資料1-3

第１部

その他注意点について

資料1-3

その他注意点について

①　業務継続計画等の策定について

業務継続計画は、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令」に、令和５年４月１日からその策定が努力義務として定められたもので、詳細は次のとおりです。

●業務継続計画を策定し、職員に対し周知するとともに、必要な研修・訓練を定期的に実施すること。
●感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修・訓練を実施すること。
●定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うこと。

資料1-3

その他注意点について

②　処遇改善等加算Ⅱに係る研修受講要件について

令和５年度から、処遇改善等加算Ⅱに係る研修受講要件が、表のとおり段階的に適用されます。処遇改善等加算Ⅱによる改善を受ける前月までに必要となる研修を修了している必要がありますので、処遇改善等加算Ⅱによる改善を想定する職員には、計画的な研修受講を促してください。

なお、加算の認定に当たっては、要件を満たす修了証の写しを提出いただく予定です。

	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
副主任保育士 （人数A）	令和8年度から適用される 研修受講要件のうち 1つ以上	令和8年度から適用される 研修受講要件のうち 2つ以上	令和8年度から適用される 研修受講要件のうち 3つ以上	専門分野別研修のうち 3つ以上の研修分野 ＋ マネジメント研修
専門リーダー （人数A）	令和8年度から適用される 研修受講要件のうち 1つ以上	令和8年度から適用される 研修受講要件のうち 2つ以上	令和8年度から適用される 研修受講要件のうち 3つ以上	専門分野別研修のうち 4つ以上の研修分野
職務分野別リーダー （人数B）	研修受講要件を 適用しない	専門分野別研修のうち 職務分野別リーダーとして 担当する職務分野に 対応する分野を含む 1つ以上	専門分野別研修のうち 職務分野別リーダーとして 担当する職務分野に 対応する分野を含む 1つ以上	専門分野別研修のうち 職務分野別リーダーとして 担当する職務分野に 対応する分野を含む 1つ以上

資料1-3

その他注意点について

③　雇用状況報告書について

　雇用状況報告書は、毎月支弁される給付費の申請の中で、当初払にあたっては当該月の月初の時点で把握している雇用状況について報告します。
　当初払で報告した雇用状況報告書の内容に変更が生じた雇用状況については、当該月の翌月以降に速やかに変更を反映して報告する必要があります。
つきましては、雇用状況の現況と雇用状況報告書の内容が一致しているか、定期的な見直し・確認をお願いします。

その他注意点について

資料1-3

④　児童福祉施設変更届等について

川崎市内で運営する民間認可保育所は、施設及び保育事業者（法人）に関わる事項に変更が生じた場合は、川崎市に届け出る必要があります。

	事前協議が必要	事前の届出が必要	事後の届出でも可
施設に関わる事項	施設の名称の変更 施設の場所の変更 定員の変更 保育時間の変更 建物の構造の変更	施設長の変更 運営規定の変更 運営の方法（調理業務の委託化等）	なし
法人に関わる事項	定款・寄附行為の変更※ ※市が所管する社会福祉法人に限る	法人代表者の変更	法人役員の変更 法人の名称・所在地の変更 登記事項証明書の変更 定款・寄附行為の変更※ ※市が所管する社会福祉法人以外で、かつ、インターネットで公表していない場合

資料1-3

その他注意点について

④　児童福祉施設変更届等について（施設に関わる事項）

変更内容	提出時期	提出書類	添付書類	備考
施設長	事前	児童福祉施設変更届	・新施設長の履歴書 ・新施設長の資格証	
		特定教育・保育施設確認変更届	・新施設長の履歴書 ・新施設長の資格証 ・新施設長の誓約書	
運営規定	事前	児童福祉施設変更届	・変更前の運営規定 ・変更後の運営規定 ・新旧対照表	・施設の名称、施設の場所、定員、保育時間、実費徴収や上乗せ徴収等の変更が生じた場合は、運営規定の変更・提出が必要です ・重要事項説明書も併せて提出してください ・事前に時間に余裕を持って川崎市へ提出してください ・変更にあたっては、在園児の家庭への周知等を行う必要がある場合もありますので、ご注意ください
		特定教育・保育施設確認変更届	・変更前の運営規定 ・変更後の運営規定 ・新旧対照表	
運営の方法 （調理業務の委託化等）	事前	児童福祉施設変更届	・委託契約書の写し ・その他関係書類等	・事前に時間に余裕を持って川崎市へ相談してください

資料1-3

その他注意点について

④　児童福祉施設変更届等について（施設に関わる事項）

変更内容	提出時期	提出書類	添付書類	備考
施設の名称 ※事前協議も必要	変更後 1か月以内	児童福祉施設変更届	なし	・8月までに事前協議を提出し、川崎市が承認したのち、変更後1か月以内に届出をしてください
		特定教育・保育施設確認変更届	なし	
施設の場所 ※事前協議も必要	変更後 1か月以内	児童福祉施設変更届	なし	・8月までに事前協議を提出し、川崎市が承認したのち、変更後1か月以内に届出をしてください
		特定教育・保育施設確認変更届	なし	
定員 ※事前協議も必要	事前	児童福祉施設変更届	・園舎図面(平面図) ・職員体制表	・定員の内訳変更も含め、提出が必要です ・8月までに事前協議を提出し、川崎市が承認したのち、事前に届出をしてください
		特定教育・保育施設確認変更届	・園舎図面(平面図) ・職員体制表	
保育時間 ※事前協議も必要	事前	児童福祉施設変更届	・通常保育時間等の変更について保護者が同意していることを示す書類	・開所時間、コアタイム、延長保育も含め、提出が必要です ・8月までに事前協議を提出し、川崎市が承認したのち、事前に届出をしてください
建物の構造 ※事前協議も必要	事前	児童福祉施設変更届	・園舎図面(平面図) ・各室名称・各室面積表	・保育室等の入替や、有効面積、園庭、敷地面積等の変更も含めて、提出が必要です ・8月までに事前協議を提出し、川崎市が承認したのち、事前に届出をしてください
		特定教育・保育施設確認変更届	・園舎図面(平面図) ・各室名称・各室面積表	

資料1-3

その他注意点について

④　児童福祉施設変更届等について（法人に関わる事項）

変更内容	提出時期	提出書類	添付書類	備考
法人の代表者	事前	児童福祉施設変更届	・登記事項証明書	
		特定教育・保育施設確認変更届	・登記事項証明書 ・誓約書	
法人役員	変更後 速やかに	特定教育・保育施設確認変更届	・登記事項証明書 ・誓約書	
法人の名称・所在地	変更後 1か月以内	児童福祉施設変更届	・登記事項証明書	
		特定教育・保育施設確認変更届		
登記事項証明書	変更後 1か月以内	児童福祉施設変更届	・登記事項証明書	
		特定教育・保育施設確認変更届		
定款・寄附行為	変更後 速やかに	特定教育・保育施設確認変更届	・(場合により)登記事項証明書 ※定款・寄附行為により登記事項証明書の内容に変更が生じる場合は、「登記事項証明書」の変更に必要な手続きも併せて行ってください	・原則インターネットで公表している場合は提出が不要ですが、定款・寄附行為により登記事項証明書の内容に変更が生じる場合は、「登記事項証明書」の変更に必要な手続きも併せて行ってください ・市が所管する社会福祉法人における定款の変更は、インターネットで公表している場合においても、事前協議および届出が提出が必要です