2回目以降更新施設用

資料２

（案）

令和９年度
認可外保育施設教育費給付にかかる
給付対象施設更新要項

大阪市では、一定の要件を満たす認可外保育施設に通う３・４・５歳児は幼児教育の無償化の対象となります。この要項は、令和８年度の給付対象施設として更新された認可外保育施設を対象に、令和９年度も引き続き給付対象施設とするための更新評価について記載した要項です。

更新要項の配布期間	令和８年７月１３日（月）　～　令和８年９月３日（木）
申請書類の受付期間	令和８年８月２４日（木）　～　令和８年９月４日（金）

令和８年７月

大阪市保育・幼児教育センター

令和９年度認可外保育施設教育費給付にかかる給付対象施設　更新要項

１　要項の趣旨

大阪市では、生涯にわたり自己実現をめざし、社会の一員として生きていくための道徳心・社会性、知性や体力の基礎を培う乳幼児期の教育の重要性に鑑み、すべてのこどもたちが家庭の経済状況にかかわらず、質の高い教育をうけることができるよう、こどもの教育費の無償化の実現に向け取り組んでいます。

平成２８年度から幼稚園、保育所、認定こども園に通う５歳児を対象に教育費の無償化を開始しており、平成２９年度からは対象年齢を４歳児に拡大するとともに、大阪市内に設置された認可外保育施設に通うこどもについても一定の要件を満たす場合、教育費の無償化の対象になりました。また、令和元年度からは対象年齢を３歳児まで拡充しています。

一定の要件についてですが、大阪市が一定の教育の質があると認めた認可外保育施設を利用しているこどもが対象となります。

大阪市が一定の教育の質があると認めた認可外保育施設については公募により選定します。

本要項は、『一定の教育の質』が認められた認可外保育施設に該当する認可外保育施設で、令和８年度の給付対象施設として更新された認可外保育施設を対象に、令和９年度も引き続き給付対象施設とするための更新評価について記載した要項です。

なお、給付対象施設は、認可外保育施設指導監督基準を満たした上で、大阪市から保育所保育指針等に準拠した「一定の教育の質」が認められた認可外保育施設となりますが、学校教育法に基づく幼稚園、児童福祉法に基づく保育所、認定こども園法に基づく認定こども園の認可・認定を受けた施設ではありませんので、十分ご留意いただき、保護者への説明にあたっても、この点について誤解を与えないようにお願いします。

本要項の用語の定義などは、大阪市の解釈によるものとします。

２　給付対象施設として認める期間

令和９年度の１年間

本要項に基づく審査の結果、引き続き給付対象施設に認められた認可外保育施設について、給付対象施設と認める期間は、令和９年度の１年間になります。なお、審査の結果の決定時は給付対象施設となる見込みとしての取り扱いであり、令和９年度予算の成立をもって給付対象施設となることが確定します。

ただし、引き続き給付対象施設に認められたとしても、令和９年４月１日までに、認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書または通知が不交付になっていた場合は、給付対象施設から除外されます。

なお、令和１０年度も引き続き給付対象施設として認められるためには、改めて、令和９年度に実施される更新評価を受ける必要があります。

３　対象施設

更新評価の対象となる施設は、『一定の教育の質』が認められた認可外保育施設に該当する認可外保育施設として令和８年度の給付対象施設として更新された認可外保育施設です。

「『一定の教育の質』が認められた施設」とは、新規募集の際に「施設における職員、保育・教育、安全・安心に関する内容について示した別添『給付対象施設の選定における審査項目（以下審査項目）』の内容に適合していることが審査部会で認められ、給付対象施設に選定された施設」が、新規選定翌年度の更新評価において「更新評価における審査項目」の内容に適合し、更なる教育の質の向上に努めている施設であると大阪市に認められた施設になります。

新規募集と更新評価（１回目）の審査項目は同じものとなりますので、２回目以降の更新評価となっている施設におきましては、選定当初より本市の定める審査項目に適合している施設であり、給付対象施設となってから『一定の教育の質』が継続して確保されている施設ということになります。

２回目以降の更新評価では、審査項目を設けての評価を行っておりませんが、今回の更新要項にも参考資料として審査項目を添付しますので、各施設におかれましては内容を確認しておいてください。

４　資格

更新評価を申請するにあたっては、法人あるいは個人として、次に掲げる資格を満たす必要があります。

（１）　児童福祉法第３４条の１５第３項第４号イからル及び同法第３５条第５項第４号イからルに該当しないこと。

（２）　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に定義される暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者が構成員の中に存在する団体に該当していないこと。

５　設置・運営の条件

更新評価を申請する認可外保育施設（以下、「当該施設」という。）については、次に掲げる設置・運営の条件を満たす必要があります。

（１）　当該施設について、大阪市から認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の交付または通知を前回の更新後途切れることなく引き続き受けていること。

（２）　申請日時点で、当該施設において、１日４時間以上かつ週５日以上の教育・保育の実施を内容とする利用契約に基づき当該施設を利用している３・４・５歳児（令和２年４月２日から令和５年４月１日生まれのこども）のこどもの数（児童数）が１人以上いること。

（３）　申請日時点で、当該施設に従事する保育従事者の必要数の２分の１以上は、保育士、看護師（准看護師を含む）、幼稚園教諭、子育て支援員研修（地域保育コース（地域型保育））の修了証書を交付された者であること。（１日に保育する乳幼児の数が６人以上の認可外保育施設は認可外保育施設指導監督基準に示す保育従事者の必要数の３分の１以上は保育士、看護師（准看護師を含む）とすることを満たした上で配置すること。）

具体例

認可外保育施設指導監督基準に示す保育従事者の必要数が１５人の場合

・認可外保育施設指導監督基準を満たすため、必要数の３分の１以上にあたる５人以上は保育士、看護師（准看護師を含む）である必要があります。
・設置・運営の条件を満たすため、必要数の２分の１以上にあたる８人以上は、保育士、看護師（准看護師を含む）、幼稚園教諭、子育て支援員研修（地域保育コース（地域型保育））の修了証書を交付された者である必要があります。
・上の２点から、１５人の保育従事者のうち、５人は保育士、看護師（准看護師を含む）の資格が必要となり、３人（８人（２分の１以上）－５人（３分の１以上））は保育士、看護師（准看護師を含む）、幼稚園教諭、子育て支援員研修（地域保育コース（地域型保育））の修了証書を交付された者の資格が必要となります。

