



令和7・8年4月開所分 幼保連携型認定こども園 整備事業募集要項

(二次募集・自主財源整備事業)

※建設費等補助金交付事業及び内装整備費補助金交付事業は、一次募集で予算の上限に達したため、募集を行いません。

《幼稚園または幼稚園型認定こども園から
幼保連携型認定こども園への移行》

事前相談：令和6年6月10日(月)～6月28日(金)

募 集：令和6年6月10日(月)～7月12日(金)

横浜市こども青少年局
保育・教育部こども施設整備課

〒231-0005
横浜市中区本町6-50-10
横浜市役所13階
TEL：045-671-4146
FAX：045-550-3607

<目次>

I 募集概要	3
II 整備・運営に当たっての諸条件	3
1 施設定員等について	3
2 施設計画および仕様について	4
3 設計・工事等について	5
4 教育・保育内容について	5
5 地域子育て支援について	5
6 近隣・保護者および職員への対応について	6
7 送迎について	6
8 保育室・遊戯室の面積について	7
9 休園日及び開園時間について	7
10 特定負担額について	7
11 1号認定子どもの募集時期について	7
12 園長、職員等について	7
13 採択にあたり条件を附すこと	8
14 その他	9
III 申請方法	10
IV 問い合わせ先・ダウンロードアドレス一覧	13
V 資料	15

《昨年度募集からの主な変更点》

令和6年4月から建設業の時間外労働の上限規制が適用されるため、週休2日を採用した工事期間の設定について、諸条件に加えました。

I 募集概要

1 対象事業

自主財源整備事業

既に幼稚園又は幼稚園型認定こども園を運営している法人又は個人が、幼保連携型認定こども園の認可を受けることを目的として、自主財源を用いて改修等を行い整備することに対し、施設計画や認可基準が満たせるか確認します。

※建設費等補助金交付事業及び内装整備費補助金交付事業は、一次募集で予算の上限に達したため、募集を行いません。

2 整備スケジュール

整備内容により、令和7年4月1日又は令和8年4月1日開所を条件とします。

※申請した開所前年度内に工事が完了しない場合、原則として補助金は交付されません。

【申請から審査までのスケジュール（予定）】

事前相談期間	令和6年6月10日（月）～6月28日（金）
応募書類提出期間	令和6年6月10日（月）～7月12日（金）※最終日は17時必着
面接	令和6年8月上旬（予定）
選考結果通知（書面）	令和6年9月上旬（予定）

3 応募資格

下記の全てに該当する法人・個人

ア 整備用地を確保し、又は整備開始までに確保できる見込みがあること

イ 応募時点において横浜市内で適正に運営している幼稚園又は幼稚園型認定こども園からの移行であること

ウ 新たに幼保連携型認定こども園を設置・運営するために必要な資力・信用があること

エ 「Ⅱ 整備・運営に当たっての諸条件」をすべて満たせること

オ 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第17条に定める欠格事由を有しないこと（例：不正受給等の重大な過失に関する指導を受けていないこと）

カ 令和6年6月28日（金）までに事前相談を受けていること

キ その他、市長が不相当と認める事由を有しないこと

※認可保育所の運営実績のある社会福祉法人が、市内で適正に運営されている幼稚園又は幼稚園型認定こども園の事業譲渡を受ける場合も応募が可能です。事業譲渡を予定している場合は、幼保連携型認定こども園の認可を受けるまでに事業譲渡を完了させる見込みがあることが条件となります。

Ⅱ 整備・運営に当たっての諸条件

1 施設定員等について

- (1) 1・2・3号子どもの受入枠は、それぞれ年齢ごとに設けることを原則とします。ただし、0歳児については、保育ニーズの高い1歳児枠を確保するために、原則受入れ枠を設定しないこととします。また、3号子ども（1、2歳児）の定員は、移行時においては、1歳児4人、2歳児5人等の最小限で設定し、乳児保育が安定した時期に、周辺の保育需給や施設規模等に応じて増員等を検討するものとします。

- (2) 定員規模や年齢別構成については、横浜市（こども青少年局及び区役所）との協議に応じていただきます。なお、エリアのニーズ等により、いわゆる「持ち上がり」以外の1、2歳児の入所枠を多く設けられるような設定をお願いする場合があります。
- (3) 幼稚園又は幼稚園型認定こども園から移行する際、実員と認可定員に大きく乖離がある場合は、実員程度で新たな認可定員・利用定員を設定します。なお、認可時に施設基準に適合していることが必要です。
- ※ 2・3号定員の枠への入所については、園に決定権がありません。利用調整により、市が決定した子どもを受け入れていただきます。

2 施設計画および仕様について

- (1) 近隣に十分配慮した計画としてください。(園舎・園庭配置、日影、窓位置、目隠し、砂塵、植栽、駐車場、駐輪場、騒音対策、調理室からの臭気対策等)
- (2) 関係法令を遵守してください。
特に、既存園舎を活用する計画の場合は、事前によくご確認ください。
なお、下記の点を満たせない場合はあらかじめご相談ください。
- ア 建築基準法及び横浜市建築基準条例
- イ バリアフリー法及び横浜市福祉のまちづくり条例
ただし、一部協議によって緩和が受けられる場合があります。詳しくは、別紙1をご確認ください。
- ウ 就学前の子どもに関する教育、保育の総合的な提供の推進に関する法律等の関係法令、横浜市幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営の基準に関する条例、横浜市幼保連携型認定こども園設置認可・確認等要綱、認定こども園整備の手引き
- エ その他関係法令等（消防法、食品衛生法、横浜市開発事業の調整等に関する条例等）
- オ 建築基準法に基づく確認済証及び検査済証の交付を受けている、または受ける見込みの建物であること。交付を受けていない建物の場合にあっては法適合が確認できる、またはできる見込みであること（詳細は「認定こども園整備の手引き」（令和3年1月版）をご確認ください）。
- カ 新耐震基準を満たし、耐震上問題がないこと。
（昭和56年5月31日以前に建築確認済証が交付され着工した建物又は昭和56年6月1日以降で検査済証の交付を受けていない建物の場合は、耐震判定機関等により耐震診断の評価を受け、新耐震基準を満たしていることが確認できる報告書を提出してください。報告書から新耐震基準を満たしていることが確認できない場合は、耐震判定機関等により耐震改修計画の評価を受けた耐震化工事が完了したこと、又は完了する見込みであることがわかる書類等を提出してください。）
- キ 新耐震基準で検査済証の無い建物の場合は、ガイドラインによる建築基準法適合状況調査等を提出してください。
- (3) 2階以上に保育室等を設置する場合は、耐火建築物としてください（準耐火は不可）。
- (4) 2・3号認定子どもの給食は原則として自園調理による提供が必要なため、調理室の設置が必要です。
- (5) 児童用、職員用、調理職員用便所には、衛生面への配慮から各便所内に手洗いを設置していただくようお願いいたします。
- (6) 働きやすい職場づくりにむけて、保育士休憩室、更衣室（男女別）の確保をお願いいたします。
- (7) 横浜市との調整に備え、柔軟な定員構成に対応できるよう、可動式間仕切りを用いる等の間取り・設備を検討してください。
- (8) 別紙2「設計・施工の際の留意事項」に記載の事項をよくご確認ください、保育を行う場としての安全性を確保してください。
- (9) 整備を伴う計画にあたっては、建設市況、新型コロナウイルスの影響による人材・資材の需給状況を十分に考慮し、合理的な設計、確実な調達先確保等、スケジュール上支障のない計画とし、開所時期に遅れが生じないように注意してください。

- (10) 使用する物件（土地、建物）について、設置主体が所有者であるものに根抵当権を設定することはできません。
- (11) 建物・設備基準の緩和を希望する場合は、採択後に市が指定する計画書を提出し、横浜市と協議を行ってください。

3 設計・工事等について

- (1) 事業予定地が開発・宅造許可を要する土地案件の場合、許可に関わる諸手続きも含めてスケジュール上支障ないことが確認できる工程表を提出してください。なお、工期は週休二日を前提とした実工期の算出に加え、準備期間及び後片付け期間を考慮するなど、適切に設定を行ってください。（『資料1及び2』参照）
- (2) 既存施設を活用する計画の場合、用途変更の手続きや、それに伴う指導を受ける場合があります。事前によくご確認ください。
- (3) 工事施工にあたっては、騒音、安全、駐車場計画、工事車両通行等について、近隣・地域への影響に配慮してください。
- (4) 建物完成後、新園の開所前に飲料水の水質検査及び、「横浜市公共建築物シックハウス対策ガイドライン」に沿って、室内の化学物質濃度測定を実施し、いずれも基準値以下であることを確認してください。
- (5) 工事費等の前払い、部分払いの有無などの支払い条件にあたっては、指名通知書や現場説明書等に明記してください。なお、支払い割合、支払い時期については、工事契約事業者と協議して決定し契約書を作成してください。

4 教育・保育内容について

- (1) 幼保連携型認定こども園の教育・保育は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に沿って実施します。開園までに幼保連携型認定こども園教育・保育要領を園で研究するとともに、他の施設への見学やヒアリングを行うなど、幼保連携型認定こども園の教育・保育を計画してください。
- (2) 障害児保育を実施してください。また、一時保育、産休明け保育、休日保育の実施を検討してください。
- (3) 地域型保育事業（小規模保育事業等）との連携施設の設定（卒園時の受入等）について、横浜市との協議に応じていただきます。なお、申請時に設定している地域型保育事業（小規模保育事業等）との連携は維持してください。

5 地域子育て支援について

認定こども園は、地域の子育て支援を行うことが義務付けられています。地域の需要に照らし必要性が高いと考えられるものを必ず1つ以上実施し、保護者が利用を希望するときに利用することができる体制を確保してください。なお、各事業の実施方法には頻度などについて条件があります。

