社会福祉施設運営
自己点検・自己評価表
（保育所）

令和７年度

施設名	ほづみバブー保育園・ほづみ絵本の森保育園 マーブル保育園
評価した者の氏名	理事長　八田　勝仁
評価年月日	令和8年3月３１日

令和６年度

自己点検・自己評価項目		評価 ①できている	評価 ②できていない
Ⅰ　職員処遇			
１　職　　員 １　施 設 長 （管 理 者）	１．施設長の出勤・勤務状況は適切になされているか。	①	②
２　職　　員	１．職員の配置状況は、配置基準を充たしているか。	①	②
	２．資格を要する職種に無資格職員を配置していないか。	①	②
３　人事管理	１．労働者名簿は整備されているか。	①	②
	２．履歴書、資格証明書等で職員の保有資格を確認しているか。	①	②
	３．出勤簿、超過勤務命令簿、出張命令簿、有給休暇管理簿等により職員の出退勤等の労務管理を行っているか。	①	②
	４．非常勤職員との労働条件を明示（通知）した書類（雇用契約書を含む）は整備されているか。 また、必要事項は記載されているか。	①	②
	５．通算５年を超えて繰り返し雇用している労働者から申し出があった場合、無期労働契約への転換を行っているか。	①	②
４　就業規則	１．就業規則は、労働時間に関する事項（始業・終業時刻、休憩、休日、休暇等）及び退職に関する事項（解雇の事由を含む）を規定しているか。	①	②
	２．非常勤職員に適応する就業規則は、作成されているか。	①	②
	３．就業規則は、労働基準法など関係法令、労働協約に反していないか。	①	②
	４．管理監督の地位にある者の定めは明確か。 また、職名により規定されているか。	①	②
	５．管理監督者は、労働時間、休憩及び休日に関する規定の適用除外となっているか。	①	②
	６．定年の定めは、60 歳以上となっているか。	①	②
	７．65 歳未満の場合は高年齢者雇用確保措置が講じられているか。	①	②
	８．解雇制限、解雇予告の規定は適切か。	①	②
	９．年次有給休暇は、適正に規定されているか。	①	②
	10．産前産後休暇の期間は適正か。有給無給を明示しているか。	①	②
	11．育児時間は規定されているか。有給無給を明示しているか。	①	②
	12．生理休暇は必要日数となっているか。	①	②
	13．業務上の傷病に対する災害補償の規定はあるか。	①	②
	14．懲戒規定の減給は、制裁規定の制限を超えていないか。	①	②
	15．職員が正当な理由なく、業務上知り得たサービス受給者又はその家族の秘密を漏らさない旨の規定はあるか。また、退職後も同様としているか。	①	②
	16．規定がない場合、他の方法（誓約書等の徴取等）により個人情報保護の対策が取られているか。	①	②

自己点検・自己評価項目		評価 ①できている	評価 ②できていない
5 育児休業規程 介護休業規程	1．育児、介護休業規程は、最新の改正が反映されているか。 （最新の改正：R4．4．1　次回改正予定：R４.10. 1）	1	2
	2．育児休業について、子が１歳（一定の場合には２歳）に達するまで取得できる旨規定されているか。	1	2
	3．介護休業について、介護を要する家族１名につき、３回を上限として、通算して93日までの期間で申し出た期間取得できる旨規定されているか。	1	2
	4．育児休業期間中、社会保険料本人負担分の負担が必要である旨規定していないか。 また、本人の申し出がないと免除できない規定になっていないか。	1	2
	5．年次有給休暇の出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業した期間は、出勤したものとみなしているか。	1	2
	6．育児・介護を行う労働者について、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する者や家族を介護する者から請求があれば、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、１か月につき24時間、１年について150時間を超える時間外労働をさせてはならない旨規定しているか。	1	2
	7．育児・介護を行う労働者について、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する者や家族を介護する者から申し出があれば、午後10時から午前５時までの間、勤務させてはならない旨規定しているか。 （他に養育、介護する者がいない場合のみ）	1	2
	8．育児・介護休業を請求しない者について、勤務時間の短縮等の措置をとる旨規定しているか。	1	2
	9．所定外労働の免除について規定されているか。	1	2
	10．子の看護休暇について規定されているか。	1	2
	11．介護休暇について規定されているか。	1	2
	12．育児・介護休業等（子の看護休暇・介護休暇を含む）において、法に定める一定の者を除外対象とする場合は、労使協定を締結しているか。 （労働基準監督署への届出は不要）	1	2
6 旅費規程	1．旅費規程は、整備されているか。	1	2
7 給与規程	1．給与規程は、賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切り・支払いの時期、昇給に関する事項が規定されているか。	1	2
	2．給与、諸手当の金額等について明確に規定されているか。 また、規定に基づき適正に支給、決定等が行われているか。	1	2
	3．管理職手当が支給されている職員に、特殊業務手当や超過勤務手当等の手当が支給されていないか。	1	2
	4．時間単価、日割単価の計算式は明確か。	1	2

