

# 幼保連携型認定こども園 指導監査資料

## 【運営管理・9頁】

### ○記入要領

- ・ 特に指定のあるもの以外は、令和2年度の状況を記入してください。
- ・ 回答をあらかじめ用意した設問については、該当するものに○を付けてください。
- ・ 設問によっては、当該児童福祉施設（保育所）指導監査資料以外の資料において、重複する事項が生じている場合がありますが、該当がある場合は記入してください。

(直接データ入力する場合)

- ・ うす緑で  網掛けしている回答欄は、準備している回答の中から選択してください。
- ・ うす黄色で  網掛けしている回答欄は、リンクしています。

法人名

園名

《この資料で用いる法令等の略称》

認可園法	… 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）
認可園令	… 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行令（平成26年政令第203号）
認可園規則	… 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則（平成26年内閣府令第2号）
幼保基準条例	… 久留米市幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営の基準に関する条例（平成26年条例第26号）
運営基準条例	… 久留米市特定教育・保育施設の運営の基準に関する条例（平成26年条例第28号）

# 第1 個人情報保護

指導監査事項	特記事項														
<p>1 個人情報保護に関する考え方や基本方針(プライバシーポリシー、プライバシーステートメント等)及び個人情報の取扱いに関する規則の策定状況についておたずねします。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:45%;">ア 考え方や基本方針はありますか</td> <td style="width:10%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:10%;">有</td> <td style="width:10%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:15%;">無</td> </tr> <tr> <td>イ 取扱いに関する規則はありますか</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> </table> <p>ウ 当該内容を対外的に公表していますか。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:45%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:10%;">いる</td> <td style="width:10%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:15%;">いない</td> </tr> </table> <p>↓【いる場合 公表の方法】</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	ア 考え方や基本方針はありますか	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	イ 取扱いに関する規則はありますか	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない	<p>★ 「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」(平成25年3月29日雇児発0329第2号 社援発0329第5号)</p> <p>★ 個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)</p> <p>★ 幼保基準条例 第25条 (秘密保持等)</p> <p>幼保連携型認定こども園の職員は、正当な理由がなく、その職務上知り得た園児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。 幼保連携型認定こども園は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た園児又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。</p>
ア 考え方や基本方針はありますか	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無											
イ 取扱いに関する規則はありますか	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無											
<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない												
<p>2 個人情報の適正な取扱いを推進し、漏えい等の問題に対処する体制を整備していますか。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:45%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:10%;">いる</td> <td style="width:10%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:15%;">いない</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない											
<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない												
<p>3 利用者等に対し、あらかじめ個人情報の利用目的を説明していますか。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:45%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:10%;">いる</td> <td style="width:10%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:15%;">いない</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない	<p>★ 運営基準条例 第27条</p>										
<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない												
<p>4 個人情報の取扱いについて、利用者等の問い合わせに対応する窓口機能を確保していますか。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:45%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:10%;">いる</td> <td style="width:10%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:15%;">いない</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない											
<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない												
<p>5 業務を委託するに当たり、適切な措置を講じていますか。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:45%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:10%;">いる</td> <td style="width:10%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:15%;">いない</td> </tr> </table> <p>↓【いる場合 ○印を記入】</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>ガイドラインに沿った対応を行う事業者を選定</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>委託先事業者の個人情報の取扱いについて定期的に確認</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>個人情報の取扱いに関して委託契約書に規定</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>その他( )</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない	<input checked="" type="checkbox"/>	ガイドラインに沿った対応を行う事業者を選定	<input checked="" type="checkbox"/>	委託先事業者の個人情報の取扱いについて定期的に確認	<input checked="" type="checkbox"/>	個人情報の取扱いに関して委託契約書に規定	<input checked="" type="checkbox"/>	その他( )			
<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない												
<input checked="" type="checkbox"/>	ガイドラインに沿った対応を行う事業者を選定														
<input checked="" type="checkbox"/>	委託先事業者の個人情報の取扱いについて定期的に確認														
<input checked="" type="checkbox"/>	個人情報の取扱いに関して委託契約書に規定														
<input checked="" type="checkbox"/>	その他( )														

