

(保育所： 県の指導監査と同じ日に実施する場合)

事前提出資料

- 下記の事前提出資料を作成いただき、印刷又はコピーしたものを1部提出してください。
- 提出いただいた資料の写しは、施設の方でも保管をお願いします。
 実地指導当日は、提出いただいた資料に基づいて運営状況を確認しますので、必ずその写しをお手元にご用意願います。
 なお、運営に関する基準で、県が行う指導監査と重複する部分については、市の指導は省略します。

○が付いた事前提出資料の様式は、志木市のホームページに掲載していますので、ダウンロードしてご利用ください。

トップページ > 子育て・教育 > 子育て支援 > 保育事業者の皆さまへ
 > 保育施設等に対する実地指導・自主点検シートについて

様式を ホームページ に掲載	チェック 欄	事前提出資料の種類
○		1 特定教育・保育施設 自主点検シート【保育所】 ・「点検結果」の欄の該当する項目にチェック又は記入・入力いただき、両面印刷で提出してください。
		2 運営規程 (改正している場合は、直近で改正したもの) ◆県に提出したものと同一もの
		3 保育の全体計画
		4 入園のしおり、重要事項説明書、個人情報使用同意書 ・現在、使用している最新の様式 ・保護者が署名したものではなく、様式を提出してください。
		5 職員名簿 (実施日の前月の初日現在) ◆県に提出したものと同一もの
○		6 職員の勤務実績表 ・実地指導の実施日の直近月の「勤務実績表」を作成してください。 ・ホームページに掲載した所定の様式での記載内容 (職種、勤務形態、氏名、当該業務の日々の勤務時間数・シフト区分等) について、各施設で作成している勤務表等で確認できる場合には、その書類を提出いただいて差し支えありません。 なお、その場合は、次の項目を勤務表等又は別紙に追記してください。 ① 保育士のうち、常勤職員以外の個々の保育士の1か月 (実施日直近月) の勤務延べ時間数 ② ①を合計した勤務延べ時間数 ③ 就業規則で定めている常勤の職員の1週間の労働時間数 ※ 県に提出する勤務実績表では、様式が定められていませんが、市の実地指導では、公定価格上の配置基準の適合状況を確認する必要がありますので、様式を定めています。
○		7 利用児童数・保育時間等
		8 施設の平面図 ◆県に提出したものと同一もの

当日の準備資料

- 実地指導当日に準備いただく資料は、県から通知された「別紙2 監査当日に用意する主要書類」以外に、以下の資料をご用意ください。
- 当日は、準備いただいた資料の中から抽出して確認を行います。進行状況によっては、確認を省略する資料もありますので、予め御承知おき願います。

<input type="checkbox"/> 重要事項説明書	<input type="checkbox"/> 個人情報使用同意書	(個々の保護者が署名したもの)
<input type="checkbox"/> 上乗せ徴収・実費徴収等に係る会計帳簿、請求書、領収証 (控)		
<input type="checkbox"/> 施設型給付費等の請求に係る書類		
<input type="checkbox"/> 職員の給与明細書 (控)		