様式第１号（第３条関係）

　　年　　月　　日

高根沢町長　様

申請者　所在地

　氏名　　　　　　　　　　　　㊞

連絡先

家庭的保育事業等設置認可申請書

　家庭的保育事業等を運営したいので、児童福祉法第34条の15第２項の規定により関係書類を添えて申請します。

１　事業の種類

　□家庭的保育事業　　　□小規模保育事業（　□Ａ型　　□Ｂ型　　□Ｃ型　）

　□事業所内保育事業（　□保育所型　□小規模型　）

２　家庭的保育事業等の事業所の名称

３　家庭的保育事業等の事業所の所在地

４　事業開始の予定年月日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| (1)事業所の名称 |  |
| (2)事業所の所在地　 |  〒 － TEL　　　　　　　　　　　　FAXメールアドレス |
| フリガナ |  |
| (3)設置者名等 |  |
| 法人種別（　　　　　　　　　　　）法人所轄庁（　　　　　　　　　　　） |
| (4)主たる事務所の所在地又は設置者住所 | 〒　　　－　　　　　　　　　　　　　TEL　　　　　　　　　　　　FAXメールアドレス |
| フリガナ |  |  |
| (5)代表者 | （氏名） | （職名） |
| 生年月日 | 　　年　　月　　日　　　（満　　　歳） | 代表就任年月日 | 　　年　　　月　　　日 |
| 〒　　　－　　　　　　　　　　　　　　TEL　　　　　　　　　　　　FAX |
| フリガナ |  |
| (6)管理者 | （氏名） 　　　　　　　 　 （職名） |
| 生年月日 | 　年　　月　　日　　（満　　　歳） | 管理者就任年月日※ | 　　年　　　月　　　日 |
| 資格の有無 | □　有（資格の種類:　　　　　　　　　）　　　・　　□　無 |
| 〒　　　－　　　　　　　　　　　　　　TEL　　　　　　　　　　　　FAX |
| フリガナ |  |
| (7)緊急連絡先 | (職名）　　　　　　　　　　　TEL(氏名)　　　　　　　　　　 　災害時等で町から緊急連絡が必要となった場合の連絡先 |
| (8)系列施設 | 有（系列施設数　か所〔 直営店・ＦＣ 〕うち県内　か所）・　 無 |
| 種類 | 施設名称 | 所在地 | 開設年月日 |
|  |  |  | 　　　　年　　月　　日 |
|  |
|  |  |  | 　　　　年　　月　　日 |
|  |
| ※申請日現在、認可外保育施設等を運営されており、その施設を当該家庭的保育事業等として申請されている場合は、その管理者就任年月日 |
| (9)事業開始予定年月日 | 　　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日 |
| (10)申請する事業の種類 | □　家庭的保育事業 □　小規模保育事業□　事業所内保育事業（□保育所型　□小規模型） |
| (11)小規模保育事業の事業類型 | □A型　　　　　　□B型　　　　　　□C型 |
| (12)連携施設 | フリガナ |  |
| 名称 |  |
| 住所 | 〒　　　　－　　　　　TEL |
| 施設の種類 | □認定こども園　　（　□幼保連携型　　□幼稚園型　　□保育所型　）□幼稚園　　　□保育所　　　 |
| 法人種別 | □同一法人もしくは系列法人　　□その他 |
| 連携内容 | 　□**乳幼児卒園後の受入れ**　　　　　□**相談や助言による支援**　□**合同保育に関する支援**　　　　　□**代替保育の提供**□食事の提供に関する支援　　　　□嘱託医による健康診断等による支援　□屋外遊戯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（　　　　　　　　　　　　　） |
| （具体的連携内容）（卒園後、連携施設からの保育状況等に関する照会への対応方法） |
| 距離 | 施設からの距離　　　　　　　ｍ（徒歩　　　　　分） |
| (13)定員※()内に保育短時間認定に係る定員数を記入してください。 |  |
| ３号認定 |  | ０歳児 |
| １・２歳児 | ２歳児 | １歳児 |
| 人（　　　人） | 人（　　　人） | 人（　　　人） | 人（　　　人） | 人（　　人） |
| 事業所内保育事業におけるその他の乳幼児の定員 | 人（　　　人） | 人（　　　人） | 人（　　　人） | 人（　　　人） | 人（　　人） |

※（　）は未定の場合は不要。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (14)開所時間 | 通常開所時間 | 時間外開所時間 | 一時預かり | 備考 |
| □有　□無 |
|  | 平日 | : 　～ 　： | : 　～ 　： | : 　～ 　： |  |
| 土曜日 | : 　～ 　： | : 　～ 　： | : 　～ 　： |  |
| 日・祝祭日 | : 　～ 　： | : 　～ 　： | : 　～ 　： |  |
| (15)休園日 |  |
| (16)実費徴収 | □有（内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　）・□無 |
| (17)上乗せ徴収 | □有（内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　）・□無　　（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　（金額：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| (18) | 室名 | 乳児室 | ほふく室 | 保育室 | 遊戯室 | 合計 |
| 室数面積※ | 　　　　室 ㎡ | 　　　　室 ㎡ | 　　　　室 ㎡ | 　　　　室 ㎡ | 室 |
| 室名 | 幼児用便所 | 職員用便所 | 調理室 | その他 | ㎡ |
| 室数面積※ | 　　　　室 ㎡大　　　器小　　　器 | 　　　　室 ㎡大　　　器小　　　器 | 　　　　室 ㎡ | 　　　　室 ㎡ |
| ※面積は壁の内側の用途に供する部分 |
| 調理関係 | □　調理室　　　　　□調理設備 |
| 施設・設備 | 床の材質等 | □　フローリング　　□　畳　　□その他（　　　　　　　　　　　　　） |
| 幼児用手洗設備 | □　有　　　　　□無 |
| 乳幼児用沐浴設備 | □　有　　　　　□無 |
| その他の設備 |  |
| 乳児室の区画 | □ 有　（　□専用室　　□棚　　□その他（　　　　　　　　））・　□無 |
| 建物の構造 | □　鉄筋コンクリート　□鉄骨造□　れん瓦造　　　　　□木造□　その他（　　　　　　　　　　） | 階建ての　　　　階 |
|  | 建物の建築年月 | 　　　　　　　　年　　　　　月 |
| 建築確認日 | 　　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日（昭和56年6月以降に建築確認を受けた建物でない場合以下①②へ） |
|  | ①耐震診断 | □実施済（実施年月日　　　年　　月　　日）　　　　□未実施（　□耐震基準を満たしている　　　　　□耐震基準を満たしていない） |
|  | ②耐震化工事 | □実施済（実施年月日　　　年　　月　　日）　　　　□未実施 |
| 建物の形態 | 　□専用建物　　□集合住宅　　□一般住宅　　□店舗付住宅　　□事務所ビル　□その他（　　　　　　） |
| 建物の構造 | 　□耐火建築物　　□準耐火建築物　□その他（　　　　　　　　　　） |
| 土地の権利関係 | □自己所有　　□賃貸(相手方氏名)　　　　月額賃料　　　　円（管理費　　　　　　円） |
| 建物の権利関係 | □自己所有　　□賃貸(相手方氏名)　　　　月額賃料　　　　円（管理費　　　　　　円） |
| (19)屋外遊戯場 | 場所 | □敷地内（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□隣接地（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　□公園　　□連携施設　□その他( 　　 　公園)　（　施設から　　　　　　　　ｍ　) |
| 面積 | 　　　　　　　　　　　　　㎡ |
| (20)保育用具 | 品名 | 規格 | 数量 | 単価 | 時価（総額） | 新品中古の別 | 保有の形態 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (21) | 届出の有無 | 　□有　　　　　　　　　□無 |
| 保育施設を現在運営しており、今回小規模保育事業等の認可申請をしている場合は、当該保育施設 | フリガナ |  |
| 名称 |  |
| 所在地 | 〒　　　－　　　TEL　　　　　　　　　　　　　　FAX |
| 設置年月日 | 　　　　　年　　　　月　　　　日 |
| フリガナ |  |
| 設置者名等 | （氏名）　　　　　　　　　（所在地） |
| フリガナ |  |
| 代表者名 |  |
| (22)提携医療機関 | フリガナ |  |
| 医療機関名 | （科目：　　　　　　　） |
| 所在地 | 〒　　　－　　　TEL　　　　　　　　　　　　　　FAX |
| 提携内容 |  |