（４）　当該施設において、自園調理により食事を提供している場合、調理員は専任とし、保育従事者と調理員を兼務させないこと。（調理員は専任として従事しなければならないので、１日のうちで、調理時間中は調理員として従事し、それ以外の時間は保育従事者として従事するといった場合は、この条件を満たしていないとします。管理者が保育従事者に含まれている場合も同様の取り扱いとします。）

６　欠格事項

大阪市契約関係暴力団等排除措置要綱別表各号を準用し、次のいずれかに該当する申請者は選定を受けることができません。

（１）　申請者またはその役員等が、暴力団員であると認められるとき
（２）　申請者またはその役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしていると認められるとき
（３）　申請者またはその役員等が、暴力団または暴力団員に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えたと認められるとき
（４）　申請者またはその役員等が、暴力団または暴力団員と飲食や旅行をともにするなど、社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき
（５）　申請者またはその役員等が、下請契約、資材・原材料の購入契約またはその他の契約にあたり、前各号の規定に該当する者であると知りながら、当該契約を締結したと認められるとき

７　スケジュール

更新評価にかかるスケジュールは次のとおりです。

・要項配布開始	令和８年７月１３日（月）
・質問受付期間	令和８年７月１３日（月） ～令和８年７月２４日（金） ※　メールのみによる受付
・質問に対する回答	※　質問があった場合メールによる回答
・申請書類の受付期間	令和８年８月２４日（月） ～令和８年９月４日（金）午後５時まで ※　電話による事前予約が必要（８月１７日～９月３日）
・実地調査 ※　職員による審査項目に基づく現地確認	令和８年９月下旬～令和８年１１月上旬
・認可外保育施設教育費給付審査部会 ※　外部有識者による審査	令和８年１１月（予定） ※申請者へのヒアリングは実施しません。
・更新評価の結果通知	令和８年１２月（予定）

８　申請手続き等に関する事項

（１）要項の配布

ア　配布期間

令和８年７月１３日（月）から令和８年９月３日（木）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く）
午前９時から正午まで及び午後１時から午後５時まで

イ　配布場所

大阪市保育・幼児教育センター
大阪市旭区高殿６丁目１４番６号（最寄り駅：Osaka Metro 谷町線「関目高殿」駅）

（２）質問の受付

本要項の内容に関する質問については、「質問票」（様式６）に必要事項を記入し、令和８年７月１３日（月）から令和８年７月２４日（金）までの間に、メールにて、大阪市保育・幼児教育センター（メール：fb0134@city.osaka.lg.jp）まで提出してください。

質問があった場合のみ申請者にメールにて回答します。なお、質問内容が同じ趣旨の内容であると大阪市が判断した質問に対しては、１つの質問とみなし、まとめて回答する場合がありますので、ご了承ください。

また、公平性の観点から、電話や来訪等による口頭での質問については一切受付しませんので、ご留意ください。

（３）申請書類の受付

ア　受付期間

令和８年８月２４日（月）から令和８年９月４日（金）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く）
午前９時から正午まで及び午後１時から午後５時まで

イ　受付場所

大阪市保育・幼児教育センター
大阪市旭区高殿６丁目１４番６号（最寄り駅：Osaka Metro 谷町線「関目高殿」駅）

ウ　受付方法

申請書類の提出については、申請書類が揃っているのかについて確認しますので、受付場所への持参のみとなります。郵送による受付はいたしませんので、ご注意ください。なお、提出にあたっては、提出日時の事前予約が必要になります。大阪市保育・幼児教育センター（電話番号：０６－６９５３－９１０５）まで、電話にて事前予約をお願いします。

＜事前予約の受付期間＞
令和８年８月１７日（月）から令和８年９月３日（木）
午前９時から正午まで及び午後１時から午後５時まで
※　申請書類の受付期間の最終日である９月４日（金）当日の事前予約はできませんので、ご注意ください。

エ　申請書類の受付にかかる留意事項

- 申請書類に不足等がある場合は受け付けできませんので、日時を改めて、再提出していただく必要があります。
- 申請書類の提出後、受付期間内における申請書類の差替えは可能ですが、受付期間終了後については差替えできません。
- 受付期間の最終日、またはその前日については、多くの申請者からの提出が予想され、提出日時の事前予約が難しくなる可能性があり、また、申請書類の不足等があった場合、受付期間内の提出に間に合わない場合も出てきますので、できるだけ早めに提出していただきますようお願いします。
- 申請書類の提出をもって、申請者は本要項の記載内容について承諾したものとみなします。
- 申請書類を提出したあとに申請を辞退する場合は、申請辞退届（様式７）を提出してください。（受付期間内であっても、受付した申請を取り下げるときは、申請辞退届が必要になります。）

（４）申請書類について

ア　申請書類

申請書類は、次のとおりです。全ての書類を提出してください。

番号	申請書類	様式（注）
１	認可外保育施設教育費給付にかかる給付対象施設の更新評価申請書	様式１
２	申請者・施設の概要について	様式２
３	施設平面図（各保育室等の面積、定員、歳児などがわかるもの）	様式自由
４	管理者の資格証明書の写し（教育・保育にかかる資格のみ）	―
５	職員の資格証明書の写し（教育・保育にかかる資格のみ）	―
６	職員研修計画（令和７年度・令和８年度の２年分）	様式自由
７	職員研修を実施した記録（令和７年度分）	様式自由
８	審査部会での委員意見に対する対応内容等 **※前回の更新評価結果通知に記載の委員意見をもとに作成してください。**	様式３
９	全体的な計画（令和８年度分）	様式自由
１０	年間行事計画（令和８年度分）	様式自由
１１	年間指導計画（令和８年度分）	様式自由
１２	月案（３・４・５歳児全クラスの令和８年７月分）	様式自由
１３	週案（令和８年７月の３・４・５歳児全クラスの１週間分）	様式自由
１４	デイリープログラム（１３番の週案と同じ週のものすべて） ※日々の振り返りがわかるもの（保育日誌等）を含む	様式自由
１５	保護者への情報提供の書類（利用開始時説明書類、園だより等）	様式自由
１６	食育年間計画（令和８年度）	様式自由
１７	各種マニュアル（①～⑥の内容に関するマニュアル） ①児童虐待を発見した場合の対応、②アレルギーのあるこどもへの対応、③食中毒の予防及び発生時の対応、④感染症の予防及び発生時の対応、⑤災害（火災、地震、津波等）や不審者侵入の発生時の対応、⑥事故の予防及び発生時の対応	様式自由
１８	大阪市発行の認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書または通知の写し	―
１９	資格（１）及び（２）を満たす旨の誓約書	様式４
２０	実地調査日程調整表	様式５
２１	返信用封筒（選定結果通知用） ※長形３号封筒に選定結果通知の送付先を明記し、特定記録郵便相当の切手（320円）を貼付したものを　１通	―

