

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

第1号様式（第11条関係）

（日本工業規格A列4番）

認定こども園認定申請書

年 月 日

香川県知事 殿

申請者 住所

氏名

（法人又は団体にあつては、主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名）

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1項 第2項 の認定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

施設の名 称及び所在地	名 称		
	所在地		
施設にお いて保育 する乳児 若しくは 幼児又は 子どもの 数		児童福祉法第39条第1項に規定する乳児又は幼児の数	児童福祉法第39条第1項に規定する乳児又は幼児以外の子どもの数
	満3歳以上	人	人
	満3歳未満	人	人
認定を受ける施設の別		幼稚園 ・ 保育所 ・ 認可外保育施設	
認定こども園の名称			
認定こども園の長となるべき者の氏名			
教育及び 保育の目 標及び主 な内容	目 標		
	主な内容		
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 行規則 第2条 各号に 掲げる 子育て 支援事 業のうち 認定こ ども園 が実施 するもの	事業区分		実施頻度
	1	第2条第1号の事業	日/週・月
	2	第2条第2号の事業	日/週・月
	3	第2条第3号の事業	日/週・月
	4	第2条第4号の事業	日/週・月
	5	第2条第5号の事業	日/週・月
認定こども園に係る事業の開始予定年月日		年 月 日	

備考

- 1 認定を受ける施設の別の欄は、該当するものに 印をしてください。なお、幼保連携施設の設置者が申請を行うときは、幼稚園及び保育所又は認可外保育施設に 印をしてください。
- 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規則第2条各号に掲げる子育て支援事業のうち認定こども園が実施するものの欄は、当該申請に係る認定こども園において実施するものの番号に 印をしてください。
- 3 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができます。
- 4 申請に係る施設が認定こども園の認定の要件に適合していることを証する書類その他の知事が別に定める書類を添付してください。

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

第2号様式（第12条関係）

（日本工業規格A列4番）

認定こども園認定有効期間更新申請書

年 月 日

香川県知事 殿

申請者 住所

氏名

（法人又は団体にあつては、主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名）

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5条第2項の規定により、次の認定こども園に係る認定の有効期間の更新を申請します。

施設の名称 及び所在地	名称	
	所在地	
認定こども園の名称		

備考

- 1 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができます。
- 2 知事が別に定める書類を添付してください。

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

第3号様式（第13条関係）

（日本工業規格A列4番）

認定こども園変更届出書

年 月 日

香川県知事 殿

届出者 住所

氏名

（法人又は団体にあつては、主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名）

次のとおり変更したいので、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7条第1項の規定により、届け出ます。

認定こども園の名称及び所在地	名称			
	所在地			
変更しようとする事項		変更前	変更後	変更年月日
				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日

備考

- 1 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができます。
- 2 変更しようとする事項について、当該事項が変更後において認定こども園の認定の要件に適合することを証する書類を添付してください。

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

第4号様式（第15条関係）

（日本工業規格A列4番）

認定こども園運営状況報告書

年 月 日

香川県知事 殿

報告者 住所

氏名

（法人又は団体にあつては、主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名）

認定こども園の運営の状況について、次のとおり報告します。

認定こども園の名称及び所在地	名称		
	所在地		
報告年月日の前日において保育している乳児若しくは幼児又は子どもの数		児童福祉法第39条第1項に規定する乳児又は幼児の数	児童福祉法第39条第1項に規定する乳児又は幼児以外の子どもの数
	満3歳以上	人	人
	満3歳未満	人	人

備考

- 1 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができます。
- 2 知事が別に定める書類を添付してください。