(23)安全対策

|  |  |
| --- | --- |
| 消火設備の設置 | □有（　□消火器　□その他：　　　　　）　□無 |
| 警報・通報設備 | □火災報知機等非常警報器具又は設備（　　　　）□消防機関へ火災を通報する設備（　　　　　　） |
| 避難器具 | 　□有（　　　　　　　　　　　　　）・　□無 |
| 防炎処理 | □カーテン ( □防炎物品 ) 　□敷物 ( □防炎物品 )□建具等　 ( □防炎物品 □防炎スプレー ) |
| 玄関以外の非常口 | □有　　□無無の場合の避難器具　⇒　□有（　　　　　）□無 |
| 消防計画 | □有 （届出年月日　　年　　月　　日　・　未届） 　 　　□無 |
| 防火管理者氏名（　　　　　　　　　　　　） |
| 避難・救出等訓練 | 通報訓練：年　　回　避難・救出訓練：年　　回）消火訓練：年　　回　 |
| 傷病者の応急手当等に関する講習修了者※修了証の写しを添付 | 職名　　　　　）氏名（　　　　　　　　　　　）職名（　　　　）氏名（　　　　　　　　　　　）職名（　　　　）氏名（　　　　　　　　　　　）職名　　　　　）氏名（　　　　　　　　　　　） |
| 保育室が２階 | 転落防止設備 | 　□窓柵　　□テラス手すり　　□階段手すり　□その他（　　　　　　） |
| 避難設備 | 常用 | 　□屋内階段　□屋外階段 |
| 避難 | 　□屋内階段　□待避上有効なバルコニー　□屋外階段□準耐火構造の屋外傾斜路　□その他（　　　　　　　　　　） |
| 保育室が３階※ | 転落防止設備 | 　□窓柵　　□テラス手すり　　□階段手すり　□その他（　　　　　　） |
| 避難設備 | 常用 | □屋内避難階段（保育室等から30m以内にあるもの ）□屋外避難階段等（保育室等から30m以内にあるもの ） |
| 避難 | □屋内避難階段（保育室等から30m以内にあるもの ）□屋外避難階段等（保育室等から30m以内にあるもの ）□耐火構造の屋外傾斜路（保育室等から30m以内にあるもの ）□その他（　　　　　　　　　　） |
| 調理設備部分の防火区画 | □耐火構造の床又は耐火構造の壁　□特定防火設備　　 |
| 調理設備部分の防火設備 | □ダンパー　　□スプリンクラー　　□自動消火装置 |
| 不燃材仕上げ | □事業所の壁　　 　□事業所の天井の室内に面する部分 |
| ※保育室が４階以上の場合は別途対応有り。 |
| (24) | 対応マニュアル | 　□有　　　　　□作成予定　　　　　□無 |
| 緊急時に乳幼児の安全を確保するための考え方 |  |
| 緊急時における対応方法 |
| 乳幼児のけが、急病時の具体的対応策 |  |
| 不審者の侵入など緊急時の対応策 |  |
| 火災発生時の対応策 |  |
| その他の緊急時における具体的方策 |  |
| (25) | 非常災害対策に関する指針 | □有　　　　□作成予定　　□無 |
| 関係機関への連絡体制 | □有　　　　□作成予定　　□無 |
| 非常災害対策等に関する取組方策 | 利用乳幼児の保護者への周知 | □有　　　　□作成予定　　□無 |
| 非常災害に関する訓練や地域との連携を含めた具体的な対応策 |  |
| 乳幼児の虐待に対する考え方や虐待防止のための措置 |  |
| 乳幼児の安全を確保するための方策（危険防止のための設備） |  |
| 利用乳幼児やその保護者が安心して利用できる環境づくりのための方策（地域との交流を含めた町、医療機関等関連機関との連携方策、防犯対策） |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (26) | 事故発生時の対応・事故発生又は再発防止等に関する指針の策定 | □有　　　□作成予定　　□無 |
| 事故が発生した場合の対応 | 状況及び事故後の措置の記録 | □作成する　　□作成しない |
| 事故発生時の具体的対応策 |  |
| 事故もしくはその危険性がある事態が生じた場合の管理者への報告体制について |  |
| 事故原因の分析、改善策の作成方法及び職員への周知方法について |  |
| 子どもの安全管理に関する職員研修について |  |
| (27) | 加入状況 | □加入　　　□今後加入予定　　　　□未加入 |
| 加入している保険について |
| 保険の種類 | □賠償責任保険　□傷害保険　　□その他（　　　　　　　）加入予定にあっては、予定する種類をチェック |
| 保険内容（加入予定にあっても記載すること） |  |
| 保険金額（加入予定にあっても記載すること） |  |

