

# 尼崎市保育所等設置認可等要綱

## (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。）及び子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づき、市長が、法第39条に定める保育所（以下「保育所」という。）を運営しようとする者、又は運営している者からの申請に対し、設置の認可並びに、廃止及び休止の承認等を行うこと、また、保育所及び保育所型認定こども園（以下「保育所等」という。）に係る子ども・子育て支援法及び同法施行規則等に基づく確認事項の申請及び変更について必要な手続きを定める。

## (認可等の申請)

第2条 法第35条第4項の規定により保育所の設置認可を受けようとする者、又は子ども・子育て支援法第31条の確認を受けようとする者は、保育所設置認可申請書（様式1）又は特定教育・保育施設確認申請書（様式1-2）を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請に際しては、当該申請が尼崎市児童福祉法に基づく児童福祉施設等の設備及び運営の基準を定める条例（平成24年尼崎市条例第55号。以下「条例」という。）又は尼崎市子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設の運営の基準等を定める条例（平成26年尼崎市条例第36号。以下「確認条例」という。）で定める要件に適合していることを証する書類を添付して、これを市長に提出しなければならない。

3 保育所等の運営の適正化に資するため、新たに保育所等の設置認可等を受けようとする者は、事前に市長と協議しなければならない。

## (認可の基準)

第3条 認可の基準は、法及び関係法令に定めるもののほか、条例第4条に規定する保育所の設備及び運営の基準（以下「設備運営基準」という。）並びに次項に定めるところによるものとする。

2 市長は、当該申請に係る保育所の所在地を含む教育・保育提供区域（子ども・子育て支援法第61条第2項第1号の規定により本市が定める教育・保育提供区域をいう。以下この項において同じ。）における特定教育・保育施設の利用定員の総数（同法第19条第2号及び第3号に掲げる小学校就学前子どもに係るものに限る。）及び特定地域型保育事業者（同法第29条第1項に規定する特定地域型保育事業者をいう。以下同じ。）の利用定員の総数の合計が、尼崎市子ども・子育て支援事業計画（同法第61条第1項に規定する市町村子ども・子育て支援事業計画をいう。以下「事業計画」という。）において定める当該教育・保育提供区域の特定教育・保育施設の必要利用定員の総数（同法第19条第2号及び第3号に掲げる小学校就学前子どもに係るものに限る。）及び特定地域型保育事業者に係る必要利用定員の総数の合計に既に達しているか、又は当該申請に係る設置の認可によってこれを超えることになると認めるとき、その他の事業計画の達成に支障を生ずるおそれがある場合として厚生労働省令で定める場合に該当すると認めるときは、認可をしないことができる。

## (確認の基準)

第4条 確認の基準は、子ども・子育て支援法及び関係法令に定めるもののほか、確認条例に定めるところによるものとする。

## (子ども・子育て審議会の意見の聴取)

第5条 市長は、第2条第1項の申請に対し、前2条の基準に基づき認可等をしようとするときは、あらかじめ尼崎市子ども・子育て審議会の意見を聴かなければならない。

## (認可の場合の通知)

第6条 市長は第2条第1項及び第2項の申請に対し、第3条各項の基準や事業計画の内容、教育・保育提供区域ごとの利用定員の状況並びに前条の審議会の意見を勘案する中で、認可の適否について判断するものとする。この場合において、市長は当該申請に対して、認可する場合は保育所設置認可書（様式2）を、

認可しない場合は保育所設置認可不承認通知書（様式3）を交付するものとする。

（確認承認の通知）

第7条 市長は第2条第1項の申請に対し、第4条に定める確認の基準を踏まえ承認するものとする。この場合において、市長は当該申請に対して、子ども・子育て支援確認結果承認通知書を交付するものとする。

（保育所の休廃止又は認可内容の変更）

第8条 保育所の設置認可を受けた者が当該保育所を休止又は廃止しようとする場合は、理由を記した書面を添えて保育所休止（廃止）申請書及び保育所休止（廃止）承認申請事項（様式4及び4-2）を市長に提出しなければならない。

2 保育所の設置認可を受けた者が認可の申請の際に届け出た内容について変更がある場合は、法施行規則第37条第5項及び第6項で定めるところにより、保育所等設置認可等事項変更届及び保育所等設置認可等事項変更調書（様式5及び5-2）によりその旨を市長に届け出なければならない。

3 法施行規則第37条第4項で定めるところにより、法人の代表者について変更がある場合は、保育所等設置認可等事項変更届及び保育所等届出事項変更調書（法人代表者等の変更）（様式5及び5-3）を、施設長に係る事項について変更がある場合は、保育所等設置認可等事項変更届及び保育所等設置認可等事項変更調書（施設長に係る事項の変更）（様式5及び5-4）によりその旨を市長に届け出なければならない。また、法施行規則第37条第5項で定めるところにより、その名称又は所在地に変更がある場合は、保育所等設置認可等事項変更届及び保育所等設置認可等事項変更調書（名称・所在地の変更）（様式5及び5-5）により届け出なければならない。

