

## 尼崎市家庭的保育事業等設置認可等要綱

(目的)

第1条 この要綱は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）に基づき、市長が、児童福祉法第34条の15第2項に定める家庭的保育事業等を運営しようとする者からの申請に対しての、設置の認可、並びに同条第7項に定める家庭的保育事業等を運営している者からの申請に対し、その休止又は廃止の承認等を行うこと、また、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 児童福祉法第34条の15第2項の規定により、家庭的保育事業等のうち、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設置認可を受けようとする者、又は法第43条の確認を受けようとする者は、家庭的保育事業等設置認可申請書（様式1）又は特定地域型保育事業者確認申請書（様式1-2）を市長に提出しなければならない。

2 児童福祉法第34条の15第2項の規定により、家庭的保育事業等のうち、居宅訪問型保育事業の設置認可を受けようとする者、又は法第43条の確認を受けようとする者は、居宅訪問型保育事業設置認可等申請書（様式2）又は特定地域型保育事業者確認申請書（様式2-2）を市長に提出しなければならない。

3 前2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。

4 家庭的保育事業等の運営の適正化に資するため、新たに家庭的保育事業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、児童福祉法及び関係法令に定めるもののほか、条例第3条に規定する家庭的保育事業等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、当該申請に係る家庭的保育事業等の所在地を含む教育・保育提供区域（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（法第19条第1号及び第2号に掲げる満3歳以上の子どもを除く。）及び特定地域型保育事業者（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（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（法第19条第1号及び第2号に掲げる満3歳以上の子どもを除く）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家庭的保育事業等の設置の認可によつてこれを超えることになるか、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、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項及び第2項の申請に対し、前2条の基準に基づき、家庭的保育事業等の設置の認可等を行うときは、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、認可する場合は家庭的保育事業等設置認可書(様式3)を、認可しない場合は家庭的保育事業等設置認可不承認通知書(様式4)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項及び第2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。

(家庭的保育事業等の休廃止又は認可内容の変更)

第8条 家庭的保育事業等のうち、家庭的保育事業、小規模保育事業又は事業所内保育事業の設置認可を受けた者が当該家庭的保育事業等の事業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あらかじめ家庭的保育事業等休止(廃止)申請書及び調書(様式5及び5-2)を市長に提出しなければならない。

2 家庭的保育事業等のうち、家庭的保育事業、小規模保育事業又は事業所内保育事業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、その旨を市長に、家庭的保育事業等設置認可等事項変更届及び調書(様式6及び6-2)により届け出なければならない。また、法人の場合、法人の代表者について変更がある場合は、家庭的保育事業等設置認可等事項変更届及び調書(法人代表者等の変更)(様式6及び6-3)を、その名称と所在地に変更がある場合は、家庭的保育事業等設置認可等事項変更届及び調書(名称・所在地の変更)(様式6及び6-4)により届け出なければならない。

3 家庭的保育事業等のうち、居宅訪問型保育事業の設置認可を受けた者が当該事業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あらかじめ居宅訪問型保育事業休止(廃止)申請書及び調書(様式7及び7-2)を市長に提出しなければならない。

4 家庭的保育事業等のうち、居宅訪問型保育事業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、その旨を市長に、居宅訪問型保育事業設置認可等事項変更届及び調書(様式8及び8-2)により届け出なければならない。また、法人の場合、法人の代表者について変更がある場合は、居宅訪問型保育事業設置認可等事項変更届及び調書(法人代表者等の変更)(様式8及び8-3)を、その名称に変更がある場合は、居宅訪問型保育事業設置認可等事項変更届及び調書(名称の変更)(様式8及び8-4)により届け出なければならない。

5 市長は第1項及び第3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、家庭的保育事業等休止(廃止)承認書(様式9)を、承認しない場合は、家庭的保育事業等休止(廃止)不承認通知書(様式10)を交付するものとする。

