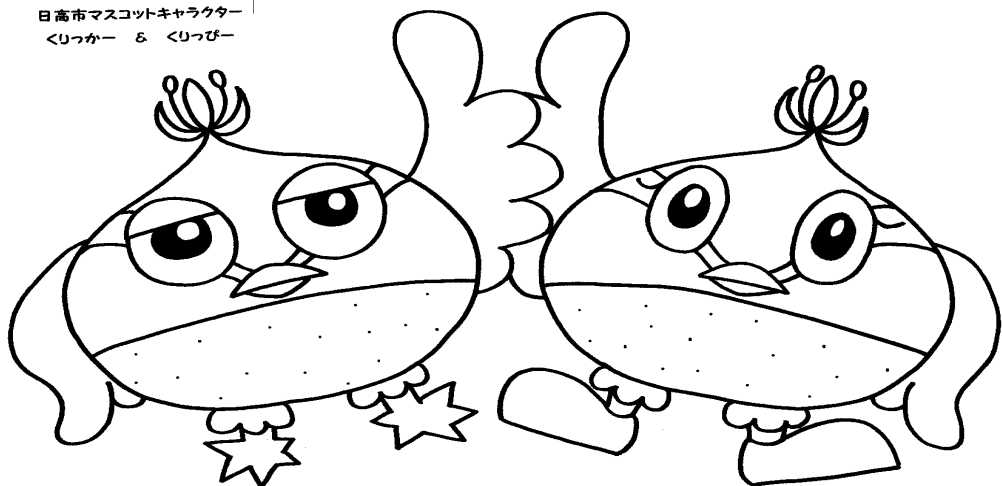


家庭的保育事業等の認可申請 及び特定地域型保育事業者の 確認申請の手引き

【家庭的保育事業（特定地域型保育事業）】

- ・ 家庭的保育事業
- ・ 小規模保育事業（A型・B型・C型）
- ・ 居宅訪問型保育事業
- ・ 事業所内保育事業（小規模型・保育所型）

日高市マスコットキャラクター
くりっかー と くりっぴー



(C)日高市2009

日高市健康福祉部子ども福祉課

目 次

1	家庭的保育事業の認可及び特定地域型保育事業者の確認	P 2
2	家庭的保育事業等の運営開始までの手続の流れ	P 2

第 1 章 家庭的保育事業等の認可基準

3	事業者に関する基準について	P 3
4	各事業の設備等の基準について	P 3
	（1）家庭的保育事業	P 3
	（2）小規模保育事業	P 4
	（3）居宅訪問型保育事業	P 7
	（4）事業所内保育事業	P 8
	（5）満3歳以上の幼児に係る保育	P10
	（6）他の社会福祉施設等を併設するときの設備及び職員の基準	P10
	（7）保育室等を2階以上に設ける建物の設備の基準	P11
5	各事業の運営等の基準について	P12
	（1）事業者の一般原則	P12
	（2）連携施設の確保	P12
	（3）非常災害	P13
	（4）職員の一般的要件・知識及び技能の向上等	P13
	（5）利用乳幼児に対する虐待等の禁止等	P13
	（6）衛生管理等	P13
	（7）食事の提供	P14
	（8）食事の提供の特例	P14
	（9）利用乳幼児及び職員の健康診断	P14
	（10）事業の運営についての重要事項に関する規程	P15
	（11）事業所に備える帳簿	P15
	（12）秘密保持等	P15
	（13）苦情への対応	P15
	（14）保育時間	P15
	（15）保育の内容	P16
	（16）保護者との連絡	P16
6	認可の申請について	P17

第 2 章 特定地域型保育事業者の確認基準

7	特定地域型保育事業の運営に関する基準について	P 24
8	地域型保育給付費の額に係る通知について	P 27
9	保育の提供の開始について	P 28
	（1）重要事項の説明と文書の交付	P 28
	（2）利用契約の締結	P 28
	（3）賠償責任保険等の加入	P 28
10	確認の申請について	P 32

第 3 章 業務管理体制の整備等及び保育情報の報告

11	業務管理体制の整備等について	P 42
12	保育情報の報告について	P 42
13	指導監査を受けることについて	P 42

	（参考）日高市子ども・子育て支援に係る事業及び施設に関する基準を定める条例	P 46
--	---	------

1 家庭的保育事業の認可及び特定地域型保育事業者の確認

子ども・子育て支援新制度（平成27年4月1日施行）では、事業者が家庭的保育事業等を行う場合には、児童福祉法第34条の15第2項の規定により、市町村の認可が必要となります。

また、満3歳未満の乳幼児が家庭的保育事業等を利用した場合に、その保護者が市町村から地域型保育給付費の支給を受ける（通常は、施設が代理受領する）ためには、子ども・子育て支援法第29条第1項の規定による確認（家庭的保育事業等の認可を受けた者が「特定地域型保育事業」を行う者であることの確認）を受けている必要があります。

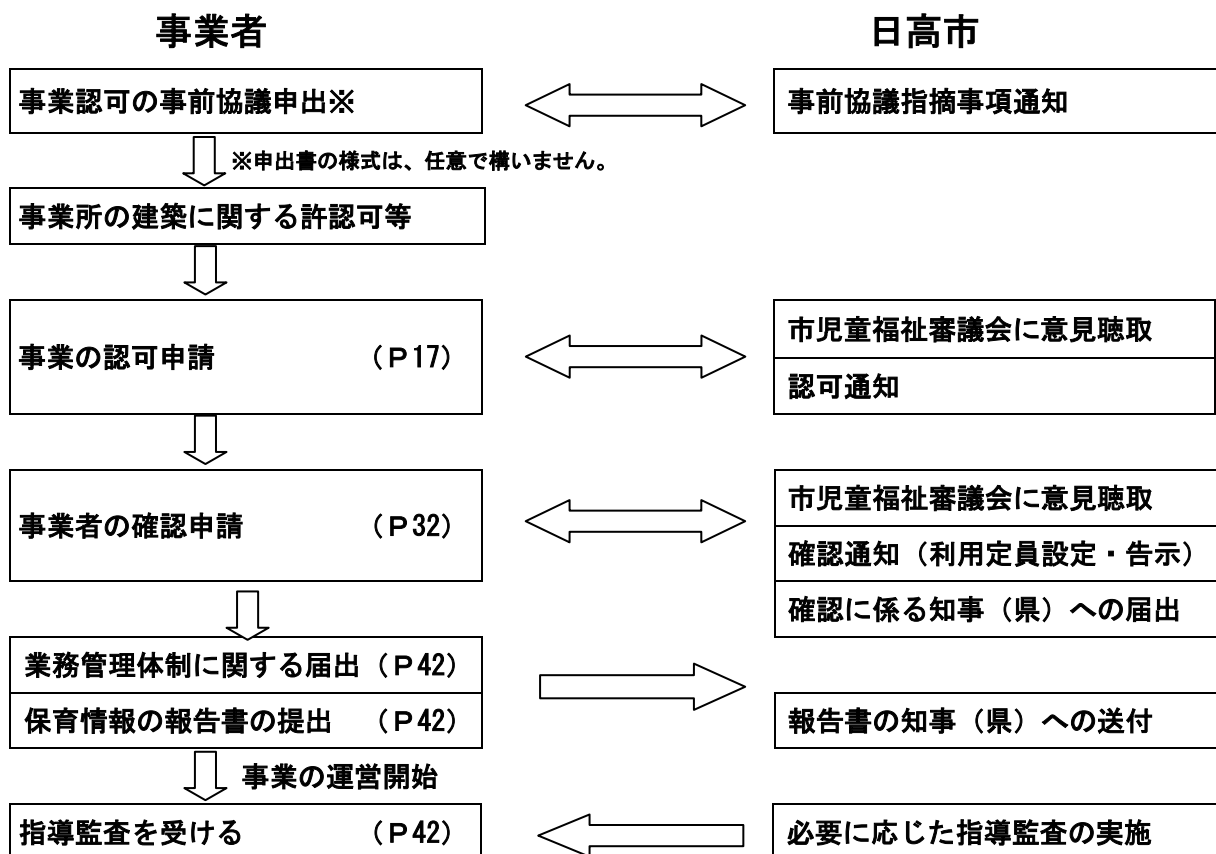
この手引きは、日高市子ども・子育て支援に係る事業及び施設に関する基準を定める条例（平成26年条例第21号）で定める基準等を基に、日高市が「認可」及び「確認」する家庭的保育事業等について、事業者が行うべき主な事項を記載したものです。

参考：家庭的保育事業等（地域型保育事業）の種類

家庭的保育事業等とは、児童福祉法第6条の3第9項から第12項までに規定する事業で、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業及び事業所内保育事業の4種類をいいます。また、子ども・子育て支援法第7条第5項においては、これらを「地域型保育事業」といいます。

2 家庭的保育事業等の運営開始までの手続の流れ

家庭的保育事業等（地域型保育事業）の認可から事業運営開始に至るまでの概ねの手続の流れは、下図のとおりとなっています。



第1章 家庭的保育事業等の認可基準

3 事業者に関する基準について

事業者は、児童福祉法第34条の15第3項各号の規定により、次の基準（社会福祉法人又は学校法人が認可の申請をする場合にあっては、（4）の基準）を満たす必要があります。

- （1） 当該家庭的保育事業等を行うために必要な経済的基礎があること。
- （2） 当該家庭的保育事業等を行う者（その者が法人である場合は、経営担当役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者）が社会的信望を有すること。
- （3） 実務を担当する幹部職員が社会福祉事業に関する知識又は経験を有すること。
- （4） 児童福祉法第34条の15第3項第4号イからルのいずれにも該当していないこと。

4 各事業の設備等の基準について

家庭的保育事業所等（各事業を行う場所をいう。居宅訪問型保育事業を行う場所を除く。）には、各事業の目的を達成するために必要な設備が設けられており、構造設備について、採光、照明、換気等利用乳幼児の保健衛生及び利用乳幼児に対する危害防止に十分な考慮を払って設けられていることが必要となります。なお、事業を行う場所が都市計画法上の開発許可等に問題がないことや、事業を行う建築物が建築基準法上の構造、設備及び用途の基準（耐震基準を含む。）に適合していることを十分確認し、建築基準法等の用途変更などが必要な場合には、所定の手続を済ませた上で、家庭的保育事業等の認可の申請をしてください。

（1）家庭的保育事業

家庭的保育事業とは、児童福祉法第6条の3第9項に規定する事業で、保育を必要とする満3歳未満の乳幼児について、家庭的保育者（次項※1参照）の居宅その他の場所において、家庭的保育者による保育を行う事業（利用定員が5人以下）のことをいいます。

ア 設備の基準

家庭的保育者の居宅等（保育を受ける乳幼児の居宅を除く。）であって、次の要件を満たすものとして市長が適当と認める場所で実施しなければなりません。

- 乳幼児の保育を行う専用の部屋は、次によること。
 - ・ 部屋の面積は、9.9㎡（保育する乳幼児が3人を超える場合は、9.9㎡に3人を超える人数1人につき3.3㎡を加えた面積）以上であること。
- 保健衛生上必要な採光、照明及び換気の設備を有すること。
- 衛生的な調理設備及び便所が設けられていること。
- 同一の敷地内に乳幼児の屋外における遊戯等に適した広さの庭（付近にあるこれに代わるべき場所を含む。）があること。
 - ・ 庭の面積は、満2歳以上の幼児1人につき、3.3平方メートル以上であること。
- 火災報知器及び消火器が設置されていること。
 - ・ 消火訓練及び避難訓練を定期的実施すること。（P13（3）参照）

