



令和6年4月開所分

令和5年度横浜市横浜保育室認可保育所移行支援事業

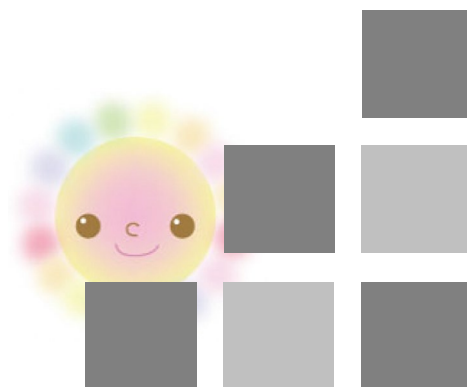
募 集 要 項

(二 次 募 集)

募集期間：令和5年4月14日(金)～令和5年4月28日(金)

※新型コロナウイルス感染症等の状況により、選考スケジュールやその後のスケジュールに変更が生じる場合があります。

横浜市こども青少年局
子育て支援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
横浜保育室認可移行支援事業担当



目 次

募集概要

1	移行支援事業の目的	1
2	対象事業者	1
3	移転を伴う場合の施設移転先について	1
4	移行後の施設規模（受入れ児童等）について	1
5	施設長予定者について	2
6	職員（保育士）について	3
7	施設等の基準について	3
8	補助内容について	6
9	入札・工事等について	7
10	建物・設備基準の一部緩和について	8
11	保育所認可に必要な資金等について	8
12	保育内容等について	9
13	保護者等への説明について	10
14	近隣対応について	10
15	連携施設の設定について（乳児認可保育所が対象）	11
16	留意事項	11
17	面接について	13
18	ダウンロードアドレス一覧	14

資料

資料 1	事前申込書の提出について	16
資料 2	事業申込から保育所開園までのスケジュール（例示）	17
資料 3	認可移行する横浜保育室の会計処理について	18
資料 4	年間事業費の目安額（令和 5 年度 保育所事業費概算）	20
資料 5	保育所委託費の弾力運用について	21
資料 6	保育所運営費弾力運用（通知）	27
資料 7	給付対象施設・事業への移行にかかる優先入所について	28
資料 8	令和 4 年度子ども・子育て支援新制度利用料（保育料）	34
資料 9	かながわ保育士・保育所支援センター	35
資料 10	横浜市保育士宿舎借り上げ支援事業 令和 5 年度のご案内	37
資料 11	年度限定ご案内	39
資料 12	横浜市民間保育所 建物・設備基準の一部緩和について	42

資料 13	設計・施工時の留意事項について……………	43
資料 14	横浜市横浜保育室認可保育所移行支援事業実施にあたっての諸条件……………	46

認可保育所の設置については「保育所整備の手引き」も参照してください。

【昨年度からの主な変更点】

- より必要な工事期間を確保するため、実施設計審査の持ち込み期限日が一か月前倒しになりました。
- 近隣公園を利用する場合には、当該公園を利用すると想定される他園等と利用方法等について調整を行っていただくこととなりました。

募集概要

1 移行支援事業の目的

本事業は子ども・子育て支援新制度の施行により、横浜保育室(横浜保育室事業実施要綱(平成9年4月1日福保推第18号)第2条第1号に定める施設をいう。以下同じ。)を運営する事業者又はその関連法人が、横浜保育室を運営する現在の建物では新制度への基準に対応できず、かつ、認可保育所への移行を目指す場合において、移転や改修等に必要な経費の一部を補助し、子ども・子育て支援新制度への円滑な移行を支援することを目的として実施するものです。

2 対象事業者

次のいずれかに該当する事業者を対象事業者とします。

(1) 現に横浜保育室を運営する事業者

事業申請時点において、「横浜保育室認可移行計画書」が提出され、施設整備を伴う計画について市長の承認を受けており、かつ、次の全てに該当する事業者。

ア 法人格を有するもの(次に該当するものを除く。)

(ア) 政治的な目的のために結成されたもの。

(イ) 横浜市暴力団排除条例に規定する暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人又は暴力団員等と密接な関係を有するもの。

イ 申請時点において、良好な内容で保育施設等を運営していること。

ウ 保育所を設置・運営するにあたって、必要な資力・信用があること。

エ 児童福祉法第35条におけ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自治体等から受けていないこと。)

オ その他、市長が不適当と認める事由を有しないこと。

(2) (1) に該当する横浜保育室を運営する事業者の関連法人(以下「関連法人」という。)

現に横浜保育室を運営する事業者の役員(理事若しくは、取締役)と同一の役員若しくは、社員等が認可保育所を運営する法人に所属しており、両法人が運営する保育施設等が(運営若しくは、人事において)相互に連携して運営されている若しくは、今後連携されると認められ、かつ、前項アからエ(ただし、イの「保育施設等」については「認可保育所」、「認定こども園」、「幼稚園」に限る。)に該当する法人。

3 移転を伴う場合の施設移転先について

運営委員会及び保護者会等で利用者が移転先について合意が得られていること。事前に子ども施設整備課と相談を行い、運営委員会等に移転先候補地として正式に諮ってください。(目安として、事業対象施設から概ね10分圏内であり、最寄りの鉄道駅の変更がない範囲が望ましい。)

事業申請は、移転案について保護者の合意が得られた後に行ってください。

4 移行後の施設規模(受入れ児童等)について

移行後は、定員20人以上の認可保育所としますが、横浜保育室は低年齢児を対象とした施設であるこ

とから、希望する場合は、乳幼児が小学校就学の始期に達するまで保育の提供を継続しない低年齢児を対象とした認可乳児保育所への移行も応じられます。

5 施設長予定者について

(1) 要件

以下のア～オのいずれかに該当することとします。ただし、面接等において不適切と判断される場合は交代をお願いする場合があります。なお、施設長予定者は原則保育士資格を有する者としてください。

また、保育所等での施設長経験が無い者については、厚生労働省主催の「初任保育所長等研修」を開所までに修了することを望ましい要件とします。

- ア 保育所等（保育所、横浜保育室、他都市の認証保育施設、認定こども園、幼稚園、地域型保育事業の事業所内保育事業及び小規模保育事業、企業主導型保育事業をいい、認可外保育施設を除く。以下同じ。）において、施設長、園長又は保育責任者の実務経験を2年以上有する者。
- イ 以下のa又はbに該当する者。ただし、主任保育士として、「保育士等キャリアアップ研修」（※1）を開所までに修了している者を配置すること。
 - a 第一種社会福祉事業において、施設長の実務経験を2年以上有する者。
 - b 学校教育法に定める小学校において、校長の実務経験を2年以上有する者。
- ウ 保育所等において、保育士、幼稚園教諭又は保育教諭の実務経験を8年以上有し、そのうち主任保育士又は主幹教諭の実務経験を3年以上有する者。
- エ 保育所等において、保育士、幼稚園教諭又は保育教諭の実務経験を8年以上有し、そのうち主任保育士又は主幹教諭の実務経験を1年以上有する者。ただし、開所までに「保育士等キャリアアップ研修」を修了すること。
- オ 保育所等において、保育士、幼稚園教諭又は保育教諭の実務経験を10年以上有する者。

※1 「保育士等キャリアアップ研修」の内、「マネジメント」及び専門分野（乳児保育、幼児保育、障害児保育、食育・アレルギー対応、保健衛生・安全対策、保護者支援・子育て支援）から3分野を受講すること。

※2 経験年数は、令和6年3月31日時点（見込みも含む）で計算すること。

※3 保育士、幼稚園教諭又は保育教諭の実務経験とは、保育所等における有資格で常勤としての勤務経験とします。

(2) 給与の上限

子どもの処遇や職員の待遇に配慮するためには、施設長や職員の適正な給与水準を維持することが必要です。施設長の給与は、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って設定してください。

(3) 法人又は本人都合による交代

応募後から開所までの間に施設長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との関係構築の観点から、施設長の変更は原則（※）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。

・施設長が疾病、介護等により勤続が困難と判断される場合であること

・新施設長がアの要件を満たすこと。

・法人代表及び新施設長を対象とした面接を実施し、現在の施設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施設長変更であっても、開所後3年間に施設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。

6 職員（保育士）について

本事業で整備する認可保育所の「保育士」配置基準は次のとおりとしてください。横浜保育室事業では保育従事者に関し、保健師、助産師又は看護師についても有資格者として換算していましたが、認可保育所においては配置基準に換算できる資格は、原則「保育士」（※1）のみとなります。

- ・保育士（施設長除く、主任保育士含む）は、実務経験者を3割以上配置すること。

※実務経験者とは、保育所、横浜保育室、他都市の認証保育施設、認定こども園、地域型保育事業の事業所内保育事業及び小規模保育事業、企業主導型保育事業での、保育士又は保育教諭としての実務経験が1年以上ある者としてします。

- ・原則、常勤職員とします。やむを得ず短時間職員（1日6時間未満又は月20日未満勤務）を充てる場合には、常勤職員1人あたりの勤務時間数を上回るように、短時間職員を配置することとします。（例：月80時間の短時間職員の場合は2人分で、常勤職員の1人分として算定します。）

- ・主任保育士について
主任保育士を配置すること。

- ・保育士配置基準について

0歳児3人につき1人以上、1歳児4人につき1人以上、2歳児5人につき1人以上、3歳児15人につき1人以上、4歳以上児24人につき1人以上とする。

※横浜市条例の規定のため、国の定めた基準とは異なります。

（※1）保健師、看護師又は准看護師については、1人に限って保育士とみなすことができます。実際の配置にあたっては、研修の受講等を求められることがあります。

7 施設等の基準について

（1）施設計画及び仕様について

ア 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）

イ 事業計画については関係法令を遵守してください。

- ・建築基準法及び横浜市建築基準条例
- ・バリアフリー法及び横浜市福祉のまちづくり条例
- ・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
- ・その他事業に係る関係法令・指針等全般（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、不動産登記法等）
- ・横浜市民間保育所内装整備費補助事業実施にあたっての諸条件（資料14）
- ・保育所整備の手引き（令和3年8月版）

ウ 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。

エ その他要件は以下のとおりです。

- ・実施設計内容の審査を、9月15日（金）までに開始できるよう、準備を行うこと。

※実施設計審査開始が遅れるほど工事工期に影響が及ぶこととなるため、開所までに工事が終わら

ないことを避けるためにも期限厳守をお願いします。

- ・実施設計審査の開始は、建築確認済証の取得後になります。
- ・実施設計審査に取り組むにあたり、「資料 13 設計・施工の際の留意事項」記載のリスク・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。
- ・実施設計審査を行う段階においては、設計事務所との契約などにより原則完了検査まで同一の設計事務所が対応する体制を取るようお願いします。
- ・実施設計審査においては精度の高い状態で臨むようにお願いします。

※例年、精度の低い状態で実施設計審査に臨み、想定よりも大幅に実施設計審査の期間を要する事業者がおります。他事業者への審査に影響等が発生してしまいますので、何卒ご理解ください。著しく実施設計審査に時間を要する場合には、補助金交付決定が認められない場合がありますので、ご注意ください。

