令和７年度

特定子ども・子育て支援施設等自主点検表

（自主点検表作成日： 令和　　年　　月　　日）

特定子ども・子育て支援施設等の区分

※　貴施設等に該当する全ての区分に〇を入れてください。

- □ 新制度未移行の幼稚園
- □ 新制度移行の幼稚園
- □ 特別支援学校の幼稚部
- □ 認可外保育施設（企業主導型保育事業を除く）
- □ 預かり保育事業
- □ 一時預かり事業

設置者（法人名）	（代表者名）		
施設・事業所名			
管理者名			
所 在 地	〒		
Ｔ Ｅ Ｌ		Ｆ Ａ Ｘ	
Ｅ－mail			
記 入 者	（職名）	（氏名）	

※市担当者記入
実地指導実施日：

特定子ども・子育て支援施設等自主点検表の記載について

自主点検表記載要領

１　自主点検表の対象

この点検表は、特定子ども・子育て支援施設等（新制度未移行の幼稚園、新制度移行の幼稚園、特別支援学校の幼稚部、認可外保育施設（企業主導型保育事業を除く）、預かり保育事業、一時預かり事業）を対象としています。

２　記載上の留意点

(1)　３つのシート（表紙及び記載上の注意、運営基準点検表、【資料１】記録の整備状況）に必要事項を記載してください。

※　保育所（保育所型認定こども園含む）、幼保連携型認定こども園、小規模保育事業、事業所内保育事業、新制度未移行の幼稚園、新制度移行の幼稚園、預かり保育事業については施設認可等の指導監査で当該記録を確認するため、資料１の省略が可能です。

(2)　各項目について、施設運営の状況を内部点検したうえで、「点検結果」欄の「□はい・□いいえ・□該当しない」のいずれかを選択し、「点検のポイント」には必要に応じてその内容を記載してください。

(3)　記載内容は、時期が特定されているものを除き、本自主点検表の提出日現在で記入してください。

(4)　記入欄が不足の場合は、適宜様式を追加してください。

(5)　「点検のポイント」欄中、「⇒」部分は記入が必要な項目です。

３　この点検表に関する法令・通知は、次のとおりです。

（文中の略称）		（法令・通知の名称）
「法」	⇒　・	子ども・子育て支援法（平成24年　法律第65号）
「基準」	⇒　・	特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準（平成26年　内閣府令第39号）
「規則」	⇒　・	子ども・子育て支援法施行規則（平成２６年　内閣府令第４４号）
「認定こども園法」	⇒　・	就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年　法律第77号）
「児童福祉法」	⇒　・	児童福祉法（昭和22年法律第164号）
「学校教育法」	⇒　・	学校教育法（昭和22年法律第26号）
「指導監査通知」	⇒　・	特定子ども・子育て支援施設等の指導監査について（令和元年　府子本第689号・元文科初第1118号・子発1126第2号）

４　この点検表で使用する語句の意味は次のとおりです。

（文中の語句）		（語句の意味）
「特定子ども・子育て支援施設等」	⇒　・	子ども・子育て支援施設等のうち市町村長が幼児教育・保育の無償化（以下、無償化という。）に係る施設又は事業として確認する施設等をいう。
「特定子ども・子育て支援提供者」	⇒　・	特定子ども・子育て支援施設等である施設の設置者又は事業を行う者をいう。
「特定子ども・子育て支援」	⇒　・	特定子ども・子育て支援提供者が無償化対象の小学校就学前子どもに対し提供する支援をいう。
「施設等利用給付認定保護者」	⇒　・	新１号～３号（子ども・子育て支援法第３０条の４第１項各号に規定する）の認定を受けた子どもの保護者をいう。
「施設等利用費」	⇒　・	新１号～３号（子ども・子育て支援法第３０条の４第１項各号に規定する）の認定を受けた子どもの特定子ども・子育て支援施設等の利用に係る給付費をいう。
「利用料」	⇒　・	施設と保護者との間で締結した契約により定められた特定子ども・子育て支援の提供の対価をいう。（特定費用を除く）
「特定費用」	⇒　・	①日用品、文房具その他の特定子ども・子育て支援に必要な物品の購入に要する費用 ②特定子ども・子育て支援に係る行事への参加に要する費用 ③食事の提供に要する費用 ④特定子ども・子育て支援を提供する施設又は事業所に通う際に提供される便宜に要する費用 ⑤④のほか、特定子ども・子育て支援において提供される便宜に要する費用のうち、特定子ども・子育て支援の利用において通常必要とされるものに係る費用であって、施設等利用給付認定保護者に負担させることが適当と認められるもの
「法定代理受領」	⇒　・	施設が保護者に代わって市から施設等利用費の給付を受けること。保護者は施設に利用者負担額から施設等利用費分を差し引いて支払う。
「施設等利用給付認定子ども」	⇒　・	新１号～３号（子ども・子育て支援法第30条の4第1項各号に規定する）の認定を受けた子どもをいう。