イ 職員の基準

家庭的保育事業を行う場所には、家庭的保育者、嘱託医及び調理員を置かなければなりません。ただし、次のいずれかに該当する場合には、調理員を置かないことができます。

（ア）調理業務の全部を委託する場合

（イ）搬入施設（P14 参照）から食事を搬入する場合

ウ 保育に従事する職員の人数、資格要件等

保育に従事する職員の配置人数、資格要件等は、次のとおりです。

- ・ 利用定員 1 人以上 5 人以下
- ・ 0 歳児～満 3 歳未満児 3 人以下：家庭的保育者^{※1} 1 人
- ・ 0 歳児～満 3 歳未満児 5 人以下：家庭的保育者 1 人＋家庭的保育補助者^{※2} 1 人

※1 家庭的保育者とは、市町村長が行う研修（市町村長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む。）を修了した保育士又は保育士と同等以上の知識及び経験を有すると市町村長が認めるものであって、保育を行っている乳幼児の保育に専念でき、「保育士の欠格事由」と「養育里親の欠格事由等」のいずれにも該当しない者のことをいいます。

※2 家庭的保育補助者とは、市町村長が行う研修（市町村長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む。）を修了した者であって、家庭的保育者を補助する者をいいます。

（2）小規模保育事業

小規模保育事業とは、児童福祉法第 6 条の 3 第 10 項に規定する事業で、保育を必要とする満 3 歳未満の乳幼児について、その乳幼児を保育することを目的とする施設において、保育を行う事業のことをいいます。

小規模保育事業には、利用定員、設備、職員の基準により、次の 3 種類に分類されます。

（a）小規模保育事業 A 型（利用定員 6 人以上 19 人以下）

- ・ 設備の基準、職員の基準は、次ページ以降に示します。

（b）小規模保育事業 B 型（利用定員 6 人以上 19 人以下）

- ・ 設備の基準、職員の基準は、次ページ以降に示します。

（c）小規模保育事業 C 型（※利用定員 6 人以上 10 人以下）※15 人以下の経過措置あり。

- ・ 設備の基準、職員の基準は、次ページ以降に示します。

(a) 小規模保育事業 A 型

ア 設備の基準

小規模保育事業 A 型を行う事業所（「事業所（A 型）」という。）の設備の基準は、次のとおりです。

- 調理設備及び便所が設けられていること。
 - 乳児又は満 2 歳に満たない幼児の部屋 … 乳児室又はほふく室は、次によること。
 - ・ 部屋の面積は、上記の乳幼児 1 人につき 3.3 平方メートル以上であること。
 - ・ 保育に必要な用具を備えること。
 - 満 2 歳以上の幼児の部屋等 … 保育室又は遊戯室及び屋外遊戯場（付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む。）は、次によること。
 - ・ 部屋の面積は、上記の幼児 1 人につき 1.98 平方メートル以上であること。
 - ・ 屋外遊戯場の面積は、上記の幼児 1 人につき 3.3 平方メートル以上であること。
 - ・ 保育室又は遊戯室には、保育に必要な用具を備えること。
- ※ 乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室（以下「保育室等」という。）を 2 階以上に設ける建物は、P11 を参照してください。

イ 職員の基準

事業所（A 型）には、保育士、嘱託医及び調理員を置かなければなりません。ただし、調理業務の全部を委託する事業所（A 型）又は搬入施設（P14 参照）から食事を搬入する事業所（A 型）にあつては、調理員を置かないことができます。

ウ 保育士の人数等

保育士（保育士登録を済ませた者。以下同じ。）の配置人数等は、次のとおりです。

- ・ 利用定員 6 人以上 19 人以下
- ・ 施設に必要な保育士の数は、「次の①～④の区分ごとに計算した人数の合計数」＋ 1 人
- ・ ① 0 歳児 おおむね 3 人：保育士 1 人
- ・ ② 満 1 歳～満 3 歳未満児 おおむね 6 人：保育士 1 人
- ・ ③ 満 3 歳児 おおむね 20 人：保育士 1 人（満 3 歳以上の幼児に係る保育 P10 参照）
- ・ ④ 満 4 歳以上児 おおむね 30 人：保育士 1 人（満 3 歳以上の幼児に係る保育 P10 参照）

※ 保健師、看護師又は准看護師を、1 人に限り、保育士とみなすことができます。

※ 保育士の最低配置人数の算出方法については、次のとおりです。

①、②等の区分ごとに計算した人数（小数点以下第 2 位を切捨て）の合計を算出し、少数点以下第 1 位を四捨五入する。その上で 1 人を加えた人数としてください。

【例】 0 歳児の利用定員 5 人 $\times 1/3 = 1.66 \rightarrow 1.6$

満 1 歳から満 3 歳未満児の利用定員 8 人 $\times 1/6 = 1.33 \rightarrow 1.3$

必要な保育士数 = 4 人（ $1.6 + 1.3 = 2.9 \div 3 \quad 3 + 1 = 4$ ）

(b) 小規模保育事業B型

ア 設備の基準

小規模保育事業B型を行う事業所（「事業所（B型）」という。）の設備の基準は、事業所（A型）と同じです。

イ 職員の基準

事業所（B型）には、保育従事者、嘱託医及び調理員を置かなければなりません。ただし、調理業務の全部を委託する事業所（B型）又は搬入施設（P14 参照）から食事を搬入する事業所（B型）にあつては、調理員を置かないことができます。

ウ 保育従事者の人数、資格要件等

保育従事者（保育士その他保育に従事する職員として市町村長等が行う研修を修了した者をいう。）の配置人数、資格要件等は、次のとおりです。

- ・ 利用定員 6 人以上19人以下
- ・ 施設に必要な保育従事者の数は、「次の①～④の区分ごとに計算した人数の合計数」＋1 人（事業所（A型）参照）。ただし、半数以上は、保育士でなければなりません。
- ・ ① 0 歳児 おおむね 3 人：保育従事者 1 人
- ・ ② 満 1 歳～満 3 歳未満児 おおむね 6 人：保育従事者 1 人
- ・ ③ 満 3 歳児 おおむね 20 人：保育従事者 1 人（満 3 歳以上の幼児に係る保育 P10 参照）
- ・ ④ 満 4 歳以上児 おおむね 30 人：保育従事者 1 人（満 3 歳以上の幼児に係る保育 P10 参照）

※ 保健師、看護師又は准看護師を、1 人に限り、保育士とみなすことができます。

※ 5 年間の経過措置として、家庭的保育者又は家庭的保育補助者は、平成27年 4 月 1 日から起算して 5 年を経過する日までの間、保育従事者とみなすことができます。

(c) 小規模保育事業C型

ア 設備の基準

小規模保育事業C型を行う事業所（「事業所（C型）」という。）の設備の基準は、次のとおりです。

- 調理設備及び便所が設けられていること。
- 乳児又は満 2 歳に満たない幼児の部屋 … 乳児室又はほふく室は、次によること。
 - ・ 部屋の面積は、上記の乳幼児 1 人につき3.3平方メートル以上であること。
 - ・ 保育に必要な用具を備えること。
- 満 2 歳以上の幼児の部屋等 … 保育室又は遊戯室及び屋外遊戯場（付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む。）は、次によること。
 - ・ 部屋の面積は、上記の幼児 1 人につき3.3平方メートル以上であること。
 - ・ 屋外遊戯場の面積は、上記の幼児 1 人につき3.3平方メートル以上であること。

- ・ 保育室又は遊戯室には、保育に必要な用具を備えること。

※ 保育室等を2階以上に設ける建物は、P11を参照してください。

イ 職員の基準

事業所（C型）には、家庭的保育者、嘱託医及び調理員を置かなければなりません。
ただし、調理業務の全部を委託する事業所（C型）又は搬入施設（P14 参照）から食事を搬入する事業所（C型）にあつては、調理員を置かないことができます。

ウ 保育に従事する職員の人数、資格要件等

保育に従事する職員の配置人数、資格要件等は、次のとおりです。

- ・ 利用定員6人以上10人以下（平成27年4月1日から起算して5年を経過する日までの間は、利用定員を6人以上15人以下とすることができます。）
- ・ 0歳児～満3歳未満児 3人以下：家庭的保育者※¹ 1人
- ・ 0歳児～満3歳未満児 5人以下：家庭的保育者1人＋家庭的保育補助者※² 1人

※1 家庭的保育者・※2 家庭的保育補助者の資格要件等については、P4を参照してください。

（3）居宅訪問型保育事業

居宅訪問型保育事業とは、児童福祉法第6条の3第11項に規定する事業で、保育を必要とする満3歳未満の乳幼児（障がい、疾病等の程度を勘案して集団保育が著しく困難であると認められる乳幼児に対する保育等）について、その乳幼児の居宅において家庭的保育者による保育を行う事業のことをいいます。

障がい、疾病等の乳幼児の保育を行うときは、その障がい、疾病等の状態に応じ、適切な便宜の供与を受けられるよう、あらかじめ、連携する障害児入所施設（児童福祉法第42条）その他の市町村の指定する施設（「居宅訪問型保育連携施設」という。）を確保しなければなりません。

ア 設備の基準

居宅訪問型保育事業者が当該事業を行う事業所（乳幼児の居宅）には、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、保育の実施に必要な設備及び備品等を備えなければなりません。

イ 職員の基準

保育に従事する職員の人数、資格要件等は、次のとおりです。

- ・ 0歳児～満3歳未満児 1人：家庭的保育者※1人 （※資格要件等については、P4参照）

(4) 事業所内保育事業

事業所内保育事業とは、児童福祉法第6条の3第12項に規定する事業で、保育を必要とする満3歳未満の乳幼児について、事業主がその雇用する労働者の監護する乳幼児及びその他の乳幼児（地域枠）を保育するために自ら設置する施設又は事業主から委託を受けてその事業主が雇用する労働者の監護する乳幼児及びその他の乳幼児（地域枠）の保育を実施する施設等において、保育を行う事業のことをいいます。この事業には、利用定員により、次の2種類があります。

- (a) 小規模型事業所内保育事業（利用定員 19 人以下）
- (b) 保育所型事業所内保育事業（利用定員 20 人以上）

なお、その他の乳幼児（地域枠）の利用定員は、次の表のとおりとなります。

【その他の乳幼児（地域枠）の利用定員表】

下記の表の左欄に掲げる利用定員の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定めるその他の乳幼児（地域枠）の数以上の定員枠（地域枠）を設けなければなりません。

利用定員数	その他の乳幼児 （地域枠）	利用定員数	その他の乳幼児 （地域枠）
1人以上5人以下	1人	26人以上30人以下	7人
6人以上7人以下	2人	31人以上40人以下	10人
8人以上10人以下	3人	41人以上50人以下	12人
11人以上15人以下	4人	51人以上60人以下	15人
16人以上20人以下	5人	61人以上70人以下	20人
21人以上25人以下	6人	71人以上	20人

(a) 小規模型事業所内保育事業

ア 設備の基準

事業所内保育事業を行う利用定員が19人以下の事業所（「小規模型事業所」という。）の設備の基準は、次のとおりです。（事業所（A型）と同じ。）

- 調理設備及び便所が設けられていること。
- 乳児又は満2歳に満たない幼児の部屋 … 乳児室又はほふく室は、次によること。
 - ・ 部屋の面積は、上記の乳幼児1人につき3.3平方メートル以上であること。
 - ・ 保育に必要な用具を備えること。
- 満2歳以上の幼児の部屋等 … 保育室又は遊戯室及び屋外遊戯場（付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む。）は、次によること。
 - ・ 部屋の面積は、上記の幼児1人につき1.98平方メートル以上であること。
 - ・ 屋外遊戯場の面積は、上記の幼児1人につき3.3平方メートル以上であること。
 - ・ 保育室又は遊戯室には、保育に必要な用具を備えること。

