

認可保育所・家庭的保育事業・小規模保育事業  
新規事業者向け説明会

日付：平成27年1月28日（水）

時間：18:30 から 20:30

会場：開港記念会館 講堂

次 第

1 開会

2 議事

(1) 子ども・子育て支援新制度について

① 新制度概要

資料1

企画調整課 新制度準備担当

② 認可・確認手続き

資料2

企画調整課 新制度準備担当

③ 利用決定後の手続き

資料3

企画調整課 新制度準備担当

④ 請求明細作成ソフト

資料4

企画調整課 新制度準備担当

(2) 連携施設について

資料5

保育所整備課

(3) 施設・事業を運営する際の留意事項について

別冊

保育運営課 向上支援係

(4) 運営規程・重要事項説明等について

資料6

保育運営課 運営指導係

3 閉会

◆お問い合わせ先

この説明会に関するお問い合わせは、次の担当までお電話くださるようお願いいたします。

	議事内容	お問い合わせ先	
		担当課	電話番号
(1)	子ども・子育て支援新制度について ① 新制度概要	子ども・子育て 新制度準備担当	045-671-2709
(1)	子ども・子育て支援新制度について ② 認可確認手続き	子ども・子育て 新制度準備担当	045-671-3722
(1)	子ども・子育て支援新制度について ③ 利用決定後の手続き	子ども・子育て 新制度準備担当	045-671-4467
(1)	子ども・子育て支援新制度について ④ 請求明細作成ソフト	子ども・子育て 新制度準備担当	045-671-4464
(2)	連携施設について	保育所整備課	045-671-4146
(3)	施設・事業を運営する際の留意事項について	保育運営課	045-671-2397
(4)	運営規程・重要事項説明等について	保育運営課	045-671-3564
その他、この説明会に関すること		保育運営課	045-671-3564

◆本日の説明会資料のアップロード先（運営規程等のひな形もこちらにアップします。）

- ・横浜市子ども・子育て支援新制度 事業者の皆様へ(横浜市HP)  
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/shien-new/jigyosha/>

◆その他、参考になるwebサイト

- ・新制度全般(内閣府HP)  
<http://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/>

## 子ども・子育て支援新制度の概要について

### 1 子ども・子育て関連3法について

○幼児期の学校教育・保育の総合的な提供、地域の子ども・子育て支援の充実を目的とした、次の3つの法律が平成24年8月に成立。

① **子ども・子育て支援法**

幼稚園と保育所で別々になっている利用手続や公費負担の仕組みなどを一本化

② **認定こども園法の一部改正法**

幼保連携型認定こども園について、幼稚園と保育所で別々になっている認可・指導監督を一本化

③ **関係法律の整備法**

上記2つの法律の施行に伴い、児童福祉法などの関係法律を改正

○新制度は、27年4月から施行。(財源確保のため、26年4月から消費税率が5%から8%に引き上げられた。また、国は質・量の拡充を図るため、消費税率を10%に引き上げ予定。)

※国では、24年9月から、「子ども・子育て支援新制度施行準備室」(内閣府)を設置して、準備を開始。

### 2 現行制度からの主な変更点

(1) **幼児期の学校教育・保育の提供を「個人への給付」に変更**

○3歳以上のすべての子どもへの学校教育と、保育の必要性がある子どもへの保育を、個人の権利として保障する観点から、給付制度を導入。

○認定こども園・幼稚園・保育所・小規模保育等を通じた給付制度が導入されることによって、いずれの施設を利用した場合でも、共通の仕組みで公費対象となる。

○保護者に対する個人給付を基礎とし、確実に教育・保育に要する費用に充てるため、法定代理受領(施設・事業者が代理して給付を受領)する仕組みとする。

(2) **市町村を制度の実施主体として位置付け**

○「幼稚園の所管は県」「保育所の所管は市」と分かれている制度の実施主体を、市町村に一本化。

○市町村は、5年を一期とする子ども・子育て支援事業計画を策定し、計画的に幼児期の学校教育・保育、地域子ども・子育て支援を提供する責務を負う。また、市町村は、利用者が必要なサービスを受けられるよう、きめ細かく利用支援を行う。

(3) **子ども・子育て支援の量・質の充実**

○消費税率引上げによる財源を活用して、子ども・子育て支援の量・質の充実が図られる。

○量の拡充として、市町村による計画的な整備、小規模保育等(新たに公費対象として追加)の多様な保育の充実などが図られる。

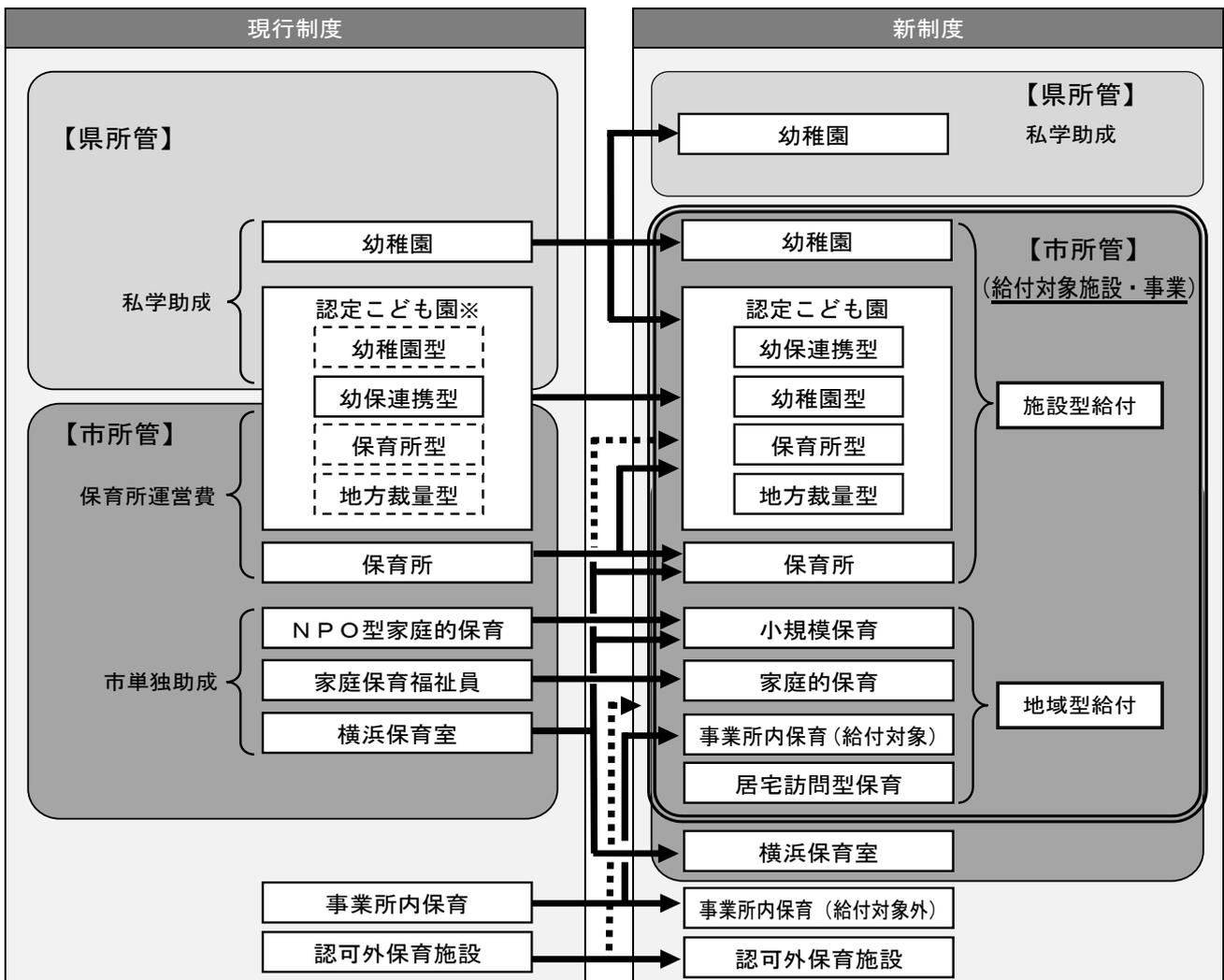
○質の改善として、職員配置や処遇の改善などが図られる。

### 3 給付・事業の全体像

○ 子ども・子育て支援法により、下表のとおり規定。

子ども・子育て支援給付		地域子ども・子育て支援事業
教育・保育給付	<ul style="list-style-type: none"> <li>■施設型給付                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・認定こども園</li> <li>・幼稚園</li> <li>・保育所</li> </ul> </li> <li>■地域型保育給付                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・小規模保育（利用定員 6 人以上 19 人以下）</li> <li>・家庭的保育（利用定員 5 人以下）</li> <li>・居宅訪問型保育</li> <li>・事業所内保育</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者支援</li> <li>・地域子育て支援拠点事業</li> <li>・一時預かり</li> <li>・乳児家庭全戸訪問事業</li> <li>・養育支援訪問事業その他要支援児童、要保護児童等の支援に資する事業</li> <li>・ファミリー・サポート・センター事業</li> <li>・子育て短期支援事業</li> <li>・延長保育事業</li> <li>・病児・病後児保育事業</li> <li>・放課後児童クラブ</li> <li>・妊婦健診</li> <li>・実費徴収に係る補足給付を行う事業</li> <li>・多様な主体が本制度に参入することを促進するための事業</li> </ul>
現金給付	<ul style="list-style-type: none"> <li>■児童手当</li> </ul>	

