

令和7年度 年度限定型保育事業について

資料2-10

■ 事業の目的(ねらい)

- ① 待機児童の解消
- ② 保育所等入所保留児対応制度
- ③ 保育室等の空きスペースの有効活用
- ④ 単年度限定の緊急一時預かりの実施

■ 事業の実施期間

単年度限定での保育事業とする

対象児童

資料2-10

- ①入所日時点で市内在住者※とする。
- ②保育所等の入所保留者とする。
- ③年度初日の前日時点で満1歳及び2歳の者とする。

※利用開始後、年度途中で市外転出となった場合に、「引き続き家庭における保育が困難」である場合は、市外在住者も対象とする。

保育が困難の判断は、転出先の支給認定証又は教育・保育給付認定決定通知書の写し、保留通知書の写し等の提出をもって行う。

対象児童

資料2-10

- ① 4月1日時点で定員割れが生じる見込みがあること。
- ② 他の入所児童と併せて面積基準を満たすこと。
- ③ 国の一時預かり事業の職員配置基準(詳細は次頁参照)を満たすこと。
- ④ 事業の実施日・実施時間は通常保育と同一とし、朝・夕又は夕のみで2時間の延長保育を行うこと。
- ⑤ 入園前健診、定期健診、与薬及び災害共済給付制度加入等は通常保育と同様に行うこと。
- ⑥ 給食提供、除去食対応等も通常保育と同様に行うこと。

職員配置基準について

資料2-10

【国の一時預かり事業の職員配置基準による】

- 必要保育士数は対象児童の人数に応じた年齢別配置基準により算出する。
1・2歳児6人まで→1人　7人から12人→2人
- 保育士その他市の研修※を修了した者(ただし、半数以上は保育士)を配置する。 ※子育て支援員研修をいう
- 本来、対象児童が少ない場合でも職員数が2人を下回ることはできないが、本事業は通常の保育と一体的に運営がされており、通常の保育従事者の支援を受けられるため、上記の1人配置を可とする。

事業の実施協議及び届出

資料2-10

- ▼11月21日まで
実施協議書の提出×切
※協議事項は利用定員・利用保育室・職員体制・実費徴収額等
※添付書類として図面、職員名簿、事業計画書
- ▼11月21日～12月上旬
事業計画のヒアリング
- ▼1月上旬
実施可否の決定通知(並行して実施予定園として公表)
- ▼2月中旬
利用定員の最終決定

本手続までは終了しました

▼4月1日までに提出

- ・実施届出書(届出事項は協議事項に同じ)
- ・保育園舎及び園庭図面
- ・年度限定型保育事業用職員名簿(最新のものの)
- ・事業計画書

※届出書等の提出先は保育第1課 45hoiku@city.Kawasaki.jp

保護者の費用負担額

資料2-10

■基本保育料（階層区分は前年度市民税額で決定し、1年間固定）

階層区分	基本保育料(月額)	第2子 基本保育料(月額)	第3子 基本保育料(月額)
A～B	20,000円	10,000円	0円
C1～C12	20,000円	10,000円	0円
C13～C18	40,000円	20,000円	0円
C19～C23	60,000円	30,000円	0円
C24～C25	80,000円	40,000円	0円

- ・月途中退所の場合は日割計算とする。
- ・保護者と生計が同一の子が2人以上いる場合、きょうだいの年齢、利用施設等に関わらず、保育料が軽減される（多子減免の適用）。対象者については、3月下旬の保育料決定の際、実施施設に通知する。
- ・市民税非課税世帯等（A・B世帯）は、月額42,000円を上限に無償化となる。
- ・A・B階層の世帯における無償化対象額の徴収は、原則、法定代理受領によるものとする。

保護者の費用負担額

資料2-10

■延長保育料

延長区分	延長保育料(月額) ※補食代別
30分延長	1,000円
1時間延長	2,000円
1時間30分延長	3,000円
2時間延長	4,000円

※A・B階層の世帯の徴収は月の保育料42,000円(保育料及び延長保育料のみ)を上限に原則、法定代理受領によるものとする。

施設等利用費(保育料)法定代理受領の流れ

資料2-10

■ 概要

法定代理受領とは保護者が受け取る無償化給付分(42,000円が上限)を施設が代わりに受け取り、差額のみを保護者に請求するもの。

■ 対象者

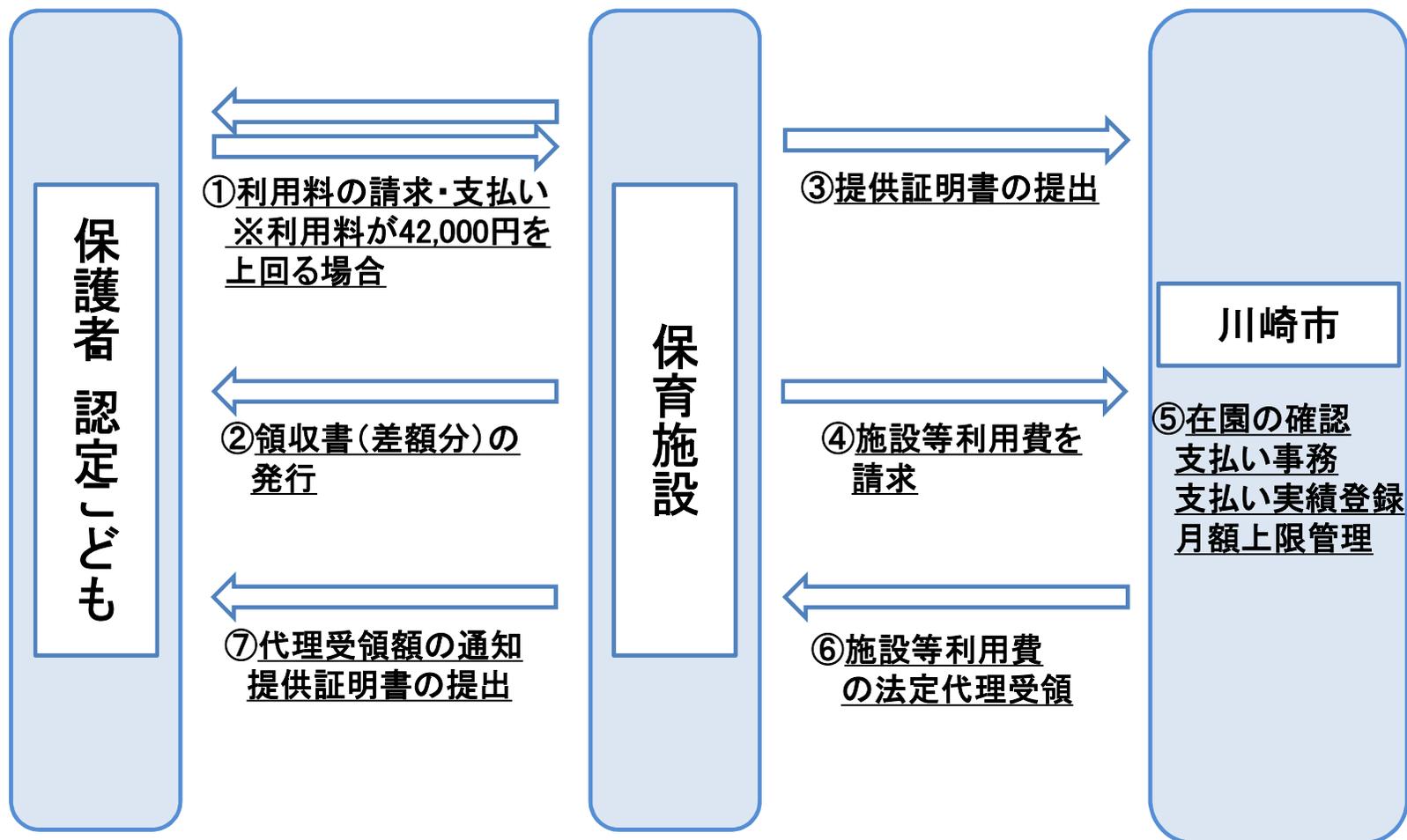
階層区分がA・Bに該当する世帯

■ 法定代理受領のポイント

- ① 保育園は月の保育料(保育料及び延長保育料のみ)が42,000円を上回る場合に42,000円を差し引いた額を保護者から納入してもらう。
- ② 保育園は川崎市(保育第1課)に対して提供証明書及び、施設等利用費請求書の提出により月の保育料(上限42,000円)を人数分川崎市に請求する。
- ③ 川崎市は施設等利用費請求書に基づき、審査・支払いを行う。
- ④ 保育園は保護者に対して、代理受領の通知及び提供証明書を渡す。

施設等利用費(保育料)法定代理受領の流れ

資料2-10



施設に給付する補助金の申請・交付手続

資料2-10

- 基本補助額
 - 年度一括の概算・精算払とする。
 - 申請日は令和7年4月1日
 - 基本補助額交付申請書に利用児童数見込表、収支予算書を添付して保育第1課に提出
- 加算補助額(延長・障害・入園前健診の3種類)
 - 実績が確定後、一括の請求とする。
 - 申請日は、(延長・障害)令和8年3月31日
(入園前健診)令和7年3月31日※
 - 加算補助額交付申請書に利用状況報告書を添付して保育第1課に提出

※嘱託医への入園前健康診断手当については、**令和7年3月31日まで**に支払いを終えること。(申請日は、令和7年3月31日)

※入園前健康診断手当の補助金申請書提出期限：4月4日(締切厳守)

施設に給付する補助金額(令和7年度予定)

資料2-10

■基本補助額(階層区分は基本保育料と連動)

(児童1人当り)

階層区分	基本補助額(月額)	第2子 基本補助額(月額)	第3子 基本補助額(月額)
A~B	146,000円	156,000円	166,000円
C1~C12	146,000円	156,000円	166,000円
C13~C18	126,000円	146,000円	166,000円
C19~C23	106,000円	136,000円	166,000円
C24~C25	86,000円	126,000円	166,000円

児童1人当たり(月額) 基本補助額 + 保育料 = 166,000円

※月途中退所の場合は日割計算とする。

※補助額は人事院勧告による公定価格の単価改定等により変更するものとする。

施設に給付する補助金額(令和7年度予定)

資料2-10

■加算補助額

【延長保育実施分】

(児童1人当り)

延長区分	加算補助額(月額)
30分延長	1,600円
1時間延長	3,200円
1時間30分延長	4,800円
2時間延長	6,400円

【障害児延長保育実施分】

(児童1人当り)

延長区分	加算補助額(月額)
30分延長	7,130円
1時間延長	14,270円
1時間30分延長	21,400円
2時間延長	28,540円

施設に給付する補助金額(令和7年度予定)

資料2-10

■加算補助額

【障害児保育費】

(児童1人当り)

障害区分	加算補助額(月額)
重度	285,400円
中度	228,320円
軽度	142,700円

※上記障害児認定を受けた児童が延長保育を利用した場合には別途加算あり

【入園前健康診断手当】

(児童1人当り)

加算補助額(1人)
2,000円

毎月の利用状況報告

資料2-10

- 実施施設は、毎月末日付けで、翌月5日までに利用状況報告書を保育第1課に提出する。

<利用状況報告書の内容>

利用児童名、生年月日、クラス年齢、住所、
利用期間、階層区分、障害区分、延長時間

- ※ 職員の配置状況については、雇用状況報告書により、給付費等の請求と併せて請求ソフトを用いて行う

令和6年度実施施設 基本補助額の変更交付、実績報告

資料2-10

- 基本補助額の変更交付(該当施設のみ)
 - 申請日は3月31日とする(4月中旬までに提出)
 - 変更交付申請書に年間の利用状況報告書を添付して保育第1課に提出
- 実績報告(全施設)
 - 申請日は3月31日とする(4月中旬までに提出)
 - 実績報告書に年間の利用状況報告書及び集計表と収支決算書を添付して保育第1課に提出
(執行額が交付額を下回る場合、別途差額の戻入が必要となります。)

1. 概要

認可保育所等において I C T化を推進することにより、業務負担の軽減を図るほか、働きやすい環境を整備するとともに、利用児童の保護者にとって必要な情報等を把握しやすくすることを目的として、次の①～④の機能のうち1つ以上有する電算システム等を新たに導入した場合に、国基準に従って、導入に要した費用の一部に対して補助する。

- ① 保育に関する計画・記録に関する機能
- ② 利用児童の登園及び降園の管理に関する機能
- ③ 保護者との連絡に関する機能
- ④ キャッシュレス決済に関する機能

2. 事業実施期間

令和7年4月1日から令和7年12月31日まで

※実施期間中に支援システムの導入及び導入経費すべての支払いを完了し、運用開始をしていること。

※契約日、運用開始日、機器購入日等が令和7年4月1日以降であること。

3. 補助要件

(1) 対象施設

令和7年4月1日時点で開設しており、かつ過去1度も当該補助金の交付を受けていない施設
ただし、過去に補助金の交付を受けている場合であっても、新たにキャッシュレス決済に関する機能を有するシステムを導入する場合には、当該システムを導入するために要する費用に限り対象となる。

また、システムを活用した安全管理の取組について、各施設で作成する安全計画に明記すること。

(2) 対象経費

- ① 支援システムを導入するために要した機器の購入費及びその消費税
- ② ソフトウェア等の購入費及びその消費税
- ③ 工事費及びその消費税
- ④ システム操作等研修費

※リース料、保守料、月額利用料、振込手数料、分割払い手数料、金利は対象経費に含まない

4. 補助上限額

導入する機能数およびシステムを使用するにあたり必要な端末購入等の有無により、補助額が決まる。

導入機能数	端末購入 無	端末購入 有
1機能	150,000	525,000
2機能	300,000	675,000
3機能	450,000	825,000
4機能	600,000	975,000