（注）「様式」欄で、「様式１～５」は、本要項で示す様式を使用し作成してください。「様式自由」となっているものは様式の指定はありませんので各施設で使われている書式等で提出してください。「－」となっているものは既定の書類です。

イ　提出部数

提出部数は、正本１部、副本（正本をコピーしたもの）２部の計３部です。

申請書類については、上のアの申請書類の番号ごとにインデックスをつけ、申請書類について１ページから最終ページの通し番号でページ番号を付与した（申請書類ごとに番号を付与するのではなく、全体を通して番号を付与する。）上で、１部ずつＡ４ファイルに穴をあけて綴じてください。クリヤーブックリフィル（ポケット）等での提出は不可とします。

※　大阪市が必要と認める場合、申請書類提出後に追加書類の提出を求める場合があります。
※　**提出書類は、日本語、Ａ４サイズで作成してください。日本語以外の言語で作成している書類については、必ず日本語に翻訳した書類を添付してください。**
※　Ａ４サイズ以外で作成した書類については、Ａ４サイズに縮小すると文字が認識できないなどがない限り、Ａ４サイズになるよう拡大・縮小して添付してください。なお、両面印刷での提出も可能です。

ウ　申請書類の作成にかかる留意事項

- 申請書類の作成に要する費用は、申請者の負担とします。
- 申請書類は、「大阪市情報公開条例（平成１３年大阪市条例第３号）」に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となります。
- すべての申請書類は返却しません。
- 申請書類は、審査、選定、更新評価及び選定後の指導の用以外に申請者に無断で使用しません。（大阪市情報公開条例に基づく公開を除く。）

９　更新評価に関する事項

給付対象施設の更新評価については、まずは、申請書類により設置・運営の条件（２ページから３ページに掲載）などを満たしているかどうかの確認を行います。そして、設置・運営の条件などを満たしている施設に対して、実地調査を実施します。実地調査については、大阪市職員が当該施設を訪問し、改善・向上点、審査部会での委員意見への対応等についての現地確認及び職員に対するヒアリングを行います。実地調査ののち、外部有識者により構成された認可外保育施設教育費給付審査部会（以下、「部会」という。）において、申請書類の内容（改善・向上点、審査部会での委員意見への対応等）ついて、実地調査の報告等を含め。総合的に審査します。部会での審査では、大阪市職員による実地調査の結果報告及び申請書類をもとに審査します。そして、部会による審査結果を踏まえ、大阪市が給付対象施設を選定します。

※２回目以降の更新施設については、ヒアリングは実施しません。

この一連の選定にかかるスケジュールは、次のとおりです。

・実地調査 ※　大阪市職員による審査項目に基づく現地確認	令和８年９月下旬～令和８年１１月上旬
・認可外保育施設教育費給付審査部会 ※　外部有識者による審査	令和８年１１月（予定） ※申請者へのヒアリングは実施しません。
・選定結果通知	令和８年１２月（予定） ※　大阪市ホームページにも結果を掲載

（１）申請書類の確認

提出された申請書類をもとに、設置・運営の条件（２ページから３ページに掲載）などを満たしているかどうかについて確認します。（確認の結果、条件に適合した申請者のみ、次の実地調査に進みます。条件に適合しなかった申請者は、選定対象から除外されます。）

（2）実地調査

設置・運営の条件を満たしていた申請者に対しては、申請時に提出いただいた実地調査日程調整表（様式５）をもとに、実地調査の日程をメールによりお知らせします。調査日時の変更は基本的にはできませんが、やむを得ない事情がある場合は、日程調整します。

実地調査では、改善・向上点、審査部会での委員意見への対応等について、大阪市職員による現地確認及び職員へのヒアリングを行います。実地調査には半日程度かかる予定です。

（3）部会による審査

部会での審査では、次の審査方法により、総合的に審査します。

- 実地調査の結果報告
- 申請書類の内容（改善・向上点、審査部会での委員意見への対応等）

※申請者へのヒアリングは実施しません。

（4）更新評価の結果の決定

部会による審査結果を踏まえ、更新評価の結果を大阪市が決定します。

更新評価の結果、総合的に「可」となった場合、令和９年度についても、引き続き、給付対象施設として認められたことになります。

審査の結果「保留」となった施設に対しては、委員によるヒアリングの機会を設け、再審査を行います。

（5）更新評価の結果通知及び公表

更新評価の結果については、決定後速やかに部会による審査を受けたすべての申請者に通知します。

（6）失格事項

次のいずれかに該当した場合、選定対象から除外します。

ア　部会委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めたとき
イ　審査に関する不当な要求等を申し入れたとき
ウ　申請書類に虚偽の記載があったとき
エ　申請書類の記載内容に齟齬があったとき
オ　本要項に違反または著しく逸脱したとき
カ　その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行ったとき

（7）審査について

更新評価は、申請書類の内容（改善・向上点、審査部会での委員意見への対応等）について、実地調査の報告等を含め、総合的に評価を行います。

１０　その他留意事項

給付対象施設として更新された施設については、次の点について、ご留意ください。

- 更新されたのち、正当な理由なく保育料の値上げをしないでください。保育料を値上げする場合は、値上げを実施する前に、値上げする理由及び値上げについて保護者全員からの同意を得ていることを大阪市まで連絡してください。正当な理由がなかった場合や事前に大阪市に連絡がなかった場合は、更新評価において減点要素として評価する場合があります。
- 給付申請にかかる保護者やこどもの個人情報を収集し、給付金交付とは別の目的に利用したり、外部にもらしたりすることがないようにしてください。もし、これらのことが判明した場合、給付対象施設から除外する場合があります。
- 更新されたのち、設置・運営の条件（２ページから３ページに掲載）を満たさないことが判明した場合は、給付対象施設から除外します。
- 更新されたのち、施設の設置場所を移動する場合（大阪市内での移動に限る。）については、新たな設置場所が設置・運営の条件（２ページから３ページに掲載）を満たすと大阪市が認めた場合に限り、引き続き、給付対象施設として認めます。なお、現在の設置場所を運営しつつ別の場所に新たな施設を設置する場合、新たな施設については給付対象外です。
- 運営を委託している場合で、更新されたのちに委託事業者の変更があった場合、引き続き、給付対象施設としますが、次年度以降の更新評価において、事業の引継ぎが円滑に行われておらず、事業の継続性がみられないと判断した場合は、給付対象施設から除外する場合があります。
- 利用児童の保護者への教育費給付事務については大阪市こども青少年局幼保施策部幼保企画課が行い、本市の各種規程に基づき、給付にあたり必要な書類の提出を求めます。
- 『大阪市認可外保育施設教育費給付費交付要綱』に違反することがあれば、更新施設から徐外することがあります。
- さらなる教育・保育内容の充実のため、職員の質の向上に努め、大阪市が認可外保育施設を対象として実施する研修については積極的に参加してください。また、大阪市職員による巡回を行う予定ですので、この巡回を積極的に活用し、教育・保育内容の充実に努めてください。
- 大阪市では、平成３１年３月に「就学前教育カリキュラム（改訂版）」を策定しています。施設における教育・保育内容の充実にあたっては、このカリキュラムについても積極的に活用してください。