※ 保育室等を2階以上に設ける建物は、P11を参照してください。

イ 職員の基準

小規模型事業所には、保育従事者、嘱託医及び調理員を置かなければなりません。ただし、調理業務の全部を委託する小規模型事業所又は搬入施設（P14 参照）から食事を搬入する小規模型事業所にあつては、調理員を置かないことができます。

ウ 保育従事者の人数、資格要件等

保育従事者の配置人数、資格要件等は、次のとおりです。（事業所（B 型）と同じ。）

- ・ 利用定員19人以下
- ・ 施設に必要な保育従事者※¹の数は、「次の①～④の区分ごとに計算した人数の合計数」＋1人（事業所（A 型）参照）。ただし、半数以上は、保育士でなければなりません。
- ・ ① 0 歳児 おおむね 3 人：保育従事者 1 人
- ・ ② 満 1 歳～満 3 歳未満児 おおむね 6 人：保育従事者 1 人
- ・ ③ 満 3 歳児 おおむね 20 人：保育従事者 1 人（満 3 歳以上の幼児に係る保育 P11 参照）
- ・ ④ 満 4 歳以上児 おおむね 30 人：保育従事者 1 人（満 3 歳以上の幼児に係る保育 P11 参照）

※ 保健師、看護師又は准看護師を、1 人に限り、保育士とみなすことができます。

※ 5 年間の経過措置として、家庭的保育者又は家庭的保育補助者は、平成 27 年 4 月 1 日から起算して 5 年を経過する日までの間、保育従事者とみなすことができます。

※ 1 保育従事者については、P 6 を参照してください。

(b) 保育所型事業所内保育事業

ア 設備の基準

事業所内保育事業を行う利用定員が 20 人以上の事業所（以下「保育所型事業所」という。）の設備の基準は、次のとおりです。

- 調理室（その保育所型事業所を設置及び管理する事業主が事業場に附属して設置する炊事場を含む。）及び便所が設けられていること。
- 医務室が設けられていること。
- 乳児又は満 2 歳に満たない幼児の部屋等 … 乳児室又はほふく室は、次によること。
 - ・ 乳児室の面積は、上記の乳幼児 1 人につき 1.65 平方メートル以上であること。
 - ・ ほふく室の面積は、上記の乳幼児 1 人につき 3.3 平方メートル以上であること。
 - ・ 乳児室又はほふく室には、保育に必要な用具を備えること。
- 満 2 歳以上の幼児の部屋等 … 保育室又は遊戯室及び屋外遊戯場（付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む。）は、次によること。

※ 満 2 歳以上の幼児には、保育が必要と認められる児童であつて満 3 歳以上のものを受け入れる場合（P10 参照）にあつては、その児童を含む。

- ・ 保育室又は遊戯室の面積は、上記の幼児 1 人につき 1.98 平方メートル以上であること。

- ・ 屋外遊戯場の面積は、上記の幼児 1 人につき3.3平方メートル以上であること。
 - ・ 保育室又は遊戯室には、保育に必要な用具を備えること。
- ※ 保育室等を 2 階以上に設ける建物は、P11を参照してください。

イ 職員の基準

保育所型事業所には、保育士、嘱託医及び調理員を置かなければなりません。ただし、調理業務の全部を委託する保育所型事業所又は搬入施設（P14 参照）から食事を搬入する保育所型事業所にあつては、調理員を置かないことができます。

ウ 保育士の人数等

保育士の配置人数等は、次のとおりです。

- ・ 利用定員20人以上
- ・ 施設に必要な保育士の数は、次の①～④の区分ごとに計算した人数の合計数以上です。
ただし、2人を下回ることとはできません。
- ・ ① 0 歳児 おおむね 3 人：保育士 1 人
- ・ ② 満 1 歳～満 3 歳未満児 おおむね 6 人：保育士 1 人
- ・ ③ 満 3 歳児 おおむね20人：保育士 1 人（満 3 歳以上の幼児に係る保育 P10参照）
- ・ ④ 満 4 歳以上児 おおむね30人：保育士 1 人（満 3 歳以上の幼児に係る保育 P10参照）

※ 保健師、看護師又は准看護師を、1 人に限り、保育士とみなすことができます。

※ 保育士の最低配置人数の算出方法については、次のとおりです。

①、②等の区分ごとに計算した人数（小数点以下第 2 位を切捨て）の合計を算出し、少数点以下第 1 位を四捨五入してください。

【例】0 歳児の利用定員 10 人 $\times 1/3 = 3.33 \rightarrow 3.3$

満 1 歳から満 3 歳未満児の利用定員 10 人 $\times 1/6 = 1.66 \rightarrow 1.6$

必要な保育士数 = 5 人 (3.3 + 1.6=4.9 $\div$ 5)

(5) 満 3 歳以上の幼児に係る保育

満 3 歳以上の幼児に係る保育の体制の整備の状況その他の地域の事情を勘案して、保育が必要と認められる児童であつて満 3 歳以上のものについて、市町村が認めるときに限り、施設等において、保育を行うことができます。(児童が通える範囲に保育所等がない場合等)

(6) 他の社会福祉施設等を併設するときの設備及び職員の基準

家庭的保育事業所等は、他の社会福祉施設等を併せて設置するときは、必要に応じその家庭的保育事業所等の設備及び職員の一部を併せて設置する他の社会福祉施設等の設備及び職員に兼ねることができます。ただし、保育室及び各事業所に特有の設備並びに利用乳幼児の保育に直接従事する職員については、兼ねることができません。

(7) 保育室等を2階以上に設ける建物の設備の基準

乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室（以下「保育室等」という。）を2階以上に設ける建物は、次の表の要件を満たさなければなりません。

【保育室等を2階に設ける建物の要件表】

① 耐火建築物 ^{※1} 又は準耐火建築物 ^{※2} であること。		
② 次の区分ごとに、それぞれの施設又は設備が1以上設けられていること。		
区 分	常 用	1 屋内階段 2 屋外階段
	避難用	1 屋内階段 ^{※3} 2 待避上有効なバルコニー 3 屋外傾斜路 ^{※4} 又はこれに準ずる設備 4 屋外階段
③ 保育室等その他乳幼児が出入し、又は通行する場所に、乳幼児の転落事故を防止する設備が設けられていること。		
※1 建築基準法第2条第9号の2に規定する耐火建築物		
※2 建築基準法第2条第9号の3に規定する準耐火建築物		
※3 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段		
※4 建築基準法第2条第7号の2に規定する準耐火構造の屋外傾斜路		

【保育室等を3階以上に設ける建物の要件表】

① 耐火建築物※ ¹ 又は準耐火建築物※ ² であること。		
② 次の階に応じ、区分ごとに、それぞれの施設又は設備が1以上設けられていること。		
階	区 分	1以上設けなければならない施設又は設備
3 階	常 用	1 屋内階段※ ³
		2 屋外階段
	避難用	1 屋内階段※ ³ 2 屋外傾斜路※ ⁴ 又はこれに準ずる設備 3 屋外階段
4 階 以上の階	常 用	1 屋内階段※ ³ 2 屋外階段※ ⁵
		1 屋内階段※ ⁶ 2 屋外傾斜路※ ⁴ 3 屋外階段※ ⁵

※¹ 建築基準法第2条第9号の2に規定する耐火建築物

※² 建築基準法第2条第9号の3に規定する準耐火建築物

※³ 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段

※⁴ 建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の屋外傾斜路

※⁵ 建築基準法施行令第123条第2項各号に規定する構造の屋外階段

※⁶ 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段（ただし、同条第1項の場合においては、当該階段の構造は、建築物の1階から保育室等が設けられている階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は外気に向かって開くことの出来る窓若しくは排煙設備（同条第3項第1号に規定する国土交通大臣が定めた構造方法を用いるものその他有効に排煙することができると認められるものに限る。）を有する付室を通じて連絡することとし、かつ、同条第3項第2号、第3号及び第9号を満たすものとする。）

③ ②の施設及び設備が避難上有効な位置に設けられ、かつ、保育室等の各部分からその1に至る歩行距離が30メートル以下となるように設けられていること。
④ 調理設備（調理室）（次に掲げる要件のいずれかに該当するものを除く。以下この④において同じ。）以外の部分と調理設備（調理室）の部分が建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の床若しくは壁又は建築基準法施行令第112条第1項に規定する特定防火設備で区画されていること。この場合において、換気、暖房又は冷房の設備の風道が、当該床若しくは壁を貫通する部分又はこれに近接する部分に防火上有効にダンパーが設けられていること。 (1) スプリンクラー設備その他これに類するもので自動式のものが設けられていること。 (2) 調理用器具の種類に応じて有効な自動消火装置が設けられ、かつ、当該調理設備（調理室）の外部への延焼を防止するために必要な措置が講じられていること。
⑤ 壁及び天井の室内に面する部分の仕上げを不燃材料でしていること。
⑥ 保育室等その他乳幼児が出入し、又は通行する場所に、乳幼児の転落事故を防止する設備が設けられていること。
⑦ 非常警報器具又は非常警報設備及び消防機関へ火災を通報する設備が設けられていること。
⑧ カーテン、敷物、建具等で可燃性のものについて防災処理が施されていること。

5 各事業の運営等の基準について

（１）事業者の一般原則

事業者は、家庭的保育事業等の運営に当たっては、次のことを遵守して行ってください。

- ・ 利用乳幼児の人権に十分配慮するとともに、一人一人の人格を尊重すること。
- ・ 地域との交流、連携を図り、保護者及び地域に対し運営内容の説明に努めること。
- ・ 自らその行う保育の質の評価を行い、常にその改善を図ること。
- ・ 定期的に外部評価を受けて、その結果を公表し、常に運営の改善を図るよう努めること。

（２）連携施設の確保

事業者（居宅訪問型保育事業者を除く。）は、利用乳幼児に対する保育が適正かつ確実に行われ、そして、事業者による保育の提供の終了後も満3歳以上の児童に対して必要な教育又は保育が継続的に提供されるよう、次の事項に係る連携協力を行う保育所、幼稚園又は認定こども園（これらを「連携施設」という。）を適切に確保しなければなりません。

- ・ 利用乳幼児の集団保育体験の機会の設定、保育の適切な提供に必要な家庭的保育事業者等に対する相談、助言等の支援を行うこと。（保育所型事業所内保育事業は不要）
- ・ 必要に応じて、代替保育（家庭的保育事業所等の職員の病気、休暇等の場合に、代わって提供する保育をいう。）を提供すること。（保育所型事業所内保育事業は不要）
- ・ 家庭的保育事業者等により保育の提供を受けていた利用乳幼児（事業所内保育事業の利用乳幼児にあつては、地域枠の利用乳幼児に限る。）を、当該保育の提供の終了に際して、引き続き連携施設において受け入れて教育又は保育を提供すること。

（３）非常災害

事業者（居宅訪問型保育事業者を除く。）は、軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する不断の注意と訓練をするように努めなければなりません。訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、少なくとも毎月１回は行わなければなりません。

（４）職員の一般的要件・知識及び技能の向上等

○ 職員の一般的要件

保育従事職員は、健全な心身、豊かな人間性と倫理観を備え、熱意のある者で、可能な限り児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けた者でなければなりません。

○ 職員の知識及び技能の向上等

職員は、常に自己研鑽に励み、法に定めるそれぞれの事業の目的を達成するために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければなりません。