（現行制度から新制度への移行の主なバリエーション）



## 4 利用者関係

### (1) 利用者負担の基本的な考え方

○利用者負担は、応能負担を基本とした共通の仕組みになり、その水準は、国が定める基準額を踏まえ、市町村が設定。

### (2) 教育・保育給付を受けるための認定

○教育・保育給付を受ける場合は、子どもの年齢や保育の必要性に応じた認定（支援法第19条第1項第1号、第2号、第3号）を受けることが必要。（表1参照）

○2、3号（＝保育を必要とする）の事由は、別途内閣府令で定められている。

○認定区分に応じて、利用できる施設や事業が異なる。（表2参照）

○2、3号認定についてはさらに、「保育必要量」として「保育標準時間（利用）」と「保育短時間（利用）」の2区分が設けられている。

【表1：認定区分の種類】

	保育を必要とする		保育を必要としない	
	3歳未満児	3号認定	保育標準時間（利用） 保育短時間（利用）	—
3歳以上児 （小学校就学前まで）	2号認定	保育標準時間（利用） 保育短時間（利用）	1号認定 （教育のみ）	教育標準時間（利用）

【表2：認定区分による施設・事業の利用区分】

各認定区分に応じて、○印のついた施設・事業を利用することが可能。

給付対象施設・事業		1号認定	2号認定	3号認定
施設型	認定こども園	○※1	○	○※2
	幼稚園	○		—
	保育所		○	○
地域型	小規模保育			○
	家庭的保育			○
	居宅訪問型保育			○
	事業所内保育			○

※1：幼保連携型は定員設定しないことも可、※2：定員設定しないことも可

### (3) 利用手続き等

○給付制度では、利用者が施設と利用契約を行うことが基本となる。（民間保育所の場合は、利用者と市町村の間の契約）

○利用者は、市町村の関与（受給資格や保育の必要性の認定、利用調整（1号認定の子どもは除く）など）のもと、多様なニーズに合ったサービスを選択することができるようになる。

○施設側は、「正当な理由」（入園希望者が定員を上回るなど）がある場合を除き応諾義務を負う。（1号認定の子どもについては、施設の設置者が定める選考基準（方法）に基づき選考することを基本とする。）

## 認可・確認申請手続きについて



- 新制度における給付対象施設・事業者となるためには、「認可」と併せて「確認」を取得する必要があります。
- 地域型事業も、児童福祉法における「認可」の対象となります。
- 2月上旬から、認可・確認申請の受付を開始します。

## 1 認可と確認

新制度における「施設型給付」または「地域型保育給付」の対象となるためには、「認可」と併せて「確認」を受けていただく必要があります。（支援法第31条、第43条）

- 「認可」の趣旨：目的に合致した基準を満たしている旨
- 「確認」の趣旨：新制度における給付対象施設・事業である旨

	施設・事業		認可		確認	
			根拠法	所管	根拠法	所管
教育・保育施設	認定 こども園	幼保連携型	認定こども園法	横浜市	子ども ・子育て 支援法	横浜市
		幼稚園型	幼稚園部分：学校教育法	神奈川県		
		保育所型 地方裁量型	保育所部分：児童福祉法	横浜市		
	幼稚園	学校教育法	神奈川県			
	保育所	児童福祉法	横浜市			
地域型 保育事業	小規模保育	児童福祉法	横浜市			
	家庭的保育	児童福祉法	横浜市			
	居宅訪問型保育	児童福祉法	横浜市			
	事業所内保育	児童福祉法	横浜市			

法改正により、新たに認可事業に位置付けられました。

## 2 確認を受けることができる主体

確認を受けることができる教育・保育施設（認定こども園、幼稚園、保育所）の設置者は、「法人に限る」（新制度施行前に現に認可を受けている施設は除く）とされています。（支援法 第31条第1項）

（注1）地域型保育事業（家庭的保育事業、小規模保育事業（※）、事業所内保育事業、居宅訪問型保育事業）については、「法人に限る」旨の規定はありません。（※本市においては、C型以外は法人格を要件とします。）

（注2）法人以外の者が設置する教育・保育施設は、「4 既存施設等の経過措置」による場合を除いて、新制度施行後に確認を受けることはできません。

## 3 確認を受けるための基準

各施設・事業の認可基準を満たす（認可を受ける）ことを前提に、「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」（内閣府令第39号 平成26年4月30日）も満たす必要があります。

給付を受ける施設・事業を、法律上「特定教育・保育施設」「特定地域型保育事業」と呼びます。

#### 4 認可・確認申請の手続き

- 2月上旬に、市から該当する皆さんへ、認可・確認申請のご案内を郵送します。
- 所定の期日（2月25日（水）を予定）までに申請書類を返送してください。

##### （1）市からのご案内時期

- ・平成27年2月上旬（予定）
- ・郵送にてご案内します。

##### （2）申請書提出期限

- ・平成27年2月25日（水）（予定）
  - ◆ご準備整い次第、お早めにご提出いただくと助かります。
  - ◆3月の審議会等に付議したり、神奈川県と利用定員に関して協議する必要があるため、期限遵守にご協力をお願いします。

##### （3）提出方法

- ・種類一式をファイルに綴じてご提出下さい。
- ・今回は法定手続きのため、不着事故等無いように、直接持参または宅配便とさせていただきます。（直接持参の場合、アPOINTは不要です。）

《宛先》 〒231-0017 横浜市中区尾上町1-8 関内新井ビル5階  
横浜市こども青少年局 新制度担当 白井・工内  
電話 045-671-3722

- ・記入完了した申請書類は、控え用としてコピーをとってお手元に保管ください。

##### （4）本市からのお問い合わせについて

ご提出いただいた書類について、不備や不足がある場合など、本市（新制度準備担当または事業所管課（保育所整備課、子育て支援課））からお問い合わせさせていただく場合があります。

**詳しくは、後日発送する「ご案内」をご覧ください。**

【事務担当（お問い合わせ先）】  
こども青少年局 企画調整課  
子ども・子育て新制度準備担当  
白井（シライ）、工内（クナイ）  
〔電 話〕 045-671-3722  
〔メー ル〕 kd-kakunin@city.yokohama.jp

## 1 新制度における認定等手続きについて

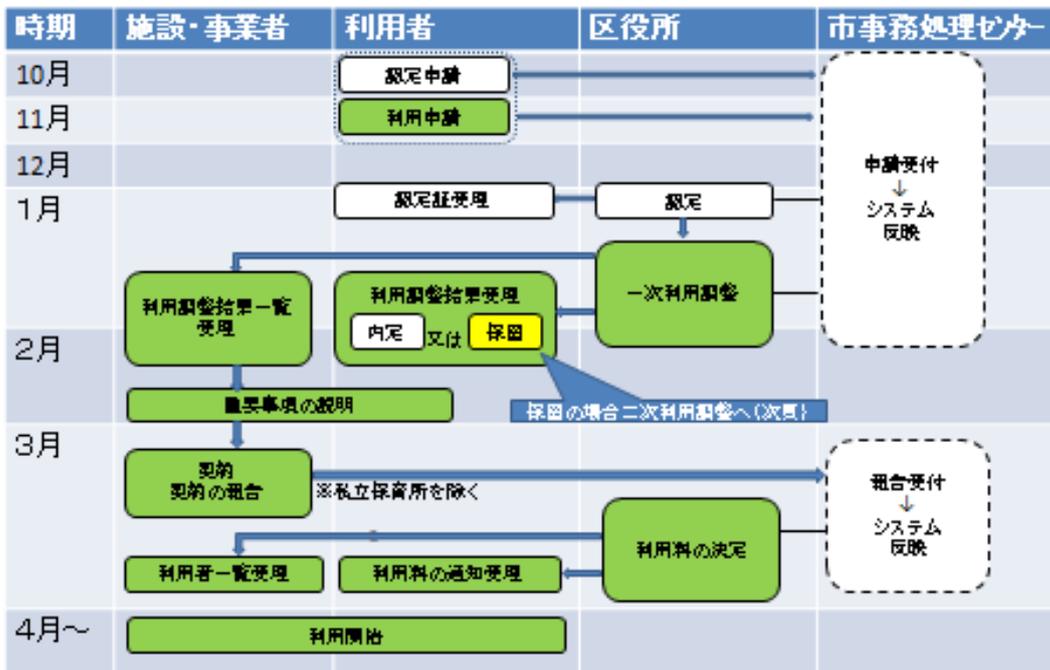
### ①認定について

- 新制度においては、施設・事業を利用するにあたって、支給認定区分を証した“認定証”が必要となります。（利用者からの申請に基づき、市が発行。）
- 2・3号は、保育必要量に応じ、保育標準時間と保育短時間の認定をします。保育標準時間であれば 11 時間の枠の中で必要な保育を、保育短時間であれば8時間の枠の中で必要な保育を受けることができます。（保育標準時間の下限就労時間は週 30 時間（月 120 時間））

### ②利用調整について

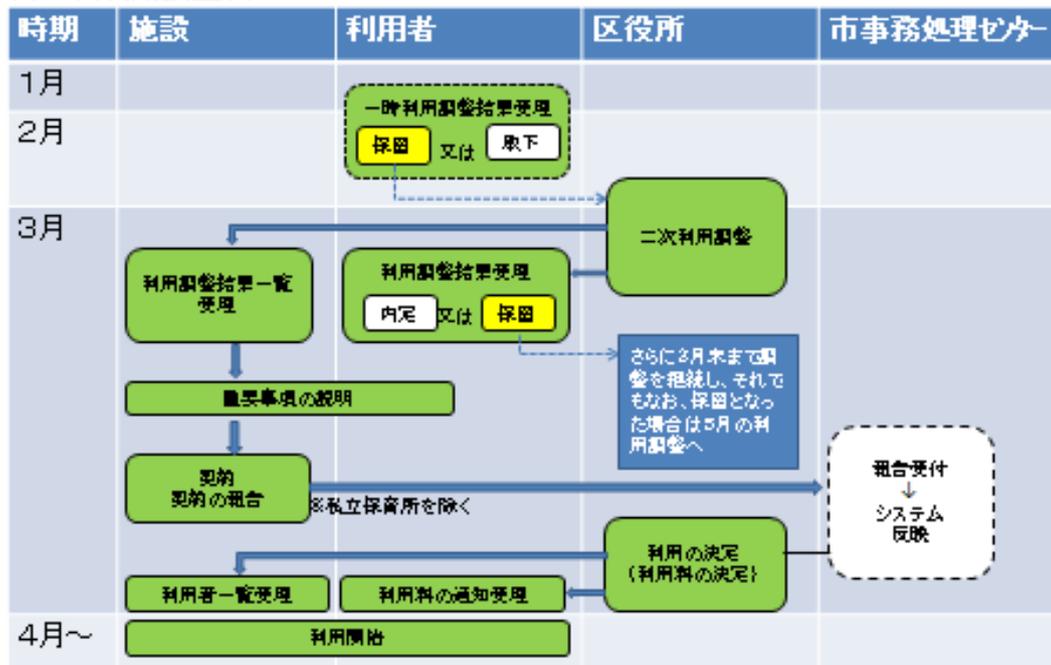
- 利用調整の流れは、従来、市が行っていた保育所の入所選考と基本的に同じです。
- 2・3号の認定を受けて利用する全施設・事業（保育所、認定こども園、地域型保育事業など）が利用調整の対象となります。

