

認可保育施設等における利用児童の受け入れに対する応諾義務について

特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業については、利用の申込みを受けたときは、「正当な理由」がなければ、これを拒んではならないこととされています（子ども・子育て支援法第33条及び特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準第6条（平成26年内閣府令第39号））。このことは市町村の確認を受ける施設・事業所が遵守すべき事項として規定されています。

「正当な理由」とは・・・

- ①定員に空きがない
 - ②定員を上回る利用の申込みがあった場合
 - ③その他特別な事情がある場合
- に限られている。

1 「障がい等により特別な支援が必要な子ども」と応諾義務

越谷市では、**保育認定の利用調整**に当たり、次の対応を行っています。

- 各施設・事業所の特別支援保育について、受入可能施設を冊子「保育施設ガイド」や越谷市ホームページに掲載し、情報提供している。
- 保育施設等の利用申込受付の際、新規申込児童への面接を行い、特別な支援が必要と見込まれる児童に対し、利用調整前に公立保育所における体験入所や特別支援保育検討会議での医師等による検討結果を踏まえ利用調整を行う。

これらのように、利用調整において相当の対応を行っていることから、お子さんの状況（配慮事項、アレルギー等）については、大原則として、正当な理由の「事由③」には該当しないと考えております。

気になる子が増えている昨今、施設側から見ればグレーゾーンと思われる場合もあるかと存じますが、児童福祉施設（事業）として、子どもと保護者に寄り添う姿勢を第一に、あっせんを受けた児童を受け入れる前提での対応をお願いいたします。

なお、越谷市では、配慮事項や支援等が必要な児童への保育に関して、研修・巡回等を通じたノウハウの提供やアドバイス、加配保育士に対する補助金・給付の支給等を行っています。保育コンシェルジュによる相談も随時お受けします。

なお、最近見受けられるトラブルとして、「園で面倒を見きれないという理由で転園を強要された」、「園から差別的な取扱いを受けた」等の声が届いています。

特別支援保育の対象児童としたほうがよいと思われる場合、保護者との信頼関係を構築しながら、時間をかけてお子さんの状態を御理解いただくことが大切です。

児童福祉施設（事業）として、その求められる役割と責務を再確認いただき、重大な過失等のない保護者等に対し、強要や差別と受け取られる対応はしないよう園内で周知徹底をお願いします。

2 利用者負担の滞納が見込まれる場合の応諾義務（認定こども園・地域型保育事業所）
国において、次のとおり整理されています（教育標準時間認定・保育認定共通）。

- 家計が困窮している等の事情がないにもかかわらず、既に当該施設・事業所に対する利用者負担の支払いを長期間滞納している場合（兄弟が利用している場合等）
- 利用者負担の全部又は一部を納付する意思がないことを明確に表明されている場合（上乗せ徴収不同意の場合を含む）

など、契約締結の段階で意図的な未納が相当程度の蓋然性で想定される場合については、利用者負担の適正な納付が見込めないものとして、「正当な理由」に該当し、利用申し込みを拒否することができることとする。

※私立保育園は、保護者と直接契約のため、施設側は上記を理由に受入の拒否はできません。

保育所等の災害発生時等における臨時休園の対応について

近年の台風、集中豪雨、地震等の自然災害発生により、人的・物的被害が生じる恐れがあり、安全に保育が確保できないことが予見されるため、児童、保護者及び保育従事者等の安全を守ることを目的として、越谷市内の保育所等における臨時休園の判断基準及び対応について指針を定める予定です。

