様式第１号（第５条関係）

令和７年　月　日

広島県知事　様

住　所　　団体の所在地

申請者　　団体の名称　社会福祉法人　○○

　　　　　団体の長の職名と氏名　理事長　○○　　　印

ひろしま自然保育認証申請書

このことについて、ひろしま自然保育認証制度実施要領第５条の規定に基づき申請します。

１　ひろしま自然保育を行う団体

（１）団体の名称

　　　自然保育を実施する園　幼保連携型認定こども園　○○

（２）開設年月日（又は、自然保育を開始した時期）

　　　（元号）　■年　■月　■日

保育を開始してから２年以上が経過していることをご確認ください。

２　代表者の氏名

　　園の代表の職・氏名　園長　○○　等

３　主たる事務所の所在地

　　園の所在地を記載

　　※　主たる事務所（園舎等）がない場合は、団体と連絡を行う際に必要な住所地を記載してください。

４　ひろしま自然保育の内容等

（１）理念・運営方針

　　　教育や保育活動の理念等について記載してください。

パンフレットなどに記載があれば、「別紙のとおり」でＯＫ

（２）自然保育の内容

別紙（様式第２号）「実施計画書」のとおり

【添付書類】

　様式第１号別紙（第３条関係）

活動内容の周知のために配布している説明資料（パンフレット、募集要項　等）

・有/無　どちらかに○をつけてください。

・「有」に該当する項目がある場合は、申請できません。

様式第１号別紙（第３条関係）

ひろしま自然保育認証制度実施要領別表１に係る事実の有無

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 | | 事実の有無 |
| １　設置者（設置者が法人の場合は、その代表者）、保育等責任者及び保育者 | |  |
|  | ①　ひろしま自然保育認証制度により認証された団体が、認証を取り消された場合において、その取消の原因となった事実があった日以前の１年間の間に、当該認証団体の設置者（設置者が法人の場合は、その代表者）であったもので、その取消の日から申請日時点において５年間を経過していない者 | 有・無 |
|  | ②　保育者のうち、有資格者（保育士資格又は幼稚園教諭の免許を有する者をいう。）にあっては、申請日以前の２年間に、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第10条の規定により教育職員免許状が失効した者又は同法第11条の規定により教育職員免許状を取り上げられた者、又は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第18条の19の規定により保育士の登録を取り消された者 | 有・無 |
|  | ③　申請日以前の５年間に、教育、保育その他社会福祉に関する法令等で定める規定により罰金以上の刑に処せられた者 | 有・無 |
|  | ④　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第６号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から申請日時点において５年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。） | 有・無 |
| ２　ひろしま自然保育認証制度実施要領第11条の規定により認証を取り消され、その取消の日から申請日時点において５年を経過していない | | 有・無 |
| ３　申請日以前の５年間に、教育、保育その他社会福祉に関する法令等に違反して刑事罰、行政処分を受けている | | 有・無 |
| ４　宗教活動若しくは政治活動又は特定の公職者（候補者を含む。）若しくは政党を推薦し、支持し、又は反対することを主たる目的としている | | 有・無 |
| ５　暴力団員等がその活動を支配している | | 有・無 |

