

1. 学級編制

園名 _____

学 級 編 制

	学級名	対象児	子どもの数	学級担任名	配属職員数 (学級担任含む)	備考
1		歳児	人		人	
2		歳児	人		人	
3		歳児	人		人	
4		歳児	人		人	
5		歳児	人		人	
6		歳児	人		人	
7		歳児	人		人	
8		歳児	人		人	
9		歳児	人		人	
10		歳児	人		人	
11		歳児	人		人	
12		歳児	人		人	
13		歳児	人		人	
14		歳児	人		人	
15		歳児	人		人	

※満3歳児以上児の学級編制を記入してください。

2. 職員名簿

園名													
番号	職 名	氏 名	職 員 名 簿							資格の取得年月日			備 考
			職務内容	勤務形態	専・兼	専・兼	専・兼	専・兼	専・兼	幼児	保育士資格	その他	
1	園 長												
2	副 園 長												
3	教 頭												
4	主幹保育教諭												
5	保 育 教 諭 (5 歳)												
6	保 育 教 諭 (5 歳)												
7	保 育 教 諭 (5 歳)												
8	保 育 教 諭 (4 歳)												
9	保 育 教 諭 (4 歳)												
10	保 育 教 諭 (4 歳)												
11	保 育 教 諭 (3 歳)												
12	保 育 教 諭 (3 歳)												
13	保 育 教 諭 (3 歳)												
14	保 育 教 諭												
15	保 育 教 諭												
16	保 育 教 諭												
17	保 育 教 諭												
18	保 育 教 諭												
19	養 護 教 諭												
20	希 護 師												
21	講 師												
22	事 務 職 員												
23	運 転 手												
24	調 理 員												
25	学 校 医												
26	学校歯科医												
27	学 校 薬 劑 師												

※指導保育教諭、主幹養護教諭、主幹栄養教諭、栄養教諭、養護教諭、助保育教諭を配置する場合は、適宜表を修正し、記載してください。

※「職務内容」欄は、従事する業務の全てに○を記入してください。

学：学級担任、保：教育及び保育時間に従事、教：教育時間に従事、子：子育て支援事業に従事、他：その他の業務に従事

(例)：学級担任として教育に従事し、早朝・午後は教育時間利用児の(預かり)保育に従事する場合
→学級担任と教育時間利用児の欄に「○」を記入
フリーの職員として、教育及び保育時間利用児にも教育時間利用児の保育にも従事する場合
→教育及び保育時間利用児と教育時間利用児の欄に「○」を記入

※「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に添付した登録簿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称が違っている場合(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。
採用予定者→「採用予定」を記入
学校医・学校歯科医・学校薬剤師が兼任の場合は両重なる名称を記入

3-1. 時間別職員配置表(平日用)