リンク先：　https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000446892.html

１１　本要項の担当

大阪市保育・幼児教育センター
〒５３５－００３１　大阪市旭区高殿６丁目１４番６号
電話番号　　０６－６９５３－９１０５
メール　　fb0134@city.osaka.lg.jp

（様式１）

令和　　年　　月　　日

認可外保育施設教育費給付にかかる給付対象施設の更新評価申請書

大　阪　市　長　様

主たる事務所の
所在地（住所）

名称及び
代表者氏名

令和９年度認可外保育施設教育費給付にかかる給付対象施設の更新評価について、次のとおり、同意事項に同意の上、関係資料を添えて申請します。

記

１　申請しようとする施設

施設の名称	
施設の所在地	大阪市
事業開始年月日	年　　月　　日
管理者氏名	
大阪市による立入調査 実施日（最新）	令和　　年　　月　　日
証明書交付あるいは 通知の年月日	令和　　年　　月　　日

２　同意事項

更新評価にかかる審査及び給付対象施設として更新された後において、設置者、運営者が持つ利用者との契約及びその利用の状況、職員の勤務に関する契約及び出勤の状況、ならびに、教育・保育の内容に関する事項にかかる書類を大阪市職員が確認すること。

３　関係資料

別紙のとおり

担当者氏名・連絡先

担当者氏名	
所属部署	
住所	〒　　－
電話番号	
メールアドレス	

（様式２）

申請者・施設の概要について

１　申請者の概要

フリガナ	
名　称 （個人の場合は氏名）	
所在地 （個人の場合は住所）	
設立登記年月日 （個人の場合は不要）	年　　月　　日
主な事業内容	
資本金の額	円
雇用する職員数	名

２　申請施設以外に運営する教育・保育施設　※適宜行を増やしてください

種　類	名　称	所在地	開設年月日
			年　月　日
			年　月　日
			年　月　日

※　「種類」欄は、認可外保育施設、保育所、幼稚園、認定こども園等を記入してください。

３　役員等名簿（個人の場合は本人のみ記入）　※適宜行を増やしてください

役職名	フリガナ 氏　名	性別	生年月日	住　所
			年　月　日	
			年　月　日	
			年　月　日	
			年　月　日	

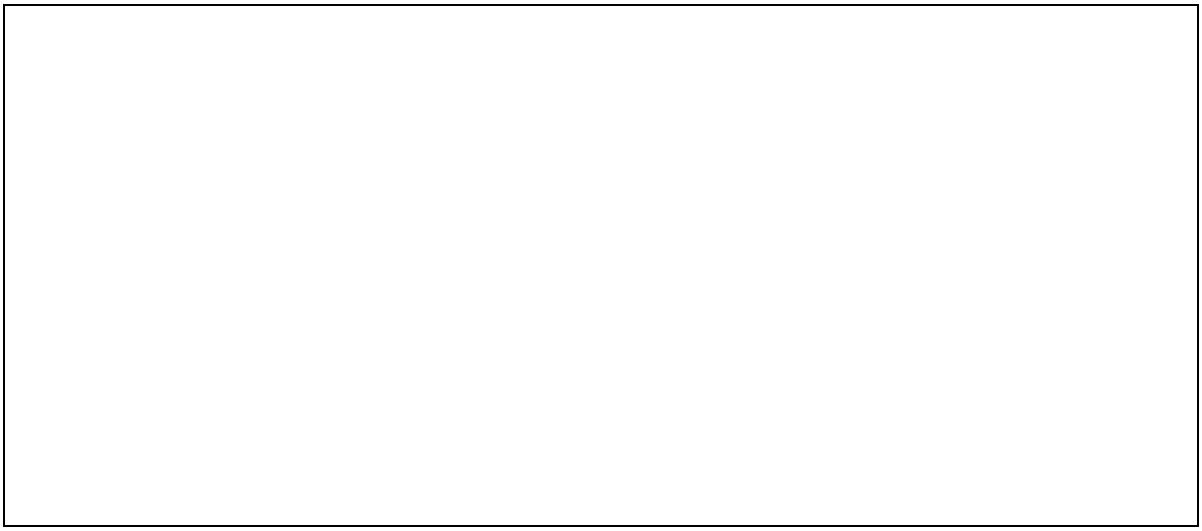
※　この名簿により提出いただいた情報については、本要項に規定する欠格事項の該当の有無を確認するため、照会に使用させていただく場合がありますので、ご了承ください。

