



2 3 0 4 - 0 0 2

2 0 2 3 年 4 月 2 0 日

企業主導型保育事業ご担当者 様

公益財団法人児童育成協会

企業主導型保育事業における事故報告および感染症報告について

時下ますますご清祥の段、お慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

従来より、企業主導型保育施設において重大事故、および報告が求められる感染症が発生した際には、当協会宛にご報告いただいているところです。

改めまして、「重大事故」および「感染症」発生時にいただくご報告について、周知いたしますので、下記をご確認の上ご報告いただきますよう、ご案内申し上げます。

記

1. 事故報告書について

(1) 報告対象 事故報告の対象となる重大事故の範囲は、以下の通りといたします。

①死亡事故

②治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等

(意識不明(人工呼吸器を付ける、ICUに入る等)の事故を含み意識不明の事故についてはその後の経過にかかわらず、事案が生じた時点で報告すること。)

③置き去り・行方不明

④その他、地方自治体の基準で事故報告書の提出が必要な場合

(2) 報告

①第1報

原則事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)には、自治体および児童育成協会にご提出ください。

②第2報

原則、1ヶ月以内程度に自治体および児童育成協会にご提出ください。その際、状況の変化や必要に応じて、追加の報告を行ってください。また、事故発生の要因分析や検証等の結果については、作成され次第報告してください。

③第3報以降

第2報提出後に状況の変化があった場合は、自治体および児童育成



協会にご提出ください。その他、完治報告等、自治体から提出を求められた場合は、児童育成協会にも併せてご提出ください。

- (3) 備考
- ①「事故報告書」の報告様式につきましては、別紙にてご案内しておりますので、ご確認いただきますようお願いいたします。
 - ②報告段階において、「治療に要する期間が30日以上」要するか判断が困難な場合は、事故報告書のご提出をお願いいたします。幸いにも30日未満で完治した場合は、「報告の取り下げ」を行うことができます。別紙にてご案内しておりますので、ご確認いただきますようお願いいたします。

2. 感染症報告書の提出について

- (1) 報告対象 感染症報告の対象となる範囲は、以下の通りです。
- ①同一の感染症、若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間以内に2名（※）以上発生した場合
※ 麻しん、風しんに関しては、1名でも発生した場合
 - ②同一の感染症、若しくは食中毒の患者、又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
 - ③上記①及び②に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合
 - ④その他、地方自治体の基準で感染症報告書の提出が必要な場合
- (2) 報告 「保育所における感染症対策ガイドライン」の内容に従い、自治体および児童育成協会にご提出ください。
- (3) 備考
- ①「感染症報告書」の様式につきましては、自治体指定の様式にてご報告ください。自治体に指定の様式がない場合、協会作成の様式を別紙にてご案内しておりますので、ご利用ください。なお、自治体に指定の様式がある場合は、改めて協会作成の様式に書き直す必要はありません。
 - ②感染者の追加発生や、その他報告内容に変更がある場合は、「第2報（以降）」として、改めて報告書をお送りください。

以上

【お問い合わせ】

企業主導型保育事業本部 子ども相談支援部 相談支援課

電話 0570-550-819（「1番」をプッシュ）
（年末年始を除く平日9：15～17：15）

お問い合わせフォーム <https://www.kigyounaihoiku.jp/contact>

(目次)

▶事故報告	2 ページ
事故報告書	
▶感染症報告	3 ページ
感染症報告書	
▶事故報告・感染症報告の提出方法	4 ページ
提出内容の確認・第2報以降の	
提出資料の修正・報告の取り下げ方法	6 ページ
▶新型コロナウイルス感染症による	
状況報告の提出方法	8 ページ
入力方法：「新規報告」の場合	9 ページ
入力方法：「追加・修正」の場合	13 ページ
入力方法：「休園後の再開報告」の場合	15 ページ
▶自然災害による被害状況の報告方法	16 ページ
再提出・追加報告がある場合	17 ページ
▶事故報告・感染症報告の	
提出フォームへアクセスできない場合	18 ページ
▶(別添) 特定教育・保育施設等における事故の報告等について	



■事故報告

企業主導型保育施設において重大事故が発生した場合は、都道府県*へ報告を行う必要があります。報告を行った際には、その写しを当協会にもあわせて送付していただきますようお願いいたします。

なお、企業主導型保育施設におきましては「教育・保育施設等における事故報告集計」の報告範囲の他、「置き去り・行方不明」が発生した際も報告の対象範囲といたしますので併せてご報告くださいますよう、お願いいたします。

*指定都市・児童相談所設置市・中核市を含みます。

児童育成協会が求める、報告の対象となる「重大事故」の範囲

- ①死亡事故
- ②治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等（意識不明（人工呼吸器を付ける、ICUに入る等）の事故を含み、意識不明の事故についてはその後の経過にかかわらず、事案が生じた時点で報告すること。）
- ③置き去り・行方不明
- ④その他、地方自治体の基準で事故報告書の提出が必要な場合※

