

休日保育利用の手引き

＜保育所向け＞

(令和5年5月改訂)

川崎市こども未来局

保育・幼児教育部保育第1課

＜各保育所へのお願い＞

本手引きは、休日保育利用者向けの案内（「休日保育のご案内」）に、普段通所する保育所における対応手順や注意点等を追記したものです。

各保育所等におかれましては、保護者より休日保育の利用の申出があった場合、本手引きに基づき利用方法等について案内をお願いいたします。また、休日保育利用者の代替休日についても、取得状況を把握し、適切に管理するとともに、休日保育実施園への報告をお願いいたします。

休日保育のご案内

保育の認定を受けたお子さんが、普段、保育所等に通所しており、日曜や祝日にも保護者が就労等をし、お子さんを家庭で保育できない場合に、ご利用いただく制度です。

なお、休日保育の利用にあたっては、**連続7日間以上の保育所等の利用とならないよう、原則、利用した週の月～土曜日の間で、普段通所する保育所等をお休みする日（代替休日）を設定し、保護者がお子さんを保育してください。**

<普段通所する保育所における対応のポイント>

- 児童福祉の観点から、連続7日間以上の長期間の保育所等の利用とならないよう、代替休日の設定について、保護者との調整をお願いします。
- 休日保育利用者が確実に代替休日を取得するよう、適切な管理をお願いします

1. 実施日・利用時間

日曜日・祝日（振替休日を含む）の 午前8時から午後6時

※ ただし、年末年始（12月29日から1月3日）を除く

2. 対象児童

次のいずれも満たすお子さんが利用できます。

- 川崎市内にお住まいで、保育の必要性の認定（子どものための教育・保育給付認定、又は施設等利用給付認定）を受け、認可保育所等（認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業）又は川崎市内の認可外保育所に通所していること（ただし、川崎市外にお住まいで、市内の認可保育所等に通所しているお子さんを含む。）
- 日曜・祝日においても、保育が必要と認められること（原則、保育を必要とする事由が平日と同じであること）
- 離乳食が完了していること

※ 食物アレルギーへの対応や、特別な配慮を要するお子さんについては、事前に各休日保育実施園にご相談の上、お申込み下さい。

※ 原則、育児休業中の方は利用できません。

※ 新入園児は「ならし保育」が終了してからの利用となりますので、原則、入所した月は休日保育を利用できません。

3. 実施施設・利用定員

施設名	所在地	電話番号	FAX 番号	定員
のぞみ保育園	川崎区富士見 1-6-10	223-2229	246-9111	10人
YMCA かわさき保育園	幸区大宮町 26-3 3号棟 102	520-1825	522-1676	10人
かしまだ保育園	幸区下平間 1-10	200-4991	200-4472	10人
すみれ保育園	中原区木月住吉町 1-12	430-5544	430-5545	10人
緑の杜保育園	高津区下作延 2-6-3	866-6914	866-6912	10人
さぎ沼なごみ保育園	宮前区土橋 3-1-6	871-7531	871-7539	10人
なのはな保育園	多摩区登戸 2249-1	930-1261	934-1164	12人

4. 利用料金

- 新たな保育料は発生しません（休日保育を利用する代わりに、月～土曜日に普段通所する保育所等を利用しない日を設けることで、利用料はかかりません）。ただし、保育料の滞納がある場合は利用できません。
- 3歳以上のお子さんへの主食代など、別途実費相当額をいただく場合がありますので、各休日保育実施園にお問い合わせください。なお、実費相当額については、当日の利用の有無にかかわらず、返還されない場合がありますので、予めご了承ください。

5. 利用方法（※別紙フローチャートをご参照ください）

（1）事前登録（毎年度1回）

- 『休日保育利用登録申請書（様式1）』及び『離乳状況・食物アレルギー確認書（様式2）』に必要事項を記入の上、普段通所する保育所等に提出し、確認の印をもらいます。また、あわせて『児童票』及び『健康記録票』のコピーをもらいます。
- 上記の様式1及び2、『児童票』、『健康記録票』に、『教育・保育給付認定（又は施設等利用給付認定）決定通知書』のコピー、及び『休日勤務証明書（様式4、又は任意様式可）』を添付し、保護者が直接、休日保育実施園に提出してください。
- 利用登録にあたっては、原則、お子様同伴での面談を行いますので、事前に休日保育実施園に連絡の上、利用するお子様同伴で直接申し込んでください。
- 利用の承認・不承認の通知については、普段通所する保育所等を通じて送付されます。
- 登録は、1年度に1回となります。