補助率（国：1/2、市区町村：1/4、事業者1/4）

5. 申請の手続きについて

(1) 提出書類

ア 補助金の交付申請

- (ア) ICT化推進事業補助金交付申請書（第1号様式）
- (イ) ICT化推進事業補助金実施計画書（第2号様式）
- (ウ) 支援システム導入から運用開始までの工程が確認できるもの（導入工程表等）
- (エ) 支援システム導入に係る費用が確認できるもの（見積書等）
- (オ) 支援システムの機能について確認できるもの（パンフレット等）

※システムの導入に当たっては、入札の実施や複数業者から見積書を取得する等により適正価格での購入等を行うこと。

イ 実績報告書

- (ア) ICT化推進事業補助金実績報告書（第5号様式）
- (イ) システム導入に要した費用の内訳がわかるもの（領収書等）
- (ウ) 搭載必須の機能を導入しているか確認できるもの（仕様書・契約書等）
- (エ) システム導入による効果等の報告書（こども家庭庁指定様式）

(2) 提出方法

オンライン手続きかわさき（e-KAWASAKI） ※申請URLは申請案内と併せて案内

令和7年度 ICT化推進事業補助金について

資料2-11

6. 令和7年度 補助金交付までのスケジュール (予定)

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
実施計画書の提出		計画書	6月末頃✕ (予定)								
計画書承認通知			承認通知								
交付申請書兼実績報告書 効果等の報告書の提出					R7. 12. 31までに導入・支払いを完了・運用開始 ⇒ 交付申請書兼実績報告書等の提出				1月上旬頃✕ (予定)		
補助金交付									申請書等の審査 交付決定・支払		

 園から市への手続き

 市での処理

施設整備借入金返済費助成について

資料2-12

1 概要

施設の整備にあたり、予め市の了解を得て整備した社会福祉法人等が運営する施設について、その整備借入金の返済分の一部を補助するもの

2 対象施設

86施設

※申請手続きや必要な書類等の詳細は対象施設にのみ、6月中旬頃案内を送付予定

(1) 概要

設置者自ら有償で土地の貸与を受けて運営する施設について、その借地料の一部を補助するもの

(2) 対象施設

2 4 施設

※申請手続きや必要な書類等の詳細は対象施設にのみ、**5月中旬頃案内**を送付予定

※年度途中の定員変更に対応するため、要綱改正を予定。

(改正に伴い手順の変更等が見込まれるが、詳細は申請案内時に説明。)

【概要】

保育所等の施設に通われていない児童の保護者が就労や就学、病気や冠婚葬祭のほか、子育て負担を軽減する目的、リフレッシュの保育ニーズに応えるためのもの

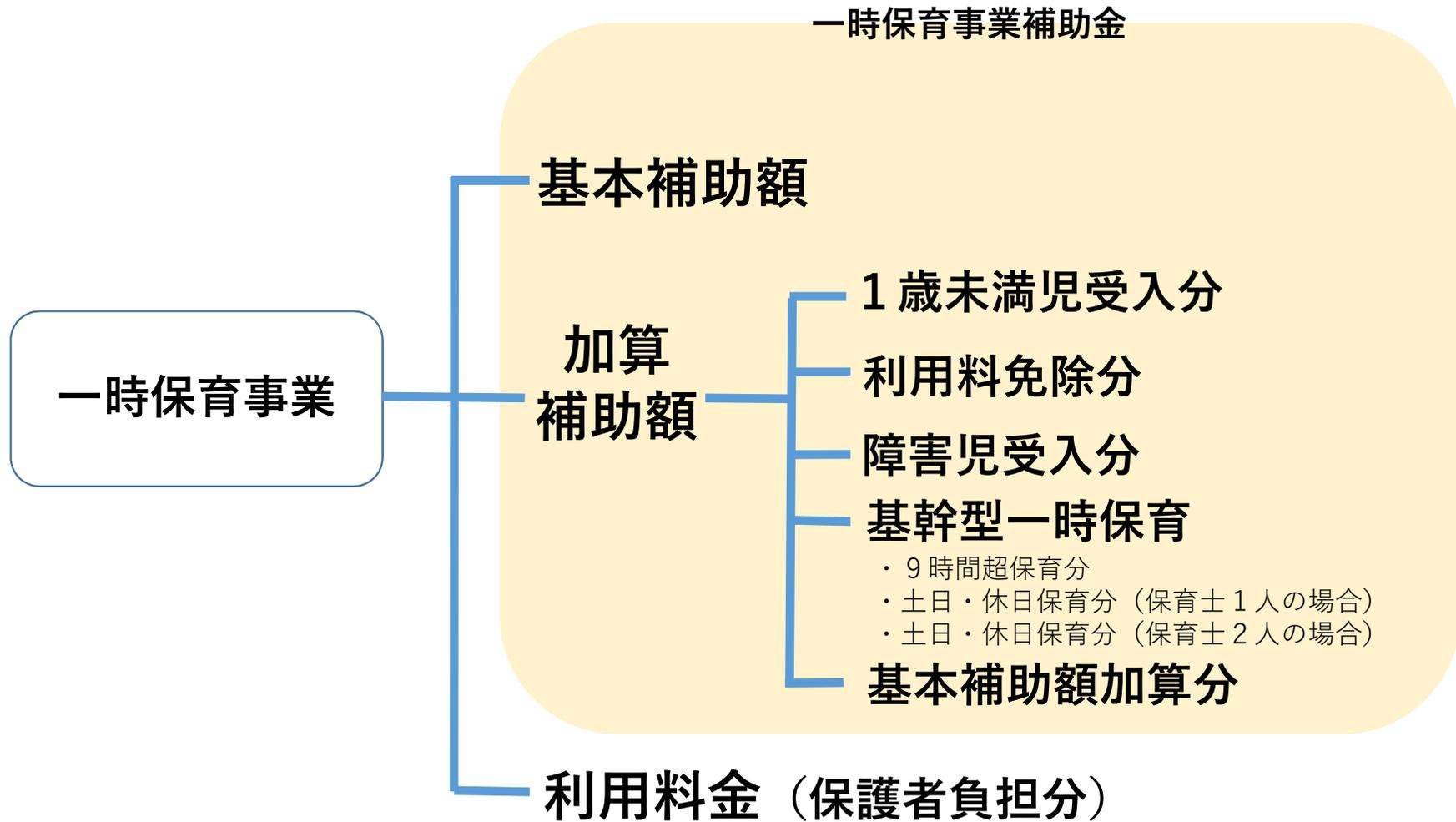
<基本補助額>

基本となる運営費を補助するもの

<加算補助額>

1歳未満児・障害児の受入促進、低所得世帯等の利用料免除などを補填、補助するもの

- ・ 1歳未満児受入分
- ・ 利用料免除分
- ・ 障害児受入分
- ・ 基幹型一時保育
 - ・ 9時間超保育分
 - ・ 土日・休日保育分（保育士1人の場合）
 - ・ 土日・休日保育分（保育士2人の場合）
- ・ 基本補助額加算分



※補助単価の改定がある場合は、確定次第連絡いたします。

利用料減免について

資料2-14

川崎市民以外の方でも一時保育の利用は可能ですが、利用料減免の対象は原則として川崎市民の方に限ります。

- | | |
|--------------------------------------|--------------|
| ① <u>生活保護世帯</u> (昼食・おやつ代は500円を上限に加算) | ⑤ 児童扶養手当受給世帯 |
| ② 非課税世帯 (単身赴任は除く) | ⑥ きょうだい減免 |
| ③ 年収360万未満世帯 | ⑦ 多胎児 |
| ④ 里親に委託されている児童 | |

<申請書類>

- ・減免事由に複数該当する場合は、いずれか一つの証明で足りません。
ただし、生活保護世帯、非課税世帯、里親に委託されている児童、児童扶養手当受給世帯のいずれかに該当する場合は、きょうだい減免及び多胎児よりも優先としてください。
- ・利用料減免に係る挙証資料については、本資料の8ページ「別紙」以降に詳しく記載がありますので、ご確認ください。

幼稚園児等が一時保育を利用する場合

一時保育は、基本的に認可保育所等に在籍のない児童が利用対象となります。

幼稚園の長期休暇期間や、幼稚園の開所日が園の都合によりお休みになる場合に限り、利用することができます。ただし、きょうだい減免、多胎児減免を適用することはできません。

認可保育所等（市外施設を含む）

認可保育所、認定こども園、地域型保育事業、特別支援学校幼稚部、児童心理治療施設、児童発達支援、医療型児童発達支援、企業主導型保育事業の通常保育、幼稚園、川崎認定保育園、年度限定型保育事業

令和6年度 一時保育事業実施施設 基本補助額変更交付・実績報告

資料2-14

申請・報告書類	申請・報告期限
令和6年度一時保育事業補助金（基本補助額）変更交付申請書 （第8号様式）※	令和7年3月31日付 で4月4日（金）まで
令和6年度一時保育事業利用実績表※	
令和6年度一時保育事業補助金（基本補助額）執行状況報告書 （第9号様式）	
令和6年度一時保育事業実績報告書（第10号様式）	令和7年3月31日付 で4月末日まで

※一時保育事業補助金（基本補助額）変更交付申請書・利用実績表は、年間利用児童数が当初見込みを上回る区分又は下回る区分となり、当初交付額が変更となる場合に提出が必要です。

令和7年度 一時保育事業実施施設 基本補助額交付申請

資料2-14

	申請・報告書類	申請・報告期限
基本 補助 額	令和7年度一時保育事業補助金（基本補助額）交付申請書 （第5号様式）※1	令和7年4月1日付で申請 令和7年7月上旬
	令和7年度一時保育事業利用見込表	
	令和7年度一時保育事業予算書	
	令和7年度一時保育担当職員名簿（要件緩和の時のみ）※2	

- ※1 一時保育事業補助金（基本補助額）交付申請書は要件緩和を適用する場合としない場合で申請書が異なりますので、ご注意ください。
- ※2 要件緩和を適用する場合のみ、一時保育担当者名簿が必要となります。

令和7年度 一時保育事業実施施設 加算補助額の申請・利用状況報告

資料2-14

	申請・報告書類	申請・報告期限
加算補助額	令和7年度一時保育事業加算補助額交付申請書 (第7号様式)	四半期ごとに申請 4月～6月…7月上旬 7月～9月…10月上旬 10月～12月…1月上旬 1月～3月…4月上旬
	一時保育事業加算補助額内訳書	
	減免拳証資料	
報告	一時保育事業利用状況報告書 (第4号様式)	

申請書や報告書は、申請時期になりましたら、保育第1課より、申請書一式をメールで送付します。

メールに記載された提出期限内に提出してください。

一時保育事業補助金・加算補助額に係る挙証資料一覧

◆被保護世帯の児童

必要書類：被保護証明書

- ① 現年度発行であるか
→ 右上を確認
- ② 利用料免除開始日が
「生活保護法による扶助
開始日」に適合するか
→ 左下を確認

※年度内有効として取り扱う
＝状況が変わらない限り、
四半期ごとに取得し直す
必要はない

川崎市証明 (被)保護児童
令和 年 月 日

被保護証明書

住所

世帯主名
使用目的
該当世帯員

扶助の種類 生活 医療

上記の者は 平成 年 月 日から
生活保護法による扶助を受けられていることを証明する。

但し、外国籍の方については、「生活保護法」を「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について（昭和29年5月8日経産382号厚生省社会局長通知）に基づく措置」と読み替えます。

川崎市
福祉事務
所長印

※被保護証明書のサンプルです

一時保育事業補助金・加算補助額に係る挙証資料一覧

◆市民税非課税世帯の児童

必要書類：非課税証明書

※非課税証明書の
サンプルです

- ① 提出すべき年度のものであるか

※第1四半期は前年度
第2四半期以降は現年度

- ② 川崎市の発行であるか

→ 下部を確認
※川崎市でない場合は
現住所を確認

- ③ 扶養人数を確認

→ 右下を確認
※16歳未満の人数が
父・母ともに0になっていないか

- ④ 原則、父・母の2人分の
提出があるか

※2人分の提出がない場合も含め
注意点については次ページ以降を参照

令和 年度 市民税・県民税 非課税証明書

住所
氏名

川崎市証明財〇〇第××××号

令和 年中の合計所得金額	課 税 額	
	税 源 控 除 前	税 源 控 除 後
	住民税課税額合計 (内) 市民税所得割 (内) 市民税均等割 (内) 県民税所得割 (内) 県民税均等割	

所得の種類・金額	控除の種類・金額	課税標準額の種類・金額

見 本

該当区分等	同一生計世帯	控除対象扶養親族	老人	その他	特別	本人該当	障害	ひとり親
	一般	老人	無	内回	その他	内回	その他	特別

扶養人数

本人該当

障害

ひとり親

上記のとおり相違ないことを証明します。
令和 年 月 日

川崎市長 印

※状況が変わらない限り、四半期ごとに取得し直す必要はない

一時保育事業補助金・加算補助額に係る挙証資料一覧

◆市民税非課税世帯の児童

16歳未満の扶養人数が
父・母ともに0の場合

※ひとり親世帯ではそのひとり親の非課税
証明書の16歳未満の扶養人数が0



祖父母等の扶養に入ってい
る可能性があるため、その旨
を保護者へ確認し、必要に応
じて祖父母等の非課税証明書
を求める

令和 年度 市民税・県民税 非課税証明書

住 所 _____
氏 名 _____

令和 年中の合計所得金額	課 税 額	
	課税標準額	課税額
	住民税課税額合計	
	(内) 市民税等割額	
	(内) 市民税所割額	
	(内) 県民税所割額	
	(内) 県民税均等割額	

