



子ども・子育て支援新制度における
事業者向け説明会
(31年度変更点等)

[資料Ⅱ]

平成 31 年 3 月 20・22 日

こども青少年局保育・教育運営課

目 次

【資料Ⅱ】

1	第三者評価について	1
2	公定価格の平成 31 年度の変更点	3
3	処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ及び職員処遇改善費	5
4	向上支援費の平成 31 年度の変更点	7
5	幼児教育・保育の無償化について	8
6	保育士確保の取組（施設型のみ）	15
7	一時保育事業について	21
8	休日保育について	51
9	横浜市W e bサイトに掲載する施設事業情報の確認について（依頼）	71
10	平成 31 年度以降の光化学スモッグ注意報の情報提供について	72
11	平成 31 年度の現況確認について	73
12	通園バス購入費助成事業のご案内（保育所・小規模保育事業のみ）	74

*本資料内の単価等は、すべて案であり、市会での予算議決等を経て確定します。
あらかじめご了承ください。

1 第三者評価について

福祉サービス第三者評価制度の見直しについて

平成 31 年度から、横浜市及び神奈川県福祉サービス第三者評価制度の見直しを行うことにより、一部運用体制が変更になります。

これにあたり、条例等で定めている福祉サービス第三者評価（以下、「第三者評価」といいます）の受審義務や受審料助成に影響がありますので、必ず御確認ください。

1 制度見直しの理由

これまで、第三者評価の評価基準は、横浜市が独自に作成した評価基準（以下、「横浜市評価基準」といいます）を使用していました。

しかし、神奈川県内で複数の評価基準の使用を認めていたため、県内の施設間での評価結果の比較がしにくい、報告事務が煩雑になる等の課題がありました。

そこで、平成 31 年度からは、利用者及び事業者が評価結果を比較しやすい仕組みとするため、「かながわ福祉サービス第三者評価推進機構」（以下、「推進機構」といいます。）を中心に、制度の見直しを行います。

2 変更点

(1) 受審義務等の対象となる評価基準

変更前 (～平成 31 年 3 月 31 日)	変更後 (平成 31 年 4 月 1 日～)
横浜市評価基準 (従来使用していた基準)	県域で標準となる評価基準

※第三者評価の受審義務については、従来から変更ありません（5年に1度の受審）。
使用する評価基準については経過措置を設けます（「3 経過措置」参照）。

(2) 評価実施可能な評価機関

変更前 (～平成 31 年 3 月 31 日)	変更後 (平成 31 年 4 月 1 日～)
横浜市が指定する評価機関 (16 機関)	推進機構が認証する評価機関 (20 機関)

※今年度まで横浜市が指定していた評価機関は、すべて推進機構の認証を受けているため、引き続き評価実施可能です。

経過措置期間中に従来の横浜市評価基準で第三者評価を受審する場合には、平成 30 年度までと同様、横浜市が既に指定した評価機関のみ評価実施可能です。

(3) 評価結果の公表方法

平成 31 年 6 月以降、評価結果の公表を、推進機構の web ページに一本化する予定です。これに伴い、現在「よこはま福祉ナビ」で公表している評価結果の web ページにリンクしている施設については、次の web ページから各施設を検索いただき、リンク先の変更をお願いします。

【推進機構 評価結果公表ページ】

<http://www.knsyk.jp/search/3hyouka/index.html>

(4) 評価の流れなど

横浜市評価基準から県域で標準となる評価基準への変更に伴い、これまで横浜市が実施方法を定めていた利用者アンケート、内部自己評価、訪問調査等、評価の流れについて一部、受審施設と評価機関との間で調整可能となる部分があります。

ご不明点等につきましては、推進機構（電話：045-290-7432）までお問い合わせください。

3 経過措置

評価基準の変更に伴う経過措置として、平成 31 年度中の 1 年間については、横浜市が既に指定した評価機関が横浜市評価基準で実施する第三者評価を受審した場合でも、条例等による義務付けの対象となる第三者評価の受審とみなします。

制度の見直しに伴いお手数をおかけしますが引き続き福祉サービス第三者評価制度の推進にご理解・ご協力をいただきますよう、よろしく願いいたします。

※受審料助成の実施等については、市会での予算の議決が条件となります。

【制度見直しに関する問い合わせ】

健康福祉局企画課

電話：045-671-3616

FAX：045-664-4739

Eメール：kf-hyouka@city.yokohama.jp

【受審料助成に関する問い合わせ】

こども青少年局保育・教育運営課

電話：045-671-4466

FAX：045-664-5479

Eメール：kd-unei@city.yokohama.jp

【受審義務・横浜市の評価基準に関する問い合わせ】

こども青少年局保育・教育人材課

電話：045-671-2397

FAX：045-664-5479

Eメール：kd-jinzai@city.yokohama.jp

2 公定価格の平成 31 年度の変更点

本資料の内容は全て案となっております。市会での予算議決等を経て確定します。

(1) 公定価格の変更内容について(10月以降の変更(③④⑤)は別途お知らせします。)

① 処遇改善等加算 I (全事業種別)

「新しい経済政策パッケージ」に基づき更に1% (月3,000円相当)の処遇改善を行います。1%の処遇改善については、処遇改善等加算 I (賃金改善要件分)の加算率の積み増し(5%→6%、6%→7%)により実施予定です。

② 非常勤講師配置加算 (幼稚園、認定こども園 (1号)のみ)

基本分単価に含まれる非常勤講師配置にかかる費用を配置実態に応じて加算します。
(1号認定こども利用定員35人以下又は121人以上の幼稚園・認定こども園)

③ 副食費の実費徴収化に伴う変更 (1・2号のみ) (2019年10月から)

- ・2号認定の基本分単価から副食費相当金額が減額予定(園による実費徴収化)です。
- ・年収360万円未満相当の世帯の全ての子ども及び全所得階層の第3子以降は副食費の免除対象とし、1号認定子ども及び2号認定子どもの給付単価に副食費に係る加算を創設します。※免除対象者からは実費徴収は行いません。
- ・生活保護世帯の1号認定子どもに対する副食費の補足給付事業は、上記加算に切り替わるにより廃止する予定です。

④ チーム保育推進加算 (保育所のみ) (2019年10月から)

チーム保育推進加算の要件について、「職員の平均経験年数が15年以上」を「職員の平均経験年数が12年以上」に拡充します。

⑤ 栄養管理加算 (全事業種別) (2019年10月から)

嘱託職員分の費用を措置しているものを、非常勤栄養士の配置(週3日程度)を可能とするよう拡充します。

⑥ その他 (全事業種別)

平成30年度の人事院勧告による国家公務員給与の改定を受けて、人件費に係る助成単価(基本分単価、処遇改善等加算 I など)が増額します。単価変更の趣旨をご理解いただき、職員給与への反映をお願いします。

(2) 様式の変更について

公定価格の変更等に伴い請求様式の変更を予定しています。

変更となる様式については、3月下旬頃にHPに掲載予定ですので、31年度請求分からは新様式をご使用ください。

【現時点で変更予定の様式】

- ・公定価格加算・調整項目届出書
- ・雇用状況表
- ・第三者評価受審加算(申請・報告)書
- ・入所児童処遇特別加算(申請・報告)書
- ・施設機能強化推進費加算(申請・報告)書

2019（平成31）年度の公定価格について

○2019（平成31）年度の公定価格については、以下のとおり2段階の改定を行う予定。

2019年4月～	2019年10月～
<p>○保育士等の1%の処遇改善 > 処遇改善等加算Ⅰ（賃金改善要件分）の1%上乘せ（全施設共通）</p> <p>○非常勤講師配置の加算化 > 基本分単価に含まれる非常勤講師配置にかかる費用の配置実態に応じた加算化（1号認定子ども利用定員35人以下又は121人以上の幼稚園・認定こども園）</p> <p>○<u>居室訪問型保育事業の保育提供日数に応じた給付</u> > 保育を提供しない日の調整について、常態的に土曜日に保育を提供しない場合の考え方を適用</p> <p>〈その他〉 ・ 処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱの賃金改善の確認方法等の運用改善を検討</p>	<p>○消費税率10%への対応（全施設共通）</p> <p>○<u>幼児教育の無償化への対応</u> > 利用者負担の無償化（3号認定子どもについては市町村民税非課税世帯） > 1号・2号認定子どもの副食費相当額の加算化及び支援対象の拡大（年収360万円未満相当の世帯及び第3子以降）※ ※新制度に移行していない幼稚園を利用する保護者については、地域子ども・子育て支援事業の「実費徴収に係る補足給付を行う事業」により、新制度園の保護者と同様の世帯等を支援</p> <p>○<u>栄養管理加算の拡充</u> > 現行、栄養士の嘱託のための費用を措置している栄養管理加算について、非常勤栄養士の配置（週3日程度）を可能とするよう拡充（全施設共通）</p> <p>○<u>チーム保育推進加算の要件の緩和</u> > 加算の要件である施設における職員の平均経過年数を、15年以上から12年以上に緩和（保育所）</p>

2019(平成31)年度予算案におけるチーム保育推進加算及び栄養管理加算の拡充について

- 保育所等の体制充実を図るため、2019年10月より、
- ① チーム保育推進加算については加算要件を緩和するとともに、
 - ② 栄養管理加算について嘱託職員分の費用を措置しているものを非常勤職員の配置に係る費用の措置まで拡充を図る。

	2019年9月まで	2019年10月以降
チーム保育推進加算	<p>（加算概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ チーム保育体制の整備により、保育士の負担軽減や、キャリアに応じた賃金改善による定着促進を通じた全体としての保育の質の向上を図る。 ○ 以下の場合、1名分の保育士人件費相当分を加算 <ol style="list-style-type: none"> ① 必要保育士数（公定価格の基本分単価及び他の加算等の認定に当たって求められる数）を超えて保育士を配置 ② チームリーダーの位置付け等チーム保育体制を整備し、キャリアを積んだ保育士が若手保育士とともにチームで保育する体制を構築 ③ 職員の平均経過年数が15年以上 ④ 加算分による増収は、キャリアを積んだ保育士の賃金増や人員配置の増、当該保育所全体の保育士の賃金改善に充てること 	<p>（加算概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ チーム保育体制の整備により、保育士の負担軽減や、キャリアに応じた賃金改善による定着促進を通じた全体としての保育の質の向上を図る。 ○ 以下の場合、1名分の保育士人件費相当分を加算 <ol style="list-style-type: none"> ① 必要保育士数（公定価格の基本分単価及び他の加算等の認定に当たって求められる数）を超えて保育士を配置 ② チームリーダーの位置付け等チーム保育体制を整備し、キャリアを積んだ保育士が若手保育士とともにチームで保育する体制を構築 ③ 職員の平均経過年数が12年以上 ④ 加算分による増収は、キャリアを積んだ保育士の賃金増や人員配置の増、当該保育所全体の保育士の賃金改善に充てること
栄養管理加算	<p>（加算概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 食事の提供にあたり、栄養士を活用して、栄養士から献立やアレルギー、アトピー等への助言、食育等に関する継続的な指導を受ける施設に加算 ○ 栄養士を嘱託するための費用を措置 	<p>（加算概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 食事の提供にあたり、栄養士を活用して、栄養士から献立やアレルギー、アトピー等への助言、食育等に関する継続的な指導を受ける施設に加算 ○ 栄養士を嘱託する場合のほか、非常勤栄養士（週3日程度）を配置する場合の費用を措置

3 処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ及び職員処遇改善費

○処遇改善等加算における各種書類の提出スケジュールについて

		処遇改善等加算Ⅰ					
		加算率認定申請書		賃金改善計画書		賃金改善実績報告書	
		施設・事業所	横浜市	施設・事業所	横浜市	施設・事業所	横浜市
2018年度	3月	事業者向け説明会 開催					
	4月		●提出依頼				
2019年度	(上旬) ○提出期限						
	5月						
	6月		(審査終了後順次) ●平均経年数の認定及び通知				
	(修正ある場合) ○過誤再請求					(中旬) ●実績額通知及び提出依頼 (2018年度分)	
	8月			(下旬) ●提出依頼	(下旬) ○提出期限 (2018年度分)		
	9月						
	10月			(上旬) ○提出期限			
	11月						
	⋮						
2020年度	⋮						
	7月					(中旬) ●実績額通知及び提出依頼 (2019年度分)	
	8月				(下旬) ○提出期限 (2019年度分)		

<提出いただく書類>

◆処遇改善等加算Ⅰ

加算率認定申請書【3～4月】

- ・加算率認定申請書
- ・職員履歴報告書(A票) *
- ・職員状況報告書(B票) *

賃金改善計画書【8～10月】

- ・賃金改善計画書
- ・賃金改善計画書(内訳表) *
- ・賃金改善確認書
- ・キャリアパス要件届出書
- ・拳証資料 *
- ・加算見込額の計算がわかるもの(積算表)

賃金改善報告書【2018年度分：7～8月】

【2019年度分：翌7～8月】

- ・賃金改善実績報告書
- ・賃金改善実績報告書(内訳表) *
- ・賃金改善実績報告書(確認表)
- ・賃金改善確認書

※スケジュールについては、各施設・事業者の提出状況や本市の審査状況により変更することがあります。

※処遇改善等加算Ⅰの計画書及び実績報告書の作成については、別途依頼文を送付いたします。

※「*印」がついている書類は、各施設・事業所により提出有無が異なります。詳細については、説明会資料をご参照ください。

		処遇改善等加算Ⅱ・職員処遇改善費					
		加算認定申請書		賃金改善計画書		賃金改善実績報告書	
		施設・事業所	横浜市	施設・事業所	横浜市	施設・事業所	横浜市
2018年度	3月	事業者向け説明会 開催					
		●提出依頼					
2019年度	4月						
	5月						
	6月						
	7月	(中旬) ○提出期限					(中旬) ●実績額通知及び 提出依頼 (2018年度分)
	8月		(審査終了後順次) ●加算対象職員数の 認定及び通知			(下旬) ○提出期限 (2018年度分)	
	9月	(修正ある場合) ○過誤再請求			(下旬) ●提出依頼		
	10月			(下旬) ○提出期限			
	11月						
	⋮						
2020年度	⋮						
	7月					(中旬) ●実績額通知及び 提出依頼 (2019年度分)	
	8月				(下旬) ○提出期限 (2019年度分)		

<提出いただく書類>

◆処遇改善等加算Ⅱ・職員処遇改善費

加算認定申請書【7月】

- ・加算認定申請書
- ・平均年齢別児童数計算表 *
- ・加算見込額積算表

賃金改善計画書【10~11月】

- ・賃金改善計画書
- ・賃金改善計画書(添付書類)
- ・賃金改善確認書
- ・処遇改善等加算Ⅱの対象職員に対する発令等を確認できる書類
- ・同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表 *

賃金改善報告書【2018年度分：7~8月】

【2019年度分：翌7~8月】

- ・賃金改善実績報告書
- ・賃金改善実績報告書(添付書類)
- ・賃金改善実績報告書(確認表)
- ・賃金改善確認書

※スケジュールについては、各施設・事業者の提出状況や本市の審査状況により変更することがあります。

※処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費の申請書、計画書及び実績報告書の作成については、別途依頼文を送付いたします。

※「*印」がついている書類は、各施設・事業所により提出有無が異なります。詳細については、説明会資料をご参照ください。

4 向上支援費の平成 31 年度の変更点

本資料内の単価等は、すべて案となっております。市会での予算議決等を経て確定しますので、あらかじめご了承ください。

(1) 様式の変更について

公定価格の変更等に伴い請求様式の変更を予定しています。

変更となる様式については、3月下旬頃にHPに掲載予定ですので、31年度請求分からは新様式をご使用ください。

【変更となる様式】

- ①雇用状況表
- ②第三者評価受審加算（申請・報告）書

(2) 助成内容の変更について

①職員配置加算【保育所、認定こども園（2・3号）】

平成 30 年度の人事院勧告等に伴い、単価が変更になります。

	児童一人あたり単価（定員等に関わらず一律同額）		
年齢 ※1	配置加算基礎分	処遇改善等加算 I 分※2	事業費分
0 歳児	0 円	0 円	1, 0 0 0 円
1 歳児	3 7, 4 0 0 円	3 7 0 円	1, 0 0 0 円
2 歳児	1 4, 9 0 0 円	1 4 0 円	1, 0 0 0 円
3 歳児	0 円	0 円	1, 0 0 0 円
4・5 歳児	3, 7 4 0 円	3 0 円	1, 0 0 0 円

※1 年齢は、公定価格と同じく年度初日の前日における満年齢に基づく区分です。

※2 処遇改善等加算 I 分は、各単価に施設の平均経験年数と職員の賃金改善及びキャリアパスの取組状況に応じて決定する加算率（%）を乗じて得た額とします。

(3) 32 年度に向けた向上支援費の見直し予定について

- ①平成 31 年度末までの暫定的な助成と位置付けられているため、見直し（廃止を含む）を予定しているもの
 - ・システム化経費助成
 - ・連携施設受諾促進加算（幼稚園、保育所、認定こども園のみ）
 - ・保育士等雇用対策費（地域型保育事業のみ）
 - ②栄養管理加算（公定価格）の拡充に伴い、見直し（廃止を含む）を検討しているもの
 - ・食育推進助成（栄養士格付け経費）
 - ③無償化の実施に伴い、見直し（廃止を含む）を検討しているもの
 - ・事業費助成
 - ④実績の減少により見直し（廃止を含む）を検討しているもの
 - ・産休明け保育児童健康診断助成費（保育所、認定こども園のみ）
- また、その他の助成項目についても、今後、公定価格等国制度における拡充が図られた場合には改めて整理します。

5 幼児教育・保育の無償化について

1 背景

幼児教育の無償化については、「新しい経済政策パッケージ」(2017年12月8日閣議決定)及び「経済財政運営と改革の基本方針2018」(2018年6月15日閣議決定)にて方針が示され、消費税率引上げ時の2019年10月1日からの実施に向けて法案が国会で審議中です。

幼児教育の無償化は、生涯にわたる人格形成の基礎を培う幼児教育の重要性や、幼児教育の負担軽減を図る少子化対策の観点などから取り込まれるものです。就学前の全ての3歳から5歳の子どもたちが、良質な幼児教育・保育の機会を得られるよう、現行の子ども・子育て支援新制度(以下「新制度」という。)の幼稚園、保育所、認定こども園等の利用者負担額を無償化するとともに、新制度の対象とはならない幼稚園、認可外保育施設等の利用者への給付制度を創設する等の措置を講ずるものとしています。

2 実施時期

2019年10月1日

3 対象者・対象範囲

- **【幼稚園、保育所、認定こども園等】**を利用する3歳児クラス(3歳になった後の最初の4月以降)から5歳児クラスの全ての子どもの利用料を無償化。
 - 新制度の対象ではない幼稚園の利用料については、月額25,700円を上限として無償化されます。
 - 実費として徴収されている費用(通園送迎費、食材料費、行事費など)は、無償化の対象外です。2号認定こども(保育所等)の副食費については、これまで公定価格に組み込まれていましたが、無償化後は実費徴収となります。
 - 幼稚園、認定こども園(教育部分)については満3歳児(3歳になった日から最初の3月31日までにある子ども(以下、「満3歳児」という。))から無償化されます。
- **【保育所、認定こども園、地域型保育事業】**を利用する0歳児クラスから2歳児クラスの子ども利用料については、市民税非課税世帯を対象として無償化。
- **【幼稚園の預かり保育】**を利用する子どもについては、保育の必要性があると認定を受けた場合には、3歳児クラスから、月額11,300円を上限として預かり保育の利用料を無償化。
 - 私立幼稚園等預かり保育事業については、月額利用料上限が9,000円となっているため、利用料が無償化されます。また、国の無償化対象外となる月48時間以上64時間未満の就労等で利用する子どもの利用料については、市単独助成として無償化します。
 - 満3歳児は預かり保育の無償化の対象外ですが、市民税非課税世帯の満3歳児は、月額16,300円を上限として利用料が無償化されます。
 - 私立幼稚園等預かり保育事業以外の預かり保育における無償化の対象となる利用料は、実際の利用日数に応じて計算します。

○ **【認可外保育施設及び特別保育事業等】**を利用する保育の必要性の認定のある3歳児クラスから5歳児クラスの子どもたちで、幼稚園、保育所又は認定こども園等を利用していない場合には、月額37,000円を上限として利用料を無償化。

- 0歳児クラスから2歳児クラスの市民税非課税世帯の子ども（保育の必要性があり、保育所等を利用していない）は、月額42,000円を上限として利用料が無償化されます。

○ **【障害児通園施設等（※）】**を利用する3歳児クラスから5歳児クラスの子どもの利用料を無償化。幼稚園、保育所、認定こども園等と併用する場合も無償化の対象とする。

※ 児童発達支援、医療型児童発達支援、居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援を行う事業、福祉型障害児入所施設及び医療型障害児入所施設

【幼児教育・保育の無償化の対象と範囲】

	認可保育所等 (地域型含む)	新制度幼稚園 ・認定こども園		新制度未移行幼稚園		認可外 保育施設等 (一時保育等含む)
		教育	預かり保育	教育	預かり保育	
3～5歳児 クラス	○	○	○(※) (上限11,300円)	○ (上限25,700円)	○(※) (上限11,300円)	○(※) (上限37,000円)
<u>市民税非課税世帯</u> の0～2歳児 クラス	○	/	/	/	/	○(※) (上限42,000円)
満3歳児 (3歳の誕生日から最初の3月 31日までにある子ども)	/	○	×	○ (上限25,700円)	×	/
<u>市民税非課税世帯</u> の満3歳児 (3歳の誕生日から最初の3月 31日までにある子ども)	/	○	○(※) (上限16,300円)	○ (上限25,700円)	○(※) (上限16,300円)	/

