

# 令和7年3月 認可外保育施設事業者向け説明

議事 No.	議事内容	対象事業者			問合せ先
		施設型	居宅 訪問型	企業 主導型	
1	施設型に対する指導監督について	○		○	保育・教育運営課 045-671-3564
2	居宅訪問型に対する指導監督について		○		
3	認可外保育施設に対する助成金	○	○	○	
4	事故防止と事故対応	○	○	○	
5	本市主催の研修のご案内	○	○	○	保育・教育支援課 045-671-2397
6	施設等利用費（提供証明書）	○	○	○	保育・教育給付課 045-671-0233
7	利用状況報告書（企業主導型）			○	
8	幼児教育・保育の無償化に伴い 特定子ども・子育て支援施設等が 備えるべき基準	○	○	○	保育・教育運営課 045-671-3564
9	「ここ de サーチ」による 市民への情報提供	○	○	○	
10	事務連絡	○	○	○	
11	資料 配付	無償化認定手続きに係る保護者へのご 案内			保育・教育認定課 045-671-0253
		保育所等における虐待等の防止及び発 生時の対応等に関するガイドライン			保育・教育運営課 045-671-3564
12	認可外保育施設指導監督基準 ※別音声動画あり	○	○	○	保育・教育運営課 045-671-3564

## ■説明会資料アップロード先

- ・認可外保育施設を開設されている方へ（開設をお考えのかたへ）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuseido/ninkagai/ninkagai-jigyousya.html>

- ・認可外保育施設を開設されている方へ（居宅訪問型の開設をお考えの方へ）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuseido/ninkagai/ninkagai-kyotaku.html>

# 1. 施設型に対する指導監督 について

<対象施設>

**施設型**

**企業主導型**

## 認可外保育施設（施設型・企業主導型）に対する指導監督について

### 1 定期立入調査について

横浜市では全ての認可外保育施設に対し、年一回、定期立入調査を行っています（「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」第2の3（1））。上記立入調査では「認可外保育施設指導監督基準」に適合しているかを確認しています。

別紙説明資料「認可外保育施設指導監督基準について（施設型・企業主導型向け）」及び音声動画をご確認いただき、基準に沿った運営を行っていただきますようお願いいたします。

なお、定期立入調査以外にも、児童の処遇の観点から必要性がある場合には、立入調査を行う場合があります。

#### 【（参考）令和5年度立入調査結果】

立入実施施設数	文書指導あり (未改善)	口頭指導のみ (未改善)	指導事項なし (改善済み含む)
371 施設	23 施設	1 施設	347 施設

#### 【（参考）指導項目の内訳（延べ数）】

基準を満たしていない施設数	R3年度	R4年度	R5年度
保育に従事する者の数	7	4	4
保育に従事する者の複数配置	6		
保育に従事する者の有資格者の数	14	10	5
保育室等の構造設備及び面積	5	4	8
非常災害に対する措置	1	5	4
保育室を2階以上に設けている場合の条件	2	4	2
保育内容	1	3	4
給食	0	2	0
乳幼児の健康状態の観察	0	0	0
乳幼児の発育チェック	2	0	2
乳幼児の健康診断	6	9	6
職員の健康診断	4	8	6
医薬品等の整備	0	0	0
感染症への対応	0	0	0
乳幼児突然死症候群の予防	0	0	0
健康管理・安全確保	6	6	6
利用者への情報提供	8	9	8
備える帳簿	6	5	6

【(参考) 特に指導・質問が多かった項目】

①保育に従事する者の有資格者の数 <基準第1の1(2)および2(2)ア>

定員6人以上:保育に従事する者のおおむね三分の一以上、保育士または看護師(准看護師含む)の資格を有する者であることが必要。

定員5人以下:1人以上は、保育士または看護師(准看護師含む)の資格を有する者または都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修等を終了したものであることが必要。

★以下のような状態は有資格とは認められません。今一度ご確認ください。

- ・保育士、看護師(准看護師)以外の資格を持っている。  
(例:保母資格、チャイルドマインダー、幼稚園教諭 等)
- ・保育士試験には合格したが、保育士登録をしていない。
- ・結婚等により苗字が変わった場合に、資格証の改姓手続きをしていない。

②児童の健康診断 <基準第7(3)>

継続して保育している児童の健康診断を利用開始時及び1年に2回実施すること。

★「継続して保育している児童」とは、

契約の有無、種類に関わらず、週3回(月12回)以上の利用を半年継続している児童

③救命救急訓練の実施 <基準第7(8)キ>

事故発生時に適切な救命処置が可能となるよう、訓練を実施すること。

★すべての職員が外部研修を受講することが望ましいですが、外部講習の受講者が園内で職員向けに研修を実施することも可としています。

★実際に事故等が起きた際に、適切に対応できるよう、実践での訓練をお願いします。

2 認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書について

前年度の立入調査で基準に適合している施設については、「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」(以下、証明書)を交付しております。

この証明書が発行された認可外保育施設は、証明書に記載されている有効期間において、保育施設の利用料にかかる消費税が非課税となります。詳細は国税庁のHPをご確認ください。

【注意】

証明書有効期間内であっても、指導監督基準違反が判明した場合や、特別立入調査等で文書指導が発出された場合は、証明書を返還することになりますのでご注意ください。

### 3 幼児教育・保育無償化の経過措置終了について

令和元年10月から開始した幼児教育・保育無償化（以下、無償化）は、待機児童対策等の観点から、認可外保育施設も対象となっており、こどもたちの安全確保が最優先であることを踏まえ、認可外保育施設指導監督基準（以下、指導監督基準）を満たしている施設のみが対象とされています。しかし、在園児の処遇を鑑み、5年間の経過措置により、指導監督基準を満たしていない施設についても対象とされてきました。

令和6年10月以降は、本経過措置が終了し、無償化確認申請を行っている施設のうち、上記2で説明した証明書の交付を受けた施設のみが無償化の対象となります。

※令和6年度定期立入調査結果に基づく証明書は、令和7年4月下旬（新規交付施設）又は7月下旬（継続交付施設）に交付予定です。

## 2. 居宅訪問型に対する指導監督 について

<対象施設>

**居宅訪問型**

## 認可外保育施設（居宅訪問型）に対する指導監督について

### 1 認可外保育施設指導監督基準について

認可外保育施設指導監督基準（以下、指導監督基準）は、認可外保育施設を運営するにあたり、守るべき内容が記載されています。

説明資料「認可外保育施設指導監督基準（居宅訪問型向け）」及び音声動画をご確認いただき、基準に沿った運営を行っていただきますようお願いいたします。

※上記基準、説明資料及び音声動画については、本市HPにも掲載しています。

「認可外保育施設を開設されている方へ（居宅訪問型の開設をお考えの方へ）」

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuseido/ninkagai/ninkagai-kyotaku.html>

### 2 立入調査に代わる集団指導研修について

国は、居宅訪問型認可外保育事業者に対して、立入調査に代え、講習等の集団指導を年1回以上行うこと、と定めています（認可外保育施設指導監督の指針 第2の3(1)立入調査の対象）。

そのため、居宅訪問型認可外保育事業者を対象とした集団指導研修を毎年受けていただく必要があります。研修の詳細については、決まり次第、お知らせいたします。

【所要時間】1日程度（予定）※原則、集合型研修（予定）

【実施時期】秋～冬頃（予定）

※本研修は指導監督基準で規定される資格を満たすための研修ではありません。

※集団指導研修と合わせて、指導監督基準に適合しているか、書面調査（セルフチェック）を行います。

### 3 認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書について

以下、(1)(2)全てを満たす事業者に対しては、「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」（以下、証明書）を発行します。

(1) 「居宅訪問型（ベビーシッター）事業者に対する集団指導研修」を受講していること。

(2) 指導監督基準を遵守していること（資格証等の写しの提出（※）及び書面調査（セルフチェック）提出内容をもとに基準適合を確認します。）。

※ベビーシッターとして活動している者が複数いる場合は、常勤・非常勤に関わらず、全てのベビーシッターの資格者証等の写しを提出する必要があります。

※証明書発行状況については、「議事9 「ここ de サーチ」による市民への情報提供」での説明のとおり、「ここ de サーチ」等のホームページに掲載します。

※証明書有効期間内であっても、指導監督基準違反が判明した場合は、証明書を返還することになりますのでご注意ください。

#### 4 幼児教育・保育無償化の経過措置終了について

令和元年10月から開始した幼児教育・保育無償化（以下、無償化）は、待機児童対策等の観点から、居宅訪問型を含む認可外保育施設も対象となっており、こどもたちの安全確保が最優先であることを踏まえ、指導監督基準を満たしている事業者のみが対象とされています。しかし、在園児の処遇を鑑み、5年間の経過措置により、指導監督基準を満たしていない事業者についても対象とされてきました。

令和6年10月以降は、本経過措置が終了し、無償化確認申請を行っている施設のうち、上記3で説明した証明書の交付を受けた施設のみが無償化の対象となります。

※令和6年度の集団指導研修及びセルフチェック結果に基づく証明書は、令和7年4月頃に交付予定です。

# 認可外保育施設（居宅訪問型）事業者に対する 令和6年度集団指導研修 実施要項

横浜市主催【研修受託事業者】ヒューマンアカデミー株式会社

このたび、横浜市は市内の認可外保育施設（居宅訪問型）事業者に対し、「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」（令和6年4月10日改正こ成保第230号子ども家庭庁成育局長通知）において、規定されている立入調査に代えて、事業所長又は保育従事者を一定の場所に集め、保育の質の確保・向上を図ることを目的とした集団指導研修を実施いたします。

**全事業者、毎年必修の研修になりますので、必ず受講していただきますようお願いいたします。**

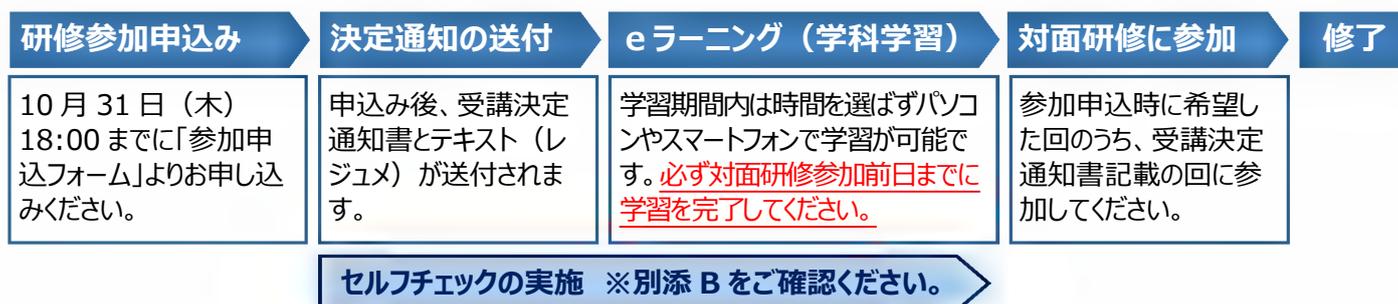
## ■ 受講対象者：横浜市内に所在する認可外保育施設（居宅訪問型）事業者

- ・保育士資格の有無や役職は問いません。
- ・法人・個人は問いません。法人様は、実際に保育に従事する方や従事者を指導する方のご参加をお願いいたします。
- ・実際にベビーシッターとして保育に従事している者が複数いる事業所の場合は、複数名の参加が可能です。ただし、セルフチェックについては事業所で代表1名が実施してください。

■ **費用：研修受講料は無料です。** ※ eラーニング学習時の通信料、会場までの交通費等は自己負担となります。

## ■ お申込み～研修参加の流れ

本研修は、ご自宅等で学習していただく「eラーニング」と「対面研修」を組み合わせで実施いたします。



## ■ eラーニング（学科学習）

- ・必ず対面研修参加前日までにeラーニング（学科：3科目）の学習を完了してください。
- ・eラーニングの学習時間は各学科1時間（計3時間）を見込んでいます。

## ■ 対面研修 日程・会場

- ・各回の受付開始時間は、対面研修開始時間の**20分前**です。
- ※いずれの回も研修内容は同じです。※途中、1時間の昼食時間を設けます。

回	日程	施設名 (最寄り駅)	会場名	定員
第1回	令和6年11月25日（月）	かながわ県民センター (JR 横浜駅)	301 会議室	各 60 名
第2回	令和6年12月2日（月）	スタンダード会議室 新横浜店 (JR 新横浜駅)	2階A 会議室	
第3回	令和6年12月16日（月）	神奈川県労働文化センター (JR 新杉田駅)	7階ホール	
第4回	令和7年1月19日（日）	横浜 YWCA (JR 関内駅)	3階ホール	
第5回	令和7年2月18日（火）			
第6回	令和7年2月25日（火）			

## ■ 研修参加の申込方法、申込期間

右の二次元コードをスマートフォン等で読み取っていただき、申込フォームよりお申し込みください。

【申込フォーム URL】

<https://forms.office.com/r/uAv5tRiSGQ>

申込締切：**令和6年10月31日（木）18:00まで**



## ■ お申込みの際のお願い（必ずお読みください。）

- ・受講希望日は、**第3希望までご入力ください。**
- ・各回、定員を超えるお申込みがあった際は、お申込み時のご希望に応じて第2希望、第3希望の日程にご変更いただく場合があります。1人でも多くの方に受講していただけるよう、ご理解とご協力をお願いいたします。
- ・Eメールでのお申込みをご希望の際は、メール表題を「横浜市令和6年度集団研修申込み希望」としていただき、①～⑤の項目を必ず明記の上、以下メールアドレス宛に10月31日（木）までにメールを送信してください。  
①事業所名、②受講者名フルネーム、③受講決定通知書の送付先（郵便番号から）、④ご連絡先電話番号、⑤参加希望対面研修日程：【第1希望】【第2希望】【第3希望】  
（送信先メールアドレス）[HA-yokohama-jimukyoku@athuman.com](mailto:HA-yokohama-jimukyoku@athuman.com)

## ■ 受講決定

申込期間終了後、**令和6年11月5日（火）**を目安に「受講決定通知書」を郵送いたします。  
※万が一キャンセルされる場合は、お早めに運営事務局（TEL：050-3174-8129）までご連絡ください。  
※受講決定通知が届かない場合は、運営事務局（TEL：050-3174-8129）までご連絡ください。

## ■ 研修カリキュラム

<b>1. 人権知識・職業倫理編（eラーニング）</b>	※受講時間：約60分
(1) 子どもの権利について理解する (2) 居宅訪問型保育者としての職業倫理を理解する (3) 子どもの権利を大切にしたい保育を事例から考える～発達段階、特性を踏まえて～	
<b>2. リスクマネジメント編（eラーニング）</b>	※受講時間：約60分
(1) 居宅訪問型保育における事故防止の原則を理解する (2) 居宅訪問型保育を行う際のリスクマネジメントを習得する	
<b>3. 居宅訪問型の保育内容（eラーニング）</b>	※受講時間：約60分
(1) 「保育所保育指針」に示されている保育内容の原理原則を理解する (2) 「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」に示されている保育内容の原理原則を知る (3) 居宅訪問型保育ならではの実技的な内容を知る	
<b>4. eラーニング3科目の振り返り（対面研修）</b>	※受講時間：約60分
(1) 人権知識・職業倫理 振り返り (2) リスクマネジメント 振り返り (3) 居宅訪問型の保育内容 振り返り	
<b>5. 心肺蘇生法（対面研修）</b>	※受講時間：約120分
(1) 事故時の救急車手配・心肺蘇生法について (2) 緊急時対応マニュアル作成法について (3) 救急対応について	

