

《当日御用意していただく主な書類》

- (1) 規程  
設置条例・規則、運営管理条例・規則、園則、重要事項説明、実費関係料金表、苦情解決に関する要綱、第三者委員の設置等に関する要綱 等
- (2) 労務関係  
園長に係る履歴書、資格証(写)、労働者名簿(採用、配属、資格のわかる職員名簿)、非常勤に係る賃金台帳・履歴書・資格証(写)等(研修修了証)、時間外勤務命令簿、勤務調整表(シフト表)、勤務実績表(タイムカード)、職員健康診断結果票 等
- (3) 安全・衛生管理関係  
衛生管理者選任届、嘱託医選任報告書、害虫駆除記録、貯水槽清掃記録、飲料水水質検査記録、検食簿、調理職員細菌検査結果表 等
- (4) 防災・消防関係  
消防計画作成届出書、防火管理者選任届出書、消防設備保守点検記録、避難及び消火訓練実施記録 等
- (5) 職員会議等各種報告記録  
各種会議・委員会議事録、研修報告 等
- (6) 職員の勤務表及び事務分担表(又は組織図)
- (7) 利用者関係  
全体的な計画、指導要録、指導計画、保健計画、食育計画、デイリープログラム、日誌、施設の自己評価関係書類、事故等報告書、苦情対応等記録、児童票、園だより、健康診断結果表、パンフレット 等
- (8) その他  
運営委員会等の議事録

- 実施監査当日に提示していただく主な書類は上記のとおりです。
- 当日、必要書類等の写しをいただく場合もあります。
- 上記以外の書類等についても、必要に応じて確認することがあります。
- 当日、保存食の確認をさせていただきます。