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠法令等【確認資料】	市記載欄
第１　運営に関する基準 １　教育・保育その他の子ども・子育て支援の提供の記録 子ども・子育て支援を提供した日、時間帯、支援の具体的内容、その他必要な記録がされていますか。	はい　・　いいえ	○　特定子ども・子育て支援提供者は、特定子ども・子育て支援を提供した際は、提供した日及び時間帯、当該特定子ども・子育て支援の具体的な内容その他必要な事項を記録しなければならない。 ⇒ 支援提供の記録 記録内容 / 記録の有無 / 備　考 提供した日 / 有　・　無 時間帯 / 有　・　無 支援の具体的な内容 / 有　・　無 その他 / 有　・　無	基準第54条 【特定子ども・子育て支援の提供日、提供日ごとの時間帯、当該特定子ども・子育て支援の具体的な内容その他必要な事項を記録した書類 例：保育記録簿、業務日誌等】	
２　利用料及び特定費用の額の受領 ①　保護者との間に締結した契約により定められた利用料及び特定費用の支払いを受けていますか。	はい　・　いいえ	○　特定子ども・子育て支援提供者は、特定子ども・子育て支援を提供したときは、施設等利用給付認定保護者から、その者との間に締結した契約により定められた利用料の支払を受けるものとする。	基準第55条第1項 【施設等利用給付認定保護者との間に締結した契約書 例：利用申込書、利用契約書等】	
②　特定費用については、あらかじめ金銭の使途、額、理由について書面により明らかにするとともに、保護者への説明を行い、同意を得ていますか。	はい　・　いいえ 特定費用なし	○　特定子ども・子育て支援提供者は、利用料のほか、特定費用の支払を施設等利用給付認定保護者から受けることができる。この場合において、特定子ども・子育て支援提供者は、あらかじめ、当該支払を求める金銭の使途及び額並びに理由について書面により明らかにするとともに、施設等利用給付認定保護者に対して説明を行い、同意を得なければならない。 ※　特定費用の例（日用品、行事参加費、食材料費、通園送迎費等） ⇒ 書面による特定費用の明示方法 □運営規程　□重要事項説明書　□利用のしおり　□利用申込書 □利用契約書　□その他　（　　） ⇒ 記載内容 記載内容 / 記載の有無 / 備　考 金銭の使途 / 有　・　無 金額 / 有　・　無 支払いを求める理由 / 有　・　無	基準第55条第2項 【施設等利用給付認定保護者との間に締結した契約書 例：重要事項説明書、パンフレット等】	