新規利用(27年4月利用の場合)



新規利用(27年4月利用の場合)

★二次利用調整★



## 2 平成27年4月利用（新規）に関する日程について

### 地域型保育事業（2・3号）

- ①10月6日～…雇用証明書の配布開始
- ②10月15日～…利用案内の配布開始
- ③11月5日…郵送受付締切日（神奈川区、旭区、港北区、緑区、栄区、戸塚区）  
11月11日…郵送受付締切日（鶴見区、西区、中区、南区、港南区、保土ヶ谷区、磯子区、  
金沢区、青葉区、都筑区、泉区、瀬谷区）
- ④11月21日…申請最終〆切
- ⑤～1月末頃…保護者へ認定証の発送  
※認定証を送付する際に、認定決定通知書が送られてきます。認定決定通知書には階層区分が記載されています。
- ⑥～2月上旬…施設・事業に施設・事業利用調整結果一覧の発送、保護者へ一次利用調整結果通知/  
保留通知の発送（一次）
- ⑦施設・事業者と保護者との間で契約締結 ※私立保育所を除く
  - ・施設・事業利用調整結果一覧を確認の上、利用契約を結んでください。
  - ・利用しない児童がいましたら、施設・事業利用調整結果一覧を削除し「契約者一覧」を作成してください。
- ⑧2月18日までに…「契約者一覧」を施設・事業から横浜市へ提出（一次）※私立保育所を除く
- ⑨～2月10日…申請締切（二次）
- ⑩～3月上旬…施設・事業に施設・事業利用調整結果一覧の発送、保護者へ二次利用調整結果通知/  
保留通知の発送（二次）  
※さらに3月末まで調整を継続し、それでもなお、保留となった場合は5月の利用調整へ
- ⑪施設・事業者と保護者との間で契約締結 ※私立保育所を除く
  - ・施設・事業利用調整結果一覧を確認の上、利用契約を結んでください。
  - ・利用しない児童がいましたら、施設・事業利用調整結果一覧を削除し「契約者一覧」を作成してください。
- ⑫3月13日までに…「契約者一覧」を施設・事業から施設・事業が所在する区の区役所こども家庭  
支援課へ提出（二次）※私立保育所を除く
- ⑬3月下旬…施設・事業者へ「契約締結者一覧」（利用料記載）を発送、保護者へ利用料通知書発送

### 3 その他留意点

#### (1) 現況について

- 保育所の利用料は、これまでは所得税を基に算定するため、源泉徴収票や確定申告書の写しの提出を保護者に求めていましたが、新制度においては、市民税を基に算定することになるため、それらの書類の提出は不要となります。
- 市町村民税の賦課決定時期が6月となることから、直近の所得の状況を反映させる観点から、9月1日に利用料が切り替わります。
- これまで、1～3月で現況の審査をしていましたが、平成27年度からは、利用料の切り替えに合わせ、6～8月頃に現況の審査を行います。3月～4月頃に現況の届出及び拳証証明書の提出をお願いする書類を発送する予定です。

#### (2) 認定証等の変更について

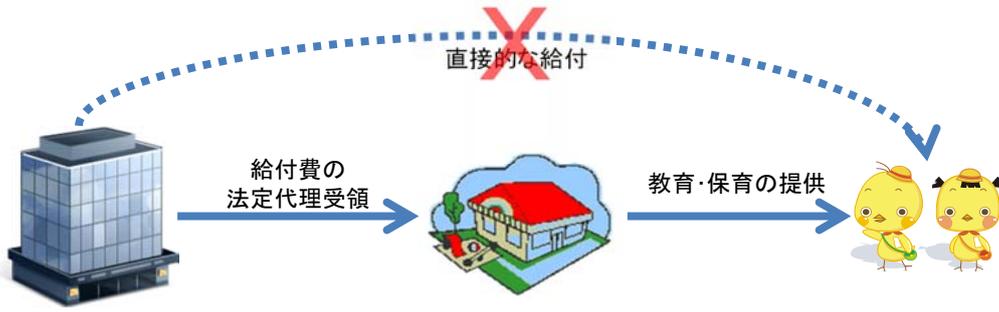
- 認定証等に記載の事項に変更があった場合は、変更の申請を区役所にさせていただきます。
- 認定証には有効期間を記載しています。認定有効期間が終了すると給付費をお支払いできない場合がありますので、認定証の有効期間が満了することが判明した際には、速やかに施設・事業の所在する区の区役所こども家庭支援課で手続きをするよう、ご案内願います。

【担当】横浜市こども青少年局企画調整課新制度準備担当 045-671-4467

給付とは・・・

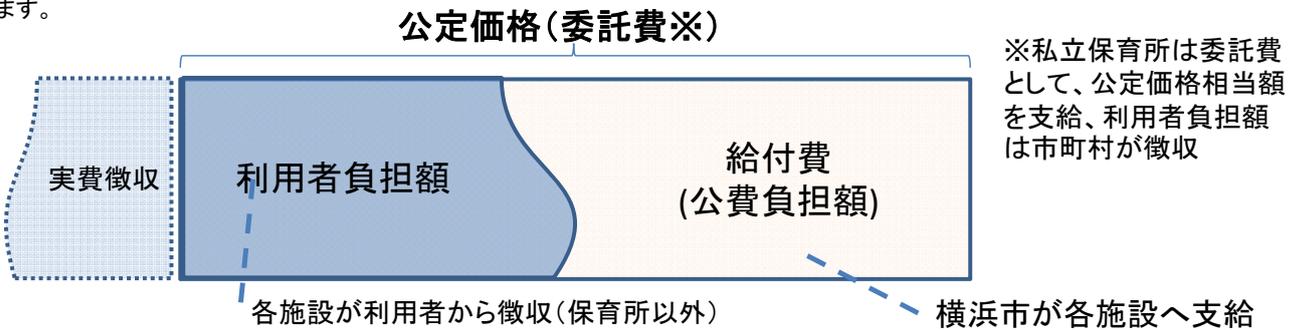
幼児期の学校教育と、保育が必要な子どもへの保育を、個人の権利として保障する観点から、認定こども園・幼稚園・保育所・小規模保育等の施設等を利用した場合に共通の仕組みで公費（給付）対象となります。

ただし、公費を確実に教育・保育に要する費用に充てるため、利用者の皆さまへの直接的な給付ではなく、市町村から施設等に支払う仕組み（法定代理受領と言います。）となっています。

