

千葉県自然環境保育認証制度提出書類一覧

※提出書類をチェックの上、申請書類と一緒に県へ提出してください

全ての団体等が提出するもの	備考	☑欄
千葉県自然環境保育認証申請書（第1号様式）	法人が複数施設を運営する場合は、施設ごとに申請	
千葉県自然環境保育認証制度申請要件確認書（別紙（第1号様式））	「有・無」を記載の上、法人代表者印を押印	
実施計画書（第2号様式）		
1 自然環境保育に関わる保育者の氏名、職名（園長・保育士等）が記載された職員名簿	全ての認証申請団体において必要となります。	
※無資格の保育者については、その者の団体等との関係（直接雇用、派遣など）、保育等の経験年数、名簿欄外に「無資格者は有資格者の指揮の下で活動する」旨を記載すること	該当がない場合には斜線	
2 保育等の事業の周知のために配布しているパンフレット、募集要項等の説明資料	作成していなければ斜線	
3 園庭の写真（園庭で自然体験活動を実施する場合のみ） 撮影方向の異なる活動場所の写真3枚以上	該当がない場合には斜線	
4 園庭以外の外部フィールドの概要（名称、位置）、図面及び写真	外部フィールドが複数ある場合はそれぞれ上記の図面及び写真が必要	
①外部フィールドの全体図		
②外部フィールドの付近の見取図（目標となる地物が記載されている縮尺のもの） ③撮影方向の異なる活動場所の写真3枚以上		
5 自然体験活動における安全管理に関する規定が記載されている以下の書類	学校保健安全法に基づく「学校安全計画」、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準に基づく「安全計画」又はこれら計画に準じたもの	
①安全計画		
②安全管理マニュアル等（以下の項目を記載）		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 自然体験活動に係る団体等の職員及び保育者等全体の役割分担 ・ 自然体験活動における事故予防対策の内容（外部フィールドについては移動経路の図面（危険箇所を明示したもの）を添付）、各活動場所におけるこどもの活動範囲及び危険箇所を明示した図面、各活動場所の遊具等設備の状況、各活動場所又は各活動において年齢別、発達別に特に考慮すべき事項） ・ 各活動場所における保育者の配置体制 ・ 自然体験活動中及び活動終了時点のこどもの人数把握方法 ・ 事故発生時の初期対応及び保護者、病院その他関係機関への連絡方法 ・ 地震や悪天候の場合の避難などの対応及び保護者、病院その他関係機関への連絡方法 ・ 保育者の自然体験活動に関する資格や研修受講履歴 		
	該当箇所をマーカー等で明示 ※記載がない場合、再提出となります	

③こども及び保育者が加入している傷害保険証書の写し（公務員及びみなし公務員を除く。）	労働保険をもって保育者の傷害保険には加入しているとして構いません。その場合は労働保険に加入していることがわかる資料の写しの提出が必要です。	
④団体等が加入している損害賠償責任保険証書の写し（国、地方公共団体及び国立大学法人を除く。）	国、地方公共団体及び国立大学法人の場合には斜線	
6 安全確保（救命講習）に関する講習修了証の写し	安全確保に関する講習を受講し、 <u>認証申請時に有効期限内の修了証等の写しの提出が必要となります。</u>	
7 研修（質の担保）に関する以下の書類	要綱別表2「研修（質の担保）」を参照	
①外部研修の概要・受講したこと等が分かる資料の写し	重点型のみ提出が必要となります。 普及型は斜線	
②内部研修の概要・実施したことが分かる資料の写し	全ての認証申請団体において必要となります。	
その他参考となる資料 （これまでに自然環境保育を実施してきたことが分かる活動記録など）	新たに記録を作成する必要はなく、既存の園日誌、保育日誌など提出してください。	
認可外保育施設が提出するもの	備考	<input checked="" type="checkbox"/> 欄
1 直近の認可外保育施設運営状況報告書		
2 申請日以前3か月以内の以下に示す書類の写し		
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）		
②保育に従事している保育士その他の職員の配置数及び勤務の体制が分かる書類（シフト表等）		
③保育士その他の職員の配置数及び勤務の体制の予定（申請日以降3か月間のシフト表等）		
④団体等の代表者及び保育等の責任者、その他職員の氏名、職名及び勤務形態等が分かるもの（職員名簿、定款、約款など）		
⑤有資格者の職員について、資格を証する書類（保育士登録証など）の写し		
⑥保育者の研修修了証の写し		
⑦施設の平面図		
3 保育の計画に関するもの		
①申請団体等における保育の基本的な方針や、見通しをもって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）		
②保育の記録の様式		
4 個人情報等の取扱い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、宣誓書、就業規則の写し など）		

施設を有さずに保育等を行っている団体等が提出するもの	備考	☑欄
<p>1 認可外保育施設運営状況報告書に準じた書類の写し</p> <p>①保育等の時間、休業日等が記載された書類（管理運営規程など） ②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） ③団体等の代表者及び保育等の責任者、その他職員の氏名、職名及び勤務形態等が分かるもの（職員名簿、定款、約款など） ④有資格者の職員について、資格を証する書類（保育士登録証など）の写し ⑤保育者の研修修了証の写し ⑥決算関係書類の写し（申請日の属する年度の前年度及び前々年度の財務諸表、収支計算書など）</p> <p>※ 団体等の設置者が法人の場合で、申請する団体等に限った決算関係書類がない場合は、当該法人の決算書類の写しで可</p>		
<p>2 保育の計画に関するもの</p> <p>①申請団体等における保育の基本的な方針や、見通しをもって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） ②保育の記録の様式</p>		
<p>3 個人情報等の取扱い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、宣誓書、就業規則の写し など）</p>		