

子 第 1408 号

平成 31 年 2 月 19 日

法務学事課総括課長 様

子ども子育て支援課総括課長

「認定こども園の認定基準について」の一部改正について

このことについて、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（平成 30 年法律第 66 号）により、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成 18 年法律第 77 号）が改正され、中核市の区域内に所在する幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定の事務・権限を、知事から中核市長へ移譲することに伴い、「認定こども園の認定基準について」の一部を改正し、平成 31 年 4 月 1 日から施行しますので通知します。

なお、別途各市町村及び対象の認定こども園に対して通知していることを申し添えます。



【担当：子育て支援担当 高木 内線：5459】

「認定こども園の認定基準について」新旧対照表

改 正 前	改 正 後												
<p>第3 申請書等について 1～6 [略] 7 申請書等の提出先について (1)～(2) [略]</p> <p>別表</p> <table border="1"> <tr> <th>認定こども園の所在地</th><th>届 出 先</th></tr> <tr> <td>盛岡市、八幡平市、滝沢市、雫石町、葛巻町、岩手町、紫波町、矢巾町</td><td>盛岡広域振興局保健福祉環境部</td></tr> <tr> <td>[略]</td><td>[略]</td></tr> </table>	認定こども園の所在地	届 出 先	盛岡市、八幡平市、滝沢市、雫石町、葛巻町、岩手町、紫波町、矢巾町	盛岡広域振興局保健福祉環境部	[略]	[略]	<p>第3 申請書等について 1～6 [略] 7 申請書等の提出先について (1)～(2) [略]</p> <p>別表</p> <table border="1"> <tr> <th>認定こども園の所在地</th><th>届 出 先</th></tr> <tr> <td>八幡平市、滝沢市、雫石町、葛巻町、岩手町、紫波町、矢巾町</td><td>盛岡広域振興局保健福祉環境部</td></tr> <tr> <td>[略]</td><td>[略]</td></tr> </table>	認定こども園の所在地	届 出 先	八幡平市、滝沢市、雫石町、葛巻町、岩手町、紫波町、矢巾町	盛岡広域振興局保健福祉環境部	[略]	[略]
認定こども園の所在地	届 出 先												
盛岡市、八幡平市、滝沢市、雫石町、葛巻町、岩手町、紫波町、矢巾町	盛岡広域振興局保健福祉環境部												
[略]	[略]												
認定こども園の所在地	届 出 先												
八幡平市、滝沢市、雫石町、葛巻町、岩手町、紫波町、矢巾町	盛岡広域振興局保健福祉環境部												
[略]	[略]												
<p>改正理由</p> <p>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（平成30年法律第66号）により、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）が改正され、中核市の区域内に所在する幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定の事務・権限を、知事から中核市長へ移譲することに伴い、所要の改正を行うもの。</p>													
<p>施行日</p> <p>平成31年4月1日</p>													

認定こども園の認定基準について

この度、社会福祉施設等の事業者等の要件及び設備等に関する基準を定める条例（平成 30 年岩手県条例第 62 号。以下「条例」という。）、社会福祉施設等の事業者等の要件及び設備等に関する基準を定める条例施行規則（平成 30 年岩手県規則第 57 号。以下「規則」という。）及び認定こども園の認定及び運営等に関する要領（平成 18 年 10 月 19 日付け児第 646 号・総務第 648 号。以下「要領」という。）が、本日から施行されることとなりました。

これら条例等の施行に際しての留意事項は下記のとおりですので、十分御留意のうえ、その運用については遺漏のないようにしてください。

記

第 1 認定要件についての基本的な考え方について

条例及び規則で定める認定こども園の認定要件は、運営に当たってのいわば最低基準であり、子どもの教育及び保育の質の向上を図るため、認定要件に定める基準を上回るよう努めること。

第 2 認定要件について

1 職員配置について

認定こども園に配置しなければならない保育に従事する職員の数の具体的な算定方法は、年齢別、利用時間別（3～5 歳児）に、子どもの数を配置基準で除して小数点第 1 位まで求め（小数点第 2 位以下切捨て）、各々を合計した後に小数点以下を四捨五入することによるものであること。

$$\begin{aligned}\text{必要配置数} &= (0 \text{ 歳児} \times 1/3) + \{ (1 \text{ 歳児} + 2 \text{ 歳児}) \times 1/6 \} \\ &\quad + (3 \text{ 歳児} \times 1/20) \\ &\quad + \{ (4 \text{ 歳児} + 5 \text{ 歳児}) \times 1/30 \}\end{aligned}$$

ただし、認定こども園の認定の要件を定める条例の一部を改正する条例（平成 26 年岩手県条例第 100 号）の施行の日から起算して 5 年間は、当該条例による改正後の条例第 3 条第 1 項の規定にかかわらず、同日の前日において現に存する条例第 1 条に規定する認定こども園に置く職員の数については、なお従前の例によることができること。

2 職員資格について

(1) 学級担任は、幼稚園教員免許状を有している職員でなければならないが、保育所型認定こども園又は地方裁量型認定こども園の認定を受けようとする場合については、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第 3 条第 2 項及び第 4 項の規定に基づき内閣総理大臣、文部科学大臣及び厚生労働大臣が定める施設の設備及び運営に関する基準（平成 26 年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第 2 号。以下「国基準」という。）第 3 条第 3 項に定める条件を満たす場合に限り保育士の資格のみを有する職員を配置することができること。

保育士の資格のみを有する職員を学級担任とする場合は、知事の承認が必要となることから、職員資格特例承認申請書（様式第6号）を提出し、承認を得なければならないこと。

- (2) 満3歳以上の保育所と同様に1日に8時間程度利用する子ども（以下「教育及び保育時間相当利用児」という。）の保育に従事する者は、保育士の資格を有する職員でなければならないが、幼稚園型認定こども園又は地方裁量型認定こども園の認定を受けようとする場合については、国基準第3第4項に定める条件を満たす場合に限り幼稚園教員免許状のみを有する職員を配置することができること。

幼稚園教員免許状のみを有する職員に従事させる場合は、知事の承認が必要となることから、職員資格特例承認申請書を提出し承認を得なければならないこと。

3 施設設備について

- (1) 幼保連携施設において建物等が同一の敷地内又は隣接する敷地内にない場合は、施設全体として面積基準を満たしていても、行事等における全員一斉の活動が不可能であるなど、実施する教育及び保育の内容に照らして適切な環境の確保が困難なときは、国基準第4第1項第1号及び第2号に掲げる要件を満たしているとは認められないものであること。

- (2) 満3歳以上の子どもに対する給食を外部搬入により提供する場合は、国基準第4第7項に掲げる要件を満たす必要があるが、そのためには「保護施設等における調理業務の委託について」（昭和62年3月9日付け社施第38号厚生省社会局長・児童家庭局長通知）及び「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日付け児発第86号厚生省児童家庭局長通知）を踏まえて実施することが必要であること。

なお、満3歳以上の子どものみの教育・保育を行う施設において子どもに対する給食を外部搬入により提供する場合は、調理室の設置について求めないが、この場合においても調理機能を有する設備は備えなければならないこと。備えなければならない設備は、体調不良の場合の対応や食育等の観点から最低限、冷蔵庫や一定の加熱器具、流し等が必要となるが、その他配膳や再加熱が必要な場合には、これらのための設備が必要となる等それぞれの施設における外部搬入の具体的方法に応じた設備を備える必要があること。