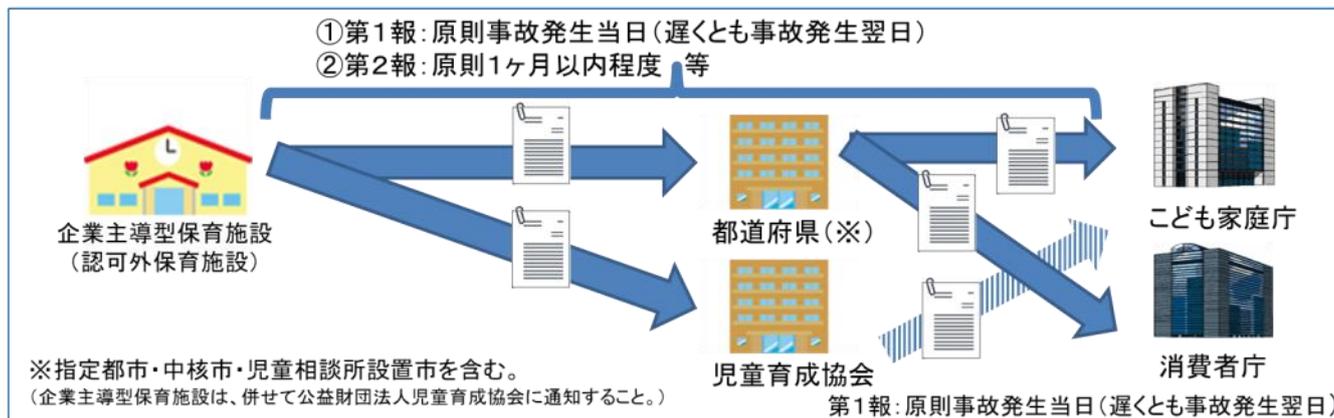
※自治体等独自で報告基準が設けられていることがあります。自治体に事故報告を行った際は、報告書の写しを当協会にお送りください。

■事故報告書（様式）

重大事故発生時の報告書は「特定教育・保育施設等における事故の報告等について」（令和5年4月1日通知）別紙4の通りです。「企業主導型保育事業ポータル」の「様式ダウンロード」でも同一の様式を公開していますので、こちらからのダウンロードも可能です。

事故報告書（教育・保育施設等 事故報告様式）

https://www.kigyounaihoiku.jp/grant_top/download_yoshiki#hokoku



■感染症報告

「保育所における感染症対策ガイドライン(2018年改訂版)」の(感染症発生時の報告)には、以下のような場合、市区町村に対して迅速に報告する旨記載されています。

児童育成協会が求める、報告の対象となる報告の範囲

- ① 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間以内に2名(※)以上発生した場合
 - ② 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
 - ③ 上記①及び②に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合
 - ④ その他、地方自治体の基準で感染症報告書の提出が必要な場合
- ※ 麻しん、風しんに関しては、1名でも発生した場合

自治体等に感染症報告を行った際は、上記の範囲以外であっても、報告書の写しを当協会にお送りください。

■感染症報告書(様式)

感染症報告の際の報告書は自治体ごとに定められている場合があります。自治体指定の報告書がある場合は、指定様式の報告書にて当協会へご報告ください。自治体に指定の報告がない場合には、協会が定めた様式の報告書をご活用ください。協会が定めた様式は「企業主導型保育事業ポータル」の「様式ダウンロード」にて公開しています。

感染症報告書(感染症報告 協会様式)

https://www.kigyounaihoiku.jp/grant_top/download_yoshiki#hokoku



■ 事故報告・感染症報告の提出方法

① ポータルサイトトップページにある提出フォームのボタンをクリックします。

企業主導型保育事業ポータルサイト(<https://www.kigyounaihoiku.jp/>)にアクセスします。トップページの[事故報告]もしくは[感染症報告]をクリックしてください。



【事故報告書】を提出する場合はこちらをクリックしてください。

【感染症報告書】を提出する場合はこちらをクリックしてください。

② 必要事項を入力します。

提出フォームが開きますので、各必須項目を入力してください。

事故報告書（第1報）提出フォーム

事故報告は、本ページ末尾記載の「重大事故」が発生した場合に、以下フォームよりご報告ください。自治体に事故報告書を提出した場合も、同様にご報告ください。

「第1報」は、原則事故発生当日、遅くとも翌日にはご提出ください。

事故の種類*

①自治体対応事故（死亡事故）

②重大事故

③置き去り・行方不明

④その他

報告年月日*

保育施設名*

設置事業者名*

担当者名*

メールアドレス*

メールアドレス(確認用)*

【事故の種類】（※事故報告のみ）

ページ下部に記載の「児童育成協会が求める、報告の対象となる「重大事故」の範囲」から当てはまるものを選択してください。

【保育施設名・設置事業者名】

正式名称でご入力ください。

【メールアドレス】

入力されたメールアドレスに、自動メールを送信します。正しいアドレスが入力されているか、ご確認ください。



③ 事故報告・感染症報告書をアップロードし、入力内容を確認します。

報告書アップロードの【ファイルの選択】をクリックします。作成した報告書ファイルを選び、アップロードしてください。項目の入力とアップロード終了後、【内容を確認】をクリックします。

