

【立入調査当日に確認する主な資料等】

- 1 利用乳幼児一覧（保育時間帯，年齢付き）
 - 2 保育従事者従事時間一覧（令和5年度分）
 - 3 雇用契約書
 - 4 看護師，保育士の資格証明書，修了証
 - 5 施設の平面図（保育室等の面積を記載してください。提出済の際は不要。）
 - 6 消防計画
 - 7 災害対応マニュアル
 - 8 避難訓練予定一覧，避難訓練実施記録（令和5年度分）
 - 9 デイリープログラム
 - 10 入所乳幼児の清拭の記録（おむつ交換や沐浴）
 - 11 研修参加記録
 - 12 病院，警察，消防，児童相談所等の連絡先一覧
 - 13 保護者，職員等の緊急連絡表
 - 14 献立表
 - 15 呼吸確認表
 - 16 母子手帳の写し，入所時の健康診断結果
 - 17 毎月の身長，体重等発育記録
 - 18 利用乳幼児及び職員の定期健診結果
 - 19 職員の検便結果
 - 20 賠償保険等の保険証書
 - 21 事故報告書
 - 22 重要事項説明書，契約書
 - 23 労働者名簿
（労働者の氏名，生年月日，履歴，性別，住所，従事する業務の種類（常時30人以上の労働者を使用する場合），雇入の年月日，退職の年月日及びその事由（退職の事由が解雇の場合にあつては，その理由を含む。），死亡の年月日及びその原因）
 - 24 賃金台帳
 - 25 雇入，解雇，災害補償，賃金その他労働関係に関する重要な書類
 - 26 乳幼児及び保護者の氏名，乳幼児の生年月日及び健康状態，保護者の連絡先，乳幼児の在籍（利用）記録並びに契約内容等が確認できる書類
 - 27 体温計，消毒液，水枕，絆創膏はあるか（保管場所はどこか）
- 上記の資料の掲載順は，別表「評価基準」の掲載順とほぼ対応しています。立入調査実施時に適宜提示を求めますので，御対応願います。
- 上記の3，4，11，23，24，25等の資料について，認可外保育施設を運営する経営母体施設（本社等）に保管されている場合には，立入調査当日に確認できるように御用意願います。
- 1～26の資料のうち，パソコン等にデータとして保存されているものがある場合は，パソコン上で確認できるようにしてください。（資料を印刷する必要はございません。）