

7 川こ保対第 9 9 3 号  
令和 7 年 1 2 月 1 9 日

令和 8 年 4 月認可保育所開設予定事業者 様

川崎市こども未来局保育・幼児教育部  
保育対策課長  
保育第 2 課長

保育所設置及び家庭的保育事業等認可申請手続きについて（依頼）

日頃から、本市の保育行政に御理解・御協力をいただきありがとうございます。

さて、令和 8 年 4 月開設予定の保育所設置認可申請手続きについて、次のとおり御案内いたしますので、内容を御確認いただき期日までに申請書類を提出くださいますようお願いいたします。

1 申請書類

別紙「保育所等の認可申請書類について」のとおり

2 提出締切

令和 8 年 2 月 1 3 日（金）

※預金残高証明書については、令和 8 年 3 月 1 3 日（金）までに提出とすることも可

※検査済証については、令和 8 年 3 月 6 日（金）までに提出することも可

3 提出先

オンライン手続きかわさき（e-KAWASAKI）（手続き名：児童福祉施設認可申請）

<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/procedures/apply/bcf8a5a1-6e33-41c6-9f38-8971ee66f0cc/start>

※ 提出方法の詳細については、別紙「保育所等の認可申請書類について」参照

保育対策課 出口・田口担当  
電話 0 4 4 - 2 0 0 - 3 4 7 3  
保育第 2 課 菅原・清水担当  
電話 0 4 4 - 2 0 0 - 0 2 2 6

保育所等の認可申請書類について

1 提出書類

番号	提出書類	後日提出可
1	保育所設置（家庭的保育事業等）認可申請書（様式あり）	
2	案内図（最寄り駅、周辺の認可保育所等、公園等との位置関係が分かるもの）	
3	平面図（各室の用途、面積等が分かるもの）	
4	・各室名称面積表（様式あり） ・敷地内に屋外遊戯場がない場合は、代替公園の案内図。	
5	・建物賃貸借契約書の写し ・土地を賃借している場合は、土地賃貸借契約書の写し	
6	・建築基準法の規定による検査済証（建築、昇降機、小型昇降機）及び消防用設備等の検査済証 ・建築基準法の規定による確認済証（既存建物の改修等により特殊建築物（保育所等）への用途変更が必要な場合） ・新耐震基準を満たし、耐震上問題がないことを確認できる書類（旧耐震基準の建物の場合）	○
7	評議員・監事を含む役員名簿（役職名、生年月日、就任年月日、住所、主な勤務先と役職名を記載）	
8	・職員名簿（様式あり） ・資格証明書の写し（取得手続き中の場合は、資格取得見込証明書や登録済通知書の写し）	
9	施設長の履歴書	
10	事業計画書（様式あり）	
11	事業収支予算書（様式あり）	
12	施設の運営についての重要事項に関する規程（運営規程）（様式あり）	
13	定款、就業規則、給与規程、経理規程等	
14	預金残高証明書	○
15	過去3か年の貸借対照表	
16	過去3か年の収支計算書又は損益計算書	
17	履歴事項全部証明書	
18	調理業務委託契約書の写し（調理業務委託の場合のみ）	

## 2 提出方法

- (1) オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）から提出してください。
- (2) 提出書類は番号ごとにPDF化し、ZIPファイルにて提出してください。このとき、題名、ファイル名は番号としていただきますようお願いいたします。
- (3) 所定の様式があるものについては、PDF化する前のファイル形式のものも併せて提出してください。

オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）（手続き名：児童福祉施設認可申請）  
<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/procedures/apply/bcf8a5a1-6e33-41c6-9f38-8971ee66f0cc/start>

## 3 注意事項

- (1) 御提出いただいた書類を確認後、修正の必要がある場合には担当者から連絡をしますので速やかに修正を行っていただき、再度御提出ください。
- (2) 保育所設置認可申請書は、押印を廃止しています。
- (3) 提出期限までに検査が完了していない等、検査済証をやむをえず準備できない場合は各担当者に事前に御連絡ください。
- (4) 職員名簿において、2月13日提出時点で求人中及び採用手続き中等の保育士等がいる場合には、どのような状況か分かるよう、氏名欄に「求人中」「採用手続き中」等1名ごとに記載し、備考欄に詳細を記載してください。
- (5) 施設長の履歴書は認可申請日の直近1か月以内のものとしてください。
- (6) 預金残高証明書は認可申請日の直近1か月以内のものとしてください。