(28)職員の配置について

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職名 | 氏名 | 生年月日 | 資格名 | 資格取得年月日 | 常勤非常勤の別 | 　雇用年月日 | 給与月額 | 備考 |
| 本俸 | 諸手当 |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  | 専任・兼任 |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  | 専任・兼任 |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  | 専任・兼任 |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  | 専任・兼任 |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  | 専任・兼任 |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  | 専任・兼任 |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  | 専任・兼任 |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  | 専任・兼任 |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  | 専任・兼任 |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  | 専任・兼任 |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  | 専任・兼任 |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  | 専任・兼任 |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  | 専任・兼任 |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  | 専任・兼任 |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  | 専任・兼任 |

（注） １　各人の履歴書、健康診断書、保育士・調理師等資格証明書を添付すること。

２　管理者については、専任・兼任の別を備考欄に記載するとともに、児童福祉施設勤務証明書を添付すること。

３　非常勤の場合は備考欄に１日の勤務時間及び１ヶ月の勤務日数を記すこと。（例：６時間、１０日）

４　家庭的保育者は、修了した研修名、実施機関、修了年月日を備考欄に記入するとともに、修了証（認定証）の写しを添付すること。

５　家庭的保育補助者は、修了した研修名、実施機関、修了年月日を備考欄に記入するとともに、修了証を添付すること。

６　小規模保育事業Ｂ型又は事業所内保育事業小規模型における保育士でない保育従事者は、修了した研修名、実施機関、修了年月日を備考欄に記入するとともに、修了証を添付すること。

７　調理員のうち、少なくとも１人は栄養士又は調理師の資格を有する者とするよう努めること。

８　保育従事者は専任の者とすること。

(29)職員の状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職員の状況（小規模保育事業Ａ型・Ｂ型・事業所内保育事業） | 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 |
| 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 | 人 |
| 　基準上の必要人数 | 人 | 人 | 人 |
| 平均勤続年数 | 年 | 年 | 年 |
| 平均経験年数 | 年 | 年 | 年 |
| 職種 | 調理員 | その他の職員 | 年 |
| 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 |
| 　常勤換算後の人数 | 人 | 人 |
| 　基準上の必要人数 | 人 | 人 |
| 平均勤続年数 | 年 | 年 |
| 平均経験年数 | 年 | 年 |
| 職員の状況（小規模保育事業Ｃ型・家庭的保育事業） | 職種 | 家庭的保育者（保育士資格有り） | 家庭的保育者（保育士資格無し） | 家庭的保育補助者 |
| 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 | 人 |
| 　基準上の必要人数 | 人 | 人 | 人 |
| 平均勤続年数 | 年 | 年 | 年 |
| 平均経験年数 | 年 | 年 | 年 |
| 職種 | 医師(嘱託医) | 調理員 | その他の職員 |
| 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 |
| 　常勤換算後の人数 | 人 | 人 | 人 |
| 　基準上の必要人数 | 人 | 人 | 人 |
| 平均勤続年数 | 年 | 年 | 年 |
| 平均経験年数 | 年 | 年 | 年 |

（30）保育の方針（事業の目的及び運営の方針、保育における基本的な考え方、乳幼児保育の留意点及び提供する保育の内容等）

|  |  |
| --- | --- |
| 病児保育 | □　実施する　　　　　□実施しない |
| 障害児保育 | □　実施する　　　　　□実施しない |
| 障害児対応 | □　実施する　　　　　□実施しない |
| （具体的な内容） |

※保育計画を添付すること

（31）一時預かり等地域子育て支援事業に関する実施内容

|  |
| --- |
|  |

（32）利用手続・利用者に対する事前説明の状況

|  |
| --- |
|  |

（33）運営に関する自己評価等（自己評価の方法・内容及び外部評価の方法・内容、並びにそれらの公表及び業務改善について）

|  |
| --- |
|  |

（34）給食・調理等

|  |  |
| --- | --- |
| 給食の提供方法 | □事業所内調理（自園調理）□委託による事業所内調理　□外部搬入　 |
|  | フリガナ |  |
| 責任者氏名等 | （氏名） 　　　　　　　 　 （職名） |
| 責任者住所 | 〒　　　　　－　　　　　TEL |
| フリガナ |  |
| 委託先名称 |  |
| 委託業者の住所等 | 〒　　　　　－　　　　　TEL |
| 搬入施設（外部搬入の場合） | □連携施設 （　　　　　　　　　　　　　　　　　）□関連小規模保育事業等（　　　　　　　　　　　　　　　　　）□社会福祉施設 （　　　　　　　　　　　　　　　　　）□病院等医療機関等　（　　　　　　　　　　　　　　　　　）□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 搬入施設住所等 | 〒　　　　－　　　　　TEL　　　　　　　　　　　　　　FAX |
| 調理設備 | □ガスコンロ等　　　□冷凍庫　　　　　　□電子レンジ□手洗い　　　　　　□冷蔵庫　　　　　　□オーブン□シンク　　　　　　□食器消毒保管庫　　□その他□調理台　　　　　　□食器棚□食器洗浄機 |
| 調理設備の設置場所 |  |
| 栄養士による配慮 | □事業所内　□保健所　□連携施設　□外販先　□委託業者　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 献立の作成 | 　□事業所職員（□栄養士　□調理師　□左記以外（　　　　））　□委託業者　　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| アレルギー等への対応 | 　□対応する　　　□対応しない |
| 調理設備に係る乳幼児への安全対策 |  |

* 外部搬入により食事を提供する場合は搬入施設との契約書等を添付すること。
* 委託による調理で食事を提供する場合は、委託先との契約書等を添付すること。

 ア 給食の提供方法・献立・食品の種類・栄養量・調理方法・食育・アレルギー対応に関する方針

　※連携施設等から給食を搬入する場合、上記のほか、その経路や衛生面の確保の方法、栄養の観点を踏まえた体制、食事の提供に関する責任の所在についても記載すること。

|  |
| --- |
| （具体的方策） |

 イ 食中毒予防策（発生・まん延しないための措置などの対応）

|  |
| --- |
| （具体的方策） |

（35）健康管理及び衛生管理

|  |  |
| --- | --- |
| 定期健康診断 | 乳幼児対象：年　　回　　　職員対象：年　　回　　 |
| 検便の実施 | 調理員対象：年　　回 その他（　　　　　）：年　　回 |
| 乳幼児の発育検査 | □実施する→（□身体計測　□他　　　　　　　　）　□実施しない |
| 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（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防策 | ブレスチェック（　　□実施する　　□実施しない　　　）仰向け寝　　　（　　□実施する　　□実施しない　　　）その他　　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