# 第2 災害対策

指導監査事項	特記事項																																																	
<p>1 消防・防災等の対策について</p> <p>(1) 消防計画の一部(又は単独の防災計画)において、以下の事項が定められていますか。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:45%;">ア 地震に備えた事前の計画</td> <td style="width:10%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:10%;">いる</td> <td style="width:10%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:15%;">いない</td> </tr> <tr> <td>イ 地震発生時の計画</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>いる</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>いない</td> </tr> <tr> <td>ウ 風水害発生時の計画</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>いる</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>いない</td> </tr> </table> <p>(2) 消防計画及び防火管理者の届出状況について</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:45%;">消防計画の届出</td> <td style="width:10%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:10%;">有</td> <td style="width:10%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:15%;">無</td> </tr> <tr> <td>消防計画の届出年月日(直近)</td> <td>H・R</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>防火管理者の届出日</td> <td>H・R</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">防火管理者</td> <td>職名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>非常災害時の組織編成(分担)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>緊急連絡網</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>有</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>無</td> </tr> </table>	ア 地震に備えた事前の計画	<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない	イ 地震発生時の計画	<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない	ウ 風水害発生時の計画	<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない	消防計画の届出	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	消防計画の届出年月日(直近)	H・R	年	月	日	防火管理者の届出日	H・R	年	月	日	防火管理者	職名				氏名				非常災害時の組織編成(分担)	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	緊急連絡網	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<p>「社会福祉施設における地震防災応急計画の作成について」</p> <p>★ 消防法第8条</p> <p>★ 消防法施行規則第3条 (防火管理に係る消防計画) 増築等が行われている場合、変更届が必要。</p> <p>★ 消防法施行令第3条の2 (防火管理者の責務)</p> <p>★ 消防法施行規則第3条の2 (防火管理者の選任又は解任の届出)</p>
ア 地震に備えた事前の計画	<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない																																														
イ 地震発生時の計画	<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない																																														
ウ 風水害発生時の計画	<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない																																														
消防計画の届出	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																														
消防計画の届出年月日(直近)	H・R	年	月	日																																														
防火管理者の届出日	H・R	年	月	日																																														
防火管理者	職名																																																	
	氏名																																																	
非常災害時の組織編成(分担)	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																														
緊急連絡網	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																														