- ・移行する施設は建築基準法に基づく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。（検査済証がない場合は、「建築確認申請（計画通知）台帳記載証明書」を提出していたとき、検査済証受付年月日の記載があることを確認します。）

検査済証の交付を受けていない建物の場合にあつては、「検査済証のない建築物に係る指定確認検査機関等を活用した建築基準法適合状況調査のためのガイドライン」等を利用して建築基準関係規定への適合が確認できる、またはできる見込みであること。（検査済証の交付を受けていない建物の場合は、事前に担当までご相談ください。）

- ・新耐震基準を満たし、耐震上問題がないこと。（昭和 56.5.31 以前に建築確認済証が交付され着工した建物又は、昭和 56.6.1 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結果の妥当性について評価を実施した報告書又は、耐震改修計画の妥当性について評価を受け改修が完了したこと若しく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。

オ 設計事務所については、横浜市内での認可保育所及び小規模保育事業の設計実績や補助金事業の実施設計審査受審の実績等を考慮しながら、円滑に施設計画を履行できる者としてください。また、**令和 6 年 2 月 15 日（木）**までに本市の完了検査を実施できるように計画をしてください。。

【参考】保育所の標準的な仕様について

（ア）施設規模

		0～1 歳	2～5 歳
設備運営基準	保育室	3.30 m ² /人	1.98 m ² /人
	屋外遊戯場	—	3.30 m ² /人
	その他	医務室、調理室、便所、遊戯室	

※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）の確保をお願いします。

（イ）建物構造

可能な限り「木造」としてください。

（ウ）主な仕上げや仕様

保育室等、園児が利用する場所は積極的に「木質化」に取り組んでください。

場所等	部位	仕上げ、仕様等
保育室等	床	天然木複合フローリング
	壁	壁 天然木パネル（腰壁）※内装制限に留意してください。
	その他	こどもの安全への配慮（指はさみ、コンセント、柱等の角）

屋根	—	太陽光発電設備の導入
開口部	—	断熱サッシ、複層ガラスの導入
便所	—	多目的トイレ（オストメイト対応の水栓器具設置）の設置 2歳児以上定員10人に対し、幼児用大便器1個を設置
設備	—	省エネタイプ給湯器の導入（2次熱交換機タイプ等）
照明	—	人感センサー付き照明機器の導入
遊具	プール	屋外遊戯場の有効利用の観点から、組立式プール（ユニットプール）が望ましい。

（２）保育室等の面積について

ア 保育室等、認可にあ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。

イ 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は除く）
- ・ 手洗い器、ピアノ

ウ 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。（異年齢を1室の保育室とする場合も、各年齢別に面積を算出すること。）

その他の面積は、**壁芯面積**を算定してください。

エ 屋外遊戯場は幼児1人あたり3.3㎡以上を確保してください。ただし、基準面積を確保できない場合、近隣公園等（児童の歩行速度で5分程度（概ね300m以内））で基準面積に相当する面積を有し、市長が特に必要と認めた場合については、基準面積の2分の1を限度に面積を減ずることがあります。

（３）送迎について

ア 近隣地域と交通問題を生じさせないために、できる限り送迎車両の停車スペースを確保してください。

イ 駐車場を整備する際は、車いす使用者用駐車区画を1以上設けてください。

ウ 台数は、物件の立地特性等を勘案し、計画してください。

エ 保育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、近隣へ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。

オ 駐輪スペースも適宜設けていただくようお願いいたします。

また、送迎の集中する時間帯に職員を配置して指導にあたらせる等、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。

（４）仮設園舎について

工事中に仮設園舎を設ける場合においては、横浜保育室事業実施要綱第5条に適合し、次のすべてに該当すること。

ア 建築確認済証及び検査済証の交付が確認できること。

イ 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が交付され着工した建物については、耐震調査を実施し耐震上問題がないことが確認された建物であること又は耐震補強済建物であること。）

8 補助内容について

(1) 補助対象経費

補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、既存の建築物の改修等に係る経費（認可保育所の定める基準を満たすために必要な内装改修費、移転費、仮設園舎設置費、工事中の賃借料）とし、次に掲げる費用は含みません。

- ア 現在運営する横浜保育室の現状復旧費用及び解体撤去費用
- イ 施設を建設する費用（躯体工事費）
- ウ 事業者に帰属しない部分に係る費用（賃借建物のエレベーター、屋外階段等）
- エ 土地の買収又は整地（造成や擁壁設置等）に要する費用
- オ 既存建物（集合住宅の場合の区分所有権を含む。）の買収に係る費用
- カ 設計費
- キ 敷金、保証金等の預かり金となるもの
- ク 消耗品費
- ケ 植栽（芝を含む）
- コ その他整備として適当と認められないもの

(2) 補助金額（限度額）及び補助率

補助金額の上限及び補助率は、次表のとおりです。

	内装改修費等 （工事監理費・ 備品費・大型遊具設 置費を含む）	移転費 （仮移転を含む）	仮設園舎設置費	工事中の賃借料 （月額）
建替え	○	○	○	×
移転改修	○	○	×	○
既存施設改修	○	○	○	×
補助基準額 （上限額）	建替え・移転改修 6,000万円 既存施設改修 1,000万円	建替え・既存施設改修 240万円 移転改修 120万円	仮設園舎設置 （リース料、 工事費共） 380万円	100万円 ※期間中1か月未満の 月の賃借料について は、その月の実日数に て日割計算する。
補助期間	事業実施年度			工事期間
補助率	3／4	4／4	4／4	1／2

（注1）補助事業は、1事業所1回のみ申請可能です。事業は年度内完了（保育所開所まで）を原則とします。

（注2）工事費（内装整備費）が上限額を超える場合は、工事監理費、備品費、大型遊具設置費については、補助対象となりません。

（注3）備品は1品5,000円以上のものとし、1人当たり実行備品単価（実行備品単価が32,000円を超える場合は32,000円とする）に定員を乗じて得た額を補助対象限度額とします。

（注4）大型遊具は1品10万円以上のものとし、補助対象限度額は350万円以内とします。

（注5）工事中の賃借料については、

」(3) 0歳児未設定加算について

令和3年度から、保育ニーズの高い1歳児枠を確保するために、0歳の定員を設けない場合に補助金額の増額を行います。

補助基準額×補助率	300万円×3／4
-----------	-----------

(4) 休憩室等設置加算について

休憩室等（※１）の機能を備え、専用に区画された居室を次に定める基準面積以上に確保した場合について、補助金額の増額を行います。

定員数		休憩室等基準面積	補助基準額×補助率
建替え又は移転改修	定員 90 人以上	24 ㎡以上	430 万円×3／4
	定員 50 人以上 89 人以下	18 ㎡以上	330 万円×3／4
	定員 36 人以上 49 人以下	14 ㎡以上	260 万円×3／4
	定員 20 人以上 35 人以下	10 ㎡以上	190 万円×3／4
既存施設改修		下記ア、イを満たすこと ア 上記の定員数に該当する面積を満たすこと。 イ 改修前後で休憩室等の面積が 6 ㎡以上拡大されていること。	100 万円×3／4

※１ 休憩室等とは、保育者のための休憩室・更衣室や、職員同士のコミュニケーションを図る場及び職員面談等を行う場としての機能を有する居室を対象とします。

※２ 既存施設の改修等については、既に基準面積以上の休憩室等を確保している場合は加算対象外とします。

(5) 補助事業スケジュール（予定）について

今後の事業実施スケジュールは、次のとおり予定しています。

事業は令和５年度内に完了するものとし、移行後の認可保育所は、横浜市が特に前倒し開所を必要とする場合を除き、令和６年４月開所とします。

年度	R4	R5												R6				
月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
建替え・移転改修・既存施設改修 （第1次募集）	相談期間	相	書	案	結												施	施設 開 所
		終了																
			出	問	知	計 施						（約3.5か月）				査		
建替え・移転改修・既存施設改修 （第2次募集）	相談 期 間	相 談 期 間			書 類 提 出	審 査 期 間	結 果 通 知	躯体工事（約7か月）							施 設 検 査	施設 開 所		
								設 実 計 施		設計 審査等		入札・ 着工					内装工事 （約 3 か月）	
（参考） 自主財源整備（整備費補助なし）	相談期間	事前 協議	審査 期間	結果 通知				着工	躯体工事（約 6.5か月程度）							施設 検 査	施設 開 所	
		相談期間						事前 協議	審査 期間	結果 通知	着工	内装工事（約 5.5か月程度）						

（注１）詳細スケジュールは、資料２をご確認ください。

（注２）自主財源整備のご相談は随時行っております。

9 入札・工事等について

(1) 工事施工業者等の選定（入札の実施）について

補助金の交付を受ける工事の施工業者等の選定にあたっては、次に掲げる点を遵守してください。不正な行為や条件違反があった場合は、市は補助金の交付決定を取り消し、又は交付した補助金の返還を命じることがあります。

- ア 市が定める「**民間児童福祉施設建設等整備に係る契約指導要綱**」及び「**契約の手引き**」に基づいて入札・契約を実施すること。
- イ 工事施工業者が必要な工期を十分に確保できるよう、市の実施設計審査や入札参加資格審査等に要する日数も考慮の上、入札に向けた準備を進めること。
- ウ 公益性・公平性の確保、法令の遵守等に特段の配慮をもって臨むこと。
- エ 工事等の前払い、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すること。なお、支払い割合、支払い時期については、入札後、工事契約事業者と協議して決定し契約書を作成すること。
- オ 補助事業の公益性・公平性に鑑み、次の行為は行わないこと。
 - ・法人の役員、社員、寄附者、これらの者の親族及び関連会社等その他特別の関係にある者を入札に参加させること。
 - ・入札参加予定者やその関係者と事前に接触すること。
 - ・その他公益性・公平性を損なうこと。
- カ 入札の実施に関して疑義がある場合は、必ず市と協議すること。

(2) 工事について

- ア 工事施工にあたっては、騒音、安全対策、駐車場計画、工事車両通行等に留意し、近隣・地域への影響に配慮してください。
- イ 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。
- ウ 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ような工程表を提出してください。

10 建物・設備基準の一部緩和について

保育所は、「横浜市民間保育所設置認可・確認等要綱第4条」に基づき横浜市福祉のまちづくり条例の基準適合を求めています。一部緩和の検討もできます。予めご相談ください（資料12）。

