

＊北海道公報

発行 北 海 道
編集 総 務 部
法 務 ・ 法 人 局
法 制 文 書 課
電話 011-204-5035
FAX 011-232-1385

目次ページ

規 則

○児童福祉法施行細則の一部を改正する規則……………（子ども子育て支援課） 1

規 則

児童福祉法施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成30年3月27日

北海道知事 高 橋 はるみ

北海道規則第6号

児童福祉法施行細則の一部を改正する規則

児童福祉法施行細則（昭和32年北海道規則第128号）の一部を次のように改正する。

第25条第2項第4号中「又は第4項」を「、第4項、第6項又は第7項」に改め、同項第6号中「又は第3項」を「、第3項又は第4項」に、「延長」を「延長等」に改める。

別記第20号様式の4を次のように改める。

別記第20号様式の4（第17条の2関係）

認可外保育施設設置届出書

年 月 日

北海道知事 様

住 所

氏 名

〔法人にあっては、主たる事務所の所在地
並びに名称及び代表者の氏名〕

次のとおり認可外保育施設を設置しましたので、児童福祉法第59条の2第1項の規定により届け出ます。

(1) 施設名 (事業所名)		(2) 事業開始 年月日	年 月 日
(3) 施設の所在地 〔事業所の 所在地〕	〒 施設電話番号 最寄り駅(バス路線) 線 駅(バス停名) バス・徒歩 分		

設置者	(4) 設置者名	
	(5) 区 分	1 社会福祉法人 2 医療法人 3 宗教法人 4 一般社団法人又は一般財団法人 5 共済組合 6 会社 7 任意団体 8 個人 9 その他 ()
	(6) 設置者住所等	〒 電話番号
管理者	(7) 代表者名	(氏名) (職名)
	(8) 管理者名	(氏名) (職名)
	(9) 管理者住所等	〒 電話番号
施設・設備	(10) 系列施設等	有 (系列施設数 箇所〔直営店・フランチャイズ〕うち道内 箇所)・無
	(11) 専用設備	乳児室 ほふく室 保育室又は遊戯室 調理室 医務室 児童用便所
	室 名	保育室等
		乳 児 室 ほふく室 保 育 室 又 は 遊 戯 室
	室数 面積	室 m ² 室 m ² 室 m ² 室 m ²
	室 名	調 理 室 医 務 室 児童用便所 その他 合 計
	室数 面積	室 m ² 室 m ² 室 m ² m ² m ²
	屋外遊戯場 (園庭)	有 (m ²) 無 (公園など付近で子どもを安全に遊ばせることが可能な場所 有・無)
	建物の構造	鉄骨造 鉄筋コンクリート造 れんが造 階建ての 階 木 造 その他 ()
	建物の形態	専用建物 集合住宅 事務所ビル 業務用ビル その他 ()
(12)	立 地 場 所	住宅地 オフィス街 商店街 工業地 駅ビル・駅隣接 その他
	開所時間(保育 提供可能時間)	通 常 開 所 時 間 外 開 所 備 考 (保育提供可能)時間 (保育提供可能)時間
	平 日	: ~ : : ~ :
	土 曜 日	: ~ : : ~ :
(13)	日・祝祭日	: ~ : : ~ :
	提 供 す る サ ー ビ ス 内 容	・月ぎめ契約 (対象年齢 歳～ 歳) ※ 0歳児の場合は、 ・定期契約 (対象年齢 歳～ 歳) 月齢まで記入する ・一時預かり (対象年齢 歳～ 歳) こと。 ・夜間保育 (対象年齢 歳～ 歳) ※ サービスの内容

		・24時間保育（対象年齢 歳～ 歳） ・（ ）（対象年齢 歳～ 歳）		は、「記入上の注意」を参照すること。	
(14) 利用料金 設定状況	月単位 所得別	週単位 その他（	日単位	時間単位	日中・夜間別 設定なし
(15) 利用形態 年齢	月ぎめ額 (月)	定期契約 単位(時間)	一時預かり 単位(時間)	() 単位()	そ の 他
利 用 料 金	歳児	円	円	円	食事代 円
	歳児	円	円	円	円
	歳児	円	円	円	入会金 円
	歳児	円	円	円	円
	歳児	円	円	円	キャンセル料 円
	歳児	円	円	円	() 円
歳児	円	円	円	円	円

※ 上記料金の記入に当たり、この様式により難しい場合は、利用形態別及び年齢別料金が分かる書類を添付すること。

区 分	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳以上 (就学前)	小学生	計
(16) 定員(人)									
(17) 届出年月日の前日において保育している児童の人数									
年齢 在園時間	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳以上 (就学前)	小学生	計
昼 午後8時 までにお 間 迎え	()	()	()	()	()	()	()	()	()
夜 午後10時 までにお 間 迎え	()	()	()	()	()	()	()	()	()
深 午後10時 ～午前2時 夜 にお迎え	()	()	()	()	()	()	()	()	()
宿 午前2時 ～翌朝に									

泊 お迎え	()	()	()	()	()	()	()	()	()
24時間お 間 迎えなし	()	()	()	()	()	()	()	()	()
計	()	()	()	()	()	()	()	()	()
※ 児童数は上段に記入し、下段の括弧内には一時預かり児童数を再掲すること。									
(18) 届出年月日の前日において保育している児童の人数（居宅訪問型保育事業所のみ記入）									
年齢 保育提供時間	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳以上 (就学前)	小学生	計
2時間未満									
2時間以上 4時間未満									
4時間以上 6時間未満									
6時間以上 8時間未満									
8時間以上									
計									
(19) 加 入 保険加入 状 況	※保険契 約書添付 未 加 入	保険の種類 保 險 事 故 (内 容)		賠償責任保険・傷害保険・その他（ ）					
(20) 提携医療機関		保 險 金 額							
		機 関 名							
		所 在 地							
		電 話 番 号							
		提 携 内 容							
(21) 届出年月日の前日において職務に従事している職員の配置数									
資	A 施 設 長 (事 業 所 長)	B 保育従事者 (Aを除く。)	C その他職員 (A・Bを除く。)	D 合計(A+B+C)					
		人 ()人	人 ()人	人 ()人					

