



神奈川県

福祉子どもみらい局  
子どもみらい部 次世代育成課

# 保育所認可等の手引き

---

～ 新 設 編 ～

令和6年10月



## 目次

はじめに	2
第1章 保育所設置認可の手続き	4
第2章 保育所設置届出の手続き	26

## はじめに

『保育所認可等の手引き～新設編～』は、児童福祉法に基づく保育所の設置認可に関して、神奈川県内の一般市町村において必要となる児童福祉法、「神奈川県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例」及び同施行規則に基づく手続き等を説明したものです。

保育所の新設については、児童福祉法第 24 条に定められている保育の実施主体である市町村との調整等が必要となりますので、市町村と十分な打合せを行う期間を見込んで、期限内に必要な手続きができるよう留意してください。

地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律による児童福祉法の改正を受け、保育所を含む児童福祉施設の設備及び運営の基準を、県条例で定め、平成25年4月1日から施行しています。（児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例及び同施行規則）

この手引きは、県条例・規則の施行にあわせ、『保育所認可の手引き』（平成21年10月）を全面改訂したものです。

本手引きは、申請等を行う方が効率的かつ正確に手続きを進められるようわかりやすい情報提供に努めていますが、ご不明の点は必ずご確認ください。

なお、神奈川県では平成12年から国の保育所の設置主体による参入規制撤廃（社会福祉法人以外による設置も可）にあわせて、基準に適合すれば多様な主体による保育所設置を認めていますので、ご不明な点がありましたら、ご確認・お問合せ下さい。

神奈川県 福祉子どもみらい局 次世代育成課

電話 045-210-4663

保育所の設置に当たっては、他法令に基づく手続き等が必要な場合がありますので、関係法令の所管機関にご確認ください。

(参考) 次の場合は、別冊の **～変更編～** をご確認ください。

## 保育所の認可（届出）事項を変更しようとするとき

### ➡ 第1章 保育所の認可（届出）事項の変更の手続き

- 次の事項を変更するときは、認可事項の変更を届け出る必要があります。
  - ・ 定員の変更
  - ・ 改修、改築、増築等の建物その他設備の規模及び構造の変更
  - ・ 保育所分園の設置、廃止
  - ・ 保育所の運営方法の変更
  - ・ 施設長等（福祉の実務に当たる幹部職員）の変更
  - ・ 経営の責任者の変更
  - ・ 設置主体の定款、寄附行為その他の規約の変更
  - ・ 保育所の名称の変更
  - ・ 保育所の所在地（地番表記）の変更

## 保育所（分園）を廃止又は休止しようとするとき

### ➡ 第2章 保育所の廃止又は休止の手続き

- 休止していた保育所を再開する場合もこちらをご覧ください。

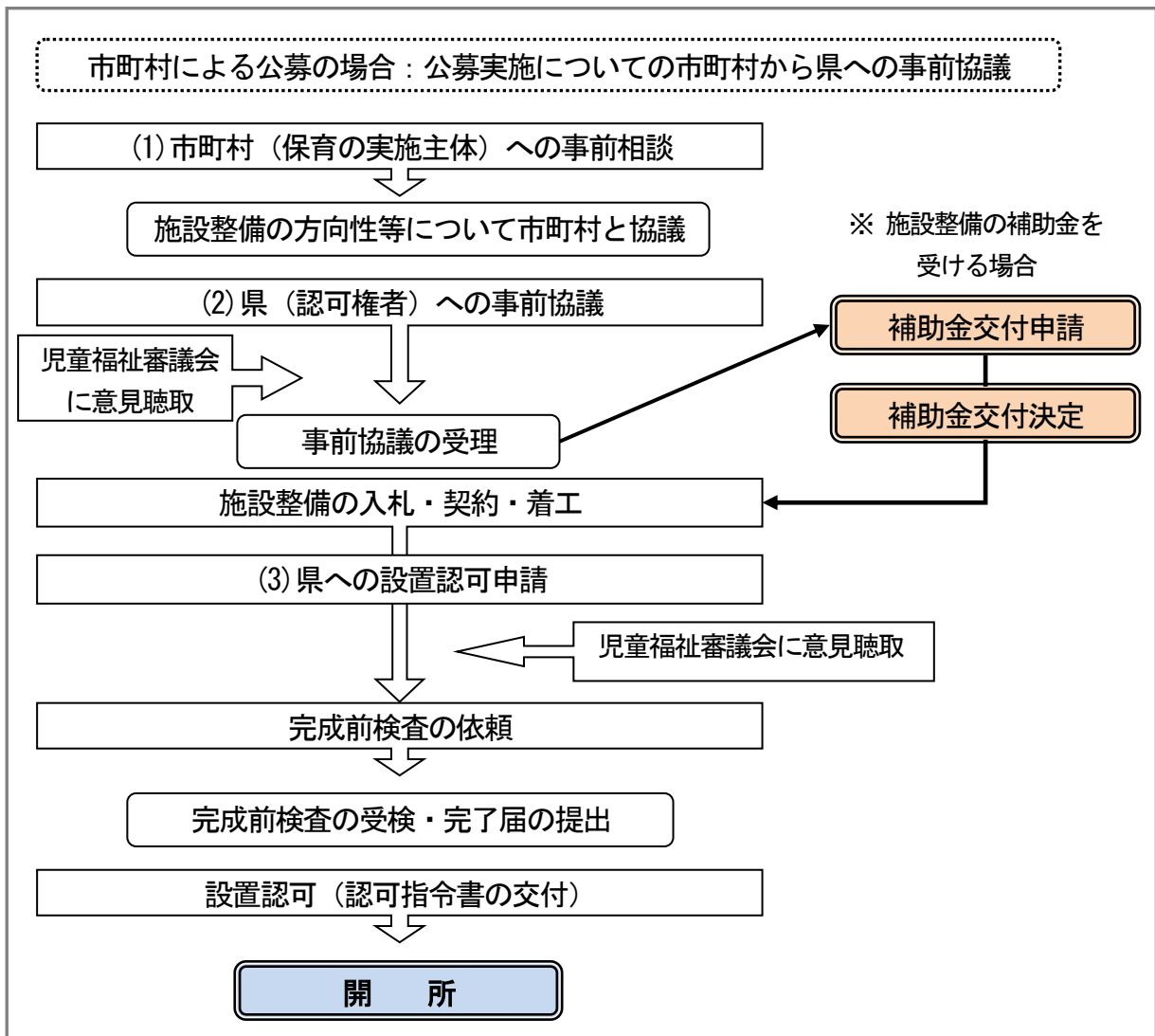
## 第1章 保育所設置認可の手続き

国、都道府県、市町村以外の者が保育所を設置しようとするときは、児童福祉審議会の意見を聴取した上で、都道府県知事<sup>1</sup>の認可を受ける必要があります。（児童福祉法第35条第4項<sup>2</sup>）

### 1 設置認可申請の流れ

設置認可の手続きの流れは概ね（図1）のとおりとなります。

（図1） 開所までの設置認可手続きの流れ



<sup>1</sup> 政令・中核市内における設置については、政令・中核市長の認可となります。

<sup>2</sup> 国、都道府県及び市町村以外の者は、内閣府令の定めるところにより、都道府県知事の認可を得て、児童福祉施設を設置することができる。

## 2 設置認可までの具体的な手続き

### (1) 市町村との相談<sup>3</sup>

- ア 保育所の設置については、保育の実施主体である市町村が、地域における保育サービスの受給の分析、将来推計等を踏まえ、設置の必要性を認められたものであることを求めることとしており、県は、当該保育所を新規に設置する必要性等について、市町村長からの意見書に基づき、判断することとなります。
- イ そのため、設置認可申請にあたっては、事前に所在地の市町村の保育主管課と十分に相談し、施設整備の方向性等を調整する必要があります。

### (2) 県との事前協議

#### ア 事前協議の目的

事前協議は、設置しようとする保育所の整備計画案について、設置認可に必要な基本的な事項についての適合性等を事前に確認し、適切な施設・設備や運営体制の整備を担保するとともに、設置者側における設置認可に向けた準備の円滑化を図ることを目的として実施するものです。

#### イ 事前協議の時期

- (ア) 事前協議を受理されるまで（申請者が受理通知を受け取るまで）は、原則として施設整備に係る入札・契約・工事に着手することはできません。入札等の実施予定時期を踏まえ、余裕を持って事前協議書を提出<sup>4</sup>してください。
- (イ) 国・県・市町村からの補助金を受けて施設を整備しようとする場合は、事前協議の受理以後に、補助金の交付を申請することができます。また、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注意してください。
- (ウ) 事前協議書を提出する前（保育所の平面図ができた段階）に、整備内容に関するヒアリングを行いますので、市町村を通じて県次世代育成課にご連絡ください。

<sup>3</sup> 公募事業の場合の事前協議（市町村が県に対して実施するもの）

- ・ 一般的な設置認可の場合は、申請者（事業者）が市町村との協議を行うこととなりますが、市町村が設置者を公募して保育所を設置しようとする場合は、市町村が事前に県と協議を行う必要があります。
- ・ 事前協議の内容は、保育所設置の目的及び理由のほか、設置しようとする地域、定員及び定員の内訳並びに運営方法その他の公募に際して市町村が設定する要件となります。事前協議書に添付する書類は、6ページに定めるとおりです。

<sup>4</sup> 案件により処理日数は異なりますが、概ね1週間から10日は見込んでください。

## ウ 事前協議の手続き

(ア) 事前協議は、「保育所設置認可事前協議書」（次ページ参照）正副各1部（副本は市町村用）を、市町村を經由して県に提出することにより行います。

(イ) 事前協議書に添付する書類は(表1)のとおりです。

(表1) 事前協議書に添付する書類

番号	提出資料
1	建設用地の用途地域、所有又は貸借等の状況及び計画に関する資料
2	建物の配置図、平面図、立面図及び付近の見取り図
3	施設整備に係る見積書
4	資金計画 ①施設整備に係る予算書、運営開始後の予算書 ②自己資金の財源根拠及び残高証明 ③補助を受ける場合：補助金交付要綱 ④借入金がある場合：借入金額及び償還計画 ⑤贈与又は寄付がある場合：金額及び贈与（寄付）をする者の氏名
5	工事工程計画書
6	保育所の施設整備に関する周辺住民等への説明の状況が分かるもの
7	保育所を運営するために必要な経済的基礎、社会的信望等に関する書類（法人代表者の履歴書）
8	その他知事が必要と認める書類

