

記載要領

1. 届出等に関する事項 ※申請日時点の情報を記入してください。

○「児童福祉法第59条の2項第1項の規定による届出を行った年月日」とは、千葉県へ「認可外保育施設設置届」を提出した日付となります。

(例) 平成20年7月20日に届出を行った場合 (記入例を参照)

届出日が不明な場合は、空欄のままご提出ください。

○「事業開始(予定)年月日」が不明な場合は、空欄のままご提出ください。

(例) 事業を平成20年7月1日に開始した場合 (記入例を参照)

○「認可外保育施設指導監督基準を満たす証明書の交付の有無」について、どちらかに必ずチェックを入れてください。

(※「有」にチェックを入れた施設については、「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」の写しを添付してください。)

「無」にチェックを入れた施設のみ、「認可外保育施設指導監督基準を満たす予定の年月日」を記載してください。

2. 施設に関する事項

○「児童福祉法第6条の3第11項の規定による業務を目的とする施設」とは、「居宅訪問型保育事業」いわゆる「ベビーシッター」のような事業になります。(保育を必要とする乳児・幼児であって満三歳未満のものについて、当該保育を必要とする乳児・幼児の居宅において家庭的保育者による保育を行う事業)

3. 運営に関する事項 ※令和元年10月1日時点を想定した情報を記入してください。

○開所時間・保育提供可能時間について

「通常開所時間／通常保育提供可能時間」については、通常の保育時間を24時間表記で記載してください。

「時間外開所時間／時間外保育提供可能時間」については、延長保育の時間を24時間表記で記載してください。

(例)

曜日	通常開所時間／通常保育提供可能時間	時間外開所時間／時間外保育提供可能時間
平日	8:00～19:00	19:01～21:00
土曜日	8:00～19:00	19:01～20:00
日・祝日	なし	なし

○提供するサービスの内容について

提供しているサービス種別のチェックを入れ、対象年齢を記入してください。

(例) 月極契約と一預かりを提供している場合 (記入例を参照)

(※) 1歳未満児の場合、月齢まで記入してください。

<月極契約>

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。

<定期契約>

入所児童の保護者と日単位又は時間単位で定期的に契約し、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時を超えて保育を実施し、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。

○利用料金等について

各年齢ごとに設定している各料金を記入してください。

保育料以外の利用料について、記入欄が足りない場合は、料金がわかるものを添付してください。

また、年齢で料金が異なる場合についても、料金が分かるものを別途添付してください。

(例) 月極契約と一時預かり(日単位又と時間単位)を提供している場合 (記入例を参照)

	0歳時	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
月極契約 (円/月)	30,000	27,000	27,000	25,000	25,000	20,000
一時預かり (円/日)	2,000	1,600	1,600	1,500	1,500	1,000
一時預かり (円/時間)	1,000	800	800	700	700	500

(※一時預かりについて、日単位又は時間単位どちらも行っている施設については、日単位の金額を記載してください。

時間単位の金額については、料金が分かるものを添付してください。)

(例) 保育料以外の料金を下記のように設定している場合 (記入例を参照)

入会金	キャンセル料	日用品費・文房具費	行事参加費	食事代	通園送迎費	総額
25,000円	8,000円	3,000円 (毎月)	1,500円 (年1回)	5,000円 (毎月)	2,500円 (毎月)	45,000円

○入所定員について

特に入所定員を定めていない場合には、同時に受入れが可能であると設置者が考えている人数を記入してください。

※認可外保育施設指導監督基準に則した定員設定となっているか確認した上で記入してください。

(例) 利用定員を下記のように設定している場合 (記入例を参照)

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
2人	3人	4人	5人	6人	7人	27人

○職員の配置について

①施設長

常勤又は非常勤にチェックを入れ、勤務時間と常勤換算値を記入してください。

・データで記入される場合は、枠外の勤務時間を記入すると、自動で常勤換算値が反映されます。

・手書きで記入される場合は、お手数ですが、勤務時間と常勤換算値を記入してください。

保育業務へ従事する又は従事しないにチェックを入れ、従事する場合は、取得している資格に該当するものにチェックをしてください。

(例) 施設長の勤務時間が1日に7時間の場合の常勤換算値 (記入例を参照)

$7 \text{ 時間} \div 8 = 0.87 \text{ (人)}$ (常勤換算値については、少数第2位まで記載してください。)

②保育従事者 (施設長を除く)

職種毎の人数を常勤と非常勤に分けて記入し、勤務時間と常勤換算値を記入してください。

- ・データで記入される場合は、勤務時間 (A・B) を記入すると、自動で常勤換算値 (A・B) が反映されます。
- ・手書きで記入される場合は、お手数ですが、勤務時間と常勤換算値を書いてください。

(例) 保育士の勤務時間が1日に累計17時間00分の場合の常勤換算値 (記入例を参照)

$17 \text{ 時間} \div 8 = 2.13 \text{ (人)}$ (常勤換算値については、少数第2位まで記載してください。)

③その他の職員

職種毎の人数を常勤と非常勤に分けて記入し、勤務時間と常勤換算値を記入してください。

- ・データで記入される場合は、勤務時間 (A・B) を記入すると、自動で常勤換算値 (A・B) が反映されます。
- ・手書きで記入される場合は、お手数ですが、勤務時間と常勤換算値を書いてください。

(常勤換算値については、少数第2位まで記載してください。)

④合計

① + ② + ③の値を入力してください。

- ・データで記入される場合は、①、②及び③を入力すると自動で反映されます。
- ・手書きで記入される場合は、お手数ですが、①、②及び③の値を足したものを記入してください。
(常勤換算値については、少数第2位まで記載してください。)

(※1) 一日の勤務延べ時間数を記入してください。

(※2) 一日の延べ時間数を8で割った常勤換算後の人数です。

(※3) 職種毎の、一日の勤務延べ時間数合計を記入してください。

○職員の研修受講状況について

※利用定員を5人以下で設定している施設又は、平均的な利用児童数が5人以下の施設のみ記載してください。

①施設に在籍している保育従事者数

施設に在籍している保育従事者数を記入し、その従事者が受講している研修に該当するものに受講者数を記入してください。

※常勤・非常勤問わず記載してください。

②職員の研修等の参加状況

平成30年度中で保育従事者の質の向上を図るための研修に参加している場合は、研修名、実施日時及び参加者数を記入してください。

■別紙2と一緒に、下記の書類を提出してください。

1. 令和元年度10月1日時点を想定した料金表及び利用案内・パンフレット
2. 認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の写し又は基準への適合(見込み)状況を説明する書類
3. 職員の研修受講状況に関して、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