事業者は、職員に対し、資質向上のための研修の機会を確保しなければなりません。

（５）利用乳幼児に対する虐待等の禁止等

○ 利用乳幼児を平等に取り扱う原則

事業者は、利用乳幼児の国籍、信条、社会的身分又は利用に要する費用を負担する否かによって、差別的取扱いをしてはなりません。

○ 虐待等の禁止

職員は、利用乳幼児に対し、児童福祉法第33条の10各号に掲げる行為（虐待行為）その他当該利用乳幼児の心身に有害な影響を与える行為をしてはなりません。

○ 懲戒に係る権限の濫用禁止

事業者は、児童福祉法第47条第３項の規定により懲戒に関し必要な措置を採るときは、利用乳幼児に身体的苦痛を与え、人格を辱める等権限を濫用してはなりません。

（６）衛生管理等

衛生管理等については、次のことを遵守して行ってください。

- ・ 事業者（居宅訪問型保育事業者を除く。）は、利用乳幼児の使用する設備、食器等又は飲用水について、衛生管理に努め、衛生上必要な措置を講じなければなりません。
- ・ 事業者（居宅訪問型保育事業者を除く。）は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければなりません。
- ・ 事業所には、必要な医薬品その他の医療品を備えるとともに、それらの管理を適正に行わなければなりません。
- ・ 居宅訪問型保育事業者は、保育従事者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の備品等について衛生的管理に努めなければなりません。

（７）食事の提供

利用乳幼児に食事を提供するときは、次のことを遵守して行ってください。

- ・ 事業者（居宅訪問型保育事業者を除く。）は、事業所内で調理する方法（兼用する他の社会福祉施設等の調理室での調理を含む。）により行わなければなりません。
- ・ 事業者（居宅訪問型保育事業者を除く。）は、食事の献立を、できる限り変化に富み利用乳幼児の健全な発育に必要な栄養量を含有するものとしなければなりません。
- ・ 食事は、上記の献立によるほか、食品の種類及び調理方法について栄養並びに利用乳幼児の身体的状況及び嗜好を考慮したものでなければなりません。
- ・ 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行わなければなりません。
- ・ 事業者（居宅訪問型保育事業者を除く。）は、利用乳幼児の健康な生活の基本としての食を営む力の育成に努めなければなりません。

（８）食事の提供の特例

次の要件を満たす場合には、事業所内で調理する方法によらず、搬入施設（下表を参照）において調理し、事業所に搬入する方法により食事の提供を行うことができます。ただし、搬入によってもなお必要な加熱、保存等の機能を有する設備を備えなければなりません。

- ・ 食事の提供責任が事業者にあり、その管理者が衛生・栄養面等業務上必要な注意を果たし得るような体制及び調理業務の受託者との契約内容が確保されていること。
- ・ 事業所又はその他の施設、保健所等の栄養士により、献立等について栄養の観点からの指導が受けられる体制にある等、栄養士による必要な配慮が行われること。
- ・ 調理業務の受託者を、「事業者による給食の趣旨を十分に認識し、衛生面、栄養面等、調理業務を適切に遂行できる能力を有する者」とすること。
- ・ 年齢及び発達段階並びに健康状態に応じた食事の提供や、アレルギー等への配慮、必要な栄養素量の給与等、食事の内容、回数及び時機に応じることができること。
- ・ 食を通じた健全育成を図る観点から、利用乳幼児の発育及び発達の過程に応じて食に関し配慮すべき事項を定めた食育に関する計画に基づき食事を提供するよう努めること。

搬入施設と することができる施設	①連携施設（P12 参照）
	②事業者と同一の法人又は関連法人が運営する小規模保育事業若しくは事業所内保育事業を行う事業所、社会福祉施設、医療機関等

（９）利用乳幼児及び職員の健康診断

事業者（居宅訪問型保育事業者を除く。）は、利用乳幼児に対し、利用開始時の健康診断、少なくとも１年に２回の定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法に規定する健康診断に準じて行わなければなりません。また、職員の健康診断に当たっては、特に利用乳幼児の食事を調理する者については、綿密な注意を払わなければなりません。

(10) 事業の運営についての重要事項に関する規程

事業者は、次の「事業の運営についての重要事項に関する規程（「運営規程」という。）」を施設ごとに定めて、保護者等に公表しなければなりません。

- ・ 事業の目的及び運営の方針
- ・ 提供する保育の内容
- ・ 職員の職種、員数及び職務の内容
- ・ 保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日
- ・ 保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額
- ・ 乳児、幼児の区分ごとの利用定員
- ・ 家庭的保育事業等の利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項
- ・ 緊急時等における対応方法
- ・ 非常災害対策
- ・ 虐待の防止のための措置に関する事項
- ・ その他家庭的保育事業等の運営に関する重要事項

(11) 事業所に備える帳簿

事業所には、職員、財産、収支及び利用乳幼児の処遇の状況を明らかにする帳簿を整備しておかなければなりません。

(12) 秘密保持等

事業所職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た乳幼児又はその家族の秘密を漏らしてはならず。事業者は、職員であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た乳幼児又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じなければなりません。

(13) 苦情への対応

○ 苦情を受け付けるための窓口の設置等

事業者は、その行った保育に関する利用乳幼児又はその保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければなりません。

○ 市町村の指導等に対する必要な改善

事業者は、その行った保育に関し当該保育の提供等に係る市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければなりません。

(14) 保育時間

家庭的保育事業等における保育時間は、1日につき8時間を原則とし、乳幼児の保護者の労働時間その他家庭の状況等を考慮して、各事業所で定めてください。

なお、子ども・子育て支援法に基づく特定地域型保育に係る保育時間は、支給認定保護者の労働時間等の事由により区分する保育の必要量に応じて、保育標準時間（1日あたり11時間）又は保育短時間（1日あたり8時間）となります。

【保育時間（事業実施時間）、事業実施日、休業日の例】

①事業実施時間 午前 7 時 30 分から午後 6 時 30 分まで（保育標準時間の保育時間）

- ・ 保育短時間の事業実施時間は、上記の時間の中で 8 時間を各事業所が定める。

例：午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分まで など

- ・ 延長保育を実施するときは、延長保育の時間帯を各事業所が定める。

保育標準時間の延長例：事業実施時間前 午前 7 時から午前 7 時 30 分まで

事業実施時間後 午後 6 時 30 分から午後 7 時まで

保育短時間の延長例：事業実施時間前 午前 7 時 30 分から午前 8 時 30 分まで

事業実施時間後 午後 4 時 30 分から午後 6 時 30 分まで

②事業実施日 月曜日から土曜日

③休 業 日 日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12 月 29 日～1 月 3 日等

(15) 保育の内容

事業者は、保育所保育指針（平成 20 年厚生労働省告示第 141 号）に準じ、家庭的保育事業等の特性に留意して、保育する乳幼児の心身の状況等に応じた保育を提供しなければなりません。

(16) 保護者との連絡

事業者は、常に保育する乳幼児の保護者と密接な連絡をとり、保育の内容等について、その保護者の理解及び協力を得るよう努めなければなりません。

6 認可の申請について

家庭的保育事業等の認可の申請は、次ページの申請書に、次の関係書類を添付して提出してください。

【関係書類一覧】

- ☐ 施設の位置図（案内図：ゼンリン住宅地図等）
- ☐ 建物用途が適法であることを証する書類（建築確認通知書の写し）
- ☐ 建物の配置図、平面図（各室の用途及び有効面積、出入口、避難経路を明記）及び立面図
- ☐ 調理設備その他主用設備の図面（規模及び構造を示したもの）
- ☐ 各種運営規程（次に列記する内容のものをP19の作成例を参考に作成してください。）
 - (1) 事業の目的及び運営の方針（保育の理念、事業所の運営方針について）
 - (2) 提供する保育の内容（保育の内容及びその特徴について）
 - (3) 職員の職種、員数及び職務の内容
 - (4) 保育の提供を行う日及び時間、提供を行わない日
 - (5) 利用者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額
 - (6) 乳児、幼児の区分ごとの利用定員（0歳児・1・2歳児の区分ごとの定員）
 - (7) 利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項
（利用手続、利用者への事前説明等の内容及び定員以上の応募がある場合の選考基準）
 - (8) 緊急時等における対応方法（事故発生時の対応について）
 - (9) 非常災害対策
 - (10) 虐待の防止のための措置に関する事項
 - (11) その他の運営に関する重要事項（必要に応じて作成してください。）
例：苦情等の対応のための取組の内容・個人情報の秘密保持のための措置に関する事項
- ☐ 履歴書（事業を行う者・経営の責任者・実務に当たる幹部職員のもの）
- ☐ 収支予算書（事業開始予定年度のもの）
- ☐ 事業を行う者の資産状況を明らかにする書類
- ☐ 法人登記事項証明書の写し（申請者が法人の場合）
- ☐ 定款、寄附行為その他の規約（申請者が法人又は団体の場合）
- ☐ その他の関係書類（上記の他、次に列記する各種関係書類を添付してください。）
 - (1) 事業計画書
 - (2) 利用者又は家族からの苦情を処理するために講ずる措置（運営規程にある場合は省略）
 - (3) 個人情報の秘密保持のための措置（運営規程にある場合は省略）
 - (4) 役員の状況（役員の氏名、生年月日及び住所）
 - (5) 雇用者（雇用予定者）の履歴書
 - (6) 有資格者（保育士又は看護師等）の登録証の写し等の資格が確認できる書類
 - (7) 保育従事者等に必要研修を終了した旨の証書（都道府県等の研修修了証の写し）

※添付書類をチェック（☑）してください。

家庭的保育事業等認可申請書

年 月 日

(あて先) 日高市長

所 在 地

申請者 法人等名称

代表者氏名

印

(法人等以外にあっては住所及び氏名)

下記の事業について児童福祉法第34条の15第2項の認可を得たいので、児童福祉法施行規則第36条の36第1項及び第2項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

事業を行う施設の名称	
事業を行う施設の所在地	日高市
事業の種類	☐ 家庭的保育事業 ☐ 小規模保育事業 (型) ☐ 居宅訪問型保育事業 ☐ 事業所内保育事業 (☐ 小規模型 ☐ 保育所型)
事業開始予定年月日	年 月 日

提出書類

1. 施設の位置図 (案内図: ゼンリン住宅地図等)
2. 建物用途が適法であることを証する書類 (建築確認通知書の写し)
3. 建物の配置図、平面図 (各室の用途及び有効面積、出入口、避難経路を明記) 及び立面図
4. 調理設備その他主用設備の図面 (規模及び構造を示したもの)
5. 各種運営規程 (手引き「P17関係書類一覧」に列記する各種運営規程)
6. 履歴書 (事業を行う者・経営の責任者・実務に当たる幹部職員のもの)
7. 収支予算書 (事業開始予定年度のもの)
8. 事業を行う者の資産状況を明らかにする書類
9. 法人登記事項証明書の写し (申請者が法人の場合)
10. 定款、寄附行為その他の規約 (申請者が法人又は団体の場合)
11. その他の関係書類 (手引き「P17関係書類一覧」に列記する「その他の関係書類」)

〇〇〇〇運営規程

居宅訪問型事業の場合は
「当事業」、以下同じ。

- ・ 家庭的保育事業
- ・ 小規模保育事業
- ・ 居宅訪問型事業
- ・ 事業所内保育事業

(事業の目的及び運営の方針)

第1条 〇〇〇〇 (以下「当施設」という。) は、保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ、家庭的保育事業を行うことを目的とする。

2 当施設は、保育の提供に当たっては、入所する乳児及び幼児 (以下「利用乳幼児」という。) の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めるものとする。

3 当施設は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。

4 当施設は、利用乳幼児の属する家庭や地域などの様々な社会資源との連携を図りながら、利用乳幼児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めるものとする。

5 当施設は、児童福祉法その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(提供する保育の内容)

