

尼崎市乳児等通園支援事業認可等要綱

(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、法に定める乳児等通園支援事業を運営しようとする者からの申請に対する認可、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項の規定により乳児等通園支援事業の認可を受けようとする者は、乳児等通園支援事業認可申請書（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、乳児等通園支援事業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 乳児等通園支援事業の運営の適正化に資するため、新たに乳児等通園支援事業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 乳児等通園支援事業の認可の基準は、法及び関係法令に定めるもののほか、認可条例第7条に規定する乳児等通園支援事業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、当該申請に係る乳児等通園支援事業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54条の2に規定する特定乳児等通園支援事業者（以下「特定乳児等通園支援事業者」という。）の利用定員の総数が、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乳児等通園支援事業者に係る必要利用定員総数に既に達しているとき又は当該申請に係る乳児等通園支援事業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本市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 特定乳児等通園支援事業者の確認を受けようとする者は、特定乳児等通園支援事業者確認申請書（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、特定乳児等通園支援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 乳児等通園支援事業の運営の適正化に資するため、新たに特定乳児等通園支援事業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 特定乳児等通園支援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、乳児等通園支援事業の認可等をするとき、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、乳児等通園支援事業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、認可する場合は乳児等通園支援事業認可書（様式2）を、認可しない場合は乳児等通園支援事業認可不承認通知書（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、特定乳児等通園支援事業者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、特定乳児等通園支援事業者確認通知書（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 乳児等通園支援事業認可等事項変更届（様式9）及び乳児等通園支援事業認可等事項変更調書（様式9-2）
- (2) 法人の代表者等の変更 乳児等通園支援事業認可等事項変更届（様式9）及び乳児等通園支援事業認可等事項変更調書（法人代表者等の変更）（様式9-3）
- (3) 認可事業者の名称又は所在地の変更 乳児等通園支援事業認可等事項変更届（様式9）及び乳児等通園支援事業認可等事項変更調書（名称又は所在地の変更）（様式9-4）

- 2 認可事業者は、当該事業を休止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、乳児等通園支援事業休止（廃止）申請書（様式4）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、これを承認するときは乳児等

通園支援事業休止（廃止）承認書（様式5）を、承認しないときは乳児等通園支援事業休止（廃止）不承認通知書（様式6）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 第8条の規定による確認を受けた事業者（以下「確認事業者」という。）は、当該確認を受けた事項又は第3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、乳児等通園支援事業認可等事項変更届（様式9）及び乳児等通園支援事業認可等事項変更調書（様式9-2）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、特定乳児等通園支援事業者確認辞退届（様式7）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乳児等通園支援事業者確認辞退届受理書（様式8）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、乳児等通園支援事業の認可等に関し必要な事項は、別に主管局長が定める。

付 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、認可条例の施行の日から施行する。ただし、第4条、第5条、第8条及び第10条（以下「確認関係規定」という。）は、別に定める日から施行する。

（確認に関する準備行為）

- 2 第8条の確認を受けようとする者は、確認関係規定の施行の日前においても、第4条の規定の例により、その申請を行うことができる。
- 3 市長は、前項の規定による申請があった場合には、確認関係規定の施行の日前においても、第5条、第8条及び第10条の規定の例により、当該確認をすることができる。この場合において、この規定によりされた確認は、確認関係規定の施行の日において、第8条の規定によりされた確認とみなす。

(様式1)

令和 年 月 日

尼崎市長 へ

(申請者)

住所

氏名

代表者氏名

乳児等通園支援事業認可申請書

このたび乳児等通園支援事業を運営したいので、尼崎市乳児等通園支援事業認可等要綱第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