所得の種類・金額	控除の種類・金額	課税標準額の種類・金額

扶養人数	控除対象扶養親族人数	障害人数	本人該当
同一生計配偶者	特定 老人 その他	特別 障害 その他	未成年 勤労 ひとり親
控除対象配偶者	内同胞	内同胞	年寄 学生
一般 老人 無		特別 その他	

上記のとおり相違ないことを証明します。
令和 年 月 日

川 崎 市 長 印

※非課税証明書のサンプルです

一時保育事業補助金・加算補助額に係る挙証資料一覧

◆市民税非課税世帯の児童

父あるいは母のみの提出があった場合

令和 年度 市民税・県民税 非課税証明書

※非課税証明書の
サンプルです

所得控除の欄に
「配偶者」と記載があれば
1人分の提出でOK

または

「寡婦(寡夫)により非課税」
と記載があれば
1人分の提出でOK

令和 年度 年中の合計所得金額		課税 額	
		住民税課税額合計	住民税課税額
		(内) 市民税所得割	
		(内) 市民税均等割	
		(内) 県民税所得割	
		(内) 県民税均等割	

所得の種類・金額	控除の種類・金額	課税標準額の種類・金額

該当 世帯 区分等	同一生計配偶者 控除対象配偶者 一般 老人 無 特定	控除対象扶養親族人数 老人 内同胞 其他	障害人数 特別 内同胞 其他	本人 該当 障害 未成年者 ひとり親

上記のとおり相違ないことを証明します
令和 年 月 日

川崎市長 印

見

本

一時保育事業補助金・加算補助額に係る挙証資料一覧

◆年収360万未満世帯の児童

必要書類：課税証明書

税源移譲前の市民税所得割額について、
**生計を共にする父・母又は祖父母等を含み、世帯としての合算が、
 77,101円未満※かを確認します。**

※配当控除、住宅借入金等特別税額控除、市町村等に対する寄付金税額控除等がある場合は、控除適用前の額

年度等の取り扱いは市民税非課税世帯と同様

令和 年度 市民税・県民税 課税額証明書

※課税証明書の
 サンプルです

住所
氏名

令和 年中の合計所得金額	課 税 額	
合計所得金額 ** 以下余白 **	住民税等種類合計	税 額 移 譲 後
	(内) 市民税所得割	
	(内) 市民税所得割	
	(内) 県民税所得割	
	(内) 県民税所得割	

所得の種類・金額	控除の種類・金額	課税標準額の種類・金額

該当区分等	同一生計配偶者	控除対象扶養親族人数	障害者人数	本人	基	当
	控除対象配偶者	特 定	特 別	障 害	未成	勤労
	一般老人	老 人	内 同 居	内 同 居	特 別	其 他
	無	其 他	其 他	年 老	学 生	寡 婦
				子 女	学 生	寡 婦
				子 女	学 生	寡 婦

上記のとおり相違ないことを証明します。
 令和 年 月 日

川 崎 市 長

摘要
課税標準額(市) : 課税標準額(県) : 配当控除(市) : 配当控除(県) : 住宅借入金等特別税額控除(市) : 住宅借入金等特別税額控除(県) : 寄付金税額控除(市) : 寄付金税額控除(県) : 一時保育事業補助金加算額(市) : 一時保育事業補助金加算額(県) : 配当等控除額(市) : 配当等控除額(県) : ** 以下余白 **

一時保育事業補助金・加算補助額に係る挙証資料一覧

◆里親に委託されている児童

必要書類：児童委託証明書

- ① 施設が里親から
コピーをもらい提出
- ② 委託年月日と同日以降の
利用であるか

※発行年月日は
現年度でなくても可

川こ北児第 号-

令和 年 月 日

児童委託証明書

川崎市北部児童相談所

児童福祉法第27条第1項第3号の規定に基づき、次の児童を、現在、里親に委託していることを証明いたします。

委託児童氏名

生年月日

委託里親名

里親の住所

委託年月日

※児童委託証明書のサンプルです

一時保育事業補助金・加算補助額に係る挙証資料一覧

◆児童扶養手当受給世帯

必要書類：児童扶養手当証書

児童扶養手当証書

※児童扶養手当証書のサンプルです

書番号 第 _____ 号

受給者氏名 _____

生年月日 _____

手当月額 _____

支給対象児童数 _____

支給開始年月 _____

上記のとおり児童扶養手当法に基づいて支給します。
ただし、支給停止を受けているときは、その期間、支給停止額を控除した金額を支給します。

川崎市長 _____

令和 ____年 ____月 ____日
川崎市長 福田 紀彦

川崎市
長
印

支払金融機関

住所

記 事

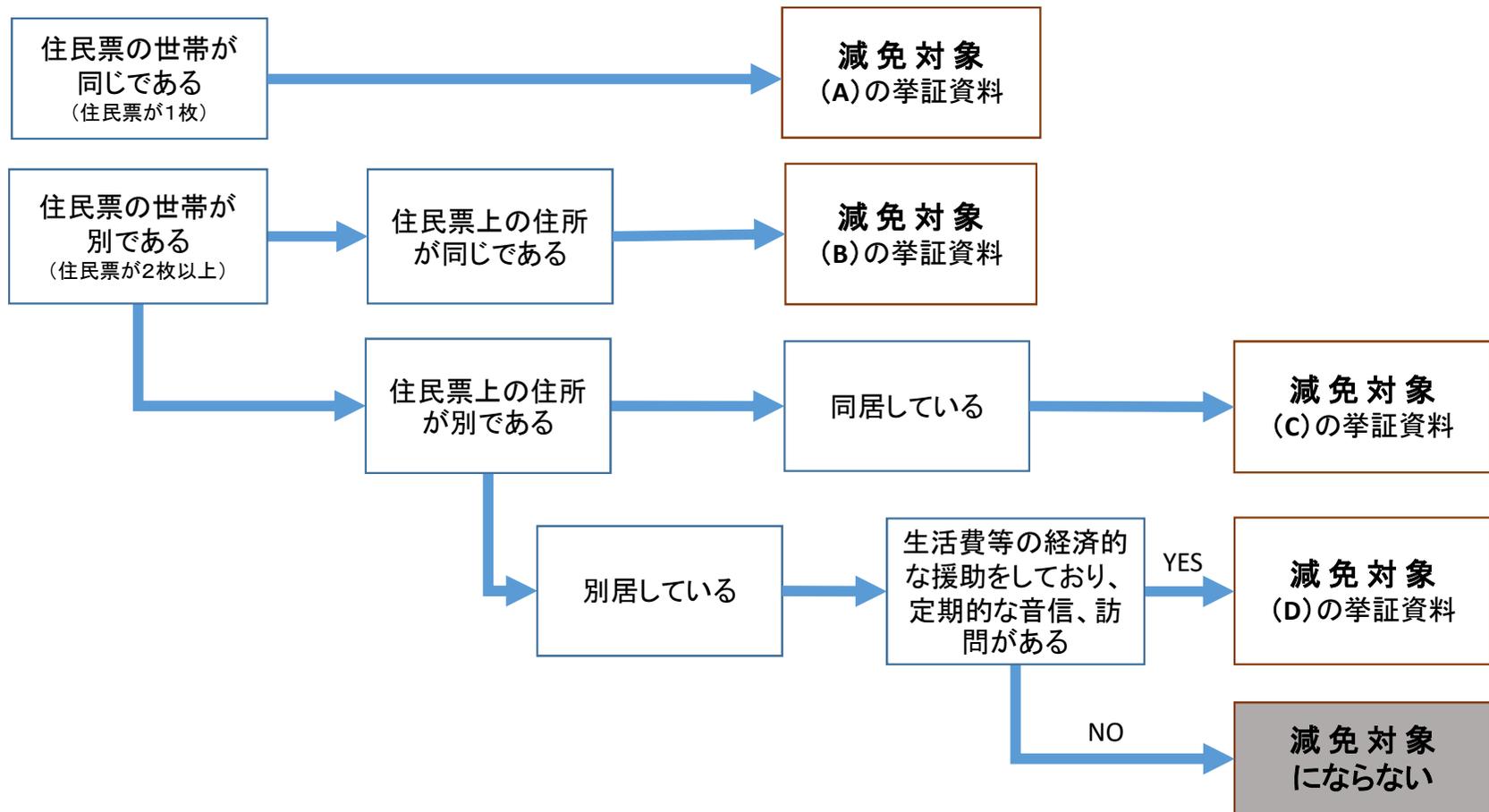
有効期限 令和 ____年 ____月 ____日

※手当の受給が確認できる通知でも代用可
 ※有効期限は10月末に設定されているため、
 第3四半期は、現年度10月末期限の証書と
 翌年度10月末期限の証書が必要となるので注意が必要

・利用日が有効期間内に含まれているか
 支給開始月 → 記載されている月の一日から
 有効期限 → 記載されている日まで

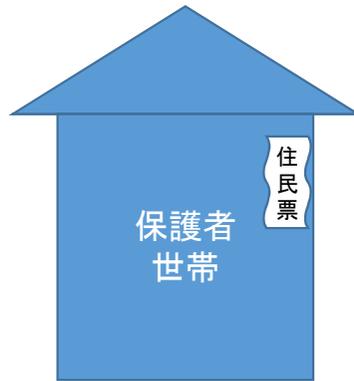
きょうだい減免 対象者確認フロー

(保護者)と(利用児童のきょうだい)の



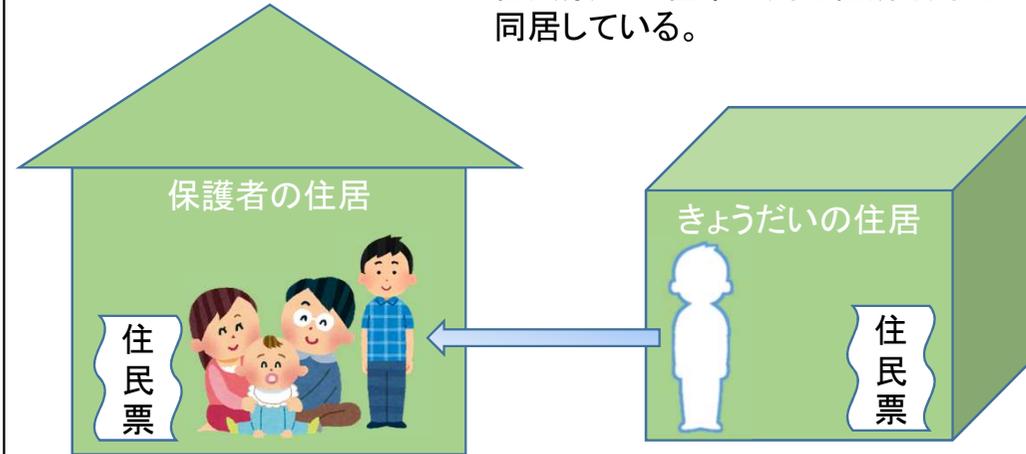
(A) イメージ図

住民票の世帯が同じ



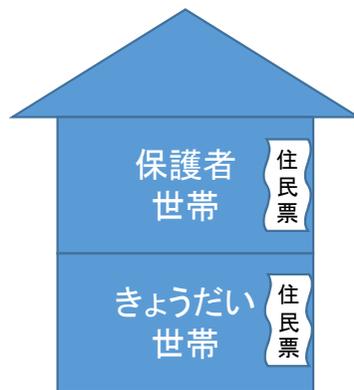
(C) イメージ図

住民票上の世帯が別で住所も別だが、同居している。



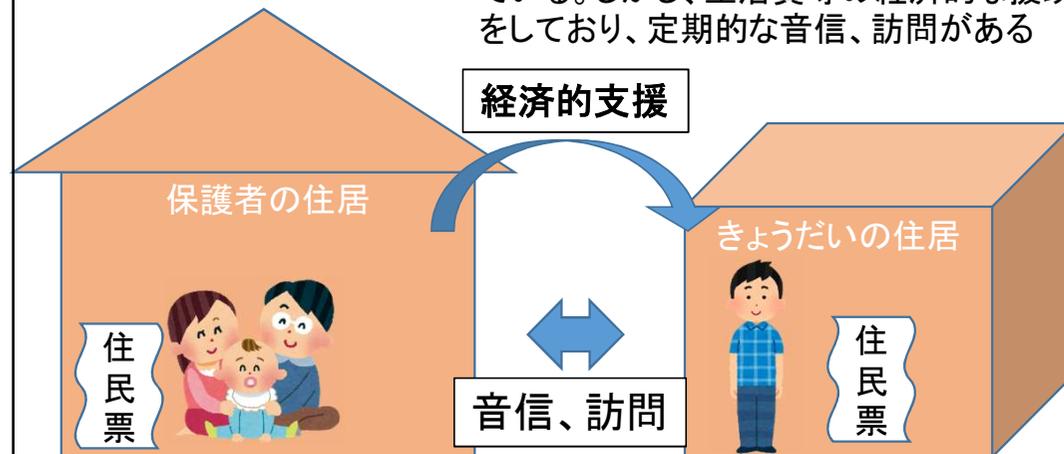
(B) イメージ図

住民票上の世帯は別だが、それぞれの世帯の住民票の住所は同一である



(D) イメージ図

住民票上の世帯が別で住所も別で、別居している。しかし、生活費等の経済的な援助をしており、定期的な音信、訪問がある



挙証資料一覧

(A)

