

○岡山市認可外保育施設指導規則

平成12年11月15日

市規則第179号

改正 平成13年5月31日市規則第154号

平成14年10月1日市規則第154号

平成26年8月8日市規則第156号

平成27年7月30日市規則第160号

平成28年3月25日市規則第76号

令和2年6月3日市規則第129号

(趣旨)

第1条 この規則は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第6条の3第9項から第12項までに規定する業務又は第39条第1項に規定する業務を目的とする施設であって法第34条の15第2項若しくは法第35条第4項の認可又は、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第17条第1項の認可を受けていないもの（以下「認可外保育施設」という。）に対して法第59条第1項の規定に基づく報告徴収、立入調査を実施し、必要に応じて指導等を行うため、必要な事項を定めるものとする。

(施設の把握)

第2条 市長は、市内の認可外保育施設の把握に努めるものとする。

(対象施設)

第3条 報告徴収、立入調査等については、市内に所在する認可外保育施設を対象とするものとする。

(報告徴収)

第4条 市長は、施設の運営状況について、認可外保育施設の設置者又は管理者から運営状況報告（様式第1号）又は運営状況報告（法第6条の3第11項の規定による業務を

目的とする施設用）（様式第2号）を年1回以上、文書により徴収するものとする。

- 2 市長は、認可外保育施設において重大な事故が生じた場合は教育保育施設等事故報告様式（様式第3号）により、認可外保育施設に24時間かつ週のうちおおむね5日程度以上入所している児童（以下「長期滞在児」という。）がいる場合は長期に滞在している児童について（報告）（様式第4号）により速やかに報告を徴収するものとする。
- 3 市長は、前2項に定めるもののほか、認可外保育施設の把握に必要な資料等を徴収するものとする。

#### （立入調査）

第5条 市長は、あらかじめ定めた計画に基づき法第59条の2の規定に基づく届出対象施設について、年1回以上立入調査又は集団指導を行うものとし、届出対象外の認可外保育施設については、必要に応じて立入調査を行うものとする。

- 2 市長は、前項の立入調査の結果、施設運営上特に問題があると認められる施設に対し、随時、特別に立入調査を行うものとする。
- 3 認可外保育施設への立入調査だけでは、運営状況等が十分に把握できない場合は、当該施設の設置者等の事務所に対して、立入調査を実施するものとする。
- 4 立入調査は、関係法令等について、十分な知識経験を有する職員2名以上をもって編成する立入調査班が行うものとし、立入調査の際には、その身分を証する証票を携帯するものとする。
- 5 立入調査班は、毎年度、立入調査の実施計画書を作成するものとする。
- 6 立入調査班は、立入調査を行うときは、立入調査の期日、立入調査員の氏名その他必要と認められる事項について、当該施設の設置者又は管理者に対して、事前に通告するものとする。ただし、緊急の必要がある場合又は特別な立入調査が必要な場合は、この限りでない。
- 7 立入調査は、運営状況報告に掲げた項目及び認可外保育施設指導監督基準において示される項目を基本に実施するものとする。

#### （指導等の措置）

第6条 市長は、前条の立入調査の結果、法令等に照らして改善を求める必要があると認められる場合は、それらの事項について、軽微なものを除き、改善に要する期間を考慮

したうえで、文書により改善指導を行うものとする。

2 市長は、前項の改善指導を繰り返し行っても改善される見込みがないと認める場合は、法第59条第3項に基づく改善勧告を行うものとする。ただし、建物の構造等から速やかな改善が不可能と思われる場合は、移転に要する期間を考慮して猶予期間を付したうえで移転を勧告するものとする。

3 市長は、改善勧告に対する報告があった場合は、その改善状況等を確認するため特別に立入調査を行うものとする。

4 市長は、改善勧告を行ったにもかかわらず施設の設置者がその勧告に従わなかったときは、法第59条第4項により、その旨を公表するものとする。

(事業停止命令又は施設閉鎖命令)

