

## 桶川市認定家庭保育室事業実施要綱

(平成24年3月28日市長決裁)

(目的)

第1条 この要綱は、市長が家庭保育室として認定する保育施設（以下「家庭保育室」という。）の基準を定めるとともに、認定された家庭保育室におけるサービス水準の維持向上のために必要な事項を定めることにより、児童福祉の増進を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 家庭保育室 児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第39条第1項に規定する施設であって、法第35条第4項の認可を受けていないもののうち、この要綱で定める要件を満たす施設として市長が認定した施設をいい、桶川市認定家庭保育室とする。
- (2) 設置者 家庭保育室を設置し、運営する者をいう。
- (3) 保育士 法第18条の18第1項の登録を受けている者をいう。
- (4) 乳児 満1歳に満たない者
- (5) 幼児 満1歳から、小学校就学の始期に達するまでの者

(認定)

第3条 家庭保育室の認定を受けようとする設置者は、別に定める提出期限までに、次に掲げる書類を市長に提出し、審査を受けなければならない。

- (1) 家庭保育室認定申請書（様式第1号）
- (2) 施設調書（様式第2号）
- (3) 賠償責任保険加入調書（様式第3号）
- (4) 傷害保険加入調書（様式第4号）
- (5) 借用契約書の写し（保育に使用する部屋を借用している場合に限る。）
- (6) 職員勤務体制表
- (7) 収支予算書
- (9) 直近3年間の確定申告書の写し及び収支計算書の写し
- (10) 直近3年間の市県民税納税証明書
- (11) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めた書類

2 家庭保育室の認定を受けようとする保育施設は、次に掲げる要件を満たしていなければならない。

- (1) 既に保育の対象となる児童が定員の半数以上在籍していること。
- (2) 認可外保育施設指導監督基準（平成13年3月29日付け雇児発第177号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知。）を満たしていること。
- (3) この要綱で定める要件を満たしていること。

3 桶川市以外の市町村に所在する保育施設の場合は、当該市町村で既に家庭保育室として認定を受けていなければならない。

4 市長は、第1項の申請があった場合において、その内容を審査し、認定することを決定したときは、設置者に対し、家庭保育室認定通知書（様式第5号）により通知し、認定証を交付するものとする。

5 前項の認定証の交付を受けた者が、家庭保育室の認定を取り消されたときは、認定証の返還を求めるものとする。

6 市長は、認定しないことを決定したときは、設置者に対し、家庭保育室に認定しない旨の通知をするものとする。

(契約)

第4条 市長は、桶川市認定家庭保育室事業委託料に関する要綱第3条に規定する児童の保育を、家庭保育室へ委託する場合は、次の各号に掲げる事項について、設置者と契約を締結するものとする。

- (1) 契約期間
- (2) 定員
- (3) 保育時間
- (4) 保育料
- (5) 安全保育の義務
- (6) 委託料の支払い及び委託額
- (7) 契約の解除
- (8) 報告義務等
- (9) 秘密保持等
- (10) その他

(設置者の要件)

第5条 設置者は、次に掲げる要件を満たす者でなければならない。

- (1) 家庭保育室を運営するために必要な、経済的基盤があること。
- (2) 財務内容が適正であること。
- (3) 家庭保育室事業を健全かつ円滑に実行できること。
- (4) 家庭保育室事業に関し、不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がないこと。

2 設置者は、家庭保育室事業が、保育施設1施設の運営である場合に限り、施設長を兼任することができる。

(職員等)

第6条 家庭保育室には、施設長、保育従事者及び調理員（施設内で調理を行う場合に限る）を配置しなければならない。

2 施設長は、次に掲げる要件を満たす者でなければならない。

- (1) 保育士、看護師又は保健師の資格を有する者（以下「有資格者」という。）、又は育児の経験を有し市長が認めた者であること。
- (2) 施設運営の責任者として、専任の常勤職員であること。
- (3) 児童の保育について愛情と責任を有し、心身ともに健康な者であること。

3 前項第2号の規定に関わらず、施設長は、保育従事者の資格を有する常勤職員を兼任できることとする。

4 保育従事者の年齢別配置基準は、次に定めるものとし、所要の保育従事者の年齢別配置基準の算出数が、各区分の定員数を年齢別配置基準数で除し、小数点以下1位未満の端数があるときはこれを切り捨て、各々を合計し、小数点以下の端数を切り上げたものとする。

- (1) 乳児3人につき1人以上
- (2) 満1歳以上満3歳に満たない幼児6人につき1人以上
- (3) 満3歳以上の幼児20人につき1人以上
- (4) 満4歳以上の幼児30人につき1人以上

