

川越市家庭的保育事業等認可等実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）に規定する家庭的保育事業等の認可（以下「事業認可」という。）及び認可内容の変更等について、川越市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年条例第64号。以下「条例」という。）及び川越市児童福祉法施行細則（平成26年規則第71号。以下「施行細則」という。）その他法令に定めるもののほか、遵守すべき基準及び手続その他必要な事項を定めることにより、事業認可及び認可内容の変更等の適正化及び円滑化を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 家庭的保育事業等 法第6条の3第9号から第12号までに規定する家庭的保育事業、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をいう。
- (2) 保育所 法第39条第1項に規定する施設であって、設置認可を受けているものをいう。
- (3) 認可外保育施設 法第39条第1項に規定する施設であって、設置認可を受けていないものをいう。
- (4) 幼稚園 学校教育法（昭和22年法律第26号）第22条に規定する施設であって、同法第4条第1項の認可を受けたものをいう。
- (5) 認定こども園 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第3条第1項及び第3項の認定を受けたもの又は同法第17条第1項の認可を受けたものをいう。
- (6) 利用乳幼児 条例第2条に規定する利用乳幼児をいう。

(事業認可の承認)

第3条 事業認可については、「川越市子ども・子育て支援事業計画」に基づき、川越市の区域における次の事項の分析及び将来の保育需要の推計を踏まえ、その必要性を精査し、「川越市社会福祉審議会児童福祉専門分科会（川越市子ども・子育て会議）」の意見を聴くとともに「川越市保育施設整備等検討会議」の承認を得ることとする。

- (1) 保育所入所待機児童に係る数量的、地域的な現状及び動向
- (2) 人口に係る数量的、地域的な現状及び動向
- (3) 就学前児童数に係る数量的、地域的な現状及び動向
- (4) 就業構造に係る数量的、地域的な現状及び動向
- (5) その他保育需要に影響を与える事項に係る数量的、地域的な現状及び動向
- (6) 時間外保育等多様な保育サービスに対する需要に係る地域の現状及び動向

(立地条件)

第4条 家庭的保育事業等の立地については、次の条件に適合することとする。

- (1) 家庭的保育事業等を設置することについて、周辺住民への説明及び近隣の家庭的保育事業等との調整が、十分になされていること。
- (2) 児童の良好な保育環境が確保できること。
- (3) 児童の送迎のため、自動車及び自転車を駐停車する場所が確保されていること。
- (4) 家庭的保育事業等の経営を行うために直接必要な不動産については、原則として抵当権等の制限物件が設定されていないこと。

(事業経営主体)

第5条 事業認可を受け、運営する者（以下「事業経営主体」という。）は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）の規定に基づき設立された社会福祉法人若しくは私立学校法（昭和24年法律第270号）の規定に基づき設立された学校法人（以下「社会福祉法人等」という。）又は社会福祉法人等以外の法人であって第20条に掲げる基準に適合するものとする。

(名称)

第6条 家庭的保育事業等の名称は、公序良俗に反しないものであり、市内の保育所、家庭的保育事業等、認可外保育施設又は幼稚園に同一又は紛らわしいものがないこと。

(定員)

第7条 家庭的保育事業等の定員は、事業ごとに法の定める数とし、受け入れる対象は、原則として0歳児から2歳児までの児童とする。ただし、法第6条の3第9項第2号、同条第10項第2号、同条第11項第2号又は同条第12項第2号に該当する場合は、満3歳以上の児童を受け入れることができる。

- 2 事業所内保育事業にあつては、定員の区分に応じ、条例第42条に規定する定員枠を設けなくてはならない。
- 3 第1項における児童の年齢は、法第24条第1項本文の規定による保育を行った年度の初日の前日における満年齢をいい、その年度中は変更しないこと。
- 4 年齢別の受入児童数については、地域の保育需要を考慮の上、条例及びこの要綱に定める建物、設備及び職員配置に関する基準を遵守し、定めることとする。

(開所時間)

第8条 家庭的保育事業等の開所時間は、1日につき連続した11時間以上とすること。

(休所日)

第9条 家庭的保育事業等の休所日は、次のとおりとする。ただし、休日保育実施事業所はこの限りではない。

- (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) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

(連携施設との連携)

第10条 家庭的保育事業等を行う者（以下「家庭的保育事業者等」という。）（居宅訪問型保育事業を行う者（以下「居宅訪問型保育事業者」という。）を除く。）は、次に掲げる事項に係る協力を行う連携施設を適切に確保しなければならない。ただし、第6号に掲げる事項については、幼稚園又は認定こども園と連携協力しなければならない。

- (1) 食事の提供に関する支援 利用乳幼児に提供する食事の献立の作成及び搬入などの支援
- (2) 嘱託医による健康診断等に関する支援 利用乳幼児の健康診断や健康管理に関する嘱託医に対する相談等の支援
- (3) 屋外遊戯場の利用に関する支援 利用乳幼児に対して、定期的に屋外遊戯場を解放するなどの屋外遊戯場の利用に関する支援
- (4) 合同保育及び行事への参加に関する支援 利用乳幼児に対して、定期的に連携施設の入所児童との交流や運動会等の行事に参加するなどの合同保育の実施に関する支援
- (5) 後方支援 乳幼児の保育に関する相談・指導等の支援のほか、保育等の病休等の場合において代替要員の派遣や合同保育実施による受入等の支援
- (6) 卒園後の受け皿としての支援 利用乳幼児が、家庭的保育事業等を卒園する際の受け皿としての支援