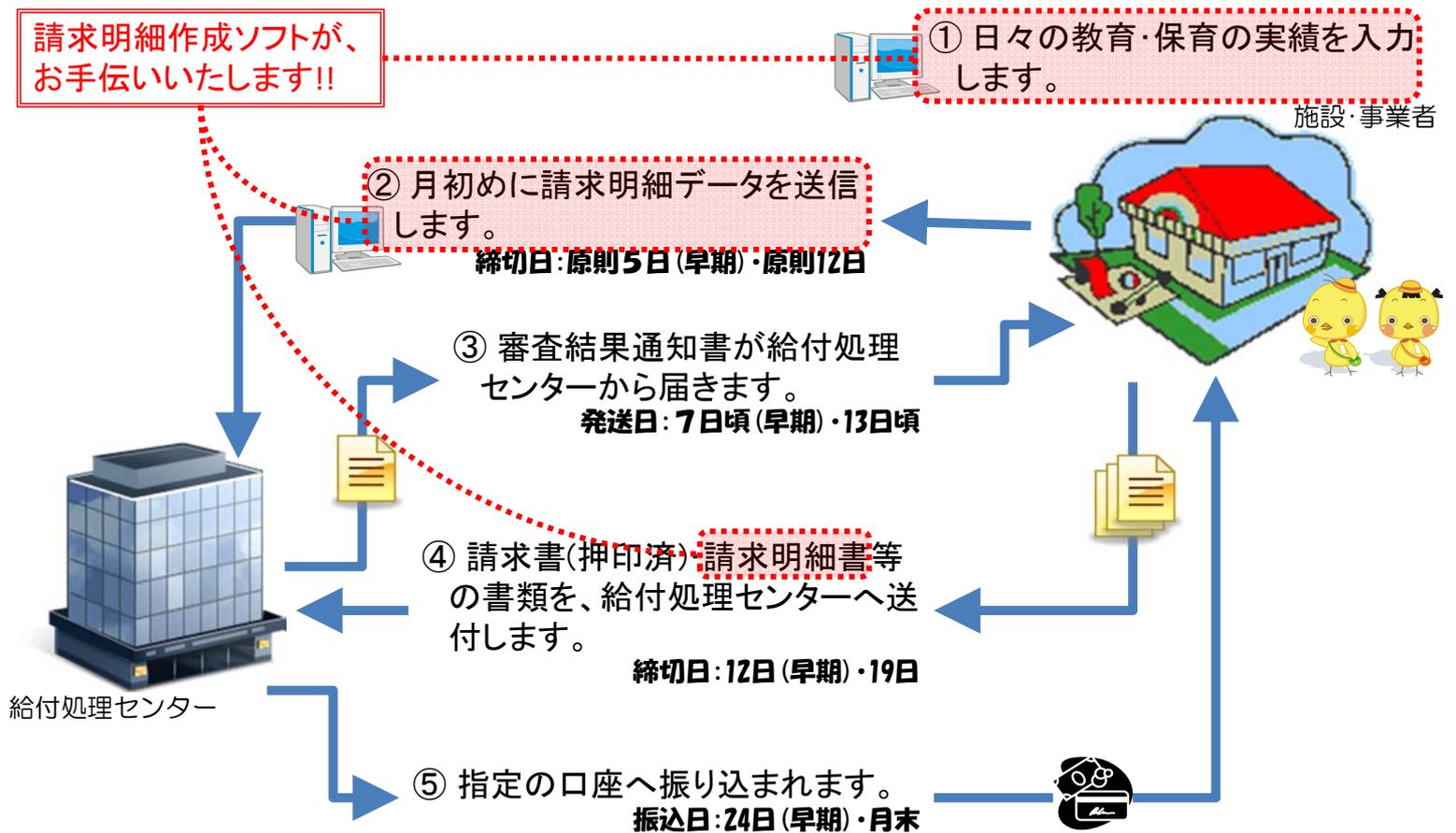


基本構造

給付費は、「内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額」(公定価格)から「政令で定める額を限度として市町村が定める額」(利用者負担額)を控除した額となります。

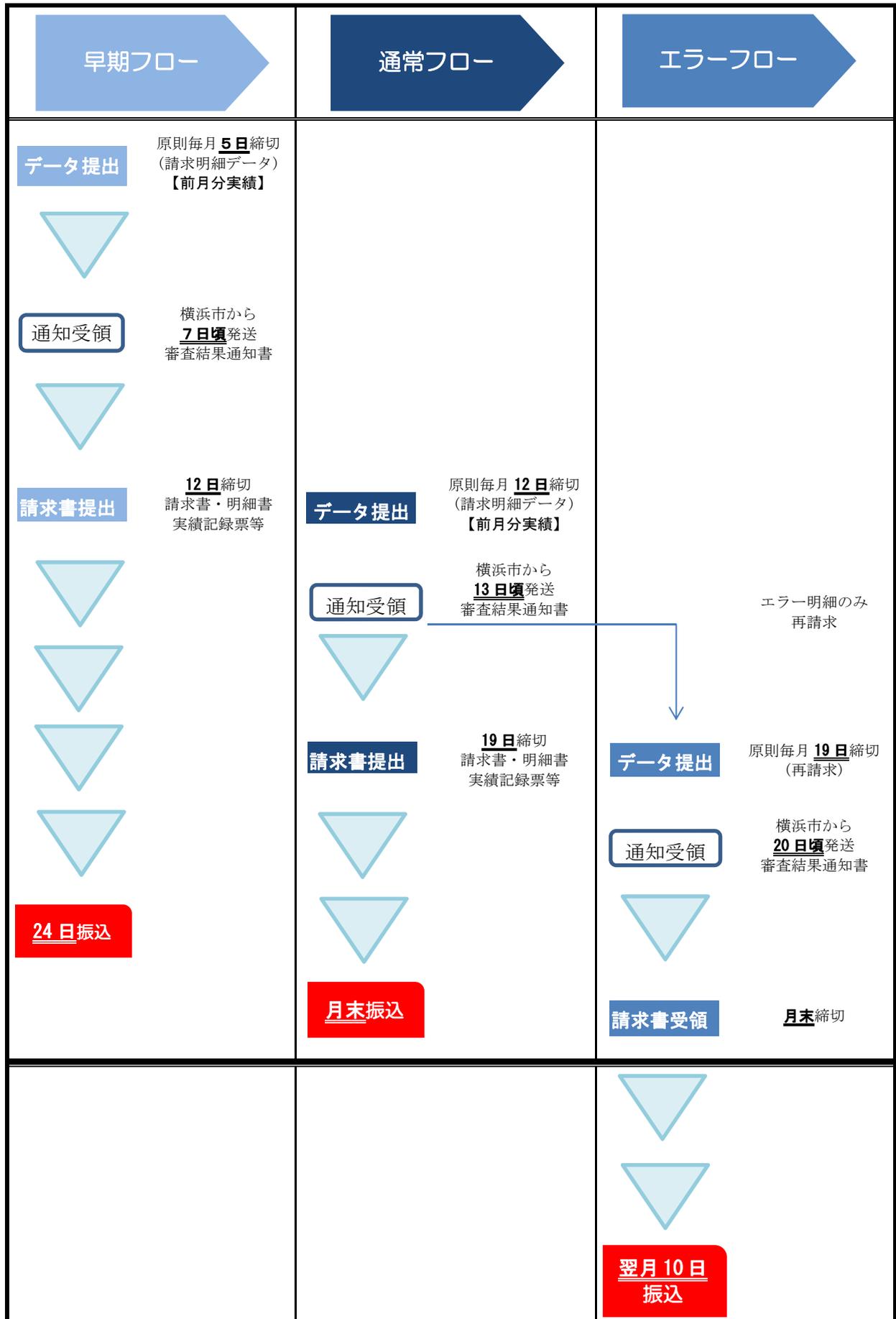


毎月の請求の流れ



注意: 請求内容に誤りがあった児童分のみ、再請求が必要です。

## 給付費請求 月間スケジュール イメージ



※ 締切日は、5月・9月・年末年始など、休日が多い月は前倒しになります。

スケジュール例 平成 27 年 4 月分(5 月請求)【請求受付から支払まで】

平成27年	早期フロー	通常フロー	エラーフロー
5月1日(金)			
5月2日(土)			
5月3日(日)			
5月4日(月)			
5月5日(火)	データ提出		
5月6日(水)			
5月7日(木)	(横浜市から審査結果通知 発送)		
5月8日(金)			
5月9日(土)			
5月10日(日)			
5月11日(月)			
5月12日(火)	請求書提出	データ提出	
5月13日(水)		(横浜市から審査結果通知 発送)	
5月14日(木)			
5月15日(金)			
5月16日(土)			
5月17日(日)			
5月18日(月)			
5月19日(火)		請求書提出	データ提出
5月20日(水)			(横浜市から審査結果通知 発送)
5月21日(木)			
5月22日(金)	振込		
5月23日(土)			
5月24日(日)			
5月25日(月)			
5月26日(火)			
5月27日(水)			
5月28日(木)			
5月29日(金)		振込	請求書提出
5月30日(土)			
5月31日(日)			
6月1日(月)			
6月2日(火)			
6月3日(水)			
6月4日(木)			
6月5日(金)	データ提出		
6月6日(土)			
6月7日(日)			
6月8日(月)	(横浜市から審査結果通知 発送)		
6月9日(火)			
6月10日(水)			振込

(写)

こ企第 761 号  
平成 26 年 12 月 15 日

教育・保育施設及び事業者 代表者 各位

横浜市こども青少年局企画調整課  
子ども・子育て新制度準備担当課長

## 請求明細作成ソフト訪問インストールについて

平素より、本市の教育・保育事業にご理解・ご協力いただき、ありがとうございます。

子ども・子育て支援新制度における給付と、本市独自助成のための、請求明細データ作成・送信を簡易にできる「子ども・子育て 請求明細作成ソフト」(横浜市から無償提供)について、インストール要否及び訪問インストール希望日等を、別紙の回答用紙にご記入いただき、郵送または F A X にてお送りいただきますよう、お願い申し上げます。

### 1 訪問期間

平成 27 年 1 月 8 日(木)から 2 月 27 日(金)まで

土曜・日曜・祝日を除く 9:00 から 17:00 までのうち 1 時間程度

※ 各施設・事業者が自らインストールする場合は、インストールディスクの送付も可能です。

※ なお、操作研修は 2 月中旬から実施予定です。

### 2 訪問業者

株式会社 富士通ワイエフシー

※ 別紙回答用紙により、訪問の調整等を連絡した後、お伺いします。

※ 訪問時には、社員証を必ず携行しています。

### 3 回答用紙提出先

横浜市こども青少年局企画調整課 子ども・子育て新制度準備担当

〒231-0017 横浜市中区港町一丁目 1 番地 F A X 045-663-1925

### 4 回答期限

平成 26 年 12 月 26 日(金)必着

(回答期限)

平成 27 年 2 月 6 日 (金) 必着

### 5 参考資料

(1) 給付請求 月間スケジュール

(2) 参考資料

問合せ先

横浜市こども青少年局企画調整課

子ども・子育て新制度準備担当

TEL045-671-4465

担当 原・須藤・田邊・森元

# 訪問インストール時のお願い

訪問時に、

- ・ **管理者権限のユーザでパソコンを起動しておいてください。**
- ・ **インターネット接続できるようにしておいてください。**

今回の訪問業者は、『「子ども・子育て 請求明細作成ソフト」のインストールのみ』を行い、その他のパソコン設定等に対応できません。

なお、以下のソフト動作環境(インストールできるパソコンの仕様)を満たしていないパソコンへは、インストールできませんので、ご注意ください。

OS	Microsoft Windows Vista (32bit) Microsoft Windows 7 (32bit/64bit) Microsoft Windows 8 (32bit/64bit) Microsoft Windows 8.1 (32bit/64bit)
CPU	対応 OS が正常に動作する CPU クロック数
HDD	5GB 以上の空き容量
プリンター	上記日本語 OS に対応したプリンター
ディスプレイ	解像度：1024×768 以上必須、High Color（16 ビット）以上を推奨
メモリ	対応 OS が正常に動作するメモリ容量
必要ソフトウェア (インストール済みでない場合は、請求明細作成ソフトと一緒にインストールできません。)	<b>PostgreSQL (データベース)</b> PostgreSQL 9.3 をインストールします。PostgreSQL をインストール済の場合は、インストール前に必ずデータのバックアップを取ってください。 <b>Microsoft .NET Framework 4.5 以上</b> Microsoft .NET Framework 4.5 以上が必要です。 <b>ランタイムソフトのインストール</b> 請求ソフトを利用するために、下記のランタイムソフトウェアをインストールします。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ vcredis</li><li>・ SQLSysClrTypes</li><li>・ ReportViewer</li></ul>
その他	<b>インターネット接続について</b> インターネット接続環境（ADSL または光ファイバー相当の回線速度）が必要です。 <b>Excel®の取込み機能を利用する場合</b> Excel データ取込み機能を利用する場合は、Microsoft Excel 2007 以降が別途必要になります。