【子育て支援事業の例及び実施頻度】

- (1) 地域の子ども及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設する事業
実施頻度：3日以上／週（利用希望がある場合に受け入れ体制が確保できること）
- (2) 地域の家庭において、当該家庭の子どもの養育に関する各般の問題につき、その保護者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言その他必要な援助を行う事業
実施頻度：すべての開園日（利用希望がある場合に受け入れ体制が確保できること）
- (3) 保護者の疾病その他の理由により家庭保育が一時的に困難となった地域の子どもの保育を行う事業
実施頻度：すべての開園日（利用希望がある場合に受け入れ体制が確保できること）
- (4) 地域の子どもの養育に関する援助を行う民間団体又は個人に対する情報提供及び助言を行う事業

6 近隣・保護者および職員への対応について

- ・近隣住民及び在園児の保護者・職員対応は、応募法人の責務です。
- ・近隣要望、苦情・紛争等には、応募法人の責務において誠意を持って対応してください。
- ・整備計画を円滑に進めるため、近隣住民等（特に隣接敷地の住民、町内会・連合会等）、在園児の保護者および在籍する職員に説明を行って理解を得てください。（仮設園舎を別敷地に整備する場合は、仮設園舎の予定地の近隣住民等に対しても同様に説明を行ってください）。
- ・近隣・保護者および職員への説明の経過を記録し、保管してください。その際、意見や要望には誠実に対応し、整備計画への理解と協力を得られるように努め、当該説明の内容について市に報告いただきます。

(1) 近隣説明

ア 申請段階

- ・施設所在地の区役所こども家庭支援課に相談の上、自治会町内会長、近隣住民（特に隣接する住民）等に対し、申請前に必ず認定こども園への移行の申請を行う旨の説明をすること。移行にあたり施設の整備を行う場合は、その旨も必ず説明してください。
- ・移行申請にあたっては、半径1km範囲内にある保育所等に対して、定員、運営方針等の説明を行ってください。

イ 採択後

- ・選定された後、速やかに（建築確認申請の手続きを行う前に）近隣住民の方々に対し事業計画や運営内容等について説明すること。その際、保護者の送迎時の対応や騒音など、周辺環境への配慮に関する対応方法等について必要な説明を行うこと。
- ・近隣に保育所、幼稚園等がある場合は、当該施設に対しても整備計画や運営等について説明すること。

ウ 工事着手時

- ・工事計画が確定次第、工事スケジュール、施工者の連絡先、工事車両の通行、工事中の園の運営に関する対応方法等（園の活動、送迎等）等について説明すること。

エ その他

- ・近隣住民への説明については、速やかに行うこととし、施設の設計や工事の実施にあたっては、近隣住民からの要望を汲み取り、整備・運営事業者の責任において解決を図るよう努めること。（ポスティング等による場合、事後トラブル防止の観点から施設・設備等の配置（室外機や園庭の場所等）についても併せて周知を行うことを推奨しています。）
- ・本市から指示があった場合は、戸別訪問及び説明会、あるいはその両方を行い、ポスティング等に留めないこと。

(2) 保護者・職員説明

ア 申請段階

- ・申請前に保護者・職員に認定こども園への移行の申請を行うことおよび認定こども園の制度概要、事業計画、運営内容についての説明を行ってください。整備を行う場合は、その旨も必ず説明してください。
- ・特に、職員に向けては、移行による変更点（保育・給食の実施、開園時間・開園日および2・3号子どもの受け入れには利用調整を経ること等）をよく説明の上理解を得てください。

イ 採択後

- ・選定された後、速やかに選定結果について周知すること。

7 送迎について

- (1) 送迎に車を利用する保護者が増加しています。近隣地域と交通問題を生じさせないために、原則として送迎車両の停車スペースを確保してください。
- (2) 駐車場を整備する際は、車いす使用者用駐車区画を1つ以上設けてください。
- (3) 園の駐車場を利用しない保護者の車両（自転車、ベビーカーは除く）による送迎は、近隣

に配慮した計画としてください。近隣住民からの要望があった際は、保護者と協議し、車による送迎を禁止するなどの対応を検討してください。

- (4) 駐輪スペースも適宜設けていただくようお願いします。

また、送迎の集中する時間帯に職員を配置して誘導に当たる等、違法駐輪による問題や交通事故等を未然に防ぐよう十分な対策を講じてください。

8 保育室・遊戯室の面積について

- (1) 保育室等、認可に当たって面積基準が定められている室の面積算定は、有効面積（内法面積から、下記の造り付け・固定造作物を除いた面積）とします。（ただし、既存認可部分には経過措置あり。）
- (2) 保育室面積から除く造り付け・固定造作物
- ・ 押入れ、ロッカー、収納スペース、こども用荷物収納棚等
 - ・ 吊り押入れ、吊り戸棚（床上140cmの空間を確保したものを除く）
 - ・ 手洗い器、ピアノ
- (3) 保育室等の面積は、壁芯・内法・有効の各面積を算定してください。
その他の面積は、壁芯面積を算定してください。

9 休園日及び開園時間について

- (1) 休園日は、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第2条及び第3条に規定する休日並びに12月29日から1月3日の間となります。（※ただし、休日・年末年始保育実施園はこの限りではありません。休日保育の実施を希望した場合、法人都合による事業の休止は認められません。）
- (2) 開園時間は、平日・土曜日ともに11時間以上としてください。

10 特定負担額について

認定こども園は、保護者から徴収する特定負担額の設定が可能となりますので、法人の判断により、必要に応じて設定してください。特定負担額を徴収するには、書面による保護者の同意を得る必要があります。通常、園則・運営規程・重要事項説明書等に記載します。園則・運営規程等の作成にあたって市の確認を受けるとともに、設定した特定負担額については、法人が保護者への説明、対応を行ってください。

11 1号認定子どもの募集時期について

神奈川県から幼稚園の園児募集にあたって毎年通知が出ていますので、その通知に沿った対応をお願いします。

【参考スケジュール（令和5年度実績）】

10月中旬 募集要項配布

11月頭 願書受付

12 園長、職員等について

- (1) 保育教諭の中から、保育責任者・教育責任者をそれぞれ設定してください。保育責任者は原則として保育所等で乳児保育の実務経験のある保育教諭としてください。教育責任者は原則として幼稚園等での実務経験のある保育教諭としてください。
- (2) 保育教諭は、実務経験年数でバランスのとれた配置としてください。
- (3) 応募から開所までの間に園長予定者及び保育責任者予定者を変更することは、審査対象の変更になることから、原則として認めません。また、開所後3年間については、園の円滑な運営及び保護者や近隣住民等との関係構築の観点から、園長の変更は原則（※）として認めません。

※例外として認められる場合について

下記要件をすべて満たすことが必要となります。

- ・ 園長が疾病、介護等により勤続が困難と判断される場合であること

・法人代表及び新園長を対象とした面接を実施し、現在の園長と同等以上の水準であるということが確認できること。

※3年間を経過した後の園長変更であっても、開所後3年間に園長を複数回変更するなどした場合には、上記要件を満たした場合にのみ変更を認めることがあります。

- (4) 園長予定者及び保育責任者予定者、運営法人の管理責任者については、本市が開催する組織マネジメント等講習及び子どもの人権や乳児保育に関する研修等、指定する研修を受講していただきます。
 - (5) 園長予定者及び職員を対象とした開所前説明会を、開所前年度の2月から3月に開催する予定ですので、ご参加ください。
 - (6) 本市が派遣する園内研修・研究サポーターを移行前後のいずれも受入れてください。
- ※(4)～(6)の詳細は別途通知します。

13 採択にあたり条件を附すこと

- (1) 事業計画書の内容どおり、事業を進めること。また、当該事業募集要項で提示した内容を遵守すること。なお、事業推進にあたって、疑義及び事業計画に変更が生じる見込みのある場合は、あらかじめ横浜市と協議すること。
 - (2) 採択後の近隣及び保護者対応については、法人が責任をもって対応すること。また、採択後速やかに事業計画及び工事概要等を近隣住民等に説明し、指定の様式で市に報告すること。
 - (3) 園長を補佐する体制を強化すること。
 - (4) 「保育教諭の確保」については事前に具体的な計画を立てること。また、保育教諭の確保状況について、開所前年度10月以降に本市が実施する保育士等確保状況調査に応じること。
 - (5) 園長予定者及び運営法人の管理責任者、保育責任者予定者については、本市が開催する組織マネジメント等講習を受講し、教育・保育の質及び施設運営の向上を図ること。
 - (6) 園長予定者及び保育責任者予定者については、本市が開催する子どもの人権や乳児保育に関する研修等、指定する研修を受講し、保育の質の向上を図ること。
 - (7) 開所までの間、園長として必要な知識・技術を習得させること（研修・OJT）。育成状況については、市が指定する様式により報告すること。また、必要に応じて園長に市が実施する面談を受講させること。
 - (8) 教育・保育要領に基づいた教育・保育が実施できるよう、移行までに研修等の準備期間を十分に確保すること。
 - (9) 本市が派遣する園内研修・研究サポーターを移行前後のいずれも受入れること。
 - (10) 原則、開所後3年間は園長を変更しないこと。
 - (11) 安定した保育を提供するため、職員の配置換えについては、特段の理由がない限り短期間での異動は行わないよう努めること。
 - (12) 園長及び職員等の給与については、適正な給与水準を維持すること。また、園長の給与は、経験年数や果たすべき役割を考慮したうえで他の職員との均衡を図り、設定すること。
 - (13) 法人・施設の会計処理を適正に処理すること。
 - (14) 監査通知等において指摘された改善を要する事項については早急に是正すること。
 - (15) 移行後に施設運営の継続が困難となるまたはそれが予見されるなどの場合は、速やかに市に報告・相談するとともに、在園児に不利益が生じることのないよう誠実に対応すること。
 - (16) 周辺の地域性についてよく理解し、子育て支援に向けた取組みの充実を図ること。
 - (17) 神奈川県との調整が必要な事項（幼稚園の廃止や寄付行為の変更等）については設置者が対応すること。
 - (18) その他、横浜市が求めることに対して、協議に応じること。
- ※上記以外にも採択後に条件を追加することがありますので、あらかじめご了承ください。