6 市長は第2項及び第4項の届け出に対し、受理書(様式11)を交付するものとする。

(確認内容の変更)

第9条 法第43条の規定に基づき、尼崎市長が確認する家庭的保育事業所等の設置者は、その事業所の名称、設置場所等について変更がある場合は、法第47条及び、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、家庭的保育事業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47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、家庭的保育事業所等の設置者が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条の認可内容の変更手続きは、前項の確認内容の変更手続きに準用する。

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、家庭的保育事業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

（施行期日）

この要綱の施行日は、平成27年4月1日とする。

附則

（施行期日）

1 この要綱の施行日は、平成29年1月27日とする。

（準備行為）

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

（施行期日）

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。

（経過措置）

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

（施行期日）

1 この要綱は、令和5年9月26日から施行する。

（経過措置）

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

（施行期日）

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)  
所在地  
氏名  
代表者氏名

## 家庭的保育事業等設置認可申請書

このたび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。

### 記

#### 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

フリガナ					
(1) 事業所の名称					
(2) 事業所の所在地	〒 ー				
	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	〒 ー				
	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	大正 昭和 平成	年 月 日 (満 歳)	代表就任 年 月 日	昭和 平成 令和
	年 月 日				
	〒 ー				
TEL		FAX			
フリガナ					
(6) 管理者	(氏名)		(職名)		
	生年 月日	大正 昭和 平成	年 月 日 (満 歳)	管理者就 任年月日	昭和 平成 令和
	年 月 日				
	資格の有無	<input type="checkbox"/> 有 (資格の種類: ) <input type="checkbox"/> 無			
〒 ー					
TEL		FAX			
フリガナ					
(7) 緊急連絡先	(職名)		TEL		
	(氏名)		災害時等で市から緊急連絡が必要となった場合の連絡先		

※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

(8) 系列施設	有（系列施設数 か所〔直営店・FC〕うち兵庫県内 か所）・ 無			
	種類	施設名称	所在地	開設年月日
				平成・令和 年 月 日
				平成・令和 年 月 日
(9) 事業開始予定 年 月 日	令和 年 月 日			
(10) 申請する 事業の種類	<input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業（ <input type="checkbox"/> 保育所型 <input type="checkbox"/> 小規模型）			
(11) 小規模保育事 業の事業類型	<input type="checkbox"/> A型 <input type="checkbox"/> B型 <input type="checkbox"/> C型			
(12)   連 携 施 設	フリガナ			
	名称			
	住所	〒 _____ TEL _____		
	施設の種類	<input type="checkbox"/> 認定こども園（ <input type="checkbox"/> 幼保連携型 <input type="checkbox"/> 幼稚園型 <input type="checkbox"/> 保育所型） <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 保育所		
	法人種別	<input type="checkbox"/> 同一法人もしくは系列法人 <input type="checkbox"/> その他		
	連携内容	<input type="checkbox"/> 乳幼児卒園後の受入れ <input type="checkbox"/> 相談や助言による支援 <input type="checkbox"/> 合同保育に関する支援 <input type="checkbox"/> 代替保育の提供 <input type="checkbox"/> 食事の提供に関する支援 <input type="checkbox"/> 嘱託医による健康診断等による支援 <input type="checkbox"/> 屋外遊戯場の利用に関する支援 <input type="checkbox"/> 行事への参加に関する支援 <input type="checkbox"/> 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	1・2歳児			0歳児
		1・2歳児	2歳児	1歳児	
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

※ ( ) 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 □有 □無	備考
	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: _____)			





