

北海道公報

目次

発行 北海道
(総務部法制文書課)
電話 011-231-4111
(内線 22-271)
FAX 011-232-1385
印刷 富士プリント(株)

ページ

規則

○児童福祉法施行細則の一部を改正する規則

(児童家庭課)

一

訓令

○北海道事務決裁規程の一部を改正する訓令

(人事課)

一七

公布された規則のあらまし

児童福祉法施行細則の一部を改正する規則(規則第九十号)

一 趣旨

児童福祉法等の改正等に伴い、知事に提出する書類について所要の改正を行うこととするため、この規則を制定することとした。

二 内容

1 里親(養育里親、親族里親、短期里親及び専門里親をいう。以下同じ。)の認定等に係る申請書等の様式を定めることとした。

(一) 里親の認定等に係る申請書(第十三条及び第十六号様式関係)

(二) 里親の認定等の取消しに係る申請書(第十三条の三及び第十六号様式の三関係)

(三) 養育里親、短期里親又は専門里親(以下「養育里親等」という。)の登録の更新に係る申請書(第十三条の三の二及び別記第十六号様式の四関係)

(四) 養育里親等の登録事項の変更に係る届出書(第十三条の三の三及び別記第十六号様式の五関係)

(五) 委託児童の事故発生に係る届出書(第十三条の三の四及び別記第十六号様式の六関係)

(六) 委託児童の養育の継続が困難となった場合に係る届出書(第十三条の三の五及び別記第十七号様式関係)

2 認可外保育施設に係る届出書等の様式を定めることとした。

(一) 認可外保育施設の設置に係る届出書(第十六条の二及び別記第二十号様式の三関係)

(二) 認可外保育施設の変更に係る届出書(第十六条の三及び別記第二十号様式の四関係)

関係)

(三) 認可外保育施設に係る事業の廃止等に係る届出書(第十六条の四及び別記第二十号様式の五関係)

(四) 認可外保育施設の運営の状況に係る報告書(第十六条の五及び別記第二十号様式の六関係)

三 施行期日

この規則は、公布の日から施行することとした。

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。

平成十四年十月一日

北海道知事 堀 達也

北海道規則第九十号

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(昭和三十二年北海道規則第二百二十八号)の一部を次のように改正する。

第一条中「及び児童福祉法施行規則」を、「児童福祉法施行規則」に改め、「省令」という。この下に「及び里親の認定等に関する省令(平成十四年厚生労働省令第百十五号)」を加える。

第十三条の見出しを「(里親の認定の申請等)」に改め、同条第一項を次のように改める。

里親の認定等に関する省令第六条(同令第十五条、第十七条又は第二十条において準用する場合を含む。)の規定による里親(養育里親、親族里親、短期里親及び専門里親をいう。以下同じ。)の認定の申請若しくは同令第三条の規定による養育里親、短期里親又は専門里親(以下「養育里親等」という。)の登録の申請又は省令第三十条の規定による保護受託者になることの希望の申出は、別記第十六号様式の里親認定(登録)申請書又は別記第十六号様式の二の保護受託者登録申込書により児童相談所長を経由してしなければならない。

第十三条第二項中「前項の」の下に「認定の申請又は希望の」を加え、「申し出た者」を「申請者又は申し出た者」に改める。

第十三条の二の見出し中「里親等」を「保護受託者」に改める。

第十三条の三を第十三条の三の六とし、第十三条の二の次に次の五条を加える。

(里親の認定等の取消しの申請)

第十三条の三 里親の認定等に関する省令第八条第五号(同令第十五条、第十七条又は第二

平成十四年十月一日 火曜日

二

十条において準用する場合を含む。）の規定による里親の認定の取消し又は同令第十一条第三号（同令第十七条又は第二十条において準用する場合を含む。）の規定による養育里親等の登録の取消しの申請は、別記第十六号様式の三の里親認定（登録）取消申請書により児童相談所長を経由してしなければならない。

