

※ **青色** セルは記入項目です。(入力されていない場合は、正しくチェックがされない場合があります。漏れなく入力してください。)
 ※ **オレンジ色** セルが出現した場合は、条例・実施要綱との矛盾がある項目です。

事業所（クラブ）名		自己検査日	令和8年 月 日
当該クラブの支援の単位	1 単位	自己検査結果記入者	
法人名			

調査対象日	令和8年5月1日	平日
-------	----------	----

※監査実施日が7月のクラブ:5月1日時点
※監査実施日が9月のクラブ:7月1日時点

	対象児童数	開始時間 (A)	終了時間 (B)	開所時間 (B)-(A)	開所/閉所チェック
単位1					

[illegible][illegible][illegible]

確認資料	☐ 目 誌	☐ 出勤簿	☐ シフト表	☐ その他 ()
------	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	----------------------------------

☐ 満たしている ☐ 満たしていない(※オレンジ色セルがあれば、条例・実施要綱との矛盾点あり。満たしていない場合は下記に理由を記載。 (理由)		
---	--	--

【放課後児童クラブ】令和8年度 支援の単位及び職員最低配置人数確認表 記載例

※ 青色 セルは記入項目です。(入力されていない場合は、正しくチェックがされない場合があります。漏れなく入力してください。)

※ オレンジ色 セルが出現した場合は、条例・実施要綱との矛盾がある項目です。

事業所(クラブ)名	NPO法人おむらん学童クラブ	自己検査日	令和 8年 6月 30日
当該クラブの支援の単位	① 1 単位	自己検査結果記入者	大村 花子
運営主体名	NPO法人おむらん学童クラブ		玖島 一郎

1. 対象日

調査対象日	② 令和8年5月1日	平日	③
-------	------------	----	---

※監査実施日が7月のクラブ:5月1日時点
※監査実施日が9月のクラブ:7月1日時点

2. 対象日の開所状況

	対象児童数	開始時間 (A)	終了時間 (B)	開所時間 (B)-(A)	開所/閉所チェック
単位1	④ 40人	⑤ 14:00	19:00	5時間00分	○開所

⑥

クラブの支援の単位	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
当日の運営単位	⑦ 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
利用児童数	⑧								30	30	30	35	35	30	30
(うち障がい児の数)	⑨								1	1	0				
当日利用児童数と支援単位名簿の一致	⑩								○	○					
最低配置人数(条例基準)	⑪	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(うち支援員の数)	⑫	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
当日の運営単位数のチェック	⑬														

3. 対象日の職員配置状況(各職員の勤務時間に○をつける)

職員名	資格有無	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
1 〇〇 〇〇	有									○	○	○	○			
2 × × × ×	有												○	○	○	
3 ▽ ▽ ▽ ▽	有									○	○	○	○	○	○	
4 ■ ■ ■ ■	無															
5 ○ ○ ○ ○	無															
6 ◇ ◇ ◇ ◇	有												△	○		
7 ● ● ● ●	無									○	○	○	○	○	○	
8 △ △ △ △	有									○	○	○	○	○	○	
9	⑬									⑭						
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																

<職員配置(実績)>

職員配置人数	⑮	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	4	4	4	4	5	5	5	5	0	0	0	0	0
(うち支援員の数)	⑯	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(2)	(2)	(3)	(3)	(3)	(3)	(4)	(4)	(4)	(4)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
最低職員配置人数チェック	⑰	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-1	-1	2	2	2	2	3	3	3	3	0	0	0	0	0
支援員人数チェック		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	0	0	0	0	0

確認資料	⑰	☒ 日誌	☒ 出勤簿	☒ シフト表	☐ その他 ()
------	---	--	---	--	----------------------------------

当日単位数及び最低職員配置基準を

- ☐ 満たしている
- ☒ 満たしていない(※オレンジ色セルがあれば、条例・実施要綱との矛盾点あり。満たしていない場合は下記に理由を記(理由)障がい児童の登所に伴い職員を1人多く配置すべきだったが、すぐに対応することができず、一時的に職員配置が不足してしまった。
- ⑱

【放課後児童クラブ】令和8年度 支援の単位及び職員最低配置人数確認表 記載要領

記入の概要

- ・ 青色のセル以外は入力しないでください。(数式保護のため)
- ・ 調査対象日1日につき、チェックシートを1枚を使用します。

基礎情報

- ① 調査対象日に運営している支援の単位数です。(入力不要)