４　申請施設の概要

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">専用設備</td><td colspan="6">□乳児室　□ほふく室　□保育室または遊戯室
□調理室　□医務室　□児童用便所</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">室　名</td><td>保育室等</td><td>乳児室</td><td>ほふく室</td><td>保育室または遊戯室</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">室　数
面　積</td><td>室
㎡</td><td>室
㎡</td><td>室
㎡</td><td>室
㎡</td><td></td></tr>
<tr><td>室　名</td><td>調理室</td><td>医務室</td><td>便所</td><td>その他</td><td>合　計</td></tr>
<tr><td rowspan="2">室　数
面　積</td><td>室
㎡</td><td>室
㎡</td><td>室
㎡
便器　個</td><td>室
㎡</td><td>室
㎡</td></tr>
<tr><td colspan="2">屋外遊戯場（園庭）</td><td colspan="2">□有（　　㎡）</td><td colspan="4">□無　→　公園など付近でこどもを安全に遊ばせることが可能な場所　□有　□無</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">建物の構造等</td><td colspan="5">□鉄骨造　□鉄筋コンクリート造　□れんが造
□木造　□その他（　　）</td><td>階建の
階</td></tr>
<tr><td colspan="6">□専用建物　□集合住宅　□事務所ビル　□業務用ビル
□その他（　　）</td></tr>
<tr><td colspan="6">□耐火建築物　□準耐火建築物　□その他（　　）</td></tr>
<tr><td colspan="6">□自己所有　□賃貸借　□その他（　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">定　員</td><td>０歳児</td><td>１歳児</td><td>２歳児</td><td>３歳児</td><td>４歳児</td><td>５歳児</td><td>学童</td><td>計</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">開所時間</td><td colspan="2">通常開所時間</td><td colspan="3">時間外開所時間</td><td colspan="2">備考</td></tr>
<tr><td>平　日</td><td colspan="2">：　～　：</td><td colspan="3">：　～　：</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>土曜日</td><td colspan="2">：　～　：</td><td colspan="3">：　～　：</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>日曜日・祝日</td><td colspan="2">：　～　：</td><td colspan="3">：　～　：</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="5">提供する
サービス内容</td><td colspan="2">□月極契約</td><td colspan="6">対象年齢　（　　歳　～　　歳）</td></tr>
<tr><td colspan="2">□定期契約</td><td colspan="6">対象年齢　（　　歳　～　　歳）</td></tr>
<tr><td colspan="2">□一時預かり</td><td colspan="6">対象年齢　（　　歳　～　　歳）</td></tr>
<tr><td colspan="2">□夜間保育</td><td colspan="6">対象年齢　（　　歳　～　　歳）</td></tr>
<tr><td colspan="2">□２４時間保育</td><td colspan="6">対象年齢　（　　歳　～　　歳）</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="8">利用料金</td><td>月極契約
単位（月）</td><td>定期契約
単位（時間）</td><td>一時預かり
単位（時間）</td><td colspan="3">その他</td></tr>
<tr><td>０歳児</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td>食事代</td><td>円</td></tr>
<tr><td>１歳児</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td>入会金</td><td>円</td></tr>
<tr><td>２歳児</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td></td><td>円</td></tr>
<tr><td>３歳児</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td></td><td>円</td></tr>
<tr><td>４歳児</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td></td><td>円</td></tr>
<tr><td>５歳児</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td></td><td>円</td></tr>
<tr><td>学童</td><td>円</td><td>円</td><td>円</td><td></td><td>円</td></tr>
<tr><td colspan="2">委託元の名称
委託期間</td><td colspan="6">名称：　　期間：　年　月　～　年　月
※　事業所内保育施設で委託により運営している場合のみ</td></tr>
</table>

※　「利用料金」欄について、この表に記入し難いときは、料金表を添付してください。

５　申請施設付近の位置図



※　申請施設付近の状況がわかる位置図を貼り付けてください。教育・保育の活動として公園等を利用している場合は、その公園等の位置もわかるようにしてください。

６　月極契約児童の在籍児童数（令和７年９月～令和８年８月）

	R7.9	R7.10	R7.11	R7.12	R8.1	R8.2
0歳児						
1歳児						
2歳児						
3歳児						
4歳児						
5歳児						
計						

	R8.3	R8.4	R8.5	R8.6	R8.7	R8.8
0歳児						
1歳児						
2歳児						
3歳児						
4歳児						
5歳児						
計						

※　１日４時間以上かつ週５日以上の教育・保育の実施を内容とする月極の利用契約を締結している児童について、各月１日時点（R8.4 は利用開始日時点）の児童数を記入してください。

（再掲）各月の３・４・５歳児児童数

令和７年				令和８年							
9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月

※（上段）３・４・５歳児児童数、（下段）３・４・５歳児児童数のうち、大阪市内在住の児童数

7　管理者の履歴等

フリガナ 氏　名		年　齢	歳
現住所			

学　歴（最終学歴）

年　　月

職　歴（新順・詳細に）

期　間	勤務先名等	職名または内容等
（現職）　　年　　月～		
年　　月～　　年　　月		
年　　月～　　年　　月		
年　　月～　　年　　月		
年　　月～　　年　　月		
年　　月～　　年　　月		
年　　月～　　年　　月		

公職歴（社会福祉活動、幼児教育、地域活動について）

資格等（社会福祉関係、幼児教育関係）

中長期的な運営の方針及び目標	管理者が持つ施設の「中長期的な運営の方針及び目標」
	「中長期的な運営の方針及び目標」を実現するための方法
	日々の保育で大切にしていること（施設の特色など）

※　「中長期的な運営の方針及び目標」欄について、申請者が作成した書類等がある場合は、「別紙のとおり」と記入し、その書類を添付してください。

８　職員配置状況

（１）保育従事者の配置状況　※適宜行を増やしてください

	担　当	氏　名	年齢	資格の種類	常勤・非常勤の別	勤務時間（日）	勤務時間（月）	勤続年数	経験年数
１									
２									
３									
４									
５									
６									
７									
８									
９									
合　計		※　勤務時間（日）の合計を８時間で割り、小数点第１位を切り捨て（整数を記入）				÷ ８時間 ＝			

※　申請日時点の保育従事者のみを記入してください。

※　「担当」欄は、管理者（専任ではなく保育従事者としても勤務する場合のみ記入）は「管理者」、各クラス担任はクラスの児童の年齢（４歳児クラスの担任であれば「４歳」）、クラスが固定していないフリーの職員等は「保育」と記入してください。

※　「資格の種類」欄は、「保育士」、「看護師」、「幼稚園教諭」、「子育て支援員」等を記入してください。この表において、「子育て支援員」とは、子育て支援員研修（地域保育コース（地域型保育））の修了証書を交付された者を指します。

※　「常勤・非常勤の別」欄は、「常勤」または「非常勤」と記入してください。

※　「勤続年数」欄は、申請施設における勤務年数を記入してください。

※　「経験年数」欄は、他施設も含めて保育従事者として勤務した年数を記入してください。

（２）認可外保育施設指導監督基準上必要な保育従事者数

年齢	児童数			基準上必要な保育従事者数
	月極契約	その他	計	
０歳				
１歳				
２歳				
３歳				
４歳				
５歳～				
合　計				

※　「児童数」欄について、「月極契約」欄は申請日時点の月極契約児童数、「その他」欄は令和８年８月における月極契約を除く一時預かり等を合計した平均的な１日当たりの利用児童数を記入してください。

※　「基準上必要な保育従事者数」欄は、児童数をもとに、次の基準に従い、記入してください。
０歳：児童３人につき保育従事者１人、１・２歳：児童６人につき保育従事者１人
３歳：児童２０人につき保育従事者１人、４・５歳児童３０人につき保育従事者１人
年齢ごとの保育従事者数は小数点第２位を切り捨て（小数点第１位までを記入）
「合計」欄の保育従事者数は、年齢ごとの保育従事者数を合計し小数点第１位を四捨五入（整数を記入）

