

令和4年12月19日
4豊子保発第6027号

保育事業者各位

豊島区子ども家庭部保育政策担当課長
(公印省略)

豊島区における保育所の設置認可申請等の手続き等について（通知）

令和5年2月に豊島区が児童相談所設置市に移行することに伴い、豊島区が児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条4項に基づき、豊島区内の保育所の認可事務を行うこととなりました。

つきましては、令和5年2月以降に、保育事業者（設置主体）が、豊島区内において保育所を設置して認可を受けようとする場合や、既に認可を受けた保育所の認可の内容変更等を行う場合は、豊島区民間保育所設置認可等事務取扱要綱（令和4年12月19日付子ども家庭部長決定。以下「要綱」という。）に基づいて、以下の手続き等を行うようお願いいたします。

また、当該保育所の設備や運営の要件を規定する条例・規則・要綱等（いわゆる認可基準）の解釈や基本的な考え方や運用方法等については、豊島区が定める「豊島区民間保育所設備・運営基準解説」を御確認ください。

＜令和5年2月以降の手続き等＞

- 1 設置主体が豊島区内において保育所を設置して認可を受けようとするとき
別添の「1 設置主体が豊島区内において保育所を設置して認可を受けようとするとき」の内容を熟読し、必要な対応や手続きを行うこと。
- 2 設置主体が豊島区内の既存保育所の認可の内容変更等を行うとき
別添の「2 設置主体が豊島区内の既存保育所の認可の内容変更等を行うとき」の内容を確認し、随時必要な対応や手続きを行うこと。
- 3 上記の各種手続き等を行う際に提出するチェックリスト
別添の「3 上記の各種手続き等を行う際に提出するチェックリスト」の内容を確認し、該当するチェックリストに必要事項を記入の上、提出すること。
- 4 事前協議、計画承認申請、設置認可申請における提出書類の留意事項
事前協議、計画承認申請、設置認可申請の各種手続き等を行う場合は、別添の「4 事前協議、計画承認申請、設置認可申請における提出書類の留意事項」の内容を確認の上、書類の提出を行うこと。

問合せ先

〒171-8422 東京都豊島区南池袋 2-45-1

豊島区子ども家庭部保育課保育計画グループ

電話番号 03-4566-2490

FAX 番号 03-3980-5041

1 設置主体が豊島区内において保育所を設置して認可を受けようとするとき

(1) 手続きの流れ

保育所の設置認可申請に係る手続きの流れについては、**別紙1**「豊島区民間（私立）保育所設置認可申請の流れ」を参照してください。

(2) 具体的な手続きの内容

設置認可申請までの具体的な各種手続きについては、次のとおりです。

1) 計画承認までの手続き

ア 設置主体の選定から事前協議まで

まずは、保育所の認可を受けようとする設置主体を、区が選定いたします。その後、認可手続きに入る第1段階として、イの事前協議により、設置主体の財務内容が要綱第2条の要件を満たしているか、また運用上の取組や施設改修などでは解決することが困難な課題がないかなどを確認いたします。（**別紙1**中、「事業者選定**1**」及び事前協議**2**」）ただし、区が公募等で設置主体を選定した場合（公立保育所の民営化を除く。**別紙1**中、「事前相談・公募・審査・選定**1'**」）は、事前協議で行う確認を公募等の審査の際に行うため、改めて事前協議を行う必要はありません。

イ 事前協議（要綱第10条第1項第1号）

設置主体は、計画承認申請を行う日の2か月前までに、保育所設置認可に係る**事前協議書【要綱別記第1号様式】**に要綱別表第3に掲げる必要な書類を添えて、区への事前協議を行う必要があります。

その際、設置主体は、**事前協議概要書【要綱別記第1号様式の2】**にて、要綱第2章「保育所の基本要件」の内容を確認し、該当欄にチェックの上、当該要件を充足できる見込みであることを確認してください。

具体的には、以下に掲げる事項や設置主体の要件・物件等の状況、計画物件の図面等（平面図等）などの確認・調整等を行います。

(ア) 財務内容の確認

確認に当たっては、**別紙2**、**別紙3**を参考にしてください。

(イ) 児童福祉法第35条第5項各号に抵触しないことの確認

計画承認の際には**児童福祉法第35条第5項の基準に関する誓約書【要綱別記第3号様式】**の提出が必要になります。

(ウ) 施設長要件を満たす施設長を確保できることの確認

既に施設長予定者が決まっている場合は要綱別表第2の1の項の第2欄に定める施設長要件を充足することを証する書面（勤務証明等）により確認してください。

決まっていない場合には、今後確保できるよう必ず手配してください。開設目前の段階になって適当な施設長が決まっていないということがないように、くれぐれもご注意ください。