格 の 有 無 等	※ 上記の括弧内には1日の勤務延べ時間数を8で除した常勤換算後の人数を記載すること。							
	常 勤	非常勤	常勤 人	非常勤 人	常勤 人	非常勤 人	常勤 人	非常勤 人
	・保育業務への従事 従事している 従事していない ・資格 保育士 看護師 准看護師 その他（ ）	保育士 人	保育士 人	調理員 人	調理員 人			
		看護師 人	看護師 人	その他 人	その他 人			
		准看護師 人	准看護師 人	()	()			
家庭的 保育者 人		家庭的 保育者 人						
		その他 人	その他 人					
		()	()					

(22) (21)のうち、届出年月日の前日において保育に従事している者の配置数及び勤務体制
○有資格者（保育士、看護師又は准看護師の資格あり）

職 名	勤務形態	勤務時間帯	勤務時間
(例) 保育従事者 (保育士)	常勤・非常勤	~8時 10時 12時 14時 16時 18時 20時 22時 24時 2時~ 	8時間
	常勤・非常勤	 ----- 	
	常勤・非常勤	 ----- 	
	常勤・非常勤	 ----- 	
	常勤・非常勤	 ----- 	
常勤換算後の人数 総勤務時間 () 時間 ÷ 8時間 = () 人			総勤務時間
○上記以外の職員			

職 名	勤務形態	勤務時間帯	勤務時間
	常勤・非常勤	~8時 10時 12時 14時 16時 18時 20時 22時 24時 2時~ ----- 	
	常勤・非常勤	 ----- 	
	常勤・非常勤	 ----- 	
	常勤・非常勤	 ----- 	
	常勤・非常勤	 ----- 	
常勤換算後の人数 総勤務時間 () 時間 ÷ 8時間 = () 人			総勤務時間

※ この届出に各保育従事者の勤務体制が分かる勤務割表等を添付した場合は、職員別の勤務時間帯の記入は不要。ただし、常勤換算後の人数は必ず記入すること。
※ 有資格者（保育士、看護師又は准看護師）については、保育士登録証の写し等、資格が確認できる書類を添付すること。

(23) 嘱 託 医 の 有 無	有・無					
(24) 管理栄養士・栄養士の有無	管理栄養士 () 人		栄養士 () 人			
(25) 職務に従事する職員の配置予定数（平均的な職員配置）						
資 格 の	A 施 設 長 (事 業 所 長)	B 保育従事者 (Aを除く。)	C その他職員 (A・Bを除く。)	D 合計 (A + B + C)		
		人 () 人	人 () 人	人 () 人		
	※ 上記の括弧内には1日の勤務延べ時間数を8で除した常勤換算後の人数を記載すること。					
	常 勤	非常勤	常勤 人	非常勤 人	常勤 人	非常勤 人
	・保育業務への従事 従事している 従事していない	保育士 人 看護師	保育士 人 看護師	調理員 人 その他	調理員 人 その他	

有 無 等	・資格	人	人	人	人		
	保育士	准看護師	准看護師	()	()		
	看護師	人	人				
	准看護師	家庭的	家庭的				
	その他 ()	保育者	保育者				
		人	人				
		その他	その他				
		人	人				
		()	()				
(26) (25)のうち、保育に従事する者の配置数及び勤務体制の予定 ○有資格者（保育士、看護師又は准看護師の資格あり）							
職 名	勤務形態	勤務時間帯					勤務時間
(例) 保育従事者 (保育士)	常勤・非常勤	～8時 10時 12時 14時 16時 18時 20時 22時 24時 2時～ ←————→					8時間
	常勤・非常勤						
	常勤・非常勤						
	常勤・非常勤						
	常勤・非常勤						
	常勤・非常勤						
常勤換算後の人数					総勤務時間		
総勤務時間 () 時間 ÷ 8時間 = () 人							
○上記以外の職員							
職 名	勤務形態	勤務時間帯					勤務時間
	常勤・非常勤	～8時 10時 12時 14時 16時 18時 20時 22時 24時 2時～					
	常勤・非常勤						
	常勤・非常勤						
	常勤・非常勤						

	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
常勤換算後の人数											総勤務時間	
総勤務時間 () 時間 ÷ 8時間 = () 人												
※ この届出に各保育従事者の勤務体制が分かる勤務割表等を添付した場合は、職員別の勤務時間帯の記入は不要。ただし、常勤換算後の人数は必ず記入すること。												
※ 有資格者（保育士、看護師又は准看護師）については、保育士登録証の写し等、資格が確認できる書類を添付すること。												
(27) 施設（事業所）に在籍している保育従事者数 人												
うち、研修受講の有無 保育の質の向上のための研修 人												
居宅訪問型保育研修 人												
子育て支援員研修 人												
家庭的保育者等研修 人												
その他 () 人												
(28) 職員の研修等の参加状況		参加（研修名、参加年月、参加者数等について記入すること。）										
		不参加										
※ 研修の修了証の写し等の研修を受講したことや参加したことが分かる書類を添付すること。												
(29) 子どもの預かりサービスのマッチングサイトのURL												
※ マッチングサイトのページを印刷するなど、マッチングサイトにより提供するサービスの内容に関する情報の伝達等をしていることが分かる書類を添付すること。												
(30) 企業主導型保育事業の適用		有・無										
※ 施設平面図、パンフレット、料金表等を添付してください。												

記入上の注意

◎この記入上の注意をよく読み、どの項目にも空欄がないよう、必ず全て記入してください。ただし、居宅訪問型保育事業所については、(11)、(17)、(22)～(24)及び(26)の記入は不要とします。