（養育里親等の登録の更新の申請）

第十三条の二 里親の認定等に関する省令第十条第一項（同令第十七条又は第二十条において準用する場合を含む。）の規定による養育里親等の登録の更新の申請は、別記第十六号様式の四の里親登録更新申請書により児童相談所長を経由してしなければならない。（養育里親等の登録事項の変更の届出）

第十三条の三 里親の認定等に関する省令第十三条第一項（同令第十七条又は第二十条において準用する場合を含む。）の規定による登録事項の変更の届出は、別記第十六号様式の五の里親登録事項変更届出書により児童相談所長を経由してしなければならない。（委託児童の事故発生の届出）

第十三条の四 里親の認定等に関する省令第十三条第一項（同令第十五条、第十七条又は第二十条において準用する場合を含む。）の規定による委託児童の事故発生の届出は、別記第十六号様式の六の委託児童事故発生届出書により児童相談所長を経由してしなければならない。

（委託児童の養育困難の届出）

別記第16号様式（第13条関係）

里親認定（登録）申請書

本籍				児童相談所	
里親現住所				電 話	自 宅
氏名・生年月日	職	業	健康	状態	結婚年数 年
里親（フリガナ）					養育経験 有・無
父 年 月 日生（ ）歳					その他 （ ）
親里（フリガナ）					
母 年 月 日生（ ）歳					

第十三条の三五 里親の認定等に関する省令第十三条第二項（同令第十五条、第十七条又は第二十条において準用する場合を含む。）の規定による委託児童の養育の継続が困難となつた旨の届出は、別記第十七号様式の委託児童の養育困難届出書により児童相談所長を経由してしなければならない。

第十六条の次に次の四条を加える。

（認可外保育施設の設置の届出）

第十六条の二 法第五十九条の二第一項の規定による同項に規定する施設（以下「認可外保育施設」という。）の設置の届出は、別記第二十号様式の三によつてしなければならない。（認可外保育施設の変更の届出）

第十六条の三 法第五十九条の二第二項前段の規定による認可外保育施設の変更の届出は、別記第二十号様式の四によつてしなければならない。

（認可外保育施設に係る事業の廃止等の届出）

第十六条の四 法第五十九条の二第二項後段の規定による認可外保育施設に係る事業の廃止又は休止の届出は、別記第二十号様式の五によつてなければならない。

（認可外保育施設の運営の状況の報告）

第十六条の五 法第五十九条の二の五第一項の規定による認可外保育施設の運営の状況の報告は、毎年四月三十日までに、別記第二十号様式の六によつてしなければならない。

別記第十六号様式を次のように改める。

同居者	氏 名	性 別	続 柄	職 業 等	健 康 状 態	種 類	1 養 育 里 親 希 望 託 年 齢 性 別 男 ・ 女 ・ 不 問 其 他 の 希 望 条 件				
	生 年 月 日	男 ・ 女 歳		人		2 親 族 里 親 希 望 託 子 童	(				
	年 月 日 生 () 歳	男 ・ 女 歳				3 短 期 門 里 親					
	年 月 日 生 () 歳	男 ・ 女 歳				4 専 門 里 親					
	年 月 日 生 () 歳	男 ・ 女 歳									
家計及び資産状況	家 計	収 入	昨 年 1 年 間	昨 年 1 か 月 平 均	最 近 1 か 月 間	課 税 年 度 状 況	・ 住 民 税 非 課 税				
		支 出					・ 住 民 税 均 等 割				
	資 産 の 状 況						・ 住 民 税 所 得 割 () 円				
住 宅 の 状 況	住 宅	m ²	部 屋 数	延 べ 畳 数	枚	宅 地	m ²	住 宅 の 環 境	m	病 院 ま で	m
	・ 自 家 ・ 借 家 ・ 公 社 宅 ・ 借 間 (借 家 等 の 家 賃 : 月 額 円)					・ 所 有 地 ・ 借 地 (地 代 : 月 額 円)		幼 稚 園 ま で 小 学 校 ま で 中 学 校 ま で 高 校 ま で	m m m m	駅 ま で バ ス 停 ま で	m m m m
状 況											
社 会 的 活 動 状 況											
児童福祉法第27条第1項第3号の規定による里親になりたいので、認定（登録）されるよう以上のとおり申請します。											
北海道知事 様											
氏 名											
診 断 ・ 評 価	調 査 : 年 月 日 (職 ・ 氏 名)										