９　委託事業者（運営を委託している場合のみ）

（１）委託事業者の概要

フリガナ	
名　称 （個人の場合は氏名）	
所在地 （個人の場合は住所）	
設立登記年月日 （個人の場合は不要）	年　　月　　日
主な事業内容	
資本金の額	円
雇用する職員数	名
委託契約期間	年　月　日 ～　　年　月　日

（２）委託事業者が申請施設以外に運営する教育・保育施設　※適宜行を増やしてください

種　類	名　称	所在地	開設年月日
			年　月　日
			年　月　日
			年　月　日

※　「種類」欄は、認可外保育施設、保育所、幼稚園、認定こども園等を記入してください。

（様式３）

【２回目以降更新施設用】

認可外保育施設教育費給付審査部会からの意見への対応などについての報告書

給付対象施設名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

審査部会からの意見
・ ・ ・
上記の意見を踏まえて、昨年度更新以降、保育・教育の質の向上に努めた取り組み内容や対応・考えを記入してください。

＊取り組み内容がわかる具体的な資料や写真などがあれば添付してください。

（様式４）

令和　　年　　月　　日

資格（１）及び（２）を満たす旨の誓約書

大　阪　市　長　様

主たる事務所の
所在地（住所）

名称及び
代表者氏名　　印

次の資格（１）及び（２）を満たす旨を誓約します。

記

（１）　児童福祉法第３４条の１５第３項第４号イからル（※１）及び同法第３５条第５項第４号イからル（※２）に該当しないこと。

（２）　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に定義される暴力団（※３）及びそれらの利益となる活動を行う者が構成員の中に存在する団体に該当していないこと。

※１　児童福祉法第３４条の１５第３項第４号
次のいずれにも該当しないこと。

イ　申請者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。

ロ　申請者が、この法律その他国民の福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。

ハ　申請者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。

ニ　申請者が、第５８条第２項の規定により認可を取り消され、その取消しの日から起算して５年を経過しない者（当該認可を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第１５条の規定による通知があつた日前６０日以内に当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。ホにおいて同じ。）又はその事業を管理する者その他の政令で定める使用人（以下この号及び第３５条第５項第４号において「役員等」という。）であった者で当該取消しの日から起算して５年を経過しないものを含み、当該認可を取り消された者が法人でない場合においては、当該通知があった日前６０日以内に当該事業を行う者の管理者であった者で当該取消しの日から起算して５年を経過しないものを含む。）であるとき。ただし、当該認可の取消しが、家庭的保育事業等の認可の取消しのうち当該認可の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該家庭的保育事業等を行う者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該家庭的保育事業等を行う者が有していた責任の程度を考慮して、二本文に規定する認可の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

ホ　申請者と密接な関係を有する者（申請者（法人に限る。以下ホにおいて同じ。）の役員に占めるその役員の割合が２分の１を超え、若しくは当該申請者の株式の所有その他の事由を通じて当該申請者の事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの（以下ホにおいて「申請者の親会社等」という。）、申請者の親会社等の役員と同一の者がその役員に占める割合が２分の１を超え、若しくは申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの又は当該申請者の役員と同一の者がその役員に占める割合が２分の１を超え、若しくは当該申請者が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもののうち、当該申請者と厚生労働省令で定める密接な関係を有する法人をいう。第３５条第５項第４号ホにおいて同じ。）が、第５８条第２項の規定により認可を取り消され、その取消しの日から起算して５年を経過していないとき。ただし、当該認可の取消しが、家庭的保育事業等の認可の取消しのうち当該認可の取消しの処分の理

由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該家庭的保育事業等を行う者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該家庭的保育事業等を行う者が有していた責任の程度を考慮して、ホ本文に規定する認可の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

ヘ　申請者が、第５８条第２項の規定による認可の取消しの処分に係る行政手続法第１５条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第７項の規定による事業の廃止をした者（当該廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該事業の廃止の承認の日から起算して５年を経過しないものであるとき。

ト　申請者が、第３４条の１７第１項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第５８条第２項の規定による認可の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより市町村長が当該申請者に当該検査が行われた日から１０日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に第７項の規定による事業の廃止をした者（当該廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該事業の廃止の承認の日から起算して５年を経過しないものであるとき。

チ　ヘに規定する期間内に第７項の規定による事業の廃止の承認の申請があった場合において、申請者が、への通知の日前６０日以内に当該申請に係る法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員等又は当該申請に係る法人でない事業を行う者（当該事業の廃止について相当の理由があるものを除く。）の管理者であった者で、当該事業の廃止の承認の日から起算して５年を経過しないものであるとき。

リ　申請者が、認可の申請前５年以内に保育に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

ヌ　申請者が、法人で、その役員等のうちにイからニまで又はへからリまでのいずれかに該当する者のあるものであるとき。

ル　申請者が、法人でない者で、その管理者がイからニまで又はへからリまでのいずれかに該当する者であるとき。

※２　児童福祉法第３５条第５項第４号

次のいずれにも該当しないこと。

イ　申請者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。

ロ　申請者が、この法律その他国民の福祉若しくは学校教育に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。

ハ　申請者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。

ニ　申請者が、第５８条第１項の規定により認可を取り消され、その取消しの日から起算して５年を経過しない者（当該認可を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第１５条の規定による通知があった日前６０日以内に当該法人の役員等であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含み、当該認可を取り消された者が法人でない場合においては、当該通知があった日前６０日以内に当該保育所の管理者であった者で当該取消しの日から起算して５年を経過しないものを含む。）であるとき。ただし、当該認可の取消しが、保育所の設置の認可の取消しのうち当該認可の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該保育所の設置者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該保育所の設置者が有していた責任の程度を考慮して、ニ本文に規定する認可の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

ホ　申請者と密接な関係を有する者が、第５８条第１項の規定により認可を取り消され、その取消しの日から起算して５年を経過していないとき。ただし、当該認可の取消しが、保育所の設置の認可の取消しのうち当該認可の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該保育所の設置者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該保育所の設置者が有していた責任の程度を考慮して、ホ本文に規定する認可の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

ヘ　申請者が、第５８条第１項の規定による認可の取消しの処分に係る行政手続法第１５条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第１２項の規定による保育所の廃止をした者（当該廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該保育所の廃止の承認の日から起算して５年を経過しないものであるとき。

ト　申請者が、第４６条第１項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第５８条第１項の規定による認可の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事が当該申請者に当該検査が行われた日から１０日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に第１２項の規定による保育所の廃止をした者（当該廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該保育所の廃止の承認の日から起算して５年を経過しないものであるとき。