14 その他

- (1) 公定価格は、認定こども園の単価表が適用されます。
- (2) 福祉サービスの第三者評価を施設開所後3年以内に受審し、結果を公表していただきます。職員及び施設の自己評価は、少なくとも1年に1回は実施し必ず公表してください。
- (3) 私立学校検査において指摘を受けた場合、原則申請前にすべて改善又は改善が見込める状態にしてください。申請までに改善が見込めない場合は、別途ご相談ください。
- (4) 横浜市の行う指示・指導に対して、誠実に対応していただくこととします。
- (5) こどもの人権を守るために、見通しのよい配置計画とすることや施設の状況に応じたパーテーション、簡易更衣室、カメラの設置等の工夫を行ってください。
- (6) 採択後、各種手続きについて市が提示する期限を遵守すること。

☆☆ 木材の積極的な活用をお願いします ☆☆☆

本市では「横浜市建築物における木材の利用の促進に関する方針」に基づき、民間建築物の整備主体に対しても木材利用について可能な限り下記の取り組みをお願いします。

- 1 木造化
施設の設置基準など木造化が適当でないと認められる場合を除き、積極的に木造化を検討してください。
- 2 木質化
利用者の目に触れる機会が多いと考えられる部分を中心に内装等の木質化を可能な限り行ってください。
- 3 県産木材等の利用
木造化及び内装等の木質化に当たっては、可能な限り県産木材及び地域材（関東甲信地方に属する都県及び静岡県で生産された木材）の利用に努めてください。
※県産木材及び地域材の利用が困難な場合は、原則として国産材を利用してください。

URL:<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kenchiku/kokyokenc hiku/mokuzai/wood-timber.html>

Ⅲ 申請方法

1 事前相談について

(1) 受付期間：令和6年6月10日（月）～6月28日（金）

※ この期間に事前相談がない場合、事前協議書は受け付けできません。

※ 電話でのご予約をお願いします。

（Ⅳ 問い合わせ先・ダウンロードアドレス一覧参照）

(2) 提出方法：原則、電子データをEメールでご提出ください。

＜提出先＞kd-kodomoen@city.yokohama.jp

※ 件名を「【提出】事前相談（〇〇園名）（保育所から幼保連携への移行）」としてください。

※ 一通のメールで7MBまでのデータが受信可能です。

7MBを超える場合は、複数通に分けてお送りいただくか、ご希望の場合は、横浜市大容量ファイル転送サービスをご案内しますのでご連絡ください。

※ Word又はExcelで作成している場合は、そのままの形式（スキャンPDFデータは不可）で提出してください。

※ 電子データの提出が困難な場合は、事前に提出方法についてご相談ください。

(3) 事前相談の際に必要な書類

ア 事業計画書（事前協議書3ページ以降）

イ 整備スケジュール（「添付書類一覧（確認表）」項目1に該当する書類）

ウ 施設計画図（「添付書類一覧（確認表）」項目2・3に該当する書類）

エ 施設監査結果通知

2 事前協議書の提出について

(1) 提出期限：令和6年7月12日（金）午後5時（必着）まで

(2) 提出方法：原則、電子データをEメールでご提出ください。

＜提出先＞kd-kodomoen@city.yokohama.jp

※件名を「【提出】事前協議書（〇〇園名）幼保連携型認定こども園」としてください。

※一通のメールで7MBまでのデータが受信可能です。

7MBを超える場合は、複数通に分けてお送りいただくか、ご希望の場合は、横浜市大容量ファイル転送サービスをご案内しますのでご連絡ください。

※Word又はExcelで作成している場合は、そのままの形式（スキャンPDFデータは不可）で提出してください。

※電子データの提出が困難な場合は、事前に提出方法についてご相談ください。

(3) 提出書類

事前協議書及び別紙3の添付書類一覧（確認表）に記載の書類をご提出ください。

※「添付書類一覧（確認表）」に、該当の書類の提出の有無を記入し、ご提出ください。

※不備があると審査ができない場合がありますので、事前に確認の上ご提出ください。

※提出データには、添付書類一覧（確認表）の項目番号及び書類の内容が分かるようにタイトルをつけてください。

〈例〉「01_スケジュール（〇〇園名）」、「02_施設計画図（〇〇園名）」

3 面接について

面接を実施しますので、ご予約いただきますようお願いいたします。

(1) 日程：令和6年8月上旬（予定）

※実施日時は、本市で決定の上、事前にご連絡いたします。

(2) 場所：横浜市庁舎又は近傍（別途ご案内します。）

(3) 出席者

ア 法人理事長【必須】

※理事長の出席が困難な場合はご相談ください。

イ 園長予定者【必須】

ウ 保育責任者予定者【必須】

(4) 面接の内容について

ア 法人や園の運営に関すること

イ 提出書類に記載された内容に関すること

ウ 園長予定者・保育責任者予定者の適格性に関すること ほか

4 選考について

移行対象施設は、保育需要、事業計画、組織体制、運営状況などを総合的に審査の上、選考します。

〈評価の概要〉

評価項目	評価細目	
1 法人の体制	・ 理事等の学識経験等 ・ 法人本部の所在地、市内運営実績 ・ 経営分析結果 ・ 会計士又は監事による監査結果 ・ 法人監査（私立学校検査）結果及びその改善状況等	
2 既存施設の運営状況	・ 職員の構成 ・ 事業実績（子育て支援、横浜市型預かり保育、2歳児受入れ事業の実施） ・ 施設監査（私立学校検査）結果及びその改善状況	
3 資金計画	・ 資金の確保状況 ・ 償還計画	
4 整備計画（ハード）	・ 土地の所有状況 ・ 周辺の待機児童の状況 ・ 交通アクセス、周辺環境 ・ 園庭の確保状況、園舎の位置 ・ 休憩室等の確保状況	
5 整備計画（ソフト）	・ 園長の適格性 ・ 保育責任者の適格性 ・ 保育体制の整備計画（3歳未満児の定員設定、長時間保育の実施場所等） ・ 地域子育て支援事業の実施	
6 面接 （法人代表者及び園長予定者、保育責任者予定者）	(1) 教育・保育・方針・施設運営の方針	教育・保育理念、指針・要領等の理解、乳児保育の理解 等
	(2) 人材確保・育成方針、キャリアパス	人材確保策、園長・保育教諭等に対する人材育成の考えと具体案 等
	(3) 地域対応・交流、苦情解決、保護者対応	地域対応・交流の考え方、苦情等の対応と責任、保護者対応 等
	(4) 安全対策、防犯対策、事故時等の対応	事件・事故発生時における対応の理解度及び施設管理の考え方 等
	(5) サポート体制・能力等	法人のサポート体制及び園長としての資質（責任性、コミュニケーション力、熱意 等）

5 選考結果について

選考結果は、令和6年9月上旬以降、法人あてに書面での通知を予定しています。

※選定された法人は、すみやかに設計作業等に着手して下さい。

6 その他

- (1) 提出書類は返却しません。提出書類は、本事業の目的以外には使用しません。
- (2) 審査にあたり、追加資料を提出していただくことがあります。
- (3) 設置者が現在運営している施設について、市が現地調査を行うことがあります。
- (4) 本市の情報公開制度に基づき、応募者が市に提出した書類及び審査結果等（個人情報及び内部管理情報等を除く。）を公開する場合があります。

IV 問い合わせ先・ダウンロードアドレス一覧

1 問い合わせ先

横浜市こども青少年局こども施設整備課

【電話番号】 045-671-4146

【メールアドレス】 kd-kodomoen@city.yokohama.jp

【担当】 渡部、窪田、相澤

2 ダウンロードアドレス一覧

- (1) 「認可保育所等の整備」のページ（認定こども園募集ページ、整備の手引きへの入口）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/seibi/>

- (2) 「認定こども園整備関係」のページ（各事業募集ページへの入口）

各様式のダウンロードはこちらから行ってください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/seibi/kankei/>

- (3) 整備の手引き

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/seibi/seibinotebiki.html>

- (4) 参考資料

○横浜市条例

「横浜市幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営の基準に関する条例（平成26年9月25日横浜市条例第46号）」

https://cgi.city.yokohama.lg.jp/somu/reiki/reiki_honbun/g202RG00001827.html

○設置認可・確認等要綱

「横浜市幼保連携型認定こども園設置認可・確認等要綱」

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/seibi/kankei/youkou.html>

同ページに横浜市認定こども園関連要綱が掲載されています。

○その他

「横浜市公共建築物シックハウス対策ガイドライン」

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/sumai-kurashi/seikatsu/kokyo/sickhouse/guidelines.html>

○国から公布された認定こども園関係法令等

こども家庭庁のホームページ（法令・通知等）

<https://www.cfa.go.jp/policies/kokoseido/kodomoen/hourei/>

▷ 主な法令等

「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法第77号）」

※「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律（平成24年法律第66号）」による改正後本文

「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行令（平成26年政令203号）」

「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則（平成26年内閣府・文部科学省・厚生労働省令第2号）」

「幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準（平成26年内閣府・文部科学省・厚生労働省令第1号）」

「幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成26年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）」

※上記の「主な法令等」の他にも、幼保連携型認定こども園に関する法令・通知等があります。

※今後新たに法令・通知等が発出された場合には、その内容に適合していただきます。

【子ども子育て支援制度に関する最新情報（こども家庭庁のホームページ）】

<https://www.cfa.go.jp/policies/kokoseido/>

V 資料

別紙 1 横浜市幼保連携型認定こども園建物・設備基準の一部緩和について

別紙 2 設計・施工の際の留意事項

別紙 3 添付書類一覧（確認表）

資料 1 事業応募から認定こども園開設までの参考スケジュール

資料 2 横浜市補助金を活用し、建設工事を実施する事業者のみなさまへ（財政局案内文）

※工事がある場合は補助金の有無にかかわらず、ご案内をご確認ください。

資料 3 令和 6 年度『横浜市保育士宿舎借上げ支援事業の御案内』

資料 4 かながわ保育士・保育所支援センター

資料 5 年度限定保育事業で 4・5 歳児室を活用しませんか？

資料 6 えんみつけ！募集チラシ

資料 7 えんさがしサポート★よこはま保育

※応募にかかる必要資料一式は、

横浜市ホームページ（認定こども園事業募集のページ）からダウンロードしてください。

横浜市幼保連携型認定こども園 建物・設備基準の一部緩和について

幼保連携型認定こども園の整備にあたっては、福祉のまちづくり条例の指定施設整備基準に適合している必要があります。

ただし、1 (1)～(3)の設備については代替措置を行うこと等によって「横浜市幼保連携型認定こども園設置認可・確認等要綱第4条」を満たすことができます。この場合、事前にこども青少年局に相談し、代替措置等の計画書について審査・確認を受ける必要があります。