今回は、指針（案）の概要をお示ししますので、ご確認をお願いします。

なお、指針策定した際は、改めて通知する予定です。（通知予定：令和3年6月中）

また、令和3年（2021年）5月20日より、警戒レベルに応じた避難情報等が改正されましたので、併せてご確認をお願いします。

《越谷市保育所等における災害発生時の臨時休園に関する指針（案）》【概要】

1 対象施設

保育所、認定こども園及び地域型保育事業所

2 臨時休園の基準・対応

(1) 風水害（台風・豪雨等）発生する恐れがある場合

警戒レベル	開所前	開所中
警戒レベル3 （高齢者等避難）	臨時休園	児童降所後に臨時休園
警戒レベル4 （避難指示）		
警戒レベル5 （緊急安全確保）		

(2) 地震が発生した場合

震度階級	開所前	開所中
震度5弱以上	臨時休園	児童降園後に臨時休園

(3) (1)(2)等の災害発生時に、公共交通機関が運休（計画運休を含む。）となった場合

交通機関の運行状況	開所前	開所中
運休 計画運休	登園自粛 ※ただし、職員の通勤障害等により、職員が配置できない場合は、臨時休園とすることを妨げない。	

3 その他

(1) 連絡体制の確保

開所時間外や土・日曜日等において、臨時休園等を行う場合に備え、速やかに保護者にその旨を連絡できるよう連絡体制の整備すること。

(2) 保護者への事前周知

臨時休園を行うことがあることについて、入園説明会や重要事項説明等で保護者に周知し、同意を得ること。

(3) 事前準備

越谷市防災ハザードマップを参考としながら、詳細な非常災害対策計画、マニュアル、運用指針等を適切に整備し、職員間で共有するとともに、災害時の対応について保護者と共有すること。