自己点検・自己評価項目		評価 ①できている	評価 ②できていない
7 給与規程	5．割増賃金の基礎となる賃金は、本俸＋常時支給される手当となっているか。 （※扶養手当、通勤手当、住宅手当は計算のベースに算入不要。 ただし、一律に定額で支給されている場合は算入必要。）	1	2
	6．24協定は、締結されているか。（※労働基準監督署への届出は不要） また、協定にない費目を給与から控除していないか。	1	2
	7．36協定は、締結されているか。また、締結時期は適正か。	1	2
8 職員の健康管理	1．職員採用後、直ちに健康診断を実施しているか。 または、3か月以内に受診した健康診断書を徴取しているか。	1	2
	2．年1回以上（深夜勤務従事者は半年に1回以上）定期健康診断を実施しているか。	1	2
	3．常時50人以上の労働者を使用する事業場については、衛生委員会を設置しているか。	1	2
	4．労働者が10人以上50人未満の事業場にあっては「衛生推進者」を選任し、従業員に掲示等により周知しているか。	1	2
Ⅱ．利用者支援			
1 基本方針・組織 (1)運営規定 (管理規定)	1．施設管理や基本方針等を定めた運営規程が整備されているか。	1	2
	2．運営規程に整備すべき内容※はすべて含まれているか。 ※：大阪府児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例 第18条第2項に定める各項目	1	2
	3．運営規程が実態と乖離していないか。	1	2
	4．職員、保護者に運営規程が周知されているか。	1	2
2 施設設備	1．設備運営基準に定める設備※を有しているか。 ※：「乳児室又はほふく室」「医務室」「調理室」「便所」	1	2
	2．建物の構造や部屋の用途に変更がないか。 変更がある場合、所定の手続きを行っているか。	1	2
	3．建物の内外に危険箇所はないか。	1	2
	4．非常口・非常階段・消火器等は、緊急時に速やかに利用できるか。	1	2
	5．保育室等の清掃・衛生管理・保温・換気・採光及び照明は、適切になされているか。	1	2
	6．保育室等、屋外遊技場の基準面積を満たしているか。	1	2
	7．異年齢保育を実施している場合、乳児室と保育室を合わせて保育を行っていないか。	1	2
	8．乳児室又はほふく室には、常時、保育士が配置されているか。	1	2

自己点検・自己評価項目		評価 ①できている　②できていない
3　保育の状況 (1)入所児童	1．施設定員が遵守されているか。 2．私的契約児を不適切に受け入れていないか。（定員超過等） 3．定員オーバーが常態化している場合、定員の見直し（増員）について、市町村と協議しているか。	1　2 1　2 1　2
(2)全体的な計画・指導計画	1．保育所保育指針に基づいて、全体的な計画を作成しているか。 2．全体的な計画に基づき、具体的な保育が適切に展開されるよう指導計画を作成しているか。 3．３歳未満児・障がい児の指導計画は、個別的な計画を立てるなどの配慮をしているか。 4．全体的な計画に基づいて食育計画を作成し、指導計画に位置付けているか。	1　2 1　2 1　2 1　2
(3)保育内容	1．日常の保育の調和をとって、年間の行事計画（事業計画）が作成されているか。	1　2
(4)保育記録	1．児童簿（票）等が適正に整備されているか。 2．市町村の支援のもと、「保育所児童保育要録」を作成しているか。 3．小学校との連携（児童や職員の交流、情報共有等）に務めているか。 4．保育日誌等が適正に整備されているか。 5．ひと月超の長期欠席児童について、市町村に報告しているか。 6．虐待等の状況が見受けられないか確認しているか。 7．施設において、（職員が園児に対して）身体的、心理的、性的虐待及び放任放置等の行為が行われていないか。 また、施設として虐待等の不適切な保育の防止に取り組んでいるか。 8．保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドラインの内容について理解しているか。 9．ガイドラインに記載された「２保育所等における対応」についての取組みを実施しているか。 10．保育士（保育士登録を受け、保育士の名称を用いて業務に従事する者に限る）を任命し、又は雇用するときは、保育士特定登録取消者管理システムを活用して、児童生徒性暴力等を行ったことにより保育士登録を取り消された者等（特定登録取消者）の情報を確認する体制となっているか。 11．個人情報を適切に取り扱っているか。	1　2 1　2 1　2 1　2 1　2 1　2 1　2 1　2 1　2 1　2