4 市長は第1項の申請に対し、地域の保育の実状を勘案し、承認する場合は、保育所休止（廃止）承認書（様式6）を、承認しない場合は、保育所休止（廃止）不承認通知書（様式7）を交付するものとする。

5 市長は第2項及び第3項の届け出に対し、受理書（様式8）を交付するものとする。

（確認内容の変更）

第9条 子ども・子育て支援法第31条の規定に基づき、尼崎市長が確認する保育所等の設置者は、その施設の名称、設置場所等について変更がある場合は同法第35条及び同法施行規則で定めるところにより、その旨を市長に届け出なければならない。また、保育所等の設置者が利用定員を減少しようとするときは、同法第35条第2項及び同法施行規則で定めるところにより、利用定員の減少の日の三月前までに、その旨を市長に届け出なければならない。なお、保育所等の設置者が2・3号認定子どもの利用定員を減少しようとするときは、その合理的な理由を確認するため、原則として利用定員の減少の日の六月前までに、尼崎市に相談しなければならない。

2 第8条の認可手続きは、前項の確認内容の手続きに準用する。

3 市長は第1項の届け出に対し、受理書（様式11）を交付するものとする。

（補則）

第10条 この要綱に定めるもののほか保育所等の設置認可等に関し必要な事項は、別に主管局長が定める。

（附則）

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

（附則）

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

（附則）

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

（附則）

1 この要綱は、平成29年1月27日から施行する。

2 認可等の手続きは、この要綱の施行前においても行うことができる。

(附則)

- 1 この要綱は、平成30年3月15日から施行する。
- 2 認可等の手続は、この要綱の施行前においても行うことができる。

(附則)

- 1 この要綱は、令和3年7月1日から施行し、令和3年4月1日に遡及して適用する。
- 2 令和3年7月1日以前に認可等の申請を行ったものについては、従前の例による。

(附則)

- 1 この要綱は、令和5年9月26日から施行する。
- 2 令和5年9月26日以前に認可等の申請を行ったものについては、従前の例による。

(附則)

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 令和6年3月31日以前に認可等の申請を行ったものについては、従前の例による。

(様式1)

令和 年 月 日

尼崎市長

あて

(申請者)  
住所

法人名

代表者氏名

## 保 育 所 設 置 認 可 申 請 書

このたび保育所を設置運営したいので、児童福祉法第35条第4項及び同法施行規則第37条第3項の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 施設の名称

2 所在地

3 事業開始の予定年月日

(添付書類)

保育所設置認可申請事項

## 保育所設置認可申請事項

### 1 建物その他設備の規模及び構造並びにその面積

(1) 敷地実測面積 m<sup>2</sup> (敷地登記面積 m<sup>2</sup>)

地 番	地 積	地 目	所 有 者	所有形態	備 考

(2) 建物面積 (建物を区分して所有あるいは使用している場合は保育所専用面積)

ア 延べ(床)面積 m<sup>2</sup>

イ 建築(床)面積 m<sup>2</sup>

(3) 建物の規模及び構造 (建物を区分して所有あるいは使用している場合は保育所専用部分)

ア 構造 ( ) (例)「鉄筋コンクリート造2階建」(2階以下を原則とする(注3))

イ 規模 耐火建築物 ( 適 ・ 否 )

室名	室数	面積 (m <sup>2</sup> )	階数	備 考
乳 児 室				
ほ ぶ く 室				
沐 浴 室				
保 育 室				
遊 戯 室				
医 務 室				
調 理 室				
調 乳 室				
事 務 室				
保育士休憩室				
会 議 室				
倉 庫				
便 所				(大____器、小____器)
職員用便所				(大____器、小____器)
子育て支援事業用室				
そ の 他				
合 計				

- (注) 1 建物が複数ある場合は、建物毎に本表を作成すること。  
 2 室名は適宜変更して差し支えないこと。ただし、その場合は用途を備考欄に記入すること。  
 3 2階以上に乳児室、ほぶく室、保育室又は遊戯室、便所等を設ける場合は、尼崎市児童福祉法に基づく児童福祉施設等の設備及び運営の基準を定める条例に規定する基準を満たすことを明らかにした書類を添付すること。  
 4 子育て支援事業用室の欄には、児童福祉法に基づく放課後児童健全育成事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、病児・病後児保育事業等を専用室で実施する場合に、記入すること。  
 5 各階部屋別求積表を添付のこと。  
 6 面積は壁の内側の用途に供する部分。(保育として供用できる部分の面積(柵等除く。))

