



子ども・子育て支援法に基づく確認監査について

【特定教育・保育施設、特定地域型保育事業向け】

令和6年2月

船橋市 こども家庭部 こども政策課

目次

1. 確認監査の概要

実地指導の流れ / 事前提出資料の様式の掲載先(市ホームページ)

2. 特定教育・保育施設等の運営基準について

[重要事項の揭示について\(令和6年4月1日一部改正\)](#)

3. 令和4年度 実地指導の実施状況 / 令和5年度 実地指導の実施状況

4. 実地指導における主な指摘事項

内容・手続の説明及び同意 / 選考方法の明示 / 利用者負担額等の受領 ①～③

運営規程 / 重要事項の揭示 / 事故発生の防止、発生時の対応 ①～③

苦情解決 / 記録の整備 / 勤務体制の確保

5. (参考)運営規程、重要事項説明書等のひな形の掲載先(市ホームページ)

1. 確認監査の概要

- 確認監査は、子ども・子育て支援法に基づき行われる指導監査です。
- 市が条例(※1)により委任している国の運営基準(※2)や給付費等の請求について周知徹底するとともに、過誤・不正の防止を図るための指導を行います。
- 確認監査の形態として、集団指導及び実地指導があります。

※1 船橋市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例

※2 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準(平成26年内閣府令第39号)

指導方法	内容
① 集団指導	• 各種基準等の遵守に関して、講習等の方法により周知を行う。
② 実地指導	• 実地にて書類の閲覧や関係者との面談を行い、主に運営基準の遵守状況を確認する。 • 原則として3年に1回の頻度で実施。

2. 特定教育・保育施設等の運営基準について

- 市が条例により委任している国の運営基準は、主に以下のような内容です。

分類	項目
利用定員に関する基準	<ul style="list-style-type: none">・ 利用定員の設定・ 定員の遵守
利用開始に伴う基準	<ul style="list-style-type: none">・ 内容・手続の説明及び同意、契約・ 利用の申し込みに対する正当な理由のない提供拒否の禁止等・ あっせん、調整及び要請に対する協力・ 受給資格等の確認・ 教育・保育給付認定申請の援助
教育・保育の提供に関する基準	<ul style="list-style-type: none">・ 子どもの心身の状況等の把握・ 子どもの適切な処遇・ 特定教育・保育施設等との連携(地域型保育事業のみ)・ 利用者負担等の受領(特定負担額の徴収、実費徴収を含む)・ 給付費の額の通知・ 特定教育・保育、特定地域型保育の取扱方針・ 教育・保育給付認定保護者に関する市への通知

分類	項目
管理・運営等に関する 基準	<ul style="list-style-type: none"> • 小学校等との連携 • 教育・保育の提供の記録 • 特定教育・保育、特定地域型保育に関する評価等 • 運営規程 • 勤務体制の確保等 • 重要事項の揭示 → 令和6年4月1日より一部改正 • 秘密保持等 • 情報の提供等 • 苦情解決 • 地域との連携等 • 事故発生の防止及び発生時の対応 • 会計の区分 • 記録の整備

【特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準の一部改正】(令和6年4月1日施行)

改正内容:同基準第 23 条に規定する施設の重要事項の書面揭示の義務付けを見直し、**書面揭示に加え、インターネットを利用して公衆の閲覧に供しなければならない**こととする。

インターネット:子ども・子育て支援情報公表システム(ここdeサーチ)による情報公表も可能

3(1). 令和4年度 実地指導の実施状況

■ 実施時期

令和4年6月～令和5年2月

■ 実施数

計47施設・事業所に対する実地指導を実施。(全146施設・事業所中)

対象施設・事業所		実施数	対象数 (R4.4月施設数)
特定教育・保育施設	幼保連携型認定こども園	2	7
	地方裁量型認定こども園	2	3
	幼稚園	3	5
	保育所	28	97
特定地域型保育事業	小規模保育事業	9	30
	家庭的保育事業	3	4

3(2). 令和5年度 実地指導の実施状況

■ 実施時期

令和5年6月～令和6年2月

■ 実施数

計45施設・事業所に対する実地指導を実施。(全149施設・事業所中)