【(4)】 設置者が団体の場合は、その名称を記入してください。

【(5)】 設置者の形態について、該当する番号に○を付してください。

なお、父母の会等は、「7 任意団体」となります。

【(7)】 設置者が法人、民間会社、任意団体等の場合は、その代表者の氏名及び職名を記入してください。

設置者が個人の場合は、(4)で個人名を記入し、(5)で「8 個人」に○を付してください。

【(8)】 管理者名は、施設長等の保育の実施責任者の氏名及び職名を記入してください。

【(10)】 系列施設がある場合は、「有」に○を付し、括弧内についても、記入してください。

系列施設数は、届出施設を含めた数を記入し、うち道内は、北海道内にある系列施設数を内数で記入してください。

系列施設がない場合は、「無」に○を付してください。

【(11)】 ○専用設備

設けている専用設備全てに○を付してください。

なお、○を付した専用設備については、室数、面積等を整数（小数点以下四捨五入）で記入してください。乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室の区分けなく1室で保有している場合は、これらのいずれも○を付けず、保育室等の欄に面積を整数（小数点以下四捨五入）で記入してください。

・乳児室・・・乳児（1歳に満たない児童）のための部屋

・ほふく室・・・はいはいする（手足を使ってはって進む）ための部屋

○屋外遊戯場（園庭）

園庭。付近の公園等共用の遊び場は、含みません。

○建物の構造

当てはまるもの1つに○を付してください。

「階建ての階」とあるのは、当該施設が所在する階数を記入してください。

例えば、5階建ての建物の2階に当該施設が所在する場合は「5階建ての2階」と記入し、5階建ての建物の1階及び2階の両方に施設が所在する場合は「5階建ての1、2階」と記入してください。

○建物の形態

当てはまるもの1つに○を付してください。

・専用建物・・・保育専用に使っている一戸建て施設

・集合住宅・・・マンション等の一部を保育に使っている場合

・事務所ビル・・・事務所が主なビルの一部を保育に使っている場合

・業務用ビル・・・事務所ビル以外のビルの一部を保育に使っている場合

・その他・・・上記のいずれにも該当しないもの

○立地場所

当てはまるもの1つに○を付してください。

・住宅地・・・住宅が主となる場所

・オフィス街・・・事務所や会社が建ち並んでいる場所

・商店街・・・商店が建ち並んでいる場所。駅建物内又は駅前にある場合は、「駅ビル・駅隣接」に○を付してください。

・工業地・・・工場が主となる場所

・駅ビル・駅隣接・・・駅舎と一体となったビル又は駅近隣となる場所（近隣の目安は駅から徒歩5分以内）

・その他・・・上記のいずれにも該当しないもの

【(12)】 24時間表示（00時00分～23時59分）で記入してください。

24時間保育を実施している場合は、00時00分～00時00分と記入してください。

なお、時間外開所（保育提供可能）時間は、通常の開所（保育提供可能）時間外で利用者の希望に応じ開所を行う場合に、その時間を記入してください。

【(13)】 各サービスの定義は次のとおりであり、提供しているサービス全てを○で囲み（該当するものがない場合は括弧内に記入し）、受入可能な児童の年齢（0歳児については月齢まで）を記入してください。

〈月ぎめ契約〉

利用児童の保護者と月単位で保育日や保育時間を定めて契約し、月を通して継続的に保育サービスを提供するもの

〈定期契約〉

利用児童の保護者と日単位又は時間単位で定期的に契約し、継続的に保育サービスを提供するもの（月ぎめ契約を除く。）

〈一時預かり〉

利用児童の保護者と日単位又は時間単位で不定期に契約し、保育サービスを提供するもの

〈夜間保育〉

午後8時を越えて保育を実施し、宿泊を伴わない保育サービスを提供するもの

〈24時間保育〉

24時間のいずれの時間帯でも保育サービスを提供するもの

- 【14】 当てはまるもの全てに○を付してください。
- 【15】 利用形態別及び年齢別に記入してください。
 なお、別途食事代、入会金、キャンセル料等が必要な場合は、その費用についても、記入してください。
 記入に当たり、この様式により難しい場合は、利用形態別及び年齢別に料金が分かる書類を添付してください。
 また、会員・非会員の別で料金設定が異なる場合は、利用形態別及び年齢別に料金が分かる書類を添付してください。
- 【16】 定員について定めがない場合は、職員配置及び設備の面を考慮して、同時に保育を行うことが可能な人数を記入してください。
- 【17】 届出年月日の前日の満年齢により、一時預かりの児童も含んだ年齢別の児童数を記入してください。
 なお、一時預かりの児童数は、括弧内に再掲してください。
- 【18】 届出年月日の前日の満年齢により、一時預かりの児童も含んだ年齢別の児童数を記入してください（居宅訪問型保育事業所のみ記入）。
- 【19】 「加入」又は「未加入」の該当する方に○を付してください。この際、利用児童に関する保険に限定し、施設設備に対する火災保険等は、含めないでください。
 「保険事故（内容）」は、契約期間、給付対象、保証上限額等の保険契約の内容を記入してください。
 なお、保険会社との契約書類の写しを添付してください。
- 【20】 具体的な提携内容を記入してください。
- 【21】 届出年月日の前日において職務に従事している全ての職員の配置数を記入してください。
 「A施設長（事業所長）」は、常勤・非常勤の別に、また、保育業務に従事しているか・従事していないか、資格区分の該当するものにそれぞれ○を付してください。
 「A」、「B」及び「C」は、いずれも、保育士、看護師、准看護師、家庭的保育者及び調理員以外の職種の職員がいる場合は、「その他」にその人数を記入し、括弧内に職種を記入してください。
- 【22】 上記(21)のうち、実際に保育に従事している職員の勤務していた時間帯を記入し、有資格者と有資格者以外に分けて、常勤換算したもの（有資格者及び有資格者以外の職員別にそれぞれの勤務延べ時間数の合計を8時間で割ったもの）を記入してください。
 なお、施設長についても、実際に保育に従事している場合はこれに含めて記入してください。