(4) 屋外遊戯場※

面積	m <sup>2</sup> (砂場	か所	m <sup>2</sup> )
場所	□敷地内 □隣接地 □公園 □その他 ( )		
保育所からの距離	m		

※屋外遊戯場を保育所の付近の適当な場所とする場合は、次の内容が記載された書類を添付すること  
 (所在地、場所の用途〔公園等〕、所有者〔所有者の承諾が必要な場合は承諾書〕、場所の利用時間帯、場所の面積が分かる書類、児童の移動距離・移動方法・移動時間・移動時の安全対策、移動を含めた1日の保育内容)

(5) 敷地建物の権利関係

- ア 土地 □自己所有 □賃貸 (相手方氏名) \_\_\_\_\_  
 月額賃料 \_\_\_\_\_ 円 (管理費 \_\_\_\_\_ 円)
- イ 建物 □自己所有 □賃貸 (相手方氏名) \_\_\_\_\_  
 月額賃料 \_\_\_\_\_ 円 (管理費 \_\_\_\_\_ 円)

(6) 建物の建築年月等

建物の建築年月	昭和 平成 年 月 令和
建築確認日	昭和 平成 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) 令和
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

(7) 設 備

- ア 室内保育設備  
 (ア) 乳児用保育設備

品 名	規 格	数 量	単 価	時 価 (総額)	新品・中古の別	保有の形態
計						



(9) 消火設備等

消火設備の設置		<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 消火器 <input type="checkbox"/> その他： ) <input type="checkbox"/> 無	
警報・通報設備		<input type="checkbox"/> 火災報知機等非常警報器具又は設備 ( ) <input type="checkbox"/> 消防機関へ火災を通報する設備 ( )	
避難器具		<input type="checkbox"/> 有 ( )・ <input type="checkbox"/> 無	
防災処理		<input type="checkbox"/> カーテン ( <input type="checkbox"/> 防災物品 ) <input type="checkbox"/> 敷物 ( <input type="checkbox"/> 防災物品 ) <input type="checkbox"/> 建具等 ( <input type="checkbox"/> 防災物品 <input type="checkbox"/> 防災スプレー )	
玄関以外の非常口		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 無の場合の避難器具 ⇒ <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無	
消防計画		<input type="checkbox"/> 有 (届出年月日 昭和・平成・令和 年 月 日・未届) <input type="checkbox"/> 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 ( )	
保育室が2階	転落防止設備	<input type="checkbox"/> 窓柵 <input type="checkbox"/> テラス手すり <input type="checkbox"/> 階段手すり <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	避難設備	常用	<input type="checkbox"/> 屋内階段 <input type="checkbox"/> 屋外階段
避難		<input type="checkbox"/> 屋内階段 <input type="checkbox"/> 待避上有効なバルコニー <input type="checkbox"/> 屋外階段 <input type="checkbox"/> 準耐火構造の屋外傾斜路 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
保育室が3階	転落防止設備	<input type="checkbox"/> 窓柵 <input type="checkbox"/> テラス手すり <input type="checkbox"/> 階段手すり <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	避難設備	常用	<input type="checkbox"/> 屋内避難階段 (保育室等から 30m 以内にあるもの ) <input type="checkbox"/> 屋外避難階段等 (保育室等から 30m 以内にあるもの )
		避難	<input type="checkbox"/> 屋内避難階段 (保育室等から 30m 以内にあるもの ) <input type="checkbox"/> 屋外避難階段等 (保育室等から 30m 以内にあるもの ) <input type="checkbox"/> 耐火構造の屋外傾斜路 (保育室等から 30m 以内にあるもの ) <input type="checkbox"/> その他 ( )
※	調理設備部分の防火区画	<input type="checkbox"/> 耐火構造の床又は耐火構造の壁 <input type="checkbox"/> 特定防火設備	
※	調理設備部分の防火設備	<input type="checkbox"/> ダンパー <input type="checkbox"/> スプリンクラー <input type="checkbox"/> 自動消火装置	
	不燃材仕上げ	<input type="checkbox"/> 事業所の壁 <input type="checkbox"/> 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。



## 2 運営の方法

(1) 設置者 ( )

(2) 経営者 ( )

(3) 定員の状況

0歳児 (3 : 1)		名 ( )	名)
1歳児・2歳児		名 ( )	名)
(6 : 1)	1歳児	名 ( )	名)
	2歳児	名 ( )	名)
3歳児 (15 : 1)		名 ( )	名)
4歳以上児		名 ( )	名)
(25 : 1)	4歳児	名 ( )	名)
	5歳児	名 ( )	名)
合計		名 ( )	名)