- ・世帯全員の住民票の写し
(続柄、筆頭者の省略がないもの)

(B)

- ・それぞれの世帯の住民票(世帯全員)の写し
(続柄、筆頭者の省略がないもの)
- ・一時保育事業利用料のきょうだい減免に関する申立書
- ・(それぞれの住民票で筆頭者が異なるとき)住民票の除票、戸籍謄本の写しもしくは除籍謄本の写し等

(C)または(D)

- ・それぞれの世帯の住民票(世帯全員)の写し(続柄、筆頭者の省略がないもの)
- ・(それぞれの住民票で筆頭者が異なるとき)住民票の除票、戸籍謄本の写しもしくは除籍謄本の写し等
- ・一時保育事業利用料のきょうだい減免に関する申立書
- ・以下の表のいずれかの資料

事 項	挙 証 資 料
ア.健康保険等の被扶養者になっている場合	健康保険被保険者証等の写し(マイナンバー、保険者番号及び記号・番号はマスキング(黒塗り)してください)
イ.定期的に送金がある場合	預金通帳、振込明細書又は現金書留封筒等の写し
ウ.その他上記ア.イに準ずる場合	その事実を証する書類 [*]

※ウの書類の提出をお考えの場合は事前に川崎市こども未来局保育・幼児教育部保育第1課にお問合せ下さい。

一時保育事業補助金・加算補助額に係る挙証資料一覧

◆きょうだい減免・多胎児減免

必要書類：住民票

- ① きょうだいの確認は、筆頭者が同じであるかを確認
外国人の場合は、世帯主が保護者で続柄が子であるかを確認
- ② 「世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明します」と記載があるか
→ (最終頁の)最下部を確認
- ③ 現年度発行であるか
→ (最終頁の)最下部を確認

※年度内有効として取り扱う
＝状況が変わらない限り、四半期ごとに取得し直す必要はない

※住民票の写しのサンプルです

本書には不正防止施錠を

氏名 田 氏 本	(空欄)	性別	男	続柄	親子
筆頭者	氏名 田 氏 本	性別	男	続柄	親子
筆頭者	氏名 田 氏 本	性別	男	続柄	親子

続柄・筆頭者は省略不可

この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

川崎市 区長

川崎市 区長印

本書には不正防止施錠を

一時保育事業補助金・加算補助額に係る挙証資料一覧

◆きょうだい減免・多胎児減免

< 住民票の請求の仕方 >

- ① 世帯全員の記載がある住民票の取得はこの中の「世帯全員」を選択
- ② 世帯主の氏名及び世帯主との続柄、本籍及び筆頭者の項目を省略をしないこと

みどり

住民票等の請求・申出書

川崎市

令和 年 月 日

①どなたの証明が必要ですか

住所 川崎市 区

氏名 フリガナ 生年月日 明・大・昭・平・令 / 西暦 年 月 日

②どの証明が何通必要ですか

<input type="checkbox"/> 住民票の写し (300円)	世帯 全員	通
<input type="checkbox"/> 消除者()を含む	世帯 一部	通
<input type="checkbox"/> 除票	世帯 一部	通
<input type="checkbox"/> 記載事項証明書 (300円)	世帯 全員	通
	世帯 一部	通
<input type="checkbox"/> その他 (証明書)		通

(必要な人の氏名・生年月日)

明・大・昭・平・令 / 西暦 年 月 日

明・大・昭・平・令 / 西暦 年 月 日

通

請求・申出には本人確認書類が必要です

※住民票を請求する際の
申出書のサンプルです

令和7年度開設時入園前健康診断手当について

資料2-15

【概要・目的】

開設時に実施する入園前健康診断において発生する費用を補助するもの

【対象施設】

令和7年度新規開設保育所

【補助要件】

令和7年度に認可保育所を開設するにあたり、令和6年度中に入園前健康診断を行い、嘱託医へ報酬を支払っていること

【令和7年度 補助金交付に係る年間スケジュール】

	2月～3月上旬	～3月末	翌年度 4・5月
事業者	← 入園前健康診断の実施・嘱託医への支払い →		
	支払い後速やかに申請		
川崎市	↑ 交付申請の提出案内	↓	↑ 事業者への支払い

令和7年度開設時入園前健康診断手当について

資料2-15

【補助金額】

新しく保育所、認定こども園 を開設する場合	①川崎市保育園の民間移管の場合 ②認可外保育施設を保育所とする場合 ③幼保連携型認定こども園の認可を受ける場合		} ①～③の いずれかに該当																															
	31人以上の定員増がない場合	31人以上の定員増がある場合 ※この場合は、何人増加したかにより 補助金額が決まりますのでご注意ください。																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>定員（人）</th> <th>補助金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>～40</td> <td>32,100円</td> </tr> <tr> <td>41～60</td> <td>42,800円</td> </tr> <tr> <td>61～90</td> <td>53,500円</td> </tr> <tr> <td>91～120</td> <td>64,200円</td> </tr> <tr> <td>121～150</td> <td>74,900円</td> </tr> </tbody> </table>	定員（人）	補助金額	～40	32,100円	41～60	42,800円	61～90	53,500円	91～120	64,200円	121～150	74,900円	<table border="1"> <thead> <tr> <th>定員（人）</th> <th>補助金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>～60</td> <td>21,400円</td> </tr> <tr> <td>61～180</td> <td>32,100円</td> </tr> <tr> <td>181～240</td> <td>42,800円</td> </tr> </tbody> </table>	定員（人）	補助金額	～60	21,400円	61～180	32,100円	181～240	42,800円	<table border="1"> <thead> <tr> <th>定員増加人数</th> <th>補助金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>31～40</td> <td>32,100円</td> </tr> <tr> <td>41～60</td> <td>42,800円</td> </tr> <tr> <td>61～90</td> <td>53,500円</td> </tr> <tr> <td>91～120</td> <td>64,200円</td> </tr> <tr> <td>121～150</td> <td>74,900円</td> </tr> </tbody> </table>	定員増加人数	補助金額	31～40	32,100円	41～60	42,800円	61～90	53,500円	91～120	64,200円	121～150	74,900円
定員（人）	補助金額																																	
～40	32,100円																																	
41～60	42,800円																																	
61～90	53,500円																																	
91～120	64,200円																																	
121～150	74,900円																																	
定員（人）	補助金額																																	
～60	21,400円																																	
61～180	32,100円																																	
181～240	42,800円																																	
定員増加人数	補助金額																																	
31～40	32,100円																																	
41～60	42,800円																																	
61～90	53,500円																																	
91～120	64,200円																																	
121～150	74,900円																																	

詳しくは、「川崎市民間保育所等開設時入園前健康診断手当補助金交付要綱」及び「川崎市保育所子どものための教育・保育給付費等支給要綱」を御参照ください。

1 概要

地域の多様な人材を活用し、保育士の負担軽減や働きやすい環境を整備するとともに、児童の園外活動時や特に見守り等が必要な時間帯の安全管理を図ることを目的とし、保育支援者及びスポット支援員の配置に要する費用の一部を補助する。

2 補助要件

(1) 保育支援者

ア **保育士資格を有しない者**

イ 保育に係る以下の業務のうち、(ア) を含む2つ以上行っていること

(ア) **児童の園外活動時の見守り等 (必須)**

(イ) 保育設備、遊ぶ場所、遊具等の消毒・清掃

(ウ) 外国人の児童の保護者とのやりとりに係る通訳及び翻訳

(エ) 寝具の用意・あとかたづけ

(オ) 給食の配膳、あとかたづけ

(カ) その他保育士の負担軽減に資する業務

ウ 市が認める**交通安全に関する講習会等を修了**すること

(2) スポット支援員

登園時の繁忙な時間帯やプール活動時など、特に見守りや児童の所在確認等が必要な時間帯に配置している者。

保育体制強化事業補助金について

資料2-16

(3) 保育支援者及びスポット支援員共通

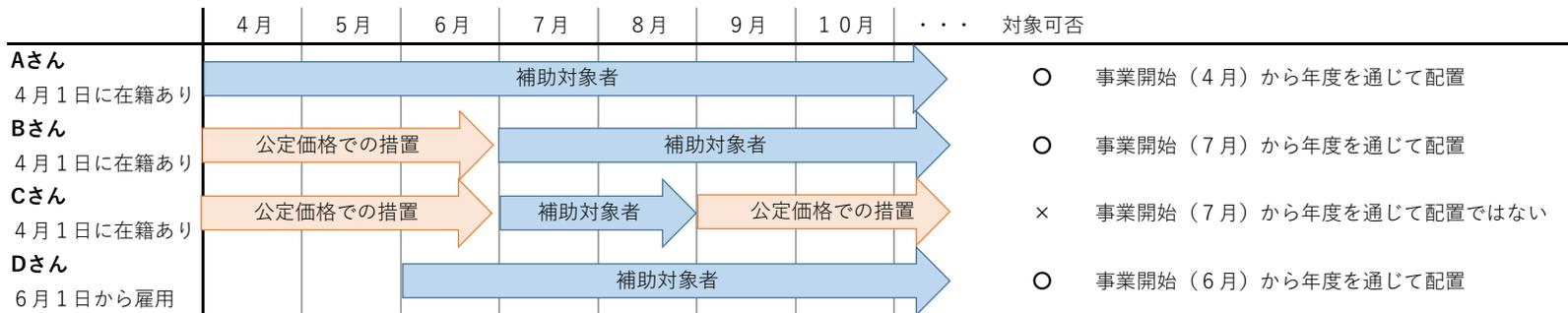
ア 平成26年4月1日以降、新たに保育所に配置された者であること（認可年月日を起点とする）

イ 保育支援者及びスポット支援員はそれぞれ別の者を配置すること

ウ 事業開始から年度を通じて、子どものための教育・保育給付やその他の補助金等の支給対象となっていないこと

（一時保育・市加配保育士・高齢者等活躍促進加算・産休代替・定員超過・障害児認定における加配職員等）

保育支援者およびスポット支援員（補助対象者）配置のイメージ



3 補助上限額

(1) 保育支援者：月額14万5千円

(2) スポット支援員：月額4万5千円

保育体制強化事業補助金について

資料2-16

4 補助対象経費

事業に係る報酬、給料、職員手当等、賃金、報償費、旅費、共済費、役務費、委託料（うち人件費相当分のみ）、使用料及び賃借料

5 年間スケジュール（予定）

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	R8.4月	5月
交付申請書の提出	申請										
補助金交付（概算）		申請書等の審査 交付決定・支払									
講習会等の受講	受講期間										
受講報告書の提出	随時提出										
受講証明書の発行							証明書発行				
変更交付申請書・ 実績報告書の提出									実績報告		
額の確定・精算										精算	

園から市への手続き 市での処理

令和7年度定員超過補助者雇上費補助金について

資料2-17

1 概要・目的

保育士の負担軽減のため給付上の配置職員以外に保育補助者等の雇上費用を支援

2 対象施設

4月1日時点で、1~2歳の合計定員を超えて「一定割合」の受入を行う保育所

- (1) 「一定割合」とは、**108%以上**とします。
- (2) 条例及び要綱に規定する面積等の基準により、当該割合の受入れが困難な場合には、その面積基準内の可能な限りの受入で可とします。
- (3) 地域型保育事業の連携施設において3歳児の受入枠を確保している場合は、受入枠を確保した上で面積基準内の可能な限りの受入で可とします。
- (4) 入園辞退等により、保育園側が関与しえない事由で年度初日時点において108%に満たない場合には、特例として5月又は6月初日時点での受入れとなっても対象とします。

3 補助要件

次に掲げるいずれかに該当する者

保育補助者	(1) 保育士資格を有していない者 (2) 保育に関する40時間以上の実習を受けた者又はこれと同等の知識及び技能があると市長が認めた者 (3) 4月から1歳から2歳までの利用定員を超えた受入れの保育補助に当たる者 (4) 年度を通じて子どものための教育・保育給付費等の支給対象とならない者
有資格保育補助者	(1) 保育士として職場復帰を目指す保育士資格を有する者であって、現に保育士として就業していない者 (2) 採用から従事期間が1年を超えていない者 (3) 4月から1歳から2歳までの利用定員を超えた受入れの保育補助に当たる者 (4) 年度を通じて子どものための教育・保育給付費等の支給対象とならない者

令和7年度定員超過補助者雇上費補助金について

4 補助上限額（令和7年度） 予定

保育補助者等の経験年数	定員121人未満	定員121人以上
3年未満	1,953千円	3,906千円
3年以上7年未満	2,441千円	4,882千円
7年以上	3,255千円	6,510千円

5 令和7年度 補助金交付に係る年間スケジュール（予定）



※国の動向等に応じて変動が生じる可能性があります。

6 令和6年度 実績報告時の注意点

- 交付決定額 < 実績額となる場合は、**変更交付申請書 + 実績報告書**の2点を提出してください。（追加交付）
- 交付決定額 > 実績額となる場合は、実績報告書を提出してください。（戻入）
- 交付決定額 = 実績額となる場合は、実績報告書を提出してください。

(1) 概要

連携支援コーディネーターを専任で設置し、家庭的保育事業、小規模保育事業及び事業所内保育事業を行う者と積極的に接続を行い、3歳児の児童の受け入れを重点的に行う事業を実施する施設について、必要経費の一部を補助するもの

(2) 対象施設

1 3施設

※申請手続きや必要な書類等の詳細は対象施設にのみ、**7月上旬頃案内を送付予定**

【事業の目的】

川崎市では、保育士の就業継続及び離職防止を図り、保育士が働きやすい環境を整備することを目的として、『保育士宿舎借り上げ支援事業』を実施し、保育所等を運営する法人が、保育士の宿舎を借り上げるために必要な費用の一部を補助しています。

