

南九州市家庭的保育事業等の設置認可手続きに関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和7年7月1日

南九州市長 塗木 弘幸

南九州市規則第36号

南九州市家庭的保育事業等の設置認可手続きに関する規則の一部を改正する規則

南九州市家庭的保育事業等の設置認可手続きに関する規則（平成27年南九州市規則第27号）の一部を次のように改正する。

題名を次のように改める。

南九州市家庭的保育事業等の設置認可手続きに関する規則

第1条中「手続き」を「手続」に改める。

第1号様式及び第2号様式を次のように改める。

第1号様式（第2条関係）

年 月 日

南九州市長 様

住所  
氏名  
代表者氏名

家庭的保育事業等設置認可申請書

家庭的保育事業等を運営したいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。また、私は、家庭的保育事業等の設置認可の申請に当たり、別紙の事項について誓約します。

記

1 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）

事業所内保育事業（保育所型 小規模型）

2 事業開始の予定年月日

年 月 日

フリガナ			
(1) 事業所の名称			
(2) 事業所の所在地			
〒		—	
TEL		FAX	
メールアドレス			
フリガナ			
(3) 設置者名			
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			
〒		—	
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	年 月 日	代表就任年月日	年 月 日
〒		—	
TEL		FAX	
フリガナ			
(6) 管理者			
(氏名)		(職名)	
生年月日	年 月 日	管理者就任年月日	年 月 日
資格の有無		<input type="checkbox"/> 有 (資格の種類: ) <input type="checkbox"/> 無	
〒		—	
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	
(8) 系列施設			
有 (系列施設数 箇所 [ 直営店・FC ] うち県内 箇所) ・ 無			
種類	施設名称	所在地	開設年月日
	-----		年 月 日
	-----		年 月 日

※ 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



(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・設備	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 <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
	室名	幼児用便所	職員用便所	調理室	その他		
	室数	室	室	室	室		
	面積※	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>		
		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 □柵 □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 ( )			階建ての 階			
建物の建築年月	年 月						



(21) 保育施設を現在運営している場合は、今回小規模保育事業等 の認可申請を おし	届出の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
	フリガナ		
	名称		
	所在地	〒	—
		TEL	FAX
	設置年月日	年	月 日
	フリガナ		
設置者名等	(氏名)	(所在地)	
フリガナ			
代表者名			
フリガナ			
医療機関名			
(22) 提携医療機関	所在地	〒	—
		TEL	FAX
	提携内容		

(23) 安全対策

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
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 ( )
避難器具	<input type="checkbox"/> 有 ( ) ・ <input type="checkbox"/> 無
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 )
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
消防計画	<input type="checkbox"/> 有 (届出年月日 年 月 日 ・ 未届) <input type="checkbox"/> 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	<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 ( )
	避難設備	常用 <input type="checkbox"/> 屋内階段 <input type="checkbox"/> 屋外階段
		避難 <input type="checkbox"/> 屋内階段 <input type="checkbox"/> 待避上有効なバルコニー <input type="checkbox"/> 屋外階段 <input type="checkbox"/> 準耐火構造の屋外傾斜路 <input type="checkbox"/> その他 ( )
保育室が3階※	転落防止設備	<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 ( )
	避難設備	常用 <input type="checkbox"/> 屋内避難階段 (保育室等から30m以内にあるもの) <input type="checkbox"/> 屋外避難階段等 (保育室等から30m以内にあるもの)
		避難 <input type="checkbox"/> 屋内避難階段 (保育室等から30m以内にあるもの) <input type="checkbox"/> 屋外避難階段等 (保育室等から30m以内にあるもの) <input type="checkbox"/> 耐火構造の屋外傾斜路 (保育室等から30m以内にあるもの) <input type="checkbox"/> その他 ( )
	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

※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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無
	緊急時に乳幼児の安全を確保するための考え方	
	乳幼児のけが及び急病時の具体的対応策	
	不審者の侵入等緊急時の対応策	

	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) 非常災害対策等に関する取組方策	非常災害対策に関する指針	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無
	関係機関への連絡体制	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無
	利用乳幼児の保護者への周知	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 実施予定 <input type="checkbox"/> 無
	非常災害に関する訓練及び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及び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)	
	利用乳幼児及び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及び防犯対策)	





(29) 職員の状況

小規模児童

事業所内

小規模児童

家庭保育

職員の状況	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		専 従		専 従	兼 務		
A型・B型	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		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	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		専 従				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		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）