第7条 改善勧告を行ったにもかかわらず改善が行われない場合であつて、かつ、改善の見込みがなく児童福祉に著しく有害であると認められるとき又は改善指導、改善勧告を行ういとまがなく、かつ、これを放置することが児童福祉に著しく有害であると認められるときは、法第59条第5項により、弁明の機会を付与し、岡山市児童福祉審議会の意見を聴いた上で、事業停止又は施設閉鎖を命ずるものとし、その旨を公表するものとする。

2 市長は、児童の生命又は身体の安全を確保するため、緊急を要する場合で前項の手続を経るいとまがないときは、当該手続によることなく、事業停止又は施設閉鎖を命ずることができる。

(長期滞在児の措置)

第8条 市長は、報告、立入調査等により、長期滞在児を把握したときは、必要に応じて児童相談所等の協力を求め、必要な福祉の措置を講ずるものとする。

(報告等)

第9条 立入調査班は、立入調査の結果について、立入調査結果報告書により市長に報告しなければならない。

2 立入調査班は、立入調査の結果、次の各号に掲げる事項等特別に立入調査を要すると認められるものについては、前項に定める報告書とともに、その理由等を記載した書類により、速やかに市長に報告するものとする。

- (1) 立入調査指示事項が放置され、改善の姿勢が認められない場合
- (2) 法令に違反し、又は抵触し、施設運営に著しい支障を及ぼすと認められる場合
- (3) 施設従事者の処遇が労働基準法等関係法令に違反するなど著しく劣悪であり、施設運営に支障を及ぼすと認められる場合
- (4) 施設の入所者に対する処遇が、著しく劣悪と認められる場合
- (5) その他施設運営に著しく不備があると認められる場合

(記録)

第10条 立入調査班は、認可外保育施設ごとに、その実態、指導及び監督の内容について、必要な記録を整備するものとする。

(その他)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成12年4月1日から適用する。

附 則 (平成13年市規則第154号)

この規則は、公布の日から施行し、改正後の岡山市認可外保育施設指導規則の規定は、平成13年4月1日から適用する。

附 則 (平成14年市規則第154号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成26年市規則第156号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成27年市規則第160号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成28年市規則第76号)

この規則は、公布の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則 (令和2年市規則第129号)

この規則は、公布の日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

# 運営状況報告

年 月 日現在

① 施設 の 名 称							
② 施設 の 所 在 地	〒				Tel		
	最寄り駅		線		駅	バス	分
						徒歩	分
③ 設 置 主 体	個人 株式会社 社会福祉法人 NPO法人 その他法人 任意団体						
④ 設 置 者 名							印
⑤ 設 置 者 住 所	〒						
	Tel			メール アドレス			
⑥ 代 表 者 名	(氏名)				(職名)		
⑦ 管 理 者 名	(氏名)				(職名)		
⑧ 管 理 者 住 所	〒						
	Tel			メール アドレス			
⑨ 事 業 開 始 年 月 日	年 月 日						
⑩ 系 列 施 設	有 (系列施設数 箇所 [直営店・FC] うち都道府県内 箇所					無	
⑪ 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	: ~ :	: ~ :				
⑫ 提 供 する サービス内容	・月極契約 (対象年齢	歳 ~	歳)	※1) 0歳児の場合は、 月齢まで記入すること。			
	・定期契約 ( "	歳 ~	歳)				
	・一時預かり ( "	歳 ~	歳)				
	・夜間保育 ( "	歳 ~	歳)	※2) サービスの内容 は、「記載上の注 意」により分類す ること。			
	・24時間保育 ( "	歳 ~	歳)				
	・ ( ) ( "	歳 ~	歳)				
⑬ 利 用 料 金 設 定 状 況	月単位 週単位 日単位 時間単位 日中・夜間別 所得別 その他 ( ) 設定なし						

⑭ 利 用 料 金	利用形態 年齢	月極額 (月)	定期契約 単位 (時間)	一時預かり 単位 (時間)	( ) 単位 ( )	その他
	0歳児	円	円	円	円	円
1歳児	円	円	円	円	円	・入会金 円
2歳児	円	円	円	円	円	・キャンセル料 円
3歳児	円	円	円	円	円	・日用品・文房具費 円
4歳児	円	円	円	円	円	・行事参加費 円
5歳児	円	円	円	円	円	・通園送迎費 円
6歳以上 (就学前)	円	円	円	円	円	( ) 円
学童	円	円	円	円	円	( ) 円