事故報告書アップロード*

ブラウザ画面

ファイルの選択 | ファイルが選択されていません

▶事故報告書はこちら
https://www.kigyounaihoiku.jp/download/jiko_hokoku_yoshiki_20171110

▶児童育成協会が求める、報告の対象となる「重大事故」の範囲

①死亡事故
②治療に要する期間が30日以上、負傷や疾病を伴う重篤な事故等
(意識不明(人工呼吸器を付ける、ICUに入る等)の事故を含み、意識不明の事故についてはその後の経過にかかわらず、事故が生じた時点で報告すること。)
③置き去り・行方不明

※上記以外にも、自治体等独自で報告基準が設けられていることがあります。
自治体に事故報告を行った際は、上記の範囲以外であっても、報告書の写しを当協会にお送りください。

内容を確認

【報告書アップロード】

- ・作成した報告書を選択してください。
誤ったファイルを添付してしまった場合、再度【ファイルの選択】をクリックすれば、差し替えが可能です。
- ・複数ファイルがある場合は、**Zip形式**でお送り下さい。

④ 入力内容を確認後、【内容を送信】をクリックします。

内容を修正したい場合は、【前に戻る】ボタンをクリックしてください。

ブラウザ画面

送信が完了いたしました

受付完了の自動メールを送信しております。
(件名:「事故報告」の受付が完了しました【児童育成協会】)

報告内容の追加・修正方法など、本件に関する今後の連絡方法について記載していますので、必ずご確認ください。

送信完了まで時間がかかる場合があります。

【送信が完了いたしました】の画面が表示されるまでは、ブラウザを閉じないようにしてください。

⑤ 受付完了の自動メールが送信されます。必ずご確認ください。

入力したメールアドレスに、自動メールをお送りいたします。メール及びメール記載の【受付番号】は、報告書の修正や問い合わせ、第2報以降の提出の際に必要となります。大切に保管ください。

事故報告書(第1報)提出フォーム

メール画面

「事故報告」のご提出、誠にありがとうございます。

本件に関する第二報以降のご提出、またはお送りいただきました報告書の修正は、以下「メッセージを確認する」ボタンをクリックして行ってください。
(新たに「報告フォーム」からのご提出はご遠慮ください。)
また、協会担当者への連絡についても、以下ボタンから行うことができます。

詳しくは以下「」をご確認ください。
<https://URL>

公益財団法人児童育成協会 企業主導型保育事業本部
TEL : 0570-550-819
MAIL : ccc@kodomonono-shiro.jp
URL : <https://www.kigyounaihoiku.jp/>

お問い合わせ内容の確認や追加のお問い合わせは、下記ボタンをクリックして確認してください。

受付番号
XXXXXX

メッセージを確認する

受付番号(6桁の英数字)はメール本文に記載されています。必ずご確認ください。

内容の確認や、追加の問い合わせの方法については、6ページ以降をご確認ください。



■ 提出内容の確認・第2報以降の提出・資料の修正・報告の取り下げ方法

① メール本文記載の[メッセージを確認する]ボタンをクリックします。

メール本文下部に、[メッセージを確認する]ボタンがあります。[受付番号]を確認の上、ボタンをクリックしてください。※クリックすると、別途ブラウザが立ち上がります。

メール画面

このメールに返信するか、または下記のボタンからメッセージをご確認のうえ返信してください。

事故報告書(第1報)提出フォーム

2023/02/08 16:26

育成花子様

ご提出ありがとうございます。
提出いただいた資料の内容について、確認事項がございます。
以下ご確認ください。

~~~~~  
~~~~~

よろしくお願ひ致します。

添付ファイル
(第2報)事故報告書.xlsx

公益財団法人児童育成協会 企業生母型保育事業本部
TEL : 0570-550-819
MAIL : eee@kodomono-shiro.jp
URL : <https://www.kigyounaihoiku.jp/>

このメールに返信するか、または下記のボタンからメッセージをご確認して返信してください。

受付番号
XXXXXX

メッセージを確認する

【受付番号（6桁の英数字）】
②で使用しますので、必ずご確認ください。

【メッセージを確認する】
受付番号確認後、クリックしてください。

② メール記載の[受付番号]を入力し、[メッセージの確認]をクリックします。

自動返信メール記載の[受付番号]を入力してください。

ブラウザ画面

事故報告書(第1報)提出フォーム

お問い合わせいただいた後に届く「返信メール」に記載されている「受付番号」を入力して下記ボタンをクリックしてください。

問い合わせ NO.
NO. XXXX

受付番号 **必須**
XXXXXX

メッセージの確認

自動返信メール記載の【受付番号】を入力します。



③ 内容を入力し、返信をクリックします。

過去の提出履歴の確認や、児童育成協会からのメッセージ履歴の確認ができます。

第2報以降の提出、資料の修正、報告の取り下げ等、追加で連絡がある場合は、**[追加でのお問い合わせ]**に内容を入力し、**[返信]**ボタンをクリックしてください。クリックすると、送信完了です。

