

# 令和8年度 特定地域型保育事業確認指導・監査提出資料

(家庭的保育事業・小規模保育事業)

ふりがな 設置者の名称 (法人等)			
ふりがな 代表者の氏名			
主たる事務所の 所在地	(〒 - )		
	(電話番号)	(FAX番号)	
	(E-Mail)		

ふりがな 施設の名称					
施設の類型					
ふりがな 施設長の氏名					
施設の 所在地	(〒 - )				
	(電話番号)	(FAX番号)			
	(E-Mail)				
開設年月日	年	月	日	認可定員	人

確認年月日	年	月	日	利用定員	人	
利用定員の 内訳	0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
	人	人	人	人	人	人

資料作成者 職・氏名	
---------------	--

○法令遵守等の業務管理体制の整備に関する情報

業務管理体制の 整備に係る届出先	<input type="checkbox"/> 内閣総理大臣	<input type="checkbox"/> 神奈川県知事	<input type="checkbox"/> 藤沢市長
確認を受けている 施設等の数	計 所		
法令遵守責任者	ふりがな 氏名		
	生年月日		

<記入要領>

- この資料は、子ども・子育て支援法第14条の規定により市が実施する確認指導及び同法第56条に基づく業務管理体制の検査のために必要な情報を記載するものです。
- 必要事項を入力するか、該当項目のチェックボックスを選択して下さい。  
(チェックボックスにポインターを合わせ、クリックすると選択できます)
  - 未選択
  - 選択済
- 右上に **重複** とある項目(グレー個所)は、市が実施する家庭的保育事業等指導監査の検査項目なので、記入不要です。
- 質問された事態が発生していない(保護者が不正に施設型給付を受けていたら市に通知する等)場合は、発生した場合を想定して回答してください。

## 1 内容及び手続の説明及び同意

特定地域型保育の提供の開始にあたって保護者に対して行う重要事項の説明について

### (1) 説明の方法

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 重要事項説明書により実施 | <input type="checkbox"/> 特定地域型保育の提供開始前に実施 |
| <input type="checkbox"/> 電子データ提供により実施 | <input type="checkbox"/> 特定地域型保育の提供開始後に実施 |
| <input type="checkbox"/> その他の文書により実施  |   |

### (2) 重要事項説明書の記載内容

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 運営規程（園規則）の概要                | <input type="checkbox"/> 連携施設の種類及び名称 |
| <input type="checkbox"/> 職員の勤務体制                     | <input type="checkbox"/> 連携協力の概要     |
| <input type="checkbox"/> 利用者負担額                      |                                      |
| <input type="checkbox"/> その他（利用申込者の選択に資すると認められる重要事項） |                                      |

### (3) 保護者の同意

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 文書により同意を得ている | <input type="checkbox"/> 同意を得ていない保護者がいる |
| <input type="checkbox"/> 口頭により同意を得ている |   |

## 2 正当な理由のない提供拒否の禁止

### (1) 利用申込みを受けたが、拒否した事例【定員超過による場合を除く】

- 有

(拒否した理由を簡潔に記入してください。)

- 無

### (2) 定員を上回る利用の申込みがあった場合の選考方法

記入不要

#### ア 3号認定子ども

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> 保育の必要性が高い児童を優先している  |
| <input type="checkbox"/> 保育の必要性が高い児童を優先していない |

※児童福祉法第24条第3項（同法附則第73条第1項の規定により読み替え）の規定により、当分の間、保育の必要性がある子ども（3号認定子ども）については、市が選考（利用調整）することになっているため、読み替え規定が存在する限り、適用除外。

#### ウ 選考方法の明示

選考方法をあらかじめ明示した上で、選考を行っている。

- |                             |                              |                               |   |
|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ | <input type="checkbox"/> その他（ | ） |
|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|---|

#### エ 入園困難な場合の他施設の紹介

入園困難な場合は、連携施設その他の教育・保育施設  
又は特定地域型保育事業者を紹介する等の適切な措置を速やかに講じている。

- |                             |                              |                               |   |
|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ | <input type="checkbox"/> その他（ | ） |
|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|---|

### 3 あっせん、調整及び要請に対する協力

(1) 市町村が行うあっせん及び要請にできる限り協力している。

はい  いいえ  その他 ( )