③ 【法定代理受領の場合】 保護者との間に締結した契約により定められた利用料の額から、市から支払いを受けた施設等利用費を控除して得た額の支払いを受けていますか。	はい ・ いいえ 該当なし	○ 特定子ども・子育て支援提供者は、特定子ども・子育て支援を提供したときは、施設等利用給付認定保護者から、その者との間に締結した契約により定められた利用料の額から施設等利用費を差し引いた額の支払を受けるものとする。	基準第55条第1項 基準第57条による読替
3 領収証及び特定子ども・子育て支援提供証明書の交付			
① 保護者から費用の支払いを受ける際、領収証を交付していますか。	はい ・ いいえ	○ 特定子ども・子育て支援提供者は、利用料及び特定費用の支払を受ける際、当該支払をした施設等利用給付認定保護者に対し、領収証を交付しなければならない。この場合において、当該領収証は、利用料の額と特定費用の額とを区分して記載しなければならない。ただし、特定費用の支払のみを受ける場合は、この限りでない。	基準第56条第1項 【施設等利用給付認定保護者に対して発行した領収証の控え等利用料と特定費用の金額がわかる書類 例：領収証控等】
② 利用料の額と特定費用の額を区分して領収証に記載していますか。	はい ・ いいえ 特定費用なし		基準第56条第1項 【例：領収証控等】
③ 【法定代理受領の場合】 利用料の額から、市から支払いを受けた施設等利用費を控除して得た額と、特定費用の額とを区分して領収証に記載していますか。	はい ・ いいえ 該当なし	○ 特定子ども・子育て支援提供者は、利用料及び特定費用の支払を受ける際、当該支払をした施設等利用給付認定保護者に対し、領収証を交付しなければならない。この場合において、当該領収証は、利用料の額から施設等利用費の額を差し引いた額と特定費用の額とを区分して記載しなければならない。ただし、特定費用の支払のみを受ける場合は、この限りでない。	基準第56条第1項 基準第57条による読替 【例：領収証控等】
④ 【償還払いの場合】 保護者に対し「特定子ども・子育て支援提供証明書」を保護者に交付していますか。	はい ・ いいえ 該当なし	○ 特定子ども・子育て支援提供者は、利用料及び特定費用の支払を受ける際、当該支払をした施設等利用給付認定保護者に対し、当該支払に係る特定子ども・子育て支援を提供した日及び時間帯、当該特定子ども・子育て支援の内容、費用の額その他施設等利用費の支給に必要な事項を記載した特定子ども・子育て支援提供証明書を交付しなければならない。	基準第56条第2項 【例：特定子ども・子育て支援提供証明書控（保護者交付分）】
⑤ 【法定代理受領の場合（幼稚園・預かり保育事業を除く）】 市に対しても「特定子ども・子育て支援提供証明書」を交付していますか。 ※幼稚園・預かり保育事業は次の項目へ進んでください。	はい ・ いいえ 該当なし	○ 市町村から特定子ども・子育て支援に係る施設等利用費の支払を受ける特定子ども・子育て支援提供者は、当該市町村及び当該施設等利用給付認定保護者に対し、当該支払に係る特定子ども・子育て支援を提供した日及び時間帯、当該特定子ども・子育て支援の内容、費用の額その他施設等利用費の支給に必要な事項を記載した特定子ども・子育て支援提供証明書を交付し、及び当該施設等利用給付認定保護者に対し、当該施設等利用給付認定保護者に係る施設等利用費の額を通知しなければならない。	基準第56条第2項 基準第57条による読替 【例：特定子ども・子育て支援提供証明書控（市提出分）】
⑥ 【法定代理受領の場合】 保護者に対し施設等利用費の額を通知していますか。	はい ・ いいえ	⇒保護者への施設等利用費の額の通知 通知方法	基準第56条第2項 基準第57条による読替 【例：施設等利用費の額

		※　通知は通知書の送付や掲示等、任意の手法で足り、例えば１年度に１回の通知等、簡易な方法でも構いません。	の通知】
４　施設等利用給付認定保護者に関する市町村への通知 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、市町村に通知していますか。	はい　・　いいえ 該当なし	○　特定子ども・子育て支援提供者は、特定子ども・子育て支援を受けている施設等利用給付認定子どもに係る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は、遅滞なく、意見を付してその旨を当該支給に係る市町村に通知しなければならない。	基準第58条 【例：施設等利用給付認定保護者に関する市町村への通知】
５　施設等利用給付認定子どもを平等に取り扱う原則 子どもの国籍、信条、社会的身分等によって、差別的取扱いをしていませんか。	はい　・　いいえ	○　特定子ども・子育て支援提供者は、施設等利用給付認定子どもの国籍、信条、社会的身分又は特定子ども・子育て支援の提供に要する費用を負担するか否かによって、差別的取扱いをしてはならない。	基準第59条
６　秘密保持 ①　正当な理由なく、業務上知り得た子ども又はその家族の秘密を漏らしていませんか。	はい　・　いいえ	○　特定子ども・子育て支援を提供する施設若しくは事業所の職員及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た施設等利用給付認定子ども又はその家族の秘密を漏らしてはならない。	基準第60条第1項
②　職員であった者に対しても、秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じていますか。	はい　・　いいえ	○　特定子ども・子育て支援提供者は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た施設等利用給付認定子ども又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。	基準第60条第2項 【誓約書、就業規則等】
③　小学校等に対し子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により保護者の同意を得ていますか。	はい　・　いいえ	○　特定子ども・子育て支援提供者は、小学校、他の特定子ども・子育て支援提供者その他の機関に対して、施設等利用給付認定子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該施設等利用給付認定子どもに係る施設等利用給付認定保護者の同意を得ておかなければならない。	基準第60条第3項 【施設等が小学校、他の特定子ども・子育て支援施設等その他の機関に対して施設等利用給付認定子どもに関する情報を提供することを認定保護者との間で合意した文書 例：個人情報の提供に関する同意書】
７　記録の整備 ①　職員、設備及び会計に関する諸記録を整備していますか。	はい　・　いいえ	○　特定子ども・子育て支援提供者は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。 ⇒【資料１　記録の整備状況】	基準第61条第1項 【別添「資料１　記録の整備状況」参照】