### 第3 組織

指導監査事項	特記事項																																																																																																																			
<p><b>1 人事管理について</b></p> <p>(1) 人事関係書類の整備について記入してください。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr><td>履歴書</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> <tr><td>資格証明等</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> <tr><td>雇用契約書</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> <tr><td>労働者(職員)名簿</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> <tr><td>辞令</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> <tr><td>退職願</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> <tr><td>出勤簿(又はタイムカード)</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> <tr><td>休暇簿</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> <tr><td>出張命令簿</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> </table> <p>(2) 就業規則等について</p> <p>ア 就業規則の職員への周知方法は(該当に○)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width:10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td>常時各職員室等の見やすい場所に掲示し、又は備え付けている</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td>書面を交付している</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td>磁気テープ等に記録し、かつ職員が常時確認できる機器を設置</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td>その他( )</td></tr> </table> <p>イ 一日の勤務時間が6時間を越える場合は45分、8時間を越える場合は60分の休憩時間を勤務時間の途中に与えていますか。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width:10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="width:40%; text-align: center;">いる</td><td style="width:10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="width:40%; text-align: center;">いない</td></tr> </table> <p>ウ 週1回又は4週4回以上の休日を与えていますか。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width:10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="width:40%; text-align: center;">いる</td><td style="width:10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="width:40%; text-align: center;">いない</td></tr> </table> <p>エ 定年制はありますか。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width:10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="width:40%; text-align: center;">ある</td><td style="width:10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="width:40%; text-align: center;">ない</td></tr> </table> <p>↓</p> <p>【ある場合】 定年年齢は <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 40px; height: 20px; text-align: center;"> </td></tr></table> 歳</p> <p>【定年年齢が65歳未満の場合】 継続雇用制度を定めていますか。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width:10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="width:40%; text-align: center;">いる</td><td style="width:10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="width:40%; text-align: center;">いない</td></tr> </table> <p>オ 以下について、規定はありますか。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr><td>生理休暇</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> <tr><td>産前・産後休暇</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> <tr><td>病欠休暇</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> <tr><td>育児休業</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> <tr><td>介護休業</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> <tr><td>育児時間</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> <tr><td>子の看護休暇</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> <tr><td>セクシュアルハラスメント防止に基づく措置</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> <tr><td>母性健康管理</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">有</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;">無</td></tr> </table>	履歴書	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	資格証明等	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	雇用契約書	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	労働者(職員)名簿	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	辞令	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	退職願	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	出勤簿(又はタイムカード)	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	休暇簿	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	出張命令簿	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	常時各職員室等の見やすい場所に掲示し、又は備え付けている	<input checked="" type="checkbox"/>	書面を交付している	<input checked="" type="checkbox"/>	磁気テープ等に記録し、かつ職員が常時確認できる機器を設置	<input checked="" type="checkbox"/>	その他( )	<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない	<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない	<input checked="" type="checkbox"/>	ある	<input checked="" type="checkbox"/>	ない		<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない	生理休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	産前・産後休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	病欠休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	育児休業	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	介護休業	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	育児時間	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	子の看護休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	セクシュアルハラスメント防止に基づく措置	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	母性健康管理	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<p>★ 労基法第89条(作成及び届出の義務) 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。</p> <p>一 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇などの事項 二 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項 三 退職に関する事項 三の二 退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項 四 臨時の賃金等に関する事項 五 労働者に食費、作業用品などの負担をさせる定めに関する事項 六 安全及び衛生に関する事項 七 職業訓練に関する事項 八 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項 九 表彰</p> <p>★ 資格証明書 保育士…「登録証」 看護師、調理師等…「免許証」</p> <p>★ 労基法第106条(法令等の周知義務) 就業規則の周知</p> <p>★ 労基法第34条(休憩) 休憩時間は1日の勤務時間が6時間を越える場合45分、8時間を越える場合60分</p> <p>★ 労基法第35条(休日)</p> <p>★ 高年齢者雇用安定法 第8条(定年を定める場合の年齢) 定年は60歳を下回らないこと。 第9条(高年齢者雇用確保措置) 65歳までの雇用確保措置をとっていること。</p> <p>★ 労基法第68条(生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置)</p> <p>★ 改正育児・介護休業法 ①子育て中の短時間勤務制度及び所定外労働(残業)の免除の義務化②子の看護休暇制度の拡充(小学校就学前の子が2人以上であれば年10日取得可能)③父親の育児休業の取得促進(労使協定による専業主婦(夫)除外規定の廃止等)④介護休暇の新設(要介護状態の対象家族が1人であれば年5日、2人以上であれば年10日取得可能)等</p> <p>★ 男女雇用機会均等法 第11条(職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置) 第12条(妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置)</p> <p>★ 労基法第65条(産前産後)</p>
履歴書	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
資格証明等	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
雇用契約書	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
労働者(職員)名簿	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
辞令	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
退職願	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
出勤簿(又はタイムカード)	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
休暇簿	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
出張命令簿	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
<input checked="" type="checkbox"/>	常時各職員室等の見やすい場所に掲示し、又は備え付けている																																																																																																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	書面を交付している																																																																																																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	磁気テープ等に記録し、かつ職員が常時確認できる機器を設置																																																																																																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	その他( )																																																																																																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない																																																																																																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない																																																																																																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	ある	<input checked="" type="checkbox"/>	ない																																																																																																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない																																																																																																																	
生理休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
産前・産後休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
病欠休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
育児休業	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
介護休業	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
育児時間	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
子の看護休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
セクシュアルハラスメント防止に基づく措置	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																
母性健康管理	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無																																																																																																																

