

地域型保育事業の認可ガイドブック



令和2年1月

高根沢町

目次

I . 地域型保育事業の設置認可までの手続き	2
II . 設置認可申請の流れ	3
III . 地域型保育事業の認可基準	4
IV . 認可申請の手続きについて	5
1 . こどもみらい課への事前相談	5
2 . 事前協議書の提出	5
3 . 町長・関係課（都市整備課・総務課等）との事前協議	5
4 . 施設整備の入札・契約・着工	5
5 . こどもみらい課への認可申請書類の提出	6
6 . 現地確認	9
7 . 設置認可（認可決定通知書の交付）	9
V . 認可後の手続きについて	9
1 . 事業を休止・廃止する場合	9
2 . 認可申請事項に変更が生じた場合	10
3 . 休止（廃止）の承認	10
4 . 変更届の受理	10
VI . 高根沢町家庭的保育事業等の設置認可等に関する要綱	11
VII . 様式	13

I. 地域型保育事業の設置認可までの手続き

国、都道府県及び市町村以外の者が、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業又は事業所内保育事業（以下「地域型保育事業」という。）を高根沢町内で行おうとするときは、高根沢町長の認可を受ける必要があります。

【児童福祉法第 34 条の 15 第 2 項】

また、地域型保育事業を行う場合には、児童福祉法及び関係法令に定めるもののほか、高根沢町家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例（以下「町条例」という。）、高根沢町家庭的保育事業等の設置認可等に関する要綱（以下「町要綱」という。）等を遵守する必要があります。