号外第26号

北海道公報

児童 相談所 長の計 可又は 意見	
-------------------------------	--

注1 印欄は記入しないでください。
注2 申請者及びその同居の家族の履歴書並びに申請者の居住する家屋の平面図を添付してください。

別記第十七号様式を別記第十六号様式の二とし、同様式の次に次の五様式を加える。

別記第16号様式の3 (第13条の3関係) 里親認定(登録)取消申請書

年 月 日

北海道知事 様

申請者 住所
氏名

次のとおり里親の認定(登録)の取消しをしたいので、里親の認定等に関する省令第8条第5号(第11条第3号)の規定により申請します。
記

里親の種類	
里親登録番号	
里親認定年月日	
里親登録年月日	
里親氏名	(里父) (里母)

理 由

別記第16号様式の4 (第13条の3の2関係) 里親登録更新申請書

年 月 日

北海道知事 様

申請者 住所
氏名

次のとおり里親の登録を更新したいので、里親の認定等に関する省令第10条第1項の規定により申請します。
記

里親の種類	
-------	--

里親登録番号	
里親登録年月日	
里親登録満了年月日	
里親氏名	(里父) (里母)
診断・評価	調査： 年 月 日 (職・氏名)
児童相談所長意見	

注 印欄は記入しないでください。

別記第16号様式の5 (第13条の3の3関係)

里親登録事項変更届出書

北海道知事様

年 月 日

届出者 住所
氏名

次のとおり登録を受けた事項の内容を変更しましたので、里親の認定等に関する省令第13条第1項の規定により届け出ます。

記

里親の種類			
登録番号			
登録年月日			
里親氏名	(里父) (里母)		
変更年月日			
変更内容	住所	旧	
		新	
		旧	
		新	
変更理由			

別記第16号様式の6 (第13条の3の4関係)

委託児童事故発生届出書

年 月 日

北海道知事様

届出者 住所
氏名

次のとおり養育児童について事故が発生したので、里親の認定等に関する省令第13条第1項の規定により届け出ます。

記

里 親 氏 名	(里父) (里母)
委 託 児 童 氏 名	年 月 日生 () 歳
事故発生年月日	
発 生 場 所	
事 故 の 内 容	
の 状 況	事故の発生経過等
里親の採った措置の 状 況	

別記第17号様式 (第13条の3の5関係) 委 託 児 童 の 養 育 困 難 届 出 書

北海道知事 様

届出者 住所 氏名

次のとおり委託児童の養育を継続することが困難となりましたので、里親の認定等に関する省令第13条第2項の規定により届け出ます。

記

里 親 の 種 類	
登 録 番 号	
里 親 氏 名	(里父) (里母)
委 託 児 童 名	
措置児童相談所名	
理 由	

別記第二十号様式の二の次に次の四様式を加える。

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・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・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（保育士又は看護師）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。

(2) 職務に従事している職員の配置予定数（平均的な職員配置）

資 格

A 施 設

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)

常 勤

非常勤

常 勤

非常勤

常 勤

非常勤

の有無等	保育業務への従事 している・従事していない ・資格 保育士・看護師 その他（ ）	保育士 人 （ ）	保育士 人 （ ）	調理 人 （ ）	調理 人 （ ）	人 （ ）
------	---	--------------------	--------------------	-------------------	-------------------	-------------

(22) ①のうち、保育に従事している者の配置数及び勤務体制の予定
。有資格者（保育士又は看護師の資格あり）

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・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・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（保育士又は看護師）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。

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、必ずすべて記入してください。

【(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)】 貴施設を設置している団体等の形態について、該当する番号に○を付してください。