また、災害時に災害対応と並行して継続すべき優先業務について、業務継続計画の策定に努めること。

令和3年5月20日から

警戒レベル
4

避難指示で必ず避難

避難勧告は廃止です

警戒レベル	新たな避難情報等		これまでの避難情報等
5	 災害発生 又は切迫	きんぎゅうあんぜんかくほ 緊急安全確保 ※1	災害発生情報 (発生を確認したときに発令)
~~~~<警戒レベル4までに必ず避難！>~~~~			
4	 災害の おそれ高い	ひなんしじ <b>避難指示</b> ※2	・避難指示(緊急) ・避難勧告
3	 災害の おそれあり	こうれいしゃとうひなん <b>高齢者等避難</b> ※3	避難準備・ 高齢者等避難開始
2	 気象状況悪化	大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)	大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)
1	 今後気象状況悪化のおそれ	早期注意情報 (気象庁)	早期注意情報 (気象庁)

- ※1 市町村が災害の状況を確実に把握できるものではない等の理由から、警戒レベル5は必ず発令される情報ではありません。
- ※2 避難指示は、これまでの避難勧告のタイミングで発令されることになります。
- ※3 警戒レベル3は、高齢者等以外の人も必要に応じ普段の行動を見合わせ始めたり、避難の準備をしたり、危険を感じたら自主的に避難するタイミングです。

警戒レベル5は、  
すでに安全な避難ができず  
命が危険な状況です。  
**警戒レベル5緊急安全確保の  
発令を待つてはいけません！**

**避難勧告は廃止されます。**  
これからは、  
**警戒レベル4避難指示で  
危険な場所から全員避難  
しましょう。**

避難に時間のかかる  
**高齢者や障害のある人は、  
警戒レベル3高齢者等避難で  
危険な場所から避難  
しましょう。**

内閣府(防災担当)・消防庁

## 『子ども・子育て支援情報公表システム（ここ de サーチ）』 の公表に向けた対応について

特定教育・保育提供者は、「子ども・子育て支援法」第58条（概要：施設・事業者に係る教育・保育の内容や施設等の運営状況等の報告義務、都道府県による当該情報の公表等）に基づき、『子ども・子育て支援情報公表システム』（以下、当システム）にて都道府県への運営状況等の報告をすることとされ、都道府県はその内容を受け、当システムにより公表することとなりました。

当システムは、「子ども・子育て支援新制度」及び「幼児教育・保育の無償化」の対象となる特定教育・保育施設や特定地域型保育事業所の情報を、全国一律のシステムを構築し、インターネット上で閲覧・検索できるものです。

### 《公表内容》

- ① 基本情報：法人・施設等の所在地、電話番号、利用定員、サービスの内容等
- ② 運営情報：当該報告に係る教育・保育提供や教育・保育の内容、教育・保育の利用料等

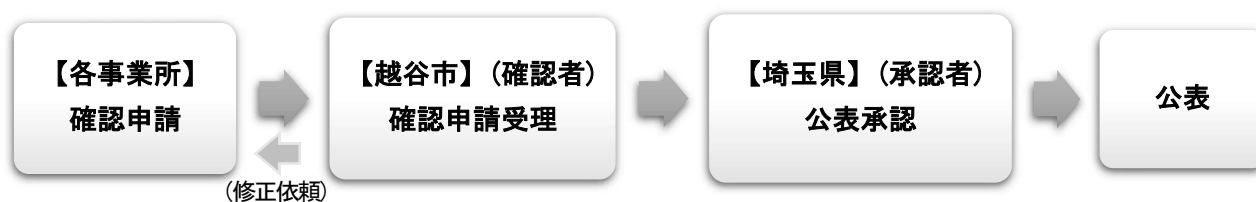
**この度、令和3年5月1日より令和3年度の報告が開始となりましたので、各事業者様には施設の公表内容の更新及び確認申請処理をお願いいたします。**

なお、公表内容の確認作業のために入力期限を一旦設けますが、当システムの公表後については変更事項等あれば随時情報の更新をしていただいで構いません。

## 【入力期限】 令和3年7月30日（金）

情報入力や報告の申請を行う際は、あらかじめ「子ども・子育て支援情報公表システム関係連絡掲示板」（以下、連絡掲示板）に掲載されている「操作説明書」や「よくある質問(Q&A)」をご参照ください。

### 《施設情報入力後の情報公表までの流れ》



確認申請を行っていただいた後、必要と判断する際は再度修正等をお願いする場合がございます。

### 《施設情報等を入力する際の注意点》

- ・入力期限である令和3年7月30日以降も定員・設備等の変更手続きが必要となる事項(認可・確認事項)の変更手続き完了後、変更点について速やかに当システムに登録された情報の更新が必要となります。なお、越谷市への変更手続きが完了していない状態では確認申請を行っても情報を公表することはできません。必ず手続きが完了した後、当システムの更新及び確認申請を行ってください。
- ・施設情報等のうち、入力項目名の右側に【必須】マークがついている項目については必ず入力しなければならない項目です。

#### ・(地域型保育事業所のみ)

現在、当システムの項目「ト 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準の規定により連携する特定教育・保育施設又は居宅訪問型保育連携施設の名称(特定地域型保育事業者に限る。)」について、新制度未移行幼稚園を選択することができません。

新制度未移行幼稚園を連携施設として設定している事業所様におかれましては、当該項目を入力せずに申請ください。

当該項目について今後、入力依頼等ありましたら、ご対応いただきますようお願いいたします。

利用者等の利便性を確保し、保育施設等の選択に資する情報をインターネット上で直接閲覧できる環境の構築のため、ご協力お願いいたします。ご不明な点がございましたらお問い合わせください。