- (3) 満3歳以上の子どもに対する給食を外部搬入により提供する場合の要件である「食育に関する計画」は、認定こども園が独自に作成する必要があること。
- (4) 幼稚園型認定こども園においては、食事の提供をすべき子どもの数が20人未満である場合は、自園調理の場合であっても、独立した調理室の設置は必須ではないこと。ただし、この場合においては、衛生面等に配慮しつつ、食事を提供すべき人数に応じて必要な調理設備を備えることが必要であること。
- (5) 乳児室又はほふく室の面積については、満2歳未満のほふくしない子ども1人につき乳児室1.65平方メートルが必要であり、満2歳未満のほふくする子ども1人につき3.3平方メートルが必要であること。

4 教育及び保育の内容について

- (1) 国基準第5第5項第7号及び第7第3項に規定する専門機関とは、医療機関、児童相談所、保育所、保健センター等をいうものであること。
- (2) 認定こども園の教育及び保育は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領を踏まえるとともに幼稚園教育要領及び保育所保育指針に基づき、認定こども園としての目標が達成されるよう全体計画並びに年、学期、月、週及び日ごとの指導計画を作成し、実施されなければならないこと。
- (3) 小学校における教育との連携については、子どもに関する情報の共有に関し、幼稚園の子どもについては指導要録の抄本の小学校への送付が行われているが、幼稚園の子どもに限らず認定こども園のすべての子どもについて、子どもの育ちを支えるため幼稚園における指導要録と同様の資料の送付を行うこと。

資料の様式等については、「幼稚園幼児指導要録並びに盲学校、聾学校及び養護学校幼稚部幼児指導要録の改善について」（平成12年3月8日付け文初幼第491号文部省初等中等教育局長通知）を参考とすること。

5 職員の資質向上等について

教育及び保育並びに子育て支援に従事する職員の資質向上は重要であることから、研修計画の作成及び研修計画に基づいた研修の実施・受講が可能となるよう努めること。

6 子育て支援事業について

- (1) 本県においては必須事業である教育・保育相談事業のほか、教育・保育相談事業以外の子育て支援事業についても地域の子育て家庭のニーズを把握し積極的に実施する必要があること。
- (2) 教育・保育相談事業の実施に当たっては、相談票等の書類の保管方法及び来園して相談する者のため相談に応じる部屋の確保（専用の部屋がない場合は保育室及び会議室等との兼用を可能とするが、相談中は相談者と相談に応じる者以外の者の出入がないようにする必要があること。）等、相談者のプライバシー保護について十分留意する必要があること。
- (3) 教育・保育相談事業は、原則として認定こども園の全ての開園日において実施されなければならないが、相談の求めがあった日に相談に応じることが困難な場合については相談者と日時の調整を行い、相談に応じること。

7 管理運営等について

- (1) 入園する子どもの選考は公正な方法で行われなければならないこと。
- (2) 子どもの健康及び安全の確保については、学校保健法、幼稚園設置基準、児童福祉施設最低基準、幼稚園教育要領、保育所保育指針等を踏まえ、換気、採光、保温などの環境衛生、健康診断、感染症等の疾病への対応、事故防止等に留意すること。

第3 申請書等について

1 認定こども園認定申請書（要領第2条）

- (1) 認定の申請について（様式第1号）

ア 認定を受けようとする施設の名称及び所在地等

認定を受けようとする施設が保育所であって定員の弾力化（保育所への入所円滑化対策実施要綱（平成10年2月13日付け児発第73号厚生省児童家庭局長通知別紙）に基づき定員を超えて保育の実施を行うことをいう。）により子どもを受け入れる場合は、「認可又は届出定員」欄の「定員の弾力化」に○印を付すこと。

イ 認定こども園の種類

幼稚園型認定こども園、保育所型認定こども園、地方裁量型認定こども園のいずれかを記入すること。

ウ 利用定員

「保育を必要とする子ども」欄には就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第10項に規定する保育を必要とする子ども（以下「保育を必要とする子ども」という。）の数を、「保育を必要とする子ども以外の子ども」欄には保育を必要とする子ども以外の子どもの数を記入すること。

子どもの数の記入については、「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律等の施行に際しての留意事項について」（平成18年9月15日付け18初幼教第6号・雇児保発第0915001号文部科学省初等中等教育局幼児教育課長・厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）における第1の1の(1)に準じた取扱いとすること。

エ 認定こども園の名称

「認定こども園○○幼稚園」、「認定こども園○○保育園」等と記入すること。

オ 教育及び保育の目標並びに主な内容

認定こども園として目指す教育及び保育の目標や理念、教育及び保育のねらいや内容の概要、開園日数・時間について記入すること。

カ 職員の資質向上等の内容

認定こども園として実施する職員の資質向上等のための内容を簡潔に記入すること。

キ 子育て支援事業の内容

認定こども園として実施する子育て支援事業の内容を簡潔に記入すること。

(2) 職員配置及び資格等に関する調書

ア 「1 子どもの教育及び保育に直接従事する職員のうち常勤職員」

(ア) 所有免許状・資格の状況欄には、幼稚園教諭普通免許状（幼稚園教諭）、保育士登録証（保育士）、幼稚園助教諭臨時免許状（幼稚園助教諭）のうち該当する項目に「○」を記入し、所有している免許状及び保育士登録証の写しを添付すること。なお、添付する免許状及び保育士登録証の写しの余白に、表番号及び職員の番号を記入すること。（例：この表の番号3に記入された職員の場合、余白に「1-3」と記入する。）幼稚園教諭普通免許状、保育士登録証、幼稚園助教諭臨時免許状のいずれも有していない者については、この表には記入しないこと。

- (イ) 保育所型認定こども園又は地方裁量型認定こども園において学級担任を保育士資格のみを有する者とする場合は、所有免許状・資格の状況欄の幼稚園教諭欄に「特例申請」と記入のうえ、認定こども園認定申請書（様式第1号）と併せて職員資格特例承認申請書（様式第6号）を提出すること。
- (ウ) 幼稚園型認定こども園又は地方裁量型認定こども園において満3歳以上の教育及び保育時間相当利用児の保育に従事する者を幼稚園教員免許状のみを有する者とする場合は、所有免許状・資格の状況欄の保育士欄に「特例申請」と記入のうえ、認定こども園認定申請書（様式第1号）と併せて職員資格特例承認申請書（様式第6号）を提出すること。
- (エ) 担当業務欄には、0歳児担当、1・2歳児担当、3歳児学級担任、3歳児担当（学級担任以外・教育時間相当利用児担当）、3歳児担当（学級担任以外・教育及び保育時間相当利用児担当）、4歳児学級担任、5歳児学級担任、4・5歳児担当（学級担任以外・教育時間相当利用児担当）、4・5歳児担当（学級担任以外・教育及び保育時間相当利用児担当）のうち該当するものを記入すること。
- (オ) 1か月当たりの勤務時間数（時間）欄には、担当業務欄に記入した担当業務に係る1か月当たりの勤務時間数（就業規則等で常勤職員の1か月当たりの勤務時間数を定めていない場合は、1週間当たりの勤務時間数）を、担当業務毎に記入すること。なお、1週間当たりの勤務時間数を記入する場合は、表頭「1か月当たりの勤務時間数（時間）」中、「1か月」を「1週間」に見え消し修正すること。
- (カ) 複数の担当業務を兼務している場合は、担当業務欄に担当する業務を全て記入のうえ、1か月当たりの勤務時間欄に、担当業務毎の勤務時間を分けて記入すること。
- イ 「2 子どもの教育及び保育に直接従事する職員のうち常勤職員に係る担当業務区分毎の勤務時間数の状況」
- (ア) 1か月当たり勤務時間数（時間）①欄には、「1 子どもの教育及び保育に直接従事する職員のうち常勤職員」の担当業務毎の1か月当たりの勤務時間数（時間）欄の合計値を、担当業務毎に記入すること。なお、「1 子どもの教育及び保育に直接従事する職員のうち常勤職員」において、1週間当たりの勤務時間数を記入した場合は、表頭「1か月当たりの勤務時間数（時間）①」中、「1か月」を「1週間」に見え消し修正すること。
- (イ) 3歳児担当（学級担任以外）欄には、3歳児担当（学級担任以外・教育時間相当利用児担当）及び3歳児担当（学級担任以外・教育及び保育時間相当利用児担当）を合計した値を、4・5歳児担当（学級担任以外）には、4・5歳児担当（学級担任以外・教育時間相当利用児担当）及び4・5歳児担当（学級担任以外・教育及び保育時間相当利用児担当）を合計した値を、それぞれ記入すること。
- (ウ) 就業規則等で定めた常勤職員の1か月当たりの勤務時間数（時間）②欄に