カ 年次有給休暇を規定していますか。

いる  いない

【 いる場合 】

採用後6か月に最低10日以上が付与	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
臨時職員等へも同様に付与	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
雇用契約書等で被用者へ通知	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
繰越規定	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
年次有給休暇管理簿等の整備	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無

(ア)時間単位年休を規定していますか。

いる  いない

【 いる場合 】労使協定はありますか。

ある  ない

【労使協定がある場合、その内容】(該当に○)

<input checked="" type="checkbox"/>	対象労働者の範囲
<input checked="" type="checkbox"/>	日数
<input checked="" type="checkbox"/>	1日の時間数
<input checked="" type="checkbox"/>	1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数

キ 年次有給休暇、産前・産後休暇、病気休暇等を取得する際、代替職員を配置するなど取得しやすいような環境を整えていますか。

いる  いない

ク 非常勤、短時間勤務の職員についても、労働条件は書面で明示していますか。

いる  いない

【明示している項目に○】

<input checked="" type="checkbox"/>	契約期間
<input checked="" type="checkbox"/>	就業の場所・期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項・従事すべき業務の内容
<input checked="" type="checkbox"/>	始業・終業の時刻及び勤務日、休憩時間並びに所定時間外労働の有無
<input checked="" type="checkbox"/>	休日、休暇等
<input checked="" type="checkbox"/>	賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締め切り及び支払の時期並びに昇給について
<input checked="" type="checkbox"/>	退職に関する事項(解雇の事由含む)
<input checked="" type="checkbox"/>	昇給の有無
<input checked="" type="checkbox"/>	退職手当の有無
<input checked="" type="checkbox"/>	賞与の有無

★ 労基法第39条(年次有給休暇)  
年次有給休暇は、雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者に対して最低10日を与えなければならない。いわゆるパートタイム労働者に対しても、原則として同様の取り扱いが必要。年次有給休暇の請求権の時効は2年。

★ 労基法第39条第4項  
労使協定を締結すれば、年に5日を限度として、時間単位で年次有給休暇を与えることができる。

★ 雇用契約書(雇入通知書)で、労働条件を明確にしておくこと。

労基法第15条第1項  
(労働条件の明示)  
労基法施行規則第5条

パートタイム労働法第6条第1項  
パートタイム労働法施行規則  
第2条

(3) 給与規程等について

ア 支給基準（該当に○）

<input checked="" type="checkbox"/>	独自	<input checked="" type="checkbox"/>	国	<input checked="" type="checkbox"/>	県	<input checked="" type="checkbox"/>	市	<input checked="" type="checkbox"/>	その他
-------------------------------------	----	-------------------------------------	---	-------------------------------------	---	-------------------------------------	---	-------------------------------------	-----

イ 定期昇給の時期

年		回	時期		月
---	--	---	----	--	---

ウ 次の計算表等がありますか。

給与表	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
初任給格付計算書(全員分)	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
前歴換算表	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
給与台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無

エ 級別標準職務表と、職員の職務実態・責任の度合いとが整合していますか。

<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない
-------------------------------------	----	-------------------------------------	-----

【いない場合、職員名及びその理由】

--

オ 職員間で給与の均衡はとれていますか。

<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない
-------------------------------------	----	-------------------------------------	-----

【いない場合、その理由】

--

カ 特別昇給を行っていますか。

<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない
-------------------------------------	----	-------------------------------------	-----

【いる場合】

・給与規程に基づいていますか。

<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない
-------------------------------------	----	-------------------------------------	-----