() 乳児等通園支援事業所

2 事業の区分

一般型

余裕活用型

3 事業所の所在地

4 事業開始の予定年月日

令和 年 月 日

階	<input type="checkbox"/> 保育室等が2階	<input type="checkbox"/> 保育室等が3階
転落防止設備	<input type="checkbox"/> 窓柵 <input type="checkbox"/> 階段手すり <input type="checkbox"/> その他()	<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()
常用	<input type="checkbox"/> 屋内階段 <input type="checkbox"/> 屋外階段	<input type="checkbox"/> 屋内階段 <input type="checkbox"/> 屋外階段
避難用	<input type="checkbox"/> 屋内階段 <input type="checkbox"/> 待避上有効なバルコニー <input type="checkbox"/> 準耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備 <input type="checkbox"/> 屋外階段	<input type="checkbox"/> 屋内階段 <input type="checkbox"/> 耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備 <input type="checkbox"/> 屋外階段

※ 保育室が4階以上の場合は別途対応有り。

※ 転落防止設備においてチェックを入れたものについては、設備の写真を提出すること。

(3) 食事等を提供するなどの場合の設備 既存施設と同じ(その場合は、以下記載不要)

調理設備	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> ガスコンロ等 <input type="checkbox"/> 手洗い <input type="checkbox"/> シンク <input type="checkbox"/> 調理台	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 冷凍庫 <input type="checkbox"/> 冷蔵庫 <input type="checkbox"/> 食器消毒保管庫 <input type="checkbox"/> 食器棚	<input type="checkbox"/> 電子レンジ <input type="checkbox"/> オープン <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 食器洗浄機
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		

※ 食事等の提供を行う場合等は有とし、上記すべてを記載すること。

(4) 非常災害・緊急時等に関する設備 既存施設と同じ(その場合は、以下記載不要)

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		
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		
避難器具の設置	<input type="checkbox"/> 有 () <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 ()		
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)		
消防計画	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 届出済み <input type="checkbox"/> 未届) <input type="checkbox"/> 無		
防火管理者氏名			
避難・救出等訓練	通報訓練	回/年	(年2回以上)
	避難・救出訓練	回/年	(少なくとも月1回)
	消火訓練	回/年	(少なくとも月1回)

(5) 乳児等通園支援に必要な用具等

① 支援の提供に必要な用具等 既存施設と同じ（その場合は、以下記載不要）

備える用具	数 量	備 考

※ 別途、納品リスト等を添付し、別紙参照と記載することも可。

※ 一体的に運営する施設・事業所がある場合で、共用するものがある場合は、備考欄に共用と記載すること。

② 非常災害時等に必要な用具等 既存施設と同じ（その場合は、以下記載不要）

備える用具	数 量	備 考

※ 非常災害時等（緊急時対応、防火・防災対応を含む。）に備える用具についても記載すること。

3 運営関係

(1) 利用定員

0歳児	名
1歳児	名
2歳児	名
合計	名

(2) 提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日

曜 日	時 間	時間ごとの利用定員		
		0歳児	1歳児	2歳児
月曜日	: から : まで	名	名	名
	: から : まで	名	名	名
	: から : まで	名	名	名
火曜日	: から : まで	名	名	名
	: から : まで	名	名	名
	: から : まで	名	名	名
水曜日	: から : まで	名	名	名
	: から : まで	名	名	名
	: から : まで	名	名	名
木曜日	: から : まで	名	名	名
	: から : まで	名	名	名
	: から : まで	名	名	名
金曜日	: から : まで	名	名	名
	: から : まで	名	名	名
	: から : まで	名	名	名
土曜日	: から : まで	名	名	名
	: から : まで	名	名	名
	: から : まで	名	名	名
日曜日 祝 日	: から : まで	名	名	名
	: から : まで	名	名	名
提供を行わない日				

4 職員関係

(1) 職員一覧

職名	氏名	生年月日	資格名・ 取得年月日	勤務形態	雇用 年月日	障害児	医ケア児	備考
管理者				常勤・非常勤 ----- 専従・兼任				
				常勤・非常勤 ----- 専従・兼任				
				常勤・非常勤 ----- 専従・兼任				
				常勤・非常勤 ----- 専従・兼任				
				常勤・非常勤 ----- 専従・兼任				
				常勤・非常勤 ----- 専従・兼任				
				常勤・非常勤 ----- 専従・兼任				
				常勤・非常勤 ----- 専従・兼任				
				常勤・非常勤 ----- 専従・兼任				
				常勤・非常勤 ----- 専従・兼任				