また、2 (1)～(5)の設備で同条例に定める建築物移動等円滑化基準（バリアフリー法の基準）をやむを得ず満たすことができない場合は、同条例第24条に基づく建築局の許可を得る必要があります。

いずれの手続きを行う場合でも、まずは「保育所整備における建物・設備基準の一部緩和についての計画書」（様式1）を作成し、こども青少年局こども施設整備課の各事業担当者へ提出しご相談ください。

1 こども青少年局との相談等で、指定施設整備基準への適合が緩和可能な設備

対象設備	指定施設整備基準	新築	既存建築物の改修
(1) 道等から利用居室までの経路（保育室が1・2階のみの場合）	1 (1)ア、1 (2)	階の上下移動のためのエレベーターは非設置で可 ※1※2	
(2) オストメイト用水栓器具	9 (2)イ(イ)	簡易設備で可 ※3	
(3) 点状ブロック	5 (1)イ、6 (1)オ、7 (1)エ	屋内のみ設置不要	

※1 エレベーターを非設置とした場合、新たに各階層に車いす使用者用便房が必要です。ただし、構造上やむを得ない場合に限り、条例に基づく許可により設置数を緩和することが可能です（2 (3)参照）。

※2 駐車場（車いす使用者用駐車施設）を設ける場合は緩和できません。ただし、構造上やむを得ない場合に限り、条例に基づく許可により一部の施設で非設置とすることが可能です（2 (2)参照）。

※3 簡易設備についての詳細はお問い合わせください。

2 条例に基づく建築局の許可が必要となる設備

許可を検討される方は計画の早い段階※1でこども青少年局こども施設整備課（事業所管課）にご相談のうえ、代替措置の手法等について建築局市街地建築課（許可窓口）との調整を行ってください。

※1 建築局で許可の可否の判断を行うには時間を要するので、早めにご相談ください。

対象設備	建築物移動等円滑化基準	既存建築物の改修で保育所部分※2
(1) エレベーター（保育室が3階以上の場合）	8 (1)の内、ア以外	既存エレベーターで可
(2) 車いす使用者用駐車施設から利用居室までの経路	1 (1)ウ、1 (2)	保育室が1・2階のみの場合、エレベーター非設置で可
(3) 利用居室から車いす使用者用便房までの経路	1 (1)イ、1 (2)	設置数の緩和（1か所で可）
(4) オストメイト用水栓器具	9 (2)イ(イ)	非設置で可（代替設備要）
(5) 階段に設ける手すり（一段程度の場合）	2 (1)ウ(7)、6 (1)ア	非設置で可

※2 幼稚園・幼稚園型認定こども園から幼保連携型認定こども園に移行する場合

既存の幼稚園舎を利用して幼保連携型認定こども園に移行する場合、既存園舎部分に限り、上記以外にも建築物移動等円滑化基準への適合が難しい部分は、緩和を受けることができます。現在の園舎の状況によって緩和できる部分が異なりますので個別に協議をしてください。

なお、用途変更を行うにあたっての許可の考え方については建築局のホームページをご確認ください。

「保育所等に関する福祉のまちづくり条例第24条の許可について」

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenchiku/shidou/kenki/kenki/jourei/barrierfree/kyoka/hoikusyo.html>

設計・施工の際の留意事項

■以下のリスク・確認事項等を考慮のうえ、保育を行う場として安全性を確保してください。

■対応困難な項目がある場合は、こども施設整備課担当者までご相談ください。

リスク	確認項目	対応策（例）
転落	<input type="checkbox"/> 屋上園庭、バルコニー、階段などにこどもが転落しそうな隙間、場所が無いかな。	・隙間を塞ぐ、小さくする 等
	<input type="checkbox"/> 屋上園庭のフェンスは乗り越えられない仕様となっているか。（高さ、形状）	・フェンス上端を折り返す(忍び返し等)、足掛けができないようパネルを張る 等 ・高さは概ね1.8m以上とする(上端を折り返してあれば高さは概ね1.5m以上)
	<input type="checkbox"/> 階段や掃出し窓には転落防止措置が取られているか。 ※日常的に使用するバルコニーやテラスにつながる外部階段も含む。	・階段の昇降部分に木柵※等の設備を設置する ※柵の高さは概ね1.2m以上とし、鍵をこどもが容易に開けられない構造とする ※昇降部分に設置できない場合は、至る経路に侵入防止柵(ベビーゲート等。高さ90cm程度)を設置し階段に容易に近づけない構造とする ※上階に保育室等がない場合でも昇り口に設置すること ・階段に通じる保育室等の出入口を施錠できる構造とし、階段に容易に近づけない計画とする 等 ※施錠位置の高さは概ね1.4m以上とする
飛び出し	<input type="checkbox"/> 保育室等の施錠位置はこどもの届かない場所に設置されているかどうか。	・出入口はオートロック(モニタ付き)設備を設置する 等 ・保育室等の施錠位置はこどもの手が届かない高さ(概ね1.4m以上)とする 等
	<input type="checkbox"/> 敷地の出入口に飛び出し防止措置が講じられているか。 <input type="checkbox"/> 外周部分フェンスに隙間などはないか。 <input type="checkbox"/> フェンスを乗り越えられないか。（高さ、形状）	・敷地の出入口にフェンス、門扉等を設ける ・間を塞ぐ、小さくする 等 ・フェンス上端を折り返す、足掛けができないようパネルを張る 等
	<input type="checkbox"/> 自動ドアの場合、センサーはこどもに反応しない高さとなっているか。	・センサーの高さを変更する ・タッチ式の場合、こどもの手が届きづらい位置とする 等
指挟み	<input type="checkbox"/> こどもの指が入りそうな隙間がないか。（引き違い戸の建具間含む）	・極力、隙間を生じさせない もしくは巻き込まれないように空ける ・隙間をシーリング等で塞ぐ 等
	<input type="checkbox"/> こどもが出入りする部屋の扉や窓に「指はさみ防止措置※」がされているか。 ※保育室の出入口、収納扉、児童用トイレ、ベビーゲートなどこどもが通常出入りする場所等 ※こどもが手の届かない腰窓など、怪我リスクが低い窓については、確認不要	・こどもの指が挟まれない高さの「指挟み防止」を設置する ・ソフトクローズの措置をとる ・フィンガーガードを設置する ・ストッパーを設置する ・挟みこみ部のカットや蝶番部の隙間をなくす ・引戸の取手と枠の位置を調整する ・引戸の戸尻の隙間をなくす 等 ※防火戸等指挟み防止措置金物等が設置できない場合(扉に加工すると認定品でなくなる)には、閉まる速度等を調整する。 ・ハンガードアと床の隙間にも留意
	<input type="checkbox"/> エントランスドア(特に自動ドア)は戸袋に挟まれない構造となっているか。	・こどもが挟まれないように柵の設置する 等
	<input type="checkbox"/> 保育室等の扉にこどもが手を掛けた状態にもかかわらず扉を開けることはないか。	・保育室等の開き戸、引き違い戸ともに反対側を目視できるように下部にのぞき窓を設置する 等
	<input type="checkbox"/> 壁・床の点検口(フック等)はこどもの手の届かない位置に設置されているか。	・物入れや収納等の中に収める ・床点検口枠に触れた時に引掛りが生じない ・フック等は指挟みにならない構造にする 等

