

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、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。以下「子子法」という。）に基づき、市長が家庭的保育事業、小規模保育事業及び事業所内保育事業、並びに居宅訪問型保育事業（以下「家庭的保育事業等」という。）を運営しようとする者からの申請に対し、設置の認可、変更及び休止又は廃止の承認等を行うこと、また、子子法及び子ども・子育て支援法施行規則（平成26年内閣府令第44号）等に基づく確認事項の申請、変更及び確認の辞退の承認等について必要な手続きを定める。

(認可申請)

- 第2条 法第34条の15第2項に規定する家庭的保育事業等の設置の認可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）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、家庭的保育事業等の設置の認可を受けようとする者は、当該申請が尼崎市児童福祉法に基づく児童福祉施設の設備及び運営の基準等を定める条例（平成24年尼崎市条例第55号。以下「認可条例」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 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の認可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。

(認可基準)

- 第3条 家庭的保育事業等の設置の認可の基準は、法及び関係法令に定めるもののほか、認可条例第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「認可基準」という。）に定めるところによるものとする。
- 2 市長は、前条に規定する申請において、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（子子法第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。）における子子法第31条に規定する特定教育・保育施設の利用定員の総数（子子法第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（子子法第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（子子法第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・保育施設に係る必要利用定員総数（子子法第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とき、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内閣府令で定める場合に該当すると認めるときは、当該申請を行う者に認可をしないことができる。

(確認申請)

- 第4条 子子法第43条第1項に規定する特定地域型保育事業者の確認を受けようとする者は、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 前項の申請に際して、特定地域型保育事業者の確認を受けようとする者は、当該申請が尼崎市子ども・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 特定地域型保育事業の運営の適正化に資するため、新たに特定地域型保育事業者の確認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。

(確認基準)

第5条 特定地域型保育事業の確認の基準は、子子法及び関係法令に定めるもののほか、確認条例第3条に規定する特定教育・保育施設等の運営の基準(以下「確認基準」という。)に定めるところによるものとする。

(尼崎市子ども・子育て審議会への意見聴取)

第6条 市長は、第2条第1項及び第4条第1項の申請に対し、第3条の認可基準及び第5条の確認基準に基づき、家庭的保育事業等の設置の認可等をするときは、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。

(認可及び認可通知)

第7条 市長は、第2条第1項の認可申請に対し、第3条の認可基準を踏まえ、適否について判断し、家庭的保育事業等の設置を認可するものとする。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2)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3)を交付するものとする。

(確認及び確認通知)

第8条 市長は、第4条第1項の確認申請に対し、第5条の確認基準を踏まえ、特定地域型保育事業の確認を行うものとする。この場合において、市長は、当該申請に対して、特定地域型保育事業者確認通知書(様式2-2)を交付するものとする。

(認可内容の変更、事業の休廃止)

第9条 第7条の規定による家庭的保育事業等の設置の認可を受けた者(以下「認可事業者」という。)は、当該認可を受けた事項又は第3項の規定により受理された事項について、次の各号に掲げる変更があったときは、速やかに、それぞれ当該各号に定める書類を市長に届け出なければならない。

- (1) 次号及び第3号に掲げる変更以外の変更 家庭的保育事業等設置認可等事項変更届(様式6)及び家庭的保育事業等設置認可等事項変更調書(様式6-2又は様式6-3)
- (2) 法人の代表者等の変更 家庭的保育事業等設置認可等事項変更届(様式6)及び家庭的保育事業等設置認可等事項変更調書(法人代表者等の変更)(様式6-4)
- (3) 家庭的保育事業所等の名称又は所在地の変更 家庭的保育事業等設置認可等事項変更届(様式6)及び家庭的保育事業等設置認可等事項変更調書(名称・所在地の変更)(様式6-5)

- 2 認可事業者は、当該家庭的保育事業等を休止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、家庭的保育事業等休止(廃止)申請書(様式4)及び家庭的保育事業等休止(廃止)申請調書(様式4-2又は様式4-3)に関係書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 3 市長は、第1項の規定による届出を受理したときは、認可事業者に対し、受理書(様式10)を交付するものとする。

- 4 市長は、第2項の規定による申請があった場合において、地域の保育の実情を勘案し、これを承認するときは、家庭的保育事業等休止（廃止）承認書（様式7）を、承認しないときは、家庭的保育事業等休止（廃止）不承認通知書（様式8）を、当該事業者に交付するものとする。

