

事 務 連 絡
令和 3 年 3 月 2 2 日

各 民 間 保 育 所 施 設 長 様

川 崎 市 こ ど も 未 来 局
保 育 事 業 部 保 育 第 1 課 長

子ども・子育て支援情報公表システム（ここ de サーチ）について（通知）

日頃から、本市の保育事業の推進に御理解と御協力をいただきありがとうございます。

さて、子ども・子育て支援情報公表システム（ここ de サーチ）については、子ども・子育て支援法第 58 条に基づく特定施設・保育施設の情報公表について利用者の選択に資する情報を、インターネット上で直接閲覧できる環境整備を目的として、運用されているところですが、令和 3 年度の公表内容について、各施設での作業を次のとおり取扱うこととしましたので通知いたします。

1 新規開設園、認可化園、民営化園について

事前にシステムからメールで配布されているログイン ID とパスワードでログインしていただき、別添の記入例を参考に 4 月 9 日（金）までに、入力作業をお願いします。
※紛失等により不明な場合は再送付手続きを保育第 1 課で行いますので、メール又は電話にて御依頼ください。

2 既存園について

令和 3 年度への情報更新作業は 5 月末～6 月を予定しています。作業についての案内を 5 月中旬頃に別途送付いたします。それまで事前の作業等は、不要です。

添付資料

- ・子ども・子育て支援情報公表システム記入例

（保育第 1 課 担当）

電 話 0 4 4 - 2 0 0 - 2 6 6 2

メール 45hoiku@city.kawasaki.jp

「子ども・子育て支援情報公表システム」について

【概要】

このシステムは、子ども・子育て支援法第58条に基づく特定教育・保育施設の情報公表及び幼児教育無償化の対象となる認可外保育施設等の情報公表について、利用者の選択に資する情報を、インターネット上で直接閲覧できる環境整備を目的として令和2年9月より運用を開始したものです。

【公表内容】

- ・施設等を運営する法人に関する事項
- ・当該報告に係る教育・保育提供に関する事項
- ・教育・保育に従事する従業者に関する事項
- ・教育・保育等の内容に関する事項
- ・当該報告に係る教育・保育の利用料等に関する事項
- ・権利擁護等のために講じている措置に関する事項
- ・教育・保育を提供する施設等の運営状況に関する事項
- ・都道府県知事が認める事項



【各施設における対応】

当該システムへのログインID・パスワードは、市が登録した各法人、又は施設のメールアドレス宛てに、当該システムよりすでに送付されています。

毎年度、登録情報の確認・更新の際に必要となりますので、引き続き保管をお願いします。

令和3年度の施設情報の更新のご案内は、令和3年5月中旬頃に別途通知します。

子ども・子育て支援情報公表システム 記入例

- ▼ 幼保連携型認定こども園の施設をモデルにして、記入例を作成しましたので参考にご活用ください。
- ▼ システム取込シートを活用して作成しているため、実際のシステム画面とは異なります。
- ▼ なお、参考例を示すために架空の設定の情報を入力している項目もありますので、ご注意ください。

シート	入力内容	ページ数
-----	------	------

施設の詳細情報を入力する 

Excelファイルで入力する

申請内容を承認する

シート1	▼  施設等を運営する法人に関する事項	P1
シート2	▼  当該報告に係る教育・保育提供に関する事項	P2
シート3	▼  教育・保育に従事する従業者に関する事項	P3~4
シート4	▼  教育・保育等の内容に関する事項	P5
シート5	▼  当該報告に係る教育・保育の利用料等に関する事項	P6
シート6	▼  権利擁護等のために講じている措置に関する事項	P7
シート7	▼  教育・保育を提供する施設等の運営状況に関する事項	P8
シート8	▼  都道府県知事が必要と認める事項	P9

[\(トップへ戻る\)](#)[\(次へ→\)](#)

※入力や選択セルに対してコピーや貼り付けを行わないでください。

	:選択形式セル
	:入力形式セル

認可施設帳票

施設等を運営する法人に関する事項		
法人の種類	社会福祉法人	
法人の名称(ふりがな)	しゃかいふくしほうじん てすとふくしかい	
法人の名称	※市が入力 テスト福祉会	
主たる 事務所の 所在地	郵便番号	〒 999 - 9999
	都道府県	神奈川県
	市区町村	横浜市鶴見区
	町名・番地	テスト町 1 - 1 - 1
	建物名・部屋番号等	テストビル 1 0 9
主たる事務所の電話番号	000-99-9999	
主たる事務所のその他連絡先	000-88-8888	
事業者番号	※市が入力 9999901000040	
法人の代表者	法人の代表者の氏名	山田 太郎
	法人の代表者の職名	理事長
法人の設立年月日	西暦 1960 年 5 月 1 日	
地域型保育事業	あり	
本園・分園	本園・分園の有無 ※市が入力	あり
	本園・分園の施設の名称	テスト保育園・テスト保育園 (分園)