※括弧内には、児童の実員（見込数）を記載すること。

(4) 保育の内容（特別保育の実施予定等も含め適宜記載すること）

別添のとおり。

ア 子育て支援事業の実施状況

実施事業名	実施内容	実施日、時間帯、場所等

イ 障害児・要保護児童等、特別の支援を必要とする児童に対する保育の配慮について具体的に記載してください。

(5) 開所日及び開所時間

休所日			
開所時間	平日	時から	時まで
	土曜日	時から	時まで
	日曜日・祝日	時から	時まで

(6) 保育料以外の利用料

ア 実費徴収  有 (内容: )  無

イ 上乗せ徴収※  有 (内容: )  無  
 理由:  
 金額:

※上乗せ徴収については、尼崎市との協議により承認を得ることが必要です。

(7) 利用手続・利用者に対する事前説明の方法について

( )

(8) 給食の実施内容

3歳以上児	<input type="checkbox"/> 施設内調理	<input type="checkbox"/> 業務委託（施設内調理）	<input type="checkbox"/> 外部搬入
3歳未満児	<input type="checkbox"/> 施設内調理	<input type="checkbox"/> 業務委託（施設内調理）	

(業務委託または外部搬入の場合) ※業務委託契約書、委託仕様書等を添付すること。

業者名(委託・外部搬入)	
業者所在地(委託・外部搬入)	
調理設備	<input type="checkbox"/> ガスコンロ等 <input type="checkbox"/> 冷凍庫 <input type="checkbox"/> 電子レンジ <input type="checkbox"/> 手洗い <input type="checkbox"/> 冷蔵庫 <input type="checkbox"/> オーブン <input type="checkbox"/> シンク <input type="checkbox"/> 食器消毒保管庫 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 調理台 <input type="checkbox"/> 食器棚      ( ) <input type="checkbox"/> 食器洗浄機
調理設備の設置場所	
栄養士による配慮	<input type="checkbox"/> 施設内 <input type="checkbox"/> 保健所 <input type="checkbox"/> 連携施設 <input type="checkbox"/> 外販先 <input type="checkbox"/> 委託業者 <input type="checkbox"/> その他 ( )
献立の作成	<input type="checkbox"/> 施設職員 ( <input type="checkbox"/> 栄養士 <input type="checkbox"/> 調理師 <input type="checkbox"/> 左記以外 ( ) ) <input type="checkbox"/> 委託業者 <input type="checkbox"/> その他 ( )
アレルギー等への対応	<input type="checkbox"/> 対応する <input type="checkbox"/> 対応しない

(9) 維持の方法 運営収入、利用料収入、助成金、その他収入で維持するほか、欠損金が生じた場合は〇〇が負担する等具体的に記入すること。

(10) 運営の方法 運営委員会、給食運営委員会等の設置状況

(11) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第13条第2項に規定する施設の運営についての重要事項に関する規程について記載すること。

### 3 職員の状況

#### (1) 職員一覧

職名	氏名	生年月日	資格・取得年月日	勤務形態	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				

(注) 1 職名欄は、施設長、主任保育士、保育士、調理員、事務員、嘱託医等の例により記入すること。

2 資格欄は、保育士、調理師、栄養士等を記入すること。また、その資格を証する書類の写しを添付すること。

- 3 保育士について、備考欄には、担当する歳児を記入すること。
- 4 勤務形態欄は、常勤・非常勤の別、専任・兼任の別を記入すること。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。
- 5 非常勤職員については、備考欄にその勤務形態（1週間あたりの勤務時間及び1月の勤務日数）を記載すること。
- 6 次の書類を添付すること。
  - ・すべての職員について、履歴書、資格を証する書類の写し
  - ・施設長について、資格を証する書類の写し（児童福祉事業に関する実務経験年月を証明する勤務証明書又は児童福祉事業に関する実務経験が2年未満であるが、これと同等以上の能力を有しているものを施設長とする場合、その旨の申立書。）
  - ・嘱託医との業務契約書若しくは協定書の写し
- 7 申請書類の提出時点で採用内定等が行われていない者については、備考欄にその状況等を記載すること。
- 8 調理員のうち少なくとも1人は栄養士又は調理師の免許を有する者とする。
- 9 資格取得年月日は、保育士資格の場合は登録年月を、その他は免許取得年月日を記入すること。
- 10 他の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。（保育士は兼職できない。）

(2) 職員配置計画書

	定員 (人)		認可基準に基づく職員配置基準 (人)	職員数 (現員)
	保育を必要とする子ども満3歳以上 (2号認定)	保育を必要とする子ども満3歳未満 (3号認定)		
施設長				
主任保育士				
保育士	0歳児			
	1歳児			
	2歳児			
	3歳児			
	4歳児			
	5歳児			
小計				
調理員(うち、栄養士又は調理師免許を有する者の数)			( )	( )
子育て支援従事職員(専任)				
事務員				
その他 内訳 ( )				
合 計				
平均勤続年数			年 (全職員)	
平均経験年数			年 (全職員)	