事前協議・申請書類等の提出先

高根沢町こどもみらい課

〒329-1225

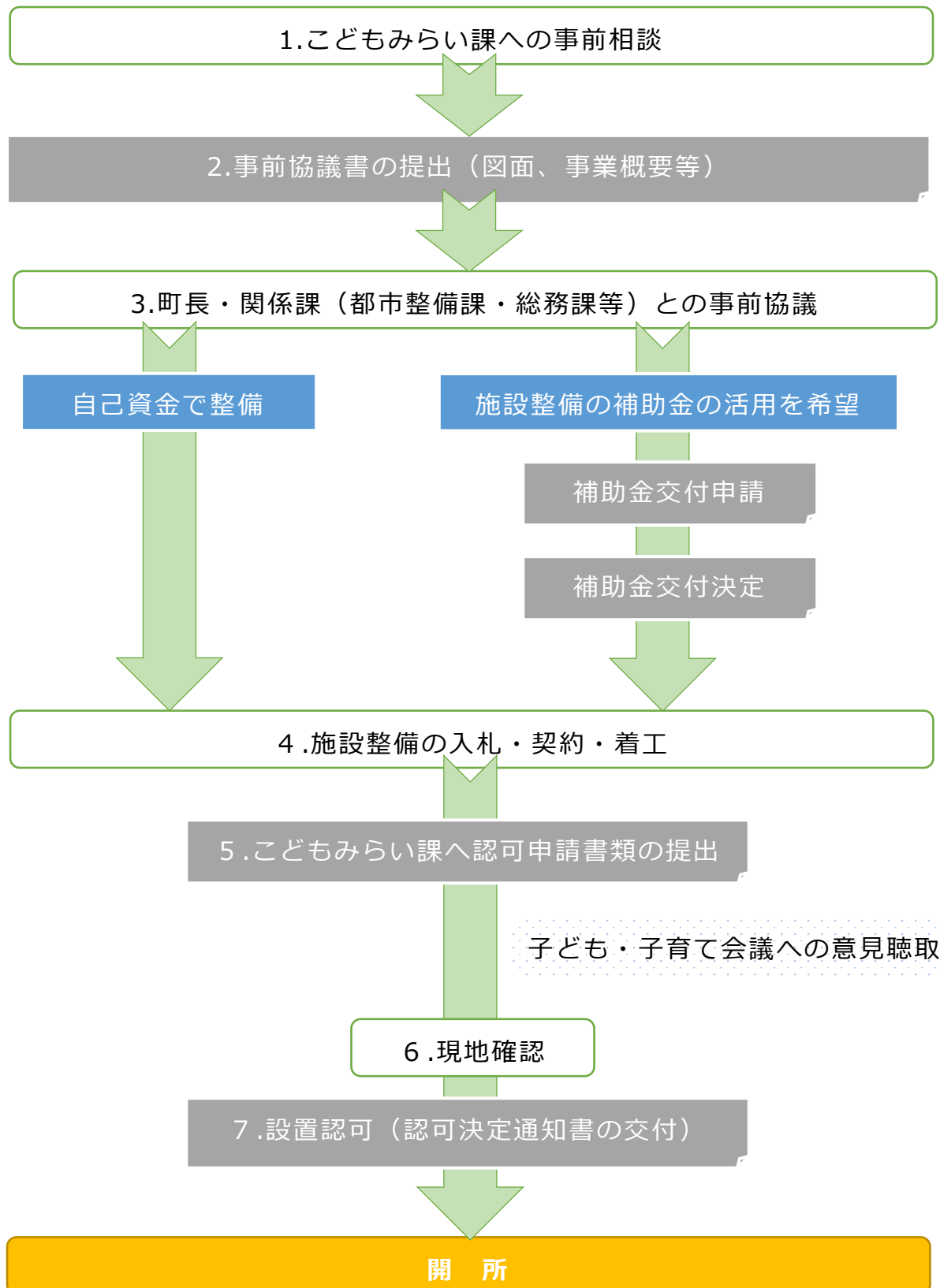
栃木県塩谷郡高根沢町大字石末 1825 番地

Tel : 028-675-6466 Fax : 028-675-6820

e-mail : kodomo@town.takanezawa.tochigi.jp

Ⅱ. 設置認可申請の流れ

地域型保育事業の認可申請から事業運営開始に至るまでの概ねの手続の流れは、下図のとおりとなります。



Ⅲ. 地域型保育事業の認可基準

事業型類型	職員数	職員資格	保育室等	給食	
小規模 保育事業 (認可定員： 6～19人)	A型	保育所の配置基準 + 1名	保育士*1	0・1歳児： 3.3㎡/1人 2歳児： 1.98㎡/1人	○自園調理 (連携施設等から の搬入可) ○調理施設 ○調理員*3
	B型	保育所の配置基準 + 1名	1/2以上が 保育士*1 ※保育士以外は、研修修了者		
	C型	0～2歳児 3：1 (補助者を置く場合5:2)	家庭的保育者*2	0～2歳児： 3.3㎡/1人	
家庭的 保育事業 (認可定員：1～5人)	0～2歳児 3：1 (家庭的保育補助者を置く場 合5:2)	家庭的保育者*2 (+家庭的保育補助者)	0～2歳児： 3.3㎡/1人		
事業所内 保育事業	定員20名以上…保育所の基準と同様 定員19名以下…小規模保育事業A型、B型の基準と同様				
居宅訪問型 保育事業	0～2歳児 1：1	必要な研修を修了 し、保育士、保育士 と同等以上の知識 及び経験を有すると 町長が認める者	—	—	

- ・小規模保育事業については、小規模かつ0～2歳児までの事業であることから、保育内容の支援及び卒園後の受け皿の役割を担う連携施設の設定を求めています。
- ・給食、連携施設の確保に関しては、移行に当たっての経過措置を設けています。

【参考：保育所の基準】

保育所	0歳児 3：1 1・2歳児 6：1	保育士*1	0・1歳児 乳児室:1.65㎡/1人 ほふく室:3.3㎡/1人 2歳児以上 保育室等:1.98㎡/1人	○自園調理 ○調理室 ○調理員
-----	----------------------	-------	---	-----------------------

- *1 保健師、看護師又は准看護師の特例を設けています。
- *2 県知事等が行う研修を修了した保育士、保育士と同等以上の知識及び経験を有すると町長が認める者としてします。
- *3 家庭的保育事業の調理員については、3名以下の場合、家庭的保育補助者を置き、調理を担当することも認めます。

IV. 認可申請の手続きについて

1. こどもみらい課への事前相談

地域型保育事業の開始にあたっては、認可申請の前に、町において、子ども・子育て支援事業計画、地域における保育サービスの需要の分析、将来推計等を踏まえ、事業の必要性を判断することになります。