5 前項の基準により求められた所要の保育従事者の3分の1以上は、有資格者の常勤職員でなければならない。ただし、所要の保育従事者の算出数が、小数点以下の端数があるときはこれを切り上げることとする。

6 開室時間中については、現に登室している児童数に対し、第4項及び第5項の基準により算出した数以上の保育従事者を配置しなければならない。

ただし、算出結果にかかわらず、有資格者1人以上を含む複数の保育従事者を配置しなければならない。

7 保育従事者と調理員は、兼任することができることとする。ただし、保育従事者が調理員として従事する時間においても、第4項に掲げる職員の配置基準等が遵守されなければならない。  
(秘密保持等)

第7条 家庭保育室の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 設置者は、職員であった者が、秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

(施設に備える書類)

第8条 家庭保育室には、別表に定める書類を整備し、備え付けておかななければならない。

2 前項の書類については、事業完了後5年間保存しておかななければならない。

(構造設備等)

第9条 家庭保育室の構造設備等の基準は、次に掲げるとおりとする。

(1) 保育に使用する部屋は、原則として1階に位置し、通風及び採光が十分であり、かつ、保育に専用できること。

(2) 保育室の面積は、乳幼児1人あたり3.3平方メートル以上であること。

(3) 保育室は、次に掲げる児童の区分により、それぞれ別の部屋又はベビーフェンス等で区画されている部屋であり、かつ、安全性が確保されている部屋であること。

ア 乳児

イ 幼児

(4) 保育室のほか調理室、便所及び屋外遊戯場を設けること。

(5) 調理室は、原則として専用の部屋とすること。ただし、保育室から簡単に出入りできないよう専用の区画をしている場合は、この限りでない。

(6) 屋外遊戯場は、児童の移動に支障がなく、安全の確保が図られていることを前提に近隣の公園等に代えて差し支えないこと。

(7) 非常口は、火災等非常時に入園児童の避難に有効な位置に2箇所2方向設置されていること。保育室等を1階に設ける場合又は屋上に屋外遊戯場を設ける場合においても、2方向の避難経路を確保すること。

(8) 保育室を2階以上に設置する場合には、児童福祉施設最低基準(昭和23年12月29日厚生省令第63号)第32条第8号に定める基準を遵守すること。

(9) 家庭保育室を設置する場合にあって、床面積が100平方メートル以上を有している施設は、建築基準法に基づき建物を保育所の用途とすること。

(定員)

第10条 家庭保育室の定員は市長がこれを定める。

2 家庭保育室の入室限度数は、前条第2号の基準により算出した人数とする。

ただし、前条第2号の基準により算出した人数が、小数点以下の端数があるときはこれを切

り捨てることとする。

3 設置者は、家庭保育室において、前項の入室限度数を超えて保育してはならない。

4 認定された定員数を増やすことはできない。ただし、本要綱に定める設備、面積、職員配置等の基準を満たした上で、変更の申請を行い、本事業予算が確保された場合、定員増を承認することとする。

(給食等)

第11条 食事は次に掲げる要件を満たすこととする。

(1) あらかじめ作成された献立に従うこと。

(2) 児童の年齢、発達の段階及び健康状態に応じた食事の提供、アレルギーや必要な栄養素摂取量への配慮、並びに食事の内容、回数や時期について、適切に応じることができること。

(3) 調理室、調理設備、食器等は衛生的な管理に努め、細心の注意を払うこと。

(保険)

第12条 設置者は、家庭保育室を運営するに当たり、次に掲げる保険にそれぞれ加入しなければならない。

(1) 児童を対象とした賠償責任保険

(2) 児童を対象とした傷害保険

(保育料)

第13条 家庭保育室の保育料は、設置者と保護者との契約による額とし、厚生労働省基準保育単価以内とする。

2 保育料の月額には、基本の保育料のほか、給食代、おやつ代、保育に直接必要な保育材料費及び水道光熱費並びにこれらに係る消費税相当分を含むものとする。

(保育時間等)

第14条 家庭保育室の保育時間は、8時間以上とする。

2 家庭保育室の休室日は、次に掲げるとおりとする。ただし、休日保育を実施する場合はこの限りでない。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(3) 1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日まで

3 前項の規定以外の日を、休室日とする場合は、事前に保護者の理解を得るものとする。

4 前3項に定めるもののほか、保育時間及び休室日に関し必要な事項は、設置者及び保護者との協議により定めるものとする。

(事故報告)