対象施設・事業所		実施数	対象数 (R5.4月施設数)
特定教育・保育施設	幼保連携型認定こども園	3	8
	地方裁量型認定こども園	0	3
	幼稚園	1	6
	保育所	35	97
特定地域型保育事業	小規模保育事業	6	32
	家庭的保育事業	0	3

4. 実地指導における主な指摘事項

次ページ以降、これまでに実施した実地指導において改善の指摘が多かった運営に関する事例を取り上げ、基準の内容及び実施すべき具体的な取組と併せてご紹介します。

これらについては、日々の施設運営にあたって特にご留意いただくようお願いいたします。

主な指摘事項【内容・手続の説明及び同意】

【事例】 重要事項説明書の記載内容に不足や誤りが見受けられた。

例:利用定員や職員の勤務体制、保護者から徴収する費用の種類を記載していなかった。

例:記載されている保育時間と実際の設定時間が相違していた。



記載が必要な事項の漏れや記載誤りが無いよう、整備を行ってください。

■ 保護者に交付する文書に最低限記載が必要な事項

必要な事項	具体的な記載内容
①施設・事業所の運営に関すること	運営方針、提供する教育・保育の内容、教育・保育を提供する時間、利用定員など
②職員の勤務体制	職員の職種及び員数
③利用者負担	保護者から徴収する費用の種類(保育料、特定負担額(上乗せ徴収)、実費徴収)
④連携施設に関すること (※ 特定地域型保育事業者のみ)	連携施設の種類、名称、連携内容の概要

主な指摘事項【内容・手続の説明及び同意】

■ 文書の交付方法

- 文書の名称や体裁は問いません。
(“重要事項説明書“や”入園のしおり“など)
- 電子データにより交付すること(電磁的対応)も可能です。
(電子データにより交付することについて、事前に保護者の承諾を得ること。)
- 頻繁に内容の変更が生じるような事項について、文書を分けて交付するといったことも可能です。
(例:保護者から徴収する費用については、毎年内容や金額が変動しているため、重要事項説明書とは別に案内文書によって内容を説明する等。)

■ 保護者の同意について

- 口頭または文書により重要事項説明に対する同意を得てください。
- 説明した重要事項の内容に変更があったときは、変更内容について改めて保護者に説明を行い、同意を得てください。

主な指摘事項【選考方法の明示】

【事例】 1号認定子どもの選考に際し、選考基準をあらかじめ明示していなかった。



1号認定子どもの選考を行う場合は、あらかじめ選考基準を定め、保護者に明示したうえで選考を行ってください。(幼稚園及び認定こども園)

■ 選考が認められる場合

- 給付の対象として市から確認を受けた施設は、正当な理由なくして保護者の利用申し込みを拒むことはできません。(応諾義務)
- 定員を上回る利用の申し込みがあった場合において、選考を行うこととなります。

■ 選考は、抽選、先着順、建学の精神等設置者の理念に基づく選考等の方法により、あらかじめ選考方法を明示したうえで行うことが求められます。

■ 選考方法は、例えば募集要項に明記し事前に利用希望者に配布するといった方法により明示を行うようにしてください。

主な指摘事項【利用者負担額等の受領①】

【事例】 あらかじめ保護者へ費用の内容や金額を書面により明示していなかった。



特定負担額(上乗せ徴収)及び実費の徴収を行う場合は、あらかじめ保護者に対し、費用の内容及び金額を書面で明示してください。

■ 特定負担額、実費徴収とは

- 特定負担額
 - ➡ 教育・保育の質の向上を図る上で特に必要とされる対価
(例えば、英語教室、水泳教室などの付加的な教育活動に係る費用)
- 実費徴収
 - ➡ 教材費や行事費など、施設等を通常利用する際に掛かる費用

■ 必ず文書を交付して説明を行ってください。

- 重要事項説明書や入園のしおりに必要事項を記載する、徴収の時期に合わせて案内文書を配付するなどの方法により費用の内容を明示してください。

主な指摘事項【利用者負担額等の受領②】

【事例】 特定負担額の徴収にあたり、保護者から文書による同意を得ていなかった。



特定負担額(上乘せ徴収)の徴収を行う場合は、保護者から文書による同意を得る必要があります。

- 保護者に対し、費用の内容、金額等を説明した上で文書による同意を得てください。
 - ・ 重要事項説明に対する同意と兼ねて保護者に文書の提出を求めることも考えられます。
- 保育所の場合、特定負担額の金額等の設定にあたり、あらかじめ市へ協議を行い、同意を得る必要があります。
 - ・ 今後、新たに特定負担額にあたる費用の徴収や内容、金額の変更を予定している場合は、保育運営課企画係(047-436-2500) まで事前にご連絡ください。