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

第5号様式（第16条関係）

（日本工業規格A列4番）

認定こども園廃止届出書

年 月 日

香川県知事 殿

届出者 住所

氏名

（法人又は団体にあつては、主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名）

次のとおり認定こども園を廃止したいので、届け出ます。

施設の名称及び所在地	名 称	
	所在地	
認定こども園の名称		
廃止予定年月日	年 月 日	
廃止の理由		
認定こども園を利用している子どもの処遇		

備考 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができます。

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

（別添第1号様式・認定申請書添付書類）

施設名	
-----	--

認定こども園事業計画書

1 年齢ごとの子どもの数、学級数及び職員配置 （事業開始予定年月日現在）

区 分	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
定 員 （うち短時間 利用児の数）	名	名	名	名 （ 名）	名 （ 名）	名 （ 名）
学級数						
職員配置	名	名	名	名	名	名
職員資格	併： 名 保： 名	併： 名 保： 名	併： 名 保： 名	併： 名 幼： 名 保： 名	併： 名 幼： 名 保： 名	併： 名 幼： 名 保： 名
【備考】						

注1 年齢ごとの定員を定めていない場合は、最近の子どもの数の状況等を考慮して、定員を認定後の年齢別の予定数に割り振り記入すること。

2 3～5歳児について、異年齢混合で学級を編成している場合は、子どもの年齢構成を考慮して適切な年齢区分の欄に学級数を記載し、備考欄に異年齢混合である旨記載すること。

3 職員資格欄において、「幼」は幼稚園教員免許状を有する者、「保」は保育士である者、「併」はそれら両方の資格を併有する者とする。以下、同様とする。

2 学級編制（3歳児から5歳児まで） （事業開始予定年月日現在）

学 級 名（ 歳児）	学級定員	学級実員	学級担任氏名	その他職員氏名
（ ）				
（ ）				
（ ）				
（ ）				
（ ）				
（ ）				

注 その他職員のうち、複数の学級を担当する職員については、下記に職員の氏名及び担当する学級名を記入すること。

--

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

### 3 職員の状況

#### (1) 職員一覧

(事業開始予定年月日現在)

職名	氏名	年齢	資格の種類、取得年月日及び番号	常勤・非常勤の別	週当たりの勤務時間数

注1 上記の内容が分かる他の資料の添付をもって代えることができる。

2 各資格を有することを証する資料（保育士登録証など）の写しを添付すること。

#### (2) 資格ごとの職員数

(事業開始予定年月日現在)

幼稚園教員免許・保育士併有者	人	栄養士	人
幼稚園教員免許のみ	人	調理師	人
保育士資格のみ	人	その他 ( )	人
保健師	人	( )	人
看護師	人	合計	人

注1 短時間勤務をする者については、次の算式により計算し（少数点第2位以下を四捨五入し、小数点第1位まで求めて）記入すること。

1人 × 「当該職員の週当たりの勤務時間数」 ÷ 「常勤職員の週当たりの勤務時間数」  
「常勤職員の週当たりの勤務時間数」とは、就業規則等に定める（1年又は1月を平均した）1週間当たりの勤務時間をいう。

2 「その他」欄の（ ）内には、その他職員の資格又は職種等を記載すること。

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

（３）時間帯別の職員配置

時刻 曜日	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	18:00	20:00
月							
火							
水							
木							
金							
土							
日							
（備考）							

