

1. 職員名簿

園名 \_\_\_\_\_

職 員 名 簿

番号	職 名	氏 名	勤務形態		専・兼		資格の取得年月日		備 考
			常	非	専	兼	保育士資格	その他	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									

※「勤務形態」及び「専・兼」欄には、該当する欄に○を記入してください。

※「資格の取得年月日」欄には、資格を取得した年月日を記入し（保育士資格については、登録年月日を記入してください。）、保育士登録証、調理師免許証の写し等の資格が確認できる書類を添付してください。また、資格等の特例が適用される場合は、その旨を記入し、在学証明書、受験票の写し等内容を証する書類を添付してください。

※資格証明書と職員名簿の名前が違っている場合（結婚等で苗字が変わっている等）は、戸籍謄本又は戸籍抄本（原本証明を付けたコピーで可）を添付してください。

※「備考欄」には、以下の内容等を記入してください。

採用予定→「採用予定」と記入。

学校医・学校歯科医・学校薬剤師が囑託の場合→所属病院名等を記入

### 2-1. 時間別職員配置

園名

時間帯別保育従事者及び調理員配置表

平 日			7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	
( 早 出 1 )	人	職員名簿の番号															
	保育士																人
	内訳																人
																	人
( 通 常 1 )	人	職員名簿の番号															
	保育士																人
	内訳																人
																	人
( 通 常 2 )	人	職員名簿の番号															
	保育士																人
	内訳																人
																	人
( 遅 出 1 )	人	職員名簿の番号															
	保育士																人
	内訳																人
																	人
( パー ト 1 )	人	職員名簿の番号															
	保育士																人
	内訳																人
																	人
( パー ト 2 )	人	職員名簿の番号															
	保育士																人
	内訳																人
																	人
小 計	人																
	保育士																人
	内訳																人
																	人
備 考																	

※矢印を用いて、各職員が従事している時間を示してください。

※職員名簿の番号は、「1職員名簿」シートの番号に紐づけて記入してください。

2-1. 時間別職員配置

平 日			7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00		
( 早 出 )	人	職員名簿の番号																
	保育士																人	
	内訳																人	
																	人	
( 通 常 )	人	職員名簿の番号																
	保育士																人	
	内訳																人	
																	人	
(通常パート)	人	職員名簿の番号																
	保育士																人	
	内訳																人	
																	人	
( 遅 出 1 )	人	職員名簿の番号																
	保育士																人	
	内訳																人	
																	人	
( 調 理 員 )	人	職員名簿の番号																
( 調 理 員 )	人	職員名簿の番号																
合 計	人																	
	保育士																人	
	内訳																調理員	人
																	人	
備 考																		

※矢印を用いて、各職員が従事している時間を示してください。  
※職員名簿の番号は、「1職員名簿」シートの番号に紐づけて記入してください。

## 2-2. 時間別職員配置【土・日曜日用】

園名

時間帯別保育従事者及び調理員配置表：土・日曜日

土・日曜日			7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00
( 早 出 1 ) 人	職員名簿の番号	保育士 人														
( 早 出 2 ) 人	職員名簿の番号	保育士 人														
( 通 常 ) 人	職員名簿の番号	保育士 人														
( 遅 出 1 ) 人	職員名簿の番号	保育士 人														
( 半 日 ) 人	職員名簿の番号	保育士 人														
( 調 理 員 ) 人	職員名簿の番号	<div></div>														
合 計 人	<div></div>	保育士 人	<div></div>													
		調理員 人														
備 考																

※矢印を用いて、各職員が従事している時間を示してください。

※職員名簿の番号は、「1職員名簿」シートの番号に紐づけて記入してください。

## 3. 職員配置（定員）

園名

## 保育所の利用定員（定員）

	認可定員	利用定員
2号認定子ども		
3号認定子ども		
合 計	0	0

## 保育所で必要な保育従事者数計算表

児童の 年齢	子どもの数 (受け入れ枠)	必要な保育従事者の数	備考
0歳児		0.0 人	____歳(か月) より入園可
1歳児		0.0 人	
2歳児		0.0 人	
3歳児		0.0 人	
4歳児		0.0 人	
5歳児		0.0 人	
計	0 人	0.0 人	
保育所で必要な保育従事者数			0 人

