

# 事業所内保育施設支援事業実施細目

平成19年9月13日 19福保子支第507号  
20福保子支第1394号平成21年2月16日一部改正  
22福保子保第804号平成22年7月28日一部改正  
23福保子保第33号平成23年4月20日一部改正

## 1 目的

この細目は、事業所内保育施設支援事業補助要綱（平成19年9月10日付19福保子支第549号。以下「要綱」という。）に基づき実施する事業所内保育施設の承認に係る手続及び保育の内容等について必要な事項を定め、事業の円滑な実施に資することを目的とする。

## 2 年齢区分

入所児童の年齢区分は、入所した日の属する年度の初日の前日の年齢を当該年度中の年齢として取り扱う。

## 3 設置者の要件

- (1) 要綱2(5)カに規定する「本事業に関し、不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者」とは、申請者の資質及び社会的信用の面から適切な業務運営が期待できないことが当初から明らかな者をいい、例えば、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第59条第3項に基づく改善勧告を命じられたことがある者や、同条第1項に基づく報告徴収に対して虚偽の報告等を行ったことがある者などは、これに該当すること。
- (2) 要綱2(5)キにおいて「財務内容が適正であること」とあるが、直近の会計年度において、事業所内保育施設を経営する事業以外の事業を含む当該主体の全体の財務内容について、3年以上連続して損失を計上しており、かつ債務超過になっている場合には、少なくとも「財務内容が適正である」に当たらないこと。

## 4 保育内容等

保育内容等については次の各号に定めるもののほか、保育所保育指針に準じて行うこと。

### (1) 保育内容

- ア 保育の内容は、健康状態の観察、個別検査、自由遊び及び午睡を含むこと。
- イ 健康状態の観察は、顔ぼう、体温、皮膚の異状の有無等について毎日登退所時に行うこと。
- ウ 個別検査は、清潔、外傷等の異状の有無について毎日退所時に行うこと。
- エ 保護者と密接な連絡をとり、保育方針等につき保護者の理解と協力を得るよう努めること。

### (2) 給食

- ア 給食は、できる限り変化に富み、入所児童の健全な発育に必要な栄養量を有するものであること。
- イ 食品の種類及び調理方法は、栄養並びに入所児童の身体的状況及び嗜好を考慮したものであること。
- ウ 調理は、保育施設又は設置者があらかじめ作成した献立に従うこと。

### (3) 入所児童及び職員の健康診断

- ア 入所児童に対し、入所時の健康診断、少なくとも1年に2回の定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法(昭和33年法律第56号)に規定する健康診断に準じて行わなければならない。
- イ 職員の健康診断に当たっては、特に入所児童の食事を調理する者については毎月検便するなど綿密な注意を払わなければならない。

### (4) 衛生管理等

ア 児童の使用する設備又は遊具等については、安全かつ衛生的な管理に努めること。

イ 必要な医薬品その他の医療品を備えること。

## 5 基本的事項の掲示

設置者は、次の各号に掲げる事項を、事業所内保育施設内の見やすい場所に掲示しなければならない。

- (1) 設置者の氏名又は名称及び施設長の氏名
- (2) 事業所内保育施設の名称及び所在地
- (3) 建物その他の設備の規模及び構造
- (4) 事業所内保育施設の開設年月日
- (5) 開所時間
- (6) 提供するサービスの内容及び保育料等
- (7) 年齢別の定員
- (8) 保育士その他の職員の配置数

## 6 情報の公開

設置者は次の各号に掲げる情報を明示しなければならない。

- (1) 運営方針
- (2) 施設概要
- (3) 保育内容
- (4) 保育料
- (5) 年齢別の定員、開所時間、1日のスケジュール、保育目標等
- (6) 毎日の給食を展示するとともに、2週間以上の献立表を作成し、献立表に栄養所要量、素材等を記入する。

## 7 重要事項説明書の交付

設置者は、利用者と直接契約をするに当たっては、次の各号に掲げる事項を記載した重要事項説明書を作成し、利用者に交付しなければならない。

- (1) 事業所内保育施設の名称及び所在地
- (2) 設置者の氏名及び住所又は名称及び所在地、施設及び設備の概要
- (3) 施設長の氏名
- (4) 給食、健診などのサービス内容
- (5) 施設の運営方針、職員体制
- (6) 保育料、自主事業と利用料、非常災害時の対策
- (7) 利用児童に関して契約している保険の種類、保険事故及び保険金額
- (8) 嘱託医の名称、住所、委託内容
- (9) 利用者からの苦情を受け付ける担当職員の氏名及び連絡先