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)の区分欄で「8個人」に○を付してください。

【(8)】 管理者名は、施設長等貴施設における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、（ ）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、北海道内にある系列施設数を内数として記入してください。

系列施設がない場合は「無」に○を付してください。

【(11)】 室名のうち、「保育室等」には保育室のほか、乳児室、ほふく室等保育を行うための部屋を含めて記入してください。

建物の構造欄中「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。

【(12)】 時間外開所時間は、通常の開所時間外で、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、貴施設において提供しているサービスすべてを○で囲み（該当するものがない場合は（ ）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）について記入してください。
〈月ざめ契約〉

入所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

〈一時預かり〉
入所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
【4】 利用料金について、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には、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。

【15】 定員について特に定めがない場合には、貴施設において職員配置や設備の面を考
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】 保険加入状況については、「加入」「未加入」の該当する方に。を付してくださ
い。この際、入所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）」欄には、契約期間、給付対象、保証上限額等、その内容に
ついて記入してください。
なお、保険会社との契約書類の写しを添付してください。

【18】 提携医療機関については、具体的な提携内容を記入してください。

【19】 届出年月日の前日において職務に従事しているすべての職員について、その配置
数を記入してください。
「A施設長」については、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」とも、保育士、看護師、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、（ ）内に職種を記入してください。

【20】 上記19のうち、実際に保育に従事している職員について、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（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）したものを記
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を含めて記入して
ください。
有資格者＝保育士又は看護師資格を有する者
【21】 職務に従事するすべての職員について、配置予定数（貴施設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」については、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」とも、保育士、看護師、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、（ ）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について、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（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）したものを記入し
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を含めて記入して
ください。

別記第20号様式の4（第16条の3関係）
認可外保育施設変更届出書

北海道知事様

住所氏名
（印）

年月日

次のとおり認可外保育施設に係る
第2項前段の規定により届け出ます。

1 施設の名称及び所在地

2 設置年月日

3 変更事項

4 変更内容

（1）変更前

（2）変更後

5 変更事由

6 変更年月日

注 建物その他の設備の規模及び構造を変更するときは、施設平面図の新旧対照表を添
付すること。

別記第20号様式の5 (第16条の4関係)

認可外保育施設廃止(休止)届出書

年 月 日

北海道知事 様

住所
氏名

⑪

〔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に係る事業を廃止(休止)しましたので、児童福祉法第59条の2第2項後段の規定により届け出ます。

- 1 施設の名称及び所在地
- 2 設置年月日
- 3 廃止(休止)年月日
- 4 事業再開見込み年月日
- 5 廃止(休止)理由

注 「4 事業再開見込み年月日」については、この届出が休止に係る場合に記入することとし、廃止に係る場合は記入は不要

別記第20号様式の6 (第16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

⑪

〔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。

支庁名	支庁	施設区分	私立、院内、事業所内、ベビー	(年4月1日現在)
(1) 施設名	(2) 事業開始年月日	年 月 日	〒	

(3) 施設の所在地		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		
(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社団法人又は財団法人 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	
(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	
(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社団法人又は財団法人 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	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	

内は支庁において記入すること。

(15) 開所時間	通常開所時間	時間外開所時間	備考
平日	： ～ ：	： ～ ：	
土曜日	： ～ ：	： ～ ：	
日・祝祭日	： ～ ：	： ～ ：	
(16) 提供するサービス内容	●月ぞめ契約 (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)		

(17) 利用形態 年齢	月 ぎ め 額	一 時 預 か り	()	()	()	そ の 他
	(月)	単位(時間)	単位()	単位()	単位()	
歳児	円	円	円	円	円	・ 食事代 円
歳児	円	円	円	円	円	・ 入会金 円
歳児	円	円	円	円	円	・ キャンセル料 円
歳児	円	円	円	円	円	・ () 円
歳児	円	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～就学前	小学生	計
(18) 定員(人)							