## ■ 修了証発行

**eラーニングと対面研修のすべての講義**を修了された方に、後日、修了証を送付いたします。

※ eラーニングはすべての動画視聴完了をシステム上から運営事務局が確認いたします。

各動画の「終了」まで視聴しないと修了とみなされませんので、ご注意ください。

※ 対面研修を遅刻・早退の場合は、修了証発行の対象になりません。ご注意ください。

## ■ 対面研修タイムテーブル、当日の持ちもの

### (持ちもの)

- ・受講決定通知書（本票は必ずご持参ください。）
- ・eラーニング3科目で使用したテキスト（レジメ）※事前に運営事務局より郵送いたします。
- ・筆記用具
- ・昼食（各自でご用意ください。会場内での飲食が可能です。）

カリキュラム	講師	時間
オリエンテーション	ヒューマンアカデミー株式会社	10:00～10:10 (10分)
eラーニング3科目の振り返り	参納講師	10:10～11:10 (60分)
休憩		11:10～11:20 (10分)
心肺蘇生法（座学）	佐藤講師／門間講師	11:20～12:20 (60分)
休憩（昼食）		12:20～13:20 (60分)
心肺蘇生法（実技）	佐藤講師／門間講師	13:20～14:20 (60分)
主催者あいさつ	横浜市	14:20～14:25 (5分)
アンケート記入	ヒューマンアカデミー株式会社	14:25～14:40 (15分)

※研修カリキュラムの順序は前後する場合があります。

## ■会場所在地

会場名	【第1回】 かながわ県民センター 3階 301 会議室	
所在地	神奈川県横浜市神奈川区鶴屋町 2-24-2	
アクセス	最寄り駅「横浜駅」 (西口・きた西口を出て徒歩 5分)	

会場名	【第2回】 スタンダード会議室 新横浜店 2階 A 会議室	
所在地	神奈川県横浜市港北区新横浜 2丁目 5番 4号 京浜建物第2ビル 2F	
アクセス	最寄り駅 ・横浜市営地下鉄「新横浜駅」徒歩 3分 ・JR 横浜線「新横浜駅」徒歩 4分	

会場名	【第3回】 神奈川県労働文化センター 7階ホール	
所在地	神奈川県横浜市磯子区中原 1丁目 1-17	
アクセス	最寄り駅 ・JR 根岸線「新杉田駅」徒歩 6分 ・京浜急行線「杉田駅」徒歩 12分	

会場名	【第4回、第5回、第6回】 横浜 YWCA 3階ホール	
所在地	神奈川県横浜市中区山下町 225 番地	
アクセス	最寄り駅 ・JR 根岸線「関内駅」南口より徒歩 10分 ・横浜市営地下鉄「関内駅」1番出入口より 徒歩 12分 ・みなとみらい線「日本大通り駅」2番・3番出口 より徒歩 13分	

## ■ 研修中止・緊急連絡について

研修中止（天候不良等）の場合は、メールでのご連絡となります。

『@athuman.com』のドメインからのメールを受信できるように、あらかじめメールの設定をお願いいたします。

## ■ 対面研修の注意事項

- ・対面研修会場への交通手段については、原則として公共交通機関をご利用ください。
- ・本研修の開催に関する研修会場への直接のお問合せはご遠慮ください。
- ・感染症対策として、マスクの着用や、手指の消毒をお願いすることがございますので、あらかじめご了承ください。
- ・会場内は室温調整しておりますが、個人差がありますのでご自身で調整できる服装でご来場ください。
- ・昼食は各自ご用意ください。会場内での飲食は可能です。また、会場に持ち込む飲み物はフタつきのものとしてください。
- ・ゴミは各自お持ち帰りください。

## ■ 個人情報の取扱いについて

横浜市個人情報保護条例の規定により厳重な管理を行い、本事業の運営以外の目的には使用いたしません。

### <研修に関するお問合せ>

運営事務局：ヒューマンアカデミー株式会社

電 話：050-3174-8129（平日 9 時～17 時）

メール：HA-yokohama-jimukyoku@athuman.com

### <主催>

横浜市こども青少年局保育・教育運営課

電 話：045-671-3564（平日 9 時～17 時）

### 3. 認可外保育施設に対する 助成金

#### <対象施設>

**施設型**

**居宅訪問型**

**企業主導型**

※令和6年度版の通知です。  
※来年度版については、令和7年6月頃に各施設へ通知予定です。

## 認可外保育施設へ費用を一部助成します【施設型認可外保育施設】

### 1 令和6年度からの変更点

保菌検査実施に係る経費補助額が下記のとおり変更となりました。検査実施人数によっては、助成額が減少する場合がありますので、ご了承ください。また、実施人数が確認できる資料提出も必要となりました。

実績報告兼請求時の添付資料の提出時期は次のとおりです。原則、4月～翌年2月分までの領収書は3月末日まで、3月分の領収書は4月末までに提出してください。期限までに提出いただけない場合はお支払いできませんので、ご注意ください。

**※助成の申請を希望される施設におかれましては、4月末までに領収書等の提出ができるよう必要に応じて支払い方法等についてご調整いただきますようお願いいたします。**

#### 変更前

1 施設あたり (0157 含む) 月額 960 円  
1 施設あたり (0157 含まない) 月額 590 円



#### 変更後

1 人あたり月額 700 円  
1 施設あたり月額上限 2,300 円

### 2 助成対象となる施設の条件

- (1) 横浜市内に所在すること。
- (2) 児童福祉法第 59 条の 2 に基づく 届出を義務づけられた施設であり、同条及び児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号）第 49 条の 3 に基づく 適正な届出を行っていること。
- (3) 企業主導型保育事業又は横浜保育室事業ではないこと。
- (4) 国・県・その他公益法人等から同様の助成をうけていないこと。

### 3 助成対象となる事業の期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日に実施した事業

### 4 助成金の交付対象となる経費

#### (1) 調理担当職員等の保菌検査実施に係る経費

ア 給食等の調理又は調乳を行っている施設において、これらの調理又は調乳を専門に担当する職員が当該年度内に毎月一回以上実施する保菌検査に要する経費。

イ 調理又は調乳を専門に担当する職員がおらず、保育と調理を複数の職員が兼務している場合などは、兼務している当該職員全てが当該年度内に行う保菌検査にかかる経費。

**【補助額】 1 人あたり月額上限 700 円 1 施設あたり月額上限 2,300 円**

#### (2) 施設所有・管理者賠償責任保険等の加入に係る経費

ア 対象施設の欠陥や管理の不備及び保育中の監督不注意等によって生じた事故に基づき、対象施設の利用児童その他第三者に対して法律上の賠償責任を負った場合に発生する、経済上の負担を対象とした保険であること。また、対象施設の利用児童を被保険者とする普通傷害保険についても助成の対象とする。

イ 原則として、保険期間1年以上の保険に加入していること。

ウ 交付申請を行った日が、保険期間に含まれていること。（申請時に保険証券の写しを添付してください。）

エ 既にこの要綱に基づく補助金の交付を受けた保険と同一の保険（保険内容、種類及び保険期間等が同じ保険）ではないこと。

**【補助額】 1 施設あたり年額上限15,000円**

#### (3) 入所児童の健康診断受診に係る経費

継続して入所している児童に対し、医師による健康診断を実施する費用であること。

**【補助額】 実受診児童 1 人あたり年額上限 2,800 円**

#### (4) ブレスチェックセンサー導入にかかる経費

ア 入所している0～2歳の児童を対象に、睡眠中の事故防止を目的として、睡眠中の児童の体動や体の向きを検知するなどの機能を持つ機器であること。

- イ 導入に要する購入費、初年度にかかるリース料、設置に要する費用を対象とする。
- ウ 機器の選定にあたっては、実施主体において、医薬品医療機器等法に基づく医療機器の製造販売の承認等がなされていることや保育所等で導入実績があるなどにより、その安全性能の確認ができること。
- エ 当該年度内に導入又は設置を完了し、かつ支払を完了する事業であること。
- オ 補助申請にあたっては年度内に、保育従事者すべてが救命救急に関する研修を受講できるよう研修計画を立て、実施すること。なお、代表者等が外部の研修を受講した場合は、施設内の保育従事者に対しても園内研修を行うこと。
- カ クレジットカード利用等のクレジット会社を介して支払う契約を行う場合の、クレジット会社に対する分割払い手数料（金利）は、対象外とする。
- キ 一度補助を受けた施設が再度申請する場合は、本経費について補助を受けた年度の末日から10年経過した日後に申請することができる。

【補助額】初年度導入経費の3/4、かつ施設年額上限：225,000円

## 5 助成金の交付申請手続き

申請様式	「認可外保育施設助成金交付申請書」（第1号様式）
申請方法	<p>これまでの方法（紙で郵送）に加え、電子申請システム、電子メールでの申請も受け付けます。添付資料はPDFファイルにしてください。</p> <p>&lt;電子申請システム&gt;  <b>【認可外保育施設助成金】令和6年度交付申請書提出フォームから申請してください。</b>  <a href="https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home">https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home</a>          手続き一覧(事業者向け) キーワード検索欄に「認可外」と入力して検索してください。</p> <p>&lt;電子メール&gt; 提出先アドレス：<a href="mailto:kd-ninkagaikyufu@city.yokohama.jp">kd-ninkagaikyufu@city.yokohama.jp</a></p> <p>&lt;紙で郵送&gt; 送付先：〒231-0015 横浜市中区尾上町1-8 関内新井ビル9階          横浜市こども青少年局保育・教育給付課 認可外保育施設助成事業担当</p> <p><b>※訂正印を押した時、委任状添付の必要がある時は、電子申請システム・電子メールでの申請はできません。紙で郵送の申請のみとなります。</b></p>
申請期限	<p><b>令和6年9月30日(月)(郵送の場合は消印有効)</b></p> <p>※設置届提出日が10月1日以降の場合、設置届提出月の翌月末が提出期限となります。</p>

## 6 交付申請後の流れ

- 令和6年9月30日 申請〆切
- 令和6年10月～12月 申請書類の審査の結果、交付決定がされた場合には、「認可外保育施設助成金交付決定通知書」にて通知します。
- 令和7年1月頃～ 助成項目に【保菌検査】がない施設：「実績報告兼請求書」（第4号様式）の提出に必要な添付資料がそろい次第請求してください。  
 助成項目に【保菌検査】がある施設：令和7年3月31までに提出可能な添付資料をそろえて請求してください。3月分の領収書の提出のみ、4月末を締切とします。
- 令和7年2月～5月 実績報告書兼請求書の審査の結果、「認可外保育施設助成金額確定通知書」にて通知し、お支払いします。

## 7 その他

助成事業に係る消費税の確定申告が終了後、すみやかに「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書」（第6号様式）を提出してください。

担当：横浜市こども青少年局保育・教育給付課  
 認可外保育施設助成事業担当 TEL：045-671-0234

## 認可外保育施設へ費用を一部助成します【居宅訪問型保育事業】

※令和6年度版の通知です。  
※来年度版については、令和7年6月頃に各施設へ通知予定です。

### 1 助成対象となる施設の条件

- (1) 横浜市内に所在すること。
- (2) 児童福祉法第59条の2に基づく届出を義務づけられた施設であり、同条及び児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）第49条の3に基づく適正な届出を行っていること。
- (3) 国・県・その他公益法人等から同様の助成をうけていないこと。

### 2 助成対象となる事業の期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日の期間に実施する事業

### 3 助成金の交付対象となる経費

施設所有・管理者賠償責任保険等の加入に係る経費

- (1) 対象施設の欠陥や管理の不備及び保育中の監督不注意等によって生じた事故に基づき、対象施設の利用児童その他第三者に対して法律上の賠償責任を負った場合に発生する、経済上の負担を対象とした保険であること。また、対象施設の利用児童を被保険者とする普通傷害保険についても助成の対象とする。
- (2) 原則として、保険期間1年以上の保険に加入していること。
- (3) 交付申請を行った日が、保険期間に含まれていること。（申請時に保険証券の写しを添付してください。）
- (4) 既にこの要綱に基づく補助金の交付を受けた保険と同一の保険（保険内容、種類及び保険期間等が同じ保険）ではないこと。

### 4 助成額の算定方法

助成基準額（1施設あたり15,000円（年額））と、設置者が負担した額とを比較していずれか少ない額。ただし、年度の途中に開設・廃止した場合は、月割りで助成基準額を算出する。

### 5 助成金の交付申請手続き

申請様式	「認可外保育施設助成金交付申請書」（第1号様式の2）
申請方法	これまでの方法（紙で郵送）に加え、電子申請システム、電子メールでの申請も受け付けます。添付資料はPDFファイルにしてください。 <b>&lt;電子申請システム&gt;</b> 【認可外保育施設助成金】令和6年度交付申請書提出フォームから申請してください。 <a href="https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home">https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home</a> 手続き一覧（事業者向け） キーワード検索欄に「認可外」と入力して検索してください。 <b>&lt;電子メール&gt;</b> 提出先アドレス： <a href="mailto:kd-ninkagaikyufu@city.yokohama.jp">kd-ninkagaikyufu@city.yokohama.jp</a> <b>&lt;紙で郵送&gt;</b> 送付先：〒231-0015 横浜市中区尾上町1-8 関内新井ビル9階 横浜市こども青少年局保育・教育給付課 認可外保育施設助成事業担当 <b>※訂正印を押した時、委任状添付の必要がある時は、電子申請システム・電子メールでの申請はできません。紙で郵送の申請のみとなります。</b>
申請期限	<b>令和6年9月30日（月）</b> （郵送の場合は消印有効） ※設置届提出日が10月1日以降の場合、設置届提出月の翌月末が提出期限となります。

### 6 交付申請後の流れ

- 令和6年9月30日 申請〆切
- 令和6年10月～12月 申請書類の審査の結果、交付決定がされた場合には、「認可外保育施設助成金交付決定通知書」にて通知します。
- 令和7年1月頃～ 「実績報告兼請求書」（第4号様式の2）を提出してください。
- 令和7年2月～5月 実績報告書兼請求書の審査の結果、「認可外保育施設助成金額確定通知書」にて通知し、お支払いします。

担当：横浜市こども青少年局保育・教育給付課

認可外保育施設助成事業担当 TEL：045-671-0234

※令和6年度版の通知です。  
※令和7年度は補助額や要件が変更になる場合があります。詳細が決まり次第、通知します。

こ保運第978号  
令和6年10月16日

横浜保育室・認可外保育施設  
施設長・設置者様

横浜市こども青少年局保育・教育運営課担当課長

### 認可外保育施設登園管理システム導入事業補助金の申請について（通知）

日頃より、横浜市の保育・教育行政に御協力いただきありがとうございます。  
標記について、補助内容や申請方法に関する詳細を、以下の通りお知らせします。

#### 1 補助対象施設

- (1) 児童福祉法第59条の規定に基づいて適正に届出をしている認可外保育施設  
※企業主導型保育事業を含む、居宅訪問型を除く。
- (2) 横浜保育室

#### 2 補助対象経費

園児の登園及び降園の管理に関する機能を有する機器を導入するために要した初期費用  
(機器導入に必要な端末の購入費用やインターネット環境の整備等を含む。)

#### 3 補助額

補助対象経費に係る実支出額の4分の3 ※ただし、1施設あたり上限150,000円

#### 4 補助要件

- (1) 令和6年4月1日～令和6年12月31日の間に、システムを導入し支払いを完了すること。
- (2) 適切な登降園管理が行われるよう、各施設で作成する安全計画に、システムを活用した安全管理の取組について明記すること。
- (3) その他、要綱で定める規定を遵守すること。(要綱は別添参照。)

#### 5 事業実施計画の提出について

補助金の申請をする施設については、別添の「認可外保育施設登園管理システム導入事業実施計画書(第1号様式)」及び添付資料を、期限までに横浜市電子申請・届出システムにて提出してください。