したがって、認可申請の前に、事業開始を予定している地域型保育事業の概要について十分に相談し、施設整備の方向性等を調整する必要があります。

2. 事前協議書の提出

- 事前協議書（事業の概要書等）
 - 設置予定地の敷地面積及び用途地域がわかるもの、その案内図
 - その他必要な書類
-

3. 町長・関係課（都市整備課・総務課等）との事前協議

提出のあった事前協議書により、町長・関係課と事前協議を実施します。

4. 施設整備の入札・契約・着工

入札等に関しては、高根沢町契約規則等に準拠して実施してください。

㊦自己資金で整備をする場合

㊦施設整備の補助金の活用を希望する場合

施設整備の補助金を受ける場合は、補助金交付申請書を提出してください。

なお、補助金の交付決定を受ける前に入札等に着手した場合は、補助金の交付を受けることができなくなりますので、ご注意ください。

5. こどもみらい課への認可申請書類の提出

設置認可申請書に各事業の必要書類を添えてこどもみらい課に提出します。

① 家庭的保育事業・小規模保育事業・事業所内保育事業の場合

⇒「家庭的保育事業等設置認可申請書（様式第1号）」

② 居宅訪問型保育事業の場合

⇒「居宅訪問型保育事業設置認可申請書（様式第2号）」

こどもみらい課は、認可申請の内容が町条例、町要綱、基準及びその他の関係法令等に適合しているか否かについて審査します。

提出された設置認可申請書の内容が町条例、町要綱、基準及びその他の関係法令等に適合している場合は、高根沢町子ども・子育て会議への意見聴取を行います。

◆ 必要書類

（資格証、契約書、登記簿、定款等の「写し」となっている書類については、申請者の代表者名で原本証明を行ってください。）

No.	必要書類	備考
○法人等の申請者関係		
1	児童福祉法第34条の15第3項第4号の規定に該当しない旨の誓約書	児童福祉法による申請者の欠格事項に該当しないことを証する誓約書
2	代表者、役員及び管理者等の履歴書	
3	申請者の定款・寄付行為・登記事項証明書の写し	
4	役員会議事録	法人の場合、家庭的保育事業等の設置を決定したもの
○連携施設関係		
5	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（①の場合）		
6	自園調理の場合	給食施設の設置届を行ったことを証する書類の写し
	委託による調理の場合	委託先との契約書の写し
	外部搬入の場合	搬入施設との契約書の写し
○職員関係		
7	管理者、職員の履歴書、健康診断書、研修計画書等	
8	嘱託医との協定書、同意書等	①の場合
9	配置職員ローテーション表	①の場合
10	職員の資格証等	①の場合 保育士登録証・幼稚園教諭免許状・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
		②の場合	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
11	就業規則、給与規程、経理規程、安全衛生規程等		
○施設関係（①の場合）			
12	土地・建物の登記簿履歴事項全部証明書		（屋外遊戯場含む）
13	土地・建物の賃貸借契約書		（屋外遊戯場含む）
14	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		
15	建物外観及び乳児室、保育室、調理設備等の内観写真		（屋外遊戯場含む）
16	付近見取り図		
17	用途変更の確認済証		100 m ² を超える場合
18	建物の検査済証		
19	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）		・耐震診断結果の写し ・耐震化工事の仕様書の写し
○財産関係			
20	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〕
21	収支予算書等		事業開始後 2 か年の見込み
○その他			
22	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の場合）
23	1 日の保育スケジュール		
24	緊急時等における対応マニュアル		

25	消防計画及び防火管理者選任届出書の写し	①の場合
26	非常災害対策に関する指針	
27	連携機関との緊急連絡網	
28	加入している保険証書の写し	
29	事故発生・再発防止等に関する指針	
30	苦情解決に係る体制整備	
31	納税証明書	法人町県民税、法人税、法人事業税、固定資産税、消費税及び地方消費税
32	重要事項に関する規程	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の目的及び運営の方針 ・提供する保育の内容 ・職員の職種、員数及び職務の内容・保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日 ・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 ・乳児、幼児の区分ごとの利用定員 ・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 ・緊急時等における対応方法 ・非常災害対策 ・虐待の防止のための措置に関する事項 ・その他事業の運営に関する重要事項
33	その他町長が必要と認める書類	

6. 現地確認

事前に必要な関係機関（消防や保健所等）に連絡を取り、工事竣工後立ち入り検査を受けてください。

その後、こどもみらい課担当が現地を確認します。

日程については、相談の上、調整いたします。

7. 設置認可（認可決定通知書の交付）

提出された設置認可申請書に対し、認可基準等や事業計画の内容、区域の利用定員の総数及び区域の必要利用定員の総数並びに子ども・子育て会議の意見を勘案して、認可の適否を判断します。