チ　ヘに規定する期間内に第１２項の規定による保育所の廃止の承認の申請があった場合において、申請者が、への通知の日前６０日以内に当該申請に係る法人（当該保育所の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員等又は当該申請に係る法人でない保育所（当該保育所の廃止について相当の理由があるものを除く。）の管理者であった者で、当該保育所の廃止の承認の日から起算して５年を経過しないものであるとき。

リ　申請者が、認可の申請前５年以内に保育に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

ヌ　申請者が、法人で、その役員等のうちにイからニまで又はへからリまでのいずれかに該当する者のあるものであるとき。

ル　申請者が、法人でない者で、その管理者がイからニまで又はへからリまでのいずれかに該当する者であるとき。

※３　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号

第２条　この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（略）

二　暴力団　その団体の構成員（その団体の構成団体の構成員を含む。）が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいう。

（様式５）

令和　　年　　月　　日

令和９年度認可外保育施設教育費給付にかかる給付対象施設更新要項
実地調査日程調整表

実地調査の日程調整について、次のとおりです。

令和８年９月～１０月

月	火	水	木	金
９月２１日	９月２２日	９月２３日	９月２４日	９月２５日
―	―	―		
９月２８日	９月２９日	９月３０日	１０月１日	１０月２日
１０月５日	１０月６日	１０月７日	１０月８日	１０月９日
１０月１２日	１０月１３日	１０月１４日	１０月１５日	１０月１６日
―				
１０月１９日	１０月２０日	１０月２１日	１０月２２日	１０月２３日
１０月２６日	１０月２７日	１０月２８日	１０月２９日	１０月３０日

※　都合が悪い日に「×」をつけてください。
※　実地調査は３時間（午前１０時～午後１時）ほどかかる予定です。

（様式６）

送信先　　メール：fb0134@city.osaka.lg.jp
大阪市保育・幼児教育センターあて

質問票　令和９年度認可外保育施設教育費給付にかかる給付対象施設更新要項

送信年月日		令和　　年　　月　　日
事業者名		
担当者名		
連絡先	電話番号	
	メールアドレス	

質　問　内　容

質問にあたっての留意事項

- 令和８年７月１３日（月）から令和８年７月２４日（金）までの間に、メールにて、大阪市保育・幼児教育センター（メール：fb0134@city.osaka.lg.jp）まで提出してください。
- 質問があった場合、質問に対する回答については、メールで回答します。
- 質問内容が同じ趣旨の内容であると大阪市が判断した質問に対しては、１つの質問とみなし、まとめて回答する場合があります
- 電話や来訪等による口頭での質問については一切受付しません。

（様式７）

令和　　年　　月　　日

認可外保育施設教育費給付にかかる給付対象施設更新評価申請辞退届

大　阪　市　長　様

主たる事務所の
所在地（住所）

名称及び
代表者氏名　　印

令和９年度認可外保育施設教育費給付にかかる給付対象施設の更新評価に申請しておりましたが、今般、本申請について、当方の都合により、辞退します。

記

１　申請しようとしていた施設

施設の名称	
施設の所在地	大阪市
事業開始年月日	年　　月　　日
管理者氏名	
大阪市による立入調査実施日	令和　　年　　月　　日
証明書交付あるいは通知の年月日	令和　　年　　月　　日

担当者氏名・連絡先

担当者氏名	
所属部署	
住所	〒　　－
電話番号	
メールアドレス	

別添　参考資料　（給付対象施設の審査項目）

項　目		内　容	評価のポイント
1	管理者	管理者は、教育・保育施設の運営に携わった経験を有し、職員への指導力を発揮している。	・管理者は、認可外保育施設等の教育・保育施設の運営に携わった経験を有している。 ・管理者は、中長期的な運営の方針及び目標を持ち、その実行に向けて、職員への指導力を発揮している。
2	職員	安心・安全に教育・保育を提供する職員体制を確保し、職員の質の向上に努めている。	・クラスの担任が固定しているなど、日々の教育・保育の中で職員間の役割と責任の範囲を定めており、また、その上で、主たる開所時間内において認可外保育施設指導監督基準に示す保育従事者の必要数を越える職員配置を行う時間を設けていることにより、安心・安全に教育・保育が提供できる職員体制となっている。 ・人材育成にかかる研修計画等を作成した上で、職員会議や職員研修を行うための時間及び書籍等を確保するなどにより、職員一人ひとりの研修の機会が確保されている。
3	全体的な計画の編成	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、こどもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を編成し、保育計画に反映されている。	・全体的な計画が、保育所保育指針などの趣旨をとらえて編成され、保育の方針や目標に基づいて編成されている。 ・全体的な計画は職員全員が参画して編成し、定期的に評価して、次への編成にいかしている。 ・保育計画として作成する年案、月案、週案、日案、年間行事計画等について、相互につながりがあるものとなっており、全体的な計画とも整合性がとれている。 ・保育の実践が記録され、可視化により共通理解ができるようになっている。
4	生活と遊び	生活や遊びが教育・保育の中心となるよう、適切な環境が整備され、教育・保育の内容や方法に配慮されている。	・保育所保育指針・幼稚園教育要領で示す５領域の内容を、生活や集団における遊びを通して総合的に身につけられるよう計画し、実践されている。 ・３歳以上児の教育・保育において、個の成長と集団としての活動が充実するように保育環境が整えられている。 ・３歳以上児の教育・保育において、集団の中で一人ひとりの個性が活かされ、友だちと共に過ごしたり、力をあわせながら遊びや活動が取り組めるように職員が適切に関わっている。

