当日準備すべき書類等

１　令和４年４月１日から直近までのもの

【教育事業関係】

- □ 教育標準時間児の申込が定員を上回った場合の選考基準
- □ 給食日誌、検食簿、アレルギー対応児童の診断書等
- □ 指導要録、児童票等
- □ 園児出席簿、健康診断記録簿（園児）
- □ 教育の内容に関する教育課程及び全体的な計画、指導計画（食育計画、保健計画、安全計画、障害児の個別支援計画等）
- □ 業務日誌、一時預かり利用者名簿、相談記録簿
- □ 調理業務の委託や給食を外部搬入している場合は委託契約書等
- □ 保護者へ配布するおたより

【運営関係】

- □ 運営規程、重要事項説明書
- □ 重要事項説明に係る利用者の同意書、園児の個人情報の利用同意書
- □ 職員名簿（職員管理票）、職員分担表、職員履歴書（職員の資格証明書（写）含む）、辞令、出勤簿、シフト表、業務日誌、健康診断記録簿（職員）
- □ 賃金台帳、会議記録簿（職員会議、給食会議、その他）、超過勤務命令簿、休暇簿（年次休暇、その他の休暇）
- □ 職員の守秘義務の誓約書等、就業規則（非常勤職員用のものがあれば含む）、給与規程、旅費規程、出張命令簿
- □ 研修記録、研修計画、復命書等、職員の研修の受講状況が確認できるもの
- □ 苦情解決関係書類、運営状況評価（自己評価、第三者評価等）関係書類
- □ 決算書（令和4年度決算）、経理規程
- □ 加算を請求している場合はその根拠資料（申請書、実績報告書）

２　現に使用し又は管理しているもの

□　安全管理マニュアル、危機管理マニュアル

□　苦情処理マニュアル等、苦情対応の体制が確認できるもの

□　事故対応マニュアル等、事故対応の体制が確認できるもの（事故対応記録、ヒヤリハット記録等）

注1　上記のほか、関係書類の提出を求める場合があります。

注2　関係書類のコピーの提供を求める場合があります。