

令和2年度新規開所等保育施設事業者向け説明会

日付：令和2年1月31日（金）

時間：10:00～16:30

会場：神奈川県民ホール大会議室

次 第

- 1 開会
- 2 議事
 - 1 運営する際の留意事項 留意事項・資料 I
 - 2 事故予防と事故対応 留意事項
 - 3 朝夕等の児童が少数となる時間帯における保育士配置に係る特例
..... 資料 I
 - 4 実費徴収・特定負担額について 資料 I
 - 5 幼児教育・保育の無償化について 資料 I
 - 6 給付認定・利用調整について 資料 I
 - 7 連携施設設定について 資料 I
 - 8 連携施設への進級の仕組みについて 資料 I
 - 9 業務管理体制の整備 資料 I
 - 10 利用者負担・補足給付について 資料 I
 - 11 請求事務の概要等について 資料 I
 - 12 公定価格・向上支援費の概要について 資料 I
 - 13 処遇改善等加算 I、II 及び職員処遇改善費 資料 II
 - 14 障害児保育教育対象児童等の認定について 資料 I
 - 15 保育時間の考え方について 資料 I
 - 16 延長保育事業について 資料 I
 - 17 一時保育事業について 資料 I
 - 18 休日保育について 資料 I
 - 19 土曜日共同保育について 資料 I
 - 20 年度限定保育事業について 資料 I
 - 21 事務連絡 資料 I

※特段記載の無い限り令和元年度現在の内容であり、令和2年度においては変更となる場合があります。

- 3 閉会

◆お問い合わせ先

本説明会に関するお問い合わせは、次の担当までご連絡くださるようお願いいたします。

	議事内容	お問い合わせ先	
		担当課	電話番号
1	運営する際の留意事項	保育・教育人材課 保育・教育運営課 運営指導係	045-671-2397 045-671-3564
2	事故予防と事故対応		
3	朝夕等の児童が少数となる時間帯における保育士配置に係る特例	保育・教育運営課 運営指導係	045-671-3564
4	実費徴収・特定負担額について		
5	幼児教育・保育の無償化について	保育・教育運営課 運営指導係	045-671-3710 (※)
6	給付認定・利用調整について	保育・教育運営課 給付認定・利用調整	045-671-3990 (※)
7	連携施設設定について	こども施設整備課	045-671-2398
8	連携施設への進級の仕組みについて	保育・教育運営課 給付認定・利用調整	045-671-3990 (※)
9	業務管理体制の整備	保育・教育運営課 運営指導係	045-671-3564
10	利用者負担・補足給付について	保育・教育運営課 システム担当 運営指導係	045-671-2709 (※) 045-671-4464 (※)
11	請求事務の概要等について		
12	公定価格・向上支援費の概要について	保育・教育運営課 給付担当	045-671-4466 (※)
13	処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ及び職員処遇改善費		
14	障害児保育教育対象児童等の認定について	保育・教育運営課 運営調整係	045-671-2396
15	保育時間の考え方について	保育・教育運営課	
16	延長保育事業について	運営指導係	045-671-4464 (※)
17	一時保育事業について		
18	休日保育について	保育・教育運営課	
19	土曜日共同保育について	運営指導係	045-671-3564
20	年度限定保育事業について	保育対策課	045-671-4469

(※)：令和2年4月以降、変更する可能性があります。

◆本日の説明会資料のアップロード先

・横浜市子ども・子育て支援新制度 事業者向け説明会(横浜市ウェブページ)

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/iko/default20190314.html>

認可・確認手続きの変更（認可・確認要綱の改正）について

令和2年1月から、認可・確認事項に変更があった場合の手続き書類を簡素化します。

これまでは、認可と確認の両方の手続きが必要で、申請書類等も複数枚提出が必要でしたが、事務の簡素化の観点から、書類の様式を見直しましたのでお知らせします。

ポイント1 認可・確認の様式は1枚で兼ねることにします。

それぞれ提出が必要だった認可と確認の様式を1枚で兼ねることにします。なお、内容によっては様式が2枚必要な場合もありますので、**必ず別紙の必要書類一覧をご確認のうえ、申請・届出手続きをしてください。**