## 施設運営に係る現況報告の提出について

特定教育・保育施設である保育所や幼保連携型認定こども園、幼稚園については、毎年度現況報告の提出が必要になります。

例えば、保育所については、保育所認可の際に複数の条件が付されており、その中で、施設運営に係る現況報告書等の提出が定められております。この条件に従い、現況報告書等を毎会計年度終了後に提出いただくことになっております。

また、認定こども園については、認定こども園法により毎年度報告が必要になります。

加えて、令和2年度より、令和元年10月より開始された幼児教育・保育の無償化開始に伴い、施設等利用給付の対象となる「特定子ども・子育て支援施設等（一時預かり事業、認定こども園で実施する預かり保育事業のみ）」に該当し、確認を受けた施設については、「運営基準※」に関し、各施設の状況等を把握する必要があることから、「特定子ども・子育て支援施設等」に係る現況報告の提出を追加でお願いしております。

現況報告書の様式や提出日など詳細な提出方法については、別途依頼させていただいておりますので、ご確認ください。

なお、今年度につきましても、新型コロナウイルス感染症のまん延の抑制を図る観点から、職員の出勤抑制等により、書類作成等の作業に支障が生じ、提出が遅れる場合については、ご一報ください。

### ※運営基準…

「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準」第53条～第61条（子ども・子育て支援の提供の記録、利用料及び特定費用の額の受領、領収証及び特定子ども・子育て支援提供証明書の交付、施設等利用給付認定子どもを平等に取り扱う原則、秘密保持等、記録の整備）

## 【認可保育所の例】

### 《認可条件》

#### ○社会福祉法人に対する条件（抜粋）

- ① 社会福祉法人会計基準に基づき、保育所を経営する事業に係る区分を設けること。
- ② 毎会計年度終了後3か月以内に、会計に関し市が必要と認める書類に、保育所を経営する事業に係る現況報告書を添付して、市長に対して提出すること。

#### ○社会福祉法人以外の者に対する条件（抜粋）

- ① 収支計算書又は損益計算書において、保育所を経営する事業に係る区分を設けること。
- ② 保育所を経営する事業については、積立金・積立資産明細書を作成すること。学校法人会計基準及び企業会計の基準による会計処理を行っている者は、①に定める区分ごとに「積立金・積立資産明細書（別紙1）」を作成すること。
- ③ 企業会計の基準による会計処理を行っている者は、②に定める区分ごとに、企業会計の基準による「貸借対照表（流動資産及び流動負債のみを記載）」、「借入金明細書（別紙2）」及び「基本財産及びその他の固定資産（有形固定資産）の明細書（別紙3）」を作成すること。
- ④ 毎会計年度終了後3か月以内に、次に掲げる書類に、保育所を経営する事業に係る現況報告書を添付して、市長に対して提出すること。
  - ア 前会計年度末における貸借対照表
  - イ 前会計年度の収支計算書又は損益計算書
  - ウ 保育所を経営する事業に係る前会計年度末における積立金・積立資産明細書（学校法人会計基準及び企業会計の基準による会計処理を行っている者にあつては、保育所を経営する事業に係る前会計年度末における「積立金・積立資産明細書（別紙1）」）
  - エ 企業会計の基準による会計処理を行っている者は、保育所を経営する事業に係る前会計年度末における企業会計の基準による「貸借対照表（流動資産及び流動負債のみを記載）」、「借入金明細書（別紙2）」及び「基本財産及びその他の固定資産（有形固定資産）の明細書（別紙3）」



別紙1

積立金・積立資産明細書

自 年 月 日  
至 年 月 日

区 分

(単位：円)

区分	前期末残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	適 用
〇〇積立金					
△△積立金					
××積立金					
合計					

(単位：円)

区分	前期末残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	適 用
〇〇積立金					
△△積立金					
××積立金					
合計					

別紙2

借入金明細書（短期運営資金借入金を除く）

自 年 月 日  
至 年 月 日

(単位：円)

区分	借入先	区分	期首残高 ①	当期借入金 ②	当期償還額 ③	差引期末残高 ④=①+②-③ (うち1年以内償還予定額)	元金償還補助金	利率%	支払利息		返済期限	用途	担保資産			
									当期支出額	利息補助金収入			種類	地番 または内容	帳簿 価額	
設備資金借入金						( )										
						( )										
						( )										
						( )										
		計				( )										
長期運営資金借入金						( )										
						( )										
						( )										
						( )										
		計				( )										