第15条 設置者は、家庭保育室で保育中に事故が発生したときは、速やかに事故等報告書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

(認定内容の変更)

第16条 設置者は、次に掲げる事項について変更しようとするときは、家庭保育室認定内容変更申請書（様式第7号）を、当該事項を変更しようとする日の1箇月前までに市長に提出しなければならない。

(1) 施設名

(2) 設置者

(3) 施設長

(4) 定員

- (5) 建物その他設備の規模及び構造
- (6) 保育時間
- (7) 保育料
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めた事項

2 市長は、前項の申請について変更を承認した場合は、家庭保育室認定内容変更承認通知書（様式第8号）を設置者に対して通知するものとする。ただし、変更を承認しないときには、設置者にその旨通知するものとする。

（廃止又は休止）

第17条 設置者は、家庭保育室を廃止し又は休止しようとするときには、家庭保育室〔廃止・休止〕申請書（様式第9号）を、廃止し又は休止しようとする日の1か月前までに市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請について廃止又は休止を承認したときは、家庭保育室〔廃止・休止〕承認通知書（様式第10号）を設置者に対して通知することとする。ただし、家庭保育室の公共性から、多大な影響が出ると判断して、廃止又は休止を承認しないときには、設置者にその旨を通知するものとする。

（指導調査等）

第18条 市長は、認可外保育施設指導監督要領に基づき、次に掲げる事項について、立入調査、指導等を行うものとする。

- (1) この要綱に定める事項
- (2) 桶川市認定家庭保育室事業委託料に関する要綱に定める事項  
（認定取消）

第18条 市長は、次のいずれかに該当する場合には、家庭保育室の認定を取り消すことができる。

- (1) 児童を保育することが不相当と認められる事実が生じたとき。
- (2) 施設の構造設備等が、この要綱の基準に適合しなくなったとき。
- (3) 第17条第3項の改善勧告に従わなかったとき。
- (4) 偽りその他不正の手段により、認定を受け、又は委託料を受領した事実が判明したとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、取り消すことが適当であると認められたとき。

2 市長は、前項の規定による認定の取り消しをした場合は、その旨を公表するものとする。

（その他）

第19条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この要綱の施行日前に、従来の桶川市家庭保育室運営実施要綱の規定によりした申請、決定その他の行為は、この要綱の相当する規定により行ったものとみなす。

3 この要綱の施行の際、現にある桶川市家庭保育室運営実施要綱の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

別表

家庭保育室に備える書類一覧

運営管理関係	
1	職員雇用契約書
2	職員履歴書
3	資格証明書
4	労働者名簿
5	職員勤務表（シフト表）
6	職員出勤簿
7	貸金台帳
8	社会保険関係書類
9	職員健康診断記録
10	建物の平面図
11	防災訓練の記録

保育内容関係	
1	児童との契約書
2	児童名簿
3	保育課程
4	指導計画
5	児童の出欠簿
6	保育日誌
7	児童票
8	保護者との連絡帳
9	緊急連絡表
10	給食献立表
11	検便検査結果票
12	児童健康診断記録
13	傷害・賠償保険証

## 家庭保育室認定申請書

令和 年 月 日

桶川市長

施設名

所在地

電話番号

設置者名

印

桶川市認定家庭保育室事業実施要綱第3条の規定により、家庭保育室の認定を受けたいので、下記の関係書類を添えて申請いたします。

### 記

- 1 施設調書 (様式第2号)
- 2 賠償責任保険加入調書 (様式第3号)
- 3 傷害保険加入調書 (様式第4号)
- 4 賃貸借契約書の写し (保育に使用する部屋が賃貸借契約の場合に限る。)
- 5 職員勤務体制表
- 6 収支予算書
- 7 直近3年間の確定申告書の写し及び収支計算書の写し
- 8 直近3年間の市県民税納税証明書
- 9 その他市長が必要と認めた書類