(エ) 建物建築時の検査済証の写しの提出が可能であることの確認

既存物件の場合、まれに、事実誤認等により、建築時の検査済証があるとの回答を口頭でしていたにもかかわらず、提出を求めると実際には存在していないことがあります。このため、検査済証については、必ず写し（紛失している場合は台帳記載事項証明書）をもらって確認してください。なお、増築等を行っている場合も、増築等部分の検査済証が必要となります。

既存物件の場合、可能であれば、これらの検査済証は、事前協議のときに区へ提出してください。

(オ) 耐震基準を満たしていることの確認

建築確認済証や耐震診断結果等により、建物全体が要綱第4条第2項第4号に適合することを確認し、可能であれば、当該内容を証明する書類の写しを提出してください（別紙4参照）。

(カ) 図面の作成及び2か所2方向の避難経路が確保されることの確認

図面の作成に当たっては、必ず、別紙5（図面作成に関する留意点）を確認の上、作成してください。

また、作成した図面及び（必要に応じた）現地調査により、2か所2方向の避難経路が確保されていることを確認してください。なお、既存物件の一部又は全部を借り受けて設置する場合は、当該既存物件の所有者（又は管理者）と事前に協議・調整の上、当該避難経路が確保されていることを確認してください。

(キ) 不動産の貸与を受けて保育所を整備する場合の確認

「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日付雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭・社会・援護局長連名通知）に基づくことを証する書面（土地・建物が自己所有でない場合）を提出してください。また、賃貸借契約を締結していない場合、今後契約を締結することを前提に貸主と協議が進んでいることが分かる書面の写しを提出してください。

ウ 住民説明会の開催など

設置主体は、計画承認申請を行う前までに、住民説明会を行うなど保育所設置予定地（以下「設置予定地」という。）の近隣住民に対し、保育所設置を行うことに対する理解を得てください。（別紙1中、「住民説明会の開催など」③）この近隣住民の範囲とは、設置予定地が含まれる街区や隣接街区の住民、町会、保育所などです。また、設置工事を伴う場合は、工事の影響が及ぶ範囲（例えば、工事車両が待機・通行する道路沿いの住民など）も対象範囲とすることが望ましいでしょう。近隣住民から保育所設置に対する反対意見がある場合、今後の設置認可申請手続きに影響が生じる可能性があります。

近隣住民の理解を得る方法としては、事前に町会長等に相談し、住民説明会を開催することを推奨します（区は当該説明会には原則参加しません。この時点で区は当該保育所設置の計画についての承認をしていないため。）。ただし、町会長等と相談の上、近隣住民に対する個別訪問等を実施し、近隣住民からも住民説明会開催の

要望がない場合は、必ずしも住民説明会を開催する必要はありません。保育所設置後において、円滑な地域交流が図られるよう、当該近隣住民からの要望等については真摯に対応してください。

エ 計画承認申請書の提出

設置主体は、**計画承認申請書【要綱別記第2号様式】**に要綱別表第4に掲げる必要な書類を添えて区が指定する日までに提出してください。

設置主体は、書類の提出に当たり、添付書類の1つである**別紙6（豊島区保育所設置認可申請書類一覧兼チェックリスト）**により全ての書類が整っていることを確認して提出してください。

区は、計画承認申請の内容を審査し、児童福祉審議会に対して計画承認に係る意見の聴取を行います。児童福祉審議会の開催は不定期です。区に対する計画承認申請書の提出は、原則として、児童福祉審議会の意見聴取を行う月の1か月前（区が指定する日）までを期限とします。この時点で書類に不備がある場合、児童福祉審議会の意見聴取は予定日の翌月以降となる可能性もあります。

また、開設後において、地域の子育て家庭に対する支援等も含めた保育所の役割を果たすとともに、円滑な運営を行うためには、地域と共生する施設であることが必要です。そのため、計画承認申請前までに、近隣住民に対し、保育所の設置に係る必要な説明が実施済みであることを原則といたします。