飛散	<input type="checkbox"/> ガラス・鏡は、飛散防止措置(強化ガラス、網入りガラス、アクリル製も可)がされているか。 (地震時の破損、こどもの追突などを想定)	<ul style="list-style-type: none"> ・調理室のガラスはアクリル製としない ・外気面のガラスには目隠しフィルム等を貼る(後付けすると日差し等の熱により膨張し破裂する恐れがある場合もあるので注意) ・こども目線のガラスには衝突防止用シール等を貼る ・シースルーカラー等採光に配慮する 等
怪我	<input type="checkbox"/> エレベーターはこどもが自由に操作できる状況ではないか。 ※給食用小型昇降機にも注意	<ul style="list-style-type: none"> ・こどもが室内側の昇降ボタンを操作できないように操作パネルに鍵を設置する ・エレベーター前に侵入防止柵を設置する 等
	<input type="checkbox"/> 建具・床の木部のささくれ、角端部、突起物がないか。 <input type="checkbox"/> 壁や金属の角端部などに鋭利な部分がないか。 ※エントランスの事務室カウンターの角なども注意	<ul style="list-style-type: none"> ・仕上げを円滑にする ・角面をとる／コーナーガード設置する 等
	<input type="checkbox"/> 手洗い器下部(配管部分)がむき出しでこどもが触ることにより怪我をしないか。	<ul style="list-style-type: none"> ・カバーを取り付ける 等
	<input type="checkbox"/> 消火器等がむき出しで、こどもが触ることにより怪我をしないか。	<ul style="list-style-type: none"> ・壁埋込や、上部から持ち上げて取り出すなどこどもが容易に触れないように設置する 等
	<input type="checkbox"/> 画びょうの使用を前提とした掲示スペースとなっていないか。	<ul style="list-style-type: none"> ・マグネット式の掲示板にする 等
	<input type="checkbox"/> ブラインドやロールカーテン、排煙窓のひも部分がこどもの手の届かない位置にあるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・首に絡まないように、ひもを切り詰め短くする 等
感電	<input type="checkbox"/> コンセントがこどもの手が届く低い位置に無いか。 (保育室、園庭部分のみで可) ※医務スペースが事務室にある場合はこどもの手の届く範囲について配慮されているか	<ul style="list-style-type: none"> ・壁面上部(概ね高さ1.4m以上)に設置する ・配線工事対応が困難であれば、感電防止コンセントカバーやシャッター付きのものを設置 等 ※コンセントキャップは、不可(誤飲リスクあり)
地震	<input type="checkbox"/> 転倒、動きそうな可動家具はないか。	<ul style="list-style-type: none"> ・家具の転倒防止、可動家具の固定方法確認 等
	<input type="checkbox"/> 落下したらこどもが怪我をしそうな大きな備品などが棚のうえなどに置かれていないか。	<ul style="list-style-type: none"> ・棚の上に重いものを置かない ・軽微なものを置く際は滑り止めを設置する 等
	<input type="checkbox"/> 吊戸棚等、高い位置にある収納の中身が飛び出してこないか。	<ul style="list-style-type: none"> ・耐震ラッチ(ストッパー)等を設置する 等
	<input type="checkbox"/> 照明器具が蛍光管の場合、落下防止措置は、されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・蛍光管落下防止カバー 等
	<input type="checkbox"/> 防災備蓄品(3日分必要)を保管するスペースはあるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・倉庫を設置する 等
転倒	<input type="checkbox"/> 建物周囲は雨や水遊び等でぬれた場合でも滑りづらいか。	<ul style="list-style-type: none"> ・滑りづらい素材で仕上げる 等
不審者対策	<input type="checkbox"/> 不審者の侵入に対策がされているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・門扉の電子錠化や、手の届かない位置にサムターンがあるなど、外部から容易に開けられない構造とする ・防犯カメラを設置する 等
	<input type="checkbox"/> 園庭(特にプール遊び場)について、外部からの目隠しができているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・目隠しフェンスを設置する ・植樹をする 等
車両の誤突入	<input type="checkbox"/> 1階保育室に車両等が誤って突入してこないような措置ができていないか。	<ul style="list-style-type: none"> ・U字ガードレール設置する ・バリカー(車止めポール)など堅牢な構造物を設置する 等
感染症	<input type="checkbox"/> 便所の数は適切か。	<ul style="list-style-type: none"> ・2歳児以上定員10人に対し、幼児用大便器1個以上とする ・調理職員用便所は専用とし、職員・来客と兼用としない
	<input type="checkbox"/> 手洗い設備は適切か。	<ul style="list-style-type: none"> ・児童用、職員用、調理職員用便所には、衛生面への配慮から各便所内に手洗いを設置する ※児童用と職員用を一体で整備した場合は手洗いの兼用可

		<ul style="list-style-type: none"> ※ロータンク手洗いのみでの対応は不可 ・保育室等用の手洗いは幼児の生活習慣の指導が行えるようなるべく保育室内に設置する ・汚物等を扱う部屋には衛生面への配慮から手洗いを設置する 等
近隣問題	<input type="checkbox"/> 空調機の室外機や調理室の給排気は、設置位置や方向が近隣に影響がない計画になっているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣の状況と保育所の位置関係を踏まえて、設置位置や方向を決定する ・室外機外周への防音パネルの設置、排気ダクトの延長 等
	<input type="checkbox"/> 窓の位置は、近隣へ配慮した場所であるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣に配慮し、窓の位置を決定する ・型ガラス等を採用、目隠しフィルムを貼る、ブラインドを設置する 等
	<input type="checkbox"/> バルコニーや屋上園庭の位置は、近隣へ配慮されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣の状況と保育所の位置関係を踏まえて、目隠しパネルや防音パネルを設置する等 ※フェンスに後付けで目隠しシート等を貼る場合は耐風圧に注意
	<input type="checkbox"/> 屋外遊戯場等の表面仕上げは飛散しにくいものか。	<ul style="list-style-type: none"> ・飛散しにくい仕上げ材を採用する 等
設備の不備	<input type="checkbox"/> ドアや手すりが頑丈についているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・完成後に実際に揺すってみるなど、取付けの状況を確認する 等
	<input type="checkbox"/> ドア・窓のサッシ等の開閉はスムーズか。	<ul style="list-style-type: none"> ・完成後に実際に開閉してみるなど、建付けの状況を確認する 等
	<input type="checkbox"/> カーテン、じゅうたん等、掲示板は防災物品になっているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所は消防法上の特定防火対象物であるため、カーテン、じゅうたん等、掲示板は防災物品の必要がある
	<input type="checkbox"/> 保育室等を3階以上に設ける場合、以下の要件を確認。 ① 調理室の建具は特防か。 ② 壁及び天井の仕上げは不燃材料か。 ③ 建具等で可燃性のものは防災処理が施されているか。 ※1・2階も保育所である場合には、1・2階も適合しているか確認。	<ul style="list-style-type: none"> ・基準条例第42条(7)エ・オ・クに対する適合確認 ・3階以上にある保育室等だけでなく、すべての階の仕上げ・建具等が対象 ・②は壁の1.2m以下も対象だが、窓枠・巾木等は対象外 ・③は表面材が建築基準法に基づく難燃材料、若しくは消防法に基づく防災性能を持つ材料で全面が覆われていること、または薬品による防災処理が全面に施されていることとする。
	<input type="checkbox"/> 調理室の空調設備は戸を閉めた状態で稼働させたときに音が気になったり、開閉が重くなったりしないか。	<ul style="list-style-type: none"> ・保育に支障があると感じた場合には、風量調整等で調整ができるようにする 等
遊具での事故	<input type="checkbox"/> 大型遊具は安全なものが選定されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・大型遊具は「遊具の安全に関する規準 JPFA-SP-S:2014」に適合していることを原則とする ※大型遊具：ぶらんこ、すべり台、シーソー、ジャングルジム、ラダー、複合遊具、その他これに類するもの ※認可時にSP表示認定企業が取り扱う製品か確認します
	<input type="checkbox"/> 保育者、施設管理者が大型遊具の使用方法、点検方法等を理解しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・設計・施工者が、引き渡し時に使用上の注意、日常点検・定期点検についてしっかりと説明を行うこと
その他	<input type="checkbox"/> 完了検査までに保育室内VOC検査、水質検査を完了し、規定値以下であること。	<ul style="list-style-type: none"> ・基準値を上回る場合は、保育室の使用開始は不可。時間に余裕をもって検査を行うこと ・結果は速報でも可
	<input type="checkbox"/> お散歩バギーやベビーカーの収納場所はあるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・配慮し計画する 等
	<input type="checkbox"/> 加湿器等保育環境を整えるのに必要な備品の置き場所はあるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・配慮し計画する 等

添付書類一覧(確認表)

《注意事項》

- ・書類の提出漏れがないか、この一覧で確認(「提出」欄に○、該当しない場合は-を記入)し、この一覧も提出してください。
- ・データには、項目番号・書類の種別が分かるようにタイトルをつけてください。
- ・Word又はExcelで作成している場合は、そのままの形式(スキャンPDFデータは不可)で提出してください。

No.	添付書類	備考	提出
整備計画(基本設計程度の熟度)			
1	スケジュール	工事を伴う場合のみ、近隣説明、建築確認等手続き、設計審査等入札関係、工事工程、開所準備等を記載	
2	施設計画図	仮設園舎を設置する場合は、仮設園舎の計画図も添付	
	①案内図	最寄駅の鉄道駅が分かるもの	
	②配置図	道路の位置、屋外遊戯場の設置場所を含む	
	③各階平面図	保育室等・屋外遊戯場の面積、保育室等・屋外遊戯場からの2方向避難の経路を記載	
	④立面図	四方向からのもの	
	⑤整備ステップを示した資料	着工～しゅん工の施設状況	
3	既存施設図		
	①配置図	道路の位置、屋外遊戯場の設置場所を含む	
	②各階平面図	保育室等・屋外遊戯場の面積	
	③立面図	四方向からのもの	
4	土地・建物の全部事項証明書及び公図	申請日3か月以内に発行のもの	
5	土地・建物の権利関係を証する書類	賃貸契約書等。自己所有の場合は不要	
6	既存施設の建築確認手続き完了を証する書類	確認済証及び検査済証(解体する建物の書類は不要)	
7	耐震診断報告書又は耐震補強工事実施済みを証する書類	昭和56年以前の旧耐震基準の場合のみ(解体する建物の書類は不要)	
8	福祉のまちづくり条例適合証	該当する場合のみ(解体する建物の書類は不要)	
法人概要の添付書類			
9	役員名簿	資料1	
10	役員(理事長・理事・監事)の履歴書	資料2・資料3	
11	設置者が法第17条第2項各号に該当しないことを誓約する書類	資料4	
12	私立学校検査の結果通知又は法人・施設監査結果通知及びその回答	直近2回分の写し(PDFで提出)	
13	確認監査結果通知及びその回答	直近1回分の写し(PDFで提出)	
14	①法人の定款・寄付行為 ②履歴事項全部証明書の写し	申請日3か月以内に発行のもの	
15	収支予算書	令和5年度分	
16	①決算報告書チェックリスト	資料5	
	②事業報告書、決算報告書	直近3か年分	
	③人員表	資料6(直近3か年分)	
	④公認会計士等の監査報告書、監事監査報告書	直近3か年分	
園長予定者・保育責任者・教育責任者の添付書類			
17	履歴書、園長面接用資料	資料7・資料8	
18	①資格証明書の写し		
	②園長・保育責任者・教育責任者の選任の理由書	A4サイズ1枚程度	
防火管理者予定者の添付書類			
19	資格証明書の写し	取得している場合のみ	
認定こども園の運営に関する書類			
20	①教育及び保育の概要案	資料9-1	
	②1日の流れ	資料9-2(任意の様式でも可)	
21	子育て支援事業計画書案	資料10	
22	管理運営に係る計画書案	資料11	
23	認定こども園移行についての内容が記載された法人議事録		