2 家庭的保育事業者等は、連携施設と具体的な連携内容を記載した協定書を締結しなければならない。

(非常災害対策)

第11条 条例第7条第1項に規定する「非常災害に対する具体的計画」として、同条に規定する訓練その他火災や地震などの非常災害時における家庭的保育事業者等の対応を定めた計画が作成されていること。

(職員の知識及び技能の向上等)

第12条 条例第9条第2項に規定する研修の機会の確保のため、保育所保育指針に従い、職員の研修に関する計画が作成されていること。

(食育の計画)

第13条 条例第15条第5項に規定する「食を営む力の育成」として、保育所保育指針の内容を踏まえた食育の計画が作成されていること。

(苦情への対応)

第14条 条例第21条第1項に規定する「必要な措置」は、次の事項を定めた規程等を整備することとする。

- (1) 苦情受付担当者、苦情解決責任者その他施設における苦情解決体制
- (2) 施設内における苦情解決のための手続き
- (3) 苦情受付の窓口及び苦情解決の手続きの入所者及び施設職員等に対する周知方法
(構造及び設備)

第15条 家庭的保育事業等を行う事業所（居宅訪問型保育事業を行う事業所を除く。以下「家庭的保育事業所等」という。）の構造及び設備は、条例、建築基準法（昭和25年法律第201号）、消防法（昭和23年法律第186号）、及び高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）その他法令に定めるもののほか、採光及び換気等の保健衛生並びに危害防止に十分考慮したものとし、別表第1に掲げる基準によることとする。

- 2 乳児用設備として、調乳室及び沐浴室を備えること。
- 3 事務室又は職員のための休憩室を設置するよう努めること。
- 4 既存建物を使用して家庭的保育事業等を行う場合は、昭和56年6月1日の建築基準法改正以降に建築された建物及びそれ以前に建築された建物で同法改正以降の耐震性能（ I_s 値0.6以上）を満たしている建物を使用すること。
（保育室を2階以上に設ける場合の基準）

第16条 保育室等を建物の2階以上に設ける場合、条例第28条第7号に基づいて備えるべき設備については、次の要件を満たすこととする。ただし、人口地盤及び立体的遊歩道が、家庭的保育事業等を行う建物の途中階に接続し、当該階が建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）第13条に規定する避難階と認められる場合にあっては、条例の適用に際して当該階を1階とみなすことができる。

- (1) 保育室等を2階以上の複数階にわたり設ける場合は、その家庭的保育事業等の構造設備の全てについて、最も高い階に設ける場合の基準を満たすこと。
- (2) 条例第28条第7号ハ及び条例第43条第7号ハに規定する歩行距離は、保育室等の最も遠い部分から測定すること。

（職員）

第17条 家庭的保育事業所等には条例に規定する職員の他に施設長を置くこととし、それぞれの配置等は、次の基準によること。

- (1) 施設長（児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）第36条の36第1項第4号に規定する福祉の実務に当たる幹部職員をいう。）

保育事業の適正かつ円滑な推進を図るため、児童福祉事業に熱意があり、健全な心身を有し、次に掲げる要件に該当する者であること。

ア 1日6時間以上かつ月20日以上その施設の運営管理業務に従事することができる者

イ 保育士の資格を有し、児童福祉事業に2年以上従事した者であること。

ウ 社会福祉法人日本保育協会が主催する初任保育所長研修を受講し、修了した者であること。

エ 施設長と同等の要件を有する者を保育責任者として配置する場合は、イ及びウの要件を満たさない者が施設長となることができるものとする。

- (2) 保育士又は保育従事者（この号において「保育従事者等」という。）

ア 条例第29条第2項、第31条第2項、第44条第2項及び第47条第2項に規定する保育従事者等の数の算定方法は、各年齢の児童数を年齢別保育士配置基準数で除し、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四捨五入したものとする。

イ 保育従事者等は、常勤職員をもって確保することを原則とする。ただし、家庭的保育事業等の円滑な運営を阻害せず、保育時間や保育児童数の変化に柔軟に対応すること等により、入所児童の処遇水準の確保が図られる場合で、次の条件のすべてを満たす場合には、条例の定数の一部に短時間勤務（月20日未満又は1日6時間未満勤務）の保育従事者等を充てても差し支えない。

(i) 常勤の保育従事者等が各組や各グループに1名以上（乳児を含む各組や各グループであって当該組・グループに係る最低基準上の保育従事者等の定数が2名以上の場合は2名以上）配置されていること。

(ii) 常勤の保育従事者等に代えて短時間勤務の保育従事者等を充てる場合の勤務時間数が、常勤の保育従事者等を充てる場合の勤務時間数を上回ること。

(3) 調理員

調理員は、保育に従事する者とは別に配置すること。ただし、次の条件に該当する場合は、この限りでない。

ア 調理業務の全部を委託する場合

イ 条例第16条に規定する方法により食事を外部から搬入する場合

(4) 嘱託歯科医の設置

条例の規定により設置する嘱託医のほかに、「保育所における嘱託歯科医の設置について（昭和58年4月21日付児発第284号厚生省児童家庭局通知）」に基づき、嘱託歯科医を設置するものとする。