※ 市外の家庭保育室については6～8について省略することができます。

## 家庭保育室職員名簿

令和 年 月 日現在

氏名	役職	勤務形態 (○で囲む)	勤務体制 (出勤曜日・勤務時間帯)	資格の有無 (○で囲む)	生年月日 年齢	備考
記入例 桶川 太郎	施設長	常勤 パート	月・火・水・木・金・土・日 8時00分～17時00分	保育士・看護師 保健師・資格なし	S52. 4. 1 (35歳)	
1		常勤 パート	月・火・水・木・金・土・日 時 分～ 時 分	保育士・看護師 保健師・資格なし	. . ( 歳)	
2		常勤 パート	月・火・水・木・金・土・日 時 分～ 時 分	保育士・看護師 保健師・資格なし	. . ( 歳)	
3		常勤 パート	月・火・水・木・金・土・日 時 分～ 時 分	保育士・看護師 保健師・資格なし	. . ( 歳)	
4		常勤 パート	月・火・水・木・金・土・日 時 分～ 時 分	保育士・看護師 保健師・資格なし	. . ( 歳)	
5		常勤 パート	月・火・水・木・金・土・日 時 分～ 時 分	保育士・看護師 保健師・資格なし	. . ( 歳)	
6		常勤 パート	月・火・水・木・金・土・日 時 分～ 時 分	保育士・看護師 保健師・資格なし	. . ( 歳)	
7		常勤 パート	月・火・水・木・金・土・日 時 分～ 時 分	保育士・看護師 保健師・資格なし	. . ( 歳)	
8		常勤 パート	月・火・水・木・金・土・日 時 分～ 時 分	保育士・看護師 保健師・資格なし	. . ( 歳)	
9		常勤 パート	月・火・水・木・金・土・日 時 分～ 時 分	保育士・看護師 保健師・資格なし	. . ( 歳)	
10		常勤 パート	月・火・水・木・金・土・日 時 分～ 時 分	保育士・看護師 保健師・資格なし	. . ( 歳)	
11		常勤 パート	月・火・水・木・金・土・日 時 分～ 時 分	保育士・看護師 保健師・資格なし	. . ( 歳)	
12		常勤 パート	月・火・水・木・金・土・日 時 分～ 時 分	保育士・看護師 保健師・資格なし	. . ( 歳)	
13		常勤 パート	月・火・水・木・金・土・日 時 分～ 時 分	保育士・看護師 保健師・資格なし	. . ( 歳)	
14		常勤 パート	月・火・水・木・金・土・日 時 分～ 時 分	保育士・看護師 保健師・資格なし	. . ( 歳)	
15		常勤 パート	月・火・水・木・金・土・日 時 分～ 時 分	保育士・看護師 保健師・資格なし	. . ( 歳)	

注1) 家庭保育室に勤務しているすべての職員を記入してください。

注2) 常勤とは、原則として1日実労働時間6時間以上、1か月20日以上(概ね週5日以上)勤務する職員とする。

## 家庭保育室保育児童在籍名簿

氏名		年齢	令和 年 月 日 生 年 月 日	備考
1		歳	. .	
2		歳	. .	
3		歳	. .	
4		歳	. .	
5		歳	. .	
6		歳	. .	
7		歳	. .	
8		歳	. .	
9		歳	. .	
10		歳	. .	
11		歳	. .	
12		歳	. .	
13		歳	. .	
14		歳	. .	
15		歳	. .	
16		歳	. .	
17		歳	. .	
18		歳	. .	
19		歳	. .	
20		歳	. .	

## 施 設 調 書

令和 年 月 日現在

①施設の名称						
②施設の所在地		〒 TEL ( ) 最寄り駅 線 駅 バス・徒歩 分				
③設置者名						
④設置者住所		〒 TEL ( )				
⑤代表者名		(氏名) (職名)				
⑥施設長名		(氏名) (職名)				
⑦施設長住所		〒 TEL ( )				
⑧事業開始年月日		平成 年 月 日				
⑨系列施設		有 (系列施設数 箇所 [直営店・FC] うち県内 箇所) ・ 無				
⑩ 開 所 時 間		通常開所時間		時間外開所時間		備 考
	平 日	:	~	:	:	
	土 曜 日	:	~	:	:	
	日・祝祭日	:	~	:	:	
⑪提 供 す る サ ー ビ ス 内 容		・月極契約 (対象年齢 歳~ 歳)		※1) 0歳児の場合 は、月齢まで記入 すること。 ※2) サービスの内 容は、「記載上の 注意」により分類 すること。		
		・一時預かり (対象年齢 歳~ 歳)				
		・夜間保育 (対象年齢 歳~ 歳)				
		・24時間保育 (対象年齢 歳~ 歳)				
		・( ) (対象年齢 歳~ 歳)				
⑫ 利 用 料 金	利用形態 年齢	月 極 単位 (月)	一時預かり 単位 (時間)	( ) 単位 ( )	( ) 単位 ( )	その他
	歳児	円	円	円	円	・食事代 円
	歳児	円	円	円	円	・入会金 円
	歳児	円	円	円	円	・キャンセル料 円
	歳児	円	円	円	円	・( ) 円
	歳児	円	円	円	円	・( ) 円
	歳児	円	円	円	円	・( )