	建物の形態	<input type="checkbox"/> 専用建物 <input type="checkbox"/> 集合住宅 <input type="checkbox"/> 一般住宅 <input type="checkbox"/> 店舗付住宅 <input type="checkbox"/> 事務所ビル <input type="checkbox"/> その他 ( )					
	建物の構造	<input type="checkbox"/> 耐火建築物 <input type="checkbox"/> 準耐火建築物 <input type="checkbox"/> その他 ( )					
	土地の権利関係	<input type="checkbox"/> 自己所有 <input type="checkbox"/> 賃貸(相手方氏名) 月額賃料 円 (管理費 円)					
	建物の権利関係	<input type="checkbox"/> 自己所有 <input type="checkbox"/> 賃貸(相手方氏名) 月額賃料 円 (管理費 円)					
(19) 屋外遊戯場	場所	<input type="checkbox"/> 敷地内 ( ) <input type="checkbox"/> 隣接地 ( ) <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> 連携施設 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ 公園) ( 施設から _____ m )					
	面積	m <sup>2</sup>					
(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							
認可申請する場合、当該保育施設について	(21) 届出の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
	フリガナ						
	施設名称						
	施設所在地	〒 _____					
	設置年月日	TEL _____ FAX _____ 平成・令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日					
	フリガナ						
	設置者名						

	設置者所在地	〒 ー
	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	〒 ー TEL FAX
	提携内容	

※複数箇所ある場合は行数を増やす等して記入すること

(23) 安全対策

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( )
	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。

(24)	対応マニュアル	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無
緊急時に	緊急時に乳幼児の安全を確保するための考え方	

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) 非常災害対応	非常災害対策に関する指針	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無
	関係機関への連絡体制	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無
	利用乳幼児の保護者への周知	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無

策等に関する取組方針	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市、医療機関等関連機関との連携方策、防犯対策）	

(26) 事故が発生した場合の	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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無
	状況及び事故後の措置の記録	<input type="checkbox"/> 作成する <input type="checkbox"/> 作成しない
	事故発生時の具体的な対応策	

対応	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) 加入している保険について	加入状況	<input type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 今後加入予定 <input type="checkbox"/> 未加入
	保険の種類	<input type="checkbox"/> 賠償責任保険 <input type="checkbox"/> 傷害保険 <input type="checkbox"/> その他 (                                  ) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 20px;">           加入予定にあつては、予定する種類をチェック         </div>
	保険内容 (加入予定にあつても記載すること)	
	保険金額 (加入予定にあつても記載すること)	

(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
					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、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。

## (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		/			
			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）

障害児保育	<input type="checkbox"/> 実施する（ 年 月から）	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 事業所内調理(自園調理) <input type="checkbox"/> 委託による事業所内調理 <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 連携施設 ( ) <input type="checkbox"/> 関連小規模保育事業等 ( ) <input type="checkbox"/> 社会福祉施設 ( ) <input type="checkbox"/> 病院等医療機関等 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )
搬入施設住所等	〒 — TEL FAX
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"/> 事業所内 <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"/> 事業所職員( <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
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	<input type="checkbox"/> 実施する→（ <input type="checkbox"/> 身体計測 <input type="checkbox"/> 他_____） <input type="checkbox"/> 実施しない
備えられている医薬品	<input type="checkbox"/> 体温計 <input type="checkbox"/> 水まくら類 <input type="checkbox"/> 外用・消毒薬 <input type="checkbox"/> 絆創膏類 <input type="checkbox"/> 他（ ）
乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防策	ブレスチェック（ <input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない ） 仰向け寝（ <input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 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・発生時の対応等）

(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	<input type="checkbox"/> 発行する（年 回発行予定） <input type="checkbox"/> 発行しない
連絡帳	<input type="checkbox"/> 作成する <input type="checkbox"/> 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	
苦情受付担当者	(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	<input type="checkbox"/> 書面にて作成済み <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> その他 ( )
第三者委員の設置	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 設置予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない
改善結果の市への報告	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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) 安全計画の策定

安全計画	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
------	----------------------------	----------------------------

