

一時預かり事業届出書作成上の留意点

1 職員について

(1) 職員数

一時預かり事業に従事する全ての職員数を記入すること。

(2) 別紙

一時預かり事業に従事する主たる職員(最低でも2名配置)を記入すること。

(一時預かり事業に従事する全員の記載は不要。)

2 利用定員について

利用定員の欄には、一時預かり事業の利用定員を記入すること。

3 面積及び構造について

(1) 「施設の面積」

社会福祉法人等が、保育所の経営と併せて一時預かり事業を実施する場合、保育所全体の施設の面積を記入すること。

(2) 「保育室」、「乳児室又はほふく室」

・一時預かり事業を実施する専用のスペースの面積について記入すること。

・児童福祉施設最低基準第32条の規定に準じる面積を設けることとされているので、1人あたりの面積は概ね基準を満たすよう留意すること。

(3) 添付書類(設置図、平面図)について

下記の2つの書類を提出すること。

- ・敷地内での園舎等の建物の位置関係が分かるもの
- ・保育所全体の平面図のうち、どの部分で一時預かり事業を実施しているか分かるもの(該当箇所が色づけ等で分かるようにすること。)

4 事業計画書について

保育所の経営と併せて一時預かり事業を実施する場合、保育所全体の事業計画書(一時預かり事業の記載があるもの)の提出で足りることとする。

5 収支予算書について

一時預かり事業について経理区分を設けていない場合は、保育所全体の収支予算書の提出で足りることとする。