(19) 報告年月日の前日において保育している児童の人数

在園時間	年齢						計
	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児 (就学前)	
昼 間	午後 8 時まで にお迎え	()	()	()	()	()	()
夜 間	午後 10 時まで にお迎え	()	()	()	()	()	()
深 夜	午後 10 時から 午前 2 時まで にお迎え	()	()	()	()	()	()
宿 泊	午前 2 時から 翌朝までにお 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 () 内には一時預かり児童数を再掲すること。

年齢別 保育状況	保 育 時 間 帯	0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳～ 就学前	小学生	計
	(20) 時 間 帯 別 在籍児童数	7:00～8:59						
(月ぎめ・ 一時預かり を含めた延 べ数で記入 すること。)	9:00～16:59							
	17:00～17:59							
	18:00～18:59							
	19:00～19:59							
	20:00～21:59							
	22:00～23:59							
	0:00～6:59							
上記のうち、主たる保育時間である11時間について再掲 ： ～ ；								

(21) 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

資格の有無等	A 施設長		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)	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
	・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 その他()		保育士 人 看護師 人 その他 人 ()	保育士 人 看護師 人 その他 人 ()	調理 人 調理 人 その他 人 ()	人 人 人 人 人 人 ()	常勤 人 非常勤 人 常勤 人 非常勤 人	

(22) (21)のうち、保育に従事している者の配置数及び勤務の体制
。有資格者(保育士又は看護師の資格あり)

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	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		

[illegible]

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（保育士又は看護師）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) 職務に従事している職員の配置予定数（平均的な職員配置）									
資格の有無等	A 施設		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)		
	常勤	非常勤	常勤	人	非常勤	人	常勤	人	
・ 保育業務への従事 に従事している 従事していない			保育士	人	保育士	人	調理	人	
・ 資格			看護師	人	看護師	人	その他	人	
・ 保育士・看護師			その他	人	その他	人	()	()	
その他()			()	()	()	()			

(24) (23)のうち、保育に従事している者の配置数及び勤務体制の予定
○有資格者（保育士又は看護師の資格あり）

職 名	勤務形態	勤 務 時 間	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 () 時間 ÷ 8 時間 = () 人

[illegible]

常勤換算後の人数 () 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（保育士又は看護師）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。

(25)	加入 保険加入 状況	加入 (保険契約書 添付のこと。)	保険の種類	賠償責任保険・傷害保険・その他
		保険事故 (内容)		
		保険金額		

(26) 提携医療機関	機 関 名						
	所 在 地						
	電 話 番 号						
提携 内 容							
(27) 施設・設備	室 名	保 育 室 等	遊 戯 室	調 理 室	便 所	そ の 他	合 計
	室 数 面 積	室 ㎡	室 ㎡	室 ㎡	室 ㎡ (便器 個)	室 ㎡	㎡
	建物の構造	鉄骨造 木 造	鉄筋コンクリート造 その他 ()	れんが造	階建ての 階		
(28) 乳 児 室 の 区 画	専用建物		集合住宅 事務所ビル 業務用ビル その他 ()				
(29) 保育室の採光・換気	有 (専用室 フェンス ベビーベッド 他 ()) 無						
(30) 便 所 の 設 備	窓等採光 (良い 普通 悪い)・窓等換気 (良い 普通 悪い)						
(31) 消火用具の設置	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)						
(32) 玄関以外の非常口	有 (消火器 本・他) 無						
(33) 消 防 計 画	有 ・ 無 →無の場合の避難器具 有 () 無						
(34) 避難消火訓練	有 (届出年月日 年 月 日 ・ 未届) 無						
(35) 保 育 室 が 2 階 に あ る	実施 (実施回数 回 / 年・うち図上訓練 回 / 年)		未実施				
	転落防止設備 (窓さく 階段手すり テラス手すり)		有 無				
(36) 保 育 室 が 3 階 以 上 に あ る	耐火構造の建物 (鉄筋コンクリート れんが 石)		適 不適				
	避難設備 (耐火構造の傾斜路 屋外階段)		有 無				
(36) 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)		有 無				
	耐火構造の建物 (鉄筋コンクリート れんが 石)		適 不適				
(36) 保 育 室 が 3 階 以 上 に あ る	屋内避難階段 (保育室等から30m以内にあるもの)		有 無				
	屋外避難階段 (保育室等から30m以内にあるもの)		有 無				
(36) 保 育 室 が 3 階 以 上 に あ る	避難器具の備付け (救助袋 緩降機 避難橋等)		有 無				
	調理室の防火区画 (耐火構造の床 壁又は特定防火設備)		有 無				