対象日

- ② 調査対象日は、監査実施日に応じて記入してください。(7月実施:5月1日時点、9月実施:7月1日時点)
- ③ 「平日」「土曜日」「休業日」をプルダウンにより選択します。「平日」、「土曜日」「休業日」を選択しないと以降のエラー(オレンジ色)判定ができません。必ず選択してください。

対象日の開所状況

- ④ 支援の単位に所属する対象児童数を入力してください。
- ⑤ 調査対象日の支援の単位ごとの開始時間及び終了時間を入力します。
- ⑥ (入力不可) 下記の開所時間を満たさない場合は、セルがオレンジ色になります。
- ◎支援の単位1は、開所時間を満たしている必要があります。
- 【平日】放課後～19時まで 【土曜日】8時間以上 【学校休業日】10時間以上、19時まで
- ⑦ 時間帯ごと(1セル=30分)当日の運営単位を入力します。「2 対象日の開所状況」の開所時間と一致しているか確認します。
- ※「2 対象日の開所状況」から自動で算出されないため、矛盾していてもエラー判定となりません。
- ⑧ 「クラブの支援の単位」よりも「当日の運営単位」が少ない場合のみ、当該時間帯の利用児童数(最大)を入力します。
- ※入力が必要な場合は、セルが「青色」に変わります。白色のままの場合は入力不要です。
- ⑨ 利用児童のうち、障がい児童の該当がある場合は、その人数を入力します。
- ⑩ 「利用児童数」と「当日の運営単位」を入力すると各時間帯において、利用児童数が単位あたり40人を超えた場合(利用児童数÷当日の運営単位>40人)には、「当日の運営単位」のセルがオレンジ色になります。ただし、その時間帯に登所している児童全員が同一単位に所属している場合は、問題ありませんので、「当日利用児童数と支援単位名簿の一致」欄を以下の要領で「○」ないし「×」を選択してください。※入力が必要な場合は、セルが「青色」に変わります。
- <「当日利用児童数と支援単位名簿の一致」欄の判定基準> ※「当日の運営単位」にエラー(オレンジ色)が出た場合のみ利用「○」=利用児童がすべて同一単位に所属している(例:支援の単位1=対象児童数:39人、登録児童数=41人→利用児童数=41人)
- 「×」=利用児童の所属する単位が同一ではない(例:利用児童数=単位1:41人、単位2:1人、合計42名→まとめられないので×)
- ⑪ (入力不可) ⑦で入力した当日の運営単位における条例基準の最低配置人数と必要な支援員の人数
- ※⑦で入力した当日の運営単位数が不足している場合は、正しい最低配置人数が算出されませんので、注意してください。
- ⑫ (入力不可) 「×」が表示されている場合は、その時間帯の運営単位が不足しています。

対象日の職員配置状況

- ⑬ 当日勤務している当該職員の氏名を入力し、放課後児童支援員の資格の「有」「無」をプルダウンで選択します。
- ⑭ 当該職員が勤務している時間帯に「○」を選択します。
- ※1セル=30分単位です。30分未満の勤務時間の場合には「△」を選択します。
- ※(例:8:00～13:15の勤務の場合、8:00～13:00のセルは「○」13:00～13:30のセルは「△」を入力)
- ⑮ (入力不可) ⑭で入力した各時間帯の職員配置人数が計算されています。(カッコ内は支援員の人数)。
- 職員人数が足りていない場合は、当該時間帯がエラー(オレンジ色)になります。
- ※ただし「当日の運営単位数」がエラー(オレンジ色)になっている場合は、⑮は正しくチェックができません。
- その場合は目視でチェックして下さい。
- ※上記の職員の勤務時間が30分に満たない「△」の場合であっても、当該確認表上の⑬⑭の職員配置は「○」と同様の判定をしてしまいます。そのため、「△」の時間帯については、配置が足りていたかどうか、出勤簿等をよく確認してください。
- ⑯ (入力不可) ⑮で入力した職員配置人数と⑪に表示されている最低配置人数を比較し、過不足を計算しています。
- 配置が不足している場合は、赤文字でマイナス表示となります。
- ⑰ 上記を作成するに使用した確認資料にチェックを入れます。その他があれば、その他にチェック(☑)し、その資料名を入れてください。
- ⑱ 配置基準を満たしているか否かをチェックします。オレンジ色のセルがある場合には条例・実施要綱と矛盾点があるため、「満たしていない」を選択し、その理由を記載してください。

その他提出にあたっての注意点(立入調査対象クラブ)

- ・ 提出する際は、ファイル名に【○○クラブ】と施設名を変更して提出してください。