##### (1) 提出期限

令和6年11月11日(月)17時

※原則として、これ以降は受け付けられません。

##### (2) 申請方法

横浜市電子申請・届出システムにて提出してください。ただし、設置者以外が申請する場合は、電子申請に加えて、委任状原本を郵送にて提出してください。

(裏面あり)

(3) 提出資料

- ア 認可外保育施設登園管理システム導入事業実施計画書（第1号様式）
- イ 認可外保育施設登園管理システム導入事業実施計画経費内訳書
- ウ 導入を行う機器が園児の登園及び降園の管理に関する機能を有することが確認できる資料
- エ 導入を行う機器の見積書及び内訳明細書
- オ 機器の導入に必要な端末の購入費用やインターネット環境整備等に係る見積書及び内訳明細書
- カ 認可外保育施設登園管理システム導入事業補助金に係る委任状【該当施設のみ】

(4) 委任状提出先

〒231-0005 横浜市中区本町 6-50-10

横浜市こども青少年局保育・教育運営課 認可外保育施設担当 宛

## 6 今後のスケジュール

- |                          |                |
|--------------------------|----------------|
| (1) 実施計画書の審査・承認通知送付      | 【11月下旬から12月上旬】 |
| (2) 機器の導入、支払い（未導入施設）     | 【12月末】         |
| (3) 交付申請書兼実績報告書及び添付書類の提出 | 【1月中】          |
| (4) 交付決定兼額確定通知送付         | 【2月上旬】         |
| (5) 請求書の提出               | 【2月下旬】         |
| (6) 支払い                  | 【3月中】          |

## 7 添付資料

- (1) 申請様式
- (2) 申請手順マニュアル
- (3) 【郵送提出用】送付票
- (4) 認可外保育施設登園管理システム導入事業補助金 FAQ
- (5) 認可外保育施設登園管理システム導入事業補助金交付要綱

**【問合せ】**

横浜市こども青少年局保育・教育運営課

認可外保育施設担当 田崎、大橋

TEL:045-671-3564/MAIL:kd-ninkagai@city.yokohama.lg.jp

※令和6年度版の通知です。  
※令和7年度は補助額や要件が変更  
になる場合があります。詳細が決ま  
り次第、通知します。

こ保運第467号  
令和6年6月28日

認可保育所、認定こども園、地域型保育事業所、横浜保育室、認可外保育施設  
設置者・園長・施設長各位  
病児保育事業 実施者様

こども青少年局 こども施設整備課長  
保育・教育運営課長

### 保育所等におけるこどもの人権を守るための環境整備事業の実施について(通知)

日頃より、横浜市の保育・教育行政に御協力いただきありがとうございます。

この度、「こ保運第2044号」(令和6年3月29日通知)でお知らせしていましたが、保育所等におけるこどもの人権を守るための環境整備事業について、申請の受付を以下のとおり実施します。

補助を希望する場合は、本通知及びFAQを確認のうえ、**令和6年12月6日(金)まで**に、申請書及び添付書類の提出をお願いいたします。

#### 1 補助要件

性被害防止対策やこどものプライバシー保護など、こどもの人権を守るための環境整備に係る設備等の設置等に要する経費に対し、補助金を交付します。補助にあたっては、**補助対象期間(令和6年4月1日から令和6年11月30日まで)**に対象物品の導入を完了し、かつ、支払を完了している必要があります。**※補助対象期間内に発注、納品、施工完了及び支払が完了していない事業は、助成対象外となります。**

#### 2 補助対象物品及び補助対象経費

##### (1) 補助対象物品

パーテーション、簡易扉、簡易更衣室、カメラ及び人感センサーライト等

※詳細については、FAQを参照

##### (2) 補助対象経費

補助対象物品の購入費、運搬費、設置費及び工事費とします。

ただし、リース契約や既存設備等の改修、修繕、改善、撤去等に係る経費は対象外とします。

#### 3 補助上限額

1施設あたり75,000円を補助上限額とします。(補助割合4分の3、1,000円未満は切り捨て)

※補助対象経費の上限額は100,000円となります。

#### 4 補助対象期間

**令和6年4月1日から令和6年11月30日まで**

※補助対象期間内に、発注、納品、施工完了及び支払が必要となります。令和6年3月31日以前に発注した対象物品については、補助対象となりませんので、ご注意ください。

## 5 申請方法

キントーンで入力を行い、必要書類を郵送してください。

### ①キントーンでの申請

「保育所等におけるこどもの人権を守るための環境整備事業費補助金の申請フォーム」アプリにて、必要項目を入力し、必要書類の添付をしてください。

【URL (Kintone)】 <https://h-k-yokohama.cybozu.com/k/1541/>

### ②郵送による必要書類の提出

第1号様式(交付申請書兼実績報告書)及び添付資料の全てを、提出してください。

第1号様式については、キントーンでの入力完了後、PDFで出力できるため、そちらを印刷してください。

郵送先:(認可保育所・認定こども園・地域型保育事業所)

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 13F

横浜市こども青少年局こども施設整備課 こどもの人権補助金担当

(横浜保育室・認可外保育所・病児保育事業)

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 13F

横浜市こども青少年局保育・教育運営課 こどもの人権補助金担当

## 6 事業詳細及び必要書類等について

別添の「保育所等におけるこどもの人権を守るための環境整備事業費補助金交付要綱」「申請マニュアル」「FAQ」等の資料にてご確認をお願いします。

## 7 その他

・本事業は導入する際の経費を助成するもので、**導入後に要する費用(維持費)は助成対象外**となります。導入後の維持費負担も踏まえてご検討ください。

お問合せ先:(認可保育所・認定こども園・地域型保育事業所)

横浜市こども青少年局こども施設整備課

青木・二木

Tel 045-671-4146

(横浜保育室・認可外保育所・病児保育事業)

横浜市こども青少年局保育・教育運営課

武田・泊ヶ山

Tel 045-671-3564

## 4. 事故防止と事故対応

※事故防止と事故対応については

別冊の資料をご覧ください

<対象施設>

**施設型**

**居宅訪問型**

**企業主導型**

## 5. 本市主催の研修のご案内

### <対象施設>

**施設型**

**居宅訪問型**

**企業主導型**

## 5 本市主催の研修のご案内

- 保育・教育支援課が開催する研修は、全て横浜市ウェブサイトでご案内します。
- 研修等の情報は「保育・教育の質向上 NEWS」、「横浜市ウェブサイト」及び横浜市保育・教育施設グループウェア (kintone・キントーン)でもお知らせします。
- ◎ 保育・教育支援課ウェブサイトでの主な掲載内容

### ① 横浜市保育・教育施設職員等研修事業ウェブサイト

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shitukoujou/kenshu/20190401092636300.html>

- (1) 保育・教育の質向上 NEWS
- (2) 年間予定表
- (3) 開催要項・申込みフォーム入口

### ② 情報提供ウェブサイト

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shitukoujou/kenshu/20190401173725487.html>

- (1) 他機関が開催する研修情報
- (2) 横浜市と昭和女子大学の協定

- 研修の申込みは、上記①ウェブサイトからアクセスし専用フォームからお申し込みください。施設区分・園名・氏名・メールアドレス等の情報を正確に入力してください。申し込みは「8桁の申込番号」が発行されて終了となります。

なお、研修の申込みには、事業者として事前登録が必要です。次のURLにアクセスし、**新規登録** > **事業者として登録する**へ進み、登録手続きを行ってください。

[事前登録] 横浜市電子申請・届出システム ウェブサイト

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home>

- 各区で実施する研修については、ネットワーク事務局園からお知らせします。

「よこはま☆保育・教育宣言～乳幼児の心もちを大切に～」ウェブサイトでは、『よこはま☆保育・教育宣言』の理解を深めていただくために、「ブックレットを活用した園内研修」の事例動画をYouTubeで公開しています。ご活用ください。

「よこはま☆保育・教育宣言～乳幼児の心もちを大切に～」ウェブサイト

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shitukoujou/sengen-ikenbosyuu.html>

## 6. 施設等利用費（提供証明書）

<対象施設>

**施設型**

**居宅訪問型**

**企業主導型**

## 施設等利用費(提供証明書)について

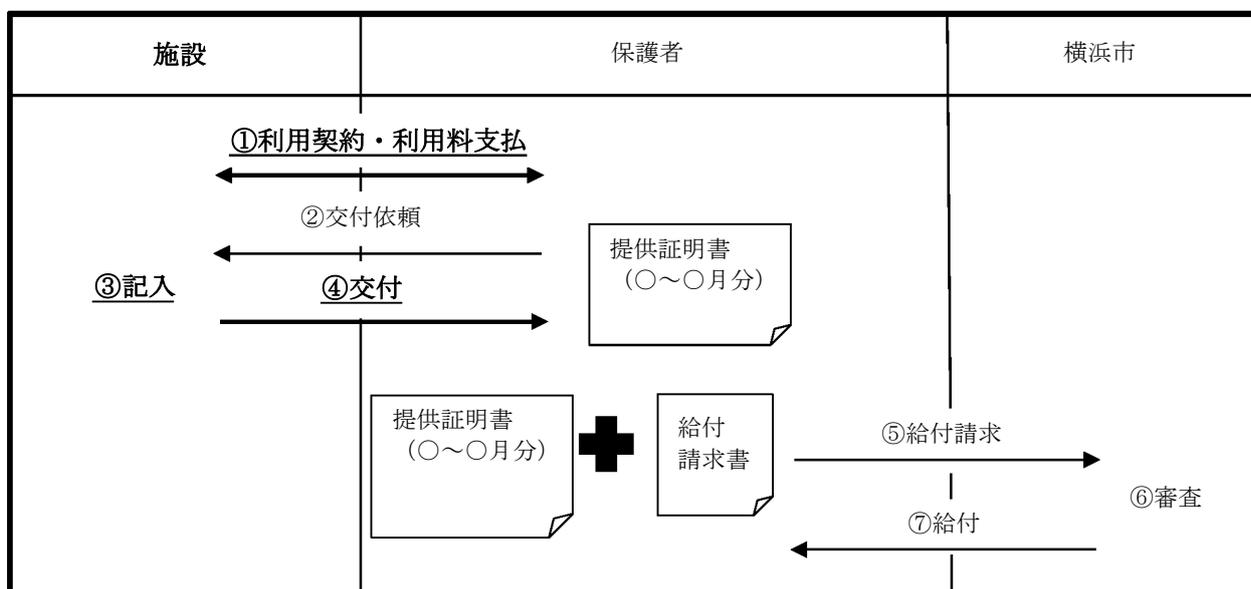
### 1 概要

3歳児クラスから5歳児クラスの子どもで、①保育の必要性の認定があり、②認可保育所、認定こども園または幼稚園等を利用していない場合、月額 37,000 円を上限として利用料を助成。(0～2歳児クラスは市民税非課税世帯の子どものみ月額 42,000 円を上限)

### 2 給付方法

保護者が「施設等利用費交付申請書兼請求書」及び「特定子ども・子育て支援の提供にかかる証明書(提供証明書)」を四半期ごと(※)に横浜市に提出します。

なお、提供証明書については、施設等利用給付認定を持つ保護者から施設に記入の申し出がありますので、申し出があった際は施設が提供証明書をご記入ください。



※四半期ごと(4-6月分:7月受付、7-9月分:10月受付、10-12月分:1月受付、1-3月分:4月受付)

施設等利用費の請求方法(事業者向け) →



### 3 保護者への周知

横浜市 施設等利用費の請求方法について、以下ウェブサイトにてご案内しています。  
また、施設等利用費のお問い合わせについては専用ダイヤルをご用意しております。

施設等利用費の請求方法(保護者向け) →



【横浜市 無償化専用ダイヤル】  
045 - 840 - 6064  
8:00～20:00(土日・祝日含む)

特定子ども・子育て支援の提供に係る証明書（3か月用）

認定保護者氏名	認定証番号（12桁）	施設等利用給付認定の有効期間
横浜 太郎	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3	R ○ / 4 / 1 ~ R ○ / 3 / 31
認定子ども氏名	証明希望年月	連絡先電話番号（任意）
横浜 花子	R ○ / 4 月 ~ R ○ / 6 月	080-1234-5678

↑保護者記入欄（①太枠内を記入、②園・施設に以下の記入を依頼、③施設等利用費交付申請書兼請求書を添えて横浜市宛に請求してください。）  
記入内容について利用施設に確認する場合がありますので、ご了承ください。

↓特定子ども・子育て支援施設等・・・保護者からの依頼に基づき〔 〕内をご記入後、右下に園・施設名等を記入・押印してください。

★認可外保育施設等の方はこちら（下の口の中から該当する施設・事業にレ点）

- ・認可外保育施設
  - 施設型認可外保育施設 横浜保育室（3～5歳児クラス・一時保育含）
  - 居宅訪問型保育事業（ベビーシッター）
- ・一時預かり事業
  - 一時保育事業・休日一時保育事業・24時間緊急一時保育事業（公益会） 乳幼児一時預かり事業
  - 企業主導型保育施設が実施する一時預かり事業 私立幼稚園2歳児受入れ推進事業
- ・病児保育事業
  - 病児保育事業 病後児保育事業

※契約形態が月極の場合は、提供した期間を記入してください。

利用年月	認定有効期間中の提供期間 <input checked="" type="checkbox"/> 月極※	提供時間帯 ※標準的な利用時間帯を記入	認定有効期間中の利用料 (A) ★無償化対象	認定有効期間中の特定費用 (B) ★無償化対象外	認定有効期間中の領収金額 (A) + (B)
R ○ 年 4 月	日 ~ 日	8 : 30	30,000 円	5,000 円	35,000 円
R ○ 年 5 月	日 ~ 日	~	30,000 円	6,000 円	36,000 円
R ○ 年 6 月	日 ~ 日	18 : 15	30,000 円	4,000 円	34,000 円

※契約形態が月極の場合はレ点し、以下は記入不要です。契約形態が月極以外の場合は、提供期間を記入してください。

特定費用・・・日用品、文具具、行事参加費、食材料費、通園送迎費等実費徴収したもの。

★幼稚園の方はこちら  
幼稚園等が実施する預かり保育（市型預かり保育・2歳児受入れ推進事業除く）

★領収金額から特定費用を除いた金額が  
無償化対象費用となります。

利用年月	認定有効期間中の提供期間（提供日数も記入） ※実際の利用日を含む「提供期間」を記入	提供時間帯 ※標準的な利用時間帯を記入	認定有効期間中の利用料 (A) 特定費用 食材料費無償化対象外	認定有効期間中の特定費用 (B) 日用品、文具具、行事参加費等実費徴収したもの	認定有効期間中の領収金額 (A) + (B)
R 年 月	日 ~ 日 ( 日 )	:	円	円	円
R 年 月	日 ~ 日 ( 日 )	~	円	円	円
R 年 月	日 ~ 日 ( 日 )	:	円	円	円

★施設の所在地等は「特定子ども・子育て支援施設等」欄に記載してください。

上記のとおり認定子ども・子育て支援の提供をしたこと及び特定子ども・子育て支援の費用の額を証明します。

令和 ○ 年 7 月 5 日

園・施設の所在地	横浜市中区港町1-1
園・施設の名称	みなと保育園
園長・施設長の氏名	みなと 太郎
園・施設の電話番号	045-123-4567

子ども・子育て支援法施行規則第28条の19第2項に基づく特定子ども・子育て支援に要した費用の額に関する証拠書類も兼ねることができます。

【記入時の注意】

- ①必ず「月ごと」に記入してください。数か月分を合算して記入した場合は無効です。
- ②記入内容を訂正する場合は、修正液・修正テープを使用せず二重線を引き正しい内容を横に記入してください。