(賠償責任保険の加入)

第18条 家庭的保育事業等は、川越市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年条例第65号。以下「運営条例」という。）第50条において準用する第32条第4項に規定する損害賠償を行うために、賠償責任保険に加入しなければならない。

(社会福祉法人等の審査基準)

第19条 社会福祉法人等から家庭的保育事業等の認可に関する申請があった場合は、条例及びこの要綱で定める基準に適合するかどうかを審査するほか、法第34条の15第3項第4号に掲げられた基準に照らして審査を行うこととする。

(社会福祉法人等以外の法人の審査基準)

第20条 社会福祉法人等以外の法人から家庭的保育事業等の認可に関する申請があった場合は、条例及びこの要綱で定める基準に適合するかどうかを審査するほか、法第34条の15第3項各号に掲げられた基準に照らして審査を行うこととする。その際の基準

については以下のとおりとする。

- (1) 保育所、川越市における家庭保育室及び他市町村の地方単独保育施策による保育施設の運営実績があり、自治体等による指導監査の指摘事項に対して適切に対応しているなど、保育所運営に優良な実績があること。
- (2) 家庭的保育事業等を経営するために必要な経済的基礎があること。
「必要な経済的基礎がある」とは以下のア及びイのいずれも満たすものをいうこと。
また、当該認可を受ける主体が他事業を行っている場合についてはウも満たすこと。
ア 家庭的保育事業等の経営を行うために直接必要な全ての不動産について所有権を有していること、国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていること又は次条に定められた要件を満たしていること。
イ 家庭的保育事業等の年間事業費の1/2以上に相当する資金を、普通預金、当座預金等により有していること。
ウ 直近の会計年度において、家庭的保育事業等を経営する事業以外の事業を含む当該主体の全体の財務内容について、3年以上連続して損失を計上していないこと。
- (3) 当該家庭的保育事業等の経営担当役員（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をいう。以下同じ。）が社会的信望を有すること。
- (4) 施設長が社会福祉事業に関する知識又は経験を有すること。「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」とは以下のア及びイのいずれにも該当するか、又はウに該当すること。
ア 施設長が保育所等（保育所並びに保育所以外の児童福祉施設、認定こども園、幼稚園及び家庭的保育事業等を含む。）において2年以上勤務した経験を有する者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者であること。
イ 社会福祉事業について知識経験を有する者、保育サービスの利用者（これに準ずる者を含む。）及び施設長を含む者で構成する運営委員会（家庭的保育事業等の運営に関し、当該家庭的保育事業等の設置者に対し、その相談に応じ、又は意見を述べる委員会をいう。）を設置すること。
ウ 経営担当役員に、保育サービスの利用者（これに準ずる者を含む。）及び施設長を含むこと。
- (5) 法第35条第5項第4号に掲げられた基準に該当しないこと。
- (6) 経営者が過去に法第59条第1項の規定に基づく報告徴収に対して虚偽の報告を行ったことがある、同条第5項の規定に基づく事業の停止等を命ぜられたことがある等家庭的保育事業等の経営に関し、不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認められる者ではないこと。

（不動産の貸与を受けて設置する家庭的保育事業等の審査基準）

第21条 既に第1種社会福祉事業（社会福祉法第2条第2項第2号から第4号までに掲げるものに限る。）又は第2種社会福祉事業のうち保育所を経営する事業若しくは障害福

社サービス事業（療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を行うものに限る。）を行っている社会福祉法人（以下「既設法人」という。）が国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて家庭的保育事業等を行う場合は、次の要件を満たすこととする。

(1) 貸与を受けている不動産については、地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記すること。ただし、次のいずれかに該当する場合などのように、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合には、この限りでない。

ア 建物の賃貸借期間が賃貸借契約において3年以上とされており、契約期間満了の際に更新規定がある場合（更新ができない場合であっても、再契約ができるときを含む。）

イ 貸主が埼玉県住宅供給公社若しくはこれに準ずる法人又は地域における基幹的交通事業者等の信用力の高い主体である場合

(2) 賃借料が地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源が確保されていること。また、賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されていること。

2 既設法人以外の社会福祉法人が国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて家庭的保育事業等を行う場合は、次の要件を満たすこととする。

(1) 貸与を受けている土地については、地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記すること。ただし、貸主が埼玉県住宅供給公社若しくはこれに準ずる法人又は地域における基幹的交通事業者等の信用力の高い主体である場合などのように、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合には、この限りでない。

(2) 賃借料が地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源が確保されていること。また、賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されていること。

3 社会福祉法人以外の法人が国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて家庭的保育事業等を行う場合は、次の要件を満たすこととする。

(1) 貸与を受けている不動産については、地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記すること。ただし、次のいずれかに該当する場合などのように、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合には、この限りでない。

ア 建物の賃貸借期間が賃貸借契約において3年以上とされており、契約期間満了の際に更新規定がある場合（更新ができない場合であっても、再契約ができるときを含む。）ただし、平成27年4月1日の前日において川越市における家庭保育室として指定を受けている者が、当該家庭保育室を廃止し、当該家庭保育室の設備を用いて家庭的保育事業等の事業認可を受けようとする場合、賃貸借期間を1年以上とする。