病児保育	<input type="checkbox"/> 実施する	<input type="checkbox"/> 実施しない
障害児保育	<input type="checkbox"/> 実施する	<input type="checkbox"/> 実施しない
障害児対応	<input type="checkbox"/> 実施する	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 事業所内調理（自園調理） <input type="checkbox"/> 委託による事業所内調理 <input type="checkbox"/> 外部搬入		
フリガナ	-----		
責任者氏名等	(氏名)	(職名)	
責任者住所	〒 ー		
	TEL		
フリガナ	-----		
委託先名称			
委託業者の住所等	〒 ー		
	TEL		
搬入施設 (外部搬入の場合)	<input type="checkbox"/> 連 携 施 設 ( ) <input type="checkbox"/> 関連小規模保育事業等 ( ) <input type="checkbox"/> 社 会 福 祉 施 設 ( ) <input type="checkbox"/> 病 院 等 医 療 機 関 等 ( ) <input type="checkbox"/> そ の 他 ( )		
搬入施設住所等	〒 ー		
	TEL FAX		
調理設備	<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"/> 食器洗浄機	<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 [ ]
調理設備の設置場所			
栄養士又は管理栄養士による配慮	<input type="checkbox"/> 事業所内 <input type="checkbox"/> 保健所 <input type="checkbox"/> 連携施設 <input type="checkbox"/> 外販先 <input type="checkbox"/> 委託業者 <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"/> 管理栄養士 <input type="checkbox"/> 調理師 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ) <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"/> 対応しない		
調理設備に係る乳幼児への安全対策			

※ 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。

※ 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。



ア 施設の衛生管理に関する具体的方策（乳幼児の保健衛生又は採光，換気，乳幼児の使用する食器及び飲用に供する水等）

（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（対策の内容，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）

## (36) 保護者との連携・連絡

施設だより	<input type="checkbox"/> 発行する（年 回発行予定） <input type="checkbox"/> 発行しない
連絡帳	<input type="checkbox"/> 作成する <input type="checkbox"/> 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	
苦情解決担当者	(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	<input type="checkbox"/> 書面にて作成済み <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> その他 ( )
第三者委員会の設置	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 設置予定 <input type="checkbox"/> 無 第三者委員会に関する概要・対応内容
相談・苦情内容の記録	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない
改善結果の市への報告	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない
苦情受付から解決までの手続について（受付窓口からその対応策について）	

## (38) 事務所に備える帳簿

職員関連	<input type="checkbox"/> 職員名簿 <input type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 資格証明書の写し <input type="checkbox"/> 採用年月日 <input type="checkbox"/> 賃金台帳 <input type="checkbox"/> 就業規則 <input type="checkbox"/> その他 雇用, 解雇, 災害補償, 賃金等労働関係に関する重要な書類
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"/> 在籍記録 <input type="checkbox"/> 保育日誌
財産関連	<input type="checkbox"/> 財産の状態を明らかにする帳簿等

(39) 秘密の保持・個人情報の取扱いについての具体的方策

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
(具体的方策)		

(40) 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	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 作成予定	<input type="checkbox"/> 無
研修報告書の作成	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 作成予定	<input type="checkbox"/> 無
研修受講者から他の職員への周知	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 実施予定	<input type="checkbox"/> 無
研修記録の保存	<input type="checkbox"/> 実施する	<input type="checkbox"/> 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等, 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)			

## 誓約書

家庭的保育事業等の設置認可申請に際して、下記の事項について誓約します。

なお、南九州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、南九州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、家庭的保育事業等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（南九州市個人情報保護に関する法律施行条例（令和4年南九州市条例第38号）第2条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 南九州市暴力団排除条例（平成24年南九州市条例第28号）第2条第2号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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、及び警察に届け出て、捜査に必要な協力を行うこと。
- 5 当該家庭的保育事業等の運営について、南九州市暴力団排除条例第2条第1号及び第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。
- 6 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、南九州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（添付書類には原本証明をすること。）

- 法人等の申請者関係
  - ・ 代表者，役員及び管理者の履歴書，南九州市暴力団排除条例（平成24年南九州市条例第28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，健康診断書，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（屋外遊戯場含む）及び乳児室，保育室，調理設備等の内観写真
  - ・ 付近見取り図
  - ・ 用途変更の確認済証（100㎡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）
    - ① 耐震診断結果の写し
    - ② 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）
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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・管理栄養士免許証・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

第2号様式（第2条関係）

年 月 日

南九州市長 様

住所  
氏名  
代表者氏名

居宅訪問型保育事業設置認可申請書

居宅訪問型保育事業を運営したいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。また、私は、居宅訪問型保育事業の設置認可の申請に当たり、別紙の事項について誓約します。

記

- 1 事業の種類 居宅訪問型保育事業
- 2 事業開始の予定年月日

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	年	月	日	代表就任 年	月	日
フリガナ							
(4) 緊急連絡先	(職名) (氏名)		TEL 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・FC ] うち県内 か所) ・ 無						
	種類	施設名称		所在地		開設年月日	
						年 月 日	
						年 月 日	
(6) 事業開始予定日	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	: ~ :	: ~ :				
(8) 休業日							
(9) 実費徴収	<input type="checkbox"/> 有 (内容: ) ・ <input type="checkbox"/> 無						
(10) 上乗せ徴収	<input type="checkbox"/> 有 (内容: ) ・ <input type="checkbox"/> 無 (理由: ) (金額: )						
(11) 設備及び備品等	品名	規格	数量	単価	時価 (総額)	新品 中古の別	保有の 形態
計							