※ 無償化にあたって、保育の必要性の認定が必要です。

- **【横浜保育室】**は、0歳～2歳児クラスの市民税非課税世帯の子どもは無償化の対象となります。3～5歳児クラスは認可外保育施設としての取扱いとなるため、月額37,000円を上限として利用料が無償化されます。
- **【年度限定保育事業】**は無償化の対象となります。(市民税非課税世帯の1・2歳児)
- **【企業主導型保育事業】**(標準的な利用料)は無償化の対象となります。

4 給付額

施設への給付額に原則変更はありません。

※副食費相当金額は実費徴収となるため、公定価格から減額予定

5 幼児教育の無償化に伴う食材料費の見直し

食材料費の取扱いについては、これまでも基本的に、実費徴収又は保育料の一部として保護者が負担してきたことから、幼児教育の無償化にあたっては、この考え方が維持されることとなります。そのため、2号認定子ども（保育所等（3～5歳児クラス））の食材料費については、10月より、施設による主食費・副食費の実費徴収が必要となります。

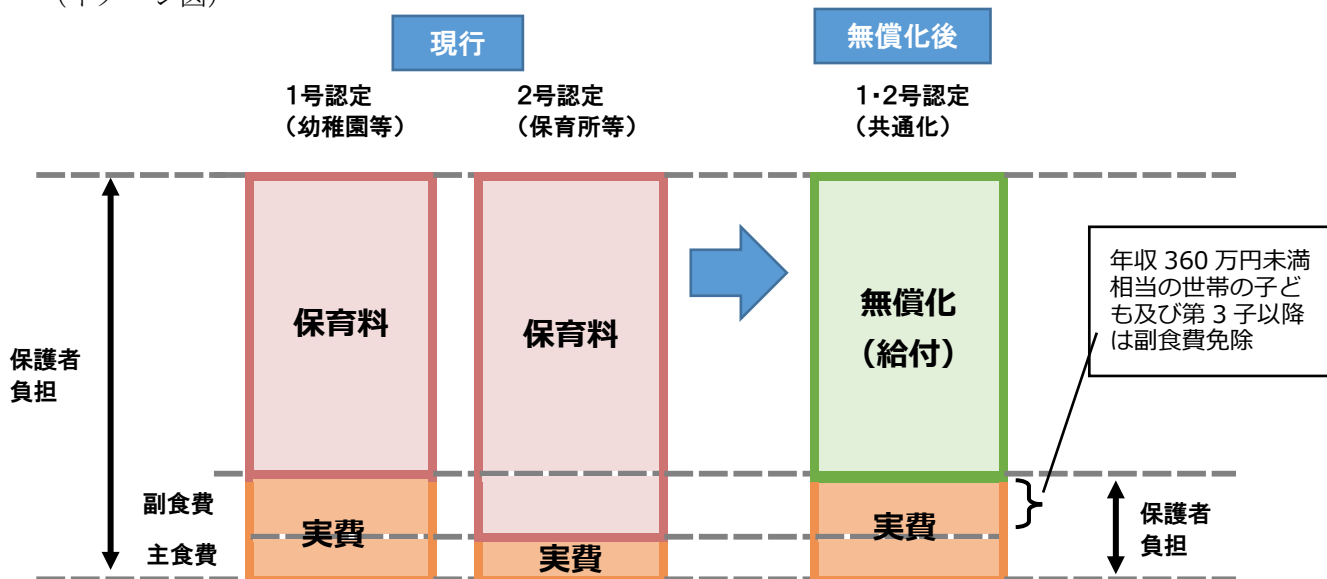
副食費については、現在の公定価格内での生活保護世帯やひとり親世帯等の免除を継続するとともに、副食費の免除対象の拡充等を行う予定です。

なお、3号認定子ども（保育所等（0～2歳児クラス））は、無償化が実施されるのが市民税非課税世帯に限定されるため、現行の取扱いを継続します。

副食費の免除対象者（予定）

- ・ 年収 360 万円未満相当の世帯の子ども
- ・ 全所得階層の第 3 子以降の子ども

(イメージ図)



副食費の金額については、実際にかかった費用に応じて各施設が設定することが基本となりますが、食材料費の負担が著しく高額になることがないよう一定の配慮を行う必要があります。徴収額の考え方については、現在国において検討がされていますので、国から示され次第、お知らせします。

5 一時保育等、特別保育事業について

一時保育、休日一時保育、病児保育等の特別保育事業については、保育の必要性の認定のある3歳児クラスから5歳児クラスの子どもで、幼稚園、保育所又は認定こども園等を利用していない場合、月額37,000円（0歳児クラスから2歳児クラスの子どもで市民税非課税世帯の場合は月額42,000円）まで利用料が無償化となります。また、複数の施設を併用することも可能です。

無償化分の給付については、原則、保護者から市への直接申請となる予定です。特別保育事業を実施されている事業者の皆様には、利用者の方への領収書の発行を必ずお願いいたします。

また、今後、特別保育時事業にかかる利用料領収書（案）を提示させていただく予定ですので、その際は共通様式の利用にご協力をお願いいたします。

幼児教育・保育無償化：子ども・子育て支援新制度の施設・事業者向けFAQ

No	質問	回答
無償化の対象者について		
1	子ども・子育て支援新制度の施設・事業を利用する全ての就学前の子どもたちが無償化の対象になりますか。	幼稚園、保育所、認定こども園、地域型保育事業を利用する3歳児クラスから5歳児クラスまでの全ての子どもと0歳児クラスから2歳児クラスまでの市民税非課税世帯が今回の無償化の対象となります。 幼稚園及び認定こども園（1号認定子ども）については、学校教育法の規定等に鑑み、満3歳から無償化の対象となります。 なお、保護者から実費で徴収している費用（通園送迎費、食材料費、行事費など）は無償化の対象外となります。
無償化の対象事業等について		
2	年度限定保育事業の利用料については無償化の対象となりますか。	年度限定保育事業を利用した際の利用料は、市民税非課税世帯を対象に無償化となります。事務取扱の詳細については、別途、実施施設にご案内いたします。
3	延長保育の利用料については無償化の対象となりますか。	延長保育を利用した際の利用料は、今回の無償化の対象となりません。
4	一時保育については無償化の対象となりますか。	保育所や認定こども園で実施している一時保育については、保育所等を利用できていない方であって、保育の必要性の認定があれば、無償化の対象となります。 3～5歳児クラスであれば、月額37,000円を上限に利用料を助成、0～2歳児クラスであれば、市民税非課税世帯のみ月額42,000円を上限に利用料を助成します。 一時保育を実施している施設の無償化に伴う事務はNo.10のとおりです。 ※一時保育以外にも、私立幼稚園2歳児受入れ推進事業、病児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業、横浜保育室、認可外保育施設等も同様に無償化の対象となります。
5	幼稚園の預かり保育については無償化の対象となりますか。	幼稚園や認定こども園で実施している預かり保育については、保育の必要性の認定があれば、無償化の対象となります。幼稚園や認定こども園の教育時間部分に加え、利用実態に応じて、月額11,300円（日額450円）を上限に利用料を助成します。（満3歳児については、市民税非課税世帯のみが対象となり、月額16,300円を上限に利用料を助成します。） なお、横浜市私立幼稚園等預かり保育事業については、月額利用料上限が9,000円となっているため、利用料が無償化されます。また、国の無償化対象外となる月48時間以上64時間未満の就労等で利用する子どもの利用料については、市単独助成として無償化します。
6	認可保育所や認定こども園、地域型保育事業を利用して、これに加えて、ファミリー・サポート・センター事業や病児保育事業、認可外保育施設等を利用した場合の利用料は無償化の対象となりますか。	ファミリー・サポート・センター事業や病児保育事業、認可外保育施設等の無償化の対象は、保育の必要性があり、認可保育所や認定こども園、地域型保育事業を利用できていない者とされているため、無償化の対象とはなりません。

No	質問	回答
7	幼稚園利用後に認可外保育施設を利用する場合も無償化の対象となりますか。	<p>預かり保育が8時間未満（教育時間を含む）又は年間200日未満の開所の要件に該当する場合には、預かり保育に係る無償化の上限額から預かり保育に係る無償化の実際の支給額を差し引いた残りを上限として、認可外保育施設等の利用も無償化の対象となります。</p> <p>※私立幼稚園等預かり保育事業実施園については上記の要件には該当しないため、認可外保育施設等との併用はできません。</p>
8	障害児の発達支援（いわゆる障害児通園施設）と幼稚園や保育所等を併用している場合、両方とも無償化の対象となりますか。	両方とも無償化の対象となります。
無償化後の利用料の支払いについて		
9	無償化の対象となる子どもからの利用料の徴収事務がなくなるという理解で良いですか。	<p>無償化の対象となる子どもの利用料は「0円」となりますので、利用料金の徴収事務は必要なくなります。今まで利用料として徴収していた金額については、給付費として横浜市から園に対して支払うこととなります。</p> <p>なお、給食の食材料費等の実費については、引き続き園において徴収していただくこととなります。</p>
一時保育や幼稚園の預かり保育について		
10	保育所や認定こども園における一時保育も対象になるようですが、新たな事務が発生しますか。	<p>一時保育の利用料については、無償化の対象者であっても一度利用料をお支払いいただき、保護者からの申請をもとに市から直接無償化分を給付する方向で検討しています。そのため、既に園名や利用日が分かる領収書を発行している保育所等においては、新たな事務は発生しない見込みですが、国から領収書のひな形等が示された場合には、ひな形に基づいた領収書の発行をお願いさせていただく可能性もありますので、ご承知おきください。</p>
11	幼稚園や認定こども園における預かり保育も対象になるようですが、事務手続き等はどのようになりますか。	<p>横浜市私立幼稚園等預かり保育事業については、横浜市から保護者軽減分（9,000円）を経常費に上乗せしてお支払いすることになるため、その点では利用者からの利用料徴収事務がなくなることとなります。</p> <p>また、保育の必要性の認定を市で行うため、雇用証明書の園での確認等が必要となる予定です。（国の無償化対象外となる月48～64H未満の就労等の確認については引き続き園での確認をお願いいたします。）</p> <p>新たな事務としては、預かり保育の無償化事業実施の申請や利用者1人当たりの月の利用日数の把握や報告などが想定されますが、詳細については別途説明会を開催させていただく予定です。</p> <p>なお、園独自の預かり保育については、「No.10」の回答と同様の扱いとなる予定ですが、日額上限が450円となる予定です。</p>

No	質問	回答
副食費について		
12	なぜ、副食の食材料費を実費徴収化することになったのですか。	食材料費については、在宅で子育てをする場合でも生じる費用であることから、現行制度においても保護者負担することが原則であると従来から整理されています。国における検討において、「無償化措置の対象範囲等に関する検討会」の報告（保護者から実費として徴収している通園送迎費、食材料費、行事費などの経費については、無償化の対象から除くことを原則とすべきである。）を受けて、主食費・副食費ともに施設による実費徴収を基本とすることとされました。
13	副食費の実費徴収にあたり、低所得世帯への配慮はされますか。	低所得世帯等については、無償化にあたり負担が増えないよう副食費が免除となり、免除分については公定価格上の加算を設ける予定です。具体的には、年収360万円未満相当の世帯の全ての子ども及び全所得階層の第3子が免除の対象となります。
14	副食の食材料費の実費徴収額は一律になりますか。	実費徴収ですので、実際にかかった費用に応じて各施設が設定することが基本となりますが、食材料費の負担が著しく高額になることがないように一定の配慮を行う必要があります。徴収額の考え方については現在国において検討がされていますので、国から示され次第、各園にもお知らせさせていただきます。
15	副食費の徴収額と減免額に差があった場合、差額を徴収できますか。	減免対象の子どもから差額分の負担を求めることはできないと国からは聞いています。徴収額の考え方については現在国において検討がされていますので、国から示され次第、各園にもお知らせさせていただきます。
16	アレルギー児童への除去食や代替食等による対応に要する費用も実費徴収が可能な範囲内と整理しても良いですか。	金額については、一人一人の子どもについて、摂取した食材料の種類や量に基づき額を計算するのではなく、施設全体としてかかった食材料費を利用児童数で除して計算することが適切です。 なお、特別食の提供に係る費用のうち人件費等は食材料費には当たらず、給付費の中で措置されているため、保護者に実費として負担を求めることはできません。
17	児童の欠席や一定期間休園などの場合は、食材料費の徴収はどうすれば良いですか。	施設ごとにあらかじめ利用しない日を把握し、配食準備に計画的に反映することが可能かどうかなどの運営実態に応じて、保護者の理解が得られる形で、減額等の対応をすることは可能です。
18	現在の補足給付事業は継続しますか。	現行の補足給付事業のうち1号認定子どもに対する副食費の助成事業については、低所得世帯等の副食費の負担免除に伴う公定価格上の加算が設けられるに伴い廃止となる予定です。 1号から3号認定子どもの教材費・行事費等の助成事業については、これまで通り継続します。
その他		
19	10月からの無償化対象者に対しても、例年実施している現況確認と9月の利用料改定は行われますか。	例年通り現況確認と9月の利用料改定は実施します。無償化対象者に対しては10月から利用料が無償化されることを別途お知らせする予定です。
20	0歳児から2歳児の多子減免等は引き続き適用されますか。	現行の多子世帯の利用料負担軽減やこれに係る年収制限の設定について、変更する予定はありません。これまでと同様に減免される予定です。

～平成31年度保育士確保の取組について～

① 保育士宿舎借り上げ支援事業

保育所等の事業者が保育士用の宿舎を借り上げる費用の一部を補助します。
平成31年1月からの要綱改正に伴い、昨年までと申請方法や期日などに変更があります。
(別紙参照)

② かながわ保育士・保育所支援センター

神奈川県・川崎市・相模原市・横須賀市と共同で運営をしています。保育士の求人・求職のマッチングを行っていますので、ぜひご登録ください。(別紙参照)

③ 保育士就職面接会・就職支援講座

主に潜在保育士等を対象に、ハローワークと共同で就職面接会を横浜市技能文化会館で開催します。

同時に、潜在保育士や保育所勤務未経験者を対象に、専門職としての知識・技術及び最近の保育状況等の講義を行う就職支援講座も行っています。

【開催日(予定)：2019年12月1日(日)、2020年2月1日(土)、2020年3月5日(木)】

また、よこはま保育フォーラム(開催日：9/1(日))及び私立保育園園長会、かながわ保育士・保育所支援センターによる就職相談会を開催します。

④ 保育士資格取得支援事業

保育施設等で勤務する、保育士資格を有しない保育従事者の資格取得にかかる受講料等の費用を補助します。

また、保育士試験で資格の取得を目指す保育従事者に対して、保育士試験直前対策講座を全国共通試験と地域限定保育士試験向けに計3回行います。

⑤ 横浜保育士確保コンサルタント派遣

保育人材の募集・採用活動、働きやすい職場環境の構築による人材の定着等に関する専門的なノウハウと経験をもった「よこはま保育士確保コンサルタント」を派遣し、個別の訪問相談を行います。

取組の詳細については、4月以降に改めてご案内しますのでよろしく申し上げます。

横浜市こども青少年局保育対策課
担当：池上、木野内、野口、坪内
TEL：045-671-4469

～横浜市保育士宿舎借り上げ支援事業、31 年度のご案内～

市内保育所等を経営する事業者による、保育士向け宿舎の借り上げを支援するために、必要な経費の助成を行います。（※31 年度予算の議決を条件としています。）

【支援対象】

- 市内保育所等(※注 1)を経営する事業者が、雇用する保育士 (※注 2) を、事業者が借り上げた宿舎に入居させる場合、宿舎借り上げに係る経費を補助

(※注 1) 市内保育所等は次のとおり。

- ・ 認可保育所
- ・ 認定こども園
- ・ 認可保育所等への移行を目指し、「移行計画書」を提出した横浜保育室
- ・ 小規模保育事業（A・B・C型）

(※注 2) 市内保育所等に勤務する常勤保育士のうち、下記に該当する者

事業者の雇用開始の日が属する会計年度から起算して、10 年目の会計年度末までの保育士 (31 年度は 22 年度以降雇用) とする。

ただし、施設長及び平成 24 年度以前に事業者が借り上げる宿舎に入居している者を除く。

【助成内容】

対象経費	雇用する保育士向け、宿舎借り上げに係る経費のうち賃借料、共益費（管理費）。 <u>※礼金、更新料、敷金等は対象になりません。</u>
補助率	対象経費の 3/4
助成金額	<u>宿舎 1 戸当たり月額 82,000 円の 3/4 (61,000 円) を上限</u> （1,000 円未満は切り捨て）
助成期間	事業者の雇用する保育士が、借り上げ宿舎に入居している期間。ただし、事業者に雇用された者で、雇用開始の日が属する会計年度から起算して、 <u>10 年目の会計年度末までの保育士 (31 年度は 22 年度以降の採用者) で住宅手当が支給されていないことを条件</u> とする。

【平成 31 年度補助金申請書の提出期間】

- ・ 平成 31 年 4 月から受付を開始します (通年)。

※遡り補助はしません。別途定める提出期限日 (原則 7 日) の受付終了時間までに申請のあった月の家賃分だけが対象です。

※月単位での補助であり、1 日から末日まで補助対象要件を満たした月が補助対象となります。

【応募方法】

申請者は法人単位となります。申請様式、必要書類及び提出期限一覧は横浜市こども青少年局ホームページにて掲載しております。また、メーリングリストを登録いただくことで、本事業に関する情報をリアルタイムで受け取ることができます。ホームページ掲載の登録方法をご確認のうえ、必ずご登録ください。

- ・ホームページリニューアルのため3月末日まで

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/kinkyu/20181205212928.html>

- ・ホームページリニューアル後

本市トップページ>暮らし・総合>子育て・教育>保育・幼児教育>待機児童対策>保育士確保策

なお、平成31年度横浜市保育士宿舍借り上げ支援事業における各種提出書類に関する問い合わせは、ホームページに記載の本市委託業者までお願いします。

【応募にあたっての申請書類】

第1号様式 横浜市保育士宿舍借り上げ支援事業補助金交付申請書（別紙1、2を含む）
第2号様式 平成31年度横浜市保育士宿舍借り上げ支援事業計画書 ※保育士確認及び同意欄に申請保育士の署名捺印されたものをご提出ください。
第3号様式 平成31年度横浜市保育士宿舍借り上げ支援事業収支予算書
不動産賃貸借契約書（写し）
保育士証（写し）
市長が必要と認める書類

★留意点★

- ・事業者が保育士用宿舍として借り上げている物件が助成対象です。事業者（法人の場合は、役員を含む）が所有する物件を貸与している場合は対象となりません。
- ・事業者が宿舍を借りただけでは、補助対象とはなりません。保育士の入居日（住民票の異動日）から対象となります。
- ・家賃の一部を保育士本人が負担する場合は、家賃から本人負担分を除いた金額が補助対象となります。
- ・書類の提出期限を月毎に別途設けております。提出期限日の受付終了時間必着で書類を提出してください。提出期限までに申請のあった月の家賃分だけが対象となります。

横浜市こども青少年局 保育対策課
担当：木野内、坪内
電話：045 - 671 - 4469
e-mail:kd-shukusha@city.yokohama.jp

インターネットによる求人情報のお知らせ

福祉のお仕事 <https://www.fukushi-work.jp>



*2017年4月よりリニューアル



*求職者の皆さまへ

条件を入力していくと、希望にあった求人検索ができます。

*求人事業者の皆さまへ

求人募集するときは、「福祉のお仕事」から、事業所登録・求人募集ができます。

*新規設立法人(事業所)については一度、当センターへお問い合わせください。

かながわ保育士・保育所支援センターホームページ

www.kanagawahoiku.jp



当センターで行う講座やイベント情報等を掲載しています。
当センターへの登録もここからできます。

保育の求人・求職をお待ちしています!