は、就業規則等で定めた常勤職員の1か月あたりの勤務時間数（就業規則等で常勤職員の1か月あたりの勤務時間数を定めていない場合は、就業規則等で定めた常勤職員の1週間あたりの勤務時間数）を記入すること。なお、1週間あたりの勤務時間数を記入する場合は、表頭「就業規則等で定めた常勤職員の1か月あたりの勤務時間数（時間）②」中、「1か月」を「1週間」に見え消し修正すること。

- (エ) 複数の担当業務を兼務している場合に係る常勤換算値（①÷②）欄は、小数点第2位以下を切り捨て、小数点以下第1位まで記入すること。ただし、計欄は、小数点第2位以下を切り捨て、小数点以下第1位を四捨五入した整数とすること。

ウ 「3 子どもの教育及び保育に直接従事する職員のうち常時勤務に服さない職員」

- (ア) 所有免許状・資格の状況欄には、幼稚園教諭普通免許状（幼稚園教諭）、保育士登録証（保育士）、幼稚園助教諭臨時免許状（幼稚園助教諭）のうち該当する項目に「○」を記入し、所有している免許状及び保育士登録証の写しを添付すること。なお、添付する免許状及び保育士登録証の写しの余白に、表番号及び職員の番号を記入すること。（例：この表の番号2に記入された職員の場合、余白に「3-2」と記入する。）幼稚園教諭普通免許状、保育士登録証、幼稚園助教諭臨時免許状のいずれも有していない者については、この表には記入しないこと。

- (イ) 保育所型認定こども園又は地方裁量型認定こども園において学級担任を保育士資格のみを有する者とする場合は、所有免許状・資格の状況欄の幼稚園教諭欄に「特例申請」と記入のうえ、認定こども園認定申請書（様式第1号）と併せて職員資格特例承認申請書（様式第6号）を提出すること。

- (ウ) 幼稚園型認定こども園又は地方裁量型認定こども園において満3歳以上の教育及び保育時間相当利用児の保育に従事する者を幼稚園教員免許状のみを有する者とする場合は、所有免許状・資格の状況欄の保育士欄に「特例申請」と記入のうえ、認定こども園認定申請書（様式第1号）と併せて職員資格特例承認申請書（様式第6号）を提出すること。

- (エ) 担当業務欄には、0歳児担当、1・2歳児担当、3歳児学級担任、3歳児担当（学級担任以外・教育時間相当利用児担当）、3歳児担当（学級担任以外・教育及び保育時間相当利用児担当）、4歳児学級担任、5歳児学級担任、4・5歳児担当（学級担任以外・教育時間相当利用児担当）、4・5歳児担当（学級担任以外・教育及び保育時間相当利用児担当）のうち該当するものを記入すること。

- (オ) 1か月あたりの勤務時間数（時間）欄には、担当業務欄に記入した担当業務に係る1か月あたりの勤務時間数（就業規則等で常勤職員の1か月あたりの勤務時間数を定めていない場合は、1週間あたりの勤務時間数）を、担当業務毎に記入すること。なお、1週間あたりの勤務時間数を記入する場合は、

表頭「1か月当たりの勤務時間数（時間）」中、「1か月」を「1週間」に見え消し修正すること。

- (カ) 複数の担当業務を兼務している場合は、担当業務欄に担当する業務を全て記入のうえ、1か月当たりの勤務時間欄に、それぞれの担当業務の勤務時間を分けて記入すること。

エ 「4 子どもの教育及び保育に直接従事する職員のうち常時勤務に服さない職員に係る担当業務区分毎の勤務時間数の状況」

- (ア) 1か月当たり勤務時間数（時間）①欄には、「3 子どもの教育及び保育に直接従事する職員のうち常時勤務に服さない職員」の担当業務毎の1か月当たりの勤務時間数の合計値を、担当業務毎に記入すること。なお、「3 子どもの教育及び保育に直接従事する職員のうち常時勤務に服さない職員」において、1週間当たりの勤務時間数を記入した場合は、表頭「1か月当たりの勤務時間数（時間）①」中、「1か月」を「1週間」に見え消し修正すること。

- (イ) 3歳児担当（学級担任以外）欄には、3歳児担当（学級担任以外・教育時間相当利用児担当）及び3歳児担当（学級担任以外・教育及び保育時間相当利用児担当）を合計した値を、4・5歳児担当（学級担任以外）には、4・5歳児担当（学級担任以外・教育時間相当利用児担当）及び4・5歳児担当（学級担任以外・教育及び保育時間相当利用児担当）を合計した値を、それぞれ記入すること。

- (ウ) 就業規則等で定めた常勤職員の1か月当たりの勤務時間数（時間）②欄には、就業規則等で定めた常勤職員の1か月あたりの勤務時間数（就業規則等で常勤職員の1か月当たりの勤務時間数を定めていない場合は、就業規則等で定めた常勤職員の1週間当たりの勤務時間数）を記入すること。なお、1週間当たりの勤務時間数を記入する場合は、表頭「就業規則等で定めた常勤職員の1か月当たりの勤務時間数（時間）②」中、「1か月」を「1週間」に見え消し修正すること。

- (エ) 常勤換算値（①÷②）欄は、小数点第2位以下を切り捨て、小数点以下第1位を四捨五入した整数とすること。

オ 「5 子どもの教育及び保育に直接従事する職員以外の職員」

- (ア) 「1 子どもの教育及び保育に直接従事する職員のうち常勤職員」及び「3 子どもの教育及び保育に直接従事する職員のうち常時勤務に服さない職員」に記入した職員以外の当該施設に勤務する職員を全て記入すること。

- (イ) 所有免許状・資格の状況欄には、所有している免許状・資格の名称を記入し、当該免許状・資格を所有していることを証する書類の写しを添付すること。なお、添付する免許状等の写しの余白に、表番号及び職員の番号を記入すること。（例：この表の番号2に記入された職員の場合、余白に「5-2」と記入する。）

- (ウ) 1か月当たりの勤務時間数（時間）欄には、担当業務欄に記入した担当業

務に係る1か月当たりの勤務時間数（就業規則等で常勤職員の1か月当たりの勤務時間数を定めていない場合は、1週間当たりの勤務時間数）を、担当業務毎に記入すること。なお、1週間当たりの勤務時間数を記入する場合は、表頭「1か月当たりの勤務時間数（時間）」中、「1か月」を「1週間」に見え消し修正すること。

（エ） 担当業務欄には、担当する内容を具体的に記入すること。

（オ） 園長については、1か月当たりの勤務時間数（時間）欄に、1か月当たりの勤務時間数（時間）及び専任・兼任の別を記入のうえ、認定こども園の長の履歴書（様式第3号）を添付すること。