　上記のとおり、相違ありません。

・申請書に記載の「申請者」の氏名で作成してください。

　　令和　　年　　月　　日

広島県知事　様

住　所　　団体の所在地

申請者　　団体の名称　社会福祉法人　○○

　　　　　団体の長の職名と氏名　理事長　○○

【認証区分】

・Ⅰ型かⅡ型の該当する方に○

　自然保育の週当たりの時間（Ⅰ型：10時間以上、Ⅱ型：5時間以上）

　補助金の上限額（Ⅰ型：18万円、Ⅱ型：4万円）

　フィールド（Ⅰ型：園庭以外にもフィールドがある、Ⅱ型：園庭のみ）

別紙様式第２号（第５条関係）

実施計画書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 団体名 | 自然保育を実施する園名（様式第１号1（1）と同じ） | |
| 認証区分 | Ⅰ型　Ⅱ型 | |
| 団体所在地 | 〒 | 園の所在地様式第１号３と同じ） |
| 設置者名 | 申請者と同じ | |
| 設置者所在地 | 〒 | 申請者の住所と同じ |
| 代表者氏名 | 園の代表者名（様式第１号の２と同じ）  【施設類型】  次のうち、該当するものを記入してください。  保育所／幼稚園／認定こども園／地域型保育事業所／認可外保育施設／企業主導型保育施設／その他 | |
| 施設類型 |  | |
| 電話番号 | 連絡できる電話番号（申請者又は園） | |
| ファックス番号 | 〃　　　番号 | |
| Ｅメールアドレス | 〃　　　アドレス | |

・認可施設は、添付書類は不要

・毎年度市町へ提出している「認可外保育施設運営状況報告書」のコピーの添付でＯＫ

常勤と非常勤の別：各団体の就業規定等により峻別しがたい場合は、「概ね１年間を通じ、開所している日は毎日（または週５日程度）勤務している方」を常勤とし、それ以外の方を非常勤としてください。

（１）保育者の人数、児童の定員及び在籍数

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 保育者の人数 | 常勤職員数 | 人 | 左記のうち、保育士・幼稚園教諭・保育教諭の資格を有する者 | 人 |
| 非常勤職員数 | 人 | 左記のうち、保育士・幼稚園教諭・保育教諭の資格を有する者 | 人 |
| 職 員 数 合 計 | 人 |  | 人 |
| 定員数  在籍者数 | 定員 | | 在籍数 | |
| 〔０歳児〕 | 人 | 在籍者数 | 人 |
| 〔１歳児〕 | 人 | 在籍者数 | 人 |
| 〔２歳児〕 |  |  |  |
| 〔３歳児〕 | 人 | 在籍者数 | 人 |
| 〔４歳児〕 | 人 | 在籍者数 | 人 |
| 〔５歳児〕 | 人 | 在籍者数 | 人 |
| ※〔異年齢児童合同〕 | 人 | 在籍者数は、申請日時点の人数を記載してください。 | |
| （　）歳児から  （　）歳児まで |
| 合計（定員） | 人 | 合計（在籍者数） | 人 |

※年齢ごとの定員を定めておらず、常に異年齢合同で保育を実施している場合に記入

【添付書類】

①　日々の保育者数が分かる資料（月間勤務予定表、シフト表　など）

②　職員の氏名、職名及び勤務形態等が分かるもの（職員名簿　など）

③　有資格者の職員について、資格を証する書類の写し

【作成上の留意事項】

※　申請する団体が次に該当する場合，下線のある事項及び添付書類の記載及び添付は不要

・幼稚園（学校教育法 （昭和22年法律第26号）第１条に規定する幼稚園をいう。）

・保育所（児童福祉法 （昭和22年法律第164号）第39条第１項 に規定する保育所をいう。）

・認定こども園（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（平成18年法律第77号）第２条第６項に規定する認定こども園をいう。）

保育時間：曜日毎に変動する場合は、曜日ごとの保育時間が分かるように記載してください。

一時預かり（早朝、夕方）を除く時間を記載してください。

閉所する期間：年度毎に変動する場合は、日付けの後に「頃」を付したり、「○月第○週○曜日」など、実態に即して記載してください。

（２）開所日数、開所時間及び利用料

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開所日数  開所時間 | ※開所日（曜日毎）及び保育時間を記入  パンフレット等に記載している場合は、「別紙のとおり」と記載 | | | | |
| （閉所する期間） | 春季 | 月　　日 | ～ | 月　　日 |
| 夏季 | 月　　日 | ～ | 月　　日 |
| 冬季 | 月　　日 | ～ | 月　　日 |
| その他 | **パンフレット等に記載している場合は、**  **「別紙のとおり」と記載** | | |
| 利用料等 | ※　次の費目について、各年齢毎に記入  ※　「別紙のとおり」とし、一覧表を添付しても可 | | | | |
| 初年度納付金 |  | | | |
| 保育料 |  | | | |
| 一時預かり利用料 |  | | | |
| その他納入金 |  | | | |
| 備考 | **パンフレット等に記載している場合は、「別紙のとおり」と記載** | | | |

