

京 都 市 民 間 保 育 園
及 び 認 定 こ ど も 園
自 主 点 検 表

| | |
|-----|-------|
| 施設名 | 世光保育園 |
|-----|-------|

| | | | |
|----------------------|--|-------|-----|
| 法人名 | 社会福祉法人 世光福祉会 | | |
| 点検年月日 < 前回点検年月日 > | 2020年 1月 9日 (木) < 2018年 10月 15日 (月) > | | |
| | 所 属 | 氏 名 | 確認欄 |
| 点検実施者 | 主 任 | 坪内 弘美 | 印略 |
| | 調 理 師 | 早稲田 香 | 印略 |
| | 事 務 | 中西 昌代 | 印略 |
| 施設長 | 園 長 | 新井 純 | 印略 |
| 法人等代表者 | 理 事 長 | 新井 純 | 印略 |

※ 点検実施者、施設長に併せて、法人理事長等の責任者も、原則点検結果及び改善状況を確認し、確認欄にサイン又は押印をしてください。

【留意事項】

1 自主点検を実施する時期

最低でも年1回行うこととし、法人・施設で必要と思われる時期に定期的に点検を行ってください。

2 自主点検を行う者

自主点検は、施設長、主任（主幹）、法人代表者等、施設の運営について責任を負う者を中心に原則として複数の者で行うこととしてください。

3 記入上の留意点

① 評価欄への記入

各着眼点ごとに、着眼点欄や備考欄のチェックポイント等を確認のうえ、原則として、「はい」「いいえ」どちらかに丸印を付けてください。（各項目で該当がないものについては、該当がない旨がわかるように記載してください。）

一部を実施しているが取組が十分でないものについては当該欄に△印を付け、備考欄の余白等に不十分な内容について各項目ごとに記載しておく等してください。

また、施設の判断により「A・B・C評価」、「5段階評価」等による方法も考えられます。

② 点検実施者等は、①による点検実施後、「自主点検表（表紙）」（別途ファイル様式あり）に点検年月日日等必要な事項を記入のうえ、自主点検表に添付してください。

4 自主点検後の対応等について

点検を行った結果、基準を満たしていない事項や取組が不十分な事項があった場合には、それに係る問題点・課題点を明らかにし、必要な改善策を講じるとともに、職員会議等において情報を共有するようにしてください。社会福祉法人等においては、法人理事会等で点検結果や改善点等を報告してください。

また、必要に応じて改善の経過がわかる書類を作成（任意様式）し、自主点検表と併せて保管してください。

5 自主点検表の保管

作成した自主点検表及び改善経過がわかる書類については、点検を行った日から5年間保管を行い、市が行う指導監査及びその他市が求める際には提示してください。

【注】 この自主点検表の点検項目は、京都市が実施する指導監査項目のすべてを網羅したものではありません。指導監査項目については、京都市ホームページに掲載している「民間保育園等指導監査基準」を参照してください。