かながわ保育士・保育所支援センターは、労働局から無料職業紹介所として認可を受けた「かながわ福祉人材センター」内に設置され、保育関係の求職および保育所等からの求人のマッチングをおこなっています。

求職対象職種

神奈川県内で保育関係の仕事をしたい方であれば、どなたでもご利用いただけます。

保育士、栄養士、看護師、調理師、保育補助員等

求人対象施設

神奈川県内にある施設であれば、法人格等にかかわらずご利用いただけます。

認可保育所、認可外保育施設(自治体の補助対象となっている施設)、家庭的保育事業・小規模保育事業等の地域型保育事業、事業所内保育施設(国の補助対象となっている施設、院内保育施設)、児童福祉法に定める児童福祉施設等(乳児院、児童養護施設、助産施設、母子生活支援施設、児童厚生施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、放課後児童クラブ等)、認定こども園



社会福祉法人
神奈川県社会福祉協議会
かながわ福祉人材センター内

かながわ保育士・保育所支援センター

開所時間 月▶土曜日 9:00▶17:15 (12:00▶13:00昼休み)

日曜日・祝祭日、年末年始およびかながわ県民センター休館日は閉所

所在地 〒221-0835 横浜市新奈川区鶴屋町2-24-2

かながわ県民センター13階(かながわ福祉人材センター内)

TEL 045-320-0505 FAX 045-313-4590

E-mail hoiku_jinzai@knsyk.jp

HP www.kanagawahoiku.jp

Illustration by Osamu Kawamura

資格をいっしょにして、子どもたちの笑顔につつまれ、働きたい!
そんなあなたを応援します。

かながわ保育士・保育所支援センター

保育士を
紹介してほしい

もう一度保育士として
働きたい

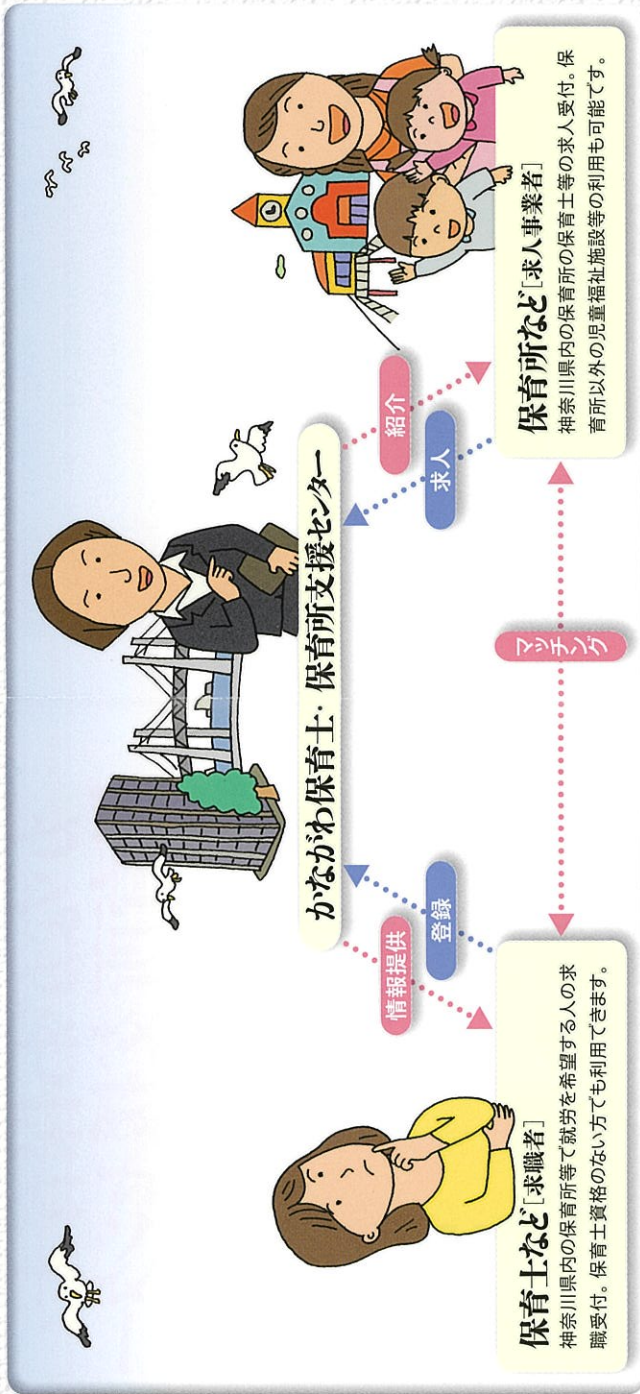
保育所の看護師や
栄養士を募集したい

保育士の資格を
いっしょに働きたい



かながわ保育士・保育所支援センターにご応募ください

かながわ保育士・保育所支援センターは、神奈川県・横浜市・川崎市・相模原市・横浜市の共同事業として神奈川県社会福祉協議会が委託を受けて運営しています。



まずはセンターに登録!
さまざまな情報やアドバイザーが受けられます。

かながわ
保育士が
センター
保育所

- すぐに就職したい方**
- ◆ 就職相談
 - ◆ 職場見学等の調整
 - ◆ 求人情報の提供
 - ◆ 就職先の紹介
- いずれ就職しようと考えている方**
- ◆ 保育の資格や仕事に関する情報提供
 - ◆ 各種セミナー等のご案内

かながわ保育士・保育所支援センターの各種事業への参加は、雇用保険の求職活動実績対象となります。

保育士資格をもっているが、保育の仕事をしたことがない方または、保育士として働いていたが、1年以上ブランクのある方へ



保育士就職準備金について
保育士の資格保有者が保育の仕事に就職する際、準備金の貸付を受けることができます。神奈川県内で2年間保育の仕事に従事すると返還が免除となります。
貸付申請にはかながわ保育士・保育所支援センターへの離職登録および求職登録が必要です。

離職登録 www.kanagawahoiku.jp/regist/form.asp
求職登録 www.kfjc.jp/for-seeker/form.asp

貸付に関するお問い合わせは、かながわ福祉人材センターへ
TEL 045-312-4816

保育に関する情報提供
保育に関わるさまざまな情報（資格や制度、就職相談会の開催日程等）をメールなどでお知らせします。

就職支援セミナー・相談会の開催
県内各地で就職支援セミナーや就職相談会を開催しています。詳しい日程・会場等はホームページ等でお知らせします。

就職支援セミナー
就職にあたって参考になる情報を聞くことができます。
[例] 保育園の一日の流れ、仕事の内容
保育をめぐる最近の状況
保育の仕事に復職・転職した人の経験談等

就職相談会
県内各地から保育所がブースを出展し、それぞれの園の特徴や求めている人材について直接聞くことができます。

就職相談コーナーネット
経験豊富な保育士が、電話や面談により就職に関するご相談に応じます。
ご希望により、就職先の情報提供や見学等の調整、紹介をします。
就職にあたって心配や不安なことへの相談と助言もします。

出張相談の実施
県内各地にかながわ保育士・保育所支援センターの相談窓口が出張して個別相談に対応します。
日程・会場等はホームページ等でお知らせいたします。

職場見学等の調整
応募したいと考えている求人先の職場見学や仕事体験などのご相談を受け、調整をいたします。職場見学、仕事体験にあたっては求職登録が必要です。



よこはま★保育士確保コンサルタント派遣 希望園募集のご案内

～保育士確保の取組を支援します～

保育ニーズが増加する中で、保育士確保は喫緊の課題となっており、横浜市では、市内保育施設が必要とする保育士確保に向けた総合的な支援を行っています。

その一環として、保育人材の募集・採用活動、働きやすい職場環境の構築による人材の定着等に関する専門的なノウハウと経験をもったコンサルタントを派遣し、保育士確保に係る課題解決に向けた取り組みを支援します。

【ご利用にあたって】

利用条件	横浜市内で運営している認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、横浜保育室で、保育士確保策について、課題解決に向け、新たな対策に取り組もうとしている者。
相談内容	採用・広報活動、定着支援、離職防止、その他（労務相談、人材育成、業務効率化、ICT活用、人事評価、給与制度の構築など）
派遣時期	対象園決定後 コンサルタントと調整
時間・回数	1回の相談にあたり、90分を目安。 上限は年3回、合計270分まで。
相談場所	保育園（要相談）
費用	無料
留意事項	・市が保有している情報のコンサルタントへの提供の同意が必要です。 ・応募数等によっては、希望に添えない場合があります。

応募期間・応募方法については平成31年4月以降は、HPにて詳細をご確認ください。

検索 横浜市 保育士確保コンサルタント

<問い合わせ先>横浜市こども青少年局保育対策課
木野内、野口
TEL：045-671-4469

7 一時保育事業について

★平成30年度現在の予定であり、平成31年度実施にあたり、詳細については変更となる可能性があります。

1 一時保育事業とは

- ・保育所、認定こども園、家庭的保育事業、小規模保育事業、事業所内保育事業（給付対象）及び横浜保育室を利用していない（入所していない）児童を、民間認可保育所、認定こども園（幼保連携型）及び小規模保育事業で一時的に保育する事業です。
- ・**横浜市民でなくても利用可能です。**（一部の助成が対象外となります）。
- ・申し込みや利用料の納付は、直接、実施施設に対して行います。

2 一時保育の実施内容について

一時保育には、民間認可保育所、認定こども園（幼保連携型）で実施する「**一般型**」一時保育と、小規模保育事業で実施する「**余裕活用型**」一時保育があります。

(1) 一般型

ア 種類

種 類	内 容	利用限度
非定型的保育	保護者等の就労、職業訓練や就学、介護等により、家庭での保育が断続的に困難となる児童をお預かりします。	週3日 または 月120時間以内
緊急保育	保護者等の疾病、入院、冠婚葬祭などやむを得ない理由により、緊急一時的に保育が必要となる児童をお預かりします。	1回に連続して 14日以内
リフレッシュ保育	育児に伴う保護者の身体的、心理的負担を解消するため、一時的に児童をお預かりします。	1回の申し込みに つき1日以内

イ 「定期利用型一時保育」(一時保育の年間利用)について【後述】

パートタイム就労などの場合に利用する非定型的保育については、**各実施施設の判断で、最大で年度末までの利用申請を受け付けることが可能です。**

ただし、一時保育の受入枠すべてを年度末までの申込者とすることはできません。一時保育の趣旨を踏まえ御対応くださいますようお願いいたします。

(2) 余裕活用型

ア 種類

- ・一時保育の3類型のうち、「**緊急保育**」及び「**リフレッシュ保育**」のみ実施します。
- ・就労支援である非定型的保育は実施しません。パートなど短時間勤務の就労要件の場合でも、リフレッシュ保育として取り扱います。

イ 実施方法

- ・各事業所の利用定員から当該月初日の利用人数を差し引いた人数が、一時保育で受け入れることのできる人数とする「余裕活用型」として実施します。ただし、各事業所の利用定員を超えて受け入れることはできません。

ウ 対象年齢

3歳未満児

3 関係要綱

(1)横浜市一時保育事業実施要綱

一時保育事業を実施するため手続や実施内容等を定めた要綱です。事業を実施する実施施設は、この要綱に基づき事業を実施します。

(2)横浜市一時保育事業助成要綱

一時保育の実施にかかる助成金の交付に関する要綱です。助成を受けようとする実施施設は、この要綱に基づき助成を受けます。

4 実施施設について（横浜市一時保育事業実施要綱）

(1)実施施設の要件

ア 一般型

- ・横浜市内の民間の認可保育所及び認定こども園であること（ただし公設民営保育所を含む）。
- ・専用保育室（原則 30 m²以上）を確保していること（各保育室で実施するなど、区長が認めた場合は例外あり）。
- ・定員を超えて私的契約児*が入所していないこと
※横浜市の入所申し込みを経ないで、保育所と利用者の直接契約により入所している児童。
保育所の入所児童数が、定員を下回っている時に限り、定員に達するまでの人数で入所可。

イ 余裕活用品

- ・社会福祉法人等が設置する、横浜市に所在する小規模保育事業であること。
- ・事業を利用する児童と法第 24 条の規定により小規模保育事業を利用している児童の合計は、利用定員を超えないこと。

(2)事業の実施内容

- ・実施時間…原則として開所時間内のうち 11 時間以上（延長可）
- ・実施日……原則として月～土曜日
- ・実施内容…原則として、
一般型は、非定型的保育、緊急保育、リフレッシュ保育の全てを実施
余裕活用品は、緊急保育、リフレッシュ保育の両方を実施
- ・保育士……事業を担当する常勤保育士 1 名、及び利用児童の年齢、人数に応じて横浜市の配置基準を満たす保育従事者が必要

<横浜市職員配置基準>

	認可保育所	小規模保育事業		
		A型	B型	C型
0歳児	3:1	3:1+保育従事者1名		3:1 (補助者配置の場合5:2)
1歳児	4:1	6:1+保育従事者1名		
2歳児	5:1	6:1+保育従事者1名		
3歳児	15:1			
4・5歳児	24:1			

(3) 利用料等

ア 一般型・余裕活用型

- ・利用料等…ガイドライン（上限額）に沿って、各実施施設が設定。料金は、各実施施設が直接利用者から徴収。

◎利用料等のガイドライン（上限）として、次のとおり定める。

日 額	3歳未満児	2,400 円(1日 ・1人あたり)
	3歳以上児	1,300 円(1日 ・1人あたり)
時 間 単 位	3歳未満児	300 円(1時間・1人あたり)
	3歳以上児	160 円(1時間・1人あたり)
給食・おやつ代	全 児 童	合計 500 円(1日 ・1人あたり)

◎横浜市在住で、被保護世帯、市民税非課税世帯及び寡婦（夫）控除のみなし適用により市民税非課税相当と認められた者については、利用料が全額減免となります。

=添付書類=

- 「保護証明書」、「保護（開始）決定通知書」、「生活保護費支給証」、
- 「市民税・県民税（非）課税証明書」、「市民税・県民税特別徴収税額通知書（納税義務者用）」
- 「横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用通知書」

◎家庭的保育事業を利用している児童の利用料等のガイドライン(上限)として、次のとおり定める。

日 額	3歳未満児	0 円(1日 ・1人あたり)
時 間 単 位	3歳未満児	300 円(1時間・1人あたり)
給食・おやつ代	全 児 童	合計 500 円(1日 ・1人あたり)

時間分の料金は、11 時間を経過して利用する場合の延長利用料に限り適用する

- ※ 日額料金は、事業開始時刻（朝延長時間帯は除く）から 11 時間を経過するまでの利用について適用する（8 時間実施施設の場合も同様）。
- ※ ただし、半日単位や短時間保育の設定をする場合は、一時間あたりの金額が時間単位のガイドラインを超えないものとする。
例：半日（4 時間）料金を設定することも可とするが、時間単位のガイドラインは超えないこととする。
○ 3 歳以上児 日額 1,300 円 半日（4 時間） 640 円（160 円 ×4 時間）
× 3 歳以上児 日額 1,300 円 半日（4 時間） 650 円（162.5 円×4 時間）
- ※ 時間分の料金は、延長時間帯を設定している場合に徴収できる延長利用料にも適用する。
- ※ 給食・おやつ代には、18 時 30 分を超えて利用する児童に係る夕おやつ又は夕食代を含まない。
- ※ 児童の年齢は、当該年度の初日の前日における満年齢とし、年度途中で誕生日を迎えても変更しないものとする。
- ※ 利用料、給食・おやつ代以外の料金の徴収については、あらかじめ利用者に明示し、トラブルとならないよう十分な説明をした上で、実費の範囲内で各実施施設において設定できる。⇒【後述】
- ※ 余裕活用型については、障害児等の受入は可能ですが、障害児等受入加算助成の適用はありませんので受入の際はご注意ください。（「余裕活用型」は、現在の職員配置と利用定員に余裕があることから実施する一時預かりであるため、職員の加配置という概念がありません。）

(4) その他

一時保育の緊急・リフレッシュが該当する「一時預かり事業」は社会福祉事業として位置づけられており、社会福祉法人が一時預かり事業を行う場合、以下のことが義務付けられています。

- ・事業開始の届出（社会福祉法人以外の事業者も全て）
- ・定款変更（社会福祉法人のみ）

5 助成金の種類と内容（横浜市一時保育事業助成要綱）

一時保育事業の実施施設に対する助成金は、次の5つの項目で構成されています。

基本分補助(一般型)

開所時間、月間延べ利用児童数に応じて補助します。

月の延べ利用児童数が、3人以下の場合は0円です。

月の延べ利用児童数	区分	助成額（月額）	
		8時間実施施設	11時間実施施設
4～20人	A区分	61,970円	89,100円
21～60人	B区分	99,160円	142,560円
61～120人	C区分	123,940円	178,200円
121～180人	D区分	185,910円	267,300円
181～240人	E区分	247,880円	356,400円
241～300人	F区分	309,850円	445,500円
301～360人	G区分	371,820円	534,600円
361人以上	H区分	433,790円	623,700円

利用児童加算(一般型)

年齢別（3歳未満、以上）の利用児童数×実施時間（8時間実施・11時間実施）の単価です。

市内・市外在住を問いません。

年齢区分	補助額（延べ利用1人あたり）	
	8時間実施施設	11時間実施施設
3歳未満児	1,830円	3,640円
3歳以上児	870円	1,780円

被保護世帯・市民税非課税世帯等児童受入加算(一般型、余裕活用品)

被保護世帯、市民税非課税世帯及び寡婦（夫）控除のみなし適用により市民税非課税相当と認められた者の児童（市内在住者に限る）の利用料を減免した額を加算します。

家庭的保育事業を利用している児童の利用料加算（一般型、余裕活用型）

家庭的保育事業を利用している児童が、家庭的保育事業の家庭的保育者の休業時に代替保育ができないときに、一時保育「緊急保育」の利用時に利用料の全額を免除した場合、実減免額と要綱に定める基準額のいずれか少ない方の額を加算します。

基本分補助額が0円の月でも加算対象となります。

全日分	3歳未満児	2,400円（1日・1人あたり）
時間分	3歳未満児	300円（1時間・1人あたり）

※ 時間分は、11時間以内の利用時に時間単位の料金で受け付けている実施施設に対し適用し、延長時間には適用しません。

障害児等受入加算（一般型）

障害児（手帳所持者、発達障害のある児童又はそれらに相当する障害があると施設長が判断する児童）の受け入れにあたり、職員の加配置をした場合、要支援の程度に応じた加配置に要する人件費について加算します。

区分	配置	児童1人あたり（日額）
軽度	3：1	4,350円
中度	2：1	6,700円
重度	1：1	9,180円

※ いずれの加算とも、基本分補助額が0円の月でも加算対象となります。

余裕活用型助成（余裕活用型）

一月ごとの延べ利用児童数に応じて、次に掲げる額とします。

児童1人あたり（日額）
2,200円

6 届出及び請求の流れ

平成 31 年 4 月 1 日より一時保育事業について、事務処理の効率化を図るため、助成金の支給業務を、区役所から こども青少年局 保育・教育運営課に変更します。

<一時保育に関する事務と主要な変更点>

	変更後	現行
支給方法	原則、毎月の実績に基づく支給（翌月末支給） （例）5 月分は 6 月末日支給 ※翌々月初旬の支給になる場合もあります。	一般型：原則、四半期ごとの「概算額」による請求・支給と精算 余裕活用型：四半期ごとの実績に基づく支給
実績報告・請求書の提出先	こども青少年局 保育・教育運営課	各区こども家庭支援課
実績報告・請求書の提出方法	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告 } エクセルデータを市電子 ・請求書 } 申請システムにより提出 ・印刷した請求書（捺印済みのもの）を郵送により提出 <p>【提出先】 〒231-0017 横浜市中区港町 1-1 横浜市こども青少年局 保育・教育運営課 一時保育事業助成金 担当 ※いずれも、毎月 7 日締切。</p>	郵送により書類を提出
支給関係以外の届出書類の提出先	変更なし （実施届・変更届・実施結果報告書、障害児等受入加算申請書等は、従来通り各区こども家庭支援課へ提出）	

【留意点】・各手続きの詳細は別途ご連絡いたします。

- ・実績報告・請求書の提出期限については、厳守をお願いいたします。遅延された場合（記載不備による再提出も含む）、翌々月末日の支給になる場合があります。

★「一般型」「余裕活用型」の事務 ※翌々月初旬の支給になる場合もあります。

5月	4月分 実績報告・助成金の請求【毎月7日締切:厳守】⇒ 月末に支給
6月	5月分 実績報告・助成金の請求【毎月7日締切:厳守】⇒ 月末に支給
7月	6月分 実績報告・助成金の請求【毎月7日締切:厳守】⇒ 月末に支給
8月	7月分 実績報告・助成金の請求【毎月7日締切:厳守】⇒ 月末に支給
9月	8月分 実績報告・助成金の請求【毎月7日締切:厳守】⇒ 月末に支給
10月	9月分 実績報告・助成金の請求【毎月7日締切:厳守】⇒ 月末に支給
11月	10月分 実績報告・助成金の請求【毎月7日締切:厳守】⇒ 月末に支給
12月	11月分 実績報告・助成金の請求【毎月7日締切:厳守】⇒ 月末に支給
1月	12月分 実績報告・助成金の請求【毎月7日締切:厳守】⇒ 月末に支給
2月	1月分 実績報告・助成金の請求【毎月7日締切:厳守】⇒ 月末に支給
3月	2月分 実績報告・助成金の請求【毎月7日締切:厳守】⇒ 月末に支給 来年度の実施届提出(10日締切)
4月	3月分 実績報告・助成金の請求【毎月7日締切:厳守】⇒ 月末に支給 今年度の実施結果報告書提出

※ 実績報告・助成金の請求は毎月行います。【毎月7日締切:厳守】

※ 実績報告・助成金の請求は、横浜市ホームページに掲載されているフォーマットをダウンロードして自園の書類を作成し、『データを横浜市電子申請システム』『請求書(捺印済みのもの)を郵送』にて、こども青少年局 保育・教育運営課あてに提出します。(電子申請システムの利用に必要なID・PASS等の詳細は、別途ご案内します。)

3月

実施届の提出

『横浜市一時保育事業実施届(第1号様式)』を3月10日までに、区福祉保健センターのこども家庭支援課に提出します。あわせて、利用者向けの「一時保育の案内ちらし」も御提出ください。

実施届に記載された実施時間(延長時間含む)で、助成の単価(8時間・11時間)が決まります。また、4月以降にホームページで実施時間や利用料等を公表します。

5月～翌4月

前月の利用実績 及び 助成金の請求

『横浜市一時保育事業 助成金報告書兼請求書(第1号様式)』及び『横浜市一時保育事業 利用状況報告書(第7号様式及び別紙)』を作成し毎月7日までに、『データを横浜市電子申請システム』『請求書(捺印済みのもの)を郵送』にて、こども青少年局 保育・教育運営課あてに提出します。

※年度終了後、4月30日までに『横浜市一時保育事業 実施結果報告書(第9号様式)』を区福祉保健センターのこども家庭支援課に提出します。

★【参考】「一般型」の事務（四半期ごとの「概算額」による請求・支払と精算の場合）

4月	基本分(4～6月)の請求(概算額)	11月	10月分実績報告
5月	4月分実績報告	12月	11月分実績報告
6月	5月分実績報告	1月	12月分実績報告
7月	6月分実績報告		基本分(10～12月)の精算
	基本分(4～6月)の精算		各加算(10～12月)の請求(確定額)
	各加算(4～6月)の請求(確定額)		基本分(1～3月)の請求(概算額)
	基本分(7～9月)の請求(概算額)	2月	1月分実績報告
8月	7月分実績報告	3月	2月分実績報告 実施届提出(10日締切) (4月から実施の場合)
9月	8月分実績報告	4月	3月分実績報告
10月	9月分実績報告		基本分(1～3月)の精算
	基本分(7～9月)の精算		各加算(1～3月)の請求(確定額)
	各加算(7～9月)の請求(確定額)		実施結果報告書提出
	基本分(10～12月)の請求(概算額)		