(ウ) 事前協議の受理後に協議内容の変更（保育所建物の規模・構造・設備の大幅な変更、事業開始年月日の変更等）が生じた場合は、変更の理由、内容が確認できる書類を添えて市町村を通じて県への届出が必要となります。事前協議を取り下げる場合も同様に届出が必要です。

## エ 事前協議書

- ・ 事前協議書（第1号様式）記載上の留意事項は次のとおりです。



■ 第1号様式

1 保育所を設置しようとする目的、理由

保育所を設置する目的、理由を簡潔に記載する。

2 名称、種類、施設所在地等

- (1) 名称
- (2) 種類 保育所
- (3) 施設所在地
- (4) 設置主体
- (5) 経営主体

名称は「(仮称)〇〇保育園」等記載する。  
種類は記載不要。  
所在地、設置・経営主体を記載する。

- 3 認可定員
- |       |      |     |    |        |
|-------|------|-----|----|--------|
| 0歳児   | 名    |     |    |        |
| 1～2歳児 | 名(内訳 | 1歳児 | 名、 | 2歳児 名) |
| 3歳以上児 | 名(内訳 | 3歳児 | 名、 | 4歳児 名、 |
| 計     | 名    |     |    | 5歳児 名) |

定員を0歳、1～2歳、3歳以上に分けて記載する。また、年齢ごとの内訳を( )内に記載

4 建物その他設備の規模及び構造並びにその図面

- (1) 工事 新築、増築、改築
- (2) 規模及び構造

敷地	m <sup>2</sup>	土地の所有又は借用の別		
		自己所有	m <sup>2</sup>	
		借用	m <sup>2</sup> (貸主名	期間 年)
		賃料	円(月額)	
		用途地域( )		
		農地転用 該当、非該当		
建面積	m <sup>2</sup>	延面積	m <sup>2</sup>	
		建物の所有又は借用の別		
		自己所有	m <sup>2</sup>	
		借用	m <sup>2</sup> (貸主名	期間 年)
		賃料	円(月額)	
構造		造	建て	
耐火性能		耐火構造、準耐火構造、その他		

- ・(1)工事、(2)規模及び構造のうち、農地転用・耐火性能は、該当するものに○をする。
- ・敷地、建面積等は面積を記入し、自己所有又は借用する面積を記載する。借用の場合は、( )内に貸主名、賃貸借契約期間を記載し、併せて月額賃料を記載する。
- ・用途地域は都市計画法及び建築基準法による用途地域(第一種住居地域等)を記載する。
- ・構造は、鉄筋コンクリート造等構造、階数を記載する。建物の一部を使用する場合は「○階建の○階部分」と記載する。

区 分	室 数	面積 (㎡)	所有又は借用の別	備 考
乳児室				(有効面積) ㎡
ほふく室				(有効面積) ㎡
保育室				(有効面積) ㎡
遊戯室				(有効面積) ㎡
調理室				
医務室				
事務室				
便所				
沐浴室				
保育士休憩室				
調乳室				
その他				
床面積合計				
屋外遊戯場				
建面積				
その他				
敷地合計				

### (3) 備品

品名	数量	品名	数量

- ・各設備の数、床面積等を記載する。乳児室・ほふく室・保育室・遊戯室は有効面積（内法面積から固定された家具等の面積を控除した面積）を備考欄に記載する。
- ・事務室内に医務スペースを設ける場合は、医務室欄の備考欄に「事務室内」と記載する。
- ・床面積合計は、延べ床面積と一致する。
- ・屋外遊戯場に代えて近隣公園を使用する場合は、当該公園の名称・面積を備考欄に記載する。
- ・屋外遊戯場＋建面積＋その他＝敷地合計となり、敷地面積と一致する。

## 5 運営の方法

### (1) 保育の目標

### (2) 開所時間等

#### ア. 開所時間、保育時間

保育標準時間 : ~ : ( 時間)

保育短時間 : ~ : ( 時間)

#### イ. 延長保育時間

保育標準時間 : ~ :

保育短時間 : ~ :

- (3) 保育内容等
  - ア. 運営基本方針
  - イ. 保育方針
  - ウ. 保育内容
  - エ. クラス編成
  - オ. 家庭連絡
  - カ. 障害児保育の取組み
  - キ. その他（実施予定の一時預かり事業等）

(4) その他

- ・ (2) 開所時間等は8:00～19:00等、( )内に開所時間（11時間）と記載する。
  - ア. 開所時間は、延長保育料金を徴収しない保育所として開所する時間とし、保育標準時間は原則11時間、保育短時間は原則8時間以上とすること。（11時間未満とする場合は、市町村長との協議が必要）
  - イ. 延長保育時間は開所時間の前後に延長保育料を徴収して実施している時間を19:00～20:00等と記載する。
- ・ (3) 保育内容等は概略を記入し、詳細は別紙で添付することも可  
 その他（実施予定の一時預かり事業等）は、一時預かり事業、子育て支援拠点事業、病児保育事業等、保育所業務以外の事業について実施する場合、記載すること。

6 職員

- (1) 施設長（※ 就任予定者の有無（無しの場合、有資格者の確保の見通し等）  
 就任予定者 有・無  
 （有の場合）
  - ア. 氏名・年齢
  - イ. 保育士資格 有・無  
 無の場合：社会福祉主事、児童福祉司等の適当な資格の有無 有（資格名）・無
  - ウ. 経験 児童福祉施設（認可保育所等）・幼稚園等での2年以上の常勤勤務経験 有・無
  - エ. （ウで無のとき、認定保育施設からの移行の場合） 保育所長研修の受講 済・今後予定

- ・ 施設長は、国通知※を参照し、所長設置加算の要件を満たす者を配置すること。  
 ※「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」別紙2Ⅲ2  
 その所長が児童福祉事業等に2年以上従事した者<sup>(注1)</sup>又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者<sup>(注2)</sup>で、  
 常時実際にその施設の運営管理の業務に従事し、かつ委託費から給与支出がある場合  
 (注1) 児童福祉事業等に従事した者の例示  
 児童福祉施設、幼稚園・小学校における教諭、市町村長等の公的機関において児童福祉に関する事務を取り扱う  
 部局、民生委員・児童委員の他、教育・保育施設又は地域型保育事業に移行した施設・事業所における移行前の  
 認可外保育施設等  
 (注2) 同等以上の能力を有すると認められる者の例示  
 公的機関等の実施する所長研修等を受講した者等

(2) 保育士、その他の職員（※ 採用計画、確保状況等）

職種	基準人数	確保人数	今後採用予定	備考
施設長	1人	人	人	
主任保育士	—	人	人	
保育士	人	人	人	
調理員	人	人	人	
嘱託医	2人	人	人	小児科医・歯科医
事務員	—	人	人	
看護師・保健師	—	人	人	
栄養士	—	人	人	
その他 ( )	—	人	人	

※ 施設長・保育士・調理員・嘱託医は必須

※ 保育士の基準人数：年齢毎の定員数÷配置基準（小数点第2位切捨）の合計値の小数点第1位を四捨五入（ただし定員90人以下、標準時間認定児を保育する場合は他にそれぞれ1人加算）

※ 保育士の確保・今後採用人数は常勤換算した人数で記載する。

※ 調理員の基準人数：原則2人（定員40人以下は1人、151人以上は3人）

・保育士は、定員から算定（条例第46条参照）した必要保育士数を記載し、採用計画・確保状況を記載する。非常勤職員等は常勤換算した人数を記載すること。

7 設置に要する経費

(1) 設置に要する経費

（単位：千円）

	支出予定 総額	自己資金	補助金 (県)	補助金 (市町村)	借入金 (機構)	借入金 ( )	その他 ( )
土地							
建物							
什器備品等							
設計管理費							
その他(※)							
計							

※ その他の内容 ( )

(2) 自己資金の財源根拠

(3) 借入金の返済計画（事業開始初年度の償還の有無と財源根拠を含む）

(社会福祉法人及び学校法人以外の者の場合)

(4) 保育所を経営するために必要な経済的基礎等

(単位：千円)

	金額	保有形態
保育所年間事業費(A)		
必要な経済的基礎(A×1/12)		<input type="checkbox"/> 銀行預金 <input type="checkbox"/> その他( )
不動産の貸与要件 (年間賃借料及び1,000千円 ※)		<input type="checkbox"/> 銀行預金 <input type="checkbox"/> その他( )

※ 年間賃借料が1,000万円を超える場合は、当該年間賃借料相当額

- ・ (2) 自己資金の財源根拠は、金融機関口座に保有している場合は、「残高証明書のとおり」等と記載する。施設整備積立金の取り崩し、他の保育所からの資金移動を行う場合はその旨を金額と併せて記載する。
- ・ (3) 返済計画は別紙も可。
- ・ (4) 保有形態は、「銀行預金」「その他」のうち該当する左欄を■に変え、その他の場合は保有形態を記載する。不動産・株式など安定性・換金性が低い資産は認められないので注意すること。
- ・ 不動産の貸与要件は、年間賃借料+1,000万円(年間賃借料が1,000万円を超える場合は年間賃借料×2)の額を記載する。市町村による賃借料の補助等を受けられる場合は、年間賃借料+500万円とすることができるので、市町村に確認すること。

8 建設工事の着工予定年月日

(1) 入札 (元号) 年 月 日 (工期 か月)