園名


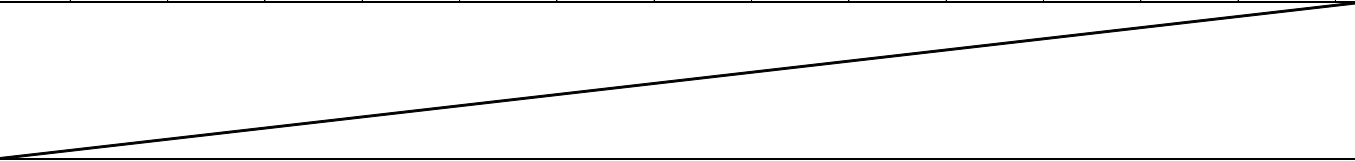
時間帯別保育従事者及び調理員配置表:平日

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															
	両資格併有者															人	
	内訳															幼免のみ	人
	保育士資格のみ															人	
(通 常 1)	人	職員名簿の番号															
	両資格併有者															人	
	内訳															幼免のみ	人
	保育士資格のみ															人	
(通 常 2)	人	職員名簿の番号															
	両資格併有者															人	
	内訳															幼免のみ	人
	保育士資格のみ															人	
(遅 出 1)	人	職員名簿の番号															
	両資格併有者															人	
	内訳															幼免のみ	人
	保育士資格のみ															人	
(パ ー ト 1)	人	職員名簿の番号															
	両資格併有者															人	
	内訳															幼免のみ	人
	保育士資格のみ															人	
(パ ー ト 2)	人	職員名簿の番号															
	両資格併有者															人	
	内訳															幼免のみ	人
	保育士資格のみ															人	
小 計	人																
	両資格併有者															人	
	内訳															幼免のみ	人
	保育士資格のみ															人	
備 考																	

※矢印を用いて、各職員が従事する時間を示してください。

※職員名簿の番号は、「2 職員名簿」シートの番号に紐づけて記入してください。

3-1. 時間別職員配置表(平日用)

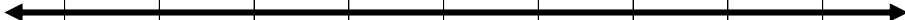
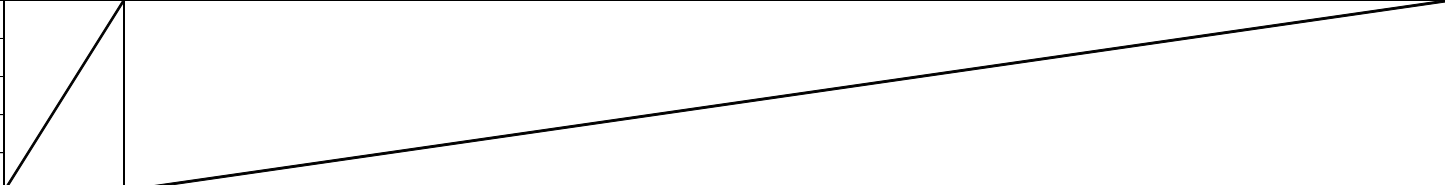
平 日		7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00
(早 出)	人	職員名簿の番号													
	両資格併有者														
	内訳 幼免のみ														
	保育士資格のみ														
(通 常)	人	職員名簿の番号													
	両資格併有者														
	内訳 幼免のみ														
	保育士資格のみ														
(通常パート)	人	職員名簿の番号													
	両資格併有者														
	内訳 幼免のみ														
	保育士資格のみ														
(遅 出 1)	人	職員名簿の番号													
	両資格併有者														
	内訳 幼免のみ														
	保育士資格のみ														
(調 理 員)	人	職員名簿の番号													
()	人	職員名簿の番号													
	両資格併有者														
	内訳 幼免のみ														
	保育士資格のみ														
合 計	人														
	両資格併有者														
	内訳 幼免のみ														
	保育士資格のみ														
備 考															

※矢印を用いて、各職員が従事する時間を示してください。
※職員名簿の番号は、「2 職員名簿」シートの番号に紐づけて記入してください。

3-2. 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（保育所機能部分）

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
内訳	(早 出 1)	人	職員名簿の番号													
	両資格併有者	人														
	幼免のみ	人														
	保育士資格のみ	人														
内訳	(早 出 2)	人	職員名簿の番号													
	両資格併有者	人														
	幼免のみ	人														
	保育士資格のみ	人														
内訳	(通 常)	人	職員名簿の番号													
	両資格併有者	人														
	幼免のみ	人														
	保育士資格のみ	人														
内訳	(遅 出 1)	人	職員名簿の番号													
	両資格併有者	人														
	幼免のみ	人														
	保育士資格のみ	人														
内訳	(半 日)	人	職員名簿の番号													
	両資格併有者	人														
	幼免のみ	人														
	保育士資格のみ	人														
内訳	(調 理 員)	人	職員名簿の番号													
内訳	合 計	人														
	両資格併有者	人														
	幼免のみ	人														
	保育士資格のみ	人														
	調理員	人														
備 考																