<普段通所する保育所における対応のポイント>

- 保護者より休日保育利用の申出があった場合、申請書類（『**休日保育利用登録申請書（様式1）**』及び『**離乳状況・食物アレルギー確認書（様式2）**』）を配付の上、休日保育の利用要件や申込手順、代替休日の取得などについて、保護者への確認を行ってください（必要に応じて、利用者向け『休日保育のご案内』（別添1）を提示してください）。
※ 利用者向け『休日保育のご案内』や申請書類については、市のホームページからも閲覧・ダウンロード可能です。
(休日保育 <http://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000030693.html>)
- 保護者から、申請書類（**様式1**及び**様式2**）を受領後、申請内容を確認し、不備がなければ、施設記入欄にチェック、及び署名・押印し、保護者に返却してください。また、園で管理している『**児童票**』及び『**健康記録票**』のコピーもあわせて配付してください。
- 対象児童の『**休日保育プロフィール票（様式3）**』を作成し、休日保育実施園に連絡の上、直接提出してください（提出方法については、各休日保育実施園に確認してください）。
- 利用の承認・不承認の結果通知については、休日保育実施園から普段通所する保育所等宛てに送付されますので、利用登録の可否について保護者に通知してください。
- 登録は、1年度に1回となりますが、保護者の就労状況や家庭状況等に変更があった場合は、速やかに休日保育実施園に情報提供を行ってください。

（2）利用申込（利用希望月ごと）

- 利用を希望する月ごとのお申込みとなります。
- 保護者は、『休日保育利用申込兼代替休日取得状況表（様式6）』に必要事項を記入の上、普段通所する保育所等に提出してください（普段通所する保育所等を通じて、各休日保育実施園に提出されます）。

- 児童の養育の観点から、原則、休日保育を利用した週の月～土曜日の間で、普段通所する保育所等をお休みする日（代替休日）を必ず設定してください（代替休日を設定しない場合は、お申込できません）。
- 申込期限は休日保育実施園ごとに異なりますので、各園に直接お問い合わせください。

＜普段通所する保育所における対応のポイント＞

- 利用を希望する月ごとに、**普段通所する保育所を通じての申請**となります。
- 保護者から、利用申込書（『**休日保育利用申込兼代替休日取得状況表（様式6）**』）を受領後、申請内容を確認の上、「休日保育利用・代替休日取得予定確認欄」に署名・押印し、速やかに、休日保育実施園に提出してください。
- なお、申請内容確認にあたっては、連続7日間以上の保育所等の利用とならないよう休日保育を利用した週の月～土曜日の間で、普段通所する保育所等をお休みする日（代替休日）が適切に設定されているか等の確認をお願いします。**代替休日を設定しない場合は、お申込できません**。
- 申込期限は休日保育実施園ごとに異なりますので、各園に直接お問い合わせください。

（3）利用の決定（利用調整）

- 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、各休日保育実施園において、以下の判断基準に基づき選考を行う場合があります。
- 受入の可否が記された『休日保育利用申込兼代替休日取得状況表』（以下、「受入結果通知」という）が、普段通所する保育所等を通じて休日保育実施園から返送されます。結果連絡の時期については、各休日保育実施園にお問い合わせください。

【利用の決定における判断基準】

① 優先順位の判断基準

優先順位 1～3 により判断します。父、母で優先順位が異なる場合は、低い順位を適用します。

＜優先順位 1：定期利用（毎月利用）＞

年間を通じて、毎月休日保育が必要で、保育を必要とする事由が平日と同じお子さん
 （例）毎週月火が固定で休み、水～日が就労で、毎月日曜日に休日保育が必要
 曜日に関係なく、シフト勤務があり、毎月休日保育が必要

＜優先順位 2：定期利用（毎月以外の利用）＞

毎月ではないが、年間を通じて休日保育が必要で、保育を必要とする事由が平日と同じお子さん
 （例）4～6月と9～10月のみ就労により休日保育が必要。

＜優先順位 3：不定期利用＞

上記優先順位 1・2 以外の場合（一時的に利用する場合）
 （例）就労で不定期に1日4時間以上の休日保育が必要な場合 など

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「判断要件」で受け入れを判断します。

どの要件を優先するかは、休日保育実施保育所で定めます（判断要件については、各園にお問い合わせください）。

＜優先順位が並んだ場合の判断要件＞

- | | |
|----------|-------------------------------|
| ▪ ひとり親世帯 | ▪ 一日の就労時間が多い世帯 |
| ▪ 生活保護世帯 | ▪ 確実に利用する世帯 |
| ▪ 市内在住児童 | ▪ その他施設が休日保育の必要性が高いと判断した場合 など |
| ▪ 居宅外労働 | |

