

## 保育・教育向上支援費（本市独自助成）について

### 概要

保育・教育の質の向上を図るため、国基準を超える職員配置や障害児保育等、保育の実施内容に応じ、国の公定価格に上乘せして助成します。

平成 27 年度予算編成において、新制度に対応した市独自助成のあり方を検討してきましたが、公定価格の詳細の発表が 3 月 10 日であったため、公定価格との重複部分についての検討は、市独自助成の見直しが公定価格における質の改善に対応しきれておらず、公定価格と市独自助成との関係が未整理の部分があります。

未整理の部分については、引き続き見直しの検討を進めていきます。

### 平成 27 年度の主な見直し点とその理由

#### 【1号認定児童に対する助成】

- ・手厚い職員配置や職員の処遇改善等に対し、公定価格に上乘せをして助成を行います。
- ・現行保育所に対し実施されている本市独自助成項目をベースに、幼稚園利用児の保育・教育の質の向上にも共通するものは、同様の助成を行います。
- ・利用時間に比例して経費が増加する項目については、保育短時間認定（8 時間）と教育標準時間（5 時間と想定）の時間比で 1 号の単価を積算しています。
- ・公定価格の「質の改善」における加算を先取りして助成を予定していたものについて、「質の改善」が 27 年度より公定価格に反映される見込みとなったことから、国の加算と重複しないよう項目及び単価を設定しています。

#### 【2号・3号認定児童に対する助成】

##### ◆調理員雇用経費

公定価格に加え、必要な調理員の雇用を行うため、利用定員に応じた助成に変更します。

##### ◆アレルギー児童対応費

食物アレルギー等の児童を安全に保育するために職員を雇用する等、体制を整えるための助成項目を新設します。

##### ◆看護職雇用費

保育に必要な保育教諭を雇用するための経費は、公定価格や他の市独自助成に含まれ、重複しているため、助成単価を保育教諭の雇用経費との差額相当分（格付け加算）に変更します。

助成対象は乳児保育を実施していない施設に拡大します。

##### ◆スポーツ振興センター共済掛金助成及び午睡用寝具リース費

保険の加入や午睡用寝具対応は施設により多様なため、助成内容を見直し、利用児童一人あたり一律 1,000 円（月額）の事業費助成に変更します。

##### ◆連携施設受諾促進加算

地域型保育事業の卒園後の進級先の確保や保育の助言・相談、合同保育、行事参加、園庭開放等の保育内容の支援等の連携を促進するため、助成項目を新設します。なお、連携を促進するための加算のため、今後見直しを検討します。

##### ◆システム化経費助成

児童一人ひとりの請求明細を作成することによる負担を軽減するため、事務職員雇用費を見直し、請求明細作成ソフトを用いて請求を行った場合の助成とします。なお、制度変更に対応するための助成のため、今後見直しを検討します。

◆職員処遇改善費

従来の仕組みを見直し、職員の確保・雇用継続のため、公定価格の処遇改善等加算の仕組みを踏まえ、確実に賃金改善に充てる仕組みとします。仕組みの見直しにより、支給額が増減する施設があります。

職員処遇改善費の変更により総収入が著しく減額する場合は、激変緩和措置を予定しています。なお、対象園については、個別に対応をします。

◆代休代替職員雇用費

国の公定価格で保育時間（11時間）分の単価が定められたことを受け、長時間保育助成の11時間開所雇用費を廃止したことに伴い、職員を確保するための経費を経過措置として助成します。

今後、公定価格を踏まえ、見直しを検討します。

◆保育補助者雇用経費

保育補助者を雇用する場合の経費助成です。今後、公定価格等を踏まえ、見直しを検討します。

助成項目（単価は基本的に月額です）

（1）3歳児職員配置加算（1号）

3歳児保育に対し、配置基準を15：1により実施する場合に加算します。公定価格の「質の改善」において加算が行われる予定でしたが、27年度より反映されることとなったため、公定価格に上乗せする事業費分を助成します。

事業費の対象としては、児童の健康・安全に関する経費や教材費等が考えられます。各園の判断で保護者の実費・特定負担の一部や必要な経費に充当してください。

ア 支給条件

月初日の『雇用状況表』の「2 国基準の保育教諭配置」で保育教諭の配置基準を満たすこと

イ 単価

年齢	児童一人あたり単価（定員等に関わらず一律同額）
3歳児	1,000円

（2）職員配置加算（2号・3号）

横浜市の保育教諭配置基準

児童の年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳以上児
児童：保育教諭	3：1	4：1	5：1	15：1	24：1

加配分の考え方

	国基準	市基準
1歳児	6：1	4：1
2歳児	6：1	5：1
4歳以上児	30：1	24：1

※3歳児を20：1から15：1にするための加算は公定価格に反映されています。

## ア 支給条件

月初日の『雇用状況表』の「3 横浜市基準の保育教諭数」で配置基準を満たすことを確認し、年齢区分に応じた単価を助成します。

## イ 単価

年齢	児童一人あたり単価（定員等に関わらず一律同額）		
	配置加算基礎分	処遇改善等加算分※	事業費分
0歳児	0円	0円	1,000円
1歳児	35,700円	340円	1,000円
2歳児	14,280円	140円	1,000円
3歳児	0円	0円	1,000円
4・5歳児	3,570円	30円	1,000円

※加算額は、単価に施設の平均勤続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。

## ウ 手続き

- 『雇用状況表』に、毎月1日現在の利用子ども数及び利用子どもに対する保育教諭数と、実際に雇用している非常勤を含めた対象保育教諭の氏名・幼稚園教諭免許状・保育士証等登録番号等を記載します。

※5年間の経過措置中は幼稚園教諭又は保育士のどちらかの免許・資格で可。両方保有している場合、両方の登録番号を記載してください。

- 平成27年4月分の『雇用状況表』に記載する保育教諭については、全員分の幼稚園教諭免許状や保育士証等の資格証の写しを添付してください。
- 5月以降、新たに雇用した保育教諭については、資格証の写しを添付してください。
- 横浜市の保育教諭配置基準を満たすことを確認し、『向上支援費加算状況等届出書』の「1 3歳児職員配置加算（1号）」、「2 職員配置加算（2号・3号）」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## （3）職員処遇改善費（変更）

職員の平均勤続年数・経験年数を踏まえた賃金改善やキャリアアップの取り組みに応じた公定価格の加算率に、市独自助成として加算率を上乗せし、助成します。

（別途説明参照）

#### (4) 連携施設受諾促進加算（新規）

地域型保育事業の卒園後の進級先の確保や保育の助言・相談、合同保育、行事参加、園庭開放等の保育内容の支援等の連携を促進するため、雇用費等の経費の一部に充当するための助成です。

##### ア 支給条件

下記の条件①②③のいずれかに該当すること

条件ア 連携施設児童の卒園後の受入枠を設定している

条件イ 保育内容の支援を行っている（以下のうち3項目以上該当する）

- ・必要に応じて連携施設の代替保育を実施することとしている
- ・事業者からの相談に応じ、保育に関する助言を行うなど必要な支援を行う
- ・施設の状況に応じ、連携施設に対して施設や園庭を開放する
- ・連携施設の児童に対して、集団における活動の体験や児童同士の関係づくりの一環として交流保育等を実施する
- ・連携施設の児童の健康診断や健康管理に関して、必要な支援を行う
- ・連携施設との合同研修・職員交流を実施する
- ・連携施設への給食の提供を実施している

条件ウ 3号認定の保育を実施している

条件①ア、イ、ウ全てに該当する場合

条件②ア、イ両方に該当する場合

条件③アのみに該当する場合

##### イ 単価

条件①ア、イ、ウ全てに該当する場合

A区分 229,500円

条件②ア、イ両方に該当する場合

B区分 85,000円

条件③アのみに該当する場合

C区分 57,400円

※複数施設と連携している場合も1施設あたりの助成額は同じです。

##### ウ 手続き

- 『連携実施（変更）届出書』の「2 連携内容（1）」に連携する地域型保育事業を記載し、「2 連携内容（2）」の該当箇所の□にチェックします。
- 支給の条件を満たす場合は、『連携実施（変更）届出書』の「1 連携施設受諾促進加算区分」の該当する加算区分の□にチェックします。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「3 連携施設受諾促進加算」の実施状況等の該当する区分の□にチェックします。

- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『連携実施（変更）届出書』は助成開始月や変更適用月のみ添付します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

#### （5）システム化経費助成（新規）

請求明細作成ソフトを用いて請求を行うための経費を助成します。

##### ア 支給条件

請求明細作成ソフト等を用いて請求明細を作成し、電子データでインターネットを経由して『請求明細書（児童・施設）』を提出していること

※市の規定する書式の請求明細のデータを、電子データでインターネットを経由して送付していただければ、市販のソフトを利用した場合も対象となります。

##### イ 単価

請求を行った月の初日児童数（市外児含む）助成に応じて助成

月初日利用児童数	
～59人	1施設あたり 30,000円
60～300人	児童1人あたり 500円 (30,000～150,000円)
301人～	1施設あたり 150,000円

##### ウ 手続き

- 『向上支援費加算状況等届出書』の「4 システム化経費助成」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日の状況を、当月15日までに提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## (6) 食育推進助成①

食事の提供をとおして、創意工夫による食育を推進するとともに、子どもの発達や栄養状況などの健康面に配慮した安全で安心な食事の提供をするため、自園調理を行う園に対して助成します。