# 7. 利用状況報告書 (企業主導型)

<対象施設>

**企業主導型**

企業主導型保育事業 設置者 各位  
施設長 各位

横浜市こども青少年局保育・教育給付課長

## 企業主導型保育事業 利用状況報告書等の提出について（依頼）

日頃から、本市の教育・保育行政に御協力いただきありがとうございます。

内閣府通知「企業主導型保育施設の利用状況の報告について」（令和元年8月19日付事務連絡）に基づき、令和6年4月1日時点の利用児童について、「企業主導型保育事業利用状況報告書」の提出を依頼します。

つきましては、「企業主導型保育事業利用状況報告書」に必要事項を入力し、以下の方法で提出をお願いいたします。

なお、本市への報告後に

- ① 新たに児童が利用を開始（入所）した場合には「利用報告書」を、
- ② 利用を終了（退所）した場合 又は
- ③ 利用者の居住する市町村が変わった場合には「利用終了報告書」を、  
その都度本市に提出してください。

（横浜市外在住の児童については、在住する市町村宛に報告してください。）

様式は横浜市HP「企業主導型保育事業を実施している事業者の方へ」にてダウンロードが可能です。

※なお、3月末で退園（受入年齢終了含む）の場合、「利用終了報告書」の提出は不要です。

### 1 提出期限

「企業主導型保育事業利用状況報告書（令和6年4月1日時点）」：令和6年4月5日（金）

「利用報告書」及び「利用終了報告書」：変更があり次第（又は月ごと）、提出してください。

### 2 提出方法 次の(1)～(3)いずれかの方法で提出してください。

(1)横浜市電子申請システム「【企業主導型保育事業】利用状況報告書等提出フォーム」から提出

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home>

手続き一覧（事業者向け）から、企業主導型で検索してください。

**※パスワード無での提出が可能です。**

(2) Eメール (kd-kigyou@city.yokohama.jp) で提出

**※パスワードをかけてください。**

(3) 郵送で提出 送付先：〒231-0015 横浜市中区尾上町1-8 関内新井ビル9F

横浜市こども青少年局保育・教育給付課(企業主導型担当)

担当：横浜市こども青少年局保育・教育給付課  
宮武、藤村 電話：045-671-0234

企業主導型保育事業利用状況報告書 (令和 7 年4月1日現在)

(宛先) 横浜市長

令和 7 年4月1日現在、本施設(子ども・子育て支援法第7条第10項第4号ハの政令で定める施設)を利用する  
 小学校就学前子どものうち、貴市町村に居住する子どもについて、次のとおり報告します。

子ども・子育て支援法第7条第10項第4号ハの政令で定める施設(企業主導型保育事業)

フリガナ	こそだてホイクエン	所在地	〒231-0015 TEL 045-671-0232
施設名	こそだて保育園	所在地	横浜市中区尾上町8-1関内新井ビル9階

本施設を利用する小学校就学前子どものうち、貴市に居住する子ども

No.	利用形態 (従業員枠 または 地域枠)	クラス	フリガナ		保護者との 続柄	居住地	フリガナ	
			児童の氏名	児童の生年月日			保護者の氏名	保護者の生年月日
1	従業員枠	0歳児	ヨコハマ タロウ 横浜 太郎	2024年4月21日	父	〒230-0001 鶴見区〇〇町1-1	ヨコハマ ゴロウ 横浜 五郎	1990年5月5日
2	地域枠	1歳児	カナガワ ハル 神奈川 はる	2023年10月5日	母	〒220-0000 港北区△△町1-1	カナガワ ハナ 神奈川 はな	1995年9月6日
3	地域枠	2歳児	カンナイ イチロウ 関内 一郎	2022年9月4日	祖母	〒240-0000 戸塚区□□町2-2	カンナイ サクラ 関内 さくら	1970年2月22日
4				年 月 日		〒		年 月 日
5				年 月 日		〒		年 月 日
6				年 月 日		〒		年 月 日
7				年 月 日		〒		年 月 日
8				年 月 日		〒		年 月 日
9				年 月 日		〒		年 月 日
10				年 月 日		〒		年 月 日
11				年 月 日		〒		年 月 日
12				年 月 日		〒		年 月 日
13				年 月 日		〒		年 月 日
14				年 月 日		〒		年 月 日
15				年 月 日		〒		年 月 日

記入誤り、記入漏れが多いです  
 提出前に確認をお願いします

記入見本

4月1日現在入所している児童をこの様式で報告します。  
 4月2日以降、利用開始・利用終了(住所変更含む)する  
 児童の報告は、別紙様式でその都度報告します。

2025年4月30日

## 企業主導型保育事業利用報告書

(宛先) 横浜市長

私は、子ども・子育て支援法第7条第10項第4号ハの政令で定める施設(企業主導型保育事業)の利用を開始したので、居住地である横浜市に報告します。

- 本報告書は、以下に該当した場合に、速やかに当施設に提出して下さい。
  - 当施設の利用を開始したとき
  - 当施設の利用中、横浜市に居住地が変わったとき

**記入見本**

- 本報告書は、企業主導型保育事業を利用している全ての児童において作成し、市町村へ提出するものです。ただし、「一時預かり事業」「病児保育事業」のみを利用している児童については、提出は不要です。

### 1 保護者

フリガナ	トツカ ハナコ		生年月日	1997年6月5日
氏名	戸塚 花子		連絡先	090-1111-0000 自宅・携帯・勤務先
居住地	〒234-0000 横浜市港南区●●町5-5			

記入誤り、記入漏れが多いです  
提出前に確認をお願いします

### 2 利用する児童

フリガナ	トツカ カズコ		上記保護者との続柄	母	生年月日	2024年11月22日
氏名	戸塚 一子				利用形態	<input type="checkbox"/> 従業員枠 <input checked="" type="checkbox"/> 地域枠
居住地 <small>保護者と異なる場合のみ記載</small>	〒 横浜市 区					

### 3 利用を開始する子ども・子育て支援法第7条第10項第4号ハの政令で定める施設(企業主導型保育事業)

フリガナ	コソダテホイクエン	所在地	〒231-0015 TEL045-671-0232
施設名	こそだて保育園		横浜市中区尾上町1-8関内新井ビル9階
		利用開始日	2025年4月21日

2025年4月30日

企業主導型保育事業利用終了報告書

(宛先) 横浜市長

私は、子ども・子育て支援法第7条第10項第4号ハの政令で定める施設(企業主導型保育事業)の利用を終了するので、居住地である横浜市に報告します。

記入見本

- ・本報告書は、以下に該当した場合に、速やかに当施設に提出して下さい。
  - ①当施設の利用を終了したとき
  - ②当施設の利用中、横浜市から他の市町村に居住地が変わったとき

・本報告書は、企業主導型保育事業を利用している全ての児童において作成し、市町村へ提出するものです。ただし、「一時預かり事業」「病児保育事業」のみを利用している児童については、提出は不要です。

1 保護者

フリガナ	ヨコハマ ゴロウ		
氏名	横浜 五郎	生年月日	1990年5月5日
居住地	〒230-0001 鶴見区〇〇町1-1-1	連絡先	〇〇〇-△△△△-◇◇◇◇ 携帯

記入誤り、記入漏れが多いです  
提出前に確認をお願いします

2 利用を終了する児童

フリガナ	ヨコハマ タロウ				
氏名	横浜 太郎	上記保護者との続柄	父	生年月日	2023年4月21日
居住地 <small>保護者と異なる場合のみ記載</small>	横浜市 区	利用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 従業員枠 <input type="checkbox"/> 地域枠		

3 利用を終了する子ども・子育て支援法第7条第10項第4号ハの政令で定める施設(企業主導型保育事業)

フリガナ	コソダテホイクエン		〒231-0015	TEL045-671-0232
施設名	こそだて保育園	所在地	横浜市中区尾上町1-8関内新井ビル9階	
		利用終了日	2025年4月5日	

8. 幼児教育・保育の無償化に伴い特定子ども・子育て支援施設等が備えるべき基準

<対象施設>

施設型

居宅訪問型

企業主導型

【認可外保育施設（一部の企業主導型を含む）・横浜保育室】

## 幼児教育・保育の無償化に伴い特定子ども・ 子育て支援施設等が備えるべき基準について

令和7年3月 こども青少年局保育・教育運営課

### 目次

- 1 特定子ども・子育て支援施設等とは
- 2 特定子ども・子育て支援施設等が備えるべき基準
- 3 特定子ども・子育て支援施設等への指導監査
- 4 参考資料
  - <参考1> 幼児教育・保育の無償化について
  - <参考2> 施設等利用費の給付方法
  - <参考3> 根拠規定等

# 1 特定子ども・子育て支援施設等とは

市町村が「確認」をした、次の施設・事業を指します。

1. 私学助成幼稚園等、特別支援学校
2. **認可外保育施設** (※)
3. **横浜保育室**
4. 幼稚園等で実施する預かり保育事業
5. 一時預かり事業（一時保育事業、年度限定保育事業、横浜市の選定を受けた**乳幼児一時預かり事業**ほか）
6. 病児保育事業
7. 子育て援助活動支援事業（子育てサポートシステム）



子ども・子育て支援施設等が市町村へ確認申請



市町村が確認

※認可外保育施設のうち企業主導型保育事業は、別途政令で定める無償化対象施設であるため、市長村が「確認」した特定子ども・子育て支援施設等ではありません。ただし、企業主導型保育事業が実施する一時預かり事業や病児保育事業については、特定子ども・子育て支援施設等（事業）として、確認申請書を本市に提出していただく必要があります。

# 2 特定子ども・子育て支援施設等が備えるべき基準

特定子ども・子育て支援施設等として確認を受けた施設・事業には、「施設等利用費」として公費が充てられるため、利用者への適切な説明を行い、施設等利用費を適正に執行することが求められます。



特定子ども・子育て支援施設等は、子ども・子育て支援法第58条の4第2項に基づき、内閣府令で定める「**運営基準**※」の第53条から第61条に従い、特定子ども・子育て支援を提供しなければなりません。

※特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準（以下、「運営基準」と言います。）

現在、無償化対象となる児童の利用がない場合でも、利用者が無償化の給付認定を受けたときに対応できるよう、日頃から「特定子ども・子育て施設等」として、運営基準に沿った運営にご協力をお願いします。

## 2 特定子ども・子育て支援施設等が備えるべき基準

- (1) 利用者、利用日、利用時間、利用内容を記録し、  
5年間(※)保存してください。

(運営基準第54条及び第61条2項)

\* 記録の例：園日誌や保育日誌、出席簿など

※幼児教育・保育の無償化が施行された令和元年10月以降のものが対象となります。

## 2 特定子ども・子育て支援施設等が備えるべき基準

- (2) 利用に際しては、保護者に利用料をあらかじめ示した  
うえで支払いを受けてください。  
また、特定費用(※)を徴収する場合は、「**用途及び額並びに  
理由**」をあらかじめ書面で示し、**同意を得てください。**  
(運営基準第55条)

\* 申込や契約を交わす前に、募集要項、利用案内、園のしおり、  
重要事項説明書等で、利用料と特定費用を示し説明してください。

※特定費用とは…日用品、文房具、行事参加費、食材料費、通園送迎費等  
(無償化の対象となりません。)

## 2 特定子ども・子育て支援施設等が備えるべき基準

### (3) 領収書の発行について

利用料の支払いを受ける際に「領収書」を交付してください。  
また、利用料の他に特定費用（※）がある場合は、内訳を示して記載してください。（運営基準第56条1項）

※特定費用とは…日用品、文房具、行事参加費、食材料費、通園送迎費等  
（無償化の対象となりません。）

横浜保育室0～2歳児クラスの非課税世帯の場合、施設等利用費を施設が代理受領（市が施設に給付）しているため、「代理受領額通知書」によりその額を保護者あてに明示する必要があります。（運営基準第57条）

## 2 特定子ども・子育て支援施設等が備えるべき基準

### ■ 領収書の読替えについて

次の書類について、利用料と特定費用の額が分かるものであれば領収書への読替えを可とします。

**口座引き落としや電子マネー支払い等の利用明細通知、  
利用申込書の保護者控え、領収印やサインのある集金袋の写し  
支払いが給与天引きの際の給与明細への記載 等**

\* 保護者に交付した領収書の内容がわかるよう、園にも控えや記録（電子データも可）を残すようお願いします。

\* 保護者から領収書の発行を求められた場合には、別途発行が必要です。

## 2 特定子ども・子育て支援施設等が備えるべき基準

### ■一定額の料金について、定期的に支払いを受ける場合

あらかじめ募集要項や利用案内等で示した料金について、毎月決まった金額を口座引き落とし等により、支払いを受けている場合は、毎月の明細通知の発行を省略することも可とします。

ただし、支払い額に変更が生じた場合（料金の変更や行事費等の追加徴収など）は、領収書や明細書もしくは園だより等により、保護者に料金の内訳をお知らせしてください。

\*この場合も、保護者に料金の内訳をお知らせした領収書や明細書もしくは園だより等の控えや記録（電子データも可）を園に残してください。

## 2 特定子ども・子育て支援施設等が備えるべき基準

**(4) 保護者から求められた際は、利用日、利用時間、利用内容、利用料等を記載した「提供証明書」を交付してください。**

(運営基準第56条2項)

\*保護者から求められた場合に速やかに交付できるよう、日ごろから利用の記録や利用料等の帳簿などの書類の整備をお願いいたします。

提供証明書の記載方法についてのお問合せは下記担当へお願いいたします。

【保育・教育給付課 施設等利用費給付担当】045-671-0233

## 2 特定子ども・子育て支援施設等が備えるべき基準

(5) 保護者が、偽りその他不正な行為によって施設等利用費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知してください。

(運営基準第58条)

\* 保護者が不正な行為により施設等利用費の支給を受けていることが疑われる場合は、保育・教育運営課へご相談ください。

## 2 特定子ども・子育て支援施設等が備えるべき基準

(6) 利用児童に対し、国籍、信条、社会的身分又は無償化対象か否かによって、差別的取り扱いをしてはなりません。

(運営基準第59条)

\* 無償化対象者であることだけを理由に、利用料を高く設定する等の取り扱いは認められません。

## 2 特定子ども・子育て支援施設等が備えるべき基準

(7) 職員（退職した職員を含む）及び管理者が、  
業務上知り得た利用児童及びその家族の秘密を漏らすことが  
ないように、秘密保持に関する措置をしてください。

（運営基準第60条 1 項及び 2 項）

\* 秘密保持に関する措置の例：

職員向け研修の実施やマニュアルの整備、就業規則または雇用契約書  
への秘密保持の項目記載など

## 2 特定子ども・子育て支援施設等が備えるべき基準

(8) 小学校、その他の機関へ利用児童の情報を提供する際  
には、法令等の根拠がある場合を除き、あらかじめ文書に  
より保護者の同意を得てください。

（運営基準第60条 3 項）

\* 法令等に根拠がない場合には、利用児童の情報を提供する前に  
文書で保護者の同意を得るようにしてください。

## ○ 進学先の小学校等への保育要録・指導要録・こども要録の送付について

要録は、子どもの最善の利益を考慮し、保育・教育施設から小学校等へ、子どもの可能性を受け渡していくためのものです。子どものこれまでの育ちや学びを進学先の小学校等に伝え、就学後の生活や学びにつなげていくためにも、単に要録を送付するのではなく、小学校との顔の見える連携を図りながら、一人ひとりの子どものよさや全体像も付加しながら、丁寧に引継ぐことが大切です。

そのため、小学校等への要録の送付等について、保護者にあらかじめ周知することが適当です。

要録を進学先の小学校等へ送付することは、法令等に根拠があり、保護者の「文書による同意」は不要とされていますが、入園時の募集要項や利用案内、または、重要事項説明書等に、次のような説明を記載するほか、年長への進級時などの機会をとらえ、小学校等への要録の送付等について保護者へお知らせするようお願いいたします。