※上記料金の記載に当たり、当様式により難しい場合は、利用形態別・年齢別料金がわかる書類を添付すること。

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳～就学前	学童	計
⑬定員							

⑭保育している児童の人数（令和 年 月 日現在）									
在園時間		年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳～就学前	学童	計
		昼間	午後8時までにお迎え	( )	( )	( )	( )	( )	( )
夜間	午後10時までにお迎え	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
深夜	午後10時～午前2時までにお迎え	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
宿泊	午前2時～翌朝にお迎え	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
24時間	24時間お迎えなし	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
計		( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
※( )内には、一時預かり児童数を再掲すること。									

年齢 保育状況	保育時間帯	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳～就学前	学童	計
	⑮時間帯別の在籍児童数（月極め・一時預かりを含めた延べ数で記入してください。）	7:00～8:59						
9:00～16:59								
17:00～17:59								
18:00～18:59								
19:00～19:59								
20:00～21:59								
22:00～23:59								
0:00～6:59								
上記のうち主たる保育時間である11時間について再掲 : ~ :								

⑩職務に従事している職員の配置数（令和 年 月 日現在）														
A施設長			B保育従事者（Aを除く）				Cその他職員（A、Bを除く）			D合計（A+B+C）				
資格の有無等	常勤	非常勤	常勤	人	非常勤	人	常勤	人	非常勤	人	常勤	人	非常勤	人
	・保育業務への従事 従事している・従事していない  ・資格（従事している場合に記入） 保育士・看護師 その他（ ）			保育士	人	保育士	人	調理	人	調理	人			
			看護師	人	看護師	人	その他	人	その他	人				
			その他	（ ）	その他	（ ）	（ ）		（ ）					

⑰ ⑩のうち、保育に従事している者の配置数及び勤務体制

○有資格者（保育士又は看護師資格あり）

職名	勤務形態	勤務時間帯	勤務時間
(例) 保育従事者 (保育士)	常勤 ・ 非常勤		8時間
	常勤 ・ 非常勤		

常勤換算後の人数

総勤務時間

総勤務時間

( )時間÷8時間=( )人

○上記以外の職員

職名	勤務形態	勤務時間帯	勤務時間
(例) 保育従事者 (保育士)	常勤 ・ 非常勤		8時間
	常勤 ・ 非常勤		

常勤換算後の人数

総勤務時間

総勤務時間

( )時間÷8時間=( )人

※当運営状況報告書に各保育従事者の勤務の体制がわかる勤務割表等を添付した場合は、職員別の勤務時間帯の記入は不要。但し、常勤換算後の人数は必ず記入すること。

※有資格者（保育士又は看護師）については、保育士登録証の写し等の資格が確認できる書類を添付すること。

⑱職務に従事している職員の配置予定数（平均的な職員配置）														
A施設長			B保育従事者 (Aを除く)				Cその他職員 (A、Bを除く)			D合計(A+B+C)				
資格の有無等	常勤	非常勤	常勤	人	非常勤	人	常勤	人	非常勤	人	常勤	人	非常勤	人
	・保育業務への従事 従事している・従事していない  ・資格(従事している場合に記入) 保育士・看護師 その他( )			保育士	人	保育士	人	調理	人	調理	人			
			看護師	人	看護師	人	その他	人	その他	人				
			その他	( )	その他	( )	( )		( )					

⑲ ⑱のうち、保育に従事している者の配置数及び勤務体制の予定

○有資格者(保育士又は看護師資格あり)

職名	勤務形態	勤務時間帯	勤務時間
(例) 保育従事者 (保育士)	常勤 ・ 非常勤		8時間
	常勤 ・ 非常勤		
常勤換算後の人数 総勤務時間 ( )時間÷8時間=( )人			総勤務時間

○上記以外の職員

職名	勤務形態	勤務時間帯	勤務時間
(例) 保育従事者 (保育士)	常勤 ・ 非常勤		8時間
	常勤 ・ 非常勤		
常勤換算後の人数 総勤務時間 ( )時間÷8時間=( )人			総勤務時間