（記入例）

保 ←————→

保育に従事する職員ごとに勤務時間帯を示し、職員資格について、「幼」、「保」又は「併」の別を付記すること。

注 1 標準的な1週間についての予定を記載すること。

2 上記の内容が分かる他の資料の添付をもって代えることができる。

（４）条例別表第二の三又は四に規定する幼稚園教員免許状を有する者又は保育士となるための取組の状況

該当する職員の氏名	現に保有している資格	幼稚園教員免許状を有する者又は保育士となるための職員の取組の状況

注 職員の両資格併有に向けた取組を証明する書類を添付すること。

職員の両資格併有に向けた取組を促進するために、施設が行っている工夫等	
------------------------------------	--



本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

#### 4 施設の概要

土地・建物の所有状況  所有形態のいずれかに付すこと。	土地	自己所有 ・ 一部自己所有 ・ 全部借入			
		面積	m <sup>2</sup>	〔 うち借入面積 m <sup>2</sup> 〕	
		借入の場合の所有者の氏名又は名称			
	建物	自己所有 ・ 一部自己所有 ・ 全部借入			
		借入の場合の所有者の氏名又は名称			
建物（園舎）の構造、階数及び面積	全体	建物の構造及び階数	延面積 階 階 計	m <sup>2</sup> m <sup>2</sup> m <sup>2</sup>	〔 うち借入面積 階 階 計 m <sup>2</sup> m <sup>2</sup> m <sup>2</sup> 〕
	うち満3歳に満たない子どもの保育の用に供する部分	建物の構造及び階数	延面積 階 階 計	m <sup>2</sup> m <sup>2</sup> m <sup>2</sup>	〔 うち借入面積 階 階 計 m <sup>2</sup> m <sup>2</sup> m <sup>2</sup> 〕
保育室及び遊戯室の数及び面積		部屋の数 階 階	合計面積 階 階 計	m <sup>2</sup> m <sup>2</sup> m <sup>2</sup>	〔 うち借入面積 階 階 計 m <sup>2</sup> m <sup>2</sup> m <sup>2</sup> 〕
乳児室及びほふく室の数及び面積		部屋の数 階 階	合計面積 階 階 計	m <sup>2</sup> m <sup>2</sup> m <sup>2</sup>	〔 うち借入面積 階 階 計 m <sup>2</sup> m <sup>2</sup> m <sup>2</sup> 〕
屋外遊戯場の面積				m <sup>2</sup>	〔 うち借入面積 m <sup>2</sup> 〕
調理室の設置の有無			有 ・ 無		

注 「満3歳に満たない子どもの保育の用に供する部分」とは、「満2歳以上満3歳に満たない子どもの保育の用に供する保育室、遊戯室その他の施設設備及び満2歳に満たない子どもの保育の用に供する乳児室、ほふく室その他の施設設備」をいう。

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

5 開園日及び開園時間等

開園日 (年間開園日数)	(年間開園日数: 日)	
開園時間	平日	: ~ :
	土曜日	: ~ :
	日曜日・祝日	: ~ :
	その他( )	: ~ :

6 利用料

利用料	入園料	
	基本利用料	
	食事の提供に係る 経費負担金	
	園バス等の運行に 係る経費負担金	
	選択的サービスの 利用料	

注1 上記の内容が分かる他の資料の添付をもって代えることができる。

2 制服や文房具等の経費のように、その収入が園に帰属せず、単に徴収を代行するような経費については対象としない。

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

7 食事の提供及び園バス等による送迎について

食事の提供の有無	3歳未満児	有 ・ 無		いずれかに印を付すること。
		提供日数	日/週	
	3歳以上児	自園調理 ・ 外部搬入 ・ 無		いずれかに印を付すること。
		提供日数	日/週	
園バス等による子どもの送迎の有無	有 ・ 無		いずれかに印を付すること。	
	子どもの最長乗車時間	約 分		

注 「外部搬入」とは、食事の提供を当該認定こども園以外の場所において調理し、当該認定こども園に搬入する方法をいう。

8 職員の資質の向上のための運営上の工夫

9 情報提供の方法

（ 「ホームページに掲載する」など、具体的な方法について記載すること。）

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

1 0 入園する子どもの公正な選考方法

（ 特別な配慮を必要とする子どもへの対応や、入園希望者が予定数を上回った場合の選考方法などについて記載すること。これらのことが分かる他の資料の添付をもって代えることができる。）