※あっせん・要請とは、子ども・子育て支援法54条1項に定める、市町村が行う、特定地域型保育事業の利用についてのあっせん、利用の要請を指す。

(2) 市町村が行う利用調整及び要請にできる限り協力している。

はい  いいえ  その他 ( )

※利用調整・要請とは、児童福祉法24条3項に定める、市町村が行う、特定地域型保育事業の利用についての調整・要請を指す。

### 4 受給資格等の確認

利用申込みにあたり、必要に応じて、支給認定証や通知によって、以下の認定内容を確認している。

はい  いいえ  その他 ( )

※確認する項目

・教育・保育給付認定の有無 ・教育・保育給付認定子どもの該当する区分  
・支給認定証の有効期間 ・保育必要量（保育標準時間・保育短時間）等

### 5 支給認定の申請に係る援助

(1) 教育・保育給付認定を受けていない保護者から利用の申込みがあった場合、申請のための援助をしている。

はい  いいえ  その他 ( )

(2) 教育・保育給付認定の変更の申請が、遅くとも有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行っている。

はい  いいえ  その他 ( )

### 6 心身の状況等の把握

重複

児童の心身の状況、置かれている環境、他の教育・保育施設等の利用状況の把握

(1) 児童の心身の状況の把握（該当するものを全て選択）

- 園での健康診断
- 医療機関での診断書
- 母子健康手帳
- その他

(その他の内容)

(2) 家庭環境等の把握（該当するものを全て選択）

- 児童票
- 連絡帳
- その他

(その他の内容)



## 9 利用者負担額等の受領

### (1) 保育料の受領

#### ア 保育料の支払い時期

- 月末     月初     特定日 (                  日)  
 その他 (    )

#### イ 保育料の計算

市町村が定めた基準に従って計算した保育料を徴収している。

- はい     いいえ     その他 (    )

#### ウ 年度途中の変更を適正に処理している。

- はい     いいえ     その他 (    )

### (2) 特定負担額（上乗せ徴収）

#### ア 特定地域型保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる経費（各種教室等）を保護者から徴収している。

- はい     いいえ     その他 (    )

#### イ 上記「はい」の場合、徴収している特定負担額の名称・金額

名称	1人当たりの金額			
	円	<input type="checkbox"/> 年額	<input type="checkbox"/> 月額	<input type="checkbox"/> 日額
	円	<input type="checkbox"/> 年額	<input type="checkbox"/> 月額	<input type="checkbox"/> 日額
	円	<input type="checkbox"/> 年額	<input type="checkbox"/> 月額	<input type="checkbox"/> 日額
	円	<input type="checkbox"/> 年額	<input type="checkbox"/> 月額	<input type="checkbox"/> 日額
	円	<input type="checkbox"/> 年額	<input type="checkbox"/> 月額	<input type="checkbox"/> 日額

#### ウ 保護者に事前に説明を行い、書面による同意を得ている。

- はい     いいえ     その他 (    )

#### エ 市町村に事前に協議し、承認を得ている。

- はい     いいえ     その他 (    )

### (3) 実費徴収

#### ア 特定地域型保育の利用において通常必要とされる費用のうち、以下に掲げる費用を保護者から徴収している。

- はい     いいえ     その他 (    )

- |   |
|---|
| ① 日用品、文房具その他の特定教育・保育に必要な物品の購入に要する費用   |
| ② 特定地域型保育等に係る行事への参加に要する費用   |
| ③ 食事の提供に要する費用（副食費免除対象者・満3歳未満保育認定子どもを除く）   |
| ④ 特定地域型保育事業所に通う際に提供される便宜に要する費用（通園バス代等）  |
| ⑤ 特定地域型保育において提供される便宜に要する費用のうち、特定地域型保育事業所の利用において通常必要とされるものに係る費用であって、保護者に負担させることが適当と認められるもの |

#### イ 上記「はい」の場合、徴収している実費徴収額の名称・金額

名称	1人当たりの金額			
	円	<input type="checkbox"/> 年額	<input type="checkbox"/> 月額	<input type="checkbox"/> 日額
	円	<input type="checkbox"/> 年額	<input type="checkbox"/> 月額	<input type="checkbox"/> 日額
	円	<input type="checkbox"/> 年額	<input type="checkbox"/> 月額	<input type="checkbox"/> 日額
	円	<input type="checkbox"/> 年額	<input type="checkbox"/> 月額	<input type="checkbox"/> 日額
	円	<input type="checkbox"/> 年額	<input type="checkbox"/> 月額	<input type="checkbox"/> 日額