【事業の概要】

■ 補助金交付対象者

保育所等を運営する「事業実施者」が対象であって、次のいずれにも該当するものです。（保育士個人に対して補助を行うものではありません。）

- ① 保育士宿舎（補助対象施設）を借り上げていること。
- ② 補助対象となる保育士を保育士宿舎（補助対象施設）に居住させていること。
- ③ 事業実施者が、保育士の就業継続のための研修への参加を推奨するなど、保育士の就業継続に努めていること。

【事業の概要】

■ 補助対象保育士

- ① 施設長を除く、常勤(正規雇用)の保育士、看護師、准看護師、保健師、小学校教諭、幼稚園教諭、養護教諭であること
- ② 住宅手当等を受けていないこと、また、他の市町村で実施している当事業の対象者と同居していないこと
- ③ 法人に採用された日から5年以内であること（令和7年度採用者の場合）

〈経過措置〉

これまでの事業対象者で、引き続き令和7年度も事業対象となる場合の補助要件は次のとおり。

令和2年度以前からの継続対象者:10年以内 令和3年度からの継続対象者:9年以内

令和4年度からの継続対象者:8年以内 令和5年度からの継続対象者:7年以内

令和6年度からの継続対象者:6年以内

■ 補助対象施設

保育士を居住させるために事業実施者が借り上げている居住用の家屋及びこれらに付帯する工作物その他の施設です。

※1 事業実施者(法人)が所有している物件は対象外です。

※2 宿舎が川崎市内である必要はありません。

【事業の概要】

■ 補助対象経費

賃借料、共益費及び管理費

※敷金、礼金、手数料等は補助対象外です。

■ その他

- ・ 申請及び支払いは、四半期ごとの実績払いです。
- ・ 年度の最後に、実績報告書の提出が必要です。
(別途通知予定)
- ・ 一人一回限りの適用です。(やむを得ない事情により離職した場合を除く)
(適用条件未定)

令和7年度保育士等宿舎借り上げ支援事業について

資料 2-19

年間スケジュール

実施期間: 4月1日～3月31日(予定)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
施設法人	実績報告書提出前年度 第4四半期申請前年度			第1四半期申請※			第2四半期申請※			第3四半期申請※			第4四半期申請※	実績報告書提出
川崎市	・審査 ・補助金交付 (5月まで)			・審査 ・補助金交付 (8月以降随時)			・審査 ・補助金交付 (11月以降随時)			・審査 ・補助金交付 (2月以降随時)			・審査 ・補助金交付 (5月まで)	

※第1四半期～第4四半期の申請は、それぞれ各月10日頃まで。

※各期の前月に、申請期日・様式等を通知する予定。

【川崎市宿舎借り上げ支援事業特設ページURL】

<https://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000140622.html>

当該ホームページにて、制度の詳細や申請様式・申請マニュアル等の御案内がありますので、適宜、御参照ください。

(随時更新)

乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）補助金

資料2-20

1 乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）の概要・目的

全てのこどもの育ちを応援し、こどもの良質な成育環境を整備するとともに、全ての子育て家庭に対して、多様な働き方やライフスタイルにかかわらない形での支援を強化するため、月10時間までの利用可能枠の中で、就労要件を問わず時間単位等で柔軟に保育を利用できる制度

2 実施期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

令和7年4月実施の事業者募集は終了 → 年度途中の追加募集(予定)

3 利用料金及び補助金額等（予定）

料金	金額	備考
利用料(利用者から徴収)	300円	1時間当たり(標準)
補助額(0歳)	1,300円	1人1時間あたりの金額
補助額(1歳)	1,100円	1人1時間あたりの金額
補助額(2歳)	900円	1人1時間あたりの金額
賃借料補助	3,066,000円	年額。ただし令和7年度以降に賃借により開設した事業所に限る

※その他減免や障害児等の加算あり

4 令和8年度以降の予定（見込み）

- ・令和8年度以降、新たな給付制度（乳児等のための支援給付）として本格実施され、全自治体で実施
- ・児童福祉法上の「認可」に加え、令和8年度からは子ども・子育て支援法上の「確認」が必要
- ・子ども・子育て支援法上の「確認」のため、条例の制定若しくは改定を実施
- ・広域利用が開始され、利用者が居住地以外の市町村に所在する施設の利用についても可能となる（見込み）

5 その他

- ・こども誰でも通園制度「総合支援システム」について、本市での運用開始時期については未定
- ・制度内容等について本市HPにて情報を掲載

1 概要・目的

保護者及び保育士等の双方の負担軽減を図ることを目的に、保護者や保育士等の負担軽減に資する物品の購入費用等及び本補助金の申請等によって生じる事務負担増に係る費用に対する支援

2 補助対象施設

次に掲げる事項を実施している、又は実施予定となっている施設

※実施予定の場合、令和7年度中の実施が条件(実施できなかった場合は補助金の全額返還)

- (1) 紙おむつ利用の定額サービス(以下「おむつのサブスク」という。)の導入
- (2) 紙おむつを除く乳幼児全員の衛生用品一式の用意及び洗濯
- (3) 乳幼児全員分の着替え、又はスモックの用意及び洗濯
- (4) 布団(お昼寝用コット)カバー、又はタオルケット等の用意及び洗濯
- (5) 連絡帳のスマホアプリ等への移行(連絡帳の中でスマホアプリ等への移行が必要な項目としては、出欠席の連絡等に加え、通園時に、保護者と職員の双方が、毎日の子どもの状況等を入力することができる機能を有すること)
- (6) その他、保護者や保育士等の負担軽減に資する取組で、継続的に費用が発生する物品等を用意

3 補助対象期間 令和7年4月1日～令和7年9月30日(予定)

※令和7年4月1日以降に購入した物品が補助対象

4 申請案内 4月頃を予定

手ぶらで保育スタートアップ°支援事業費補助金について

資料2-21

5 補助対象経費及び補助金交付額（予定）

補助対象経費	補助率	補助上限額
(1)「おむつのサブスク」実施に伴う、新品のおむつ保管用の保管庫・ロッカーの購入費	補助対象経費と補助上限額を比較し少ない額の全額	左記補助対象経費の補助上限額 99万円
(2)お昼寝用コット・お昼寝用布団の購入費		
(3)折りたたみヘルメットの購入費		
(4)大型炊飯器の購入費		
(5)自転車置き場の雨よけ屋根の設置費		
本補助金の申請等によって生じる施設の事務負担増に係る費用	8万円	

6 その他留意事項

- ・補助金の交付を受ける場合、「5 補助対象経費」の購入等に際し保護者負担を求めてはいけません。
- ・他の補助金と重複して当該補助金の交付を受けることはできません。
- ・本補助金は、補助対象経費に記載されている物品のみが補助対象です。

3 川崎市における保育所運営について

こども未来局保育・幼児教育部保育第1課

044-200-2662

定期健康診断等について

資料 3 - 1

○定期健康診断の回数について

0・1歳児クラスは原則2か月に1回、2～5歳児クラスは原則6か月に1回実施する。

○プール前健康診断について

プール遊びが始まる前（4月～6月）に計画する。ただし、その間に健診を1回も受けられなかった児童についても、日頃の保育を通じ、特にプールに入ることに問題がないと判断される場合は、原則プール可となる。プールのためだけに、嘱託医のクリニックに行き健診を受けさせることや、施設での健診を受けさせることは不要とする。

○嘱託医の出勤回数について

嘱託医の出勤回数は、原則として、乳幼児一体型及び乳児園は2か月に1回、幼児園は6か月1回出勤し、健康診断等を行うものとする。

※併せて、本市『川崎市保育施設 健康管理マニュアル』を御確認ください。

本市HP < <https://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000077169.html> >

インフルエンザに係る登園許可証の取扱いの継続について

資料3-2

○通知について

令和5年4月10日付け「インフルエンザに係る登園許可証の取扱いの継続について」により、令和5年4月1日以降、次の取扱いを継続しています。

1 インフルエンザに係る登園許可証の取扱いについて

季節性インフルエンザに罹患した児童が登園を再開する際に、保護者に対し医療機関が発行する「登園許可証」等の提出は不要となります。

2 インフルエンザ罹患時の登園停止期間について

発症後（発熱の症状が現れた日の翌日が1日目）5日を経過し、かつ解熱後（解熱した日の翌日が1日目）3日を経過するまで登園停止となります。

※「発症当日」は発熱の症状が現れた日で、発症当日の翌日から「発症後1日目」と数えます。

※「解熱日」は解熱した日で、解熱日の翌日から「解熱後1日目」と数えます。

※一日のうちで、発熱・解熱をともに認めた場合は、発熱期間とします。

併せて本市HP「主な過去の通知について」から本通知を御確認ください。

新型コロナウイルス感染症に係る保育所等の対応について

資料3-3

新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけが令和5年5月8日から5類感染症に見直され、こども家庭庁が「保育所における感染症対策ガイドライン」を改訂したことを踏まえ、本市の保育所等における新型コロナウイルス感染症の取扱い等についても、令和5年5月8日以降、次のとおり対応することとしています、

1 陽性が判明した場合の登園停止期間について

- ・「発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで」とします。

2 濃厚接触者等の取扱い

- ・濃厚接触者の特定は行いません。
- ・在園児や職員の同居家族が新型コロナウイルス感染症にかかった（検査中を含む）場合においても、本人に発熱等の症状がみられない場合は登園（出勤）可能とします。

3 臨時休園等の取扱い

- ・在園児や職員に陽性者が判明しても、臨時休園は行わず、職員体制の確保に努めながら開所を継続することを原則とします。
- ・職員が複数陽性になる等、保育の提供が困難と想定される場合には、事前に施設が市と協議の上、休園等の判断を行います。
- ・臨時休園に関する報道発表は行いません。

4 感染防止拡大の取組み

- ・引き続き、「保育所における感染症対策ガイドライン」等を参考に、感染防止対策を実施します。

併せて、本市HP「新型コロナウイルス感染症対策に係る保育所等の対応について」を御確認ください。

本市HP < <https://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000116506.html> >

休日保育

資料3-4

休日保育とは

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いただくよう、御案内ください。

<通所園へのお願い>

各保育所等におかれましては、保護者より休日保育の申し出があった場合、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、実施園への報告をお願いいたします。

※言葉の定義 **通所園**：利用者が普段通所する保育所、**実施園**：休日保育を実施する保育所

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

3. 実施施設

休日保育実施保育園の一覧

保育所名	住所	電話番号
のぞみ保育園	川崎市川崎区富士見1-6-10	044-223-2229
YMCAかわさき保育園	川崎市幸区大宮町26-3 3号棟102	044-520-1825
かしまだ保育園	川崎市幸区下平間1-10	044-200-4991
すみれ保育園	川崎市中原区木月住吉町1-12	044-430-5544
緑の杜保育園	川崎市高津区下作延2-6-3	044-866-6914
さぎ沼なごみ保育園	川崎市宮前区土橋3-1-6	044-871-7531
なのはな保育園	川崎市多摩区登戸2249-1	044-930-1261

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

(1) 事前登録

毎年度 1 回、利用者が通所園を介して実施園へ申請します。

(2) 利用申込

利用希望月ごとに、利用者が通所園を介して実施園へ申請します。

(3) 利用の決定(利用調整)

受入の可否が、実施園から通所園を通じて、利用者へ返送されます。

(4) 休日保育の利用(休日保育利用日当日)

(5) 代替休日

原則、連続 7 日間以上の保育所等の利用とならないよう、代替休日を設ける必要があります。

6. その他(注意事項等)

■実施園においても安全な保育を実施するため、必要に応じて通所園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)を提供してください。

■利用者の無断キャンセルや、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ることを、通所園及び実施園双方から利用者にお伝えください。

<川崎市休日保育ページURL>

<https://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000030693.html>

当該ホームページにて、制度の詳細や様式、マニュアル等の御案内が掲載されておりますので、適宜御参照ください。

児童福祉施設変更届出等について

資料3-5

川崎市への届出が必要な変更事項

変更内容	提出書類	添付書類	根拠法令	提出時期	備考	様式
施設長	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	児童福祉法施行規則 第37条第6項	事前		あり
	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 ・誓約書	子ども・子育て支援 法施行規則第33条第1 項			あり
法人代表者	児童福祉施設変更届	・理事会等の議事録の写し等 (今般の変更が分かるもの)	児童福祉法施行規則 第37条第6項	事前		あり
	特定教育・保育施設確認変更届	・理事会等の議事録の写し等 ・誓約書	子ども・子育て支援 法施行規則第33条第1 項		誓約書は、対象者の「署名」または「記名・押印」、設置者の押印が必要	あり
法人役員	特定教育・保育施設確認変更届	・理事会等の議事録の写し等 ・誓約書	子ども・子育て支援 法施行規則第33条第1 項		誓約書は、対象者の「署名」または「記名・押印」、設置者の押印が必要	あり
法人の名称・住所	児童福祉施設変更届	・理事会等の議事録の写し等	児童福祉法施行規則 第37条第5項	変更のあった日から起算して一月以内		あり
	特定教育・保育施設確認変更届	・理事会等の議事録の写し等	子ども・子育て支援 法施行規則第33条第1 項			あり
定款・寄附行為・登記事項証明書及びその他の規約	児童福祉施設変更届	・変更前、後の該当文書 ・新旧対照表	児童福祉法施行規則 第37条第5項	変更のあった日から起算して一月以内		あり
	特定教育・保育施設確認変更届	・変更前、後の該当文書 ・新旧対照表	子ども・子育て支援 法施行規則第33条第1 項		市長村長が、インターネットを利用して当該事項を閲覧することができる場合は提出不要。(登記事項証明書を除く)	あり
運営規程	児童福祉施設変更届	・変更前、後の運営規程 ・新旧対照表	児童福祉法施行規則 第37条第6項	事前	施設の名称・場所・定員・保育時間・設備の規模等の変更は、事前協議にて市の承認を受けた後に提出。	あり