カ 「6 子どもに対する食事の提供体制」

子どもに対する食事の提供体制について、子どもの年齢区分及び認定区分に応じ、利用定員、食事の提供の有無、提供方法、職員配置等の状況について記入すること。

なお、食事の提供の有無欄、提供方法欄及び職員配置等の状況欄は、該当するものを○で囲むこと。

キ 「7 時間帯別の子どもの数及び子どもの教育及び保育に直接従事する職員数」

（ア） 時間帯欄は、当該施設を利用する子どもの数が増減する時刻に基づき、時間帯を区分すること。「（教育保育共通の利用時間帯）」欄には、教育保育共通の利用時間帯を記入すること。

（イ） 子どもの数（人）欄は、当該時間帯の子どもの数を記入すること。

（ウ） 職員配置基準（人）欄は、年齢別の子どもの数に基づく職員配置基準を計算のうえ記入すること。各年齢別の職員配置基準は小数点第2位以下切捨てとし、計欄は各年齢別の職員配置基準（（教育保育共通の利用時間帯）欄に係る3歳児及び4～5歳児については、職員配置基準と学級数を比較していずれか大きい数）を合計した数を小数点第1位で四捨五入した整数とすること。ただし、その値が2を下回る場合は2とすること。

（エ） 学級数（学級）欄は、教育保育共通の利用時間帯に係る学級の数を記入すること。

（オ） 対応職員氏名（番号）欄は、「1 子どもの教育及び保育に直接従事する職員のうち常勤職員」又は「3 子どもの教育及び保育に直接従事する職員のうち常時勤務に服さない職員」に記入した職員のうち各時間帯の園児の教育及び保育に直接従事する職員の氏名を記入し、「（ ー ）」には、各職員に該当する表番号及び各表における番号を記入すること。（例：「1 子どもの教育及び保育に直接従事する職員のうち常勤職員」の「番号3」に記入されている職員の場合は、「（1-3）」と記入する。）

（カ） 職員数（人）欄は、対応職員氏名（番号）欄に記入した職員の数を合計した数を記入すること。

（キ） （教育保育共通の利用時間帯）欄の対応職員氏名（番号）欄に記入する職

員のうち、学級担任である者については、氏名に加え、担当する子どもの年齢及び学級担任である旨を記入すること。（例：〇〇〇〇（3歳児学級担任））

- （ク） この表は、「15 時間帯別の子どもの数及び子どもの教育及び保育に直接従事する職員数（認定こども園の職員資格等に関する特例を適用する場合）」を作成する場合は、作成不要であること。

ク 「8 学級編制及び学級担任の配置状況等」

学級担任配置数（人）欄は、「6 時間帯別の子どもの数及び子どもの教育及び保育に直接従事する職員数」の「（教育保育共通の利用時間帯）」に係る「対応職員氏名（番号）」に記入した職員のうち、その担当業務が3歳児学級担任、4歳児学級担任、及び5歳児学級担任である者の数と一致すること。

ケ 「9 子どもの教育及び保育に直接従事する職員（国基準附則第3項を適用する者）」

- （ア） この表は、国基準附則第3項を適用する場合に作成すること。

- （イ） 所有免許状等の状況欄には、幼稚園教諭普通免許状（幼稚園教諭）、小学校教諭普通免許状（小学校教諭）、養護教諭普通免許状（養護教諭）、保育所、幼保連携型認定こども園又は幼保連携型認定こども園以外の認定こども園において常時勤務を要する職員として1年以上保育に従事した経験を有する者（保育業務従事経験者）、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第9項第1号に定める家庭的保育者（保育士を除く。）（家庭的保育者）、平成27年5月21日雇児発0521第18号「子育て支援員研修事業の実施について」の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」の「2. 子育て支援員」に定める子育て支援員のうち、専門研修の「地域保育コース」の共通科目及び選択科目の「地域型保育」を修了した者（子育て支援員）のうち該当する項目に「○」を記入し、次に掲げる書類を添付すること。

なお、添付する書類の余白に、表番号及び職員の番号を記入すること。

（例：この表の番号3に記入された職員の場合、余白に「9-3」と記入する。）

a 幼稚園教諭

幼稚園教諭の普通免許状の写し及び当該普通免許に係る必要な更新を行っていることを確認できる書類

b 小学校教諭

小学校教諭の普通免許状の写し及び当該普通免許に係る必要な更新を行っていることを確認できる書類

c 養護教諭

養護教諭の普通免許状の写し及び当該普通免許に係る必要な更新を行っていることを確認できる書類

d 保育業務従事経験者

当該者が、保育所、幼保連携型認定こども園又は幼保連携型認定こども園以外の認定こども園において常時勤務を要する職員として1年以上保

育に従事した経験を有する者であることを確認できる書類

e 家庭的保育者

当該者が児童福祉法第6条の3第9項第1号に定める家庭的保育者（保育士を除く。）であることを確認できる書類

f 子育て支援員

当該者が、平成27年5月21日雇児発0521第18号「子育て支援員研修事業の実施について」の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」の「2. 子育て支援員」に定める子育て支援員のうち、専門研修の「地域保育コース」の共通科目及び選択科目の「地域型保育」を修了した者であることを確認できる書類

(ウ) 1か月当たりの勤務時間数(時間)欄には、1か月当たりの勤務時間数(就業規則等で常勤職員の1か月当たりの勤務時間数を定めていない場合は、1週間当たりの勤務時間数)を、担当業務毎に記入すること。なお、1週間当たりの勤務時間数を記入する場合は、表頭「1か月当たりの勤務時間数(時間)」中、「1か月」を「1週間」に見え消し修正すること。

コ 「10 子どもの教育及び保育に直接従事する職員(国基準附則第4項を適用する者)」

(ア) この表は、国基準附則第4項を適用する場合に作成すること。

(イ) 所有免許状の状況欄には、幼稚園教諭普通免許状(幼稚園教諭)、小学校教諭普通免許状(小学校教諭)、養護教諭普通免許状(養護教諭)のうち該当する項目に「○」を記入し、次に掲げる書類を添付すること。

なお、添付する書類の余白に、表番号及び職員の番号を記入すること。

(例：この表の番号3に記入された職員の場合、余白に「10-3」と記入する。)

a 幼稚園教諭

幼稚園教諭の普通免許状の写し及び当該普通免許に係る必要な更新を行っていることを確認できる書類

b 小学校教諭

小学校教諭の普通免許状の写し及び当該普通免許に係る必要な更新を行っていることを確認できる書類

c 養護教諭

養護教諭の普通免許状の写し及び当該普通免許に係る必要な更新を行っていることを確認できる書類

(ウ) 担当業務欄には、0歳児担当、1・2歳児担当、3歳児担当(学級担任以外・教育及び保育時間相当利用児担当)、4・5歳児担当(学級担任以外・教育及び保育時間相当利用児担当)のうち該当するものを記入すること。

(エ) 1か月当たりの勤務時間数(時間)欄には、1か月当たりの勤務時間数(就業規則等で常勤職員の1か月当たりの勤務時間数を定めていない場合は、1週間当たりの勤務時間数)を、担当業務毎に記入すること。なお、1週間当

たりの勤務時間数を記入する場合は、表頭「1か月当たりの勤務時間数（時間）」中、「1か月」を「1週間」に見え消し修正すること。

サ 「11 子どもの教育及び保育に直接従事する職員（国基準附則第4項を適用する者）に係る担当業務区分毎の勤務時間数の状況」

（ア） 1か月当たり勤務時間数（時間）①欄には、「10 子どもの教育及び保育に直接従事する職員（国基準附則第4項を適用する者）」の担当業務毎の1か月当たりの勤務時間数（時間）欄の合計値を、担当業務毎に記入すること。
なお、「10 子どもの教育及び保育に直接従事する職員（国基準附則第4項を適用する者）」において、1週間当たりの勤務時間数を記入した場合は、表頭「1か月当たりの勤務時間数（時間）①」中、「1か月」を「1週間」に見え消し修正すること。