## 保育所での保育従事者数

児童の 年齢	子どもの数 (受け入れ枠)	保育従事者数	備考
0歳児			
1歳児			
2歳児			
3歳児			
4歳児			
5歳児			
その他			
計	0 人	0 人	

4. 施設設備等の概要

園名 \_\_\_\_\_

施設設備等の概要

園舎	全体面積	
	<small>うち満3歳未満のこどもの保育の用に供する面積</small>	
	(    ) m <sup>2</sup>	－ (    ) m <sup>2</sup> = (    0.00    ) m <sup>2</sup>

乳児室兼ほふく室	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
保育室	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
遊戯室	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>

その他設備	調理室	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
	調理準備室	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
	調乳室	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
	便 所	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
	資料室	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
	倉 庫	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
	職員室	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
	沐浴室	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
	図書館	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
	医務室	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
	〇〇〇	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
	〇〇〇	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
	〇〇〇	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
	〇〇〇	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>
	〇〇〇	(    ) 室	(    ) m <sup>2</sup>

園庭	(    ) m <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/> 同一敷地内又は隣接する敷地内    ・ <input type="checkbox"/> 付近にある代替地	
※該当するものを■にしてください。	

5. 関係者との協議状況

園名 \_\_\_\_\_

関係者との協議状況書

土地・建物所有者や地域住民との協議状況

了解済み	<input type="checkbox"/> 地元町内会・自治会 <input type="checkbox"/> 土地・建物の所有者 <input type="checkbox"/> 地域住民（すべての隣接者） <input type="checkbox"/> 地域住民（一部の隣接者）
------	---

土地・建物所有者や地域住民との話し合いの経緯及び状況

日時	相談・協議相手	相談・協議の概要
月      日		
月      日		
月      日		
月      日		
月      日		
今後の予定	相談・協議相手	相談・協議の概要
月      日		
月      日		
月      日		

※記入欄が足りない場合は適宜追加してください。

## 6. 給食の提供

園名

### 給食の提供

提供方法		自園給食		外部搬入	保護者の弁当
			外部委託		
提供回数（1週間につき）	2号認定	回	回	回	回
	3号認定	回	回		

※園全体での概ねの提供方法を記入してください。（個別対応は除く）

園での調理のための設備

※外部搬入を行う場合のみ記入してください。

園での調理のための設備	（園が有する加熱、保存等の調理機能設備を記入のこと。）
-------------	-----------------------------

栄養士による配慮の内容

栄養指導を行う栄養士	氏名		所属	
	氏名		所属	
栄養士による配慮の内容				

業務委託内容

※給食の調理を外部委託する場合のみ記入してください。

委託業者	業者名		住所	
委託内容				

※契約書を添付してください。

個別対応が必要な場合の体制

個別対応が必要な場合の体制	（アレルギー等の個別対応について具体的に記入のこと。）
---------------	-----------------------------

園の食育の計画

園の食育の計画	（食育の目標や理念、ねらい等を食育の計画の概要を記入のこと。）
---------	---------------------------------

