

【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6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6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ありません。）