【添付書類】

①　開所時間、休業日、料金等が記載された書類（園則、管理運営規程、利用料金表など）

・認可施設は、添付書類は不要

・毎年度市町へ提出している「認可外保育施設運営状況報告書」のコピーの添付でＯＫ

種々の条件により利用料が変動する場合など、この表に記載しがたい場合は、これらが分かる資料を別紙として添付してください。

この場合、「別紙のとおり」と記載してください。

（３）設置者に関すること

認可外保育施設のみ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 合議体による団体運営 | 合議体による意思決定を行う際の方法や頻度について記載  **個人立の場合は、職員や保護者を交えて、保育計画など話し合う機会などがあればそのことについて記載してください。** | |
| 適切な会計処理 | ※申請日の属する年度の前年度及び前々年度の収支計算書及び事業報告書 | □公開  □非公開 |

※公開・非公開のいずれかに☑すること。

【添付書類】

①　団体代表者及び保育等責任者が明記されているもの（職員名簿、定款、約款　など）

②　申請日の属する年度の前年度及び前々年度の会計処理状況が分かるもの（収支計算書　など）

・認可施設は、記載不要

・□非公開とした場合は、申請できません。

・保護者等の利害関係者に対し、請求に応じて公開している場合は、□公開　に☑してください。

・認可施設は、添付書類は不要

・①は、毎年度市町へ提出している「認可外保育施設運営状況報告書」のコピーの添付でＯＫ

・②の会計書類は、様式は問いません。

認可外保育施設のみ

（４）保育等の内容

|  |  |
| --- | --- |
| 保育所保育指針や幼稚園教育要領又は幼保連携型認定こども園教育・保育要領を尊重し、見通しをもった、子供の状況や発達過程を踏まえた教育・保育活動を行っている | □はい（添付資料のとおり）  □いいえ |

【添付書類】教育・保育の基本的な方針や、見通しをもって教育・保育を行っていることが分かるもの（全体的な計画（教育課程又は保育課程）　など）

・認可施設は、記載不要。添付書類不要。

・□いいえ　に☑した場合は、申請できません。

（５）自然体験活動の時間

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 自  然  体  験  活  動 | ①　申請日以前３か月間の実績（自然体験活動を行った週単位での時間数） | | | | | |
| **申請日の属する月の**前月の活動 | 第１週 | 第２週 | 第３週 | 第４週 | 第５週 |
| (　　7月) | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間 |
| 申請日の属する月の前々月の活動 | 第１週 | 第２週 | 第３週 | 第４週 | 第５週 |
| (　　6月) | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間 |
| 申請日の属する月の３か月前月の活動 | 第１週 | 第２週 | 第３週 | 第４週 | 第５週 |
| (　5月) | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間 |

・申請日が8月の場合は、5月～7月及び9月～11月について記載。

・概ね３歳以上（年少以上）の子どもについて、「１人当たり・週当たりの平均的（標準的）な活動時間」を記載してください。

※必ずしも、全ての子供が実際に屋外で活動していることを求めるものではありません。

※「自然体験活動」とは…

保育者の適切な環境づくりや支援のもと、自然環境や地域資源を活用しながら、子供たちが好奇心や探究心をもって行う主体的・創造的な遊びを通じた直接的な体験活動のこと。

　※屋内での活動も含めて記載してください。

・休業日や祝日を含む週は、空欄でＯＫ。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 自  然  体  験  活  動 | ②　申請日以降３か月間の計画（自然体験活動を行う週単位での時間数） | | | | | |
| 申請日の属する月の翌月の活動 | 第１週 | 第２週 | 第３週 | 第４週 | 第５週 |
| (　　　　9月) | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間 |
| 申請日の属する月の翌々月の活動 | 第１週 | 第２週 | 第３週 | 第４週 | 第５週 |
| (　　　　10月) | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間 |
| 申請日の属する月の３か月後月の活動 | 第１週 | 第２週 | 第３週 | 第４週 | 第５週 |
| (　　　　11月) | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間  ■ | 時間 |