	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)	学童	計
⑮定員	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )

※法第6条の3第12項に規定する業務を目的とする施設の場合、( )内にはその雇用する労働者の監護する乳幼児以外の定員を再掲すること。

(定員内訳) 地域枠 ( ) 人 従業員枠 ( ) 人 ※企業主導型保育事業の施設のみ記入

⑯保育している児童の人数		( 年 月 日現在)								
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)	学童	計
在園時間	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～午前2時までにお迎え	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
宿泊										
	午前2時～翌朝にお迎え	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
24時間										
	24時間お迎えなし	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
計		( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )

※ ( ) 内には、一時預かり児童数を再掲すること。

年 齢 保育状況		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)	学童	計
	⑰ 時間帯別の在籍 児童数 (月極め・定期 契約・一時預か りを含めた延べ 数で記入してく ださい。)	7:00～8:59								
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 : ~ :										

⑱職務に従事している職員の配置数 ( 年 月 日現在)														
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)				
人 ( ) 人		人 ( ) 人				人 ( ) 人				人 ( ) 人				
※上記 ( ) 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。														
資 格 の 有 無 等	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		保育士	人	保育士	人	調理員	人	調理員	人				
	従事していない		看護師	人	看護師	人	その他	人	その他	人				
	・資格 (従事している場 合に記入)		准看護師	人	准看護師	人	( )		( )					
	保育士		家庭的保育者	人	家庭的保育者	人								
	看護師		基準で定める研修 修了者	人	基準で定める研修 修了者	人								
准看護師		その他	人	その他	人									
その他 ( )		( )		( )										

⑱ ⑱のうち、保育に従事している者の配置数及び勤務の体制			
ア 有資格者（保育士、看護師・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～ 	
	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

\* 当運営状況報告に各保育従事者の勤務の体制がわ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。

イ ア以外の職員			
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			総勤務時間
( ) 時間		÷ 8時間	= ( ) 人

\* 当運営状況報告に各保育従事者の勤務の体制がわ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。

⑳ 嘱託医の有無	有 無
㉑ 管理栄養士・栄養士の有無	管理栄養士 ( ) 人 栄養士 ( ) 人



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）

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）				
人 ( ) 人		人 ( ) 人		人 ( ) 人		人 ( ) 人				
※上記（ ）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。										
資格の有無等	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		保育士	人	保育士	人	調理員	人	調理員	人
	従事している		看護師	人	看護師	人	その他	人	その他	人
	従事していない		准看護師	人	准看護師	人	( )	( )		
	・資格（従事している場合に記入）		家庭的保育者	人	家庭的保育者	人				
	保育士		基準で定める研修	人	基準で定める研修	人				
看護師		修了者	人	修了者	人					
准看護師		その他	人	その他	人					
その他 ( )		( )	( )	( )	( )					

③ ②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

ア 有資格者（保育士、看護師・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		
	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

\* 当運営状況報告に各保育従事者の勤務の体制がわ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。

イ ア以外の職員												
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		
総勤務時間												
( ) 時間										÷ 8時間		= ( ) 人

\* 当運営状況報告に各保育従事者の勤務の体制がわ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。

⑭ 施設に在籍している保育従事者数	人
(内訳) 保育士	人
看護師・准看護師	人
居宅訪問型保育研修(基礎研修)修了者	人
子育て支援員研修(地域保育コース)修了者	人
子育て支援員研修(上記以外)修了者	人
家庭的保育者等研修修了者	人
その他( )	人

⑮ 保険加入状況	加入	保険の種類	賠償責任保険・傷害保険・その他( )
	※保険契約書別添	保険事故(内容)	
	未加入	保険金額	

⑯ 提携医療機関	機関名	
	所在地	
	電話番号	
	提携内容	

⑰ 施設設備	専用設備	乳児室    ほふく室    保育室または遊戯室    調理室    医務室				
		児童用便所				
	室名	保育室等	乳児室	ほふく室	保育室または遊戯室	合計
	室数	室	室	室	室	
	面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
	室名	調理室	医務室	便所	その他	合計
室数	室	室	室	m <sup>2</sup>		
面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	便器 個	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	

