

# 子ども・子育て支援新制度における事業者向け説明会

日付：平成 31 年 3 月 22 日（金）

時間：14:00～16:30

会場：神奈川県民ホール 大ホール

## 次 第

### 1 開会

### 2 議事

- 1 施設運営に関する留意点……………資料 I
- 2 事故防止と事故対応……………資料 I
- 3 連携施設の設定……………資料 I
- 4 連携施設への進級について……………資料 I
- 5 請求事務について……………資料 I ・ 次第
- 6 実費徴収に係る補足給付事業について……………資料 I
- 7 保育所委託費の弾力運用について……………資料 I
- 8 第三者評価について……………資料 II
- 9 公定価格の平成 31 年度の変更点……………資料 II
- 10 処遇改善等加算 I、II 及び職員処遇改善費……………資料 II
- 11 向上支援費の平成 31 年度の変更点……………資料 II
- 12 幼児教育・保育の無償化について……………資料 II
- 13 保育士確保の取組……………資料 II
- 14 一時保育事業について……………資料 II
- 15 休日保育について……………資料 II
- 16 実費徴収について……………次第

### 3 閉会

配付資料項目

・ 次第 ・ 資料 I ・ 資料 II

■お問い合わせ先

	議事内容	お問い合わせ先	
		担当課	電話番号
1	施設運営に関する留意点	保育・教育運営課 運営指導係	045-671-3564
2	事故防止と事故対応		
3	連携施設の設定	こども施設整備課	045-671-4154
4	連携施設への進級について	保育・教育運営課 支給認定・利用調整	045-671-3990
5	請求事務について ※請求明細作成ソフトに関するお問い合わせは 「請求明細作成ソフトヘルプデスクについて」を ご確認ください。	保育・教育運営課 給付担当	045-671-4466
6	補足給付事業について*	保育・教育運営課 給付担当	045-671-4466
7	弾力運用について	保育・教育運営課 運営指導係	045-671-3564
8	第三者評価について	保育・教育人材課	045-671-2397
9	公定価格*	保育・教育運営課 給付担当	045-671-4466
10	処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ及び職員処遇改善費*		
11	向上支援費*		
13	保育士確保の取組	保育対策課	045-671-4469
14	一時保育事業について	保育・教育運営課 運営指導係	045-671-3564
15	休日保育について		
16	実費徴収について		
	延長保育について*	保育・教育運営課 給付担当	045-671-4466
	一時保育利用実績の提出について	保育対策課	045-671-4220
	*の制度に関するお問合せ	保育・教育運営課 運営指導係	045-671-4464

※幼児教育・保育の無償化については、今後開設予定のコールセンターにお問い合わせください。

■本日の説明会資料のアップロード先

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

■その他、参考になるウェブページ

- ・新制度全般(内閣府ウェブページ)  
<http://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/>

## 平成31年3月、4月に提出していただく書類及び提出先について

締切日	書類名称	依頼課	提出先
3/29(金)	障害児保育教育対象児童等認定(変更)申請書(第10号様式) 医療的ケア対象児童認定(変更)申請書(第11号様式) ※新規開設または変更がある場合	保育・教育運営課	各区役所 こども家庭支援課
	アレルギー児童報告書(生活管理指導表) ※新規開設または変更がある場合		
	延長保育事業実施届 ※新規開設園・変更のある園で、未提出の場合		
	振込口座、審査結果通知等の送付先確認書類(給付費等請求に係る回答用紙) ※新規開設園(未提出園)、変更があった園のみ	保育・教育運営課	保育・教育運営課 給付担当
4/2(火)	横浜市保育所一時保育事業 ①3月の利用者名簿 ②4月の利用予約者名簿	保育対策課	各区役所 こども家庭支援課 待機児童対策担当
4/5(金)	保育士宿舍借り上げ支援事業申請関係書類	保育対策課	本事業委託事業者
4/5(金)	重要事項説明書(31年度版)	保育・教育運営課	各区役所 こども家庭支援課
4/5(金)	○処遇改善等加算Ⅰ及びⅡ申請関係書類 ○公定価格加算・調整項目届出書 ○向上支援費加算状況等届出書 ○延長保育事業費加算状況等届出書(幼稚園は除く) ○雇用状況表(家庭的保育事業は当月分の請求書を送付する際に添付) ○その他必要書類(加算ごとに必要な書類は異なります)	保育・教育運営課	保育・教育運営課 給付担当