※有資格者＝保育士、看護師又は准看護師資格を有する者

- 【24】 管理栄養士と栄養士のそれぞれの人数を記入してください。0人の場合は、「0」と記入してください。
- 【25】 職務に従事する全ての職員の配置予定数（施設（事業所）における平均的な職員配置数）を記入してください。
 「A施設長（事業所長）」は、常勤・非常勤の別に、また、保育業務に従事しているか・従事していないか、資格区分の該当するものにそれぞれ○を付してください。
 「A」、「B」及び「C」は、いずれも、保育士、看護師、准看護師、家庭的保育者及び調理員以外の職種の職員がいる場合は、「その他」にその人数を記入し、括弧内に職種を記入してください。
- 【26】 上記(25)のうち、実際に保育に従事する職員の勤務する時間帯を記入し、有資格者と有資格者以外に分けて、常勤換算したもの（有資格者及び有資格者以外の職員別にそれぞれの勤務延べ時間数の合計を8時間で割ったもの）を記入してください。
 なお、施設長についても、実際に保育に従事している場合はこれに含めて記入してください。
- 【27】 保育に従事している職員のこれまでの研修の受講状況を記入してください。
 なお、施設長（事業所長）についても、実際に保育に従事している場合はこれに含めて記入してください。
- 【28】 職務に従事する全ての職員（施設長（事業所長）、保育従事者、調理員及びその他の職員）の研修等の直近3回の参加状況を記入してください。ただし、事業開始の日から届出年月日の前日までに参加した研修が3回以上の場合は、その全てを記入してください。
- 【29】 子どもの預かりサービスのマッチングサイトを利用している場合は、利用しているマッチングサイトのURLを記入してください。ただし、施設（事業所）自らのウェブサイトを利用して、保護者と施設（事業所）とが相互に連絡する場合は、除きます。
- 【30】 「仕事・子育て両立支援事業」による助成及び援助を受ける「企業主導型保育事業」の適用の有無について○を付してください。

別記第20号様式の7を次のように改める。

別記第20号様式の7（第17条の5関係）

認可外保育施設運営状況報告書

年 月 日

北海道知事 様

住 所

氏 名 ㊞
〔法人にあっては、主たる事務所の所在地
並びに名称及び代表者の氏名〕

次のとおり認可外保育施設の運営の状況について、児童福祉法第59条の2の5第1項の規定により報告します。

(年4月1日現在)

総合振興局名又は振興局名		施設区分		私立、院内、事務所内、ベビー	
(1) 施設名 (事業所名)			(2) 事業開始 年 月 日	年 月 日	
(3) 施設の所在地 〔事業所の所在地〕	〒 施設電話番号 最寄り駅(バス路線) 線 駅(バス停名) バス・徒歩 分				
設 置 者	(4) 設置者名				
	(5) 区 分	1 社会福祉法人 2 医療法人 3 宗教法人 4 一般社団法人又は一般財団法人 5 共済組合 6 会社 7 任意団体 8 個人 9 その他 ()			
	(6) 設置者住所等	〒 電話番号			
管 理 者	(7) 代表者名	(氏名)		(職名)	
	(8) 管理者名	(氏名)		(職名)	
	(9) 管理者住所等	〒 電話番号			
運 営 者	(10) 運営者名				
	(11) 区 分	1 社会福祉法人 2 医療法人 3 宗教法人 4 一般社団法人又は一般財団法人 5 共済組合 6 会社 7 任意団体 8 個人 9 その他 ()			
	(12) 運営者住所等	〒 電話番号			
(13) 代表者名	(氏名)		(職名)		
(14) 系列施設等	有(系列施設数 箇所〔直営店・フランチャイズ〕うち道内 箇所)・無				

※ 内は総合振興局又は振興局において記入すること。

(15) 開所時間(保育 提供可能時間)	通 常 開 所 (保育提供可能)時間	時 間 外 開 所 (保育提供可能)時間	備 考
平 日	: ~ :	: ~ :	
土 曜 日	: ~ :	: ~ :	

日・祝祭日	: ~ :	: ~ :				
(16) 提 供 す る サ ー ビ ス 内 容	・月ぎめ契約(対象年齢 歳~ 歳) ・定期契約(対象年齢 歳~ 歳) ・一時預かり(対象年齢 歳~ 歳) ・夜間保育(対象年齢 歳~ 歳) ・24時間保育(対象年齢 歳~ 歳) ・() (対象年齢 歳~ 歳)			※ 0歳児の場合は、 月齢まで記入する こと。 ※ サービスの内容 は、「記入上の注 意」を参照すること。		
(17) 利 用 料 金 設 定 状 況	月単位 所得別	週単位 その他()	日単位 時間単位 日中・夜間別 設定なし			
(18) 利用形態 年齢	月ぎめ額 (月)	定期契約 単位(時間)	一時預かり 単位(時間)	() 単位()	そ の 他	
利 用 料 金	歳児	円	円	円	円	食事代
	歳児	円	円	円	円	円
	歳児	円	円	円	円	入会金
	歳児	円	円	円	円	円
	歳児	円	円	円	円	キャンセル料
	歳児	円	円	円	円	()
歳児	円	円	円	円	円	

※ 上記料金の記入に当たり、この様式により難しい場合は、利用形態別及び年齢別料金が分かる書類を添付すること。

区 分	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳以上 (就学前)	小学生	計
(19) 定員(人)									
(20) 報告年月日の前日において保育している児童の人数									
年 齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳以上 (就学前)	小学生	計
在園時間									
昼 午後8時 までにお 迎え	()	()	()	()	()	()	()	()	()
夜 午後10時 までにお 迎え	()	()	()	()	()	()	()	()	()

深夜泊	午後10時～午前2時にお迎え	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	午前2時～翌朝にお迎え	()	()	()	()	()	()	()	()	()
24時間	24時間お迎えなし	()	()	()	()	()	()	()	()	()
計		()	()	()	()	()	()	()	()	()
※ 児童数は上段に記入し、下段の括弧内には一時預かり児童数を再掲すること。										
(21) 報告年月日の前日において保育している児童の人数(居宅訪問型保育事業のみ記入)										
年齢 保育提供時間	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳以上 (就学前)	小学生	計	
	2時間未満									
2時間以上 4時間未満										
4時間以上 6時間未満										
6時間以上 8時間未満										
8時間以上										
計										
年齢 保育状況	保育時間帯	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳以上 (就学前)	小学生	計
	(22) 時間帯別 在籍児童数 (月ぎめ・ 定期契約・ 一時預かり)	7:00～8:59								
	9:00～16:59									
	17:00～17:59									
	18:00～18:59									
	19:00～19:59									