※　日数が５日未満の週は、記入不要とする。

なお、記入する時間数は、概ね３歳児に係る自然体験活動（保育者の適切な環境づくりや支援の

もと、自然環境や地域資源を活用しながら、子供たちが好奇心や探究心をもって行う主体的・創造

的な）を行う予定の時間とする。

（６）野外での活動場所

|  |  |
| --- | --- |
| 野外での活動場所 | 自然体験活動ができる屋外のフィールドの概要（名称、位置等、使い方）について記載  １　■■■の畑  （１）場所  　　　■■市■■  （２）使い方  　■月から■月の間、■を育てる。この間は、週に■日程度ここに通い、草を抜き、土を耕し、種を植え、水遣り、収穫、調理までを一貫して行う。■の支援を得て、機械や用具を借りて行う。  　この畑には、小屋が隣接しており、大雨やケガが発生した際にはこの小屋を活用することができる。  　活用に当たっては、地域の方に交渉し、有償で借り受けている。  　・・・  　・・  　・  ２　■■■の山  （１）場所  　　■■市■■  （２）使い方  　この山は、中腹にある広場まで続くある程度整備された散策道があり、１年間を通じて、散策や自由遊びに活用している。  　また、周辺には、地域の■■が管理する小屋や動物小屋、池があり、様々な動物と触れ合うことができる。  活用に当たっては、地域の■■に依頼し、活用の許可をもらっている。  ・・・  （１）１年間を通じて、日常的に活用できる屋外の活動場所を記載してください。  （２）活動に支障が生じない範囲で、次の観点について記載してください。  ・公に開かれている場所か（他の団体も活用することが可能か）  ・活用する期間や、主な使い方  ・活用するにあたっての地域との関わり（所有者の使用許可など）  （３）子供たちの具体的な遊びの様子は不要です（（13）で記載）。  ・・  ・ |

【添付書類】

①自然フィールド及び非常事態に備えた避難場所の様子が分かる資料（位置図、図面　など）

②自然フィールドの写真（撮影方向の異なる写真、３枚以上）

（７）地域社会との連携

|  |  |
| --- | --- |
| 地域社会との連携 | 地域社会とどのような交流の機会を設けているか記載  ・■■の畑で作業を行うにあたり、■の協力を得て、必要な知識や作業方法等を教えて頂く機会を設けている。  ・■■の山で活動するにあたり、子供たちと保育者が、■と連携して、フィールドの整備を行っている  ・■の日や■の日など、節目に、子供たちが、地域の■や■と接する機会を設けている。  ・不定期（定期的、随時）地域の■や保護者が来園して、子供たちと絵本の読み聞かせや制作遊びを一緒にしている  ・■に園庭解放や行事（バザー、発表会・・・）を行い、■と子供が交流する機会を設けている。  ・・・  頻度、形態、内容は問いません。定期的なもの、組織的なものから、不定期的なもの、些細なものまで、幅広く記入してください。  ・・  ・ |