		※「保育所（保育所型認定こども園含む）」「幼保連携型認定こども園」「小規模保育事業」「事業所内保育事業」については、川越市が実施する施設認可等の指導監査で、「新制度未移行の幼稚園」、「新制度移行の幼稚園」、「預かり保育事業」については、埼玉県が実施する私立学校等実地検査で、当該記録を確認するため、資料１の記載省略可。		
②　必要な記録を整備し、その完結年から５年間保存していますか。	はい　・　いいえ	○　特定子ども・子育て支援提供者は、特定子ども・子育て支援の提供の記録及び施設等利用給付認定保護者に関する市町村への通知に係る記録を整備し、その完結の日から５年間保存しなければならない。	基準第61条第2項 【過年度の「特定子ども・子育て支援の提供日、提供日ごとの時間帯、当該特定子ども・子育て支援の具体的な内容その他必要な事項を記録した書類」及び「施設等利用給付認定保護者に関する市町村への通知」】	
「第2項目」は、「一時預かり事業（一般型）」のみの項目となります。 （該当しない場合は、印刷時に第2項目のページを削除していただいても結構です。）				
【一時預かり事業（一般型）のみ回答】 第２　設置に関する基準 １　子どもの年齢及び人数に応じた設備を備えていますか。	はい　・　いいえ	○　乳児又は満２歳に満たない幼児を入所させる保育所には、乳児室又はほふく室、医務室、調理室及び便所を設けること。 ○　乳児室の面積は、乳児又は前号の幼児１人につき１．６５㎡以上であること。 ○　ほふく室の面積は、乳児又は満２歳に満たない幼児一人につき３．３㎡以上であること。 ○　乳児室又はほふく室には、保育に必要な用具を備えること。 ○　満２歳以上の幼児を入所させる保育所には、保育室又は遊戯室、屋外遊戯場（保育所の付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む。）、調理室及び便所を設けること。 ○　保育室又は遊戯室の面積は、前号の幼児１人につき１．９８㎡以上、屋外遊戯場（保育所の付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む。）の面積は、満２歳以上の幼児１人につき３．３㎡以上であること。	児童福祉法施行規則 第36条の35 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準 第32条	

○　保育室又は遊戯室には、保育に必要な用具を備えること。

○　乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室(以下「保育室等」という。)を２階に設ける建物は、次のイ、ロ及びへの要件に、保育室等を３階以上に設ける建物は、次に掲げる要件に該当するものであること。

イ　耐火建築物又は準耐火建築物(保育室等を３階以上に設ける建物にあつては、耐火建築物)であること。

ロ　保育室等が設けられている次の表の階数に応じ、同表に掲げる区分ごとに掲げる施設又は設備が１以上設けられていること。

階	区分	施設又は設備
２階	常用	1　屋内階段 2　屋外階段
	避難用	1　建築基準法施行令(昭和25年政令第338号)第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段(ただし、同条第1項の場合においては、当該階段の構造は、建築物の1階から2階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室を通じて連絡することとし、かつ、同条第3項第3号、第4号及び第10号を満たすものとする。) 2　待避上有効なバルコニー 3　建築基準法第2条第7号の2に規定する準耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備 4　屋外階段
３階	常用	1　建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段 2　屋外階段
	避難用	1　建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段(ただし、同条第1項の場合においては、当該階段の構造は、建築物の1階から3階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室を通じて連絡することとし、かつ、同条第3項第3号、第4号及び第10号を満たすものとする。) 2　建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備 3　屋外階段