(2) 工事 (元号) 年 月 日

9 事業の開始予定年月日

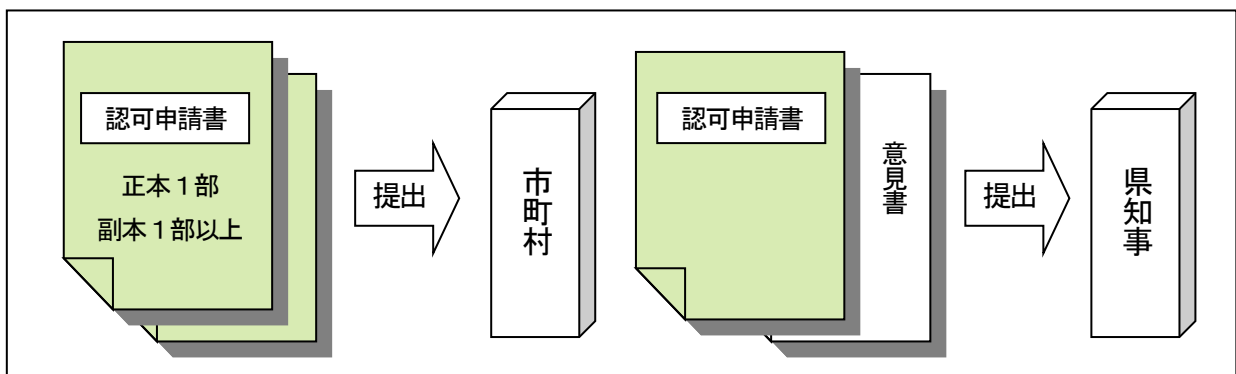
(元号) 年 月 日

### (3) 設置認可申請書の提出

#### ア 認可申請の手続き

- (ア) 保育所の認可申請は、「保育所設置認可申請書」（次ページ参照）に必要書類を添え、正副各1部（副本は市町村用）を市町村を経由して県知事に提出することで行います。
- ※認可申請書に添付する資料には、通し番号を付けた合紙を付け、資料の一覧表を先頭に添付して下さい。
- (イ) このため、保育の実施主体である市町村が必要とする副本1部以上を加えた、申請書正本1部、副本1部以上（具体的な部数は市町村に確認してください）を市町村の保育主管課に提出します。
- (ロ) 市町村は、保育所の設置に関する事項を記載した意見書を添えて、県知事に副申します。（図2）
- (ハ) 県は、認可申請の内容が、条例及び施行規則に適合しているか否かについて、保育所設置認可に係る審査基準に基づいて審査します。
- (ニ) 同時に、条例及び施行規則に定める基準を満たしたうえで、一層の設備・運営の向上を図ることを目的として、保育所設置認可に係る行政指導の指針に基づく指導を行います。（行政指導の指針に基づく指導は、申請者の同意による実施を前提とするものです。）
- (ホ) 申請書類に不備・不足がある場合は、書類の補正・追加が必要となります。

図2 設置認可申請書の経由



#### イ 認可申請書

- ・ 認可申請書（第2号様式）記載上の留意事項は次のとおりです。

■ 第2号様式

1 名称、種類及び位置	
(1) 名称	
(2) 種類	保育所 ( <input type="checkbox"/> 夜間保育所 )
(3) 所在地	

- ・ (2) 種類は、行政指導の指針第9条に規定する夜間保育所の場合は、■とすること。

2 建物その他設備の規模及び構造 (図面は別添)				
(1) 建築工事	<input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 改築 <input type="checkbox"/> 増築 <input type="checkbox"/> 用途変更 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に、 )			
(2) 規模	敷地	敷地面積	m <sup>2</sup>	
		[ 自己所有面積 ]	m <sup>2</sup>	
		[ 借用面積 ]	m <sup>2</sup>	
		* 借用の場合	貸主名称	
		借用期間	年	
		賃料	円/月額	
	建物	* 借用の場合	建築面積	m <sup>2</sup>
			延べ面積	m <sup>2</sup>
			[ 自己所有面積 ]	m <sup>2</sup>
			[ 借用面積 ]	m <sup>2</sup>
		貸主名称		
		借用期間	年	
		賃料	円/月額	
		(3) 構造	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input type="checkbox"/> 鉄筋C造 <input type="checkbox"/> 鉄骨鉄筋C造 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に、 )	
建物階数	階		利用階数	階～ 階
<input type="checkbox"/> 耐火構造 <input type="checkbox"/> 準耐火構造 <input type="checkbox"/> その他				

- ・ 敷地、建物とも借用部分があるときは、当該借用部分の面積、貸主名称、借用期間、月額賃料を記入すること。
- ・ 建物の一部を保育所として利用するときは、建築面積、延べ面積は当該建物全体のものを記入すること。
- ・ (3) 構造は、建物の登記上の構造、耐火性能に該当するものを■とすること。
- ・ 利用階数には、当該建物のうち、保育所として利用する階を記入すること。

(4) 設備				
区分	室数	面積	借用	備考
乳児室		m <sup>2</sup>		(有効面積 m <sup>2</sup> )
ほふく室		m <sup>2</sup>		(有効面積 m <sup>2</sup> )
乳児室兼ほふく室		m <sup>2</sup>		(有効面積 m <sup>2</sup> )
保育室		m <sup>2</sup>		(有効面積 m <sup>2</sup> )
遊戯室		m <sup>2</sup>		(有効面積 m <sup>2</sup> )
医務室		m <sup>2</sup>		
調理室		m <sup>2</sup>		
便所		m <sup>2</sup>		
	<input type="checkbox"/> 2歳未満児専用 <input type="checkbox"/> 調理員専用 <input type="checkbox"/> 2歳以上児男・女			
	* 2歳以上児の便所数    男子用(大: 、小: ) 女子用( )			
区分	室数	面積	借用	備考
事務室		m <sup>2</sup>		
職員休憩室		m <sup>2</sup>		
調乳室		m <sup>2</sup>		
沐浴室		m <sup>2</sup>		
その他の事業用の部屋		m <sup>2</sup>		事業名:
その他の部分		m <sup>2</sup>		
延べ床面積		m <sup>2</sup>		
屋外遊戯場	敷地屋外	m <sup>2</sup>		代替設備利用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	建物屋上	m <sup>2</sup>		* 屋上利用の場合のみ
	代替設備	m <sup>2</sup>	名称:	
	合計	m <sup>2</sup>		
建築面積				
その他				
敷地面積		m <sup>2</sup>		

- ・ 「借用」欄には当該区分の設備部分を借用している場合に「○」を記入すること。
- ・ 乳児室から遊戯室までの区分については、面積欄には床面積を、備考欄には審査基準第7条第1項に規定する有効面積を記入すること。
- ・ 便所については、2歳未満児専用、調理員専用、2歳以上児男・女専用がある場合には、各該当欄を■とすること。



- ・ その他の事業用の部屋とは、本申請に係る保育所において児童福祉法に基づく放課後児童健全育成事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、病児保育事業等を実施する場合に、当該事業を実施するための部屋を記入すること。
- ・ 屋外遊戯場については、建物屋上を利用するときはその面積を、公園等の代替設備を利用するときはその名称及び面積を記入すること。

3 運営の方法			
(1) 運営の主体 * 記入者と異なる場合のみ	名称		
	所在地		
	代表者名		
(2) 認可定員  ( 名)	0歳児		人
	1～2歳児		人
	内訳（1歳児： 人、2歳児 人）		
	3歳以上児		人
	内訳（3歳児： 人、4歳児 人、5歳児 人）		
(3) 開所時間	平日	標準時間	午前 時 分～ 午後 時 分
		短時間	午前 時 分～ 午後 時 分
	土曜	標準時間	午前 時 分～ 午後 時 分
		短時間	午前 時 分～ 午後 時 分
(4) 延長保育時間 * 標準時間認定のみ	平日	午前 時 分～ 時 分、午後 時 分～ 時 分	
	土曜	午前 時 分～ 時 分、午後 時 分～ 時 分	
(5) 食事の提供方法	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 外部搬入（ 歳児） <input type="checkbox"/> 調理業務外部委託		
(6) その他事業の実施			

- ・ (1) 運営の主体は、保育所設置認可申請書の記入者と異なる場合（例：公設民営の場合）にのみ記入すること。
- ・ 食事の提供方法は、自園調理、外部搬入、調理業務外部委託のうち、該当するものを■とし、外部搬入については対象年齢を記入すること。
- ・ その他事業の実施欄には、本申請に係る保育所において児童福祉法に基づく放課後児童健全育成事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、病児保育事業等を実施する場合に、当該事業の名称及び実施時期を記入すること。

4 経営の責任者及び福祉の実務に携わる幹部職員の氏名及び経歴	別添資料 NO. ○のとおり
5 収支予算書	別添資料 NO. ○のとおり
6 事業開始の予定年月日	(元号) 年 月 日

- ・ 経営の責任者の氏名及び経歴として、社会福祉法人の場合は当該法人の理事長、その他の法人の場合は法人代表者又は保育所の運営を担当する役員の履歴書を添付すること。
- ・ 福祉の実務に携わる幹部職員の氏名及び経歴として、保育所の施設長の履歴書を添付すること。

ウ 添付書類

- ・ 認可申請書の添付書類は、(表2)のとおりです。

(表2) 認可申請書の添付書類

番号	添付書類	条例等、 審査基準	行政指導 の指針
1	保育所付近の見取り図、土地の実測図 ① 保育所付近の見取り図 ② 土地の実測図	●	
2	建物の配置図・立面図・平面図等 ① 建物の配置図・立面図・平面図等	●	○
3	保育所の土地及び建物の所有・使用権原等を証する書類 ① 公図(写)、土地及び建物の登記事項証明書 ② 賃貸借(使用貸借)契約書(写) ③ 賃借料の水準に関する書類 *		○
4	建築基準法に基づく検査済証等の写し ① 建築基準法に基づく検査済証(写) ② 建築基準法に基づく用途変更の工事完了届出を行ったことを証する書類	— (建築基準法、 建築基準関係規程)	
5	保育所の運営に関する規程等 ① 園規則 ② 就業規則 ③ 経理規程 ④ 苦情処理要綱(第三者委員名簿含む)	●	○
6	保育の内容に関する書類 ① 保育課程 ② 指導計画 ③ 入所児童の健康増進に関する保健計画 ④ 保育士及び保育所の自己評価の実施に関する計画等 ⑤ 食育の計画 ⑥ その他のマニュアル ⑦ 保育に必要な用具一覧	●	

