

保育所・認定こども園等における 「変更届」等の提出の手引き

各施設において各種届出内容に変更が生じた際は、各法令等に基づき「変更届」を提出する必要があります。変更内容や届出の種類によって提出時期が定められていますので、遅滞なくご提出くださいますよう、よろしくお願いいたします。

なお、一部書類の押印廃止に伴い、令和3年9月から「変更届」等への押印が不要となりました（添付書類の原本証明も不要）ので、メール等によるデータでの提出も可能です。

1 届出を要する変更内容

施設や法人において、次の内容に変更があった場合は、届出をお願いします。

(1) 施設に関する変更

- ・施設の名称、所在地
- ・施設の目的
- ・建物の規模、構造（増改築、土地取得、各部屋の用途の変更等）
- ・施設長
- ・運営規程（認可定員、利用定員を含む）
- ・教育保育の目標、内容 <認定こども園のみ>
- ・子育て支援事業 <認定こども園のみ>

(2) 法人等に関する変更

- ・設置者（法人等）の名称、所在地
- ・法人等代表者、役員
- ・定款、寄付行為及びその登記事項証明書又は条例等（関係分のみ）

(3) その他

- ・施設型給付費等の請求に関する事項

◆ 利用定員に関する変更については、別途次の書類の提出が必要です（市と要協議）。

定員増の場合：確認変更申請書

（特定教育・保育施設と特定地域型保育事業 それぞれ様式があります）

定員減の場合：利用定員減少届出書

（特定教育・保育施設と特定地域型保育事業 共通の様式です）

2 提出書類

施設の類型や事業内容に応じ、次の書類を提出します。届には、変更内容がわかる書類を添付してください。

※ 添付書類等につきましては、別表「必要書類等一覧」をご参照ください。

施設の認可・認定に関するもの

【児童福祉施設 認可事項等変更届】

- ・対象施設：児童福祉施設として「認可」を受けた施設
※ 保育所に加え、保育所型認定こども園も届出が必要です
- ・提出時期：事前 または 変更後1か月以内（変更項目によって異なります）
- ・根拠法令：児童福祉法
佐世保市児童福祉施設の認可等に関する規則

【幼保連携型認定こども園 認可事項変更届】

- ・対象施設：幼保連携型認定こども園として「認可」を受けた施設
- ・提出時期：事前
- ・根拠法令：就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律
佐世保市幼保連携型認定こども園の認可等に関する規則

【認定こども園 変更届出書】

- ・対象施設：認定こども園（幼保連携型を除く）として「認定」を受けた施設
※ 幼稚園型認定こども園は、別途、県へ幼稚園の認可に関する届出が必要です
- ・提出時期：事前
- ・根拠法令：就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律
佐世保市幼稚園型認定こども園、保育所型認定こども園及び地方裁量型認定こども園の認定等に関する規則

【家庭的保育事業等 認可事項変更届】

- ・対象施設：家庭的保育事業等として「認可」を受けた施設（家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業）
- ・提出時期：事前
- ・根拠法令：児童福祉法
佐世保市家庭的保育事業等の認可等に関する規則

特定教育・保育施設の確認に関するもの

【特定教育・保育施設の設置者及び特定地域型保育事業者 住所等変更届出書】

- ・対象施設：
 - 特定教育・保育施設
施設型給付費の支給を得るために「確認」を受けた施設
(保育所、新制度移行幼稚園、認定こども園)
 - 特定地域型保育事業者
地域型保育給付の支給を得るために「確認」を受けた施設
(家庭的保育事業、小規模保育事業、事業所内保育事業、居宅訪問型保育事業)
- ・提出時期：変更後10日以内
- ・根拠法令：子ども・子育て支援法
佐世保市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者の確認等及び業務管理体制に係る届出に関する規則

【特定教育・保育提供者 業務管理体制変更届出書】

- ・対象施設：施設型給付費・地域型保育給付の支給を得るために「確認」を受けた施設
- ・提出時期：変更後遅滞なく
- ・根拠法令：子ども・子育て支援法
佐世保市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者の確認等及び業務管理体制に係る届出に関する規則

【特定子ども・子育て支援施設等 確認変更届】

- ・対象施設：幼児教育・保育の無償化を実施するために「確認」を受けた施設
- ・提出時期：変更後10日以内
- ・根拠法令：子ども・子育て支援法
佐世保市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者の確認等及び業務管理体制に係る届出に関する規則