- ・ 家庭的保育事業・小規模保育事業
- ・ 居宅訪問型保育事業・事業所内保育事業

第2条 当施設は、保育所保育指針 (平成20年3月28日厚生労働省告示第141号) に準じ、家庭的保育事業の特性に留意して、次に掲げる便宜の提供を行う。

(1) 保育の提供 (第7条各号の時間において保育を提供すること。)

(2) 食事の提供

(3) 延長保育

(4) その他保育に係る行事等

(職員の職種、員数及び職務の内容)

- ・ 家庭的保育事業や小規模保育事業C型は、「家庭的保育者」、「家庭的保育補助者」など
- ・ 小規模保育事業A型や事業所内保育事業 (20人以上) は、「施設長」、「主任保育士」、「保育士」など
- ・ 小規模保育事業B型や事業所内保育事業 (19人以下) は、「施設長」、「保育士」、「保育従事者」など

第3条 保育の実施に当たり配置する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 家庭的保育者 1名 (常勤専従)

家庭的保育者は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用乳幼児を全体的に把握し、当施設の家庭的保育事業に係る業務をつかさどる。また、保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。

(2) 家庭的保育補助者 1名 (常勤専従〇名、非常勤〇名)

家庭的保育補助者は、家庭的保育者を補佐し、保育に従事する。

(3) 調理員 1 名（常勤専従○名、非常勤○名）

○○○○の栄養士が作成した献立に基づき、利用乳幼児の発達段階に応じ、0 歳児の離乳食、1・2 歳児の幼児食等の給食及びおやつを調理する。

(4) 嘱託医 ○人

嘱託医は、利用乳幼児の利用開始時の健康診断、少なくとも 1 年に 2 回の定期健康診断及び臨時の健康診断を実施するとともに、職員の健康診断を行う。

（保育の提供を行う日及び保育の提供を行わない日）

第 4 条 保育の提供を行う日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始（12月29日から1月3日）及び祝日（国民の祝日に関する法律に規定する休日）を除く。

（保育の提供を行う時間）

第 5 条 保育の提供を行う時間は、次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定（1 日当たり 11 時間までの利用）に係る保育時間

次の時間の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間

月曜日から金曜日まで 7 時 30 分から 18 時 30 分まで

土曜日 ○時○分から○時○分まで

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、○○時までの範囲内で、延長保育を提供する。

(2) 保育短時間認定（1 日当たり 8 時間までの利用）に係る保育時間

次の時間の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間

月曜日から金曜日まで 8 時 30 分から 16 時 30 分まで

土曜日 ○時○分から○時○分まで

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、7 時 30 分から 8 時 30 分まで又は 16 時 30 分から 18 時 30 分までの範囲内で、延長保育を提供する。

（受領する利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額）

第 6 条 当施設の保育を利用した支給認定保護者（法第 20 条第 4 項に規定する支給認定保護者をいう。）は、当施設に対し、支給認定を受けた市町村の定める利用者負担額（保育料）を毎月末日までに支払うものとする。

2 当施設は、前項の支払を受けるほか、保育の提供における便宜に要する費用のうち、別表に掲げる費用の支払を受けるものとする。

（乳児、幼児の区分ごとの利用定員）

利用定員は、各施設（事業）の設備・職員配置基準を勘案して定める。
事業所内保育事業は、従業員枠と地域枠の別も表記する。

第7条 当施設の利用定員は、子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第19条第1項第3号の子ども（保育を必要とする満3歳未満児。以下「3号認定子ども」という。）について、次のとおり定める。

(1) 3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども ○人

(2) 3号認定子どものうち、満1歳以上の子ども ○人

（利用の開始に関する事項）

第8条 当施設は、利用の申込みを受けたときは、これに応じるものとする。ただし、利用の申込みに係る乳幼児の数及び現に利用している利用乳幼児の総数が、前条各号に定める利用定員の総数を超える場合には、保育の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、保育を受ける必要性が高いと認められる子どもが優先的に利用できるよう、選考するものとする。

2 当施設の利用開始に際しては、事前に利用申込者に対し、この運営規程の概要、連携施設の種類、名称及び連携協力の概要その他の重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意のもと利用契約書を交わすものとする。

（利用の終了に関する事項）

第9条 当施設は、次の場合には保育の提供を終了するものとする。

(1) 利用乳幼児が満3歳に達する日の属する年度の末日

(2) 保護者から利用契約の解約の申出があったとき。

(3) 3号認定子どもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。

(4) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

（利用に当たっての留意事項）

第10条 利用に当たっては、利用申込者は、児童の心身の状況、アレルギーの状況、他の施設の利用状況等の児童を安全に保育するための情報を当施設に報告するものとする。

（緊急時等における対応方法）

第11条 当施設の職員は、保育の提供を行っているときに、利用乳幼児に体調の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに保護者、嘱託医又は利用乳幼児の主治医に連絡する等の必要な措置を講じるものとする。

2 保育の提供により事故が発生した場合は、利用乳幼児の保護者及び支給認定を行なった市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 当施設は、事故の状況や事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。

4 利用乳幼児に対する保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第12条 非常災害に備えて避難計画等を作成し、火気・消防等についての責任者を定め、少なくとも毎月1回以上の避難及び消火に係る訓練を実施するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 当施設は、利用乳幼児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。

(記録の整備)

第14条 当施設は、保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 保育の提供に当たっての計画
- (2) 提供した保育に係る必要な事項の提供の記録
- (3) 市町村への通知に係る記録
- (4) 保護者等からの苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(利用者又は家族からの苦情を処理するために講ずる措置に関する事項)

第15条 当施設は、提供した保育に関する利用乳幼児の保護者その他の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 当施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

(個人情報等の秘密保持のための措置に関する事項)

第16条 当施設の職員及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用乳幼児又は家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 当施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用乳幼児又は家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。
- 3 当施設は、連携施設その他の機関に対して、利用乳幼児に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により保護者の同意を得るものとする。

附 則

この運営規程は、 年 月 日から施行する。

別表（第6条関係）

1 保育の提供に要する実費に係る費用

費用の種類	支払を求める理由	金 額
□□に係る費用	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇に充てるため	月額 円
△△費	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇を購入するため	1回 円
〇〇費	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇に	年額 円

【費用の種類例】

- ・教材費（※日用品、文房具その他保育に必要な物品の購入に要する費用）
- ・▲▲行事に係る費用

2 保育短時間認定に係る延長保育に係る延長保育料

費用の種類	支払を求める理由	金 額
早朝延長保育料	7時30分から8時30分までの範囲内の延長保育に係る人件費等の経費に充てるため	1回の利用につき 円 (月額上限 円)
夕方延長保育料	16時30分から18時30分までの範囲内の延長保育に係る人件費等の経費に充てるため	1回の利用につき 円 (月額上限 円)

※ 上記1及び2に定める費用の支払を受けた場合は、領収書を交付する。

なお、次に該当する場合は、領収証の交付を省略することができる。

- ・保護者の指定する金融機関の口座からの引き落としによる支払を受けるときに、通帳の記載等をもって領収証に代えることができる場合
- ・保護者が金融機関での振込による支払を行うときに、振込時に発行される明細書又は通帳の記載等をもって領収証に代えることができる場合

※ 当施設は、費用の支払を求める際は、あらかじめ、当該費用の用途及び額並びに支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、保護者に対して説明を行い、文書その他の方法により同意を得るものとする。

第2章 特定地域型保育事業者の確認基準

7 特定地域型保育事業の運営に関する基準について

事業者は、子ども・子育て支援法第46条第2項の規定により、市町村の条例で定める特定地域型保育事業の運営に関する基準に従い、特定地域型保育（特定地域型保育事業者の確認に係る家庭的保育、小規模保育、居宅訪問型保育又は事業所内保育をいう。）を提供しなければなりません。

日高市では、日高市子ども・子育て支援に係る事業及び施設に関する基準を定める条例第4条において、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）で定める基準をもって、その基準（確認基準）としています。

事業者は、家庭的保育事業等の認可を受けた後、次の表の基準を遵守できるよう事業の内容等を整え、特定地域型保育事業者の確認の申請をしてください。

【特定地域型保育事業の運営基準表】

項 目		基 準 の 内 容
利用定員に関する基準		○事業所の利用定員 は、次のとおりとする。 ・家庭的保育事業：5人以下 ・小規模保育事業A型及びB型：6人以上19人以下 ・小規模保育事業C型：6人以上10人以下 ・居宅訪問型保育事業：1人
		○年齢により区分して利用定員を定めるものとする。 ①0歳児 ②1・2歳児 の2区分 ※事業所内保育事業は、従業員枠と地域枠ごとに定める。（計4区分） 従業員枠：①0歳児 ②1・2歳児 地域枠：③0歳児 ④1・2歳児
運営に関する基準	保育の提供の開始等に関する基準	○利用申込者へ運営規程の概要その他の利用申込者の選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得ること。 ○利用申込を受けたときは、正当な理由がなければ拒否してはならない。 ○定員超過の申込があったときの選考方法を保護者に明示すること。 ○保護者の提示する支給認定証により認定有効期間等を確認すること。 ○保護者に対する支給認定の申請に係る援助を行うこと。 ○事業の利用に係る市町村からの斡旋、調整及び要請に協力すること。
	保育の提供、運営に関する基準	○利用乳幼児の心身の状況等の把握に努めること。 ○連携施設（P12参照）を確保すること。 ○保育の提供の終了に際して、幼稚園、保育所等との円滑な接続に資するよう連携に努めること。 ○保育を提供した際は、提供日、内容その他必要な事項を記録すること。

運営に関する基準	保育の提供、運営に関する基準	○市町村から地域型保育給付費の支給を受けた際は、保護者に個別の給付費額を通知すること。 ○保育所保育指針に準じた保育の提供を行うこと。 ○保育に関する自己評価並びに外部評価・評価結果の公表を行うこと。 ○子どもや保護者の相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うこと。 ○子どもの体調急変時等に保護者又は医療機関へ連絡を行うこと。 ○支給認定保護者に不正な受給がみられるときは、市へ通知すること。 ○運営規程（P19～P23 参照）を定めること。 ○事業所毎に職員勤務体制を定め、その職員により保育を提供すること。 ○職員の資質向上のため、職員研修の機会を確保すること。 ○原則として、利用定員を超えて保育の提供を行わないこと。 ○保護者の見やすい所に、運営規程の概要等の重要事項を掲示すること。 ○子どもを平等に取り扱うこと。 ○職員は、虐待行為その他心身に有害な影響を与える行為をしないこと。 ○子どもの懲戒に必要措置を採るときは、身体的苦痛等を与えないこと。 ○職員等は、業務上知り得た子ども又は家族の秘密を漏らさないこと。 ○元職員が業務上知り得た秘密を漏らさないよう措置を講じること。 ○他の機関に子どもの情報を提供する際には、あらかじめ文書により保護者の同意を得ておくこと。 ○保護者が適切に選択できるよう、保育の情報提供に努めること。 ○施設の広告は、その内容を虚偽や誇大なものとししないこと。 ○自施設の紹介に対する紹介料の供与や他施設を紹介することの紹介料の収受をしないこと。 ○苦情対応のため、苦情受付窓口を設置する等の必要措置を講じること。 ○苦情を受け付けた場合は、苦情の内容を記録すること。 ○苦情に関して、市町村からの指導・助言に従って改善を行うこと。 ○運営に当っては、地域住民等との連携・協力・交流に努めること。 ○事故の発生を防止するため、次の措置を講じること。 ・事故発生時の対応等が記載された事故発生防止の指針を整備する。 ・事故等発生の実態報告や改善策の従業者周知ができる体制を整備する。 ・事故発生の防止のための従業者等に対する研修を定期的に行う。 ○事故発生の際は、市町村、家族等に連絡し、必要な措置を講じること。 ○事故発生の際は、事故の状況及び実施した処置を記録すること。 ○保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行うこと。 ○特定地域型保育事業の会計を他の事業の会計と区分すること。
----------	----------------	--