## 8 事業所内保育施設設置等の手続

設置の申請をしようとする事業主等は、東京都による現地確認を受けた後に、要綱11(1)に規定する「事業所内保育施設設置申請書」に次の各号（貸しビル事業主又は保育事業者が設置する場合は(1)ウ及びビエを除く。）に掲げる書類を添付し、別に定める期限までに東京都知事（以下「知事」という。）に提出すること。

なお、「写し」と規定している場合を除き、提出する書類は全て原本であること（以下、8から10までにおいて同じ。）。

### (1) 設置者関係

ア 設置者又は代表者の履歴書

イ 登記事項証明書又は登記簿に記載されている事項の概要を記載した書面（設置者が法人の場合に限る。複数事業主により共同で設置する場合にあっては、全ての設置者のものを提出すること。）

ウ 設置者の労働協約又は就業規則（要綱 2 (5)イに規定する要件を満たしていることを確認できるもの）

エ 次世代育成支援対策推進法第 1 2 条に基づく一般事業主行動計画の各都道府県労働局長への届出が確認できる書類

(2) 職員関係

ア 職員の構成（第 1 号様式）

イ 要綱 8 に規定する職員（以下「基準職員」という。）の履歴書の写し（本人の顔写真が貼付されているもの。ただし、嘱託医及び要綱 8 (3)により調理業務を第三者に委託している場合の調理員については不要）

ウ 保育士にあっては保育士登録証の写し

エ 嘱託医の医師免許証の写し

オ 看護師免許証の写し（体調不調児対応型運営を行う場合）

カ 保育士に代えて保健師、助産師又は看護師を配置する場合には当該免許証の写し

キ 所定労働時間等の明記された雇用契約書の写し（当該職員との雇用関係が確認でき、労働基準法施行規則（昭和 2 2 年 8 月 3 0 日厚生省令第 2 3 号）第 5 条に規定する労働条件を明示したものの（基準職員。ただし、嘱託医を除く。）

ク 運營業務を第三者に委託する場合には、委託契約書の写し

ケ 調理業務を第三者に委託して給食を提供する場合には、調理業務委託契約書の写し

コ 要綱 8 (2)に規定する施設長要件を満たすことを証する書面（勤務証明の写し）

(3) 建物、その他の設備関係

ア 建物・土地の状況（第 2 号様式）

イ 建物の案内図、配置図、平面図及び（自己所有の場合は）土地の実測図

ウ 建物の建築時の建築確認申請書及び確認済証の写し

エ 建築基準関係規定に適合していることを証する書類（新築及び増築に係るものは検査後別途提出）

オ 建物及び土地の登記事項証明書（自己所有物件でない場合は使用の権利を証する書類（賃貸借契約書等）の写し）

(4) 事業所内保育施設の運営方針

ア 保育所規則、利用契約書及び重要事項説明書

イ 就業規則（給与規程等を含む。所轄の労働基準監督署長に届け出る義務がある場合には、受理印の印影を確認できる写しを提出すること。）

ウ 事業計画書

エ 歳入歳出予算書又は予算案及び資金計画書

オ 設置者の直近 3 年間の決算報告書の写し

カ 保育施設の今後 5 年間の収支計画書

キ 要綱 5 (1)イに規定する児童を受け入れる施設にあっては、設置者と保育施設の定員枠の一部を利用する事業主等の定員枠利用に関する協約等の写し

ク その他関係書類等

(5) 調査書（第 3 号様式）及び保険契約書の写し

(6) その他知事が必要に応じて求める書類

9 内容変更（届）の手続

事業所内保育施設の建物その他設備の規模構造、使用区分、屋外遊戯場、定員等の運営方法及び代

表者又は施設長を変更しようとする設置者は、事業所内保育施設内容変更届（第4号様式）に次に掲げる書類を添付し、原則として変更しようとする日の20日前までに（法人の代表者を変更した場合は、登記後速やかに）知事に提出すること。