提出先

F A X 045-663-1925 〒231-0017 横浜市中区港町一丁目1番地

横浜市こども青少年局企画調整課 子ども・子育て新制度準備担当

## 回答用紙

施設名		電話	
担当者名		F A X	
e-mail			

※ご記入いただいた情報を基に、給付請求事務及びソフトのインストールについて連絡させていただきます。  
また、訪問業者(株式会社 富士通ワイエフシー)にも提供させていただきます。

請求明細作成ソフトのインストールについて(該当するものに○印をお付けください。)

### 1. 訪問インストールを希望します。

	希望日	希望時間(○で囲んでください)
第1希望	平成27年 月 日	午前・午後・どちらでも
第2希望	平成27年 月 日	午前・午後・どちらでも
第3希望	平成27年 月 日	午前・午後・どちらでも
その他 (自由記載)	例)毎週水曜日の午後なら対応可能 など	

### 2. 自分でインストールします。(インストールディスクの送付希望)

※ 施設所在地以外に送付を希望される場合は、送付先をご記入ください。

【インストールディスク送付先:

】

### 3. 請求明細作成ソフトは不要です。(以下の設問にもお答えください。)

(1) 他の請求ソフト(横浜市以外が開発したもの)を導入するため

(2) その他(理由: \_\_\_\_\_)

平成27年2月6日(金)必着

お手数ですが、平成26年12月26日(金)必着にて、郵送またはF A Xにより、ご提出ください。

教育・保育施設及び事業者 代表者 各位

横浜市こども青少年局企画調整課  
子ども・子育て新制度準備担当課長

注) **新設**の園・事業者の方以外には既に送付しております。  
既に提出いただいている場合は再度提出していただく必要はございません。

## 請求明細作成ソフト操作研修について

平素より、本市の教育・保育事業にご協力いただき、ありがとうございます。

子ども・子育て支援新制度における公定価格や本市独自助成について、個人単位での請求明細データ作成・送信をお手伝いする「子ども・子育て 請求明細作成ソフト」(横浜市から無償提供)について、操作研修を開催いたします。つきましては、参加希望日時を別紙の回答用紙にご記入いただき、郵送または FAX でお送りいただきますようお願いいたします。

### 1 実施日

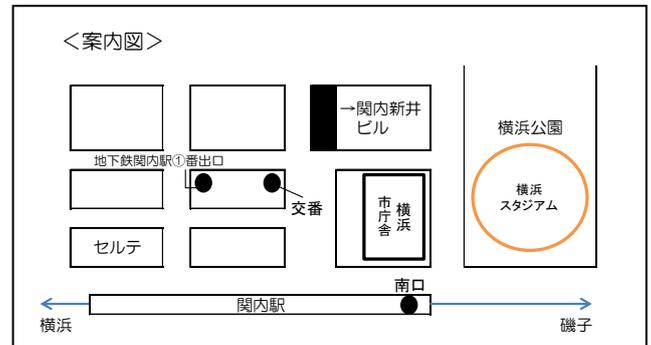
平成 27 年 2 月 16 日(月)～2 月 27 日(金)

※実施日時・実施時間は施設ごとに異なります。別紙の回答用紙「実施スケジュール」をご確認ください。

### 2 実施場所

関内新井ビル 9 F (横浜市中区尾上町 1-8)

※右の案内図で場所をご確認ください。



### 3 参加対象者

実際に請求実務を行う方

※パソコンを操作しながらの研修となり、パソコンの数に限りがあるため、原則お一人での参加をお願いします。

### 4 日程調整について

参加日程が確定次第、メールまたは電話でご連絡します。

### 5 回答用紙提出先

横浜市こども青少年局企画調整課 子ども・子育て新制度準備担当  
〒236-0021 横浜市中区港町一丁目 1 番地 FAX 045-663-1925

### 6 回答期限

**平成 27 年 2 月 6 日 (金) 必着**

#### <ヘルプデスクのご案内>

請求明細作成ソフトの操作方法に関するお問い合わせは、ヘルプデスクまでご連絡ください。

お問合せ先 (ヘルプデスク) : 045-453-5627

(開設期間) 平成 27 年 2 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日 (受付時間) 9 : 00～17:00 ※土日、祝日を除く

問合せ先  
横浜市こども青少年局 新制度準備担当  
担当 原・須藤・田邊・森元  
TEL 045-671-4465

提出先

F A X 045-663-1925 〒231-0017 横浜市中区港町一丁目1番地

横浜市こども青少年局企画調整課 子ども・子育て新制度準備担当

## 回答用紙

施設名		電話	
担当者名		F A X	
e-mail			

※e-mail アドレスを記入いただいた場合、参加日程の連絡をメールで送らせていただく場合がございます。

### 操作研修実施希望日について

#### ■実施スケジュール

施設類型	実施日	実施時間 ※日によって実施時間が異なります。
保育所	平成 27 年 2 月 16 日(月)	① 9:30~11:30 ② 12:30~14:30 ③ 15:00~17:00
	平成 27 年 2 月 19 日(木)	① 9:30~11:30
	平成 27 年 2 月 20 日(金)	① 9:30~11:30 ② 12:30~14:30 ③ 15:00~17:00
	平成 27 年 2 月 23 日(月)	① 9:30~11:30 ② 12:30~14:30 ③ 15:00~17:00
	平成 27 年 2 月 24 日(火)	① 9:30~11:30 ② 12:30~14:30 ③ 15:00~17:00
	平成 27 年 2 月 25 日(水)	① 9:30~11:30 ② 12:30~14:30 ③ 15:00~17:00
小規模保育事業 A・B	平成 27 年 2 月 26 日(木)	① 9:30~11:30 ② 12:30~14:30 ③ 15:00~17:00
	平成 27 年 2 月 27 日(金)	① 9:30~11:30 ② 12:30~14:30
小規模保育事業 C 家庭的保育事業	平成 27 年 2 月 23 日(月)	① 18:00~20:00
	平成 27 年 2 月 24 日(火)	① 18:00~20:00

#### ■上記の実施スケジュールから参加希望日を教えてください。

	希望日	希望時間帯(○で囲んでください)
第1希望	平成 27 年 2 月 日	① 9:30~11:30 ② 12:30~14:30 ③ 15:00~17:00
第2希望	平成 27 年 2 月 日	① 9:30~11:30 ② 12:30~14:30 ③ 15:00~17:00
第3希望	平成 27 年 2 月 日	① 9:30~11:30 ② 12:30~14:30 ③ 15:00~17:00
その他 (自由記載)	例)「参加不可」「〇〇名での参加を希望する」など	

※参加不可の場合は、後日、資料一式を送らせていただきます。

※複数名での参加の場合、参加希望人数を上記自由記載欄に記入してください。

パソコンの数に限りがありますので、複数名で参加の場合でも操作できるパソコンは1台となります。

お手数ですが、平成 27 年 2 月 6 日(金)必着にて、郵送または F A X により、ご提出ください。

横浜市家庭的保育事業設置事業者 様  
横浜市家庭保育福祉員 様

横浜市こども青少年局保育所整備課長  
松本 貴行

「横浜市家庭的保育事業から小規模保育事業への移行」及び  
「家庭保育福祉員から家庭的保育事業への移行」に伴う  
認可・確認申請に向けた連携施設との協定書等の締結について（ご案内）

## 1 趣旨

平成 27 年 4 月に予定されている子ども・子育て支援新制度スタートに向けて、2 月末頃を締切として、認可申請をしていただく予定です（2 月初めに送付予定）。現在、既に連携している保育所と引き続き連携を行っていくことが基本であると考えておりますが、その内容を改めて確認する協定書等を締結し、その上で連携施設として認可申請をしていただく必要がありますので、その準備についてご案内します。

## 2 現在の連携先別の取り扱い

### (1) 現在、市立保育所と連携している園について

市立保育所と既に連携している園は、現在行っている連携を引き続き行っていくことが可能です。今後 1 月末頃に市立保育所担当から直接ご案内いたします。

※ 今後連携を市立保育所と連携しない方向で既に他の保育所等と連携の協議を行っている場合、その際に市立保育所担当へご連絡ください。

### (2) 現在、私立保育所と連携している園について

認可保育所と連携を行っている園については、各法人間で今現在の連携を前提に協定を締結してください。

今現在行っていることについて、別添の覚書の雛型を加除修正して覚書を双方で記名押印し締結してください。

### (3) 現在、横浜保育室・認可外保育施設と連携している園について

横浜保育室や認可外保育室と連携を行っている園は、そのままの連携を継続するだけでは、新制度において規定されている「連携施設」とはなりません。幼稚園、認定こども園及び保育所のいずれかを連携施設として設定し、覚書を締結することとなります。

近隣の候補園と既に調整している場合は、保育内容の支援についてどのような連携を行うかについて調整を行い、その内容を別添の覚書の雛型を加除修正して覚書を双方で記名押印し締結してください。