### <周知文例>

「進学先の小学校等における子どもの理解を助け、円滑な接続を図り、子どもの育ちを支えるために、進学先の小学校等に対し、子どもの情報（要録等）を提供します。」

## 2 特定子ども・子育て支援施設等が備えるべき基準

### (9) 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておくよう お願いします。（運営基準第61条 1項）

区 分	諸記録の例
職員に関する記録の例	雇用契約書、労働条件通知書、シフト表、勤務記録表、就業規則、給与規程、社会保険への加入を証する書類、安全衛生管理体制が分かる書類、職員の健康診断の実施状況がわかる書類
設備に関する記録の例	施設・設備が法令その他各自治体が定める設置基準に従って整備されていることが分かる書類、施設・設備や備品等が児童の保健衛生・危害防止に十分配慮され衛生的に管理されていることがわかる書類、防災計画・害虫駆除・受動喫煙の防止・事故発生防止・防犯対策等が適正に実施されていることがわかる書類
会計に関する記録の例	経理規定、収支計算書、損益計算書、貸借対照表、出納管理簿

\* 書類名は、あくまで例示であり、全てを備えるべきということではありません。

### 3 特定子ども・子育て支援施設等への指導監査

▶子ども・子育て支援法に基づき、無償化給付費（施設等利用費）に関する事務が適正に行われているかを確認します。

#### ★指導監査について

指導…集団指導と実地指導を全ての施設等に対して、定期的に行います。

集団指導は、運営基準に基づき無償化対象施設として備えるべき書類や対応について、説明会で周知します。

実地指導は、区役所が実施する立入調査時に書類確認及びヒアリングを行います。（セルフチェックシートによる書面調査の場合もあります。）

監査…著しい違反や不正が疑われるなど、特に調査が必要な場合に実施します。

\*居宅訪問型（ベビーシッター）の実地指導は、セルフチェックシートの提出により行う予定です。

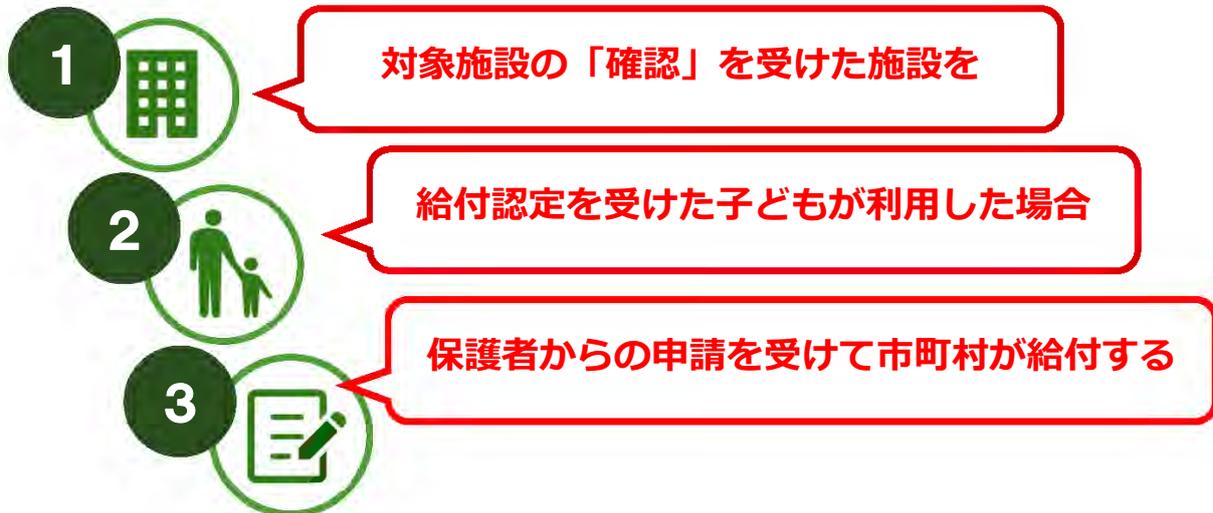
### 3 特定子ども・子育て支援施設等への指導監査

#### <指導監査の流れ>



## <参考 1> 幼児教育・保育の無償化について

【無償化手続きの3ステップ】



## <参考 2> 施設等利用費の給付方法

	認可外保育施設・乳幼児一時預かり事業 企業主導型（一時預かり・病児） 横浜保育室3～5歳児クラス	横浜保育室0～2歳児クラス （非課税世帯のみ）
保護者	利用料を施設に支払い 提供証明書を添付し市に給付申請 給付金受け取り	給付申請手続きは不要です
事業者	利用料徴収 提供証明書発行	市に給付申請し、代理受領 （横浜保育室事業助成金の手続き に組み込まれています）
市	提供証明書等を確認し <u>保護者に直接給付（四半期ごと）</u>	施設に給付

## ＜参考3＞ 根拠規定等

### 子ども・子育て支援法（抜粋）

(特定子ども・子育て支援施設等の基準)

第五十八条の四

2 特定子ども・子育て支援提供者は、内閣府令で定める特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準に従い、特定子ども・子育て支援を提供しなければならない。

(準用)

第三十条の三 第十二条から第十八条までの規定は、子育てのための施設等利用給付について準用する。この場合において、必要な技術的読替えは、政令で定める。

(報告等)

第十四条 市町村は、子どものための教育・保育給付に関して必要があると認めるときは、この法律の施行に必要な限度において、当該子どものための教育・保育給付に係る教育・保育を行う者若しくはこれを使用する者若しくはこれらの者であった者に対し、報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示を命じ、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該教育・保育を行う施設若しくは事業所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

## ＜参考3＞ 根拠規定等

### 子ども・子育て支援法（抜粋）

(報告等)

第五十八条の八 市町村長は、必要があると認めるときは、この法律の施行に必要な限度において、特定子ども・子育て支援を提供する施設若しくは特定子ども・子育て支援提供者若しくは特定子ども・子育て支援提供者であった者若しくは特定子ども・子育て支援を提供する施設若しくは事業所の職員であった者(以下この項において「特定子ども・子育て支援提供者であった者等」という。)に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、特定子ども・子育て支援提供者若しくは特定子ども・子育て支援を提供する施設若しくは事業所の職員若しくは特定子ども・子育て支援提供者であった者等に対し出頭を求め、又は当該市町村の職員に関係者に対して質問させ、若しくは特定子ども・子育て支援を提供する施設若しくは事業所、特定子ども・子育て支援提供者の事務所その他特定子ども・子育て支援施設等の運営に関係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

## ＜参考3＞ 根拠規定等

### 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準 (抜粋)

(趣旨)

第五十三条 法第五十八条の四第二項の内閣府令で定める特定子ども・子育て支援施設等(法第三十条の十一第一項に規定する特定子ども・子育て支援施設等をいう。)の運営に関する基準は、この章に定めるところによる。

(教育・保育その他の子ども・子育て支援の提供の記録)

第五十四条 特定子ども・子育て支援提供者(法第三十条の十一第三項に規定する特定子ども・子育て支援提供者をいう。以下同じ。)は、特定子ども・子育て支援(同条第一項に規定する特定子ども・子育て支援をいう。以下同じ。)を提供した際は、提供した日及び時間帯、当該特定子ども・子育て支援の具体的な内容その他必要な事項を記録しなければならない。

## ＜参考3＞ 根拠規定等

### 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準 (抜粋)

(利用料及び特定費用の額の受領)

第五十五条 特定子ども・子育て支援提供者は、特定子ども・子育て支援を提供したときは、施設等利用給付認定保護者(法第三十条の五第三項に規定する施設等利用給付認定保護者をいう。以下同じ。)から、その者との間に締結した契約により定められた特定子ども・子育て支援の提供の対価(子ども・子育て支援法施行規則第二十八条の十六に規定する費用(以下「特定費用」という。)に係るものを除く。以下「利用料」という。)の額の支払を受けるものとする。

2 特定子ども・子育て支援提供者は、前項の規定により支払を受ける額のほか、特定費用の額の支払を施設等利用給付認定保護者から受けることができる。この場合において、特定子ども・子育て支援提供者は、あらかじめ、当該支払を求める金銭の用途及び額並びに理由について書面により明らかにするとともに、施設等利用給付認定保護者に対して説明を行い、同意を得なければならない。

(領収証及び特定子ども・子育て支援提供証明書の交付)

第五十六条 特定子ども・子育て支援提供者は、前条の規定による費用の支払を受ける際、当該支払をした施設等利用給付認定保護者に対し、領収証を交付しなければならない。この場合において、当該領収証は、利用料の額と特定費用の額とを区分して記載しなければならない。ただし、前条第二項に規定する費用の支払のみを受ける場合は、この限りでない。

2 前項の場合において、特定子ども・子育て支援提供者は、当該支払をした施設等利用給付認定保護者に対し、当該支払に係る特定子ども・子育て支援を提供した日及び時間帯、当該特定子ども・子育て支援の内容、費用の額その他施設等利用費の支給に必要な事項を記載した特定子ども・子育て支援提供証明書を交付しなければならない。

## ＜参考3＞ 根拠規定等

### 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準 (抜粋)

(法定代理受領の場合の読替え)

第五十七条 特定子ども・子育て支援提供者が法第三十条の十一第三項の規定により市町村から特定子ども・子育て支援に係る施設等利用費の支払を受ける場合における前二条の規定の適用については、第五十五条第一項中「額」とあるのは「額から法第三十条の十一第三項の規定により市町村から支払を受けた施設等利用費の額を控除して得た額」と、前条第一項中「利用料の額」とあるのは「利用料の額から法第三十条の十一第三項の規定により市町村から支払を受けた施設等利用費の額を控除して得た額」と、前条第二項中「前項の場合において、」とあるのは「法第三十条の十一第三項の規定により市町村から特定子ども・子育て支援に係る施設等利用費の支払を受ける」と、「当該支払をした」とあるのは「当該市町村及び当該」と、「交付し」とあるのは「交付し、及び当該施設等利用給付認定保護者に対し、当該施設等利用給付認定保護者に係る施設等利用費の額を通知し」とする。

(施設等利用給付認定保護者に関する市町村への通知)

第五十八条 特定子ども・子育て支援提供者は、特定子ども・子育て支援を受けている施設等利用給付認定子ども(法第三十条の八第一項に規定する施設等利用給付認定子どもをいう。以下同じ。)に係る施設等利用給付認定保護者が偽りその他不正な行為によって施設等利用費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を当該支給に係る市町村に通知しなければならない。

## ＜参考3＞ 根拠規定等

### 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準 (抜粋)

(施設等利用給付認定子どもを平等に取り扱う原則)

第五十九条 特定子ども・子育て支援提供者は、施設等利用給付認定子どもの国籍、信条、社会的身分又は特定子ども・子育て支援の提供に要する費用を負担するか否かによって、差別的取扱いをしてはならない。

(秘密保持等)

第六十条 特定子ども・子育て支援を提供する施設若しくは事業所の職員及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た施設等利用給付認定子ども又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 特定子ども・子育て支援提供者は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た施設等利用給付認定子ども又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 特定子ども・子育て支援提供者は、小学校、他の特定子ども・子育て支援提供者その他の機関に対して、施設等利用給付認定子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該施設等利用給付認定子どもに係る施設等利用給付認定保護者の同意を得ておかなければならない。

## <参考3> 根拠規定等

### 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準 (抜粋)

(記録の整備)

第六十一条 特定子ども・子育て支援提供者は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 特定子ども・子育て支援提供者は、第五十四条の規定による特定子ども・子育て支援の提供の記録及び第五十八条の規定による市町村への通知に係る記録を整備し、その完結の日から五年間保存しなければならない。

## <参考3> 根拠規定等

(参考) 職員、設備及び会計に関する諸記録の例（「特定子ども・子育て支援施設等指導指針」より）

区 分	諸記録の例
職員に関する記録の例	<ul style="list-style-type: none"><li>・労働契約における契約書・その他適正な賃金や労働条件を明示した書類や文書等</li><li>・各時間帯において保育従事者が施設等の規模に応じて各々の基準どおり（または適正に）配置されていることがわかる書類</li><li>・正規の手続きを経て整備された就業規則や給与規程等</li><li>・社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険等）への加入を証する書類</li><li>・安全衛生管理体制が分かる書類</li><li>・職員の健康診断の実施状況が分かる書類</li></ul>
設備に関する記録の例	<ul style="list-style-type: none"><li>・施設・設備が、法令その他各自治体が認める設置基準に従って整備されていることがわかる書類</li><li>・施設・設備、備品等が、児童の保健衛生・危害防止に十分配慮され衛生的に管理されていることがわかる書類</li><li>・防災計画、害虫駆除、受動喫煙の防止、事故発生防止、防犯対策等が適正に実施されているかがわかる書類</li></ul>
会計に関する記録の例	<ul style="list-style-type: none"><li>・適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めているか。</li><li>・各会計年度に作成すべき計算書類（収支計算書、損益計算書、貸借対照表等）</li><li>・施設利用者から預かる金銭等を含めた現預金等の出納管理簿</li></ul>

## 9. 「ここ de サーチ」による 市民への情報提供

### <対象施設>

**施設型**

**居宅訪問型**

**企業主導型**

## 「子ども・子育て支援情報公表システム（ここ de サーチ）」による ホームページでの市民への情報提供について

市民のみなさまへの適切な情報提供のため、認可外保育施設の施設情報や指導結果を本市ホームページにて公表しています。

### 1 「子ども・子育て支援情報公表システム（ここ de サーチ）」の概要について

子ども・子育て支援法第58条に基づき、福祉医療機構が運営する情報サイト「子ども・子育て支援情報公表システム」（ここ de サーチ）において各教育・保育施設の情報をインターネット上で公表しています。これにより令和2年11月から市民の方が、ここ de サーチを利用して、全国の保育所等の情報を検索できるようになりました。

ここ de サーチに掲載される認可外保育施設の情報は、横浜市が各種届出等をもとに情報を登録することになっています。

### 2 居宅訪問型事業者の方へ

令和6年度の児童福祉法の改正により、ここ de サーチへの情報掲載が義務化されました。横浜市では、これまで設置届又は運営状況報告書で掲載についての意思確認をした上で公表していましたが、今後は全事業者公表対象となります。

ただし、住所や電話番号等の個人情報に関しては、引き続き非公表または一部公表となります。

### 3 掲載項目について

以下（次ページ）の種別に応じた項目について、ここ de サーチに掲載する予定です。

【ここ de サーチ掲載予定の項目】

項目		施設型	居宅型（法人）	居宅型（個人）
施設基本情報	施設名	○	○	○
	設置者・管理者	○	○	○
	施設所在地	○	○	△（区名まで）
	電話番号	○	○	
	交通手段	○	○	
	事業開始年月日	○	○	○
	届け出受理日	○	○	○
	施設型類型区分	○	○	○
	基準を満たす旨の証明書交付状況	○	○	○
施設・設備情報	建物構造	○		
	建物形態	○		
	施設の部屋数、面積	○		
利用定員等	利用定員（合計）	○	○	
サービス内容	開所・閉所時間	○	○	○
	一時保育の有無	○	○	○
	夜間保育の有無	○	○	○
	24時間保育の有無	○	○	○
	病児保育の有無	○	○	○
	保育料	○	○	○
	保育料以外の実費	○	○	○
保育に従事する者	保育従事者数	○	○	○
	有資格者数	○	○	○
	研修受講数	○	○	○
	保育士その他の職員の配置予定	○	○	○
指導監督等実績	前年度年次報告提出実績	○	○	○
	前年度監査実績（改善事項の有無）	○	○	○
	過去の事業停止命令・施設閉鎖命令の歴の有無	○	○	○
	定期立入調査結果	○		
緊急時の対応等	保険内容（保険の種類・保険事故・保険金額）	○	○	○
	提携医療機関	○	○	○
	緊急時における対応方法	○	○	○
	非常災害対策	○	○	○
	虐待防止のための措置に関する事項	○	○	○
その他	居宅訪問型の登録マッチングサイト			○