--

1 1 子どもの安全の確保及び健康の保持増進を図る体制

- ( 1 ) 防災
- ( 2 ) 防犯
- ( 3 ) 環境衛生
- ( 4 ) 健康診断
- ( 5 ) 感染症対策

1 2 自己評価及び外部評価

自己評価の実施方法	
外部評価の実施方法	
評価結果の活用方法	

注 評価結果の活用方法について、評価結果を公表する場合はその旨についても記載すること。

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

### 1 3 苦情解決の体制

苦情解決の体制	
苦情受付担当者の職氏名	
苦情解決責任者の職氏名	

注 1 第三者による苦情解決制度を設けている場合は、その旨記載すること。

2 上記の内容が分かる他の資料の添付をもって代えることができる。

### 1 4 添付書類

- (1) 申請者が法人その他の団体にあつては、定款、寄附行為、条例又はこれらに準ずる書類
- (2) 申請者が法人にあつては登記事項証明書、個人にあつては住民票の写し
- (3) 施設の位置及びその周辺の状況を示す地図
- (4) 施設の敷地の平面図、建物の配置図並びに建物・設備の平面図及び立面図
- (5) 園舎、保育室等の建物及び屋外遊戯場の面積算出表（香川県認定こども園の認定の基準に関する条例（以下「条例」という。）別表第三及び第五の施設設備の面積要件を満たすことを証する書類）
- (6) 土地・建物の借入の場合は、当該賃貸借等に係る契約書の写し
- (7) 建物の新築又は改築を伴う場合は、建物の検査済証の写し
- (8) 幼保連携施設を構成する幼稚園及び保育所等の用に供される建物等が同一敷地又は隣接する敷地内でない場合にあっては、条例別表第三の一に掲げる要件を満たすことを証する書類（当該建物等間の移動方法及び移動に要する時間についても記載すること。）
- (9) 屋外遊戯場を認定こども園の付近にある適当な場所に代える場合にあっては、条例別表第五の四に掲げる要件を満たすことを証する書類（当該屋外遊戯場との間の移動方法及び移動に要する時間についても記載すること。）
- (10) 認定こども園の長となるべき者の履歴を記載した書類及び就任承諾書
- (11) 教育及び保育に関する全体計画書並びに指導計画書（指導計画書については、年、学期及び月の計画に限る。）
- (12) 子どもの1日の活動内容に関する書類
- (13) 職員の研修計画に関する書類
- (14) 事故等が発生した場合の補償体制を確認することができる保険又は共済の契約書の写し

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

（別添第2号様式・認定申請書添付書類）

施設名	
-----	--

認定こども園における外部搬入による食事提供計画書

1 認定こども園における調理設備の内容

--

2 施設の体制

区 分	職名（資格）	氏 名
栄養基準及び献立作成基準管理者		
献立表の事前確認者		
調理等の現場作業責任者への指示者		
検食責任者		
子どもの嗜好調査責任者		

3 栄養士の配置状況等

配置場所	認定こども園 ・ 保健所 ・ 市町 ・ その他（ ）
献立等について栄養士による指導を受けられる体制の状況	

4 調理業務の受託業者の状況

（1） 受託業者の氏名又は名称及び代表者の氏名並びに住所又は主たる事務所の所在地

氏名又は名称 及び代表者の氏名	
住所又は 主たる事務所の所在地	

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

( 2 ) 栄養士の配置状況

( 雇用している栄養士の数、当該認定こども園の食事に関する栄養士の責任体制等 )

--

( 3 ) 調理業務従事者

	氏 名	年 齢	調理業務の経験年数	保有する資格
1				
2				
3				
4				
5				
6				

( 4 ) 調理業務従事者に対する衛生面及び技術面の教育又は訓練の実施予定

--

( 5 ) 調理業務従事者の健康診断及び検便の実施予定

--

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

(6) 認定こども園が食事の提供の責任を果たし得る体制の状況

- ( 食事の提供に関し事故が生じた際に、責任の所在を明確にできる体制となっているか、また、その原因を究明できるよう委託者が受託業者の施設等に立ち入って調査できることなどが契約内容に盛り込まれているか。)

注 食事の提供に関する受託業者との契約書の写しを添付すること。

5 アレルギー等への配慮

- ( 子どもの年齢、発達の段階及び健康状態、アレルギー、アトピー、必要な栄養素量の給与等への配慮について記載すること。)