近隣の園が近くにない等であてがえない場合については、早急に下記担当までご連絡ください。

## 3 添付資料

- ・連携に係る覚書ひな形（保育内容の支援のみを連携で実施する場合）
- ・連携に関連する助成等の参考資料

## 4 問い合わせ先

こども青少年局保育所整備課 担当 永松・金野 671-4146

連携に関する覚書（案）

◎◎法人〇〇（以下「甲」という。）と●●●●法人●●（以下「乙」という。）は、甲が運営する〇〇保育園及び乙が運営する小規模保育事業（仮称）●●園との間における連携施設の設定について次のとおり覚書を締結するものとする。

（目的）

第1条 この覚書は、甲と乙がそれぞれ運営する第2条で示す施設間において横浜市家庭的保育事業等の設備、運営等の基準に関する条例第6条における連携内容について定めることを目的とする。

（対象となる施設及び事業の概要）

第2条 対象となる施設及び事業は以下のとおりとする。

甲の運営する施設（以下「甲施設」という。）

- 1、名称 ●●●●保育園
- 2、物件所在地 横浜市●●●●区~~~~~
- 3、施設類型 認可保育所

乙の運営する事業（以下「乙事業」という。）

- 1、名称 〇〇園
- 2、物件所在地 横浜市●●●●区~~~~~
- 3、事業類型 小規模保育施設△型

（保育内容の支援）

- 第3条 甲施設は、乙事業の児童に対して、定期的に施設や屋外遊戯場を開放するものとする。
- 2 甲施設は、乙事業の児童に対して、集団保育を通じた児童同士の関係作りの一環として甲施設の児童との合同保育（運動会やお遊戯会等の行事）を実施することとする。
  - 3 甲施設は、乙事業の保育に関して適切な助言を行うなど、必要な支援を行う。
  - 4 甲施設は、乙事業の児童の健康診断や健康管理に関し、必要な支援を行う。

（事故への対応）

- 第4条 交流事業における甲施設及び乙事業の利用児童の事故等に関しては、原則として利用児童が在籍する施設において責任を負う。
- 2 利用児童が甲乙の施設を移動する際には、利用児童が在籍する施設において十分に監督できる職員を配置するとともに、移動中の事故等に関しては、原則として利用児童が在籍する施設において責任を負う。

（連携に係る経費の負担）

- 第5条 乙事業は甲施設に対して、連携施設経費として月額●●●●●円を負担する。
- 2 甲施設は乙事業に対して、連携をおこなった月の翌月以降に請求書を交付し、連携施設経費を請求することができる。

第3条の各項目は任意ですので、必要に応じて削除してください。

第5条の金額は任意です。現行と合わせて、経費負担をゼロとすることも可能です。

- 3 乙事業は甲施設からの請求書を受領してから15日以内に遅滞なく支払うこととする。

(効力の期間)

第6条 この覚書の効力は、平成 年 月 日より〇年間する。ただし、甲乙いずれかの都合により本協定を変更又は解除する場合は、〇か月前まで相手方に申し出なければならない。なお、期間中に申し出がない場合、この協定は以後●年間自動的に継続されるものとする。

(信義誠実の原則)

第7条 甲と乙は、この覚書の履行に際しては、信義誠実の原則に基づいて履行するものとする。ただし、この覚書の項目を履行しないために相手方に損害を与えたときは、その損害に相当する金員を損害賠償として相手方に支払わなければならない。

(疑義の決定)

第8条 この覚書に疑義が生じたとき、又はこの覚書に定めのない事項については、甲乙協議のうえ定めるものとする。

この覚書を証するため本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ各1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 横浜市△△区△△町■丁目■番■号

◎◎法人○○

理事長 ○○ ○○ 印

乙 横浜市△△区△△町■丁目■番■号

●●●●法人●●●●

代表取締役 ●● ●● 印

第6条の期間は任意です。ただし、入園から卒園の最長期間である3年程度が目安と考えます

《連携に関連する助成等の参考資料》

こども青少年局保育所整備課

① 事業者説明会で説明した連携施設設定についての独自助成（案）

『連携』に係る経費助成（仮称）」

I 地域型保育事業との連携を受諾した園（覚書締結）に対し、卒園後の進級先の確保、日ごろから子どもたち・職員の交流のための経費、保育内容の支援・代替保育の体制づくりのための経費を助成する予定です。

II 助成仮単価（案）

施設種別	月額助成仮単価（案）	条件（案）
保育所	106,500円	3号認定児童の保育を実施し、保育内容の支援・代替保育が可能、
	213,000円	受入れ枠設定、3号認定児童の保育を実施し、保育内容の支援・代替保育が可能、地域子育て支援実施
幼稚園	53,250円	預かり保育実施、受入れ枠設定
認定こども園	53,250円	受入れ枠（卒園後の進級先の確保）設定
	213,000円	受入れ枠設定、3号認定児童の保育を実施し、保育内容の支援・代替保育が可能、地域子育て支援実施

② 地域型保育事業において連携施設を設定しない場合の減算額（国の公定価格仮単価表より）

家庭的保育事業 児童1人あたり6,170円

小規模保育事業A型及びB型 児童1人あたり2,050円（定員6人～12人）

児童1人あたり1,290円（定員13人～19人）

小規模保育事業C型 児童1人あたり2,460円

⇒覚書締結の際の目安になる最大額と考えられます。

## 新制度における重要事項説明、運営規程、利用契約書等について

### 1 趣旨

子ども・子育て支援法に基づき、横浜市では「横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年9月 横浜市条例第48号）（以下「条例」という。）を定めました。

各施設・事業者においては、この条例に基づき、保育・教育の提供の開始に際しては、あらかじめ利用申込者に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得ることと規定されています。

### 2 対象施設・事業者

新制度での給付対象となる施設・事業すべて

（認定こども園、幼稚園、保育所、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業）

### 3 重要事項の説明について

保育・教育の提供の開始に際しては、あらかじめ利用申込者に対して、下記を記した文書を交付して説明を行い、同意を得なければなりません。また、保育施設の見やすい場所に重要事項を掲示することが必要です。

- (1) 運営規程の概要
- (2) 職員の勤務体制
- (3) 利用者負担
- (4) 連携施設の種類、名称、連携協力の概要《地域型保育事業のみ必須》
- (5) その他の利用申込者の保育の選択に資すると認められる重要事項

保護者説明会等の場で配布するなど説明して、同意を得てください。重要事項の説明の署名及び同意の署名の文書については、原本を園で保管し、写しを重要事項説明書とともに保護者に交付してください。

重要事項説明書に記載すべき事項が「入園のしおり」等の書類で網羅されている場合には、重要事項説明書を別途作成する必要はありません。

#### ☆重要事項説明書のひな形・・・別紙1

重要事項説明書のひな形は作成の参考として提供するものです。各施設・事業の実情に応じて適切な内容が定められるよう留意しつつ、実際の作成に当たってください。

### 4 運営規程について

下記に掲げる施設等の運営についての重要事項に関する規定を定めることとなります。

法人の場合は、理事会、役員会等を経て決定してください。

- (1) 施設・事業の目的及び運営の方針
- (2) 提供する特定教育・保育、特定地域型保育の内容
- (3) 職員の職種、員数及び職務の内容
- (4) 特定教育・保育、特定地域型保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日
- (5) 保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額
- (6) 子どもの区分（年齢）ごとの利用定員

- (7) 特定教育・保育施設、特定地域型保育の利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 非常災害の対策
- (10) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (11) その他施設・事業の運営に関する重要事項

#### ☆運営規程のひな形・・・別紙2

運営規程のひな形は作成の参考として提供するものです。ひな形の中の第1条から第13条までは必ず規定しなければいけない事項となっています。また、第14条以降は、その他施設・事業の運営に関する重要事項の記載例であり、条例に定められた事項となっています。

ひな形に記載している事項以外の事項を記載することも可能です。各施設・事業の実情に応じて適切な内容が定められるよう留意しつつ、実際の作成に当たってください。

### **5 利用契約書について《保育所以外》**

平成27年4月からの新制度施行に伴い、施設・事業を利用する利用者とは、利用契約書を結ぶこととなります。

各園において作成いただいた重要事項説明書を交付し、同意を得たうえで、利用者に発行されている支給認定証を確認の上、保護者との利用契約を締結してください。また、利用契約の締結後、契約にかかる内容に変更があった場合は、変更内容について保護者に説明を行い、同意を得てください。

#### ☆地域型保育事業用利用契約書の作成例・・・別紙3

利用契約書の作成例を参考に利用契約書を作成してください。

利用契約書は2通作成し、利用者と各園双方が自署又は記名押印のうえ、1通ずつ保有してください。きょうだい児で利用される場合でも利用者一人につき2通作成したうえで、1通ずつ保管するようにしてください。

### **6 給付費等の額にかかる通知等《保育所以外》**

法定代理受領によって特定地域型保育に係る給付費等の支給を受けた場合は、保護者に対し、受領した給付費等の額を通知する必要があります。

### **7 留意事項**

条例の規定事項は、新制度施行後の監査等の対象となります。重要事項説明・運営規程・利用契約書等を確認させていただく予定です。

### **8 ひな形及び作成例のデータについて**

横浜市子ども・子育て支援新制度 事業者の皆様へ(横浜市HP)に施設・事業ごとに掲載していますので、データをダウンロードしてお使いください。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/shien-new/jigyosha/>

**別紙1：保育所用**

## 〇〇保育園 重要事項説明書（ひな形）

保育・教育の提供の開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

## 1 事業者の運営主体

事業者の名称	
事業者の所在地	
事業者の電話番号・FAX	
代表者氏名	
定款の目的に定めた事業	

## 2 施設の概要

種別	保育所					
名称						
所在地						
電話番号・FAX						
施設長氏名						
開設年月日						
利用定員（年齢別）	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	人	人	人	人	人	人
取扱う保育事業	例）一時保育、延長保育、夜間保育、休日保育					
事業所番号						