自己点検・自己評価項目		評価 ①できている	評価 ②できていない
(5)健康管理	1．嘱託医による定期健康診断等が実施されているか。 （参考：学校保健安全法に規程する健康診断の項目） 「身長及び体重」「栄養状態」 「脊柱及び胸郭の疾病及び異常の有無並びに四肢の状態」 「視力及び聴力」「眼の疾病及び異常の有無」 「耳鼻咽頭疾患及び皮膚疾患の有無」 「歯及び口腔の疾病及び異常の有無」 「心臓の疾病及び異常の有無」「尿」 「その他の疾病及び異常の有無」	○ 1	2
	2．入所時検診を実施しているか。	○ 1	2
	3．検診の結果は適正に整備されているか。	○ 1	2
	4．感染症及び食中毒が発生し、又はまん延しないよう職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための訓練を定期的に実施しているか。	○ 1	2
	5．感染症又は食中毒が発生、若しくは発生が疑われるときは、速やかに市町村等に報告するとともに、必要な措置を講じているか。	○ 1	2
	6．医薬品等の管理が適切に行われているか。	○ 1	2
(6)保護者との連携	1．保護者との連携は適正に行われているか。	○ 1	2
	2．保護者の状況に配慮した個別の支援に努めているか。	○ 1	2
(7)保育時間及び一斉休園	1．保育需要に応じて適正に保育時間を設定しているか。	○ 1	2
(8)通園方法	（児童の送迎を目的とした自動車を運行する場合） 1．安全対策はとられているか。	○ 1	2
	2．児童の置き去り防止の措置が講じられているか（出欠や降車の確認の徹底、添乗マニュアル等の整備、園内での研修等を通じた啓発など）。	○ 1	2
	3．自動車を運行する場合（通園以外も含む）、児童の乗降車の際に点呼その他の方法により児童の所在を確認しているか。	○ 1	2
	4．児童の送迎を目的とした自動車にブザー等児童の見落としを防止する安全装置を装備し、これを用いて児童の所在の確認（降車時に限る）を行っているか。	1	2
	5．装備された安全装置は「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」に適合したものか。	1	2
(9)地域との連携	1．地域子育て支援事業※を行っているか。 ※「育児相談」「地域子育て支援センター」「親子教室」「園庭開放」「一時保育」等	○ 1	2

自己点検・自己評価項目		評価 ①できている	評価 ②できていない
4 情報提供等	1．地域の住民に対してその行う保育に関し情報の提供を行い、保育に関する相談に応じ、助言を行うよう努めているか。	1	2
5 業務の質の評価等	1．業務の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。	1	2
	2．定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るよう努めているか。	1	2
6 避難・消防等訓練	1．非常災害に備え、適正に訓練を実施しているか。 （避難及び消火の訓練を月１回以上実施しているか。）	1	2
	2．浸水想定区域や土砂災害警戒区域内に施設が所在する場合、避難確保計画の作成及び避難訓練を実施しているか。	1	2
	3．災害発生時の連絡体制や子どもの引渡し方法を決めているか。	1	2
	4．非常災害対策計画を策定しているか。	1	2
	5．業務継続計画（ＢＣＰ）を策定するよう努めているか。	1	2
	6．不審者等の侵入防止等、不測の事態に備えた対応をしているか。	1	2
	7．緊急時の連絡体制を整えているか。（職員・保護者・関係機関等）	1	2
7 事故発生の防止及び発生時の対応	1．児童の安全の確保を図るため、施設の設備の安全点検、職員、児童等に対する施設外での活動、取組等を含めた施設での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他施設における安全に関する事項を定めた安全計画を策定しているか。	1	2
	2．安全計画は、安全点検、職員・児童等に対する安全指導、職員の研修及び訓練その他安全に関する事項について記載された計画となっているか。	1	2
	3．安全計画について、職員に対し周知し、研修及び訓練が実施されているかされているか。	1	2
	4．安全計画について、保護者との連携が図れるよう保護者に対し、安全計画に基づく取組みの内容等を周知しているか。	1	2
	5．安全計画は、定期的に見直しを行い、必要に応じて変更を行う体制となっているか。	1	2
	6．ＳＩＤＳ（乳幼児突然死症候群）の防止に努めるなど、事故防止対策を講じているか。	1	2
	7．その他の事故防止に努める等、事故防止対策を講じているか。 （プール活動や水遊びにかかる事故防止対策、遊具の安全点検等）	1	2
	8．事故発生を防止するため、職員の共通理解や体制作りを図る等の措置を講じているか。	1	2
	9．児童の欠席連絡等の出欠状況に関する情報について、保護者への速やかな確認及び職員間における情報共有を徹底しているか。	1	2
	10．登園児や散歩等の園外活動の前後等、場面の切り替わりにおける子どもの人数確認について、ダブルチェックの体制をとる等して置き去りの防止を徹底しているか。	1	2
	11．児童が当日欠席する場合、保護者から園に連絡することを周知しているか。	1	2
	12．児童の欠席について保護者から連絡がない場合の対応ルールを定めているか。	1	2
	13．賠償すべき事故が発生した場合に備え、賠償責任保険に加入しているか。	1	2
8 苦情解決体制	1．苦情解決システムがあるか。責任者を選任しているか。	1	2