ブラウザ画面

事故報告書（第1報）提出フォーム 管理No.4591
2023-02-07 14:32:00

事故の種類	③重大事故
報告年月日	2023/02/07
保育施設名	(テスト) 育成保育園
設置事業者名	児童育成協会
担当者名	育成花子
メールアドレス	※入力したメールアドレスが表示されます
事故報告書アップロード	事故報告書.xlsx

やり取りを省略

お客様 © 2023-02-08 16:13

担当の育成花子です。
事故報告の第2報をお送りいたします。よろしくお願ひ致します。
[添付ファイル]
%{第2報}事故報告書.xlsx

子ども相談支援部 © 2023-02-08 16:25

育成花子様

ご提出ありがとうございます。
提出いただいた資料の内容について、確認事項がございます。
以下ご確認ください。

~~~~~  
~~~~~

よろしくお願ひ致します。
[添付ファイル]
%{第2報}事故報告書.xlsx

追加でのお問い合わせ

お問い合わせにつきましては、こちらの画面とメールアドレスへご連絡いたします。
担当者へのご質問などは下記からご返信ください。確認の上、返信いたします。

担当の育成花子です。
資料の内容に修正がありましたので、修正した資料をお送りいたします。
よろしくお願ひ致します。

修正(第2報)事故報告書... 添付ファイルを選択

返信

ファイル形式(png, gif, jpg, pdf, docx, xlsx, pptx, zip, txt, csv)です。
最大サイズは「3MB」です。

ファイルをドラッグ&ドロップする

ファイルを選択 選択されていません

キャンセル 添付

第1報提出時の内容が確認できます。
※報告書類はファイル名のみ確認です。

追加問い合わせの履歴、協会からの返信内容の履歴が確認できます。

入力後、**[返信]** をクリックしてください。
※確認画面はありません。内容をよくご確認の上、1度のみクリックしてください。

[ファイルを添付] クリックすると、添付画面が開きます。

- ・誤ったファイルを添付してしまった場合、再度**[ファイルの選択]** をクリックすれば、差し替えが可能です。
- ・複数ファイルがある場合は、**Zip形式**でお送り下さい。



■ 新型コロナウイルス感染症による状況報告の提出方法

① ポータルサイトトップページにある提出フォームのボタンをクリックします。

企業主導型保育事業ポータルサイト (<https://www.kigyounaihoiku.jp/>) にアクセスします。
トップページの [新型コロナウイルス感染症の状況報告] をクリックしてください。



新型コロナウイルス感染症の報告は
こちらをクリックしてください。

② 報告の内容に合わせて、ボタンをクリックしてください。



【臨時休園後の再開報告】
⇒15ページを参照下さい
施設の臨時休園を行なった後、
再開した場合

【新規報告】 ⇒9ページ以降を参照下さい
今回の報告が「新規」のご報告の場合

※ 1
一度の報告で「在籍児童の感染者」・「職員の感染者」それぞれ5人まで報告ができます。
それ以上の人数の報告が必要な場合は、「新規報告」からの報告の後に、「追加・修正」から、追加のご報告をお願いします。(詳細は10ページをご確認ください)

【追加・修正】 ⇒13ページ以降を参照下さい
以下①～④に当てはまる場合

- ①「新規報告」を行なった後、「追加の感染者」が発生した場合（「新規報告」で「濃厚接触者」として報告した方も含む）
- ②「休園・登園自粛期間」に変更があった場合
- ③「担当者」や「電話番号」に変更があった場合
- ④新規報告時に「在籍児童の感染者」・「職員の感染者」が6人以上いる場合（※1参照）