【いない場合、その理由】

--

キ 職員の昇格は、給与規程及び昇格等に関する規則に基づき行われていますか。

<input checked="" type="checkbox"/>	いる	<input checked="" type="checkbox"/>	いない
-------------------------------------	----	-------------------------------------	-----

ク 給与の支払方法

現金払いの場合 → 給与台帳に受領印はありますか。

<input type="checkbox"/>	ある	<input type="checkbox"/>	ない
--------------------------	----	--------------------------	----

口座振込の場合 → 個々の職員からの申出または同意書はありますか。

<input type="checkbox"/>	ある	<input type="checkbox"/>	ない
--------------------------	----	--------------------------	----

(4) 第24条協定について

ア 給与からの法定外控除を行っていますか。

<input type="checkbox"/>	いる	<input type="checkbox"/>	いない
--------------------------	----	--------------------------	-----

↓ 【いる場合】

(ア) 職員の代表者と協定を締結していますか。

<input type="checkbox"/>	いる	<input type="checkbox"/>	いない
--------------------------	----	--------------------------	-----

(イ) 控除の内容 (該当に○)

<input type="checkbox"/>	団体取扱保険料	<input type="checkbox"/>	旅行積立金
<input type="checkbox"/>	職員給食費	<input type="checkbox"/>	親睦会費
<input type="checkbox"/>	その他( )		

(5) 第36条協定について

ア 時間外勤務がありますか。

<input type="checkbox"/>	ある	<input type="checkbox"/>	ない
--------------------------	----	--------------------------	----

↓ 【ある場合】

(ア) 職員の代表者と協定を締結していますか。

<input type="checkbox"/>	いる	<input type="checkbox"/>	いない
--------------------------	----	--------------------------	-----

(イ) 労働基準監督署に届け出ていますか。

<input type="checkbox"/>	いる	<input type="checkbox"/>	いない
--------------------------	----	--------------------------	-----

↓ 【いる場合】

届出日	平成・令和		年		月		日
-----	-------	--	---	--	---	--	---

(ウ) 時間外命令簿はありますか。

<input type="checkbox"/>	ある	<input type="checkbox"/>	ない
--------------------------	----	--------------------------	----

(エ) 割増賃金の計算について

・以下の諸手当について、計算に含めていますか。

a 調整手当 

<input type="checkbox"/>	いる	<input type="checkbox"/>	いない
--------------------------	----	--------------------------	-----

b 業務手当 

<input type="checkbox"/>	いる	<input type="checkbox"/>	いない
--------------------------	----	--------------------------	-----

c その他含めているもの 

--

【月給の場合】

・1か月の所定労働時間は何時間で計算していますか。

※ 職員ごとに違う場合は、代表的な職員の時間数で記載

(31日の場合) 

--

 時間

★ 労基法施行規則第7条の2第1項第1号

★ 労基法第24条1項但し書 (賃金の支払)

書面による協定がある場合は、賃金の一部を控除して支払うことができる  
例:給食費・生命保険料等

★ 労基法第36条 (時間外及び休日の労働) 及び同法施行規則第17条

書面による協定をし、労基署に届け出た場合は、労働時間を延長し、又は休日労働させることができる。

★ 労基法施行規則第21条

・算定基礎には、本俸だけでなく、調整手当等、業務遂行に伴い毎月支給している手当を含めること。

・算定基礎に入らない手当等(家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われる賃金(宿直手当、夜勤手当、期末手当等))

(6) 労働時間について

ア 就業規則に定められた1週間あたりの所定労働時間数

イ 変形労働時間制を採用していますか。

いる  いない

【いる場合その単位は】

1か月  1年  その他 ( )

ウ 規則に即した勤務実態となっていますか。

いる  いない

(ア) 1か月単位の変形労働時間制を採用している場合

・変形労働時間制について就業規則に定めていますか。

いない  いる

【いない場合】

職員の過半数を代表とする者との書面協定をし、監督署に届け出ていますか。

いる  いない

・起算日 (例. 毎月1日)