※ 補助金の請求、精算は四半期ごとに行います。

※ 年度途中から実施する場合は、実施の前月10日までに実施届を提出してください。

3月

実施届の提出

『横浜市一時保育事業実施届(第1号様式)』を3月10日までに、区福祉保健センターのこども家庭支援課に提出します。あわせて、利用者向けの「一時保育の案内ちらし」も御提出ください。

実施届に記載された実施時間(延長時間含む)で、助成の単価(8時間・11時間)が決まります。また、4月以降にホームページで実施時間や利用料等を公表します。

4月

4月～6月分の基本分補助の請求(概算額)

※原則は、毎月の実績に基づく支給(翌月末支給)です。

①4月から新規に実施する施設の場合…

実施時間の区分(8時間・11時間)ごとの基本助成額の最低額×3＝原則の概算請求額※

【8時間実施施設の場合】 61,970円×3＝185,910円

【11時間実施施設の場合】 89,100円×3＝267,300円

②5月以降に新規に実施する施設の場合…

概算請求及び7月の精算書提出は不要です(7月に5月～6月分について請求してください)。

③前年度から引き続き実施している施設の場合…(翌年以降継続の場合)

3月の利用児童数による基本分の補助区分に応じた補助額×3＝原則の概算請求額

※利用人数の変動が激しいなど、原則の概算請求額が実態に合わない場合は、他の合理的方法で見積もった額を概算請求額とすることができます。

《例》11時間実施、3月＝延べ150人(D区分：年度末で利用児童数が増えたと想定)の場合、

・概算請求額＝267,300×3＝801,900円

のところ、例年の状況から4月＝50人、5～6月＝90人(B、C、C)と見込まれる場合、

・概算請求額＝142,560＋178,200×2＝498,960円

とすることができます(4月以降利用児童数が増える見込みの場合も同様)。

ただし、精算時に乖離が大きいと戻入等の手続きが必要となり、余計な事務の発生を招く場合があります。

また、見込みについて根拠がないと判断される場合は、概算請求書の差し替え等が生じる場合があります。

※年度の変更時、4～5月について事業休止(6月から再度実施)にする等の場合は、③と同様の取扱いとしてください。

5月

4月分実績報告

『横浜市一時保育事業 利用状況報告書(第7号様式)』と『横浜市一時保育事業 助成金状況報告書(第3号様式)』に4月分の実績を記載し、5月7日までに こども青少年局 保育・教育運営課に提出します。

※ 各園の毎月の実績をもとに、全市の利用実績を集計します。これをもとに次年度の予算編成や、当該年度の仮決算を行いますので、報告に遅れが出ないようにお願いします。

6月

5月分実績報告

『横浜市一時保育事業 利用状況報告書(第7号様式)』と『横浜市一時保育事業 助成金状況報告書(第3号様式)』に5月分の実績を記載し、6月7日までに こども青少年局 保育・教育運営課に提出します。

6月分実績報告

4、5月に行った報告と同様です。

基本分(4月～6月)の精算と各加算(4月～6月)の請求

『横浜市一時保育事業 助成金精算書(第5号様式)』を7月7日までに、『横浜市一時保育事業 助成金精算請求書(第6号様式)』も速やかに こども青少年局 保育・教育運営課に提出します。

7月～9月分の基本分補助の請求(概算額)

6月の延べ利用児童数に基づいた基本助成額で概算請求します。

例) 6月の延べ利用児童数が100人だった場合

【8時間実施施設の場合】 $123,940 \text{円} \times 3 = 371,820 \text{円}$

【11時間実施施設の場合】 $178,200 \text{円} \times 3 = 534,600 \text{円}$

※ 6月の実績が3人以下の場合は、概算請求は不要です。(基本助成額の最低額での請求も可)

遡及して助成額が発生した場合

速やかに、『横浜市一時保育事業助成金差額内訳報告書(第4号様式)』と『横浜市一時保育事業助成金差額(追加)請求書(第12号様式)』を こども青少年局 保育・教育運営課に提出します。

8月～翌4月

4月～7月までの流れを四半期ごとに繰り返します。

※年度終了後、4月30日までに『横浜市一時保育事業 実施結果報告書(第9号様式)』を 区福祉保健センターのこども家庭支援課に提出します。

★「余裕活用型」の事務

一般型との相違点

- ・ 余裕活用型の助成項目は、「余裕活用型助成」、「被保護世帯・市民税非課税世帯等児童受入加算」、「家庭的保育事業を利用している児童の利用料加算」のみです。
- ・ その他の状況報告書等の報告は、様式は異なりますが、一般型と同様の事務処理となります。

余裕活用型の助成金の請求時期

- ・ 「一般型」と同じです。

■障害児等受入加算の申請等(余裕活用型は助成対象外です。)

(1)申請

- ・ 障害児保育教育対象児童及び特別支援保育教育対象児童の利用があった場合、
『横浜市一時保育事業 障害児等受入加算適用申請書 (第 10 号様式)』に
横浜市特別な支援を必要とする児童の保育・教育実施要綱に規定する
①保護者が記入する『児童状況書 (同要綱第 1 号様式)』及び
②施設・事業者が記入する『児童状況確認書 (同要綱第 2 号様式もしくは第 2 号様式の 2)』
を添付して、区福祉保健センターのこども家庭支援課に申請します。
- ・ 「身体障害者手帳」、「療育手帳 (愛の手帳)」及び「精神障害者保健福祉手帳」の交付を受けている児童については、各手帳の写しを添付してください。
- ・ 当該児童が、翌年度も引き続いて一時保育事業を利用する場合は、新年度に改めて適用を申請する必要があります。

(2)助成区分の決定

- ・ 障害児等受入加算の区分が決定したとき、
『横浜市一時保育事業 障害児等受入加算適用決定通知書 (第 11 号様式)』により、区から実施施設に通知されます。
- ・ 障害児等受入加算助成の支給開始日は、福祉保健センター長が申請年度の範囲内で決定します。

(3)助成金の請求書類に添付

- ・ 対象児童について障害児等受入加算助成を受ける場合は、毎月の助成金の請求に反映させるとともに、『横浜市一時保育事業 障害児等受入加算適用決定通知書 (第 11 号様式)』の“コピーを請求書に添付して郵送”あるいは“PDFに変換して横浜市電子申請システムで請求データと一緒に送付”します。

7 様式について

(1)横浜市一時保育事業実施要綱

☆横浜市一時保育事業実施届(第1号様式)☆

事業開始月の前月 10 日まで（翌年度に引き続き実施の場合は 3 月 10 まで）に区福祉保健センターのこども家庭支援課に提出します。

実施届に記載された実施時間で、助成の単価（8 時間・11 時間）が決まります。また、4 月以降にホームページで実施時間や利用料等を公表します。

※新年度 4 月、5 月に休止し 6 月から実施する場合は、3 月 10 日までに休止届を提出し、5 月 10 日までに実施届を提出してください。

◎記入注意ポイント◎

実施要綱第 7 条第 3 項に、『実施時間が 11 時間を超える場合に限り、11 時間を超える時間帯について延長時間を設定することができる。』と記載されています。そのため、実施届の延長時間の欄には、11 時間を超える時間帯のみ記入してください。

例) 7:30～18:30(11 時間)まで実施している場合、実施時間の欄のみの記載になります。

7:30～16:30 を実施時間の欄に記入し 16:30～18:30 を延長時間の欄に記入するというような記載はできません。

☆横浜市一時保育事業実施内容変更届(第2号様式)☆

事業内容を変更しようとする月の前月 10 日までに区福祉保健センターのこども家庭支援課に提出します。

☆横浜市一時保育事業休止届(第3号様式)☆

事業を休止しようとする月の前月 10 日までに区福祉保健センターのこども家庭支援課に提出します。休止期間は原則 2 か月です。引き続き休止が必要な場合は廃止届を提出してください。

☆横浜市一時保育事業廃止届(第4号様式)☆

事業を廃止しようとする月の前月 10 日までに区福祉保健センターのこども家庭支援課に提出します。

(2)横浜市一時保育事業助成要綱

以下「一般型」の様式

※「余裕活用型」も「一般型」に準じます。

☆横浜市一時保育事業 助成金報告書兼請求書(第1号様式)☆

横浜市ホームページに掲載されているフォーマットをダウンロードして作成し『データを横浜市電子申請システムにて』『請求書(捺印済みのもの)を郵送』にて、自園の書類をこども青少年局 保育・教育運営課に提出します。締切は毎月 7 日(厳守)です。(詳細は、別途ご案内します。)

☆横浜市一時保育事業 基本助成概算請求書(第2号様式)☆

※原則は、毎月の実績に基づく支給(翌月末支給)です。

例外的に概算払いを行う施設のみ、当該四半期の概算金額を、各四半期の初月 7 日までにこども青少年局 保育・教育運営課に提出します。適用する単価の区分が 11 時間実施か 8 時間実施かによって変わりますのでご注意ください。実施届で、実施時間が8 時間を超える届をしている施設は 11 時間実施施設となります。

☆横浜市一時保育事業 助成金状況報告書(第3号様式)☆

※原則は、毎月の実績に基づく支給（翌月末支給）です。

例外的に概算払いを行う施設のみ、事業実施月の翌月7日までにこども青少年局 保育・教育運営課に提出します。

◎記入注意ポイント◎

横浜市在住で、被保護世帯、市民税非課税世帯及び寡婦（夫）控除のみなし適用により市民税非課税相当と認められた者については、利用料が全額減免となります。

5 被保護・市民税非課税世帯等減免分助成 通常料金 平成28年度から全額減免

年齢	対象件数	単価	助成上限額 ①	実減免額②※	助成額 c
3歳未満児	3人日	2,400円	左欄の合計 7,840円	7,840円	①の額 7,840円
	時間 ×	円			
3歳以上児	4時間	160円			
	人日 ×	円			

全日利用の人の合計（延べ人数）、時間利用があった場合の合計時間を記入

上記のケースは・・・

- A 通常利用料がガイドラインどおり(3歳未満児日額:2,400円、3歳以上児1時間 160円)
- B 被保護・市民税非課税世帯等は全額減免

①助成上限額 : 3人 × 2,400円 + 4時間 × 160円 = 7,840円

②実減免額 : 全額減免となるので、実減免額は通常の利用料がそのまま減免されます。

③助成額 : ①と同額 7,840円(助成上限額=助成額)

※ ガイドラインと異なった金額を設定している場合は、ガイドラインを超えて利用料を徴収してはいけな
いと要綱で定められていますので、徴収額がガイドラインを超えていないか注意が必要です。

☆横浜市一時保育事業 助成金差額内訳報告書(第4号様式及び別紙)☆

利用児童数の訂正など差額が発生した場合に使用します。別紙は具体的な内容等を記載するもので、差額が発生した項目のみ記載します。

☆横浜市一時保育事業 助成金精算書(第5号様式)☆

各四半期の終了した翌月7日までにこども青少年局 保育・教育運営課に提出します。

☆横浜市一時保育事業 助成金精算請求書(第6号様式)☆

精算の結果、追加請求が必要な場合に使用します。

☆横浜市一時保育事業 利用状況報告書(第7号様式及び別紙)☆

前月の利用状況を、毎月7日までにこども青少年局 保育・教育運営課に報告します。

※ 各園の毎月の実績をもとに、全市の利用実績を集計します。これをもとに次年度の予算編成や、当該年度の仮決算を行いますので、報告に遅れが出ないようにお願いします。

「寡婦（夫）控除のみなし適用により市民税非課税相当と認められた者」について、利用児童数の記入をお願いいたします。

☆横浜市一時保育事業実施結果報告書(第9号様式)☆

事業を実施した年度が終了したとき、または事業を廃止したときに使用します。年度が終了したときは翌年度4月末日まで、事業を廃止したときは、事業実施最終月の翌月末日までに区福祉保健センターのこども家庭支援課に提出します。

☆横浜市一時保育事業 障害児等受入加算適用申請書(第10号様式)☆

助成要綱に規定する児童の利用があった場合に使用します。この申請書に横浜市障害児等の保育・教育実施要綱に規定する児童状況確認書(同要綱第2号様式もしくは第2号様式の2)を添付して区福祉保健センターのこども家庭支援課に申請します。

☆横浜市一時保育事業 障害児等受入加算適用決定通知書(第11号様式)☆

障害児等受入加算の区分が決定したとき、区から実施施設に通知されます。

8 よくあるお問い合わせ

Q1 基本の開所時間を8時間に設定した場合、基本時間を過ぎたら延長料金を徴収できますか？

A できません。延長料金は基本の開所時間 11 時間を越える部分についてのみ徴収可能です。

Q2 「事業を担当する保育士」は専任でなければいけませんか？

A 一時保育利用児童の状況を把握したり、一時保育児童に関する担当者という位置づけの保育士が必要です。クラス担任など一時保育事業と事実上兼務ができない場合は除きますが、他の業務との兼務でも差し支えはありません。

Q3 一時保育事業実施届の「4 事業担当保育士の内容」に記載する保育士は、向上支援費の保育士雇用状況表に重複して記載していいのですか？

A 一時保育の基本助成額の積算は、1 名分の人件費です。一時保育専用保育室の設置の有・無に関わらず、「事業担当保育士」1 人分は一時保育側で費用を計上しますので、保育士雇用状況表への重複記載はできません。「事業担当保育士」の2人目以降は、向上支援費の保育士雇用状況表への重複記載をしても構いません。

Q4 「一時保育専用保育室」が無いのですが、事業は実施できますか？

A 原則は一時保育事業専用保育室(最低 30 m²)を確保することとしていますが、専用の部屋を確保しなくても、入所児童の保育室面積に余裕がある(=児童数に応じた最低基準面積以上の面積がある)場合など事業の実施に支障がないと区長が認める場合には、一時保育を実施することができます。

Q5 キャンセル料は徴収できますか？

A キャンセル料の徴収についての規定はありませんので、徴収しても差し支えはありません。ただし、予め利用者にその旨を周知することや不公平な取り扱いにならないようにするなど配慮してください。

Q6 昼食や日中のおやつ以外に、お迎えが夕方遅くなる児童に夕おやつまたは夕食の提供を考えていますが、別途料金を徴収することはできますか？

A できます。昼食及び日中のおやつは「合計500円」の範囲内ですが、夕おやつ等は含まれていないので、実費相当を別途徴収しても差し支えありません。ただし、予め利用者にその旨を周知することや不公平な取り扱いにならないようにするなど配慮してください。

Q7 非定型、緊急、リフレッシュの各保育は、全部実施する必要がありますか？

A 原則は全て実施することとしていますが、地域の実情等に応じて一部だけの実施としても差し支えありません。

Q8 非定型的保育の利用要件である「介護」とはどのような状況ですか？

A 病人や障害者・障害児の介護または施設等へ定期的に通所している障害者・障害児の付き添いをして、など家庭での保育が断続的に困難な場合に該当します。

Q9 他園の一時保育と併用できますか？

A 原則は認められませんが、その日の実施施設の受け入れ状況や、やむを得ない事情等がある場合は、利用要件ごとの利用限度範囲内(例:非定型では週3日または120時間以内)であれば複数園の利用もできますが、利用限度を超えての利用はできません。

Q10 幼稚園児の利用はできますか？

A 要件があればできます。

Q11 非定型を毎日利用することはできますか？

A 月に120時間を超えなければ週5日利用することも可能です。

Q12 非定型保育で利用している人が、リフレッシュ保育も利用することはできますか？

A 要件がリフレッシュ保育に該当するのであれば利用可能です。

Q13 緊急保育を14日以上利用することはできますか？

A 利用者は14日を超える前に、実施施設に再度申込みをし、実施施設で受入態勢が整っていれば利用可能です。実施施設は区に、口頭または書面で報告をします(実施要綱第8条)

Q14 実施要綱第4条の就学猶予中とはどのような場合ですか？

A 病弱・発育不完全、その他やむを得ない事由のために、就学困難と認められる子女(学校教育法18条)

Q15 AB階層減免の適用について、毎年6月に前年の非課税証明が発行されますが、4、5月の利用時にはどう取り扱えばよいですか？

A 該当であることを証明する書類の提出が必要になりますので、このケースの場合はおととの状況が直近の状況ということになります。(4、5月には6月発行の非課税証明書が持参できないので、それ以前に発行されたものが直近の状況を確認できる証明になります。おととの状況が課税であれば、4、5月利用時に減免は受けられません。)

※ AB階層減免については、該当世帯であることを証明する書類の提出を求めています。DV等で住民票をうつせず、書類が入手できない等、やむを得ない事情の場合は例外を認めています。

Q16 被保護・市民税非課税世帯等の全額減免は、どの範囲まで適用されますか？

A 平成 28 年度から被保護・市民税非課税世帯等は、利用料が全額減免になります。ただし、給食・おやつ代やその他実費徴収分については適用対象外になりますので、予め利用者の方にその旨をご説明してください。

■一時保育事業と他の保育施設等との重複利用について

○…利用できます ×…利用できません

児童が日常的に利用している施設等		一時保育			乳幼児一時預かり	私立幼稚園等一時預かり	小規模余活用型	休日保育	24時間型緊急一時保育
		非定型	緊急	リフレッシュ					
保育所（他都市も含む）		×	×	×	○		×	○	○
保育所（一時保育）	非定型	※1○	○	○	○		○	○	○
	緊急	○	○	○	○		○	○	○
	リフレッシュ	○	○	○	○		○	○	○
家庭的保育		×	※2○	×	○		×	○	○
小規模保育		×	×	×	○		×	○	○
小規模保育（一時保育：自主事業）		○	○	○	○		○	○	○
小規模保育（一時保育）【余活用型】		○	○	○	○		○	○	○
事業所内保育【給付対象】		×	×	×	○		×	○	○
居宅訪問型保育（夜間）		※3○	※3○	※3○	○		×	○	○
横浜保育室		×	×	×	○		×	○	○
横浜保育室（一時保育：自主事業）	非定型	○	○	○	○		○	○	○
	緊急	○	○	○	○		○	○	○
	リフレッシュ	○	○	○	○		○	○	○
認可外保育室		○	○	○	○		○	○	○
認可外保育室（一時保育：自主事業）		○	○	○	○		○	○	○
認可外保育室【乳幼児一時預かり】		○	○	○	○		○	○	○
親と子のつどいの広場一時預かり		○	○	○	○		○	○	○
幼稚園【給付対象】		○	○	○	○	※4○	○	○	○
幼稚園【給付対象外】		○	○	○	○	※4○	○	○	○
認定こども園（2・3号）		×	×	×	○		×	○	○
認定こども園（1号）	在園児	×	×	×	○	※4○	○	○	○
	他園児	○	○	○	○		○	○	○
認定こども園（一時保育）		※1○	○	○	○		○	○	○

※1…1人につき、週3日以内の利用又は月に120時間以内の利用になります。

※2…家庭的保育事業が休業する際に、代替保育の実施ができない場合のみ利用できます。

※3…別途利用条件があります。

※4…施設が私立幼稚園等一時預かり保育を実施している場合、その施設の在園児のみ利用できます。

9 一時保育事業での実費徴収について

一時保育事業における利用料等以外の実費徴収について、実費徴収できないものは、次のとおりです。

1 徴収できない利用料等以外の実費負担

(1) 利用児童加算助成に含まれるもの

横浜市一時保育事業助成要綱の利用児童加算助成の積算に含まれているため、次の費用は、保護者に対し負担を求めることはできません。保護者から徴収した場合は、利用児童加算助成の返還を求める可能性があります。

- ア 保育に直接必要な保育材料費、炊具食器費、光熱水費等
- イ 採暖費
- ウ 寝具リース費
- エ ぎょう虫検査費
- オ 寝具衛生費

(2) 実費ではないもの

実費は、実際に必要とする費用であり、手数料や利益などを含まない金額となります。そのため、次のような役務の対価となる費用や目的が明確でないものは徴収できません。

- ア 事務登録料
- イ 寄付金
- ウ 賛助会費

2 実費徴収を行う場合

実費徴収を行う場合は、「横浜市一時保育事業実施届」に記載し区長へ届出が必要です。また、一時保育の案内や実施施設内に掲示するなど、保護者にわかりやすい方法で、実費徴収目的と金額を公開してください。

横浜市一時保育事業実施要綱

(費用負担)

第 20 条 事業実施者は、事業の実施にあたって、保護者に利用料等（給食・おやつ代及び延長時間を設定している場合には延長利用料を含む。以下同じ）を求めることができる。

2 前項の利用料等は、別表 1 に定めるガイドライン（上限額）を超過しないこと。

3 利用料等以外の実費負担は、事業実施者があらかじめ定め、必要に応じて保護者に負担を求めることができる。

4 利用料等及び利用料等以外の実費負担については、事業実施者があらかじめこれを定め、区長に届け出るとともに、保護者にわかりやすい方法で公開しなければならない。

5 家庭保育福祉員に利用中の児童であって、延長時間を利用した場合の利用料は、別表 3 に定めるガイドライン（上限額）を超過しないこと。

10 一時保育事業「緊急保育」における家庭的保育事業利用中の児童の保育について

(1) 実施内容

横浜市家庭的保育事業を利用している児童について、家庭的保育事業の家庭的保育者（以下「家庭的保育事業者」という。）が急病等の急な休業時で補助員による代替保育が出来ない場合に限り、実施施設の一時保育事業の「緊急保育」の利用ができることとします。また、この場合の利用料を減免します。

(2) 実施理由

家庭的保育事業者については、自身の研修への参加や健康診断、急病の時等、保護者と協議のうえで休業することがあります。

家庭的保育事業者が休業する際は、補助員による代替保育を実施することができますが、補助員の資格や経験等により代替保育の実施ができない場合について、実施施設の一時保育事業の「緊急保育」の利用を可能とし、利用料についても減免するものです。