※乳幼児は、保育開始時の健康診断、少なくとも１年に２回の定期及び臨時の健康診断が必要。

※職員は、採用時及び１年に１回、定期健康診断が必要。

※給食提供に関わる職員は、概ね毎月の検便が必要

ア 施設の衛生管理に関する具体的方策（乳幼児の保健衛生や採光、換気、乳幼児の使用する食器、飲用に供する水など）

|  |
| --- |
| (具体的方策) |

 イ 乳幼児の日々の健康管理に関する方針及び実施内容

|  |
| --- |
| （具体的方策） |

 ウ 疾病予防（感染症）の対応等（どのような対策をしているか、感染症予防・発生時の対策等）

|  |
| --- |
| （具体的方策） |

 エ 保育従事者の健康管理に関する具体的方策

|  |
| --- |
| （具体的方策） |

（36）保護者との連携・連絡

|  |  |
| --- | --- |
| 施設だより | 　□発行する（年　　回発行予定）　□発行しない |
| 連絡帳 | □作成する□作成しない作成しない場合の、保護者への連絡方法・手段　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

　　保護者との連絡及び連携方法（緊急時の対応を含む）

|  |
| --- |
| （具体的方策） |

(37)苦情の対応についての具体的方策

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| 苦情解決担当者 | （氏名） 　　　　　　　　 （職名） |
| フリガナ |  |
| 苦情解決責任者 | （氏名） 　　　　　　　　 （職名） |
| 苦情解決に係る体制整備 | □書面にて作成済み　□作成予定　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 第三者委員の設置 | □　有　　　　　□設置予定　　　　　　□無第三者委員に関する概要・対応内容 |
| 相談・苦情内容の記録 | □実施する　　　　□実施しない |
| 改善結果の町への報告 | □有　　　　　　　□無 |
| 苦情受付から解決までの手続きについて（受付窓口からその対応策について） |

（38）事務所に備える帳簿

|  |  |
| --- | --- |
| 職員関連 | □職員名簿　　　　　　　□連絡先□資格証明書の写し　　　□採用年月日 □賃金台帳　　　　　　　□就業規則□その他 雇用、解雇、災害補償、賃金など労働関係に関する重要な書類 |
| 乳幼児関連 | * 乳幼児の氏名　　□保護者の氏名　　　□乳幼児の生年月日
* 連絡先　　　　　□在籍記録　　　　　□保育日誌
 |
| 財産関連 | * 財産の状態を明らかにする帳簿等
 |

（39）秘密の保持・個人情報の取り扱いについての具体的方策

|  |  |
| --- | --- |
| 秘密保持に係る研修の実施 | □　実施する　　　□実施しない |
| （具体的方策） |

（40）保育従事者の専門性の向上についての具体的方策

|  |  |
| --- | --- |
| 研修計画の作成 | □有　　□作成予定　　□無　 |
| 研修報告書の作成 | □有　　□作成予定　　□無 |
| 研修受講者から他の職員への周知 | □有　　□実施予定　　□無 |
| 研修記録の保存 | □実施する　　　　　　□実施しない |
| （保育従事者育成のための考え方） |
| （必要に応じて研修内容の見直しを行うなど、職員の計画的な育成に努めるための具体的方策） |
| （外部機関が実施する研修の受講についての考え方） |

　　年　　月　　日

高根沢町長　様

申請者（設置者）

住所

氏名　　　　　　　　　　印

管理者（施設長）

誓約書

家庭的保育事業等の設置認可申請に際して、下記の事項について誓約します。

記

１　児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）第３４条の１５第３項第４号に掲げる項目のいずれにも該当しないこと。

２　町長から役員等の氏名その他の上記１に掲げる事項を確認するために必要な情報の提供を求められたときは、速やかに、当該情報を町長に提供すること。

様式第２号（第３条関係）

　　年　　月　　日

高根沢町長　様

申請者　所在地

　氏名　　　　　　　　　　　　㊞

連絡先

居宅訪問型保育事業設置認可申請書

　居宅訪問型保育事業を運営したいので、児童福祉法第34条の15第２項の規定により関係書類を添えて申請します。

１　事業の種類　　　　　居宅訪問型保育事業

２　居宅訪問型保育事業の事業所の名称

３　居宅訪問型保育事業の主たる事務所の所在地

４　事業開始の予定年月日　　　　　　年　　月　　日

年　　　月　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| (1)事業者名等 |  |
| 法人種別（　　　　　　　　　　　）法人所轄庁（　　　　　　　　　　　　　） |
| (2)所在地　 |  〒 － TEL　　　　　　　　　　　　FAXメールアドレス |
| フリガナ |  |
| (3)代表者 | （氏名） | （職名） |
| 生年月日 | 　　　年　　月　　日　　　　（満　　　歳） | 代表就任年月日 | 　　年　　　月　　　日 |
| フリガナ |  |
| (4)緊急連絡先 | (職名）　　　　　　　　　　　　　　TEL(氏名)　　　災害時等で町から緊急連絡が必要となった場合の連絡先 |
| (5)系列施設 | 有（系列施設数　か所〔 直営店・ＦＣ 〕うち県内　か所）・ 　無 |
| 種類 | 施設名称 | 所在地 | 開設年月日 |
|  |  |  | 年　月　日 |
|  |  |  | 年　月　日 |
|  |  |  | 年　月　日 |
| (6)事業開始予定年月日 | 　　　　　　年　　　　　月　　　　　日 |
| (7)利用可能時間 | 通常利用可能時間 | 時間外利用可能時間 | 備考 |
|  | 平日 | : 　～ 　： | : 　～ 　： |  |
| 土曜日 | : 　～ 　： | : 　～ 　： |  |
| 日・祝祭日 | : 　～ 　： | : 　～ 　： |  |
| (8)休業日 |  |
| (9)実費徴収 | □有（内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）・□無 |
| (10)上乗せ徴収 | □有（内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）・□無　　（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　（金額：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (11)設備及び備品等 | 品名 | 規格 | 数量 | 単価 | 時価（総額） | 新品中古の別 | 保有の形態 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |

