

提出資料の内容	備考
【処遇】 1 保育所自主点検表（処遇）	両面印刷（長辺とじ）
【運営管理】 1 保育所自主点検表（運営管理） 2 自主点検表に添付する資料 ① 別添資料 （1 諸規程の整備状況／2 現員現給調書／3 退職者名簿／4 諸手当／5 処遇改善の状況／6 児童の健康診断実施状況／7 職員の健康診断実施状況／8 調理・調乳従事職員の検便／9 避難訓練等の実施状況／10 入所児童数の状況／11 職員配置状況／12 設備の状況／13 地域交流等の状況／14 研修実施状況） ② 令和6年度事業計画書（社会福祉法人の場合） ③ 令和5年度事業報告書（社会福祉法人の場合） ④ 園則（運営規程） ⑤ 重要事項説明書 ⑥ 就業規則（正職員・準職員・パートタイム職員等） ⑦ 給与規程（<u>俸給表、初任給格付、昇給基準等の付属規程を含む</u>）（正職員・準職員・パートタイム職員等） ⑧ 月別勤務割表（シフト表） ※前年度監査実施月の翌月分～直近月分 ⑨ 園舎平面図（各室用途及び面積を明記） ⑩ 職務分担表 ⑪ パワーハラスメント対策関係書類（職員周知資料、対応マニュアル等）	両面印刷（長辺とじ） 両面印刷（長辺とじ）
【経理】（保育所型認定こども園会計に関するもの） <u>※社会福祉法人指導監査も同日に受ける場合、認定こども園／小規模保育事業自主点検表（経理）の作成及び事前提出資料の提出は不要です。</u> 1 認定こども園／小規模保育事業自主点検表（経理） 2 令和5年度計算関係書類 ① 拠点区分資金収支計算書（第1号第4様式） ② 拠点区分事業活動計算書（第2号第4様式） ③ 拠点区分貸借対照表（第3号第4様式） ④ 上記計算書類に係る注記 ⑤ 附属明細書 3 令和5年度財産目録（法人全体分） 4 （令和5年度末現在）預金残高証明書（写） 5 令和5年度固定資産管理台帳 6 理事長あて監査報告書（写） 7 令和5年度予算書（当初予算及び最終補正予算）	両面印刷（長辺とじ） 当座預金残高調整表を作成している場合は写しを提出

8 令和6年度予算書（当初予算）	自主点検表の「契約締結状況」 に記載した契約に係るもの
9 契約書又は請書（写）	
10 経理規程及び経理規程細則	