保育所設置認可申請書

令和 年 月 日

(宛て先) 川崎市長

事務所等所在地

法人名又は団体名

代表者職氏名

児童福祉法第35条第4項の規定により保育所を設置したいので、必要書類を添えて申請します。

1 名称及び位置

- (1) 名称 ○○保育園  
(2) 位置 川崎市○○区○○町○丁目○番○号

開所時間は、次のいずれかです。

【1】  
通常保育 7時00分～18時00分  
延長保育 18時00分～20時00分

【2】  
通常保育 7時30分～18時30分  
延長保育 7時00分～7時30分  
18時30分～20時00分

2 建物その他設備の規模及び構造

- (1) 延床面積 ○○○㎡  
(2) 構造 ○○造○○階建て○○階

検査済証・賃貸借契約書の面積と  
一致させてください。

また、短時間認定の児童を受け入れる  
「コアタイム」は、8時30分～16時30  
分、9時～17時のいずれかとなります。

3 運営の方法

- (1) 定員 ○○人  
(2) 開所日及び開所時間

月曜日～土曜日（日曜日、祝日及び年末年始（1月29日～1月3日）は休所日とする。）

- ア 通常保育時間 ○時○○分～○時○○分  
(コアタイム) ○時○○分～○時○○分  
イ 延長保育時間 ○時○○分～○時○○分  
○時○○分～○時○○分

- (3) 受入年（月）齢 ○歳（か月）～

4 経営の責任者及び福祉の実務に当る幹部職員の氏名及び経歴

- (1) 経営責任者 氏名  
生年月日  
学歴  
職歴

平成○○年○月 ○○○入社  
平成○○年○月 ○○○退社

職歴は詳しく記載してください。

- (2) 幹部職員 氏名  
(施設長) 生年月日  
学歴  
職歴

平成○○年○月 ○○○入社  
平成○○年○月 ○○○退社

5 事業開始の予定年月日 令和 年 月 日

## 各室名称面積表

室名	面積	
	冷暖房	
0歳児室		m <sup>2</sup>
1歳児室		m <sup>2</sup>
2歳児室		m <sup>2</sup>
3歳児室		m <sup>2</sup>
4歳児室		m <sup>2</sup>
5歳児室		m <sup>2</sup>
遊戯室(多目的ホールなど)		m <sup>2</sup>
一時保育室		m <sup>2</sup>
事務室(医務スペース含む)		m <sup>2</sup>
調理室		m <sup>2</sup>
乳幼児便所		m <sup>2</sup>
調乳室		m <sup>2</sup>
沐浴室		m <sup>2</sup>
相談室		m <sup>2</sup>
職員休憩室		m <sup>2</sup>
地域子育て支援(交流スペース)		m <sup>2</sup>
その他		m <sup>2</sup>
保育所等延床面積		m <sup>2</sup>
屋外遊戯場(園庭・ルーフバルコニー)	有・無	m <sup>2</sup>

冷暖房設備があれ

※保育室、屋外遊戯場は、有効面積を記載してください。

### 敷地内に屋外遊戯場がない場合の代替場所

名称(公園名など)	
面積	m <sup>2</sup>
保育所からの距離(道のり)	m

経路・安全対策

〇〇保育園 職員名簿(令和〇年〇月〇日時点)

記入例

職員配置数

	施設長	保育士		看護師(准看護師)		調理職員	
	常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
職員配置数							