運営に関する基準	保育の提供、運営に関する基準	○職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておくこと。 ○次の記録を整備し、その完結の日から５年間保存すること。 ・保育所保育指針に準じて作成する保育計画 ・保育を提供した際の提供日、内容その他必要な事項の記録 ・支給認定保護者に不正な受給がみられたときの市町村への通知の記録 ・苦情を受け付けた場合の苦情の内容等の記録 ・事故発生の際の事故の状況及び実施した処置の記録
	利用者負担額等の受領の基準	○利用者負担額、上乗せ徴収、実費徴収の受領等 ①利用者負担額（保育料） 支給認定保護者が支払う利用者負担額は、その保護者の住所がある市町村が決定し、この金額を事業所が受領すること。 保護者から費用の支払を受けたときは、領収証を交付すること。 ※利用者負担額のほかに、以下の場合には、保護者から「上乗せ徴収」又は「実費徴収」を行うことができます。 ②上乗せ徴収 特定地域型保育の提供に当たって、その保育の質の向上を図る上で特に必要と認められる対価について、その特定地域型保育に要する費用として見込まれるものの額と国が定める公定価格（保護者から受領する利用者負担額＋市町村から受領する地域型保育給付費）との差額に相当する金額の範囲内で設定する額の支払を支給認定保護者から受けることができます。 上乗せ徴収を行う場合は、以下の手順で行ってください。 ・使途、金額、支給認定保護者に支払を求める理由を書面で明らかにする。 ・支給認定保護者に説明を行い、文書による同意を得る。 ・保護者から費用の支払を受けたときは、領収証を交付する。 <上乗せ徴収の例> 公定価格上の基準を超えた保育士・教員の配置や平均的な水準を超えた施設整備など、公定価格では賄えない費用を賄うために徴収するもの

運営に関する基準	利用者負担額等の受領の基準	③実費徴収 特定地域型保育において提供する便宜に要する費用のうち、次の費用の支払を支給認定保護者から受けることができます。 実費徴収を行う場合は、以下の手順で行ってください。 ・ 使途、金額、支給認定保護者に支払を求める理由を書面で明らかにする。 ・ 支給認定保護者に説明を行い、同意を得る。 ・ 保護者から費用の支払を受けたときは、領収証を交付する。 <実費徴収の例> ・ 日用品、文房具等の特定地域型保育に必要な物品の購入費 ・ 行事への参加に要する費用 ・ 事業所に通う際に提供する便宜に要する費用 ・ 便宜に要する費用のうち、通常必要とされるものに係る費用であって、保護者が負担することが適当と認められるもの
----------	---------------	---

8 地域型保育給付費の額に係る通知について

事業者は、法定代理受領によって地域型保育給付費の支給を受けた場合は、支給認定保護者に対し、その保護者に係る地域型保育給付費の額を通知しなければなりません。（地域型保育給付は、本来、個人への給付であるため）

<参考：特定地域型保育事業に係る費用について>

国が定める公定価格※¹は、保育に要する費用で、特定地域型保育事業所の運営に充てるものです。公定価格から「事業者が徴収した利用者負担額（支給認定保護者が居住する市町村が定める保育料）」を差し引いた額を地域型保育給付費といい、この地域型保育給付費を事業者がその市町村から受領することになります。なお、地域型保育給付費は、本来、支給認定保護者個人に給付されるものですが、このように事業者が法定代理受領※²を受けることができる制度となっています。

※ 1 公定価格 = 利用者負担額 + 地域型保育給付費

注意：事業所内保育事業の従業員枠児童に係る公定価格にあつては、事業者負担分がありますので注意してください。（負担割合は、市へ確認してください。）

※ 2 法定代理受領 = 本来、地域型保育給付費は、支給認定保護者へ給付される「子どものための教育・保育給付」であり、保護者が事業者へ支払うべき保育費用の一部とされています。地域型保育給付費が保育費用に充てられることを担保するため、市町村が保護者に代わって直接事業者へ支払う仕組みをいいます。

<参考：特定地域型保育事業に係る収入の事例>

収入例 = 利用者負担額 + 地域型保育給付費 + 保護者から別途徴収可能な実費徴収分等

9 保育の提供の開始について

(1) 重要事項の説明と文書の交付

事業者は、保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者に対し、保育施設の選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、保育の提供の開始について利用申込者の同意を得なければなりません。

次の事項を記した文書（以下「重要事項説明書」という。）を交付して、同意を得てください。また、事業所の見やすい場所に重要事項を掲示することも必要です。

- ・ 運営規程の概要
- ・ 連携施設の種類、名称、連携協力の概要
- ・ 職員の勤務体制
- ・ 利用者負担
- ・ その他の利用申込者の保育施設の選択に資すると認められる重要事項

重要事項説明書の交付方法は、利用申込者が重要事項の説明を受け、その重要事項に同意することの署名等をした重要事項説明書原本を事業所で保管し、その写しを利用申込者に交付する方法（次ページからの重要事項説明書兼同意書を参照）や利用申込者の承諾を得て電子データで交付する方法などが考えられます。また、重要事項説明書に記載すべき事項が「利用のしおり」等の書類にすべて記載されており、その書類を利用申込者に渡して説明を行い、同意が得られる場合には、その書類を重要事項説明書に代えることも考えられます。

(2) 利用契約の締結

利用申込者に重要事項説明書を交付し、同意を得たうえで、保護者の支給認定証（居住市町村から支給認定保護者へ交付されている認定証）を確認の上、利用契約を締結してください。

契約の際には、利用契約書を2通作成し、利用者と事業者双方が自署又は記名押印のうえ、それぞれ、その1通を保有してください。兄弟姉妹で利用する場合には、子ども一人につき別契約としてください。

(3) 賠償責任保険等の加入

事業者は、事故等の発生による補償を行うよう、賠償責任保険等に参加してください。

例：独立行政法人日本スポーツ振興センターによる災害共済給付制度

※ 独立行政法人日本スポーツ振興センター法が改正され、平成27年4月1日から児童福祉法に基づく認可を受けた家庭的保育事業、小規模保育事業及び事業所内保育事業の管理下における児童の災害が独立行政法人日本スポーツ振興センターによる災害共済給付制度の対象となりました。独立行政法人日本スポーツ振興センターによる災害共済給付制度の詳細については、同センターホームページ「学校安全Web」を参照してください。

<http://www.jpnsport.go.jp/anzen/saigai/qa/tabid/99/Default.aspx>

参 考

利用者様に対する保育の提供の開始に際し、次のとおり〇〇〇〇〇〇〇〇〇の利用に係る重要事項を説明いたします。

事 業 者 の 名 称	
主たる事務所の所在地	
代表者（職名・氏名）	
電 話 番 号	

種 別	家庭の保育事業所・小規模保育事業所・事業所内保育事業所		
事業所の名称	〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
事業所の所在地			
電話番号			
管理者（職名・氏名）			
事業認可年月日・番号	年	月	日 第 号
利 用 定 員	0 歳児	1 歳児	2 歳児
	人	人	

事業の目的	
運営の方針	

例) 児童福祉法、子ども・子育て支援法その他の関係法令を遵守し、保育所保育指針に準じて、次のとおり乳幼児の発達に必要な保育を提供します。

- ・
- ・
- ・

保 育 標 準 時 間 認 定	月曜日から金曜日	午前□時□分から午後□時□分まで
	土 曜 日	午前□時□分から午後□時□分まで
保 育 短 時 間 認 定	月曜日から金曜日	午前■時■分から午後■時■分まで
	土 曜 日	午前■時■分から午後■時■分まで
延 長 保 育	朝：午前○時○分から 夕：午後○時○分まで	
休 業 日		

6 事業所の職員体制等

(1) 従業者

管理者		1人	(資格 :		)
保育従事者	保育士資格者	人	(常勤 :	人・非常勤	人)
	保育士以外(研修修了者)	人	(常勤 :	人・非常勤	人)
嘱託医		人	(常勤 :	人・非常勤	人)
調理員		人	(常勤 :	人、非常勤	人)
〇〇〇		人	(常勤 :	人、非常勤	人)

(2) 嘱託医

以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

小児科 内科	医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	
歯科	医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	

7 利用料金及び支払方法

① 通常保育利用料金	利用者の居住する市町村が定める利用者負担額	
② 延長保育利用料金	〇〇〇あたり〇〇〇円	
③ その他実費料金	例) 〇〇行事に係る費用	〇〇〇〇円
	例) 〇〇(文房具)購入費用	〇〇〇〇円
支払方法		支払い期日等
①及び ②	口座引き落とし	例) 毎月末日に、ご指定の口座から引き落とします。
	銀行振り込み	例) 毎月末日までに、指定口座にお振込みいただきます。
	現金払い	例) 毎月末日までに、現金でお支払いいただきます。
③	〇〇〇〇	
※利用料金のお支払いを受けましたら、領収証を発行します。ただし、口座引き落とし又は銀行振り込みの場合には、引き落とし口座の通帳記帳や金融機関等の発行する書類等を領収証の代わりとさせていただきます。		

8 連携施設の種類、名称及び連携協力の概要

連携施設の種類	例) 保育所、認定こども園、幼稚園
施設の名 称	
施設の所 在 地	
連携協力の概要	例) 保育内容の支援、3歳以降の受け入れ、〇〇〇〇

9 緊急時等における対応

例) 保育の提供中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、保護者があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。

保護者と連絡が取れない場合には、子どもの身体の安全を最優先に、当事業所が責任を持って、しかるべき対応を行いますので、あらかじめ御了承願います。

10 非常災害時の対策

例) 非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

関係機関への通報及び連携体制を整備し、これを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

防火管理者名	施設長〇〇〇 〇〇〇
避難訓練	例) 訓練の内容と回数を記載
防火訓練	
事業所の防災設備	例) 消火器、誘導灯、火災報知器 など

11 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	
加入保険の内容	

12 苦情相談窓口

要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

受付担当者	役職
解決責任者	役職
受付方法	例) 面接、電話、文書などの方法により、相談・苦情を受け付けています。 玄関の入り口にご意見箱を設置しています。
苦情解決等 第三者委員	氏名 電話番号
	氏名 電話番号