（確認内容の変更、辞退）

- 第10条 家庭的保育事業等のうち、第8条の規定による特定地域型保育事業者の確認を受けた者（以下「確認事業者」という。）は、当該確認を受けた事項又は第4項の規定により受理された事項に変更があったときは、速やかに、家庭的保育事業等設置認可等事項変更届（様式6）及び家庭的保育事業等設置認可等事項変更調書（様式6-2又は様式6-3）を市長に提出することにより、その旨を届け出なければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、確認事業者が利用定員を減少しようとするときは、利用定員の減少を予定する日の3箇月前までに、その旨を市長に届け出なければならない。この場合において、当該事業者は、その合理的な理由について確認を受けるため、原則として市長が定める日までに、市長に相談しなければならない。
- 3 確認事業者は、第8条の規定による確認を辞退しようとするときは、あらかじめ、特定地域型保育事業者確認辞退届（様式5）に関係書類を添えて、その旨を市長に届け出なければならない。
- 4 市長は第1項又は第2項の規定による届出を受理したときは受理書（様式10）を、前項の規定による届出を受理したときは特定地域型保育事業者確認辞退届受理書（様式9）を、当該届出を行った事業者に交付するものとする。

（補則）

- 第11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。

附 則
(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 令和8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 (年) 月 日

尼崎市長 あて

(申請者)

住 所

法人名

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設置運営したいので、尼崎市家庭的保育事業等設置認可等要綱第2条第1項及び第2項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1 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)

☐居宅訪問型保育事業 ☐事業所内保育事業 (☐保育所型 ☐小規模型)

3 所在地 (居宅訪問型においては主たる事務所所在地)

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 年 月 日 平成 (満 歳)	代 表 就 任 年 月 日	昭和 平成 年 月 日 令和
		〒 ー			
		TEL		FAX	
フリガナ					
(6) 管理者		(氏名)		(職名)	
		生年 月 日	大正 昭和 年 月 日 平成 (満 歳)	管 理 者 就 任 年 月 日	昭和 平成 年 月 日 令和
		資格の 有無	☐ 有（資格の種類： ） ・ ☐ 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。

		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
(8) 系列施設					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(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	☐<u>乳幼児卒園後の受入れ</u> ☐<u>合同保育に関する支援</u> ☐食事の提供に関する支援 ☐屋外遊び場の利用に関する支援 ☐その他（ ☐<u>相談や助言による支援</u> ☐<u>代替保育の提供</u> ☐嘱託医による健康診断等による支援 ☐行事への参加に関する支援 			
		(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

【家庭的保育事業】 【小規模保育事業】 ※ 認可定員（利用定員）を記入すること。 ※ 3～5歳児は、満3歳以上児を受け入れる小規模保育事業所のみ記入すること。	0歳児		名（	名）
	1歳児・2歳児		名（	名）
		1歳児	名（	名）
		2歳児	名（	名）
	3歳児		名（	名）
	4歳以上児		名（	名）
		4歳児	名（	名）
		5歳児	名（	名）
	合 計		名（	名）

【事業所内保育事業】 ※ 認可定員（利用定員）を記入すること。	0歳児		名（	名）
	1歳児・2歳児		名（	名）
		1歳児	名（	名）
		2歳児	名（	名）
その他の乳幼児の定員 ※ 認可定員（利用定員）を記入すること。	0歳児		名（	名）
	1歳以上児		名（	名）
		4歳児	名（	名）
		5歳児	名（	名）
	合 計		名（	名）

(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 :)

(18) 施設	室名	乳児室	ほふく室	保育室	遊戯室	合計
	室数	室	室	室	室	室
	面積※	m ²	m ²	m ²	m ²	
	室名	幼児用便所	職員用便所	調理室	その他	
	室数	室	室	室	室	m ²
	面積※	m ²	m ²	m ²	m ²	
		大 器 小 器	大 器 小 器			
	※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				
	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 ()					

坦

(20) 保育用具

(21) 現在運営している認可外保育施設を移行する方法により認可申請する場合、当該保育施設の状況	
届出有無	☐ 有 ☐ 無
フリガナ	
施設名称	
施設所在地	〒 ー TEL FAX
設置年月日	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	
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	☐ 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
防災処理	☐ カーテン (☐ 防災物品) ☐ 敷物 (☐ 防災物品) ☐ 建具等 (☐ 防災物品 ☐ 防災スプレー)
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 (☐ 届出済み ☐ 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) 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 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	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

策等に関する取組方策	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	
	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	☐ 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な対応策	
	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	

対応	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	☐ 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 ☐ その他（ ） 加入予定にあつては、予定する種類 をチェック
	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

[illegible]

(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 家庭の保育者は、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事。

9 保育士の資格取得年月日には、保育士証の登録年月日を記載すること。

(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					
			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	☐ 実施する （ 年 月から） ☐ 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	