川崎市職員配置基準

	配置基準
条例保育士	
その他国基準保育士	
市加配保育士	
国基準調理員	
市加配調理員	

重要事項説明・  
運営規定との整  
合性を図ること。

No	氏名	職種	雇用 開始日	雇用 形態	所定労働時間			認可保育 所での経 験年数(R 〇.4.1時 点)	採用等	異動元施設名(異動の場合 に限る)	備考
					1日の労働時 間 (a)	週の労働日数 (b)	月の労働時間 (a*b*4週)				
1	〇〇 〇〇	施設長	RO.4.1	常勤	8時間	5日	160時間	15.0年	異動	〇〇保育園	
2	〇〇 〇〇	保育士(主任)	RO.4.1	常勤	8時間	5日	160時間	10.0年	異動	▲▲保育園	
3	〇〇 〇〇	保育士	RO.4.1	非常勤	4時間	5日	80時間	12.0年	採用		
4	〇〇 〇〇	保育士	RO.4.1	非常勤	4時間	5日	80時間	8.0年	異動	〇〇保育園	法人内異動の場 合は『異動』を選 んでください。
5	〇〇 〇〇	保育士	RO.4.1	非常勤	4時間	5日	80時間	5.0年	異動	◆◆保育園	
6	〇〇 〇〇	保育士	RO.4.1	常勤	8時間	5日	160時間	2.0年	採用		
7	〇〇 〇〇	保育士	RO.4.1	常勤	8時間	5日	160時間	1.0年	異動	□□保育園	
8	〇〇 〇〇	保育士	RO.4.1	常勤	8時間	5日	160時間		採用		
9	〇〇 〇〇	保育士	RO.4.1	常勤	8時間	5日	160時間		採用		
10	〇〇 〇〇	保育士	RO.4.1	常勤	8時間	5日	160時間		採用		
11	〇〇 〇〇	保育士	RO.4.1	常勤	8時間	5日	160時間	7.0年	採用		
12	〇〇 〇〇	保育士	RO.4.1	常勤	8時間	5日	160時間	2.0年	採用		
13	〇〇 〇〇	保育士	RO.4.1	常勤	8時間	5日	160時間	5.0年	異動	〇〇保育園	
14	〇〇 〇〇	調理員	RO.4.1	常勤	8時間	5日	160時間	5.0年	採用		
15	〇〇 〇〇	保育士	RO.4.1	非常勤	4時間	5日	80時間	14.0年	異動	☆☆保育園	
16	〇〇 〇〇	保育士	RO.4.1	非常勤	4時間	5日	80時間	10.0年			
17	〇〇 〇〇	事務員	RO.4.1	常勤	8時間	5日	160時間	.0年			
18							0時間				
19							0時間				
20											
21											
22											
23							0時間				
24							0時間				
25							0時間				
26							0時間				
27							0時間				
28							0時間				
29							0時間				
30							0時間				

『職種』はプルダウンから選んでください。  
保育士資格がある場合は『保育士』資格  
証がない補助者の場合は『保育補助』に  
なります。他、資格に応じて『地域限定保  
育士』『幼稚園教諭』等を選んでください。

『常勤』の定義は1日6時  
間以上かつ週5日以上と  
なります。それ以下の就  
労の場合は『非常勤』と  
して下さい。

資格取得手続き中の場  
合は手続き中である旨を記載  
の上、資格取得見込証明書  
や登録済通知書の写しを添  
付して下さい。

※調理委託の場合は契約書で人数を確認しますので、名簿の記載は不要です。  
※園医の名簿への記載は不要です。  
※この名簿をもとに職員配置状況の確認を行いますので、正確な記載をお願いします。

## 事業計画書

## 1 施設概要

保 育 所 名								
所 在 地								
電 話 番 号								
施 設 長 氏 名								
受 入 年 齡								
定 員	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児	合計	
	人	人	人	人	人	人	人	

## 2 運営方針、保育目標

The following are some of the most common types of fraud:

- Identity Theft
- Credit Card Fraud
- Bank Account Fraud
- Insurance Fraud
- Mortgage Fraud
- Tax Fraud
- Securities Fraud
- Real Estate Fraud

### 3 要望・苦情に対する対応について

苦情解決に向けた体制について記載してください。

- 4 実務を担当する幹部職員（施設長）について（社会福祉法人、学校法人以外の法人はいずれかの□を選択）

☐ 次のいずれの要件にも該当

- ・実務を担当する幹部職員が、保育所等において2年以上勤務した経験を有する者であるか、若しくはこれと同等以上の能力を有すると認められる者であるか、又は、経営担当役員者に社会福祉事業について知識経験を有する者を含む。
- ・社会福祉事業について知識経験を有する者、保育サービスの利用者（これに準ずる者を含む。）及び実務を担当する幹部職員を含む運営委員会（保育所の運営に関し、当該保育所の設置者の相談に応じ、又は意見を述べる委員会をいう。）を設置する。  
※運営委員会の運営について説明する資料を添付してください。