（イ） 3歳児担当（学級担任以外）欄には、3歳児担当（学級担任以外・教育及び保育時間相当利用児担当）の値を、4・5歳児担当（学級担任以外）には、4・5歳児担当（学級担任以外・教育及び保育時間相当利用児担当）の値を、それぞれ記入すること。

（ウ） 就業規則等で定めた常勤職員の1か月当たりの勤務時間数（時間）②欄には、就業規則等で定めた常勤職員の1か月あたりの勤務時間数（就業規則等で常勤職員の1か月当たりの勤務時間数を定めていない場合は、就業規則等で定めた常勤職員の1週間当たりの勤務時間数）を記入すること。なお、1週間当たりの勤務時間数を記入する場合は、表頭「就業規則等で定めた常勤職員の1か月当たりの勤務時間数（時間）②」中、「1か月」を「1週間」に見え消し修正すること。

（エ） 常勤換算値（①÷②）欄は、小数点第2位以下を切り捨て、小数点以下第1位まで記入すること。ただし、計欄は、小数点第2位以下を切り捨て、小数点以下第1位を四捨五入した整数とすること。

シ 「12 子どもの教育及び保育に直接従事する職員（国基準附則第5項を適用する者）」

（ア） この表は、国基準附則第5項を適用する場合に作成すること。

（イ） 所有免許状の状況欄には、小学校教諭普通免許状（小学校教諭）、養護教諭普通免許状（養護教諭）のうち該当する項目に「○」を記入し、次に掲げる書類を添付すること。

なお、添付する書類の余白に、表番号及び職員の番号を記入すること。

（例：この表の番号3に記入された職員の場合、余白に「12-3」と記入する。）

a 小学校教諭

小学校教諭の普通免許状の写し及び当該普通免許に係る必要な更新を行っていることを確認できる書類

b 養護教諭

養護教諭の普通免許状の写し及び当該普通免許に係る必要な更新を行

っていることを確認できる書類

(ウ) 担当業務欄には、3歳児担当（学級担任以外・教育時間相当利用児担当）、4・5歳児担当（学級担任以外・教育時間相当利用児担当）のうち該当するものを記入すること。

(エ) 1か月当たりの勤務時間数（時間）欄には、1か月当たりの勤務時間数（就業規則等で常勤職員の1か月当たりの勤務時間数を定めていない場合は、1週間当たりの勤務時間数）を、担当業務毎に記入すること。なお、1週間当たりの勤務時間数を記入する場合は、表頭「1か月当たりの勤務時間数（時間）」中、「1か月」を「1週間」に見え消し修正すること。

ス 「13 子どもの教育及び保育に直接従事する職員（国基準附則第5項を適用する者）に係る担当業務区分毎の勤務時間数の状況」

(ア) 1か月当たり勤務時間数（時間）①欄には、「12 子どもの教育及び保育に直接従事する職員（国基準附則第5項を適用する者）」の担当業務毎の1か月当たりの勤務時間数（時間）欄の合計値を、担当業務毎に記入すること。なお、「12 子どもの教育及び保育に直接従事する職員（国基準附則第5項を適用する者）」において、1週間当たりの勤務時間数を記入した場合は、表頭「1か月当たりの勤務時間数（時間）①」中、「1か月」を「1週間」に見え消し修正すること。

(イ) 3歳児担当（学級担任以外）欄には、3歳児担当（学級担任以外・教育時間相当利用児担当）の値を、4・5歳児担当（学級担任以外）には、4・5歳児担当（学級担任以外・教育時間相当利用児担当）の値を、それぞれ記入すること。

(ウ) 就業規則等で定めた常勤職員の1か月当たりの勤務時間数（時間）②欄には、就業規則等で定めた常勤職員の1か月あたりの勤務時間数（就業規則等で常勤職員の1か月当たりの勤務時間数を定めていない場合は、就業規則等で定めた常勤職員の1週間当たりの勤務時間数）を記入すること。なお、1週間当たりの勤務時間数を記入する場合は、表頭「就業規則等で定めた常勤職員の1か月当たりの勤務時間数（時間）②」中、「1か月」を「1週間」に見え消し修正すること。

(エ) 常勤換算値（①÷②）欄は、小数点第2位以下を切り捨て、小数点以下第1位まで記入すること。ただし、計欄は、小数点第2位以下を切り捨て、小数点以下第1位を四捨五入した整数とすること。

セ 「14 子どもの教育及び保育に直接従事する職員（国基準附則第6項を適用する者）」

(ア) この表は、国基準附則第6項を適用する場合に作成すること。

(イ) 保育業務従事経験等の状況欄には、保育所、幼保連携型認定こども園又は幼保連携型認定こども園以外の認定こども園において常時勤務を要する職員として1年以上保育に従事した経験を有する者（保育業務従事経験者）、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第9項第1号に定める家

庭的保育者（保育士を除く。）（家庭的保育者）、平成 27 年 5 月 21 日雇児発 0521 第 18 号「子育て支援員研修事業の実施について」の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」の「2. 子育て支援員」に定める子育て支援員のうち、専門研修の「地域保育コース」の共通科目及び選択科目の「地域型保育」を修了した者（子育て支援員）のうち該当する項目に「○」を記入し、次に掲げる書類を添付すること。

なお、添付する書類の余白に、表番号及び職員の番号を記入すること。
（例：この表の番号 3 に記入された職員の場合、余白に「14－3」と記入する。）

a 保育業務従事経験者

当該者が、保育所、幼保連携型認定こども園又は幼保連携型認定こども園以外の認定こども園において常時勤務を要する職員として 1 年以上保育に従事した経験を有する者であることを確認できる書類

b 家庭的保育者

当該者が児童福祉法第 6 条の 3 第 9 項第 1 号に定める家庭的保育者（保育士を除く。）であることを確認できる書類

c 子育て支援員

当該者が、平成 27 年 5 月 21 日雇児発 0521 第 18 号「子育て支援員研修事業の実施について」の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」の「2. 子育て支援員」に定める子育て支援員のうち、専門研修の「地域保育コース」の共通科目及び選択科目の「地域型保育」を修了した者であることを確認できる書類

（ウ） 1 か月当たりの勤務時間数（時間）欄には、1 か月当たりの勤務時間数（就業規則等で常勤職員の 1 か月当たりの勤務時間数を定めていない場合は、1 週間当たりの勤務時間数）を、担当業務毎に記入すること。なお、1 週間当たりの勤務時間数を記入する場合は、表頭「1 か月当たりの勤務時間数（時間）」中、「1 か月」を「1 週間」に見え消し修正すること。

ソ 「15 時間帯別の子どもの数及び子どもの教育及び保育に直接従事する職員数（認定こども園の職員資格等に関する特例を適用する場合）」

（ア） この表は、国基準附則第 3 項、第 4 項、第 5 項若しくは第 6 項を適用する場合に作成すること。

（イ） 時間帯欄は、当該施設を利用する子どもの数が増減する時刻に基づき、時間帯を区分すること。「（教育保育共通の利用時間帯）」欄には、教育保育共通の利用時間帯を記入すること。