3 施設・設備の概要 ※別添可

敷地面積				m <sup>2</sup>
園舎	構造	〇〇造 〇階建て		延床面積 m <sup>2</sup>
	延床面積			m <sup>2</sup>
施設設備の 数と面積	乳児室	室		m <sup>2</sup>
	ほふく室	室		m <sup>2</sup>
	保育室	室		m <sup>2</sup>
	遊戯室	室		m <sup>2</sup>
	調理室	室		m <sup>2</sup>
	調乳室	室		m <sup>2</sup>
	幼児用トイレ	個		m <sup>2</sup>
	医務室	室		m <sup>2</sup>
	事務室	室		m <sup>2</sup>
	〇〇室	室		m <sup>2</sup>
	□ □			
設備の種類	例) プール、冷暖房等			
屋外遊戯場 (園庭)	屋外遊戯場	m <sup>2</sup> (代替場所		公園)

園舎平面図 ※別添可

#### 4 施設の目的、運営方針

目 的	
運 営 方 針	例) 保育理念、園目標、保育姿勢など

#### 5 職員体制

施 設 長	人 (資格: )
保 育 士	人 (常勤: 人、非常勤 人)
調理員 (栄養士除く)	人 (常勤: 人、非常勤 人)
看 護 師	人 (常勤: 人、非常勤 人)
栄 養 士	人 (常勤: 人、非常勤 人)
事 務 員	人 (常勤: 人、非常勤 人)
そ の 他 ( )	人 (常勤: 人、非常勤 人)

#### 6 保育・教育を提供する日

開 所 日	
休 所 日	

#### 7 保育・教育を提供する時間

##### (1) 開所時間

月曜日から金曜日	午前〇時〇分から午後〇時〇分まで
土曜日	午前〇時〇分から午後〇時〇分まで

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間（11 時間）

月曜日から金曜日の保育時間（11 時間）	午前□時□分から午後□時□分まで
土曜日の保育時間（11 時間）	午前□時□分から午後□時□分まで
延長保育時間	朝：午前○時○分から午前□時□分まで 夕：午後□時□分から午後○時○分まで

(3) 保育短時間認定に関する保育時間（8 時間）

月曜日から金曜日の保育時間（8 時間）	午前■時■分から午後■時■分まで
土曜日の保育時間（8 時間）	午前■時■分から午後■時■分まで
延長保育時間	朝：午前○時○分から午前■時■分まで 夕：午後■時■分から午後○時○分まで

8 利用料金

利用料（利用者負担）	保護者が居住する市町村が定める利用料
延長保育料	〇〇〇あたり〇〇〇円
主食提供	月額 〇〇〇円
〇〇に関する料金	
その他別表に定める料金	例) 〇〇行事に係る費用 〇〇〇〇円

9 支払方法

例) 口座振替払、現金払等の支払方法  支払期日 等
----------------------------------

10 提供する保育・教育の内容

例) 児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。

- ・
- ・
- ・

< 毎日の保育・教育の流れ (例) >

時間	乳児	幼児
7:00 7:30	開園 保育標準時間 (11 時間) 開始 順次登園  ↓	開園 保育標準時間 (11 時間) 開始 順次登園  ↓
8:30 9:00	保育短時間 (8 時間) 開始 順次登園 おやつ 遊び (室内外)・散歩	保育短時間 (8 時間) 開始 順次登園 ・遊び (室内外) 課題保育  ↓
10:00 10:50	食事 (年齢によって前後します)  ↓	
11:00		食事 (年齢によって前後します)
12:00	お昼寝 (年齢によって前後します)	
12:30		お昼寝 (年齢によって前後します)
14:30 15:00	目覚め おやつ	目覚め おやつ
15:30	順次降園	順次降園
16:30	保育短時間終了	保育時間短時間終了
18:30 19:00	保育標準時間終了 閉園	保育時間標準終了 閉園

お散歩のコース

屋外遊戯場以外に、近隣にある〇〇〇公園、〇〇〇広場などにお散歩に行きます。

<保育計画（年間）>

ク　ラ　ス	保　育　計　画
0　歳　児	
1　歳　児	
2　歳　児	
3　歳　児	
4　歳　児	
5　歳　児	
そ　の　他 （年　間　行　事）	

<クラス編成>

年　　　　　齡	ク　　ラ　　ス　　名
0　歳　児	
1　歳　児	
2　歳　児	
3　歳　児	
4　歳　児	
5　歳　児	

## 11 給食等について

	提供内容				保育園での摂取割合 (一日の摂取カロリー)
	おやつ	給食		おやつ	
		主食	副食		
0歳児	○	○	○	○	(1050kcal) 50%
1歳児	○	○	○	○	
2歳児	○	○	○	○	
3歳児	○	○	○	○	(1400kcal) 40%
4歳児	○	○	○	○	
5歳児	○	○	○	○	

### <給食の提供にあたって>

- 例) ・ 自園調理
- ・ 献立の提供
  - ・ 食育の取組 など

### <アレルギー対応について>

当園は、横浜市が策定する「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、〇〇保育園アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努めています。

- 例) ・ アレルギー対応
- ・ 生活管理指導書の提出、除去食の提供 など

## 12 保護者に用意していただくもの

### (1) 入園時にご用意いただくもの

- 例) ・住所を確認するもの
- ・保護者の緊急連絡先
  - ・児童の健康や体調を確認するもの
  - ・お布団カバー など

### (2) 毎日持参いただくもの

- 例) ・通園かばん
- ・手拭タオル、おしぼりタオル
  - ・歯ブラシ
  - ・連絡帳
  - ・パジャマ など

### (3) 服装について

- 例) ・動きやすく、脱ぎきしやすい服装
- ・ひもやフードなどのひっかけやすい服は避けるようにしてください。
- など

### (4) その他ご用意いただくもの

### 13 登園・降園について

(1) 登園にあたっては、次の点に留意してください。

(2) 降園にあたっては、次の点に留意してください。

### 14 保育園と保護者との連携について

例) 保育は保護者とともに子どもを育てる営みであり、子どもの24時間の生活を視野に入れ、保護者の気持ちに寄り添いながら家庭との連携を密にして保育を行います。心配なこと、分からないことはいつでも職員にお尋ねください。

- ・ 連絡帳
- ・ 園だより      など

## 15 健康診断、健康管理について

### (1) 健康診断

横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年 12 月横浜市条例第 60 号）に規定する定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）に規定する健康診断に準じて実施しています。

例) 園児健康診断	全園児	〇回	
歯科健診	全園児	〇回	
視聴覚健診	4 歳児	〇回	
ぎょう虫（卵）検査	全園児	〇回	
尿検査	全園児	〇回	等

### (2) 健康管理、病気のときの対応

- |            |
|------------|
| 例)・体温測定    |
| ・発熱時の対応    |
| ・「登園届」について |
| ・園での与薬 など  |

## 16 感染症対策について

感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」及び横浜市園医の手引きに則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を、適切に実施します。

例)・園での予防対策

・発生した場合の連絡（園便り、保健だより等） など

## 17 障害児保育について

例)・障害児保育を実施する場合の方針、留意点 など

## 18 医療的ケアが必要な児童の保育について

例)・医療的ケアが必要な児童を保育する場合の留意点、体制 など

## 19 嘱託医

以下の医療機関（小児科・内科）と嘱託医契約を締結しています。

医療機関の名称	
医 院 長 名	
所 在 地	
電 話 番 号	

## 20 嘱託歯科医

以下の歯科医と嘱託歯科医契約を締結しています。

医療機関の名称	
医 院 長 名	
所 在 地	
電 話 番 号	

## 21 地域防災拠点、広域避難場所

保育所近隣の地域防災拠点、広域避難場所は次のとおりです。

地域防災拠点	
広域避難場所	
その他	

## 22 緊急時における対応

保育・教育の提供中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、お子さまの保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。

保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育所が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承願います。

<近隣の緊急連絡先>

警察署	
消防署	
〇〇〇	

### 23 非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

防火管理者	
消防計画届出年月日	消防署 年 月 日
避難訓練	例) 避難訓練の内容と回数を記載
防災設備	例) 消火器、誘導灯、火災報知器 など

### 24 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	
保険の内容	
保険金額	**** 円

### 25 業務の質の評価について

保育所の自己評価	実施方法：例) 保育士等の自己評価に基づき、全員で話し合い年1回、自己評価を実施 公表方法：例) 園内掲示 園のホームページに掲載
外部評価	実施方法：横浜市福祉サービス第三者評価を受審 実施回数：5年に1回（平成〇年度実施） 公表先：横浜市ホームページ

## 26 苦情相談窓口

要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

相談・苦情受付担当者	氏名	
	電話番号	
相談・苦情解決責任者	氏名	
	電話番号	
第三者委員	〇〇    〇〇	電話番号
		役職・肩書等
	〇〇    〇〇	電話番号
		役職・肩書等

受付方法：例) 面接、電話、文書などの方法により、相談・苦情を受け付けています。玄関の入り口にご意見箱を設置しています。

## 27 連携施設

連携施設の種類	例) 小規模保育事業、家庭的保育事業
名称	
所在地	
連携協力の概要	例) 保育内容の支援、〇〇〇〇

28 地域の育児支援について

例) ・一時保育の実施、園庭開放の実施など

29 その他保護者に説明すべき事項

.....