- ※ 1 職名欄は、保育士、乳児等通園支援従事者の例により記入すること。
- 2 それぞれ次の書類を添付すること。
- ・履歴書、資格を証する書類の写し
 - ・管理者については、上記に加え、児童福祉事業等に関する実務経験年月を証明する勤務証明書
 - ・乳児等通園支援従事者について、市長等が行う研修を修了した者は、研修修了証の写し
- 3 資格名・取得年月日欄は、「保育士 R●年●月●日（保育士証の登録年月日）」「●●研修 R●年●月●日（研修修了証に記載の年月日）」の例により記入すること。
- 4 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/日、10日/月)
- 5 他の保育所等（保育所、認定こども園、幼稚園、家庭的保育事業等）と兼任する職員は、備考欄にその施設等名称を記載の上、勤務証明書を添付すること。
- 6 障害児を受け入れる場合には、障害の特性に応じた対応が可能な職員を配置し、「障害児」欄に「○」を記入すること。
- 7 医療的ケア児を受け入れる場合には、看護師等（看護師、准看護師、保健師又は助産師）や喀痰吸引等研修課程を修了した認定特定行為従事者を配置すること。また、資格名・取得年月日欄は、資格及び研修修了年月日（認定特定行為従事者の場合は登録証に記載の登録年月日）を併記し、「医ケア児」欄に「○」を記入すること。

5 乳児等通園支援の内容関係

(1) 乳幼児の支援に関する計画

障害児保育	<input type="checkbox"/> 実施する	<input type="checkbox"/> 実施しない
医療的ケア児保育	<input type="checkbox"/> 実施する	<input type="checkbox"/> 実施しない

※ 実施の場合及び実施を予定している場合には、当該計画書を提出すること。

(2) 運営に関する自己評価・外部評価等 既存施設と同じ（その場合は、以下記載不要）

【自己評価の方法及び改善方法】

【外部評価の受審及び結果の公表】

〈外部評価の受審予定〉

〈受審結果の公表方法〉

【外部評価結果に基づく改善方法】

(3) 食事等の提供等 既存施設と同じ（その場合は、以下記載不要）

食事の提供	<input type="checkbox"/> 提供する <input type="checkbox"/> 提供しない
	<input type="checkbox"/> 事業所内調理 <input type="checkbox"/> 外部搬入 <input type="checkbox"/> 弁当持参
責任者氏名等	(職名) (氏名)
※委託による事業所内調理の場合は以下について記載すること。	
委託業者名称	
委託業者の住所	〒 -
※外部搬入の場合は以下について記載すること。	
搬入施設 (施設名称)	<input type="checkbox"/> 社会福祉施設 () <input type="checkbox"/> 関連保育事業等 () <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
栄養士による配慮	<input type="checkbox"/> 事業所内 <input type="checkbox"/> 保健所 <input type="checkbox"/> 外搬先 <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"/> 代替食 <input type="checkbox"/> 除去食) <input type="checkbox"/> 対応しない
食中毒の発生・まん延防止措置などの対応マニュアル	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
食育計画の作成	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

※ 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。

※ 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。

(4) 事故発生時の対応・再発防止等

連携する医療機関の設定	カ所 <input type="checkbox"/> 一覧の作成済み
連携する医療機関名等 (代表医療機関)	医療機関名： <input type="checkbox"/> 内科 <input type="checkbox"/> 歯科
事故発生時の具体的 対応マニュアル	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
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	

※ 事故の発生及び再発防止等に関する指針を提出すること。

※ 事故等が発生した際の管理者への報告体制が確認できる書類についても提出すること。

(5) 加入保険等

損害賠償等保険 加入状況	<input type="checkbox"/> 加入 <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 ()
保険内容	
保険金額	

(6) 衛生管理等 既存施設と同じ (その場合は、以下記載不要)

食器等の 衛生管理方法	(食事等を提供する場合のみ記載)
飲用に供する水	<input type="checkbox"/> 上下水道 <input type="checkbox"/> 井戸水 <input type="checkbox"/> その他 ()
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"/> その他 ()
感染症等に関する マニュアル	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