11 保育所認可に必要な資金等について

- (1) 社会福祉法人以外の法人が保育所を設置する場合は、次の条件を遵守してください。

- ア **年間事業費の1/12以上の運転資金**を確保すること。（学校法人は除く）
- イ 協議時点で直近の2年連続して損失を計上していないこと。
- ウ 不動産の貸与を受けて事業を行う場合は、当面の支払いに充てるための**1年間の賃借料に相当する額と1千万円（1年間の賃借料が1千万円を超える場合には当該1年間の賃借料相当額）**の合計額の資金を安全性があり、かつ、換金性の高い形態（普通預金、定期預金、国債等）により保有していること。
- エ 整備資金に借入金を充てる場合は、返済が確実に見込まれること。
- オ ア及びウの資金は、自己資金（開所後の保育所の委託費収入等を充当して返済することの無い資金）として確保が必要です。関連会社からの借り入れにより資金を調達する場合であっても、開所後に保育所の施設会計に借入金として計上し、返済することは認められません。（「法人本部の借入金」として自己資金に含め、法人の他の事業等により返済することは可能です。）

- (2) 横浜保育室の繰越金の取扱いについて（資料3参照）

横浜保育室事業実施要綱第17条及び取扱要領第16で定める繰越金については、上記（1）の費用に充てることができます。また、整備費用についても繰越金を充てることができます。

繰越金を目的外で取り崩して使用する場合には、横浜保育室事業実施要領第16（4）に基づき、協議を各区役所と行ってください。

(3) 認可保育所開所後の運営費について

現行制度における運営費については、使途が制限されており、目的外使用（弾力運用）が認められた場合を除き、保育所の建物賃借料等に充当することはできません（保育所委託費の弾力運用については、資料5をご参照ください）。

(4) 弾力運用での借入金の償還について

委託費の弾力運用での借入金（利息部分を含む。）の償還の範囲は独立行政法人、公益法人及び民間金融機関等、他法人からの経費の借りに係る償還に限ります。

12 保育内容等について

横浜保育室で実施している保育内容から大きく変更をする場合には、保護者の同意を得ることが必要です。変更内容については、事前にこども施設整備課にご相談ください。

(1) 保育時間（開所時間）

月曜日から土曜日まで、11 時間以上を基本とします。

(2) 休園日

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 日の間とします。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。休日保育を実施する場合、法人都合による事業の休止は認められません。

(3) 定員

地域の保育ニーズに応じた定員設定について、横浜市と協議の上、「持ち上がり」以外の 1・2・3 歳児の入所枠を多く設けられるような定員構成を検討してください。

保育ニーズの高い 1 歳児枠を確保するために、0 歳児定員は原則設けないこととします。

また、地域のニーズに応じて、2・3 歳児の定員の差を十分確保し、近隣の小規模保育事業との連携を積極的に行うようにしてください。

なお、開所までの期間は既存小規模保育事業との連携締結は不可とします。

また、開所後を条件付けに連携締結をする場合であっても、横浜市と協議の上、検討・設定して頂きたいため、事前に担当までご連絡ください。

地域の保育ニーズに応じた年齢別児童の受入、又は定員外入所（入所の円滑化）については、横浜市との協議に応じていただきます。

(4) 保育内容

一時保育、障害児保育は実施してください。産休明け保育及び休日保育については、地域の保育ニーズに応じて実施してください。

(5) 費用負担

延長保育料、実費徴収（幼児の主食代、延長保育の実施に伴う夕食代・おやつ代等）以外の費用負担を保護者に求めることはできません。

(6) 第三者評価・自己評価

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。保育士及

び保育所の自己評価は、少なくとも1年に1回は実施し、保育所の自己評価は必ず結果を公表してください。また、開所後の運営について横浜市の指導を受けた場合は従っていただきます。

(7) 地域子育て支援事業

育児講座の開催や施設（保育室、遊戯室、園庭等）開放等の地域子育て支援に関する取組に対して、補助金制度を設けておりますので、積極的に展開いただきますよう、お願いいたします。

13 保護者等への説明について

(1) 横浜保育室利用者への説明について

本事業の申請に際し、事前に運営委員会及び保護者会への説明を行い、次の内容について同意を得てください。

ア 横浜保育室の廃止に関すること

イ 認可移行事業に申し込むこと

(ア) 優先入所に関すること（(2) 参照）

(イ) 整備計画に関すること（移転先、定員等）

(ウ) 運営に関すること（開所時間、保育サービス、認可保育所の利用料等）

(2) 現在の横浜保育室入所児童の取扱いについて

横浜保育室が、認可保育所・認定こども園・小規模保育事業などの給付対象施設へ移行する場合で、横浜市が子ども・子育て支援新制度に伴う施設移行であると認めた場合、当該横浜保育室を利用している児童に対して、移行先の給付対象施設に、利用調整を経ず、他の申込児童に優先して入所できる取扱いとします。

この取扱いは、現に横浜保育室を利用している児童について、継続的な保育環境を確保することで、認可保育所移行に対する保護者の理解を得やすくし、移行を円滑に進めることを目的とするものです。横浜保育室から認可保育所への移行を促進し、子ども・子育て支援新制度の下での保育提供体制の充実を図る趣旨であり、特例的な取扱いとして時限的に実施します。

※詳細は、資料7をご確認ください。

(3) 横浜保育室事業廃止に伴う事前協議について

横浜保育室の事業廃止にあたっては、横浜保育室事業実施要綱第19条において原則1か年以上前までに区長と協議を行うこととしています。本事業に申請することについて事前に運営委員会及び利用者へ説明を行い、速やかに利用者から同意を得てください。その上で廃止協議を区役所と行ってください。

なお、(2)の「横浜保育室入所児童優先入所の取扱い」を受ける場合には、認可保育所開所後の保育料についても資料8を参考に説明を実施し、利用者から同意を得てください。

14 近隣対応について（事業申請時に詳しくご説明させていただきます）

保育所整備に伴う近隣対応は、応募法人の責務です。

保育所の整備と運営を円滑に行うため、整備予定地の近隣住民等（特に隣接敷地の住民、町内会等）の関係者に説明を行い、丁寧な調整を行ってください。

また、説明の経過を記録し、保管してください。その際、意見や要望への誠実な対応を通じ、近隣住民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。

近隣要望等については、応募法人の責任において、誠意を持って対応してください。

(1) 申請段階

整備予定地の各区役所こども家庭支援課に相談の上、自治会町内会長及び近隣住民（特に隣接する住民）等に対し、申請前に必ず「保育所設置について申請を行う」旨の説明をすること。

(2) 採択後

保育所整備について選定された後、速やかに地元自治会町内会、近隣住民の方々に整備計画や運営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。
その際、近隣公園の利用について調整を行うこと。

その際、近隣公園の利用について当該公園を利用していることが想定される近隣園等と調整を行うこと。

(3) 工事説明

工事計画が確定次第、工事スケジュール、連絡先、工事車両の通行等について説明すること。

(4) 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。また、本市から指示があった場合は、戸別訪問または説明会、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。

15 連携施設の設定について（乳児認可保育所が対象）

認可乳児保育所では、利用児童に対して適正かつ確実な保育を行い、また、利用児童が卒園後も継続的に保育を受けられるように連携施設を確保しなければなりません。近隣の認可保育所、幼稚園（横浜市私立幼稚園等預かり保育事業（通常型・平日型）実施園）、認定こども園と次の内容について協定書を結ぶ必要があります。

ただし、当分の間、経過措置期間を設けています。

(1) 連携施設の役割

ア 保育内容の支援

互いの施設の児童に対して、定期的に施設や屋外遊戯場を開放する、集団保育を通じた児童同士の関係づくりの機会の設定などを行っていただきます。

イ 卒園後の受け皿の設定

原則として開所日までに、利用児童（2歳児）の卒園後の受け皿となる施設を確保しなければなりません。

(2) 連携先施設

ア 認可保育所、幼稚園、認定こども園のいずれかと締結することが可能です。

イ 連携施設の設定には、保育・教育理念や運営方針等確認しておくことが重要です。

16 留意事項

- (1) 事業採択後から認可保育所の開所までの間に、不正な行為や条件違反があった場合は、市は補助金の交付決定を取り消し、又は交付した補助金の返還を命じることがあります。
- (2) この募集要項の各項目に反することのないよう、十分なご確認をよろしくお願いいたします。募集要項に反するなどして良好な保育所運営がなされない場合は、補助金の返還を求め、保育所給付費等の一部を減額する場合があります。
- (3) 本事業の申請にあわせて、横浜保育室事業実施要綱第8条（4）イで定める設備助成費を申請することはできません。
- (4) 保育事業で使用する物件（土地・建物）について、保育事業者が所有者となるものに根抵当権を設定することはできません。
- (5) 横浜保育室を改修して移行する場合において、仮設園舎を設けずに改修工事を行う際は、たとえ軽微な工事であっても、日曜や祝日の工事実施とするなど、園児の安全を第一に考えた工事工程としてください。

なお、改修工事の期間においても、保育室面積の確保や自園調理、乳幼児用トイレの確保等、横浜保育室の基準を満たすようにしてください。
- (6) 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。
- (7) 各法人の消費税の扱いにより、補助金の一部の返還を求める場合があります（「横浜市民間保育所等建設費等補助金交付要綱」第21条参照）。
- (8) 施設長及び保育者を対象とした開所前説明会を、令和6年2月から3月に開催する予定ですので、ご参加ください。
- (9) 施設長予定者や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を受講していただきます。（詳細は別途通知します。）
- (10) 街づくり協議地区等について、事前に関係機関等と協議した上で整備すること。
- (11) 整備計画地の周辺に、「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条」にあたる営業所が所在している場合、児童の保育環境として大きな課題があり、当該施設とトラブルになることも考えられます。この場合は申請を受理できないこともありますので、予め充分なご確認をお願いいたします。

（参考法令等）・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律
・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律施行令条例（神奈川県）
- (12) 土砂災害防止法第9条に規定された土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）については、土砂災害による著しい危険が生ずるおそれが考えられるため、神奈川県が順次、市全域で区域指定する予定です。このため、土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）については、原則として新たな整備計画地とすることはできません。

土砂災害警戒区域（イエローゾーン）については、土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）に指定された場合、建築物の安全対策や移転などが必要になる可能性があります。整備計画地が土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）などに該当していないか、神奈川県土砂災害情報ポータルなどで、必ずご確認をお願いいたします。

（参考法令等）
・土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（土砂災害防止法）

- ・神奈川県土砂災害情報ポータル

<http://dosyasaigai.pref.kanagawa.jp/website/kanagawa/gis/index.html>

- ・横浜市行政地図情報提供システム「わいわい防災マップ」

<https://www.city.yokohama.lg.jp/yokohama/Portal>

- (13) 建設市況及び新型コロナウイルス感染症の影響による、人材・資材（特に鉄骨部材）への需給状況を十分に考慮した合理的な設計と、確実な調達先の確保等、整備計画に支障のない計画とし、開所時期に遅れが生じないようにご注意ください。
- (14) 整備計画地に、都市計画道路など、市等で進める他の事業計画がある場合、申請を受理できない場合があります。ご確認のうえ、該当する場合は事前にご相談ください。
- (15) 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。