を含めた延べ数で記入すること。)	20:00～21:59										
	22:00～23:59										
	0:00～6:59										
上記のうち主な保育時間である11時間について再掲 : ~ :											
(23) 報告年月日の前日において職務に従事している職員の配置数											
資格	A 施設長 (事業所長)	B 保育従事者 (Aを除く。)	C その他職員 (A・Bを除く。)	D 合計 (A+B+C)							
		人 () 人	人 () 人	人 () 人							
の有無等	※ 上記の括弧内には1日の勤務延べ時間数を8で除した常勤換算後の人数を記載すること。										
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	
			人	人	人	人	人	人	人	人	
	・保育業務への従事 従事している	保育士	保育士	調理員	調理員						
	従事していない	看護師	看護師	その他	その他						
	・資格	人	人	人	人						
	保育士	准看護師	准看護師	()	()						
	看護師	人	人								
	准看護師	家庭的	家庭的								
	その他()	保育者	保育者								
		人	人								
		その他	その他								
		人	人								
		()	()								
(24) (23)のうち、報告年月日の前日において保育に従事している者の配置数 ○有資格者(保育士、看護師又は准看護師の資格あり)											
職名	勤務形態	勤務時間帯								勤務時間	
(例) 保育従事者 (保育士)	常勤・非常勤	~8時 10時 12時 14時 16時 18時 20時 22時 24時 2時~ 								8時間	
	常勤・非常勤										

常勤換算後の人数 総勤務時間（ ）時間 ÷ 8時間 = （ ）人		総勤務時間
○上記以外の職員		
職 名	勤務形態	勤務時間帯
	常勤・非常勤	～8時 10時 12時 14時 16時 18時 20時 22時 24時 2時～
	常勤・非常勤	
	常勤・非常勤	
	常勤・非常勤	
	常勤・非常勤	
常勤換算後の人数 総勤務時間（ ）時間 ÷ 8時間 = （ ）人		総勤務時間

※ この運営状況報告に各保育従事者の勤務体制が分かる勤務割表等を添付した場合は、職員別の勤務時間帯の記入は不要。ただし、常勤換算後の人数は必ず記入すること。

※ 有資格者（保育士、看護師又は准看護師）については、保育士登録証の写し等、資格が確認できる書類を添付すること。

(29) 施設（事業所）に在籍している保育従事者数	人
うち、研修受講の有無	人
保育の質の向上のための研修	人
居宅訪問型保育研修	人
子育て支援員研修	人
家庭的保育者等研修	人
その他（ ）	人

※ 研修の修了証の写し等の研修を受講したことや参加したことが分かる書類を添付すること。

(30)	加 入	保険の種類	賠償責任保険・傷害保険・その他（ ）
------	-----	-------	--------------------

保険加入状況	※保険契約書添付 未加入	保険事故 (内 容)	
		保 険 金 額	
(31) 提携医療機関		機 関 名	
		所 在 地	
		電 話 番 号	
		提携内容	
(32) 専 用 設 備	乳児室 ほふく室 保育室又は遊戯室 調理室 医務室 児童用便所		
施 設 ・ 設 備	室 名	保育室等	
		乳 児 室	ほふく室 保 育 室 又 は 遊 戯 室
	室数	室	室
	面積	m ²	m ²
	室 名	調 理 室	医 務 室 児 童 用 便 所 そ の 他 合 計
	室数	室	m ²
	面積	m ²	m ²
屋外遊戯場 (園庭)	有 (m ²) 無 (公園など付近で子どもを安全に遊ばせることが可能な場所 有・無)		
建物の構造	鉄骨造 鉄筋コンクリート造 れんが造 階建ての 階 木 造 その他 ()		
建物の形態	専用建物 集合住宅 事務所ビル 業務用ビル その他 ()		
立 地 場 所	住宅地 オフィス街 商店街 工業地 駅ビル・駅隣接 その他		
(33) 乳児室の区画	有 (専用室 フェンス ベビーベッド その他 ()) ・ 無		
(34) 保 育 室 の 採 光 ・ 換 気	窓等採光 (良い 普通 悪い) ・ 窓等換気 (良い 普通 悪い)		
(35) 便 所 の 設 備	保育室との仕切 (有 無) ・ 調理室との仕切 (有 無) ・ 専用手洗い (有 無)		
(36) 消火用具の設置	有 (消火器 本・他:) ・ 無		
(37) 玄 関 以 外 の 非 常 口	有 ・ 無 → 無の場合の避難器具 有 () ・ 無		
(38) 消 防 計 画	有 (届出年月日 年 月 日 ・ 未届) ・ 無		
(39) 避難消火訓練	実施(実施回数 回/年・うち図上訓練 回/年) ・ 未実施		
(40) 保 育 室 が 2 階 に ある	転落防止設備 (窓さく 階段手すり テラス手すり)		適・不適
	耐火構造の建物 (鉄筋コンクリート れんが 石)		適・不適
	階段等設備 (い)欄及び(ろ)欄に掲げる設備がそれぞれ1 つ以上設けられている)		適・不適