※当運営状況報告書に各保育従事者の勤務の体制がわかる勤務割表等を添付した場合は、職員別の勤務時間帯の記入は不要。但し、常勤換算後の人数は必ず記入すること。

※有資格者(保育士又は看護師)については、保育士登録証の写し等の資格が確認できる書類を添付すること。

⑳ 保険加入状況	加入	保険の種類	賠償責任保険・傷害保険・その他（ ）			
	未加入 ※保険契約書を添付。	保険の事故 (内容)				
		保険金額				
㉑ 提携医療機関	機 関 名					
	所 在 地					
	電 話 番 号					
	提 携 内 容					
㉒ 施設・設備	室 名	保育室等	調理室	便所	その他	合計
	室 数 面 積	室 m <sup>2</sup>	室 m <sup>2</sup>	室 m <sup>2</sup> 便器 個	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	建物の構造	鉄骨造 鉄筋コンクリート れん瓦造 木 造 その他			階建の 階	
	建物の形態	専用建物 集合住宅 事務所ビル 業務用ビル その他（ ）				
	屋外遊戯場	・敷地内に屋外遊戯場がある場合 : 面積 m <sup>2</sup> ・近隣の公園等を屋外遊戯場に代える場合 : 公園等の名称（ ）				
㉓ 乳児室の区画		有（専用室・フェンス・ベビーベット・その他）・無				
㉔ 保育室の採光・換気		窓等採光（良い・普通・悪い） 窓等換気（良い・普通・悪い）				
㉕ 便所の設備		保育室との仕切（有・無） 調理室との仕切（有・無） 専用手洗い（有・無）				
㉖ 消火用具の設置		有（消火器・その他）・無				
㉗ 玄関以外の非常口		有・無 → 無しの場合の避難器具 有（ ）・無				
㉘ 消防計画		有（届出年月日 平成・昭和 年 月 日・未届）・無				
㉙ 避難・消火訓練		実施（実施回数 回/年・うち図上訓練 回/年）・未実施				
㉚ 保育室が2階にある		転落防止設備 耐火構造の建物 避難設備	(窓柵・階段手すり・テラス手すり) (鉄筋コンクリート・レンガ・石) (耐火構造の傾斜路・屋外階段)			適・不適 適・不適 適・不適
㉛ 保育室が3階以上にある		転落防止設備 耐火構造の建物 屋内避難階段 屋外避難階段 避難用器具の備付 調理室の防火区画 保育室の壁・天井が不燃材料仕上げ 非常警報器具または非常警報設備 カーテン、敷物、建具等の防災処理	(窓柵・階段手すり・テラス手すり) (鉄筋コンクリート・レンガ・石) (保育室等から30m以内にあるもの) (保育室等から30m以内にあるもの) (救助袋、緩降機、避難橋等) (耐火構造の床・壁又は特定防火設備)			適・不適 適・不適 適・不適 適・不適 適・不適 適・不適 適・不適

⑳ 保育計画の策定		有（年間・月案・週案・デイリープログラム・行事予定・保育目標） ・ 無	
㉑ 入浴等を必要とする児童の取り扱い		24時間保育で、3日以上継続して在園する児童の入浴、汚れたときなどの対処	有（週回） ・ 無 入浴 ・ 清拭 ・ 無
㉒ 外遊び、外気欲の実施		実施（毎日・回／1週間） ・ 未実施	
㉓ 備えられている遊具等		玩具（ ） ・ 絵本 ・ 机 ・ 椅子 楽器（ ） ・ 他（ ）	
㉔ 職員の研修等の参加状況		参加（研修名： ） 参加者数（名） 未参加	
㉕ 保護者との連絡状況		献立表の配布 施設だよりの配布 連絡帳の作成 緊急連絡表の作成	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
㉖ 保護者及び施設利用希望者の保育室等の見学		実施 ・ 未実施	
㉗ 衛生管理	保育室の清掃方法・回数		哺乳ビンの消毒・保管方法
	便所の清掃方法・回数		衣類の洗濯・消毒方法
	調理室の清掃方法・回数		寝具の乾燥・消毒方法
	食器の消毒・保管方法		玩具類の洗濯・消毒方法
㉘ 給食	給食の実施	有（施設で調理・仕出し弁当・その他） 無（弁当持参・家庭で食事・その他）	
	献立表の作成	昼食用 有（週間献立） ・ 無 夕食用 有（週間献立） ・ 無	
	乳児食（離乳食）	有（施設で調理・調理済み市販・家から持参・その他） ・ 無	
	食品の保存	冷蔵庫 ・ その他（ ）	
㉙ 登園時の健康状態観察		有（体温・排便・食事・睡眠・顔ぼう ・ その他） ・ 無	
㉚ 降園時の個別検査		有（服装・外傷・清潔 ・ その他） ・ 無	
㉛ 児童の発育チェック		実施（身長測定・体重測定 ・ その他） ・ 未実施	
㉜ 児童の健康診断	入所時	施設で実施 ・ 診断書の提出 ・ 母子健康手帳で確認 ・ 未実施	
	入所後	実施回数： 回／年 施設で実施 ・ 診断書の提出 ・ 母子健康手帳で確認 ・ 未実施	
㉝ ケガや病気の時の措置		保護者への連絡 ・ 医療機関への受診 ・ その他（ ）	