※園で作成した食育に関する計画を添付してください。

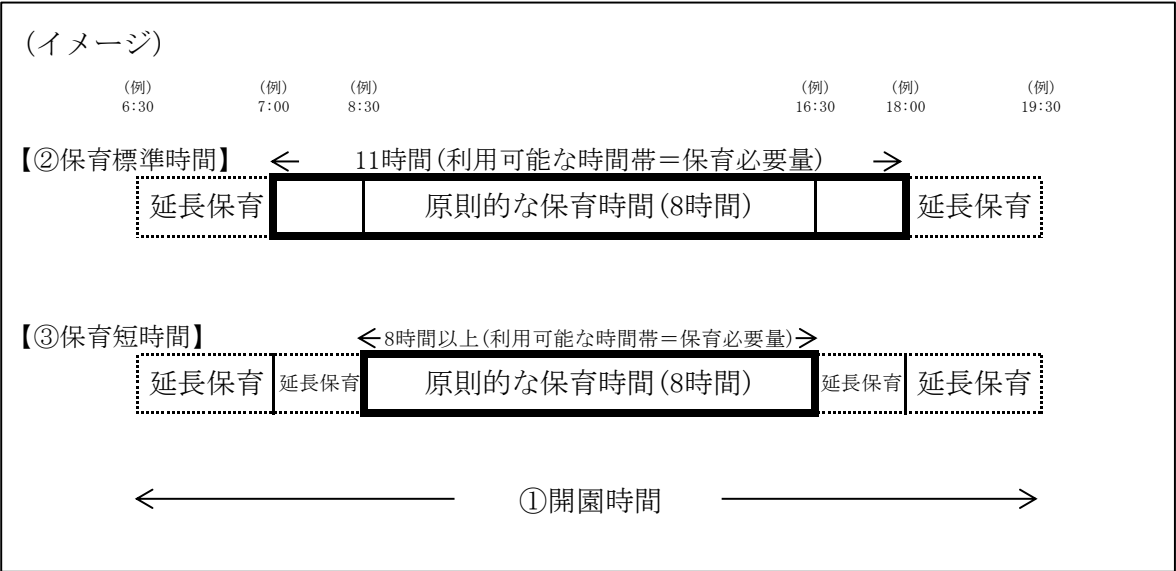


7. 開園時間

園名 \_\_\_\_\_

開園時間

	①開園時間	保育利用児の保育時間	備考
平 日	: ~ :	②保育標準時間(11時間) : ~ : ③保育短時間(8時間) : ~ :	
土曜日	: ~ :	②保育標準時間(11時間) : ~ : ③保育短時間(8時間) : ~ :	
日曜日・祝日	: ~ :	②保育標準時間(11時間) : ~ : ③保育短時間(8時間) : ~ :	
休園日			



8. 保育従事者資質向上

園名 \_\_\_\_\_

保育従事者の資質向上等

年間研修計画

月		研修名（内 容）	対 象 者	備 考
4月	園外			
	園内			
5月	園外			
	園内			
6月	園外			
	園内			
7月	園外			
	園内			
8月	園外			
	園内			
9月	園外			
	園内			
10月	園外			
	園内			
11月	園外			
	園内			
12月	園外			
	園内			
1月	園外			
	園内			
2月	園外			
	園内			
3月	園外			
	園内			

日々の資質向上に向けた取組み

日々の指導計画の作成等に要する時間や、園内外の研修の機会の確保のために配慮する事項

指導計画作成に要する時間→

園内外の研修の機会確保のための配慮

9. 管理運営等

園名

管理運営等

利用を希望する子どもの選考の方法

〈1号認定こどもの選考方法〉

〈障がい児の受入範囲等〉

情報の開示

種類	(園が利用者や利用希望者に開示している内容を具体的に記入してください。)
方法	(インターネット、入園のチラシ等、情報開示の方法や手段を具体的に記入してください。)

安全管理体制

耐震、防災、防犯その他子どもの健康及び安全を確保する体制について記入してください。

- ・ 地震、風水害、施設の周辺地域の環境、立地条件等から想定される災害等の非常災害ごとに、当該非常災害が発生した場合における安全の確保のための体制及び避難の方法等を定めた計画（「施設防災計画」）
- ・ 避難及び消火訓練の実施計画
- ・ 非常災害が発生した場合に必要な食糧、飲料水、医薬品その他の生活物資の備蓄にかかる書類

保険等の加入状況 ※該当するものを■にし、詳細を記入してください。

種類	<div><input type="checkbox"/> 施設賠償保険（ ）</div> <div><input type="checkbox"/> 生産物賠償保険（ ）</div> <div><input type="checkbox"/> 体験入園園児 傷害保険（ ）</div> <div><input type="checkbox"/> その他（ ）</div>
内容	<div>・ 施設賠償保険 対人 万円 事故 万円 対物 事故 万円 免責 万円</div> <div>・ 生産物賠償 対人 万円 事故 万円 対物 事故 万円</div> <div>・ 傷害保険 死亡・後遺障害 万円 入院 日 円 通院 日 円</div> <div>・ その他（ ）</div>

※保険又は共済契約書の写しを添付してください。

子どもの視点にたった評価

自己評価	(実施方法、評価結果の公表方法等について記入してください。)
外部評価	(実施方法、評価者、評価結果の公表方法等について記入してください。)