### 【新設園】

4月の雇用状況表の提出と併せて、資格職の資格証の写し(全員分)を添付してください。

5月以降は、新規採用や変更があった方の資格職の資格証の写しを雇用状況表に添付してください。

### 【既存園】

新規採用や変更があった方の資格職の資格証の写しを雇用状況表に添付してください。

## 《給付担当からのお知らせ》

### ■横浜市請求明細作成ソフトヘルプデスクについて

横浜市が無償提供している請求明細作成ソフトのインストールや操作方法に関するお問い合わせに対応するための「請求明細作成ソフトヘルプデスク」を4月1日～3月31日の期間、開設します。横浜市の請求明細作成ソフトの操作に関してご不明な点は、下記電話番号へお問い合わせください。

#### <請求明細作成ソフトヘルプデスク>

請求明細作成ソフトの操作方法等に関するお問い合わせ専門

**0570-023555**

(開設期間①) 平成31年4月1日～平成31年6月30日 9:00～17:00(8時間/日)

(開設期間②) 平成31年7月1日～平成32年3月31日 13:00～17:00(4時間/日)

※土日・祝日・年末年始を除く

給付事務に関するお問い合わせ先については資料Iの「請求事務について」をご覧ください。

#### <請求明細作成ソフト研修資料>

横浜市HP <http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/h30seikyusohutosousakennsyu.pdf>

#### <請求明細作成ソフトマニュアル>

横浜市HP <http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/shien-new/seikyusoft.html>

### ■ 出納整理期間(4～5月)における留意事項について【既設園向け】

以下の項目は、既設園(平成30年度以前に開設した施設・事業所)を対象とした説明になります。新設園(平成31年4月1日開設)の方は、参考程度にお読みください。

ア 4月の請求事務フロー(3月分請求)について

**4月はエラーフローがありません。**3月分のデータ送信忘れ等にご注意ください。

イ 過誤申立書・過誤再請求の事務処理について

出納整理期間の過誤申立に係る事務処理については、次のとおり取り扱う予定です。

過誤再請求については、各月エラーフローでの処理を原則としていますが、4月のみ早期フロー及び通常フローでの処理を受付いたします。**再請求のデータ送信は4月通常フローまでに完了させてください。**

	事務処理
4月5日	4月通常フローまでに処理する <b>過誤申立書の提出期限</b> とさせていただきます。
4月6日 ～5月14日	過誤申立書の処理を停止します。
5月15日～	過誤申立書の処理を再開します。

#### ウ 平成 30 年人事院勧告について

特定教育・保育施設等に係る公定価格について、平成 30 年人事院勧告に伴う国家公務員の給与改定に準じた保育士等の待遇改善（保育士等人件費+0.8%）を行うための必要な予算が盛り込まれた、平成 30 年度補正予算案が 2 月 7 日に成立しました。

これに伴い、公定価格単価が改定され、平成 30 年 4 月 1 日に遡及して適用することになります。今後の手続き等の概要は以下エ、オのとおりです。

#### エ 改定後単価の適用時期と請求ソフトのアップデートについて

本市においては 4 月早期フローの請求データ受付開始日の 3 月 25 日より、改定後の単価での請求及び審査を実施する予定です。また、それに伴い請求ソフトのバージョンアップを行いますので、ソフト起動時にアップデートのメッセージが表示されましたら、メッセージに従ってアップデートを行ってください。横浜市以外のソフトをお使いの場合のアップデート方法等についてはベンダー各社にお問い合わせください。

#### オ 改訂後単価での差額計算処理について

4 月中旬に改定後単価での差額（平成 30 年 4 月～2 月分）を本市で計算し、各施設・事業所に郵送で通知の上、5 月頃に精算を行います。

なお、3 月エラーフローデータ締切時に過誤申立書が提出済み、かつ再請求データが未送信の明細については、今回の差額計算処理の対象に含まれません。その場合、4 月早期フロー以降に過誤再請求を行うことで、当該対象月については差額精算も併せて行われます。