(37) 保育計画の策定	保育室の壁・天井が不燃材料仕上げ	処理済み 未処理
	非常警報器具又は非常警報設備	有 無
(38) 入浴を必要とする児童の取扱	カーテン、敷物、建具等の防火処理	処理済み 未処理
	有 (年間・月案・週案・デイリープログラム・行事予定・保育日標) 無	有(週 回) 無
(38) 入浴を必要とする児童の取扱	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 ()
(39) 外遊び、外気浴の実施	実施 (毎日 ・ 回 / 1 週間)	未実施
(40) 備えられている遊具等	玩具 () 絵本 机 椅子 楽器 () その他 ()	
(41) 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
(42) 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
(43) 保護者及び施設利用希望者の保育室等の見学	連絡帳の作成	有 無
	緊急連絡表の作成	有 無
(43) 保護者及び施設利用希望者の保育室等の見学	実施 未実施	
(44) 衛生管理	保育室の清掃方法・回数	哺乳びんの消毒・保管方法
(45) 給食	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
(45) 給食	食器の消毒・保管方法	玩具類の洗濯・消毒方法
(45) 給食	給食の実施	有 (施設で調理 仕出し弁当 その他) 無 (弁当持参 家庭で食事 その他)
(46) 食	献立表の作成	昼食用：有 () 週間献立) 無 () 夕食用：有 () 週間献立) 無
	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
(46) 食	食品の保存	冷蔵庫 その他 ()
(46) 食	登園時の健康状態観察	実施 (体温 排便 食事 睡眠 表情・様子 その他) 未実施

(47)	降園時の個別検査	実施 (服装 外傷 清潔 他	) 未実施
(48)	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
(49)	児童の健康診断	入所時 施設で実施 診断書の提出 母子健康手帳で確認	未実施
		入所後 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
(50)	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 (	)
(51)	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
(52)	調理・調乳者の検便	実施 (毎月 隔月 回 / 年)	未実施
(53)	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 他 (	)
(54)	感染症への対応	再登園に当たっての取扱い (かかりつけ医の治療証明等の提出	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
(55)	乳幼児突然死症候群の予防	睡眠中の乳幼児のきめ細かな観察	実施 未実施
		仰向け寝 保育室での禁煙の厳守	実施 未実施
(56)	安全対策	不適	
		各室に危険物がなく、放置物品がない、暖房器具の固定、燃焼部の覆い、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、ペラソダ、園庭、門扉等について点検の上、判断すること。)	
確	全	○ 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、施設等を行う等、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。	
保	保	○ 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。	
(57)	利用者への情報提供	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
(58)	児童票の作成状況	利用予定者への契約内容等の説明	実施 未実施
		有 (家庭状況 既往症 健康状況 成長記録 健康診断記録)	無

(59)	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
(60)	市町村からの助成	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			
(61)	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りたい。			
(62)	設置者の今後の意向	3 幼稚園にしたい。			
		4 現状のままでもいい。			
(63)	設置者の今後の意向	5 その他 (			
		)			

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、必ずすべて記入してください。

毎年4月1日現在の状況を記入してください。ただし、(19)及び(21)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)】 貴施設を設置している団体等の形態について、該当する番号に。を付してください。

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)の区分欄で「8 個人」に。を付してください。

【(8)】 管理者名は、施設長等貴施設における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)の区分欄で「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、（ ）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、北海道内にある系列施設数を内数として記入してください。