主な指摘事項【利用者負担額等の受領③】

【事例】 適切な方法で領収証を交付していなかった。



保護者から保育料、特定負担額、実費に係る費用の支払を受けた場合は、領収証を発行してください。

■ 領収証は書面での発行が原則ですが、以下の方法によるなども考えられます。

① 以下をもって領収証の発行に代える。

- ・ 銀行等での振込による支払いを可能としている場合⇒振込時に発行される明細書
- ・ 保護者の指定した口座からの引き落としにより支払いを受ける場合⇒通帳の記帳

② 集金袋により対応する。

[集金袋により対応する場合の要件]

- ・ 集金袋に次の項目を必ず記載すること。

1. 宛名(保護者または子どもの名前) 2. 領収した日付 3. 金額
4. 費用の内容(例:保育料、英会話レッスン費、連絡ノート代等) 5. 施設・事業所の名称

- ・ 集金袋は、保護者に必ず返却すること。(年度末または卒園時)

主な指摘事項【運営規程】

【事例】 運営規程の記載内容に不足や誤りが見受けられた

例:保護者から受領する実費に係る費用に関する記載が無い、または費用の一部しか記載していなかった。

例:記載されている利用定員数と市の確認において設定した利用定員数が相違していた。



記載が必要な事項の漏れや記載誤りが無いよう、整備を行ってください。

■ 運営規程に必ず記載が必要な事項

① 施設・事業の目的及び運営の方針

② 提供する教育・保育の内容

③ 職員の職種、員数及び職務の内容

④ 教育・保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日（1号認定子どもの利用定員を定めている施設は、学期を含む。）

⑤ 保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額

⑥ 利用定員

⑦ 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（1号認定子どもの利用定員を定めている施設は、選考基準を含む。）

⑧ 緊急時等における対応方法

⑨ 非常災害対策

⑩ 虐待の防止のための措置に関する事項

主な指摘事項【運営規程】

- 施設・事業の状況により内容が変動する可能性のある事項は、頻繁に変更手続きを行わずに済むよう、下記のように記載することが出来ます。

「職員の員数」について

- 状況により員数変動する職種について、員数を「○人以上」と記載する。
- ○人の部分は、利用定員に応じて必要な人数(＝公定価格の基本分単価に含まれる職員数)

記載イメージ (例)

「保育士 ○人 (常勤○人、非常勤○人)」 ⇒ 「保育士 ○人以上」

「保護者から受領する実費に係る費用の金額」について

- 物価の変動等によって額が変動するものは、具体的な金額ではなく「実費」と記載する。

記載イメージ (例)

「○○代 △△円」 ⇒ 「○○代 実費」

※ 具体的な金額は、重要事項説明書等の文書によって保護者に明示すること。

※ 特定負担額(上乗せ徴収)及び3歳以上児に係る副食費については、具体的な金額を明記してください。

主な指摘事項【運営規程】

- 運営規程の記載内容を変更する場合は、市に届出を行う必要があります。
- 今後、内容の変更を予定している場合は、あらかじめ保育運営課企画係(047-436-2500)まで事前に、ご連絡ください。
- 担当より必要な手続きについてご案内します。

主な指摘事項【重要事項の掲示】

【事例】 重要事項の掲示を行っていなかった。



重要事項(特定教育・保育施設の利用に資すると認められる事項)を漏れなく掲示してください。

- 施設・事業所の見やすい場所(入口付近、受付、掲示スペース等)に、下記の事項が記載された文書(重要事項説明書等)を掲示または配架する、必要事項のみ記載した文書を掲示するなどにより対応してください。

掲示が必要な事項

① 施設・事業所の運営方針

② 提供する教育・保育の内容

③ 教育・保育を提供する時間

④ 職員の勤務体制

⑤ 徴収する費用の種類(保育料、上乗せ徴収、実費徴収)