オ 児童福祉審議会への付議

計画承認に係る審議は、児童及び職員の動線、避難経路、建物の構造設備のほか、児童の安全確保、適切な保育の実施、財務状況等の観点から行われます。

児童福祉審議会への諮問に当たっては、必要に応じて、設置主体（法人担当者）にも出席していただきます。このため、当該審議会の開催日程が決まり次第、設置主体にもその旨を通知します。

カ 計画承認

児童福祉審議会から意見を聴取した後、計画承認の可否について決定し、その結果を設置主体に通知します。

計画承認に当たり、児童福祉審議会による意見等が付される場合がありますが、その意見内容には施設整備に係る事項が含まれる場合があります。そのため、保育所整備に係る建築確認申請は、計画承認を受けた後に行うことを原則としてください。

なお、計画承認以降、計画を大幅に変更する場合には、再度、計画承認について児童福祉審議会への付議が必要になる場合があります。このため、計画承認後に図面等を変更する場合はあらかじめ区担当者に連絡の上、相談してください。

※ 公私連携型保育所を設置する場合

- 公私連携型保育所を設置する場合、(2)1)ア及びイに規定する設置主体要件等の確認及び事前協議についても同様に行う必要があります。この場合、(2)1)ア本文1行目「認

可を受けようとする」を「設置を届け出ようとする」に、2行目「認可手続き」を「設置の手続き」に、(2) 1) イ本文1行目「計画承認申請を行う日」を「設置を予定する日」に、同行目「保育所設置認可に係る事前協議書」を「保育所設置届に係る事前協議書」に読み替えます。

- 公私連携型保育所の設置は届出であり、計画承認申請及び設置認可申請は不要です。

2) 認可までの手続き

ア 設置認可申請書の提出

設置主体は、開設予定日が属する月の3か月前（区が指定する日）までに、児童福祉施設設置認可申請書【豊島区法施行規則別記第8号様式の4 1】に要綱別表第5に掲げる必要な書類を添えて、区に提出してください。

書類の提出に当たり、添付書類の1つである別紙6（豊島区保育所設置認可申請書類一覧兼チェックリスト）により全ての書類が整っていることを確認して提出してください。

区において当該設置認可申請書類の内容を審査し、区が指定する日（原則開設予定日が属する月の2か月前）までに、現地確認を含む全ての審査を完了します。この時点で書類に不備があったり、施設整備（備品の設置及び棚等大型備品設置後の室内化学物質検査の実施を含む。）が完了していない場合、児童福祉審議会の意見聴取及び認可は、いずれも、当初予定日の翌月以降となる可能性があります。

全ての審査が完了した後、開設予定日が属する月の前月までに開催される児童福祉審議会において、認可に係る意見の聴取を行います。計画承認を経た案件の設置認可申請に対する審査は、計画承認時との変更点、計画承認の際の児童福祉審議会（令和5年3月に開催予定の審査案件については東京都児童福祉審議会）からの意見等への対応状況のほか、計画承認時では審査を行っていない施設長・職員の体制などが中心となります。

なお、職員については、設置認可申請書に記載された職員が、実際には確保されていなかったことが後に判明する事例がよく見受けられます。認可後にこのような実態が確認された場合は、認可取消になる可能性もありますので、そのようなことがないように、設置主体は十分に注意してください。

イ 児童福祉審議会への付議

認可に係る審議は、動線や避難経路等のハード面に加え、職員体制等の運用面に関する観点から行われます。

また、計画承認時に意見が付された案件については、当該意見に対する対応状況を、児童福祉審議会に報告する必要があります。

審議会への諮問に当たっては、計画承認に係る諮問の際と同様、必要に応じて、設置主体（法人担当者・施設長候補者）にも出席していただきます。このため、当該審議会の開催日程が決まり次第、設置主体にもその旨を通知します。

ウ 認可

認可は、児童福祉審議会の意見を踏まえ、認可書を交付します。

2 設置主体が豊島区内の既存保育所の認可の内容変更等を行うとき

設置主体が、認可の内容変更等（廃止・休止・再開・分園を含む）の手続きを行うときは、要綱の規定に基づき、以下の手続き等を行ってください。

(1) 認可の内容変更届の提出（要綱第12条）

設置主体は、認可申請の内容について変更しようとする場合は、変更しようとする日から起算して原則20日前までに、児童福祉施設内容変更届【豊島区法施行規則別記第8号様式の45】に要綱別表第6に掲げる必要な書類を添えて、区に提出してください。ただし、増築・増改築・改築・大規模改修・分園等を行う場合は、基本計画の段階等において区とあらかじめ協議を行ってください。