イ 貸主が、埼玉県住宅供給公社若しくはこれに準ずる法人又は地域における基幹的

交通事業者等の信用力の高い主体である場合

- (2) 賃借料が地域の水準に照らして適正な額以下であること。
- (3) 安定的に賃借料を支払い得る財源が確保されていること。また、①1年間の賃借料に相当する額と②500万円（1年間の賃借料が500万円を超える場合には、当該1年間の賃借料相当額）を基本として、事業規模に応じ、当該家庭的保育事業等が安定的に運営可能と市長が認める額の合計額の資金を、安全性があり、かつ、換金性の高い形態（普通預金、定期預金、国債等）により法人の設置者名義として保有していること。
- (4) 前号の②で認めた額については、地上権・賃借権の登記、賃貸借契約期間の長さ等施設使用の安定性の高さ、当該主体の総合的な財政力の高さ、公的補助による継続的な賃借料補助、これまでの施設の経営・運営実績等過去の安定性の高さ等を勘案し、賃貸施設であっても安定的に事業経営が認められる場合には、2分の1を目途とする範囲内で当該額を減額することができる。
- (5) 賃借料及びその財源が収支計算書に適正に計上されていること。

（社会福祉法人等以外の法人の認可の条件）

第22条 社会福祉法人等以外の法人に対して設置認可を行う場合には、次の条件を付すこととする。

- (1) 条例等及びこの要綱に定める基準を維持するために、設置者に対して必要な報告を求めた場合にはこれに応じること。
- (2) 運営条例第50条の規定により準用する第33条を踏まえ、収支計算書又は損益計算書において、家庭的保育事業等を経営する事業に係る区分を設けること。
- (3) 企業会計の基準による会計処理を行っている者は、前号に定める区分ごとに、企業会計の基準による貸借対照表（流動資産及び流動負債のみを記載すること）並びに「家庭的保育事業等の設置認可等について」（平成26年12月12日雇児発第1212第6号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知。以下「雇児発第1212第6号通知」という。）別紙1の借入金明細書及び別紙2の基本財産及びその他の固定資産（有形資産）の明細書を作成すること。
- (4) 毎会計年度終了後3か月以内に、次に掲げる書類に家庭的保育事業等を経営する事業に係る現況報告書を添付して、市長に提出すること。

ア 前会計年度末における貸借対照表

イ 前会計年度の収支計算書又は損益計算書

ウ 企業会計による会計処理を行っている者については、家庭的保育事業等を経営する事業に係る前会計年度末における企業会計の基準による貸借対照表（流動資産及び流動負債のみを記載すること）、雇児発第1212第6号通知別紙1の借入金明細書及び別紙2の基本財産及びその他の固定資産（有形資産）の明細書

（事前相談）

第23条 家庭的保育事業等を開始しようとする法人（以下「事業認可申請者」という。）は、事業認可事務を円滑に行うため、事業認可の申請を行う前に市長に相談（以下「事前相談」という。）を行うものとする。

2 事前相談は、相談内容に応じ、「家庭的保育事業等整備相談票（新設用）」（様式第1号）又は「家庭的保育事業等整備相談票（既存の家庭的保育事業所等の建替え等整備用）」（様式第2号）を指定された期日までに市長に提出して行うものとする。

3 市長は、前項の規定に基づき提出された相談票に関して市の内部で協議を行い、協議の結果を「家庭的保育事業等の整備相談について（通知）」（様式第3号）により事業認可申請者に通知するものとする。

（事業認可の申請）

第24条 事業認可申請者は、施行細則第45条第1項の規定に基づき、家庭的保育事業等認可申請書を、認可を受けようとする日の60日前までに市長に提出すること。ただし、申請書の提出期限について、市長が特に認める場合はこの限りでない。

2 前項の申請書に添付する書類は、別表第2-1（居宅訪問型保育事業以外の事業の場合）又は別表第2-2（居宅訪問型保育事業の場合）に定めるとおりとする。

3 市長は、申請された家庭的保育事業等の事業認可に関して、その内容を審査し、家庭的保育事業等の認可をした場合は、施行細則第45条第2項の規定に基づき、家庭的保育事業等認可通知書を、認可をしない場合は、施行細則第45条第3項の規定に基づき、家庭的保育事業等不認可通知書を申請者に交付することとする。

（内容変更の手続）

第25条 事業経営主体は、家庭的保育事業等の名称、種類及び位置並びに法人格を有することを証する書類に変更があったときは、施行細則第46条第1項に規定する家庭的保育事業等名称等変更届出書に必要な書類を添付しなければならない。

2 家庭的保育事業等の建物その他設備の規模構造、事業の運営についての重要事項に関する規程又は代表者若しくは施設長を変更しようとする事業経営主体は、施行細則第46条第2項の規定に基づき、家庭的保育事業等施設等変更届出書に必要な書類を添付し、変更しようとする日の30日前までに市長に提出すること。ただし、届出書の提出期限について、市長が特に認める場合はこの限りでない。

3 前2項の届出書に添付する書類は、別表第3に定めるとおりとする。

4 市長は、当該変更届出書の提出を受けたときは、届出者に受理した旨を通知することとする。

（廃止又は休止の協議）

第26条 家庭的保育事業等の廃止又は休止が、家庭的保育事業等の公共性から多大な影響を及ぼすことにかんがみ、事業経営主体は、廃止又は休止をしようとする日以前、相当の期間の余裕をもって、市長に協議すること。ただし、建物等に対して国又は市の補助がなされた家庭的保育事業等を廃止しようとするときは、あらかじめ文書をもって市