当園における保育・教育の提供を開始するにあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

保育園名：〇〇保育園

所在地：

説明者職名：施設長 氏名 □□ □□

私は、書面に基づいて〇〇保育園の利用にあたっての重要事項の説明を受け、同意しました。

年 月 日

保護者住所：

児童氏名：

保護者氏名： 印（署名でも可）

児童から見た続柄：

〇〇保育園運営規程（ひな形）

太字部分は各園で記入してください。

ひな型はあくまでも参考事例です。各園の状況に応じて適宜修正してください。

（施設の目的）

第 1 条 （法人名）が設置する〇〇保育園（以下「当園」という。）が保育所として行う保育・教育の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子ども（以下「利用子ども」という。）に対し、適正な保育・教育を提供することを目的とする。

（運営の方針）各園の運営の方針を記載してください。以下参考例示

第 2 条 当園は、良質な水準かつ適切な内容の保育・教育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指す。

2 保育・教育の提供にあたっては、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するため、利用子どもの意思及び人格を尊重して保育・教育を提供するよう努める。

3 当園は、利用子どもの属する家庭及び地域との結び付きを重視した運営を行うとともにその支援を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

（名称及び所在地）

第 3 条 当園の名称及び所在地は次のとおりとする。

- （1）名称 〇〇保育園
- （2）所在地 横浜市〇〇区〇〇〇 1 - 1

（提供する保育・教育の内容）

各園で提供する保育・教育内容を記載してください。以下参考例示

第 4 条 当園は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針（平成 20 年告示）及び保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供する。

（職員の職種、員数及び職務内容）

各園の職員の職種、人数、担当業務を、それぞれの配置の状況に応じて、記載してくだ

**さい。(職種、担当業務は例示です。適宜加除修正してください。)**

第5条 当園が保育・教育を提供するにあたり配置する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、職員の配置については、横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成24年12月横浜市条例第60号。以下「市設備基準条例」という。）で定める配置基準以上で、かつ横浜市で保育を実施する上で望ましいとする職員配置基準を下回らない人数とする。なお、員数は入所人数により変動することがある。

**例示**

(1) 施設長（園長）（常勤専従） 1人

園長は、保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 主任保育士（常勤専従） 1人

主任保育士は、園長を補佐するとともに、保育計画の立案や支給認定保護者から育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の保育士を統括する。

(3) 保育士 ○人（常勤専従 ○人、非常勤 ○人）

保育士は、保育計画及び保育課程の立案とその計画、課程に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

(4) 調理員 ○人（常勤専従 ○人、非常勤 ○人）

調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。

(5) 看護師 ○人（常勤専従 ○人、非常勤 ○人）

看護師は、子どもの健康管理と当園全般の衛生管理を行う。

(6) 栄養士 ○人（常勤専従 ○人、非常勤 ○人）

栄養士は、子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、当園全般の食育を行う。

(7) 事務・用務員 ○人（常勤専従 ○人、非常勤 ○人）

事務・用務員は、当園の事務及び雑務を行う。

(8) 嘱託医 ○人

嘱託医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

(9) 嘱託歯科医 ○人

嘱託歯科医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科健診、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

(保育・教育を提供する日)

第6条 当園の保育・教育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から

31日及び翌年1月1日から1月3日を除く。

(保育・教育を提供する時間)

**各園で定めるそれぞれの保育時間、開所時間を記載してください。**

第7条 当園の保育提供時間は次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育標準時間認定を受けた支給認定保護者が保育を必要とする時間とする。

月～金 午前〇時〇分から午後△時△分までとする。

土 午前〇時〇分から午後△時△分までとする。

ただし、当園が定める保育時間（11時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育・教育が必要な場合は、当園が定める保育時間（11時間）から開所時間の間に延長保育を提供する。

(2) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育短時間認定を受けた支給認定保護者が保育・教育を必要とする時間とする。

月～金 午前◎時◎分から午後▽時▽分までとする。

土 午前◎時◎分から午後▽時▽分までとする。

ただし、当園が定める保育時間（8時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育・教育が必要な場合は、当園が定める開所時間から保育時間（8時間）の間に延長保育を提供する。

(3) 開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月～金 午前□時□分から午後■時■分までとする。

土 午前□時□分から午後■時■分までとする。

(利用料その他の費用等)

**第2項では園で定める実費徴収について、別表に徴収する内容、理由、金額を記載してください。**

第8条 支給認定保護者は、支給認定保護者の居住する市町村長が定める利用料を、その居住する市町村へ支払うものとする。

2 第1項に定めるもののほか、別表に掲げる当園の教育・保育において提供する便宜の要する費用については、支給認定保護者より実費の負担を受ける。

(利用定員) **各園で定める年齢ごとの利用定員を記載してください。**

第9条 利用定員は、次のとおりする。

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
定員	○人	○人	○人	○人	○人	○人

(利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項)

第10条 当園は、市町村が行った利用調整により当園の利用が決定されたときかつ保育・教育の実施について委託を受けたときは、これに応じる。

- 2 当園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当該利用子どもの支給認定保護者とその内容を確認する。
- 3 当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。
  - (1) 「子ども・子育て支援法施行規則」第1条の規定に該当せず、市町村が利用を取り消したとき。
  - (2) 支給認定保護者から保育所利用の取消しの申出があったとき。
  - (3) 市町村が保育所の利用継続が不可能であると認めたとき。
  - (4) その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

(緊急時等における対応方法)

**各園における緊急時等の対応方法を適宜、追記・修正してください。**

第11条 当園は、保育・教育の提供中に、利用子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用子どもの家族等に連絡をするとともに、嘱託医又は利用子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。

- 2 保育・教育の提供により事故が発生した場合は、区こども家庭支援課及び支給認定保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 利用子どもに対する保育・教育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策) **各園における非常災害対策を適宜、追記・修正してください。**

第12条 当園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び救出その他必要な訓練を実施する。

(虐待の防止のための措置)

**各園における児童虐待防止のための措置について適宜、追記・修正してください。**

第13条 当園は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
  - (2) 職員による利用子どもに対する虐待等の行為の禁止
  - (3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
  - (4) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 同条第1項第2号における虐待等の行為とは、「横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年9月横浜市条例第48号。以下「市運営基準条例」という。）」第25条に規定する行為をいう。
- 3 当園は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（支給認定保護者等利用子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる利用子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、区こども家庭支援課・児童相談所等適切な機関に通告する。

(苦情対応) **各園での苦情対応方法を適宜、追記・修正してください。**

- 第14条 当園は、支給認定保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等苦情受付の窓口を設置し、支給認定保護者等に対して公表するとともに、苦情に対して必要な措置を講じる。
- 2 苦情を受け付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申出者との話し合いによる解決に努める。その結果、必要な改善を行う。
  - 3 苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について記録する。

(安全対策と事故防止)

**各園における安全対策と事故防止策を適宜、追記・修正してください。**

- 第15条 当園は、安全かつ適切に、質の高い保育・教育を提供するために、事故防止・事故対応マニュアルを策定し、事故を防止するための体制を整備する。
- 2 事故発生防止のための委員会の設置及び職員に対する研修を実施する。
  - 3 当園は、横浜市が策定する「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、〇〇保育園アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努める。
  - 4 当園は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じる。
  - 5 事故については、必要に応じて保護者に周知するとともに、死亡事故、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（意識不明の事故を含む）については、区こども家庭支援課にも報告する。

(健康管理・衛生管理)

**各園における健康管理・衛生管理やSIDS予防のために必要な対応等を適宜、追記・**

**修正してください。**

第 16 条 当園では、子どもに対して、市設備基準条例に規定する利用開始時の健康診断及び少なくとも年に 2 回の定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）に規定する健康診断に準じて実施する。

- 2 当園は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」及び横浜市園医の手引きに則り、衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努める。

（支給認定保護者に対する支援）

**各園における保護者支援を適宜、追記・修正してください。**

第 17 条 当園は、障害や発達上の支援を必要とする子どもとその支給認定保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行う。利用子どもや支給認定保護者に対しては、成長に対する正しい認識ができるよう支援を行う。

- 2 当園は、支給認定保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、支給認定保護者の状況に配慮するとともに、利用子どもの快適で健康な生活が維持できるよう、支給認定保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。

（業務の質の評価）

**各園における業務の質の評価とその取組について適宜、追記・修正してください。**

第 18 条 当園は、市運営基準条例第 16 条及び横浜市における保育所の業務の質の評価に関する要綱（平成 25 年 4 月こ保運第 3738 号）に規定する保育・教育の質の評価を行い、常にその改善を図り、保育・教育の質の向上を目指す。

- 2 保育士等の自己評価及び保育所の自己評価については、年 1 回は行い、保育所の自己評価については、その結果を公表する。
- 3 市運営基準条例第 16 条に規定する外部による評価については、横浜市福祉サービスの第三者評価を〇年に 1 回＜横浜市では少なくとも 5 年に 1 回＞受審し、その結果を公表する。

（秘密の保持） **各園における秘密保持の対応について適宜、追記・修正してください。**

第 19 条 当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給認定保護者の秘密を保持する。

- 2 地域子育て支援事業を利用した子どもやその家族の秘密を保持する。
- 3 連携施設を利用する子ども及びその家族の秘密を保持する。
- 4 職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

（記録の整備）

**各園における記録の整備方法及び他に管理整備している記録等を適宜、追記・修正してください。**

第20条 当園は、保育・教育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その完結の日からそれぞれの記録に応じて定める期間保存するものとする。

- (1) 保育・教育の実施に当たっての計画 5年間保存
- (2) 提供した保育・教育に係る提供記録 5年間保存
- (3) 市町村への通知に係る記録 5年間保存
- (4) 支給認定保護者等からの苦情の内容等の記録 5年間保存
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 5年間保存
- (6) 保育所児童保育要録  
当該児童が小学校を卒業するまでの間保存

(その他運営についての重要事項)

**その他、各園において必要な事項を規定してください。**

第〇条 . . . .

附則

この規程は平成27年4月1日から施行する。

別表

1 保育・教育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
〇〇に係る費用		月額 円
△△費		月額 円
□□費		年額 円

<例>

- ・2号認定こどもに係る給食費（幼児主食費）
- ・〇〇行事に係る費用
- ・日本スポーツ振興センター共済掛金
- ・午睡用寝具リースに係る費用

※認可保育所につきましては、平成27年度より、日本スポーツ振興センター共済掛金助成、午睡用寝具リース費は廃止の予定です。

2 延長保育に係る利用者負担

横浜市延長保育料ガイドラインに基づく