### ア 支給条件

自園調理していること ※調理業務委託の場合も助成対象

### イ 単価

#### 【1号】

①1号の利用定員数に応じて、調理人等を雇用するための経費の助成 単価は週1日当たりのもので、週当たり自園調理実施日数を掛けた額を助成。		
・利用定員40人まで	15,250円	1人分
・利用定員41～90人まで	30,500円	2人分
・利用定員91人～150人まで	38,120円	2.5人分
・利用定員151人以上	45,750円	3人分

#### 【2号・3号】

①2号・3号の利用定員数に応じて、調理人等を雇用するための経費の助成		
※（ ）内は国基準配置と合わせた人数		
・利用定員40人まで	91,500円	1人分（2人）
・利用定員41～90人まで	183,000円	2人分（4人）
・利用定員91人～150人まで	228,750円	2.5人分（4.5人）
・利用定員151人以上	183,000円	2人分（5人）

### ウ 手続き

- 『雇用状況表』の「7 食育推進助成①」の【1号】は給食実施日数と自園調理を実施している日数を記入します。【2号・3号】は実施体制の□にチェックします。
- 【1号】は、『向上支援費加算状況等届出書』の「5 食育推進助成①（1号）」の実施状況等の「有」の□にチェックし、週あたりの自園調理日数を記載します。
- 【2号・3号】は、『向上支援費加算状況等届出書』の「6 食育推進助成①（2号・3号）」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## (7) 食育推進助成②

食事の提供をとおして、創意工夫による食育を推進するとともに、子どもの発達や栄養状況などの健康面に配慮した安全で安心な食事の提供をするため、自園調理を行う園に対して、栄養士を雇用している場合の格付け加算を助成します。

### ア 支給条件

- 1人で月の所定労働時間が120時間以上の栄養士を雇用していること
- ※派遣による雇用は助成対象ですが、調理業務委託の場合は助成対象外

### イ 単価

#### 【施設全体】

②施設全体の利用定員数に応じ、栄養士の格付け加算を助成	
1人あたり34,400円	
	・利用定員40人までは、1人まで
	・利用定員41～150人までは、2人まで
	・利用定員151人以上は、3人まで

### ウ 手続き

- 『雇用状況表』の「7 食育推進助成②」に調理員の雇用状況を記載します。
- 平成27年4月分の雇用状況表に記載する栄養士については、全員分の栄養士免許証の写しを添付します。
- 5月以降、新たに雇用した栄養士については、栄養士免許証の写しを添付します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「7 食育推進助成②」の実施状況等の「有」の□にチェックし、条件に適合する栄養士数を記載します。対象人数は利用定員に応じた上限までです。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課(給付担当)まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書(施設)』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## (8) アレルギー児童対応費(新規)

食物アレルギー等の児童を安全に保育するために職員を雇用する等、体制を整えるための経費です。利用定員に対するアレルギーの「生活管理指導表」が提出されている児童の割合に応じて、加算します。自園調理で、調理業務委託の場合も助成対象です。

## ア 支給条件

以下の条件全てを満たすこと

- アレルギー対応マニュアルを作成し※1、マニュアルに沿って対応していること
- アレルギー児童の生活管理指導表※2が提出されていること
- 利用定員に対する対象児童（月初日時点）の割合が3%（小数点以下切り捨て）以上であること

※1本市作成の『保育所における食物アレルギー対応マニュアル』でも可です。

※2生活管理指導表は、保育所における食物アレルギー対応マニュアルに規定された様式で、全施設・事業共通です。

※生活管理指導表の提出日の属する月の翌月（ただし、提出日が月初日の場合、当月）から対象児童とします。

例 提出日が4月1日の場合は4月から対象、4月2日の場合は5月から対象

## イ 単価

利用定員に占める対象児童の割合に応じて施設あたり月額	
3～9%	24,400円
10～14%	48,800円
15～19%	73,200円
20%～	97,600円

## ウ 手続き

- 『アレルギー児童数報告書』にアレルギーの『生活管理指導表』及び事業者独自のマニュアルを作成している場合は、その写しを添付し、助成を受けようとする月の15日までに所在区こども家庭支援課に提出します。
- アレルギー児童対応費の助成区分に変動があった場合には、変動があった月の15日までに所在区こども家庭支援課に『アレルギー児童数報告書』と変動があった児童の『生活管理指導表』の写しを添付し、提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「8 アレルギー児童対応費」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『アレルギー児童数報告書（写）』は助成開始月や変更適用月のみ添付します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## (9) 産休代替職員雇用費

認定こども園の常勤職員（保育教諭・看護職・調理員・栄養士）が出産や疾病のため有給で2週間以上療養する場合、その職員の職務を他の職員に行わせたり、代替職員を雇用するための経費です。

代替で雇用した職員の職種・雇用実績ではなく、有給で2週間以上産休・病休が継続する常勤職員の職種と休暇・療養期間に応じた助成になります。

### ア 支給条件

- ・認定こども園の常勤職員（保育教諭・看護職・調理員・栄養士）が、年次有給休暇ではない産休・病休を有給（全額支給）で取得し、期間が2週間以上継続すること
- ・助成対象の病休期間は最大で90日までです。
- ・なお、平成27年4月1日以降の休暇・療養期間が対象になります。

以下の書類を確認します。

- ・産休・病休期間が有給であると分かる就業規則
- ・休暇・療養職員の療養前の勤務実績と勤務時間が分かる書類
- ・休暇・療養期間・理由が分かる書類（診断書など）
- ・賃金を支払ったことが分かる書類（賃金台帳など）

### イ 単価

休暇・療養している職員の休暇・療養前の勤務実態及び資格種別に応じた助成です。

例) 1日8時間・週5日勤務の職員が有給で産後休暇を8週間取得した場合

8（時間）×8（週間）×5（日）×1, 224円=391, 680円

資格種別	単価
幼稚園教諭・保育士	1, 224円
看護職・調理師・栄養士	1, 156円
無資格（上記以外の資格）	1, 056円
※単価はすべて時給	

### ウ 手続き

- 請求は休暇・療養期間が終了してから行います。ただし、休暇・療養期間が年度をまたぐ場合、年度ごとに請求します。
- 休暇・療養期間終了日の次の15日（年度をまたぐ場合、4月10日）までに『産休等代替職員雇用費実績報告書』と挙証資料を添付し、こども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』と併せて提出します。

例 4月28日に終了する場合、5月15日までに『産休等代替職員雇用費実績報告書』と挙証資料を添付し、提出します。

- 請求を行う月分の『向上支援費加算状況等届出書』の「9 産休代替職員雇用費」実施状況等の「有」の□にチェックします。

- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

**(10) 障害児等受入加算**

「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」に基づき、障害児又は特別支援児童を保育するのに必要な保育教諭を加配するための経費です。

※園からの申請を受け、区福祉保健センターが対象児童を認定してから初めて請求可能となります。

**ア 支給条件**

区福祉保健センター長による対象児童の認定

※『障害児保育教育対象児童等加配区分認定（変更）通知書（写）』の加配区分開始日の属する月の翌月（ただし、加配区分開始日が月の初日であった場合は、当月）から助成します。

**イ 単価**

対象児童の障害等の程度の判定と、保育を必要とする時間の区分により単価設定  
対象児童の入所日・退所日に応じて日割りします。

**【1号】**

		(対象児童1人あたり)
1号認定	重度(1:1)	143,500円
	中度(2:1)	104,700円
	軽度(3:1)	68,000円
	特別支援	43,500円

**【2号・3号】**

		(対象児童1人あたり)
標準時間認定 (11時間)	重度(1:1)	306,000円
	中度(2:1)	227,200円
	軽度(3:1)	147,700円
	特別支援	92,800円
短時間認定 (8時間)	重度(1:1)	229,500円
	中度(2:1)	167,400円
	軽度(3:1)	108,700円
	特別支援	69,600円

ウ 手続き

- 『向上支援費加算状況等届出書』の「10 障害児等受入加算」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『障害児保育教育対象児童等加配区分認定（変更）通知書（写）』は助成開始月や変更適用月のみ添付します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

(11) 医療的ケア対応看護師雇用費

医療的ケアが必要な児童のためにすでに看護職が配置されている認定こども園に、さらに非常勤看護職を配置するための経費です。1号部分と2号・3号部分でそれぞれ1人分を上限に助成します。

ア 支給条件

- ・ 区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認めた児童を保育していること
- ・ 1か月の所定労働時間が120時間以上の看護職を雇用し、かつ、1か月あたりの所定労働時間が40時間以上の医療的ケア対応看護職を雇用していること

イ 単価

1施設あたり	
1号	56,000円
2号・3号	89,500円

ウ 手続き

- 『雇用状況表』の「8 看護職雇用加算」及び「9 医療的ケア対応看護師雇用費」に看護師職の雇用状況を記載します。
- 平成27年4月分の『雇用状況表』に記載する看護職については、全員分の看護職の免許の写しを添付します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「11 医療的ケア対応看護師雇用費」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『医療的ケア対象児童認定通知書（写）』は助成開始月や変更適用月のみ添付します。

- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## (12) 被虐待児対応費

虐待が疑われ認定こども園等を利用する児童で、保育教諭加配が必要と区福祉保健センター長が認める場合に助成します。

### ア 支給条件

区福祉保健センターによる決定

- ※ 『被虐待児保育教育対象児童認定（変更）決定通知書』の加配区分開始日の属する月の翌月（ただし、加配区分開始日が月の初日であった場合は、当月）から助成します。

### イ 単価

保育を必要とする時間の区分により単価設定  
対象児童の入所日・退所日に応じて日割りします。

1施設あたり	
1号	143,500円
2号・3号	229,500円

### ウ 手続き

- 『向上支援費加算状況等届出書』の「13被虐待児童対応費」の実施状況等の「有」にチェックします。
- 当月分の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『被虐待児保育教育対象児童認定（変更）決定通知書（写）』は助成開始月や変更適用月のみ添付します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## (13) 看護職雇用加算（変更）