番号	添付書類	条例等、 審査基準	行政指導 の指針
7	給食調理業務に関する書類 【自園調理の場合】 ①食品衛生法に基づく給食施設の届出済であることを証明するもの ② 調理業務マニュアル 【給食調理を外部委託する場合】 ③ 調理業務委託契約書(写) ④ 受託事業者の営業許可証(写) ⑤ 調理業務の全部委託をするための条件遵守を証する書類 * 【給食の外部搬入を行う場合】 ⑥ 加熱、保存、配膳等に必要な調理機能を有する設備を示した図面	●	
8	消防・防災に関する書類 ① 消防用設備等検査済証(写) ② 消防計画(沿岸部は津波対策に関することを含む。)	●	
9	施設整備・運営の資金計画等に関する書類 ① 設置に要する経費内訳書 ② 自己資金の財源根拠 ③ 借入金の返済計画 ④ 保育所を運営するために必要な経済的基礎 * ⑤ 収支予算書(2年分)		○
10	職員に関する書類 ① 採用予定者名簿 * ② 保育士登録証(写) ③ 施設長の履歴書	●	○
11	保育所の設置経営主体に関する書類 ① 登記事項証明書(履歴) (写) ② 定款(写) ③ 法人代表者又は担当役員の履歴書 ④ 運営委員会の構成員名簿 ⑤ 設置前3年間の会計年度における全体の財務内容が明らかになる書類 ⑥ 保育所設置を議決した理事会等の議事録(写) ⑦ 設置者が児童福祉法第35条第5項第4号に該当しないことを誓約する書類 *		○
12	市町村との保育の実施に関する委託契約書 ① 委託契約書(写) ② 運営業務委託契約書(写)	— (児童福祉法)	
13	その他知事が必要と認める書類	—	—

※ 「●」は条例、施行規則、審査基準に規定されている基準で、必ず適合する必要があります。

「○」は行政指導の指針に規定されている基準で、適合するよう最大限努めることが望まれます。

\* 巻末に参考様式がありますので、ご活用ください。

## エ 添付書類と審査事項との関係

認可申請書の添付書類と審査・指導における確認事項との関係は、(表3)のとおりです。対応する基準・指針への適合状況を十分確認のうえ提出してください。

**番号**：前ページの(表2)に記載した添付書類の番号・名称

**添付書類**：記載内容：添付書類の具体的な内容及び作成上の留意事項を記載しています。

太字で表示された添付書類は必須のものです。

**確認事項**：認可の審査に当たり確認する事項を記載しています。

**参照条項**：条例、施行規則、審査基準、行政指導指針の該当条項です。確認事項の詳細については、これらの条項を確認してください。

(表3) 添付書類と確認事項、参照条項

<b>番号</b>	1	<b>保育所付近の見取り図、土地の実測図</b>
<b>添付書類</b>	① 及び ②	
<p><b>① 保育所付近の見取り図</b></p> <p>a 市町村内あるいは地区内における保育所の位置をプロットしたもの。 b 保育所の周囲概ね 100m程度の状況がわかるもの。</p> <p><b>② 土地の実測図</b></p> <p>a 保育所の用に供する土地の実測図</p>		
<b>確認事項</b>	● 保育所の位置、敷地面積（申請事項）の確認	
<b>参照条項</b>	条例第 44 条、審査基準第 7 条	

<b>番号</b>	2	<b>建物の配置図・立面図・平面図等</b>
<b>添付書類</b>	① *屋外遊戯場の形態、保育室等の階数に応じて追加書類必要。	
<p><b>① 建物の配置図・立面図・平面図等</b></p> <p>a 各図面の作成上の留意事項</p> <p><b>【(a) 部屋の用途】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 用途に応じ、乳児室、ほふく室（乳児室・ほふく室兼用）、保育室、遊戯室、医務室、調理室、便所（幼児用男・女、調理員専用便所）、事務室、職員休憩室、調乳室、沐浴室をそれぞれ指定し、複数ある場合は連番を振る。</li> </ul> <p><b>【(b) 区分毎の部屋の面積】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各部屋の面積を記載し、乳児室、ほふく室、保育室及び遊戯室（以下「保育室等」とい</li> </ul>		

う。)については、内法面積から固定された備品等の面積を控除して算定した有効面積を併記する。

**【(c) 便所】**

- ・ 大便器、小便器の配置及び数を記載する。

**【(d) 屋外遊戯場】**

- ・ 遊戯場として使用可能な部分の面積を表示。

**【(d') 敷地外に屋外遊戯場に代わるべき場所を確保する場合】**

- ・ 公園等を屋外遊戯場に代わるべき場所とする場合は、保育所から当該公園等までの移動経路・距離、移動時の安全確保の状況がわかる図面・資料、継続的利用が可能な旨を示す資料を添付。

**【(d'') 屋上に屋外遊戯場を設ける場合】**

- ・ 屋上施設としての便所及び水飲場、防火戸、転落防止柵の配置及び構造、非常警報器具又は非常警報設備を示した図面が添付されていること。

**【(e) 保育室等を2階以上に設ける場合】**

- ・ 常用及び避難用階段等の構造についての図面（基準適合状況を示すもの\*）を添付。
- ・ 保育室等から常用及び避難用階段等までの歩行距離を示した図面を添付。

**【(f) 保育室等を3階以上に設ける場合】**

- ・ 調理室と調理室外の部分の区画に関する図面（基準適合状況を示すもの\*）を添付。

<b>確認事項</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 保育所の建物その他設備の規模及び構造（申請事項）の確認</li> <li>● 条例及び施行規則に規定する設備、行政指導指針に規定する設備の確認</li> </ul>
<b>参照条項</b>	条例第44条、施行規則第4条、審査基準第7条、行政指導指針第6条

\* 巻末に参考様式がありますので、ご活用ください。

<b>番号</b>	3	<b>保育所の土地及び建物の所有・使用権原等を証する書類</b>
<b>添付書類</b>	①、＜必要に応じ②及び③＞	
<p><b>① 公図、土地及び建物の登記事項証明書</b></p> <p>a 保育所の用に供する全ての土地の公図(写)、土地及び建物の登記事項証明書（全部事項証明：証明日が30日以内のもの）を添付。</p> <p><b>【保育所の土地・建物の貸与を受ける場合】</b></p> <p><b>② 賃貸借（使用貸借）契約書（写）</b></p> <p>a 貸主が国又は地方公共団体の場合：貸与若しくは使用許可を受けていることを証する書類（契約書、使用許可書等）を添付。</p> <p>b 貸主が国又は地方公共団体以外の方である場合：賃貸借（使用貸借）契約書の写しに加え、当該貸主が信用力の高い主体であり、安定的な事業の継続性が確保できることを説明した書類を添付。</p> <p><b>③ 賃借料の水準に関する書類 *</b></p> <p>a 賃貸借契約書から算定した賃借料の単価を示す書類を添付。</p>		

b 保育所の近隣又は比較対象となり得る地域における土地・建物の賃借料と比較した書類を添付。	
確認事項	○ 保育所を経営するために必要な経済的基礎の確認（物件関係）
参照条項	行政指導指針第3条第2項第1号ア、同条第3項

\* 巻末に参考様式がありますので、ご活用ください。

番号	4	建築基準法に基づく検査済証等の写し
添付書類	① 又は ② * 建築基準法上の該当条項によりいずれかを提出	
<p>① 建築基準法に基づく検査済証(写)</p> <p>a 建築基準法第7条第5項又は第7条の2第5項に規定する検査済証の写し</p> <p>② 建築基準法に基づく用途変更の工事完了届出を行ったことを証する書類</p> <p>a 建築基準法第87条により読み替えられた法第7条第1項の規定に基づく工事完了の届出（受領印が押印されているもの）の写し</p>		
確認事項	● 施設の種類、規模及び構造（申請事項）の確認	
参照条項	－（建築基準法、建築基準関係規定）	

番号	5	保育所の運営に関する規程
添付書類	① ～ ③	
<p>① 園規則</p> <p>a 保育所の設置・運営に関して必要な事項（次に記載の事項）を定めたもの。 （※別途規則等で定める場合にあっては、当該規則等を添付すること。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育所の名称及び所在地</li> <li>・ 保育所としての目的及び運営方針</li> <li>・ 保育の内容（保育所保育指針に基づく保育のほか、障害児の受入れ体制等その園の提供する保育についても積極的に記すこと）</li> <li>・ 職員に関すること（職員の区分及び資格、人数、職務分掌）</li> <li>・ 文書に関すること（備え付ける帳簿・書類の種類及び保存期間、個人情報の保護、情報開示）</li> <li>・ 定員に関すること（対象年齢、年齢区分別定員）</li> <li>・ 入退所に関すること（入所及び退所の要件）</li> <li>・ 開所に関すること（開所日、開所時間、臨時の休所日）</li> <li>・ 入所児童の処遇に関すること（延長保育・一時預かりその他事業の実施、被虐待児対応、保護者との連絡）</li> <li>・ 苦情解決・情報提供に関すること（苦情解決体制、保護者及び地域への情報提供（自己評</li> </ul>		

価・第三者評価の公表を含む。) ) ・ 地域における子育て支援に関すること ・ 保護者から受領する費用の種類、支払いを求める理由及び額 ・ 緊急時等における対応方法 ・ 非常災害対策等	
<b>② 就業規則</b> a 労働基準法の規定に基づく就業規則	
<b>③ 経理規程</b> a 申請保育所に適用される経理の基準が規定されているもの。	
<b>④ 苦情解決処理要綱（第三者委員名簿含む）</b> a 苦情解決体制、第三者委員の役割、苦情解決の手順等が規定されているもの。	
確認事項	● 運営の方法（申請事項）の確認 ● 条例等に規定する運営基準への適合状況の確認
参照条項	条例第 17～19、20、47、49、51 条、施行規則第 5 条、審査基準第 3、5、6、13、14 条

番号	6	保育の内容に関する書類
添付書類	①～⑦	
<b>① 保育課程</b> a 各保育所の保育の方針、目標に基づき編成。		
<b>② 指導計画</b> a 保育目標や保育方針を具体化した実践計画として作成。 b 年齢別の年間指導計画（開設年度のもの。四半期別に記載。） c 年齢別の月間指導計画（開設月のもの。3歳未満児にあっては個別計画。） d 年齢別の週、日指導計画（様式のみ添付。）		
<b>③ 入所児童の健康増進に関する保健計画</b> a 保育所保育指針に基づく保健計画（健康診断の実施計画を含み、健康診断の結果を記録するための書式を添付。）		
<b>④ 保育士及び保育所の自己評価の実施に関する計画等 *</b> a 保育所保育指針に基づく保育士及び保育所の自己評価の実施に関する計画 b 保育士の研修に関する計画		
<b>⑤ 食育の計画</b> a 保育所保育指針に基づく食育の計画		
<b>⑥ その他のマニュアル</b> a 次の事項に関するマニュアル（園規則その他の規程として定める場合を含む。） ・ 事故防止対策（SIDS 対策を含む。） ・ 安全計画（設備等の安全点検のほか、職員や児童に対する安全確保のための指導等に関することを示した計画をいう。※令和 4 年 12 月 15 日付け厚生労働省子ども家庭局保育課事務		