## 10. 事務連絡

<対象施設>

**施設型**

**居宅訪問型**

**企業主導型**

## 事務連絡

### 1 運営状況報告について（全施設対象）

全ての認可外保育施設を対象に、毎年1回運営状況の報告をお願いしています。毎年4月～5月頃に実施しますので、案内があった際には、必ず対応をお願いします。

### 2 事業内容が変更になった際の手続きについて（全施設対象）

事業内容に変更があった際には、「認可外保育施設事業内容等変更届兼特定子ども・子育て支援施設等確認変更届（以下、変更届）」の提出が必要です。変更届の様式は横浜市HPに掲載していますので、必要事項を記載のうえ、変更後1か月以内に、施設が所在する区役所こども家庭支援課にご提出をお願いします。変更内容によっては、添付資料が必要な場合がありますので、詳細は、横浜市HP及び変更届様式をご確認ください。

### 3 事業を廃止又は休止した場合の手続きについて（全施設対象）

事業を廃止又は休止した際には、「認可外保育施設〔休止・廃止〕届出書（以下、休廃止届）」の提出が必要です。休廃止届の様式は横浜市HPに掲載していますので、必要事項を記載のうえ、廃止又は休止の日から1か月以内に、施設が所在する区役所こども家庭支援課にご提出をお願いします。

※事業再開見込み年月日が不明の場合や、休止期間が1年以上となる場合は、廃止届を提出してください。

### 4 本市ホームページの定期的な確認について（全施設対象）

事業者のみなさまへ知っていただきたい事項については、本市ホームページに掲載しています。定期的に本市ホームページをご確認いただきますようお願いいたします。

【施設型ホームページ】（「横浜市」「認可外」で検索）

「認可外保育施設を開設されている方へ（開設をお考えの方へ）」

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuseido/ninkagai/ninkagai-jigyousya.html>



【居宅訪問型ホームページ】（「横浜市」「認可外」「居宅訪問」で検索）

「認可外保育施設を開設されている方へ（居宅訪問型の開設をお考えの方へ）」

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuseido/ninkagai/ninkagai-kyotaku.html>



# 資料配布

# 無償化認定手続きに係る保護者へのご案内について

横浜市にお住まいの利用者が幼児教育・保育の無償化にかかる給付（以下、「無償化給付」）を受けるためには、給付費の請求に先立ち、横浜市から保育の必要性の認定を受ける必要があります。無償化の制度周知のため、横浜市では各種チラシや認定申請案内を作成しています。改めまして、保護者への無償化給付に係る手続きの周知について、ご協力くださいますようお願いいたします。

※ 特に保育の必要性のある2歳児クラスの在園児童は、3歳児クラスへの進級を機に、認定要件から「市民税非課税世帯等であること」の条件がなくなるので、給付認定を受けることのできる方が多くなります。進級する前に漏れの無いよう、ご案内をお願いします。

ご不明な点がございましたら、施設等のある区の区役所こども家庭支援課にお問い合わせください。

## 《参考》無償化の認定を受けられる要件

- ① 認可保育所等に在園していない
  - ② 横浜市の「保育の必要性の認定基準」を満たす
  - ③ ・ 3歳児クラスから5歳児クラスまでの子ども、又は、  
・ 0歳児クラスから2歳児クラスの市民税非課税世帯等の子ども
- ※ 詳細は『横浜市給付認定申請案内』をご覧ください。

## 《無償化チラシ》



## 《認定申請案内》



いずれも横浜市ウェブサイトから、ダウンロードをお願いします。



横浜市 認可外 認定

検索

# 保育所等における虐待等の防止及び 発生時の対応等に関するガイドライン

令和5年5月  
こども家庭庁

## 目次

### 1 はじめに

- (1) 本ガイドラインの位置づけ
- (2) 虐待等と不適切な保育の考え方について
- (3) 保育所等、市町村及び都道府県における対応のフローチャート

### 2 保育所等における対応

- (1) より良い保育に向けた日々の保育実践の振り返り等
- (2) 虐待等に該当するかどうかの確認
- (3) 市町村等への相談
- (4) 市町村等の指導等を踏まえた対応
- (5) さらにより良い保育を目指す

### 3 市町村・都道府県における対応

- (1) 未然防止に向けた相談・支援、より良い保育に向けた助言等
- (2) 保育所等からの相談や通報を受けた場合
- (3) 事実確認、立入調査
- (4) 虐待等と判断した場合
- (5) フォローアップ

# 1 はじめに

## (1) 本ガイドラインの位置づけ

- こどもの安全・安心が最も配慮されるべき保育所、地域型保育事業所、認可外保育施設及び認定こども園（以下「保育所等」という。）において、虐待等はありません、これまでも保育所等における保育士・保育教諭等職員によるこどもへの虐待等に関しては、以下のような対応を行ってきた。
  - ・ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）第 9 条の 2 においては、「児童福祉施設の職員は、入所中の児童に対し、法第三十三条の十各号に掲げる行為その他当該児童の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない」と、施設内での虐待等を禁止する旨の規定が置かれている<sup>1</sup>。
  - ・ 保育所保育指針解説（平成 30 年 3 月）においては、「子どもに対する体罰や言葉の暴力が決してあってはならないことはもちろんのこと、日常の保育においても、子どもに身体的、精神的苦痛を与えることがないよう、子どもの人格を尊重するとともに、子どもが権利の主体であるという認識をもって保育に当たらなければならない。」ことを示している。
  - ・ 「不適切な保育の未然防止及び発生時の対応についての手引き」（令和 3 年 3 月株式会社キャンサーキャン。以下「手引き」という。）を作成、周知している。
- 一方で、全国各地の保育所等において、虐待等が行われていたという事案が相次いでおり、令和 4 年 12 月には、国において、改めて虐待等への対応について周知を図るとともに、保育施設における虐待等の実態や、通報等があった場合の自治体等（都道府県、市町村（特別区を含む。以下同じ。）、国立大学法人）における対応や体制についての全国的な実態調査を実施した。
- 当該実態調査では、少しでも気になる行為等は不適切な保育に当たると考え、多くの不適切な保育の事例を報告した保育所等もあれば、虐待等と同義に

---

<sup>1</sup> 幼保連携型認定こども園については、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）第 13 条により準用、それ以外の認定こども園については、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三条第二項及び第四項の規定に基づき内閣総理大臣、文部科学大臣及び厚生労働大臣が定める施設の設備及び運営に関する基準（平成 26 年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第 2 号）第五の五の 8 により規定

厳密に捉え、事例は0件と報告した保育所等もあると考えられるなど、各施設、各自治体によってこれまで手引き等で示していた不適切な保育にあたる行為等の捉え方や対応に差が見られる結果となった。また、調査に回答するにあたり、不適切な保育の取扱いを改めて明確にしたうえで、各施設、各自治体が取べき対応を改めて整理してほしいといった意見も寄せられたところである。

このような状況を踏まえると、保育現場において少しでも気になる行為が直ちに虐待等になってしまうのではないかと心配し、日々の保育実践の中での過度な萎縮につながってしまうことや、不適切な保育や虐待等それぞれで取るべき対応が必ずしも整理されていないことから各自治体においても必要な対応の遅れにつながることなどの懸念も指摘されている。

- こうしたことから、今般、国において、手引きの内容を整理し、
  - ・ 不適切な保育や虐待等の考え方の明確化を行うとともに、
  - ・ 保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応に関して、保育所等や自治体にそれぞれ求められる事項等について、本ガイドラインにおいて改めて整理して示すこととした。
  
- 各保育所等、各自治体におかれては、本ガイドラインを踏まえて適切に対応いただくとともに、手引きで示した自治体における先進的な取組事例や、各自治体で策定されているチェックリストやガイドラインなども踏まえ、行政担当者と保育関係者が連携し、地域の実情に合わせた対応を検討・実施いただきたい。
  
- なお、本ガイドラインは、現場で運用していく中で、工夫すべき点など、様々な意見が出てくるのが想定される。これらの意見なども踏まえ、本ガイドラインの改訂には柔軟に対応していく旨申し添える。

## (2) 虐待等と不適切な保育の考え方について

### <虐待等について>

- 保育所等における虐待等については、前述のとおり児童福祉施設の設備及び運営に関する基準などにおいて、「児童福祉施設の職員は、入所中の児童に対し、法第三十三条の十各号に掲げる行為その他当該児童の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない」と規定されており、虐待等の行為は禁止されている。

一方で、保育所等における虐待等の具体例についてはこれまで明記されていなかったことから、本ガイドラインにおいて、禁止される虐待等の考え方を下記のとおりに明確化し、整理することとする。

- まず、保育所等における虐待とは、保育所等の職員が行う次のいずれかに該当する行為である。また、下記に示す行為のほか保育所等に通うこどもの心身に有害な影響を与える行為である「その他当該児童の心身に有害な影響を与える行為」を含め、虐待等と定義される。
  - ① 身体的虐待：保育所等に通うこどもの身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
  - ② 性的虐待：保育所等に通うこどもにわいせつな行為をすること又は保育所等に通うこどもをしてわいせつな行為をさせること。
  - ③ ネグレクト：保育所等に通うこどもの心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、当該保育所等に通う他のこどもによる①②又は④までに掲げる行為の放置その他の保育所等の職員としての業務を著しく怠ること。
  - ④ 心理的虐待：保育所等に通うこどもに対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の保育所等に通うこどもに著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- 各行為類型の具体例としては下記のとおりである。なお、これらはいくつまで例であり、また、明らかに虐待等と判断できるものばかりでなく、個別の行為等について考えたとき、虐待等であるかどうかの判断しづらい場合もある。そうした場合には、保育所等に通うこどもの状況、保育所等の職員の状況等から総合的に判断すべきだが、その際にも、当該こどもの立場に立って判断すべきことに特に留意する必要がある。

保育所等における、職員によるこどもに対する虐待

行為類型	具体例
身体的虐待	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 首を絞める、殴る、蹴る、叩く、投げ落とす、激しく揺さぶる、熱湯をかける、布団蒸しにする、溺れさせる、逆さ吊りにする、異物を飲ませる、ご飯を押し込む、食事を与えない、戸外に閉め出す、縄などにより身体的に拘束するなどの外傷を生じさせるおそれのある行為及び意図的にこどもを病気にさせる行為</li> <li>・ 打撲傷、あざ（内出血）、骨折、頭蓋内出血などの頭部外傷、内臓損傷、刺傷など外見的に明らかな傷害を生じさせる行為 など</li> </ul>
性的虐待	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 下着のままに放置する</li> <li>・ 必要の無い場面で裸や下着の状態にする</li> <li>・ こどもの性器を触るまたはこどもに性器を触らせる性的行為（教唆を含む）</li> <li>・ 性器を見せる</li> <li>・ 本人の前でわいせつな言葉を発する、又は会話する。性的な話を強要する（無理やり聞かせる、無理やり話させる）</li> <li>・ こどもへの性交、性的暴行、性的行為の強要・教唆を行う</li> <li>・ ポルノグラフィーの被写体などを強要する又はポルノグラフィーを見せる など</li> </ul>
ネグレクト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ こどもの健康・安全への配慮を怠っているなど。例えば、体調を崩しているこどもに必要な看護等を行わない、こどもを故意に車の中に放置するなど</li> <li>・ こどもにとって必要な情緒的欲求に応えていない（愛情遮断など）</li> <li>・ おむつを替えない、汚れている服を替えないなど長時間ひどく不潔なままにするなど</li> <li>・ 泣き続けるこどもに長時間関わらず放置する</li> <li>・ 視線を合わせ、声をかけ、抱き上げるなどのコミュニケーションをとらず保育を行う</li> <li>・ 適切な食事を与えない</li> <li>・ 別室などに閉じ込める、部屋の外に締め出す</li> <li>・ 虐待等を行う他の保育士・保育教諭などの第三者、他のこどもによる身体的虐待や性的虐待、心理的虐待を放置する</li> <li>・ 他の職員等がこどもに対し不適切な指導を行っている状況を放置する</li> <li>・ その他職務上の義務を著しく怠ること など</li> </ul>
心理的虐待	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ことばや態度による脅かし、脅迫を行うなど</li> <li>・ 他のこどもとは著しく差別的な扱いをする</li> <li>・ こどもを無視したり、拒否的な態度を示したりするなど</li> <li>・ こどもの心を傷つけることを繰り返し言うなど（例えば、日常的にからかう、「バカ」「あほ」など侮蔑的なことを言う、こどもの失敗を執拗に責めるなど）</li> <li>・ こどもの自尊心を傷つけるような言動を行うなど（例えば、食べこぼしなどを嘲笑する、「どうしてこんなことができないの」などと言う、こどもの大切にしているものを乱暴に扱う、壊す、捨てるなど）</li> <li>・ 他のこどもと接触させないなどの孤立的な扱いを行う</li> <li>・ 感情のままに、大声で指示したり、叱責したりする など</li> </ul>

※このほか、こどもの心身に有害な影響を与える行為を含め、虐待等と定義する。

※個別の行為等が虐待等であるかどうかの判断は、こどもの状況、保育所等の職員の状況等から総合的に判断する。その際、保育所等に通うこどもの立場に立って判断すべきことに特に留意する必要がある。

※上記具体例は、「被措置児童等虐待対応ガイドライン」や「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」等で示す例を参照し、保育所等向けの例を記載したもの。

<不適切な保育について>

- 手引きにおいては、不適切な保育は、「保育所での保育士等による子どもへの関わりについて、保育所保育指針に示す子どもの人権・人格の尊重の観点に照らし、改善を要すると判断される行為」であるとし、全国保育士会の「保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト～「子どもを尊重する保育」のために～」(以下「保育士会チェックリスト」)を参考に、当該チェックリストに記載される、人権擁護の観点から「『良くない』と考えられるかかわり」の5つのカテゴリー（(1) 子ども一人ひとりの人格を尊重しないかかわり、(2) 物事を強要するようなかかわり・脅迫的な言葉がけ、(3) 罰を与える・乱暴なかかわり、(4) 一人ひとりの子どもの育ちや家庭環境を考慮しないかかわり、(5) 差別的なかかわり）を不適切な保育の具体的な行為類型として示している<sup>2</sup>。

一方、保育士会チェックリストは、保育の振り返りを行うためのツールとして用いられることを主眼としている。具体的には、保育士・保育教諭が各項目についてチェックを行い、「『良くない』と考えられるかかわり」を「している（したことがある）」にチェックした場合、「していない」とチェックした場合どちらも、本チェックリストに掲載されている「より良いかかわり」へのポイント等を用いて、自らの保育をとらえなおし、保育の専門職としてさらなる保育の質の向上を目指すといった趣旨のものである。

このため、保育士会チェックリストの「『良くない』と考えられるかかわり」の5つのカテゴリーの具体的なかかわりの中には、不適切な保育とまではいえないものも含まれており、当該カテゴリーと不適切な保育とを同じものとして解することは必ずしも適当ではない。

- こうしたことから、本ガイドラインでは、手引きの不適切な保育の位置づけを見直すこととし、不適切な保育は、保育士会チェックリストの「『良くない』と考えられるかかわり」の5つのカテゴリーと同じものとは解さず、「虐待等