※ 2
「追加・修正」のみの報告はできません。
初回は必ず「新規報告」からお願いします。



入力方法：「新規報告」の場合

新型コロナウイルス感染症による施設の運営状況及び発症状況をご報告ください。

【児童及び職員に感染者・濃厚接触者が発生した場合】

感染者発生時・休園及び登園自粛実施時は、以下の入力フォームに沿って速やかにご報告ください。

自治体・保健所へのご報告も併せてお願いします。必要に応じて、当協会からお電話させていただくことがあります。

※臨時休園後に施設が再開された場合、[こちらの画面](#)よりご報告ください。

15ページをご参照ください

【休園・登園自粛要請期間】
「運営状況」で選択した運営を行う期間をご入力ください。
※年は西暦で入力

報告後に期間が変更になった場合は、「追加・修正」の報告フォームよりご報告ください。

必要に応じ、協会から報告内容についてお問い合わせさせていただく場合があります。

在籍児童の感染者数をご報告ください。児童の感染者がない場合は「0」を入力してください。

【児童の状況】
感染した児童ごとに状況報告をお願いします。

【枠】「従業員枠」又は「地域枠」を選択してください。

【年齢】実年齢をご入力ください。

【欠席期間】新型コロナウイルス感染症感染の影響による欠席期間のみご報告ください。

自治体に確認した結果、欠席期間の指示等があった場合はチェックを入れてください。

1. 運営状況

運営状況 ※自治体にもご報告ください	必須	<input type="radio"/> 全部休園：全ての保育事業を休止する場合 <input type="radio"/> 一部休園：一部事業を休止する場合、或いは特定クラスのみ休止の場合 <input type="radio"/> 登園自粛要請：事業者より登園自粛を要請した場合（その結果として休園になった場合を含む）※職員の出勤停止を含む
-----------------------	----	---

休園・登園自粛要請期間	必須	年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日から 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日まで
-------------	----	--

法人名	必須	<input type="text"/>
-----	----	----------------------

保育施設名	必須	<input type="text"/>
-------	----	----------------------

施設住所	必須	北海道 <input type="text"/> <input type="text"/>
------	----	--

メールアドレス	必須	<input type="text"/>
---------	----	----------------------

メールアドレス（確認用）	必須	<input type="text"/>
--------------	----	----------------------

電話番号	必須	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
------	----	--

担当者名	必須	<input type="text"/>
------	----	----------------------

2. 発症状況

(1) 児童が「感染」した場合

①在籍児童の感染者数	必須	<input type="text"/> 人 ※いない場合は「0」を入力
------------	----	--------------------------------------

1人目		枠： <input type="text"/> 選択してください
-----	--	----------------------------------

		性別： <input type="text"/> 選択してください
--	--	-----------------------------------

		年齢： <input type="text"/> 歳児
--	--	-----------------------------

		発症日： <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
--	--	--

		陽性判明日： <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
--	--	--

		欠席期間： <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日から <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日まで
--	--	---

		<input type="checkbox"/> 自治体・保健所から欠席期間の指示等があった
--	--	--

		枠： <input type="text"/> 選択してください
--	--	----------------------------------

		性別： <input type="text"/> 選択してください
--	--	-----------------------------------

		年齢： <input type="text"/> 歳児
--	--	-----------------------------

⋮



⋮

5人目

年齢： 歳児

発症日： 月 日

陽性判明日： 月 日

欠席期間： 月 日から 月 日まで

自治体・保健所から欠席期間の指示等があった

一度に6人以上の報告が必要な場合は、「①在籍児童の感染者数」欄に「実際の人数」を入力し、再度「追加・修正」より6人目以降の児童の状況をご報告ください。
 その際「①在籍児童の感染者数」には「0人」とご入力ください。

【一度に6人以上の報告が必要な場合について】

例えば、「在籍児童が7人感染した」ことを報告する場合、以下のように入力してください。

【新規報告】画面

①在籍児童の感染者数	必須	<input type="text" value="7"/> 人 ※いない場合は「0」を入力
1人目		(全て入力：1人目)
2人目		(全て入力：2人目)
3人目		(全て入力：3人目)
4人目		(全て入力：4人目)
5人目		(全て入力：5人目)



合計7人になるように
入力

【追加・修正】画面

①在籍児童の感染者数	必須	<input type="text" value="0"/> 人 ※いない場合は「0」を入力
1人目		(全て入力：6人目)
2人目		(全て入力：7人目)
3人目		—
4人目		—
5人目		—

このようにして、7人分の状況を報告してください。



②自治体・保健所に休園・登園自粛について相談した **必須**

はい いいえ

③自治体・保健所の指示等のもと休園・登園自粛を行う **必須**

選択してください ▼

保健所・地方自治体の判断のもと休園・登園自粛を行う場合は**利用者負担額減免臨時給付費**の申請が可能です。

(2) 職員が「感染」した場合

①職員の感染者数 **必須**

人 ※いない場合は「0」を入力

職員の感染者数をご報告ください。**職員の感染者がない場合は「0」**を入力してください。

1人目

職種： 選択してください ▼

性別： 選択してください ▼

年齢： 選択してください ▼

発症日： 月 日

陽性判明日： 月 日

出勤停止期間： 月 日から 月 日まで

自治体・保健所から出勤停止期間の指示等があった

【職員の状況】
感染した職員ごとに状況報告をお願いします。

「職種」をご報告ください。

2人目

職種： 選択してください ▼

性別： 選択してください ▼

年齢： 選択してください ▼

発症日： 月 日

陽性判明日： 月 日

出勤停止期間： 月 日から 月 日まで

自治体・保健所から出勤停止期間の指示等があった

【年齢】年代別にご報告ください。

【出勤停止期間】新型コロナウイルス感染症感染の影響による出勤停止期間のみご報告ください。

3人目

職種： 選択してください ▼

性別： 選択してください ▼

年齢： 選択してください ▼

発症日： 月 日

陽性判明日： 月 日

出勤停止期間： 月 日から 月 日まで

自治体に確認した結果、出勤停止期間の指示等があった場合はチェックを入れてください。

■
■
■



5人目	発症日： <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
	陽性判明日： <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
	出勤停止期間： <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日から <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日まで
	<input type="checkbox"/> 自治体・保健所から出勤停止期間の指示等があった