#### ウ 保護者に事前に説明を行い、同意を得ている。（書面による同意は不要）

- はい     いいえ     その他 (    )

### (4) 領収証の発行

上記(1)～(3)の費用の支払を受けた場合は、領収証を交付している。

- はい     いいえ     その他 (    )

### 10 地域型保育給付費等の額に係る通知等

法定代理受領により地域型保育給付費の支給を受けた場合、保護者に対し、地域型保育給付費の額を通知している。

はい  いいえ  その他 ( )

### 11 特定地域型保育の取扱方針

重複

保育所保育指針に準じ、それぞれの事業の特性に留意して、利用子どもの心身の状況等に応じて、特定地域型保育の提供を適切に行っている。

はい  いいえ  その他 ( )

全体的な計画 (保育課程・教育課程)		<input type="checkbox"/> 作成済	<input type="checkbox"/> 未作成
指導計画	長期的計画	<input type="checkbox"/> 年間 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 四半期 <input type="checkbox"/> 月間
	短期的計画	<input type="checkbox"/> 週案 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 日案
デイリープログラム		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
食育計画		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
保健計画		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
児童別の指導計画		<input type="checkbox"/> 有 ( )	<input type="checkbox"/> 無 ( )

### 12 特定地域型保育に関する評価等

重複

(1) 特定地域型保育の質の評価(自己評価)を行い、常に改善を図っている。

はい  いいえ  その他 ( )

→ 自己評価実施状況 ( ) 年 ( ) 月実施)

(2) 定期的に外部の者による評価(第三者評価)を受けて、それらの結果を公表し、常に改善を図っている。

はい  いいえ

→ 第三者評価実施状況 ( ) 年 ( ) 月実施)

→ 結果の公表  ホームページ掲載  報告書配架

その他 ( )

### 13 相談及び援助

重複

児童の心身の状況、置かれている環境等の把握に努め、児童・保護者に対し、相談に応じるとともに必要な助言その他の援助を行っている。

はい  いいえ  その他 ( )

園だより	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
連絡帳	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 全児童 <input type="checkbox"/> 一部児童 ) <input type="checkbox"/> 無	
保護者会・家族会等	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
個別面談	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
保育参観	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
家庭訪問	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
その他相談・援助		

## 14 緊急時等の対応

重複

### (1) 乳幼児突然死症候群の防止対策

チェック表	<input type="checkbox"/> 有 ( ) 分間隔	<input type="checkbox"/> 無
チェック方法	<input type="checkbox"/> 目視	<input type="checkbox"/> 触れて確認 <input type="checkbox"/> その他 ( )
チェック項目	<input type="checkbox"/> 体の向き	<input type="checkbox"/> 顔色 <input type="checkbox"/> 呼吸
	<input type="checkbox"/> その他 ( )	
(乳幼児突然死症候群の事故防止について配慮している状況について記載)		

### (2) 事故報告書等の作成

- ・事故防止マニュアル  有  無
- ・市への事故報告書  有  無
- ・園内事故報告書  有  無
- ・ヒヤリ・ハット報告書  有  無
- ・事故報告書を作成するのはどのような場合ですか  
(具体例・基準等)

--

### (3) 事故の発生件数 (前年度)

	通院治療	入院治療	死亡	その他	計
男					
女					
計					

### (4) 施設内でのけが等で受診した事例 (治療期間の長い順に3件を記載)

発生日	児童名 (イニシャル)	年齢	事故の内容及び原因	園内 報告書	市への 報告書
年 月 日				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
年 月 日				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
年 月 日				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

### (5) 事故の対応と防止策等について

事故が起きたときの家族等への連絡時期 (該当するものを全て選択)	
<input type="checkbox"/> 事故直後	<input type="checkbox"/> 医療機関受診後 <input type="checkbox"/> 降園時
<input type="checkbox"/> その他 ( )	
損害賠償保険	<input type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 未加入
再発防止策の検討状況 ・職員への周知方法	
未然防止策の取組状況	

### (6) 嘱託医との連携体制

- ・嘱託医との定期的な連携体制  有  無
- ・嘱託医への速やかな相談  適  否

**15 教育・保育給付認定保護者に関する市町村への通知**

保護者が偽りその他不正な行為によって地域型保育給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付して市町村に通知している。

- はい  いいえ  その他 ( )