<p>連絡「保育所等における安全計画の策定に関する留意事項等について」を参考に作成ください。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務継続計画（非常災害等が発生した場合に、業務を中断させない、または中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制等を示した計画をいう。※令和4年12月23日付け厚生労働省子ども家庭局総務課ほか事務連絡「児童福祉施設等における業務継続計画等について」を参考に作成ください。）</li> <li>・ 危機管理マニュアル</li> <li>・ 衛生管理（調理業務以外の衛生管理を含む。）</li> <li>・ 感染症対策</li> </ul>	
<p><b>⑦ 保育に必要な用具一覧</b></p> <p>a 乳児室、保育室等に配備する保育に必要な用具の一覧</p>	
確認事項	● 条例等に規定する運営基準への適合状況の確認
参照条項	条例第48条、施行規則第5条、審査基準第12条

\* 巻末に参考様式がありますので、ご活用ください。

番号	7	給食調理業務に関する書類
添付書類	① 及び ② <又は ③ ~ ⑤> <又は ⑥>	
<p><b>【自園調理の場合】</b></p> <p><b>① 食品衛生法に基づく給食施設の届出済であることを証明するもの</b></p> <p>a 保健福祉事務所等に届出した営業届の控えに同所の收受印を押印したもの、保健福祉事務所等で受付済であることがわかる厚生労働省食品衛生申請等システムの印刷物等</p> <p><b>② 調理業務マニュアル</b></p> <p>a 食中毒が発生した場合の対応を含む。</p> <p><b>【給食調理を外部委託する場合】</b></p> <p><b>③ 調理業務委託契約書(写)</b></p> <p>a 給食調整を外部委託する場合の業務委託契約書の写し。</p> <p><b>④ 受託事業者の営業許可証(写)</b></p> <p>a 食品衛生法に基づく営業許可証の写し</p> <p><b>⑤ 調理業務の全部委託をするための条件遵守を証する書類 *</b></p> <p>a 審査基準第10条に定める条件の遵守を証明するもの。</p> <p><b>【給食の外部搬入を行う場合】</b></p> <p><b>⑥ 加熱、保存、配膳等に必要調理機能を有する設備を示した図面</b></p> <p>a 再加熱を行うための設備、冷蔵庫等の保存のための設備、給食を配膳するための適切な用具及びスペース等、必要な調理機能を有する設備を示した図面（調理室の平面図に図示したものを。）を添付。</p>		
確認事項	● 条例及び審査基準の規定に基づいた調理機能が確保されていること。	
参照条項	条例第14、45条、審査基準第9、10条	

\* 巻末に参考様式がありますので、ご活用ください。



番号	8	消防・防災に関する書類
添付書類	① 及び ②	
<b>① 消防用設備等検査済証(写)</b> a 消防用設備等が消防法令に基づく技術上の基準に適合していると認められた場合に交付される検査済証の写し。		
<b>② 消防計画（沿岸部においては津波対策に関することを含む。）</b> a 訓練その他非常災害時における保育所の対応を定めた計画。		
確認事項	● 条例及び審査基準の規定に基づいた防災計画及び消防用設備等が整備されていること。	
参照条項	条例第 12、44 条、施行規則第 4 条、審査基準第 3 条	

番号	9	施設整備・運営の資金計画等に関する書類
添付書類	① ～ ⑤	
<b>① 設置に要する経費内訳書</b> a 土地、建物、什器備品等、設置に要する経費の内訳。		
<b>② 自己資金の財源根拠</b> a 保育所の運営に充てる普通預金、当座預金等の金融機関発行の残高証明書。		
<b>③ 借入金の返済計画（事業開始初年度の償還の有無及び財源根拠を含む。）</b> a 借入金残高証明書及びその借入金償還計画を確認できる書類。		
<b>④ 保育所を運営するために必要な経済的基礎 *</b> a 施設整備資金に関する書類（補助金交付決定通知の写し）。 b 法人に関する書類（資産状況）		
<b>⑤ 収支予算書（3年分）</b> a 事業開始（予定）後3年間の収支予算書。		
確認事項	○ 行政指導指針に基づく遵守事項への適合状況について確認。	
参照条項	行政指導指針第3条第2項(2)ア、同条第3項(3)ウ	

\* 巻末に参考様式がありますので、ご活用ください。

番号	10	職員に関する書類
添付書類	①～③	
	<p><b>① 採用予定者名簿 *</b></p> <p>a 条例及び審査基準で規定する配置が必要な職員を明らかにするための採用予定者名簿（職員名簿）を添付。</p> <p><b>② 保育士登録証(写)</b></p> <p>a 条例及び審査基準で規定する保育士数を証する保育士登録証の写しを添付。</p> <p><b>③ 施設長の履歴書</b></p> <p>a 国通知で規定する保育所の長の資格要件を明らかにする書類を添付。</p>	
確認事項	<p>● 条例及び審査基準で規定する職員及び必要とする職員数について確認。</p> <p>○ 国通知に基づく保育所の長に関する資格要件への適合状況について確認。</p>	
参照条項	条例第6、46条、審査基準第11条、行政指導指針第7条	

\* 巻末に参考様式がありますので、ご活用ください。

番号	11	保育所の設置経営主体に関する書類
添付書類	①～⑦	
<p>① 登記事項証明書（履歴の全部事項）（写）</p> <p>a 設置経営主体法人に係る登記事項証明書（履歴）</p> <p>② 定款（写）</p> <p>a 設置経営主体法人の定款（又は寄付行為）</p> <p>③ 法人代表者又は担当役員の履歴書</p> <p>④ 運営委員会の構成員名簿</p> <p>a 設置経営主体が社会福祉法人又は学校法人の場合：提出不要</p> <p>b 設置経営主体が社会福祉法人又は学校法人以外の場合：提出必要</p> <p>⑤ 設置前3年間の会計年度における全体の財務内容が明らかになる書類</p> <p>a 設置前3か年の会計年度における当該設置主体全体の財務内容が明らかとなる書類（貸借対照表、収入計算書、損益計算書。）。</p> <p>⑥ 保育所設置を議決した理事会等の議事録（写）</p> <p>⑦ 設置者が児童福祉法第35条第5項第4号に該当しないことを誓約する書類</p>		
確認事項	○ 行政指導指針に基づく保育所の設置経営主体の遵守条項への適合状況について確認。	
参照条項	児童福祉法第35条第5項第4号、行政指導指針第3条	

番号	12	市町村との保育の実施に関する委託契約書
添付書類	①又は②	
<p>① 委託契約書（写）</p> <p>a 児童福祉法の規定に基づく、保育の実施に関する市町村との委託契約書の写しを添付。</p> <p>② 運營業務委託契約書（写）</p> <p>a 市町村から保育所の運営又は指定に準じて管理を受託した場合は、当該委託契約書の写しを添付。</p>		
確認事項	● 関係法令の規定との適合状況について確認。	
参照条項	－（児童福祉法、地方自治法）	