(3) 事務の流れ

ア 利用方法

保護者の手続き

- (ア) 一時保育を実施する実施施設の中で、利用を希望する施設に、事前登録をします。
- (イ) 家庭的保育者が急病等で代替保育が出来ない場合に、一時保育の利用を希望する日に予約をします。
- (ウ) 家庭的保育事業者から、「利用・休業証明書」を入手します。
- (エ) 当日「利用・休業証明書」を実施施設に提出し、一時保育を利用します。

イ 利用期間

「利用・休業証明書」に記載された休業日に限るものとする。

注）一時保育を必ず利用できるというものではありません。通常の利用者と同じ申込をしますので、予約人数等によっては利用できない場合もあります。

ウ 利用料金・区への報告

実施施設の手続き

- (ア) 家庭的保育事業の利用時間を含む 11 時間までの基本利用料（1 日 2,400 円を上限に実施施設が設定している金額）は減免し、横浜市が負担しますので、保護者は利用料金の負担はありません。ただし、利用料金以外の食事代等は、別途保護者が実施施設に支払いをします。
- (イ) 実施施設は、各実施施設が定めている一時保育の利用料金を、（8 時間に満たない利用時間で時間単位の受付をしている場合は、時間単位の請求で）、緊急保育の利用児童として、こども青少年局 保育・教育運営課に報告をします。（第 7 号様式に反映させる。※四半期ごとの「概算額」による請求・支払と精算の場合は、第 3 号様式に反映させる。）
- (ウ) 「利用・休業証明書」は実施施設がコピーをとり、原本を毎月の状況報告書（第 7 号様式 or 第 3 号様式）と一緒にこども青少年局 保育・教育運営課に郵送にて提出します。

家庭的保育事業利用中の児童が利用した場合の事務手続きについて

家庭的保育事業利用中の児童が利用した場合は、月々の助成金状況報告書（第3号様式）（※四半期ごとの「概算額」による請求・支払と精算の場合）、利用状況報告書（第7号様式）で報告をします。

- 1 利用料については、市で助成しますので、利用状況を記載してください。
（1日利用2400円や、時間300円が4時間利用など）
- 2 家庭的保育事業者が記入した「利用・休業証明書」のコピーをとり、実施施設で保管、
原本は、各様式と一緒にこども青少年局 保育・教育運営課に提出してください。

助成要綱 第3号様式

横浜市一時保育事業 助成金状況報告書

平成 年 月 日

横浜市 こども青少年局長

事業実施者（所在地）
（名称）
（代表者 職氏名） 印

2 助成額の内訳

助成項目	助成額	備考
基本助成	a 0円	
利用児童加算	b 0円	
被保護・市民税非課税世帯等減免分助成	c 0円	
障害児等受入加算助成	d 0円	
家庭的保育事業利用中児童 利用費助成	e 0円	
計	f 0円	

5 被保護・市民税非課税世帯等減免分助成 ※本来の利用料と実際に徴収した利用料との差額

年齢	対象件数	単価	助成上限額 ①	実減免額②※	助成額 c
3歳未満児	人日 × 円	}	左欄の合計	0円	円
	時間 × 円				
3歳以上児	人日 × 円	}	左欄の合計	0円	円
	時間 × 円				

転記する

6 障害児等受入加算助成

配置	対象件数	単価	助成額 d	備考
3:1	人日 × 円	}	左欄の合計	0円
2:1	人日 × 円			
1:1	人日 × 円			

7 家庭的保育事業利用中児童 利用費助成

年齢	対象件数	単価	助成額 e	備考
3歳未満児	人日 × 円	}	0円	
	時間 × 円			

5 (AB) と7 (家福) の違い

- 5の単価は、減免後の金額（3歳未満の日額の場合1,200円）を記入し、その上限が①になります。
- ガイドライン以内の料金を設定し、ている場合（1,000円、0円など）は②にその金額が入り、低い方の金額が助成されます。
- 7の金額は、保育所等が届出書で報告をしている金額がそのまま入ります。（3歳未満の日額の場合2,400円など）
- その金額がそのまま助成されます。
- 保護者から徴収はしません。

助成要綱 第7号様式

横浜市一時保育事業 利用状況報告書

平成 年 月 日

横浜市 こども青少年局長

事業実施者（所在地）

（名称）

（代表者
職氏名

印

1 利用状況

事業内容	利用児童数		年齢別内訳				
			0歳	1歳	2歳	3歳	4歳
非定型的保育	延べ利用児童数	26		5	4	4	13
	うち4時間未満	(4)	()	()	(4)	()	()
	実利用児童数	4		1	1	1	1
緊急保育	延べ利用児童数						
	うち4時間未満	()	()	()	()	()	()
	実利用児童数						
リフレッシュ保育	延べ利用児童数						
	うち4時間未満	()	()	()	()	()	()
	実利用児童数						
合計	延べ利用児童数	26	0	5	4	4	13
	うち4時間未満	(4)	(0)	(0)	(0)	(4)	(0)
	実利用児童数	4	0	1	1	1	0
利用児童加算助成対象児童数			9			17	

※（ ）内には、4時間未満の利用者数を内数で記載すること。

4 家庭的保育事業利用中児童 利用費助成

年齢区分	対象件数	通常の利用料	実減免額	備
3歳未満児	人日	円	円	
	時間	円	円	
合計		円	円	

緊急保育の人数に反映されます。

同じ金額です。
(通常の利用料がそのまま減免されます)

助成要綱 第7号様式別表

被保護世帯は「1」 非課税世帯は「2」 みなし寡婦は「3」 家福利用者は「4」											利用料減免対象	延長利用合計(時間)	夜間利用合計(時間)	障害児等受入加算	年度末までの申込
24	25	26	27	28	29	30	31								
								1			1	軽度			
								2		2					
								1			3	中度			
								3		4					
								3				重度			
								2							

緊急保育利用者の名簿に家庭的保育事業利用中児童をいれます。
被保護世帯「1」
非課税世帯「2」
みなし寡婦「3」
家福利用者「4」

利 用 ・ 休 業 証 明 書

一時保育事業実施施設 施設長 様

次の児童は、当家庭的保育事業を利用していることを証明します。
当家庭的保育事業の休業日を証明します。

年 月 日

<家庭的保育事業者>

住 所

氏 名 _____ 印

連絡先TEL (_____) _____

児 童 氏 名	ふりがな	ふりがな
生 年 月 日	年 月 日生	年 月 日生
利 用 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
住 所	区	
保 護 者 氏 名		
家庭的保育事業 休 業 日	年 月 日～ 年 月 日	
休 業 の 理 由	<input type="checkbox"/> 急病 <input type="checkbox"/> 家庭的保育者現任研修 <input type="checkbox"/> その他 (_____) により、補助員による代替保育ができないため。	

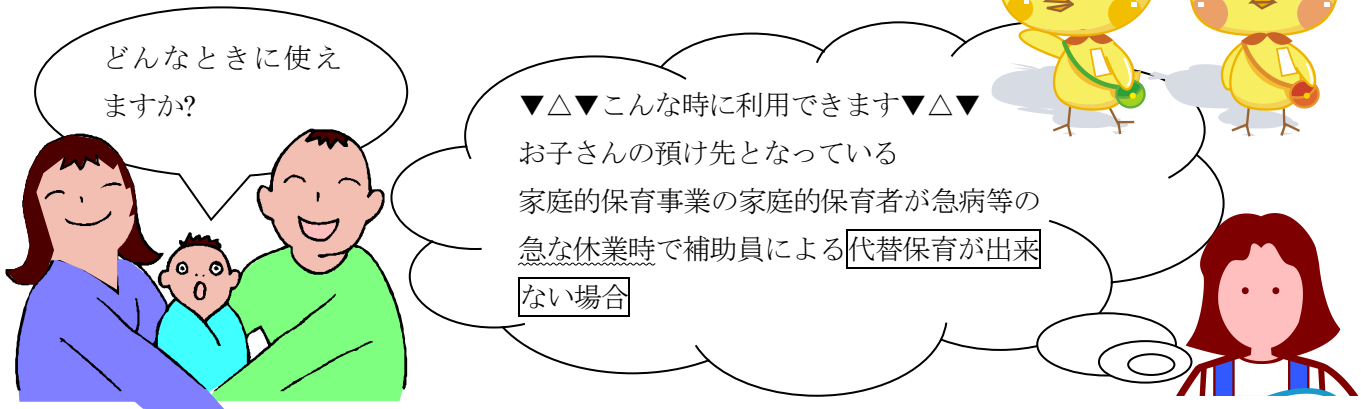
(備考)

※家庭的保育者⇒保護者⇒一時保育実施施設⇒区こども家庭支援課

※この証明書は、「家庭的保育事業休業日」の期間内のみ有効

一時保育の利用について

- ・ あらかじめ預け先となる保育所等に登録が必要です。
- ・ 登録時には保育内容、時間、緊急時の利用条件など、保育所等にご確認ください。
- ・ 登録先に空きがない場合は使えない時があります。
- ・ 利用料は減免です。(最大 2,400 円/日まで)
- ・ 食事代の実費がかかります。



一時保育制度 (緊急保育)

一時保育制度は、保護者等の疾病、入院、冠婚葬祭などやむを得ない理由により、緊急一時的に保育が必要となる児童をお預かりする制度です。

家庭的保育事業をご利用中の児童は対象外でしたが、平成 25 年度から急病等の休業時に補助員による代替保育が出来ない場合に限り利用できるようになりました。

児童の送迎について

保育所では、送り迎えはいたしませんので、保護者の方が責任をもって、児童の送迎をお願いします。

保育時間等について

利用前に慣らし保育が必要等、各保育所により異なります。実施施設一覧や申し込の面接時にご確認ください。

福祉員休業時の利用申請について

「(第 6 号様式) 利用・休業証明書」を添えて、一時保育実施保育所へ、直接お申込みください。保護者と保育所との契約となります。

利用料等について

- ① 食事代等の実費がかかる場合は直接園へ支払います。
- ② 支払方法は園により異なります。

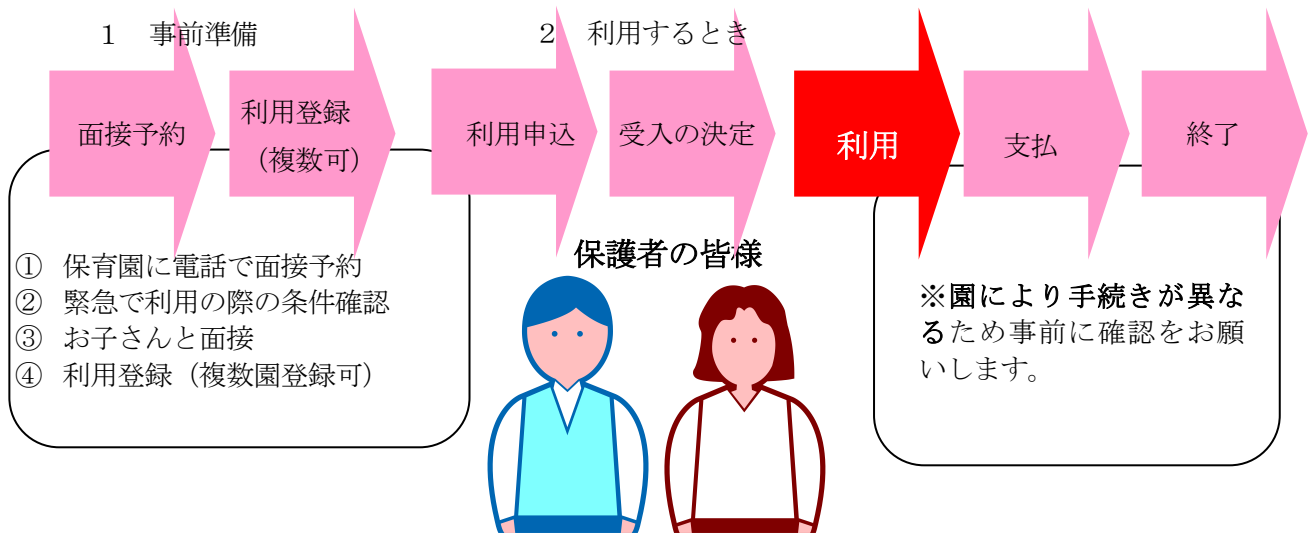
お問合せ先：横浜市こども青少年局 保育・教育運営課 ☎045-671-3564 FAX045-664-5479

一時保育実施施設はホームページを参照してください。

(<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/unei/kosodate/ichijiannai.html>)

一時保育利用時の手続き概要（参考）

大まかな流れ（園により異なります）



家庭的保育事業者

- ① 協議（休業日確認）
- ② 「利用・休業 証明書」受理

一時保育利用保育所

- ① 空き状況確認
※空きがない場合は利用できません。
- ② 一時保育利用申込書および「利用・休業 証明書」提出
※ 必要に応じて他の書類等提出いただく場合があります。
- ③ 食事代等実費の支払い

(第6号様式)

利用・休業証明書

一時保育事業実施施設 施設長 様

次の児童は、当家庭的保育事業を利用していることを証明します。
当家庭的保育事業の休業日を証明します。

年 月 日

<家庭的保育事業者>

住 所 _____

氏 名 _____ 印

連絡先TEL () _____

児 童 氏 名	ふりがな	ふりがな
生 年 月 日	年 月 日生	年 月 日生
利 用 期 間	年 月 日 日	年 月 日 日
住 所	区	
保 護 者 氏 名		
家庭的保育事業休業日	年 月 日～ 年 月 日	
休業の理由	<input type="checkbox"/> 急病 <input type="checkbox"/> 家庭的保育者現任研修 <input type="checkbox"/> その他 () により、補助員による代替保育ができないため。	

(備考)



お問合せ先：横浜市子ども青少年局 保育・教育運営課 ☎045-671-3564 FAX045-664-5479

11 「定期利用型一時保育」のご案内（利用者向け案内）

一時保育（非定型的保育）とは、保護者等の就労、職業訓練や就学等により、家庭での保育が断続的に困難となる児童をお預かりするものです。利用の上限は週3日又は月120時間以内です。パート就労や短時間就労の方、介護の方などの利用を想定しています。

■ 定期利用型一時保育（一時保育の年間利用）

一時保育（非定型的保育）の利用にあたり、ひと月単位から最大年度末までの受付が可能となり、年間の保育環境が確保でき、就労しやすくなるとともに、申込の手間も省けます。

年間利用の受付が可能かどうかは、一時保育（非定型的保育）実施施設へ直接お問い合わせさせていただきます。

※利用申請の期間については、実施施設が決定します。全ての実施施設で年間利用の受付を行うものではありません。

定期利用型一時保育（年度末まで受付）を実施している施設は、横浜市こども青少年局ホームページ「はびねすぽっと：認可保育所一時保育実施施設一覧」に掲載しています。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/unei/kosodate/ichijiannai.html>

申込方法について

実施施設へ直接お申込みいただきます。

年間契約をしている場合でも年度途中の定員の充足状況により、利用日時等の変更をお願いする場合があります。

利用料について

各実施施設が定めます。また、利用料以外にも食費等の実費が必要な場合もあります。

＜一日の利用料の上限＞ 3歳未満児 2,400円、3歳以上児 1,300円

※横浜市在住で被保護世帯、民税非課税世帯又は寡婦（夫）控除のみなし適用により市民税非課税相当と認められた世帯（みなし寡婦（夫）は、利用料が全額減免になります。



◎ 定期利用型一時保育制度問い合わせ先：こども青少年局 保育・教育運営課 671-3564

12 提出書類の記載について

実施要綱
第1号様式 表


届出様式の中で、ご注意いただきたい部分について記載しました。

(第1号様式)

横浜市一時保育事業実施届

平成28年 3月10日

横浜市 ○○ 区長

事業実施者（所在地） **横浜市○○区中央1-1**
 （名 称） **(福)こども青少年福祉会**
 （代表者 職氏名） **理事長 横浜 太郎** 

横浜市一時保育事業実施要綱に基づき、一時保育事業実施届を提出します。

1 実施保育所

保育所名	はびねすぽっと保育園		
所在地	〒 000-0000 横浜市 ○○ 区 中央2-2-2	TEL	000-0000

2 事業実施内容

一時保育を開始した当初の年月日	
事業開始日	平成 24 年 4 月 1 日
実施事業内容	<input checked="" type="checkbox"/> 非定型的保育 (実施しない事業がある場合、その理由) <input checked="" type="checkbox"/> 緊急保育 <input type="checkbox"/> リフレッシュ保育 <small>月に4回の子育て相談や週2回の園庭開放等を実施しており、リフレッシュ保育の対象世帯についてはこちらで別に受け入れているため。</small>
受入年齢	0 歳 6 か月から 5 歳まで (0歳は月齢も記入すること)
保育室	<input checked="" type="checkbox"/> 専用保育室 (36.0 m ²) ・ <input type="checkbox"/> 各保育室 <input type="checkbox"/> その他 (4、5歳児の保育室 など)
事業を実施する日	(月) ・ (火) ・ (水) ・ (木) ・ (金) ・ (土)
実施時間	平日 7時30分～18時30分 (11時間)
	土曜 7時30分～18時30分
延長時間 (11時間を超える 時間帯のみ記入)	平日 朝 7時00分～7時30分
	平日 夕 18時30分～20時00分
	土曜 朝 時 分～時 分
	土曜 夕 18時30分～

11時間までは日額を超えることはできません。11時間を超えた部分のみ延長利用料の該当時間となります。

3 利用料

ガイドラインを超えた料金設定をしている場合は、利用児童加算の対象外となりますので、ご注意ください。

年齢区分	世帯階層	利用料（日額）		給食・おやつ代	延長利用料		時間単位利用料	
		（7:30～18:30） ※適用時間を記入のこと			朝(7:00～7:30)	夕(18:30～20:00)		※適用時間を記入のこと
3歳未満児	A B階層	—	円/日	500 円	—	円/1h	—	円/1h
	C D階層	2,400	円/日	500 円	300	円/1h	300	円/1h
3歳以上児	A B階層	—	円/日	500 円	—	円/1h	—	円/1h
	C D階層	1,300	円/日	500 円	160	円/1h	160	円/1h

※具体的に記入すること。設定しない場合は「半日(4時間)の料金が設定されている場合は、160円×4時間=640円を超えていないか確認して下さい。」

右欄には、上記のほか徴収する実費分や、利用料を別の方法で設定する場合に、その方法及び利用料などを具体的に御記入ください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 半日料金（4時間） 3歳未満児：CD階層1,200円 3歳以上児：CD階層 640円 ・ 紙おむつ…持参された分で足りなかった場合のみ 1枚50円
--	---

実施要綱

第1号様式 裏

5 非定型的保育の申込受付の単位（当てはまるものにレ点）

- （最大で）ひと月先までで予約を受け付けている
- （最大で）数か月先まで予約を受け付けている
→受付単位ご記入ください（_____か月先まで）
- （最大で）当該年度末まで予約を受け付けている

1度登録すれば、年度末まで利用できるというみではありません。当月5日までに、翌月分の申込を開始するなどの時は、「ひと月先まで」の単位となります。

翌年の3月まで「月・水・金」の申込をすることの受付ができるなどの場合は、ここにチェックします。

6 添付資料

(1) 一時保育ご利用のしおり

(2) 保育園のご案内

※その他参考資料（利用者向け案内や料金表等）があれば、添付してください。

- ☆ 収支予算書及び事業計画書については、新規に事業開始となる場合にのみ、添付してください。（ただし、インターネットを利用して内容を確認できる場合は、URL等を記載してください。）
- ☆ 利用料以外に徴収する金額がある場合は、表面の利用料欄に記入していただくのと併せて、事前に利用者向けにご案内していただくようお願いします。
- ☆ 表に利用料以外の金額がある場合は、施設が作成する一時保育のご案内（リーフレット等）で事前に保護者に案内できるようにしてください。作成したリーフレットがある場合は、実施届とともに提出をお願いします。

助成要綱

第7号様式別表 ※直接入力します。

※以下（第1号様式・第7号様式・第7号様式別紙）は現在作成中につき、書式・仕様等が変更となる場合がございます。

（第7号様式別表）

横浜市一時保育事業 利用状況報告書別表

施設名称 _____

被保護世帯は「1」
非課税世帯は「2」
みなし寡婦は「3」
家福利用者は「4」

番号	児童氏名	生年月日(西暦)	年齢	延べ利用日数				日単 位利 用合 計(日)	時間 単位 利用 合計(時間)	利用日																															延長利 用合計 (時間)	夜間利 用合計 (時間)	障害児 等入 園数	その他 入園 数					
				合計	非定 型	緊急	リフ レッ シュ			利用日																																							
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
1			0	11	5	3	3	2	27	利用時間	3	3	3	3	3	3	3	3	3																								1	1	軽				
2			1	7	3	2	2	1	18	利用時間	3	3	3	3	3																												2	2					
3			2	6	2	2	2		12	利用時間	2	2	2	2	2	2	2																										1	3	中				
4			3	6	2	2	2		6	利用時間	1	1	1	1	1	1																												3	4				
5			4	4	2	1	1	1	6	利用時間	2	2	2																															3	5		重		
6			5	3	1	1	1		3	利用時間	1	1	1																																				
7			0	1	1				2	利用時間	2																																		2				
8			1	2		2			5	利用時間	○	5																																		4			
9										利用時間																																							

☆実施届（第1号様式）で年度末までの受付をしている施設で、年度末までの予定が決まっている方が利用した場合は、「○」をつけてください。

助成要綱

第7号様式 ※「第7号様式別表」に入力すると自動的に作成されます。

[第7号様式]