(3) 施設長の状況

氏 名		生年月日	
住 所			
児童福祉事業の経験年数 (2年以上) ※	年 月		

- ※ 児童福祉事業に関する実務経験年月を証明するため、他の施設等を含めて、勤務証明書を添付すること。
- ※ 児童福祉事業に関する実務経験が2年未満であり、これと同等以上の能力を有しているものを施設長とする場合、その旨の申立書を添付すること。

(4) 提携医療機関

医療機関名	(科目: )
所在地	〒 - TEL FAX
提携内容	
医療機関名	(科目: )
所在地	〒 - TEL FAX
提携内容	

#### 4 その他の添付書類

別紙添付書類目録のとおり。

※記入欄が不足する場合は、適宜行を追加するか、別紙を添付すること。

##### (1) 保育内容等具体的な取組について

保育所として目指す保育の目標及び理念

(保育所保育指針の内容についても踏まえつつ、目指している子どもたちへの保育の目標・理念について記入して下さい。)

保育の具体的計画及び概要

(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下さい。)

・障害児保育      実施する (      年 月から)      実施しない

(2) 具体的な行事の取組とその考え方について記載して下さい。

4～6月

7～9月

10～12月

1～3月

毎月

(3) 1日の保育に関するスケジュールを記載して下さい。

(4) 地域における子育て支援への取り組みについて

(実施予定の事業内容)

(目的)

(効果)

#### (5) 運営に係る評価について

(保育所が提供する保育等の質の評価を自ら行い、常に改善を図るための具体的方策について記載して下さい。)

(運営状況について、定期的に第三者評価として外部からの評価を受けた結果を公表し、常に改善を図るよう努めるための方策について具体的に記載して下さい。)



(6) 緊急時における対応方法

対応マニュアル  有  作成予定  無

(緊急時に子どもの安全を確保するための考え方)

(子どものけが、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)

(7) 非常災害対策等に関する取組方策

- ア 非常災害対策に関する指針 有 作成予定 無  
イ 関係機関への連絡体制 有 作成予定 無  
ウ 子どもの保護者への周知 有 作成予定 無

非常災害対策等に関する具体的な取組方策
(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)
(子どもの虐待に対する考え方や虐待防止のための措置)
(子どもの安全を確保するための方策 (危険防止のための設備))
(子ども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市、医療機関との連携方策、防犯対策))



(10) 衛生管理はどのように取り組むのか具体的に記載して下さい。

(子どもの保健衛生について、子どもの使用する食器や飲用に供する水、施設内外の衛生面の向上のための取組について)

(採光や換気について)

(11) 健康管理

ア 定期健康診断 子ども：年 \_\_\_\_\_ 回 職員：年 \_\_\_\_\_ 回

イ 検便の実施 調理員：年 \_\_\_\_\_ 回 その他 ( \_\_\_\_\_ ) : 年 \_\_\_\_\_ 回

ウ 子どもの発育検査 実施する( 身体測定 その他( \_\_\_\_\_ ) )  
実施しない

エ 備えられている医薬品 体温計 水まくら 外用・消毒薬 絆創膏類  
その他 ( \_\_\_\_\_ )

オ 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 ( \_\_\_\_\_ )

(12) 健康管理に係る取組について具体的に記載してください。

(子どもの日々の健康管理に関する方針及び実施内容)

(疾病予防(感染症)の対応策(予防策、発生時の対応))

(職員の健康管理に関する方策)

(13) 給食の提供内容、献立、食品の種類、栄養量についての考え方や、アレルギー対応に関する方針等、又、外部搬入や調理委託で実施する場合は、搬入経路や衛生面の確保、食事の提供に関する責任の所在を含めて給食に関する考え方を記載して下さい。

(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)

(外部搬入や調理委託における保育所の考え方)

(14) 食中毒の予防、食中毒が発生・まん延しないための措置など対応方法について具体的に記載して下さい。

(15) 保護者との連携・連絡

ア 保育所だより 発行する (年 回発行予定) 発行しない

イ 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 )

保護者とのコミュニケーションはどのように取り組んでいくか具体的に記載して下さい。

(保護者とのコミュニケーションを図るための方法)

(緊急時の保護者への対応について)



(19)研修等

ア 職員の職務内容、経験等に応じて策定された研修の実施計画  
有 作成予定 無

イ 研修報告書の作成 有 作成予定 無

ウ 研修受講者から他の職員への周知研修 有 実施予定 無

エ 研修記録の保存 実施する 実施しない

職員の資質向上に向けた研修・研究活動への具体的な取組
(保育士の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)
(外部の機関が実施する研修の受講についての考え方)



尼崎市長

あて

(設置者)