⑲ 施設・設備	屋外遊戯場（園庭）	有（ ）㎡	無 → 無の場合の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 れん瓦造 木造 その他（ ）		建物の階	
	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			
⑳ 乳児室の区画	有（専用室 フェンス ベビーベッド 他）			無	
㉑ 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）				
㉒ 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）				
㉓ 消火用具の設置	有（消火器 本 他：）			無	
㉔ 玄関以外の非常口	有	無 → 無の場合の避難器具	有（ ）	無	
㉕ 消防計画	有（届出年月日 年 月 日 ・ 未届）			無	
㉖ 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	
㉗ 保育室が2階にある	転落防止設備（窓柵 階段手すり テラス手すり） 耐火構造の建物（鉄筋コンクリート レンガ 石） 階段等設備（下表の区分ごとに掲げる設備がそれぞれ1つ以上設けられている）			適 適 適	不適 不適 不適
	常用	① 屋内階段 ② 屋外階段			
	避難用	① 屋内避難階段 ② バルコニー ③ 傾斜路等 ④ 屋外階段			
㉘ 保育室が3階以上にある	転落防止設備（窓柵 階段手すり テラス手すり） 耐火構造の建物（鉄筋コンクリート レンガ 石） 階段等設備（下表の区分ごとに掲げる設備がそれぞれ1つ以上設けられている。） （下表の設備が保育室等の各部分から30m以下に設けられている。）			適 適 適	不適 不適 不適
	常用	① 屋内避難階段 ② 屋外階段			
	避難用	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 壁又は特定防火設備が設けられている。あるいは ①スプリンクラー設備 ②自動消火設備かつ延焼防止措置 のいずれか1つが設けられている。）			適	不適
	保育室の壁・天井が不燃材料仕上げ 非常警報器具または非常警報設備 カーテン、敷物、建具等の防災処理			適 適 適	不適 不適 不適
㉙ 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	
㉚ 入浴等を必要とする児童の取り扱い	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） 入浴 清拭	無 無	
㉛ 外遊び、外気浴の実施	実施（毎日 ・ 回／1週間）			未実施	

④① 備えられている遊具等	玩具（ ） 絵本 机 椅子 楽器（ ） 他（ ）
④① 職員の研修等の参加状況	参加（研修名等： 年 月 参加者数 名） （研修名等： 年 月 参加者数 名） （研修名等： 年 月 参加者数 名）

\* ④①については、1日に保育する乳幼児の数が5人以下の施設は必ず記入すること。

④② 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実施（ 年 回 ）	未実施		
④③ 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している（ 年 回 ）	有 無		
	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 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		
④④ 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		
④⑤ 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			
④⑥ 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		
④⑦ 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）	特に決めていない
		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）	特に決めていない
		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）	特に決めていない
	献立表の作成	朝食用 有（ 週間献立） 無	夕食用 有（ 週間献立） 無	
		昼食用 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
食品の保存	冷蔵庫 その他（ ）			
④⑧ 登園時の健康状態観察	有（体温 排便 食事 睡眠 顔ぼう その他）	無		
④⑨ 降園時の個別検査	有（服装 外傷 清潔 他）	無		
④⑩ 児童の発育チェック	実施（身長測定 体重測定 その他）	未実施		
④⑪ 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	
④⑫ 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（ ）			
④⑬ 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	
④⑭ 調理・調乳者の検便	実施（毎月 ・ 隔月 回/年）	未実施		