(7) 保護者との連携・連絡等

保護者との連携内容	<input type="checkbox"/> 提供する支援の内容 <input type="checkbox"/> 食事に関する事項 <input type="checkbox"/> その他 ()
保護者への緊急時 連絡方法	<input type="checkbox"/> 緊急連絡先 <input type="checkbox"/> 事業所のシステム上で通知 <input type="checkbox"/> その他 ()

(8) 苦情・相談に係る体制等 既存施設と同じ (その場合は、以下記載不要)

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"/> その他 ()
苦情解決マニュアル	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
改善結果の市への報告	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

(9) 安全計画

安全計画	<input type="checkbox"/> 独自に策定 <input type="checkbox"/> 併設する既存施設の安全計画に規定
自動車の運行	<input type="checkbox"/> 実施有 <input type="checkbox"/> 実施無
見落としを防止する ための車内装置	

※ 自動車の運行による送迎を行う場合は、安全計画書内に自動車運行時の乳幼児の所在を確認する方法についても記載すること。

※ 見落としを防止するための車内装置の設置場所が分かる写真等を添付すること。

(10) 個人情報・秘密保持に関する措置 既存施設と同じ (その場合は、以下記載不要)

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
------------------	--

6 事業所に備える帳簿 既存施設と同じ（その場合は、以下記載不要）

財産関連	<input type="checkbox"/> 財産の状態を明らかにする帳簿等
職員関連	<input type="checkbox"/> 職員名簿 <input type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 研修計画書 <input type="checkbox"/> 資格証明書の写し <input type="checkbox"/> 採用年月日 <input type="checkbox"/> 研修記録 <input type="checkbox"/> 労働に係る書類（雇用、解雇、災害補償、賃金など）
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"/> 全体的な計画 <input type="checkbox"/> 個別指導計画 <input type="checkbox"/> 在籍記録 <input type="checkbox"/> 支援記録 <input type="checkbox"/> 事故後の措置の記録 <input type="checkbox"/> 相談・苦情内容の記録

令和 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
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、乳児等通園支援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 子ども・子育て支援法（平成25年法律第65号）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）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乳児等通園支援事業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 当該乳児等通園支援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 当該乳児等通園支援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

特定乳児等通園支援事業者確認申請書

尼崎市乳児等通園支援事業認可等要綱第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

() 乳児等通園支援事業所

2 事業所の所在地

3 利用定員

	名
(0歳児	名
1歳児	名
2歳児	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、乳児等通園
支援事業認可申請書に係る関係書類と同じです。

添付書類一覧

添付書類詳細	
1	申請者概要
	申請者の定款、寄附行為等
	法人全部登記事項証明書
	代表者・役員等の履歴書
	役員等（理事会・評議員会等）の会議議事録
	貸借対照表（直近3か年分）
	損益計算書（直近3か年分）
	事業開始後1か年の収支予算書
	残高証明書
	納税証明書（法人県民税、法人税、法人事業税、固定資産税、消費税及び地方消費税）
	財産目録（直近の決算時のもの）
2	建物及び設備等の規模
	求積平面図
	事業所の外観・内観写真・設置している避難設備・危険防止等の設備の写真
	付近見取り図
	土地登記事項証明書
	土地の賃貸借契約書
	建物登記事項証明書
	建物の賃貸借契約書
	建物の検査済み証
	耐震診断書（昭和56年6月以降に建築確認を受けていない場合のみ）
	耐震化工事の仕様書（昭和56年6月以降に建築確認を受けていない場合のみ）
	用途変更確認済み証（200㎡を超える場合のみ）
	調理設備を設置する場所の平面図の記載
	調理設備を設置する場所からの避難経路
	消防計画書
	防火管理者選任届出書
	備える用具等を確認できる書類・一覧表
3	事業の概要に関する事項
	運営規程、重要事項説明書（運営規程と兼ねる場合は必須）
4	職員について
	管理者の履歴書及び資格証、児童福祉施設等勤務証明書、乳児等通園支援研修修了証、救命救急講習受講修了証
	職員の履歴書及び資格証、乳児等通園支援研修修了証、救命救急講習受講修了証
	1週間以上の職員勤務ローテーション表
	年間研修計画書（安全計画書に記載の研修及び外部研修への申し込み予定を含む）