（ウ） 子どもの数（人）欄は、当該時間帯の子どもの数を記入すること。

（エ） 職員配置基準（人）欄は、年齢別の子どもの数に基づく職員配置基準を計算のうえ記入すること。各年齢別の職員配置基準は小数点第 2 位以下切捨てとし、計欄は次により記入すること。

a 計欄のうち「小数点以下第 1 位を四捨五入（1 を下回る場合は 1）」欄

各年齢別の職員配置基準（（教育時間）欄に係る3歳児及び4～5歳児については、職員配置基準と学級数を比較していずれか大きい数）を合計した数及び当該数を小数点第1位で四捨五入した整数を記入することとし、当該整数が0となる場合は1を記入すること。

- b 計欄のうち「小数点以下第1位を四捨五入（2を下回る場合は2）」欄
各年齢別の職員配置基準（（教育時間）欄に係る3歳児及び4～5歳児については、職員配置基準と学級数を比較していずれか大きい数）を合計した数及び当該数を小数点第1位で四捨五入した整数を記入することとし、当該整数が0又は1となる場合は2を記入すること。

(オ) 学級数（学級）欄は、教育保育共通の利用時間帯に係る学級の数を記入すること。

(カ) 対応職員氏名（番号）欄は、次により記入すること。

a 表1・表3欄

「1 子どもの教育及び保育に直接従事する職員のうち常勤職員」又は「3 子どもの教育及び保育に直接従事する職員のうち常時勤務に服さない職員」に記入した職員のうち、各時間帯の園児の教育及び保育に直接従事する職員の氏名を記入し、「(—)」には、各職員に該当する表番号及び各表における番号を記入すること。

b 表9欄

「9 子どもの教育及び保育に直接従事する職員（国基準附第3項を適用する者）」に記入した職員のうち、各時間帯の園児の教育及び保育に直接従事する職員の氏名を記入し、「(—)」には、各職員に該当する表番号及び各表における番号を記入すること。

なお、当該者は、計欄のうち「小数点以下第1位を四捨五入（1を下回る場合は1）」欄の数値が1であり、かつ、計欄のうち「小数点以下第1位を四捨五入（2を下回る場合は2）」欄の数値が2である時間帯にのみ記入ができること。

c 表10欄

「10 子どもの教育及び保育に直接従事する職員（国基準附則第4項を適用する者）」に記入した職員のうち、各時間帯の園児の教育及び保育に直接従事する職員の氏名を記入し、「(—)」には、各職員に該当する表番号及び各表における番号を記入すること。

d 表12欄

「12 子どもの教育及び保育に直接従事する職員（国基準附則第5項を適用する者）」に記入した職員のうち、各時間帯の園児の教育及び保育に直接従事する職員の氏名を記入し、「(—)」には、各職員に該当する表番号及び各表における番号を記入すること。

e 表14欄

「14 子どもの教育及び保育に直接従事する職員（国基準附則第6項

を適用する者)」に記入した職員のうち、各時間帯の園児の教育及び保育に直接従事する職員の氏名を記入し、「(—)」には、各職員に該当する表番号及び各表における番号を記入すること。

(キ) (教育保育共通の利用時間帯)欄の対応職員氏名(番号)欄に記入する職員のうち、学級担任である者については、氏名に加え、担当する子どもの年齢及び学級担任である旨を記入すること。(例: ○○○○ (3歳児学級担任))

(ク) 職員数(人)欄は、対応職員氏名(番号)欄に記入した職員の数、(カ)のaからeまでの区分毎に合計した数を記入すること。

(ケ) 特例適用者配置率欄は、対応職員氏名(番号)欄の表9欄に職員氏名等の記入のある時間帯を除く全ての時間帯において、職員数欄の表10欄の職員数、表12欄の職員数及び表14欄の職員数を合計した数を、計欄のうち「小数点以下第1位を四捨五入(2を下回る場合は2)」欄の数で除して得た数を記入すること。

(3) 認定こども園の長の履歴書(様式第3号)

所有している免許及び資格、これまでの職歴等について記入すること。「職歴」欄には、従事年数も併せて記入すること(例: 10年7月)。

なお、認定こども園の長となる者が次のいずれかに該当する場合は、その者が教育及び保育並びに子育て支援を総合的に提供する機能を発揮するよう管理及び運営を行う能力を有する者であることを記載した書類(様式任意)を添付すること。

- ① 幼稚園教育免許状及び保育士資格を併有していない者
- ② 幼稚園、保育所又は保育機能施設における従事経験がない者

(4) 施設設備に関する調書(様式第4号)

ア 園舎の面積等

(ア) 園舎の所在地

園舎の所在地を記入すること。なお、園舎を複数の所在地に設置している場合は、その全ての所在地を記入すること。

(イ) 園舎の設置状況

- a 「同一敷地内に設置」、「隣接敷地に設置」、「別敷地に設置」のいずれかを記入すること。
- b 園舎を別敷地に設置できるのは、幼稚園型認定こども園(保育機能施設を併設するもの)の認定を受けようとする場合であって、次の要件を満たす場合に限られることから、その場合においては、その要件を満たすことを証する書類を添付すること。

【園舎を別敷地に設置に設置する要件及びそれを証する書類の例】

- (a) 子どもに対する教育及び保育の適切な提供が可能であること。

認定こども園としての運営の一体性をどのように確保するかについて記載した書類(1日の園児の活動や行事等においてどのように一

体性を持たせるか、教育及び保育に従事する職員同士の連携をどのように図るか等)

- (b) 子どもの建物等間の移動時の安全が確保されていること。

子どもの建物等間の移動時の安全性をどのように確保するかについて記載した書類（移動距離、移動方法、移動時間、移動時の安全対策等）

- (ウ) 園舎の面積

園舎の面積は、小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位まで記入すること。（以下この様式において同じ。）

- (エ) 園舎の面積の内訳等

- a 面積は、小数点以下第2位まで記入すること。

- b 設備のうち、乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室については、備考欄にその有効面積（固定物を除いた内寸により計算した面積をいう。以下同じ。）の他、次に掲げる事項を記入すること。

- (a) 乳児室

当該乳児室を利用する満2歳未満児のうちほふくしないものの数

- (b) ほふく室

当該ほふく室を利用する満2歳未満児のうちほふくするものの数

- (c) 保育室又は遊戯室

当該保育室又は遊戯室を利用する園児の年齢及びその数

- c 面積の計は、「(1)園舎の面積」と一致すること。

- d 幼稚園型認定こども園に係る子どもに対する食事の提供について、認定こども園内で調理する方法により行う子どもの数が20人に満たないことを理由に調理室を設けない場合においては、当該食事の提供について当該方法により行うために必要な調理設備を備えていることを証する書類を添付すること。

- e 満3歳以上の子どもに対する食事の提供について、認定こども園外で調理し搬入する方法により行うことを理由に調理室を設けない場合においては、次の事項を証する書類を添付すること。

- (a) 当該食事の提供について当該方法によることとしてもなお当該認定こども園において行うことが必要な調理のための加熱、保存等の調理機能を有する設備を備えていること。

（提出を要する書類）

備える調理設備の内容を記載した書類（調理設備の名称・規格、設置場所、調理設備の写真等）

- (b) 認定こども園の長が、当該認定こども園における食事の衛生管理、栄養管理等について業務上必要な注意を払うことができるよう、当該認定こども園の体制が確保され、及び調理業務を受託する者との契約において必要な措置が講じられていること。

(提出を要する書類)

調理業務を受託する者との契約書の写し又は契約(予定)内容がわかる書類

- (c) 認定こども園又は当該認定こども園に併設される他の施設、保健所又は市町村の栄養士により、献立等について栄養管理の観点からの指導が受けられる体制が確保されていること。

(提出を要する書類)

指導を受ける栄養士の承諾書等

- (d) 調理業務を受託する者については、認定こども園における食事の衛生管理、栄養管理等について、適切に業務を行うことができる者とする。

(提出を要する書類)