合計						( )										

別紙3

基本財産及びその他の固定資産（有形固定資産）の明細書

自 年 月 日

至 年 月 日

区分

資産の種類及び名称	期首帳簿価額 (A)		当期増加額 (B)		当期減価償却額 (C)		当期減少額 (D)		期末帳簿価額 (E=A+B-C-D)		減価償却累計額 (F)		期末取得原価 (G=E+F)		摘要	
	うち国庫 補助金等 の額		うち国庫 補助金等 の額		うち国庫 補助金等 の額		うち国庫 補助金等 の額		うち国庫 補助金等 の額		うち国庫 補助金等 の額		うち国庫 補助金等 の額			
基本財産(有形固定資産)																
土地																
建物																
基本財産合計																
その他の固定資産 (有形固定資産)																
土地																
建物																
車輛運搬費																
〇〇〇																
その他の固定資産(有 形固定資産)合計																
基本財産及びその他 の固定資産(有形固定 資産)計																
将来入金予定の償還補助金の額																
差 引																

## 事業所運営に係る現況報告の提出について

特定地域型保育事業の認可の際には複数の認可条件が付されておりますが、その中で、地域型保育事業に係る現況報告書等の提出が定められております。

この条件に従い、現況報告書等を毎会計年度終了後に提出いただくことになっております。

なお、現況報告書の様式や提出日など詳細な提出方法については、別途依頼させていただいておりますので、ご確認ください。

**なお、今年度につきましては、新型コロナウイルス感染症のまん延の抑制を図る観点から、職員の出勤抑制等により、書類作成等の作業に支障が生じ、提出が遅れる場合については、ご一報ください。**

### 【認可条件】

- 社会福祉法人及び学校法人に対する条件
  - ① 社会福祉法人会計基準（学校法人にあつては学校法人会計基準）に基づき、家庭的保育事業等を経営する事業に係る区分を設けること。
  - ② 毎会計年度終了後3か月以内に、会計に関し市が必要と認める書類に、家庭的保育事業等を経営する事業に係る現況報告書を添付して、市長に対して提出すること。
  
- 社会福祉法人及び学校法人以外の者に対する条件
  - ① 収支計算書又は損益計算書において、家庭的保育事業等を経営する事業に係る区分を設けること。
  - ② 企業会計の基準による会計処理を行っている者は、(2)に定める区分ごとに、企業会計の基準による「貸借対照表（流動資産及び流動負債のみを記載）」、「借入金明細書（別紙1）」及び「基本財産及びその他の固定資産（有形固定資産）の明細書（別紙2）」を作成すること。
  - ③ 毎会計年度終了後3か月以内に、次に掲げる書類に、家庭的保育事業等を経営する事業に係る現況報告書を添付して、市長に対して提出すること。
    - ア 前会計年度末における貸借対照表、前会計年度の収支計算書又は損益計算書その他会計に関し市長が必要と認める書類
    - イ 企業会計の基準による会計処理を行っている者は、家庭的保育事業等を経営する事業に係る前会計年度末における企業会計の基準による「貸借対照表（流動資産及び流動負債のみを記載）」、「借入金明細書（別紙1）」及び「基本財産及びその他の固定資産（有形固定資産）の明細書（別紙2）」

別紙 1

借入金明細書(短期運営資金借入金を除く)

自 年 月 日  
至 年 月 日

(単位：円)

区分	借入先	区分	期首 残高 ①	当期 借入金 ②	当期 償還額 ③	差引期末残高 ④=①+②-③ (うち1年以内 償還予定額)	元金償還 補助金	利率%	支払利息		返済期限	用途	担保資産			
									当期 支出額	利息補助 金収入			種類	地番 または内容	帳簿 価額	
設備資金借入金						( )										
						( )										
						( )										
						( )										
		計				( )										
長期運営資金借入金						( )										
						( )										
						( )										
						( )										
		計				( )										
合計					( )											

別紙 2

基本財産及びその他の固定資産(有形固定資産)の明細書

自 年 月 日  
至 年 月 日

区分

資産の種類及び 名称	期首帳簿価額 (A)		当期増加額 (B)		当期減価償却額 (C)		当期減少額 (D)		期末帳簿価額 (E=A+B-C-D)		減価償却累計額 (F)		期末取得原価 (G=E+F)		摘要
	うち国庫 補助金等 の額		うち国庫 補助金等 の額		うち国庫 補助金等 の額		うち国庫 補助金等 の額		うち国庫 補助金等 の額		うち国庫 補助金等 の額		うち国庫 補助金等 の額		