(トップへ戻る) (←前へ) (次へ→)

※入力や選択セルに対してコピーや貼り付けを行わないでください。

	:選択形式セル
	:入力形式セル

認可施設帳票

		当該報告に係る教育・保育提供に関する事項						
施設類型		認定こども園－幼保連携型						
施設等の名称(ふりがな)		さんぶるほいくえん						
施設等の名称		サンプル保育園						
施設等の所在地	郵便番号	〒 888 - 8888						
	都道府県	兵庫県						
	市区町村	西宮市						
	町名・番地	テスト町9-9-9						
	建物名・部屋番号等	テストビル701						
施設等の電話番号		000-1111-1111	職名には「施設長、園長」などが入ります。また、管理者の資格についても括弧書きで併記すると分かりやすいです(任意)。 H27.4.1より前から認可されていた施設は「認可・認定年月日」と「確認年月日」は一致しません。					
施設等のその他連絡先		000-8888-8888						
メールアドレス		sample@test.co.jp						
事業所番号		999991000999						
管理	管理者氏名	山田 次郎						
	管理者の職名	施設長(幼稚園教諭1種免許状、保育士資格)						
認可・認定年月日		西暦	2015	年	4	月	1	日
開始年月日		西暦	2015	年	4	月	1	日
確認年月日		西暦	2015	年	4	月	1	日
連携先施設1	連携先施設名	テスト連携施設 1						
	連携先電話番号	00-9999-2222						
連携先施設2	連携先施設名	テスト連携施設 2						
	連携先電話番号	00-9999-3333						

特定教育・保育施設として、教育・保育サービスの提供を開始した日となります。
※基本的には確認日以降の日です。

確認は、子ども・子育て支援新制度(H27.4.1)から開始された制度ですので、一番早い施設で2015年4月1日以降の日付になります。

※ 4月1日時点の情報を入力してください。

(トップへ戻る) (←前へ) (次へ→)

※入力や選択セルに対してコピーや貼り付けを行わないでください。

就業規則で定める正職員(常勤)の所定労働時間を計上します。
(端数の処理:小数点第2位まで(第3位以下切捨て))

常勤職員と非常勤(常勤並み*)の平均経験年数を計上します。
※1日6時間以上かつ月20日以上勤務の者(処遇改善等加算Iと同様)

認可施設帳票

教育・保育に従事する従業者に関する事項						
職種	従業者数 [単位:人]		労働時間 [単位:時間/日]		経験年数 [単位:年]	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
保育教諭	10	0	7.75	11.1	0	
教諭又は保育士	5	2	7.75	8.5	13.1	
保育士	0	0	0	0	0	
保育従事者	1	3	6	22	3.2	
教諭	0	0	0	0	0	
家庭的保育者 又は家庭的保育補助者	0	0		0	0	
合計	16	5		-	-	

※市が4月1日の雇用状況報告書をもとに後日入力します。

例えば、所定労働時間が
・6時間勤務の契約 ⇒ 「6」と入力
・7時間45分 " ⇒ 「7.75」と入力
・8時間 " ⇒ 「8」と入力

5 ※定員数 ÷ 【常勤職員と非常勤(常勤並み)の職員の合計数】人
(小数点以下切捨て)

有する免許・資格	<input type="radio"/>	保育士資格	<p>【資格の欄の考え方】 入力は職員1人当たり、いずれか1つの項目に計上します(複数の資格を保有していても1項目のみで重複してはいけません)。 「保育教諭」:認定こども園で保育士と幼稚園教諭の両方の資格を取得している者が該当します。 「教諭又は保育士」:認定こども園で特例制度により保育士又は幼稚園教諭のいずれかの資格を取得している者が該当します。 「保育士」:保育士資格を取得している者が該当します。 「保育従事者」:看護師(保健師、准看護師を含む)、小学校教諭、子育て支援員等の資格者が該当します。(※修正) 「教諭」:幼稚園教諭、小学校教諭、看護教諭の資格を取得している者が該当します。(※変更) 「家庭的保育者又は保育補助者」:家庭的保育事業所用で市町村で認定されている者が該当します。</p>
	<input type="radio"/>	幼稚園教諭免許	
	<input type="radio"/>	看護師免許	
	<input type="radio"/>	その他	

有する免許・資格 - その他	管理栄養士 調理師 介護福祉士
----------------	-----------------------

※ 4月1日時点の情報を入力してください。

(トップへ戻る) (←前へ) (次へ→)

