

(1)立入調査までに提出していただきたい書類

以下4点の書類を事前に提出してください。【提出〆切:令和5年8月16日(水)】

- 作成していただく書類（別添様式を作成）
 - ・ 保育従事者一覧表
 - ・ 在籍児童状況票（令和5年8月1日時点）
- 写しを提出していただく書類
 - ・ 施設平面図
 - ・ 令和5年7月のシフト表

(2)立入調査当日にご準備いただきたい書類

直近（今年度または今年分をご用意ください。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ってください。）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	入園のしおり、パンフレット
	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・雇入通知書		3	児童名簿
	4	職員履歴書		4	児童出欠簿【今年分】
	5	資格証明書		5	保育日誌【昨年度分】
	6	労働者名簿		6	児童票【昨年度分】
	7	派遣契約書（基準職員分）		7	保護者との連絡帳
	8	出勤簿		8	保護者の緊急連絡表
	9	賃金台帳		9	給食献立表
	10	職員健康診断記録		10	検便検査結果票【直近3ヶ月分】
	11	（収容人員が30人以上の施設） 防火管理者選任届出【最新のもの】		11	児童健康診断記録【昨年度分】
	12	非常災害に対する具体的計画 （例：消防計画）		12	身体記録票【昨年度分】
	13	防災訓練の記録【過去1年分】		13	午睡チェック表【昨年度分】
	14	（保育室が2階以上にある施設） 建築確認済証等		14	事故簿【昨年度分から現行分】
	15	安全計画		15	（備付がある場合）ヒヤリハット簿 【昨年度分から現行分】
		16		（備付がある場合）事故防止マニュアル	
		17		（備付がある場合）重大事故発生時対応マニュアル	
		18		救命処置等研修 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	