住所

氏名

(施設長)

住所

氏名

## 誓約書

下記の事項について誓約します。

なお、尼崎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、尼崎市長が警察署長に下記3、4及び7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、保育所又は保育所型認定こども園（以下「保育所等」という。）の業務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（尼崎市個人情報保護条例（平成16年尼崎市条例第48号）第2条第1号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 子ども・子育て支援法第40条第2項に規定する確認申請をすることができない者に該当しないこと。
- 2 尼崎市子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設の運営の基準を定める条例（平成26年第36号）第3条に定める基準を遵守すること。
- 3 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尼崎市暴力団排除条例（平成25年尼崎市条例第13号）第2条第7号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当しないこと。
- 4 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条第5項第4号に掲げる項目のいずれにも該当しないこと。
- 5 市長から役員等の氏名その他の上記3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。
- 6 暴力団員等から当該保育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、及び警察に届出て、捜査に必要な協力を行うこと。
- 7 当該保育所等の運営について、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。
- 8 当該保育所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、尼崎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。

(様式1-2)

令和 年 月 日

尼崎市長 あて

(申請者)

所在地

法人名

代表者氏名

特定教育・保育施設確認申請書 (保育所)

子ども・子育て支援法に規定する教育・保育施設に係る確認を受けたいので、下記のとおり、申請します。

1 施設の名称

2 認可定員及び利用定員

認可定員数	名
-------	---

		利 用 定 員 数	認 定 区 分 ご と の 合 計	
年齢別内訳	0歳児 (3 : 1)	名	3号認定 名	
	1歳児・2歳児	名		
	(6 : 1)	1歳児		名
		2歳児		名
	3歳児 (15 : 1)	名	2号認定 名	
	4歳以上児	名		
	(25 : 1)	4歳児		名
5歳児		名		
合 計		名	名	

3 その他の事項について

子ども・子育て支援法施行規則第29条に規定されている、確認の申請時に提出すべき申請書又は書類のうち利用定員以外の項目については、保育所設置認可等申請書に係る関係書類と同じです。

(様式1-2)

令和 年 月 日

尼崎市長 あて

(申請者)

所在地

法人名

代表者氏名

特定教育・保育施設確認申請書（保育所型認定こども園）

子ども・子育て支援法に規定する教育・保育施設に係る確認を受けたいので、下記のとおり、申請します。

1 施設の名称

2 認可定員及び利用定員

認可定員数	名
-------	---

		利用定員数	認定区分ごとの合計	
保育認定こども	0歳児（3：1）	名	3号認定 名	
	1歳児・2歳児 （6：1）	1歳児		名
		2歳児		名
	3歳児（15：1）	名		2号認定 名
	4歳以上児 （25：1）	4歳児	名	
		5歳児	名	
教育標準時間認定こども	3歳児	名	1号認定 名	
	4歳児	名		
	5歳児	名		
合計		名	名	

3 その他の事項について

子ども・子育て支援法施行規則第29条に規定されている、確認の申請時に提出すべき申請書又は書類のうち、この申請書に記載等のない項目については、添付の兵庫県が定める「認定こども園の認可手続等を定める規則」に規定されている認定こども園認定申請書（様式第1号の2（第3条関係））に係る関係書類と同じです。

添付書類一覧

申請者の適格性	法人登記履歴事項全部証明書
	法人役員・評議員名簿
	法人定款又は寄附行為
	法人決算書類〔直近3ヵ年分〕（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、残高証明書、財産目録等）、 現年度予算書、事業開始後2ヵ年の収支予算書
	申請者（役員等）に係る身分証明書（履歴書及び役員等の状況）
	尼崎市暴力団排除条例（平成25年尼崎市条例第13号）等に係る誓約書
	認可申請に係る理事会・評議員会の審議記録（議事録）
	施設設備等
	保育所建物及び屋外遊戯場配置図
	保育所各階平面図（各室の面積、保育の利用状況が分かるもの）
	屋外遊戯場求積図
	<b>建物外観及び乳児室、保育室、調理室等の内観写真（屋外遊戯場合む）</b>
	保育所に係る土地及び建物の登記事項証明書（屋外遊戯場合む）
	保育所に係る土地又は建物の賃貸借契約書等の写し（賃貸の場合のみ）、当該土地に地上権、賃借権を設定している場合は登記簿謄本（抄本）を添付（屋外遊戯場合む）
	耐震性があることを証明する書類（昭和56年6月以降に建築確認を受けた建物でない場合） <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 耐震診断結果の写し</li> <li>➤ 耐震化工事の仕様書の写し</li> </ul>
	調理室の安全性を確認できる書類
	食事の提供について、施設内で委託業者が調理を行う場合、又は満3歳以上の子どもに対して施設以外で調理し、搬入する場合については、契約書の写し
運営	保育所の運営に関する規程
	給食の提供に関する営業届の写し（継続的に20人以上の者に給食を提供する場合等）
	保育計画書
	子育て支援事業計画書
	事故対応に関する計画及び損害賠償等保険の証書の写し
	緊急時等における対応マニュアル
	非常災害対策に関する指針
	苦情解決に係る体制整備
	安全に関する事項についての計画（安全計画）
	保育所事業計画書
	保育に従事する職員の1週間以上の勤務体系表（ローテーション表）
	職員
	施設長の決定に関する理事会等議事録の写し
	その他職員の履歴書、保育士、調理員等の資格を証する書類の写し、応急手当に関する講習修了証の写し