④⑥ 職員の健康診断	採用時	実施（施設で実施・診断書の提出・その他）・未実施	
	採用後	実施（施設で実施・診断書の提出・その他）・未実施	
④⑦ 調理・調乳者の検便		実施（毎月・隔月 回／年）	
④⑧ 備えられている医薬品		体温計 水まくら類 外用・消毒薬 絆創膏類 他（ ）	
④⑨ 感染症への対応		再登園にあたっての取扱い（かかりつけ医の治癒証明等の提出） 有 ・ 未実施	
⑤⑩ 乳幼児突然死症候群の予防		睡眠中の乳幼児のきめ細かな観察 仰向け寝 保育室での禁煙の厳守	実施 ・ 未実施 実施 ・ 未実施 実施 ・ 未実施
⑤⑪ 安全確保	○安全対策 適 ・ 不適		
	各室内に危険物がない、放置物品がない、暖房器具の固定、燃焼部の覆い、書庫等の転倒防止、棚等からの落下物防止などの安全対策が講じられている場合は適、欠けている場合は不適とする。 （保育室・玄関・非常口・階段・通路・台所・便所・浴室・ベランダ・園庭・門扉）		
	○事故防止 適 ・ 不適		
	施設内の危険な場所、設備等への囲障の設置、施錠等を行うなど、児童が危険な場所等へ進入しないような対策が講じられている場合は適、欠けている場合は不適とする。		
		○緊急時の対策 適 ・ 不適	
		不審者の立入防止などの対策や緊急時における児童の安全を確保する体制が整備されている場合は適、されていない場合は不適とする。	
⑤⑫ 利用者等への情報提供		サービス内容等の掲示 利用者への契約時の書面交付 利用予定者への契約内容等の説明	実施 ・ 未実施 実施 ・ 未実施 実施 ・ 未実施
⑤⑬ 児童票の作成状況		有（家庭状況・既往症・健康状況・成長記録・健康診断記録）・無	
⑤⑭ 帳簿の作成、整備状況	職員名簿（履歴書） 有 ・ 無		児童出席表 有 ・ 無
	資格証明書 有 ・ 無		施設平面図 有 ・ 無
	職員の雇用状況がわかる書類（雇用通知書、賃金台帳等） 有 ・ 無		

※施設平面図、パンフレット、料金表、献立表等を添付すること。

## 記載上の注意

- 【⑤】 設置者が法人、民間会社、任意団体等の場合は、その代表者の氏名及び職名を記入してください。
- 【⑥】 管理者名は、施設長等貴施設における、保育の実施責任者の氏名及び職名を記入してください。
- 【⑨】 系列施設数は、届出施設を含めた数を記入し、届出施設の所在する都道府県内にある系列施設数を内数として記入してください。
- 【⑩】 時間外開所時間は、通常の開所時間外で、利用者の希望に応じ、開所を行う場合にその時間を記入してください。
- 【⑪】 各サービスの定義は以下のとおりであり、貴施設において提供しているサービス全てを○で囲み（該当するものが無い場合は（ ）内に記載し）、受入可能な児童の年齢（0歳児については月齢まで）について記入してください。
- ＜月極契約＞
- 入所児童の保護者と月単位で保育日や保育時間を定めて契約し、月を通して継続的に保育サービスを提供するもの。
- ＜一時預かり＞
- 入所児童の保護者と日単位又は時間単位で不定期に契約し、保育サービスを提供するもの。
- ＜夜間保育＞
- 午後8時を超えて保育を実施し、宿泊を伴わない保育サービスを提供するもの。
- ＜24時間保育＞
- 24時間のいずれの時間帯でも保育サービスを提供するもの。
- 【⑫】 利用料金について利用形態別、年齢別に記入してください。なお、別途食事代、入会金、キャンセル料等が必要な場合にはその費用についても記入してください。記入に当たって、当様式により難しい場合は利用形態別、年齢別に料金がわかる書類を添付してください。
- 【⑬】 定員について特に定めがない場合には、貴施設において職員配置や設備の面を考慮して同時に保育を行うことが可能な人数を記入してください。
- 【⑯～⑰】
- 運営状況報告記入日において職務に従事している全ての職員について配置数を記入し、うち、実際保育に従事している職員については、勤務していた時間帯を記入し、有資格者と有資格者以外に分けて、常勤換算（有資格者及び有資格者以外の職員別にそれぞれの勤務延べ時間数の合計を8時間で割ったもの）したものを記入してください。なお、施設長についても実際に保育に従事している場合はこれに含めてください。
- 【⑱～⑲】
- 職務に従事する全ての職員について配置予定数（貴施設における平均的職員配置数）を記入し、うち、実際保育に従事している職員については、勤務する時間帯を記入し、有資格者と有資格者以外に分けて、常勤換算（有資格者及び有資格者以外の職員別にそれぞれの勤務延べ時間数の合計を8時間で割ったもの）したものを記入してください。なお、施設長についても実際に保育に従事している場合はこれに含めてください。
- 【⑳】 保険加入状況については、入所児童に関する保険に限定し、施設設備に対する火災保険等は含めないでください。なお、保険会社との契約書類を添付してください。
- 【㉑】 提携医療機関については、具体的な提携内容を記入してください。