17 面接について

申請案件ごとに面接を実施いたしますので、ご予約いただきますようお願いします。

(1) 日時（予定）

5月上旬～5月中旬

※詳細が決まりましたら、個別にお知らせします。

※日時はこちらで決めさせていただきますので、ご了承ください。

(2) 場 所

横浜市庁舎（別途ご案内します）

(3) 出席者

ア 法人代表 法人役員による代行可

イ 施設長予定者 必 須

ウ 主任保育士 施設長予定者が、「5施設長予定者について（1）要件イ」に該当の場合

(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 申請書に記載された内容に関すること

ウ 施設長としての適格性に関すること ほか

(5) 選考について

補助対象法人（物件）は、保育需要、事業計画、組織体制、運営状況等を総合的に審査して選定します。

評 価 項 目	評 価 細 目
1 法人の体制	(1) 法人所在地 (2) 法人の財務状況 (3) 監査結果及び改善の状況

2 既存施設の運営状況	(1) 職員構成 (2) 事業実績 (3) 監査結果及び改善の状況 (4) 運営内容の評価等	
3 資金計画	(1) 資金の確保状況 (2) 償還計画の確実性	
4 整備計画（ハード）	(1) 交通アクセス (2) 保育室の階層 (3) 周辺環境 (4) 屋外遊び場の確保状況 (5) 休憩室の設置状況	
5 整備計画（ソフト）	(1) 施設長の経験・経歴 (2) 施設長の継続予見性 (3) 主任保育士 (4) 事業計画 (5) 保育の効率化	
6 整備予定地、計画定員	(1) 周辺の待機児童の状況 (2) 定員構成・定員増	
7 面接 (法人代表者及び施設長予定者)	(1) 保育方針・施設運営の方針	保育理念、指針・要領等の理解度 等
	(2) 人材確保・育成方針、キャリアパス	人材確保策、施設長・保育士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 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	法人のサポート体制及び施設長としての資質（責任性、コミュニケーション力、熱意 等）

（６）選考結果の通知について

選考結果は、令和５年６月上旬に、申請者あてに書面で通知します。

※選定された法人は、すみやかに設計作業等に着手してください。

（７）その他

- ア 申請する物件については、必ず現地を確認してください。確認の際は、近隣住民の迷惑とならないようご注意ください。
- イ 申請した施設長予定者の法人側の事情による変更は、原則として認めません。
- ウ 今回提出していただく「申込書」は返却いたしません。（本事業の目的以外には使用しません。）
- エ 審査にあたっては、追加資料を提出していただくことがあります。
- オ 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。
- ◆ 事業採択後に、保育所整備・運営にあたっての条件を追加することがありますので、あらかじめご

ご了承ください。

18 ダウンロードアドレス一覧

(1) 様式ダウンロード

「事業申込書」「添付書類」等

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

(2) 参考

○「保育所整備の手引き」

保育所整備にあたっての基本的な事項について記載されています。

(「横浜市民間保育所設置認可・確認等要綱」や「厚生労働省通知(抜粋)」等を掲載しています。)

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

○「民間児童福祉施設建設等整備に係る契約指導要綱」

○「契約の手引き」

○「施設整備監査の手引き」

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/ninka/sisetsuseibi.html>

○「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>

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

施設の設置基準等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 : <http://www.city.yokohama.lg.jp/kenchiku/archi/wood-timber/>

資料1 事業申込書の提出について

1 申込書類の提出について

【期 間】令和5年4月14日(金)～4月28日(金)午後5時(必着)

【提出方法】電話でご予約及び事前にPDF、Excel等の電子データを送信いただいたうえで、お越しください。

お越しいただいた際に、申請書類の確認をし、必要に応じて補正をお願いしますので、申込書類を一式紙媒体で印刷して持参いただくか、電子データをその場で確認できる機器(PC等)をお持ちください。

※電子データ化が困難な場合は、紙で正本・副本として2部印刷してお持ちください。

【提出先】■Eメール:kd-koseibi@city.yokohama.jp

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜役所13階

横浜市子ども青少年局こども施設整備課 横浜保育室認可保育所移行支援事業担当宛

電話:045-671-4146

様式は必ず最新ものを使用し、以下の通り送付をお願いします。

・件名:「【提出】令和5年度横浜保育室認可移行支援事業 事前協議書提出(〇〇法人名)」

・書類番号と書類の種別が分かるようにタイトルをつけてください。

例:「01_事業計画書」「02_履歴事項全部証明書(登記簿謄本)の写し」

【提出部数】1部

持参する書類 ※紙で申請される場合

2 申込書類作成イメージ

■様式は必ず最新のものを使用してください。

■申請書類は見やすい範囲内で可能な限り画面印刷で作成してください。

■事前協議書(表紙)、計画概要書、添付書類一覧表、添付書類の順に書類を重ねて、

A4判ダブルリングファイル(左2穴)に綴じて提出してください。

■表紙・背表紙部分に『令和5年度横浜市横浜保育室認可保育所移行支援事業申込書 法人名(仮称)施設名』と記載してください。

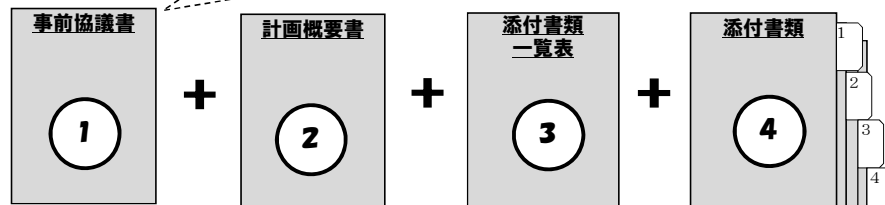
■添付書類一覧表の番号に対応したインデックスを付けてください。

(※書類には直接貼り付けず、仕切り紙を用いてください。)

【インデックスのイメージ】

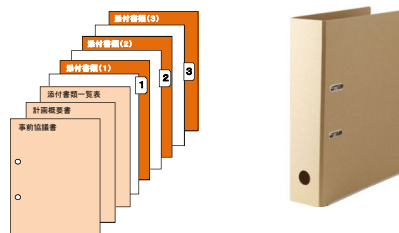


申請年月日、代表者肩書、各記載項目に漏れのないよう作成してください。



①②③④の順に重ねて、
A4判ダブルリングファイル綴じ

図面や決算書等の
必要図書です。



※今回提出していただく書類は返却いたしません。

※審査にあたり、必要に応じて追加資料を提出していただくことがあります。

※不備があると審査ができない場合がありますので、十分ご確認のうえご提出ください。

資料2 事業申込から保育所開園までのスケジュール（令和6年4月開所 二次募集）

※当スケジュールは一例であり、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。

年月	日	法人及び施設認可関係の動き	設計・工事			備考
			建設関係の動き	補助金関係の動き	市の審査関係	
R5.	3	事業計画等の検討 ※随時、事前相談 《地元説明(申請前)》				横浜保育室利用者へ横浜保育室の廃止と事業申込について説明
	14	横浜保育室認可移行支援事業 二次募集 ↓				
	28	申請受付締切日(4月28日)				
5		面接(5月上旬～5月中旬)				
6		選考結果通知 (6月中旬～下旬)(市) 《地元説明(概要等)》				福祉医療機構 申請相談等
			基本設計協議			
7			実施設計着手			
			↓			
8			約2か月		実施設計審査日程調整	福祉医療機構 申請手続き
			↓			
9			実施設計完了 工事費積算完了 建築確認(用途変更)手続き等		実施設計審査(市)	横浜保育室廃止事前協議 (各区こども家庭支援課)
10					約1か月	
					↓	
		理事会・取締役会開催 (工事入札内容)		補助金交付申請書 提出	実施設計内容確定 入札参加候補者報告 入札参加候補者審査(市)	福祉医療機構借入申込受理 (工事契約前)
			指名通知書発送、図渡し等			
11	15	《地元説明(工事)》	施工業者入札 工事請負契約締結	補助金交付決定(市)	契約事業者決定報告	保育所利用案内配布
			着工			
12	14		約3か月			横浜保育室廃止申請 (各区こども家庭支援課)
1		施設設置認可申請書提出			完了検査日程調整	
2	15		竣工 検査済証交付	補助金実績報告書 提出	完了検査(市)	
3						
		施設設置認可(市) 開園(4月1日)		補助金金額確定(市)		
4				請求書提出		
5				補助金支払(市)		

資料3 認可移行する横浜保育室の会計処理について

1 認可移行に伴う準備について

横浜保育室の繰越金及び引当金(以下「繰越金等」とする。)は、横浜保育室の運営(当初設置費用を除く)にのみ使用することができます。そのため、認可移行のための費用に充当することは原則できません。ただし、以下の表に掲げる費用のうち、繰越金等の充当の欄が「可」となっているものについては、例外として充当することができます。

(1) 繰越金等の充当可否

		費用	繰越金等の充当	備考
1	※ 必要な資金 運営法人が認可時に	運営費の1か月分	可	定員規模により金額が変わります。(資料4参照)
		賃借料の1年分+1000万円 ※ただし、年間賃借料が1000万円を超える場合は、上記の代わりに賃借料の2年分	可	
2	整備費用	横浜保育室を建替え、認可保育所へ【建替えの場合の内装改修費等】	可	
		移転し認可保育所へ【移転改修の場合の内装改修費等(移転前施設の原状回復費用を含む)】	可	
		横浜保育室を改修し、認可保育所へ【既存施設改修の場合の内装改修費等】	可	
		移転改修の移転費	可	
		建替え期間中及び既存施設改修中の仮移転費	不可	将来にわたり使用する施設ではないため、繰越金等を充当することはできません。
		仮設園舎設置費	不可	将来にわたり使用する施設ではないため、繰越金等を充当することはできません。
		移転改修の移転先の工事中賃借料	可	
		保証金・礼金・契約手数料等	不可	横浜保育室から認可保育所となる施設への移転のための設置費用(保証金・礼金・契約手数料等)の精算に繰越金を充当することはできません。

1※ 「認可時に必要な資金」については、自己資金として保有する必要があります(借入金は不可)。

(2) 令和5年度の保育料及び運営費助成金について

毎月の保育料(保護者負担分)及び四半期ごとに横浜市から支払われる運営費については、保育を行うにあたり必要な費用となるため、運営法人が認可時に必要な資金として充当することはできません。