※入力や選択セルに対してコピーや貼り付けを行わないでください。

 :選択形式セル
 :入力形式セル

認可施設帳票

教育・保育等の内容に関する事項

ここは『空欄』で構いません。

開所日		西暦	年	月	日							
開所・閉所時間	※市が入力	平	日	7	時	0	分	～	19	時	0	分
		土	曜	7	時	0	分	～	19	時	0	分
		日	祝	日		時		分	～		時	
預かり保育開所・閉所時間	※市が入力	平	日	7	時	0	分	～	19	時	0	分
		土	曜	7	時	10	分	～	18	時	0	分
		日	祝	日		時		分	～		時	
定員数等 ※市が入力	年齢	利用定員数[単位:人]		利用者数[単位:人]				学級数[単位:組]				
	0歳	9		9				1				
	1歳	12		12				2				
	2歳	18		20				1				
	3歳	21		25				1				
	4歳	30		30				1				
	5歳	30		30				1				
	合計	120		126				7				
運営方法	教育・保育 理念：豊かな心を持った子どもを育成します。 教育・保育 方針：自然の中で、一人の人間として生きていく力を育てます。 登園では、年齢と月齢に応じた環境設定として、1・2歳児混合クラスがあるほか、3歳から5歳児クラスの異年齢保育（縦割り保育）を実践しており、年上の子どもは年下の子の面倒を見る、年下の子は面倒を見られることで、その思いやりの心を育むといった、『異年齢・同年齢での育ち合い』を大切にしています。 詳しくは、当園のホームページ URL: http://www.~~~~~											
教育・保育の内容等	幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき提供します。 0歳～2歳児：安心して過ごすことができる生活の場活の中で自発的・主体的に環境と関わりながら直接的・具体的な体験を通して、生きる力の基礎が培われる保育を提供します。 3歳～5歳児：発達の特徴を踏まえて、個の成長と集団としての活動の充実が図られる教育・保育を提供します。 詳しくは、当園のホームページ URL: http://www.~~~~~											
給食の実施状況	給食のみ実施											
給食の提供日	<input type="radio"/>	日曜日	★基本的には給食で月に1回またはイベントの時のみお弁当持参であれば「給食のみ」を選択してください。 ★毎週または隔週でお弁当持参の日がある場合は、「給食・弁当」併用を選択してください。 ★提供内容の特色に「イベント時はお弁当持参」、「隔週でお弁当持参(例えば、第1,3水曜日はお弁当持参など)」と説明があると分かりやすいです。									
	<input type="radio"/>	月曜日										
	<input type="radio"/>	火曜日										
	<input type="radio"/>	水曜日										
	<input type="radio"/>	木曜日										
	<input type="radio"/>	金曜日										
	<input type="radio"/>	土曜日										
	その他											

※実際に受入実績がなくても、体制は整える必要があるため、全国「あり」で入力をお願いします。

障害児の受け入れ体制	あり				
一時預かり事業の実施	あり				
病児保育事業の実施	あり				
居室面積		市町村で利用調整している場合は、施設で利用手続き及び選考は実施しないため『空欄』(選択しない)で構いません。	720.5		m
園舎面積	※市が入力		1201.1		m
園庭面積			1494.8		m
利用手続き		文書の交付(郵送または説明会での配布等)			
選考基準		理念、基本方針等に基づく選考			
その他の利用	※子育て支援センターを併設している場合や一時保育等の特別保育事業を実施している場合に、その利用方法について入力してください。 一時預かりの利用申込：利用したい月の前月15日までに予約申込書を提出してください。 ※初めての利用の方は、事前の面談（緊急時の連絡先、お子様の健康状態、予防接種の履歴、アレルギーの有無などの聞き取り）が必要です。				
苦情に対する窓口状況	※インターネットで公開されることを考慮し、個人名(〇〇園長)ではなく職名(施設長、主任など)を記載してください。 苦情解決責任者：園長 苦情解決担当者：主任・法人本部担当者 苦情解決第三者委員：民生委員(児童委員、法人評議員・監事・監査役など)				
賠償すべき事故への対応	日本スポーツ振興センター災害共済給付制度(死亡、傷害見舞金、食中毒)最高4,000万円 <日本スポーツ振興センターホームページ> https://www.jpnsport.go.jp/anzen/saigai/seido/tabid/85/Default.aspx				
提供内容の特色	4月：入園式 5月：遠足 9月：運動会 11月：作品展 2月：節分(豆まき)発表会 3月：ひな祭り 卒園式 <保育内容の特色> 遠足や運動会などのイベントの時はお弁当持参となります。(例えば、毎月第3水曜日はお弁当持参の日があります。) 園庭の砂場において、どろんご遊びを実施、園の畑を活用し、無農薬野菜を栽培しクッキング保育を実施 地域と連携し、避難訓練、炊出し訓練等の総合防災訓練を実施、地域の高齢者を招いてお誕生会を実施				