6 食育の取組の状況

注 食育に関する計画を作成している場合は、それを添付すること。



本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

（別添第3号様式・認定申請書添付書類）

施設名	
-----	--

認定こども園における子育て支援事業計画書

事業名	
事業区分	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規則 第2条第 号の事業
事業概要	【1 内容】
	【2 工夫した点】 (保護者の参加等への配慮や地域の機関・人材等との連携など)
	【3 対象】
	【4 実施日数及び実施時間】 (1週間に平均何回程度、各何時間程度実施する予定であるかなど)
	【5 職員の状況】 (担当職員数、専任か兼任かなど)
	【6 利用料】

注1 複数の事業を実施する場合は、事業ごとに事業計画書を作成すること。

2 「事業区分」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施行規則第2条各号のうち、該当する事業の号番号を記載すること。

3 上記の内容が分かる他の資料の添付をもって代えることができる。

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

（別添第4号様式・運営状況報告書添付書類）

施設名	
-----	--

認定こども園運営状況報告書（別添）

1 年齢ごとの子どもの数、学級数及び職員配置（ 年 月 日現在）

区 分	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
在園児数 （うち短時間 利用児の数）	名	名	名	名 （ 名）	名 （ 名）	名 （ 名）
学級数						
職員配置	名	名	名	名	名	名
職員資格	併： 名 保： 名	併： 名 保： 名	併： 名 保： 名	併： 名 幼： 名 保： 名	併： 名 幼： 名 保： 名	併： 名 幼： 名 保： 名
【備考】						

注1 この表には、前年度において、在園する子どもの数が最も多かった月の末日（末日が閉園日である場合はその直前の開園日）の状況を記載すること。以下、「2 学級編制」、「3 職員の状況」（（4）を除く。）について同様とする。

2 子育て支援事業又は一時保育により預った子どもの数は含まないこと。

3 3～5歳児について、異年齢混合で学級を編成している場合は、子どもの年齢構成を考慮して適切な年齢区分の欄に学級数を記載し、備考欄に異年齢混合である旨記載すること。

4 職員資格欄において、「幼」は幼稚園教員免許状を有する者、「保」は保育士である者、「併」はそれら両方の資格を併有する者とする。以下、同様とする。

2 学級編制（3歳児から5歳児まで）（ 年 月 日現在）

学 級 名（ 歳児）	学級定員	学級実員	学級担任氏名	その他職員氏名
（ ）				
（ ）				
（ ）				
（ ）				
（ ）				
（ ）				

注1 「1 年齢別の子どもの数、学級数及び職員配置」の項に記載した年月日現在の状況を記載すること。

注2 その他職員のうち、複数の学級を担当する職員については、下記に職員の氏名及び担当する学級名を記入すること。

--

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

### 3 職員の状況

#### (1) 職員一覧 ( 年 月 日現在 )

職名	氏名	年齢	資格の種類、取得年月日及び番号	常勤・非常勤の別	週当たりの勤務時間数	備考

注1 上記の内容が分かる他の資料の添付をもって代えることができる。

2 前年度より新たに採用された職員については、各資格を有することを証する資料(保育士登録証など)の写しを添付すること。その場合においては、備考欄に「新採」と記載すること。

#### (2) 資格ごとの職員数 ( 年 月 日現在 )

幼稚園教員免許・保育士併有者	人	栄 養 士	人
幼稚園教諭免許のみ	人	調 理 師	人
保育士資格のみ	人	そ の 他	( ) 人
保 健 師	人		( ) 人
看 護 師	人	合 計 人	

注1 子育て支援事業の担当職員等を含む全ての職員について記載すること。

2 短時間勤務をする者については、次の算式により計算し(少数点第2位以下を四捨五入し、小数点第1位まで求めて)記入すること。

1人×「当該職員の週当たりの勤務時間数」÷「常勤職員の週当たりの勤務時間数」  
「常勤職員の週当たりの勤務時間数」とは、就業規則等に定める(1年又は1月を平均した)1週間当たりの勤務時間をいう。