	<table><tr><td>(い)</td><td>①屋内階段 ②屋外階段</td></tr><tr><td>(ろ)</td><td>①屋内避難階段 ②バルコニー ③傾斜路等 ④屋外階段</td></tr></table>	(い)	①屋内階段 ②屋外階段	(ろ)	①屋内避難階段 ②バルコニー ③傾斜路等 ④屋外階段	
(い)	①屋内階段 ②屋外階段					
(ろ)	①屋内避難階段 ②バルコニー ③傾斜路等 ④屋外階段					
(41) 保育室が3階以上にある	転落防止設備（窓さく 階段手すり テラス手すり）	適・不適				
	耐火構造の建物（鉄筋コンクリート れんが 石）	適・不適				
	階段等設備（(い)欄及び(ろ)欄に掲げる設備が保育室等から30m以内にそれぞれ1つ以上設けられている）	適・不適				
	<table><tr><td>(い)</td><td>①屋内避難階段 ②屋外階段</td></tr><tr><td>(ろ)</td><td>①屋内避難階段 ②傾斜路等 ③屋外階段</td></tr></table>	(い)	①屋内避難階段 ②屋外階段	(ろ)	①屋内避難階段 ②傾斜路等 ③屋外階段	
	(い)	①屋内避難階段 ②屋外階段				
	(ろ)	①屋内避難階段 ②傾斜路等 ③屋外階段				
	調理室の防火区画（耐火構造の床若しくは壁若しくは特定防火設備の設置又はスプリンクラー設備若しくは自動消火設備の設置かつ延焼防止措置）	適・不適				
保育室の壁・天井が不燃材料仕上げ	適・不適					
非常警報器具又は非常警報設備	適・不適					
	カーテン、敷物、建具等の防災処理	適・不適				
(42) 保育計画の策定	有(年間・月案・週案・デイリープログラム・行事予定・保育目標)・無					
(43) 入浴を必要とする児童の取扱い	24時間保育で、3日以上継続して在園する児童の入浴、汚れたときなどの対処	有(週回)・無 入浴・清拭・その他()				
(44) 外遊び・外気浴の実施	実施(毎日・回/1週間)・未実施					
(45) 備えられている遊具等	玩具() 絵本 机 椅子 楽器() その他()					
(46) 職員の研修等の参加状況	参加(研修名、参加年月、参加者数等について記入すること。)					
	不参加					
※ 研修の修了証の写し等の研修を受講したことや参加したことが分かる書類を添付すること。						
(47) 内部研修の実施状況	保育従事者の質の向上を図る研修を定期的に実施(年回)未実施					

(48) 安全管理・事故防止の取組状況	安全管理・事故防止のための研修を定期的実施(年回)未実施		
	安全管理・事故防止の手順やマニュアルを整備し、職員に周知している。	有・無	
	消防署・病院等関係機関との連絡を密にし、緊急の場合には適切な体制がとれるようにしている。	有・無	
(49) 保護者との連絡状況	献立表の配布	有・無	
	施設だよりの配布	有・無	
	連絡帳の作成	有・無	
	緊急連絡表の作成	有・無	
(50) 保護者及び施設利用希望者の保育室等の見学(居宅訪問型保育事業については、事前面談)	実施・未実施		
(51) 衛生管理	保育室の清掃方法・回数	哺乳ビンの消毒・保管方法	
	便所の清掃方法・回数	衣類の洗濯・消毒方法	
	調理室の清掃方法・回数	寝具の乾燥・消毒方法	
	食器の消毒・保管方法	玩具類の洗濯・消毒方法	
(52) 給食	給食の実施	朝食	有(主に施設で調理 主に仕出し弁当 その他)無(弁当持参 家庭で食事 その他)
		昼食	有(主に施設で調理 主に仕出し弁当 その他)無(弁当持参 家庭で食事 その他)
		夕食	有(主に施設で調理 主に仕出し弁当 その他)無(弁当持参 家庭で食事 その他)
	献立表の作成	朝食用：有(週間献立)・無	
		昼食用：有(週間献立)・無	
		夕食用：有(週間献立)・無	
	食	乳児食(離乳食)	有(施設で調理 調理済み市販 家から持参 その他)・無
食品の保存		冷蔵庫 その他()	
(53) 登園時(利用開始時)の健康状態観察	実施(体温 排便 食事 睡眠 表情・様子 その他)未実施		
(54) 降園時(利用終了時)の個別検査	実施(服装 外傷 清潔 その他)未実施		
(55) 児童の発育チェック	実施(身体測定 体重測定 その他)・未実施		
(56) 児童の入所時(利	施設で実施 診断書の提出 母子健康手帳で確認		

健康診断	用開始時)	未実施	
	入所後(利用開始後)	施設で実施 診断書の提出 母子健康手帳で確認 (回/年)・未実施	
(57) ケガや病気の時の措置	保護者への連絡 医療機関への受診 その他 ()		
(58) 職員の健康診断	採用時	実施(施設で実施 診断書の提出 その他) 未実施	
	採用後	実施(施設で実施 診断書の提出 その他) 未実施	
(59) 調理・調乳者の検便	実施(毎月 隔月 回/年)・未実施		
(60) 備えられている医薬品	体温計 水枕類 外用・消毒薬 ばんそうこう類 その他 ()		
(61) 感染症への対応	再登園に当たっての取扱い (かかりつけ医の治癒証明等の提出 実施・未実施)		
	歯ブラシ、コップ、タオル、ハンカチ等の共用防止 実施・未実施		
(62) 乳幼児突然死症候群の予防	睡眠中の乳幼児のきめ細やかな観察		実施・未実施
	仰向け寝		実施・未実施
	保育室での禁煙の厳守		実施・未実施
(63) 安全確保	○安全対策 適 不適 各室に危険物が無い、放置物品が無い、暖房器具の固定、燃料部の覆い、書庫等の転倒防止、棚等からの落下物防止等の安全対策が講じられている場合は適、欠けている場合は不適とする(保育室、玄関、非常口、階段、通路、台所、便所、浴室、ベランダ、園庭、門扉等について点検の上、判断すること。)		
	○事故防止 適 不適 施設内の危険な場所、設備等への囲障の設置、施錠等を行う等、児童が危険な場所等へ進入しないような対策が講じられている場合は適、欠けている場合は不適とする。		
	○緊急時の対策 適 不適 不審者の立入防止等の対策や緊急時における児童の安全を確保する体制が整備されている場合は適、されていない場合は不適とする。		
(64) 利用者等への情報提供	サービス内容等の掲示		実施・未実施
	利用者への契約時の書面交付		実施・未実施
	利用予定者への契約内容等の説明		実施・未実施
(65) 児童票の作成状況	有(家庭状況 既往症 健康状況 成長記録 健		