一度に6人以上の報告が必要な場合は、「①職員の感染者数」欄に「実際の人数」を入力し、再度「追加・修正」より6人目以降の児童の状況をご報告ください。その際「④職員の感染者数」には「0人」とご入力ください。

②自治体・保健所に休園・出勤停止について相談した	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
③自治体・保健所の指示等のもと出勤停止を行う	<input type="text" value="選択してください"/>

3. 濃厚接触者数

①在籍児童の濃厚接触者数	<input type="text"/> 人 ※いない場合は「0」を入力
②職員の濃厚接触者数	<input type="text"/> 人 ※いない場合は「0」を入力

4. 添付書類 ※休園（一部休園含む）の場合、休止/再開報告書の提出は必須

①休止報告書	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません
②自治体等の根拠資料	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません
③自治体への休止届	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません

休止/再開報告書は[こちら](#)。
「自治体からの要請資料」は、当該施設宛、あるいは認可外保育施設宛のものである必要があります。認可保育所宛の通知等は対象外です。
自治体・保健所が陽性者・濃厚接触者の判断基準を示しており、その結果に応じて陽性者・濃厚接触者の特定を行った場合は、根拠となる通知等（濃厚接触者に該当する旨記入済の濃厚接触者確認フロー等）を添付してください。

【濃厚接触者数】
「在籍児童」「職員」それぞれご報告ください。

【添付書類】
休園・一部休園を行なう場合は、「休止報告書」の提出をお願いします。リンク先より、報告書をダウンロードしてご使用ください。

【確認画面へ】 をクリックし、報告内容をご確認ください。確認後、**【送信する】** をクリックしてください。



入力方法：「追加・修正」の場合

報告済みの新型コロナウイルス感染症による施設の運営状況・発症状況報告の追加・修正が行えます。

【児童及び職員に感染者・濃厚接触者が発生した場合】

自治体・保健所へのご報告も併せてお願いします。必要に応じて、当協会からお電話させていただくことがあります。

※臨時休園後に施設が再開された場合、[こちらの画面](#)よりご報告ください。

1. 運営状況

運営状況 ※自治体にもご報告ください	<input type="radio"/> 全部休園：全ての保育事業を休止する場合 <input type="radio"/> 一部休園：一部事業を休止する場合、或いは特定クラスのみ休止の場合 <input type="radio"/> 登園自粛要請：事業者より登園自粛を要請した場合（その結果として休園になった場合を含む） <input type="radio"/> 変更なし
休園・登園自粛要請期間（変更がある場合のみ）	年 月 日から 年 月 日まで
法人名	<input type="text"/>
保育施設名	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>
メールアドレス（確認用）	<input type="text"/>
電話番号（変更がある場合のみ）	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>
担当者名（変更がある場合のみ）	<input type="text"/>

2. 発症状況

(1) 【追加】児童が「感染」した場合

①在籍児童の感染者数【追加分のみ】	<input type="text"/> 人 ※いない場合は「0」を入力
1人目	枠： <input type="text"/>
	性別： <input type="text"/>
	年齢： <input type="text"/> 歳児
	発症日： <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
	陽性判明日： <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
	欠席期間： <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日から <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日まで
	<input type="checkbox"/> 自治体・保健所から欠席期間の指示等があった
枠： <input type="text"/>	
性別： <input type="text"/>	

