

記載上の注意

- 【①】 居宅訪問型保育を行う者の氏名または名称を記入してください。
- 【②】 居宅訪問型保育を行う者の居住地の住所・電話番号（ご連絡先）を記入してください。
（※個人の場合、「ここ de サーチ」に掲載されるのは市町村名までです。電話番号について「ここ de サーチ」に掲載を希望する場合は✓を入れてください。）
- 【③】 設置者名（管理者名）を記入してください。①と同一の場合も記載をしてください。
- 【④】 ②事業所の名称と同じ場合は記入不要です。
- 【⑤】 事業を開始した年月日を記入してください。
- 【⑥】 24 時間表示（00 時 00 分～23 時 59 分）で記入してください。24 時間保育を実施している場合には、00 時 00 分～00 時 00 分と記入してください。なお、時間外保育提供可能時間は、通常の保育提供可能時間外で、利用者の希望に応じ、保育の提供を行う場合にその時間を記入してください。
- 【⑦】 各サービスの定義は以下のとおりであり、貴事業所において提供しているサービス全てを○で囲み（該当するものが無い場合は（ ）内に記載し）、受入可能な児童の年齢（0 歳児については月齢まで）について記入してください。

<月極契約>

利用児童の保護者と月単位で保育日や保育時間を定めて契約し、月を通して継続的に保育サービスを提供するもの。

<定期契約>

利用児童の保護者と日単位又は時間単位で定期的に契約し、継続的に保育サービスを提供するもの。
（月極契約を除く。）

<一時預かり>

利用児童の保護者と日単位又は時間単位で不定期に契約し、保育サービスを提供するもの。

<夜間保育>

午後 8 時を超えて保育を実施し、宿泊を伴わない保育サービスを提供するもの。

<24 時間保育>

24 時間のいずれの時間帯でも保育サービスを提供するもの。

- 【⑧】 利用料金の設定として、当てはまるもの全てを○で囲んでください。

- 【⑨-1】 利用料金について利用形態別、年齢別に記入してください。なお、別途食事代、入会金、キャンセル料等が必要な場合にはその費用についても記入してください。なお、利用形態別、年齢別に料金がわかる書類を添付してください。
- 【⑨-2】 利用料金について、会員、非会員別、時間帯別に記入してください。なお、利用形態別、年齢別に料金がわかる書類を添付してください。
- 【⑩】 運営状況報告記入日現在の満年齢により、年齢別の児童数を記入してください。一時預かりの児童も含まれます。「学童」は運営状況報告記入日にあなかった小学生以上の児童数を記入してください。
- 【⑪】 運営状況報告記入日現在の満年齢により、年齢別の平均利用児童数を時間帯別に月極め・定期契約・一時預かりを含めた延べ数で記入してください。「学童」は小学生以上の児童数の平均利用児童数を記入してください。
- 【⑫・⑬】 保育に従事している職員の有資格者数並びに認可外保育施設指導監督基準第1の2(2)で定める研修の修了者について記入してください。無資格または研修未受講の場合はその理由を記載してください。
- 【⑭】 保険加入状況については、利用児童に関する保険に限定すること。なお、保険会社との契約書類を添付してください。
- 【⑮】 提携医療機関について、具体的な提携内容を記入してください。
- 【⑯】 保育者が受講した研修等の直近3回の参加状況について記入してください。
- 【⑰】 安全管理・事故防止の取組について、研修を受講している場合（都道府県等が実施する研修への参加を含む）は、()内にその回数を記入してください。2年に1回実施している場合は、「年 0.5 回」と記入してください。
- 【⑱】 朝食、昼食、夕食ごとにあてはまるもの1つを○で囲んでください。
- ・主に訪問先で調理・・・主に訪問先の居宅で給食を調理している場合。単なる加熱等のみの場合は含まれません。
 - ・主に仕出し弁当・・・主に事業所で弁当等を購入している場合。
 - ・保護者用意・・・保護者により弁当が用意されている場合。従って、店で購入したものでも保護者が用意したものは含まれます。
 - ・なし・・・該当する時間帯に保育を提供していない場合。給食がない場合。
- 【⑳】 年1回の健康診断の実施の有無について記入すること。
- 【㉑】 こどもの預かりサービスのマッチングサイトを利用する事業所においては、利用するマッチングサイトのURLを記入してください。

【③4】 事業停止命令又は施設閉鎖命令は、法第 59 条第 5 項に規定する命令であり、法第 59 条の 2 に規定する業務を目的とする施設に対するものに限ります。