			４階	常用	1　建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段 2　建築基準法施行令第123条第2項各号に規定する構造の屋外階段
				避難用	1　建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段(ただし、同条第1項の場合においては、当該階段の構造は、建築物の1階から保育室等が設けられている階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室(階段室が同条第3項第2号に規定する構造を有する場合を除き、同号に規定する構造を有するものに限る。)を通じて連絡することとし、かつ、同条第3項第3号、第4号及び第10号を満たすものとする。) 2　建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の屋外傾斜路 3　建築基準法施行令第123条第2項各号に規定する構造の屋外階段
			ハ　ロに掲げる施設及び設備が避難上有効な位置に設けられ、かつ、保育室等の各部分からその一に至る歩行距離が３０メートル以下となるように設けられていること。 ニ　保育所の調理室(次に掲げる要件のいずれかに該当するものを除く。ニにおいて同じ。)以外の部分と保育所の調理室の部分が建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の床若しくは壁又は建築基準法施行令第112条第1項に規定する特定防火設備で区画されていること。この場合において、換気、暖房又は冷房の設備の風道が、当該床若しくは壁を貫通する部分又はこれに近接する部分に防火上有効にダンパーが設けられていること。 （１）　スプリンクラー設備その他これに類するもので自動式のものが設けられていること （２）　調理用器具の種類に応じて有効な自動消火装置が設けられ、かつ、当該調理室の外部への延焼を防止するために必要な措置が講じられていること。 ホ　保育所の壁及び天井の室内に面する部分の仕上げを不燃材料でしていること。 ヘ　保育室等その他乳幼児が出入し、又は通行する場所に、乳幼児の転落事故を防止する設備が設けられていること。 ト　非常警報器具又は非常警報設備及び消防機関へ火災を通報する設備が設けられていること。 チ　保育所のカーテン、敷物、建具等で可燃性のものについて防炎処理が施されていること。		
2　職員の配置について					
①　子どもの年齢及び人数に応じた職員を配置していますか。	はい　・　いいえ	○　保育士その他市町村長が行う研修を修了した者を置くこととし、そのうち半数以上は保育士(当該一般型一時預かり事業を利用している乳幼児の人数が１日当たり平均３人以下である場合にあつては、必要な研修を修了した者を含む。)であること。ただし、当該職員の数は、２人を下ることはできないこと。		児童福祉法施行規則 第36条の35 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準 第33条第2項	

<table>
<tr><td></td><td></td><td>【配置基準】
<table><tr><th>子どもの年齢及び人数</th><th>配置職員数</th></tr><tr><td>乳児</td><td>おおむね3人につき1人以上</td></tr><tr><td>満1歳以上満3歳未満</td><td>おおむね6人につき1人以上</td></tr><tr><td>満3歳以上満4歳未満</td><td>おおむね20人につき1人以上</td></tr><tr><td>満4歳以上</td><td>おおむね30人につき1人以上</td></tr></table></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>②　専ら当該事業に従事する職員を配置していますか。</td><td>はい　・　いいえ</td><td>○　当該職員は専ら一時預かり事業に従事するものでなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合は、専ら当該一般型一時預かり事業に従事する職員を１人とすることができること。
（１）　当該一般型一時預かり事業と保育所等とが一体的に運営されている場合であつて、当該一般型一時預かり事業を行うに当たつて当該保育所等の職員(保育その他の子育て支援に従事する職員に限る。)による支援を受けることができ、かつ、専ら当該一般型一時預かり事業に従事する職員が保育士であるとき
（２）　当該一般型一時預かり事業を利用している乳幼児の人数が１日当たり平均３人以下である場合であつて、保育所等を利用している乳幼児の保育が現に行われている乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室において当該一般型一時預かり事業が実施され、かつ、当該一般型一時預かり事業を行うに当たつて当該保育所等の保育士による支援を受けることができるとき</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3　　保育所保育指針を踏まえた適切な保育が行われていますか。</td><td>はい　・　いいえ</td><td>○　保育所における保育は、養護及び教育を一体的に行うことをその特性とし、その内容については、内閣総理大臣が定める指針に従う。</td><td>児童福祉法施行規則
第36条の35
児童福祉施設の設備及び運営に関する基準
第35条</td><td></td></tr>
<tr><td>4　　食事の提供を行う場合、必要な設備が備えられていますか。</td><td>はい・いいえ・食事提供なし</td><td>○　食事の提供を行う場合(施設外で調理し運搬する方法により行う場合を含む。）においては、当該施設において行うことが必要な調理のための加熱、保存等の調理機能を有する設備を備えること。</td><td>児童福祉法施行規則
第36条の35</td><td></td></tr>
</table>