	研修計画書等
	就業規則、給与規程
	嘱託医に係る契約、就任承諾書等
関係法令適合状況	保育所建物に係る建築基準法上の基準適合を証する書類（検査済証、確認済証等）
	消防計画作成届出書及び防火管理者選任届出書の写し
その他	経理規程
	その他運営に関する規約
	<p>重要事項に関する規程</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①施設の目的及び運営の方針</li> <li>②提供する保育の内容</li> <li>③職員の職種、員数及び職務の内容</li> <li>④保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日</li> <li>⑤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</li> <li>⑥乳児、満3歳に満たない幼児及び満3歳以上の幼児の区分ごとの利用定員（子ども子育て支援法第19条第3号に掲げる子どもの区分にあつては、満1歳に満たない子ども及び満1歳以上の子どもに区分すること）</li> <li>⑦保育所利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たつての留意事項</li> <li>⑧緊急時等における対応方法</li> <li>⑨非常災害対策</li> <li>⑩虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>⑪その他保育所の運営に関する重要事項</li> </ul>

(様式2)

尼 第 号

(申 請 者 名)

## 保 育 所 設 置 認 可 書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった保育所設置については、児童福祉法第35条第4項の規定により次のとおり認可する。

なお、この処分について不服のある場合は、この書類を受け取った日の翌日から起算して3月を経過するまでに尼崎市長に対して審査請求をすることができます。

令和 年 月 日

尼崎市長

1. 施設の名称
2. 所在地
3. 定 員 名
4. 設置年月日

(様式3)

令和 年 月 日  
第 号

様

尼崎市長

## 保育所設置認可不承認通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった保育所設置については、下記により不承認としたので通知します。

なお、この処分について不服のある場合は、この書類を受け取った日の翌日から起算して3月を経過するまでに尼崎市長に対して審査請求をすることができます。

記

理由：

(様式4)

令和 年 月 日

尼崎市長 様

設置者  
住 所  
氏 名

## 保 育 所 休 止 ( 廃 止 ) 申 請 書

( ) を休止 (廃止) したいので、児童福祉法第35条第12項及び同法施行規則第38条第2項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

### 記

1 施設の名称

2 所在地

3 休止 (廃止) 予定期間 (日)

年 月 日から 年 月 日まで

(廃止期日 年 月 日)



(様式 4 - 2)

## 保育所休止（廃止）承認申請事項

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	入所委託 私的契約 の別	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	借用している 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

(注) 現存しているものについて記載のこと

(3) 残金の処分方法

(4) 国あるいは県単独補助事業等により整備した保育所については

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	処置方法
				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、カ及びキ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、委託費交付額について過去1年間の実績
- 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 補助事業により整備した保育所については、補助金確定通知書（写し）
- カ 保護者会の同意書
- キ 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5)

令和 年 月 日

尼崎市長 様

設置者  
住 所  
氏 名

## 保 育 所 等 設 置 認 可 等 事 項 変 更 届

児童福祉法第35条第4項の規定により認可を受けた保育所の認可事項及び子ども・子育て支援法第31条に基づく確認を受けた保育所等の確認事項について、別紙のとおり変更したいので、児童福祉法施行規則第37条第5項（第6項）並びに子ども・子育て支援法施行規則第33条等の規定により関係書類を添えて届出ます。

### 記

- 1 施設の名称
- 2 所在地
- 3 変更事項

(様式5-2)

**保育所等設置認可等事項変更調書**  
(変更のあった箇所のみを記入すること)

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		m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
建 物 等	建 築 面 積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	延 床 面 積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	屋 外 遊 戯 場	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	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 (m <sup>2</sup> )	室 数	面 積 (m <sup>2</sup> )
乳 児 室				
ほ ぶ く 室				
沐 浴 室				
保 育 室				
遊 戯 室				
医 務 室				
調 理 室				
調 乳 室				
事 務 室				
保育士休憩室				
会 議 室				
倉 庫				
便 所				
そ の 他				
計				