・勤務を要する日数(令和元年度)

【1か月以内の変形労働時間制の対象職員について】

月	日数	月	日数	月	日数	月	日数
4月		7月		10月		1月	
5月		8月		11月		2月	
6月		9月		12月		3月	

(イ) 1年単位の変形労働時間制を採用している場合

職員の過半数を代表とする者との書面協定をし、労働基準監督署に届け出ていますか。

いる  いない

・起算日

月  日

・勤務を要する日数 【1年以内の変形労働時間制の対象職員について】

(例. 起算日が4月1日であればR2.4~R3.3を、1月1日であれば.R2.1~R2.12を記入してください。)

月	日数	月	日数	月	日数	月	日数
						計	

・1年間の所定労働時間数  
(=1日の所定労働時間数×1年間の勤務を要する日数)

★ 労基法第32条(労働時間)  
1週間の所定労働時間原則40時間  
職員10名以上の保育所→40時間  
職員1~9名の保育所 →44時間  
(特例措置)

★ 労基法第32条の2  
1か月以内の単位で変形労働時間制を採用する場合は、就業規則に定めがあれば、書面による労使協定及び当該協定の所轄労働基準監督署への届け出は不要

★ 所定労働時間を超えて労働させた場合は、割増賃金を支払うこと。

変形期間	限度時間
4週	160.0h
1か月(28日)	160.0h
1か月(29日)	165.7h
1か月(30日)	171.4h
1か月(31日)	177.1h

★ 労基法第32条の4  
1か月を超え1年以内の変形労働時間制を採用する場合は、書面による労使協定を締結し、所轄労働基準監督署への届け出ることが必要

★ 1日10時間以内、1週52時間以内で行うこと。

★ 所定労働時間を超えて労働させた場合は、割増賃金を支払うこと。

変形期間	限度時間
1年(365日)	2085.7h
1年(366日)	2091.4h

(7) 社会保険、退職手当等について

区分	加入状況											
	正職員		常勤臨時職員		非常勤職員							
雇用保険	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
労働者災害補償保険	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
健康保険	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
厚生年金	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
退職共済	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無

- ★ 雇用保険法第5条(適用事業)第6条(適用除外)
- ★ 労働者災害補償保険法第3条
- ★ 私立学校教職員共済法第14条

(8) 諸手当について

	支給実態				根拠規程			
	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
・調整手当	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
・特殊業務手当	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
・資格手当	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
・扶養手当	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
確認書類	住民票	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無			
	所得証明書	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無			
	在学証明書	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無			
	その他	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無			
・通勤手当	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
・住居手当	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
確認書類	賃貸契約書	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無			
	家賃の領収書	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無			
	その他	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無			
・休日勤務手当	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
・期末・勤勉手当	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
・初任給調整手当	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
・宿直手当	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
・夜勤手当	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
・管理職手当	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
支給対象者 職名								
・役付手当	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無	<input checked="" type="checkbox"/>	有	<input checked="" type="checkbox"/>	無
支給対象者 職名								

(9) 退職、解雇について

ア 職員の退職届を保管していますか。

いる  いない

イ 令和2年度において職員の解雇がありましたか。

ある  ない

【ある場合】

・解雇の予告は (該当に○)

<input checked="" type="checkbox"/>	30日前までに予告した。
<input checked="" type="checkbox"/>	30日分以上の平均賃金を払った。
<input checked="" type="checkbox"/>	その他 ( )

・その理由

- ★ 労働契約法第16条(解雇)
- ★ 労基法 第19条(解雇制限) 第22条(退職時等の証明)
- ★ 労基法 第20条(解雇の予告)  労基法施行規則第21条  
使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少くとも30日前にその予告をしなければならない。30日前に予告をしない使用者は、30日分以上の平均賃金を支払わなければならない。