

指導監査に係る事前セルフチェック表

施設名	事業種別を以下から選んでください。				
担当者名	認可外保育・居宅訪問型・未移行幼稚園				
回答者名	預かり保育・一時預かり・病児保育・ファミサポ				

前年度の実績数をご記入ください。

施設等利用費 対象園児数	0~2歳	3歳	4歳	5歳	合計

※無償化対象園児数で、前年度の4月～3月までのひと月平均人頭数を記入してください。

あてはまるものを選んでください。複数を選んでも構いません。

施設等利用費対象園児の利用料請求方法	<input type="checkbox"/> 保護者から徴収（個人償還）
	<input type="checkbox"/> 市町村へ請求（法定代理受領）

※前年度の無償化対象園児に係る保育料の請求方法となります。

1. 運営基準第54条関係(教育・保育その他の子ども・子育て支援の提供の記録)

及び運営基準第61条第2項関係(特定子ども・子育て支援提供の記録の保存)

(1)以下の項目についての記録のあるものを全て選んでください。(第54条関係)

- 支援提供日
- 支援提供時間帯
- 支援提供の内容

(2)上記の3項目はどの書類にて確認ができるか記入ください。(第54条関係)

【記入例】保育日誌、登園簿、保育手帳

(3)上記(1)のそれぞれの項目の記録が5年間保管されているか？あてはまるものを全て選んでください。

- 3項目全て5年間保管されている。 (第61条第2項関係)
- 3項目のうち1項目以上が5年間保管されている。
- 3項目全て保管されているが、5年間は保管されていない。※4年分以下
- 3項目のうち1項目以上が保管されているが、5年間は保管されていない。※4年分以下
- 3項目全てが全く保管されていない。※1か月分も保管していない。

2. 運営基準第55条関係(利用料及び特定費用の額の受領)

(1)保育料について、以下のの中からあてはまるものを全て選んでください。(第55条第1・2項関係)

- 利用料と特定費用を区分して入園のしおり等に表記している。
- 利用料と特定費用を区分しているが、入園のしおり等の説明資料に表記はしていない。
- 利用契約書（申請書）等に料金が分かる表記がある。
- 特定費用の内訳を入園のしおり等に表記している。
- 特定費用の内訳は都度、口頭で説明している。※書面で説明はしていない。

※前年度の料金設定が分かる資料を別添ください。

(2)徴収した特定費用の支出管理はどのように行っているか記入してください。(第55条第2項関係)

【記入例】出納簿を作成している。／ 領収証を科目別に分けて保管している。

3. 運営基準第56条関係(領収証及び特定子ども・子育て支援提供証明書の交付)

※個人償還を実施している施設のみ回答ください。

(1)保育料の徴収について、以下の中からあてはまるものを全て選んでください。(第56条第1項関係)

- 口座引き落としにて徴収している。
- 月謝袋にて徴収している。
- 現金で支払いを受けている。
- その他 (徴収方法を記載ください⇒)

(2)領収証の交付について、以下の中からあてはまるものを全て選んでください。(第56条第1項関係)

- 毎月(月1回)交付している。
- 使用ごとに金額を徴収し、その都度、交付している。
- 2か月以上ごと(定期的)に交付している。(何か月ごとか記載ください⇒)
- 領収証は発行していない。

(3)領収証の記載について、以下の中からあてはまるものを全て選んでください。(第56条第1項関係)

- 利用料と特定費用を区分して記載している。
- 徴収した額分全ての記載をしている。(年に1回しか徴収しない分も徴収した月には記載している)
- 徴収した額のうちに記載されていない額もある。(例:月によって発生する費用等)
- 記載した利用料と特定費用の額は入園のしおり等に記載されている金額と相違なく記載している。
- 領収証の記載は全て園で行っている。
- 領収証の記載で保護者に記載をお願いしている項目もある。

(4)提供証明書の交付について以下の中からあてはまるものを全て選んでください。(第56条第2項関係)

- 毎月(月に1回)交付している。
- 使用ごとに都度、交付している。
- 2か月以上ごと(定期的)に交付している。(何か月ごとか記載ください⇒)
- 提供証明書は発行していない。

(5)提供証明書の記載について、以下の中からあてはまるものを全て選んでください。(第56条第2項関係)

- 提供日、提供時間帯、提供内容(事業種別)、費用の4項目の記載を行っている。
- 提供日、提供時間帯、提供内容(事業種別)、費用の4項目のうち、1項目以上記載をしていない項目がある。
- 提供証明書の記載は、特定子ども・子育て支援提供の記録の内容と相違なく記載している。
- 提供証明書の記載は全て園で行っている。
- 提供証明書の記載で保護者に記載をお願いしている項目もある。

4. 運営基準第57条関係(法定代理受領の場合の読み替え)

及び運営基準第61条第2項関係(法定代理受領に係る書類の保存)

※法定代理受領(保護者から利用料を請求せず市町村に請求)を実施している施設のみ回答ください。

(1)保育料の徴収について、以下の中からあてはまるものを全て選んでください。(第57条関係)

- 利用料(無償化対象)を保護者からも徴収している。
- 特定費用(無償化対象外)を保護者から徴収している。
- 保護者から利用料を全額徴収し、法定代理受領後に、法定代理受領分を保護者へ返金している。
- 保護者からは全く徴収していない。※利用料・特定費用共に徴収していない。

(2) 提供証明書の交付について、以下の中からあてはまるものを全て選んでください。(第57条関係)