【運営状況】
新規報告時から変更がある場合
 のみ選択ください。
 変更がない場合（人数が増えた、連絡先の変更等）は【**変更なし**】を選択してください。

【休園・登園自粛要請期間】
新規報告後に期間の変更があった場合のみ、ご入力ください。

必要に応じ、協会からお問い合わせさせていただく場合があります。

【在籍児童の感染者数【追加分のみ】】
「新規報告」で人数の報告を行っていない在籍児童の感染者数を入力してください。

「新規報告」で人数を報告しており、【**児童の状況**】を報告していない場合は「0」を入力してください。
 ➔ 10ページ参照

新規報告後、追加の在籍児童の感染者が発生していない場合も「0」を入力してください。

【児童の状況】
感染した児童ごとに状況報告をお願いします。
 入力方法は「新規報告」のページをご参照下さい。
 ➔ 9ページ以降参照





5人目

発症日： 月 日

陽性判明日： 月 日

欠席期間： 月 日から 月 日まで

自治体・保健所から欠席期間の指示等があった

さらに追加の報告が必要な場合は、再度「追加・修正」より6人目以降の児童の状況をご報告ください。

(2) 【追加】職員が「感染」した場合

①職員の感染症数【追加のみ】 人 ※いない場合は「0」を入力 **必須**

職種： 選択してください

性別： 選択してください

年齢： 選択してください

1人目

発症日： 月 日

「追加・修正」で報告できる人数も**5人まで**です。

6人以上の追加報告が必要な場合は、改めて「追加・修正」からご報告をお願いいたします。

【職員の感染症数【追加のみ】】

【新規報告】で人数の報告を行っていない職員の感染者数を入力してください。

「新規報告」で人数を報告しており、【職員の状況】を報告していない場合は「0」を入力してください。

➡ 10ページ参照

新規報告後、追加の感染者がない場合も「0」を入力してください。

出勤停止期間： 月 日から 月 日まで

自治体・保健所から出勤停止期間の指示等があった

さらに追加の報告が必要な場合は、再度「追加・修正」より6人目以降の児童の状況をご報告ください。

3. 【追加】在籍児童・職員が「濃厚接触者」となった場合

①在籍児童の【追加】濃厚接触者数 人 ※いない場合は「0」を入力 **必須**

②職員の【追加】濃厚接触者数 人 ※いない場合は「0」を入力 **必須**

4. 【追加】添付書類 ※休園（一部休園含む）の場合、休止/再開報告書の提出は必須

①休止報告書 ファイルを選択 選択されていません

②自治体等の根拠資料 ファイルを選択 選択されていません

③自治体への休止届 ファイルを選択 選択されていません

休止/再開報告書は[こちら](#)。

「自治体からの要請資料」は、当該施設宛、あるいは認可外保育施設宛のものである必要があります。認可保育所宛の通知等は対象外です。

自治体・保健所が陽性者・濃厚接触者の判断基準を示しており、その結果に応じて陽性者・濃厚接触者の特定を行った場合は、根拠となる通知等（濃厚接触者に該当する旨記入済の濃厚接触者確認フロー等）を添付してください。

【職員の状況】
感染した職員ごとに状況報告をお願いします。

入力方法は「新規報告」のページをご参照下さい。➡11ページ

【追加の濃厚接触者数】

「新規報告」で報告していない濃厚接触者がいる場合は入力してください。
いない場合は「0」を入力してください。

【確認画面へ】をクリックし、報告内容をご確認ください。確認後、【送信する】をクリックしてください。



入力方法：「休園後の再開報告」の場合

企業主導型保育事業
企業主導型保育事業ポータル

既に施設運営中の法人様 施設運営を検討中の法人様 保護者様 情報公開

トップページ > 新型コロナウイルス感染症による臨時休園後の再開報告

新型コロナウイルス感染症による臨時休園後の再開報告

「新型コロナウイルス感染症による状況報告」により、施設の運営状況をご報告いただいた施設は、施設が再開された場合、こちらの画面よりご報告ください。

報告年月日	必須	<input type="text"/>
再開年月日	必須	<input type="text"/>
施設名	必須	<input type="text"/>
設置事業者名	必須	<input type="text"/>
メール	必須	<input type="text"/>
メール（確認用）	必須	<input type="text"/>
電話番号	必須	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
担当者名	必須	<input type="text"/>
添付欄	必須	※再開報告書を添付してください (https://www.kigyoyonaihoiku.jp/download/kyushi_saika) [ファイルを選択] 選択されていません
備考		<input type="text"/>

【施設名・設置事業者名】
正式名称をご入力ください。

全部休園・一部休園後、再開する場合は、「再開報告書」の提出をお願いします。
リンク先より報告書をダウンロードし、添付してください。

必須項目入力後、「**入力内容確認画面へ**」をクリックし、報告内容をご確認ください。
確認後、「送信する」をクリックしてください。

〈全部休園〉・〈一部休園〉・〈登園自粛〉の区分について

- 全部休園** 通常保育（運営費基本分の対象児童）だけでなく、加算事業（一時預かり事業・病児保育事業など）も含めて全て休園する日を設ける場合を指します。
- 一部休園** 通常の保育運営の一部を行わない期間を設ける場合を指します。例えば、「病児保育のみ休止」「一時預かり事業のみ休止」「特定クラスのみ休止」等が該当します。
- 登園自粛要請** 児童・職員が新型コロナウイルス感染症に感染、または濃厚接触者となった場合に、施設から利用者に対して登園の自粛を呼びかけた場合を指します。全児童に要請することも可能ですが、例えば、児童1名が濃厚接触者になった場合、その個人に対して登園自粛を要請することも可能です。



■ 自然災害による被害状況の報告方法

① ポータルサイトトップページにある報告フォームのボタンをクリックします。

企業主導型保育事業ポータルサイト (<https://www.kigyounaihoiku.jp/>) にアクセスします。
トップページの[自然災害による被害状況報告]をクリックしてください。



