

主な指摘事項【保育所】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
保育	指導計画の内容	<p>全体的な計画は保育所において展開される保育の全体像を包括的に示すものとして作成し、一貫性をもった構成とすること。</p> <p>指導計画等は以下の点を踏まえて見直すこと。 (1) 2歳児の個別指導計画を作成すること (2) 各指導計画は評価反省欄を設け、保育内容の見直しを行うこと。 (3) 各指導計画は押印欄を設ける等、園長及び主任が確認したことがわかるようにすること。 (4) 各指導計画は園として適切な様式を検討のうえ様式を統一されたい。 (5) 担当がいつでも見返すことができるよう、クラス毎のファイルに綴じて整理されたい。 (6) 日誌は子どもの様子や保育の過程を記録する等、園として統一した記入方法を検討されたい。</p>	3件
保育	事故防止	<p>事故・怪我の記録について、保護者への伝達ノートに記録されているが、発生状況や対応の記録だけでなく、原因分析や再発防止策の周知も必要であることから、事故報告書の様式を整備すること。</p>	2件
保育	職員研修の実施	<p>職員の職務内容、経験等に応じて外部研修の年間計画を作成するとともに、勤務体制の工夫等により職員の研修機会を確保すること。また、テーマ、内容、参加者等、計画を立てて園内研修を実施すること。</p>	1件
保育	重要事項説明の内容	<p>重要事項説明書における以下の記載事項を見直すこと。 (1) 利用者負担金について、保育の提供開始に際し予め説明を行い利用者の同意を得たうえで徴収する必要があることから、現在の正確な徴収金額を記載すること。 (2) 苦情相談窓口について、第三者委員を役職のみ記載しているが、利用者が直接苦情を申し出られるよう氏名及び連絡先を記載すること。</p>	1件
保育	苦情対応	<p>市を経由して寄せられた苦情・相談については、園として苦情と認めたかどうかには拘わらず、すべて記録すること。</p>	1件
保育	午睡の確認方法	<p>0～1歳児の午睡チェックの記録が残されていない。呼吸、体位、睡眠状態等、何を何分毎に確認するのかを明確にしたうえで、適切に実施していることがわかるよう記録表に記録すること。</p>	1件
給食	栄養目標量の設定	<p>在籍園児の性、年齢、発育・発達状況、栄養状態、生活状況等を把握・評価し、給与栄養目標量（提供すべきエネルギー及び栄養素の量）を設定すること。なお、設定の根拠として提示できるよう、積算過程を整理し書面で残すこと。</p>	6件
給食	食材の発注	<p>使用食材について、予定献立の一人当たりの可食量及び在籍人数から算出した必要量に基づき発注すること。</p>	5件
給食	主食費の根拠	<p>利用者から徴収している主食費について、実際に園で提供している給食に基づく実費の徴収であることがわかるよう、金額の根拠を明確にすること。なお、徴収の根拠として提示できるよう、積算過程を整理し書面で残すこと。</p> <p>主食費の徴収について、積算根拠と徴収額との乖離が長期間解消されていない。差額を利用者へ返金予定とのことであるが、具体的には正策を速やかに検討すること。</p>	4件
給食	食育の取組	<p>食育計画について、保育の全体的な計画に基づいて年間計画を作成すること。</p>	1件
給食	開所日数・時間	<p>特定の期間において、給食を提供せず利用者に弁当の持参を求めている。当該期間も通常どおり運営費が支払われていることから、長期に渡り通常どおりの保育を提供できない場合は、事前に事業課と十分な協議を行うこと。</p>	1件
施設 ・ 書面	運営規程の内容	<p>規定されている内容が実態と異なっているため運営規程を見直すこと。 運営規程を変更した場合は、認可事項及び確認事項の変更届を届け出ること。</p>	11件
施設 ・ 書面	面積基準	<p>保育室の使用状況が届出図面と異なるため、正確な図面を届け出ること。なお、届出図面については、年齢ごとに面積基準を満たす内容とすること。 駐車場を整備した際に認可及び確認変更の手続きがされていないため、変更届を提出すること。</p>	2件
施設 ・ 書面	非常災害対応	<p>非常災害時の対応について、避難経路図、緊急連絡先一覧、職員の緊急連絡網等を含む園独自の防災マニュアルを整備すること。</p>	2件
施設 ・ 書面	事故防止	<p>事故発生時の対応について、ガイドライン等を基に事故の発生の防止のために必要な事項、事故が発生した場合の対応方法、報告の方法等が記載された指針（対応マニュアル等）を整備すること。</p>	2件

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
施設	重要事項説明の内容	利用者負担金について、保育の提供の開始に際し、予め説明を行い、同意を得たうえで徴収していることがわかるよう、重要事項説明書の別紙に徴収金額の内訳を記載すること。	1件
施設	職員配置基準	職員配置状況確認表について、自主精査のうえ以下の内容を見直すこと。 (1) 常勤職員のうち短時間勤務職員については、予定勤務時間及び実勤務時間を記載すること。(2) 非常勤職員2名について勤務時間に記載誤りがあるため訂正すること。 (3) 常勤職員3名について出勤実績がないため記載しないこと。 (4) 主任保育士について出勤実績がないため記載しないこと。	1件

計45件