基本財産 (有形固定資産)															
土地															
建物															
基本財産合計															
その他の固定資産 (有形固定資産)															
土地															
建物															
車輛運搬費															
〇〇〇															
その他の固定資産 (有形固定資産)合計															
基本財産及びその 他の固定資産(有形 固定資産)計															
将来入金予定の償還補助金の額															
差 引															

# 食品衛生法等の一部を改正する法律の施行に伴う 集団給食施設の取扱いについて

食品衛生法等の一部を改正する法律が公布されたことに伴い、継続的に不特定又は多数の者に食品を供与する施設（以下、「集団給食施設」という。）については、以下の義務があります。

ただし、地域型保育事業所等1回の提供食数が20食程度未満の給食施設については、適用されない場合があるため、下記問い合わせ先にご確認をお願いします。

- ①HACCPに沿った衛生管理の実施
- ②食品衛生責任者の選任
- ③営業の届出

※施行日※

①②は、令和2年（2020年）6月1日施行  
（施行から1年間は経過措置あり）

③は、令和3年（2021年）6月1日施行

（施行日時点において現に稼働している施設については、6ヶ月間の経過措置あり）

## 1 HACCPに沿った衛生管理の実施について

「大量調理施設衛生管理マニュアル」に従って衛生管理を実施している場合は、新たな対応は生じません。引き続き、当該マニュアルに従った衛生管理の徹底をお願いします。

## 2 食品衛生責任者の選任について

食品衛生責任者には、医師、歯科医師、薬剤師、獣医師、調理師、栄養士等のほか、都道府県知事等が行う講習会又は都道府県知事等が適正と認める講習会を受講した者を当てることが可能とされています。講習会の開催予定等の詳細については保健所に確認をお願いします。

※食品衛生責任者は次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 食品衛生法第30条に規定する食品衛生監視員又は第48条に規定する食品衛生管理者の資格要件を満たす者
- (2) 調理師、製菓衛生師、栄養士、船舶料理士、と畜場法第7条に規定する衛生管理責任者若しくは第10条に規定する作業責任者又は食鳥処理の事業の規制及び食鳥検査に関する法律第12条に規定する食鳥処理衛生管理者
- (3) 都道府県知事等が行う講習会又は都道府県知事等が適正と認める講習会を受講した者

## 3 営業の届出について

集団給食施設の設置者又は管理者は、施設の所在地、名称等について、施設の所在地を管轄する保健所に「営業許可申請書」及び「営業届」を届け出ることとされています。

当該手続きがお済でない施設は、速やかに手続きしていただきますようお願いいたします。

なお、調理業務を外部事業者へ委託する場合、受託事業者は飲食店営業の許可を受ける必要がありますので、受託事業者へのご確認をお願いします。（施設からの「営業許可申請書」及び「営業届」を届出は不要です。）

また、衛生管理計画については受託事業者及び委託側（保育園等）の衛生管理の役割分担に応じて作成してください。

## 4 本件に関する相談・問い合わせ先

保健医療部 保健所 生活衛生課（食品・環境・薬事担当）

048-973-7533

## 避難確保計画の変更に係る届出及び避難訓練の実施について

水防法等の一部を改正する法律が公布されたことに伴い、浸水想定区域内にある要配慮者利用施設の避難体制の強化を図るために、施設管理者等は、避難確保計画の作成及び市への報告・避難訓練の実施が義務化されました。

要配慮者支援施設とは・・・

社会福祉施設、学校、医療施設その他の主として防災上の配慮を要する者が利用する施設  
(越谷市地域防災計画にその名称及び所在地が定められた施設が対象)

認定こども園、幼稚園、保育所、家庭的保育事業所、小規模保育事業所、事業所内保育事業所、一時預かり事業（病児保育事業を含む。）を実施する事業所については、越谷市地域防災計画に定められた施設として、以下の義務があります。

- ・避難確保計画の作成
- ・越谷市への報告
- ・避難訓練の実施

### 1 越谷市への報告について

避難確保計画の作成した場合の越谷市へ報告に加え、当該計画を変更した場合についても越谷市に報告する必要があります。変更が生じた場合は、別添1「避難確保計画作成（変更）報告書」及び別添2「提出時チェックリスト」に変更後の「避難確保計画」を添付の上、子ども施策推進課までご提出ください。

なお、子ども施策推進課への提出後、本計画の所管課である「危機管理室（旧危機管理課）」へ情報提供を行います。計画書の内容等について、危機管理室の担当者より問い合わせることがありますので、予めご了承ください。

### 2 避難訓練の実施について

作成した避難確保計画に基づき、訓練を実施してください。

また、訓練を実施した場合は、実施後、速やかに別添3「避難確保計画に基づく訓練実施結果報告書」を作成してください。なお、当該報告書の提出については、別途依頼いたします。