⑥ 利用定員

⑦ 連携施設に関すること
※地域型保育事業者のみ

主な指摘事項【事故発生の防止、発生時の対応①】

【事例】 事故発生防止のための指針を整備していない、または内容が不足していた。



施設・事業所における事故防止対策の基本的な考え方を表すものとして、事故発生防止のための指針を整備する必要があります。

- 指針には、「事故発生時の対応方法」、「事故発生時の報告方法」、「改善策を職員に周知する体制」をそれぞれ記載してください。
- 指針の形式は問いません。
例えば、施設等で整備している事故防止のマニュアル等に必要な事項が記載されている場合は、これを指針として位置付けることも可能です。
- 整備にあたっての参考として、指針の作成例及びひな形を用意しています。
➔ 市のホームページからダウンロードできます。（掲載先は後掲）

主な指摘事項【事故発生の防止、発生時の対応②】

【事例】 事故発生防止のための委員会を整備していなかった。



施設・事業所における事故予防のための意思決定機関として、事故発生防止のための委員会を設置し、定期的に開催できる体制を整えてください。

- **委員会の形態・規模は問いません**(委員会という名称でなくても構いません)。
 - ・ 法人本部に委員会を設置する、施設・事業所ごとにメンバーを選出し園単位で定期的を開催する、などの形態が考えられます。
 - ・ 事業規模や運営方針に応じて“委員会”としての体制を整備してください。
- **委員会は以下のとおり開催し、記録(議事録等)を残してください。**

区分	開催頻度・内容
重大事故が発生した場合	事故発生後速やかに開催し、要因分析や再発防止策の検討・決定を行う。 (1か月以内に再発防止策を策定)
その他	事故防止の取組みを検討する場として定期的を開催する。 例:発生した事故やヒヤリハット事案を取りまとめて分析等を行う。 例:指針やマニュアルの内容を見直し、職員に周知する。

主な指摘事項【事故発生の防止、発生時の対応③_1】

【事例】 重大事故が発生した際、速やかに市へ報告を行っていなかった。



重大事故が発生した場合は、速やかに市へ連絡し、事故報告書(指定様式)を提出する必要があります。 ※ 国通知「教育・保育施設等における事故の報告等について」(R5.12.14) に基づき対応が必要です。

■ 報告が必要な重大事故は以下に該当するものです。

- 死亡事故
- 意識不明事故(どんな刺激にも反応しない状態に陥ったもの) → **※令和6年1月1日より運用変更**

※「事故」が原因である場合または「原因不明」な場合に報告の対象となります。

※明らかに「病気」が原因である場合は報告不要ですが、1週間経過後も意識が回復しない場合はその時点で市への報告が必要になります。

- 治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故

■ **もっとも報告の多い事例は、「骨折」によるものです。(負傷等に係る報告の8割程度)**

※ こども家庭庁資料(「令和4年教育・保育施設等における事故報告集計」の公表及び事故防止対策について)より

■ **これまでの市内での報告事例**

- ✓ 遊具等から転倒し、腕や鎖骨を骨折した。
- ✓ 活動中に他児と接触した際に、口腔内を負傷(歯の壊死)した。

いずれも、受診時に全治30日以上との診断を受けたことにより報告事例に該当したケースです。

主な指摘事項【事故発生の防止、発生時の対応③_2】

- 保育中に重大事故が発生した場合は、発生後速やかに以下のとおり市への報告を行ってください。

時期	報告内容	
事故発生当日	市へ電話連絡	事故発生後、速やかに市へ連絡する。
事故発生当日 (遅くとも翌日)	市へ事故報告書を提出 [第1報]	事故発生時の状況等について、指定の報告書様式に記入し、市に提出する。
事故発生から 1か月以内程度	市へ事故報告書を提出 [第2報～]	必要に応じて、状況の変化や追加の報告を行う。 ※記載内容について保護者の了解を得た後に報告してください。

➡ 報告先:「こども政策課 指導監査係」(047-436-2796)