自己点検・自己評価項目		評価 ①できている　②できていない
Ⅲ. 食事提供		
1 運営形態	1．調理の業務委託が行われている場合、契約内容等が遵守されているか。 2．必要な栄養量が確保されているか。 3．あらかじめ作成された献立に従って食材を調達し、調理を行っているか。	1 2 1 2 1 2
2 食事内容	1．利用者に必要な種類の献立（アレルギー除去食・糖尿病食・減塩食・離乳食等）があるか。 2．献立は、年間を通じて変化を持たせているか。 3．嗜好調査、残食調査、検食等を適切に実施し、その結果等を献立に反映させているか。	1 2 1 2 1 2
3 給食経費に係る書類	1．給食経費に係る書類（発注書・納品書・請求書・在庫食品受払簿等）は、整備されているか。	1 2
4 その他	1．検食が、利用者の食事提供前に実施され、検食簿が整備されているか。 2．食事（給食）会議が適切に運営され、会議録が整備されているか。	1 2 1 2
5 衛生管理	1．食品及び食器、その他の設備、飲用水について、「社会福祉施設等における衛生管理の徹底について」に準じた衛生的な管理が、行われているか。 2．調理室での衛生管理は、大量調理施設衛生管理マニュアルや各種手引書を活用しＨＡＣＣＰに沿った衛生管理を実施しているか。 3．保存食を適切に保管しているか。特に、原材料は可食部分を含め保存しているか。 （※原材料、及び、調理済み食品を、食品ごとに50ｇ程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、密封し、－20度以下で２週間以上保存） 4．調理従事者等の検便は、毎月１回以上、実施されているか。 また、検査項目に腸管出血性大腸菌（026、0111、0157）を加えているか。 5．調理従事者の雇入れや、配置換えの際には、調理作業に従事する前に検便を実施し、その結果を確認した後に調理作業に従事させているか。	1 2 1 2 1 2 1 2 1 2
Ⅳ. 会計管理		

自己点検・自己評価項目		評価 ①できている　②できていない
1　経理体制	1．経理規程が制定されているか。 2．統括会計責任者や会計責任者が置かれ、それらの者とは別の現金管理責任者（出納職員）が置かれているか。 3．定款、法人が行っている事業の実態、法令等の事業種別等に基づき事業区分、拠点区分、サービス区分は適切に設定されているか。 4．勘定科目は、「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」　別添３に準拠しているか。	1　2 1　2 1　2 1　2
2　会計帳簿	1．正規の簿記の原則に従って適時に正確な会計帳簿を作成しているか。 2．計算書類に係る各勘定科目の金額は、主要簿（総勘定元帳等）と一致しているか。 3．基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産、無形固定資産）の金額は、固定資産管理台帳と一致しているか。 4．計算書類に係る各勘定科目の金額は、補助簿（現金出納帳、棚卸資産受払台帳、有価証券台帳等）と一致しているか。 5．経理規程に定められた会計帳簿（仕訳日記帳、総勘定元帳、補助簿及びその他の帳簿）は拠点区分ごとに作成され、備え置かれているか。	1　2 1　2 1　2 1　2 1　2
3　計算書類等	1．法人が作成している計算書類は、経理規程と一致しているか。 2．計算書類が様式に従って作成されているか。 3．貸借対照表上、基本財産として表示されているものは定款の定めと対応しているか。 4．貸借対照表上、未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債に表示されているか。 5．貸借対照表上、貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して１年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に、入金又は支払の期限が１年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に表示されているか。 6．法人が作成している附属明細書は、経理規程と一致しているか。 7．法人全体及び拠点区分ごとに作成すべき附属明細書が全て作成されているか。 8．附属明細書が様式に従って作成されているか。 9．附属明細書の勘定科目と金額は、計算書類と整合性がとれているか。 10．財産目録が記載すべき事項及び様式に従って作成されているか。	1　2 1　2 1　2 1　2 1　2 1　2 1　2 1　2 1　2 1　2