系列施設がない場合は「無」に。を付してください。

【15】 時間外開所時間は、通常の開所時間外で、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、貴施設において提供しているサービスすべてを。で囲み（該当するものがない場合は（ ）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）について記入してください。

〈月さめ契約〉

入所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

〈一時預かり〉

入所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〉

【17】 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

【18】 利用料金について、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には、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。

【19】 定員について特に定めがない場合には、貴施設において職員配置や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】 「主たる保育時間である11時間」とは、各施設において児童数が多い11時間を行い、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。

【21】 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すべての職員について、その配置数を記入してください。

「A施設長」については、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」とも、保育士、看護師、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、（ ）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について、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（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）し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＝保育士又は看護師資格を有する者

【23】 職務に従事するすべての職員について、配置予定数（貴施設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」については、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」とも、保育士、看護師、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、（ ）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については、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（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）し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。

【25】 保険加入状況については、「加入」、「未加入」の該当する方に。を付してください。この際、入所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まないでください。

「保険事故（内容）」欄には、契約期間、給付対象、保証上限額等その内容について記入してください。

なお、保険会社との契約書類の写しを添付してください。

【26】 提携医療機関については、具体的な提携内容を記入してください。

【27】 室名のうち、「保育室等」には保育室のほか、乳児室、ほふく室等保育を行うための部屋を含めて記入してください。

建物の構造欄中「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。

【35】 保育室が2階にある場合、「転落防止設備」の有無について当てはまるものに。を付し、「有」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すべてに。を付してください。 「避難設備」についても同様です。 「耐火構造の建物」については、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。 【36】 保育室が3階以上にある場合の記入要領は、上記35と同様です。 監 査 16年度 公衆衛生課 課長 堀 達也	
北海道訓令第28号	本 出 先 機 関
北海道事務決裁規程の一部を改正する訓令を次のように定める。 平成14年10月1日 北海道知事 堀 達 也 北海道事務決裁規程の一部を改正する訓令 北海道事務決裁規程（昭和41年北海道訓令第3号）の一部を次のように改正する。 別表第4の支庁の本庁保健福祉部の分掌事項第15項第1号中「第12条第4項」を「第12条の2第3項」に改め、同項中第20号を第29号とし、第17号から第19号までを9号ずつ繰り下げ、同項第16号中「第59条第3項」を「第59条第5項又は第6項」に改め、同号を同項第18号とし、同号の次に次の7号を加える。 (19) 第59条第7項の規定に基づき、勧告又は命令した旨を市町村長に通知すること。 (20) 第59条の2第1項の規定に基づき、認可を受けていない保育所（以下この項において「認可外保育施設」という。）の設置の届出を受理すること。 (21) 第59条の2第2項の規定に基づき、届出事項の変更又は事業の廃止若しくは休止の届出を受理すること。 (22) 第59条の2第3項の規定に基づき、届出に係る事項を市町村長に通知すること。 (23) 第59条の2の5第1項の規定に基づき、認可外保育施設の運営の状況の報告を受理すること。 (24) 第59条の2の5第2項の規定に基づき、認可外保育施設の運営の状況等を取りまと	
め、これを市町村長へ通知するとともに、公表すること。 (25) 第59条の2の6の規定に基づき、事務の執行及び権限の行使に関し、市町村長に対し、必要な協力を求めること。 別表第4の支庁の本庁保健福祉部の分掌事項第15項第15号中「当該施設」を「その事務所若しくは施設」に改め、同号の次に次の2号を加える。 (16) 第59条第3項の規定に基づき、認可を受けていない施設の設置者に対し、その施設の設備又は運営の改善等の勧告をすること。 (17) 第59条第4項の規定に基づき、勧告に従わなかった旨を公表すること。 附 則 この訓令は、平成14年10月1日から施行する。	

平成十四年十月一日

火曜日

一八

毎週火・金曜日発行

(購読料金(送料とも)は月額三千四百四十円)

印編発

刷集行

富北
士海
ブ道
リ総
ン務
ト部
株法
式制
会文
社書
道課