2 認可移行後

横浜保育室の廃止に伴い生じた繰越金等については、認可保育所の資産とし会計管理をします。

○横浜保育室で使用していた固定資産・備品等は『所管換増分』とし、固定資産管理台帳などに受入れを行うこととします。

○支払資金については『拠点区分間繰入金収入』等で受け入れてください。

○横浜保育室の開設資金や改修に要した本部会計に計上している借入金がある場合、この借入金の返済に充てる場合に限り、残額の一部を本部会計に繰り入れることができます。

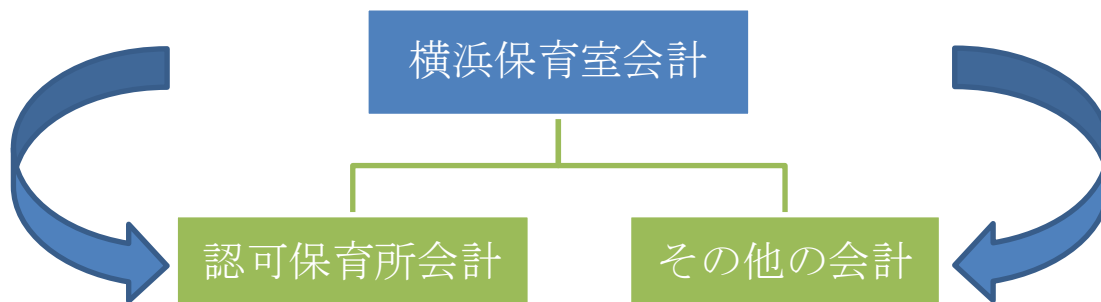
○横浜保育室の施設会計に計上している開設資金や改修に要した借入金は認可保育所の施設会計に繰り入れることができます。

○個人からの借入金やR5年度以降の運営費のための借入金は認可保育所の委託費から返済することはできません。

○認可保育所の会計においても、当該保育所の委託費は当該保育所にかかる初期費用(保証金・礼金・契約手数料等含

む)に充てることはできません。

○原則、横浜保育室の会計は認可保育所の会計に引き継いで頂きますが、個人からの借入金や R5年度以降の運営費のための借入金等、保育所委託費から支払うことができない負債については認可移行後の施設会計に引き継ぐことはできません。



横浜保育室の会計は基本的に認可保育所会計に引き継ぎますが、保育所委託費から支払うことができない負債等及び認可保育園に関係のない会計はその他の会計(任意)に引き継いでください。

<参考>横浜保育室事業事務取扱要領 第18 事業の精算 第2号

未収金及び未払金の精算後の繰越金又は引当金に残額が生じた場合には、助成金に相当する金額を市長あて返還しなければならない。

ただし、認可保育所及び認定こども園、小規模保育事業への移行(横浜市内に限る。)(以下「認可移行」という。)を目的とした事業廃止の場合は、移行後の施設会計の経理区分へ繰り入れることができるものとする。

なお、横浜保育室の開設資金や改修に要した借入金の返済に充てる場合に限り、残額の一部を本部会計に繰り入れることができるものとする。

(問合せ先) こども青少年局保育・教育運営課 横浜保育室担当 電話 045(671)3564

資料 4

年間事業費の目安額（令和５年度 保育所事業費概算）

※あくまでも試算ですので、実際の事業費とは異なります。

定員(人)	保育所事業費(概算) 0～5歳	
	年間事業費(円) (A)	事業費1か月分(円) (A)/12か月
20	57,897,879	4,824,823
30	66,175,876	5,514,656
40	79,891,400	6,657,617
50	95,932,602	7,994,383
60	103,185,079	8,598,757
70	111,627,482	9,302,290
80	122,810,524	10,234,210
90	130,259,169	10,854,931
100	135,752,686	11,312,724

【上記の試算条件】

1 定員構成

単位：人

定員	0歳児		1歳児		2歳児		3歳児		4歳児		5歳児	
	標	短	標	短	標	短	標	短	標	短	標	短
20	0	0	2	0	3	0	4	1	4	1	4	1
30	0	0	4	0	4	1	6	1	6	1	6	1
40	0	0	5	1	6	1	8	1	8	1	8	1
50	0	0	9	1	9	1	8	2	9	1	9	1
60	0	0	9	1	9	2	11	2	11	2	11	2
70	0	0	11	1	11	2	13	2	13	2	13	2
80	0	0	13	1	13	2	14	3	15	2	15	2
90	0	0	13	1	14	2	17	3	17	3	18	2
100	0	0	16	2	16	3	18	3	18	3	19	2

2 その他

・賃借料加算、主任保育士専任加算 などを適用し算出。

保育所委託費の弾力運用について

1 保育所委託費の使途について

保育所委託費は、保育所を経営する事業に係る経費に充当するための資金として各保育所に対して支弁しており、人件費、管理費及び事業費から構成されています。

人件費…保育所に属する職員の処遇に必要な経費に支出するもの
管理費…保育所の運営に直接必要な経費に支出するもの
事業費…保育所入所児童の処遇に直接必要な経費に支出するもの

委託費は、上記の目的以外には使用できないのが、大原則です。

ただし、一定の要件を満たす施設においては、保育所委託費を一定の金額の範囲内で目的外使用することが国の通知で認められています。この目的外使用の事を弾力運用といいます。

この弾力運用により充當可能な使途については制限があります。

なお、保育所委託費の弾力運用は、適正な保育所運営が確保されていることを前提として認められるものです。弾力運用の財源確保のために、本来の使途である職員人件費や事業費等が恣意的に削減されるようなことがないようお願いします。

<弾力運用の例示>

- ・当該年度の委託費を「人件費」「管理費」「事業費」以外の認められた目的に充てる。（上限有り）
- ・前期末支払資金残高を取り崩して本部運営費に利用する
- ・積立資産を同一法人の他の園の整備など、目的外に使用するために取り崩す など

2 施設整備等の貸借について

弾力運用の対象として認められた「借入金（利息部分を含む。）の償還」の範囲は、横浜市保育所委託費経理等取扱要綱の別表に記載のとおり、建物、設備の整備・修繕等になります。

また、独立行政法人、公益法人及び民間金融機関等、他法人からの借入金の償還のみが該当します。法人本部や個人からの借入れは対象になりませんので、ご注意ください。

保育所委託費を原資とした資金の貸し付けについては、各施設拠点区分間、本部拠点区分又は収益事業等の特別会計に限り、当該法人の経営上やむを得ない場合に、当該年度内に限って認められます。必ず当該年度内に清算してください。

【長期運営資金の借入金について】

長期運営資金については、原則、委託費（運営費）からの償還は、出来ませんのでご注意ください。

3 事前協議について

弾力運用の内容によっては、横浜市への事前協議が必要となります。設置主体の法人種別によって手続き方法が異なりますので、ご注意ください。

弾力運用の事前協議は、「保育所委託費等の弾力運用に係る事前協議事務取扱要領」で定める事前協議書により行います。事前協議書の提出期限は、弾力運用としての支出を行う年度の12月末日となっています。期限を過ぎた場合は、原則、事前協議を行うことができません。

【事前協議における留意事項】

1 事前協議書提出前の相談について

弾力運用の実施を検討している場合は、事前協議書を提出する前に保育・教育運営課

（☎045-671-3564）へ連絡し、検討している弾力運用の内容についてご相談ください。弾力運用の可

否や事前協議の必要性も含めて、ご案内させていただきます。

2 事前協議が必要なものを事前協議せずに充当した場合

弾力運用の財源元である保育所へ全額返還する必要がありますので、ご注意ください。

4 保育所運営にかかる法人本部の経費について

法人本部の経費として認められるものは、当該保育所を設置する法人の事務費です。具体的には、社会福祉法人会計基準に定める資金収支計算書及び資金収支内訳書の本部拠点区分における勘定科目大区分「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する経費であり、いずれも保育所の運営に関する経費に限るとともに、その積算根拠等が適正である場合に認められます。

法人本部の経費は、保育所の施設拠点区分から直接支出することはできません。また、当年度に支弁された当該保育所の委託費を財源とすることはできません。

保育所の施設拠点区分における前期末支払資金残高を取り崩し、必要な金額を本部拠点区分へ繰り入れて支出してください。前期末支払資金残高の取り崩しにあたっては、必要な金額を各施設の入所人数や経常収入の比率など合理的な比率で各施設に按分してください。前期末支払資金残高の金額など、各施設の運営方法により変動する要素は、按分根拠として適切ではありません。

役員報酬を支給する場合は、役員報酬規程もしくは給与規程に適正かつ具体的な金額を定めたうえで、勤務実態に即して支給してください。

5 当期末支払資金残高の 30%基準について

当期末支払資金残高は、保育所委託費の適正な執行により適正な保育所運営が確保された上で、長期的に安定した経営を確保するために将来発生が見込まれる経費を計画的に積み立てた結果において保有するものです。そのため、当期末支払資金残高は、当該年度の委託費収入の 30%以下の保有としてください。3 月末決算時において 30%を超過する場合は、必ず長期的な計画を立てた上で、使途を定めて積立資産に積み立ててください。なお、決算時に計上された当期末支払資金残高が当該年度に受け入れた委託費収入の 30%を 2 年連続で超えている場合は、超過額が解消されるまでの間、処遇改善等加算の基礎分全額について加算を停止します。

6 「適正な給与水準」について

弾力運用の要件の一つである「給与に関する規程が整備され、その規程により適正な給与水準が維持されている等、人件費の運用が適正に行われていること。」における適正な給与水準については、以下の要件を満たす必要があります。要件を満たさない場合、弾力運用が認められない場合がありますので、ご注意ください。

- (1) 正規の手続きを経て給与規程が整備されていること。
- (2) 施設長及び職員の給与が公定価格の人件費相当分として給付されている額を大幅に超えないこと。
- (3) 初任給、定期昇給について職員間の均衡がとれていること。
- (4) 一部職員にのみ他の職員と均衡を失する手当が支給されていないこと。
- (5) 各種手当は給与規程に定められたものであり、かつ手当額、支給率が適当であること。

【参照】横浜市保育所委託費経理等取扱要綱第 2 条 2 項(3)

横浜市保育所委託費経理等取扱要綱事務取扱要領第 3 条 2 項

7 保育所委託費の使途範囲を逸脱した場合について

規定する使途範囲以外の支出については、弾力運用の財源元である保育所へ全額返還する必要があります。横浜市が指定する期限までに設置者が是正しない場合は、当該事実が判明した年度の 4 月から 3 月までの間、「横浜市における保育・教育に係る給付費等取扱要綱」に定める処遇改善等加算の基礎分全額について加算を停止します。なお、翌年度以降も改善措置が講じられない場合は、改善措置が講じられたと認めら

れる年度までの間で必要と認める期間、処遇改善等加算の基礎分全額について加算を停止します。

8 要綱及び要領等について

弾力運用を行うための要件、金額の範囲及び使途については、事前に「横浜市保育所委託費経理等取扱要綱」及び「横浜市保育所委託費経理等取扱要綱事務取扱要領」を確認してください。要綱及び要領等は、下記URLから参照してください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/info/yoko/youshikiany.html>



横浜市

City of Yokohama

 読み上げ
  Language
  サイトマップ
  よくある質問
  コールセンター

 Google 検索



暮らし・総合

戸籍・住民票・税金など



観光・イベント

文化・芸術・スポーツなど



事業者向け情報

入札情報、産業振興など



市の情報・計画

市の施策・取組・統計など

防災・救急・防犯

住まい・暮らし

戸籍・税・保険

子育て・教育

健康・医療

福祉・介護

市民協働・学び

まちづくり・環境

現在位置

[トップページ](#)
[暮らし・総合](#)
[子育て・教育](#)
[保育・幼児教育](#)
[保育所・保育施設](#)
[保育所に関する情報](#)
[要綱・様式](#)
[給付対象施設・事業](#)
[要綱・様式](#)