5	乳児等通園支援の内容
	障害児保育に関する個別計画書（受け入れ予定がある場合には提出のこと）
	医療的ケア児保育に関する個別計画書（受け入れ予定がある場合には提出のこと）
	乳児等通園支援の全体的な計画、年齢別の個別指導計画案
	営業届（食事等の提供を行う場合、かつ1回に20食以上提供する場合のみ）
	調理業務等委託契約書（食事等の提供を行う場合、かつ調理業務を委託する場合のみ）
	搬入契約書・同意書（食事等の提供を行う場合、かつ外部搬入の場合のみ）
	食中毒・まん延防止マニュアル（食事等の提供を行う場合のみ）
	事故防止・再発防止に関する指針
	事故発生時対応マニュアル
	管理者への報告体制を確認できる書類
	事故原因分析・改善方法の周知方法
	非常災害対策に関する指針
	緊急時等対応マニュアル
	支援の提供による損害を賠償するために加入している保険加入証
	感染症予防・まん延防止等に関するマニュアル
	安全衛生管理マニュアル
	緊急時の医療機関等への連絡体制整備に関する書類
	苦情の受付や解決に係る体制整備に関する書類
	苦情解決マニュアル
	虐待防止等に関する指針又は虐待発見時対応マニュアル
	安全計画書
	事業の開始に伴う、地域住民・既存利用者への説明資料

（添付書類に関する留意事項）

上記表に基づき、市が求める必要書類を提出すること。

(様式2)

尼 第 号

(申請者名) 様

乳児等通園支援事業認可書

令和 年 月 日付けで提出のあった乳児等通園支援事業認可申請書について、尼崎市乳児等通園支援事業認可等要綱第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 事業所の名称

() 乳児等通園支援事業所

2 事業の種類

一般型 余裕活用型

3 事業所の所在地

4 利用定員

	名
〔	0歳児 名
	1歳児 名
	2歳児 名
〕	

5 認可年月日

令和 年 月 日

(様式2-2)

尼 第 号

(申請者名) 様

特定乳児等通園支援事業者確認通知書

令和 年 月 日付けで提出のあった特定乳児等通園支援事業者確認申請書について、
尼崎市乳児等通園支援事業認可等要綱第8条の規定に基づき、確認しましたので、次のとおり通知します。

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。

令和 年 月 日

尼崎市長

1 事業所の名称

() 乳児等通園支援事業所

2 事業の種類

一般型 余裕活用型

3 事業所の所在地

4 利用定員

	名
〔	0歳児 名
	1歳児 名
	2歳児 名
〕	

5 確認年月日

令和 年 月 日

(様式3)

尼 第 号

(申請者名) 様

乳児等通園支援事業認可不承認通知書

令和 年 月 日付けで提出のあった乳児等通園支援事業認可申請書について、尼崎市乳児等通園支援事業認可等要綱第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

記

理由：

(様式4)

令和 年 月 日

尼崎市長 あて

住 所
法人名
代表者氏名

乳児等通園支援事業休止（廃止）申請書

（ ）乳児等通園支援事業を休止（廃止）したいので、尼崎市乳児等通園支援事業認可等要綱第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

（ ）乳児等通園支援事業所

2 休止（廃止）予定期間（日）

年 月 日から 年 月 日まで
（廃止日 年 月 日）

3 休止（廃止）の理由

4 添付書類

- (1) 休止（廃止）を決定した理事会議事録（写し）
- (2) その他市長が必要と認める書類

(様式5)

尼 第 号

(申請者名) 様

乳児等通園支援事業等休止（廃止）承認書

令和 年 月 日付で提出のあった乳児等通園支援事業休止（廃止）申請書について、
尼崎市乳児等通園支援事業認可等要綱第9条第4項に基づき、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。

令和 年 月 日

尼崎市長

記

1 事業所の名称

() 乳児等通園支援事業所

2 休止（廃止）期間（日）

年 月 日から 年 月 日まで
(廃止日 年 月 日)