長に協議すること。

(認可の取消)

第27条 市長は、法第58条第1項の規定を踏まえ、家庭的保育事業者等が法、条例の関係法規、この要綱の規定若しくは法に基づいて発する命令又はこれらに基づいてなす処分に違反したときは、当該家庭的保育事業者等に対し、期限を定めて必要な措置をとるべき旨を命じ、さらに当該家庭的保育事業者等がその命令に従わないときは、期間を定めて事業の停止を命じることができ、その際、当該家庭的保育事業者等がその命令に従わず他の方法により運営の適正を期しがたいときは、認可の取消を行うことができる。ただし、当該違反が、乳幼児の生命身体に著しい影響を与えるなど社会通念上著しく悪質であり、改善の見込みがないと考えられる場合については、速やかに事業の停止の命令や認可の取消しを行うことができる。

(その他)

第28条 家庭的保育事業等の設置認可に関して必要な事項は、この要綱によるほか市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、決裁の日から施行する。(平成28年3月24日決裁)
(川越市家庭的保育事業等事業実施要綱の廃止)
- 2 川越市家庭的保育事業等事業実施要綱(平成27年2月6日決裁)は、廃止する。
(経過措置)
- 3 前項の規定による廃止前の川越市家庭的保育事業等事業実施要綱の規定に基づき行った手続、その他の行為は、この要綱の相当規定によってなされたものとみなす。
- 4 平成27年4月1日の前日において川越市における家庭保育室として指定を受けている者が、当該家庭保育室を廃止し、当該家庭保育室の設備を用いて家庭的保育事業等の事業認可を受けようとする場合、「社会福祉法人等以外の法人」とあるのは「社会福祉法人等以外の者」と読み替えるものとし、第23条の規定は適用しないものとする。

様式第1号（第23条関係）

家庭的保育事業等整備相談票
（新設用）

平成 年 月 日

1 相談者（設置運営者）

法人住所	
法人名	
法人代表者	Ⓜ
保育所等 運営実績	
担当者名 （連絡先）	氏名： 電話： メール：

2 相談内容

設置住所	川越市			(計 筆)
土地面積	m ²			
所有関係	<input type="checkbox"/> 自己所有 <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 無償賃貸 <input type="checkbox"/> 有償賃貸(想定賃料年額 円)			
用途地域				
現況	<input type="checkbox"/> 更地 <input type="checkbox"/> その他 ()			
事業区分	<input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業(型) <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 <input type="checkbox"/> 居宅訪問型保育事業			
予定定員	0歳児	1歳児	2歳児	合計

添付資料

- ・ 法人登記簿謄本の写し
- ・ 案内図
- ・ 公図及び土地の登記簿謄本の写し
- ・ 土地所有者との合意書又は確約書（自己所有以外の場合）
- ・ 計画概要
- ・ 直近の貸借対照表・資金収支計算書（企業会計の場合は損益計算書）

様式第2号（第23条関係）

家庭的保育事業等整備相談票
（既存の家庭的保育事業所等の建替え等整備用）

平成 年 月 日

1 相談者（設置運営者）

住 所	
名 称	
代表者	Ⓜ
担当者名 （連絡先）	氏 名： 電 話： メー ル：

2 相談内容

施設名				
整備年度	年度			
整備内容	<input type="checkbox"/> 増築 <input type="checkbox"/> 改築 <input type="checkbox"/> （老朽化に伴う）建替え			
事業区分	<input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業（ 型） <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 <input type="checkbox"/> 居宅訪問型保育事業			
定員	<input type="checkbox"/> 定員変更あり（ 人 → 人） <input type="checkbox"/> 定員変更なし			
	0歳児	1歳児	2歳児	合 計

添付資料

- ・ 法人登記簿謄本の写し
- ・ 案内図
- ・ 公図及び土地の登記簿謄本の写し
- ・ 社会福祉施設老朽度調査票の写し（老朽化に伴う建替えを希望する場合）
- ・ 物件所有者との合意書又は確約書（土地建物を賃借する場合）
- ・ 計画概要
- ・ 直近の貸借対照表・資金収支計算書（企業会計の場合は損益計算書）