⑤⑤	備えられている医薬品	体温計 水まくら類 外用・消毒薬 絆創膏類 他（ ）			
⑤⑥	感染症への対応	再登園にあたっての取扱い（かかりつけ医とのやりとりを記載した書面等の提出 有 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
⑤⑦	乳幼児突然死症候群に対する注意	睡眠中の乳幼児のきめ細かな観察	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	
⑤⑧	安全確保	○安全対策 適 不適			
		各室内に危険物がない、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など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)			
		○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、施錠等を行うなど、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		○緊急時の対策 適 不適			
		不審者の立入防止など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。			
⑤⑨	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
⑥⑩	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
⑥⑪	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
		職員の雇用状況がわかる書類 (雇用通知書、賃金台帳等)		有	無
⑥⑫	子どもの預かりサービスのマッチングサイトのURL				
⑥⑬	企業主導型保育事業による運営費助成（予定）の有無	有 ・ 無			

(添付書類)

- 1 (利用料金の記載に当たり、当様式により難しい場合) 利用形態別・年齢別料金がわかる書類
- 2 有資格者(保育士、看護師・准看護師)について、保育士登録証の写し等の資格が確認できる書類
- 3 認可外指導監督基準第1の2(2)で定める研修の修了者について、修了証書等の研修修了が確認できる書類
- 4 マッチングサイトを利用する場合、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を伝達等していることが分かる書類
- 5 企業主導型保育事業による運営費助成を受ける予定の場合は、通知され次第、企業主導型保育事業運営費助成決定通知書
- 6 施設平面図、パンフレットなど施設の運営状況を把握する上で参考となる資料

# 運営状況報告

(法第6条の3第11項の規定による業務を目的とする施設用)

年 月 日現在

① 事業所の名称							
② 事業所の所在地	〒				Tel		
	最寄り駅		線		駅	バス	分
						徒歩	分
③ 設置主体	個人 株式会社 社会福祉法人 NPO法人 その他法人 任意団体						
④ 設置者名							印
⑤ 設置者住所	〒						
	Tel			メールアドレス			
⑥ 代表者名	(氏名)				(職名)		
⑦ 管理者名	(氏名)				(職名)		
⑧ 管理者住所	〒						
	Tel			メールアドレス			
⑨ 事業開始年月日	年 月 日						
⑩ 系列施設	有 (系列施設数 箇所〔直営店・FC〕うち都道府県内 箇所)						無
⑪ 保育提供可能時間	通常保育提供可能時間	時間外保育提供可能時間			備考		
	平日	: ~ :	: ~ :				
	土曜日	: ~ :	: ~ :				
	日・祝祭日	: ~ :	: ~ :				
⑫ 提供するサービス内容	・月極契約 (対象年齢 歳 ~ 歳)				※1) 0歳児の場合は、月齢まで記入すること。  ※2) サービスの内容は、「記載上の注意」により分類すること。		
	・定期契約 ( " 歳 ~ 歳)						
	・一時預かり ( " 歳 ~ 歳)						
	・夜間保育 ( " 歳 ~ 歳)						
	・24時間保育 ( " 歳 ~ 歳)						
・ ( ) ( " 歳 ~ 歳)							
⑬ 利用料金設定状況	月単位 週単位 日単位 時間単位 日中・夜間別						
	所得別 その他 ( ) 設定なし						

⑭-1 利 用 料 金	利用形態 年齢	月極額 (月)	定期契約 単位 (時間)	一時預かり 単位 (時間)	( ) 単位 ( )	その他
	0歳児	円	円	円	円	円
1歳児	円	円	円	円	円	・入会金 円
2歳児	円	円	円	円	円	・キャンセル料 円
3歳児	円	円	円	円	円	・日用品・文房具費 円
4歳児	円	円	円	円	円	・行事参加費 円
5歳児	円	円	円	円	円	・通園送迎費 円
6歳以上 (就学前)	円	円	円	円	円	( ) 円
学童	円	円	円	円	円	( ) 円

⑭-2 利 用 料 金		早朝 5時～8時	日中 8時～18時	夜間 18時～22時	深夜 22時～5時
単位 (時間)	会員 (入会し常態的に利用する者)	円	円	円	円
	非会員 (一時的に利用する者)	円	円	円	円

	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)	学童	計
⑮定員									

⑯保育している児童の人数										( )年 月 日現在)	
保育提供時間	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)	学童	計	
	2時間以下										
2時間～4時間以下											
4時間～6時間以下											
6時間～8時間以下											
8時間～											
計											