自然災害による被害状況の報告はこちらをクリックしてください。

② 必須事項を入力します。

被害状況報告

関連法令 | 通知等 | 様式ダウンロード | 給食関係資料 | 研修 | 被害状況報告 | お問い合わせ

企業主導型保育施設における自然災害による被害状況報告のご協力をお願い致します。
被災日翌日の14時までのご報告を原則といたしますが、利用者・職員等の安全の確保を優先させていただきます。
そのため、上記報告期日以降におかれましても、施設の被害状況が判明次第ご報告をお願い致します。
なお、保育施設を休止する場合は「企業主導型保育施設休止報告書」の提出を合わせてお願いします。

報告年月日 **必須** 年 月 日 時

設置事業者名 **必須**

保育施設名 **必須**

電話番号 **必須** --

施設の所在地 **必須** 北海道

市区町村 **必須**

報告者名 **必須**

連絡可能な電話番号 **必須** --

メールアドレス

災害の種類 **必須**

- 地震
- 竜巻
- 台風
- 落雷
- 豪雨
- 豪雪
- 洪水
- 火山噴火
- 津波
- 土砂災害

災害の名称 **必須**

その他を選択した場合には名称を入力してください（気象庁発表などの名称を参考に記載）

【連絡可能な電話番号】

必要に応じ、協会からお問い合わせさせていただく場合があります。日中に連絡が可能な番号を入力してください。

【災害の種類】

該当する災害を選択してください。
(複数選択可)

【災害の名称】

その他を選んだ場合：気象庁発表の名称を参考に、空欄に内容を入力してください。(例：2023年1月25日発表 大雪警報)



被害状況に☑を入れてください

休所の有無	<input type="checkbox"/> 休所 休所期間: []月 []日より []日間 <input type="checkbox"/> 現在休箇中
避難の有無	<input type="checkbox"/> 避難有 避難日: []月 []日より []日間 避難場所: []
人的被害の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 被害有
物的被害の有無	<input type="checkbox"/> 被害有 ライフラインの被害: <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> ガス <input type="checkbox"/> 通信
人的・物的被害「有」の具体的な内容及び備考欄	[]
添付資料 ※休止/再開報告書は こちら	施設の破損が生じた場合は、状況が分かる写真を添付してください。また施設を休箇する場合は「休止報告書」を添付してください(再開の場合は、「再開報告書」の提出が必要です)。 ファイルの選択 [] ファイルが選択されていません ファイルの選択 [] ファイルが選択されていません ファイルの選択 [] ファイルが選択されていません

[入力内容確認画面へ](#)

【休所の有無】

災害により、施設を休所した場合に休所した期間を入力してください。
※併せて、休止/再開報告書の提出をお願いします。

【避難の有無・避難場所】

災害により、施設とは別の場所に避難した場合に入力してください。

【人的被害の有無】

災害により、死亡・負傷(重傷、軽傷問わず)・行方不明の事例が発生した場合、チェックを入れてください。
※併せて、詳細を備考欄に入力してください。

【添付資料】

休止/再開報告書や写真(施設建物や物品が破損した場合。被害状況が分かるようなもの)を添付してください。
※ 4つ以上添付ファイルがある場合は **Zipファイル**にてお送りください。

必須項目入力後、「**入力内容確認画面へ**」をクリックし、報告内容をご確認ください。
確認後、「**送信する**」をクリックしてください。

再提出・追加報告がある場合

新規報告時と同様の手順で、内容を報告ください。その際、備考欄に「○月○日報告分の再提出」など、状況が分かるように入力してください。



■ 事故報告・感染症報告の提出フォームへアクセスできない場合

事故・感染症報告の提出は <https://tayori.com/> から始まるWEBフォームの使用を推奨しています。WEBフォームがうまく表示されない場合、まずは以下の方法をお試しください。

- ① 普段お使いのWebブラウザ (Chrome, Edge, Firefox等) とは異なるWebブラウザから提出フォームにアクセスする
- ② <https://tayori.com/> へのアクセスを許可する

■ 提出フォーム以外での提出方法

- ① 第1報 報告用メールアドレスに、下記内容をお送りください。

【第1報 報告用メールアドレス】

toiawase@kodomono-shiro.jp

メール件名 : 「事故報告 (保育施設名)」 又は 「感染症報告 (保育施設名)」

本文記載事項 : 「保育施設名」「設置事業者名」「担当者名」「緊急連絡先 電話番号」

- ② メール到着確認後、協会より受付メール (件名: 「事故報告」の受付が完了しました【児童育成協会】) を送信致します。

第2報の提出・追加報告・資料の修正等がある場合は、メール返信にてお送り下さい。

メール返信

メールの宛先(c-reply-英数字@tayori.com)は、変更しないでください。

添付可能ファイルは1ファイルのみです。複数ある場合はZip形式でお送りください。

通常メールと同様に、本文にメッセージを入力し、お送りください。

メールの引用履歴は削除してください。

削除