**令和６年度　当日の準備資料（幼稚園型認定こども園用）**

|  |
| --- |
| **・監査当日は、次の資料を監査会場に御用意ください。**  **・資料名は例示ですので、該当するものを御用意ください。**  **・監査対象範囲は、原則として、令和５年度分と令和６年度分（令和６年４月１日**  **以降開所園は、令和６年度分）の資料すべてになります。**  **・パソコン等データで管理している書類について、パソコン等の画面上で効率的に確認できる場合は、印刷して紙媒体で準備する必要はありません。**  **（必要に応じて最小限の印刷をお願いすることがあります。また、複数人で監査に**  **伺うことから、各担当が同時に確認作業を行えるようご配慮をお願いします。）**  **・必要に応じてこれら以外の資料、電磁的記録(パソコン等)を確認させていただく場合があります。** |

**１　運営、教育関係**

　　※　下記以外の資料についても監査時に確認することがあります。疑義がある場合など、状況によっては後日関係資料の提出をお願いすることもありますのでご承知おきください。

（１）児童出席簿（毎日の登降園の時刻がわかるもの）

　　　※送迎用バスで登降園を行う児童についても同様に登降園の時刻が分かるものを御用意ください。

（２）職員の出勤簿又はタイムカード、時間外勤務記録簿、勤務表（ローテーション表）

（３）子育て支援員研修（地域保育コース〈地域型保育〉）修了書【朝夕配置の特例実施園のみ】

（４）幼稚園教諭免許状（写）、保育士証（写）、履歴書、労働条件通知書又は雇用契約書、各種辞令

（５）就業規則、育児・介護休業規程、その他の規程類

（６）職員会議録、研修実施・参加記録

（７）利用契約書

（８ ）法定代理受領の保護者通知書

（９）消防設備等定期点検関係書類

(10) 送迎用バス運行マニュアル、送迎用バス運行記録【該当園のみ】

（11）事故防止マニュアル、事故対応マニュアル、事故記録・処理簿、ヒヤリハット記録等、安全点検表（具体的点検項目と点検した日がわかるもの）

(12) アレルギー対応マニュアル

（13）苦情記録簿等

（14）全体的な計画、長期の計画、短期の計画

（15）教育・保育の記録（例:日誌）身体測定の記録

（16）認定こども園こども要録