< 保育所・改正前後比較表（一部） >

内容変更項目	改正前			改正後	
	認可様式	確認様式	必要	認可・確認様式 (要綱改正により一本化)	必要 様式計
新設時	5号(申請)	1号(申請)	2枚	4①号(認可・確認申請)	1枚
保育所の名称、住所、施設規模、施設長、定員の内訳変更・減少等	11号(届出)	8号(届出)	2枚	7号(認可・確認届出)	1枚
定員の増加・内訳変更、分園設置	11号(届出)	5号(申請) 8号(届出)	3枚	4②号(確認申請) 7号(認可・確認届出)	2枚
定員の減少	11号(届出)	8号(届出) 9号(届出)	3枚	7号(認可・確認届出)	1枚
役員の変更	—	8号(届出)	1枚	7号(確認届出)	1枚

ポイント2 変更の際に必要な書類を簡素化します。

これまで変更時に理事会等の議事録の写しが必要でしたが、**一部手続きにおいて添付を不要**とします。

運営規程の変更については、これまで変更前・後の写しの提出を求めていましたが、**変更前の書類添付を不要**とします。

ポイント3 変更届出受理通知の廃止

これまで変更届出に対して受理通知を発送していましたが、今後は変更内容確認後、御提出いただいた変更届に「受理印」と「内容変更確認印」を押印したうえで、写しを発送します。

ポイント4 様式のデータ化

これまでワードファイル等で作成していただいていたのですが、同じ情報を入力する箇所が複数ありましたので、様式をエクセル化し、入力情報を減らします。

なお、入力の際は必ず「記入例」をご確認いただくようお願いいたします。

※ 詳細は、以下の URL から御確認ください。

ポイント5 開所時間の変更手続き

これまでは、区役所への「横浜市延長保育事業実施(変更)届」に加え、こども施設整備課への認可・確認変更届出を求めていましたが、区役所に提出する「横浜市延長保育事業実施(変更)届」をもって、認可・確認変更の届出があったこととみなす運用に改めますので、変更が発生する場合には、必ず区役所への提出をお願いします。

留意事項

■認可・確認変更における手続き書類の詳細

→ 認可・確認事項に変更があった場合は、必ず別紙の必要書類の一覧をご確認のうえ、必要書類をお届けください。

■様式入力にあたっての留意事項

→ 必要書類は、本市ホームページに掲載しています。

<URL>

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/kosodateshien/shinseido/henko/>