重複

**16 運営規程（園規則）**

運営規程に記載されている項目

- 事業の目的及び運営の方針
- 提供する特定地域型保育の内容
- 職員の職種、員数及び職務の内容
- 特定地域型保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日
- 保護者から支払を受ける費用の種類、支払を求める理由及びその額
- 利用定員
- 特定地域型保育事業の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用にあたっての留意事項
- 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
- その他特定地域型保育事業の運営に関する重要事項

**17 定員の遵守**

前年度の入所児童数（各月1日現在の人数）

利用定員数  人 ※利用定員数・在籍児童数のみ入力して下さい。

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月
在籍児童数						
利用定員数						
入所率						

区分	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
在籍児童数							
利用定員数							
入所率							

**18 掲示**

(1) 地域型保育事業所の見やすい場所に、以下の重要事項を掲示するとともに、インターネット等により公衆の閲覧に供している。

- はい  いいえ

(2) 掲示内容

- 運営規程（園規則）の概要
- 職員の勤務の体制
- 利用者負担
- その他（利用申込者の選択に資すると認められる重要事項）

(3) 掲示場所 ( )

(4) 掲示内容は最新のものとなっているか。

- はい  いいえ

19 勤務体制の確保等

(1) 職員の採用・退職・配置の状況

		施設長	直接処遇職員				
			保育士	看護師	教諭等	無資格	合計
常勤	年度当初人数						
	年度途中の採用						
	年度途中の異動						
	年度途中の退職						
	資料提出日の前々月末の人数						
非常勤	現員数						
	常勤換算職員数						
合計							
配置	給付費上配置数						
	過不足						

		事務員	栄養士	調理員	嘱託医	その他	合計
常勤	年度当初人数						
	年度途中の採用						
	年度途中の異動						
	年度途中の退職						
	資料提出日の前々月末の人数						
非常勤	現員数						
	常勤換算職員数						
合計							
配置	給付費上配置数						
	過不足						

①資料提出日の前々月末までの状況を記入すること。

②兼任医師又は嘱託医等は常勤とみなすこと。

③「年度当初人数」は4月1日の職員数、「年度途中の採用」「年度途中の退職」は4月2日から監査実施日の前々月末までの採用又は退職の人数を記入すること。「年度途中の異動」には、育休、他施設との異動等による職員の増減数（転出は-1、転入は+1と入力）を記入すること。

④「非常勤」は、資料提出日の前々月末の非常勤職員の状況を記入すること。

⑤「非常勤」の「換算職員数」は、各職種ごとに非常勤職員の月当たり実労働時間の合算数を常勤職員の月当たり実労働時間で除して得た数とする。

⑥「合計」は「資料提出日の前々月末の人数」と「換算職員数」の合計を記入すること。

⑦「給付費上職員数」は、施設型給付等の算定基準となった職員基準数を記入すること。

⑧「過不足」は、「合計」と「給付費上職員数」との差を記入すること。（「合計」の人数の方が少ない場合は、△印）

⑨「教諭等」は、家庭的保育者、子育て支援員研修のうち地域型保育コースを終了した者、幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭等を記入すること。

（平成28年2月18日付け雇児発0218第2号「保育所等における保育士配置に係る特例 について」）





重複

## 26 地域との連携等

運営にあたって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めている。

はい  いいえ  その他 ( )

(具体的な内容)

- 園庭開放
- 子育て支援センターの設置
- 地域住民との交流
- その他 ( )

重複

## 27 事故発生の防止及び発生時の対応

(1) 事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じている。

はい  いいえ

- 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
- 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。
- 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

(2) 教育・保育給付認定子どもに対する特定教育・保育の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該教育・保育給付認定子どもの家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じている。

はい  いいえ

(3) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録している。

はい  いいえ

(4) 教育・保育給付認定子どもに対する特定教育・保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っている。

はい  いいえ

重複

## 28 会計の区分

特定教育・保育の事業の会計をその他の事業の会計と区分している。

はい  いいえ  その他 ( )

## 29 記録の整備

(1) 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備している。

はい  いいえ  その他 ( )

(2) 支給認定子どもに対する特定教育・保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存している。

はい  いいえ  その他 ( )

(具体的な記録の内容)

- 特定教育・保育の提供にあたっての計画
- 特定教育・保育の提供の記録
- 施設型給付費の不正に関する市町村への通知に係る記録
- 苦情の内容等の記録
- 事故の状況及び事故に際して採った処置に関する記録