※矢印を用いて、各職員が従事する時間を示してください。
※職員名簿の番号は、「2 職員名簿」シートの番号に紐づけて記入してください。

4. 職員配置(定員)

園名

認定こども園を構成する施設の認可定員（定員）

		認可・認定定員	利用定員
1号認定子ども			
2号認定子ども			
3号認定子ども	0歳児		
	1,2歳児		
合 計		0	0

認定こども園で必要な保育従事者数計算表

児童の 年齢	子どもの数（受入れ枠）				必要な保育従事者の数		備考
			教育時間	教育及び保育時間		計	
0歳児	0	人		人	0.0	人	歳(か月) より入園可
1歳児	0	人		人	0.0	人	
2歳児	0	人		人	0.0	人	
3歳児	0	人	人	人	0.0	人	
4歳児	0	人	人	人	0.0	人	
5歳児	0	人	人	人	0.0	人	
計	0	人	0	人	0.0	人	

認定こども園における保育従事者数

児童の 年齢	子どもの数（受入れ枠）				保育従事者数		備考
			教育時間	教育及び保育時間		うち学級担任	
0歳児	0	人		人	人		
1歳児	0	人		人	人		
2歳児	0	人		人	人		
3歳児	0	人	人	人	人	人	
4歳児	0	人	人	人	人	人	
5歳児	0	人	人	人	人	人	
その他					人		
計	0	人	0	人	0	0	

5. 施設設備等の概要

園名

施設設備等の概要

園舎	全体面積（延床面積） <small>うち満3歳未満のこどもの保育の用に供する面積</small>
	（ <input type="text"/> ）㎡－（ <input type="text"/> ）㎡＝（ <input type="text"/> 0.00 <input type="text"/>) ㎡ 階数（ <input type="text"/>) 階建て
学級数	（ <input type="text"/>) 学級 ※満3歳児以上の学級の数

職 員 室	（ <input type="text"/>) 室	（ <input type="text"/>) ㎡
乳児室又はほふく室	（ <input type="text"/>) 室	（ <input type="text"/>) ㎡
保 育 室	（ <input type="text"/>) 室	（ <input type="text"/>) ㎡
遊 戯 室	（ <input type="text"/>) 室	（ <input type="text"/>) ㎡
保 健 室	（ <input type="text"/>) 室	（ <input type="text"/>) ㎡
調 理 室	（ <input type="text"/>) 室	（ <input type="text"/>) ㎡
便 所	（ <input type="text"/>) 室	（ <input type="text"/>) ㎡
飲料水用設備、 手洗用設備及び 足洗用設備	（ <input type="text"/>) 箇所	

その他設備	放送聴取設備	（ <input type="text"/>) 個	
	映写設備	（ <input type="text"/>) 個	
	水遊び場	（ <input type="text"/>) 箇所	
	園児清浄用設備	（ <input type="text"/>) 個	
	図書館	（ <input type="text"/>) 室	（ <input type="text"/>) ㎡
	会議室	（ <input type="text"/>) 室	（ <input type="text"/>) ㎡
	調理準備室	（ <input type="text"/>) 室	（ <input type="text"/>) ㎡
	調乳室	（ <input type="text"/>) 室	（ <input type="text"/>) ㎡
	資料室	（ <input type="text"/>) 室	（ <input type="text"/>) ㎡
	倉 庫	（ <input type="text"/>) 室	（ <input type="text"/>) ㎡
	沐浴室	（ <input type="text"/>) 室	（ <input type="text"/>) ㎡

園庭	（ <input type="text"/>) ㎡ <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。 代替地の面積 （ <input type="text"/>) ㎡
----	---