(12)職員の配置について

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職員 | 氏名 | 生年月日 | 資格名 | 資格取得年月日 | 常勤非常勤の別 | 雇用年月日 | 給与月額 | 備考 |
| 本俸 | 諸手当 |
| 保育従事者 |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 常勤非常勤 |  |  |  |  |

（注）１　各人の履歴書、健康診断書、保育士等資格証明書を添付すること。

２　非常勤の場合は備考欄に１日の勤務時間及び１ヶ月の勤務日数を記すこと。（例：６時間、10日）

３　家庭的保育者は、修了した研修名、実施機関、修了年月日を備考欄に記入するとともに、修了証（認定証）の写しを添付すること。

　　 ４　証明書や修了証等は写しでも可。ただし原本証明を行うこと。

 (13)職員の状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職種 | 家庭的保育者（保育士資格有り） | 家庭的保育者（保育士資格無し） |
|
| 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 |
| 平均勤続年数 | 年 | 年 |
| 平均経験年数 | 年 | 年 |

(14)居宅訪問型保育連携施設

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| 名称 |  |
| 住所 | 〒　　　　－　　　　TEL |
| 施設の類型 | □障害児入所施設□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 法人種別 | □同一法人もしくは系列法人　　□その他 |
| 具体的連携内容 |  |

(15)提携医療機関

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| 医療機関名 |  |
| 所在地 |  |
| 提携内容 |  |

(16) 事業の認可申請に際してこれまでに取り組んできた事項

|  |  |
| --- | --- |
| 疾病のある子どもへの取組 |  |
| 障害のある子どもへの取組 |  |
| 夜間１人で子どもの保育を行うことに関する取組 |  |

(17)安全対策

|  |  |
| --- | --- |
| 避難・救出等の具体的対策（保育の対象となる障害や疾病のある子どもの避難・救出時において特に注意して対応する事項） |  |
| 傷病者の応急手当等に関する講習修了者※修了証の写しを添付 | 職名（　　　　　　　）氏名（　　　　　　　　　　　　　　　）職名（　　　　　　　）氏名（　　　　　　　　　　　　　　　）職名（　　　　　　　）氏名（　　　　　　　　　　　　　　　）職名（　　　　　　　）氏名（　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 緊急時の対応マニュアル | □有　　　□作成予定　　□無 |
| 避難・救出等訓練 | 通報訓練：年　回　避難・救出訓練：年　回　消火訓練：年　回 |
| 訓練に関する内容（保育の対象となる障害や疾病のある子どもを保育するときの訓練内容） |  |
| 緊急時に乳幼児の安全を確保するための考え方 |  |
| 乳幼児のけが、急病の時の具体的対応策 |  |
| 不審者の侵入など、緊急時の対応策 |  |
| 乳幼児の体調など、保護者と連絡・連携はどのように行うか、また、体調等管理すべき事項は何か |  |
| 乳幼児の体調など、児童の異変に即時に気づき、対応するための注意点、取組内容 |  |
| 火災発生時の対応 |  |

(18)非常災害対策等に関する取組方策

|  |  |
| --- | --- |
| 非常災害対策に関する指針 | □有　　　　□作成予定　　　　□無 |
| 関係機関への連絡体制 | □有　　　　□作成予定　　　　□無 |
| 利用乳幼児の保護者への周知 | □有　　　　□作成予定　　　　□無 |
| 非常災害時の利用乳幼児や保護者への具体的な対応策 |  |
| 乳幼児の虐待に対する考え方や虐待防止のための措置 |  |
| 乳幼児の安全を確保するための方策(危険防止のための措置) |  |
| 利用乳幼児やその保護者が安心して利用できる環境づくりのための方策（地域との交流を含めた町、医療機関等関連機関との連携方策、防犯対策） |  |

 (19)事故が発生した場合の対応

|  |  |
| --- | --- |
| 事故発生時の対応、事故発生・再発防止等に関する指針の策定 | □有　　　□作成予定　　□無 |
| 状況及び事故後の措置の記録 | □作成する　　□作成しない |
| 事故発生時の具体的対応策 |  |
| 事故もしくはその危険性がある事態が生じた場合の責任者等への報告体制について |  |
| 事故原因の分析、改善策の作成方法及び職員への周知方法について |  |
| 乳幼児の安全管理に関する職員研修について |  |

（20）加入している保険について

|  |  |
| --- | --- |
| 加入状況 | □加入　　□今後加入予定　　□未加入 |
| 保険の種類 | □賠償責任保険　　　□傷害保険加入予定にあっては予定する種類をチェック□その他（　　　　　　　　　　） |
| 保険内容（加入予定者にあっても記載すること） |  |
| 保険金額（加入予定者にあっても記載すること） |  |

（21）保育の内容（事業の目的及び運営の方針、保育における基本的な考え方、乳幼児保育の留意点及び提供する保育の内容等）

|  |
| --- |
| ・障害児保育　　□実施する　　□実施しない |
| ・病児保育　　　□実施する　　□実施しない |
| ・障害児対応　　□実施する　　□実施しない |
| ●集団保育が著しく困難であると認められる乳幼児への保育の内容や対応●夜間及び深夜に実施する保育の内容●措置に対応するための保育の内容 |

※保育計画を添付すること

(22) 保護者への重要事項の説明について事業概要など特に注意して保護者に説明する点

|  |
| --- |
|  |

(23)運営に関する自己評価等（自己評価の方法・内容及び外部評価の方法・内容、並びにそれらの公表及び業務改善について）

|  |
| --- |
|  |

（24）健康管理及び衛生管理

|  |  |
| --- | --- |
| 定期健康診断 | 職員対象：年　　回　　 |
| 乳幼児の発育検査 | □実施する→（□身体計測　□他　　　　　　　　）□実施しない |
| 乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防 | ブレスチェック（　　□実施する　　□実施しない　　）仰向け寝　　　（　　□実施する　　□実施しない　　）その他　　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

※職員は、採用時及び１年に１回、定期健康診断が必要。

ア　乳幼児の日々の健康管理に関する方策及び実施内容

|  |
| --- |
| （具体的方策） |

イ　衛生面での配慮についてどのように取り組むのか

|  |
| --- |
| (具体的方策) |

ウ　疾病予防（感染症）の対応策（どのような対策をしているか、感染症予防・発生時の対策等）

|  |
| --- |
| （具体的方策） |

エ　保育従事者の健康管理に関する具体的方策

|  |
| --- |
| （具体的方策） |

 (25)保護者との連携・連絡

|  |  |
| --- | --- |
| 連絡帳 | 　□作成する　　□作成しない作成しない場合の保護者への連絡方法・手段 |
| 保護者との連絡及び連携方法（緊急時の対応を含む） |  |