年 齢 保育状況		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)	学童	計
	⑰ 時間帯別の利用児童数 (月極め・定期契約・一時預かりを含めた延べ数で記入してください。)	7:00～8:59								
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 : ~ :										

⑱職務に従事している職員の配置数 ( 年 月 日現在)										
A 事業所長			B 保育従事者 (Aを除く)				C合計 (A+B)			
資格の有無等	人		人				人			
	常勤	非常勤	常勤	人	非常勤	人	常勤	人	非常勤	人
資格の有無等	・保育業務への従事		保育士	人	保育士	人				
	従事している		看護師	人	看護師	人				
	従事していない		准看護師	人	准看護師	人				
			家庭的保育者		家庭的保育者					
	・資格 (従事している場合に記入)			人		人				
	保育士		基準で定める研修修了者		基準で定める研修修了者					
	看護師			人 人		人 人				
	准看護師		その他 ( )		その他 ( )					
その他 ( )			人		人					

⑲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)										
A 事業所長			B 保育従事者 (Aを除く)				C合計 (A+B)			
資格の有無等	人		人				人			
	常勤	非常勤	常勤	人	非常勤	人	常勤	人	非常勤	人
資格の有無等	・保育業務への従事		保育士	人	保育士	人				
	従事している		看護師	人	看護師	人				
	従事していない		准看護師	人	准看護師	人				
			家庭的保育者		家庭的保育者					
	・資格 (従事している場合に記入)			人		人				
	保育士		基準で定める研修修了者		基準で定める研修修了者					
	看護師			人 人		人 人				
	准看護師		その他 ( )		その他 ( )					
その他 ( )			人		人					



⑳ 事業所に在籍している保育従事者数 (内訳) 保育士 看護師・准看護師 居宅訪問型保育研修(基礎研修)修了者 子育て支援員研修(地域保育コース)修了者 子育て支援員研修(上記以外)修了者 家庭的保育者等研修修了者 その他( )	人 人 人 人 人 人 人
---	---------------------------------

㉑ 保険加入状況	加入	保険の種類	賠償責任保険・傷害保険・その他( )	
	※保険契約書別添	保険事故(内容)		
	未加入	保険金額		
㉒ 提携医療機関	機関名			
	所在地			
	電話番号			
	提携内容			
㉓ 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
㉔ 職員の研修等の参加状況	参加(研修名等: 年 月)	参加者数	名)	無
	(研修名等: 年 月)	参加者数	名)	
	(研修名等: 年 月)	参加者数	名)	

㉕ 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実施 (年 回)		未実施	
㉖ 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している (年 回)		有	無
	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 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
㉗ 保護者との連絡状況	連絡帳の作成	有	無	
	緊急連絡表の作成	有	無	
	その他( )	有	無	
㉘ 保護者及び利用希望者の事前の面接	実施	未実施		
㉙ 利用開始時の健康状態観察	有 (体温 排便 食事 睡眠 顔ぼう その他)		無	
㉚ 利用開始時の個別検査	有 (服装 外傷 清潔 他)		無	
㉛ 児童の健康診断	利用開始時	診断書の提出 母子健康手帳で確認	未実施	
	利用開始後	診断書の提出 母子健康手帳で確認 ・ 回/年	未実施	
㉜ 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( )	
㉝ 職員の健康診断	採用時	実施 (事業所で実施 診断書の提出 その他)	未実施	
	採用後	実施 (事業所で実施 診断書の提出 その他)	未実施	
㉞ 検便	実施 (毎月 隔月 回/年)		未実施	
㉟ 乳幼児突然死症候群に対する注意	睡眠中の乳幼児のきめ細かな観察	実施	未実施	
	仰向け寝	実施	未実施	
	禁煙の厳守	実施	未実施	