【★自治体が入力する項目】
 施設内に園庭がある場合に入力します。
 代替園庭の場合は『空欄』としてください。
 その場合、運営方法に「代替園庭：〇〇公園」と記載して、周知する方法が考えられます。
 ※面積については市が後日入力・修正します。

普段は給食でイベントの日はお弁当持参の場合
 給食の実施状況:「給食のみ」を選択
 提供内容の特色:お弁当持参の日がある旨を説明
 月に1回や第1・3水曜日はお弁当持参の日など、
 各施設の特色を説明すると分かりやすいです。

(トップへ戻る) (←前へ) (次へ→)

※入力や選択セルに対してコピーや貼り付けを行わないでください。

選択形式セル
入力形式セル

認可施設帳票

当該報告に係る教育・保育の利用料等に関する事項		
実費徴収の有無	あり	
<p>★重要事項説明書に記載している「購入するもの(サービス)・金額」を具体的に入力します。</p> <p>★給食費(主食費、副食費)を記載するかは、市町村の判断に従ってください。</p> <p>※施設間で徴収額の見え方に差が出過ぎないため</p> <p>【注意】 様々な例を想定して、架空の設定の情報を記載して います。 ※川崎市は給食の入力は不要です。</p>	<p>(1) 購入する物</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園帽子(2歳児～) ¥650 ・卒園アルバム製作費(5歳児のみ) ¥650/月 ・写真購入代(全年齢) ¥110/枚 <p>(2) 延長保育(利用者のみ)</p> <p>延長保育利用料 ¥1,000/30分、補食代 ¥500</p> <p>スポット延長利用料 ¥500/30分、スポット時の補食代 ¥100/回</p> <p>※延長保育料は川崎市で定めている料金となります。</p> <p>※延長保育を利用される場合は補食代が別途かかります。</p> <p>(3) 習い事(希望制)</p> <p>体操教室(月2回) ¥3,000円/月</p> <p>英語レッスン(週1回) ¥5,000円/月</p>	
実費徴収	理由	
	<p>歳児で徴収額に違いがあるので、およその目安となる金額(年額)を記載します。</p> <p>※例示では、延長保育料や習い事など、利用者の任意で発生する費用は計上していません。</p>	
	金額	40,000 円/年
上乗せ徴収の有無	あり	
上乗せ徴収	理由	温水プール維持管理費
	<p>※川崎市では上乗せ徴収を認めている保育所はないので、入力不要です</p>	
	金額	500 円/年

[\(トップへ戻る\)](#) ([←前へ](#)) ([次へ→](#))

※入力や選択セルに対してコピーや貼り付けを行わないでください。

 : 選択形式セル
 : 入力形式セル

認可施設帳票

権利擁護等のために講じている措置に関する事項			
提供開始時の説明	あり	教育・保育の内容に関して、教育・保育の提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況は、条例上どちらも必要なもので、基本的に「あり」となります。	
利用者の同意	あり なし		
利用者負担の利用料に関する説明	あり	利用者等に対する利用者が負担する利用料等に関する説明の実施の状況は、条例上必要なもので基本的に「あり」となります。	
相談、苦情等の対応のための取組	<input type="radio"/>	相談、苦情受付窓口の設置	窓口の設置、記録、市町村実施事業への協力、(市から求めがあった場合の)改善結果の市町村への報告は、条例上必要なもので基本的に「○」となります。
	<input type="radio"/>	相談、苦情内容の記録	
	<input type="radio"/>	相談、苦情に関する市町村実施事業への協力	
	<input type="radio"/>	改善結果の市町村への報告	

[\(トップへ戻る\)](#) ([←前へ](#)) ([次へ→](#))

※入力や選択セルに対してコピーや貼り付けを行わないでください。

: 選択形式セル
 : 入力形式セル

認可施設帳票

教育・保育を提供する施設等の運営状況に関する事項	
事故発生の防止及び発生時の対応	<input type="radio"/> 事故発生時の対応及び事故発生防止のための指針の整備
	<input checked="" type="radio"/> 事故発生時の報告及び改善策を周知徹底する体制の整備
	<input type="radio"/> 事故発生防止のための定期的な研修の実施
個人情報等の取組状況	<input type="radio"/> 秘密保持に係る規程の整備
	<input type="radio"/> 秘密保持に係る研修の実施
	<input type="text"/> その他
第三者評価等の実施・結果の公表状況	実施（結果の公表有り）
第三者評価等の結果	http://www.test.co.jp

指針の整備、体制の整備、研修の実施は、条例上必要なので、基本的に「○」となります。