(39) 事務所に備える帳簿

職員関連	<input type="checkbox"/> 職員名簿	<input type="checkbox"/> 連絡先	
	<input type="checkbox"/> 資格証明書の写し	<input type="checkbox"/> 採用年月日	
	<input type="checkbox"/> 賃金台帳	<input type="checkbox"/> 就業規則	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 乳幼児の氏名	<input type="checkbox"/> 保護者の氏名	<input type="checkbox"/> 乳幼児の生年月日
	<input type="checkbox"/> 連絡先	<input type="checkbox"/> 在籍記録	<input type="checkbox"/> 保育日誌
財産関連	<input type="checkbox"/> 財産の状態を明らかにする帳簿等		

(40) 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	<input type="checkbox"/> 実施する	<input type="checkbox"/> 実施しない
(具体的方策)		

(41) 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	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 作成予定	<input type="checkbox"/> 無
研修報告書の作成	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 作成予定	<input type="checkbox"/> 無
研修受講者から他の職員への周知	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 実施予定	<input type="checkbox"/> 無
研修記録の保存	<input type="checkbox"/> 実施する		<input type="checkbox"/> 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)

尼崎市長

あて

申請者（設置者）

住所

氏名

管理者（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、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（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52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。
- 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、及び警察に届出て、捜査に必要な協力を行うこと。
- 7 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。
- 8 当該家庭的保育事業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)  
住所

法人名

代表者氏名

### 特定地域型保育事業者確認申請書

子ども・子育て支援法に規定する地域型保育事業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
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	
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39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、家庭的保育事業等設置認可等申請書に係る関係書類と同じです。

## 添付を求める書類

### ○法人等の申請者関係

- ・ 代表者、役員及び管理者の履歴書、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
- ・ 申請者の定款、寄付行為、登記事項証明書の写し
- ・ 法人の場合、役員会議事録（家庭的保育事業等の設置に関する内容）

### ○連携施設

- ・ 連携施設との協定書・同意書等（連携内容を記載していること）

### ○食事

- ・ 食事の外部搬入施設・委託業者との契約書等

### ○職員関係

- ・ 管理者、職員の履歴書、資格証等※
- ・ 嘱託医の契約書、同意書等
- ・ 配置職員ローテーション表
- ・ 研修計画書等
- ・ 就業規則、給与規程、経理規程、安全衛生規程等

### ○施設関係

- ・ 土地・建物の登記簿履歴事項全部証明書（屋外遊戯場合む）
- ・ 土地・建物の賃貸借契約書（屋外遊戯場合む）
- ・ 施設の平面図（各室の面積の記載があるもの）及び屋外遊戯場の求積図面等
- ・ 建物外観及び乳児室、保育室、調理設備等の内観写真（屋外遊戯場合む）
- ・ 付近見取り図
- ・ 用途変更の確認済証（200㎡超える場合）
- ・ 建物の検査済証
- ・ 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）
  - 耐震診断結果の写し
  - 耐震化工事の仕様書の写し

### ○財産関係

- ・ 決算書（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）〔直近3年分必要〕
- ・ 収支予算書等（事業開始後2ヵ年の見込み）

## ○その他

- ・ 保育計画（保育の内容及びその特徴、延長保育等に関する実施内容）
- ・ 1日の保育スケジュール
- ・ 緊急時等における対応マニュアル
- ・ 消防計画及び防火管理者選任届出書の写し
- ・ 非常災害対策に関する指針
- ・ 連携機関との緊急連絡網
- ・ 加入している保険証書の写し
- ・ 事故発生・再発防止等に関する指針
- ・ 苦情解決に係る体制整備
- ・ 安全に関する事項に関する計画（安全計画）
- ・ 納税証明書（法人市県民税、法人税、法人事業税、固定資産税、消費税及び地方消費税）
- ・ 重要事項に関する規程
  - ①事業の目的及び運営の方針
  - ②提供する保育の内容
  - 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並びに提供を行わない日
  - 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
  - ⑥乳児、幼児の区分ごとの利用定員
  - ⑦事業利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項
  - ⑧緊急時等における対応方法
  - 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その他事業の運営に関する重要事項