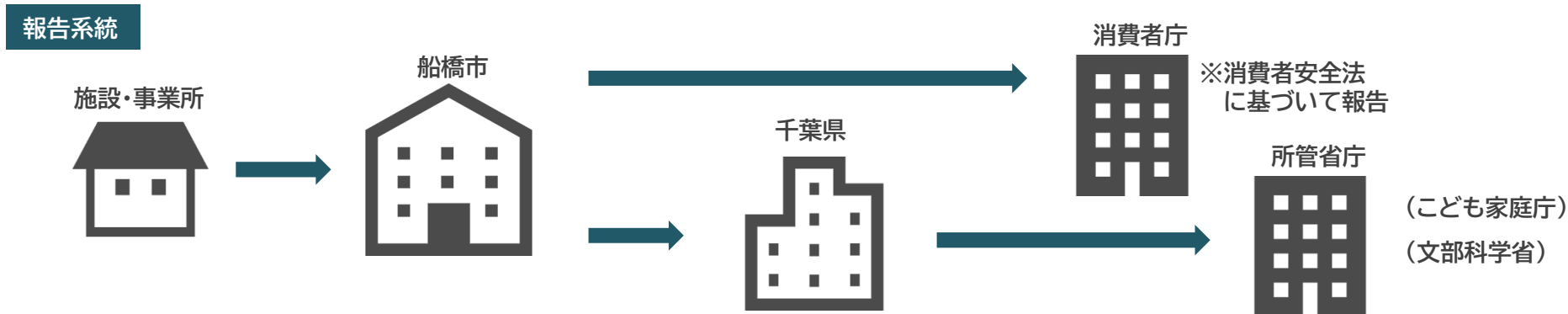
➡ 報告様式(令和6年1月1日より様式変更)は市のホームページからダウンロードできます。

【報告時の注意点】

- 発生直後には、完治までの見通しが不明確な怪我についても、骨折等の報告事案に該当する可能性のある事案については、市へご一報いただき、報告の要否についてご相談ください。
- なお、第1報の報告をいただいた場合も、その後事故発生から30日を経過した時点で怪我が完治していた場合は、第2報以降の報告は不要になります。
(30日を待たず怪我が完治したことが確認できた場合は、市担当者までその旨ご連絡ください。)

主な指摘事項【事故発生の防止、発生時の対応③_3】

- 市へ報告した重大事故情報は、県及び国の所管省庁に報告されます。



- 国に報告された情報は、集計の上、こども家庭庁のホームページで公表されています。全国から報告された事例(発生状況や要因分析結果)が掲載されていますので、事故防止対策の検討等にあたりご活用ください。

公表内容

『特定教育・保育施設等における事故情報データベース』

➡ 国に報告された事故情報について、施設名や個人情報等を除き、事故発生時の状況や要因分析の結果等を一覧形式で公表

『教育・保育施設等における事故報告集計』

➡ 年間(1月～12月)の事故報告件数を、要因や年齢、発生場所等毎に集計し、公表。

掲載場所

こども家庭庁ホーム>政策>こどもの安全>教育・保育施設等における重大事故を防ぐための政府の取組
(<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/effort/database/>)

主な指摘事項【事故発生の防止、発生時の対応】

- 市のホームページに、事故発生防止のための指針の作成例・ひな形や、重大事故発生時の報告様式を掲載しています。適宜ご活用ください。

The screenshot shows the Funabashi City website. At the top, there is a navigation bar with the city logo and name, a search bar, and various utility buttons like '音声読み上げ' (Text-to-Speech), '文字サイズ' (Text Size), '標準' (Standard), '配色' (Color Scheme), '白黒' (Black and White), '通常' (Normal), 'よみがな' (Soften), 'つける' (Turn On), and 'はずす' (Turn Off). Below the navigation bar is a main menu with icons for '暮らし・手続き' (Living/Procedures), '子ども・教育' (Children/Education), '健康・福祉・衛生' (Health/Welfare/Hygiene), '生涯学習・文化・スポーツ' (Lifelong Learning/Culture/Sports), 'まちづくり・環境保全' (City Planning/Environmental Conservation), '産業・事業者向け' (Industry/Business), and '市政・市の紹介' (Municipal Government/City Introduction).

The main content area shows the current location: [トップ](#) > [産業・事業者向け](#) > [福祉・子育て支援事業者](#) > [保育・子育て支援施設事業者](#) > [特定教育・保育施設等の確認・届出](#) > [特定教育・保育施設等における事故報告について](#). The page title is '特定教育・保育施設等における事故報告について'. There are social media sharing buttons for Twitter and Facebook, a '更新日: 令和4(2022)年8月16日(火曜日)' (Updated: August 16, 2022) and 'ページID: P044645' (Page ID: P044645) section, and a '印刷する' (Print) button. A sidebar on the right contains a '有料広告欄' (Paid Ad Section) with a '広告について' (About Ads) link, a 'バナー広告募集中' (Banner Ad Campaign) button, and 'お問い合わせご意見・ご要望' (Contact Us/Opinion/Request) and 'よくある質問' (FAQ) buttons. At the bottom right, there is a '防災情報' (Disaster Information) banner with the text 'Disaster Prevention'.