給付対象施設・事業 要綱・様式

最終更新日 2022年9月21日

印刷する

6弾力運用関係要綱・様式

[横浜市保育所委託費経理等取扱要綱【PDF】（PDF：498KB）](#)

[横浜市保育所委託費経理等取扱要綱（別表7）資金収支計算分析表【Excel】（エクセル：18KB）](#)

[横浜市保育所委託費経理等取扱要綱事務取扱要領【PDF】（PDF：306KB）](#)

[「保育所委託費等の弾力運用に係る事前協議」事務取扱要領【PDF】（PDF：223KB）](#)

[「保育所委託費等の弾力運用に係る事前協議」事務取扱要領（様式一式）【Word】（ワード：59KB）](#)

[第1号様式【Word】（ワード：28KB）](#)

[第2号様式【Word】（ワード：25KB）](#)

[第3号様式【Word】（ワード：26KB）](#)

[第6号様式【Word】（ワード：26KB）](#)

[第7号様式【Word】（ワード：24KB）](#)

保育所委託費等の弾力運用に係る書類は、原則、横浜市電子申請システムで申請してください。

横浜市電子申請システムで提出が難しい場合は、メール、郵送での受付もしています。

①横浜市電子申請システムでの提出の場合
<https://www.e-shinsei.city.yokohama.lg.jp/yokohama/uketsuke/dform.do?id=1634722301011>（外部サイト）

②メールでの提出の場合
 （アドレス） kd-uneishidou@city.yokohama.jp
 （件名） 「令和3年度保育所委託費等の弾力運用にかかる事前協議」

③郵送での提出の場合
 （住所） 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10
 こども青少年局保育・教育運営課 弾力運用担当

締め切りは原則弾力運用を行う年度の12月末日です。

種類	番 号	主 な 協 議 内 容	段 階	社会福祉法人・学校法人	それ以外	横浜市の要綱(※ 1)
当 年 度 の 委 託 費	1	人件費積立資産、修繕積立資産、備品等購入積立資産	第一段階	積立可(協議は不要)	積立可(協議は不要)	2条3項
			第二段階			
			第三段階			
	2	保育所施設・設備整備積立資産 ただし、第二段階の施設については、改善基礎分相当額が上限となります。	第一段階	積立不可	積立不可	2条4項
			第二段階	積立可(協議は不要)	積立可(協議は不要)	
			第三段階			
	3	委託費は、修繕積立資産、備品等購入積立資産を保育所施設・設備整備積立資産に統合する場合。	第一段階	統合不可	統合不可	2条6項
			第二段階			
			第三段階	統合可(協議は不要)	統合可(協議は不要)	
	4 (※2)	処遇改善基礎分のの範囲内で、同一の設置者が設置する保育所等に係る別表2の経費に充当する場合。	第一段階	弾力運用不可	弾力運用不可	2条4項
			第二段階	弾力運用可(理事会承認は不要)	弾力運用可(横浜市に協議は不要)	
			第三段階			
	5 (※2)	処遇改善基礎分の範囲内で、同一の設置者が運営する子育て支援事業に係る別表3の経費に充当する場合。 処遇改善基礎分の範囲内で、同一の設置者が運営する社会福祉施設等に係る別表4の経費に充当する場合。	第一段階	弾力運用不可	弾力運用不可	2条5項
			第二段階			
			第三段階	弾力運用可(理事会承認は不要)	弾力運用可(横浜市に協議は不要)	
	6 (※2)	委託費の3か月分の範囲内(処遇改善基礎分を含み、処遇改善加算の賃金改善要件分を除く)で、同一の設置者が設置する保育所に係る別表5の経費及び同一の設置者が実施する子育て支援事業に係る別表3に掲げる経費に充当する場合。	第一段階	弾力運用不可	弾力運用不可	2条5項
			第二段階			
			第三段階	弾力運用可(理事会承認は不要)	弾力運用可(横浜市に協議は不要)	
前 期 末 支 払 資 金 残 高	7	前期末支払資金残高を取り崩して当該施設の運営費の不足分を補填を行う場合。(事業活動収入計(予算額)の3%以下の場合)	第一段階	協議不要	協議不要	4条1項
			第二段階			
			第三段階			
	8	前期末支払資金残高を取り崩して当該施設の運営費の不足分を補填を行う場合。(事業活動収入計(予算額)の3%超える場合)	第一段階	横浜市に協議が必要	横浜市に協議が必要	4条2項
			第二段階			
			第三段階	理事会承認		
	9	①当該保育所を運営する法人本部の運営に要する経費(※3) ②同一設置者が運営する第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業並びに子育て支援事業の運営、施設設備の整備等に要する経費 ③同一の設置者が運営する公益事業(子育て支援事業を除く)の運営、施設設備の整備等に要する経費	第一段階	弾力運用不可	弾力運用不可	4条2項
			第二段階			
			第三段階	理事会承認	横浜市に協議が必要	

種類	番 号	主 な 協 議 内 容	段 階	社会福祉法人・学校法人	それ以外	横浜市の要綱(※1)
積立資産	10	積立資産を、その目的以外(当該施設の処遇に必要な経費又は別表2)に使用する場合。	第一段階	横浜市に協議が必要	横浜市に協議が必要	2条3項
			第二段階			
			第三段階	理事会承認		
	11	保育所施設・設備整備積立資産を、目的以外または、同一の設置者が設置する他の保育所等の施設・設備に充当する場合。	第一段階	弾力運用不可	弾力運用不可	2条6項
			第二段階	横浜市に協議が必要	横浜市に協議が必要	
			第三段階	理事会承認		

※1 横浜市保育所委託費経理等取扱要綱

※2 番号4、5、6の重複の弾力運用は、不可

※3 法人本部の運営に要する経費については、本部における保育所運営に必要不可欠な人件費支出、事務費支出に相当する経費になります。
役員報酬については、役員報酬規定を整備した上で、勤務実態に即して支給してください。

弾 力 運 用 の 段 階 と は	
第一段階	※全てに該当すること ☐ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準が遵守されている ☐ 職員配置が遵守されている ☐ 給与規程が整備され、人件費の運用が適正である ☐ 適切な給食を実施している、日常生活に必要な諸経費が確保されている ☐ 保育所保育指針を踏まえた保育を行い、児童の処遇が適切である ☐ 役員、施設長及び職員が研修会に積極的に参加するなど資質向上に努めている ☐ 法人の運営状況等に問題がない
第二段階	※1つ以上に該当すること ☐ 延長保育事業の実施 ☐ 障害児保育事業の実施 ☐ 一時保育の実施 ☐ 休日・年末年始保育 ☐ 乳児3人以上受入 ☐ 病児・病後児保育 ☐ 子育て支援拠点事業の実施
第三段階	※①④は必須かつ毎年度、②又は③いずれかに該当すること。 ☐ ① 財務諸表を閲覧に供している ☐ ② 第三者評価の受審・結果公表をしている(第三号様式(1)を必ず記入すること) ☐ ③ 第三者委員による苦情解決の仕組みの周知・定期的な結果公表を実施している ☐ ④ 処遇改善加算の賃金改善要件を満たしている
別 表	
別表 1	1「延長保育事業の実施について」(平成27年7月17日雇児発0717第10号。以下「雇児発第10号」という。))に定める延長保育促進事業及びこれらと同様の事業と認められるもの 2「一時預かり事業の実施について」(平成27年7月17日27文科初第238号雇児発0717第11号。以下「雇児発第11号」という。))に定める一時預かり事業 ただし、当分の間は平成21年6月3日雇児発第0603002号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知『『保育対策等促進事業の実施について』の一部改正について』以前に定める一時保育促進事業の要件を満たしていると認められ、実施しているものも含む 3 乳児を3人以上受け入れている等低年齢児童の積極的な受入れ 4「地域子育て支援拠点事業の実施について」(平成26年5月21日雇児発0529第18号。以下「雇児発第18号」という。))に定める地域子育て支援拠点事業又はこれと同様の事業と認められるもの 5 集団保育が可能で日々通所でき、かつ、「特別児童扶養手当等の支給に関する法律」(昭和39年法律第134号)に基づく特別児童扶養手当の支給対象障害児(所得により手当の支給を停止されている場合を含む。))の受入れ 6「家庭的支援推進保育事業の実施について」(平成25年5月16日雇児発0516第5号))に定める家庭支援推進保育事業又はこれと同様の事業と認められるもの 7 休日保育加算の対象施設 8「病児保育事業の実施について」(平成27年7月17日雇児発0717第12号))に定める病児・病後児保育事業又はこれと同様の事業と認められるもの
別表 2	1 保育所等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費(保育所等を経営する事業に必要なものに限る。以下2及び3において同じ。) 2 保育所等の土地又は建物の賃借料 3 以上の経費に係る借入金(利息部分を含む。))の償還又は積立のための支出 4 保育所等を経営する事業に係る租税公課
別表 3	1 子育て支援事業を実施する施設の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費(子育て支援事業に必要なものに限る。以下2において同じ。) 2 1の経費に係る借入金(利息部分を含む。))の償還又は積立のための支出
別表 4	1 社会福祉施設等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する経費(社会福祉施設等を経営する事業に必要なものに限る。以下2及び3において同じ。) 2 社会福祉施設等の土地又は建物の賃借料 3 以上の経費に係る借入金(利息部分を含む。))の償還又は積立のための支出 4 社会福祉施設等を経営する事業に係る租税公課
別表 5	1 保育所等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する経費(保育所を経営する事業に必要なものに限る。以下2及び3において同じ。) 2 保育所等の土地又は建物の賃借料 3 以上の経費に係る借入金(利息部分を含む。))の償還 4 保育所等を経営する事業に係る租税公課
別表 6	提出を求める施設拠点ごとの計算書等及び附属明細書 1 社会福祉法人会計基準 社会福祉法人会計基準(平成28年3月31日厚生労働省令第79号)に定める資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表及び附属明細書 2 学校法人会計基準 (1) 学校法人会計基準の一部を改正する省令(平成27年3月30日文科科学省令第13号)に定める資金収支計算書及び資金収支内訳表、貸借対照表及び附属明細書(社会福祉法人会計基準に基づく様式もしくはこれに相当するもの) (2) 社会福祉法人会計基準に基づく附属明細書もしくはこれに相当するもの ア 借入金明細書 イ 補助金事業等収益明細書 ウ 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書 エ 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書 オ 積立金・積立資産明細書 カ 固定資産台帳 3 企業会計の基準による場合 (1) 損益計算書、貸借対照表及び財産目録 (2) 社会福祉法人会計基準に基づく附属明細書もしくはこれに相当するもの ア 借入金明細書 イ 補助金事業等収益明細書 ウ 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書 エ 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書 オ 積立金・積立資産明細書 カ 基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書 キ 固定資産台帳 4 これ以外の会計基準により会計処理を行っている場合 社会福祉法人会計基準に定める計算書類及び附属明細書に相当するもの