## 賠償責任保険加入調書

令和 年 月 日

設置者氏名	
加入保険会社	
契約期間	
加入対象児童数	
保険内容	施設賠償 <u>1名</u> 円 <u>1事故</u> 円
	生産物賠償 <u>1名</u> 円 <u>1事故</u> 円
保険料	
加入当時の入室児童数	
加入児童氏名	

添付書類：保険証券（写）

## 傷害保険加入調書

令和 年 月 日

設置者氏名	
加入保険会社	
契約期間	
加入対象児童数	
保険内容 (○をつける)	死亡・入院・その他( )
保険料	
加入当時の入室児童数	
加入児童氏名	

添付書類：保険証券（写）

第 号  
年 月 日

様

桶川市長

印

家庭保育室認定通知書

年 月 日付けで申請のあった件について、下記のとおり認定したので通知します。

記

- 1 施設名
- 2 設置者
- 3 施設長
- 4 定員
- 5 面積

# 事故等報告書

年 月 日

桶川市長

施設名  
所在地  
電話番号  
設置者名

印

次のとおり、(死亡事案・重症事件事案・食中毒事案・その他) について、報告します。

施設名	
施設の所在地	
設置者名	
設置者の所在地	〒 Tel ( )
代表者名	
施設長名	
施設長住所	〒 Tel ( )
発生日時	
児童名	
生年月日	
保護者名	
保護者の住所・連絡先	〒 Tel ( )
診断名	
病院名	
病院所在地	〒 Tel ( )
担当医師名	

<p>発生状況 (詳細に記入してください。)</p>	<p>保育従事者数 名(うち、有資格者 名)          児童数 名(0歳児 名、1歳児 名、          2歳児 名、3歳児 名、          4歳児 名、5歳児 名、          学 童 名)</p> <p>発生状況：</p>
<p>発生後の対応</p>	
<p>保護者への対応</p>	
<p>今後の対応</p>	
<p>備 考</p>	

## 家庭保育室認定内容変更申請書

年 月 日

桶川市長

施設名

所在地

電話番号

設置者名

印

家庭保育室の認定内容を変更したいので、下記のとおり申請いたします。

### 記

1 施設の名称

2 認定年月日

3 変更事項

4 変更内容

(1) 変更前

(2) 変更後

5 変更事由

6 変更予定年月日

※ 添付書類は、施設平面図（新旧）等

第 号  
年 月 日

様

桶川市長

印

家庭保育室認定内容変更承認通知書

年 月 日付けで申請のあった件について、下記のとおり承認した  
ので通知します。

記

- 1 施設の名称
- 2 変更事項
- 3 変更内容
  - (1) 変更前
  - (2) 変更後
- 4 変更年月日

## 家庭保育室〔廃止・休止〕申請書

年 月 日

桶川市長

施設名

所在地

電話番号

設置者名

印

私の設置する家庭保育室について、下記のとおり〔休止・廃止〕したいので、申請いたします。

### 記

- 1 施設の名称及び所在地
- 2 認定年月日
- 3 〔休止・廃止〕予定年月日
- 4 事業再開見込み年月日
- 5 〔休止・廃止〕理由

様

桶川市長

印

家庭保育室〔廃止・休止〕承認通知書

年 月 日付けで申請のあった件について、下記のとおり承認したので通知します。

記

1 施設の名称

2 〔廃止・休止〕年月日