		康診断記録)・無	
(66) 帳簿の作成、整備状況	職員名簿(履歴書)	有・無	児童出席表 有・無
	資格証明書	有・無	施設平面図 有・無
	職員の雇用状況が確認できる書類(雇用通知書、賃金台帳等) 有・無		
(67) 市町村からの助成	有・無		
(68) 設置者の今後の意向	1 認可保育所にしたい。		
	2 付近の認可保育所が延長保育等を行えばやめたい。		
	3 幼稚園にしたい。		
	4 現状のままでいたい。		
	5 その他 ()		
(69) 子どもの預かりサービスのマッチングサイトのURL			

※ マッチングサイトのページを印刷するなど、マッチングサイトにより提供するサービスの内容に関する情報の伝達等をしていることが分かる書類を添付すること。

(70) 企業主導型保育事業の適用	有・無
-------------------	-----

※ 施設平面図、パンフレット、料金表等を添付してください。

記入上の注意

◎この記入上の注意をよく読み、どの項目にも空欄がないよう、必ず全て記入してください。ただし、居宅訪問型保育事業所については、(10)～(13)、(20)、(22)、(24)～(26)、(28)、(32)～(41)、(43)～(45)、(51)、(52)、(55)、(60)、(61)、(67)、(68)及び(70)の記入は不要とします。

◎毎年4月1日現在の状況を記入してください。ただし、(20)、(21)及び(23)については、報告年月日の前日の状況を記入してください。

【(4)】 設置者が団体の場合は、その名称を記入してください。

【(5)】 設置者の形態について、該当する番号に○を付してください。
なお、父母の会等は、「7任意団体」となります。

【(7)】 設置者が法人、民間会社、任意団体等の場合は、その代表者の氏名及び職名を記入してください。
設置者が個人の場合は、(4)で個人名を記入し、(5)で「8個人」に○を付してください。

【(8)】 管理者名は、施設長等の保育の実施責任者の氏名及び職名を記入してください。

【(10)】 運営者とは、当該施設を運営している者をいい、設置者本人のほか、設置者から

運営を委託されている者等をいいます。

運営者が団体の場合は、その名称を記入してください。

【(11)】 運営者の形態について、該当する番号に○を付してください。

【(13)】 運営者が法人、民間会社、任意団体等の場合は、その代表者の氏名及び職名を記入してください。

運営者が個人の場合は、(10)で個人名を記入し、(11)で「8 個人」に○を付してください。

【(14)】 系列施設がある場合は、「有」に○を付し、括弧内についても、記入してください。

系列施設数は、届出施設を含めた数を記入し、うち道内は、北海道内にある系列施設数を内数で記入してください。

系列施設がない場合は、「無」に○を付してください。

【(15)】 24時間表示（00時00分～23時59分）で記入してください。

24時間保育を実施している場合には、00時00分～00時00分と記入してください。

なお、時間外開所（保育提供可能）時間は、通常の開所（保育提供可能）時間外で利用者の希望に応じ開所を行う場合に、その時間を記入してください。

【(16)】 各サービスの定義は次のとおりであり、提供しているサービス全てを○で囲み（該当するものがない場合は括弧内に記入し）、受入可能な児童の年齢（0 歳児については月齢まで）を記入してください。

〈月ぎめ契約〉

利用児童の保護者と月単位で保育日や保育時間を定めて契約し、月を通して継続的に保育サービスを提供するもの

〈定期契約〉

利用児童の保護者と日単位又は時間単位で定期的に契約し、継続的に保育サービスを提供するもの（月ぎめ契約を除く。）

〈一時預かり〉

利用児童の保護者と日単位又は時間単位で不定期に契約し、保育サービスを提供するもの

〈夜間保育〉

午後8時を越えて保育を実施し、宿泊を伴わない保育サービスを提供するもの

〈24時間保育〉

24時間のいずれの時間帯でも保育サービスを提供するもの

【(17)】 当てはまるもの全てに○を付してください。

【(18)】 利用形態別及び年齢別に記入してください。

なお、別途食事代、入会金、キャンセル料等が必要な場合は、その費用について

も、記入してください。

記入に当たり、この様式により難しい場合は、利用形態別及び年齢別に料金が分かる書類を添付してください。

また、会員・非会員の別で料金設定が異なる場合は、利用形態別及び年齢別に料金が分かる書類を添付してください。

【(19)】 定員について定めがない場合は、職員配置及び設備の面を考慮して、同時に保育を行うことが可能な人数を記入してください。

【(20)】 運営状況報告年月日の前日の満年齢により、一時預かりの児童も含んだ年齢別の児童数を記入してください。

なお、一時預かりの児童数は、括弧内に再掲してください。

【(21)】 運営状況報告年月日の前日の満年齢により、一時預かりの児童も含んだ年齢別の児童数を記入してください（居宅訪問型保育事業所のみ記入）。

【(22)】 「主な保育時間である11時間」とは、各施設において児童数が多い11時間をいい、施設の開所時間が11時間を下回る場合は、当該時間となります。

【(23)】 運営状況報告年月日の前日において職務に従事している全ての職員の配置数を記入してください。

「A施設長（事業所長）」は、常勤・非常勤の別に、また、保育業務に従事しているか・従事していないか、資格区分の該当するものにそれぞれ○を付してください。

「A」、「B」及び「C」は、いずれも、保育士、看護師、准看護師、家庭的保育者及び調理員以外の職種の職員がいる場合は、「その他」にその人数を記入し、括弧内に職種を記入してください。

【(24)】 上記(23)のうち、実際に保育に従事している職員の勤務していた時間帯を記入し、有資格者と有資格者以外に分けて、常勤換算したもの（有資格者及び有資格者以外の職員別にそれぞれの勤務延べ時間数の合計を8時間で割ったもの）を記入してください。