こ保運第 1519 号
令和 5 年 1 月 20 日

横浜保育室 設置者・施設長 様

横浜市こども青少年局保育・運営課長

横浜保育室から移行した認可保育所の委託費弾力運用の取扱いについて（通知）

平素から本市の保育行政の推進について、御協力いただきましてありがとうございます。

さて、私立保育所委託費については、認可保育所の運営実績が 1 年以上（12 か月以上の決算）ある設置主体に限り、一定の要件を満たしている場合に国の通知において一定範囲での目的外使用（弾力運用）が認められています。

ただし、横浜保育室認可保育所移行支援事業により、横浜保育室から認可保育所に移行した施設に限り、開所年度から保育所委託費の弾力運用を認めることとします。

保育所委託費の弾力運用で充当が可能な使途については、「横浜市保育所委託費経理等取扱要綱」等を参照してください。

なお、横浜保育室から認可保育所へ移行した施設とは別に新規に開所した認可保育所は対象になりません。

また、保育所委託費の弾力運用は、適切な保育所運営が確保されていることを前提として認められるものです。弾力運用の財源確保のために、本来の使途である職員人件費や事業費等が恣意的に削減されるようなことがないようにお願いします。

◎要綱等についてはこちらのホームページをご参照ください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/info/yoko/youshikiany.html>

担当 こども青少年局保育・教育運営課
柘植、泊ヶ山
電話 045-671-3564

給付対象施設・事業への移行にかかる優先入所について

1 利用調整について

横浜市が定める利用調整の基準に基づき優先順位をつけ、保護者が希望する施設・事業の中から利用できる施設・事業を調整することをいいます。認可保育所や小規模保育事業など、給付対象施設・事業については、利用調整によって、保護者が利用する施設・事業が決まります。

横浜保育室が給付対象施設・事業へ移行した場合、現在の直接契約・直接申込みから区役所による利用調整を経る手続きに変わります。

2 優先入所について

優先入所とは、横浜保育室が新たに給付対象施設・事業へ移行する場合において、基準日に在籍し一定の条件を満たした児童が希望した場合に、特例として利用調整を経ずに移行先の施設・事業を優先して利用できる制度です。ただし、対象となる施設は、優先入所を希望する児童の受入れ可能枠の確保など一定の要件が必要です。この制度は移行を促進することを目的とするため、新規に給付対象施設・事業を整備するなど、移行として認められない場合は対象となりません。

保護者が優先入所を申し込めるのは在籍している園のみとなります。優先入所を希望する場合は在籍する園のみを希望園として利用申請書に記載し、園に提出します。

他の園に行きたい場合は優先入所の対象にはなりませんので、移行後も保育が必要な場合には、保護者自身が居住区へ利用申請し、利用調整が必要になります。

3 優先入所対象施設・事業について

優先入所の対象となる施設・事業と移行先については下記のようになります。

移行前施設・事業		移行先施設・事業
横浜保育室	→	給付対象施設・事業 (認可保育所や小規模保育事業など)

4 優先入所の対象児童の特定日について

児童を優先入所の対象とするかどうかの保育の必要性の判定基準及び在籍基準日については、4月移行施設においては9月末です。

基準日	4月移行	4月移行以外
優先入所の在籍基準日 保育の必要性の判定基準	9月末日	2か月前の末日

5 優先入所対象施設の条件について

給付対象施設・事業に移行する施設において、基準日に在籍している児童のうち、移行先の施設・事業の利用を希望する児童全員の実施年齢※1における受入れ可能枠を有した場合に、優先入所の対象施設とします。なお、原則として受入れ可能枠については移行先施設・事業における各実施年齢の利用定員としますが、面積等の基準を満たした上での受入れ可能人数※2とすることを可とします。

ただし、小規模保育事業や、2歳児以下のみを預かる認可保育所における3歳児以上など、定員設定がない実施年齢の受入れ枠については確保する必要はありません。(卒園児など)

※1 実施年齢とは…児童の4月1日における満年齢をいいます。

※2 受入れ可能人数とは… 園庭の基準、各年齢の面積基準、移行後における職員配置など、設備や運営における各基準を満たしたうえで、受入れできる人数をいいます。

例：移行先において下記のように希望者を受入れる枠を確保することが条件です。

例1【小規模保育事業や0歳から2歳を受入れる認可保育所の場合】

実施年齢	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
優先入所希望者	5名	7名	9名			

翌年度移行時点 実施年齢受入れ枠		5名 以上	7名 以上	卒園		
小規模保育事業で 合算の場合		12名以上 (0, 1, 2歳合算)				

例2【0歳から5歳を受入れる認可保育所の場合】

実施年齢	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
優先入所希望者	5名	7名	9名	12名	13名	15名

翌年度移行時点 実施年齢受入れ枠		5名 以上	7名 以上	9名 以上	12名 以上	13名 以上	卒園
---------------------	--	----------	----------	----------	-----------	-----------	----

前述の認可保育所の例で、例えば翌年度3歳児受入れ枠が8名だった場合は、2歳児の優先入所希望者9名分の受入れ枠が確保できていないことになります。この場合、優先入所希望者全員の受入れ枠を確保していないので、全ての年齢において優先入所ができなくなりますのでご注意ください。

在籍基準日までは、新規の児童の利用、及び、優先入所希望数の把握など、優先入所希望者と受入れ枠の調整にご注意ください。(受入れ枠を超えないよう、ご注意ください。)

各実施年齢の受入れ枠については、定員(利用定員予定数)が原則ですが、優先入所の取扱いを受ける施設について、当該優先入所児童が卒園するまでの間に限り、受入れ可能人数とすることも可とします。

優先入所希望者が利用定員を上回る可能性がある場合には、事前にこども施設整備課担当者にご相談ください。

6 優先入所対象児童について 注意！保護者によく説明をお願いします。

(1) 以下の児童が優先入所の対象となります。(受入れ枠の確保が必要です)

- ・在籍基準日に施設に在籍（一時保育を除く）し、移行先施設への優先入所を希望する児童
- ・移行する認可保育所・小規模保育事業を利用するための要件がある児童

※以下の児童も対象となります。

- ・保育の必要性がある助成対象外児童。(3歳、4歳、5歳児や市外児童を含みます)
- ・4月2日以降に生まれ、翌年度も引き続き実施年齢が0歳児となる児童で、基準日に在籍する児童。(翌年度0歳児の受入れ枠が必要です。)
- ・育児休業中で利用する児童。

(2) 以下の児童は優先入所の対象とはなりませんので、翌年度以降も保育が必要な場合には、通常の利用申請が必要です。

- (ア) 翌年度に他の施設・事業の利用を希望する児童
- (イ) 在籍基準日の前日までに退園した児童、又は、翌日以降に利用を開始した児童
- (ウ) 在籍基準日以降において、翌年3月31日までに一度でも退園した児童
- (エ) 在籍基準日に一時保育として利用している児童

※優先入所の申請をしなかった児童や、在籍基準日の翌日以降に利用を開始した児童については、優先入所の対象とはならないため、翌年度以降も保育が必要な場合には、保護者自身が居住区へ利用申請し、利用調整が必要になることを十分に説明していただくとともに、優先入所の対象とはならないことを書面等において確認を取るようしてください。(必ずお願いします。)

※優先入所が決まった後に辞退した場合は、保育所等利用については、通常の一次利用調整の辞退者と同様に、5月1日以降の利用調整となります。

7 他施設の利用を希望する児童について

- (1) 優先入所を希望した場合、他の保育所等への利用申請はできません。仮に他の施設へ利用申請された場合でも、優先入所の申請が優先されます。
- (2) 基準日に在籍した児童が他施設へ利用申請する場合、クラス年齢（年齢区分）を問わず、利用調整の優先順位においてランクを1つ引き上げ、調整指数に5を付与して利用調整します。(通常は2歳児クラスの卒園児のみに実施)
- (3) 翌年4月移行で10月1日以降に利用を開始した児童については、一次利用調整時には上記(2)のランク引き上げ及び調整指数の付与はありません。(ただし二次利用調整の基準日に在籍していた場合は、二次利用調整時に上記(2)のランク引き上げ、調整指数の付与の対象になります。)
- (4) 他施設へ利用申請する場合においても、育児休業中の事由で利用することが可能です。

8 優先入所希望者の事務取扱について

※具体的な手続き方法等については、各区役所と調整をしてください。

- (1) ①横浜市から各施設へ送付される優先入所申請書類を保護者へ配布し、②各施設で優先入所希望者の申請書類をとりまとめ、区へ提出します。
- (2) 優先入所の取扱いについては、各施設より保護者への周知をよろしくお願いいたします。
- (3) 優先入所申請締切日翌日以降については新たな優先入所は受け付けません。
(優先入所の辞退や、退園があった場合の空き枠については利用調整の枠になります。新たな優先入所を受け付けることはできません。)
- (4) 施設で優先入所を取りまとめた後に保護者が優先入所を辞退する場合には、文書により辞退の確認をします。施設または区にご連絡するよう保護者へお伝えください。

横浜保育室が認可保育所へ移行する場合の優先入所について よくあるご質問と回答

Q1 「受け入れ枠がある」とは、どのような状況を指すのか。

A1 移行後の認可保育所に各年齢の継続利用枠が確保されている状況です。

(例) 0～2歳の乳児保育所へ移行する場合

	0歳	1歳	2歳	計
基準日時点の 在園児童数	6	10	14	30
				卒園
移行後の保育所 定員数	6	10	14	

(例) 0～5歳の保育所へ移行する場合

	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	計
基準日時点の 在園児童数	6	10	14	—	—	—	30
移行後の保育所 定員数	2	10	12	14	14	14	

Q2 「受け入れ枠がない」とは、どのような場合か。

A2 移行後の認可保育所に在園児の各年齢における継続利用枠が、確保されていない状況です。その場合は、すべての在園児童を利用調整の対象児童として取り扱います。(すべての在園児童が、優先入所対象となりません。)

(例)

	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	計
基準日時点の 在園児童数	10	20	20	—	—	—	50
移行後の保育所 定員数	2	10	12	12	12	12	60

↑ 継続利用枠が確保されていない。

Q3 基準日を過ぎてから「認可保育所開所前まで」という条件付きで、新たに横浜保育室の利用契約を締結することは可能か。

A3 基準日が過ぎた以降に「認可保育所開所前まで」といった条件を付け、横浜保育室の新たな利用契約を締結することは可能です。

Q4 一次利用調整の基準日以降に入所した児童が、移行する認可保育所の利用を希望した場合、利用調整での取扱いはどうなるのか。また、優先入所枠が空いていた（空きができた）場合、優先入所の対象となるのか。

A4 A3のとおり、新たな利用契約を締結することは可能ですが、当該契約による児童は、在籍基準日時点で当該横浜保育室に在園していないため、優先入所の対象となりません。

