

居宅訪問型保育事業者 殿

相模原市長 本村 賢太郎
(公印省略)

令和 7 年度認可外居宅訪問型保育事業者に対する集団指導の実施について(通知)

日頃から、本市の保育行政にご理解とご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

さて、このたび、次のとおり、認可外居宅訪問型保育事業者を対象とした集団指導を実施いたします。今回の集団指導は、児童福祉法第 59 条第 1 項に基づく立入調査に代えて、講習の受講とご提出いただく書類に基づく書面検査をもって、実施することとなります。また、この集団指導につきましては、任意で受講が選択できる研修等とは異なり、国の通知により実施することが求められている取組となりますので、必ずご対応いただきますようお願いいたします。

1 対象

児童福祉法第 6 条 3 第 1 1 項に規定する業務(居宅訪問型保育事業者)の実施を目的とし、市に認可外保育施設設置届を届出済みで、令和 7 年 3 月 31 日までに事業を開始(開始予定も含む)している事業者。

2 集団指導(講習・書面検査)の方法

(1) 講習

ア 講習の方法

(ア) オンデマンド方式

インターネット環境の良い場所でご受講ください。

【研修動画 URL】 <https://youtu.be/MInpiXopib4>

同封のパワーポイントが研修資料になります。

(イ) 事業者は、上記(ア)終了後、次の URL または QR コードから展開されるサイトにより、受講確認書を提出してください。感想も書いてください。

URL から展開されるサイト
<https://logoform.jp/f/nsARe>



イ 講習の配信期間

令和 7 年 7 月 7 日(月) 午前 8 時から 8 月 20 日(水) 午後 5 時まで

(2) 書面検査について

ア 提出が必要な書類について

書面検査にあたって、ご提出いただく書類は、3 ページの「別表(書面検査に必要な書類)」および、書面検査提出書類表紙をご確認ください。また、すでに提出いただいております「認可外保育施設運営状況報告書」も書面審査の対象となりますのでご承知おきください。

イ 書類の提出時期等

(ア) 提出期間 講習受講後から9月19日(金) 保育課 まで

(イ) 提出方法

郵送もしくは、保育課窓口までご持参ください。

なお、必要書類の提出がない場合は、対面での聞き取りや状況確認等の調査を実施させていただく場合もございますのでご承知おき下さい。

3 「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」について

集団指導の結果、認可外保育施設指導監督基準の全ての評価事項について適合していることが確認された場合は、「相模原市認可外保育施設指導監督実施要綱(平成15年4月1日施行)」に基づき「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」(以下、「証明書」とする)を交付させていただきます。居宅訪問型保育事業を含む認可外保育施設が無償化の対象となるためには、証明書の取得が必要*となりますので、必ず集団指導についてご対応ください。

※令和6年9月末までは、経過措置として、証明書を取得していない場合も無償化の対象として認められていましたが、10月1日から無償化対象外になっていますのでご注意ください。

4 その他

(1) 届出情報等の登録・公表について

子ども・子育て支援情報公表システム「ここ de サーチ」にて、法改正により令和6年4月1日より公表が義務化されました。インターネットで「ここ de サーチ」と検索し、ご確認ください。

公表項目：施設の名称、所在地(事業所の場合)、設置者名及び住所、管理者名、事業開始年月日、開所時間、サービス内容、指導監督等実績等

(2) 変更届について

以下の届出事項が変更になった場合は、変更後1か月以内に変更届を提出してください。

ア 事業所の名称・所在地・連絡先

イ 設置者の氏名・住所・連絡先

ウ 管理者の氏名・住所

(3) 休止届、廃止届について

事業を休止又は廃止した場合は、休止又は廃止後1か月以内に休止・廃止届を提出してください。なお、既に停止又は廃止している方は、速やかに保育課へご連絡ください。

こども・若者未来局保育課教育・保育支援班

電話 042-769-8340

E-mail hoiku@city.sagamihara.kanagawa.jp

〒 252-5277

相模原市中央区中央2丁目11番15号

別表（書面検査に必要な書類）

書面検査に必要な書類等
(1) 令和7年度認可外居宅訪問型保育事業者書面検査にかかる提出資料
(2) 児童預かり記録（直近3回分）
(3) 資格証明書（写し）、又は保育に従事する者に関する研修の修了証（写し） ※今年度の運営状況報告に添付されている場合は省略可
(4) 研修の受講歴が分かる資料（1年に1回以上） ⇒修了証の写し <u>修了証がない場合は、研修の資料の写しや研修報告書の写し</u>
(5) 連絡帳（写し）⇒保護者とのやり取りの内容が分かるページのみ
(6) 健康診断の受診結果（受診者、受診、検査項目が分かるもの）※ ⇒ <u>検査結果は黒塗り等で構いませんが、検査項目が分かるようにしてください。</u> ※ <u>検査項目資料の提出等</u>
(7) 検便実施結果通知書 ⇒ <u>調乳及び食事の提供をしている場合のみ、直近3か月分</u> ⇒ <u>検査結果は黒塗り等で構いませんが、検査項目が分かるようにしてください。</u> ※ <u>検査項目資料の提出等</u>
(8) <u>睡眠チェック表（直近3回分）乳児の預かりがある場合のみ</u>
(9) 業務対応マニュアル（雇用している場合） ①保育に当たっての基本姿勢に関する業務マニュアル ②災害発生時対応に関する業務マニュアル ③保育の実施に関する業務マニュアル ④感染予防策等衛生に関する業務マニュアル（個人でも作成している場合は提出） ⑤乳幼児突然死症候群等に対する注意事項等を定めた安全対策マニュアル
(10) 安全計画（見直し後のもの）
(11) 救急処置訓練【 <u>実技訓練</u> 】の実施が分かる資料（訓練実施記録等） <u>（例）普通救命講習（消防署）の修了証等</u>
(12) 賠償責任保険等の保険証書、契約書（写し） ⇒今年度の運営状況報告で提出後、契約更新等により変更があった場合のみ
(13) 重大事故報告書（事故があった場合）
(14) 事故対応記録（事故があった場合※軽微な事故を含む）
(15) 施設及びサービスに関する内容を掲示した書面
(16) サービス利用者に対する契約内容を記載した書面
(17) 建築図面（平面図）（法人で事業を行っている場合事務室の平面図を添付）
(18) その他必要な書類

※相模原市居宅訪問型保育事業書面検査にかかる提出資料1ページに添付書類確認欄があります。