

(別紙) 立入調査時確認資料

1 施設運営関係書類

- ① 職員名簿
- ② 職員履歴書及び資格証明書写
- ③ 出勤簿
- ④ 賃金(給料)台帳
- ⑤ 雇用通知書(様式)
- ⑥ 職員健康診断結果記録
- ⑦ 検便記録
- ⑧ 防災訓練結果書
- ⑨ 消防計画書(該当施設のみ準備)
- ⑩ 施設付近の消防署, 病院一覧
- ⑪ 保険契約書類

① 定規粗規, 研修粗則,  
② 職員採用時, 指示書の管理

2 入所児処遇関係書類

- ① 児童名簿
- ② 児童出席簿
- ③ 児童票
- ④ 児童健康診断結果記録
- ⑤ デイリープログラム
- ⑥ 保育計画, 指導計画
- ⑦ 保育日誌
- ⑧ 研修参加記録
- ⑨ 保護者との連絡帳
- ⑩ 保護者の緊急連絡表
- ⑪ 献立表(弁当献立)
- ⑫ 発育チェック表
- ⑬ 感染症対応マニュアル
- ⑭ 治癒証明
- ⑮ プレスチェック表
- ⑯ 利用者との契約書類(控)
- ⑰ サービス内容の説明書類

3 その他

- ① 入所契約時交付する書類
- ② サービス内容の掲示

※ 上記資料の他にも, 必要に応じて確認させていただく場合があります。  
また, 本社等, 施設外で管理している書類がある場合については, 立入時に確認ができるよう, 準備をお願いします。