3 「その他」欄の( )内には、その他職員の資格又は職種を記載すること。

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

(3) 時間帯別の職員配置

( 年 月 日現在 )

時刻 曜日	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	18:00	20:00
月							
火							
水							
木							
金							
土							
日							
(備考)							

(記入例)

保 ←————→

保育に従事する職員ごとに勤務時間帯を示し、職員資格について、「幼」、「保」又は「併」の別を付記すること。

注 上記の内容が分かる他の資料の添付をもって代えることができる。

(4) 条例別表第二の三又は四に規定する幼稚園教員免許状を有する者又は保育士となるための取組の状況

該当する職員の氏名	現に保有している資格	幼稚園教員免許状を有する者又は保育士となるための職員の取組の状況

注 職員の両資格併有に向けた取組を証明する書類を添付すること。

職員の両資格併有に向けた取組を促進するために、施設が行っている工夫等	
------------------------------------	--

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

4 開園日及び開園時間等 （現年度）

開園日 (年間開園日数)	(年間開園日数： 年度 日)		
開園時間	平日	:	~ :
	土曜日	:	~ :
	日曜日・祝日	:	~ :
	その他( )	:	~ :

注1 「現年度」とは、報告年月日の属する年度をいう。以下、同様とする。

5 利用料 （現年度）

利用料	入園料	
	基本利用料	
	食事の提供に係る 経費負担金	
	園バス等の運行に 係る経費負担金	
	選択的サービスの 利用料	

注 1 上記の内容が分かる他の資料の添付をもって代えることができる。

2 制服や文房具等の経費のように、その収入が園に帰属せず、単に徴収を代行するような経費については対象としない。

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

6 食事の提供及び園バス等による送迎の実績について

食事の提供の有無	3歳未満児	有 ・ 無		いずれかに印を付すること。
		提供日数	日/週	
	3歳以上児	自園調理 ・ 外部搬入 ・ 無		いずれかに印を付すること。
		提供日数	日/週	
園バス等による子どもの送迎の有無	有 ・ 無		いずれかに印を付すること。	
	子どもの最長乗車時間	約	分	

注 「外部搬入」とは、食事の提供を当該認定こども園以外の場所において調理し、当該認定こども園に搬入する方法をいう。

7 職員の資質の向上のための運営上の工夫の実績

8 情報提供の方法

（ 「ホームページに掲載している。」など、具体的な方法について記載し、ホームページに掲載している場合はそのアドレスを、その他の方法の場合は情報提供したことが分かる資料を添付すること。）

9 入園した子どもについて実施した選考方法

（ 特別な配慮を必要とする子どもへの対応や、入園希望者が予定数を上回った場合の選考方法などについて記載すること。これらのことが分かる他の資料の添付をもって代えることができる。）