- (1) 建物の規模構造、使用区分（保育室、遊戯室、乳児室、ほふく室等の設置位置等）の変更
  - ア 建物・土地の状況（第2号様式）
  - イ 建物の変更前後の案内図、配置図及び平面図（必要に応じ提出のこと。）
  - ウ 土地の実測図（変更がある場合のみ）
  - エ 建物・土地の登記事項証明書又は賃貸借契約書等（変更がある場合のみ）
  - オ 調査書（第3号様式）
  - カ その他知事が必要に応じて求める書類
- (2) 定員又は年齢区分の変更
  - ア 職員の構成（第1号様式）
  - イ 定員変更について議決した議事録等の写し
  - ウ 調査書（第3号様式）
  - エ その他知事が必要に応じて求める書類
- (3) 代表者の変更
  - ア 代表者を変更することについて議決した議事録等の写し
  - イ 代表者の履歴書
  - ウ 登記事項証明書又は登記簿に記載されている事項の概要を記載した書面
  - エ 調査書（第3号様式）
  - オ その他知事が必要に応じて求める書類
- (4) 施設長の変更
  - ア 施設長を変更することについて議決した議事録又は辞令等の写し
  - イ 施設長の履歴書
  - ウ 施設長の保育士登録証の写し
  - エ 要綱8(2)に規定する施設長要件を満たすことを証する書面（勤務証明等）
  - オ 調査書（第3号様式）
  - カ その他知事が必要に応じて求める書類
- (5) 運営業務委託業者の変更（直営から新たに第三者に委託する場合を含む。）
  - ア 第1号様式（職員の構成）
  - イ 運営業務委託業者を変更することについて議決した議事録等の写し
  - ウ 基準職員の履歴書（本人の顔写真が貼付されているもの。ただし、嘱託医及び要綱8(3)により調理業務を第三者に委託している場合の調理員については不要）
  - エ 保育士にあっては保育士証の写し
  - オ 看護師免許証の写し（体調不調児対応型運営を行う場合）
  - カ 保育士に代えて保健師、助産師または看護師を配置する場合には、当該免許証の写し
  - キ 所定労働時間等の明記された雇用契約書の写し（当該職員との雇用関係が確認でき、労働基準法施行規則（昭和22年8月30日厚生省令第23号）第5条に規定する労働条件を明示したものの（基準職員。ただし、嘱託医を除く）
  - ク 運営業務委託契約書の写し
  - ケ 保育所規則、利用契約書及び重要事項説明
  - コ 就業規則（給与規定等を含む。所轄労働基準監督署長に届け出る義務がある場合には、受理印の印影を確認できる写しを提出すること。）
  - サ 調査書（第3号様式）及び保険契約書の写し
  - シ その他知事が必要に応じて求める書類
- (6) 調理業務委託業者の変更（直営から新たに第三者に委託する場合を含む。）

- ア 調理業務委託業者を変更することについて議決した議事録等の写し
  - イ 調理業務委託契約書の写し
  - ウ その他知事が必要に応じて求める書類
- (7) 体調不調児対応型運営の有無
- ア 職員の構成（第1号様式）
  - イ 看護師の履歴書
  - ウ 看護師の資格証明書の写し
  - エ 建物・土地の状況（第2号様式）
  - オ 建物の平面図
  - カ その他知事が必要に応じて求める書類
- (8) その他運営上の重要事項を変更した場合は、事業所内保育施設内容変更届（第4号様式）に係る書類を添付の上、変更後1か月以内に知事に提出すること。

## 10 廃止・休止の手続

- (1) 事業所内保育施設の廃止・休止（休止とは、原則として1年を超えない期間、事業を停止することをいう。）については、入所児童の処遇に大きな影響を及ぼすため、事業所内保育施設を廃止又は休止しようとする設置者は、廃止又は休止をしようとする日以前、相当期間の余裕をもって、知事に協議すること。
- なお、設置費の補助がなされた保育施設を廃止しようとするときは、文書をもって協議すること。
- (2) 事業所内保育施設を廃止又は休止しようとする設置者は、(1)の規定による協議が終了した後、要綱11(2)に規定する「事業所内保育施設廃止(休止)申請書」に廃止又は休止の理由を具体的かつ詳細に記入の上、次の各号に掲げる書類を添付し、知事に提出すること。
- ア 廃止又は休止を決定した議事録等の写し
  - イ 財産処分 of 具体的方法を説明する書面
  - ウ 入所させている者の処置方法を説明する書面

## 11 その他

- (1) 申請及び届出に当たって、東京都が受理した書類は返却しないものとする。
- (2) 要綱5(1)ウに規定する児童の保育人数は、要綱1に規定する目的に照らして、差し支えない範囲とすること。

### 附 則

この細目は、平成19年4月1日から適用する。

### 附 則（20福保子支第1394号）

この細目は、平成21年4月1日から適用する。

### 附 則（22福保子保第804号）

この細目は、平成22年4月1日から適用する。

### 附 則（23福保子保第33号）

この細目は、平成23年4月1日から適用する。