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

[illegible]

※ 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	☐ 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	☐ 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
改善結果の市への報告	☐ 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) 安全計画の策定

安 全 計 画	☐ 有 ☐ 無
---------	---

(39) 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

(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	☐ 実施する ☐ 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	☐ 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)

令和 年（ 年） 月 日

尼崎市長 あて

(申請者)

住所

法人名

代表者氏名

(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（尼崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年尼崎市条例第９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 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等を定める条例（平成２６年尼崎市条例第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、以下「暴力団対策法」という。）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 (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

尼崎市家庭的保育事業等設置認可等要綱第 4 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき、
関係書類を添えて申請します。

1 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)
☐居宅訪問型保育事業 ☐事業所内保育事業 (☐保育所型 ☐小規模型)

3 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	
3 歳児 (1 5 : 1)		名	2 号認定 名
4 歳児・5 歳児		名	
(2 5 : 1)	4 歳児	名	
	5 歳児	名	
合 計		名	名

4 その他の事項について

確認の申請時に提出すべき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（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（屋外遊戯場含む）
- ・ 土地・建物の賃貸借契約書（屋外遊戯場含む）
- ・ 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（屋外遊戯場含む）
- ・ 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）
- ・ 4 月月案、3 月月案
- ・ 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

【居宅訪問型保育事業申請調書】

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 か所 [直営店・F C] 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
					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	: ~ :	: ~ :		

(14) 居宅訪問型保育連携施設

フリガナ	
施設の名称	
所在地	〒 — 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	(科目 :)
	所在地	〒 — TEL FAX
	提携内容	

※複数個所ある場合は行数を増やす等して記入すること

(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 ()
緊急時の対応マニュアル	☐ 有 ☐ 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	☐ 有 ☐ 無
関係機関への連絡体制	☐ 有 ☐ 無
利用乳幼児の保護者への周知	☐ 有 ☐ 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	☐ 有 ☐ 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	

●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	☐ 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
改善結果の市への報告	☐ 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) 安全計画の策定

安全計画	☐ 有 ☐ 無
------	---

(28) 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		

(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	☐ 実施する ☐ 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	☐ 有 ☐ 無
研修報告書の作成	☐ 有 ☐ 無
研修受講者から他の職員への周知	☐ 有 ☐ 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)

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（尼崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年尼崎市条例第 9 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 子ども・子育て支援法第 5 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等を定める条例（平成 26 年尼崎市条例第 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、以下「暴力団対策法」という。）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 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。
- 6 暴力団員等から当該居宅訪問型保育事業所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。
- 7 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。
- 8 当該居宅訪問型保育事業所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。

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2)

尼 第 号

(申請者名) 様

家庭的保育事業等設置認可書

令和 年 (年) 月 日で提出のあった家庭的保育事業等設置認可申請について、尼崎市家庭的保育事業等設置認可等要綱第7条の規定に基づき、適合すると判断したため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る。

令和 年 (年) 月 日

尼崎市長

1 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)
☐居宅訪問型保育事業 ☐事業所内保育事業 (☐保育所型 ☐小規模型)

3 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2-2)

尼 第 号

(申請者名) 様

特定地域型保育事業者確認通知書

令和 年 (年) 月 日付けで提出のあった特定地域型保育事業者確認申請について、尼崎市家庭的保育事業等設置認可等要綱第8条の規定に基づき、確認したので次のとおり通知する。

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る。

令和 年 (年) 月 日

尼崎市長

1 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)
☐居宅訪問型保育事業 ☐事業所内保育事業 (☐保育所型 ☐小規模型)

3 所在地 (居宅訪問型保育事業の主たる事務所の所在地)

4 利用定員 名

〔	うち、3号認定こども	名	0歳児 名、1歳児 名、2歳児 名	〕
	2号認定こども	名	3歳児 名、4歳児 名、5歳児 名	

5 確認年月日

令和 年 (年) 月 日

(様式3)

尼 第 号

(申請者名) 様

家庭的保育事業等設置認可不承認通知書

令和 年 (年) 月 日付けで提出のあった家庭的保育事業等設置認可申請について、
尼崎市家庭的保育事業等設置認可等要綱第7条の規定に基づき、下記により不承認としたので通知する。

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る。

令和 年 (年) 月 日

尼崎市長

記

理由：

(様式4)

令和 年 (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、尼崎市家庭的保育事業等設置認可等要綱第9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 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)
☐居宅訪問型保育事業 ☐事業所内保育事業 (☐保育所型 ☐小規模型)