5. 施設設備等の概要

<参考>

7 第1項に掲げる設備のほか、園舎には、次に掲げる設備を備えるよう努めなければならない。

- (1) 放送聴取設備
- (2) 映写設備
- (3) 水遊び場
- (4) 園児清浄用設備
- (5) 図書室
- (6) 会議室

① それぞれ実態としては、どのようなものを指しているのか。

⇒<放送聴収設備>

ラジオ、テレビ、拡声装置、園内放送設備など。

<映写設備>

スライド、スライド画、スライドフィルム、映写機、映写フィルムなど。

<幼児清浄用設備>

幼児の汚れている被服を洗濯できる設備。シャワー室や足洗い場など。

5. 施設設備等の概要

6. 関係機関との協議状況

園名

関係機関との協議状況

(1) 所轄消防署との協議記録

協議経過	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
	担当者： (TEL -)
協議内容	新築・用途変更（全体・一部）に伴う消防法令に関する協議について
指摘事項等	
検査・届出状況	要（ 済【令和 年 月 日 号】・未 ）・不要

(2) 建築指導課との協議記録（既存の保育所からの移行の場合は不要）

協議経過	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
	担当者： (TEL -)
協議内容	新築・用途変更（全体・一部）に伴う建築基準法に関する協議について
指摘事項等	
建築確認状況	要（ 済【令和 年 月 日 号】・未 ）・不要

※幼保連携型認定こども園に移行するにあたり、既存の施設を利用する場合であっても、用途変更等が必要になる場合がありますので、関係機関への確認・協議を行い、上記の表に協議内容等を記載してください。

※上記担当部署との協議に使用した建築図面は申請内容と同一のものにしてください。

7. 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。

8. 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週間に付き）	1号認定	回	回	回	回
	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。	
		(園が有する加熱、保存等の調理機能設備を記入のこと。)	
園での調理のための設備			

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

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。)	
園の食育の計画			

※園で作成した食育に関する計画を添付してください。

園名

園具及び教具の一覧表

(園具)
(教具)

本表に記載できない場合は別紙扱いとしたので構いません。

第10条 幼保連携型認定こども園には、学級数及び園児数に応じ、教育上及び保育上、保健衛生上並びに安全上必要な種類及び数の園具及び教具を備えなければならない。

① それぞれ実態としては、どのようなものを指しているのか。

⇒<園具>

備品のこと

<教具>

黒板、標本、掛図(授業で黒板や壁などに掛けて使う、地図や絵図などが描かれた教材)など。

(文部科学省幼児教育課企画係・連携調査係確認)

10. 年間開園日数・開園時間

園名 _____

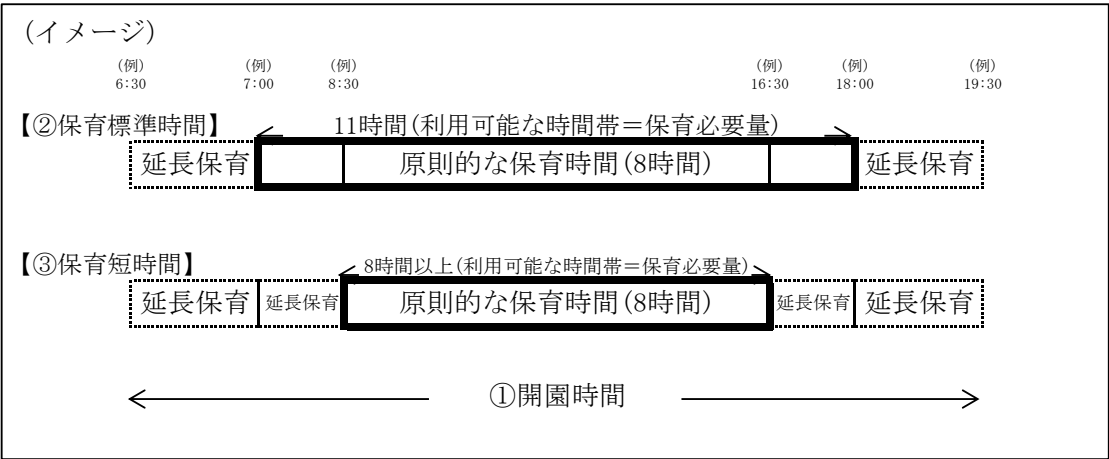
年間開園日数

	保育を必要とする子ども	保育を必要とする子ども以外の子ども	備考
年間開園日数	日	日	
※長期休園日	月 日 から 月 日	春休み / ~ / 夏休み / ~ / 冬休み / ~ /	