調理業務の受託者に係る業務開始年月日、1日に調理可能な人数規模、調理業務の実績、食品衛生監視票の写し等

- (e) 子どもの年齢、発達の段階及び健康状態に応じた食事の提供、アレルギーへの配慮、必要な栄養素量の給与等、子どもの食事の内容、回数及び時機への適切な対応が確保されていること。

(提出を要する書類)

年齢、健康状態、アレルギー症状等に対しどのような食事の提供を行うかについて記載した書類等

- (f) 食事を通じた子どもの健全育成を図る観点から、子どもの年齢及び発達の段階に応じ、食事に関する意識を高めるため配慮すべき事項を定めた食育に関する計画を策定し、当該計画に基づき食事を提供すること。

(提出を要する書類)

食育に関する計画書

- f 園舎の位置図、配置図(建物等の位置関係が確認できるもの)を添付すること。

- g 次の事項を明記した園舎の平面図を添付すること。

(a) 園舎の全体面積(面積は、小数点以下第2位まで記入すること。)

(b) 各設備の名称及び面積(面積は、小数点以下第2位まで記入すること。)

(c) 設備のうち、乳児室、ほふく室、保育室及び遊戯室については、(b)に加え、その有効面積(面積は、小数点以下第2位まで記入すること。)

(d) 保育室には、(b)及び(c)に加え対象となる園児の年齢

- h この調書に記入した園舎の外観、園舎の各設備及び屋外遊戯場の現況写真を添付すること。

なお、それぞれ何の写真なのか確認できるように書類を調製すること。

また、「園舎の各設備」の対象となる設備は次のとおりであること。

【「園舎の各設備」の対象となる設備】

次の(a)から(f)までに掲げる設備とすること。

当該設備を複数設置している場合は、その全ての設備とすること。

(f)の設備については、子育て支援室など(a)から(e)までに掲げる設備以外の主要な設備とすること。

- (a) 乳児室
- (b) ほふく室
- (c) 保育室
- (d) 遊戯室
- (e) 調理室
- (f) その他主要な設備

- i 国基準第1第1項第2号に規定する幼稚園型認定こども園の認定を受けようとする場合においては、当該認定を受けようとする施設が建築基準法（昭和25年法律第201号）に定める基準を満たしていることを確認できる書類を添付すること。

イ 屋外遊戯場の設置状況

- (ア) 「園舎と同一敷地内に設置」、「付近にある適当な場所をもって屋外遊戯場に代える」のいずれかを記入すること。
- (イ) 当該認定こども園の付近にある適当な場所をもって屋外遊戯場に代えることができるのは、保育所型認定こども園又は地方裁量型認定こども園の認定を受けようとする場合であって、次の要件を満たす場合に限られることから、付近にある適当な場所をもって屋外遊戯場に代える場合は、その要件を満たすことを証する書類を添付すること。

【要件】

- a 子どもが安全に利用することができる場所であること。
(提出を要する書類)
子どもの移動方法等を記載したもの
- b 利用時間を日常的に確保することができる場所であること。
(提出を要する書類)
土地の所有者又は管理者が使用について承諾する旨及び承諾内容（利用時間や日数など）が記載されているもの
- c 子どもに対する教育及び保育の適切な提供が可能な場所であること。
(提出を要する書類)
敷地内の状況を表すもの
- d 当該場所の面積が、当該認定こども園の満2歳以上の子どもの数に3.3㎡を乗じて得た面積以上であること。
(提出を要する書類)

屋外遊戯場の面積を記入した屋外遊戯場の位置図及び平面図

ウ 屋外遊戯場の面積等

(ア) 屋外遊戯場の所在地

屋外遊戯場の所在地を記入すること。

(イ) 屋外遊戯場の面積

a 小数点以下第2位まで記入すること。

b 屋外遊戯場の面積を記入した屋外遊戯場の位置図及び平面図を添付すること。

(5) 教育及び保育の内容に関する書類

次に掲げる書類を添付すること。

ア 幼稚園における教育課程及び保育所における保育計画の双方の性格を併せ持つ教育及び保育に関する全体的な計画

イ 年、学期、月、週及び日ごとの指導計画

ウ 園児の1日の活動内容

エ 小学校における教育との連携に関する計画

(6) 職員の資質向上等に関する書類

次に掲げる書類を添付すること。

ア 年間の研修計画書

イ 職員の研修機会を確保するために実施する配慮及び工夫

(7) 子育て支援事業に関する書類

次に掲げる書類を添付すること。

ア 地域の子育て家庭の状況

イ 実施する子育て支援事業の詳細がわかる書類（計画書等）

(8) 管理運営等に関する調書（様式第5号）

ア 「保育を必要とする子どもの保育時間」及び「開園時間」欄は、平日、休日等で時間が異なる場合は、それぞれについて記入すること。

イ 「情報開示の方法及び内容」欄には、開示の方法（インターネット、保護者向け広報誌等）及び開示する内容を記入すること。

ウ 「子どもの健康確保のための体制」欄には、健康診断の実施、体操の実施等子どもの健康を確保するために実施する内容を記入すること。

エ 「子どもの安全確保のための体制」欄には、不審者侵入の防止策、避難訓練の実施等子どもの安全を確保するために実施する内容を記入すること。

オ 「事故等が発生した場合の補償の体制」欄には、保険等への加入による子どもに対する補償体制の整備状況について記入すること。

なお、保険等へ加入している場合は、保険加入証書、契約書の写しを添付すること。

カ 「自己評価、第三者評価の実施」欄は、実施する評価を○印で囲み、（ ）内には毎年の実施月を記入すること。なお、実施する評価の方法について記載した資料を添付すること。

キ 「認定こども園である旨の表示方法」欄は、認定こども園の建物又は敷地の公衆の見やすい場所に当該施設が認定こども園である旨を表示する際の、表示場所、

表示方法を記入し、その位置及び表示方法が確認できる図面等を添付すること。

(9) 申請者及びその役員等に関する調書（様式第 11 号）

ア 申請者が法人の場合は申請者の登記事項証明書を、申請者が法人でない者の場合は申請者の住民票の写し（本籍の記載のあるもの）をそれぞれ添付すること。

イ 「2 申請者の役員等」欄は、申請者が法人の場合に記入すること。

ウ 役職欄には、理事長、理事、監事等その役員の役職を記入すること。

エ 申請者が法人の場合は、申請者の役員等の住民票の写し（本籍の記載のあるもの）を添付すること。

オ 「2 申請者の役員等」に記入した者について、原本証明がされた議事録の写し、就任承諾書の写しその他申請者の役員等であることを証する書類を添付すること。

カ 申請者が学校法人又は社会福祉法人でない者の場合は、次の書類を添付すること。

（ア）申請者が国基準で定める要件に適合する設備又はこれに要する資金及び当該申請に係る施設の経営に必要な財産を有することを証する書類

（イ）申請者（その者が法人である場合にあっては、経営担当役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）とする。）が当該施設を経営するために必要な知識又は経験を有することを証する書類

（ウ）申請者（その者が法人である場合にあっては、経営担当役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）とする。）が社会的信望を有することを証する書類

(10) 申請者に係る誓約書及び同意書（様式第 11 号の 2）

県が認定こども園の認定を行う場合は、申請者が法第 3 条第 5 項第 4 号イからへまでに掲げる者のいずれにも該当しないことを確認する必要があること。

この書類は、申請者の申出により当該事項を確認し、また、関係行政機関に対し当該事項を確認するために必要となるものであること。

(11) 申請者の役員等又はその管理者に係る誓約書及び同意書（様式第 11 号の 3）

県が認定こども園の認定を行う場合は、申請者の役員等又はその管理者が法第 3 条第 5 項第 4 号イからニまで又はへに掲げる者に該当しないことを確認する必要があること。