現在、運営している施設の添付書類		
24	施設の運営内容を紹介するパンフレット	利用料金案内や子育て支援事業の内容が分かる資料
25	①直近の幼稚園における学校評価ガイドラインに基づく自己評価又は保育士及び保育所の自己評価	実施している場合のみ
	②学校関係者評価又は第三者評価結果報告書又は福祉サービスの第三者評価の結果	実施している場合のみ
整備事業費及び資金計画(6(1)ア 整備費内訳) ※自主財源整備の場合、26の提出は不要です。		
26	①工事費の積算根拠	
	②備品費等の積算根拠	購入予定一覧
	③補助金計算試算シート	資料12
整備事業費及び資金計画(6(1)イ(ア) 自己資金内訳の添付書類)		
法人預金の場合		
27	①法人預金引き当てに関する理事会議事録	
	②財源充当確認書	資料13
	③残高証明書	申請日1か月以内に発行のもの
個人が寄付する場合		
28	①贈与契約書	資料14
	②預金通帳等の写し	寄付額に相当する分の写し (通帳が複数となる場合)口座と金額をまとめた一覧
他法人が寄付する場合		
29	①贈与契約書	資料14
	②当該法人の定款、履歴事項全部証明書	申請日3か月以内に発行のもの
	③当該法人の預金引き当てに関する役員会議事録	当該法人の預金引き当てについて記載したもの
	④財源充当確認書	資料13
	⑤残高証明書	申請日1か月以内のもの
整備事業費及び資金計画(6(1)イ(イ-1) 借入金内訳の添付書類)		
30	①借入予定先との折衝状況説明書	折衝状況の経緯等。日時、折衝先、担当者、借入予定金額を記載してください。
	②借入金償還計画表	資料15
整備事業費及び資金計画(6(1)イ(イ-2) 借入金の償還財源内訳の添付書類)		
法人収益金等の場合		
31	①法人収益金引き当てに関する理事会議事録	
	②財源充当確認書	資料13
	③残高証明書	申請日1か月以内のもの
	④認定こども園開園後の運営費の収支予定がわかる資料	1年分
個人が寄付する場合		
32	①償還金贈与契約書	資料16
	②寄付者(甲)及び連帯保証人(丙)の収入を明示する書類	給与所得者は「源泉徴収票」、確定申告対象者は「確定申告書の写」。年間の寄付額は課税所得の1/4以下としてください。
他法人が寄付する場合		
33	①償還金贈与契約書	資料16
	②当該法人の定款、履歴事項全部証明書	申請日3か月以内に発行のもの
	③当該法人収益金等の引き当てに関する役員会議事録	
	④当該法人の直近3か年の決算書	

【事業応募から認定こども園開設までの参考スケジュール】

※下記は1年間での整備の一例であり、物件ごとの状況により異なります。
 ※開発許可等、許認可手続きが別途必要な物件があります。ご注意ください。
 ※それぞれの手続きは、所定の要綱・手引き等に従って進めてください。

年月	法人及び施設認可関係等の動き	改修関係の動き	市の審査関係
R6. 6	法人意思決定 ＜近隣・保護者説明①(移行概要)＞ 事前相談(～6月28日)		
7	事前協議書提出締切(7月12日) 現地確認		
8	面接 園則・運営規定・重要事項説明書作成		
9	通知 ↓ ＜近隣・保護者説明②(設計関係)＞	基本設計完了 実施設計着手	審査会、採択法人決定
10	利用調整・募集開始 ＜近隣・保護者説明③(工事関係)＞	実施設計完了 建築確認申請	
11		工事着手 ↑	
12		工事期間(約4か月)	
R7. 1	施設設置認可・確認の申請 幼稚園の廃止等		認可要件審査
2			
3		竣工 ↓	工事完了検査
4	施設設置認可・開園(4月1日)	整備後登記 全部事項証明書提出	

横浜市補助金を活用し、建設工事を実施する事業者のみなさまへ (適正な工期の設定、週休2日の確保、施工時期の平準化に関するお願い)

令和6年4月1日から建設業において時間外労働の上限規制が適用されます。

時間外労働の上限が罰則付きで法律で規定されます。

横浜市では、建設業における担い手の確保・育成と労働環境の改善を図る取組として、公共工事における週休2日に関する取組や施工時期の平準化などを進めています。

事業者のみなさまにおかれましても、以下の3点について配慮いただき、ご協力できる範囲で工事の発注・施工の手続きを進めていただきますよう、お願いします。

1 適正な工期の設定

工事現場における適正な工期設定は重要です。週休2日を前提とした実工期の算出に加え、準備期間及び後片付け期間を考慮するなど、適正な工期設定を行っていただきますよう、お願いします。

<工期の設定イメージ>

準備期間	現場施工期間(天候等の影響とともに、 <u>週休2日を配慮</u>)	後片付け期間
------	-------------------------------------	--------

2 週休2日の確保

本市では、一部の工事を除く原則全ての工事を週休2日制の工事として発注しています。

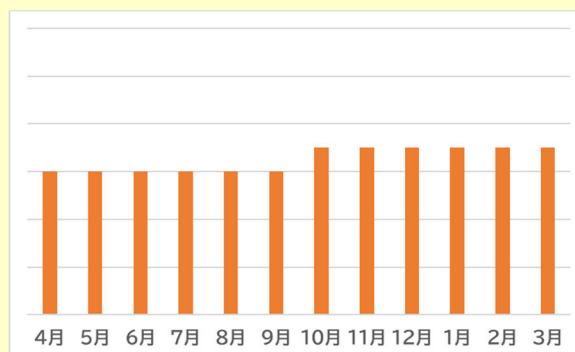
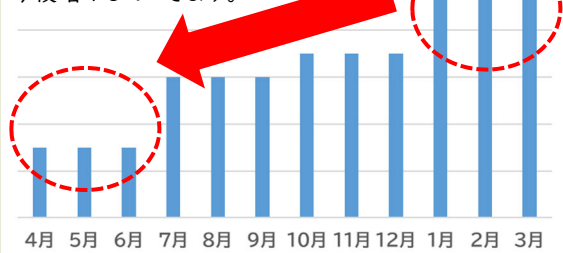
市補助金を活用する事業者のみなさまも、施工現場における週休2日の確保に努めていただきますよう、お願いします。

3 施工時期の平準化

本市では、竣工時期が年度末に集中しないよう、工事の前倒しや平準化を目的とした年度をまたぐ工事などを実施することで、年度当初の閑散期における工事件数を増加させ、更なる平準化を進めています。事業者のみなさまも本市が進める施工時期の平準化にご協力いただきますよう、お願いします。

<施工時期の平準化イメージ>

年度末に集中している工事件数を減らし、件数が比較的少ない年度当初の工事を今後増やしていきます。



令和6年度『横浜市保育士宿舎借り上げ支援事業の御案内』

市内保育所等を経営する事業者による、保育士向け宿舎の借り上げを支援するために、必要な経費の助成を行います。

令和6年4月から令和7年3月に係る期間の事業概要を次のとおりお知らせします。

※令和6年度も引き続き、利用対象は採用から10年目までの保育士です。

申請から10年間の利用を保証するものではありません。

令和6年度の補助対象期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までです。

※当事業は単年度事業です。利用を希望する事業者は昨年度申請している場合でも、必ず令和6年度の利用申請が必要です。

【補助対象】

- 市内保育所等(※注1)を経営する事業者が、雇用する保育士(※注2)を、事業者が借り上げた宿舎に入居させる場合、宿舎借り上げに係る経費を補助する。

(※注1) 市内保育所等は次のとおり。

- ・ 認可保育所
- ・ 認定こども園
- ・ 認可保育所等への移行を目指し、「移行計画書」を提出した横浜保育室
- ・ 小規模保育事業（A・B・C型）
- ・ 事業所内保育所
- ・ 家庭的保育事業

(※注2) 市内保育所等に勤務する常勤保育士のうち、次の条件を全て満たす者（市内在勤に限る）

- ・ 事業者の雇用開始日が属する会計年度から起算して、10年目の会計年度末（令和6年度は平成27年度(2015年)以降雇用）までの者
- ・ 月120時間以上保育に従事している者

【ただし以下の場合を除く】

- ・ 事業者から住居手当等を支給されている者
- ・ 平成24年度以前に保育所等が借り上げる宿舎に入居している者
- ・ 認可保育所の施設長
- ・ 認定こども園の園長
- ・ 家庭的保育事業の家庭的保育者
- ・ 横浜保育室の施設長
- ・ 小規模保育事業の施設長(※)

※ただし、管理者給付を受けるために届け出ている、いわゆる「給付上の管理者」を除く、小規模保育事業の施設長については、保育ローテーションに月120時間以上従事している場合は対象とする。

【補助内容】

対象経費	雇用する保育士向け、宿舎借り上げに係る経費のうち賃借料、共益費（管理費）。 <u>※礼金、更新料、敷金等は対象になりません。</u>
補助率	対象経費の3/4（ <u>1/4は事業者が必ず負担をします。</u> ）
補助金額	<u>宿舎1戸当たり月額82,000円の3/4（61,000円）を上限</u> （1,000円未満は切り捨て）
補助期間	事業者の雇用する補助対象保育士が、借り上げ宿舎に入居※している期間。 ※住民票に記載された住所、転入日等が助成期間と重複しており、かつ居住実態があること。

★留意点★

- ・ 事業者が保育士用宿舎として借り上げている物件が補助対象です。事業者（法人の場合は、役員を含む）が所有する物件を貸与している場合は対象となりません。
- ・ 事業者が宿舎を借りただけでは、補助対象とはなりません。保育士の入居日（住民票の異動日）から対象となります。
- ・ 家賃の一部を保育士本人が負担する場合は、家賃から本人負担分を除いた金額が補助対象となります。