様式第3号（第23条関係）

第 号
年 月 日

様

川越市長

印

家庭的保育事業等の整備相談について（通知）

平成 年 月 日に相談のありました家庭的保育事業等の整備について、下記のとおり通知します。

記

- 1 整備の可否 可 ・ 否
- 2 （可の場合）整備の際の条件等
- 3 （否の場合）理由

別表第1 家庭的保育事業所等の構造及び設備（第15条関係）

<p>乳幼児の保育を行う部屋、乳児室、ほふく室、保育室及び遊戯室</p>	<p>面積は、有効内法面積（内法面積から、戸棚、手洗場等保育に利用できない面積を除外した面積をいう。）によること。また、0歳児と1歳児を同じ部屋で保育する場合は、ベビーフェンス等で区画すること。</p>
<p>調理設備</p>	<p>安全衛生面に配慮した上で、定員に見合う設備及び面積を有し、ベビーフェンス等で区画すること。</p>
<p>便所</p>	<p>幼児用便所の数は、1以上であること。便所には、保育室用とは別に便所専用の手洗設備が設けること。保育室及び調理室と区画し、入所児童が安全に使用することができるものであること。また、幼児用便所とは別に職員用便所を設けること。</p>
<p>屋外遊戯場</p>	<p>面積は、児童が実際に遊戯できる面積を確保すること。屋外遊戯場に代わるべき場所とする場合は、次に掲げる基準を満たす公園、広場等（以下「公園等」という。）であること。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 屋外活動を行うに当たり、児童の安全が確保されていること。 (2) 公園等が、当該家庭的保育事業所等の入所児童の徒歩圏内に存在し、かつ、当該児童の移動の安全が確保されていること (3) 公園等の敷地の所有者が、地方公共団体若しくは公共団体又は地域の実情に応じて信用力の高いものであるなど、家庭的保育事業所等による安定的かつ継続的な使用が確保されていると認められるものであること。
<p>その他</p>	<p>延床面積が100㎡以上の事業所については、当該建物に係る建築基準法に基づく用途は、保育所とすること。ただし、家庭保育室が既存の建物を活用して事業を行う場合は、この限りではない。</p>

別表第2-1 (第24条関係) 居宅訪問型保育事業以外の事業

申請者に関する書類	家庭的保育事業等を行う者の履歴書
	家庭的保育事業等の設置者の基準に該当する旨の誓約書 (別紙様式1号)
	法人の定款、寄附行為又はこれに準ずるもの並びに履歴事項全部証明書
	法人登記簿謄本
	法人印鑑登録証明書
	誓約書 (役員 (理事及び監事) 全員が誓約すること) (別紙様式2号)
	法人役員名簿 (氏名、生年月日及び住所を記載したもの)
	経営担当役員に関する書類 (履歴書、身分証明書、登記されていないことの証明書) ※ 社会福祉法人及び学校法人は不要
施設・設備に関する書類	施設設備概要 (別紙様式3号)
	事業所の構造の概要が分かる書類及び図面 (屋外遊戯場部分を含む。) ※ 各室の用途及び内法面積並びに避難経路を明記すること。
	案内図、位置図及び写真 (外部 (屋外遊戯場部分を含む。)) 並びに便所、沐浴室、調理室 (設備) 及び保育室のもの)
	自己所有建物を活用する場合、当該建物の登記簿謄本
	建築確認済証 (写し)
	建物検査済証 (写し)
	防火対象物使用開始届 (写し)
	消防用設備等検査済証 (写し) ※ 該当施設の場合
	施設から連携施設までの地図 (経路が分かるように記載されたもの)
職員に関する書類	職員名簿 (別紙様式4号)
	管理者及び職員 (予定者) の履歴書及び資格証 (写し)
運営等に関する書類	運営計画書 (別紙様式5号)
	運営規程
	就業規則、経理規程及び給与規程 ※ 定めがある場合
	重要事項説明書 (入園にあたり説明に使用する資料)
	特定給食施設開始届 (写し) ※ 届出該当施設の場合
	運転資金の保有を証明する書類 (残高証明書、財産目録、預金通帳等)
	決算報告書 (過去3カ年分)
	直近3年間の立入調査の結果及び改善状況の分かる資料 ※ 既存施設からの移行の場合

	連携施設との協定書
	収支予算書（現年度分）
	借入金契約書及び返済計画書 ※ 借入がある場合

別表第2-2（第24条関係）居宅訪問型保育事業

申請者に関する書類	家庭的保育事業等を行う者の履歴書
	家庭的保育事業等の設置者の基準に該当する旨の誓約書（別紙様式1号）
	法人の定款、寄附行為又はこれに準ずるもの並びに履歴事項全部証明書
	法人登記簿謄本
	法人印鑑登録証明書
	誓約書（役員（理事及び監事）全員が誓約すること）（別紙様式2号）
	法人役員名簿（氏名、生年月日及び住所を記載したもの）
	経営担当役員に関する書類（履歴書、身分証明書、登記されていないことの証明書） ※ 社会福祉法人及び学校法人は不要
職員に関する書類	職員名簿（別紙様式4号）
	代表者及び職員（予定者）の履歴書及び資格証（写し）
運営等に関する書類	運営計画書（別紙様式5号）
	運営規程
	就業規則、経理規程及び給与規程 ※ 定めがある場合
	重要事項説明書（利用にあたり説明に使用する資料）
	運転資金の保有を証明する書類（残高証明書、財産目録、預金通帳等）
	決算報告書（過去3カ年分）
	連携施設との協定書
	収支予算書（現年度分）
	借入金契約書及び返済計画書 ※ 借入がある場合

別表第3（第25条関係）

変更内容	添付書類
名称、種類、 位置及び設備に 関すること	施設設備概要（別紙様式3号）
	事業所の構造の概要が分かる書類及び図面（屋外遊戯場部分を含む。） ※ 各室の用途及び内法面積並びに避難経路を明記すること。
	案内図、位置図及び写真（外部（屋外遊戯場部分を含む。）並びに便所、 沐浴室、調理室（設備）及び保育室のもの）
	自己所有建物を活用する場合、当該建物の登記簿謄本
	建築確認済証（写し）
	建物検査済証（写し）
	防火対象物使用開始届（写し）
	消防用設備等検査済証（写し） ※該当施設の場合
法人格に 関すること	法人の定款、寄附行為又はこれに準ずるもの並びに履歴事項全部証明 書
	法人登記簿謄本
	法人印鑑登録証明書
運営に関する規程	運営規程（変更後案）
	重要事項説明書（変更後案）