(26)苦情の対応についての具体的方策

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| 苦情解決担当者 | （氏名）　　　　　　　　　　　　　（職名） |
| フリガナ |  |
| 苦情解決責任者 | （氏名）　　　　　　　　　　　　　（職名） |
| 苦情解決に係る体制整備 | 　□書面にて作成済　　□作成予定　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 第三者委員の設置 | 　□有　　　　　　　□設置予定　　　　　□無第三者委員に関する概要・対応内容 |
| 相談・苦情内容の記録 | 　□実施する　　　　□実施しない |
| 改善結果の町への報告 | 　□実施する　　　　□実施しない |
| 苦情受付から解決までの手続きについて（受付窓口からその対応策について） |  |

（27）事務所に備える帳簿

|  |  |
| --- | --- |
| 職員関連 | * 職員名簿　　　　　　　□連絡先
* 資格証明書の写し　　　□採用年月日

□　賃金台帳* 雇用、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類
 |
| 乳幼児関連 | * 乳幼児の氏名　　　□保護者の氏名　　　　　□乳幼児の生年月日
* 連絡先　　　　　　□在籍記録　　　　　　　□保育日誌
 |
| 財産関連 | * 財産の状態を明らかにする帳簿等
 |

（28）秘密の保持・個人情報の取り扱いについての具体的方策

|  |  |
| --- | --- |
| 秘密保持に係る研修の実施 | □実施する　　□実施しない |
| （具体的方策） |

（29）保育従事者の専門性の向上についての具体的方策

（保育従事者の育成のための実施計画）

|  |  |
| --- | --- |
| 研修計画の作成 | □有　　□作成予定　　□無　 |
| 研修報告書の作成 | □有　　□作成予定　　□無 |
| 研修受講者から他の職員への周知 | □有　　□実施予定　　□無 |
| 研修記録の保存 | □実施する　　　　　　□実施しない |
| （保育従事者育成のための考え方） |
| （必要に応じて研修内容の見直しを行うなど、職員の計画的な育成に努めるための具体的方策） |
| （外部機関が実施する研修の受講についての考え方） |

様式第３号（第６条関係）

家庭的保育等事業設置認可書

第　　号

　　年　　月　　日

申請者名

代表者氏名　　　　　　　　　様

高根沢町長　　　　　　　　　印

　　　年　　月　　日付けで申請のあった家庭的保育事業等の設置の申請については、児童福祉法第34条第15第２項の規定により次のとおり認可します。

１　家庭的保育事業等の事業所の名称

２　事業の種類

　□家庭的保育事業　　　□小規模保育事業（　□Ａ型　　□Ｂ型　　□Ｃ型　）

　□事業所内保育事業（　□保育所型　□小規模型　）

　□居宅訪問型保育事業

３　家庭的保育事業等の事業所の所在地（居宅訪問型保育事業の主たる事務所の所在地）

４　定員　　　　　名

５　設置年月日　　　　　　年　　月　　日

様式第４号（第６条関係）

第　　　号

　　年　　月　　日

申請者名

代表者氏名　　　　　　　　　様

高根沢町長　　　　　　　　　印

家庭的保育事業等設置認可不承認通知書

　　年　　月　　日付けで申請のあった家庭的保育事業等設置については、次により不承認としたので、児童福祉法第34条の15第６項の規定により通知します。

不承認とした理由

〈教示〉

１　この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、高根沢町長に対して審査請求をすることができます。

２　処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に、高根沢町を被告として（訴訟において高根沢町を代表する者は高根沢町長となります。）、提起することができます。

３　ただし、上記の期間が経過する前に、この処分があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することはできなくなります。なお、正答な理由があるときは、上記期間やこの処分があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

様式第５号（第７条関係）

　　年　　月　　日

高根沢町長　様

申請者　所在地

　氏名　　　　　　　　　　　　㊞

連絡先

家庭的保育事業等休止（廃止）申請書

　家庭的保育事業等を休止（廃止）したいので、児童福祉法第34条の15第２項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

１　家庭的保育事業等の事業所の名称

２　事業の種類

　　□家庭的保育事業　　　□小規模保育事業（　□Ａ型　　□Ｂ型　　□Ｃ型　）

　　□事業所内保育事業（　□保育所型　□小規模型　）

３　家庭的保育事業等の事業所の所在地

４　休止（廃止）予定期間（日）

　　　　　　　年　　月　　日から　　　年　　月　　日まで

　　　　　　（廃止期間　　　年　　月　　日）

様式第５号の２（第７条関係）

家庭的保育事業等休止（廃止）承認申請調書

１　休止（廃止）の理由

２　入所させている児童の処置

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 生年月日 | 住所 | 入所年月日 | 処置 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

３　財産の処分（廃止の場合のみ）

（１）土地、建物

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 面積 | 位置 | 所有者 | 使用している場合の使用期間 | 処分方法 |
| 土地 |  |  |  |  |  |
| 建物 |  |  |  |  |  |

（２）設備

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 規格 | 数量 | 取得価格 | 設置年月日 | 所有区分 | 処分方法 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（３）残金の処分方法

（４）国あるいは県単補助事業等により整備した家庭的保育事業等については

　　ア　補助団体名

　　イ　補助年度

　　ウ　財源内訳

　　　　①　国庫補助金　　　　　　　　　　　　　　　　円

　　　　②　県補助金　　　　　　　　　　　　　　　　　円

　　　　③　一般財源（自己資金）　　　　　　　　　　　円

　　　　④　借入金　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

　　　　⑤　その他　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

４　職員の処遇（廃止の場合のみ）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職名 | 氏名 | 生年月日 | 資格 | 給与 | 退職金額 | 処遇 |
| 年額 | 諸手当 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