### 3 関連するホームページ

越谷市ホームページ（提出書類の様式は、こちらに掲載してあります。）

水防法に係る要配慮者利用施設の避難確保計画の作成及び避難訓練の実施の義務化について

[http://www.city.koshigaya.saitama.jp/anzen_anshin/bosai/fusuigai_sonae/koshigaya_contents_200615.html](http://www.city.koshigaya.saitama.jp/anzen_anshin/bosai/fusuigai_sonae/koshigaya_contents_200615.html)

### 4 水防法に基づく避難確保計画等に関する相談・問い合わせ先

越谷市危機管理室

048-963-9285

## 避難確保計画作成（変更）報告書

年 月 日

越谷市長 宛

届 出 者

所 在 地 _____

代表者氏名 _____

水防法第15条の3に基づき、別添のとおり避難確保計画作成（変更）したので、報告します。

施 設 の 名 称		
施 設 の 所 在 地		
施 設 の 種 別		
担 当 者 名		
電 話 番 号		
情 報 提 供 希 望 方 法 ※施設への情報提供方法について現在検討中のため、希望する方法を記入してください	F A X ・ メール	F A X 番号又はメール送付先：
自 衛 水 防 組 織 の 有 無	有	・ 無
そ の 他		
※ 受 付 欄	※ 経 過 欄	

## 備考

- 1 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 施設の名称、所在地及び施設の種別は「越谷市地域防災計画」に定められたものを記載すること。また、複数施設が合同で提出する場合、それぞれを併記すること。
- 3 ※印の欄は、記入しないこと。
- 4 複数の計画を提出する場合、本報告書も同じ枚数提出すること。

## 提出時チェックリスト

施設名				
施設の種別				
所在地				
連絡先				
担当者				
チェック項目	施設	越谷市		
		子ども育成課	危機管理課	
(ア) 防災体制、情報の収集・伝達				
施設の所在する地域における、浸水するおそれのある河川の情報や避難情報を収集・伝達する体制が定められているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
避難準備・高齢者等避難開始の発令の段階で要配慮者の避難誘導を行う体制となっているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
避難準備・高齢者等避難開始等の発令がない場合でも避難の判断ができるよう、複数の判断材料が設定されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(イ) 避難誘導				
避難する先が設定されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
避難誘導がリスク情報を踏まえた実現可能なルート上に設定されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ウ) 施設の資機材等				
洪水予報に関する情報等や避難情報を入手するためのFAX等の設備が記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
夜間に避難を行うことが想定される場合、そのために必要な懐中電灯等の備蓄品が記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
屋内安全確保を行う場合に備え、施設内の滞在に必要な水・食料等の物資が確保されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(エ) 教育・訓練				
適切な時期に必要な教育・訓練の実施が設定されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(オ) 自衛水防組織（設置した場合のみ）				
自衛水防組織が設置されている場合、その業務内容が規定され、計画に記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## 避難確保計画に基づく訓練実施結果報告書

年 月 日

越谷市長 宛

届出者

所在地

代表者氏名

水防法第15条の3に基づき、避難確保計画に定める訓練を、下記のとおり実施したので報告します。

実 施 施 設	
実 施 施 設 所 在 地	
実 施 施 設 種 別	
実 施 日	
実 施 場 所	
参 加 人 数	
訓 練 内 容	
担 当 者	
電 話 番 号	
所 見	
※ 受 付 欄	※ 経 過 欄

## 備考

- 1 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 施設の名称、所在地及び施設の種別は「越谷市地域防災計画」に定められたものを記載すること。また、複数施設が合同で提出する場合、それぞれを併記すること。
- 3 ※印の欄は、記入しないこと。