別紙様式 1 号

平成 年 月 日

(提出先)

川越市長

申請者 (設置者)

住所

氏名

印

管理者 (施設長)

住所

氏名

印

家庭的保育事業等の設置者の基準に該当する旨の誓約書

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。

なお、川越市長がこの誓約書の写し等を所轄の警察署長 (以下「警察署長」という。) に提供すること、川越市長が警察署長に下記 1、2 及び 5 に関して意見照会すること並びに警察署長から得た情報について、家庭的保育事業等以外の業務において暴力団等を排除するために利用し、又は他の実施機関 (川越市個人情報保護条例 (平成 16 年川越市条例第 19 号) 第 2 条第 1 項に規定する実施機関をいう。) に提供することについて同意します。

記

- 1 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成 3 年法律第 77 号) 第 2 条第 6 号に規定する暴力団員及び川越市暴力団排除条例 (平成 24 年川越市条例第 32 号) 第 3 条第 2 項に規定する暴力団関係者 (以下「暴力団員等」という。) に該当しないこと。
- 2 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。
- 3 市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、当該情報を市長に提供すること。
- 4 暴力団員等から当該家庭的保育事業所等に対する権利行使の妨害その他の不当な要求を受けたときは、直ちに、その旨を市長に報告し、及び警察に届け出て、捜査に必要な協力を行うこと。
- 5 当該家庭的保育事業等の運営について、暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団及び暴力団員等の支配を受けてはならないこと。
- 6 当該家庭的保育事業等の設置者及びその長が暴力団員等に該当するに至ったことにより、川越市がその認可の取消しその他の措置を行っても、一切異議を申し立てないこと。

別紙様式 2 号

平成 年 月 日

(提出先)

川越市長

申請者

住 所

氏 名

㊟

誓 約 書

児童福祉法第 3 4 条の 1 5 第 2 項の規定による家庭的保育事業等の認可の申請にあたり、
下記の事項を誓約します。

役職名 (理事及び監事等)	フリガナ 氏 名 (署名又は記名押印)	生年月日	住所
	㊟		
	㊟		
	㊟		
	㊟		
	㊟		
	㊟		
	㊟		
	㊟		
	㊟		
	㊟		

記

1 申請者の役員等は、児童福祉法第 3 4 条の 1 5 第 3 項第 4 号イからニまで又はへから
リまでに掲げる者ではありません。

※ 役員（理事及び監事）全員が誓約すること。

施 設 設 備 概 要

1 建物その他設備の規模及び構造並びにその面積

(1) 土地 敷地面積 m^2 (うち屋外遊戯場 m^2)
 (自己所有地 m^2 、借地 m^2)

(2) 建物 延床面積 m^2 建築床面積 m^2
 構造 造 階建ての 階部分
 形態 専用建物 集合住宅 事務所ビル
 業務用ビル その他 ()

(3) 位置 最寄り駅 駅 (徒歩 分)

(4) 設備

	0 歳 児 室	1 歳 児 室	2 歳 児 室	保 育 室 計
	m^2 (m^2)	m^2 (m^2)	m^2 (m^2)	室 m^2 (m^2)
保 育 室 等	調理室 (設備)	便所	屋外遊戯場	
	壁で完全に区画されている <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ m^2	便器の数 (大 器 小 器) m^2	<input type="checkbox"/> 敷地内 () m^2 <input type="checkbox"/> 隣接地 <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> その他 名 称 ()	
保 育 室 が 2 階 以 上 ある 場 合	構 造	<input type="checkbox"/> 耐火建築物 <input type="checkbox"/> 準耐火建築物		
	避 難 設 備	<input type="checkbox"/> 屋内階段 <input type="checkbox"/> 屋外階段 <input type="checkbox"/> バルコニー <input type="checkbox"/> 屋内避難階段 <input type="checkbox"/> 屋内特別避難階段 <input type="checkbox"/> 準耐火構造の傾斜路又はこれに準ずる設備		
駐 車 場	保護者が駐車できる駐車場が <input type="checkbox"/> ある (台) <input type="checkbox"/> ない			

記入上の注意

- 1 保育室等の面積は内法面積を記入することとし、0歳児室、1歳児室、2歳児室及び保育室合計の面積については、括弧内に有効内法面積（保育として供用できる部分（柵等を除く））を記入すること
- 2 屋外遊戯場を敷地外とする場合は、次の内容を明らかにした書類を添付すること。
所在地、場所の用途（公園等）、所有者（承諾が必要な場合は承諾書）、利用時間帯、面積が分かる書類、児童の移動距離・方法・時間、移動時の安全対策

(5) 建物の権利関係

自己所有 賃貸 (相手方氏名)

賃貸物件の場合、賃貸借契約書(写し)を提出すること。

(6) 建物の建築年月等

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	
耐震診断	<input type="checkbox"/> 実施済 (年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施 (<input type="checkbox"/> 耐震基準を満たしている <input type="checkbox"/> 耐震基準を満たしていない)
耐震化工事	<input type="checkbox"/> 実施済 (年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施