　（注）休止の場合も休止予定期間中の職員の処遇について、これに準じて記載のこと。

５　添付書類（休止の場合は、オ及びカのうち休止を決定した理事会議事録の写し）

　　ア　各月入所委託児童数、地域型保育給付費交付額についての実績

　　イ　図面（配置図及び各階平面図等）

　　ウ　建物、敷地の所有権保存登記簿謄本（写し）

　　エ　賃借の場合は賃貸借（使用貸借）契約書（写し）

　　オ　保護者の同意書

　　カ　社会福祉法人立の場合は、定款、登記簿謄本（写し）、廃止を決定した理事会議事録（写し）、就業規則及び給与規程、直近の決算書（収支計算書及び貸借対照表）

様式第６号（第７条関係）

　　年　　月　　日

高根沢町長　様

申請者　所在地

　氏名　　　　　　　　　　　　㊞

連絡先

家庭的保育事業等設置認可事項変更届

　児童福祉法第34条の15第２項の規定により認可を受けた家庭的保育事業等の認可事項について、別紙のとおり変更したいので、関係書類を添えて申請します。

記

１　家庭的保育事業等の事業所の名称

２　事業の種類

　□家庭的保育事業　　　□小規模保育事業（　□Ａ型　　□Ｂ型　　□Ｃ型　）

　□事業所内保育事業（　□保育所型　□小規模型　）

３　家庭的保育事業等の事業所の所在地

４　変更事項

　別紙変更調書のとおり

様式第６号の２（第７条関係）

家庭的保育事業等認可事項変更調書

（変更のあった箇所のみ記入すること）

１　敷地、建物の面積及び構造

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 変更後 | 変更前 |
| 住所 |  |  |
| 敷地面積 |  |  |
| 建物等 | 建築面積 |  |  |
| 延床面積 |  |  |
| 屋外遊戯場 |  |  |
| 建物構造 |  |  |

（注）建物構造の変更については、木造、鉄筋コンクリート造等記載すること。

２　建物の規模

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 変更後 | 変更前 |
| 室数 | 面積（㎡） | 室数 | 面積（㎡） |
| 乳児室 |  |  |  |  |
| ほふく室 |  |  |  |  |
| 保育室 |  |  |  |  |
| 遊戯室 |  |  |  |  |
| 幼児用便所 |  |  |  |  |
| 職員用便所 |  |  |  |  |
| 調理室 |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 便所 | 幼児用（大　　　小　　　）職員用（大　　　小　　　）乳児用（　　　　か所） | 幼児用（大　　　小　　　）職員用（大　　　小　　　）乳児用（　　　　か所） |

３　備品及び遊具の状況

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 規格 | 数量 | 取得価格 | 時価（総額） | 新品・中古の別 | 保有形態 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

４　職員の状況

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職名 | 氏名 | 生年月日 | 資格 | 資格取得年月日 | 給与 | 処遇 |
| 本棒 | 諸手当 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

５　経営の責任者、管理者の変更

　　氏名、生年月日、資格、過去の経歴、給料月額（本棒、手当）について、変更前と後に区分して適宜記載すること。

６　定員の状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 変更後 | 変更前 |
| ０歳児 |  |  |
| １歳児 |  |  |
| ２歳児 |  |  |
| 　計 |  |  |

　注　利用定員を減少する場合には、その理由を添付すること。

７　事業所の所在地

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 変更後 | 変更前 |
| 所在地 | 〒 | 〒 |
| 連絡先 | TELFAX | TELFAX |

８　経費及び財源内訳〈建物その他の設備の規模及び構造の変更の場合〉

９　定款、登記事項の変更

　　変更前及び変更後の定款、登記事項証明書を添付すること。

10　運営規定の変更

　　変更前及び変更後の運営規程を添付すること。

11　役員の変更

　　氏名、生年月日及び住所について、変更前と後に区分して適宜記載すること。

12　連携施設

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 変更後 | 変更前 |
| フリガナ |  |  |
| 名称 |  |  |
| 区分 | □幼稚園　□認定こども園□保育所　□幼保連携型認定子ども園 | □幼稚園　□認定こども園□保育所　□幼保連携型認定子ども園 |
| 所在地 | 〒 | 〒 |
| 連携内容 |  |  |
| 施設からの距離 | 　　　　　　　m(徒歩　　分) | 　　　　　　　m(徒歩　　分) |

13　変更理由及び期日

14　添付書類

（１）定款、理事会議事録（当該申請にかかる部分）の写し、借人金の状況及び償還計画、収支予算書

（２）移転改築の場合

　　ア　平面図及び建物配置図並びに求積図

　　イ　敷地及び谷貝遊戯場

　　ウ　敷地及び建物についての所有権、地上権等の登記簿謄本或いは賃貸契約書の写し

（３）敷地及び建物の変更の場合

　　ア　平面図及び建物配置図並びに求積図

　　イ　敷地及び建物についての所有権、地上権等の登記簿謄本或いは賃貸契約書の写し

（４）（１）については、社会福祉法人以外の設置者にあっては、定款、理事会議事録は当該法人の規約等及び役員会議事録等とし、本部及び施設会計の収支予算書は、家庭的保育事業等の経営に係る収支予算書とする。なお、法人以外が設置する場合にあっても、これに準じ作成のこと。

（５）連携施設の変更の場合

　　ア　新たな連携施設との協定書・同意書等（連携内容を記載してあること）

　　イ　連携機関との緊急連絡網

様式第６号の３（第７条関係）

家庭的保育事業等認可事項変更調書（法人代表者の変更）

１　変更事項

　　代表者の変更

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 変更後 | 変更前 |
| 氏名 |  |  |
| 住所 |  |  |
| 年齢 |  |  |
| 職業 |  |  |
|  |

２　就任年月日

　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

３　添付書類

（１）代表者変更後の法人登記簿謄本

（２）理事会会議録

（３）就任承諾書及び履歴書

（４）その他必要な書類

様式第６号の４（第７条関係）

家庭的保育事業等認可事項変更調書（名称・所在地の変更）

１　変更事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 変更後 | 変更前 |
| （　　）の変更 |  |  |

２　添付書類

（１）定款、寄付行為、その他の規約

（２）その他必要な書類

様式第７号（第７条関係）

　　年　　月　　日

高根沢町長　様

申請者　所在地

　氏名　　　　　　　　　　　　㊞

連絡先

居宅訪問型保育事業等休止（廃止）申請書

　（　　　　　　　）を休止（廃止）したいので、児童福祉法第３４条の１５第７項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

１　居宅訪問型保育事業等の事業所の名称

２　事業の種類

居宅訪問型保育事業

３　居宅訪問型保育事業等の主たる事務所の所在地

４　休止（廃止）予定期間（日）

　　　　　　　年　　月　　日から　　　年　　月　　日まで

　　　　　　（廃止期間　　　年　　月　　日）

様式第７号の２（第７条関係）

居宅訪問型保育事業等休止（廃止）承認申請調書

１　休止（廃止）の理由

２　利用している児童の処置

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 生年月日 | 住所 | 入所年月日 | 処置 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