※保育士登録証・幼稚園教諭免許状・栄養士免許証・調理師免許証・看護師免許証・保健師免許証・傷病者の応急手当等に関する講習修了証・小規模保育事業B型及び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の研修修了証の写し・家庭的保育者の研修修了証（認定証）の写し・家庭的保育補助者の研修修了証の写し

(様式2)

令和 年 月 日

尼崎市長

あて

(申請者)  
所在地

氏名

代表者氏名

### 居宅訪問型保育事業設置認可等申請書

このたび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。

#### 記

- 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

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	大正 昭和 平成 年 月 日 (満 歳)	代表就任 年 月 日	昭和 平成 令和 年 月 日
フリガナ				
(4) 緊急連絡先	(職名)		TEL	
	(氏名)		災害時等で市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 箇所 [ 直営店・FC ] うち兵庫県内 箇所) ・ 無			
	種類	施設名称	所在地	開設年月日
				平成・令和 年 月 日
				平成・令和 年 月 日
			平成・令和 年 月 日	
(6) 事業開始予定 年 月 日	令和 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、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。



(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・救出等の具体的な対策 (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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 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	
その他の緊急時における具体的方策	

(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	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 作成予定	<input type="checkbox"/> 無
関係機関への連絡体制	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 作成予定	<input type="checkbox"/> 無
利用乳幼児の保護者への周知	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 作成予定	<input type="checkbox"/> 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市、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	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 作成予定	<input type="checkbox"/> 無
状況及び事故後の措置の記録	<input type="checkbox"/> 作成する	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 今後加入予定 <input type="checkbox"/> 未加入
保険の種類	<input type="checkbox"/> 賠償責任保険 <input type="checkbox"/> 傷害保険 <input type="checkbox"/> その他 (                      ) <span style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; vertical-align: middle;">加入予定にあつては 予定する種類をチェック</span>
保険内容 (加入予定者にあつても記載すること)	
保険金額 (加入予定者にあつても記載すること)	

(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 <input type="checkbox"/> 実施する（      年      月から） <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 実施する→（ <input type="checkbox"/> 身体計測 <input type="checkbox"/> 他_____） <input type="checkbox"/> 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（ <input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない ） 仰向け寝（ <input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 作成する <input type="checkbox"/> 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	
苦情受付担当者	(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	<input type="checkbox"/> 書面にて作成済 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> その他 ( )

第三者委員の設置	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 設置予定 <input type="checkbox"/> 無 第三者委員に関する概要・対応内容 ( )
	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない
相談・苦情内容の記録	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない
改善結果の市への報告	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 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) 安全計画の策定

安全計画	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
------	---

(28) 事務所に備える帳簿

職員関連	<input type="checkbox"/> 職員名簿 <input type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 資格証明書の写し <input type="checkbox"/> 採用年月日 <input type="checkbox"/> 賃金台帳 <input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 乳幼児の氏名 <input type="checkbox"/> 保護者の氏名 <input type="checkbox"/> 乳幼児の生年月日 <input type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 在籍記録 <input type="checkbox"/> 保育日誌
	<input type="checkbox"/> 財産の状態を明らかにする帳簿等

(29) 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	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない
(具体的方策)	

(30) 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無
研修報告書の作成	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無
研修受講者から他の職員への周知	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 実施予定 <input type="checkbox"/> 無
研修記録の保存	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 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)



尼崎市長

あて

申請者  
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、居宅訪問型保育事業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 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。
- 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居宅訪問型保育事業者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 当該居宅訪問型保育事業の運営について、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 当該居宅訪問型保育事業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2-2)

令和 年 月 日

尼崎市長 あて

(申請者)  
住所  
法人名  
代表者氏名

### 特定地域型保育事業者確認申請書

子ども・子育て支援法に規定する地域型保育事業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
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	
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39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、居宅訪問型保育事業設置認可等申請書に係る関係書類と同じです。