なお、施設長についても、実際に保育に従事している場合はこれに含めて記入してください。

※有資格者＝保育士、看護師又は准看護師資格を有する者

【(26)】 管理栄養士と栄養士のそれぞれの人数を記入してください。0 人の場合は、「0」と記入してください。

【(27)】 職務に従事する全ての職員の配置予定数（施設（事業所）における平均的な職員配置数）を記入してください。

「A施設長（事業所長）」は、常勤・非常勤の別に、また、保育業務に従事しているか・従事していないか、資格区分の該当するものにそれぞれ○を付してください。

い。

「A」、「B」及び「C」は、いずれも、保育士、看護師、准看護師、家庭的保育者及び調理員以外の職種の職員がいる場合は、「その他」欄にその人数を記入し、括弧内に職種を記入してください。

- 【28】 上記27のうち、実際に保育に従事する職員の勤務する時間帯を記入し、有資格者と有資格者以外に分けて、常勤換算したもの（有資格者及び有資格者以外の職員別にそれぞれの勤務延べ時間数の合計を8時間で割ったもの）を記入してください。

なお、施設長についても、実際に保育に従事している場合はこれに含めて記入してください。

- 【29】 保育に従事している職員のこれまでの研修の受講状況を記入してください。

なお、施設長（事業所長）についても、実際に保育に従事している場合はこれに含めて記入してください。

- 【30】 「加入」又は「未加入」の該当する方に○を付してください。この際、利用児童に関する保険に限定し、施設設備に対する火災保険等は、含めないでください。

「保険事故（内容）」は、契約期間、給付対象、保証上限額等の保険契約の内容を記入してください。

なお、保険会社との契約書類の写しを添付してください。

- 【31】 具体的な提携内容を記入してください。

- 【32】 ○専用設備

設けている専用設備全てに○を付してください。

なお、○を付した専用設備については、室数、面積等を整数（小数点以下四捨五入）で記入してください。乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室の区分けなく1室で保有している場合は、これらのいずれも○を付けず、保育室等の欄に面積を整数（小数点以下四捨五入）で記入してください。

・乳児室・・・乳児（1歳に満たない児童）のための部屋

・ほふく室・・・はいはいする（手足を使ってはって進む）ための部屋

○屋外遊戯場（庭園）

庭園。付近の公園等共用の遊び場は、含みません。

○建物の構造

当てはまるもの1つに○を付してください。

「階建ての階」とあるのは、当該施設が所在する階数を記入してください。

例えば、5階建ての建物の2階に当該施設が所在する場合は「5階建ての2階」と記入し、5階建ての建物の1階及び2階の両方に施設が所在する場合は「5階建ての1、2階」と記入してください。

○建物の形態

当てはまるもの1つに○を付してください。

・専用建物・・・保育専用に使っている一戸建て施設

・集合住宅・・・マンション等の一部を保育に使っている場合

・事務所ビル・・・事務所が主なビルの一部を保育に使っている場合

・業務用ビル・・・事務所ビル以外のビルの一部を保育に使っている場合

・その他・・・上記のいずれにも該当しないもの

○立地場所

当てはまるもの1つに○を付してください。

・住宅地・・・住宅が主となる場所

・オフィス街・・・事務所や会社が建ち並んでいる場所

・商店街・・・商店が建ち並んでいる場所。駅建物内又は駅前にある場合は、「駅ビル・駅隣接」に○を付してください。

・工業地・・・工場が主となる場所

・駅ビル・駅隣接・・・駅舎と一体となったビル又は駅近隣となる場所（近隣の目安は駅から徒歩5分以内）

・その他・・・上記のいずれにも該当しないもの

- 【40】 保育室が2階にある場合は、「転落防止設備」の「適」又は「不適」の該当する方に○を付し、「適」の場合は窓さく、階段手すり又はテラス手すりのうち該当するもの全てに○を付してください。

「耐火構造の建物」は、建物が耐火構造物である場合は「適」に○を付し、鉄筋コンクリート、れんが又は石のうち該当するものに○を付してください。建物が耐火構造物でない場合は「不適」に○を付してください。

- 【41】 保育室が3階以上にある場合の記入要領は、上記40と同様です。

- 【46】 職務に従事する全ての職員（施設長（事業所長）、保育従事者、調理員及びその他の職員）の研修等の直近3回の参加状況を記入してください。ただし、運営状況報告記入日の年度に参加した研修が3回以上の場合は、その全てを記入してください。

- 【47】 施設（事業所）内において保育従事者の質の向上を図る研修を実施している場合は、括弧内にその回数を記入してください。

例えば、2年に1回実施している場合は、「年0.5回」と記入してください。

- 【48】 安全管理・事故防止のための研修を実施している場合（都道府県等が実施する研修への参加を含む。）は、括弧内にその回数を記入してください。

例えば、2年に1回実施している場合は、「年0.5回」と記入してください。

- 【52】 朝食、昼食、夕食ごとに当てはまるもの1つに○を付してください。

・主に施設で調理・・・主に施設で給食を調理している場合。単なる加熱等のみの

場合は、含みません。

・主に仕出し弁当・・・主に施設で弁当等を購入している場合

・弁当持参・・・・・・・・保護者により弁当が用意されている場合。従って、店で購入したものでも、保護者が用意したものは含まれます。

【(56)、(58)】 児童の健康診断、職員の健康診断のうち、「入所後（利用開始後）」、「採用後」については、運営状況報告記入日の年度の実施状況で、それぞれ当てはまるものの1つに○を付してください。

【(69)】 子どもの預かりサービスのマッチングサイトを利用している場合は、利用しているマッチングサイトのURLを記入してください。ただし、施設（事業所）自らのウェブサイトを利用して、保護者と施設（事業所）とが相互に連絡する場合は、除きます。

【(70)】 「仕事・子育て両立支援事業」による助成及び援助を受ける「企業主導型保育事業」の適用の有無について○を付してください。

附 則

この規則は、平成30年4月2日から施行する。