#### カ 未相殺額精算に係る納付書発行手続きについて

過誤申立てのあった給付費等は月々の請求額から相殺し精算を行っていますが、4 月通常フロー終了時点で相殺できなかった金額（未相殺額）については、給付担当から納付書を発行しますので、返金対応をお願いいたします。

#### キ 請求データの受付期間停止について

新年度請求に対応するため、本市請求データ受付用サーバーのメンテナンスを行う関係上、平成 31 年 4 月 12 日～平成 31 年 4 月 14 日までの間、請求データの受付を停止する予定です。当期間については、請求データの送信ができませんので、ご注意ください。

こ保運第 2843 号  
平成 31 年 3 月 20 日

各保育・教育施設・事業 設置者 様

横浜市こども青少年局保育・教育運営課  
運営指導等担当課長

保育所及び地域型保育事業における実費徴収について（通知）

時下 ますます御清栄のこととお慶び申し上げます。

日頃から、本市の教育・保育行政に御協力いただきありがとうございます。

「保育所及び地域型保育事業における、実費徴収について（通知）」（平成 30 年 5 月 10 日こ保運第 372 号）（以下「平成 30 年 5 月 10 日通知」とする。）において、保育所及び地域保育事業における実費徴収の考え方等について、通知をさせていただきました。

この度、平成 30 年 5 月 10 日通知において、検討中としていた事項も含め、実費徴収の考え方を整理しましたので、改めて通知します。

各施設におかれましては、今回の通知に基づき、改めて実費徴収の内容について検討し、整理していただきますようお願いいたします。

また、1号認定児童を受け入れる施設（幼稚園・認定こども園）については、入園料等の特定負担額の整理も含めて、別途通知します。

## 1 本市の実費徴収の考え方

新制度の施行により、教育・保育施設の利用において「通常必要とされる経費」については、原則公定価格・利用料・向上支援費に含まれています。実費徴収は、「保護者に負担させることが適当と認められるもの」に限り可能です。実費徴収の必要性や保護者が代替品を準備する、保護者と業者が直接契約するなど、施設が他の手段を検討し、それでもなお、実費徴収をする場合は、次のア～オに限り、認められるものとします。

※二重下線は市条例に記載のない解釈部分。

ア 日用品、文房具など物品のうち、個人に所有させて使用するもの（共用物品は対象外）

【例】スモック、制服、文房具、教材、歯ブラシ、コップ

イ 行事へ参加する費用のうち、1人あたりの金額を明示し、個人に請求できるもの

【例】遠足代（動物園等の入園料）、行事参加代（夏祭り食券、銭湯代など）、交通費

ウ 2号認定児童の主食材料費（穀物、パン、麺類）

※具材、人件費、光熱水費は含めることができません。

※3号認定児童の給食費は公定価格に含まれるため、徴収できません。

※2号認定児童の副食材料費は、10月以降実費徴収の対象となる予定です。

詳細は別途通知します。

エ 教育・保育施設に通う際に提供される便宜に要する費用

【例】通園バス代、駐車場料金、ICカード（追加分）

オ その他施設の利用において通常必要な便宜に要する費用

【例】保険代、シーツクリーニング代

## 2 必要最小限の担保、透明性の確保

徴収項目や金額算定の適正化を図るため、次のような手続きを導入します。

### (1) 実費徴収項目や金額の検討

実費徴収は、必要最小限の金額とすることが必要です。項目や金額の設定にあたり、各施設等は物品等の相場を調べたうえで、徴収額を決めます。

### (2) 実費徴収項目や金額の説明、周知

実費徴収する項目や金額は、各施設で施設のホームページでの周知や施設見学の際に事前に保護者へ説明します。前年度から徴収項目や金額が変更になる時は、在園児の保護者へも必ず説明してください。

※ 遠足代など、具体的な金額が決まっていない場合は「〇〇円程度」「〇〇円～〇〇円」と説明しても差し支えありません。金額が決まり次第、再度保護者へ説明してください。

### (3) 実費徴収についての保護者同意

ア 徴収金の使途や金額並びに保護者に支払いを求める理由を明示した文書を保護者に配布し、文書同意を得ます。保護者への説明・同意については、重要事項説明書で行ってください。