横浜市一時保育事業 利用状況報告書

年 月 日

横浜市 こども青少年局長

事業実施者（所在地）

（名称）

（代表者
職氏名）

横浜市一時保育事業助成要綱に基づき、____年__月分の利用状況を次のとおり報告します。

施設名称		<input type="checkbox"/> 11時間実施施設
施設コード		<input type="checkbox"/> 8時間実施施設

1 利用状況

事業内容	利用 児童数	年齢別内訳						
		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	
非定期的保育	延べ利用児童数	16	6	3	2	2	2	1
	うち施設対象	15	6	3	2	2	2	
	遊園利用児童数	7	2	1	1	1	1	1
緊急保育	延べ利用児童数	13	3	4	2	2	1	1
	うち施設対象	10	3	2	2	2	1	
	うち家庭訪問	2		2				
	遊園利用児童数	7	1	2	1	1	1	1
クラブ保育	延べ利用児童数	11	3	2	2	2	1	1
	うち施設対象	10	3	2	2	2	1	
	遊園利用児童数	8	1	1	1	1	1	1
合計	延べ利用児童数	40	12	9	6	6	4	3
	うち施設対象	35	12	7	6	6	4	

年齢区分	対象件数	単価	減免額	備考
3歳未満児	通常利用	3 日	2,400 円	7,200 円
		59 時間	300 円	17,700 円
	延長利用	2 時間	300 円	600 円
	夜間利用	4 時間	380 円	1,520 円
3歳以上児	通常利用	1 日	1,300 円	1,300 円
		12 時間	160 円	1,920 円
	延長利用	4 時間	160 円	640 円
	夜間利用	5 時間	200 円	1,000 円
合計			30,240 円	

3 障害児等受入加算対象児童の利用状況

別表の対象番号	区分	延べ利用日数	備考
	軽・中・重から選択	日	
	軽・中・重から選択	日	
	軽・中・重から選択	日	
	軽・中・重から選択	日	
	軽・中・重から選択	日	

4 家庭的保育事業利用中児童 利用費助成

年齢区分	対象件数	単価	減免額	備考
3歳未満児	1 人日	2,400 円	2,400 円	
	5 時間	300 円	1,500 円	
合計			3,900 円	

【届出期限】毎月7日まで 【提出先】こども青少年局 保育・教育運営課

助成要綱

第1号様式 ※「第7号様式別表」に入力すると自動的に作成されます。振込先は手入力をお願いします。

(第1号様式)

横浜市一時保育事業 助成金状況報告書兼請求書

年 月 日

横浜市 こども青少年局長

事業実施者（所在地）

（名 称）

（ 代表者
職 氏 名

印

横浜市一時保育事業助成要綱に基づき _____ 年度 _____ 月分の
基本助成及びその他の助成について、次のとおり報告します。

助成額 (f) ￥ 0 . —

1 実施施設名称

施設名称	
------	--

2 助成額の内訳

助成項目	助成額	備考
基本助成	a 0 円	
利用児童加算	b 0 円	

1:1	□ 人日 × □ 円	
-----	------------	--

7 家庭的保育事業利用中児童 利用者助成

年齢	対象件数	単価	助成額	備考
□ 歳未満児	人日 × □ 円	□ 円	□ 円	
	時間 × □ 円			

8 振込先

振込先	銀行	金融機関コード	支店	支店コード
種目	普通	口座番号	請求書番号	
口座名義人 (カタカナ)				

13 寡婦（夫）控除のみなし適用について

1 対象事業

一時保育事業、休日一時保育事業、24時間型緊急一時保育事業、病児・病後児保育事業

2 対象者

「寡婦（夫）控除のみなし適用通知書」の対象事業名欄が次の(1)または(2)であり、備考欄に「市民税非課税相当」と記載されている方

<対象事業名>

(1)	1 保育所、幼稚園、認定こども園（施設型給付）保育料 2 家庭的保育事業等（地域型保育給付）保育料 3 横浜保育室事業	横浜市の子ども・子育て支援 新制度の支給認定 (負担区分)
(2)	5 一時保育事業（認可保育所、幼保連携型認定こども園）利用料 6 休日一時保育事業 利用料 7 24時間型緊急一時保育事業 利用料 8 病児・病後児保育事業	

3 各事業者における取扱い

(1) 「寡婦（夫）控除のみなし適用通知書」（対象事業名が2(1)または(2)であり、備考欄に「市民税非課税相当」と記載されているもの）の提示があった場合、非課税証明書の提示があった場合と同様の利用料としてください。

※施設の利用が、適用期間内であることも確認してください。

(2) 対象となる「寡婦（夫）控除のみなし適用通知書」の見本、確認内容は別紙のとおりです。

(3) 利用者から提示された「寡婦（夫）控除のみなし適用通知書」は、写しをとって原本を申込者に返却してください。

(4) 「寡婦（夫）控除のみなし適用」の件数については、実績報告書（利用状況報告書等）の中でご報告いただくこととなりますので、市民税非課税世帯等の件数とは別に管理をお願いします。新しい報告様式等については、事業ごとに別途お示しします。

4 「寡婦（夫）控除のみなし適用」の流れ

(1) 申請者は、市（区またはこども青少年局）に「みなし適用」の申請

(2) 市（区・局）は、申請者に「みなし適用通知書」を送付

(3) 申請者は、各事業者に「みなし適用通知書」を持って利用申込

一時保育事業等該当者の場合

平成 年 月 日

横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用通知書

横浜 一 様

申請のありました横浜市寡婦（夫）
次のとおり通知します。

対象事業名に

- 5 一時保育事業（認可保育所）利用料
- 6 休日一時保育事業 利用料
- 7 24時間型緊急一時保育事業 利用料
- 8 病児・病後児保育事業 利用料

と記載されているか確認してください。

対象事業名	5 一時保育事業（認可保育所、幼保連携型認定こども園）利用料 6 休日一時保育事業 利用料 7 24時間型緊急一時保育事業 利用料 8 病児・病後児保育事業 利用料
申請者氏名	横浜 一
住所	〇〇区〇〇町1-1
内容	<p>■以下のとおり寡婦（夫）控除のみなし適用の該当となります。</p> <p><input type="checkbox"/>寡婦 <input type="checkbox"/>特別寡婦 <input checked="" type="checkbox"/>寡夫</p> <p><input type="checkbox"/>以下のとおり、寡婦（夫）控除のみなし適用は非該当となります。 （理由）</p>
適用期間	平成28年9月1日～平成29年8月31日
備考	<u>市民税非課税相当</u>

施設の利用が適用期間内か確認してください。

上記の対象事業名で、備考欄に「市民税非課税相当」と記載されていれば、
減免対象者です。（市民税非課税世帯と同様の利用料としてください。）
備考欄が空欄であれば、減免対象外です。

【確認手順】

- ・寡婦（夫）控除のみなし適用通知書が提出されたら、上記のとおり「対象事業名」、「適用期間」、「備考欄」の3点を必ず確認してください。
- ・利用者から提示された「寡婦(夫)控除のみなし適用通知書」はコピーを取り、原本は利用者へ返却してください。

8 休日保育について

＜休日一時保育に関する事務と主要な変更点＞

平成 31 年 4 月 1 日より休日一時保育事業について、事務処理の効率化を図るため、助成金の支給業務を、区役所からこども青少年局 保育・教育運営課に変更します。

	変更後	現行
支給方法（原則）	従来通り半期ごと（上半期（4月～9月）下半期（10月～3月））の実績に基づく支給	
実績報告・請求書の提出先	こども青少年局 保育・教育運営課	各区こども家庭支援課
実績報告・請求書の提出方法	変更なし（ <u>郵送</u> により書類を提出） 【提出先】 〒231-0017 横浜市中区港町 1-1 横浜市こども青少年局 保育・教育運営課 休日一時保育事業助成金 担当	
支給関係以外の届出書類の提出先	変更なし（実施届・変更届・障害児等受入加算申請書等は、従来通り各区こども家庭支援課へ提出）	

【留意点】

※各手続きの詳細は別途ご連絡いたします。

※実績報告・請求書の提出先が“こども青少年局 保育・教育運営課”になります。

その他の変更はありません。

※休日保育（給付）の手続きについては、特段の変更はありません。

- ・休日保育を実施する施設・事業は、認可保育所・認定こども園（保育認定）・小規模保育事業A型及びB型・事業所内保育事業です。
- ・休日とは日曜・祝日・年末年始とします。（この資料の「平日」には土曜日も含みます。）

子ども・子育て支援新制度においては、児童の利用する曜日や時間帯によって、保育の提供の仕方に差が生じないように、休日の保育も従来の特別保育という位置づけから、通常保育の加算分として整理・給付化がなされました。

本市では、平成 28 年度より通常保育の加算分として「運営費の給付化による休日保育」（以下「休日保育」）を行っています。

また、特別保育の「休日の一時保育」（以下「休日一時保育」）についても、「休日保育」とあわせて実施をお願いしたいと考えておりますので、「休日保育」と「休日一時保育」の運営基準について以下のとおり、お示しします。

1 「休日保育」と「休日一時保育」の運営基準

	休日保育	休日一時保育
利用児童	・ 2号または3号の支給認定を受けていて、平日に認可保育所・認定こども園（保育利用）・小規模保育事業A型、B型、C型・家庭的保育事業・事業所内保育事業（地域枠）を利用している児童	・ 左記に該当しない児童で、(1)～(3)に該当する児童 (1) 仕事（就労・就学、職業訓練など）の都合により、休日に保育が必要 (2) 病気や怪我、入院、冠婚葬祭への出席など、やむを得ない理由により、緊急一時的に休日に保育が必要 (3) 保護者の育児疲れの解消を図るため、休日に保育を必要 なお、左記に該当する児童でも、 <u>平日の要件と異なる要件で休日の保育を利用する場合は休日一時の利用となります。</u>
利用要件	・ 休日に保育を必要とすることとします。 <u>（平日の要件と同じとします。平日の要件以外は一時保育とします。）</u>	・ 主に、支給認定を受けていない児童で休日に非定型就労、緊急、リフレッシュ保育を必要とすることとします。
開所時間、開所日	・ 11時間以上開所とし、各施設で定めます。 ・ 保育時間（8時間）と保育時間（11時間）を定めます。 ・ 原則、すべての日・祝日・年末年始とします。 ただし、行事等で受入が困難な場合、あらかじめ申出し、利用月の2か月前までに市民に周知をした日に限り、休日の保育を実施しないことができるものとします。	

	休日保育	休日一時保育
利用料	<ul style="list-style-type: none"> ・通常の利用料に含まれるものとします。(休日給付の追加利用料はかかりません。) ・8時間認定及び11時間認定児童が認定時間を超えて利用する場合は延長保育料の徴収を可能とします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・休日一時の利用料の徴収を可能とします。 ・基本保育時間を超える時間の利用は延長保育料の徴収をします。 ・キャンセル料をとることも可能とします。
保育士配置	<ul style="list-style-type: none"> ・平日の保育と同様の市基準の保育士配置を満たすこととします。 (平日の乳児の利用定員が4名以上の施設においては看護師、保健師、准看護師も可とします。) なお、開所時間中に子どもがいない場合には、必ずしも基準の保育士配置は必要ないものとします。ただし、子どもが登園した時点で市基準の保育士配置がとれるようにしておくこととします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要となる保育従事者の1/2以上かつ最低1名は、保育士で可能とします。ただし、保育士資格のない保育従事者は子育て支援員研修の受講が必要です。
週7日目利用	<ul style="list-style-type: none"> ・週6日利用とします。 ・やむを得ず利用する場合は、休日一時として週7日目利用を可能とします(この場合は利用料がかかります)。 	<ul style="list-style-type: none"> ・週7日目の利用も可とします。
給食の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・給食の実施。ただし、保護者の同意を得て弁当持参も可能とします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・給食の実施。その場合は別途給食代の徴収を可とします。ただし、保護者の同意を得て弁当持参も可能とします。
申込み方法	<ul style="list-style-type: none"> ・平日利用の施設をとおして申出し、その後保護者が直接施設へ申込みます。 ・利用登録後に、利用申込みが必要です。 	<ul style="list-style-type: none"> ・休日保育実施施設へ直接申し込みます。 ・利用登録後に、利用申込みが必要です。
利用決定	<ul style="list-style-type: none"> ・市が示すガイドラインにより、施設が利用を判断します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各施設が利用を判断します。
必要書類	<ul style="list-style-type: none"> ・休日保育利用登録申請書 ・休日保育児童状況確認書(児童の普段の様子を記入) ・休日就労(予定)証明(申告)書 ・支給認定証の写し ・休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童家庭状況調書 ・利用確認書(平日利用施設の在園証明)
申込期日	<ul style="list-style-type: none"> ・全施設、申込期日を統一とします。原則、利用月の前月の10日まで、10日以降空きがあれば随時申込みを可能とし、期日は各施設で定めます。(申込み締切日以降は、保育士の配置等の対応ができない場合は受入を断ることができることとします。) 	<ul style="list-style-type: none"> ・原則利用日の7日前まで。申込開始日は各施設で定めます。
利用定員	<ul style="list-style-type: none"> ・施設ごとに利用定員を設定します。ただし、〇名程度とし、日によって受入人数が異なることも可とします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用定員は設定しません。

2 休日保育（「休日保育」と「休日一時保育」）運営費のモデル試算

<休日保育>

【試算条件】保育所を例とする。

開所日数 6日／月 72日／年間 開所時間 11時間

加算率（各施設の保育士等の平均勤務年数等により決定される） 10%

休日給付受入児童数 5人／日 360人／年間延べ利用子ども数

施設の各月初日の平日利用子ども数 100人（休日等に保育を利用しない子どもを含む）

※本試算では便宜的に、施設の各月初日の平日利用子ども数を毎月100人と仮定しています。

【公定価格の休日保育加算試算】

※ここでの単価は平成30年度の単価です。平成31年度の単価は予算編成の中で検討し、市会での議決を経て確定します。

月額 343,300円（単価） + (3,430（処遇改善等加算）×10（加算率10% ※加算額は、加算率（%）に100を乗じて得た額とされているため“10%”は数式上“×10”となります）

= 377,600円

377,600円÷100人（※） = 3,770円（10円未満端数切捨て）

※当該施設の各月初日の平日利用子ども数で除して得た額を子ども1人当たりの加算額とします。（10円未満端数切捨て）

月額 3,770円×100人=377,000円（月額運営費）

年額 377,000円×12か月=4,524,000円（年額運営費）

公定価格の休日保育加算に加え、市独自助成として平日同様の市配置基準を確保するための加算や自園調理の実施をしている場合の加算や障害児等を受け入れる場合の加算があります。

また、延長保育を実施している場合の助成もあります。

（参考）公定価格の休日保育加算単価表

休日保育の年間延べ 利用子ども数（人）	単価 （円／月 額）	処遇改善等 加算（円／月額）	休日保育の年間延べ 利用子ども数（人）	単価 （円／月額）	処遇改善等 加算（円／月額）
～ 210	252,900	2,520 ×加算率	630 ～ 699	487,900	4,870 ×加算率
211 ～ 279	270,900	2,700 ×加算率	700 ～ 769	524,100	5,240 ×加算率
280 ～ 349	307,100	3,070 ×加算率	770 ～ 839	560,300	5,600 ×加算率
350 ～ 419	343,300	3,430 ×加算率	840 ～ 909	596,400	5,960 ×加算率
420 ～ 489	379,400	3,790 ×加算率	910 ～ 979	632,600	6,320 ×加算率
490 ～ 559	415,600	4,150 ×加算率	980 ～ 1,049	668,800	6,680 ×加算率
560 ～ 629	451,800	4,510 ×加算率	1,050 ～	704,900	7,040 ×加算率

<休日一時保育>

※ここでの単価は平成30年度の単価です。平成31年度の単価は予算編成の中で検討し、市会での議決を経て確定します。

【試算条件】

開所日数 6日/月 72日/年間 開所時間 11時間
休日一時保育受入児童数 3人/日
216人/年間延べ利用子ども数 (内訳 3歳未満108人、3歳以上108人)

【運営費試算】

基本分 1日28,570円×72日=2,057,040円(年額)(A)

利用児童加算 3歳未満5,930円×108人=640,440円
3歳以上2,820円×108人=304,560円
合計 945,000円(年額)(B)

利用料収入 (8時間(3歳未満:3,300円 3歳以上:1,800円) + 延長保育3時間(3歳未満:
1時間420円 3歳以上:1時間230円) = 11時間で試算)
3歳未満4,560円×108人=492,480円
3歳以上2,490円×108人=268,920円
合計 761,400円(年額)(C)

総合計 (A+B+C) 3,763,440円(年額)

休日保育の利用方法

休日保育の利用については、事前に利用登録を行い、休日保育実施施設で利用要件・優先順位を判断します。事前登録後、実際に利用する際は、月毎に申込みを行い、休日保育実施施設で受け入れの判断を行います。

1 事前に休日保育実施施設へ利用登録をします。

休日保育実施施設において、以下の休日保育利用の判断方法（ガイドライン）を基に受け入れの優先順位を判断します。

休日保育利用の判断方法（ガイドライン）

利用希望が多く、申込みのあった児童全員を受け入れることができない場合は、毎月受入れの判断を行います。以下のとおり休日保育の必要性を判定し、受け入れを判断します。

<前提条件>

- ・休日等に保育が必要な要件が、平日の要件と同じであること。（要件は支給認定証・休日就労証明書等で確認する）
- ・どの要件でも、休日等に1日4時間以上保育を必要とすること。（この前提条件に合致しない場合は、休日の一時保育の扱いとする。）

(1) 優先順位の判断

優先順位①～③を判断します。父、母で優先順位が異なる場合は、低い順位を適用します。ただし、下位順位の人が、上位順位の人を超えて受入決定されることはありません。

優先順位①（定期：毎月利用）

年間を通じて、毎月休日等に保育が必要な児童。

- 例：・毎週月火が固定で休み、水～日が就労等で、毎月休日等に保育が必要。
・曜日に関係なく、シフト勤務があり、毎月休日等に保育が必要。

優先順位②（定期：毎月以外）

毎月ではないが、年間を通じて休日等に保育が必要な児童。

- 例：・4～6月と9～10月のみ休日等に就労等で保育が必要。

優先順位③（不定期）

上記優先順位①②以外で<前提条件>を満たす児童。

(2) 優先順位が並んだ場合の判断

(1)で優先順位が並んだ場合は、以下の「視点」で受け入れを判断します。どの視点を優先するかは施設で定めます。（利用登録申請受付時に申請者へ事前に説明します。必要に応じて、休日保育実施施設と休日保育実施施設所在区は情報共有します。）

【視点】

- ・月の利用日数が多い世帯優先
- ・一日の就労時間が多い世帯優先
- ・父母両方に要件がある世帯優先
- ・ひとり親世帯優先
- ・生活保護世帯優先
- ・きょうだい同時の申込み世帯優先
- ・在園児童優先
- ・市内在住児童優先
- ・居宅外労働優先
- ・確実に利用する世帯優先（当日キャンセルの防止）
- ・その他施設が休日保育の必要性が高いと判断した場合（事前に区と調整すること）

※事前の連絡のないキャンセルや正当な理由なくキャンセルが続く場合は、次の利用時の優先順位が下がる場合があります。

2 事前登録後、利用する際は、毎月休日保育実施施設へ申し込みをします。

申込みのあった児童全員を受け入れることができない場合は、事前登録でつけた優先順位を基に、受け入れの判断を行います。

平成 31 年度休日保育の利用に関する依頼事項について

子ども・子育て支援新制度においては、児童の利用する曜日や時間帯によって、保育の提供の仕方に差が生じないように、休日の保育も従来の特別保育という位置づけから、通常保育の加算分として整理・給付化がなされました。

本市では、平成 28 年度より通常保育の加算分として「運営費の給付化による休日保育」（以下「休日保育」）を行っています。

また、特別保育の「休日の一時保育」（以下「休日一時保育」）も実施しています。

平日（月～土曜日）に施設・事業を利用している児童が休日保育の利用を希望する場合は、休日保育利用希望児童が平日に利用している施設・事業（以下「平日利用施設」）へ、以下の書類の作成や確認をお願いしますので、御協力をお願いします。

1 休日保育利用希望保護者への周知について

別添「平成 30 年度休日保育・休日の一時保育の利用案内」を掲出するなど、施設・事業所での周知をお願いします。（平成 31 年度の利用案内は別途お知らせします。）

また、平日の利用要件と同じ要件で休日保育を希望する方へ利用の手続き方法などの説明をお願いいたします。

※「休日保育」の対象か「休日の一時保育」の対象かについては、別添「利用案内」の 5 ページに確認方法がありますので、そちらで確認のうえ、間違いのないようご案内ください。

2 休日保育児童状況確認書の作成について

休日保育実施施設が平日利用施設での休日保育利用児童の様子を事前に把握し、休日の保育の際に参考にするため、「休日保育児童状況確認書」の作成をお願いいたします。

休日保育利用希望児童の保護者から「休日保育児童状況確認書」の作成依頼があった場合は、必要事項をご記入のうえ、保護者へお渡しください。

「休日保育児童状況確認書」の内容に変更がない限りは、年度に 1 回の作成となります。

3 代替休日取得状況の確認について

休日保育を利用する際は、原則給付の範囲内（週 6 日）での利用となるため、平日に施設を利用しない日（＝代替休日）を設けていただきます。

休日保育利用希望児童の保護者から「休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」の確認依頼があった場合は、必要事項をご記入のうえ、保護者へお渡しください。

「休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」は、利用申込みの際に毎回提出していただくものです。

※休日保育実施施設から申出書の内容について確認させていただく場合がありますので、平日の利用施設・事業所は、申出書の写しを保管してください。

また、代替休日を設けなくなり、週 7 日の利用となる場合には、休日保育実施施設への連絡をお願いします。**※連絡方法、連絡時期などの詳細は別紙のとおりです。**

4 休日一時保育利用確認書の確認について

休日一時保育については、現行どおりの取り扱いと変更はありません。

休日一時保育利用希望児童の保護者から「休日一時保育利用確認書」の確認依頼があった場合は、必要事項をご記入のうえ、保護者へお渡しください。

「休日一時保育利用確認書」の内容に変更がない限りは、年度に 1 回の作成となります。

5 食物アレルギーや障害児等受入加算の支給状況等の確認について

休日保育利用希望児童の食物アレルギーによる除去食対応等の有無や障害児受入加算の支給状況等について、休日保育実施施設から平日利用施設へ確認をさせていただく場合がありますので、御協力をお願いいたします。