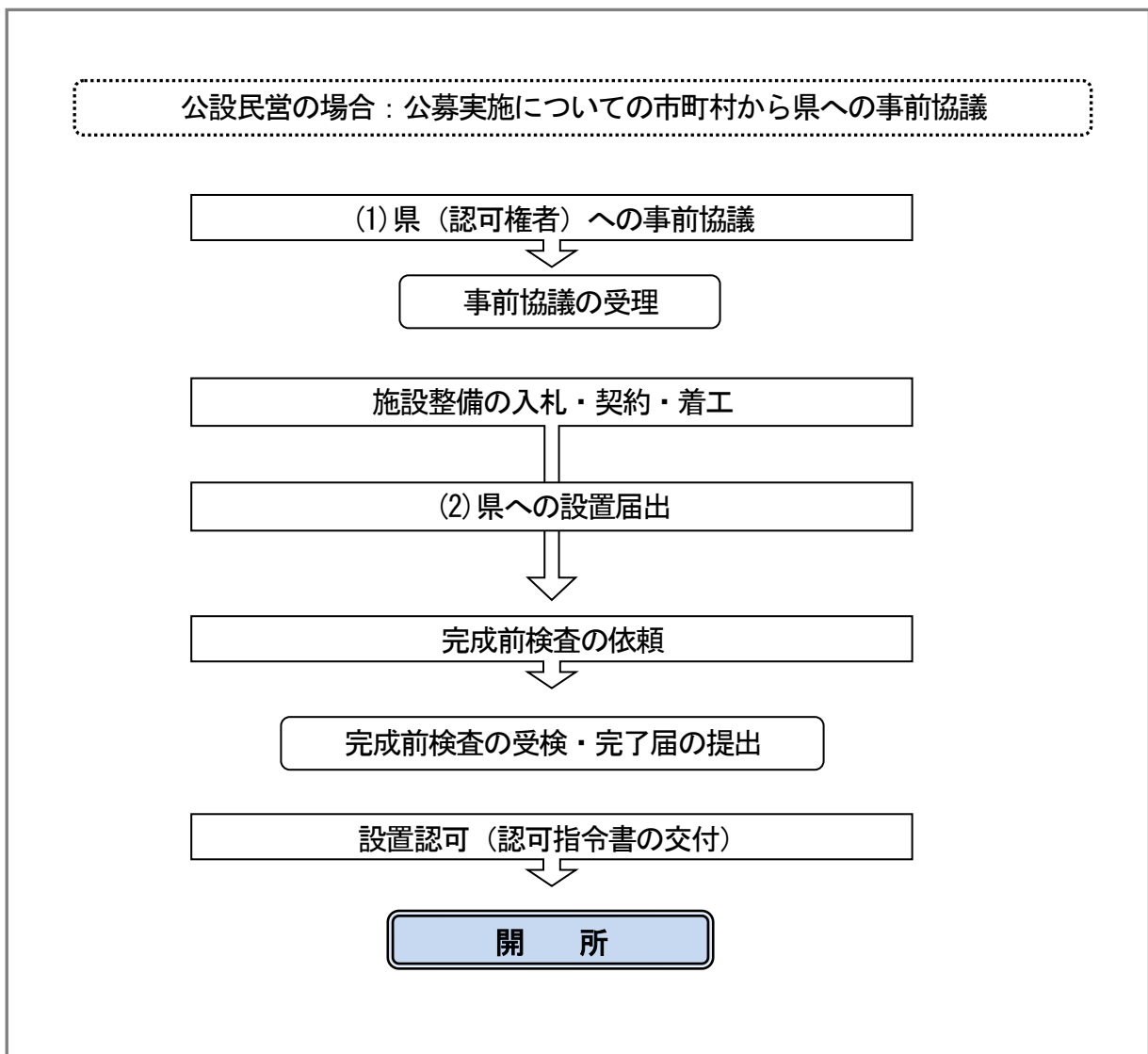
## 第2章 保育所設置届出の手続き

市町村が保育所を設置しようとするときは、あらかじめ都道府県知事に届け出る必要があります。（児童福祉法第35条第3項<sup>5</sup>）

### 1 設置届出の流れ

設置認可の手続き流れは概ね（図3）のとおりとなります。

（図3） 開所までの設置届出手続きの流れ



<sup>5</sup> 市町村は、内閣府令の定めるところにより、あらかじめ、内閣府令で定める事項を都道府県知事に届け出て、児童福祉施設を設置することができる。

## 2 設置認可までの具体的な手続き

### (1) 県との事前協議

#### ア 事前協議の目的

事前協議は、設置しようとする保育所の整備計画案について、設置認可に必要な基本的な事項についての適合性等を事前に確認し、適切な施設・設備や運営体制の整備を担保するとともに、設置者側における設置認可に向けた準備の円滑化を図ることを目的として実施するものです。

#### イ 事前協議の時期

(ア) 事前協議を受理されるまで（申請者が受理通知を受けるまで）は、原則として施設整備に係る入札・契約・工事に着手することはできません。入札等の実施予定時期を踏まえ、余裕を持って提出<sup>6</sup>してください。

(イ) 事前協議書を提出する前（保育所の平面図ができた段階）に、整備内容に関するヒアリングを行いますので、県次世代育成課にご連絡ください。

#### ウ 事前協議の手続き

(ア) 事前協議は、「保育所設置認可事前協議書」正本1部を、県に提出することにより行います。

(イ) 事前協議書に添付する書類は(表4)のとおりです。

(表4) 事前協議書に添付する書類

番号	提出資料
1	建設用地の用途地域、所有又は貸借等の状況及び計画に関する資料
2	建物の配置図、平面図、立面図及び付近の見取り図
3	施設整備に係る見積書
4	資金計画 ①施設整備に係る予算書、運営開始後の予算書 ②自己資金の財源根拠及び残高証明 * ③借入金がある場合：借入金額及び償還計画 * ④贈与又は寄付がある場合：金額及び贈与（寄付）をする者の氏名 *
5	工事工程計画書
6	保育所の施設整備に関する周辺住民等への説明の状況が分かるもの
7	保育所を経営するために必要な経済的基礎、社会的信望等に関する書類（法人代表者の履歴書）*
8	その他知事が必要と認める書類

\* 公設民営の場合

<sup>6</sup> 案件により処理日数は異なります。

- (ウ) 事前協議の受理後に協議内容の変更（保育所建物の規模・構造・設備の大幅な変更、事業開始年月日の変更等）が生じた場合は、変更の理由、内容が確認できる書類を添えて県への届出が必要となります。事前協議を取り下げる場合も同様に届出が必要です。

## (2) 設置届の提出

### ア 設置届出の手続き

- (ア) 公立保育所の設置届は、「保育所設置届」（事務取扱要綱第3号様式）に必要書類を添え、正本1部を県知事に提出することで行います。
- (イ) 県は、認可届の内容が、条例及び施行規則に適合しているか否かについて、保育所設置認可に係る審査基準に基づいて判断します。
- (ウ) また、条例及び施行規則に定める基準を超えて、設備及び運営を向上させることを目的として、保育所設置認可に係る行政指導の指針に基づく指導を行います。（行政指導の指針に基づく指導は、あくまでも申請者の同意による実施を前提とするものです。）
- (エ) 申請書類に不備・不足がある場合は、書類の補正・追加が必要となります。

### イ 設置届

- ・ 設置届（第3号様式）記載上の留意事項については、第1章2(3)イをご参照ください。

### ウ 添付書類

- ・ 設置届の添付書類は、(表5)のとおりです。

(表5) 設置届の添付書類

番号	添付書類	条例等、 審査基準	行政指導 の指針
1	保育所付近の見取り図、土地の実測図 ① 保育所付近の見取り図 ② 土地の実測図	●	
2	建物の配置図・立面図・平面図等 ① 建物の配置図・立面図・平面図等	●	○
3	職員に関する書類 ① 施設長の履歴書及び資格証明書 ② 福祉の事務にあたる幹部職員の履歴書及び資格証明書		○
4	保育所の設置条例 ① 保育所の設置条例	— (地方自治法)	
5	その他知事が必要と認める書類	—	—

<参考様式>

- ・ 常用及び避難用階段等の構造、調理室と調理室以外の部分の区画に関する基準適合状況を示すもの
- ・ 賃借料の水準に関する書類
- ・ 保育士及び保育所の自己評価の実施に関する計画
- ・ 保育士の研修に関する計画
- ・ 調理業務の全部委託をするための条件遵守を証する書類
- ・ 設置に要する経費内訳書
- ・ 保育所を経営するために必要な経済的基礎
- ・ 採用予定者名簿
- ・ 設置者が児童福祉法第 35 条第 5 項第 4 号に該当しないことを誓約する書類

常用・避難用階段等の構造に関する適合状況確認表

① 保育室等が設けられている階に応じ、常用又は避難用の区分ごとに、屋内階段、屋外階段その他の下表で定める施設又は設備が1以上設けられていること。

階	区分	施設又は設備	適合状況 (該当箇所)に○)
2階	常用	屋内階段	
		屋外階段	
	避難用	建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段（ただし、同条第1項各号に規定する構造の屋内階段を設ける場合には、保育所の建物の1階から2階までの部分の当該階段については、同項各号に規定する構造とするほか、屋内と階段室とをバルコニー又は付室を通じて連絡することとし、かつ、同条第3項第2号、第3号及び第9号に規定する構造とする。）	
		待避上有効なバルコニー	
		建築基準法（昭和25年法律第201号）第2条第7号の2に規定する準耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備	
3階	常用	建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段	
		屋外階段	
	避難用	建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段（ただし、同条第1項各号に規定する構造の屋内階段を設ける場合には、保育所の建物の1階から3階までの部分の当該階段については、同項各号に規定する構造とするほか、屋内と階段室とをバルコニー又は付室を通じて連絡することとし、かつ、同条第3項第2号、第3号及び第9号に規定する構造とする。）	
		建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備	
		屋外階段	
4階	常用	建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段	
		建築基準法施行令第123条第2項各号に規定する構造の屋外階段	
	避難用	建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段（ただし、同条第1項各号に規定する構造の屋外階段を設ける場合には、保育所の建物の1階から保育室等が設けられている階までの部分の当該階段については、同項各号に規定する構造とするほか、屋内と階段室とをバルコニー又は外気に向かって開くことができる窓若しくは排煙設備（同条第3項第1号に規定する国土交通大臣が定めた構造方法を用いるものその他の有効に排煙することができるものと認められるものに限る。）を有する付室を通じて連絡することとし、かつ、同条第3項第2号、第3号及び第9号に規定する構造とする。）	
		建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の屋外傾斜路	
		建築基準法施行令第123条第2項各号に規定する構造の屋外階段	



内容	2階	3階以上
② 建築基準法（昭和25年法律第201号）第2条第9号の2に規定する耐火建築物又は同条第9号の3に規定する準耐火建築物（同号ロに該当するものを除く。）であること。		
③ ①に規定する規則で定める施設及び設備が避難上有効な位置に設けられ、かつ、保育室等の各部分からそのいずれかに至る歩行距離が30メートル以下となるように設けられていること。		
④ 保育所の調理室（以下で定める要件のいずれかに該当するものを除く。）以外の部分と保育所の調理室の部分が建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の床若しくは壁又は建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）第112条第1項に規定する特定防火設備で区画されているとともに、換気、暖房又は冷房の設備の風道が当該床若しくは壁を貫通する部分又はこれに近接する部分に、防火上有効にダンパーが設けられていること。		
・ スプリンクラー設備その他これに類するもので自動式のもので設けられていること。		
・ 調理用器具の種類に応じて有効な自動消火装置が設けられ、かつ、当該調理室の外部への延焼を防止するために必要な措置が講じられていること。		
⑤ 保育所の壁及び天井の室内に面する部分を不燃材料で仕上げていること。		
⑥ 保育室等その他乳幼児が出入りし、又は通行する場所に、乳幼児の転落事故を防止する設備が設けられていること。		
⑦ 非常警報器具又は非常警報設備及び消防機関へ火災を通報する設備が設けられていること。		
⑧ 保育所のカーテン、敷物、建具等で可燃性のものについて防火処理が施されていること。		

賃借料の水準に関する書類

	借用面積 (㎡)	月額賃借料 (円)	㎡当り賃借料
当保育所			

物件名	借用面積 (㎡)	月額賃借料 (円)	㎡当り賃借料
平均賃借料			

※物件名は比較する物件の通し番号を「物件①」のように記入する。

※比較する物件のチラシ、ホームページを印刷したものなど面積・賃借料が記載された資料を、上記通し番号をつけてあわせて提出する。

※比較する物件は、できるかぎり当保育所の近郊で同程度の規模のものを、3つ程度選定すること。

※保育所の賃借料は、近隣物件の平均賃借料以下である必要がある。

自己評価実施計画

評価内容	評価者	実施時期	その他 (確認・助言・公表等)