看護職（看護師、保健師、助産師、准看護師）の職員を雇用している場合に、保育教諭の雇用経費との差額相当分（格付け加算）を助成します。

対象：常勤・非常勤の看護師、保健師・助産師、常勤の准看護師

### ア 支給条件

常勤単価を適用する場合は1か月の所定労働時間が120時間以上、非常勤単価を適用する場合は1か月の所定労働時間が75時間以上雇用していること

- ※派遣職員も助成対象です。1人で月の所定労働時間が75時間以上又は120時間以上の看護職が対象です。

イ 単価

各施設 1 人分まで

1 施設あたり	
非常勤看護師経費	(非常勤) 56,200円
看護師格付け経費	(常勤) 66,100円
保健師・助産師格付け経費	(常勤) 79,300円
准看護師格付け経費	(常勤) 15,200円

※「非常勤」の保健師・助産師は非常勤看護師の単価が適用になります。

ウ 手続き

- 『雇用状況表』の「8 看護職雇用加算」に対象となる看護職の雇用状況を記載します。
- 平成 27 年 4 月分の『雇用状況表』に記載する看護職については、全員分の看護職の免許の写しを添付します。
- 5 月以降、新たに雇用した看護職については、看護職の免許の写しを添付します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「14 看護職雇用加算」の「有」の□にチェックします。
- 毎月 1 日時点の状況を、当月 15 日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし 4 月分は 10 日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

(14) 外国人児童保育事業助成

外国人児童の処遇向上のため、保育教諭を雇用するための経費です。

ア 支給条件

利用定員に対する外国人児童（保護者のどちらかが外国籍）の割合が 20%以上（小数点以下切り捨て）

「40%～」の単価の助成を受ける場合、市基準保育教諭配置数に加え保育教諭が配置されていること

イ 単価

外国人児童の入所率	
20%～39%	229,500円
40%～	459,000円

ウ 手続き

- 『外国人児童報告書』を助成を受けようとする月の 15 日までに所在区こども家庭支援課に提出します。

- 「40%～」の単価の助成を受ける場合、『雇用状況表』の「3 横浜市基準の保育教諭数 その他加算の保育教諭 外国人児童保育事業助成」に「1」と記載します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「15 外国人児童保育事業助成」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『外国人児童報告書』（写）は助成開始月や変更適用月のみ添付します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

#### (15) 代休代替職員雇用費（新規）【2号・3号】

代休のローテーション保育教諭を確保するための経費を助成します。

##### ア 支給条件

##### ①土曜日の開所時間に応じた助成

2号・3号認定児童に係る土曜日の開所時間が8時間以上であること  
 なお公定価格の「常態的に土曜日に閉所する場合」の調整を受けている場合、対象外です。

##### ②代休代替保育教諭数に応じた助成

代休代替保育教諭※が市の配置基準の必要保育教諭及び他の加算保育教諭に加えて1名以上配置されていること

※標準時間認定児童数に応じた上限の人数分（最大4人）までを助成

※代休代替保育教諭数は『雇用状況表』の「1 請求月初日の保育教諭数」の「対象保育教諭数 (a+b) ※」から「2 国基準の保育教諭数 国基準による保育教諭配置 (c)」の人数及び「2 国基準の保育教諭数 その他加算の保育教諭」の人数の合計人数 (g)、「3 横浜市基準の保育教諭数 横浜市の基準による保育教諭配置 (j)」、「3 横浜市基準の保育教諭数 その他加算保育教諭 (k+1)」の人数を除いた人数（少数点以下切り捨て）とします。

※教育補助者を雇用している場合、(o)の人数

##### 上限人数の考え方

最大4人まで

標準時間認定児童数(毎月1日時点・市外児含む)×年齢別ポイントの合計(小数点以下切り捨て)

### 年齢別ポイント

年齢	ポイント
0歳児	0.133
1歳児	0.1
2歳児	0.08
3歳児	0.027
4・5歳児	0.017

配置基準に応じたポイントとしています。

標準時間認定児童数によっては、上限人数が0人の場合があります。

例 0歳～5歳まで、標準時間認定児童数が各年齢10人で計60人の場合  
 $(0.133 \times 10) + (0.1 \times 10) + (0.08 \times 10) + (0.027 \times 10) + (0.017 \times 20) = 3.74 \rightarrow$  上限3人 (合計の小数点以下切り捨て)  
 イ 単価

#### ①土曜の開所時間による

開所時間が8時間以上9時間未満	24,480円
開所時間が9時間以上10時間未満	30,600円
開所時間が10時間以上11時間未満	36,720円
開所時間が11時間以上	42,840円

#### ②代休代替保育教諭数による

1人目 306,000円  
 2人目 306,000円  
 3人目 306,000円  
 4人目 229,500円

### ウ 手続き

#### ①土曜日の開所時間に応じた助成

- 『向上支援費加算状況等届出書』の「16 代休代替職員雇用費①」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

#### ②代休代替保育教諭数に応じた助成

- 『雇用状況表』の「2 基準の保育教諭数（有資格者のみ）」に標準時間認定児童数に応じた助成対象上限人数の範囲で代休代替保育教諭数を記載します。

- 『向上支援費加算状況等届出書』の「17 代休代替職員雇用費②」の実施状況等の「有」の□にチェックし、対象人数を記載します。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

#### (16) 保育補助者雇用経費（新規）

「保育補助者」を雇用する場合の経費助成です。

##### ア 支給条件

- ・配置基準やその他助成項目と重複しない保育補助者を雇用していること
- ・月150時間以上勤務していること
- ※「保育補助者」は、保育士資格又は幼稚園教諭免許を持たず、保育教諭として配置基準に含められない職員
- ※『雇用状況表』の「4 請求月初日の職員の雇用状況」①及び②、「7 食育推進助成②」及び「11 療育支援加算」の対象者並びに『入所児童処遇特別加算職員名簿』の対象者と重複しないこと
- ※複数人雇用している場合は、契約している所定労働時間の合計が150時間以上につき1人分とみなす

##### イ 単価

利用定員100人以下の施設は1人分まで、利用定員101人以上の施設は2人分まで  
1人あたり162,000円

##### ウ 手続き

- 『雇用状況表』の「10 保育補助者雇用経費」に対象となる保育補助者の雇用状況を記載します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「18 保育補助者雇用経費」の実施状況等の「有」の□にチェックし、対象者数を記載します。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### (17) 産休明け保育児童健康診断助成費

産休明け児童（生後５７日目から８９日目までにある児童）を対象に、入所時及び定期の健康診断を除き、保護者の同意を得た上で任意で行う臨時の健康診断を行った場合に、１回あたり２１，０００円（月１回が限度）を助成します。（『産休明け保育児童健康診断実施届』の添付が必要）

#### ア 手続き

- 『産休明け保育児童健康診断実施届』に産休明け健康診断の実施状況を記載します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「19 産休明け保育児童健康診断助成費」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 産休明け保育児童健康診断実施日の次の１５日までに『産休等代替職員雇用費実績報告書』と挙証資料を添付し、こども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』と併せて提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### (18) 第三者評価受審費助成

横浜市の指定評価機関で受審した場合に５年に１回受審費用を助成します。

※認定こども園の第三者評価の内容については、現在検討中です。

#### ア 支給条件

- ・横浜市の指定評価機関で受審すること
- ・公定価格の「第三者評価受審加算」が３月分の加算のため、市独自助成の「第三者評価受審費助成」は３月分の請求時に併せて請求すること

#### イ 単価

- ・１施設につき５年に１回６０万円を上限に助成
- ・第三者評価受審費は、年額１５万円が公定価格化されたため、上限助成額より公定価格分を差し引いた額を助成

#### ウ 手続き

- 『第三者評価受審届』に記入し、受審状況が分かる資料及び領収書の写しを添付します。
- ３月分の『向上支援費加算状況等届出書』「20 第三者評価受審費助成」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- ３月１５日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

※『第三者評価受審届』は公定価格の「第三者評価受審加算」と兼用です。

## 返還や支給停止について

公定価格や市独自助成の支払いにおける、各施設からの届出内容や雇用状況報告については、毎月の書類審査に加え、指導監査や給付適正化担当による確認調査等により実施状況等を確認します。

確認により、各加算項目の要件に適合しなくなった場合には、適合しなくなった日の属する月の翌月（月初日に要件に適合しなくなった場合はその月）から加算の適用がなくなるほか、過払い分については、返還を求めます。

また、施設・事業等の運営において適切な事務処理・施設運営が行われていない、児童の処遇に不適切な事由がある、市町村等の指導等に従わない、不正な行為を行った、などの場合には、給付対象施設の確認の取り消し、期間を定めてその確認の全部若しくは一部の効力の停止をすることがあります。

## 延長保育事業について

子ども・子育て支援新制度においては、2・3号認定児童が利用する給付対象施設・事業者において、支給・認定区分に応じた保育時間を超える延長保育を施設・事業者の自主事業として実施することができます。

### 1 保育時間の考え方

保育時間（8時間）… 保育短時間認定の子どもの最大で利用可能な時間帯で、現行制度と同様8時間とする。子どもの生活リズムや保育カリキュラムを考慮し、概ね児童全員がそろって保育を受ける時間帯としてもらうことを基本とする。