平成 31 年度休日保育の代替休日取得状況の確認について

休日保育を利用する際は、原則給付の範囲内（週 6 日）での利用となるため、休日保育利用希望児童には、平日（月～土曜日）に施設を利用しない日（＝代替休日）を設けていただきます。

代替休日の取得状況について、以下のとおり御協力をお願いします。

1 「休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」の確認について

休日保育利用希望児童の保護者から「休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」の確認依頼があった場合は、必要事項をご記入のうえ、保護者へお渡しください。

「休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」は、利用申込みの際に毎回提出していただくものです。

※休日保育実施施設から申出書の内容について確認させていただく場合がありますので、平日の利用施設・事業所（以下「平日利用施設」）は、「申出書」の写しを保管してください。

2 休日保育実施施設と平日利用施設の連携について

（1）休日保育実施施設から平日利用施設への休日保育利用決定児童の連絡（随時連絡）について

休日保育実施施設は、平日に他施設・事業を利用している児童の休日保育の利用を決定した場合は、利用決定した児童の平日利用施設へ連絡をお願いします。

また、休日保育の利用のキャンセルがあった場合も同様に平日利用施設へ連絡をお願いします。キャンセルの連絡については、事後の連絡となる場合も平日利用施設へ連絡してください。

（2）平日利用施設から休日保育実施施設への代替休日未取得の連絡（随時連絡）について

平日利用施設は、休日保育実施施設から休日保育利用決定連絡のあった児童が代替休日を設けなくなり、週 7 日利用となった場合は、休日保育実施施設へ連絡をお願いします。

※代替休日を取得する「曜日」が変更になった場合の連絡は不要です。

（3）平日利用施設から休日保育実施施設への代替休日取得状況の実績報告（月 1 回）について

平日利用施設は、休日保育実施施設へ休日保育利用決定児童の代替休日取得状況の実績報告をお願いします。

「代替休日取得状況実績報告書」を作成し、平日利用施設の児童が休日保育を利用した月の翌月の 7 日までに、原則郵送で休日保育実施施設へ送付してください。

「実績報告書」の送付方法は、休日保育実施施設と調整し、確実に受け取りができる方法で送付してください。

休日保育 児童状況確認書

平日利用している施設・事業所で記入してください。

お子さんを事前に把握し、初対面で慣れない時に参考にするなど、お子さんと関わる資料に使用します。

担任保育士等が記入してください。あてはまる項目に「○」をつけてください。

平日利用している施設・事業所で障害児等受入加算の支給対象の場合は、備考欄の口にレ点を記入してください。

休日保育終了後は、休日保育実施施設で破棄します。

(記入日) 平成 0 年 0 月 △ 日

施設等名 〇〇保育園		施設等 電話番号	△△△-〇〇〇-××××
児童氏名 〇〇 〇〇 (4) 歳		性別 男・女	生年月日 H 〇 年 〇 月 〇 日
愛称 △△			
生活	食事	乳児	授乳一日 〇 回 使用粉乳名() 夜間授乳(する ・ しない) 量(1回 〇) 離乳食(〇)
		幼児	自分で食べる(スプーン フォーク はし) 食事量(多い 普通 少ない) 好きなもの(ハンバーグ) 嫌いなもの(ピーマン)
	睡眠	(起床 7 時 ・ 就寝 9 時) 午睡(午前 ・ 午後 ・ する ・ 時々する ・ しない) 寝つき(良い 悪い) ねぐせ(横むき ・ うつぶせ ・ あおむけ) ひとり ・ 添い寝 その他()	
	排泄	オムツ(している 寝る時だけする していない) 2 歳 6 か月頃から 大便(自分でできる (トイレ ・ オマル) ・ できない) 下痢症 普通 便秘症 小便(自分でできる (トイレ ・ オマル) ・ できない) 近い 普通 遅い 後しまつ(一人でできる できない) その他()	
	清潔	手洗い(自分でできる ・ できない) 洗顔(自分でできる ・ できない) うがい(できる ・ できない) 歯みがき(する ・ しない) 鼻(かめる ・ かめない) 服のよごれ(気にする ・ 気にしない)	
	着脱	自分で(着られる ・ 着られない ・ 脱げる ・ 脱げない) 着脱する気がある 〇 ・ ない 着せてもらいたがる その他()	
遊 び	友 達 と遊ぶ 〇 一人 で遊ぶ 〇 大人 と遊ぶ 〇 好きな遊び(具体的に記入してください) かけっこ 積み木		
	好きなおもちゃ(具体的に記入してください) 積み木		
性格	〇〇〇		
食物アレルギーの生活 管理指導表の有無	あり ・ なし		
気になる点 特に伝えたい事	※食物アレルギーの原因食物は必ずご記入ください。 原因食物：牛乳・乳製品、小麦		
備考	■障害児等受入加算の支給対象		

※「食物アレルギーの生活管理指導表の有無」欄が「あり」の場合は、食物アレルギーの「生活管理指導表」の写しを添付してください。

休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書(4月分)

平成 〇 年 〇 月 〇 日

〇〇保育園

施設長 様

【保護者】〒111-1111

住所 横浜市〇〇区××町1-1

氏名 〇〇 〇〇 申込児童との続柄 父

電話番号 〇〇〇-××××-△△△△ (父携帯)

利用可否の連絡先 〇〇〇-××××-△△△△ (母携帯)

次のとおり、利用を申込みます。

※□欄は、該当する項目にチェックを入れてください。

児童	ふりがな 〇〇 〇〇 氏名 〇〇 〇〇 支給認定証番号: 123456789123	男 女 (平成 〇 年 〇 月 〇 日生)
平日の利用施設・事業所等	<input checked="" type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園(2・3号) <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 <input type="checkbox"/> 居宅訪問型保育事業 施設名: ▲▲保育園 住所: 横浜市〇〇区1-1 施設電話番号: 045-〇〇〇-×××× クラス: 〇歳児クラス (平成27年4月2日入所)	
利用方法	<input checked="" type="checkbox"/> 休日保育を利用した場合、代わりに月～土曜日に保育を利用しない日を設けます。 ⇒利用料はかかりません。 ⇒平日の利用施設から確認を受けた「代替休日取得状況申出書」を添付してください。 <input type="checkbox"/> 休日保育を利用した場合、代わりに月～土曜日に保育を利用しない日を設けません。 ⇒利用料がかかります。	

※保育実施の必要上、お子さまが在籍中の保育所等に対して、直近の保育状況等の照会や、休日中の保育状況についての情報提供を行うことがあります。このことについて保護者は、この申込書の提出をもって同意したものとみなします。

※休日保育の利用希望日に「○及び利用希望時間」、代替休日に「△」をご記入ください。

※月～土曜日に代替休日を設けない(週7日の利用となる)場合は利用料がかかります。当初代替休日を設けると申し、その後代替休日を設けなくなり、週7日の利用となった場合も同様です。当初の申出内容が変更となった場合は、お早めに平日利用施設、休日保育利用施設両方に申し出てください。

平成 〇 年 4 月分

	月	火	水	木	金	土	日
第1週	27	28	29	30	31	1	2 ○ 8:00~19:00
第2週	3	4	5	6	7	8	9 ○ 8:00~19:00
第3週	10	11	12	13	14	15	16 ○ 9:00~18:00
第4週	17	18	19	20	21	22	23 ○ 8:00~19:00
第5週	24	25	26	27	28	29 ○	30 8:30~18:30

※左上の□に日にちを記入してください。

上記の児童について、保護者からの申出に基づき、代替休日取得状況を確認しました。

平日の利用施設・事業所の施設長 〇〇 印

※この申出書の記載内容について、平日の利用施設・事業所は何らの法的責任を負うものではないことを申し添えます。

※休日保育実施施設から申出書の内容について確認させていただく場合がありますので、平日の利用施設・事業所は、申出書の写しを保管してください。

<平日利用の施設の方へ>

1 「休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」の確認について

休日保育利用希望児童の保護者から「休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」の確認依頼があった場合は、必要事項をご記入のうえ、保護者へお渡しください。

「休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」は、利用申込みの際に毎回提出していただくものです。

※休日保育実施施設から申出書の内容について確認させていただく場合がありますので、平日の利用施設・事業所（以下「平日利用施設」）は、「申出書」の写しを保管してください。

2 休日保育実施施設と平日利用施設の連携について

(1) 休日保育実施施設から平日利用施設への休日保育利用決定児童の連絡（随時連絡）について

休日保育実施施設は、平日に他施設・事業を利用している児童の休日保育の利用を決定した場合は、利用決定した児童の平日利用施設へ連絡をお願いします。

また、休日保育の利用のキャンセルがあった場合も同様に平日利用施設へ連絡をお願いします。キャンセルの連絡については、事後の連絡となる場合も平日利用施設へ連絡してください。

(2) 平日利用施設から休日保育実施施設への代替休日未取得の連絡（随時連絡）について

平日利用施設は、休日保育実施施設から休日保育利用決定連絡のあった児童が代替休日を設けなくなり、週7日利用となった場合は、休日保育実施施設へ連絡をお願いします。

※代替休日を取得する「曜日」が変更になった場合の連絡は不要です。

(3) 平日利用施設から休日保育実施施設への代替休日取得状況の実績報告（月1回）について

平日利用施設は、休日保育実施施設へ休日保育利用決定児童の代替休日取得状況の実績報告をお願いします。

「代替休日取得状況実績報告書」を作成し、平日利用施設の児童が休日保育を利用した月の翌月の7日までに、原則郵送で休日保育実施施設へ送付してください。

「実績報告書」の送付方法は、休日保育実施施設と調整し、確実に受け取りができる方法で送付してください。

代替休日取得状況実績報告書(4月分)

平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

休日保育実施施設長 様

以下の児童について、代替休日取得状況について、報告します。

(平日利用施設)

施設・事業所名 ○○保育園
 代表者氏名 △△ □□
 電話番号 ○○○-×××-△△△△

「休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」の「代替休日取得状況」が変更となり、月～土曜日に代替休日を設けなくなった場合は、平日利用施設が以下について記入し、休日保育利用施設へ送付してください。

児童氏名 ○○ ○○ (3) 歳	性別 <u>男</u> ・女	生年月日 H ○ 年 ○ 月 ○ 日
平日利用する施設等名	○○保育園	

休日保育の利用日に「○」、代替休日日に「△」をご記入ください。
 代替休日を取得しなかった日に「×」をご記入ください。
 ※月～土曜日に代替休日日を設けない場合は利用料がかかります。

平成 ○ 年 4 月分

	月	火	水	木	金	土	日
第1週	27	28	29 △	30	31	1	2 ○ 8:00~19:00
第2週	3	4 ×	5	6	7	8	9 ○ 8:00~19:00
第3週	10	11 △	12	13 ×	14	15	16 ○ 9:00~18:00
第4週	17	18 △	19	20	21	22	23 ○ 8:00~19:00
第5週	24	25	26 △	27	28	29 ○ 8:30~18:30	30

※左上の口()に日にちを記入してください。

この申出書の記載内容について、貴施設・事業所は何らの法的責任を負うものではないことを申し添えます。

利用確認書

横浜市休日一時保育事業実施施設 施設長様

施設所在地 **横浜市〇〇区×町□-□**

施設名称 **□□保育園**

電話番号 **□□□-△△△-×××**

施設長氏名 ○○ ○○ ○○印 印

下記児童が、現に当保育所等を利用していることを確認いたします。

施設種別	<input checked="" type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 <input type="checkbox"/> 居宅訪問型保育事業
フリガナ 児童氏名	□□ ○○ □□ ○○
利用期間	平成31年4月1日 ~ 平成32年3月31日
確認日 (記入日)	平成31年4月1日
確認者 (施設長)	○○ ○○
備考	<input type="checkbox"/> 障害児等受入加算支給対象

〈記入上の注意〉

- ご記入の際は、黒のボールペン又は万年筆をお使いください。
- 利用期間欄には、施設・事業利用調整結果通知書に基づいた利用期間を記入してください（幼稚園については、給付対象施設のみ）。
- 確認日（記入日）欄には、利用登録しようとする児童が利用している保育所等の施設長又は設置者がこの用紙に記入した日付を記入してください。
- 確認者（施設長）欄には、利用登録しようとする児童が利用している保育所等の施設長又は設置者の氏名を、当該施設長又は設置者の自署で記入してください。
- 上記児童が障害児等受入加算の支給対象者の場合は、備考欄の□にレ点を記入してください。（横浜市外の認可保育所等の場合は、記入不要です。）
- 上記児童の利用状況について、休日一時保育事業実施施設、横浜市の各福祉保健センター又は横浜市子ども青少年局保育・教育運営課から、この確認書に基づき、貴保育所等に上記児童の利用状況の確認を行うことがありますので、ご協力をお願いします。
- この確認書の記載内容について、貴保育所等は何らの法的責任を負うものではないことを申し添えます。



2019年度 休日保育・休日の一時保育 ご案内



お仕事の都合などにより、日曜や祝日にご家庭でお子さまの保育ができないときは、保育園でお子さまをお預かりする「休日保育」・「休日の一時保育」をご利用ください。

ご利用いただける方

●休日保育

子ども・子育て支援新制度における2号または3号の支給認定を受け、平日（月～土曜日）に、認可保育所・認定こども園（保育所利用）・小規模保育事業A型、B型、C型・家庭的保育事業・事業所内保育事業（地域枠）を利用して、休日等に保育が必要な小学校就学前のお子さま。

※平日の利用理由と休日の利用理由が異なる場合は、休日の一時保育の利用となります。この場合は利用料がかかります。

■休日の一時保育

小学校就学前のお子さまで、下の(1)～(3)のいずれかに該当する方がご利用いただけます。

- (1) 原則、休日保育の対象となるお子さま以外で、お仕事（就労・就学、職業訓練など）の都合により、休日等の保育が必要となるお子さま
- (2) 病気や怪我、入院、冠婚葬祭への出席など、やむを得ない理由により、緊急一時的に休日等に保育が必要となるお子さま
- (3) 保護者の育児疲れの解消を図るため、休日等に保育を必要とするお子さま

※休日保育の対象となるお子さまでも、利用を希望する施設が休日保育を実施していない場合は、休日の一時保育の利用となります。この場合は利用料がかかります。

保育を行う休日等

●休日保育 ■休日の一時保育

日曜・祝日（振替休日を含む）・年末年始（12月29日～1月3日）※

※行事等で休日保育や休日の一時保育が実施できない場合は事前にお知らせします。詳しくは各施設へご確認ください。

実 施 施 設

休日保育と休日の一時保育の両方を実施している施設と休日の一時保育のみ実施している施設があります。詳細は6・7ページ「実施施設のご案内」をご覧ください。

開 所 時 間

●休日保育 ■休日の一時保育

施設により、開所時間は異なります。延長保育を実施している施設もあります。6・7ページ「実施施設のご案内」をご覧ください。

そ の 他

初めての利用の場合は、お子さまの様子をお伺いしますので、原則お子さま同伴での面談を行います。

お子さまの状況により、慣らし保育を行う場合があります。

お子さまの送迎について、施設ではお子さまの送り迎えはいたしません。保護者の方が責任を持って、お子さまの送り迎えをお願いします。

※必要書類などは、次のURLからダウンロードできます。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/unei/kosodate/kyuujiitsu.html>

利用申込締切日等 ※土日・祝日は除きます。

●休日保育 2019年度

利用月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
申込締切日	3/11	4/10	5/10	6/10	7/10	8/13	9/10	10/10	11/11	12/10	1/10	2/10
利用決定日	3/18	4/15	5/15	6/17	7/16	8/19	9/17	10/16	11/18	12/16	1/16	2/17

※休日保育の優先順位に応じて、利用できる方を決定し、利用決定日までに連絡します。

※利用決定日までに、施設から利用決定の連絡がない場合は、休日保育の利用はできません。（利用できる方からのキャンセルがあった場合は、利用決定日以降にご利用を保留・お断りした方へ施設からご連絡する場合があります。）

※利用を辞退される場合は、お早めに施設に申し出てください。遅くとも、利用日の3日前までに必ず施設に申し出てください。事前の連絡のないキャンセルや正当な理由なくキャンセルが続く場合は、次回の利用時の優先順位が下がることがあります。

※申込締切日以降でも、受け入れ人数に空きがある場合は休日保育を利用できる場合があります。申込締切後の利用については、各施設へお問い合わせください。

■休日の一時保育

ご利用になりたい日の7日前までに、施設にお申込みください。

※利用を辞退される場合は、利用日の3日前までに必ず施設に申し出てください。

※年末年始に限っては、最大14日前が利用申請締め切りになります。

（各施設により締め切り日が異なります。）

利 用 料

●休日保育

休日保育を利用した場合、代わりに月～土曜日に利用している施設を利用しない日を設ける場合は利用料がかかりません。（週6日の保育利用）

設けない場合は「休日の一時保育」と同様の利用料がかかります。

また、延長保育を利用する場合は、延長保育の利用料（ガイドライン 80円／30分、おやつ代120円／1回、夕食代370円／1回）がかかります。

※保育短時間認定のお子さまで、施設が定める保育時間（8時間）を超える時間帯を利用する場合は、「延長保育」となります。

■休日の一時保育

利用料等は、直接、施設にお支払いください。なお、無断、又は利用日3日前を過ぎてからのキャンセルについては、キャンセル料がかかります。

休日の一時保育利用料等（ガイドライン）

年齢区分	基本保育時間（8時間）※ （カッコ内は6時間以内の利用の場合）	基本保育時間を超える 時間帯を利用する場合	給食・おやつ代
3歳未満児	3,300円（420円／1時間）	420円／1時間	400円／1回
3歳以上児	1,800円（230円／1時間）	230円／1時間	

※ 給食・おやつ代には、午後6時30分を超えて利用する児童に係る夕おやつ又は夕食代を含みません。

※ 横浜市在住の被保護世帯、前年度の市民税が非課税の世帯及び寡婦（夫）控除のみなし適用に関する非課税相当の方は、利用料が全額減免となります（給食・おやつ代は除く）。証明書類（保護証明書、保護（開始）決定通知書、生活保護費支給証、市民税・県民税（非）課税証明書、横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用通知書など）を利用日前または利用日当日に保育所に提出してください。利用日後に提出となった場合は、原則、減免は受けられませんのでご注意ください。

※ 年齢区分は、当該年度初日の前日における満年齢となります（同一年度中は同じ年齢区分となります）。

●休日保育

1 利用登録の手続き（年1回）

平日に利用している施設へ休日保育利用希望について、伝えます。

「①休日保育利用登録申請書」・「②休日保育児童状況確認書」・「③休日の保育が必要なことを証明する書類（「休日就労（予定）証明（申告）書」等）」・「支給認定証の写し」を利用したい施設にご提出ください。また、初めての利用登録の場合は、お子さまの様子をお伺いしますので、原則お子さま同伴での面談を行います。面談の実施方法などは各施設で異なります。なお、緊急の場合は各施設にご相談ください。

お子さまが身体障害者手帳、療育手帳の交付を受けている場合や判定機関等を利用している場合は、受入体制を整える必要があるため、施設にお話してください。また、各手帳の写しをいただく場合がありますのでご了承ください。

2 利用の申込み（利用希望する月ごと）

「利用申込締切日等」をご確認のうえ、「④休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」を利用したい施設にご提出ください。利用の月ごとに申込みが必要です。

「④休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」は平日利用している施設へ「平日にお休みする日（＝代替休日）」を申し、「申出書」に確認を受けてください。代替休日を設けない場合は、原則利用ができません。緊急等やむを得ない場合は休日の一時保育の利用となり、利用料がかかります。

※申込締切日以降でも、受け入れ人数に空きがある場合は休日保育を利用できる場合があります。申込締切後の利用については、各施設へお問い合わせください。

3 利用の可否

お申込み内容を確認し、休日保育の優先順位に応じて、利用できる方を決定し、利用決定日までに連絡します。利用決定日までに、施設から利用決定の連絡がない場合は、休日保育の利用はできません。

受け入れ人数が限られているので、ご利用を保留とさせていただいたり、要件を満たさない場合にはご利用をお断りすることがあります。

（利用できる方からのキャンセルがあった場合は、利用決定日以降にご利用を保留・お断りした方へ施設からご連絡する場合があります。）

※利用決定後に、代替休日日が変更になった場合はお早めに平日利用している施設へ申し出てくださ

い。代替休日日を設けない場合は、原則利用ができません。緊急等やむを得ない場合は休日の一時保育の利用となり、利用料がかかります。

※4月の利用を希望される方については申込締切日までの期間が短いことから、「②休日保育児童状況確認書」、「③休日就労（予定）証明（申告）書」、「支給認定証の写し」、「代替休日取得状況の確認」が申込締切日までに間に合わない場合は、初回の休日保育利用日までに提出してください。

■休日の一時保育

1 利用登録の手続き

「児童・家庭状況調書」をご記入のうえ、利用したい施設にご提出ください。また、初めての利用登録の場合は、お子さまの様子をお伺いしますので、原則お子さま同伴での面談を行います。面談の実施方法などは各施設で異なります。なお、緊急の場合は各施設にご相談ください。

お子さまが身体障害者手帳、療育手帳の交付を受けている場合や判定機関等を利用している場合は、受入体制を整える必要があるため、「児童・家庭状況調書」の備考欄に記入していただくか、施設にお話してください。また、各手帳の写しをいただく場合がありますのでご了承ください。

2 利用の申込み

「利用申込締切日等」をご確認のうえ、各施設の定める方法により、お申込みください。

3 利用の可否

お申込み内容の確認が済み次第、施設からご利用の可否をお知らせします。

受け入れ人数が限られているので、ご利用を保留とさせていただいたり、要件を満たさない場合にはご利用をお断りすることがあります。

休日保育の利用手続きの流れ

平日に利用している施設へ休日保育利用希望について、伝えます。

休日保育実施施設や市HP、区役所から「休日保育利用登録申請書」等、利用登録・利用申込に必要な書類を受け取ります。

⇒必要な書類は、3ページをご覧ください。

1. 利用登録(年1回)