※ 認可申請にあたっては、実際に記入するチェックリストを添付すること。

### 研修実施計画

研修内容	園 内	園 外	対象者	実施時期	研修方法	実施者 (講師)	その他

## 保育所（〇〇保育園）に係る調理業務の委託要件確認票

【根拠】〔「保育所における調理業務の委託について」（平成10年2月18日付児発第86号）〕

確認	必要な要件	確認の方法 (契約書の条文等を記載)	適合 状況 (○×)
	<b>【調理室】</b> ○ 施設内の調理室を使用して調理させること。 (施設外で調理し搬入する方法は認められない)		
	<b>【栄養面の配慮】</b> ○ 保育所や保健所・市町村等の栄養士により献立等について栄養面での指導を受けられるような体制にあるなど栄養士による必要な配慮がなされていること。		
	<b>【施設の行う業務】</b> ① 受託事業者に対して、保育所における給食の重要性を認識させること。 ② 入所児童の栄養基準及び献立の作成基準を委託業者に明示するとともに、献立表が当該基準どおり作成されているか事前に確認すること。 ③ 毎回、検食を行うこと。 ④ 受託業者が実施した給食業務従事者の健康診断及び検便の実施状況並びに結果を確認すること。 ⑤ 調理業務の衛生的取扱い、購入材料その他契約の履行状況を確認すること。 ⑥ 随時児童の嗜好調査の実施及び喫食状況の把握を行うとともに、栄養基準を満たしていることを確認すること。 ⑦ 適正な発育や健康の保持増進の観点から、入所児童及び保護者に対する栄養指導を積極的に進めるよう努めること。	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦	
	<b>【受託業者について】</b> ① 保育所における給食の趣旨を十分認識し、適正な給食材料を使用するとともに所用の栄養量が確保される調理を行うものであること。 ② 調理業務の運営実績や組織形態からみて、当該受託業務を継続的かつ安定的に遂行できる能力を有すると認められるものであること。 ③ 受託業務に関し、専門的な立場から必要な指導を行う栄養士が確保されているものであること。 ④ 調理業務に従事する者の大半は、当該業務について相当の経験を有するものであること。 ⑤ 調理業務従事者に対して、定期的に、衛生面及び技術面の教育又は訓練を実施するものであること ⑥ 調理業務従事者に対して、定期的に、健康診断及び検便を実施するものであること。 ⑦ 不当廉売行為等健全な商習慣に違反する行為を行わないものであること。	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦	

確認	必要な要件	確認の方法	適合状況
	<p><b>【業務の委託契約について】</b></p> <p>施設が調理業務を業者に委託する場合には、その契約内容、施設と受託業者との業務分担及び経費負担を明確にした契約書を取り交わすこと。</p> <p>なお、その契約書には、「受託業者について」の①、④、⑤及び⑥に係る事項及び次に掲げる事項を明確にすること。</p> <p>ア 受託業者に対して、施設側から必要な資料の提出を求めることができること。</p> <p>イ 受託業者が契約書で定めた事項を誠実に履行しないと保育所が認めたとき、その他受託業者が適正な給食を確保する上で支障となる行為を行ったときは、契約期間中であっても保育所側において契約を解除できること。</p> <p>ウ 受託業者の労働争議その他の事情により、受託業務の遂行が困難となった場合の業務の代行保証に関すること。</p> <p>エ 受託業者の責任で法定伝染病又は食中毒等の事故が発生した場合及び契約に定める義務を履行しないため保育所に損害を与えた場合は、受託業者は保育所に対し損害賠償を行うこと。</p>	<p>ア</p> <p>イ</p> <p>ウ</p> <p>エ</p>	

設置に要する経費の内訳書

(単位:千円)

	支出予定 総額	自己資金	補助金 (県)	補助金 (市)	借入金	その他
土地	0					
建物	0					
什器備品	0					
設計監理費	0					
その他※	0					
合計	0	0	0	0	0	0

※その他の内容 ( )

保育所を経営するために必要な経済的基礎

(単位：千円)

項目	金額	内容
当保育所	0	A
施設整備費		総事業費〇〇千円－補助金〇〇千円
賃借料		〇〇千円/月×12月+10,000千円×1/2 (社会福祉法人、学校法人は不要)
経済的基礎要件		年間運営費 〇〇千円×1/12
他に新設の認可保育所	0	B：本年度～来年度に整備する予定の 保育所：〇カ所
施設整備費		
賃借料		
経済的基礎要件		
既設の認可保育所の運営経費		C：〇〇千円×1/12
合計①	0	A+B+C

法人自己資金残高		
借入金		
その他		寄付金等
合計②	0	

※保育所を経営する経済的基礎の合計① < 法人自己資金残高・借入金・その他の合計②となる必要があります。



職員名簿

職名	専任・兼任の別	常勤・非常勤の別	勤務時間		氏名	年齢	登録年月日及び登録番号	経験年数	予定給与月額 (本俸のみ)	備考
			月・週・日	時間数						
園長										
主任 保育士										
保育士①										
保育士②										
保育士③										
保育士④										
保育士⑤										
保育士⑥										
保育士⑦										
保育士⑧										
保育士⑨										
保育士⑩										
調理員										
調理員										
嘱託医							病院名：			
							所在地：			

設置者が児童福祉法第 35 条第 5 項第 4 号に該当しないことを誓約する書類

社会福祉法人〇〇会は、次のいずれにも該当していないことを誓約します。

児童福祉法第 35 条第 5 項第 4 号

- イ 申請者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- ロ 申請者が、児童福祉法（以下、法という。）その他国民の福祉若しくは学校教育に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- ハ 申請者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- ニ 申請者が、法第 58 条第 1 項の規定により認可を取り消され、その取消しの日から起算して 5 年を経過しない者（当該認可を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第 15 条の規定による通知があった日前 60 日以内に当該法人の役員等であった者で当該取消しの日から起算して 5 年を経過しないものを含み、当該認可を取り消された者が法人でない場合においては、当該通知があった日前 60 日以内に当該保育所の管理者であった者で、当該取消しの日から起算して 5 年を経過しない者を含む。）であるとき。  
ただし、当該認可の取消しが、保育所の設置の認可の取消しのうち当該認可の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該保育所の設置者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該保育所の設置者が有していた責任の程度を考慮して、二本文に規定する認可の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして内閣府令で定めるものに該当する場合を除く。
- ホ 申請者と密接な関係を有する者が、第 58 条第 1 項の規定により認可を取り消され、その取消しの日から起算して 5 年を経過していないとき。  
ただし、当該認可の取消しが、保育所の設置の認可の取消しのうち当該認可の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該保育所の設置者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該保育所の設置者が有していた責任の程度を考慮して、二本文に規定する認可の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして内閣府令で定めるものに該当する場合を除く。
- ヘ 申請者が、第 58 条第 1 項の規定による認可の取消しの処分に係る行政手続法第 15 条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定しないことを決定する日までの間に第 12 項の規定による保育所を廃止した者（当該廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該保育所の廃止の承認の日から起算して 5 年を経過しないものであるとき。
- ト 申請者が、第 46 条第 1 項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第 58 条第 1 項の規定による認可の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として内閣府令で定めるところにより都道府県知事が当該申請者に当該検査が行われた日から 10 日以内に特定の日の通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に法 35 条第 12 項の規定による保育所の廃止をした者（当該廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該保育所の廃止の承認の日から起算して 5 年を経過しないであるとき。
- チ へに規定する期間内に第 35 条第 12 項の規定による保育所の廃止の承認の申請があった場合において、申請者が、への通知の日前 60 日以内に当該申請に係る法人（当該保育所の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員等又は当該申請に係る法人でない保育所（当該保育所の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の管理者であった者で、当該保育所の廃止の承認の日から起算して 5 年を経過しないものであるとき。
- 又 申請者が、法人で、その役員等のうちにイからニまで又はへからりまでのいずれかに該当する者のあるものであるとき。
- ル 申請者が、法人で、その管理者がイからニまで又はへからりまでのいずれかに該当する者であるとき。

令和 年 月 日

社会福祉法人 〇〇会 理事長 〇〇 印

## 注意事項

1. ロにおける「政令で定めるもの」とは、以下のとおり。

学校教育法、教育職員免許法、生活保護法、社会福祉法、社会福祉士及び介護福祉士法、介護保険法、児童買春、児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律、児童虐待の防止等に関する法律、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律、認定こども園法、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律、子ども・子育て支援法（児童福祉法施行令第36条の2）

2. ハにおける「政令で定めるもの」とは、以下のとおり。

(1) 労働基準法第117条、第118条第1項（同法第6条及び第56条の規定に係る部分に限る）、第119条（同法第16条、第17条、第18条第1項及び第37条の規定に係る部分に限る）及び第120条（同法第18条第7項及び第23条から第27条までの規定に係る部分に限る）の規定並びにこれらの規定に係る同法第121条の規定（これらの規定が労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第44条（第4項を除く）の規定により適用される場合を含む）

(2) 最低賃金法第40条の規定及び同条の規定に係る同法第42条の規定

(3) 賃金の支払の確保等に関する法律第18条の規定及び同条の規定に係る同法第20条の規定（児童福祉法施行令第36条の3）

3. ニにおける認可の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものは、以下のとおり。

都道府県知事が法第46条第1項その他の規定による報告等の権限を適切に行使し、当該認可の取消しの処分理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該保育所の設置者における業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該保育所の設置者が有していた責任の程度を確認した結果、当該保育所の設置者が当該認可の取消しの理由となった事実について組織的に関与していると認められない場合

4. ホにおける「申請者と密接な関係を有する者」とは、以下のとおり。

(1) 申請者と密接な関係を有する者（＝申請者の親会社等）

① 申請者の役員に占めるその役員の割合が2分の1を超える者

② 申請者の親会社等（株式会社である場合に限る）が議決権の過半数を所有している者

③ 申請者の親会社等（持分会社である場合に限る）が資本金の過半数を出資している者

④ 事業の方針の決定に関する申請者の親会社等の支配力が①～③に掲げる者と同等以上と認められる者（児童福祉法施行規則第36条の36の3第1項）

(2) 申請者の親会社等の役員と同一の者がその役員に占める割合が2分の1を超え、若しくは申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として内閣府令で定めるもの