この書類は、申請者の役員等又はその管理者の申出により当該事項を確認し、また、関係行政機関に対し当該事項を確認するために必要となるものであり、これらの者毎に別葉とすること。

(12) 教育保育概要等に関する調書（様式第 12 号）

認定を受けようとする施設に係る教育保育概要等を記入すること。

給食の提供状況欄は、園児に係る認定区分毎の食事の提供の有無、自園調理・外部搬入の別を記入すること。

（例）保育を必要とする子ども （3 歳未満児） 有（自園調理）

保育を必要とする子ども （3 歳以上児） 有（外部搬入）

保育を必要とする子ども以外の子ども（3歳以上児） 無

(13) 認定こども園の認定に係る認定要件等への対応状況一覧

別に定める様式による「認定こども園の認定に係る認定要件等への対応状況一覧」に必要事項を記入すること。

(14) 認定申請書の提出期限

ア 事業開始予定年月日の60日前までに提出すること。

ただし、運営開始予定日の6か月前までに（認定を受けるために施設整備を行う場合にあっては、当該施設整備事業計画決定後速やかに）認定申請に必要な資料を調製のうえ、事前相談を行い、その審査を受けること。

イ アの規定に関わらず、認定こども園の認定申請と同時に私立幼稚園の設置認可申請を行う場合又は認定こども園の認定申請と同時に私立保育所の設置認可申請を行う場合にあっては、設置認可に係るそれぞれの定めに基づくこと。

ウ なお、申請書等の記入に不備がある場合は、認定の審査に時間を要する可能性があることから留意すること。

(15) その他

ア 認定こども園の認定申請と同時に私立幼稚園の設置認可申請を行う設置者にあっては、幼稚園の設置認可申請について県総務部法務学事課私学振興担当に事前相談すること。

イ 認定こども園の認定申請と同時に私立保育所の設置認可申請を行う設置者にあっては、保育所の設置認可申請について各市町村保育所所管課に事前相談すること。

ウ 幼稚園が保育機能施設を併設する場合は、保育機能施設の届出は不要であるが、児童福祉法第59条の都道府県による指導監督は行われるものであること。

2 職員資格特例承認申請書（様式第6号）

(1) 国基準第3第3項ただし書又は第4項ただし書の規定により配置する学級担任又は満3歳以上の教育及び保育時間相当利用児の保育従事者については、それぞれの職員についてこの書類を提出し知事の承認を得なければならないこと。

(2) 幼稚園教員免許状の取得に向けた取組内容の例は、次のとおりであること。

ア 教育職員免許法第5条第1項に規定する基礎資格を有し、かつ、幼稚園教諭の普通免許状を取得できる認定課程を有する大学、短期大学又は教員養成機関に在籍している。

イ 教育職員免許法第16条の2に規定する教員資格認定試験を受験している。

(3) 保育士資格の取得に向けた取組内容の例は次のとおりであること。

ア 指定保育士養成施設に在籍している。

イ 保育士試験を受験している。

(4) 承認の期間は承認した日から原則として6年とすること。

3 削除

4 認定こども園変更届（様式第8号）

(1) 認定こども園の認定申請事項（申請書の記入事項及び添付書類の記載事項）に

ついて変更を行う場合は、変更届をあらかじめ提出しなければならないこと。

- (2) 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行細則（平成 27 年岩手県規則第 3 号）第 6 条に規定する軽微な変更については届出を要しないものであるが、「保育を必要とする子どもに係る利用定員」と「保育を必要とする子ども以外の子どもに係る利用定員」を変更する場合、保育所型認定こども園については変更する人数に関わらず届出を要するものであること。

また、幼稚園の収容定員又は保育所若しくは保育機能施設の入所定員の変更を要する場合は変更する子どもの数が利用定員の 1 割以内であっても届出を要するものであること。

- (3) 変更届には、変更の内容がわかる書類を添付すること。
- (4) 届出の提出については、変更される内容について県は住民への周知を図らなければならないことから、変更しようとする日の 30 日前までには提出すること。

5 認定こども園運営状況報告書（様式第 9 号）

- (1) 報告書の提出期限は毎年 5 月末日とし、法第 4 条第 1 項第 3 号に規定する保育を必要とする子どもに係る利用定員及び同項第 4 号に規定する保育を必要とする子ども以外の子どもに係る利用定員並びに職員配置は報告年月日の前日現在の状況とするが、それ以外の事項については前年度の実績について報告すること。
- (2) 提出する書類は、「認定こども園運営状況報告書」のほか次に掲げる書類を添付すること。

ア 認定こども園認定申請書の添付書類のうち、認定こども園の長の履歴書を除く書類

イ アの書類に加えて次の実施状況がわかる書類

- (ア) 食育の実施状況について
- (イ) 小学校との連携状況について
- (ウ) 職員の研修等資質の向上のために実施した内容について
- (エ) 子育て支援事業の実施結果について
- (オ) 情報開示の状況について
- (カ) （入園に当たり子どもの選考を行った場合のみ添付すること）入園できなかった理由及び入園できなかった子どもの保護者への説明状況について
- (キ) 事故等の発生状況とその対応について
- (ク) 自己評価又は第三者評価の実施状況及び評価結果を踏まえた教育・保育の内容の見直しについて

6 認定こども園廃止（休止、再開）届（様式第 10 号）

- (1) 認定こども園の設置者は、当該認定こども園を廃止、休止又は再開しようとするときは、この書類をあらかじめ提出すること。
- (2) 廃止届には、廃止理由、入園者の処遇、職員の処遇、財産の処分及び廃止予定日を記入するとともに、入園者の具体的な受入計画書（子どもの氏名、年齢、受入先の幼稚園・保育所等名、受入予定年月日を記載。様式は任意。）を添付すること。

- (3) 休止届には、休止理由、入園者の処遇、職員の処遇、休止予定日及び休止予定期間を記入するとともに、入園者の具体的な受入計画書（子どもの氏名、年齢、受入先の幼稚園・保育所等名、受入予定年月日を記載。様式は任意。）を添付すること。
- (4) 再開届には、再開理由を記入するほか、再開時点において認定こども園としての認定要件を具備しているか確認する必要があるため、認定申請時と同様、要領第2条各項で規定する書類を提出すること。
- (5) 届出の提出については、廃止（休止又は再開）しようとする日の30日前までに提出すること。

7 申請書等の提出先について

- (1) 認定こども園認定申請書（様式第1号）、職員資格特例承認申請書（様式第6号）、認定こども園廃止（休止、再開）届（様式第10号）
県保健福祉部子ども子育て支援課とすること。
- (2) 認定こども園変更届（様式第8号）、認定こども園運営状況報告書（様式第9号）
別表のとおりとすること。

別 表

認定こども園の所在地	届 出 先
八幡平市、滝沢市、雫石町、葛巻町、岩手町、紫波町、矢巾町	盛岡広域振興局保健福祉環境部
花巻市、北上市、遠野市、一関市、奥州市、西和賀町、金ヶ崎町、平泉町	県南広域振興局保健福祉環境部
釜石市、大槌町	沿岸広域振興局保健福祉環境部
宮古市、山田町、岩泉町、田野畑村	沿岸広域振興局宮古保健福祉環境センター
大船渡市、陸前高田市、住田町	沿岸広域振興局大船渡保健福祉環境センター
久慈市、普代村、野田村、洋野町	県北広域振興局保健福祉環境部
二戸市、軽米町、九戸村、一戸町	県北広域振興局二戸保健福祉環境センター