年度途中で徴収する必要が発生した場合は、別途保護者への事前説明、文書同意を得てください。

※ 新規利用児童の保護者は必ず、同意を得てください。在園児童の保護者は前年度から徴収項目や金額に変更がない場合は、同意は不要ですが、徴収項目や金額が変更になる時は必ず、同意を得てください。

イ 在園児の保護者から同意を得られない場合、金額の見直しや、在園児が卒園後から徴収開始とするなど、段階的な導入を行ってください。

#### 【新たに整理】

保護者への説明・同意については、重要事項説明書で行ってください。重要事項説明書の添付資料として、保護者へ説明していただきたい内容（「実費徴収項目」・「徴収金額」・「金額の内訳」）が記載可能なひな型（別紙）を作成しましたのでご活用ください。

既に、ひな型に記載している項目が全て現行の重要事項説明書に記載されている場合は、新たにひな型に基づく資料を別途作成していただく必要はありません。

### (4) 実費徴収についての区への届出

毎年区役所に提出していただいている重要事項説明書において、園で実費徴収する全ての内容を記載していただきます。提出期限は毎年度4月となります。

なお、重要事項説明書に記載がなく、年度途中で実費徴収した項目は、次年度の重要事項説明書に必ず記載してください。また、単年度限りの実費徴収を行った場合は、次年度の重要事項説明書を提出する際に、保護者への説明資料を添付してください。

### (5) 施設から保護者への会計報告

ア 保護者から求められた場合等必要に応じて、会計報告等において徴収した費用の収支を保護者へ説明してください。

なお、参考に会計報告書の様式（別紙）を作成しましたので、必要に応じてご活用ください。

イ 区への会計報告書等の写しの提出は必要ありませんが、保護者から「実費徴収の収支について疑義がある。」など相談があった場合は、状況を確認させていただく場合があります。

## 3 実費徴収額と購入金額の差額の取扱いについて

(1) 保護者から徴収した金額と購入金額で差があり、徴収した金額に余りが生じた場合は、原則、保護者へ返金とします。

(2) 事前に保護者へ説明・同意を得たうえで、入札残等により差額が生じた場合の差額を寄付金として取り扱うことも差し支えありません。なお、事前の同意は、①年度当初の実費徴収説明時、②会計報告時のいずれかが考えられます。

#### 4 その他

##### 保育所における、スイミングスクール代等の習い事費用について

保育所における習い事の費用は、直接契約として取扱ってください。

直接契約とは、保護者と習い事を実施する業者が直接契約し、習い事費用についても、保護者が習い事を実施する業者へ直接支払います。

ただし、習い事の費用について、保護者から習い事を実施する業者への直接支払いが難しい場合は、施設が一時的に保護者から習い事費用を預かることとし、施設から習い事実施業者へ支払いをすることも差し支えありません。この場合の領収書の発行者名は習い事実施業者とし、領収書は保護者へ渡してください。なお、園外での習い事で、月1回程度であれば、行事費として徴収することも差し支えありません。

※直接契約にすることにより、正当な理由なく、習い事費用が値上がりすることのないよう、施設と業者で協議してください。

※直接契約や行事費とした場合、以下について必ず実施してください。

- (1) 習い事の実施を業者任せにするのではなく、保育のカリキュラムとしてどう考えるかなど施設として検討する。(保育課程等に盛り込むことも検討してください。) 習い事を週に複数回行い、保育時間の大半を占めることは好ましくないと考えます。
- (2) 習い事中の安全管理(事故が発生した場合の責任の所在など)について、施設と業者で協議し、保護者へ周知する。
- (3) 習い事への参加は保護者の選択制とし、習い事を行わない児童に対し、習い事を実施している時間中も適切な保育・教育を行う。

#### 5 運用開始時期について

実費徴収の考え方等について、平成 32 年度 (2020 年度) から運用開始としますので各施設においては、再度、実費徴収の内容について検討し、整理していただきますようお願いいたします。重要事項説明書への全ての項目の記載は平成 32 年度 (2020 年度) からとなります。