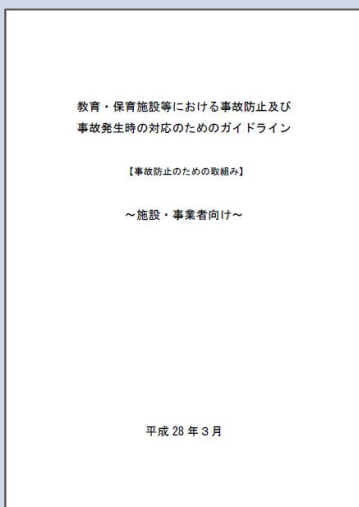
【掲載場所】

[トップ](#) > [産業・事業者向け](#) > [福祉・子育て支援事業者](#) > [保育・子育て支援施設事業者](#) > [特定教育・保育施設等の確認・届出](#) > [特定教育・保育施設等における事故報告について](#)

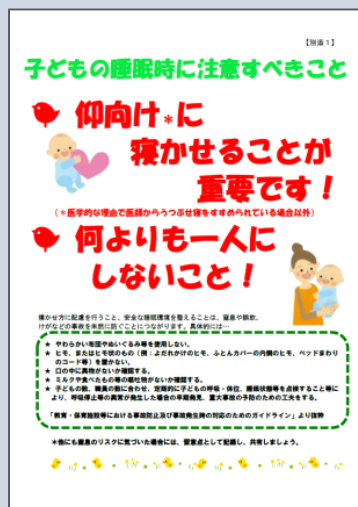
事故発生防止に係る取組について(補足)【国が示す資料の活用について】

- 国において、事故発生防止に向けた取組や事故発生時の対応に係るガイドラインや、掲示を想定した啓発資料を公表しています。
- マニュアルの策定や見直し時の参考資料、また、内部研修や職員への啓発資料としてご活用ください。

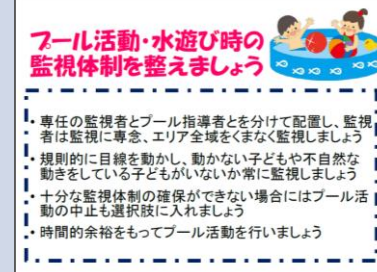
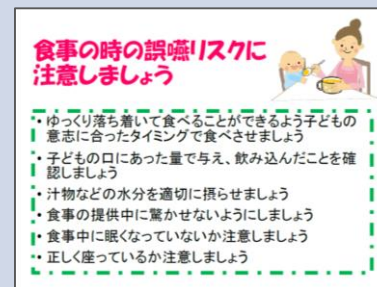
掲載資料(例)



教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン



啓発資料：ミニポスター



啓発資料：リーフレット(抜粋)

掲載場所

こども家庭庁ホーム>政策>こどもの安全>教育・保育施設等における重大事故を防ぐための政府の取組
(<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/effort/>)

事故発生防止に係る取組について(補足)【基準上求められる取組みについて】

- 運営に関する基準において、事故の発生及び再発を防止するために、特定教育・保育施設等が取組むべき具体的な措置が規定されています。
- 近年、送迎バスへの置き去り事案をはじめ、施設等における重大事故の発生が繰り返し発生しており、事故の発生防止に向けた各施設等での取組みがより一層求められる状況となっています。

施設・事業所が事故発生防止のために実施すべき取組 (運営に関する基準に基づく取組)

- ✓ 事故発生防止のため指針を整備すること。
 - ✓ 事故発生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。
 - ✓ 事故が発生した場合は、速やかに市や子どもの家族等に連絡すること。
 - ✓ 事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。
(記録は完結から5年間保存すること)
 - ✓ 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うこと。
- 今後の実地指導においても、各施設等における取組内容について引き続き重点的に確認を行っていく予定ですので、基準に基づく取組に遺漏の無いようご留意ください。