<普段通所する保育所における対応のポイント>

- 受入の可否が記された『休日保育利用申込兼代替休日取得状況表』（以下、「**受入結果通知**」という）が、休日保育実施園から平日通所保育所に返送されます（利用調整の結果、受け入れできない日には、×印が記入されます）。
- 受入結果通知を受領後、内容を確認し、**写しを1部作成し、原本を保護者に渡してください**（利用者は休日保育利用当日に、受入結果通知を持参の上、登園します）。
- 受入結果通知（写し）は、平日通所する保育所において保管し、代替休日取得の管理、及び休日保育実施園への報告に使用します。

（４） 休日保育の利用（休日保育利用日当日）

- 保護者は休日保育実施園から返送された受入結果通知を必ず持参してください。
- 送迎時間は厳守してください。やむを得ず遅れる場合は、必ず休日保育実施園にご連絡ください。なお、正当な理由なくお迎え予定時間の超過が続く場合は、利用をお断りする場合があります。

【利用のキャンセルについて】

- 休日保育の必要がなくなった場合は、すみやかに休日保育実施園に連絡してください。
- 病気などでやむを得ない場合を除き、利用日当日のキャンセルはしないでください。
- 利用日当日にやむを得ずキャンセルする場合は、午前8時から午前8時30分までの間に必ずご連絡ください。

（５） 代替休日について

- 児童の養育の観点から、原則、休日保育を利用した週の月～土曜日の間で、普段通所する保育所等をお休みする日（代替休日）を必ず設定し、ご家庭での保育をお願いします。
- 代替休日の取得状況については、普段通所する保育所等において確認し、休日保育実施園への報告を行います。
- なお、利用決定後に、代替休日の予定が変更になった場合は、早めに普段通所する保育所等へ申し出てください。
- やむを得ず代替休日を変更する場合は、普段通所する保育所と相談の上、日程変更を行ってください（連続7日間以上の保育所等の利用とならないよう、代替休日を設定する必要があります）。

<普段通所する保育所における対応のポイント>

- 普段通所する保育所において、受入結果通知（写し）を活用し、代替休日の取得状況の確認と休日保育実施園への報告を行います。
- やむを得ず、代替休日の予定日に保育所の利用があった場合は、保育所の長期間の連続利用とならないよう、保護者と再度調整し、新たな代替休日を設定してください（変更は、受入結果通知書（写し）に記入してください）。
- 全ての代替休日の取得を確認後、受入結果通知（写し）の「代替休日取得結果確認欄」に署名・押印し、休日保育実施園に提出してください。

6. その他（注意事項等）

- 安全に保育するために、利用登録時のほか、必要に応じて普段通所する保育所等から児童に関する情報（プロフィールや食物アレルギー等）の提供を受ける場合があります。
- 就労状況等に変更があった場合は、その旨を休日保育実施園に申し出てください（普段通所する保育所等より異動情報の提供を受ける場合があります）。
- 他の利用者の申込み状況により、利用ができない場合があります。
- 当日登園されたお子さんに、発熱・感染症等の症状がみられる場合は、お預かりをお断りする場合があります。
- お子さんの発熱・けが等で、勤務先にご連絡を差し上げる場合がありますので、連絡先は正確にご記入ください。早めのお迎えをお願いする場合があります。
- 保護者以外の方が送迎される場合は、事前にご連絡ください。代理送迎をされる方には、身分証明書をご提示いただきますので、ご持参いただく旨をお伝えください。
- その他、休日保育の利用にあたっては、各休日保育実施園の規定に従ってください。
- 無断キャンセルや、正当な理由なくキャンセルが続く場合は、翌月の利用から、利用調整の優先度が下がる、あるいは利用をお断りする場合があります。
- 利用申請内容に虚偽があった場合や、代替休日を取得していないことが判明した場合、集団生活や保育所等の運営に支障をきたした場合は、休日保育の利用をお断りすることがあります。