【業務管理体制変更届出書】

- ・対象施設：特定教育・保育施設、特定地域型保育事業者
- ・提出時期：変更後遅滞なく
- ・根拠法令：子ども・子育て支援法
佐世保市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者の確認等及び業務管理体制に係る届出に関する規則

紙でご提出いただく場合、これまで変更届の種類ごとに添付書類をそれぞれ付していただいておりますが、今後は1部だけの添付で結構です。

3 運営規程に係る整理事項

運営規程については、内容に変更がある度に届出が必要となりますが、記載内容を調整することで届出回数が減り、施設・市ともに事務の簡素化を図ることができます。

(1) 職員数について

「保育士〇人（常勤〇人、非常勤〇人）」といった記載の場合、職員数の変動する度に届出が必要です。

- 別紙等で職員数の変動履歴を管理 ⇒ 1年毎の届出で可
- 基準の下限数を記載（記載例Ⅰのとおり） ⇒ 定員減などがなければ届出不要

<記載例Ⅰ>

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第〇条 当園が特定教育・保育を提供するにあたり、職員の種類、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、員数について、基準を下回らない範囲で増減することができる。

（1）施設長（園長） 1人

施設長は、特定教育・保育の質の向上、職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（2）主任保育士 1人

主任保育士は、施設長を補佐するとともに、計画の立案や利用子どもの保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の職員を統括する。

（3）保育士 10人以上

保育士は、保育課程及び指導計画の立案をし、その課程及び計画に基づきすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

・
(略)
・

2 前項に定めるもののほか、運用上必要と認めるときは、その他の職種を配置することができる。

※ 「〇人以上」の部分は、公定価格の基本分単価に含まれる職員数

(2) 利用者負担金について

教材費等について、具体的な金額を記載している場合、価格の改定等がある度に届出が必要です。

- 金額に幅を持たせて記載（記載例Ⅱのとおり）⇒ 大幅な変更等がなければ届出不要
※ 具体的な金額については、重要事項説明書等で説明を行うようにしてください。

<記載例Ⅱ>		
別表○ （特定教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担）		
項 目	内容、負担を求める理由、目的	金 額
副食費（2号認定子ども）	食事の提供に要する費用を徴収	月額○円
行事費	遠足等に係る交通費や施設使用料	随時、実費を徴収
バス代	通園バスの利用者対象	月額○円
制服代	入所時に購入	○○円程度
アルバム代	卒園アルバム作成に係る費用	○○円～△△円
教材費	クレヨン、自由画帳、はさみ等	実 費

4 事故報告について

教育・保育施設において事故等が発生し、次の要件に該当する場合は、国が定める基準等に基づき、市に報告する必要があります。

要件をご確認いただき、遺漏のない報告をお願いいたします。

(1) 報告を必要とする事故の範囲

①重大事故

- ア 死亡事故
- イ 全治30日以上を負傷や疾病を伴う事故
- ウ 意識不明事故（どんな刺激にも反応しない状態に陥ったもの）

②自動車への置き去り事故

送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置（以下「安全装置」という。）の装備が義務付けられている自動車は以下のア及びイの双方に該当する場合、安全装置の装備が義務付けられていない自動車は以下のアに該当する場合に報告すること。

- ア 点呼等による所在確認の不実施による事故
- イ 安全装置の不適切な運用や故障等による事故

(2) 報告の流れ

事故が発生した際は、報告様式を作成のうえ、市担当に提出する必要があります。

事故発生

↓

【第1報】

報告時期：事故発生当日（遅くとも翌日）

記載事項：施設の基本情報（施設名、所在地等）、発生時の状況、症状など
※ 報告様式の赤枠の箇所

↓

市から県を通じて所管省庁（内閣府、文部科学省、厚生労働省など）へ報告
また、消費者庁へ併せて報告

↓

【第2報】

報告時期：事故発生から1か月以内

記載事項：第1報の内容に加え、施設の基本情報（在園児数、各室の面積等）、
発生後の対応内容、要因分析等に必要となる内容、改善策など
※ 報告様式の赤枠以外の箇所

添付書類：直近の指導監査の状況報告書

発生時の状況図、写真等

遊具等の情報（遊具等の器具に起因する場合）

↓

市から県を通じて所管省庁（内閣府、文部科学省、厚生労働省など）へ報告
また、消費者庁へ併せて報告

(3) 公表等

報告内容については、内閣府において事故の再発防止に資すると認められる情報を公表します（個人や施設等が特定されるものではありません）。

各施設におかれましては、あらかじめ保護者への確認をお願いします（第2報提出までにご確認ください）。