開園時間

	①開園時間	※保育を必要とする子どもの保育時間	※保育を必要とする子ども以外の子どもの保育時間	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) : ~ :	: ~ :	

※保育を必要とする子どもは、2号・3号認定子どもについて、
保育を必要とする子ども以外の子どもは、主に1号認定子どもについてを記入してください。



11. 園児の1日の活動内容

園名 _____

園児の1日の活動内容

	教育及び保育を利用する園児				教育を利用する園児	
	対象園児	対象園児		対象園児	対象園児	
時刻	活動内容	活動内容		時刻	活動内容	活動内容

11. 園児の1日の活動内容(例)

園児の1日の活動内容（例）

	教育及び保育を利用する園児				教育を利用する園児	
	対象園児 0～1.5歳児	対象園児 1.5～2歳児	対象園児	3～5歳児	対象園児	3～5歳児
時刻	活動内容	活動内容	時刻	活動内容	活動内容	
7:30	登園 健康状態の観察 おむつ交換・検温 自由遊び	登園 健康状態の観察 おむつ交換・検温 自由遊び	7:30	登園 健康状態の観察の後、自由遊び	登園 健康状態の観察の後、自由遊び	
9:00	排泄	排泄	10:00	朝のご挨拶・歌 設定保育	(教育時間)	
10:00	ミルク	ミルク	12:00	給食		
10:30	排泄・外気浴	排泄・外気浴				
10:50	睡眠	自由遊び				
11:50	目覚め	食事 睡眠	13:00	自由遊び		
12:00	食事					
13:00	自由遊び					
14:00	ミルク・排泄	おやつ 排泄・検温 自由遊び	14:30	自由遊び	降園（早帰り）	
15:00	睡眠		15:00	おやつ	おやつ（遅帰り）	
16:00	目覚め・排泄・検温 果汁等を飲む		15:30	自由遊び	降園（遅帰り）	
17:00	自由遊び・排泄	降園	18:30	降園		
18:30	降園					

園名

子育て支援事業のうち認定こども園が実施するもの

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第2条各号に掲げる事業のうち実施するもの（※）	<input type="checkbox"/> 第1号	<input type="checkbox"/> 第2号	<input type="checkbox"/> 第3号
	<input type="checkbox"/> 第4号	<input type="checkbox"/> 第5号	
<p>（事業内容及び実施体制を記入してください。）</p>			

※＜参考＞

○認定こども園で行う子育て支援事業の種類については、以下を規定。

第1号 相互交流の場の開設等による情報提供・相談支援

第2号 地域の家庭に対する情報提供・相談支援

第3号 一時預かり的な事業

第4号 子育て支援を受けることを希望する保護者と援助を行うことを希望する団体等との連絡・調整

第5号 地域の子育て支援者に対する情報提供・助言

園名 _____

職員の資質向上等

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

14. 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号認定子どもの選考方法〉
〈障がい児保育選考方法〉

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。)

安全管理制度

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。

また、以下の書類を添付してください。

- ・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（危険等発生時対処要領（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	<input type="checkbox"/> 施設賠償保険 () <input type="checkbox"/> 生産物賠償保険 () <input type="checkbox"/> 体験入園園児 傷害保険 () <input type="checkbox"/> その他 ()
内容	・ 施設賠償保険 対人 万円 事故 万円 対物 事故 万円 免責 万円 ・ 生産物賠償 対人 万円 事故 万円 対物 事故 万円 ・ 傷害保険 死亡・後遺障害 万円 入院 日 円 通院 日 円 ・ その他 ()

※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。)