保育時間（11時間）… 保育標準時間認定の子どもの最大で利用可能な時間帯で11時間とする。

開所時間 … 延長保育の時間帯を含めた、利用可能な時間帯とする。

### 2 延長保育の考え方

各施設・事業者において、保育時間（8時間）と保育時間（11時間）を設定していただきます。

支給・認定区分によって延長保育となる時間帯が異なります。

「保育短時間」認定の方は、各施設・事業が定める保育時間（8時間）を超える前後の時間帯を利用する場合に「延長保育」となります。

「保育標準時間」認定の方は、各施設・事業が定める保育時間（11時間）を超える前後の時間帯を利用する場合に「延長保育」となります。

### 3 延長保育の実施にあたって

#### (1) 職員配置

11時間を超えて開所する認定こども園は、市基準の保育教諭配置及びその加算の配置する保育教諭の他、延長保育に従事する保育教諭（保育士資格は必須）を1名以上配置することとします。

延長時間帯の対象児童の年齢及び人数に応じて市基準の保育教諭（保育士資格は必須）を配置することとします。

#### (2) 間食・夕食の提供

原則として、間食・夕食の提供は以下のとおりとします。

18時30分を超えて19時までの延長保育を必要とする児童には間食を提供します。

19時を超えて19時30分までの延長保育を必要とする児童には間食あるいは夕食を提供します。

19時30分を超えて延長保育を必要とする児童には夕食を提供します。

### 4 延長保育事業の実施・変更の届出

延長保育事業実施届を所在区子ども家庭支援課に提出していただきます。

## 5 利用要件

延長保育時間帯に保育が必要であることを利用要件とします。  
利用する保護者は、事前に施設に申し込むこととします。

## 6 延長保育料の考え方

いずれの時間帯でも、延長保育料は月額 30 分あたり 1,700 円、10 日以内利用 30 分あたり 850 円をガイドライン（上限）とします。

従来の長時間保育時間帯（8 時間～11 時間）の保育を短時間認定の児童が利用する場合は、延長保育の扱いとなり、延長保育料の徴収対象となります。

第二子の延長保育料は、現行どおり 50%減免とします。

第三子の延長保育料は、現行は 90%減免ですが、保育料の第三子減免と合わせるため 100%減免（＝0 円）とします。

## 7 延長保育料のガイドライン

別紙のとおりです。

## 8 延長保育事業の助成制度（基本的に単価は月額）

市独自助成の向上支援費は、基本的に 11 時間までの保育に係る経費を助成するものです。

延長保育事業を実施する場合は、通常の保育から切れ目のない延長保育を実施するため、ローテーションのための保育教諭雇用経費や調理員雇用経費など必要な助成を行います。

### （1）延長保育実施加算

11 時間を超えて開所している施設に対し、ローテーション保育教諭雇用費と施設管理費を助成します。

※平日、土曜それぞれの開所時間に応じて助成します。

#### ア 支給条件

11 時間を超えて開所しており、市基準配置人数に加えて 1 名以上保育教諭（保育士資格は必須）を雇用していること

#### イ 単価

##### 平日

開所時間が 1 1 時間超 1 2 時間未満	2 1 2, 3 0 0 円
開所時間が 1 2 時間以上 1 3 時間未満	3 2 8, 2 0 0 円
開所時間が 1 3 時間以上 1 4 時間未満	4 6 9, 5 0 0 円
開所時間が 1 4 時間以上	5 8 5, 4 0 0 円

##### 土曜

開所時間が 1 1 時間超 1 2 時間以下	4 0, 4 1 0 円
開所時間が 1 2 時間以上 1 3 時間未満	6 2, 4 7 0 円
開所時間が 1 3 時間以上 1 4 時間未満	8 9, 3 8 0 円
開所時間が 1 4 時間以上	1 1 1, 4 4 0 円

#### ウ 手続き

- 『延長保育事業実施届』を所在区こども家庭支援課に提出します。変更する場合は変更適用月の 1 か月前、ただし年度当初から変更する場合は前年度 8 月末までに提出します。
- 『雇用状況表』の「2 基準の保育教諭数（有資格者のみ） その他加算の保育教諭 延長保育実施加算」に「1」と記載します。
- 平日の開所時間が 11 時間超える場合、『延長保育事業加算状況等届出書』の「1 延長保育実施加算（平日）」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 土曜の開所時間が 11 時間超える場合、『延長保育事業加算状況等届出書』の「2 延長保育実施加算（土曜）」の実施状況等の「有」の□にチェックします。

- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課まで、『延長保育事業加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『延長保育事業加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## (2) 延長保育従事職員雇用費

各児童の利用実績をもとに年齢区分・時間帯に応じた単価を加算します。従来の「中間時点の平均利用児童数」から「15分単位の一人ひとりの利用実績に応じた加算」に変更します。

### ア 支給条件

- ・延長保育の利用実績があること
- ・横浜市の延長保育料ガイドラインを上限に利用料を設定し、第三子を除き利用料を徴収していること

### イ 単価

- ・延長Ⅰ（保育時間(11時間)）×1 短時間認定児童のみ
  - ・延長Ⅱ（5：00～22：00）×1.25
  - ・延長Ⅲ（22：00～24：00）×1.5
  - ・延長Ⅳ（24：00～5：00）×1.6
- （延長保育1人あたり15分につき）

	延長Ⅰ	延長Ⅱ	延長Ⅲ	延長Ⅳ
年齢	助成単価			
0歳児	270円	340円	410円	430円
1歳児	200円	250円	300円	320円
2歳児	160円	200円	240円	260円
3歳児	50円	60円	80円	90円
4、5歳児	30円	40円	50円	60円

### ウ 手続き

- 『延長保育事業加算状況等届出書』の「3延長保育従事職員雇用費」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課まで、『延長保育事業加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。

- 『子ども・子育て支援教育・保育給付等請求明細書（児童）』の「利用実績」に利用時間と延長（朝・夕）の有無を記載します。
- 『延長保育事業加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に「子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）」に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### （３）調理人雇用費

自園調理している施設に対して開所時間に応じて助成します。

臨時調理人雇用費から組み替え、委託の場合も助成対象です。

#### ア 支給条件

- ・自園調理していること
- ・閉所時刻が 19 時以降であること

#### イ 単価

閉所時刻

- ①19 時以降 19 時 30 分まで     73,200 円
- ②19 時 30 分を超える            97,600 円

#### ウ 手続き

- 『延長保育事業加算状況等届出書』の「4 調理人雇用費」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月 1 日時点の状況を、当月 15 日までにこども青少年局保育・教育運営課まで、『延長保育事業加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし 4 月分は 10 日までに提出します。
- 『延長保育事業加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### （４）延長保育障害児等受入加算

児童が障害児等保育教育児童として決定し、かつ延長保育利用の登録している場合に 1 人当たりに対して助成します。

障害児だけでなく、被虐待児も対象とします。

#### ア 支給条件

- ・区福祉保健センターによる対象児童の認定
- ・対象児童が半月以上利用登録者であること。

※日割りの利用登録者は対象外です

#### イ 単価

障害児・被虐待児一人につき 40,700 円

ウ 手続き

- 『延長保育事業加算状況等届出書』の「5 延長保育障害児等受入加算」の実施状況等の「有」の□にチェックし、対象人数を記載します。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課まで、『延長保育事業加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『延長保育事業加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

**(5) 夜間保育所費**

夜間を実施する施設に対して助成します。

ア 支給条件

- ・ 公定価格の夜間保育加算を受ける施設であること
- ・ 開所時間が12時間以上であること

イ 単価

229,500円

ウ 手続き

- 『延長保育事業加算状況等届出書』の「6 夜間保育所費」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課まで、『延長保育事業加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『延長保育事業加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

**(6) 分園加算**

平日に12時間以上開所している分園を持つ施設に助成します。

ア 支給条件

平日の開所時間が12時間以上であること

イ 単価

604,000円

ウ 手続き

- 『延長保育事業加算状況等届出書』の「7分園加算」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課まで、『延長保育事業加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『延長保育事業加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

(7) 延長保育AB階層減免費

延長保育において、利用した児童の保護者から間食代もしくは夕食代を徴収する際、保育料の階層がA階層もしくはB階層の場合には基準の代金の半額（10円未満の端数は切り捨て）を徴収し、その残り（10円未満の端数は切り上げ）を助成します。ただし、基準となる間食代、夕食代についてはガイドラインの金額を上限とした実費とします。

日割りしている場合も対象です。

ア 支給条件

延長保育の利用実績があり、ガイドラインを上限とした実費徴収を行っていること

イ 単価（上限）利用児童一人につき

間食代	1月利用	1, 250円
	半月利用	630円
夕食代	1月利用	3, 750円
	半月利用	1, 880円

ウ 手続き

- 『延長保育事業加算状況等届出書』の「8延長保育AB階層減免費」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課まで、『延長保育事業加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は10日までに提出します。
- 『延長保育事業加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。
- 請求書の提出の際、『AB階層減免費内訳報告書』を添付します。

## 平成 27 年度 延長保育料ガイドライン

### 1 延長保育料額（月額）

#### (1) 単価

基本単価	30分あたり 1,700円
10日以内利用	30分あたり 850円

※ 30分単位で算定します。

※ 延長保育の時間が30分に満たない場合は、30分あたり金額から按分します。

例：延長保育の時間が15分→15分あたり月額850円

※ ガイドラインの金額を上限に、各施設・事業において、日割・時間割を設定することは可能です。

※ 従来の長時間保育時間帯（8時間～11時間）の保育を短時間認定の児童が利用する場合は、延長保育の扱いとなり、延長保育料の徴収対象となります。

#### (2) きょうだい児減免

第2子	50%減免
第3子	100%減免

※ 保育料と同じきょうだい区分を適用します。

※ 計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

#### (3) A B階層減免

A B階層	50%減免
-------	-------

※ 計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

### 2 延長保育 間食代・夕食代（月額）

	間食代		夕食代	
	1月利用	10日以内	1月利用	10日以内
A・B階層	1,250円	620円	3,750円	1,870円
C・D階層	2,500円	1,250円	7,500円	3,750円