① 申請者の親会社等の役員と同一の者がその役員に占める割合が2分の1を超える者

② 申請者の親会社等（株式会社である場合に限る）が議決権の過半数を所有している者

③ 申請者の親会社等（持分会社である場合に限る）が資本金の過半数を出資している者

④ 事業の方針の決定に関する申請者の親会社等の支配力が①～③に掲げる者と同等以上と認められる者（児童福祉法施行規則第36条の36の3第2項）

(3) 申請者の役員と同一の者がその役員に占める割合が2分の1を超え、若しくは当該申請者が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として内閣府令で定めるもの（※1）のうち、当該申請者と内閣府令で定める（※2）密接な関係を有する法人

※1 申請者がその事業を実質的に支配し、又はその事業に重要な影響を与える関係にある者とは、以下のとおり。

① 申請者の役員と同一の者がその役員に占める割合が2分の1を超える者

② 申請者（株式会社である場合に限る。）が議決権の過半数を所有している者

③ 申請者（持分会社である場合に限る。）が資本金の過半数を出資している者

④ 事業の方針の決定に関する申請者の支配力が①～③に掲げる者と同等以上と認められる者（児童福祉法施行規則第36条の36の3第3項）

※2 密接な関係を有する法人とは、以下のとおり。

- ① 申請者が重要な事項に係る意思決定に関与し、又は申請者若しくは申請者の親会社等が重要な事項に係る意思決定に関与している者であること
  - ② 法第 34 条の 15 第 2 項若しくは第 35 条第 4 項の認可を受けた者、認定こども園法第 3 条第 1 項若しくは第 3 項の認定を受けた者又は認定こども園法第 17 条第 1 項の認可を受けた者であること
  - ③ 家庭的保育事業等を行っていた者又は保育所を設置していた者であること  
(児童福祉法施行規則第 36 条の 36 の 3 第 4 項)
5. トにおける「内閣府令で定めるところ」とは、以下のとおり。  
法第 46 条第 1 項の規定による検査が行われた日から 10 日以内に、当該検査日から起算して 60 日以内の特定の日を通知するものとする。(児童福祉法施行規則第 37 条の 3)

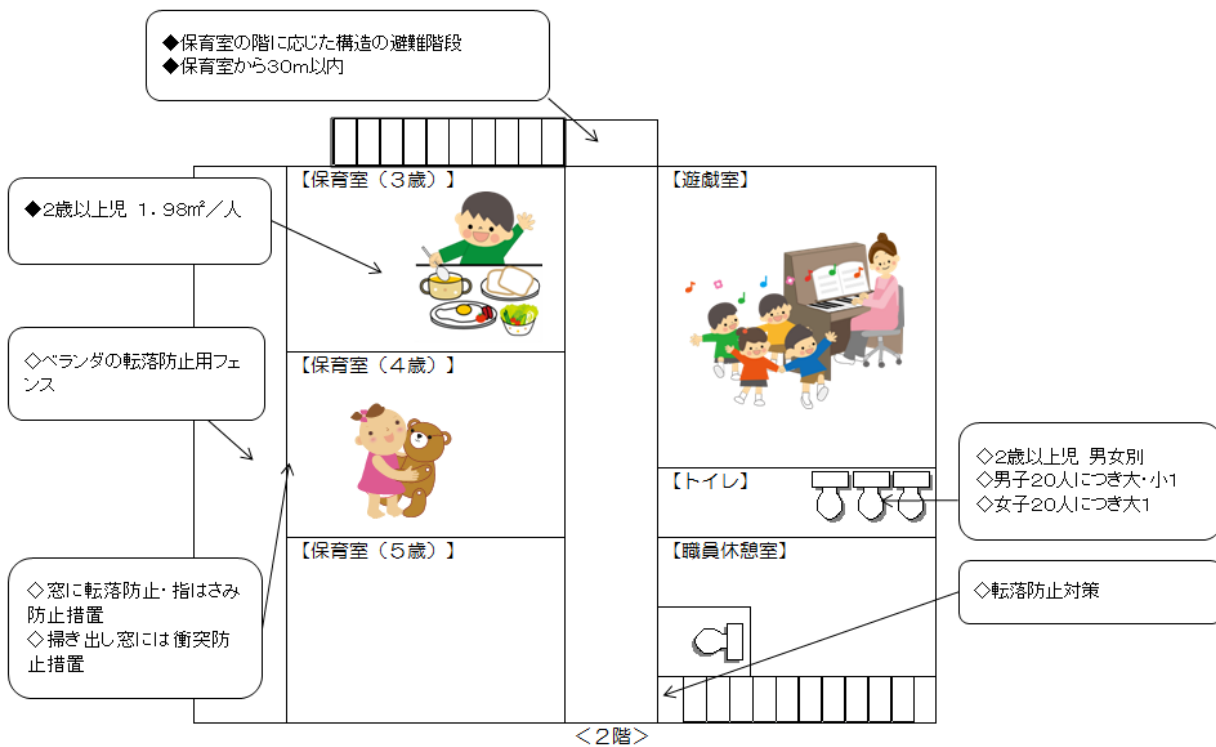
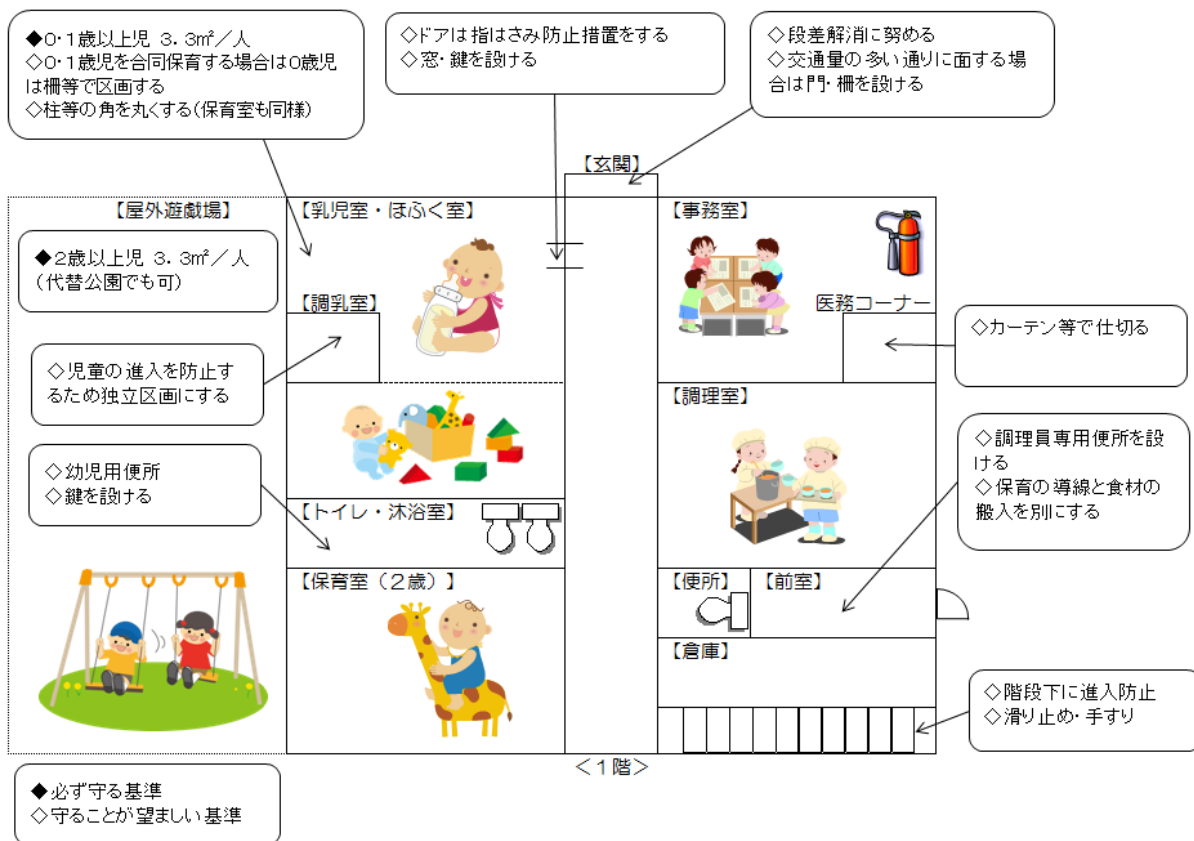
## ＜参考＞認可保育所に必要とされる主な設備

設備の名称	説明
◆乳児室・ほふく室	◆0・1歳児を保育する部屋。乳児室とほふく室どちらかだけでもよい。 ◆1人あたり3.3㎡必要（有効面積）
◆保育室・遊戯室	◆2～5歳児を保育する部屋。保育室と遊戯室どちらかだけでもよい。 ◆1人あたり1.98㎡必要（有効面積）
◆医務室	◇事務室内に設けることも可能だが、カーテンなどで仕切ること。
◆調理室	◆国が定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」に準じて整備する。 ◆3階以上にある場合は、上乗せ条件あり。（条例第44条8号エ）
◆便所	◇2歳未満の幼児専用、2歳以上の男女専用便所 ◇2歳以上児は、男子20人につき大・小便器1以上、女子20人につき大便器1以上 ◇2歳未満の幼児の男女専用便所 ◇調理員専用便所
◆屋外遊戯場	◆2歳以上児1人あたり3.3㎡必要 ◆近隣の公園等で代替することができる。 ◆一定の条件のもと、屋上遊戯場を設けることができる。（審査基準第7条4号）
◆常用・避難用階段 （2階以上に保育室等がある場合）	◆保育室がある階に応じ、必要な施設・設備が備わっていること。（規則第4条） ◆保育室からの歩行距離が30m以内であること。
◆耐火性能 （2階以上に保育室等がある場合）	◆建築基準法に定める耐火または準耐火建築物であること。
◇事務室	◇職員が事務を行う部屋。医務コーナーを設置できる。
◇職員休憩室	◇保育士等が休憩する部屋。
◇調乳室	◇乳児のミルクを作る部屋。乳児室内に設ける場合は独立区画とする。調理室内で調乳する場合は不要。
◇沐浴室	◇乳幼児が沐浴・シャワーを使用する部屋。幼児用便所内に設けることも可能。

◆必ず守らなければいけない基準

◇守ることが望ましい基準

## 認可保育所の基準（イメージ）







神奈川県

福祉子どもみらい局 次世代育成課 保育・待機児童対策グループ  
横浜市中区日本大通 1 〒231-8588  
電話(045)210-4663 FAX(045)210-8956