- 毎月（月1回）交付している。
- 2か月以上ごと（定期的）に交付している。（何か月ごとか記載ください⇒)
- 使用ごとに都度、交付している。
- 提供証明書は発行していない。

(3) 法定代理受領の額の通知について、以下の中からあてはまるものを全て選んでください。(第57条関係)

- 市町村様式の領収証兼提供証明書を利用して、保護者に額の通知を行っている。
- 施設のホームページにて額の通知を行っている。
- 額の通知用の文書を作成して、保護者に額の通知を行っている。
- 額の通知は行っていない。

(4) 法定代理受領に係る書類について、以下の中からあてはまるものを選んでください。(第61条第2項関係)

- 5年間保管している。
- 保管しているが、5年間は保管していない。※4年以下
- 保管していない。※1か月も保管していない。

5. 運営基準第58条関係(施設等利用給付認定保護者に関する市町村への通知)

及び運営基準第61条第2項関係(市町村への通知の保存)

(1) 認定保護者から、架空の利用料（無償化対象費用）の記載を依頼されたことがありますか。(第58条関係)

- 依頼されたが対応せず、市町村へは当該案件を報告した。
- 依頼されたが対応せず、市町村にも当該案件の報告はしていない。
- 依頼されたので、そのように応じた。
- 依頼されたことはない。

※上記(1)にて「市町村へは当該案件を報告した」と回答した事業所のみ以下にお答えください。

(2) 市町村へ当該案件を報告した通知について、以下の中からあてはまるものを選んでください。

- 5年間保管している。 (第61条第2項関係)
- 保管しているが、5年間は保管していない。※4年以下
- 保管していない。※1か月も保管していない。

6. 運営基準第59条関係(施設等利用給付認定子どもを平等に取り扱う原則)

(1) 差別的扱いについて、以下の中からあてはまるものを全て選んでください。(第59条関係)

- 社会的身分による差別的扱いを受けたと保護者から苦情を受けたことがある。
- 宗教による差別的扱いを受けたと保護者から苦情を受けたことがある。
- 国籍による差別的扱いを受けたと保護者から苦情を受けたことがある。
- 差別的扱いを受けたという苦情を受けたことはない。
- 認定の有無により、保護者から徴収する料金に差を設けている。
- 認定の有無により、兄妹割引等の割引きの対象に差を設けている。

(2) 差別的取扱いについての職員への指導等について、以下の中からあてはまるものを全て選んでください。

- 職員採用時に当該指導等を口頭で行っている。 (第59条関係)
- 職員採用時に当該指導等を書類等を用いて行っている。
- 職員採用時は、当該指導等を行っていない。
- 定期的（年に1回以上）に当該指導等を口頭で行っており、議事概要等も作成している。
- 定期的（年に1回以上）に当該指導等を口頭で行っているが、議事概要等は作成していない。
- 年に1回の当該指導等は行っていない。

7. 運営基準第60条関係(秘密保持等)

(1)秘密保持について、以下の中からあてはまるものを全て選んでください。(第60条第1項関係)

- 保護者から、貴職員によって園児または園児の家族の秘密を漏らされたと苦情を受けたことがある。
- 園児または園児の家族の秘密が洩らされたと苦情を受けたことはない。

(2)園児またはその家族の情報が書かれた書類の保管状況について、以下の中からあてはまるものを全て選んでください。(第60条第1項関係)

- 鍵付きの書類棚またはデスク等に保管している。
- 鍵付きの部屋に保管している。
- 鍵は付いていないが、第三者（職員以外）が入れない部屋で保管している。
- 鍵が付いていない、第三者（職員以外）も入れる部屋で保管している。
- 保育や行事等を行う部屋の一角で保管しており、鍵は付いていない。

(3)職員等に対する秘密保持の指導等について、以下の中からあてはまるものを全て選んでください。

- 職員採用時に当該指導等を口頭で行っている。 (第60条第2項関係)
- 職員採用時に当該指導等を書類等を用いて行っている。
- 職員採用時は、当該指導等は行っていない。
- 定期的（年に1回以上）に当該指導等を口頭で行っており、議事概要等も作成している。
- 定期的（年に1回以上）に当該指導等を口頭で行っているが、議事概要等は作成していない。
- 年に1回の当該指導等は行っていない。
- 秘密保持の指導等の内容について、退職後も秘密を漏らさない内容となっている。
- 秘密保持の指導等の内容について、勤務期間だけが秘密を漏らさないような内容となっている。

(4)第三者機関への園児の情報提供について、以下の中からあてはまるものを全て選んでください。

- 第三者機関へ園児の情報を提供したことがある。 (第60条第3項関係)
- 第三者機関へ園児の情報を提供したことがない。
- 園児の情報を提供する際には、都度、保護者から口頭で提供の同意を得ている。
- 園児の情報を提供する際には、都度、保護者から書面で提供の同意を得ている。
- 園児の情報を提供する場合に備えて、予め保護者から書面で提供の同意を得ている。
- 園児の情報を提供するために保護者から同意を取ったことはない。

8. 運営基準第61条関係(記録の整備)

(1)以下の中で、すでに備えているものを全て選んでください。(第61条第1項関係)

- 労働条件通知書（労働契約書等でも可）
- 職員名簿
- 職員履歴書
- 職員の資格証写し
- 社会保険への加入を証する書類
- 苦情処理簿
- 事故報告書
- 安全計画
- 給与規程
- 賃金台帳
- 出納簿（収支表、損益計算書等も含む）