※1人あたりの実費を上限とします。

## 延長保育事業Q & A

### 1. 新制度になると長時間保育利用の届出はなくなるのか。

届け出は不要となります。

保育の必要量に応じ、区福祉保健センターが「標準時間認定」又は「短時間認定」を認定します。

### 2. 短時間認定の人の延長保育と、標準時間認定の人の延長保育は同じ料金か。

同じ料金です。30分あたり月額1,700円、30分あたり10日以内850円が上限になります。

### 3. 事前申し込みしていない人も使えるのか。

あらかじめ職員配置等の準備を行うことから、事前に申し込んでいただくよう市の利用案内で周知しています。

### 4. 短時間認定の児童が延長保育を使うのはどのような場合なのか。

非定型的な超過勤務、シフト変更等が考えられます。その場合も事前に申し込みが必要であると周知しています。

### 5. 育児休業中の人も延長保育料を支払えば、延長保育を利用できるのか。

延長保育時間帯に保育が必要であることを利用要件とします。育休特例で入所中の方は、そもそも保育要件がなく、保育が必要とはいえません。

ただし育児休業中でも疾病や介護など他の要件がある方は、延長保育が必要と判断される場合があります。

### 6. 標準時間認定の人は、誰でも延長保育を利用できるのか。

延長保育の時間帯に保育を利用する要件があることが必要です。

### 7. 延長保育の利用可否は誰が判断するのか。

これまでどおり、施設・事業者の責任者の方が判断してください。

**8. 早朝や夕方にかけて、8時間に満たないような働き方をしている保護者は短時間認定になり、延長保育料がかかるのか。**

認定区分は、認定申請の際、保護者の方に短時間認定を希望するかを選択していただき、福祉保健センターが支給認定基準に照らし合わせ決定します。

そのため、その保護者の方が標準時間認定になるか短時間認定になるかは個別の事情によります。

その上で、短時間認定となり、施設が定める保育時間(8時間)を超える利用がある場合には、延長保育の対象となります。

**9. 利用者が標準時間認定か短時間認定かはいつ分かるのか。**

区福祉保健センターから書類等で連絡があります。

(地域型は契約時に各施設で認定証を確認できます。認可保育所は、説明会等で聞き取ってください。)

**10. 標準時間認定と短時間認定の切り替えの手続きはどうするのか。**

保護者の方に保育所所在区の福祉保健センターで変更の手続きをしていただきます。

**11. 今まで1回(30分あたり)〇〇円という料金設定をしていたが、30分あたり月額1700円というガイドラインに従うと、値上げしなければいけないのか。**

ガイドラインの金額を上限として、その範囲内で日割り等の対応をしていただくことは可能です。

たとえば、10日以内利用は30分あたり850円が上限になりますので、1回(30分あたり)300円という料金設定をし、事前に申し込んだ場合は、1回目300円、2回目300円、3回目は250円、4回目から10回目までは0円になります。

**12. 開所時間が30分単位でない場合、延長保育料はどうなるのか。(更新)**

30分に満たない場合は30分との割合から按分してください。15分延長であれば、15分あたり月額850円となります。

なお、利用時間が30分に満たない場合に必ずしも按分する必要はありません。

**13. 短時間認定の児童が保育時間(11時間)を超える延長保育を利用することはできるのか。**

延長保育を利用する要件があれば、保育時間(11時間)を超える時間帯の延長保育を利用することができます。

雇用状況の変更等により、働く時間帯が変わった場合は、区福祉保健センターにて支給・認定内容変更の手続きを行っていただくようご案内ください。

14. たとえば、保育標準時間認定(11時間)を受けていれば、どの時間帯であっても11時間以内の利用であれば、保育料の範囲で保育をうけられるのか。

保育標準時間認定であれば、施設が定めた保育時間(11時間)を超える時間帯の保育は延長保育になります。

保育短時間認定であれば、施設が定めた保育時間(8時間)を超える時間帯の保育は延長保育になります。

15. 閉所時刻以降、さらに遅れる保護者からの費用徴収は可能か。

閉所時刻以降の保育は、延長保育事業としての助成対象外です。そのような場合の利用料金の取扱いは各施設で定めてください。実費相当分として各施設で料金を設定し、事前に保護者に周知して理解を得ている場合は徴収可能です。

16. 間食・夕食は自宅で食べるという保護者からは、間食代・夕食代を提供しなくてもよいか。

児童の健康を考慮し、適宜間食(おやつ)・夕食を提供することが前提ですが、保護者と施設との間で合意の上、間食(おやつ)や夕食を提供しないことはできます。

17. 急な残業等により突然申込を受けたものの、食事の用意が対応できないときは食事を出さなくてもよいか。

その場合は、保護者に食事を出すことができない旨を事前に説明してください。

18. 産休明け児等で、午後7時を超えての利用をしているが、夕食を提供することが適当でなく、ミルクのみの提供等により対応している場合、7,500円を徴収してもよいのか。

ガイドラインの上限は7,500円となっていますが、1人あたりの実費額がそれより少ない場合は実費額となります。

19. 利用料の滞納者に対して、利用の解除はできるのか。

世帯の状況や滞納の期間等、個々に判断すべき事情も多いので、区役所にご相談いただく事項ですが、最終的には利用の解除もやむを得ないと考えております。

20. 月途中で多子減免に変更があった場合、もしくはA B階層減免(階層)に変更があった場合はいつから適用変更になるのか。

翌月から適用変更になります。

21. 閉所時間が11時間の場合の延長保育事業の助成はどうなるのか。

11 時間開所するための基本的な経費は公定価格に含まれることから、延長保育事業の助成は短時間認定の児童が保育時間(8 時間)を超えて延長保育を利用した場合の助成(延長保育従事職員雇用費)のみです。

## 2 2. 短時間保育認定の人も全月もしくは 11 日以上延長保育の利用は可能か。(新規)

利用することは可能です。その場合は施設が設定する保育時間(8 時間)を超える時間帯が延長保育となります。なお、働く時間帯の変更など雇用状況が変わった場合は、区福祉保健センターにて支給・認定内容変更の手続きを行っていただくようご案内ください。

## 2 3. 延長保育の利用要件はどのように判断すればよいか。(新規)

延長保育事業の利用要件は、「延長保育時間帯に保育が必要であること」としており、(児童福祉施設としての保育所の役割・目的や保育所保育指針の保護者に対する支援等、保育の必要性について施設長が判断することとします。

## 2 4. 土曜日の開所時間を 8 時間(あるいは 11 時間未満)としている場合に、標準時間認定の児童のお迎えが開所時間を超えた場合は延長保育料を徴収してもよいのか。(新規)

11 時間以内の利用であれば延長保育料は徴収しないでください。その場合の保育時間帯の設定は平日と同じと考えてください。

標準時間認定児童は月～土曜日の 11 時間分の公定価格が適用されているためです。

## 2 5. 事前に申し込みがなく突発的に最大で利用可能な時間帯を超えた場合、保護者からの費用徴収は可能か。(新規)

事前に申し込みがなく延長保育事業を利用する要件があつて施設長が承認した児童ではないので、延長保育事業の対象児童ではありません。

そのため、そのような場合の利用料金を定めており、事前に保護者に周知して理解を得ている場合、利用料金を徴収することは可能です。利用料金の設定は、保育士の人件費相当額等、合理的な積算にしてください。

## 2 6. 延長保育障害児等受入加算の要件について、事前に申し込みがなく、勤務先や移動手段の関係で突発的に延長になった場合に加算対象になるか。(新規)

延長保育事業は事前申し込みを原則としており、半月以上の利用登録者を延長保育障害児等受入加算の対象とします。

## 2 7. 延長保育障害児等受入加算の要件について、半月以上利用登録者が対象だが、実績は半月に満たない場合に対象になるか。(新規)

あらかじめ職員配置等の対応が必要なことから、事前の利用登録が半月(11 日)以上であれば加算の対象とします。



## 一時保育事業について



- |               |   |
|---------------|---|
| 1 一時保育事業とは    | 9 一時保育事業での実費徴収について                      |
| 2 一時保育の内容について | 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 |
| 3 関係要綱        | 11 「定期利用型一時保育」のご案内                      |
| 4 実施施設について    | 12 提出書類の記載について                          |
| 5 助成金の種類と内容   | 13 寡婦（夫）控除のみなし適用について                    |
| 6 届出及び請求の流れ   |   |
| 7 様式について      |   |
| 8 よくあるお問い合わせ  |   |

### 1 一時保育事業とは

- ・認可保育所、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）、横浜保育室、認定こども園（保育所部分）を利用していない児童について、民間認可保育所及び認定こども園（幼保連携型）（以下「実施施設」という。）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 一時保育の内容について

#### (1) 一時保育の種類

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

#### (2) 「定期利用型一時保育」(一時保育の年間利用)について⇒【別紙参照】

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。

### 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

- ・横浜市内の民間認可保育所及び認定こども園（幼保連携型）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 ㎡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<sup>\*</sup>が利用していないこと

<sup>\*</sup>横浜市の利用申し込みを経ないで、保育所等と利用者の直接契約により利用している児童。

保育所等の利用児童数が、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利用可。

### (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、非定型的保育、緊急保育、リフレッシュ保育の全てを実施
- ・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

0 歳 児	3 : 1
1 歳 児	4 : 1
2 歳 児	5 : 1
3 歳 児	15 : 1
4 歳以上児	24 : 1

### (3) 利用料等

- ・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）

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、減免後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	1,200 円（1 日・1 人あたり）
	3 歳以上児	650 円（1 日・1 人あたり）
時 間 単 位	3 歳未満児	150 円（1 時間・1 人あたり）
	3 歳以上児	80 円（1 時間・1 人あたり）