☐ 経営担当役員者に、保育サービスの利用者（これに準ずる者を含む。）及び実務を担当する幹部職員（施設長）を含む。

- 5 給食について（いずれかの□を選択し、委託の場合は契約書を添付）

☐ 直営

☐ 委託



事業収支予算書(令和8年度)

勘定科目		予算(千円)	内訳
事業活動による収支	収入	保育事業収入	
		委託費収入	
		利用者等利用料収入	
		その他の事業収入	
		経常経費寄附金収入	
		受取利息配当金収入	
		その他の収入	
		利用者等外給食費収入	
		雑収入	
		収入計	
	支出	人件費支出	
		職員給料	
		職員賞与	
		非常勤職員給与	
		派遣職員費	
		退職給付費用	
		法定福利費	
		事務費支出	
		福利厚生費	
		旅費交通費	
		研修研究費	
		事務消耗品費	
		水道光熱費	
		燃料費	
		修繕費	
		通信運搬費	
		会議費	
		広報費	
		業務委託費	
		手数料	
		保険料	
		賃借料	
		土地・建物賃借料	
		租税公課	
		保守料	
		事業費支出	
		給食費	
		保健衛生費	
		保育材料費	
		水道光熱費	
		消耗器具備品費	
		日用品費	
		賃借料	
		雑費	
		支出計	

※作成時点で見込まれている実利用児童数に基づき積算してください。

## 〇〇保育園 運営規程

(事業所の名称等)

第1条 〇〇が設置するこの保育園の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 〇〇保育園
  - (2) 所在地 川崎市〇〇区〇〇
- (受入年齢及び利用定員)

第2条 〇〇保育園（以下「当園」という。）が受け入れる子どもの年齢は、生後〇か月から小学校就学前までとする。

2 当園の利用定員は、子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおりとする。

- (1) 法第19条第1項第2号の子ども（保育を必要とする3歳以上児。以下「2号認定子ども」という。） 〇〇人
- (2) 法第19条第1項第3号の子ども（保育を必要とする3歳未満児。以下「3号認定子ども」という。）のうち、1歳以上の子ども 〇〇人
- (3) 3号認定子どものうち、1歳未満の子ども 〇〇人

(施設の目的及び運営の方針)

第3条 当園は、児童福祉法（以下「児福法」という。）第39条の規定に基づき、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設であり、利用する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場であるよう努めるものとする。

2 当園は、その目的を達成するために、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育園における環境を通して、養護及び教育を一体的に提供するものとする。

3 当園は、利用する子どもを保育するとともに、家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、利用する子どもの保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うものとする。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 当園が保育の実施にあたり配置する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 園長 1人  
職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用する子どもを全体的に把握し、園務をつかさどる。
- (2) 主任保育士 〇人  
園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括するとともに、保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動、地域住民等の子どもの療育支援を行う。
- (3) 保育士 〇〇人以上  
保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。
- (4) 看護師 〇人  
保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行うとともに、利用する子どもの健康管理を行う。

(5) 栄養士 〇人

利用する子どもの発達段階に応じ、必要な栄養量等を計算しながら、離乳食・幼児食の献立を作成するとともに、給食調理を行う。

(6) 調理員 〇人

栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつ等の調理を行う。

(7) 事務員 〇人

園の庶務及び会計事務を行う。

(8) 嘱託医 1人

利用する子どもの健康診断及び健康管理を行う。

(保育の提供を行う日及び行わない日)

第5条 当園が保育の提供を行う日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）は除く。

(保育の提供を行う時間)

第6条 当園が保育の提供を行う時間は、次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定を受けた子どもの場合

7時（7時30分）から18時（18時30分）までの範囲内で、保育を必要とする時間とする。なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、19時（20時）までの範囲内で、時間外保育を提供する。