【添付書類】

地域住民との交流内容等が分かる書類（任意）

（８）安全確保

・添付資料があれば、「添付資料のとおり」でＯＫ

・添付資料がない場合は、個別に記載してください。

・□なし　に☑がある場合は申請できません。

|  |  |
| --- | --- |
| 屋外で子どもの体験活動を行う際の十分な安全管理に配慮するため、どのような保育者の配置体制になっているか、具体的に記載してください。 | |
| （記載例）  ・「添付資料のとおり」  ・活動毎に必ず複数の保育士が同行している。概ね、子供と保育者の人数の比率は■人に■人程度となるよう配置している。  ・保育士の配置と動きについて事前に確認し、全ての子供の視野に子供がいるよう保育士を配置する。 | |
| 安全管理マニュアルの作成 | □あり  　□なし |
| （記載例）  ・添付資料のとおり作成し、保育者に配布している。 | |
| 緊急事態（地震、落雷、豪雨、降雹等の自然災害や不審者遭遇等）が発生した場合の避難などの対応方法 | □あり  　□なし |
| 避難などの対応方法について定められている内容と、どのような形で保護者や保育者に共有し周知しているか記載  （記載例）  ・添付資料のとおり定め、毎年度４月に研修を行い、保育者に周知している。 | |
| けがや事故へ迅速に対応するための医療機関、消防署及び警察署への連絡方法  （事前に各機関へ協力要請を行っていること。） | □あり（添付資料のとおり）  　□なし |
| 連絡方法についてどのように定めているか、事前の協力要請の内容とあわせて記載  （記載例）  ・添付資料のとおり定め、保育室へ掲示し、保育者に周知している。 | |
| けがや事故へ迅速に対応するための各保護者との連絡方法（書面またはメール等） | □あり（添付資料のとおり）  　□なし |
| 子供及び保育者の「傷害保険」への加入及び団体としての「損害賠償責任保険」への加入 | □加入済（証書(写)を添付）  　□未加入 |
| 事故・災害が生じた際、医師や救急隊員に引き継ぐまでの間、幼児の救命・応急手当等を行うために必要な知識に関する講習を受講したと認められる常勤の保育者 | □あり  　□なし |
| 受講した職員名、研修の名称や内容、受講時期等について記載  （１）受講した保育者の氏名　■■■　■■■、■■■　■■■  （２）研修名　　■■■（■■■主催）  過去２年間に受講した研修を記載してください。  必ずしも、全員分記載する必要はありません。  （３）受講時期　■■年■■月■■日  （４）内容　　　■■■（←開催要項等の抜粋で構いません） | |

【添付書類】

①十分な安全管理に配慮した保育者の配置体制が分かる書類

②安全管理マニュアル

③緊急事態が発生した場合の避難などの対応方法が分かる書類

④諸機関や保護者との連絡方法について定めてあることが分かる資料

⑤各保護者との連絡方法が分かる書類

⑥「傷害保険及び損害賠償責任保険の証書」(写)

⑦講習を受講したことが分かる資料(写)

認可外保育施設のみ

（９）個人情報等の取扱

|  |  |
| --- | --- |
| 職員及び職員であった者が業務上において知り得た子供及び保護者の個人情報等を漏らすことがないようにするための必要な措置 | □あり（添付資料のとおり）  □なし　に☑した場合は申請できません。  □なし |

【添付書類】

個人情報等の取扱に関して必要な措置を講じていることが分かるもの（内規　など）

（10）職員の研修

|  |
| --- |
| 自然保育を行う上で有効であると考えられる外部の研修等の場に参加した常勤の保育者の配置 |
| 研修の名称、内容、受講した時期等について概要を記載（Ⅱ型の場合は不要）  （１）受講した保育者の氏名　■■■　■■■、■■■　■■■  （２）研修名　　■■■（■■■主催）  研修等の形態（座学、実践）や名称は問いません。  研修の資料（開催要項等）があれば、添付してください。  資格の付与を伴う場合は、資格の名称を記載してください。  （３）受講時期　■■年■■月■■日  （４）内容　　　■■■での活動について実践、ワークショップ  　　　　　　　　■■■において研修生として保育活動に従事  　　　　　　　　■■■の資格を取得  　　　　　　　　・・・ |
| 幼児の教育・保育を行う上で有効であると考えられる研修（一部の保育者がこれらの研修を受講し、当該保育者が他の保育者及び管理者に研修内容を伝達するものを含む。）の年１回以上の受講 |
| 研修の実施予定等について記載  （例）  毎年度、計画的に研修を受講するための計画を策定している（別紙のとおり）。  毎年■月に■に職員を派遣し、■毎に定期的に開催している保育者の集まりにおいて、研修内容を伝達するための内部研修を実施。  毎年■月頃、■を招聘し、全ての職員を対象に■に関する研修を実施。 |