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。

※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。⇒【別紙参照】

※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。

例)           ○   3歳以上児 日額 1300円   半日(4時間) 640円(160円×4時間)  
              ×   3歳以上児 日額 1300円   半日(4時間) 650円(1300円÷2)

#### (4) その他

平成20年12月の児童福祉法等の一部改正において、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」が社会福祉事業として位置づけられたことにより、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ました。

- ・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。

※27年度は一部の単価の変更があります。



### 基本分補助

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。

※平成27年度は単価の変更があります。

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	83,670円
21～60人	B区分	99,160円	133,880円
61～120人	C区分	123,940円	167,340円
121～180人	D区分	185,910円	251,010円
181～240人	E区分	247,880円	334,680円
241～300人	F区分	309,850円	418,350円
301～360人	G区分	371,820円	502,020円
361人以上	H区分	433,790円	585,690円



### 利用児童加算

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。

※平成27年度は単価の変更があります。

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	3,280円
3歳以上児	870円	1,600円



### 被保護世帯・市民税非課税世帯等児童受入加算

被保護世帯・市民税非課税世帯の被保護世帯、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場合、実減免額と要綱に定める基準額とのいずれか少ない方の額を加算します。

全日分	3歳未満児	1,200円（1日・1人あたり）
	3歳以上児	650円（1日・1人あたり）
時間分	3歳未満児	150円（1時間・1人あたり）
	3歳以上児	80円（1時間・1人あたり）



## 家庭的保育事業を利用している児童の利用料加算

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

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。

※平成27年度は単価の変更があります。

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。

## 6 届出及び請求の流れ

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。

**実施届は、毎年提出が必要です。**  
**平成27年度の実施届の提出がまだの施設は、**  
**至急 区福祉保健センターへ提出をお願いいたします。**



4月

## 4月～6月分の基本分補助の請求(概算額)

原則は、四半期ごとの「概算額」による請求・支払と精算です

① 平成27年4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】 83,670円×3＝251,010円

② 平成27年5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 平成26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、他の合理的な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＝251,010×3＝753,030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＝133,880＋167,340×2＝468,560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。

**※平成27年度から、当該四半期における基本助成の額が少額と見込まれる場合は、福祉保健センター長と協議のうえで、概算請求を行わなくても可とします。**

・助成要綱 第7条第4項(案)

前3項に関わらず、当該四半期における基本助成の額が少額と見込まれる場合は、福祉保健センター長との協議のうえで、当該四半期の終了後、第9条から第10条に規定する手続きにより助成金を請求できるものとする。

実施施設は『横浜市一時保育事業 基本助成概算請求書(第1号様式)』を、4月7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。



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6号様式)』と『横浜市一時保育事業 助成金状況報告書(第2号様式)』に4月分の実績を記載し、5月7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。

※ 区は園から報告された毎月の実績を局に報告し、局は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6号様式)』と『横浜市一時保育事業 助成金状況報告書(第2号様式)』に5月分の実績を記載し、6月7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。



7月

## 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4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5号様式)』も速やか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。

## 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】  $167,340 \text{ 円} \times 3 = 502,020 \text{ 円}$

※ 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3号様式)』と『横浜市一時保育事業助成金差額(追加)請求書(第11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。



8月～翌3月

4月～7月までの流れを四半期ごとに繰り返し、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8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。

## ■障害児等受入加算の申請等

### (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9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10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。

### 《参考》平成27年3月1日現在の実施施設数

市立保育所	46か所	※
公設民営保育所	2か所	
認定こども園	9か所	
認可保育所	312か所	
合計	369か所	

※区ごとに定める要綱に基づく実施

## 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。

※平成27年2月27日から様式を変更しています。

※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

#### ☆横浜市一時保育事業 基本助成概算請求書(第1号様式)☆

当該四半期の概算金額を、各四半期の初月7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。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2号様式)☆

事業実施月の翌月7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。

◎記入注意ポイント◎

被保護・市民税非課税世帯等児童受入加算の単価

5 被保護・市民税非課税世帯等減免分助成

「通常利用料」-「減免後徴収額」

年齢	対象件数	単価	助成上限額 ①	実減免額②※	助成額
3歳未満児	3人日	× 1,200円	左欄の合計 <b>3,920円</b>	<b>3,920円</b>	①と②の低い方の額 <b>3,920円</b>
	時間	× 円			
3歳以上児	人日	× 円			
	4時間	× 80円			

全日利用の人の合計延べ人数

時間利用があった場合、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 減免後利用料もガイドラインどおり(3歳未満児日額:1,200円、3歳以上児1時間80円)

①助成上限額 3人×1,200円+4時間×80円=3,920円

②実減免額 通常利用料(7,840円)-減免後徴収額(3,920円)=3,920円

A 通常利用料 3人×2,400円+4時間×160円=7,840円

B 減免後徴収額 3人×1,200円+4時間×80円=3,920円

③助成額 ①と②の低いほうの額なので、この場合は同額の3,920円

このように、利用料、減免後利用料ともにガイドラインどおりの場合は、①と②が同額になりますが、ガイドラインと異なった金額を設定している場合は、②の額が①と異なります。

※ 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。

(例)3歳以上児1時間80円が上限なのに1時間82円で徴収している。

☆横浜市一時保育事業 助成金差額内訳報告書(第3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4号様式)☆

各四半期の終了した翌月7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 助成金精算請求書(第5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6号様式及び別紙)☆**

前月の利用状況を、毎月7日までに区福祉保健センターのこども家庭支援課に報告します。

※ 区は園から報告された毎月の実績を局に報告し、局は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、報告に遅れがないようにお願いします。

※ 平成27年度は、様式変更があります。

「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8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9号様式)☆**

助成要綱第6条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10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 クラス担任など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。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責任者という位置づけです。専任の職員をおかない場合は、主任保育士の方が担当になるケースが多いようです。

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を設置し実際にそこで保育を行う場合、「事業担当保育士」1人分は専任となるため、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が、「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 m<sup>2</sup>)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は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 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。

Q9 幼稚園児の利用はできますか？

A 要件があればできます。

Q10 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。

Q11 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。

Q12 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)

Q13 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)

Q14 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。

## ■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 余裕活用型	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)【余裕活用型】		○	○	○	○		○	○	○
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(在園児:保育所部分)		×	×	×	○		×	○	○
認定こども園(在園児:幼稚園部分)		○	○	○	○	※4○	○	○	○
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、区に報告をします。（第2号様式、第6号様式）
- (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（2号様式）と一緒に区に提出します。

# 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（2号様式）、利用状況報告書（6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、2号様式と一緒に区福祉保健センターに提出してください。

## 助成要綱 第2号様式

(第2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 福祉保健センター長

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	①と②の低い方の額 円
	時間 ×	円			
3歳以上児	人日 ×	円			
	時間 ×	円			

6 障害児等受入加算助成

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

**転記する**

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6号様

(第6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 福祉保健センター長

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	5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							0
	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	0	13
	うち4時間未満 ( 4 )	( 0 )	( 0 )	( 0 )	( 4 )	( 0 )	( 0 )	( 0 )
	実利用児童数	4	0	1	1	1	0	1
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  
いれる。

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6号様式別表

AB階層は「○」、  
『みなし寡婦』は「み」、  
家福利用者は「家福」を選択

		非定型的保育 の場合のみ	非定型的保育 の場合のみ								
25	26	27	28	29	30	31	※3 利用料 減免対象	※4 利用料 実減免額	※5 障害児等 受入加算	※6 年度末までの 申込	※7 ※4、5歳の空 きスペースを利 用
							み	4,800			
									軽度		
							○ 家福	640			
							み				

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。  
AB階層減免は「○」を  
みなし寡婦は「み」を  
家福の減免は「家福」を選び  
ます。

(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 ～ 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

家庭的保育事業に、お子様を預けている保護者の皆様へ

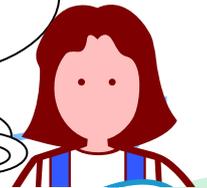
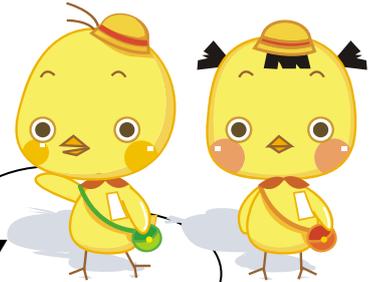
# 一時保育の利用について