主な指摘事項【苦情解決】

【事例】 苦情の内容等を記録していなかった。



利用者等から苦情を受けた際は、苦情の内容等を記録してください。

- 以下の内容等について、適切に記録してください。
 - ・ 苦情の内容
 - ・ 苦情申出人の要望
 - ・ 苦情に対して、施設・事業所がとった対応 など

- 市から連絡した苦情の内容についても、記録をしてください。
(市へ利用者等からの苦情が入った場合は、園長等に事実確認のための連絡をします。)

- 記録が成されていないことで、市が利用者からの申出等に基づき状況の確認を行うこととなった場合に、基準に基づく適切な対応が図られていたか等について明確な事実確認が取れず、施設への更なる不信感や対応の長期化を招くといった事例が発生しています。

主な指摘事項【記録の整備】

【事例】 特定教育・保育等の提供に関する記録について、適切に保存していなかった。



特定教育・保育等の提供に関する所定の記録について、完結の日から5年間保存する必要があります。

整備・保存が必要な記録	該当する書類(例)
① 教育・保育の提供の記録	保育日誌など
② 教育・保育の提供に当たったの計画	指導計画など
③ 教育・保育給付認定保護者に関する市への通知に係る記録	保護者が偽りや不正な行為によって給付費の支給(特定教育・保育の提供)を受けた／受けようとした場合は遅滞なく市に通知し、その旨を記録してください。
④ 苦情の内容等の記録	苦情受付簿など
⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	事故報告書など (重大事故及び医療機関を受診した事故については、必ず記録を整備してください。)

主な指摘事項【勤務体制の確保】

【事例】 基本分単価に含まれる職員構成を充足していなかった。

例: 保育士(保育教諭)の配置数が、公定価格上の配置基準を下回っていた。

例: 調理員の配置数が、公定価格上の配置基準を下回っていた。



公定価格上の配置基準を下回らないよう、必要な職員を確保してください。

- 充足すべき職員数については、内閣府通知「特定教育・保育等に要する費用の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」(最終改正: 令和4年11月7日)に基づきます。

(例) 保育所の場合

施設長	1人
保育士	以下の合計。 ・年齢別配置4歳以上児30人につき1人、3歳児20人につき1人、1・2歳児6人につき1人、0歳児3人につき1人 ・利用定員が90人以下の施設については1人 ・保育標準時間認定子どもが利用する施設については1人 ・非常勤保育士
調理員等	利用定員が40人以下の施設は1人、41人以上150人以下の施設は2人、151人以上の施設は3人(うち1人は非常勤)
その他	・嘱託医・嘱託歯科医 ・事務職員(職員が兼務する場合は配置不要)

5. (参考) 運営規程、重要事項説明書等のひな形の掲載先 (市ホームページ)

現在の場所: [トップ](#) > [産業・事業者向け](#) > [福祉・子育て支援事業者](#) > [保育・子育て支援施設事業者](#) > [特定教育・保育施設等の確認・届出](#) > [運営規程、重要事項説明書、利用契約書のひな形 \(特定教育・保育施設等の事業者向け\)](#)

運営規程、重要事項説明書、利用契約書のひな形 (特定教育・保育施設等の事業者向け)

更新日: 令和3(2021)年11月18日 (木曜日) ページID: P034887

運営規程、重要事項説明、利用契約等について

類型	運営規程 (ひな形)
幼保連携型認定こども園	運営規程 (幼保連携型認定こども園) (ワード)
幼稚園型認定こども園	運営規程 (幼稚園型認定こども園) (ワード)
保育所型認定こども園	運営規程 (保育所型認定こども園) (ワード)
地方裁量型認定こども園	運営規程 (地方裁量型認定こども園) (ワード)
幼稚園	運営規程 (幼稚園) (ワード)
保育所	運営規程 (保育所) (ワード)
小規模保育事業	運営規程 (小規模保育) (ワード)

施設・事業所の類型ごとに掲載しています

【掲載場所】

[トップ](#) > [産業・事業者向け](#) > [福祉・子育て支援事業者](#) > [保育・子育て支援施設事業者](#) > [特定教育・保育施設等の確認・届出](#) > [運営規程、重要事項説明書、利用契約書のひな形 \(特定教育・保育施設等の事業者向け\)](#)

ご視聴いただきありがとうございました。