【添付書類】

外部の研修等に参加・受講したことが分かる資料（任意）

　研修の実施計画が分かる資料（任意）

（11）運営

認可外保育施設のみ

|  |
| --- |
| 子供に食事を提供する際の配慮事項（子供の年齢や発達、健康状態（アレルギー疾患等を含む））と、調理、配膳、食器等の衛生管理について、具体的に記載してください。 |
| ※既存の資料（マニュアル）がある場合、「添付資料のとおり」でも可  食事の提供は、していない  屋外で調理をする場合は、食品の加熱については・・・  食器については・・・ |
| 在籍する子供の発育や健康状態を適切に把握するための取組について、具体的に記載してください。 |
| ※既存の資料（マニュアル）がある場合、「添付資料のとおり」でも可  ■に１度、身長と体重を測定して記録している。  ■に１度、■と連携して、■と■の項目について健康診断を実施している。  保護者に、定期的に子供の■について検診の受診を勧奨し、結果の提供を求めている。 |
| 職員の健康状態を適切に把握するための取組について、具体的に記載してください。 |
| ※既存の資料（マニュアル）がある場合、「添付資料のとおり」でも可  ■に１度、■と連携して、■と■の項目について健康診断を実施している。  保護者に、定期的に■について検診の受診を勧奨し、結果の提供を求めている。 |
| 感染症や食中毒等が発生した場合、又はこれらの疑いがある事態が発生した場合の対応方法等について、記載してください。 |
| ※既存の資料（マニュアル）がある場合、「添付資料のとおり」でも可 |

【添付書類】

記載内容を補足するための資料（任意）

（12）小学校との連携

|  |  |
| --- | --- |
| 在籍する子供ごとの記録の作成 | □あり  □なし　に☑した場合は申請できません。  □なし |
| 小学校との連携内容について記載  年長児の就学先となる小学校へ、在籍や発育等の記録を送付している。 | |

【添付書類】

①記録の様式

②小学校との連携内容等が分かる資料（任意）

（13）自然保育の内容

|  |
| --- |
| ※　実践している自然保育の内容を記載  ※　季節毎・フィールド毎に、活動内容の概要を記載  ※　既存の資料がある場合は、「添付のとおり」でも可  【春】  １　■■■の畑  　■月に、地域の■の支援を得て、子供たちと畑を耕し、・・・  　何を育てるかは、■などの必要な情報を保育者が与えた後は、子供たちに考えさせる。  ・　記載の例は、あくまで一例です。子供たちが、季節ごとに、どこで、どんな活動がしているのかが分かれば、記載の方法は問いません。  ・　ある活動の部分を切り取った描写ではなく、教育・保育活動におけるその活動場所の位置付けを意識するなど、ある程度大きな視点で記載してください。  ２　■■■の山  　天気がいい日は、■したり、■をして遊ぶ。  　■では、■の花や■の虫が見られます。  　木にロープを巻きつけて、■をすることもあります。  【夏】  １　■■■の畑  　■月から■にかけて、■を育てたり・・・  隣接の川で水遊びや沢登りをしたり・・・  ２　■■■の山  　■の夜、子供と保育者だけでテント泊を行い、星空観察をしたり・・・  【秋】  【冬】  【１年間を通じて】  ※季節ごとの記載が難しい場合は、「１年間を通じて」として、記載してください |