- ・ 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。

どんなときに使えますか？

▼△▼こんな時に利用できます▼△▼

お子さんの預け先となっている家庭的保育事業の家庭的保育者が急病等の急な休業時に補助員による代替保育が出来ない場合



## 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。

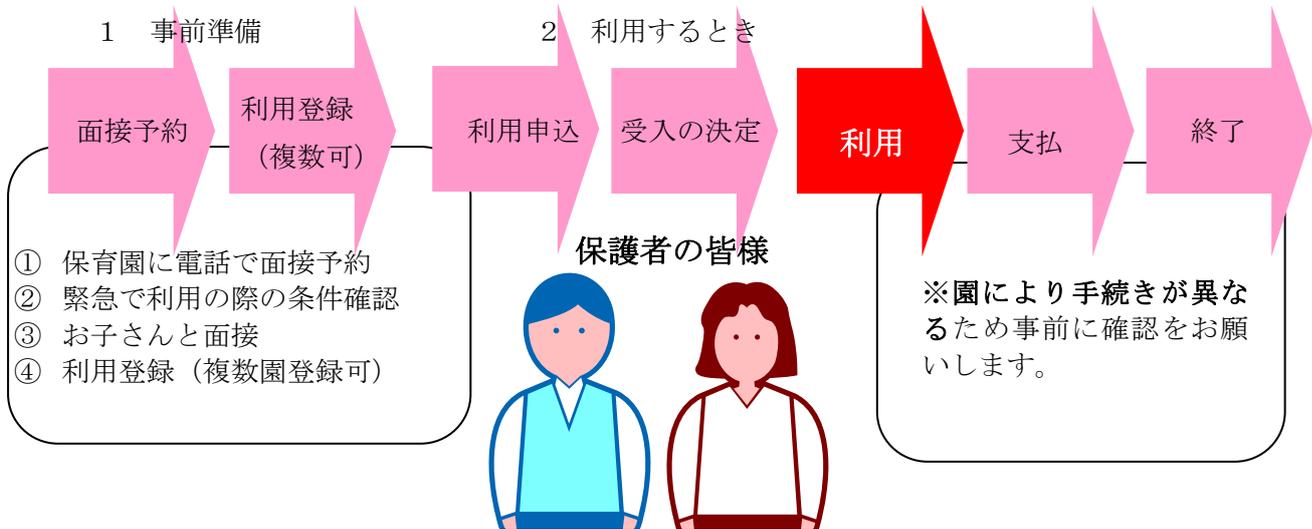
お問合せ先：横浜市こども青少年局 保育・教育運営課 ☎045-671-3564 FAX045-664-5479

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 ( _____ ) <small>により、補助員による代替保育ができないため。</small>		
(備考)			



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

## 11 「定期利用型一時保育」のご案内

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。

24年度から、この一時保育がより利用しやすくなるように制度を一部変更しました。

### ■ 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、実施施設によっては、ひと月単位から最大年度末までの申込が可能となりました。年間の保育環境が確保できることは、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ください。

※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。

平成26年度に一時保育（非定型的保育）の年度末までの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「はびねすぽと」の「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/hoikuseido/file/ichijihhoiku.pdf>

### 申込方法について

実施施設へ直接お申込みください。なお、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

各実施施設が定める利用料をお支払いください。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ので、詳細は各実施施設にお問い合わせください。

＜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又は市民税非課税世帯の児童は利用料が減免（半額）になります。



定期利用型一時保育制度に関するお問い合わせ先：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。

## 横浜市一時保育事業実施届

平成 27 年 3 月 10 日

横浜市 中 区 長

事業実施者（所在地） 横浜市中区中央1-1

（名称） 社会福祉法人 こども青少年福祉会

（代表者 職氏名） 理事長 横浜 太郎 印

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 実施施設名称等

一時保育実施場所を含む  
保育所全体の延べ面積

施設名称	はびねすぽっと保育園		
所在地	〒 231 - 9999	TEL 045 - 671 - 2399	
	横浜市 中 区 中央 1 - 1		
施設種別	<input checked="" type="checkbox"/> 保育所	<input type="checkbox"/> 認定こども園	<input type="checkbox"/>
施設の面積	500 . 50 m <sup>2</sup>	建物の構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 (SRC造)
専用保育室の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※1専用保育室の規模	36 . 0 m <sup>2</sup>
利用定員	合計 15 人	3歳未満児 5 人	3歳以上児 10 人

### 2 事業実施内容

※1 専用保育室を有する場合は、面積を記入すること。

事業開始日	平成 24 年 4 月 1 日		
事業目的の定款への記載	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※社会福祉法人が緊急保育、リフレッシュ保育を実施する場合は、定款への記載が必要。	
事業の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 一般型	一時保育を開始した当初の年月日	
認可保育所及び認定こども園で、緊急保育、リフレッシュ保育を実施する場合は、「一般型」を選択	<input 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 type="checkbox"/> 緊急保育	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。	
	<input type="checkbox"/> リフレッシュ保育		
受入年齢	[下限] 0 歳児クラスから	※受入下限が0歳児クラスの場合は、	
	[上限] 5 歳児クラスまで	月齢等を記入→ 離乳食完了後	
保育の実施場所	<input checked="" type="checkbox"/> 専用保育室	<input checked="" type="checkbox"/> 各保育室	<input type="checkbox"/> 「3か月」、「6か月」、「産休明け」、「お座りができる」、「要相談」など
事業を実施する曜日	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水		
実施時間	平日	7 時 30 分 ~ 18 時 30 分 (11:00 時間)	
	土曜	7 時 30 分 ~ 18 時 30 分 (11:00 時間)	
	平日	<input checked="" type="checkbox"/> 朝	7 時 00 分 ~ 7 時 30 分 (0:30 時間)
		<input checked="" type="checkbox"/> 夕	18 時 30 分 ~ 20 時 00 分 (1:30 時間)
土曜	<input type="checkbox"/> 朝	時 分 ~ 時 分 ( 時間)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 夕	18 時 30 分 ~ 時 分 ( 時間)	

注意!

延長時間  
(11時間を超える  
時間帯のみ記入)

※2 延長利用料  
朝 7:00 ~ 7:30  
夕 18:30 ~ 20:00

11時間までは日額を超えることは出来ません。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	※2 利用料 (日額) 7:30 ~ 18:30	給食・おやつ代	※2 延長利用料 朝 7:00 ~ 7:30 夕 18:30 ~ 20:00	時間単位 利用料
3歳未満児	A B階層	1,200 円/日	500 円	150 円/1h	150 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	650 円/日	500 円	80 円/1h	80 円/1h
	C D階層	1,300 円/日	500 円	160 円/1h	160 円/1h

その他の保護者から徴収する実費及び備考

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。

・半日料金 (4時間)  
3歳未満児 AB階層600円、CD階層1,200円  
3歳以上児 AB階層320円、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

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ください。

【裏面あり】



助成要綱  
第6号様式

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	0	13
	うち4時間未満 ( )	( 4 )	( 0 )	( 0 )	( 0 )	( 4 )	( 0 )	( 0 )
	実利用児童数	4	0	1	1	1	0	1
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。

☆ 「被保護世帯」、「市民税非課税世帯」、「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（みなし寡婦（夫）」の合計です。

2 被保護・市民税非課税世帯等に対する利用料減免の実施状況

年齢区分	対象件数	通常の利用料	徴収額	実減免額
3歳未満児	4人日	9,600円	4,800円	4,800円
	0時間	円	円	円
3歳以上児	人日	円	円	円
	8時間	1,280円	640円	640円
合計		10,880円	5,440円	5,440円

5 寡婦(夫)控除のみなし適用非課税相当児童の利用状況

延べ利用児童数	実利用児童数	備考
4人	1人	

転記する

助成要綱  
第6号様式 別表

転記する

転記する

(第6号様式別表)  
横浜市一時保育事業 利用状況報告書別表 (非定型)

施設名称 はびねすぽっと保育園  
平成 27 年 4 月分

AB階層は「〇」、  
『みなし寡婦』は「み」、  
家福利用者は「家福」を選択

非定型的保育  
の場合のみ  
↓  
非定型的保育  
の場合のみ  
↓

番号	児童氏名	※1 年齢	※2 利用日数	※2 利用日																															※3 利用料 減免対象	※4 利用料 減免額	※5 障害児等 受入加算	※6 年度未 済の 利用	※7 4月 までの 利用 状況				
				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	●●●●	2	4				○																													み	4,800						
2	●●●●	5	13		○				○				○																														
3	●●●●	1	5	○																																					軽度	○	
4	●●●●	3	4			2																														○	640						
5																																											

## 13 寡婦(夫)控除のみなし適用について

### 一時保育事業等の寡婦(夫)控除のみなし適用の取扱いについて

#### 1 対象事業

一時保育事業、休日保育事業、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 様

対象事業名に

- 5 一時保育事業(認可保育所)利用料
- 6 休日保育事業 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

申請のありました横浜市、  
次のとおり通知します。

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 様
住所	区 町 1 - 1
内容	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。 寡婦 特別寡婦 寡夫 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) 施設の利用が適用期間内か確認してください。
適用期間	平成 27 年 4 月 1 日 ~ 平成 27 年 8 月 31 日
備考	市民税非課税相当

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。

保育料該当者の場合

平成 年 月 日

横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用通知書

横浜 海 様

対象事業名に

- 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

申請のありましたと記載されているか確認してください。次のおり通知します。

対象事業名	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））
申請者氏名	横浜 海	
住所	区 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 style="text-align: center;">寡婦                  特別寡婦                  寡夫</p> <p>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> <p style="text-align: center;">施設の利用が適用期間内か確認してください。</p>	
適用期間	平成 27 年 4 月 1 日 ~ 平成 27 年 8 月 31 日	
備考	負担区分( ) 負担区分(B 1)へ変更(市民税非課税相当) 又は 負担区分(D 5) 負担区分(D 3)へ変更( )	

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。）市民税非課税相当と記載がなければ、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。

# 「婚姻歴のないひとり親家庭」の一時保育事業などの 利用料が軽減される制度のご案内

横浜市では、平成27年度から「婚姻歴のないひとり親家庭」の一時保育等の利用料を軽減する制度（「寡婦（夫）控除のみなし適用」）を実施します。

## 1 対象事業

- (1) 一時保育事業（認可保育所、幼保連携型認定こども園） (2) 休日保育事業 (3) 24時間型緊急一時保育事業  
(4) 病児・病後児保育事業

## 2 対象者

「1 対象事業」を利用する方で、現況日（所得を計算する年の12月31日）及び申請日時点において、次の(1)～(3)のすべてを満たし、合計所得金額が125万円以下（給与収入のみで特定支出控除がない場合、給与収入で2,043,999円以下）の方