便 所	児童用 (大 小 ) 職員用 (大 小 ) 乳児用 ( か所)	児童用 (大 小 ) 職員用 (大 小 ) 乳児用 ( か所)
-----	---------------------------------------	---------------------------------------

3 備品及び遊具の状況

品名	数量	品名	数量
室内滑台		積み木	
椅子ブランコ		絵本	
歩行器		医薬品	
手押車		消防設備	消防設備 式
楽器			消火器 個
		火災報知 個	
黒板		屋外滑台	
児童用机		屋外ブランコ	
児童用椅子		砂場	m <sup>2</sup>

4 職員の状況

職名	氏名	生年月日	資格取得 年月日	給与月額		備考
				本俸	諸手当	
施設長						
主任保育士						
保育士						
調理員						
事務員						
嘱託医						

(注) 施設長については、専任、兼任の別を備考欄に記載すること。

5 定員の状況

※ 認可定員(利用定員)を記載すること。

		変更後	変更前
年齢別内訳	0歳児(3:1)	名(名)	名(名)
	1歳児・2歳児 (6:1)	1歳児	名(名)
		2歳児	名(名)
	3歳児(15:1)	名(名)	名(名)
	4歳以上児 (25:1)	4歳児	名(名)
		5歳児	名(名)
		合計	名(名)

6 運営規程（重要事項に関する規程）の変更  
変更前及び変更後の運営規程を添付すること。

7 設置者の名称

設置者が法人である場合、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。設置者が個人である場合は変更前及び変更後の住民票を添付すること。

区分	変更後	変更前
名称 (氏名)		
所在地 (住所)		

8 事務所の所在地の変更

	変更後	変更前
所在地	〒	〒
連絡先	TEL FAX	TEL FAX

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 経費及び財源内訳（建物その他設備の規模及び構造の変更の場合）  
補助金、寄附金等区分ごとに記載すること。

11 変更理由及び期日

12 添付書類

(1) 定款、理事会議事録（当該申請にかかる部分）写し、借入金の状況及び償還計画表、収支予算書（本部及び施設会計）

(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 敷地及び屋外遊戯場

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借契約書

(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借契約書

- (4) (1) については、社会福祉法人以外の設置者にあつては、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、保育所等の経営にかかる収支予算書とする。なお、法人以外が設置する場合にあつても、これに準じ作成のこと。
- (5) 定員の状況について変更を届け出る場合は、当該保育所等の変更後の勤務ローテーション表。

(様式5-3)

保 育 所 等 届 出 事 項 変 更 調 書  
( 法 人 代 表 者 等 の 変 更 )

1 変更事項  
代表者、役員の変更

区 分	変 更 後	変 更 前
氏 名		
職 名		
住 所		
生年月日		
年 齢		
職 業		

2 就任年月日 令和 年 月 日

3 添付書類

- (1) 代表者等変更後の法人登記簿謄本
- (2) 理事会議事録
- (3) 就任承諾書及び履歴書
- (4) 誓約書(様式1に定めるもの)
- (5) その他必要な書類



(様式5-4)

保 育 所 等 届 出 事 項 変 更 調 書  
(施設長に係る事項の変更)  
(変更のあった箇所のみを記入すること)

1 変更事項

区分	今回の申請により認可を受ける事項					従来認可を受けている事項				
	氏名	生年 月日	資格	給与月額		氏名	生年 月日	資格	就任 年月日	備考
				本俸	諸手当					
施設長										
施設長住所										

2 変更期日                      年    月    日

3 変更理由  
詳細に記入すること（別葉としてもよいが、その場合は「別紙のとおり」すること。）

- 4 添付書類
- (1) 履歴書、資格証の写し、児童福祉施設勤務証明書（現施設に勤務している場合は不要）
  - (2) 人事発令通知書、理事会議事録謄本
  - (3) 誓約書(様式1に定めるもの)
  - (4) その他必要な書類

(様式5-5)

保 育 所 等 認 可 等 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6)

第 号  
令和 年 月 日

様

尼崎市長

## 保育所休止（廃止）承認書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった保育所の休止（廃止）については、承認したので通知します。

なお、この処分について不服のある場合は、この書類を受け取った日の翌日から起算して3月を経過するまでに尼崎市長に対して審査請求をすることができます。

(様式7)

第 号  
令和 年 月 日

様

尼崎市長

## 保育所休止（廃止）不承認通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった保育所の休止（廃止）については、  
下記により不承認としたので通知します。

なお、この処分について不服のある場合は、この書類を受け取った日の翌日から起算して3月  
を経過するまでに尼崎市長に対して審査請求をすることができます。

記

理由：

(様式8)

受 理 書

第 号  
令和 年 月 日

様

尼崎市長

次のとおり届出を受理しました。

保 育 所 名	
届 出 根 拠	
届 出 内 容	
備 考	変更年月日 令和 年 月 日