## 添付書類一覧

### ○法人等の申請者関係

- ・ 代表者、役員及び管理者の履歴書、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
- ・ 申請者の定款、寄付行為、登記事項証明書の写し
- ・ 法人の場合、役員会議事録（居宅訪問型保育事業の設置に関する内容）

### ○居宅訪問型保育連携施設

- ・ 連携する施設との協定書・同意書等（連携内容について記載すること）

### ○職員関係

- ・ 職員の履歴書、資格証※、研修計画書等
- ・ 就業規則、給与規程、経理規程、安全衛生規程等

### ○財産関係

- ・ 決算書（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）〔直近3ヵ年分必要〕
- ・ 収支予算書（事業開始後2ヵ年の見込み）

### ○その他

- ・ 保育計画（保育の内容及びその特徴）
- ・ 1日の保育スケジュール
- ・ 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
- ・ 連携機関との緊急連絡網
- ・ 加入している保険証書の写し
- ・ 事故発生、再発防止等に関する指針
- ・ 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）
- ・ 納税証明書（法人市県民税、法人税、法人事業税、固定資産税、消費税及び地方消費税）
- ・ 重要事項に関する規程
  - ①事業の目的及び運営の方針
  - ②提供する保育の内容
  - 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並びに提供を行わない日
  - 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
  - ⑥乳児、幼児の区分ごとの利用定員
  - ⑦事業利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項
  - ⑧緊急時等における対応方法
  - 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その他居宅訪問型保育事業の運営に関する重要事項

※保育士登録証・家庭的保育者の修了証（認定証）の写し・傷病者の応急手当に関する講習修了証の写し

(様式3)

尼 第 号

(申 請 者 名)

## 家庭的保育事業等設置認可書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった \_\_\_\_\_ の設置については、  
児童福祉法第34条の15第2項の規定により次のとおり認可します。

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。

令和 年 月 日

尼崎市長

- 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

(様式4)

令和 年 月 日  
第 号

様

尼崎市長

## 家庭的保育事業等設置認可不承認通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった家庭的保育事業等設置については、  
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5)

令和 年 月 日

尼崎市長

あて

設置者  
住 所  
氏 名

## 家庭的保育事業等休止（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 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  
（廃止期日 年 月 日）

(様式 5 - 2)

## 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	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 保護者会の同意書

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6)

令和 年 月 日

尼崎市長

あて

設置者  
住 所  
氏 名

## 家庭的保育事業等設置認可等事項変更届

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又は子ども・子育て支援法第43条で定める確認事項について、別紙のとおり変更したいので、児童福祉法施行規則第36条の36第2項（第3項）並びに子ども・子育て支援法施行規則第40条等の規程により関係書類を添えて届け出ます。

### 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 小規模型保育事業（A型 B型 C型）  
事業所内保育事業所（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

(様式6-2)

家庭的保育事業等認可事項等変更調書  
(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		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				
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	単価	時価（総額）	新品・中古の別	保有の形態

### 4 職員の状況

職名	氏名	生年月日	資格の種類	資格取得 年月日	給与月額		備考
					本俸	諸手当	

### 5 管理者に係る事項の変更

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										

### 6 定員の状況

区分	変更後（利用定員）	変更前（利用定員）
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 主たる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