【保護者から休日保育実施施設へ】

申込締切日までに、利用を希望する施設へ直接申し込みます。

「申込締切日」は、2ページをご覧ください。

※2の利用申込と同時も可能です。
※利用登録は要件等に変更がなければ、原則年度に1回です。

初めての利用登録申請等の場合は、児童の様子をお伺いしますので、原則児童同伴での、面談を実施します。

2. 利用申込(利用希望する月ごと)

【保護者から休日保育実施施設へ】

申込締切日までに、利用を希望する施設へ直接申し込みます。

「申込締切日」は、2ページをご覧ください。

※1の利用登録と同時も可能です。
※申込締切日以降の申込みについては2ページをご覧ください。

3. 利用の判断(毎月)

【休日保育実施施設から保護者へ】

要件等を確認し、休日保育実施施設において、市が定める「ガイドライン」により、受入の可否を判断し、**利用決定日**までに、**利用決定者へのみ**連絡します。

※利用不可の場合は連絡はありません。

施設の利用

休日の一時保育の利用手続きの流れ

休日の一時保育実施施設や市HP、区役所から「児童・家庭状況調書」等、利用登録・利用申込に必要な書類を受け取ります。

⇒必要な書類は、3ページをご覧ください。

1. 利用登録(年1回)

【保護者から休日の一時保育実施施設へ】

利用希望日の7日前までに、利用を希望する施設へ直接申し込みます。

※2の利用申込と同時も可能です。
※利用登録は要件等に変更がなければ、原則年度に1回です。

初めての利用登録申請等の場合は、児童の様子をお伺いしますので、原則児童同伴での、面談を実施します。

2. 利用申込

【保護者から休日の一時保育実施施設へ】

利用希望日の7日前までに、利用を希望する施設へ直接申し込みます。

※1の利用登録と同時も可能です。

3. 利用の判断

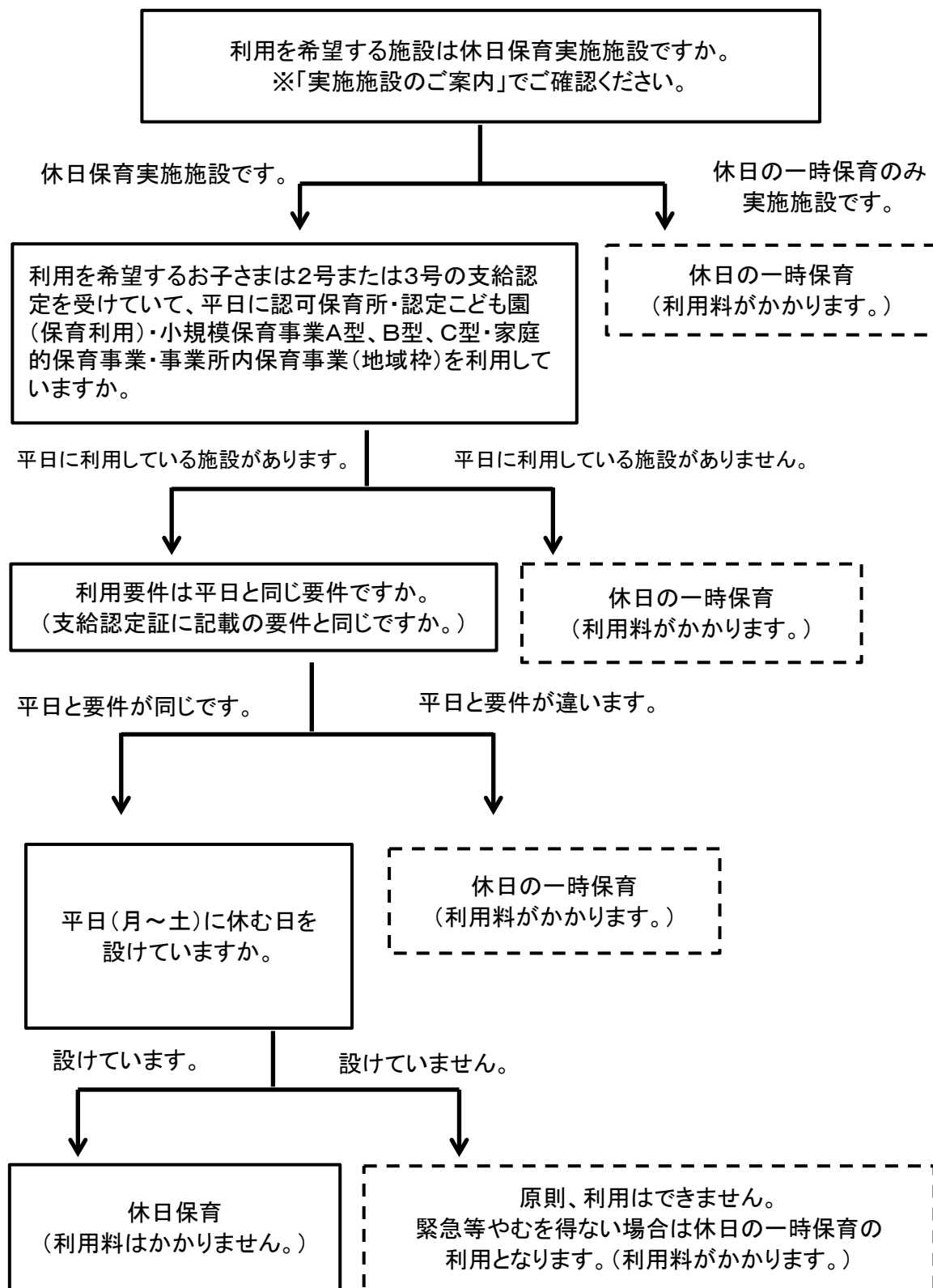
【休日の一時保育実施施設から保護者へ】

要件等を確認し、休日の一時保育実施施設において、施設が定める方法により、受入の可否を判断し、連絡します。

施設の利用

「休日保育」・「休日の一時保育」の確認方法

「休日保育」の対象のお子さまか、「休日の一時保育」の対象のお子さまか確認する場合は、以下のとおりご確認ください。



実施施設のご案内

●休日保育と■休日の一時保育を実施している施設

※「休日保育受入人数」は、受入児童の年齢により変わることがあります。

<p>① 矢向保育園 【鶴見区】</p> <p>所在地 横浜市鶴見区矢向五丁目12番24号</p> <p>開所時間 am 7:30 ~ pm 6:30</p> <p>保育時間 (8時間) am 8:30 ~ pm 4:30</p> <p>連絡先 TEL (583)2525 : FAX (583)2573</p> <p>受付時間 am 9:00 ~ pm 5:00 (土日・祝日は除く)</p> <p>受入年齢 満1才以降~就学前</p> <p>休日保育受入人数 6人程度</p> <p>交通 JR線「矢向」下車徒歩5分</p>	<p>② 横浜市かながわ保育園 【神奈川区】</p> <p>所在地 横浜市神奈川区東神奈川一丁目12番地リーデンスフォート横浜3F</p> <p>開所時間 am 7:30 ~ pm 6:30</p> <p>保育時間 (8時間) am 8:30 ~ pm 4:30</p> <p>連絡先 TEL (440) 2031 : FAX (440)2035</p> <p>受付時間 am 10:00 ~ pm 5:00 (土日・祝日は除く)</p> <p>受入年齢 離乳食完了後~就学前</p> <p>休日保育受入人数 15人程度</p> <p>交通 JR線「東神奈川」京浜急行線「仲木戸」下車徒歩1分</p>
<p>③ 六ツ川みどり保育園 【南区】</p> <p>所在地 横浜市南区六ツ川三丁目77番地7</p> <p>開所時間 am 8:00 ~ pm 7:00</p> <p>保育時間 (8時間) am 9:00 ~ pm 5:00</p> <p>連絡先 TEL (713)2161 : FAX (713)2169</p> <p>受付時間 am 9:00 ~ pm 5:00 (土日・祝日は除く)</p> <p>受入年齢 12か月程度~就学前</p> <p>休日保育受入人数 3人程度</p> <p>交通 京浜急行線「弘明寺」からバス利用バス停「引越坂」下車徒歩3分</p>	<p>④ 上大岡ゆう保育園 【港南区】</p> <p>所在地 横浜市港南区上大岡西一丁目15番1号カミオ4F</p> <p>開所時間 am 8:00 ~ pm 6:00</p> <p>保育時間 (8時間) am 9:00 ~ pm 5:00</p> <p>連絡先 TEL (882)2014 : FAX (882)2015</p> <p>受付時間 am 9:30 ~ pm 4:00 (土日・祝日は除く)</p> <p>受入年齢 0才6か月~就学前</p> <p>休日保育受入人数 9人程度</p> <p>交通 京浜急行線「上大岡」市営地下鉄「上大岡」下車徒歩1分</p>
<p>⑤ アスクセンター南保育園 【都筑区】</p> <p>所在地 横浜市都筑区茅ヶ崎中央46番5号</p> <p>開所時間 am 9:00 ~ pm 6:00</p> <p>保育時間 (8時間) am 9:00 ~ pm 5:00</p> <p>連絡先 TEL (948) 1016 : FAX (943) 2802</p> <p>受付時間 am 9:00 ~ pm 5:00 (土日・祝日は除く)</p> <p>受入年齢 産後57日~就学前</p> <p>休日保育受入人数 5~7人程度</p> <p>交通 市営地下鉄「センター南」下車徒歩2分</p>	<p>⑥ うみのくに保育園きくな 【港北区】</p> <p>所在地 横浜市港北区菊名七丁目5番37号</p> <p>開所時間 am 7:30 ~ pm 6:30</p> <p>保育時間 (8時間) am 9:00 ~ pm 5:00</p> <p>連絡先 TEL (877)4284 : FAX (877)4284</p> <p>受付時間 am 7:30 ~ pm 6:30 (土日・祝日は除く)</p> <p>受入年齢 産休明け~就学前</p> <p>休日保育受入人数 6~10人程度</p> <p>交通 JR線・東急東横線「菊名」下車徒歩8分</p>
<p>⑦ うみのくに保育園とつか 【戸塚区】</p> <p>所在地 横浜市戸塚区川上町464番地15</p> <p>開所時間 am 7:30 ~ pm 6:30</p> <p>保育時間 (8時間) am 9:00 ~ pm 5:00</p> <p>連絡先 TEL (410)6690 : FAX (410)6690</p> <p>受付時間 am 7:30 ~ pm 6:30 (土日・祝日は除く)</p> <p>受入年齢 産休明け~就学前</p> <p>休日保育受入人数 6~10人程度</p> <p>交通 JR線「東戸塚」下車徒歩12分 神奈中バス「川上小学校前」下車徒歩0分</p>	<p>⑧ 上大岡ラビット保育園 【南区】</p> <p>所在地 横浜市南区別所二丁目8番1号 Beeメルビル</p> <p>開所時間 am 8:30 ~ pm 5:30</p> <p>保育時間 (8時間) am 9:00 ~ pm 5:00</p> <p>連絡先 TEL (341)3504 : FAX (341)3504</p> <p>受付時間 am 9:00 ~ pm 4:00 (土日・祝日は除く)</p> <p>受入年齢 満1才以降~就学前</p> <p>休日保育受入人数 3人程度</p> <p>交通 京浜急行線・市営地下鉄「上大岡」下車徒歩13分 神奈中バス「最戸町」下車徒歩2分</p>

実施施設のご案内

■ 休日の一時保育を実施している施設

① やまゆり中山保育園 【 緑区 】

所在地 横浜市緑区中山町321番地10
開所時間 am 8:00 ~ pm 6:30
連絡先 TEL 080(4098)6047 : FAX (532)6604
受付時間 am 10:00 ~ pm 5:00 (日・祝日のみ)
受入年齢 1才0か月~就学前
交通 JR線「中山」下車徒歩1分

② ピッピ保育園 【 青葉区 】

所在地 横浜市青葉区荏田西三丁目1番地19
開所時間 am 8:45 ~ pm 5:15
連絡先 TEL (910)0662 : FAX (910)0663
受付時間 am 9:00 ~ pm 5:00 (土日・祝日は除く)
受入年齢 一人で座れる、哺乳瓶飲める程度~就学前
交通 東急田園都市線「市ヶ尾」下車徒歩10分

9 横浜市Webサイトに掲載する施設情報の確認について（依頼）

事務連絡

平成31年1月30日

市内給付対象施設・事業所設置者 各位

横浜市こども青少年局

保育・教育運営課長

横浜市Webサイトに掲載する施設情報の確認について（依頼）

日頃から、本市の保育行政にご協力いただき厚くお礼申し上げます。

さて、横浜市こども青少年局では、横浜市Webサイトに各施設・事業所の情報を掲載しております。

つきましては、下記のとおりご対応くださいますようお願いいたします。

1 新規園について

下記URLからホームページ更新依頼票（以下、「様式」）をダウンロードし、全ての項目について入力の上、3月18日（月）までに【4 提出先】へEメールでご提出ください。

開所以降に掲載内容が変更した場合も随時受け付けておりますので、お手数ですが掲載内容に変更のある場合は当様式のご提出をよろしくお願いいたします。

2 既存園について

下記URLから貴施設・事業所を検索し、掲載情報を確認してください。

掲載情報の更新が必要な場合は、下記URLから様式をダウンロードし、更新が必要な項目について入力の上、【4 提出先】へEメールでご提出ください。

3 事業所検索・様式ダウンロードURL

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/unei/>

4 提出先

kd-uneishidou@city.yokohama.jp

5 その他

2019年3月中を目途に、横浜市のホームページがリニューアルされる予定です。

リニューアル後は上記のURLが変更になる可能性があります。

ご不明な点がございましたら、保育・教育運営課運営指導担当までご連絡ください。

担当 横浜市こども青少年局保育・教育運営課 運営指導係

TEL: 045-671-2427

10 平成 31 年度以降の光化学スモッグ注意報の情報提供について

こ保運第 2736 号
平成 31 年 3 月 5 日

教育・保育施設等 設置者 各位

こども青少年局保育・教育運営課長

平成 31 年度以降の光化学スモッグ注意報等の情報伝達について

日頃から本市保育行政に御協力いただき、ありがとうございます。

光化学スモッグ注意報等の情報伝達について、平成 30 年度までは各施設への FAX にて周知させていただいておりましたが、平成 31 年度からは、より迅速な情報伝達を目的として、周知の方法を変更いたします。

神奈川県環境科学センターから発信される大気汚染情報のメーリングリストにご登録いただき、光化学スモッグ注意報等の発令時に発信されるメールを直接ご確認いただく体制に変更いたします。詳細は以下のホームページをご確認いただき、上記メーリングリストにご登録くださいますよう、何卒よろしくお願いたします。

なお、光化学スモッグ注意報等の FAX による周知は、平成 31 年 3 月 31 日をもって終了いたします。

●神奈川県環境科学センターホームページ

<http://www.pref.kanagawa.jp/sys/taikikanshi/haturei/tourokuhouhou.htm>

担当 保育・教育運営課 運営指導係
電話 045-671-3564

各施設・事業所長 各位

横浜市こども青少年局保育・教育運営課
支給認定・利用調整担当

平成 31 年度の現況確認について

早春の候、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

日頃から横浜市政の推進に御協力を賜り厚くお礼申し上げます。さて、子ども・子育て支援新制度では年に一度、保育の必要性の確認のために、保育所等を利用する方に、「現況届出書」の提出を求めています（現況確認）。

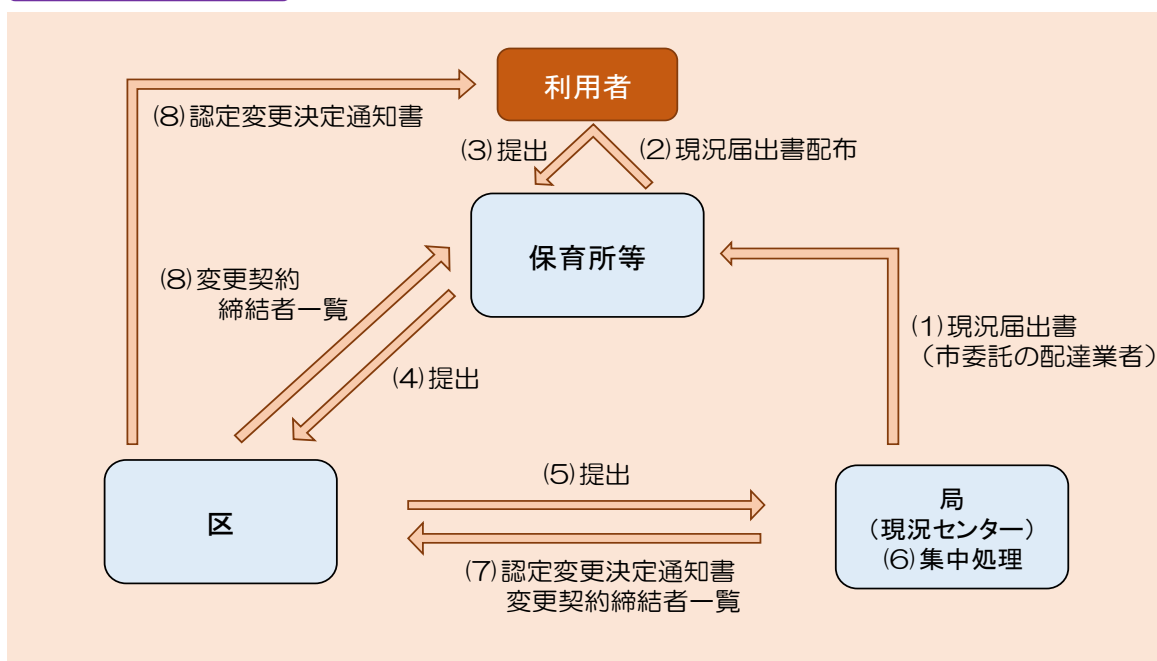
今年度の現況確認の実施に際しまして、下記の通り、日程を例年から変更させていただきます。業務ご多忙のところ恐縮ですが、御協力をお願い申し上げます。

<スケジュール変更点>

	変更前（平成 30 年度）	変更後（平成 31 年度）
現況届出書の配送日…(1)	4 月中旬	5 月 7 日～10 日（予定）
現況届出書の提出日…(4)	5 月下旬	6 月上旬

※日程の詳細につきましては、所在地の各区役所こども家庭支援課より別途ご連絡差し上げます。

現況確認の流れ



<スケジュール（平成 30 年度）>（参考）

4 月下旬	園を通じて利用者に現況届出書を配布	8 月下旬	利用者に認定変更決定通知書、園に変更契約締結者一覧を送付
5 月下旬	利用者が園に現況届出書を提出 園が区役所に現況届出書を提出	9 月 1 日	利用料変更

問い合わせ先：横浜市こども青少年局保育・教育運営課

TEL 045-671-3990 担当：池田

認可保育所・小規模保育事業のみなさまへ



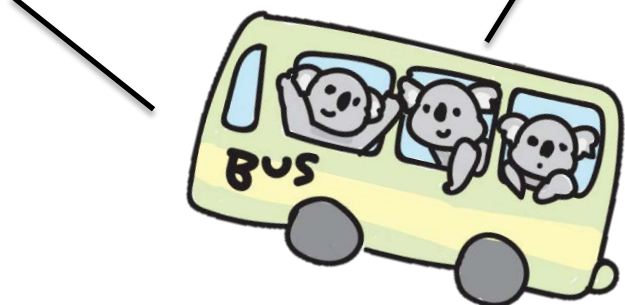
次のいずれかを実施する場合に、
保育園バス購入時に費用を補助します！

- 登降園時の児童の送迎
- 屋外遊戯場への送迎

送迎の利用に加えて、こんな活用方法もあります！

- ・保育士等の通勤時の送迎！
- ・連携園への送迎
- ・本園と分園間の移動など

ワンボックスカーも
対象になります！



詳しくは、
裏面を
ご覧ください



保育園バス購入等補助事業の概要

【補助対象者】

認可保育所及び小規模保育事業設置者

【補助要件】

認可保育所及び小規模保育所の利用促進を図ることを目的に保育園バスを導入し、市内施設で次のいずれかを実施する場合

- (1) 登降園時の児童の送迎
- (2) 施設から距離のある屋外遊戯場に代わる場所への児童の送迎

【補助対象経費】

詳細は「横浜市保育園バス購入等補助金交付要綱」をご参照ください。

- (1) 保育園バスの車両購入費またはリース費
- (2) チャイルドシート等の備品購入費

【補助金額】

補助金額(上限240万円)は、補助対象経費(上限320万円)に4分の3を乗じて得た額とし、千円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。

【その他】

- ・バスの運行にあたっては、保育士1名以上の添乗を必須とします。
- ・バスの運行は、交付決定通知を受けた当該年度の3月を目途とします。
- ・利用者から実費徴収される場合、道路運送法第78条の規定による神奈川運輸支局長の許可が必要となります。

【申込期間及び申込方法】

申込期間:5月15日から6月末日必着

申込み方法:こども青少年局保育対策課へ必要書類をご提出ください。

☆要綱及び申請書はの下記ホームページ(4月公開予定)からダウンロードお願いします。

検索 ⇒ 横浜市こども青少年局⇒「保育園バス購入等補助事業のご案内」

- ・申請をご検討される際には、別途、「横浜市保育園バス購入等補助金交付要綱」をご確認ください。
- ・申請される場合は、電話でご予約の上、事前相談にお越しく下さい。

【問い合わせ先】

横浜市こども青少年局保育対策課 保育園バス担当

Tel:045-671-4469 / Fax:045-550-3606

Emai:kd-hoikutaisaku@city.yokohama.jp