担当 こども青少年局保育・教育運営課  
長田、金子  
電話 045-671-3564

重要事項説明書(別紙)

実費徴収について

対象児童	歳児
------	----

【対象児童全員から同額を徴収する項目】

項目	金額(円) (1人あたり年額)	金額の内訳
教材費		
行事費		
その他 ( )		
その他 ( )		
その他 ( )		
合計金額	0	

【希望者のみ徴収する項目】

項目	徴収単位	金額(円)
その他 ( )	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他( )	
その他 ( )	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他( )	
その他 ( )	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他( )	
その他 ( )	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他( )	
その他 ( )	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他( )	

注1 行が足りない場合は追加してください。

注2 「その他」は具体的に記載してください。

重要事項説明書(別紙)

実費徴収について

年齢で徴収項目が異なる場合は、複数枚作成してください。例: 全年齢で異なる場合は、0, 1, 2, 3, 4, 5歳児分作成が必要です。0~2歳児、3~5歳児で異なる場合は、0~2歳児、3~5歳児と分けて作成が必要です。

記入例

対象児童	3~5歳児
------	-------

1人あたり、年間で徴収する費用を記載してください。

【対象児童全員から同額を徴収する項目】

項目	金額(円) (1人あたり年額)	金額の内訳
教材費	1,500	クレヨン 連絡ノート 帽子
行事費	2,000	遠足代
その他 (保険代)	350	保険代
その他 ( )		
その他 ( )		
合計金額		3,850

【希望者のみ徴収する項目】

項目	徴収単位	金額(円)
その他 (写真大)	<input type="checkbox"/> 年額 <input checked="" type="checkbox"/> その他(1枚)	600
その他 (写真小)	<input type="checkbox"/> 年額 <input checked="" type="checkbox"/> その他(1枚)	70
その他 ( )	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他( )	
その他 ( )	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他( )	
その他 ( )	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他( )	

注1 行が足りない場合は追加してください。

注2 「その他」は具体的に記載してください。

## 実費徴収 会計報告書

施設・事業所名

代表者職・氏名

0～5歳児合計

収入		
項目	金額	備考
0歳児		
1歳児		
2歳児		
3歳児		
4歳児		
5歳児		
合計	¥0	

支出		
項目	金額	備考
教材費		
行事費		
その他(保険代)		
その他(セキュリティカード)		
その他(写真大)		
その他(写真小)		
合計	¥0	

差引収支	¥0
------	----

注1 行が足りない場合は追加してください。

注2 「その他」は具体的に記載してください。

参考様式

〇〇年〇〇月〇〇日

## 実費徴収 会計報告書

記入例

施設・事業所名

〇〇

代表者職・氏名

園長 〇〇 〇〇

0～5歳児合計

収入		
項目	金額	備考
0歳児	¥38,070	教材費、保険代等
1歳児	¥84,600	教材費、保険代等
2歳児	¥88,830	教材費、保険代等
3歳児	¥101,520	教材費、保険代等
4歳児	¥155,750	教材費、保険代、行事費等
5歳児	¥837,980	教材費、保険代、行事費等
合計	¥1,306,750	

支出		
項目	金額	備考
教材費	¥267,500	名前ゴム印、連絡ノート、帽子等
行事費	¥778,000	プール、キャンプ等
その他(保険代)	¥43,750	
その他(セキュリティカード)	¥133,750	
その他(写真大)	¥75,000	
その他(写真小)	¥8,750	
合計	¥1,306,750	

差引収支	¥0
------	----

注1 行が足りない場合は追加してください。

注2 「その他」は具体的に記載してください。

《お知らせ》

■「公定価格・向上支援費」、「処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ及び職員処遇改善費」の資料については、下記URLに掲載しております。ダウンロードをしていただき、必ずご確認くださいませようお願いいたします。

<URL>

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

■音声配信について

今年度から説明会当日の内容について、音声配信を行っております。音声については下記URLに掲載予定です。本日の説明内容については、適宜ご確認くださいませようお願いいたします。

<URL>

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

■2019年度の開催方法について

音声配信を利用したペーパーレスを検討しているため、2019年度の開催については、実施の有無も含め、検討を行っております。詳細については、確定次第お知らせいたします。