認可する場合には、家庭的保育事業者等設置認可書（様式第3号）を、認可しない場合には、家庭的保育事業等設置認可不承認通知書（様式第4号）を交付します。

V. 認可後の手続きについて

1. 事業を休止・廃止する場合

設置認可を受けた者が当該事業を休止又は廃止する場合には、こどもみらい課に事前（6か月前）に相談してください。

相談後、当該事業を休止又は廃止する場合には、次の書類に理由を付した書面を添えてこどもみらい課に提出（3か月前）してください。

◆家庭的保育事業・小規模保育事業・事業所内保育事業

○家庭的保育事業等休止（廃止）申請書（様式第5号）

○家庭的保育事業等休止（廃止）承認申請調書（様式第5号の2）

◆居宅訪問型保育事業

○居宅訪問型保育事業休止（廃止）申請書（様式第7号）

○居宅訪問型保育事業等休止（廃止）承認申請調書（様式第7号の2）

休止後、再開する場合には、届出書類等はありませんが、「休止予定期間」に変更（延長・短縮）が発生する場合には、速やかにこどもみらい課へ報告してください。

2. 認可申請事項に変更が生じた場合

設置認可を受けた者が認可の申請の際に届けた内容について変更がある場合には、次の書類をこどもみらい課に提出してください。

◆家庭的保育事業・小規模保育事業・事業所内保育事業

○家庭的保育事業等の設置認可事項変更届（様式第6号）

○家庭的保育事業等認可事項変更調書

事業内容の変更の場合⇒（様式第6号の2）

法人の代表者が変更になった場合⇒（様式第6号の3）

法人の名称・所在地が変更になった場合⇒（様式第6号の4）

◆居宅訪問型保育事業

○居宅訪問型保育事業設置認可事項変更届（様式第8号）

○居宅訪問型保育事業等認可事項変更調書

事業内容の変更の場合⇒（様式第8号の2）

法人の代表者が変更になった場合（様式第8号の3）

法人の名称・所在地が変更になった場合（様式第8号の4）

3. 休止（廃止）の承認

提出された休止（廃止）申請書に対し、地域の保育の実情を勘案し、承認する場合には、家庭的保育事業等休止（廃止）承認書（様式第9号）を、承認しない場合には、家庭的保育事業等休止（廃止）不承認通知書（様式第10号）を交付します。

4. 変更届の受理

変更届が提出された場合には、受理書（様式第11号）を交付します。

VI. 高根沢町家庭的保育事業等の設置認可等に関する要綱

平成 27 年 10 月 27 日

告示第 167 号

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、子ども・子育て支援法(平成 24 年法律第 65 号。以下「法」という。)及び児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)に基づき、町長が、児童福祉法第 34 条の 15 第 2 項の規定により、家庭的保育事業等(家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業又は事業所内保育事業をいう。以下同じ。)を行おうとする者又は現に家庭的保育事業等を運営している者に対し、その設置の認可その他の手続を行うことについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱における用語の意義は、この要綱において定めるものを除くほか、法及び児童福祉法において使用する用語の例による。

(認可の申請)

第 3 条 家庭的保育事業等のうち、家庭的保育事業、小規模保育事業及び事業所内保育事業の設置認可を受けようとする者は、家庭的保育事業等設置認可申請書(様式第 1 号)を町長に提出しなければならない。

2 家庭的保育事業等のうち、居宅訪問型保育事業の設置を受けようとする者は、居宅訪問型保育事業設置認可申請書(様式第 2 号)を町長に提出しなければならない。

3 前 2 項の申請に際しては、当該申請が高根沢町家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成 26 年高根沢町条例第 20 号。以下「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、これを町長に提出しなければならない。

4 家庭的保育事業等の運営の適正化に資するため、新たに家庭的保育事業等の設置認可を受けようとする者は、事前に町長と協議しなければならない。

(認可の基準)

第 4 条 認可の基準は、児童福祉法及び関係法令に定めるもののほか、条例に規定する家庭的保育事業等の設備及び運営の基準並びに次の各号に定めるところによるものとする。

(1) 児童数の推移、施設等の利用に係る待機児童の状況等地域の実態、付近の特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の整備状況等を十分に勘案し、家庭的保育事業等の設置が必要であると認められるものでなければならない。

