを、2～11（10を除く）の資料については令和5年度のものを、12～15の資料については直近のものをご準備ください。

なお、1～3については、施設等利用給付対象児童のものに限ります。

※準備した書類については、右にある口に“✓”を付けてください。

- 1. 特定子ども・子育て支援提供日、時間帯、提供内容が記録された書類
- 2. 利用契約書（利用申込書でも可）
- 3. 保護者からの個人情報に関する同意書（同意が取れていることがわかるもの）
- 4. 重要事項説明書（利用利用説明書等でも可） ※利用者へ説明のための書類
- 5. 運営規程（法人等で作成している場合）
- 6. 施設等利用給付認定こどもに係る「領収証」の写し
※法定代理受領をしている施設は、6の書類については確認をしません。
- 7. 施設等利用給付認定こどもに係る「特定子ども・子育て支援提供証明書」の写しまたは
それにかわるもの
- 8. 【法定代理受領】認定保護者への額の通知の写し（額を通知していることがわかるもの）
- 9. 【法定代理受領】市町村への請求書と併せて提出した内訳書または提供証明書
(認定こども個人の金額等がわかるもの)
- 10. 【法定代理受領】市町村から支給されているもの以外に認定保護者から追加徴収している場合の追加徴収に係る領収証の写し
- 11. 市町村への認定保護者に関する通知の写し ※対象事案がある場合
- 12. 苦情処理簿（口頭受理簿でも可）
- 13. 預かる乳幼児に関する保険関連書類
- 14. 設置認可書 ※沖縄県から発行されるもの（設置申請書写しでも可）
- 15. 特定子ども・子育て支援施設等 確認通知書 ※市町村から発行されるもの
(確認申請書写しでも可)

以下の資料からは、整備状況の確認となるため“あり”か“なし”に○を付けてください。

※実地指導当日に、必要に応じて提出を求めるものとし、事前にすべてを準備する必要はなし。

	書 類	選 択	備 考
16	特定子ども・子育て支援提供者名簿 (援助会員/まかせて会員など)	あり ・ なし	
17	特定子ども・子育て支援提供者の資格を証する書類（写し可）	あり ・ なし	
18	特定子ども・子育て支援提供者の履歴書	あり ・ なし	
19	特定子ども・子育て支援提供者との契約書・誓約書	あり ・ なし	
20	給与規程	あり ・ なし	
21	賃金台帳	あり ・ なし	
22	支援時の安全管理マニュアル	あり ・ なし	
23	支援時の危機管理マニュアル	あり ・ なし	
24	支援時の事故報告書（事故記録書）	あり ・ なし	
25	その他 備えている書類 ※施設・職員・会計についての書類に限る	《自由記載》	