項　目		内　容	評価のポイント
5	発達と援助	こどもの生活と発達について、こども一人ひとりを受容し、理解を深めた働きかけや援助が行われている。	・こどもの発達と発達過程、家庭環境等から生じるこども一人ひとりの違いを十分に把握し、尊重している。 ・こどもの欲求や要求に対して、そのつど気持ちを受け止めて対応し、こどもにわかりやすい穏やかな言葉使いで接している。 ・泣くこどもに対して、放っておいたり、叱ったりするのではなく、こどもの状況に応じて、抱いたり、やさしく声をかけたりしている。
6	基本的な生活習慣	こどもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるような環境が整備されている。	・食事、排泄、睡眠、着脱、清潔などの基本的な生活習慣の確立ができるような環境が整えられている。 ・自分の健康に関心を持ち、病気の予防や健康増進のための習慣や態度を身につけられるような働きかけがされている。 ・戸外で遊ぶ時間や環境が確保され、遊びの中で、こどもたちが自ら進んで体を動かすことができるような働きかけがされている。
7	人間関係	こどもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だちとの協同的な体験ができるような環境が整備されている。	・こどもが自発性を発揮できるような働きかけをし、こどもたちが友だちと協同して活動できるような働きかけをしている。 ・こども同士の関係をよりよくするような適切な言葉かけをし、けんかの場面では、危険のないように注意しながら、こどもたち同士で解決するように援助している。 ・当番活動や順番を守る、あいさつができる、物を大切に扱うなど、社会的ルールや態度を身につけていくように配慮している。
8	自然・社会	こどもが主体的に身近な自然や社会とかかわれるような環境が整備されている。	・こどもが身近に動植物に接する機会をつくっている。 ・散歩や行事などで、こどもたちが主体的に地域の人たちに接する機会をつくり、また、地域の公共機関を利用するなど、社会体験が得られる機会をつくっている。 ・季節や時期、こどもの興味を考慮して、生活に変化や潤いを与える地域の伝統的な行事などを日常保育の中に取り入れている。
9	言語環境	こどもが言葉豊かな言語環境に触れたり、様々な表現活動が自由に体験できるような環境が整備されている。	・遊びや活動の中で、様々な話し言葉に触れる機会を設け、絵本の読み聞かせや紙芝居などを積極的に取り入れている。 ・クレヨン・絵具・粘土・紙など、様々な素材や用具などをこどもが自分で考え選んで工夫して遊ぶことができるように用意されている。 ・こどもが遊びの中で自由に歌ったり、踊ったり、いろいろな楽器を楽しんだりすることができ、身体を使った様々な表現遊びが取り入れられている。

項　目		内　容	評価のポイント
10	小学校就学に向けた配慮	教育・保育内容において、小学校との連携や就学を見通した配慮が行われている。	・小学校のことについて知ったり、小学生と交流したりすることで、こどもが小学校以降の生活について見通しを持てるようにする機会が設けられている。 ・保護者が小学校以降のこどもの生活について見通しを持てるような場が設けられている。
11	こどもの人権の尊重	こどもの人権を尊重し、不適切な養育や虐待を受けていると疑われるこどもの早期発見及び虐待の予防に努め、体罰等こどもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	・こどもの基本的人権の尊重やプライバシーの保護についての考えをまとめたマニュアル等が整備され、職員の理解が図られている。 ・児童虐待を発見した場合の対応について定めたマニュアルが利用するこどもやその保護者の実態に応じたものとなっており、不適切な養育や虐待を受けていると疑われるこどもの早期発見に努めている。 ・職員に対して、不適切な養育や虐待が疑われるこどもの特徴をはじめ、虐待に関する理解を促すための取組を行っている。 ・職員による体罰や暴言、威嚇等起こりやすい状況や場面について、体罰等を伴わない援助技術を修得できるよう研修や話し合いを行っている。
12	教育・保育環境	生活にふさわしい場として、こどもが心地よく過ごすことのできるような教育・保育環境が整備されている。	・採光や換気、保温、清潔等の環境保健に配慮している。また、手洗い場・トイレは、明るく清潔で、こどもが利用しやすい設備が用意され、安全への工夫がされている。 ・安心した環境の中で、自由に遊びに取り組めるよう配慮され、一人ひとりのこどもがくつろいだり落ち着ける場所がある。 ・保育室の環境の色彩や音、家具や遊具の素材・配置等が工夫されており、安心して豊かな活動ができるように配慮されている。
13	食事の提供	食事を楽しむことができる工夫をし、アレルギー対応、食中毒の予防や発生時の対応についての体制を整備している。	・食事をする部屋としての雰囲気づくりに配慮する、こどもが友だちや職員と一緒に食事を楽しむ、こどもが配膳や後片づけなどに参加するなどにより、こどもが食べ物に関心を持つよう工夫している。 ・食事の献立については、旬の物や季節感のある食材を活かし、行事食なども随時取り入れ、個人差や食欲に応じて、量を加減できるように工夫している。 ・アレルギーや食中毒に対応するマニュアルが施設運営や利用するこどもの実態に応じたものとなっており、職員に周知徹底するとともに、食事の際、職員全員の認識のもと、アレルギーのあるこどもと他のこどもたちとの相違に配慮している。

項　目		内　容	評価のポイント
14	こどもの健康管理・感染症予防	こどもの健康管理は、こども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。感染症の予防や発生時におけるこどもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	・既往症や予防接種など保護者からこどもの健康に関する必要な情報が常に得られるように努め、一人ひとりのこどもの健康に関する情報を関係職員に周知している。 ・体調のすぐれないこどもについては、保護者と確認し、食事の内容やその日の過ごし方について柔軟に対応している。こどもの体調悪化・けがなどについてはとくに留意して保護者に伝え、事後の確認をしている。 ・感染症の予防と発生時等の対応マニュアルが施設運営や利用するこどもの実態に応じたものとなっており、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会等を開催するなど、職員に周知徹底している。
15	安全管理	災害時、事故発生時等におけるこどもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	・火災、地震、津波、不審者の侵入等への対応を示した安全管理マニュアルが施設周辺の状況や施設運営、利用するこどもの実態に応じたものとなっており、定期的に避難訓練を行う等により、職員に周知徹底している。 ・日常の安全管理や事故防止、耐震対策のため、設備等（遊具・玩具・用具・園庭など）の安全点検を定期的に行っている。 ・事故の予防及び発生時の対応マニュアルが、あらゆる事故を想定した上で、事故発生時にはすぐに対応できるように構成されており、職員に周知徹底するとともに、事故発生の危険性の軽減策の１つとして、「慣らし保育」の仕組みを導入し、保護者が関心を持っているような場合には保護者に対し啓発を行うことができている。 ・事故等による心停止等に対応するため、AED をすぐに使用できる環境を整えるとともに、管理者も含めた複数の職員が普通救命講習を受講している、または、受講を予定している。
16	保護者に対する支援	家庭とこどもの教育・保育が密接に関連した保護者支援を行い、保護者と共通の理解を得るための機会を設けている。	・連絡帳への記載などの日常的な情報交換を行った上で、日々のコミュニケーションにより、保護者との信頼関係がつくられている。 ・個別の相談や送迎の際の対話など記録等によってそのことが確認できる。また、家庭の状況や保護者との情報交換の内容が必要に応じて記録されている。 ・保護者との相互理解のために懇談会などの話し合いの場を設けたり、保護者の保育参加を行うなど、保護者と共通理解を得るための機会を設けている。
17	苦情解決・記録の管理	苦情解決の仕組みが確立しており、また、こどもに関する記録が適切に行われている。	・苦情解決の体制を整備し、保護者への周知を行い、苦情を受け付けし解決を図った記録が適切に保管されている。 ・こども一人ひとりの教育・保育、健康管理についての記録を統一した様式等により記録し、職員間で共有されている。