【令和6年度補助金申請書の提出期間】

- ・ 令和6年4月から受付を開始します（通年）。
- ・ 各提出書類の提出期間については「申請手引き」「提出期限一覧」に記載します。
- ・ 遡り補助はしません。別途定める提出期限（原則当月末締切、消印有効）までに申請のあった月の家賃分だけが対象です。
- ・ 月単位での補助であり、1日から末日まで補助対象要件を満たした月が補助対象となります。

【応募方法】

- ・ 申請者は法人単位となります。
- ・ 申請にあたり「要綱」、「申請手引き」等案内を必ず御確認ください。

申請様式、要綱、申請手引き及び提出期限一覧等は横浜市こども青少年局「保育士宿舎借り上げ支援事業」専用サイトにて掲載しております。

本市トップページ>暮らし・総合>子育て・教育>保育・幼児教育>待機児童対策
>保育士確保の施策>法人向けの取り組み>保育士宿舎借上げ支援事業
<URL・二次元バーコード>



<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/taiki/hoikushikakuho/houjin-torikumi/hoikushishukusha2022.html>

また、メーリングリストを登録いただくことで、本事業に関する情報をリアルタイムで受け取ることができます。ホームページ掲載の登録方法を御確認のうえ、必ず御登録ください。

【申請書類】

第1号様式 横浜市保育士宿舍借り上げ支援事業補助金交付申請書（別紙1、2を含む）
第2号様式 令和6年度横浜市保育士宿舍借り上げ支援事業計画書 ※保育士確認及び同意欄に補助対象保育士が署名したものを提出ください。
第3号様式 令和6年度横浜市保育士宿舍借り上げ支援事業収支予算書
不動産賃貸借契約書（写し）
保育士証（写し）
市長が必要と認める書類

※ 提出書類の詳細はホームページに掲載の「様式の提出及び記入方法について」をご確認ください。

各種提出書類に関する問い合わせは、ホームページに記載の本市委託業者までお願いします。

【補足】

保育士宿舍借り上げ支援事業は、厚生労働省が発出している保育対策総合支援事業交付要綱に基づき、事業を実施しております。今後、発出される交付要綱により、支援対象及び助成内容が変更になることがありますので、御了承ください。変更する場合には、別途事業者の皆様にご連絡いたします。

なお、令和7年度以降の横浜市保育士宿舍借り上げ支援事業の継続有無及び事業概要につきましては、詳細が分かり次第、事業者のみなさまに周知いたします。

横浜市こども青少年局 保育対策課
電話：045 - 671 - 4469
e-mail:kd-shukusha@city.yokohama.jp

資格をいかして、子どもたちの笑顔につつまれ、働きたい！
そんなあなたを応援します。

かながわ保育士・ 保育所支援センター

保育士を
紹介してほしい



保育士の資格を
いかして働きたい

もう一度保育士として
働きたい

保育所の看護師や
栄養士を募集したい

インターネットによる求人情報のお知らせ

福祉のお仕事 <https://www.fukushi-work.jp>



*2017年4月よりリニューアル

*求職者の皆さまへ

条件を入力していくと、希望にあった求人検索ができます。

*求人事業者の皆さまへ

求人募集するときは、「福祉のお仕事」から、事業所登録・求人募集ができます。

*新規設立法人(事業所)については一度、当センターへお問い合わせください。



保育の求人・求職をお待ちしています!

かながわ保育士・保育所支援センターは、労働局から無料職業紹介所として認可を受けた「かながわ福祉人材センター」内に設置され、保育関係の求職および保育所等からの求人のマッチングをおこなっています。

求職対象職種

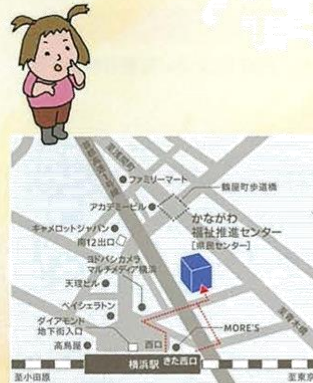
神奈川県内で保育関係の仕事をしたい方であれば、どなたでもご利用いただけます。

保育士、栄養士、看護師、調理員、保育補助員等

求人対象施設

神奈川県内にある施設であれば、法人格等にかかわらずご利用いただけます。

認可保育所、認可外保育施設(自治体の補助対象となっている施設)、家庭的保育事業・小規模保育事業等の地域型保育事業、事業所内保育施設(国の補助対象となっている施設・院内保育施設)、児童福祉法に定める児童福祉施設等(乳児院、児童養護施設、助産施設、母子生活支援施設、児童厚生施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、放課後児童クラブ等)、認定こども園



社会福祉法人
神奈川県社会福祉協議会
かながわ福祉人材センター内

かながわ保育士・ 保育所支援センター

開所時間 月▶土曜日 9:00▶17:15 (12:00▶13:00昼休み)

日曜日・祝祭日、年末年始およびかながわ県民センター休館日は閉所

所在地 〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2

かながわ県民センター13階(かながわ福祉人材センター内)

TEL 045-320-0505 FAX 045-313-4590

E-mail hoiku_jinzai@knsyk.jp

HP www.kanagawahoiku.jp

Illustration by Osamu Kawamura

かながわ保育士・保育所支援センターホームページ

www.kanagawahoiku.jp



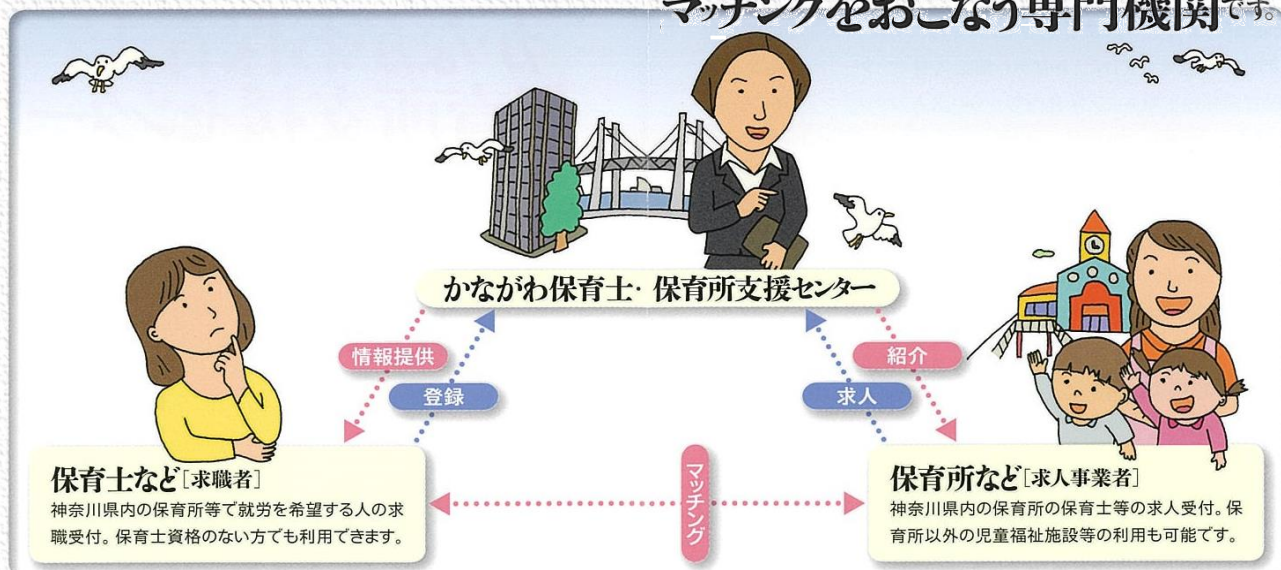
当センターで行う講座やイベント情報等を掲載しています。

当センターへの登録もここからできます。

かながわ保育士・
保育所支援センターは、

保育の仕事をした人、 保育所等で働く人を求める求人側の間に入り、

マッチングをおこなう専門機関です。



❁ 就職相談・コーディネート

経験豊富な保育士が、電話や面談により就職に関するご相談に応じます。

ご希望により、就職先の情報提供や見学等の調整、紹介をします。就職にあたって心配や不安なことへの相談と助言もします。ブランクのある保育士の方もお気軽にご相談ください。



❁ 出張相談会の実施

県内各地にかながわ保育士・保育所支援センターの相談窓口が出張して個別相談に対応します。

日程・会場等はホームページ等でお知らせいたします。

❁ 職場見学等の調整

応募したいと考えている求人先の職場見学や仕事体験などのご相談を受け、調整をいたします。職場見学、仕事体験にあたっては求職登録が必要です。

❁ 保育に関する情報提供

保育に関わるさまざまな情報(資格や制度、就職相談会の開催日程等)をメールなどでお知らせします。

❁ 就職支援セミナー・相談会の開催

県内各地で就職支援セミナーや就職相談会を開催しています。詳しい日程・会場等はホームページ等でお知らせします。

❁ 就職支援セミナー

就職にあたって参考になる情報を聞くことができます。

- 【例】 保育園の一日の流れ、仕事の内容
保育をめぐる最近の状況
保育の仕事に復職・転職した人の経験談等

❁ 就職相談会

県内各地から保育所がブースを出展し、それぞれの園の特徴や求めている人材について直接聞くことができます。



まずはセンターに登録!