川崎市への事前協議事項について

資料 3 - 6

主な川崎市への事前協議が必要な事項（協議成立後、運営規程及び重要事項説明書に協議内容を加え、変更を届け出てくださ

内容	事前協議の時期	備考
施設の名称	随時	
施設の場所	随時	
定員（受入年齢の変更含む）	変更希望年度の前年度の8月まで （減員する場合は当年度の8月まで）	川崎市民間保育所の認可・運営基準に関する取扱要綱第2条、第3条 ※必要書類の提出期限は7月下旬を予定
保育時間	変更希望年度の前年度の8月まで	
建物その他設備の規模及び構造並びにその図面 建物の構造概要及び図面（各室の用途を明示するものとする。）並びに設備の概要	随時	
定款 （市が所管する社会福祉法人における変更）	随時	
土曜日共同保育	随時	参考資料「川崎市における土曜日共同保育の取扱いについて」
バス送迎	随時 （開始しようとする10か月前まで）	参考資料「川崎市認可保育所等における児童の車両送迎に係る安全管理ガイドライン」
上乗せ徴収	随時 （開始しようとする3か月前まで）	参考資料「保育所における付加的な保育の提供に係る費用徴収について」
他の社会福祉施設の併設 （インクルーシブ保育）	随時	参考資料「保育所等と他の社会福祉施設との併設について」

定員変更の事前協議について

資料 3 - 7

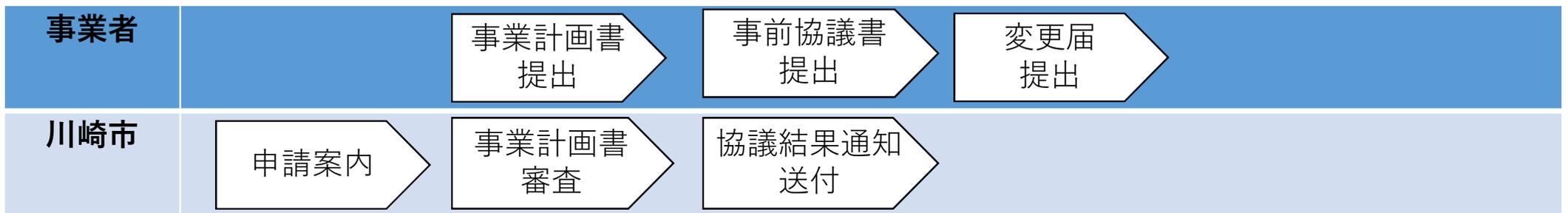
1 定員変更の案内

毎年6月ごろ

2 定員変更の実施月

10月、4月（年2回、原則10月は定員数の減のみ）

3 手続の流れ



4 その他注意事項

- ・ 10月に定員を変更した場合、原則として翌年4月は定員変更不可
- ・ 定員変更月の児童の受入れに際し、利用定員の超過受入不可
- ・ 定員変更の案内時、年齢別利用定員、開所時間等)の変更も併せて実施

債権者登録（口座振替払の登録）について

【 債権者登録（口座振替払の登録）とは 】

市から補助金等の支払を繰り返し受ける保育所等事業者（債権者）の口座情報を、川崎市のシステムにあらかじめ登録するものです。

◎債権者登録のメリット

- ・支払手続に必要な債権者からの請求書に、債権者基本情報・口座情報が自動的に打ち出されるため、その都度、記入する手間が省ける。
- ・記載誤り等による振り込み誤りを防ぐことができる。
- ・支払い先に指定したい口座が複数ある場合は、複数口座を登録することができる。

※ 登録内容に変更事項が生じた場合や登録を廃止しようとするときは、速やかに口座振替払登録届（変更・追加・廃止）を提出してください。

【 登録方法 】

次のHPからオンライン手続きにより登録できます。

- ・川崎市HP：債権者登録（口座振替払の登録）

<https://www.city.kawasaki.jp/jigyou/category/76-19-0-0-0-0-0-0-0-0.html>

メールアドレス・電話番号の変更について

【 連絡に用いるメールアドレスおよび電話番号について 】

各認可保育所から開設当初に提示いただいた保育所及び法人のメールアドレス・電話番号を随時更新しつつ、日々の通知送付や連絡のやり取りをしております。当課の連絡先の管理について、下記のとおり制限があります。

○保育所の連絡先について

- ・電話番号・FAX番号については1つずつまで管理可
- ・メールアドレスについては3つまで管理可

○法人の連絡先について

- ・電話番号2つ、FAX番号2つまで管理可
- ・メールアドレスは2つまで管理可

※ 連絡先については、インターネットに接続されていない本市庁内サーバで管理しています。

※ 当課からの通知・お知らせについては、原則、保育所及び法人の全てのメールアドレスに送付されます。（各保育園担当からのメールを除く）

【 連絡先の変更について 】

- ・連絡先が変更、使用廃止する場合には、当課あてメールでお知らせください。
その際、件名を「【〇〇変更】〇〇保育園（又は法人名）」と御記載ください。

※保育第1課メールアドレス（ 45hoiku@city.kawasaki.jp ）

- ・現在、登録されている連絡先について確認したい場合は、当課の各保育園担当あてに御連絡ください。

「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

【 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（以下、「保育所等」という）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、国が主体となり、令和2年9月から運用を開始されたものです。

【 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

「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

○法令等の定めにより、**公表情報の更新は必須**です。

【児童福祉法（抜粋）】

第五十九条の二の二 前条第一項に規定する施設の設置者は、次に掲げる事項について、当該施設において提供されるサービスを利用しようとする者の見やすい場所に掲示するとともに、内閣府令で定めるところにより、電気通信回線に接続して行う自動公衆送信（公衆によつて直接受信されることを目的として公衆からの求めに応じ自動的に送信を行うことをいい、放送又は有線放送に該当するものを除く。）により公衆の閲覧に供しなければならない。

- 一 設置者の氏名又は名称及び施設の管理者の氏名
- 二 建物その他の設備の規模及び構造
- 三 その他内閣府令で定める事項 ※入所定員等

【児童福祉法施行規則（抜粋）】（内閣府令）

（ここdeサーチ）

第四十九条の五 法第五十九条の二の二の規定による公衆の閲覧は、[独立行政法人福祉医療機構のウェブサイト](#)への掲載により行うものとする。※公表する項目については同条第二項に具体的な定め有

【川崎市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（抜粋）】

（重要事項の掲示等）

第23条 特定教育・保育施設の設置者は、当該特定教育・保育施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の利用の申込みを行おうとする教育・保育給付認定保護者の特定教育・保育施設の選択に資すると認められる重要事項を掲示するとともに、当該重要事項を電気通信回線に接続して行う自動公衆送信（公衆によって直接受信されることを目的として公衆からの求めに応じ自動的に送信を行うことをいい、放送又は有線放送に該当するものを除く。）により公衆の閲覧に供しなければならない。

「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

○令和7年4月から変更点について

- ・ 令和7年4月1日に新たな制度の施行が予定されており、人員配置・職員給与・収支状況等を事業年度終了後5月以内の報告（※）が必要になります。
※ 令和6年度分については令和7年8月末までに報告
- ・ 新システムに移行することが予定されています。報告様式、マニュアルやその他詳細につきましては、こども家庭庁から示され次第周知致します。

「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

【関係リンクについて】（R7.3.1時点）

○ここdeサーチ検索画面（wam.go.jp）

<https://www.wam.go.jp/kokodesearch/ANN010100E00.do>

○ログイン画面

<https://www.wam.go.jp/kodomo/COP000100E0000.do>

○子ども子育て支援情報公表システム関係連絡板（マニュアルやお知らせ等の掲載あり）

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/kdmsys/jigyo/>

○令和7年4月1日変更点に関する関連資料（こども家庭庁HP）

https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/d47e249d-e99b-4bfc-b964-0368ac07cb2a/699196f8/20240910_councils_kokoseido-keizokutekimieruka_01.pdf

（URLは下の段をクリックしてください。）

1 概要

川崎市では、来庁することなく、いつでも、どこからでも手続ができるよう、「オンライン手続かわさき (e-KAWASAKI) (以下「本システム」という。)」等を活用し、**行政手続の原則オンライン化を実施**しています。

各種申請や報告等につきまして、原則、本システムを活用した事務を行う運用としております。御理解・御協力いただきますようお願いいたします。

2 申請の基本的な流れについて

(1) 保育第1課から通知等の送付

電子メールで手続きごとに発出する申請に関する通知等に、(a) 手続きの概要、(b) 提出(申請)期限、(c) **申請用フォームのURL等を記載**します。

また、電子メールには**提出(申請)に必要な様式を添付**します。

※通知には申請を行う上で必要な情報が記載されているため、紛失等がないよう別途保存するなどの御対応をお願いします。

(2) 提出書類の作成・準備

通知等に沿って、提出書類の作成・準備をお願いします。

作成にあたっては、提出書類の様式を年度ごとに変更している場合があるため、必ず**電子メールに添付されている最新の様式を使用**してください。

(3) フォームでの申請

提出書類の準備ができましたら、**通知等に記載されている申請フォームのURLにアクセス**してください。ログインを要求されますので、事前に登録いただいている利用者ID(メールアドレス)とパスワードを入力してログインしてください。

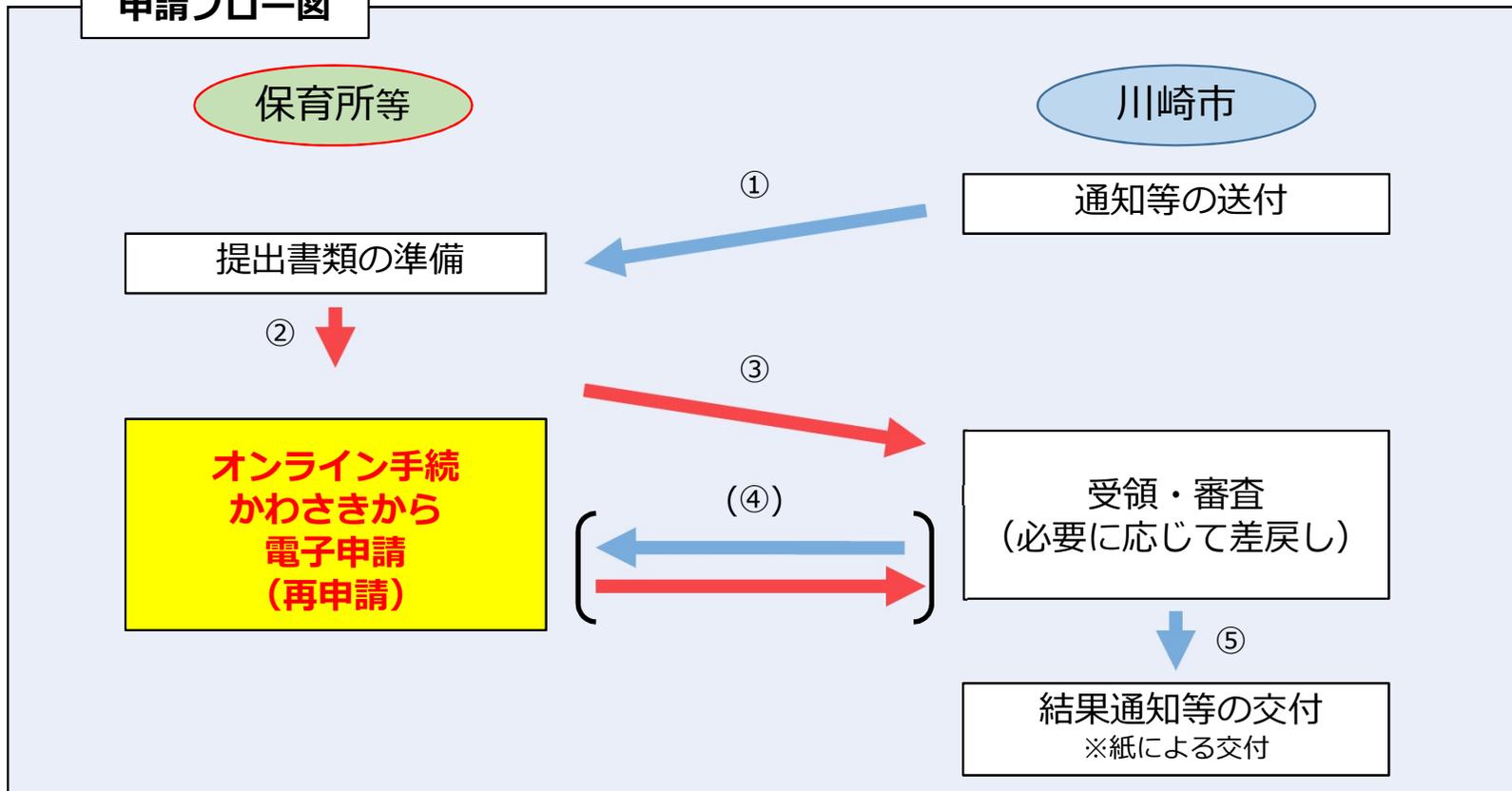
フォームに必要な事項を入力したら、作成した**提出書類を添付して申請**してください。