- (1) 婚姻したことがなく、現在も婚姻状態にない母又は父であり、生計を同じくする20歳未満の子がいる人  
(2) (1)の子は、総所得金額等38万円以下で、他の人の控除対象配偶者や扶養親族となっていない人  
(3) 父の場合は、合計所得金額500万円以下の人

適用期間(施設利用)	所得を計算する年	現況日	市民税課税年度
平成27年4月～8月	平成25年	平成25年12月31日	平成26年度
平成27年9月～平成28年8月	平成26年	平成26年12月31日	平成27年度

※(1)の子が現況日後に生まれた方は対象外です。0歳、1歳の方はご注意ください。

※次の場合は、対象外です。

- ・生活保護受給者、市民税非課税の方、市外在住の方
- ・婚姻届はなく現に事実上の婚姻と同様の事情にある方、税法上の寡婦(夫)控除を受けている方
- ・税法上他の方(扶養者)の扶養に入っている方で扶養者が非課税でない方

## 3 申請に必要な書類

- (1) 申請書 (2) 申請者・子の戸籍全部事項証明書(原本) (又は有効期間内の児童扶養手当証書のコピー)

※扶養に入っている方は、扶養者の市民税非課税証明(「2 対象者」の表の市民税課税年度のもの)も一緒に提出してください。

※戸籍全部事項証明書は本籍地市区町村で発行します。郵送請求の方法など各市区町村へお問い合わせください。

※このほか必要に応じて、その他の書類(各種証明、申立書など)の提出を求めることがあります。

※保育所保育料等(横浜市子ども・子育て支援制度の支給認定の負担区分)について、寡婦(夫)控除のみなし適用を受けた方は、この申請の必要はありません。(みなし適用通知書(市民税非課税相当のもの)を施設に提示してください。)

## 4 申請先(郵送でも申請可能です)

〒231-0017 中区港町1-1 横浜市子ども青少年局保育運営課(寡婦(夫)控除のみなし適用担当) (045) 671-2427

## 5 手続の流れ

「4 申請先」にみなし適用の申請書提出 → みなし適用通知書を受取 → みなし適用通知書を施設に提示

※受付から通知発送まで2週間ほどかかります。余裕を持って申請してください。(適用期間の1か月前から受付ます。)

※施設利用の際、「1 対象事業」のみなし適用通知書(市民税非課税相当のもの)を提示すると市民税非課税世帯と同様の利用料で利用できます。

## 6 注意事項

- (1) 虚偽の申請した場合、みなし適用を取り消すほか、利用料の減免額の全額返還していただきます。  
(2) 所得、世帯状況等の変更や要件を満たさなくなった場合は、遅滞なく変更届を提出してください。届出が遅れた場合、遡って利用料を返還していただくことがあります。  
(3) みなし適用の期間終了後も適用を受ける場合は、改めて申請してください。

この他にも「寡婦(夫)控除のみなし適用」の対象事業があります。詳しくは、市子ども青少年局ホームページ等でご確認ください。 <http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/katei/boshi/kafu-minashi.html>

【お問い合わせ先】

こども青少年局保育・教育運営課 TEL 045-671-2427

※書類の提出や請求・精算事務については、  
各区福祉保健センターのこども家庭支援課へお問い合わせください。

《横浜市一時保育のホームページ》

URL : //www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/  
unei/kosodate/ichijiannai.html

## 現況確認について

### 1 現況確認概要

- ・2・3号認定保護者は、毎年、認定有効期間内において、保育の必要性の事由の状況を確認するために、証明する書類を市町村に届け出なければなりません。
- ・市町村民税の賦課決定時期が6月となるため、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。
- ・横浜市では、これまで、1～3月で現況（継続手続）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4月1日現在の現況の審査を行います。
- ・保育の必要性の認定に係る事由に該当するかどうかを確認しますので、例えば、就労であれば「雇用証明書」など、事由に応じた証明書の提出を改めてお願いすることになります。（平成27年4月からの利用者も含みます。）

### 2 現況確認の流れ

- ・4月中旬頃に、現況届出書等が入った児童ごとの封書（施設・事業利用現況届出袋）を、送付いたします。児童の保護者にお渡しください。
- ・平成27年5月29日（金）までに、保護者の方から記入済みの現況届出書や証明書等が入った現況届出袋を回収していただきますようお願いいたします。
- ・現況届出袋を回収していただいた上で、平成27年6月2日（火）までに施設・事業が所在する区役所へ提出してください。
- ・集めた現況届出袋と一緒に、名簿を添付してください。
- ・保護者の方には、現況袋は捨てずに、記入した現況届出書等を入れて提出していただくよう、ご説明願います。

①4月中旬…現況袋を紙の手提げ袋に入れ、送付（市→園、園→保護者）

②5月29日まで…現況届提出締切（保護者→園）

③6月2日まで…現況届提出締切（園→施設・事業所在区役所）

（配布時に使用した紙の手提げ袋に入れご提出ください。）

④8月中下旬…認定変更決定通知書、変更契約締結者一覧を送付

（施設・事業所在区役所→保護者、施設・事業所在区役所→園）

⑤9月1日…利用料等切り替え

### 3 その他留意事項

- ・個人情報の取扱いについてはくれぐれもご留意ください。
- ・市外在住児童については、お住まいの市町村における手続きによります。お住まいの市町村からの案内に応じて、ご対応をお願いいたします。
- ・子ども・子育て支援新制度専用ダイヤルを立ち上げますので、書類の書き方等についてお問い合わせがありましたら、下記をご案内ください。

<子ども・子育て支援新制度専用ダイヤル> 045-664-2607

開設期間：平成27年4月20日～平成28年1月31日（平成27年12月27日～平成28年1月3日は除く。）

開設時間：午前8時から午後8時（土日祝日を含む）



## 横浜市の指導監査について

### 1 指導監査の趣旨

施設の指導監査は、施設の適正な運営と子どもの適切な処遇を確保することとあわせて、本市における子ども・子育て支援、児童福祉行政の適正かつ円滑な実施を図ることを目的として行います。

### 2 平成 27 年度の指導監査について

#### (1) 幼保連携型認定こども園

市が認可権限を持つ「幼保連携型認定こども園」については、原則年 1 回、前年度の監査結果等から特に問題がないと認められる場合は 2 年に 1 回、実地において監査を行います。

27 年度は、新制度移行後の新たな施設として、全園について実地監査を行う予定ですが、会計経理関係の事項については、26 年度決算に係る保育所部分についてのみとし、施設運営や子どもの処遇等に係る事項については、園全体の状況について確認します。

#### (2) 幼稚園型認定こども園

市が認定権限を持つ「幼稚園型認定こども園」については、幼稚園の認可権限を持つ県との役割分担や監査の実施方法等について、現在調整中です。

また市は確認権者として運営基準を満たしているか確認することになりますが、具体的にどのような運用とするかについては、今後、国から示される方針に基づいて検討します。

#### (3) 施設型給付に移行する幼稚園

「施設型給付に移行する幼稚園」については、施設型給付に移行したとしても「私立幼稚園」としての認可、学校法人としての認可は所轄庁である県であることには変わりはありませんので、認可に伴う検査、報告徴収などは、引き続き、県が実施することになります。

市は確認権者として運営基準を満たしているか確認することになりますが、具体的にどのような運用とするかについては、今後、国から示される方針に基づいて検討します。

### 3 外部監査を受けた場合の本市の会計監査の取扱について

平成 28 年度監査（平成 27 年度決算）以降に特定教育・保育施設（保育所を除く）については、公認会計士又は監査法人による外部監査を受けて監査報告書等から大きな問題が認められない場合には、本市の会計監査の対象外とする予定です。（監査報告書に記載する監査事項は国の指定によるものとします。）

なお、対象外とした場合であっても、運営面の適正さを担保するため、不正が発覚した場合の監査等は実施します。

平成 27 年 3 月 9 日 子ども・子育て支援新制度説明会

自治体向けFAQ【第7版】 平成 27 年 3 月 （関連部分抜粋）

【会計基準・外部監査】

#### No. 4 私立幼稚園に対する検査等

Q 私立幼稚園に対する検査等現行、私学助成を行っている園に対しては、都道府県が私学検査を行っていますが、私立幼稚園が施設型給付に移行した際には市町村が検査を行うこととなるのでしょうか。また、都道府県の私学担当部局は財務書類を徴収することができるのでしょうか。

A 施設型給付に移行する私立幼稚園については、市町村が確認権者として運営基準を満たしているか確認するために監査等を行うこととなります。同時に、施設型給付に移行しても私立幼稚園としての認可、学校法人としての認可は所轄庁たる都道府県であることには変わりはありませんので、認可に伴う検査、報告徴収などは、引き続き、都道府県が実施することとなります。具体的にどのような運用とするかについては、今後整理します。なお、私立幼稚園が施設型給付に移行することにより経常費助成費補助を受けなくなる場合、私立学校振興助成法（昭和 50 年法律第 61 号。以下、「私学助成法」という。）第 14 条の所轄庁への財務書類の届出義務の対象外となりますが、所轄庁において指導監督に必要な範囲で引き続き財務書類を徴収することは直接の法令の規定がなくとも可能です。

#### No. 16 外部監査を受けた場合の自治体監査の取扱い

Q 新制度園が公認会計士等による外部監査を受ける場合でも、市町村からの監査を二重に受けないといけないのでしょうか。

A 新制度園が公認会計士又は監査法人による外部監査を受けた場合には、市町村による通常の会計監査の対象外とする予定です。なお、運営面の適正さを担保するために、市町村による定期的な指導監督又は不正が発覚した場合の監査等は実施します。