指導検査事前提出資料

注：児童・保護者の名前等の個人情報は、黒塗りするなど非表示にしてください。

提出方法：データもしくは紙（写し）※両面印刷可。バインダー等に綴る必要はありません。

※提出書類は返却いたしませんのでご注意ください。

【運営管理】

番号	資料名	備考
1	職員配置の状況（常勤職員）	別添の様式により作成してください。
2	職員配置の状況（非常勤職員）	別添の様式により作成してください。

【保育内容】

番号	資料名	備考
1	全体的な計画	
2	0歳児組の指導計画 ①年間指導計画 ②月間指導計画 ③個別的な指導計画（個人別月案など） ④週日案 ⑤保育日誌 ⑥個人別記録（日誌など）	0歳児組の設定がない施設は、1歳児組の指導計画を提出してください。 ②令和7年5月の指導計画 ③上記月間指導計画と同じ月の2人分 ④上記月間指導計画と同じ月の1週間分 ⑤上記週日案の週の1日分 ⑥上記保育日誌と同じ日
3	1歳児組の指導計画 ①年間指導計画 ②月間指導計画 ③個別的な指導計画（個人別月案など） ④週日案 ⑤保育日誌	②令和7年5月の指導計画 ③上記月間指導計画と同じ月の2人分 ④上記月間指導計画と同じ月の1週間分 ⑤上記週日案の週の1日分
4	2歳児組の指導計画 ①年間指導計画 ②月間指導計画 ③個別的な指導計画（個人別月案など） ④週日案 ⑤保育日誌	②令和7年5月の指導計画 ③上記月間指導計画と同じ月の2人分 ④上記月間指導計画と同じ月の1週間分 ⑤上記週日案の週の1日分
5	事故報告書	直近で病院受診したもの1件分、過去1年間に病院受診がなければその他直近の怪我の記録1件分
6	シフト表	検査日の2か月前の分（常勤、非常勤の両方）※土曜日分を含む （例：検査日が令和7年7月の場合→令和7年5月分を提出）
7	職員の出退勤時刻がわかるもの	検査日の2か月前の分。エクセルデータで提出してください（PDFに加工しないでください）。 （例：検査日が令和7年7月の場合→令和7年5月分を提出）
8	児童の登降園の時刻がわかるもの	検査日の2か月前の分。エクセルデータで提出してください（PDFに加工しないでください）。 （例：検査日が令和7年7月の場合→令和7年5月分を提出）
9	検便実施状況	直近12か月分。別添の様式により作成してください。
10	検便検査結果票	直近12か月分。調理・調乳にかかわった方全員分（他園から、または他園へ異動された方も含む）。
11	調理業務委託契約書	調理業務を委託している場合

【会計経理】

- ・社会福祉法人立については、以下の全ての書類を提出してください。
- ・社会福祉法人立以外の施設については、作成している場合のみご提出ください。
- ・本年度年次書類として公立保育グループに提出いただいております、
 - ・令和6年度（もしくは直近の事業年度）の決算書（計算書類、附属明細書）についても事前に確認いたしますので、年次書類提出時に不足がある場合には改めてご提出ください。

番号	資料名	備考
1	経理規程	最新版
2	決算書に対応する期間の月次残高推移表	令和6年4月～令和7年3月の決算書の場合、同期間の月次残高推移表
3	総勘定元帳	令和6年度
4	固定資産管理台帳	令和6年度
5	法人本部（グループ会社ならグループ全体）と園の関係性が分かる組織図	担当部署・係名等が分かるもの。