---

<sup>2</sup> 手引きにおいては、不適切な保育の意味を「保育所での保育士等による子どもへの関わりについて、保育所保育指針に示す子どもの人権・人格の尊重の観点に照らし、改善を要すると判断される行為」と解することとしている。

また、不適切な保育の具体的な行為類型としては、例えば、次のようなものが考えられるとしている。

- ① 子ども一人一人の人格を尊重しない関わり
- ② 物事を強要するような関わり・脅迫的な言葉がけ
- ③ 罰を与える・乱暴な関わり
- ④ 子ども一人一人の育ちや家庭環境への配慮に欠ける関わり
- ⑤ 差別的な関わり

と疑われる事案」と捉えなおすこととする。

- このため、不適切な保育の中には虐待等が含まれ得るものであり、不適切な保育自体が未然防止や改善を要するものであるとして、必要な対応を講じていく必要がある。

また、こどもの人権擁護の観点から「望ましい」と考えられるかわりができているかどうかといった、より良い保育に向けた日々の保育実践の振り返り等の取組は、不適切な保育や虐待等そのものへの対応とは峻別して、各保育所や自治体において取り組まれるべきものである。

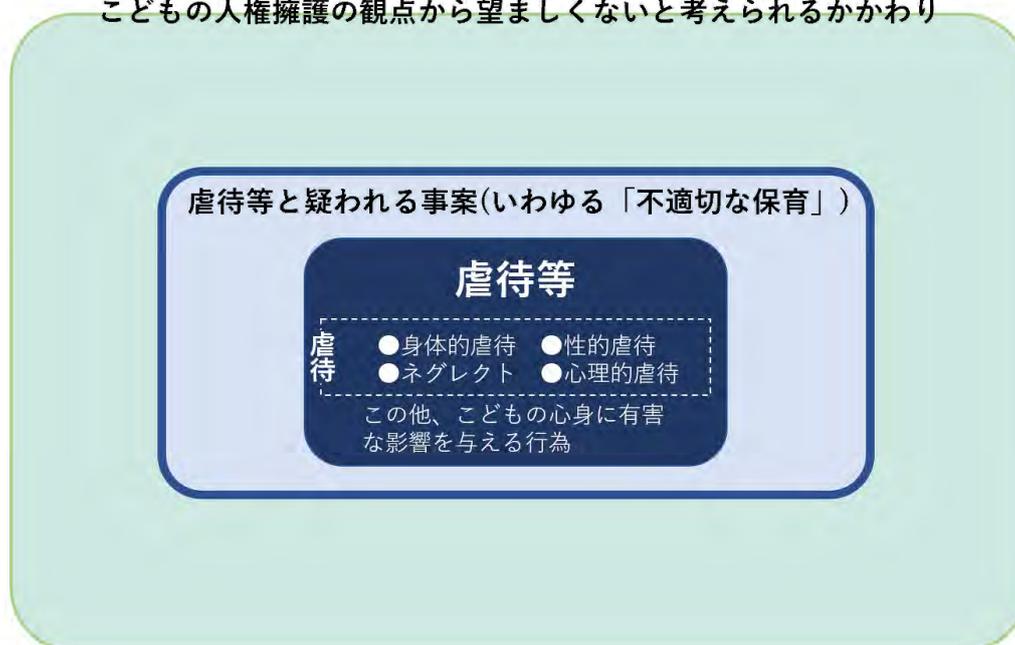
- ただし、例えば、本人はこどもへの親しみを表しているつもりで、振り返りの中で改善が図られていくべきものであっても、周囲の職員は見過ごしてしまったり少し気になりつつも指摘せずに済ませてしまったりする中で、それが繰り返されるうちに問題が深刻化し、不適切な保育や虐待等につながることを考えられることから、日々の保育実践の振り返り等の取組と、不適切な保育や虐待等への対応は密接に関連することにも留意が必要である。

重要なのは、日々の保育実践において、より良い保育に向けた振り返りが実施され、改善につながる一連の「流れ」ができていることである。そうした不断の取組が、虐待等と疑われる事案（不適切な保育）があった際にも、行政も含めた施設内外に風通しよく共有され、適切な対応につながると考えられる。

- なお、こどもの人権擁護の観点から「望ましくない」と考えられるかわりや虐待等と疑われる事案（不適切な保育）といったものの具体例については、本ガイドラインにおいて言及していないが、今後議論を深めながら、本ガイドラインの改訂には柔軟に対応していく旨申し添える。

(「虐待等」と「虐待等と疑われる事案(不適切な保育)」の概念図)

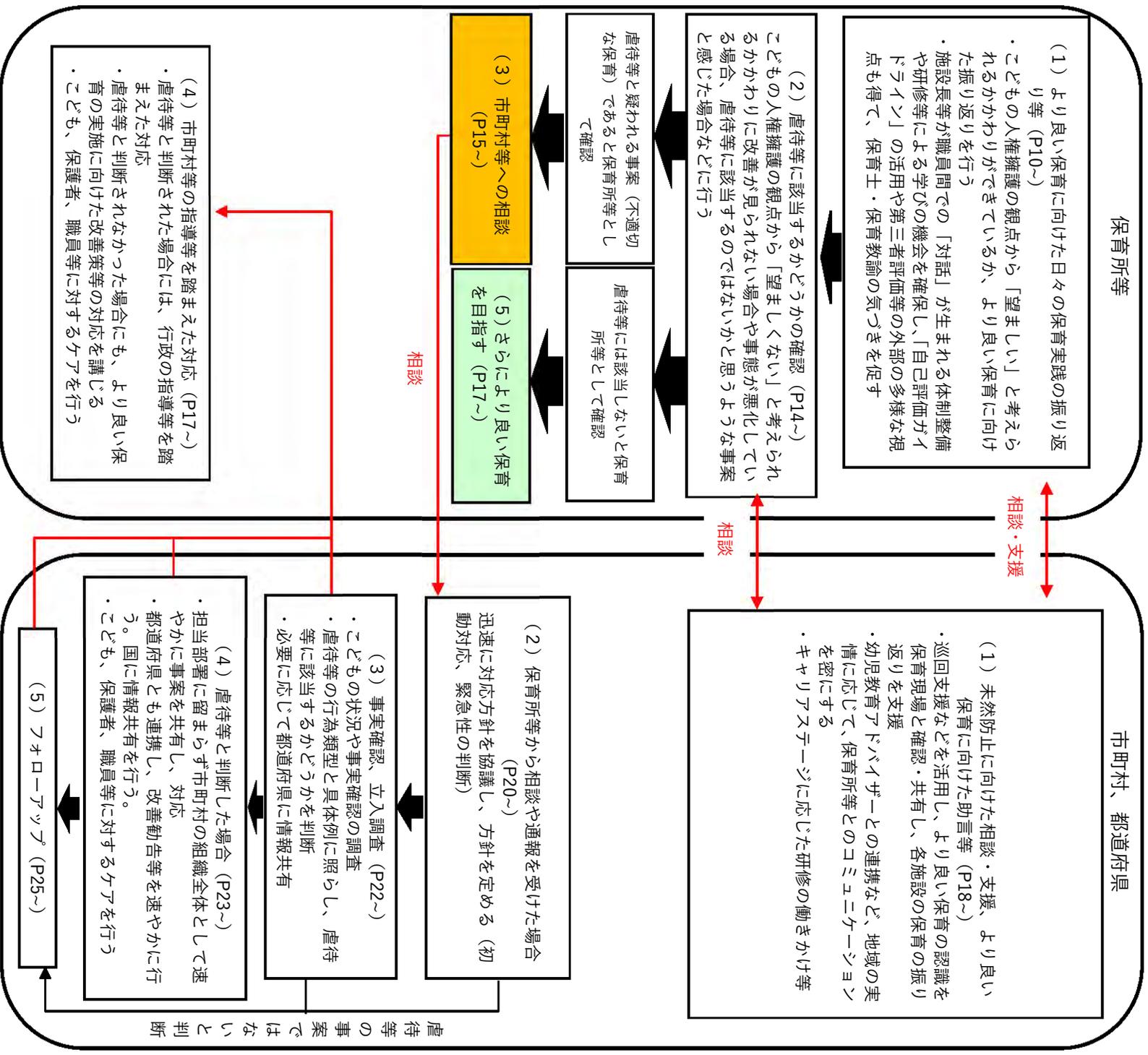
こどもの人権擁護の観点から望ましくないと考えられるかかわり



(3) 保育所等、市町村及び都道府県における対応のフローチャート

- 上記の整理を踏まえ、保育所等における虐待等の防止に向けた対応や発生時の対応に関して、保育所等、自治体に求められる対応を次頁のフローチャートに整理している。各保育所等、各自治体におかれては、フローチャートの番号に沿って具体的な対応をまとめた下記2、3をそれぞれ参照し、必要な対応を講じていただきたい。

保育所等、市町村及び都道府県における対応のフローチャート



## 2 保育所等における対応

(1) より良い保育に向けた日々の保育実践の振り返り等

<こどもの権利擁護について>

- まず、保育所等はこどもの最善の利益を第一に考慮し、こども一人一人にとって心身ともに健やかに育つために最もふさわしい生活の場であることが求められる。
- 保育所保育指針（平成 29 年厚生労働省告示第 117 号）や幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成 29 年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第 1 号）においては、こどもの生命の保持や情緒の安定を図ることを求めており、こどもの安全・安心が最も配慮されるべき保育所等において、虐待等はあってはならず、虐待等の発生を未然に防がなければならない。
- 保育所等における虐待等の未然防止にあたっては、
  - ・ 各職員や施設単位で、日々の保育実践における振り返りを行うこと
  - ・ 職員一人一人がこどもの人権・人格を尊重する意識を共有することが重要である。

<各職員や施設単位で、日々の保育実践における振り返りを行うこと>

- 保育所保育指針解説において「子どもの人権に配慮した保育となっているか、常に全職員で確認することが必要である」と示されている<sup>3</sup> とおり、日々の保育実践の振り返りにあたっては、常に「こどもにとってどうなのか」という視点から考えていくことが何より大切である。自らのかかわりや施設の保育が「こどもの人権への配慮」や「一人一人の人格を尊重」したものとなっているかを振り返る際には、例えば、保育士会チェックリスト等を活用することが考えられる。
- チェックリスト等を活用して、言葉でうまく伝えられないこどもの気持ちを汲み取り、こどもの人権擁護の観点から「望ましい」と考えられるかかわり

---

<sup>3</sup> 幼保連携型認定こども園教育・保育要領においても、「園児が将来、性差や個人差などにより人を差別したり、偏見をもったりすることがないように、人権に配慮した教育及び保育を心掛け、保育教諭等自らが自己の価値観や言動を省察していくことが必要である。」等としている。

ができていのかどうか振り返り、「望ましくない」と考えられるかかわりをしていた場合もしていなかった場合も、個々の振り返りや職員間のミーティング等における対話を通じて保育の実践をとらえなおし、保育の専門職としてさらなる保育の質の向上を目指すことが重要である。

- また、こうした振り返りにあたって、日々の保育に不安等があれば、巡回支援の場面などで、積極的に市町村等に相談を行う等、市町村等とのコミュニケーションを密にしていくことも重要である。
- こうした日々の振り返りを行ってもなお、こどもの人権擁護の観点から「望ましくない」と考えられるかかわりに改善が見られない場合や事態が悪化している場合、虐待等に該当するのではないかと思うような事案と感じた場合などには、保育所等の会議の場などで共有し、保育所等として、本ガイドラインの虐待等と疑われる事案（不適切な保育）かどうか確認されたい（(2)へ続く）。
- 上記の対応にあたっては、各自治体や各保育所等において作成するチェックリストやガイドライン、保育士会チェックリスト等を活用するなど、行政担当者と保育関係者が連携し、地域の実情に合わせた対応を検討・実施いただきたい。
- こうした振り返りにあたっては、保育士・保育教諭同士による振り返りの場や、施設での話し合いの場を定期的に持つことが求められるため、保育所等の施設長・園長など管理責任者におかれては、こうした機会の確保、組織内で相談がしやすい職場環境づくり等の対応が求められる。

<職員一人一人がこどもの人権・人格を尊重する意識の共有をすること>

- 職員一人一人が、こどもの人権や人格尊重に関する理解を十分に深めた上で、こどもの人権・人格を尊重する保育や、それに抵触する接し方等について認識し、職員間でそうした意識を共有することが重要である。

このような意識を持つことは、保育所保育指針や幼保連携型認定こども園教育・保育要領に則った保育の実施という意味において、保育士・保育教諭一人

一人の責務であると同時に、施設長・園長及びリーダー層の責任において、そうした意識を徹底することが求められる。

- このため、保育士・保育教諭等の職員に対し、こどもの人権・人格を尊重する保育についての教育・研修を行うことも重要である。施設長・園長及びリーダー層は、施設内での研修を実施するなど、そうした意識を共有するための学びの機会を設ける必要がある。
- また、上記のとおり、日々の保育について、定期的に振り返りを行い、こどもに対する接し方が適切であったか、より望ましい対応はあったのか等、保育士・保育教諭同士で率直に話すことができる場を設けること等も、全職員がこどもの人権・人格を尊重する保育を行うための意識を共有する上で、非常に重要な取組である。
- こうしたことから、施設内の研修等にとどまらず、保育内容等に関する自己評価を行うことが重要である。「保育所における自己評価ガイドライン（2020年改訂版）（「保育所における自己評価ガイドライン」の改訂について（通知）」（令和2年3月19日厚生労働省子ども家庭局保育課長通知））では、保育所保育指針に基づき、保育の質の確保・向上を図ることを目的に、保育士等や保育所が自ら行う「保育内容等の評価」について、その基盤となる「子どもの理解」や「職員間の対話が生まれる環境づくりの重要性」等を含め、自己評価の取組を進めていく上での基本的な考え方やポイント、留意点を示している。  
また、同ガイドラインでは保育内容等の自己評価の観点（例）を別添として示すとともに、これらの観点のうち「子どもの人権への配慮と一人一人の人格の尊重」について考えられる評価項目の具体例を挙げている。こうした具体例を参考に、自己評価の観点に「こどもの人権への配慮、一人一人の人格の尊重」を位置づけ、自己評価を行うことが重要である。
- 加えて、第三者評価や公開保育、地域の合同研修等の活用を通じて、日々の保育について施設外部からより多様な視点を得ながら、保育士・保育教諭の気づきを促すことも考えられる。

コラム：保育士・保育教諭の“気づき”

保育には様々なシーンが存在し、また、その中でのこどもへの接し方はこどもの個性や状況に応じて柔軟に行われるものである。その一つ一つの行為を、何が適切で何が不適切なのか定義することはできず、保育士・保育教諭一人一人が、状況に応じた判断を行う必要がある。そうした判断力を身に付けるためには、こどもの人権についての理解を深めるのはもちろんのこと、保育士・保育教諭が、自分が行っている保育を振り返る中で、改善点につながる課題、自身のかかわりの特徴等への気づきを得ていく必要がある。

保育所における自己評価ガイドラインハンドブックでも、「保育士等が、評価を適切に実施して、子どもや保育についての理解を深め、よりよい保育の実現に向けたアイデアを生み出す上で、様々な人たちと語り合い、多様な視点を取り入れたり、自分の思いや直感を言葉にして発信したりすることは、とても大きな意味を持つ」とされ、そのための職員間での「こどもへのかかわりや配慮、保育の状況などについての対話」が推奨されている。

保育所において、職員間での「対話」が生まれる体制を整備し、保育士・保育教諭等が“気づき”を得られる環境を作っていくことは、施設長・園長やリーダー層の重要な役割である。

(2) 虐待等に該当するかどうかの確認

- (1) の日々の保育実践の振り返りを行ってもなお、こどもの人権擁護の観点から「望ましくない」と考えられるかかわりの改善が見られない場合や虐待等に該当するのではないかと疑われるような事案であると感じた場合には、保育所等の会議の場などで共有し、本ガイドラインの虐待等と疑われる事案（不適切な保育）かどうか、保育所等として確認する必要がある。
  