３　財産の処分（廃止の場合のみ）

（１）設備

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 規格 | 数量 | 取得価格 | 設置年月日 | 所有区分 | 処分方法 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（２）残金の処分方法

４　職員の処遇（廃止の場合のみ）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職名 | 氏名 | 生年月日 | 資格 | 給与 | 退職金額 | 処遇 |
| 年額 | 諸手当 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

　（注）休止の場合も休止予定期間中の職員の処遇について、これに準じて記載のこと。

５　添付書類（休止の場合は、イ及びウのうち休止を決定した理事会議事録の写し）

　　ア　各月入所委託児童数、地域型保育給付費交付額についての実績

　　イ　保護者の同意書

　　ウ　社会福祉法人立の場合は、定款、登記簿謄本（写し）、廃止を決定した理事会議事録（写し）、就業規則及び給与規程、直近の決算書（収支計算書及び貸借対照表）

様式第８号（第７条関係）

　　年　　月　　日

高根沢町長　様

申請者　所在地

　氏名

代表者氏名　　　　　　　　　　㊞

居宅訪問型保育事業等設置認可事項変更届

　児童福祉法第３４条の１５第２項の規定により認可を受けた下記家庭的保育事業等の認可事項について、別紙のとおり変更したいので、関係書類を添えて申請します。

記

１　居宅訪問型保育事業等の事業所の名称

２　居宅訪問型保育事業等の主たる事務所の所在地

３　変更事項

　別紙変更調書のとおり

様式第８号の２（第７条関係）

居宅訪問型保育事業等認可事項変更調書

（変更のあった箇所のみ記入すること）

１　備品及び遊具の状況

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 規格 | 数量 | 取得価格 | 時価（総額） | 新品・中古の別 | 保有形態 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

２　職員の状況

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職名 | 氏名 | 生年月日 | 資格 | 資格取得年月日 | 給与 | 処遇 |
| 本棒 | 諸手当 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

３　経営の責任者、管理者の変更

　　氏名、生年月日、資格、過去の経歴、給料月額（本棒、手当）について、変更前と後に区分して適宜記載すること。

４　事務所の所在地

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 変更後 | 変更前 |
| 所在地 | 〒 | 〒 |
| 連絡先 | TELFAX | TELFAX |

５　定款、登記事項の変更

　　変更前及び変更後の定款、登記事項証明書を添付すること。

６　運営規定の変更

　　変更前及び変更後の運営規程を添付すること。

７　役員の変更

　　氏名、生年月日及び住所について、変更前と後に区分して適宜記載すること。

８　連携施設

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 変更後 | 変更前 |
| フリガナ |  |  |
| 名称 |  |  |
| 所在地 | 〒 | 〒 |

９　変更理由及び期日

10　添付書類

（１）定款、理事会議事録（当該申請にかかる部分）の写し、借人金の状況及び償還計画、収支予算書

（２）事務所の所在地の変更

（３）（１）については、社会福祉法人以外の設置者にあっては、定款、理事会議事録は当該法人の規約等及び役員会議事録等とし、本部及び施設会計の収支予算書は、家庭的保育事業等の経営に係る収支予算書とする。なお、法人以外が設置する場合にあっても、これに準じ作成のこと。

（４）連携施設の変更の場合

　　ア　新たな連携施設との協定書・同意書等（連携内容を記載してあること）

　　イ　連携機関との緊急連絡網

様式第８号の３（第７条関係）

居宅訪問型保育事業等認可事項変更調書（法人代表者の変更）

１　変更事項

　　代表者の変更

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 変更後 | 変更前 |
| 氏名 |  |  |
| 住所 |  |  |
| 年齢 |  |  |
| 職業 |  |  |
|  |

２　就任年月日

　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

３　添付書類

（１）代表者変更後の法人登記簿謄本

（２）理事会会議録

（３）就任承諾書及び履歴書

（４）その他必要な書類

様式第８号の４（第７条関係）

居宅訪問型保育事業等認可事項変更調書（名称・所在地の変更）

１　変更事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 変更後 | 変更前 |
| （　　）の変更 |  |  |

２　添付書類

（１）定款、寄付行為、その他の規約

（２）その他必要な書類

様式第９号（第７条関係）

第　　　号

　　年　　月　　日

申請者名

代表者氏名　　　　　　　　　様

高根沢町長　　　　　　　　　印

家庭的保育事業等休止（廃止）承認書

　　　　年　　月　　日付け　第　　　号で申請のあった家庭的保育事業等の休止（廃止）については、承認したので通知します。

記

１　家庭的保育事業等の事業所の名称

２　事業の種類

　　□家庭的保育事業　　　□小規模保育事業（　□Ａ型　　□Ｂ型　　□Ｃ型　）

　　□事業所内保育事業（　□保育所型　□小規模型　）

　　　□居宅訪問型保育事業

３　家庭的保育事業等の事業所の所在地

４　休止（廃止）予定期間（日）

　　　　　　　年　　月　　日から　　　年　　月　　日まで

　　　　　　（廃止期間　　　年　　月　　日）

様式第10号（第７条関係）

第　　号

　　年　　月　　日

申請者名

代表者氏名　　　　　　　　　様

高根沢町長　　　　　　　　　印

家庭的保育事業等休止（廃止）不承認通知書

　　年　　月　　日付けで申請のあった家庭的保育事業等の休止（廃止）については、次により不承認としたので、高根沢町家庭的保育事業等設置認可等要綱第７条第５項の規定により通知します。

不承認とした理由

〈教示〉

１　この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、高根沢町長に対して審査請求をすることができます。

２　処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に、高根沢町を被告として（訴訟において高根沢町を代表する者は高根沢町長となります。）、提起することができます。

３　ただし、上記の期間が経過する前に、この処分があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することはできなくなります。なお、正答な理由があるときは、上記期間やこの処分があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

様式第11号（第７条関係）

受理書

第　　号

　　年　　月　　日

申請者名

代表者氏名　　　　　　　　　様

高根沢町長　　　　　　　　　印

　　次のとおり届出を受理しました。

|  |  |
| --- | --- |
| 家庭的保育事業等の事業者の名称 |  |
| 家庭的保育事業等の種類 |  |
| 届出根拠 |  |
| 届出内容 |  |
| 備考 | 変更年月日　　　　　　年　　月　　日 |