同意欄

私は、1 から 12 までの重要事項の説明を受けましたので、これに同意します。

年 月 日

利用者（保護者） 住 所
氏 名

印

子どもの氏名（ ）

10 確認の申請について

特定地域型保育事業者の確認の申請は、次ページの申請書に、次の関係書類を添付して提出してください。

【関係書類一覧】

- ☐ 法人登記事項証明書の写し（申請者が法人の場合）
- ☐ 定款、寄附行為その他の規約（申請者が法人又は団体の場合）
- ☐ 家庭的保育事業等の認可証等の写し
- ☐ 事業所の平面図（各室の用途及び有効面積、出入口、避難経路を明記）
- ☐ 調理設備その他主用設備の図面（規模及び構造を示したもの）
- ☐ 各種運営規程（次に列記する内容のものをP19 作成例を参考に作成してください。）
 - (1) 事業の目的及び運営の方針（保育の理念、事業所の運営方針について）
 - (2) 提供する保育の内容（保育の内容及びその特徴について）
 - (3) 職員の職種、員数及び職務の内容
 - (4) 保育の提供を行う日及び時間、提供を行わない日
 - (5) 利用者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額
 - (6) 乳児、幼児の区分ごとの利用定員（0歳児・1・2歳児の区分ごとの定員）
 - (7) 利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項
（利用手続、利用者への事前説明等の内容及び定員以上の応募がある場合の選考基準）
 - (8) 緊急時等における対応方法（事故発生時の対応について）
 - (9) 非常災害対策
 - (10) 虐待の防止のための措置に関する事項
 - (11) その他の運営に関する重要事項（必要に応じて作成してください。）
例：苦情等の対応のための取組の内容・個人情報の秘密保持のための措置に関する事項
- ☐ 利用者又は家族からの苦情を処理するために講ずる措置（運営規程にある場合は省略）
- ☐ 個人情報の秘密保持のための措置（運営規程にある場合は省略）
- ☐ 特定地域型保育事業にかかる資産の状況（財産目録、収支予算書等）
- ☐ 役員の状況（役員の氏名、生年月日及び住所）
- ☐ 誓約書（子ども・子育て支援法第52条第2項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面）
- ☐ 管理者（施設長）の資格の証書の写し及び経歴書
- ☐ 雇用者（雇用予定者）の履歴書
- ☐ 有資格者（保育士又は看護師等）の登録証の写し等の資格が確認できる書類
- ☐ 保育従事者等に必要な研修を終了した旨の証書（都道府県等の研修修了証の写し）
- ☐ 他の子育て支援事業に関する実施内容（付随して実施する事業がある場合）
- ☐ 保護者に交付する重要事項説明書（P29 作成例を参考に作成してください。）
- ☐ 事故発生のための賠償責任保険等に関する保険会社との契約書類の写し
- ☐ その他（事業利用のしおり類、料金表、勤務シフト表等）

※添付書類をチェック（☑）してください。

特定地域型保育事業者確認申請書

年 月 日

(あて先) 日高市長

所在地
申請者 法人等名称
代表者氏名 印
(法人等以外にあっては住所及び氏名)

子ども・子育て支援法第29条第1項の特定地域型保育事業者に係る確認を受けたいので、子ども・子育て支援法施行規則第39条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

申請者に関する情報	フリガナ 名称(氏名)					
	主たる事務所の 所在地・連絡先	(郵便番号 ー)				
		(ビル等の名称等)				
		電話番号		FAX番号		
		E-mail アドレス				
	法人等の種別			法人所轄庁		
	代表者の 職名・氏名	職名			フリガナ 氏名	
	代表者生年月日	年 月 日(満 歳)		代表就任年月日	年 月 日	
	代表者の 住所・連絡先	(郵便番号 ー)				
		(ビル等の名称等)				
		電話番号		FAX番号		
事業者番号			※既に特定教育・保育施設等を設置しており、事業者番号が付番されている場合に記入してください。			
事業開始予定年月日	年 月 日					
事業の種類	区分(該当する事業を選択)		添付様式(事業に応じたものを添付)			
	☐ 家庭的保育事業		付表1(1項及び2項)			
	☐ 小規模保育事業		付表2(1項～3項まで)			
	☐ 居宅訪問型保育事業		付表3			
	☐ 事業所内保育事業		付表4(1項及び2項)			

[illegible]

34

付表2 小規模保育事業を行う事業所の確認に係る記載事項

小規模保育事業の類型		☐ A型 ☐ B型 ☐ C型			
認可年月日		年 月 日			
事業所に関する情報	フリガナ				
	事業所の名称				
	事業所の所在地・連絡先	(郵便番号 -)			
		(ビル等の名称等)			
		電話番号		FAX番号	
		E-mailアドレス			
	管理者の氏名・生年月日	フリガナ		生年月日	年 月 日 (満 歳)
		氏名			
	管理者就任年月日	年 月 日			
	管理者の資格の有無	有 (資格の種類:) ・ 無			
管理者の住所・連絡先	(郵便番号 -)				
	(ビル等の名称等)				
	電話番号		FAX番号		
連携施設に関する情報	連携施設の名称				
	連携施設の類型	☐ 認定こども園 (☐ 幼保連携型・ ☐ 幼稚園型・ ☐ 保育所型・ ☐ 地方裁量型) ☐ 幼稚園 ・ ☐ 保育所			
	連携施設の所在地	(郵便番号 -)			
		(ビル等の名称等)			
連携内容	☐ 集団保育に関する支援 ☐ 相談、助言に関する支援 ☐ 代替保育に関する支援 ☐ 利用終了後の受け皿としての支援 ☐ 食事の提供に関する支援 ☐ 嘱託医による健康診断等の支援 ☐ 屋外遊び場の利用に関する支援 ☐ 行事への参加に関する支援 ☐ その他の支援 ()				
事業内容に関する情報	事業実施曜日	日 ・ 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土			
	事業実施時間 (延長保育を除く)	平日	時 分 ～		時 分
		土曜日	時 分 ～		時 分
		日曜日	時 分 ～		時 分
	休業日				
	利用定員	3号認定子ども	1・2歳児		0歳児
人		人	2歳児 人	1歳児 人	人

(付表2-1頁)

職員の勤務の体制及び勤務形態	事業類型がA型・B型の場合	職 種		保育従事者 (保育士資格有り)		保育従事者 (注：保育士資格無し)		医師（嘱託医）				
				専	従 兼 務	専	従 兼 務	専	従 兼 務			
		配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	人			
			非常勤	人	人	人	人	人	人			
		常勤換算後の人数		※		人		※		人		
		基準上の必要人数				人				注：B型における保育士資格無しの者の基準は、市町村長等が行う研修を修了した者としています。		
		平均経験年数				年		年				
		職 種		調理員		その他職員						
				専	従 兼 務	専	従 兼 務	専	従 兼 務			
		配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	人			
			非常勤	人	人	人	人	人	人			
		職 員 の 雇用形態		直接雇用（有期）の職員				人（うち保育従事者				人）
				直接雇用（無期）の職員				人（うち保育従事者				人）
				派遣労働者の職員				人（うち保育従事者				人）

職員の勤務の体制及び勤務形態	事業類型がC型の場合	職 種		家庭的保育者（研修終了者に限る。）		家庭的保育補助者 (研修修了者に限る。)						
				(保育士資格有り)		(知識経験者)						
		配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	人			
			非常勤	人	人	人	人	人	人			
		常勤換算後の人数		※		人		※		人		
		基準上の必要人数				人				人		
		平均経験年数				年		年		年		
		職 種		医師（嘱託医）		調理員		その他職員				
				専	従 兼 務	専	従 兼 務	専	従 兼 務			
		配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人	人	人			
			非常勤	人	人	人	人	人	人			
		職 員 の 雇用形態		直接雇用（有期）の職員				人（うち家庭的保育者等				人）
				直接雇用（無期）の職員				人（うち家庭的保育者等				人）
				派遣労働者の職員				人（うち家庭的保育者等				人）

※常勤換算後の人数欄は、次の①と②の数の合計数を記入してください。

①施設の就業規則等で定めた常勤職員（専従に限る）の人数

②非常勤の職員及び兼務の職員の1か月の勤務時間数の合計÷施設の就業規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数（小数点第1位を四捨五入）

（付表2－3頁）

付表3 居宅訪問型保育事業を行う事業所の確認に係る記載事項

認 可 年 月 日		年 月 日			
家 庭 的 保 育 者 の 情 報	家庭的保育者の の 氏 名 ・ 生 年 月 日	フリガナ 氏 名		生年月日	年 月 日 (満 歳)
	家庭的保育者の 資 格 の 有 無 及び研修の終了	資 格	有 (資格の種類:) ・ 無		
		研 修	(研修名:) 年 月 日修了		
	家庭的保育者の 住 所 ・ 連 絡 先	(郵便番号 -) (ビルの名称等) 電話番号 FAX番号			
	雇用 (勤務) 形態	☐ 直接雇用職員 (☐ 有期 ☐ 無期) ・ ☐ 派遣職員 ・ ☐ 個人運営			
居 宅 訪 問 型 保 育 連 携 施 設 の 情 報	連携施設の名称				
	連携施設の類型	☐ 障害児入所施設 ☐ その他 ()			
	連携施設の所在地	(郵便番号 -) (ビルの名称等)			
	連 携 内 容	(乳幼児の障害、疾病等の状態に応じた専門的な支援その他の便宜供与)			
事 業 内 容 に 関 する 情 報	事業実施曜日	日 ・ 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土			
	事業実施時間 (延長保育を除く)	平 日	時 分 ~ 時 分		
		土 曜 日	時 分 ~ 時 分		
		日 曜 日	時 分 ~ 時 分		
	休 業 日				
	食 事 の 提 供				
	延 長 保 育 の 実 施 の 有 無	有 ・ 無	事業実施時間前 時 分から 事業実施時間後 時 分まで		
利 用 者 負 担	実費徴収の有無 (有の場合は、内容・金額を記入)	有 () ・ 無			
	上乗せ徴収の有無 (有の場合は、理由・金額を記入)	有 () ・ 無			

(付表3)

付表4 事業所内保育事業を行う事業所の確認に係る記載事項

認可年月日		年 月 日					
事業所に関する情報	フリガナ						
	事業所の名称						
	事業所の所在地・連絡先	(郵便番号 ー)					
		(ビルの名称等)					
		電話番号		FAX番号			
		E-mailアドレス					
	管理者の氏名・生年月日	フリガナ		生年月日	年 月 日 (満 歳)		
		氏 名					
	管理者就任年月日	年 月 日					
	管理者の資格の有無	有 (資格の種類:) ・ 無					
管理者の住所・連絡先	(郵便番号 ー)						
	(ビルの名称等)						
	電話番号		FAX番号				
連携施設に関する情報	連携施設の名称						
	連携施設の類型	☐ 認定こども園 (☐ 幼保連携型・ ☐ 幼稚園型・保育所型・ ☐ 地方裁量型)					
		☐ 幼稚園 ・ ☐ 保育所					
	連携施設の所在地	(郵便番号 ー)					
		(ビルの名称等)					
連携内容	☐ 集団保育に関する支援 ☐ 相談、助言に関する支援 ☐ 代替保育に関する支援 ☐ 利用終了後の受け皿としての支援 ☐ 食事の提供に関する支援 ☐ 嘱託医による健康診断等の支援 ☐ 屋外遊び場の利用に関する支援 ☐ 行事への参加に関する支援 ☐ その他の支援 ()						
事業内容に関する情報	事業実施曜日	日 ・ 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土					
	事業実施時間 (延長保育を除く)	平日	時 分 ～		時 分		
		土曜日	時 分 ～		時 分		
		日曜日	時 分 ～		時 分		
	休業日						
	利用定員	従業員枠	3号認定子ども	1・2歳児		0歳児	
			人	人	2歳児	1歳児	人
地域枠		3号認定子ども	1・2歳児		0歳児		
		人	人	2歳児	1歳児	人	

(付表4-1頁)