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

1 0 子どもの安全の確保及び健康の保持増進を図る体制

( 1 ) 防災
( 2 ) 防犯
( 3 ) 環境衛生
( 4 ) 健康診断
( 5 ) 感染症対策

1 1 自己評価及び外部評価

自己評価の実施結果	
外部評価の実施結果	
評価結果の活用方法	

注 評価結果の活用方法について、評価結果を公表した場合はその旨についても記載すること。

1 2 苦情解決の体制

苦情解決の実績	
苦情受付担当者の職氏名	
苦情解決責任者の職氏名	

注 1 第三者による苦情解決制度を設けている場合は、その旨記載すること。

2 苦情解決の実績は、前年度中にあった苦情件数、代表的な苦情の内容及びその解決内容等について記載すること。

3 上記の内容が分かる他の資料の添付をもって代えることができる。

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

### 1 3 添付書類

- ( 1 ) 前年度の教育及び保育の目標及び主な内容の実施報告に関する書類
- ( 2 ) 現年度の教育及び保育の目標及び主な内容に関する書類
- ( 3 ) 前年度の年間行事の実績に関する書類
- ( 4 ) 現年度の子どもの1日の活動内容に関する書類
- ( 5 ) 現年度の教育及び保育に関する全体計画書及び指導計画書( 指導計画書については、年、学期及び月の計画に限る。)
- ( 6 ) 前年度の食事の提供に係る献立表のうち次に掲げる書類
  - ア 任意の月における月間献立予定表( その月の食事の提供状況の概要が分かるもの)
  - イ 任意の日における献立表( 料理名、食品名並びに1人当たりの可食量及び食品群別給与量の分かるもの)
- ( 7 ) 調理及び調乳を担当する職員の検便の実施状況を確認することのできる書類
- ( 8 ) 前年度の職員の研修実績に関する書類
- ( 9 ) 現年度の職員の研修計画に関する書類



本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

（別添第5号様式・運営状況報告書添付書類）

施設名	
-----	--

## 認定こども園における外部搬入による食事提供実績報告書

### 1 認定こども園における調理設備の内容

--

### 2 施設の体制

区 分	職名（資格）	氏 名
栄養基準及び献立作成基準管理者		
献立表の事前確認者		
調理等の現場作業責任者への指示者		
検 食 責 任 者		
子どもの嗜好調査責任者		

### 3 栄養士の配置状況等

配 置 場 所	認定こども園 ・ 保健所 ・ 市町 ・ その他（ ）
献立等について栄養士による指導を受けられる体制の状況	

### 4 調理業務の受託業者の状況

（1） 受託業者の氏名又は名称及び代表者の氏名並びに住所又は主たる事務所の所在地

氏名又は名称 及び代表者の氏名	
住所又は 主たる事務所の所在地	

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

( 2 ) 栄養士の配置状況

( 雇用している栄養士の数、当該認定こども園の食事に関する栄養士の責任体制等 )

--

( 3 ) 調理業務従事者

	氏 名	年 齢	調理業務の経験年数	保有する資格
1				
2				
3				
4				
5				
6				

( 4 ) 調理業務従事者に対する衛生面及び技術面の教育又は訓練の実施状況

--

( 5 ) 調理業務従事者の健康診断及び検便の実施状況

--

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

（6） 認定こども園が食事の提供の責任を果たし得る体制の状況

（ 食事の提供に関し事故が生じた際に、責任の所在を明確にできる体制となっているか、  
また、その原因を究明できるよう委託者が受託業者の施設等に立ち入って調査できる  
ことなどが契約内容に盛り込まれているか。）

注 食事の提供に関する受託業者との契約書の写しを添付すること。

5 アレルギー等への配慮

（ 子どもの年齢、発達の段階及び健康状態、アレルギー、アトピー、必要な栄養素量の給  
与等への配慮について記載すること。）

6 食育の取組の状況

注 食育に関する計画を作成している場合は、それを添付すること。

本様式の記入欄（枠）は記載内容に応じて自由に拡張・縮小しても構いません。

（別添第6号様式・運営状況報告書添付書類）

施設名	
-----	--

認定こども園における子育て支援事業実績報告書

事業名	
事業区分	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規則 第2条第 号の事業
事業概要	【1 内容】
	【2 工夫した点】 (保護者の参加等への配慮や地域の機関・人材等との連携など)
	【3 対象】
	【4 実施日数(回数)及び実施時間】 (子育て相談の実施件数、一時保育で預った月ごとの子どもの数など)
	【5 職員の状況】 (担当した職員数、専任か兼任かなど)
	【6 利用料】

注1 複数の事業を実施した場合は、事業ごとに実績報告書を作成すること。

2 「事業区分」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施行規則第2条各号のうち、該当する事業の号番号を記載すること。

3 上記の内容が分かる他の資料の添付をもって代えることができる。

4 現年度の認定こども園における子育て支援事業計画書（別添第3号様式）を添付すること。