

1. 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。

(イメージ)

(例)
6:30

(例)
7:00

(例)
8:30

(例)
16:30

(例)
18:00

(例)
19:30

【②保育標準時間】 11時間(利用可能な時間帯=保育必要量)

延長保育

原則的な保育時間(8時間)

延長保育

【③保育短時間】 8時間以上(利用可能な時間帯=保育必要量)

延長保育

延長保育

原則的な保育時間(8時間)

延長保育

延長保育

← ①開園時間 →

2. 子育て支援事業

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	

（事業内容及び実施体制を記入してください。）

※＜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

3. 職員名簿

園名

職 員 名 簿													
番号	職 名	氏 名	職 務 内 容					勤務形態		資格の取得年月日			備 考
			学	保	教	子	他	常	非	幼免	保育士資格	その他	
1	園 長												
2	副 園 長												
3	教 頭												
4	主 幹 教 諭												
5	教 諭 (5 歳)												
6	教 諭 (5 歳)												
7	教 諭 (5 歳)												
8	教 諭 (4 歳)												
9	教 諭 (4 歳)												
10	教 諭 (4 歳)												
11	教 諭 (3 歳)												
12	教 諭 (3 歳)												
13	教 諭 (3 歳)												
14	保 育 士												
15	保 育 士												
16	保 育 士												
17	保 育 士												
18	看 護 師												
19	音 楽 講 師												
20	音 楽 講 師												
21	英 語 講 師												
22	事 務 長												
23	事 務												
24	運 転 手												
25	運 転 手												
26	調 理 員												
27	調 理 員												
28	園 医												
29	園 歯 科 医												

※指導保育教諭、主幹養護教諭、主幹栄養教諭、栄養教諭、養護助教諭、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。

採用予定者→「採用予定」と記入
学校医・学校歯科医・学校薬剤師が嘱託の場合→所属病院名等を記入

4. 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。

5-1. 時間別職員配置

園名 _____


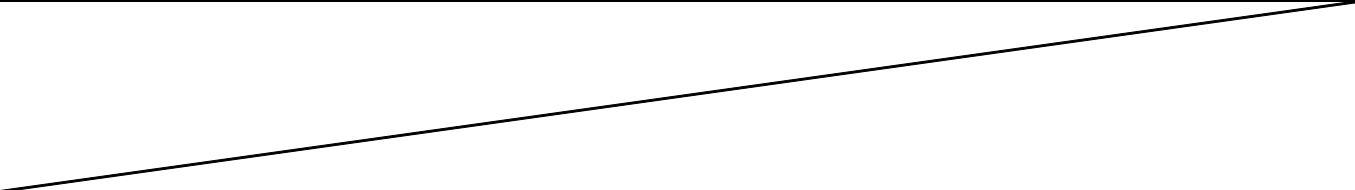
時間帯別保育従事者及び調理員配置表

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
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	(通常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	(通常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	(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	(パート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	(パート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	小 計	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														
	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、「3職員名簿」シートの番号に紐づけて記入してください。

5-1. 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																
	両資格併有者 人																
	内訳 幼免のみ 人																
	保育士資格のみ 人																
(通 常) 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																
(通常パート) 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																
(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	職員名簿の番号																
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、「3職員名簿」シートの番号に紐づけて記入してください。

5-2. 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（保育所機能部分）：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
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、各職員が従事している時間を示してください。

※職員名簿の番号は、「3職員名簿」シートの番号に紐づけて記入してください。

6. 職員配置(定員)

園名

認定こども園を構成する施設の定員（定員）

機能種別	施設名	認可定員	利用定員				
			合計	うち1号	うち2号	うち3号	
幼稚園機能			0			(1.2歳児)	(0歳児)
保育所機能			0				

※幼稚園・保育所機能で施設が同じの場合は同一名称を記入してください。

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		0.0人		
4歳児	0人			人		0.0人		
5歳児	0人			人		0.0人		
計	0人	0人	0人	人		0.0人		

認定こども園での保育従事者数

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			
1歳児	0人			人			
2歳児	0人			人			
3歳児	0人			人			
4歳児	0人			人			
5歳児	0人			人			
その他							
計	0人	0人	0人	人	0人	0人	

7. 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 ² － () m ² ＝ (0.00) m ²	
学級数	() 学級 ※満3歳児以上の学級の数	

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

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

屋外遊戯場	() m ² <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。
-------	---

8. 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。

9. 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）	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。

10. 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	

10. 園児の1日の活動内容（例）

園児の1日の活動内容（例）

	教育及び保育時間相当利用児				教育時間相当利用児	
	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 (共通利用時間)	
9:00	排泄	排泄	10:00	朝のご挨拶・歌 設定保育		
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					
12:00	食事	食事	13:00	自由遊び	降園（早帰り） おやつ（遅帰り） 降園（遅帰り）	
13:00	自由遊び	睡眠	14:30	自由遊び		
14:00	ミルク・排泄		15:00	おやつ		
15:00	睡眠	おやつ	15:30	自由遊び		
16:00	目覚め・排泄・検温 果汁等を飲む	排泄・検温 自由遊び	18:30	降園		
17:00	自由遊び・排泄					
18:30	降園	降園				

11. 利用料

園名

利用料

--

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

13. 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（「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。)