(4) 申請内容の審査

申請内容の審査も、原則として本システム内で行い、修正等がある場合は本システムにおいて差し戻し、再申請等を行います。

※申請の基本的な流れになります。申請によっては流れが異なる場合がありますので、各種通知等を御確認ください。

申請フロー図



3 その他

- 原則として、全ての申請について電子申請による提出としますが、一部の申請について、添付資料が膨大であること等により、電子申請に馴染まないものについては、従来どおり郵送による提出とする場合があります。詳しくは、送付する通知等を御確認ください。
- 本システムのトップページから、ポータルサイトに掲載されている各種申請フォームを検索する機能がありますが、**保育所等からの申請（届出）等に関するフォームについては、誤申請防止の観点から、原則として、ポータルサイトへの掲載は行いません。**申請を行う場合は、**通知等に記載のURLから直接申請フォームにアクセス**していただきますようお願いいたします。
- 本市から交付する認定通知・決定通知等については、本システムでは現状対応できないため、引き続き紙による交付を予定しています。
- 詳細については、各申請に係る通知等を御確認ください。
 - ▶ オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）トップページURL
<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/portal/home>
 - ▶ よくある質問URL
<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/portal/faq>

サーベイランスシステムについて

【概要】

学校等欠席者・感染症情報システム（サーベイランスシステム）については、感染症の発生状況を早期に探知・共有し、効果的な対策を講じることで、子どもたちの健康被害の発生を最小限にすることを最大の目的として運用が開始された。

システムの使用方法等については、下記URLからマニュアルを御確認ください。

【システムに関する問い合わせ先】

川崎市健康福祉局健康安全研究所 40eiken@city.kawasaki.jp

【ログインURL】

川崎区 <https://school.953862.net/kanagawa/kawasakikawasaki/>

幸区 <https://school.953862.net/kanagawa/kawasakisaiwai/>

中原区 <https://school.953862.net/kanagawa/kawakinakahara/>

高津区 <https://school.953862.net/kanagawa/kawakitakatsu/>

宮前区 <https://school.953862.net/kanagawa/kawakimiyamae/>

多摩区 <https://school.953862.net/kanagawa/kawakitama/>

麻生区 <https://school.953862.net/kanagawa/kawakiasao/>

※ログインのためのID又はパスワードがわからない場合は、当課各園担当あてに御連絡ください。

保育士特定登録取消者管理システムについて

【概要】

令和4年6月に成立した「児童福祉法等の一部を改正する法律」（令和4年法律第66号）により、児童生徒性暴力等を行った保育士（国家戦略特別区域限定保育士を含む。）の資格管理が厳格化され、これに伴い、都道府県知事は児童生徒性暴力等を行ったことにより保育士の登録を取り消された者等（特定登録取消者）の情報を記録することとされました。また、施設・事業所が、保育士を任命し、又は雇用する者は保育士を任命雇用する際、当該記録された情報を検索することが義務付けられました。

これらを踏まえ、現在、こども家庭庁においては、令和6年4月1日からの「保育士特定登録取消者管理システム」を運用しており、本市内認可保育所の保育士を任命雇用する採用責任者の方は、利用者情報登録の入力作業等を実施していただく必要があります。詳細は下記リンクのこども家庭庁ホームページから御確認ください。また、マニュアル等につきましては、保育士特定登録取消者管理システム利用者情報登録URLから御確認いただけます。

【関係リンク】

- こども家庭庁「児童生徒等に対し性暴力等を行った保育士への厳正な対応について」
<https://www.cfa.go.jp/policies/hoiku/tokuteihoiku>
- 保育士特定登録取消者管理システム利用者情報登録のURLについて
こども家庭庁からホームページ等にアップロードすることを禁じられているため、URLを紛失し、再送を希望する場合には当課保育園担当あてに御連絡ください。

業務管理体制の整備に関する事項の届出について

資料3-14

◎子ども・子育て支援法に基づき、平成27年4月1日から、設置者・事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられました。届出は、子ども・子育て支援法(第55条)及び子ども・子育て支援法施行規則(第46条)により行う必要があります。

◎保育所開設や、施設等の新規開設に伴う事業実施地域の変更により届出先の変更が生じた場合は、業務管理体制の整備及び行政機関への提出を遅滞なくお願いします。

◎なお、以下の場合に変更の届出の必要はありません。

- ・施設等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合
- ・法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合

1 届出先

設置する施設等の所在地	届出先
川崎市内にのみ所在	川崎市長
神奈川県内の複数の市町村に所在	神奈川県知事
複数の都道府県に所在	こども家庭庁長官

2 整備する業務管理体制

設置する施設等の数	法令遵守責任者の選任	法令遵守規程の整備	業務執行の状況の監査
20か所未満	○	×	×
20～100か所未満	○	○	×
100か所以上	○	○	○

業務管理体制の整備に関する事項の届出について

3 記載事項

届出事項	対象となる 設置者・事業者
①設置者・事業者に関する情報 名称又は氏名 主たる事務所の所在地 代表者(個人立の場合は設置者)の 氏名、生年月日、住所、職名	全ての 設置者・事業者 (個人立の施設 を含む)
②「法令遵守責任者」の 氏名、生年月日	
③上記に加え、「法令遵守規程」の概要	施設等の数が 20以上の 設置者・事業者
④上記に加え、「業務執行の状況の 監査の方法」の概要	施設等の数が 100以上の 設置者・事業者

3 届出様式

※変更前及び変更後の行政機関の双方に届出が必要です。

届出先	届出の種類	届出様式
川崎市長	新規の届出 子・子法第55条第2項	本市様式
	届出事項の変更 子・子法第55条第3項	本市様式
	届出先の変更※ 子・子法第55条第4項	本市様式 <small>添付資料:変更届出後の写し(神奈川県知事、こども家庭庁長官宛てのもの)</small>
神奈川県知事	新規の届出	神奈川県 ホームページ等で 御確認ください
	届出事項の変更	
	届出先の変更※	
こども家庭庁長官	新規の届出	こども家庭庁 ホームページ等で 御確認ください
	届出事項の変更	
	届出先の変更※	

児童発達支援施設の併設等について

資料3-15

(これまで)

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第8条及び家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準第10条の規定により、保育所等が他の社会福祉施設を併設している場合でも、各施設に特有の設備(保育所における保育室など)や、入所者の保護に直接従事する職員について、併設する施設の設備・職員を兼ねることはできない



(令和5年4月1日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の施行以降)

例外規定が設けられ、必要な保育士や面積を確保することを前提に、利用児童の保育に支障が生じない場合に限り、保育所等について他の社会福祉施設との併設を行う際に、特有の設備・専従の人員についても共用・兼務できる

児童発達支援施設の併設等について

資料3-15

保育所等と併設する児童発達支援事業所等の各施設に特有の設備・専従の人員の共用・兼務を行う際は、以下の要件を満たす必要があります。

・人員配置

保育所、児童発達支援事業所のそれぞれにおいて、各事業の対象となる児童の年齢及び人数に応じて各事業の運営に必要な職員が配置されていること。

・面積

交流を行う設備（保育室等）については、各事業の対象となる児童の年齢及び人数に応じて各事業において必要となる面積を合計した面積が確保されていること。

・その他

保育所と児童発達支援事業所の明確な区分を建築・整備されていること
保育に支障が生じないこと等
(詳細は「保育所等と他の社会福祉施設との併設について」参照)

⇒設備の共用・人員の兼務には川崎市との事前協議が必要です。現地確認等、必要な手続きがありますので、まずは川崎市にご相談ください。

安全計画と業務継続計画の策定等について

資料3-16

◎安全計画と業務継続計画の策定について

安全に関する事項についての計画(以下「安全計画」という。)は、川崎市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例(以下「認可基準条例」という。)第21条の3に、令和5年4月1日からその策定が規定されたものです。

- 本市の保育所においては、児童の安全の確保を図るため、保育所の設備の安全点検、職員、児童等に対する施設外での活動、取組等を含めた保育所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他保育所における安全計画を策定し、それに従い必要な措置を講じなければならない。
- 保育所の設置者は、職員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
- 児童の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。
- 定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。

業務継続計画は、認可基準条例第12条に、令和5年4月1日からその策定が規定されたものです。

- 保育所の設置者は、感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、それに従い必要な措置を講じるよう努めなければならない。
- 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めなければならない。
- 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よう努めるものとする。

○令和6年4月から、事故報告書の提出について、従来のメールやFAXによるものから、電子申請システム(オンライン手続かわさき)での受付に運用を変更しています。

電子申請フォームのURLは次のとおりです。

< <https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/procedures/apply/d9788691-a7e2-42c9-bcc6-2ed2723f37b0/start> >

○川崎市HP「川崎市の教育・保育施設等における事故報告の取扱いについて」でも、上記URLのほか事故の発生時の対応について御確認いただけます。また、事故報告書の本市様式も掲載しています。

川崎市HP「川崎市の教育・保育施設等における事故報告の取扱いについて」< <https://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000098144.html> >

○事故報告書を提出する場合でも、事故の内容によっては、川崎市への電話による報告をお願いしています。特に、重大事故や緊急搬送、抜け出し、置き去り、誤食等の事案は、速やかに市へご一報ください。また、ご提出いただいた報告書については、市職員が順次確認しておりますが、急ぎ本市の確認が必要と思われる事案については、電話でご一報ください。

事故報告書の提出について

3-19

川崎市民間保育所の認可・運営基準に関する取扱要綱第12条に基づき、保育時間中に起きた事故(怪我、置き去り、誤食等)については、市へ報告が必要です。

		報告方法	提出期限	備考
重大事故	<ul style="list-style-type: none"> ・死亡事故 ・意識不明事故(どんな刺激にも反応しない状態に陥ったもの) ・治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故 	市へ一報 (電話連絡) + 報告書	原則 事故発生当日 *遅くとも事故発生翌日まで	・医療機関を受診した場合は、軽微なもので1回限りの受診であっても事故報告書の提出が必要です。 ・事故の状況によっては、各区保育総合支援担当と保育第1課が現場に訪問をして、状況の確認や検証等をする場合があります。 ・電話での即時連絡が必要か判断に悩む場合にも、念のため市へご連絡ください。
通常事案	医療機関を受診 施設において市に連絡を要すると判断される場合 (例:緊急搬送、怪我対応により保護者から市に苦情が入る可能性がある場合等) 特に市に連絡を要しないと判断される場合			
その他	施設からの <u>抜け出し、園内外保育時の置き去り、見失い、誤食・誤飲等</u> 市への報告が必要と判断されるもの	市へ一報 + 報告書		

※本市への事故報告書は、本市様式と同内容が記載されたものであれば、独自様式でも構いません。国への事故報告が必要と判断した場合、本市から国様式を提供しますので、提出してください。

川崎市の民間保育所の 保育士配置基準について

保育士配置基準について

資料4-1

＜令和6年度における必要保育士数の算出表＞（令和7年度は1歳児配置改善加算等により変更になる恐れがあります）

必要保育士の配置基準		人数の換算方法
A 条例保育士 ア 0歳児児童数（実員） イ 1・2歳児児童数（実員） ウ 3歳児児童数（実員） エ 4・5歳児児童数（実員）	児童3人につき1人 児童6人につき1人 児童15人につき1人※ 児童25人につき1人※ ※旧基準によることも妨げない（経過措置）	$\frac{\text{ア}}{3}$ （少数点第2位以下切り捨て） $+$ $\frac{\text{イ}}{6}$ （〃） $+$ $\frac{\text{ウ}}{15}$ ※（〃） $+$ $\frac{\text{エ}}{25}$ ※（〃） （小数点第1位を四捨五入）
B その他国基準等保育士	以下の要件につき各1人（最大5人） ・定員90人以下の場合 ・保育標準時間認定児を受入れる場合 ・主任保育士を専任化する場合 ・専任の保育士を増員し、チーム保育体制を整備する場合 （利用定員120人以下のときは1人まで、利用定員121人以上のときは2人まで）	
C 市加配保育士 ア 休憩休息保育士	利用定員と実員でAの算出方法※を用いて求められる数のうち多いほうの人数の4人につき1人 ※旧基準適用施設は市加配保育士の取得は不可	左記算出した人数 ÷ 4（小数点第1位を切上げ） + 1（年休代替保育士）
イ 年休代替保育士	各施設1人	

常勤保育士の定義とスポットワークについて

資料4-1

<常勤保育士の定義>

次に掲げる者を常勤保育士とする。

① 当該保育所等の就業規則において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1か月に勤務すべき時間数が120時間以上であるものに限る。）に達している者

② 上記以外の者であって、1日6時間以上かつ月20日以上勤務するもの

※当該定義の対象となる職員については、通常の保育士に加え、保育士（手続き中）や産休等代替臨時職員雇用費における代替保育士も含むものとします。

※これら保育士以外の、看護師・准看護師、小学校教諭等、市長が認めるもの、保育補助者、栄養士、調理員など、保育士資格を有しない者については、「1日6時間以上かつ月20日以上勤務する者」を常勤職員の要件とします。

<スポットワーク（いわゆるスキマバイト）より採用された保育士等の取扱いについて>

○ スポットワーク（いわゆるスキマバイト）により採用された保育士を条例上の必要保育士数の一部に充てることはできません。

（最低基準上の保育士定数の取扱いに関しては、「保育所等における短時間勤務の保育士の取扱いについて」（令和3年3月19日付け厚生労働省子ども家庭局長通知）において、こどもを長時間にわたり保育できる常勤保育士であることが原則とされているため）

