第１号様式（第３条、第４条関係）

小田原市地域における小学校就学前の子どもを対象とした多様な

集団活動事業の利用支援事業対象施設等基準適合審査申請書

小田原市長　様

申請者　所　在　地

名　　　称

代表者氏名

小田原市地域における小学校就学前の子どもを対象とした多様な集団活動事業の利用支援事業実施要綱第３条の規定に基づき対象施設等の基準適合審査を受けたいので、以下のとおり関係書類を添えて申請します。

１ 設置者・施設等に関する事項

|  |  |
| --- | --- |
| 設置主体 | □ 法人  □国立大学法人 　□公立大学法人 　□学校法人  □社会福祉法人 　□株式会社　 　　□ＮＰＯ法人  □その他法人（　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 法人以外  □個人 □任意団体 |
| 設置者名 |  |
| 設置者の  所在地等 | 〒 　　　―  ＴＥＬ：　　　 ― 　　　―  メールアドレス： |
| 代表者名 | 氏名：　　　　　　　　　　　 職名： |
| 施設等の種類 | □ 児童福祉法第59条の２第１項の規定による届出対象施設等  （うち、認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の交付の有無　　□有 □無）  （うち、企業主導型保育事業による運営費助成(予定)の有無　　□有 □無）  □ 上記以外の施設等 |
| 施設等の名称 |  |
| 施設等の  所在地等 | 〒 　　　―  ＴＥＬ：　　　 ― 　　　―  メールアドレス： |
| 施設等の  管理者名 | 氏名：　　　　　　　　　　　 職名： |
| 事業開始  年月日 | 年　　 月　　 日 |

２ 運営に関する事項について記入してください。

(1) 開園（開校）曜日（開園（開校）している曜日全てにレ点を記入）

□日曜日 □月曜日 □火曜日 □水曜日 □木曜日 □金曜日 □土曜日

※施設等が満３歳以上の小学校就学前の全ての幼児を対象として提供している標準的な開所状況を記載すること。（(2)・(3)も同様）

(2) 開園（開校）期間 　　　　　週／年間

(3) 開園（開校）時間 　※24時間表示で記入

|  |  |
| --- | --- |
| 曜日 | 開園（開校）時間 |
| 平日 | ～ |
| 土曜日 | ～ |
| 日曜日 | ～ |

(4) 祝日の開園（開校）の状況又は時間が異なる場合には、下欄に記入して下さい。

|  |
| --- |
|  |

(5) 利用定員と現員（ 　　　年５月１日時点）※１



※１　申請日が属する年度の前年度の５月１日時点の数値とすること。ただし、申請日が属する年度の前年度の５月１日以降に新設された施設の場合は、申請日時点の数値とすること。（(7)職員の配置も同様。）

満３歳児以上の現員（１日４時間以上８時間未満、週５日以上かつ年間３９週以上利用する幼児のみ）については、付表で内訳を提出すること。

※２　定員について特に定めがない場合、施設、設備及び職員配置を考慮して同時に利用可能な人数を記入すること。

※３　満３歳児の定員・現員数は、「３歳児」欄に記入すること。

※４　満３歳児以上の現員のうち、子育てのための施設等利用給付を受給している子どもの人数を記載すること。

※５　(A)及び(B)の合計の数値に対する割合を記載することとし、本欄の数値が５０％を上回る施設等は対象施設等とはならないことに留意すること。

(6) 利用料金等



※　３年度前から申請日が属する年度までの金額を記載すること。ただし３年度前から前年度までの利用料が申請日の属する年度と同額の場合は、申請日が属する年度の欄のみ記載すること。

(7) 職員の配置（ 　　　　年５月１日時点）

①園長・施設長　　□常勤 　　□非常勤　　　　人

　　　人 常勤換算人数※

※一日の勤務時間数を標準的な開所時間で除した常勤換算後の人数を記入すること。

〔集団活動への従事〕 □従事する（資格等欄にも記入してください）

□従事しない

〔資格等〕　□幼稚園教諭免許　　□保育士　　□看護師　　□准看護師

□基準で定める研修修了者

□その他（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

②集団活動従事者 　　常勤　　人　非常勤　　人　合計　　人

　　　人 常勤換算人数※

※一日の勤務時間数を標準的な開所時間で除した常勤換算後の人数を記入すること。

〔資格等別の内訳〕



③その他の職員　 　　常勤 　　人 　　非常勤　　人 　　　合数　　　人

〔資格等別の内訳〕



(8) 施設及び設備の現況（有する場合）



(9) 非常災害に対する措置



(10)健康管理・安全確保



（添付書類）

・有資格者等について、その資格等が確認できる免許状や登録証の写し等

・保育士等の職員の勤務体制が分かる勤務割表等

・施設の平面図（消火器は○印、消火栓は「栓」の字、非常口は「非」を平面図上に記入。）

・利用案内、パンフレットの類（利用料が分かるものは、当該年度分とは別に過去３年度分が必要。）

・年間の活動計画、幼児の健康管理・安全管理等に係る書類（非常災害計画、安全管理マニュアル等）並びに保険会社との契約書類の写し

・給食提供に係る書類（献立、給食提供を外部委託する場合の契約書等の写し、衛生管理及びアレルギー対応に係るマニュアル等）

・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