自己点検・自己評価項目		評価 ①できている　②できていない
4 資産、負債の基本的な会計処理	1．資産は、原則として、取得価額（受贈又は交換によって取得した資産については、その取得時における公正な評価額）で計上されているか。 2．負債のうち、債務は、原則として、債務額で計上されているか。	1 2 1 2
5 収益、費用の基本的な会計処理	1．収益は、原則として、物品の販売又はサービスの提供等を行い、かつ、これに対する現金及び預金、未収金等を取得した時に計上され、費用は、原則として、費用の発生原因となる取引が発生した時又はサービスの提供を受けた時に計上されているか。（発生主義） 2．収益とこれに関連する費用は、両者を対応させて期間損益が計算されているか。	1 2 1 2
6 内部取引	1．内部取引は相殺消去されているか。	1 2
7 預貯金積立資産	1．残高証明書等により残高が確認されているか。	1 2
8 徴収不能額	1．法的に消滅した債権又は徴収不能な債権がある場合、これらについて徴収不能額が計上されているか。	1 2
9 有価証券	1．満期保有目的の債券以外の有価証券で、市場価格のあるものは、時価で計上されているか。	1 2
10 経過勘定	1．経過勘定がある場合、前払費用及び前受収益は、当期の損益計算に含まれず、また、未払費用及び未収収益は、当期の損益計算に反映されているか。	1 2
11 固定資産	1．有形固定資産は、定額法又は定率法のいずれかの方法に従い、無形固定資産は、定額法により、相当の減価償却が行われているか。	1 2
12 借入金	1．借入目的に応じた適切な勘定科目に計上されているか。	1 2
13 債権債務の状況	1．借入金（理事長に委任されていない多額の借財に限る）は、理事会の議決を経て行われているか。また、借入金は、事業運営上の必要によりなされたものであるか。	1 2

自己点検・自己評価項目		評価 ①できている　②できていない
14 引当金	1．賞与引当金や退職給付引当金、その他将来の特定の費用又は損失で、発生が当期以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつ、その金額を合理的に見積ることができる取引がある場合に、引当金として計上されているか。 2．独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度が利用されている場合、毎期の掛金が費用処理されているか。	1　2 1　2
15 基本金	1．基本金は社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を寄附の種類に応じて計上されているか。	1　2
16 国庫補助金等特別積立金	1．社会福祉法人が施設及び設備の整備のために国、地方公共団体等から補助金、助成金、交付金等を受領した場合、国庫補助金等特別積立金として積立てを行っているか。 2．国庫補助金等特別積立金について、対象資産の減価償却費のその取得原価に対する割合に相当する額を取り崩しているか。 3．上記取崩し額は、サービス活動費用の控除項目として、国庫補助金等特別積立金取崩額が計上されているか。 また、国庫補助金等特別積立金を含む固定資産の売却損・処分損が計上される場合は、特別費用に控除項目として、当該資産に係る国庫補助金等特別積立金取崩額が計上されているか。	1　2 1　2 1　2
17 その他の積立金	1．その他の積立金は、理事会の決議を経た上で、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産が積み立てられているか。 2．その他の積立金の積立は、当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合に行われているか。 3．その他の積立金に対応する積立資産を取り崩す場合には、当該その他の積立金を同額取崩しているか。	1　2 1　2 1　2
18 補助金	1．補助の目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上されているか。	1　2
19 寄附金	1．金銭の寄附は、寄附目的により拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上されているか。 2．経常経費に対する寄附物品は、取得時の時価により、経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益に計上されているか。 3．寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金台帳の記録は全て対応しているか。	1　2 1　2 1　2

自己点検・自己評価項目		評価 ①できている	評価 ②できていない
20 共通支出（費用）の配分	1．共通支出（費用）の配分は、合理的な基準に基づき適切に行われているか。	○1	2
21 注記	1．該当する事項がない場合、項目名の記載が省略できる注記事項と項目名の記載が省略できない注記事項が区分され、省略できない事項において該当する事項がない場合には、「該当なし」と記載されているか。	○1	2
	2．注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合性がとれているか。	○1	2