③⑥ 安全確保	○安全対策	適	不適
	実施内容 ( )		
	○事故防止	適	不適
	実施内容 ( )		
③⑦ 利用者等への情報提供	○緊急時の対策	適	不適
	実施内容 ( )		
③⑦ 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
③⑧ 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
③⑨ 帳簿の作成、整備状況	職員名簿 (履歴書)	有 無	児童利用状況表 有 無
	資格証明書	有 無	
	職員の雇用等状況がわかる書類 (雇用通知書、賃金台帳等)		有 無
④⑩ 子どもの預かりサービスのマッチングサイトのURL			

(添付書類)

- 1 (利用料金の記載に当たり、当様式により難しい場合) 利用形態別・年齢別料金がわかる書類
- 2 有資格者(保育士、看護師・准看護師)について、保育士登録証の写し等の資格が確認できる書類
- 3 認可外指導監督基準第1の2(2)で定める研修の修了者について、修了証書等の研修修了が確認できる書類
- 4 マッチングサイトを利用する場合、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を伝達等していることが分かる書類
- 5 パンフレットなど施設の運営状況を把握する上で参考となる資料

教育・保育施設等 事故報告様式

事故報告日				報告回数					
認可・認可外				施設・事業種別					
自治体名				施設名					
所在地				開設(認可)年月日					
設置者 (社名・法人名・自治体名等)				代表者名					
在籍子ども数	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳以上	学童	合計	
教育・保育従事者数	名			うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士			名		
うち常勤教育・保育従事者	名			うち常勤保育教諭・幼稚園教諭・保育士			名		
保育室等の面積	乳児室	m <sup>2</sup>	ほふく室	m <sup>2</sup>	保育室	m <sup>2</sup>	遊戯室	m <sup>2</sup>	
		m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	
発生時の体制		名	教育・保育従事者			名	うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士		
	異年齢構成の場合の内訳	0歳	名	1歳	名	2歳	名	3歳	名
		4歳	名	5歳以上	名	学童	名		
事故発生日				事故発生時間帯					
子どもの年齢 (月齢)	所属クラス			入園・入所年月日					
子どもの性別				事故誘因					
事故の転帰				(負傷の場合)負傷状況					
(死亡の場合)死因				(負傷の場合)受傷部位					
病状・死因等 (既往歴)	【診断名】								
	【病状】								
	【既往症】				病院名				
特記事項 (事故と因子関係がある場合に、身長、体重、既往歴・持病・アレルギー、発育・発達状況、発生時の天候等を記載)									
発生場所									
発生時状況									
発生状況 (当日登園時からの健康状況、発生後の処置を含め、可能な限り詳細に記入。第1報においては可能な範囲で記入し、2報以降で修正すること)									
当該事故に特徴的な事項									
発生後の対応 (報道発表を行う(行った)場合にはその予定(実績)を含む)									

※ 第1報は赤枠内について報告してください。第1報は原則事故発生日(遅くとも事故発生翌日)、第2報は原則1か月以内程度に行うとともに、状況の変化や必要に応じて追加報告してください。また、事故発生の要因分析や検証等の結果については、でき次第報告してください。

※ 第2報報告に当たっては、記載内容について保護者の了解を得た後に、各自治体へ報告してください。

※ 記載欄は適宜広げて記載してください。

※ 直近の指導監査の状況報告を添付してください。

※ 発生時の状況図(写真等を含む。)を添付してください。なお、遊具等の器具により発生した場合には、当該器具のメーカー名、製品名、型式、構造等についても記載してください。

様式第4号（第4条関係）

長期に滞在している児童について（報告）

年 月 日

岡山市長 様

住 所

氏 名  
（又は名称）  
代表者

印

次のとおり、長期に滞在している児童について報告します。

1 児童について

- (1) 氏名
- (2) 生年月日、年齢
- (3) 性別
- (4) 住所、電話番号

2 保護者について

- (1) 氏名
- (2) 続柄
- (3) 住所、電話番号
- (4) 勤務先等

3 滞在期間、滞在の状況等

4 その他（家庭の状況、家庭からの連絡の状況等）

様式第 1 号 (第 4 条関係)

様式第 2 号 (第 4 条関係)

様式第 3 号 (第 4 条関係)

様式第 4 号 (第 4 条関係)