(2) 町長は、当該申請に係る家庭的保育事業等の教育・保育提供区域(法第 61 条第 2 項第 1 号の規定により本町が定める教育・保育提供区域とする。以下この項において同じ。)における特定教育・保育施設の利用定員の総数(法第 19 条第 1 項第 1 号及び同項第 2 号に規定する満 3 歳以上の子どもを除く。)及び特定地域型保育事業の利用定員の総数の合計が、高根沢町子ども・子育て支援事業計画(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教育・保育施設の必要利用定員の総数(法第 19 条第 1 号及び同項第 2 号に規定する満 3 歳以上の子どもを除く。)及び特定地域型保育事業に係る必要利用定員の総数の合計に既に達しているとき、又は当該申請に係る家庭的保育事業等の開始によってこれを超えることになることを認めるとき、その他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厚生労働省令に定める場合に該当すると認めるときは、認可をしないことができる。

(意見の聴取)

第 5 条 町長は、家庭的保育事業等の設置の認可をしようとするときは、あらかじめ高根沢町子ども・子育て会議の意見を聴かなければならない。

(認可等の通知)

第 6 条 町長は、第 3 条第 1 項及び第 2 項の申請に対し、第 4 条各号に規定する認可基準や事業計画の内容、区域の利用定員の総数及び区域の必要利用定員の総数並びに前条の子ども・子育て会議の意見を勘案して、認可の適否について判断するものとする。この場合において、町長は当該申請に対して、認可する場合は家庭的保育事業者等設置認可書(様式第 3 号)を、認可しない場合は家庭的保育事業等設置認可不承認通知書(様式第 4 号)を交付するものとする。

(休廃止又は認可内容の変更)

第 7 条 家庭的保育事業等のうち、家庭的保育事業、小規模保育事業又は事業所内保育事業の設置認可を受けた者が当該事業を休止又は廃止しようとする場合は、理由を付した書面を添えてあらかじめ家庭的保育事業等休止(廃止)申請書(様式第 5 号)及び家庭的保育事業等休止(廃止)承認申請調書(様式第 5 号の 2)を町長に提出しなければならない。

2 家庭的保育事業等のうち家庭的保育事業、小規模保育事業又は事業所内保育事業の設置認可を受けた者が認可の申請の際に届けた内容について変更がある場合は、家

庭的保育事業等の設置認可事項変更届(様式第 6 号)及び家庭的保育事業等認可事項変更調書(様式第 6 号の 2)を町長に届け出なければならない。ただし、法人の場合にあっては、法人の代表者について変更がある場合は家庭的保育事業等設置認可事項変更届及び家庭的保育事業等認可事項変更調書(法人代表者の変更)(様式第 6 号の 3)を、その名称と所在地に変更がある場合は家庭的保育事業等設置認可事項変更届及び家庭的保育事業等認可事項変更調書(名称・所在地の変更)(様式第 6 号の 4)を町長に届け出なければならない。

3 家庭的保育事業等のうち、居宅訪問型保育事業の設置認可を受けた者が当該事業を休止又は廃止しようとする場合は、理由を付した書面を添えてあらかじめ居宅訪問型保育事業休止(廃止)申請書(様式第 7 号)及び居宅訪問型保育事業等休止(廃止)承認申請調書(様式第 7 号の 2)を町長に提出しなければならない。

4 家庭的保育事業等のうち、居宅訪問型保育事業の設置認可を受けた者が認可の申請の際に届け出た内容について変更がある場合は、居宅訪問型保育事業設置認可事項変更届(様式第 8 号)及び居宅訪問型保育事業等認可事項変更調書(様式第 8 号の 2)を町長に届け出なければならない。ただし、法人の場合にあっては、法人の代表者について変更がある場合は居宅訪問型保育事業設置認可事項変更届及び居宅訪問型保育事業等認可事項変更調書(法人代表者の変更)(様式第 8 号の 3)を、その名称に変更がある場合は居宅訪問型保育事業設置認可事項変更届及び居宅訪問型保育事業等認可事項変更調書(名称の変更)(様式第 8 号の 4)を町長に届け出なければならない。

5 町長は、第 1 項及び第 3 項の申請に対し、地域の保育の実情を勘案し、承認する場合は家庭的保育事業等休止(廃止)承認書(様式第 9 号)を、承認しない場合は家庭的保育事業等休止(廃止)不承認通知書(様式第 10 号)を交付するものとする。

6 町長は第 2 項及び第 4 項の届出に対し、受理書(様式第 11 号)を交付するものとする。

(その他)

第 8 条 この要綱に定めるもののほか、家庭的保育事業等の設置の認可その他の手続に関し必要な事項は、別に定める。

Ⅶ. 様式