(2) 廃止（休止）承認申請書の提出（要綱第13条、第14条）

設置主体は、認可を受けた保育所の廃止・休止をしようとする場合は、休止・廃止しようとする日から起算して1年6か月以上前（事業譲渡に伴う廃止の場合も同じ。）までに区と協議をした上で、承認を得ようとする日の3か月前までに児童福祉施設廃止（休止）承認申請書【豊島区法施行規則別記第8号様式の46】に必要な書類を添えて、区に提出してください。

(3) 再開承認申請書の提出（要綱第15条、第16条）

設置主体は、休止の承認を受けた保育所を再開しようとする場合は、事前に区と協議をした上で、再開の承認を得ようとする日の2か月前までに、児童福祉施設（保育所）再開承認申請書【要綱別記第10号様式】に必要な書類を添えて、区に提出してください。

3 上記の各種手続き等を行う際に提出するチェックリスト

(1) チェックリストの提出が必要な手続き

上記の各種手続き等のうち、チェックリストの提出が必要となるのは、以下のとおりです。

1) 上記1（設置認可申請等）の手続きを行う場合

別紙6（豊島区保育所設置認可申請書類一覧兼チェックリスト）に併せて、別紙7（チェックリスト提出時期確認表）を確認し、これらとともに（2）のチェックリストから必要なものを添付して提出してください。

2) 上記2（1）のただし書（増築・増改築・改築・大規模改修・分園等）の各種手続きを行う場合

別紙7（チェックリスト提出時期確認表）を確認し、これとともに（2）のチェックリストから必要なものを添付して提出してください。

(2) 申請・届出等の内容チェックリスト

- 1) 建物・設備関係チェックリスト (別紙7-1)
- 2) 計画承認申請書及び保育所設置認可申請書 内容確認チェックリスト (別紙7-2)

- 3) 社会福祉法人及び学校法人以外が保育所を設置する場合のチェックリスト (別紙7-3)
- 4) 社会福祉法人が不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合のチェックリスト (別紙7-4)
- 5) 学校法人が不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合のチェックリスト (別紙7-5)
- 6) 保育所分園を設置する場合のチェックリスト (別紙7-6)

4 事前協議、計画承認申請、設置認可申請における提出書類の留意事項

事前協議、計画承認申請、設置認可申請の提出書類については、以下の留意事項を確認の上、書類の提出をお願いいたします。

<提出書類作成における留意事項>

- (1) 協議・申請書類で使用(表記)する「施設名称」は、以下のとおりとしてください。
 - 1) 事前協議・計画承認申請 … (仮称)●●●保育園
 - 2) 設置認可申請 … ●●●保育園 ※ 「(仮称)」を削除すること
- (2) 書類の大きさは、A4判で統一してください。(図面についてはA4判とともにA3判も提出してください。)
- (3) 別紙6(豊島区保育所設置認可申請書類一覧兼チェックリスト)に掲げる書類の順番どおりに編纂し、1部作成の上、提出してください。
- (4) 協議・申請書はA4ファイルに綴り、表紙及び背表紙に必要な文言を記載してください。なお、作成に当たっては、下記の例を参考とすること。
- (5) インデックスを付けた台紙を挿入してください。台紙データは別途、区が提供。インデックスには略称※を記載すること。※ 略称は、台紙データを参照すること。
- (6) 追加や差替えの書類については、左側に綴じ穴(2穴)を開けた上で提出してください。
- (7) 不明な点は、区担当者の指示に従ってください。

<(4)の協議・申請書の例>



<表紙及び背表紙に記載する文言>

- ① 協議・申請名 … 例)「事前協議」、「計画承認申請」、「設置認可申請」
- ② 開設年月日 … 例)「令和●●年●●月開設」
- ③ 園名 … 例)「●●●保育園」
 - ※ 事前協議、計画承認の時は「(仮称)」を園名の前に入れること。
- ④ 設置主体名 … 例)「●●●株式会社」、「社会福祉法人●●●」

<(5)のインデックスの例>