- なお、保育所等として、虐待等に該当しないと確認することに迷いが生じたり、リーダー層の間でも判断が分かれたりしたときには、積極的に市町村等に情報提供、相談を行うことが望ましい。
  
- また、虐待等と疑われる事案（不適切な保育）といったものの具体例については、本ガイドラインにおいて言及していないが、今後議論を深めながら、本ガイドラインの改訂には柔軟に対応していく旨申し添える。

### (3) 市町村等への相談

<虐待等と疑われる事案（不適切な保育）と確認した場合>

- 虐待等と疑われる事案（不適切な保育）であると保育所等として確認した場合には、保育所等は状況を正確に把握するとともに市町村や都道府県に設置されている相談窓口や担当部署に対して、把握した状況等を速やかに情報提供・相談し、今後の対応について協議する必要がある。
  
- その際に基本となるのが、「隠さない」「嘘をつかない」という誠実な対応である。そうした誠実な対応は、管理者等が日頃から行うべきことであり、こどもや保護者への適切なケアを含め、そのような対応が早期に行われなことは、改善の機会を遅らせ、こどもに対して大きな不利益を与え続けることになる。
  
- こうした対応を組織として行うことが重要であり、施設長・園長、副施設長、副園長、教頭、主幹保育教諭、主任保育士、副主任保育士といった施設のなかでのリーダー層の意識と適切な対応が必要不可欠である。このため、各市町村及び各都道府県においては、施設長・園長や主任保育士等を対象とした会議やキャリアアップ研修を含む研修等の機会を通じ、施設長・園長や主任保育士等の管理者等に対してこうした意識の醸成や適切な対応についての周知徹底を図ることが重要である。
  
- また、保育所等が組織として適切な対応を行わない場合、虐待等と疑われる事案（不適切な保育）の発見者は一人で抱え込まずに速やかに市町村や都道府県に設置されている相談窓口や担当部署に相談することが重要である。  
なお、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）第5条には、公益通報をしたことを理由として、降格、減給その他不利益な取扱いをしてはならないと規定されている<sup>4</sup>。

<虐待等に該当しないと確認した場合>

- 虐待等に該当しないと保育所等として確認した場合には、引き続き（1）の

---

<sup>4</sup>（参考）公益通報者に対する保護規定：①解雇の無効、②その他不利益な取扱い（降格、減給、訓告、自宅待機命令、給与上の差別、退職の強要、専ら雑務に従事させること、退職金の減給・没収等）の禁止

対応を進めていくとともに、保育の専門職としてさらなる保育の質の向上を目指していくことが重要である（(5)へ続く）。

また、巡回支援の場面など、指導監査等の場面に限らず、自治体への相談をする機会を活用し、相談を行うことが重要である。

#### (4) 市町村等の指導等を踏まえた対応

- 当該事案が、市町村等において虐待等と判断されたかどうかにかかわらず、今後のより良い保育の実施を目指し、同様の事案が生じないための環境を整備することが重要である。

そのため、個別の事案だけに焦点を当てた改善の検討を行うのではなく、その背景にある原因を理解した上で、保育所等の組織全体として改善するための方法を市町村等とともに探ることが重要である。保育所等は、虐待等と疑われる事案（不適切な保育）が確認された場合、施設長・園長・法人本部等が中心となり、改善に向けた行動計画を策定し、保育所等全体で改善に取り組むことが求められる。

- また、市町村等において虐待等と判断された場合、その対象となったこどものみならず、その他の保育所等を利用するこども、虐待等に関わっていない職員も含め、十分な心のケアを行う必要がある。併せて、虐待等が行われた経緯や今後の保育所等としての対応方針等について、保育所等を利用するこどもの保護者に対して、丁寧に説明し、理解を得ることが重要である。その際、虐待等を受けたこどもの保護者から、他の保護者に対して事案の経緯等を説明することの同意を得る必要がある場合に留意する必要がある。

#### (5) さらにより良い保育を目指す

- (4)において、市町村に虐待等に該当しないと判断された場合においても、引き続き(1)の対応を進め、どうすればより良い保育を行うことができるのか保育所等として検討を行うとともに、保育の専門職としてさらなる保育の質の向上を目指していくことが重要である。

### 3 市町村、都道府県における対応

(1) 未然防止に向けた相談・支援、より良い保育に向けた助言等

- 市町村においては、“こどもの最善の利益”を考慮した保育の実現に向けて、保育所等と緊密に連携する立場として、助言・指導を行うことが期待される。このため、巡回支援などを積極的に実施し、より良い保育の認識を保育現場と確認・共有し、各施設の振り返りを支援することが考えられる。

また、巡回支援の他、保育所、幼稚園、幼保連携型認定こども園等に対して、質の高い保育を実施するための助言等を行う幼児教育アドバイザーとの連携など、地域の実情に応じて、保育所等とのコミュニケーションを密にして、積極的に日々の保育実践の支援に取り組んでいくことが重要である。

- また、保育士・保育教諭等や保護者が、保育所等において行われる保育に対して違和感を覚えた場合に相談できる先として、対応窓口を設けることが重要である。

例えば、虐待等と疑われる事案（不適切な保育）の対応窓口として、相談窓口やコールセンターを設置している自治体も一定数存在しており、こうした取組を参考にすることも考えられる。また、当該窓口は、例えば「虐待等が疑われる事案に関する相談窓口」といった名称をつけてわかりやすく掲示・周知するなど、広く一般に認知されるよう工夫を行うこと。

仮に専用の対応窓口を設けない場合にも、保育所等において行われる日々の保育実践に疑義が生じた際に相談を受け付ける担当部署の連絡先を周知しておくことが望ましい。

その際、内部告発者や保護者は、事実を訴えることで不利益を被る状態にある恐れがあることに留意し、必要な配慮を行うこと。

- さらに、施設長・園長やリーダー層に対しては、職場環境も虐待等が発生する要因となり得ることについても十分に理解を求めるとともに、保育所等としてどのように虐待等の未然防止に取り組んでいくかを検討するきっかけを提供することが望まれる。例えば、中堅層に対するキャリアアップ研修による人権意識の醸成とともに、新任研修や施設長・園長等向けの研修などキャリアステージに応じた働きかけも有効と考えられる。

また、保育現場で実際に保育に従事する保育士・保育教諭等に対して、こど

もの人権・人格を尊重する保育や、それに抵触する接し方等についての研修等を行う中で、グループワーク形式で“日々の保育を通したこどもへのかかわりについて気づいたこと、感じたこと”等を話し合う場を設けるなど、保育士・保育教諭同士の話し合いの中で“気づき”を促す工夫を行っている自治体も見られる。また、市町村主催の研修という形とは別に、保育現場で定期的にそのような話し合いの場を持つよう推奨している自治体も見られるところである。こうした各自治体における取組の好事例については、手引きにおいて事例集として示しているため、参照されたい。

## (2) 保育所等からの相談や通報を受けた場合

- 市町村及び都道府県における虐待等に関する相談窓口等において、虐待等と疑われる事案（不適切な保育）の相談や通報を受けた場合には、まず、市町村及び都道府県の担当部局等において迅速に対応方針を協議し、方針を定めることが必要である。その際、事案の重大性によって、例えば下記のように、初動対応や緊急性を速やかに判断することが大変重要である。

### <初動対応の決定>

- 相談・通報を受けた際は、直ちに緊急対応が必要な場合かどうかを判断する必要がある<sup>5</sup>。これらは相談等の受付者個人ではなく、担当部局管理職や事案を担当することとなる者などによって組織的に行うことが重要である。
- 初動対応において、こどもや保育士・保育教諭等の状況に関する更なる事実確認の方法や関係機関への連絡・情報提供依頼等に関する今後の対応方針、行政職員の役割分担等を決定する。また、事実確認の日時の決定と事実確認の結果を受けて会議の開催日時まで決定しておくことで、緊急性の判断や対応をスムーズに進めることが可能である。また、平日日中だけでなく、夜間や休日等の緊急の事態に速やかに対応ができるよう、事前に、責任者やメンバー、各々の具体的な役割を明確化しておくことも考えられる。

### <初動対応のための緊急性の判断について>

- 受付記録の作成後（場合によっては詳細な受付記録の作成に先立ち）、直ちに相談等の受付者が担当部局の管理職（又はそれに準ずる者）等に相談し、担当部局として判断を行う。緊急性の判断の際には保育士・保育教諭等の職員への支援の視点も意識しつつ、こどもの安全確保が最優先であることに留意が必要である。情報が不足する等から緊急性の程度を判断できない場合には、こどもの安全が確認できるまで、さらに調査を進めることが重要である。

### <緊急性の判断後の対応>

- 緊急性が高いと判断したときには、
  - ・ 保育所等に通うこどもの生命や身体に重大な危険が生じるおそれがある

---

<sup>5</sup> 相談等の受付者が委託を受けた職員である場合などには、市町村において通報内容の詳細を確認することが必要。

と判断した場合、虐待等を受けたとされるこどもの安全を目視により確認することを原則とする。

- 緊急性は低いと判断したときには、
  - ・ 緊急性が低いと判断できる場合には、その後の調査方針と担当者を決定し、遅滞なく計画的に事実関係の確認と指導・助言を行う。その際、調査項目と情報収集する対象機関を明らかにして職員間で分担する。
  
- また、上記いずれの場合においても、
  - ・ 決定内容は会議録に記録し、速やかに責任者の確認を受けて保存しつつ、
  - ・ 複数対応を原則とし、性的虐待が疑われる場合は、対応する職員の性別にも配慮することが重要である<sup>6</sup>。
  
- また、特に、市町村においては、虐待等と疑われる事案（不適切な保育）を把握した場合、事案の重大性に応じ、担当部局にとどまらず、市町村の組織全体として迅速に事案を共有するとともに、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）や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 年法律第 77 号。いわゆる「認定こども園法」）に基づく指導監督権限を有する都道府県に対しても迅速に情報共有を行うことが重要である。
  
- 対応方針の協議、都道府県に対する情報提供を行ったうえで、速やかに事実確認、立入調査等の対応を講じる必要がある（(3)へ続く）。

---

<sup>6</sup> なお、性的虐待への対応に関しては、「保育士による児童生徒性暴力等の防止に関する基本的な指針」についても参照すること。

### (3) 事実確認、立入調査

- (2)を踏まえ、市町村及び都道府県において、指導監査等による事実関係の確認を行う場合には、相談者や保育所等関係者から丁寧に状況等を聞き取りつつ事実関係を正確に把握することが重要である。

この場合、相談者や保育所等の関係者から丁寧に状況等を聞き取りつつ事実関係を正確に把握し、市町村及び都道府県の間で緊密に情報を共有することが望ましい。

- 事実関係等の聞き取りを行うにあたり、虐待等が保育所等における保育の一連の流れの中で生じるものであるという特性を踏まえ、事情を的確に把握するために、保育経験者（施設長・園長経験者など）である専門職員等が立ち合うことも考えられる。
- そのうえで、虐待等に該当するかどうかを判断する必要がある。

#### <虐待等に該当すると判断した場合>

- 虐待等に該当すると判断した場合には、(4)に従って対応する必要がある（(4)へ続く）。

#### <虐待等に該当しないと判断した場合>

- 虐待等に該当しないと判断した場合には、
  - ・ 引き続き注視が必要な施設として、当該施設の状況等を担当部署内都道府県に情報共有すること、
  - ・ 巡回支援などの機会を増やし、必要な相談、支援等を行うこと
  - ・ 指導監査の場面で特にフォローすることなどの対応が考えられる。

#### (4) 虐待等と判断した場合

- 指導監査等を実施した結果、保育所等において虐待等が行われたと判断する場合には、虐待等が行われた要因や改善に向けての課題も含め、指導監査により是正を求める立場である都道府県や、保育所等と連携して改善に向けた助言・指導を行う立場である市町村として、丁寧に把握することが重要である。また、虐待等に該当すると判断した場合には、市町村において、国（こども家庭庁）に対しても情報共有を行っていただきたい。
- また、状況を丁寧に把握したうえで、当該保育所等に対して、書面指導や改善勧告等による改善の指示を適切に行う必要がある。改善勧告等のみでなく、引き続き、当該保育所等に対するフォローアップが求められる（(5)へ続く）。
- さらに、事案の性質や重大性等に応じ、事案の公表等の対応も判断していくことが重要である。公表は保育所等における虐待等の防止に向けた各自治体の取組に反映していくことを目的とするものであり、公表することにより当該施設に対して制裁を与えることを目的とするものではないことに配慮するとともに、虐待等を受けた子どもやほかの子どもへの影響に十分配慮する形の公表とすることに留意が必要である。
- また、各自治体においては、当該事案を個別の保育所等の事案として対応するのみでなく、管内の保育所等において同様の事案が生じないように、必要な対策の検討を行うべきである。
- 虐待等を行った保育士・保育教諭の保育士資格の登録の取消等についても、都道府県等と市町村が連携し、十分に事実確認を行った上で、適切に対応することが必要である<sup>7</sup>。
- このほか、当該虐待等の対象となった子どものみならず、その他の保育所

---

<sup>7</sup> 信用失墜行為による保育士登録の取消（児童福祉法第18条の19第2項）の事例としては、これまで園児に対する虐待行為により取消が行われた事例もある。また、児童生徒性暴力等を行ったと認められる場合については、都道府県知事は保育士登録を取り消さなければならないこととされている（児童福祉法第18条の19）。

等を利用することも、虐待等に関与していない職員も含め、十分な心のケアを行う必要がある。併せて、虐待等が行われた経緯や今後の保育所等としての対応方針等について、保育所等とも連携のうえ、保育所等を利用することの保護者に対して、丁寧に説明し、理解を得ることが重要である。

その際、虐待等を受けたこどもの保護者から、他の保護者に対して事案の経緯等を説明することの同意を得る必要がある場合に留意する必要がある。

#### (5) フォローアップ

- 虐待等が行われた保育所等に対するフォローアップにおいては、虐待等が行われた原因や保育所等が抱える組織的な課題を踏まえ、助言・指導を継続的に行うことが必要である。
  
- 保育の実施主体である市町村及び認可・指導監査実施主体である都道府県は、保育所等に対して、書面指導や改善勧告等により改善を求めることとなるが、その際には、実際に生じた個別の事案だけを改善するのではなく、その背景にある原因を理解した上で、保育所等の組織全体としての改善を図るための指示を行うことが期待される。

具体的には、指導監査等の事実確認において把握した、虐待等が行われた原因や保育所等が抱える組織的な課題を踏まえ、市町村及び都道府県が緊密に連携して、保育所等が策定する改善計画の立案を支援・指導するとともに、その実現に向けた取組に対する助言・指導を継続的に行うことが求められる。

虐待等が行われた背景や保育者が抱える組織的な課題は、個々のケースにより異なる。その改善のための取組の在り方も様々であるが、例えば、次のような支援が考えられる。

  - ・ 他の施設等で保育を経験した立場からの助言
  - ・ 他の保育所等の取組等を知る立場からの助言や、具体的ケースの共有
  - ・ 保育所等の組織マネジメントに関する助言・指導
  - ・ 保育士・保育教諭等の職員への研修や指導に関する助言・指導
  
- なお、虐待等が行われた保育所等に対し、継続的な支援を市町村及び都道府県が実施することは重要であるが、虐待等が行われた場合に限らず、日頃から保育所等と市町村及び都道府県が密にコミュニケーションを取りつつ、虐待等の未然防止や保育の質の向上に取り組んでいくことが望ましいことに留意する必要がある。