8 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）

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。

11 連携施設

	変更後	変更前
フリガナ		
名称		
区分	<input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 幼保連携型認定こども園	<input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 幼保連携型認定こども園
所在地	〒	〒
連携内容	<input type="checkbox"/> 食事の提供に関する支援 <input type="checkbox"/> 嘱託医による健康診断等による支援 <input type="checkbox"/> 屋外遊戯場の利用に関する支援 <input type="checkbox"/> 合同保育に関する支援 <input type="checkbox"/> 相談や助言による支援 <input type="checkbox"/> 行事への参加に関する支援 <input type="checkbox"/> 代替保育の提供 <input type="checkbox"/> 乳幼児卒園後の受け入れ <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 食事の提供に関する支援 <input type="checkbox"/> 嘱託医による健康診断等による支援 <input type="checkbox"/> 屋外遊戯場の利用に関する支援 <input type="checkbox"/> 合同保育に関する支援 <input type="checkbox"/> 相談や助言による支援 <input type="checkbox"/> 行事への参加に関する支援 <input type="checkbox"/> 代替保育の提供 <input type="checkbox"/> 乳幼児卒園後の受け入れ <input type="checkbox"/> その他（ ）
施設からの距離	m（徒歩 分）	m（徒歩 分）

## 1 2 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)		

## 1 3 変更理由及び期日

### 1 4 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、家庭的保育事業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) 管理者の変更の場合
  - ア 履歴書、資格証等、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）
  - イ 人事発令通知書、理事会議事録謄本
  - ウ 誓約書(様式1に定めるもの)
  - エ その他必要な書類
- (6) 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いること）
  - イ 連携機関との緊急連絡網
- (7) 定員の状況について変更を届け出る場合は、当該事業所の変更後の勤務ローテーション表

(様式6-3)

家庭的保育事業等認可等事項変更調書  
(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) 理事会等議事録
- (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6-4)

家庭的保育事業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7)

令和 年 月 日

尼崎市長

あて

設置者  
住 所  
氏 名

## 居宅訪問型保育事業休止（廃止）申請書

居宅訪問型保育事業を休止（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  
(廃止期日 年 月 日)



(様式7-2)

## 居宅訪問型保育事業休止（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

(注) 現存しているものについて記載のこと

#### (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 各月利用委託児童数、委託費交付額について過去1年間の実績

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8)

令和 年 月 日

尼崎市長

あて

設置者  
住 所  
氏 名

### 居宅訪問型保育事業設置認可等事項変更届

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又は子ども・子育て支援法第43条で定める確認事項について、別紙のとおり変更したいので、児童福祉法施行規則第36条の36第2項（第3項）並びに子ども・子育て支援法施行規則第40条等の規程により関係書類を添えて届け出ます。

#### 記

- 1 居宅訪問型保育事業の事業所の名称
- 2 居宅訪問型保育事業の主たる事務所の所在地
- 3 変更事項

(様式 8 - 2)

居宅訪問型保育事業認可等事項変更調書  
(変更のあった箇所のみ記入すること)

1 設備及び備品等の状況

品名	規格	数量	単価	時価(総額)	新品・中古の別	保有の形態

2 職員の状況

職名	氏名	生年月日	資格の種類	資格取得 年月日	給与月額		備考
					本俸	諸手当	

3 経営の責任者の変更

氏名、生年月日、資格、過去の経歴、給料月額(本俸、手当)について、変更前と後に区分して適宜記載すること。また、様式1に定める誓約書を添付すること。

#### 4 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

#### 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 連携する施設

	変更後	変更前
フリガナ		
名称		
所在地	〒	〒

#### 8 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)		

#### 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）写し
- (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、居宅訪問型保育事業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。

(4) 連携施設の変更の場合

ア 新たに連携する施設との協定書・同意書等(連携内容を記載していること)

イ 連携する機関との緊急連絡網

(様式8-3)

居宅訪問型保育事業認可等事項変更調書  
(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) 理事会等議事録
- (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8-4)

居宅訪問型保育事業認可等事項変更調書  
(名称の変更)

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9)

第 号  
令和 年 月 日

様

尼崎市長

### 家庭的保育事業等休止（廃止）承認書

令和 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。

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

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 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10)

第 号  
令和 年 月 日

様

尼崎市長

### 家庭的保育事業等休止（廃止）不承認通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった家庭的保育事業等の休止（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11)

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。

家庭的保育事業等の事業所の名称	
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 令和 年 月 日