○スポットワークについて、病気等のやむを得ない事情により当日の欠勤が急遽出た場合に活用すること等は一概に妨げられるものではないものの、こどもとの安定的・継続的な関わりが重要であるという観点からは、1～2日程度の短期の雇用を長期かつ継続的に繰り返すことは、保育所等の運営に当たって、望ましくないものと考えています。

その他の職種の配置基準について

資料4-1

<必要調理員の算出表>

定員	国基準	市加配	合計
40人以下	1人	無	1人
41人以上 60人以下	2人	無	2人
61人以上 150人以下	2人	1人	3人
151人以上 240人未満	3人（うち1人は非常勤）	2人	4人
240人以上	3人（うち1人は非常勤）	3人	5人

調理業務を全部委託する施設にあっても、委託業務を行う上で、本基準を下回らないようにするものとする。

<その他の職種の配置基準>

○保健師、看護師又は准看護師（以下「看護師等」という。）を各施設1人以上、常勤にて配置するよう努めるものとする。

※看護師等を常勤として配置した場合は、1人に限り、保育士としてみなすことができるものとする。

○栄養士を各施設1人以上、常勤にて配置するよう努めるものとする。

※栄養士を常勤として配置した場合は、国基準及び市加配調理員の数に、配置した栄養士の人数分を含められるものとする。
調理業務を全部委託する施設にあっても、委託業務を行う上で、同様の取り扱いとする。

川崎市の民間保育所における 保育士配置に係る特例について

① 保育士の配置の特例に至る経過

本市の民間保育所における保育士の配置基準については、これまで、「川崎市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」並びに「川崎市民間保育所の認可・運営基準に関する取扱要綱」により、国の省令に基づき定める最低基準と市が上乗せで配置を求める加配基準を定め、運用を行ってきたところです。

ところが、平成28年2月、多様な保育の担い手確保の観点から、国の省令が改正され、当分の間、保育士の配置要件の緩和がなされ、本市の条例上も同様の改正を行ったことから、質の担保を図りつつ、市の加配保育士分についても整合を図るとともに、非常勤職員の常勤換算の方法も含め、「川崎市の民間保育所における保育士配置に係る特例について」（以下、「特例通知」という。）のとおり取扱うこととしています。

② 保育士配置に係る特例（朝夕の時間帯等に係る特例）

条例改正により、朝夕の時間帯等で児童の数が少数であるとき、年齢別配置基準保育士が1人となる場合に、最低2人は配置しなければならない保育士の1人について、市長が保育士と同等の知識と経験を有すると認める者でもよいものとします（条例附則7項）。

また、この取扱いは、特例通知により延長保育時間帯にあっても同様とします。

なお、市長が保育士と同等の知識と経験を有すると認める者は、保育所等での保育業務従事期間が常勤相当で1年以上ある者、家庭的保育者及び子育て支援員研修の地域型保育コースを修了した者とします（要綱5条第6項、特例通知）。

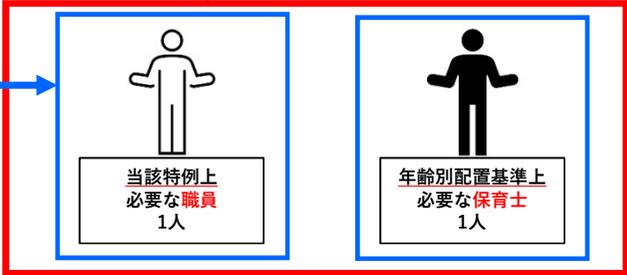
川崎市の民間保育所における保育士配置に係る特例について

③ 保育士配置に係る特例（朝夕の時間帯等に係る特例）

	年齢別配置基準				
	0歳児	1・2歳児	3歳児	4・5歳児	合計
現に保育を提供している児童数	1	2	3	6	12
年齢別配置基準	1 ÷ 3 0.3	2 ÷ 6 0.3	3 ÷ 15 0.2	6 ÷ 25 0.2	0.3+0.3+0.2+0.2 1

認可基準条例の附則において左図のように年齢別配置基準が1人となる場合にはさらに加えてもう1人配置しなければならない

- 市長が保育士と同等の知識と経験を有すると認める者
- ・ 保育所等での保育業務従事期間が常勤相当で1年以上ある者
 - ・ 家庭的保育者
 - ・ 子育て支援員研修の地域型保育コースを終了した者



川崎市の民間保育所の認可・運営基準について

④ 保育士配置に係る特例（多様な担い手の活用・常勤に係る特例）

《看護師・准看護師の配置に係る特例》

看護師等を1人に限り、年齢別配置基準、その他国基準保育士、市加配保育士で、保育士とみなして配置できます。ただし、在籍乳児数に応じて以下の次の要件を満たす必要があります。

看護師等の取扱い

在籍乳児数が3人以下の場合	<p><u>保育士と合同で保育を行う</u></p> <p>→保育士と合同の組・グループを編成し、原則として同一空間内で保育を行わなければならない。</p>
	<p><u>保育に係る一定の知識や経験を有すること</u></p> <p>→<u>保育所等での勤務経験が概ね3年に満たない看護師等が、保育を行う場合は、子育て支援員研修のうち地域型保育コース等の受講を必須とする</u></p> <p>→看護師等を新規採用するに当たり、当該看護師等を保育士とみなす前提で採用する場合は、原則として勤務開始前に子育て支援員研修等を修了していることが必要であるが、これによりがたい場合は、できる限り早期に子育て支援員研修の受講を開始することとし、未修了の期間は、同一グループでのフォローだけでなく、施設長等が支援を行うことが望ましい</p>
その他	<p><u>在籍乳児数が4人以上の場合でも、保育所等での勤務経験が概ね3年に満たない看護師等に対し、子育て支援員研修等の受講を推奨すること</u></p>

川崎市の民間保育所における保育士配置に係る特例について

資料4-2

⑤ 保育士配置に係る特例（多様な担い手の活用・常勤に係る特例）

《地域限定保育士の配置に係る特例》

神奈川県実施分に関し、保育士と同等に取扱います（条例29条6項）。

《保育士登録申請中（以下、「保育士（手続中）」という。）の者の配置に係る特例》

登録申請中の確認ができる者はその他国基準等又は市加配保育士とみなせます（特例通知）。

⑤ 保育士配置に係る特例（多様な担い手の活用・常勤に係る特例）

≪ 小学校教諭・幼稚園教諭・養護教諭、市長が保育士と同等の知識と経験を有すると認める者、その他保育補助者の配置に係る特例 ≫

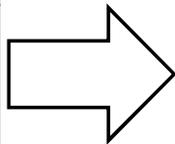
小学校教諭・幼稚園教諭・養護教諭、市長が保育士と同等の知識と経験を有すると認める者は看護師・准看護師と併せて、年齢別配置基準保育士の1／3（端数切捨）までとその他国基準等保育士としてみなせます。ただし、市長が保育士と同等の知識と経験を有すると認める者の年齢別配置基準保育士への充当は、定員超過分に限り（条例附則8～10項）。また、小学校教諭・幼稚園教諭・養護教諭と市長が保育士と同等の知識と経験を有すると認める者、その他の保育補助者は、その他国基準等保育士の人数の範囲内で、その他国基準等保育士としてみなしていない人数分に限り、市加配保育士としてみなせます（特例通知）。

川崎市の民間保育所における保育士配置に係る特例について

資料4-2

小学校教諭・幼稚園教諭・養護教諭、市長が保育士と同等の知識と経験を有すると認める者は看護師・准看護師と併せて、年齢別配置基準保育士の1/3（端数切捨）までとその他国基準等保育士としてみなせます。ただし、市長が保育士と同等の知識と経験を有すると認める者の年齢別配置基準保育士への充当は、定員超過分に限ります。

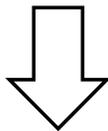
年齢別配置基準	
定員に基づく必要保育士数	実員に基づく必要保育士数
12	13
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">定員超過分 <u>1人</u></div>	



$$13 \div 3$$

↓

$$4.33\dots$$



年齢別配置基準保育士の1/3
4

年齢別配置基準上の必要保育士数 <u>13</u>			
9	1	2	1
↑	↑	↑	↑
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">年齢別配置基準保育士の1/3 <u>4</u></div>			
人員 ※全て常勤並以上			
保育士	看護師等	小学校教諭等	市長が認める者
9	1	2	2

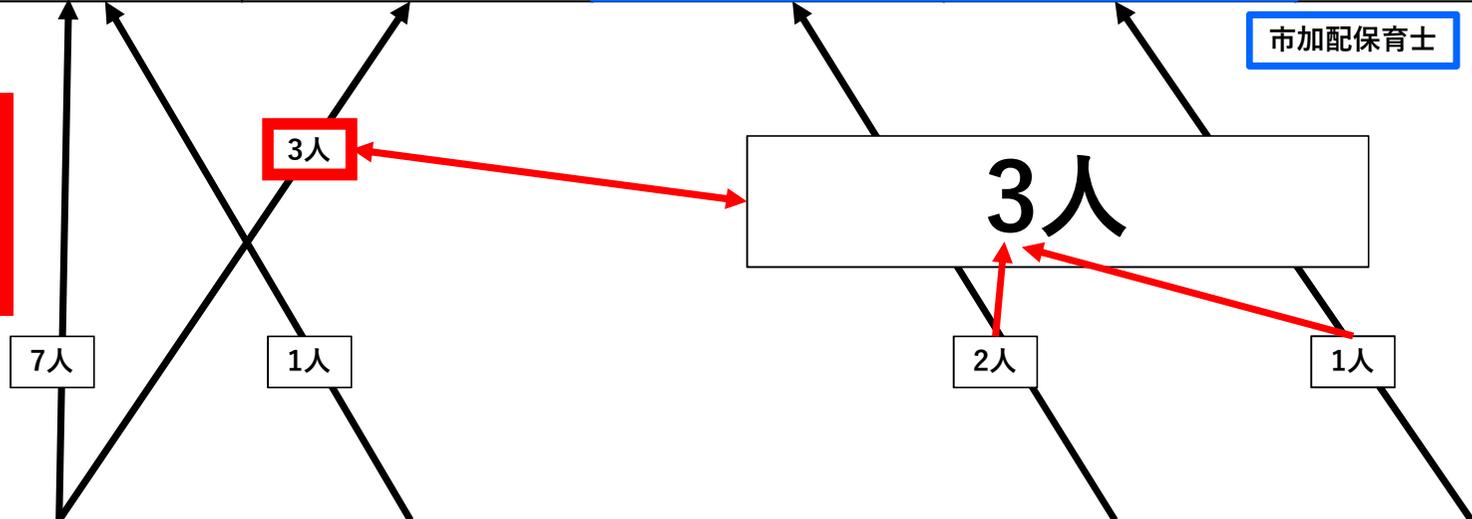
川崎市の民間保育所における保育士配置に係る特例について

資料4-2

小学校教諭・幼稚園教諭・養護教諭と市長が保育士と同等の知識と経験を有すると認める者、その他の保育補助者は、その他国基準等保育士の人数の範囲内で、その他国基準等保育士としてみなしていない人数分に限り、市加配保育士としてみなせま

	年齢別配置基準 ※定員=実員の場合	その他国基準保育士	休憩休息保育士	年休代替保育士	合計
基準人数	8	3	2	1	14

ポイント
 その他国基準保育士に常勤並以上の保育士を配置した人数分だけ、保育士以外の職種を市加配保育士へ配置することが可能



	保育士	看護師等	小学校教諭等	市長が認める者	保育補助
人員 ※全て常勤並以上	10	1	0	2	1

川崎市の民間保育所における保育士配置に係る特例について

資料4-2

⑤ 保育士配置に係る特例（多様な担い手の活用・常勤に係る特例）

	年齢別配置基準		その他国基準保育士	市加配保育士
	定員分	超過分		
地域限定保育士	○	○	○	○
小学校教諭等	○ ※1/3まで	○ ※1/3まで	○ ※その他国基準保育士の人数内	○ ※その他国基準保育士の人数内
看護師等	○ ※1人に限る	○ ※1人に限る	○ ※1人に限る	○ ※1人に限る
	※在籍乳児数が3人以下の場合には、子育てに関する知識と経験を有する者を配置し、かつ、保育士による支援を受ける体制を確保すること ※在籍乳児数が4人以上の場合でも、保育所等での勤務経験が概ね3年に満たない看護師等に対し、子育て支援員研修等の受講を推奨すること			
市長が認める者	×	○ ※1/3まで	○ ※その他国基準保育士の人数内	○ ※その他国基準保育士の人数内
保育士（手続中）	×	×	○	○
保育補助	×	×	×	○ ※その他国基準保育士の人数内

※産明け対応保育士についても、当面の間、市加配保育士と同様に全職種の配置を可能とします。なお、その場合、その他国基準保育士の人数の範囲内の制限はありません。（特例通知）

⑤ 保育士配置に係る特例（多様な担い手の活用・常勤に係る特例）

≪ その他国基準等保育士及び市の加配保育士の常勤換算に係る特例 ≫
（以下、「非常勤職員の常勤換算に係る特例」という。）

多様な担い手の活用に係る特例を適用した上で、該当者が非常勤職員の場合は、その他国基準等保育士の人数の範囲内で、前述の特例と併せて、その他国基準等保育士又は市加配保育士として常勤換算を行えるものとします。

その場合、その他国基準等保育士としては、他の常勤職員の勤務時間数（例：160時間）をもって常勤換算を行えるものとし、市加配保育士（産明け対応保育士を含む）としては、120時間をもって常勤換算を行えるものとします（特例通知）。