さまざまな情報やアドバイスが受けられます。

かながわ
保育士・保育所
支援センター



すぐに就職したい方

- ◆ 就職相談
- ◆ 職場見学等の調整
- ◆ 求人情報の提供
- ◆ 就職先の紹介

いずれ就職しよう と考えている方

- ◆ 保育の資格や仕事に関する情報提供
- ◆ 各種セミナー等のご案内

かながわ保育士・保育所支援センターの各種事業への参加は、雇用保険の求職活動実績対象となります。



保育士資格をもっているが、
保育の仕事をしたことがない方または、
保育士として働いていたが、1年以上ブランクのある方へ

❁ 保育士就職準備金について

保育士の資格保有者が保育の仕事に就職する際、準備金の貸付を受けることができます。神奈川県内で2年間保育の仕事に従事すると返還が免除となります。

貸付申請にはかながわ保育士・保育所支援センターへの離職登録および求職登録が必要です。

- 離職登録 www.kanagawahoiku.jp/regist/form.asp
求職登録 www.kfjc.jp/for-seeker/form.asp

貸付に関するお問い合わせは、かながわ福祉人材センターへ

TEL 045-312-4816

(参考) 令和5年9月現在の内容です。次年度のものは今後公表となります。

令和6年4月1日に開所予定の認定こども園の皆様へ 年度限定保育事業で4・5歳児室を活用しませんか？

開所後2年程度の4・5歳児枠は、利用希望が少なく、定員が埋まらない傾向があります。横浜市では、この空きスペース等を有効活用し、1、2歳児の「保留児童」を対象に、年度を限定して保育していただく年度限定保育事業（以下、年度限定）を実施しています。ぜひ、貴保育所においても、ご活用をご検討ください。

1 事業の概要（受け入れできる児童の年齢や人数、保育時間などは、施設ごとに異なります。）

区分	内容
実施施設の条件	<ul style="list-style-type: none"> ・4、5歳児室等の空いているスペースを活用し、児童を安全に受け入れられる態勢が確保されている。 ・この事業の児童を受け入れても、「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」で定める設備及び運営の基準を満たしている。
事業実施年度	令和6年度（令和6年4月1日～令和7年3月31日）
対象児童	<p>保育所等の利用調整結果「保留」（令和6年4月利用開始の場合、2次利用調整の結果、保育所等の利用が決定していない児童）となった1・2歳児で、次の①②③いずれも該当する方。</p> <p>①横浜市内在住の方 横浜市内の保育所等（認可保育所、認定こども園、家庭的保育事業、小規模保育事業、事業所内保育事業、横浜保育室等）で保育業務に従事する場合には、横浜市外在住の方もご利用できます。</p> <p>②利用期間中も「保留」である方</p> <p>③利用期間中も保護者のいずれもが「保育の必要性の認定基準」のいずれかに該当している方</p>
申込方法等	<p>実施施設に直接申込みます。</p> <p>【必要な書類】</p> <p>(1) 年度限定保育事業利用申請書（第16号様式）</p> <p>(2) 令和6年度の施設・事業利用調整結果（保留）通知書の写し</p> <p>(3) 【両面】 給付認定決定通知書の写し（有効期間に利用開始日が含まれるもの）</p> <p>(4) (該当者のみ) 多子減免届出書（第17号様式）</p> <p>(5) その他、実施施設が求める書類（復職証明書、市民税・県民税(非)課税証明書等）</p> <p>実施施設は、児童及び保護者が利用要件を満たしていることを書類で確認して、利用の可否を決定し、申込者に連絡します。</p>
事業実施日及び時間	実施施設の開所日時と同一です。
利用料等、及び助成金額	<ul style="list-style-type: none"> ・利用料等は、次ページの「保護者負担額」を上限に、実施施設ごとに設定していただきます。保護者負担額については、実施施設の直接徴収となります。 ・保護者の負担区分に応じた「横浜市助成金」の額が支払われます。
利用定員設定	・次ページ「3 段階的な利用定員の設定について」をご確認ください。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・障害児保育児童及び特別支援保育児童の加算費があります。 ・利用児童には、認可保育所等の利用調整時に「調整指数」が適用されます。 ・利用決定にあたっては、横浜市内の保育所等で働く「保育士、看護師、保健師、助産師、准看護師のお子さん」を対象に、優先的な利用決定にご協力いただきますようお願いいたします。

2 利用料等及び助成金額について

【月額料金】1人あたり（1・2歳児同額）

区分	負担区分	保護者負担額 (上限)	市助成金 (児童1人 あたり月額)	第2子減免対象児童		第3子減免対象児童	
				保護者 負担額 (上限)	市助成金 加算額	保護者 負担額 (上限)	市助成金 加算額
基本保育料 (基本保育時 間11時間) (※1)	A~B	0円	165,000円 (※2)	0円	0円	0円	0円
	C~D2	10,000円	155,000円	5,000円	5,000円	0円	10,000円
	D3~D5	20,000円	145,000円	10,000円	10,000円	0円	20,000円
	D6~D8	30,000円	135,000円	15,000円	15,000円	0円	30,000円
	D9~D11	40,000円	125,000円	20,000円	20,000円	0円	40,000円
	D12~D14	50,000円	115,000円	25,000円	25,000円	0円	50,000円
	D15~D27	60,000円	105,000円	30,000円	30,000円	0円	60,000円
延長保育(30分あたり)		1,700円	1,700円	850円	850円	0円	1,700円
間食代		2,500円	—	2,500円	—	2,500円	—
夕食代		7,500円	—	7,500円	—	7,500円	—

(※1) 短時間認定の方も、同一料金で基本保育時間(11時間)の利用が可能です。

(※2) 施設等利用費の代理受領分が含まれています。

3 段階的な利用定員の設定について

段階的な利用定員の設定をして、定員区分を下げることにより、公定価格の単価が上がります。

年度限定を実施する保育所については、段階的に利用定員を上げて、認可定員と一致する「段階的な利用定員の設定」を行うことができます。段階的な利用定員の設定をした場合は次年度以降、利用定員変更の手続きが必要です。(書類提出先：こども青少年局こども施設整備課)

「利用定員」は、「認可定員」と一致することを基本とし、利用定員を定めようとするときは、子ども・子育て会議の意見を聴かなければなりません。(子ども・子育て支援法 第31条第2項)

利用定員設定の参考例

1年目は4歳児室で「4・5歳児」を、5歳児室で「年度限定利用児童」を受け入れ、
2年目は5歳児の新規募集を行わず、5歳児室の一部で「年度限定利用児童」を受け入れた場合の
利用定員の設定例です。

(2・3号の認可定員30名の場合の段階的な利用定員の設定例)

	3号認定			2号認定			合計	公定価格の 定員区分
	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児		
認可定員	0	4	5	7	7	7	30	
利用定員(基本)	0	4	5	7	7	7	30	21~30人まで
利用定員の 設定例	1年目	0	4	5	7	2	20	11~20人まで
	2年目	0	4	5	7	7	2	25

※3年目は認可定員と利用定員を一致させます。

4 事業実施に向けたスケジュール

	横浜市（区役所）	実施施設
R5年 10月	実施検討施設との調整	事業実施に向けて、ご検討いただきます。 (受入場所、受入人数、保育士の確保状況等)
12月	最終意向確認	4・5歳児の申請状況を把握し、実施に向けた最終調整を行います。
R6年 1月	下旬: 1次の結果、保留となった方に「年度限定保育事業」の実施施設をご案内します。	上旬: 年度限定型保育事業の事業実施届（第1号様式）を区役所（園所在区）を通じて、保育対策課へ提出します。
3月	上旬: 2次の結果、保留となった方に「年度限定保育事業」の実施施設をご案内します。	2次結果通知発送の翌日～ 保留となった方の年度限定型保育事業の利用申込受付を開始します。実施施設が利用の可否を決定し、保護者に連絡します。
4月		1日: 保育開始

<参考> 1年間のスケジュール（利用開始4/1～）

	実施施設	横浜市
R6.4月	保育の提供 補助金交付申請 補助金の請求（四半期ごと） 4～6月分：7月、7～9月分：10月 10～12月分：1月に請求	補助金交付決定 補助金の支払い
R7.4月	事業実績報告 補助金の請求 1～3月分：4月に請求	補助金額確定通知 補助金の支払い
夏ごろ	消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（確定申告後）	

【事業についてのお問い合わせ先】

横浜市子ども青少年局 保育対策課 年度限定担当：小関、渡部、牧元
TEL 045-671-4469

【実施届の提出先】

実施保育所の所在する各区子ども家庭支援課

令和6年度継続実施！
利用しないと損!?

掲載料・成功報酬0円の園情報紹介サイト！
「えんみっけ！」ご利用の案内！！
～簡単操作で、求人情報・動画を掲載可能～

・求人広告って
費用がかかる...

・保育士募集のページを
作りたいけど大変そう...

・動画を作って園を
PRしたい！



**「えんみっけ！」を利用すれば
全て解決！！**



- ・費用負担0円で求人情報を掲載！
- ・自園の採用ページ代わりに！
- ・動画も作成、掲載が可能！
- ・サポート体制も万全！

○「えんみっけ！」について

◆養成校学生をメインターゲットにした、園紹介のサイト

◆掲載料0円！紹介料・成功報酬0円！

「えんみっけ！」は株式会社リンクが運営する、保育士・幼稚園教諭を目指す学生が理想の園に出会う為の“園と学生を結ぶWEBサイト”です。有料職業紹介ではないため、**採用費はかかりません！**

また、**横浜市が株式会社リンクと委託契約を結ぶ**ことにより、各施設では、**掲載料等、一切の費用負担なし(※)で、当サイトをフルにご利用いただけます！**

※有料会員の費用を横浜市が負担します。

ぜひ、市内全ての施設でご利用ください！

○「えんみっけ！」でできること

◆求人情報・園の写真等を詳しく掲載！

◆動画も無料で作成・掲載可能！

◆その他便利な機能も満載！

※詳細はHPを参照ください

えんみっけ！

検索



※サイト掲載イメージ



作成した動画は
自園のHP等でも掲載OK！

○利用登録方法等

「えんみっけ！」ホームページから申請

登録の詳細は「えんみっけ！」ホームページをご覧ください。

<サポート体制>

操作方法等、わからないことは、(株)リンク「えんみっけ！」事務局が丁寧に対応します！

直通電話：050-5526-1927 e-mail：support_c.enmikke@link-timesgr.co.jp

問い合わせ先

横浜市こども青少年局保育対策課 黒川、堀

電話：045-671-4469 Eメール kd-hoikushi@city.yokohama.jp



保護者向け園選びサイト えんさがしサポート ★よこはま保育

横浜市内の保育所・幼稚園など約1400園をまるっと掲載

スマホで
ラクラク



いつでも
どこでも



条件いろいろ
一括検索



えんさがし 横浜