(2) 保育短時間認定を受けた子どもの場合

8時30分（9時）から16時30分（17時）までの範囲内で、保育を必要とする時間とする。なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、7時から19時（20時）までの範囲内で、時間外保育を提供する。

(提供する保育等の内容)

第7条 当園が提供する保育等の内容は、次のとおりとする。

(1) 特定教育・保育及び時間外保育の提供

前2条に規定する日及び時間において、法第27条第1項に規定する特定教育・保育及び同第59条第2号に規定する時間外保育を提供する。

(2) 3歳以上児への主食・副食の提供

3歳以上児に対しても、主食・副食を提供する。

(3) 〇〇事業の実施

その他地域子育て支援拠点事業や一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動事業等法第59条各号に規定する事業を実施する場合は、その実施内容を個別に記載。

(4) 〇〇の実施

その他園で特色ある取組を行っている場合は、その取組内容を個別に記載。

(保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及び金額)

第8条 当園から特定教育・保育を受けた教育・保育給付認定子どもの保護者は、その教育・保育給付認定を受けた市町村に対し、当該市町村が定める利用者負担額を支払うものとする。

ただし、2号認定子どもは除く。

2 当園は、前項に掲げる利用者負担額のほか、特定教育・保育等において提供される便宜に要する費用等のうち、別表に掲げる費用の支払を受けるものとする。

(利用の開始に関する事項)

第9条 当園の利用は、市町村から特定教育・保育の実施について委託を受けたときに、開始するものとする。

(利用の終了に関する事項)

第10条 当園の利用は、次の場合に終了するものとする。

- (1) 利用する子どもが小学校に就学するとき。
- (2) 利用する子どもの保護者が児福法その他の関係法令に定める保育を必要とする要件に該当しなくなったとき。
- (3) その他利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

(緊急時等における対応方法)

第11条 当園は、特定教育・保育の提供を行っているときに、利用する子どもに体調の急変が生じた場合や事故が発生した場合は、速やかに当該子どもの保護者及び市に連絡するとともに、当該子どものかかりつけの医療機関その他の医療機関に受診させる等の必要な措置を講じるものとする。

2 当園は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その分析を行い、改善策を講じるものとする。

3 当園は、特定教育・保育の提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第12条 当園は、日頃から消防計画や災害対応マニュアル等を作成し、消火器等の消火用具の設置や非常口その他の必要な設備を設けるとともに、避難・備蓄用品等を備え、毎月1回以上の避難・消火訓練を実施し、非常災害時の伝言方法・避難場所等を明確にしておくものとする。

(虐待等の防止のための措置)

第13条 当園は、利用する子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者を設置する等の必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(記録の整備)

第14条 当園は、特定教育・保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 日々の特定教育・保育の提供の記録
- (2) 特定教育・保育の提供にあたっての計画
- (3) 特定教育・保育の受給に係る保護者の偽りその他不正な行為の市町村への通知に係る記録
- (4) 利用する子どもの保護者等からの苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(その他利用にあたっての留意事項)

第15条 当園では、原則として、車での送迎は行えないものとする。

2 当園では、川崎市健康管理委員会の承認がない限り、投薬は行えないものとする。

3 当園では、他の利用者に対する一切の宗教活動、政治活動及び営利活動は行えないものとする。

附 則

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

別表

受領する費用の種類	支払を求める理由	金額
延長保育料	延長保育に要する費用の一部を御負担いただくもの	利用する延長保育時間 30分につき 月額1,000円 ただし、被保護世帯及び市民税非課税世帯は免除
補食代	延長保育時に提供する補食代を実費で御負担いただくもの	月額 円
主食代	3歳以上児に提供する主食代を実費で御負担いただくもの	月額 円
副食費	3歳以上児に提供する副食費を実費で御負担いただくもの	月額 円 ただし、年収360万円未満相当世帯及び第3子（川崎市が定める保育料と同じ考え方）以降は免除
〇〇代 ＜その他実費徴収額等の例＞ ・帽子代、 名札代、 遠足費など	学年ごとにそろえて購入する〇〇代を実費で御負担いただくもの	1個〇〇〇円など