【資料１　記録の整備状況】　　※　指導監査通知の参考例示に基づく

⇒ 職員に関する記録

区分	具体的な書類等	整備の有無	備考
労働契約における契約書・その他適正な賃金や労働条件を明示した書類や文書等	労働条件通知書	有　・　無	労働基準法上交付義務あり
	労働者名簿	有　・　無	労働基準法上作成義務あり
	賃金台帳	有　・　無	労働基準法上作成義務あり
	資格を証明する書類（写）	有　・　無	保育士証　幼稚園教諭免許状　看護師免許証　等
	雇用契約書	有　・　無	
各時間帯において保育従事者が施設等の規模に応じて各々の基準どおり（または適正に）配置されていることがわかる書類	勤務割表	有　・　無	
	出勤簿	有　・　無	労働基準法上作成義務あり
正規の手続きを経て整備された就業規則や給与規程等	就業規則	有・無・非該当	短時間労働者を含め、常時10人以上の職員を雇用する施設
	給与規程	有・無・非該当	短時間労働者を含め、常時10人以上の職員を雇用する施設
	育児・介護休業規程	有・無・非該当	短時間労働者を含め、常時10人以上の職員を雇用する施設
社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険等）への加入を証する書類	健康保険	有・無・非該当	常時5人以上を使用する場合
	厚生年金保険	有・無・非該当	常時5人以上を使用する場合
	雇用保険	有・無・非該当	①1週間に20時間以上働く予定②31日以上雇用する予定の場合は加入義務あり
	労働者災害補償保険	有　・　無	労働者を使用する場合は原則加入義務あり
安全衛生管理体制がわかる書類	衛生管理者及び産業医の選任	有・無・非該当	労働者が常時50人以上の施設
	衛生委員会の議事概要記録	有・無・非該当	労働者が常時50人以上の施設
	衛生推進者の選任	有・無・非該当	労働者が常時10人以上50人未満の施設
職員の健康診断の実施状況が分かる書類	定期健康診断の記録	有・無・非該当	常時使用する労働者がいる場合
	雇入時健康診断の記録	有・無・非該当	常時使用する労働者がいる場合
	定期健康診断結果報告書	有・無・非該当	労働者が常時50人以上の施設

⇒ 設備に関する記録

区分	具体的な書類等	整備の有無	備考
施設・設備が、法令その他各自治体が認める設置基準に従って整備されていることがわかる書類	認可（認定）申請書類	有　・　無	幼稚園、保育所、認定こども園、家庭的保育事業　等
	届出関係書類	有　・　無	認可外保育施設、一時預かり事業　等
施設・設備、備品等が、児童の保健衛生・危害防止に十分配慮され衛生的に管理されていることがわかる書類	衛生管理マニュアル等	有　・　無	
	感染症対応マニュアル等	有　・　無	
	受水槽清掃点検記録	有・無・非該当	水道法上実施義務あり（容量により点検内容、頻度が異なる）
	浄化槽清掃点検記録	有・無・非該当	浄化槽法上実施義務あり（容量により頻度が異なる）
防災計画、害虫駆除、受動喫煙の防止、事故発生防止、防犯対策等が適正に実施されているかがわかる書類	防火管理者の選任及び消防計画	有・無・非該当	収容人員（利用者と従業員を合算した人数）30人以上が対象
	危機管理、安全管理マニュアル等	有　・　無	
	避難訓練実施記録簿	有　・　無	
	ネズミ、昆虫等の防除記録	有　・　無	労働安全衛生規則上実施義務あり

⇒ 会計に関する記録

区分	具体的な書類等	整備の有無	備考
適正な会計処理のため必要な事項についての規程	経理規程	有　・　無	
各会計年度に作成すべき計算書類（収支計算書、損益計算書、貸借対照表等）	決算書、付属明細書、確定申告書類	有　・　無	社会福祉法、学校教育法等、法人格に応じた法令で作成義務あり
施設利用者から預かる金銭等を含めた現預金等の出納管理簿	出納管理簿、小口現金出納帳	有　・　無	