耐震性があることを証明する場合(昭和56年6月以降に建築確認を受けた建物でない場合)、耐震診断結果(写)又は耐震化工事の仕様書(写)を添付すること。

(7) 家庭的保育事業等設置にあたっての周知

近隣への周知内容等について記載すること

近隣に既存の家庭的保育事業等がある場合は、同意書を添付すること。

別紙様式 4 号

職員名簿

職名	氏名	生年月日	資格及び取得 年月日	勤務形態	採用 年月日	備考
				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		

記入上の注意

- 1 職名には、施設長、保育士、保育従事者、調理員、事務員、栄養士、嘱託医、嘱託歯科医等を記入すること。
- 2 資格及び取得年月日欄は、保育士、調理師、栄養士等を記入すること。また、保育士資格の場合は登録年月日を、その他の資格の場合は取得年月日を記入すること。
- 3 勤務形態欄は、常勤・非常勤の別、専任・兼任の別にそれぞれ○を記入すること。兼任の場合は、備考欄に兼任している職の内容、時間などを記入すること。
- 4 非常勤職員については、備考欄に1週間あたりの勤務時間数を記入すること。
- 5 他の学校や社会福祉施設と兼任している職員は、兼任先の勤務証明書を添付すること。（保育従事者は兼職不可）
- 6 次の書類を添付すること。
 - ① 嘱託医を除く全ての職員の履歴書
 - ② 資格を証する書類の写し
 - ③ 嘱託医、嘱託歯科医との業務契約書又は協定書の写し

2 保育内容等具体的な取り組みについて

(保育の目標及び理念)

(保育の具体的計画及び概要)

・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

(保育計画に関する内容や子どもの発達・成長のための具体的な取組について記入してください。)

3 園の行事の取り組みとその考え方について

4 開所日及び開所時間

5 保育所での1日のスケジュール

--

6 保育料以外の利用料

実費徴収	<input type="checkbox"/> 有 (内容 : _____) ・ <input type="checkbox"/> 無
上乗せ徴収	<input type="checkbox"/> 有 (内容 : _____ 理由 : _____ 金額 : _____) ・ <input type="checkbox"/> 無

7 利用手続き・利用者に対する事前説明の方法

--

8 保護者との連絡方法

(連絡手段及び連絡の相手先等)

9 運営の状況に関する評価について

(保育所が提供する保育の質の評価を自ら行い、常に改善を図るための具体的な方法について記入してください。)

(定期的に外部からの評価を受けて結果を公表し、常に改善を図るよう努めるための方法について記入してください。)

10 研修について (施設長含む)

職員研修実施計画 あり なし 作成予定

「あり」の場合は、計画書を添付すること。

研修報告書の作成 あり なし 作成予定

研修受講者から他の職員への周知 あり なし 作成予定

研修記録の保存 実施する 実施しない

1 1 緊急時における対応方法

緊急時対応マニュアル あり なし 作成予定

「あり」の場合は、マニュアルを添付すること。

(緊急時に児童の安全を確保するための考え方)

(児童のけが、急病時の具体的対応策)

(不審者が侵入した場合等の対応策)

(火災発生時の対応策)

1 2 非常災害対策等に関する取り組みについて

非常災害対策に関する指針 あり なし 作成予定

「あり」の場合は、指針を添付すること。

関係機関への連絡体制 あり なし 作成予定

(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)
(児童の虐待に対する考え方や虐待防止のための措置)
(児童の安全を確保するための方策 (危険防止ための設備))
(児童やその保護者が安心して利用できる環境づくりための方策(地域との交流、市、医療機関との連携、防犯対策))

1 3 事故発生時の対応及び事故を未然に防ぐための方法について

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

あり なし 作成予定

「あり」の場合は、指針を添付すること。

(事故発生時の対応方法)
(施設長への報告体制)
(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)
(児童の安全管理に関する職員研修の実施)

1 4 児童の健康管理について

常備する医薬品	
健康診断実施予定月	
囑託医	氏名： 病院名： 所在地：
囑託歯科医	氏名： 病院名： 所在地：

囑託医及び囑託歯科医との契約書等を添付すること。

1 5 給食について

<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> 連携施設からの搬入（連携施設名 _____ ）
（給食提供についての考え方）
（食育の推進にかかる取組）
（アレルギー対応）
（調理委託の場合、業者名、業者所在地及びその方法）
（食中毒が発生、蔓延しないための措置などについて）

食事の提供について、委託業者が調理を行う場合、調理業務委託契約書の写しを添付すること。

連携施設から搬入する場合については、連携施設との協定書の写しを添付すること。

1.6 苦情対応について

苦情解決の窓口について

- ・ 苦情受付担当者 職名 氏名
- ・ 苦情解決責任者 職名 氏名
- ・ 苦情解決マニュアル あり なし 作成予定
 「あり」の場合は、マニュアルを添付すること。
- ・ 第三者委員の設置 あり なし 作成予定

(苦情受付から解決までの手続きについて)

1.7 秘密の保持・個人情報の取扱いについて

秘密保持に係る研修等の実施 実施する 実施しない

(職員が知り得た児童等の秘密の保持・個人情報の取扱いについて)

(情報公開の方法 (情報開示に関する内部規定について))