<市トップページからのアクセス方法>

トップページ>事業者向け情報>分野別メニュー>子育て>認可保育所等の整備>事業者の皆様へ>保育施設・事業の認可・確認事項の変更について

横浜市 認可・確認事項の変更

検索

※ 入力する際の留意点をまとめた資料も掲載していますので、入力する際は、こちらをご確認のうえ、作成してください。

【問い合わせ先】

こども施設整備課各区担当

TEL:045-671-4146

Email : kd-koseibi@city.yokohama.jp

【認可・確認変更必要書類一覧】

変更事項		注意事項	提出期限 ※遅延の場合は 遅延理由書が必要です	届出・申請様式		必要書類
				確認 変更申請	認可・ 確認変更届	
施設に関する変更	(1) 保育所の名称	※類似した名称がないか確認してください。 ※運営規程の変更も必要です。	変更日の1か月前まで	—	7号	① 運営規程の写し【変更後】
	(2) 住居表示等に伴う保育所の所在地	※住居表示の実施等により移転せずに所在地の表示が変更になる場合。 ※移転して改築する場合は、(3)に該当します。 ※運営規程の変更も必要です。	変更日から10日以内	—	7号	① 住居表示通知書の写し ② 運営規程の写し【変更後】
	(3) 施設規模 (各部屋の面積、使用区分、敷地及び屋外遊戯場の面積等)	※検討段階でこども施設整備課にご相談ください。 変更後の施設設備の適格性等につきまして、事前に確認します。	変更日の1か月前まで	—	7号	① 配置図(屋外遊戯場面積が確認できるもの)、平面図、立面図、求積図【各々、変更前・後のもの】 ② 登記簿、使用許可書、賃貸借契約書等の写し ※必要に応じて添付 ③ 建築確認済証、検査済証等の写し ※必要に応じて添付 ④ 現地写真 ※検査済証の写し、現地写真については工事完了後、すみやかに提出
	(4) 施設長(福祉の実務に当る幹部職員) (その氏名、生年月日、住所)	※開所後3年未満での施設長の変更は原則として認められません。		—	7号	① 新施設長の履歴書及び保育士証の写し ② 職員名簿※指定様式
	(5) 定員の増加 (利用定員のみ増加も含む)	※事前に所在区のこども家庭支援課にご相談ください。 ※変更後の職員配置の適正等について事前に確認します。 ※運営規程の変更も必要です。 ※認可定員の変更に伴い、保育室面積に変更が生じる場合は、(3)施設規模の変更も必要です。	変更日の3か月前まで	4②号	7号	① 配置図(屋外遊戯場面積が確認できるもの)、平面図 ② 職員名簿※指定様式 ③ 運営規程の写し【変更後】
	(6) 定員の減少	※待機児童対策の観点から原則不可 ※原則として過去2年間における保育所の利用状況を考慮して定員を定めるものとします。 ※運営規程の変更も必要です。 ※事前に所在区のこども家庭支援課にご相談ください。		—	7号	① 職員名簿※指定様式 ② 運営規程の写し【変更後】
	(7) 定員の内訳変更 (合計定員数が増減しない場合)	※事前に所在区のこども家庭支援課にご相談ください。 ※合計定員数が増減せず、年齢別定員が変更となる場合 ※運営規程の変更も必要です。 ※認可定員の変更に伴い、保育室面積に変更が生じる場合は、(3)施設規模の変更も必要です。		—	7号	① 配置図(屋外遊戯場面積が確認できるもの)、平面図 ② 職員名簿※指定様式 ③ 運営規程の写し【変更後】
	(8) 利用定員のみ減少	※直近の実利用人員の実績や今後の短期的な見込みなどを踏まえて、以下の目的のために利用定員のみを減少させることを可とします。 【目的①】1歳児枠確保のための0歳児枠純減 【目的②】新規園及び定員割れ園での空きスペースでの年度限定保育事業 ※運営規程の変更も必要です。 ※事前に所在区のこども家庭支援課にご相談ください。	変更日の3か月前まで	4②号	—	① 運営規程の写し【変更後】 ② 職員名簿※指定様式
	(9) 分園の設置	※検討段階でこども施設整備課にご相談ください。 施設設備の適格性等につきまして、事前に確認します。 ※補助を受ける場合は、補助事業の申込が必要です。 ※変更後の職員配置の適正、設備の適格性等につきまして、事前に確認します。 ※運営規程の変更も必要です。	変更日の1か月前まで	4②号	7号	① 案内図、配置図、平面図、立面図【各々、変更前・後のもの】、求積図 ② 本園と分園の位置関係、距離、所要時間等を確認できる資料 ③ 理事会、取締役会議事録の写し ④ 登記簿、使用許可書、賃貸借契約書等の写し ⑤ 建築確認済証、検査済証等の写し ⑥ 運営規程の写し【変更後】 ⑦ 職員名簿※指定様式 ⑧ 定款、寄付行為その他の規約の写し ⑨ 現地写真 ※検査済証の写し、現地写真については工事完了後、すみやかに提出

法人に関する変更	(1)	設置者（法人等）の名称及び主たる事務所の所在地		変更日から10日以内	—	7号	① 履歴事項全部証明書の写し【変更後】
	(2)	代表者（経営の責任者） （その氏名、生年月日、住所）		変更日の1か月前まで	—	7号	① 新代表者の履歴書 ② 履歴事項全部証明書の写し【変更後】 ③ 誓約書（第3号様式）
	(3)	定款・寄附行為等及びその登記事項証明書		変更日から10日以内	—	7号	① 履歴事項全部証明書の写し【変更後】 ② 定款、寄付行為その他の規約の写し【変更後】
	(4)	役員 （その氏名、生年月日、住所）		変更日から10日以内	—	7号	① 役員一覧【変更後】 ② 誓約書（第3号様式）
その他	(1)	給付費等の請求に関する事項	※振込口座の名義等の変更	10日以内	保育・教育運営課 給付担当係へお問い合わせください。 (TEL 045-671-4466)		

※上記の必要書類の他、必要に応じて追加書類の提出を求められることがあります。
※書類の提出が遅延した場合、遅延理由を記載した書類の提出が必要です。