事業内容に関する情報	給食の 実施状況	提供方法 ☐ 事業所内調理 ☐ 搬入施設（連携施設又は関連施設）から搬入						
	他の子育て支援 事業の実施状況	延長保育			一時預かり			
		有・無			有・無			
		事業実施時間前 時 分から 事業実施時間後 時 分まで			(時 分 ～ 時 分)			
		その他						
地域枠の乳幼児 の利用者負担	実費徴収の有無 (有の場合は、内容・金額を記入)		有 () ・ 無					
	上乗せ徴収の有無 (有の場合は、理由・金額を記入)		有 () ・ 無					
設備に関する情報	施設全体	敷地面積		㎡				
		延べ床面積		㎡				
	保育室等	部屋の種別	乳児室	ほふく室	保育室	遊戯室		
		居室数/面積	室/ ㎡	室/ ㎡	室/ ㎡	室/ ㎡		
		1人当たり面積	㎡/人	㎡/人	㎡/人	㎡/人		
	医 務 室	有 (保育所型事業所内保育事業の場合は必置) ・ 無						
	屋外遊戯場	場所	☐ 敷地内 ☐ 近隣地 ☐ 代替地 (☐ 公園 ☐ 広場 ☐ 寺社境内 ☐ その他)					
		面積	全体の面積	㎡	満2歳以上児1人当たり面積	㎡/人		
	調理場所	☐ 専用調理室 ☐ 兼用施設の調理室 ☐ 調理設備						
	職員の勤務の体制及び勤務形態	職 種	保育従事者 (保育士資格有り)		保育従事者 (保育士資格無し)		医師 (嘱託医)	
専 従 兼 務			専 従 兼 務	専 従 兼 務	専 従 兼 務			
配 置 職 員 数		常 勤	人	人	人	人	人	注:小規模型事業所内保育事業における保育士資格無しの者の 基準は、市町村長等が行う研修 を修了した者としています。
		非常勤	人	人	人	人	人	
常勤換算後の人数		※ 人		※ 人				
基準上の必要人数		人		人				
平均経過年数		年		年				
職 種		調理員		その他職員				
		専 従 兼 務	専 従 兼 務	専 従 兼 務	専 従 兼 務			
配 置 職 員 数		常 勤	人	人	人	人		
		非常勤	人	人	人	人		
職 員 の 雇 用 形 態		直接雇用 (有期) の職員		人 (うち保育従事者 人)				
	直接雇用 (無期) の職員		人 (うち保育従事者 人)					
	派遣労働者の職員		人 (うち保育従事者 人)					

※常勤換算後の人数欄は、次の①と②の数の合計数を記入してください。

①施設の就業規則等で定めた常勤職員（専従に限る）の人数

②非常勤の職員及び兼務の職員の1か月の勤務時間数の合計÷施設の就業規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数（小数点第1位を四捨五入）

(付表4-2頁)

第3章 業務管理体制の整備等及び保育情報の報告

11 業務管理体制の整備等について

(1) 業務管理体制の整備

事業者は、法令遵守義務の履行が確保されるよう、次の基準に従い、業務管理体制を整備しなければなりません。

ア 確認を受けている施設又は事業所の数が1か所以上20か所未満の事業者は、法令を遵守するための体制の確保に係る責任者(法令遵守責任者)の選任をすること。

イ 確認を受けている施設又は事業所の数が20か所以上100か所未満の事業者は、法令遵守責任者の選任をすること及び業務が法令に適合することを確保するための規程を整備すること。

ウ 確認を受けている施設又は事業所の数が100か所以上の事業者は、法令遵守責任者の選任をすること、業務が法令に適合することを確保するための規程を整備すること及び業務執行の状況の監査を定期的に行うこと。

(2) 業務管理体制の整備に関する事項の届け出

事業者は、次の事項を記載した届出書を提出しなければなりません。(届出書様式はP43 参照)

ア 事業者の名称又は氏名、主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名

イ 法令遵守責任者の氏名及び生年月日

ウ 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要(確認を受けている施設又は事業所の数が20か所以上の事業者の場合に限る。)

エ 業務執行の状況の監査の方法の概要(確認を受けている施設又は事業所の数が100か所以上の事業者の場合に限る。)

※届出事項の内容に変更が生じたときは、変更届け出が必要になりますので、市へご相談ください。

(3) 業務管理体制の整備に関する事項の届け出先

業務管理体制の整備に関する事項の届け出先は、次のとおりです。

ア その確認に係る全ての教育・保育施設又は地域型保育事業所が日高市の区域に所在する場合は、その日高市長に提出すること。

イ その確認に係る教育・保育施設又は地域型保育事業所が埼玉県内の2以上の市町村の区域に所在する場合は、埼玉県知事に提出すること。

ウ その確認に係る教育・保育施設又は地域型保育事業所が2以上の都道府県の区域に所在する場合は、内閣総理大臣に提出すること。

12 保育情報の報告について

事業者は、特定地域型保育事業者の確認を受け、保育の提供を開始しようとするときは、その提供する保育に係る保育情報(保育の内容及び施設又は事業者の運営状況に関する情報であって、保護者が適切かつ円滑に子どもに保育を受けさせる機会を確保するために公表されることが必要なものとして「子ども子育て支援法施行令別表」で定めるものをいう。)を埼玉県知事に報告しなければなりません。(報告書様式はP45 参照)

13 指導監査を受けることについて

児童福祉法、子ども子育て支援法その他関係法令等に基づき、適切に事業を運営しているかどうか、法令等に違反していないかどうか、必要に応じて施設現地において、市が指導監査を実施させていただく予定ですので、日頃から法令遵守義務の履行を確保しておいてください。

子ども・子育て支援法第 55 条第 2 項(整備)又は第 4 項
(区分の変更)に基づく業務管理体制に係る届出書

(あて先)

年 月 日

設置者(事業者) 名 称
代表者職氏名

印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

1 届出の内容									
		(1) 法第55条第 2 項関係 (整備) <記入要領①を参照してください。>							
		(2) 法第55条第 4 項関係 (区分の変更) <記入要領②を参照してください。>							
設置者 (事業者)	名称又は氏名								
	住所(主たる事務所の所在地)	(郵便番号 -) 都道 郡 市 府県 区							
		(ビルの名称等)							
	連絡先	電話番号				FAX番号			
	法人の種類別								
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名		氏名		生年月日	年 月 日		
代表者の住所	(郵便番号 -) 都道 郡 市 府県 区								
	(ビルの名称等)								
3 施設(事業所)名称等及び所在地 (※ 欄内に書ききれない場合は、一覧表を添付すること)	施設(事業所)名称		確認年月日	施設(事業)種別	所在地(番地まで)				
	計 か所								
4 子ども・子育て支援法施行規則第43条第1項第2号から第4号に基づく届出事項	第2号	法令遵守責任者の氏名 [所属部署・職名]					生年月日		
		[.]					年 月 日		
	第3号 ※1	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要							
	第4号 ※2	業務執行の状況の監査の方法の概要							
5 区分変更									
区分変更前行政機関名称									
区分変更前行政機関への届出年月日		年 月 日							
区分変更の理由									
区分変更後行政機関名称									
区 分 変 更 日		年 月 日							

※1 確認を受けている施設又は事業所が 20 以上の設置者(事業者)のみ記入

※2 確認を受けている施設又は事業所が 100 以上の設置者(事業者)のみ記入

記入要領① 業務管理体制の整備に関して届け出る場合

事業者は、業務管理体制を整備し、施設(事業所)の展開に応じ、次の行政機関に届け出てください。

- ※届出先 ① 全ての施設(事業所)が日高市のみに所在…日高市長
 ② 施設(事業所)が埼玉県内の二以上の市町村に所在→埼玉県知事(市町村経由)
 ③ 施設(事業所)が二以上の都道府県に所在→内閣総理大臣

(記入方法)

1 「届出の内容」欄

- ・業務管理体制の(整備)を届け出る場合は、「(1)法第55条の第2項関係(整備)」に○を付けてください。
 ※届出先行政機関の変更(区分の変更)の場合は、下記の記入要領②を参考にしてください。

2 「設置者(事業者)」欄

- ① 設置者(又は事業者)が法人である場合は「名称又は氏名」、「住所」、「法人の種別」、「代表者の職名」、「代表者の住所」等は、登記内容等と一致させてください。
 ② 「法人の種別」は、届出者が法人である場合に、営利法人、社会福祉法人、学校法人、医療法人、社団法人、特定非営利活動法人等の区別を記入してください。

3 「施設(事業所)名称等及び所在地」欄

- ① 教育・保育施設(認定こども園、幼稚園、保育所)、地域型保育事業所(小規模保育、事業所内保育、家庭的保育、居宅訪問型保育)を記入し、「施設(事業所)名称」欄の最後に施設及び事業所の合計数を記入してください。
 ② この様式に書ききれない場合は、記入を省略し、施設(事業所)名称等及び所在地のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。

4 「子ども・子育て支援法施行規則第43条第1項第2号から第4号に基づく届出事項」欄

- ① 施設及び事業所の合計数に応じて整備し、届け出る業務管理体制が異なります。次の表を参考に該当する番号全てに○を付けてください。

〔施設・事業所数に応じて整備する業務管理体制〕

規則第43条第1項	施設・事業所数			届け出る業務管理体制
	20未満	20以上100未満	100以上	
第2号	○	○	○	法令遵守責任者の氏名生年月日
第3号	×	○	○	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
第4号	×	×	○	業務執行の状況の監査の方法の概要

- ② 第2号については、法令遵守責任者の氏名及び生年月日を記入してください。
 ③ 第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。

5 「区分変更」欄 業務管理体制の(整備)を届け出る場合は、記入する必要はありません。

記入要領② 施設・事業の展開地域(届出先区分)の変更が生じた場合

業務管理体制を届け出た後、施設・事業の展開地域の変更により、届出先行政機関の区分に変更が生じた事業者は、区分変更前と区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出てください。

(記入方法)

1 「届出の内容」欄

- 届出先区分の変更が生じた場合は、「(2)法第55条第4項関係(区分の変更)」に○を付けてください。
 ※区分変更前の行政機関への届出については、2～4の記載を省略することができます。

5 「区分変更」欄

- ① 「区分変更の理由」には、その理由を具体的に記入してください。書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、変更の理由がわかる資料を添付していただいても差し支えありません。
 ② 「区分変更日」は、事業所等の確認・廃止等により区分が変更された日を記入してください。

子ども・子育て支援法第 58 条第 1 項に基づく教育・保育情報の報告書

(あて先)
埼玉県知事

年 月 日

設置者（事業者） 名 称
代表者職氏名

印

子ども・子育て支援法第 58 条第 1 項に基づき、下記の施設（事業所）の教育・保育内容について報告します。

記

番号	施設（事業所）名称	種別	施設（事業所）所在地	別表の有無※	報告種別
1				有 無	新規 変更
2				有 無	新規 変更
3				有 無	新規 変更
4				有 無	新規 変更
5				有 無	新規 変更

※別表の内容について別途市へ資料等を提出している場合は、別表の添付を省略することができます。別表の様式（記載内容）及びその添付の必要性については、市へご相談ください。

(担当者)

部署

氏名

電話

日高市子ども・子育て支援に係る事業及び施設に関する基準を定める条例

(平成26年9月26日 日高市条例第21号)

(趣旨)

第1条 この条例は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第34条の8の2第1項及び第34条の16第1項並びに子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第34条第2項及び第46条第2項の規定に基づき、子ども・子育て支援（同法第7条第1項に規定する子ども・子育て支援をいう。）に係る事業及び施設に関する基準を定めるものとする。

(放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準)

第2条 児童福祉法第34条の8の2第1項の規定による条例で定める基準は、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第63号）で定める基準をもって、その基準とする。

(家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準)

第3条 児童福祉法第34条の16第1項の規定による条例で定める基準は、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第61号）で定める基準をもって、その基準とする。

2 前項の場合において、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準第42条中「の数を踏まえて市町村が定める乳幼児数」とあるのは、「の数」とする。

(特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準)

第4条 子ども・子育て支援法第34条第2項及び第46条第2項の規定による条例で定める基準は、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）で定める基準をもって、その基準とする。

(委任)

第5条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この条例は、子ども・子育て支援法の施行の日から施行する。
- 2 この条例の施行の日から平成32年3月31日までの間、第2条の規定の適用については、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準第9条第2項中「専用区画」とあるのは、「専用区画（この条例の施行の日前から引き続き放課後児童健全育成事業の用に供するものを除く。）」とする。