(様式6)

尼 第 号

(申請者名) 様

乳児等通園支援事業休止（廃止）不承認通知書

令和 年 月 日付けで提出のあった乳児等通園支援事業休止（廃止）申請書について、
尼崎市乳児等通園支援事業認可等要綱第9条第4項に基づき、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。

令和 年 月 日

尼崎市長

記

理由：

(様式7)

令和 年 月 日

尼崎市長 あて

住 所
法人名
代表者氏名

特定乳児等通園支援事業者確認辞退届

尼崎市乳児等通園支援事業認可等要綱第10条第2項に基づき、下記のとおり届け出ます。

事業所の名称	乳児等通園支援事業所
事業の種類	<input type="checkbox"/> 一般型 <input type="checkbox"/> 余裕活用型
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	年 月 日
確認を辞退する理由	

(様式8)

尼 第 号

(申請者名) 様

特定乳児等通園支援事業者確認辞退届受理書

届け出のありました確認の辞退については、下記のとおり受理しました。

令和 年 月 日

尼崎市長

1 事業所の名称

() 乳児等通園支援事業所

2 確認を辞退する日

年 月 日

(様式9)

令和 年 月 日

尼崎市長 あて

住 所
法人名
代表者氏名

乳児等通園支援事業認可等事項変更届

尼崎市乳児等通園支援事業認可等要綱第9条第1項又は第10条第1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

() 乳児等通園支援事業所

2 事業の種類

一般型 余裕活用型

3 事業所の所在地

4 変更事項

(様式9-2)

乳児等通園支援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 建物の構造

区 分	変 更 後	変 更 前
住 所		
建 物 構 造		

※ 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 建物の規模及び面積

区 分	変 更 後		変 更 前	
	室 数	面 積 (㎡)	室 数	面 積 (㎡)
乳 児 室				
ほ ぶ く 室				
保 育 室				
遊 戯 室				
そ の 他				
合 計 面 積				

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 乳児等通園支援に必要な用具等の状況

備える用具	数 量	備 考

※ 一体的に運営する施設・事業所がある場合で、共用するものがある場合は、備考欄に共用と記載すること。

4 職員の状況

職名	氏名	生年月日	資格名	資格取得 年月日	障害児	医ケア児	備考

5 管理者に係る事項の変更

今回認可を受ける事項				
区分	氏名	生年月日	資格名・取得年月日	
新管理者				
従来認可を受けていた事項				
区分	氏名	生年月日	就任年月日	備考
旧管理者				

6 定員の状況

区分	変更後	変更前
0歳児	名	名
1歳児	名	名
2歳児	名	名
計	名	名

※ 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 定款又は寄付行為、事業者の法人登記事項の変更

変更前及び変更後の定款、変更後の法人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 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等、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)		

12 変更理由及び変更日

変更理由：

変更日： 年 月 日

13 添付書類

(1) 定款又は寄付行為、理事会議事録（当該申請にかかる部分）、なお、社会福祉法人以外の事業者にあつては、当該法人の規約等及び役員会議事録等

(2) 移転等の場合

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

(3) 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 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) 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、理事会等議事録（当該申請にかかる部分）

ウ 誓約書（様式1に定めるもの）

エ その他必要な書類

(5) 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9-3)

乳児等通園支援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 役員等

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9-4)

乳児等通園支援事業認可等事項変更調書
(名称又は所在地の変更)

1 変更事項

名称 所在地

変 更 後	変 更 前

2 変更年月日 令和 年 月 日

3 添付書類

- (1) 定款又は寄付行為、その他の規約
- (2) 所在地を証する書類 (所在地の変更の場合)
- (3) その他必要な書類

(様式10)

受 理 書

尼 第 号
令和 年 月 日

(申請者名) 様

尼崎市長

次のとおり届出を受理しました。

事業所の名称	乳児等通園支援事業所
届出根拠	尼崎市乳児等通園支援事業認可等要綱第9条第3項又は第10条第3項
届出内容	
備考	変更年月日 令和 年 月 日