## (12) 職員の配置について

職員	氏名	生年月日	資格名	資格取得年月日	常勤非常勤の別	雇用年月日	給与月額		備考
							本俸	諸手当	

注1 各人の履歴書、健康診断書及び保育士等資格証明書を添付すること。

2 非常勤の場合は備考欄に1日の勤務時間及び1月の勤務日数を記すこと。

3 家庭的保育者は、修了した研修名、実施機関及び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。

4 証明書、修了証等は写しでも可。ただし、原本証明を行うこと。

## (13) 職員の状況

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)
		専従	専従
配置 職員数	常勤	人	人
	非常勤	人	人
平均勤続年数		年	年
平均経験年数		年	年

## (14) 居宅訪問型保育連携施設

フリガナ		-----	
名称			
住所		〒 ー	
		TEL	
施設の類型		<input type="checkbox"/> 障害児入所施設 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
法人種別		<input type="checkbox"/> 同一法人又は系列法人 <input type="checkbox"/> 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			
所在地		〒 ー	
		TEL	FAX
提携内容			

(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又は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 ( ) 職名 ( ) 氏名 ( ) 職名 ( ) 氏名 ( )
緊急時の対応マニュアル	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 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又は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	
乳幼児のけが及び急病の時の具体的対応策	
不審者の侵入等緊急時の対応策	
乳幼児の体調等、保護者との連絡・連携	

はどのように行うか 又は体調等管理すべき事項は何か	
乳幼児の体調等，児童の異変に即時に気づき，対応するための注意点及び取組内容	
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	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 作成予定	<input type="checkbox"/> 無
関係機関への連絡体制	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 作成予定	<input type="checkbox"/> 無
利用乳幼児の保護者への周知	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 実施予定	<input type="checkbox"/> 無
非常災害時の利用乳幼児及び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及び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)			
利用乳幼児及び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及び防犯対策)			





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（対策の内容，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	<input type="checkbox"/> 作成する <input type="checkbox"/> 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	
苦情解決担当者	(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	<input type="checkbox"/> 書面にて作成済 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> その他 ( )
第三者委員会の設置	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 設置予定 <input type="checkbox"/> 無 第三者委員会に関する概要・対応内容
相談・苦情内容の記録	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない
改善結果の市への報告	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない
苦情受付から解決ま での手続について (受付窓口からその 対応策について)	

## (27) 事務所に備える帳簿

職員関連	<input type="checkbox"/> 職員名簿 <input type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 資格証明書の写し <input type="checkbox"/> 採用年月日 <input type="checkbox"/> 貸金台帳 <input type="checkbox"/> 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	<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"/> 在籍記録 <input type="checkbox"/> 保育日誌
財産関連	<input type="checkbox"/> 財産の状態を明らかにする帳簿等

## (28) 秘密の保持・個人情報取扱いについての具体的方策

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
(具体的方策)	

(29) 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無
研修報告書の作成	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無
研修受講者から 他の職員への周知	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 実施予定 <input type="checkbox"/> 無
研修記録の保存	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 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等、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)

別紙

## 誓 約 書

居宅訪問型保育事業の設置認可申請に際して、下記の事項について誓約します。

なお、南九州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、南九州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（南九州市個人情報保護に関する法律施行条例（令和4年南九州市条例第38号）第2条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 南九州市暴力団排除条例（平成24年南九州市条例第28号）第2条第2号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 暴力団員等から当該居宅訪問型保育事業者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。
- 5 当該居宅訪問型保育事業の運営について、南九州市暴力団排除条例第2条第1号及び第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。
- 6 当該居宅訪問型保育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、南九州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（添付書類には原本証明をすること。）

- 法人等の申請者関係
  - ・ 代表者、役員及び管理者の履歴書、南九州市暴力団排除条例（平成24年南九州市条例第28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）
- 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。）
- 職員関係
  - ・ 管理者、職員の履歴書、健康診断書、資格証等※、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年分必要〕
  - ・ 収支予算書（事業開始後2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
  - ・ 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

第5号様式及び第6号様式中

「南九州市長 様

設置者 住 所  
氏 名  
代表者氏名 (※)

(※) 法人の場合は、記名押印してください。

法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない

場合は、記名押印してください。」

を

「 南九州市長 様

設置者 住所  
氏名  
代表者氏名 」

に改める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に南九州市家庭的保育事業等の設置認可手続きに関する規則の規定に基づいて提出されている様式（次項において「旧様式」という。）は、改正後の南九州市家庭的保育事業等の設置認可手続きに関する規則の規定による様式とみなす。

3 この規則の施行の際現にある旧様式については、当分の間所要事項を調整して使用することができる。