3 所在地（居宅訪問型保育事業の主たる事務所の所在地）

4 休止予定期間（廃止日）

令和 年 (年) 月 日から 令和 年 (年) 月 日まで
(廃止日 令和 年 (年) 月 日)

(様式 4 - 2)

【家庭的保育・小規模保育・事業所内】

家庭的保育事業等休止（廃止）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）

居宅訪問型保育事業休止（廃止）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5)

令和 年 (年) 月 日

尼崎市長 あて

住 所
法人名
代表者氏名

特定地域型保育事業者確認辞退届

尼崎市家庭的保育事業等設置認可等要綱第10条第3項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

事業所の名称	
事業の種類	☐ 家庭的保育事業 ☐ 居宅訪問型保育事業 ☐ 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)
事業所の所在地	
事業者の名称	
事業者の主たる事務所の所在地	
事業者の連絡先	
代表者職名及び氏名	
確認を辞退する日	令和 年 (年) 月 日
確認を辞退する理由	

(様式6)

令和 年 (年) 月 日

尼崎市長 あて

住 所
法人名
代表者氏名

家庭的保育事業等設置認可等事項変更届

尼崎市家庭的保育事業等設置認可等要綱第9条第1項又は第10条第1項及び第2項の規定に基づき、別紙のとおり変更したいので関係書類を添えて届け出ます。

記

1 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)
☐居宅訪問型保育事業 ☐事業所内保育事業 (☐保育所型 ☐小規模型)

3 所在地 (居宅訪問型保育事業の主たる事務所の所在地)

4 変更事項

(様式 6 - 2)

【家庭的保育・小規模保育・事業所内】

家庭的保育事業等設置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 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 ²	m ²
建 物 等	建 築 面 積	m ²	m ²
	延 床 面 積	m ²	m ²
	屋 外 遊 戯 場	m ²	m ²
	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 ²)	室 数	面 積 (m ²)
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	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					
管理者										
管 理 者 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	☐ 幼稚園 ☐ 保育所 ☐ 認定こども園 ☐ 幼保連携型認定こども園	☐ 幼稚園 ☐ 保育所 ☐ 認定こども園 ☐ 幼保連携型認定こども園
所在地	〒	〒
連携内容	☐ 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 ☐ 合同保育に関する支援 ☐ 相談や助言による支援 ☐ 行事への参加に関する支援 ☐ 代替保育の提供 ☐ 乳幼児卒園後の受け入れ ☐ その他（ ）	☐ 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 ☐ 合同保育に関する支援 ☐ 相談や助言による支援 ☐ 行事への参加に関する支援 ☐ 代替保育の提供 ☐ 乳幼児卒園後の受け入れ ☐ 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

家庭的保育事業等設置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6－4)

家庭的保育事業等設置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 (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6－5)

家庭的保育事業等設置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 変更年月日

3 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)

尼 第 号

(申請者名) 様

家庭的保育事業等休止（廃止）承認書

令和 年（ 年） 月 日付けで提出のあった家庭的保育事業等休止（廃止）申請について、尼崎市家庭的保育事業等設置認可等要綱第9条第4項の規定に基づき、承認したので通知する。

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る。

令和 年（ 年） 月 日

尼崎市長

記

1 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 ）
☐居宅訪問型保育事業 ☐事業所内保育事業（ ☐保育所型 ☐小規模型 ）

3 所在地（居宅訪問型保育事業の主たる事務所の所在地）

4 休止予定期間（廃止日）

令和 年（ 年） 月 日から 令和 年（ 年） 月 日まで
(廃止日 令和 年（ 年） 月 日)

(様式8)

尼 第 号

(申請者名) 様

家庭的保育事業等休止（廃止）不承認通知書

令和 年（ 年） 月 日付けで提出のあった家庭的保育事業等休止（廃止）申請について、
尼崎市家庭的保育事業等設置認可等要綱第9条第4項の規定に基づき、下記により不承認とした
ので通知する。

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る。

令和 年（ 年） 月 日

尼崎市長

記

理由：

(様式9)

尼 第 号

(申請者名) 様

特定地域型保育事業者確認辞退届受理書

届け出のあった確認の辞退について、下記のとおり受理する。

令和 年 (年) 月 日

尼崎市長

1 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)
☐居宅訪問型保育事業 ☐事業所内保育事業 (☐保育所型 ☐小規模型)

3 所在地 (居宅訪問型保育事業の主たる事務所の所在地)

4 確認を辞退する日

令和 年 (年) 月 日

(様式10)

受 理 書

尼 第 号
令和 年 (年) 月 日

(申請者名) 様

尼崎市長

次のとおり届出を受理する。

事業所の名称	
事業等の種類	
届 出 根 拠	
届 出 内 容	
備 考	