また、新たに認可保育所への利用申請をした場合でも、利用調整での横浜保育室の卒園児（1ランクアップ及び調整指数+5）としての扱いや廃園に伴う0・1歳児の利用調整での特例（卒園児と同等の基準により選考）も適用はありません。（ただし、二次利用調整の基準日に在園した場合は、二次利用調整において1ランクアップ及び調整指数+5の対象となります。）

このため、契約時に契約期間とともに、他の児童と異なり、優先入所や利用調整でのランクアップ等の対象外となることを保護者に説明をした上で、書面により同意を得ておくなど、十分な配慮をしてください。

Q5 優先入所を希望する児童の手続きはどのように行うのか。

A5 優先入所に係る申請書類を定められた期日までに提出していただく予定です。

なお、申請書類は園で取りまとめていただき、区役所へ提出していただくこととします。具体的な実施方法や期日等については、申請書配布の際に市または区役所からご連絡します。

Q6 優先入所した兄弟の認可保育所へ弟妹が利用申請してきた場合、弟妹には『既にきょうだいが施設・事業を利用している場合で、そのきょうだいが利用している同一の施設・事業の利用を申請する場合』のランクアップ及び調整指数の対象となるのか。

A6 対象となります。1ランクアップ及び調整指数+4が適用されます。

Q7 9月30日現在弟妹の育休中の保護者から、兄弟の新年度の優先入所の申込みがあった。育休中でも移行先の施設・事業を利用することはできるのか。

A7 育休中であっても、移行先の施設・事業を利用することが可能です。

（単位：円）

認定区分	1号認定	2号認定（3歳児クラス～） ※満3歳に達する日の翌日以後の最初の4月1日から
対象施設・事業	認定こども園（教育利用）・幼稚園	認定こども園（保育利用）・認可保育所
負担額	0	0

負担区分		認定区分	3号認定（0～2歳児クラス） ※満3歳に達する日以後の最初の3月31日まで							
		対象施設・事業	認定こども園（保育利用）、認可保育所				小規模保育事業、家庭的保育事業、居宅訪問型保育事業、新制度対象の事業所内保育事業			
		きょうだい区分	第1子※		第2子※		第1子※		第2子※	
		利用時間区分	標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間	短時間
A		生活保護世帯	0	0	0	0	0	0	0	0
B		市民税非課税	0	0	0	0	0	0	0	0
C		市民税均等割のみ	6,700	6,500	2,300	2,200	4,000	3,900	1,600	1,500
市民税所得割額※	D1	市民税所得割課税額 10,000円以下	8,200	8,000	2,900	2,800	5,100	5,000	2,100	2,000
	D2	10,001円以上～48,600円以下	10,000	9,800	3,500	3,400	6,300	6,100	2,500	2,400
	D3	48,601円以上～50,400円以下	12,500	12,200	4,400	4,300	8,600	8,400	3,400	3,300
	D4	50,401円以上～57,700円以下	14,500	14,200	5,100	5,000	10,800	10,600	4,300	4,200
	D5	57,701円以上～77,100円以下	16,500	16,200	5,800	5,700	13,100	12,800	5,100	5,000
	D6	77,101円以上～97,000円以下	20,400	20,000	7,100	6,900	19,000	18,600	7,100	6,900
	D7	97,001円以上～102,600円以下	25,000	24,500	8,800	8,600	21,900	21,500	8,800	8,600
	D8	102,601円以上～120,600円以下	29,000	28,500	10,200	10,000	26,900	26,400	10,100	9,900
	D9	120,601円以上～138,600円以下	34,000	33,400	11,900	11,600	31,100	30,500	11,900	11,600
	D10	138,601円以上～169,000円以下	38,000	37,300	13,300	13,000	35,000	34,400	13,300	13,000
	D11	169,001円以上～174,900円以下	41,500	40,700	14,500	14,200	38,100	37,400	14,500	14,200
	D12	174,901円以上～192,900円以下	44,500	43,700	15,600	15,300	41,000	40,300	15,600	15,300
	D13	192,901円以上～211,200円以下	47,500	46,600	21,400	21,000	43,800	43,000	21,400	21,000
	D14	211,201円以上～228,900円以下	50,200	49,300	22,600	22,200	46,200	45,400	22,600	22,200
	D15	228,901円以上～246,700円以下	53,000	52,000	23,900	23,400	48,800	47,900	23,900	23,400
	D16	246,701円以上～255,700円以下	55,000	54,000	24,800	24,300	50,600	49,700	24,800	24,300
	D17	255,701円以上～264,700円以下	57,000	56,000	25,700	25,200	52,200	51,300	25,700	25,200
	D18	264,701円以上～273,700円以下	58,000	57,000	26,800	26,300	53,600	52,600	26,800	26,300
	D19	273,701円以上～282,700円以下	59,000	57,900	27,900	27,400	55,000	54,000	27,500	27,000
	D20	282,701円以上～291,700円以下	60,000	58,900	29,000	28,500	55,300	54,300	27,700	27,200
	D21	291,701円以上～301,000円以下	61,000	59,900	30,100	29,500	55,600	54,600	27,800	27,300
	D22	301,001円以上～309,700円以下	64,500	63,400	33,100	32,500	55,900	54,900	28,000	27,500
	D23	309,701円以上～335,800円以下	68,000	66,800	36,200	35,500	56,300	55,300	28,200	27,700
	D24	335,801円以上～361,300円以下	71,500	70,200	39,300	38,600	56,700	55,700	28,400	27,900
	D25	361,301円以上～387,700円以下	73,600	72,300	39,700	39,000	57,200	56,200	28,600	28,100
	D26	387,701円以上～397,000円以下	75,600	74,300	40,000	39,300	57,700	56,700	28,900	28,400
	D27	397,001円以上	77,500	76,100	42,600	41,800	58,100	57,200	29,100	28,600
ひとり親世帯等	E0	市民税均等割のみでひとり親世帯等	2,300	2,200	0	0	1,600	1,500	0	0
	E1	D1階層でひとり親世帯等	2,900	2,800	0	0	2,100	2,000	0	0
	E2	D2階層でひとり親世帯等	3,200	3,100	0	0	2,500	2,400	0	0
	E3	D3階層でひとり親世帯等	3,200	3,100	0	0	2,800	2,700	0	0
	E4	D4階層でひとり親世帯等	3,200	3,100	0	0	2,800	2,700	0	0
	E5	D5階層でひとり親世帯等	3,200	3,100	0	0	2,800	2,700	0	0

※きょうだい区分のカウント方法は「利用料のご案内」もしくは「利用案内」等で確認してください。「第3子」以降のお子さんの利用料は無料となります。

※**利用料は、市民税の税額控除前所得割額（調整控除後）を基に算定します。市民税が未申告の方等は、最高階層（D27）となります。**

※政令指定都市の場合、平成30年度より市民税額の税率が6％から8％へ変更となりましたが、利用料における市民税所得割課税額は6％の税率を用いて算出しています。（政令指定都市で独自減税により市民税率が6％でなかった自治体についても変更前の従来の税率により計算します。）

※月の途中に利用開始または利用を止めた方は、在籍日数に応じた利用料（10円未満は切り捨て）になります。

※3号認定：その月の利用料＝利用料（月額）×在籍日数（日曜、祝日を除く・25日を超える場合は25日）÷25※

※E0～E5階層における「ひとり親世帯等」とは、ひとり親世帯（同居親族がいる場合など対象外となることがあります）、身体障害者手帳・愛の手帳（療育手帳）・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者を有する世帯（いずれも在宅の場合に限る）、特別児童扶養手当の支給対象児童・国民年金の障害基礎年金等の受給者を有する世帯（いずれも在宅の場合に限る）を指します。「ひとり親世帯等」に該当すると認められた場合、C階層、D1～D5階層はE0～E5階層になります。

資料 9

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

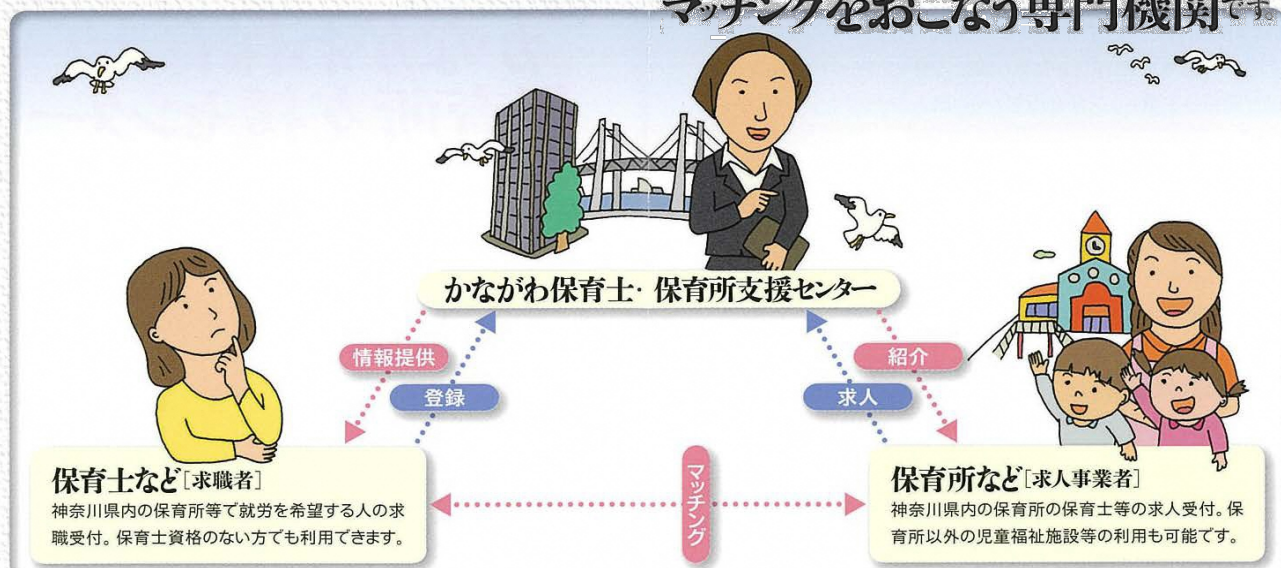
かながわ保育士・保育所支援センターホームページ

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。



❁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

～横浜市保育士宿舎借り上げ支援事業令和5年度のご案内～

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5年4月から令和6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5年度も引き続き、採用から10年目までの保育士が利用対象ですが、申請から10年間の利用を保証するものではありません。

※当事業は単年度事業です。昨年度から継続して利用する場合でも、必ず令和5年度の利用申請が必要です。

【支援対象】

- 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5年度は平成26年度(2014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、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。

なお、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」は対象外

【助成内容】

対象経費	雇用する保育士向け、宿舍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> ）
助成金額	<u>宿舍 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）
助成期間	事業者の雇用する補助対象保育士が、借り上げ宿舍に入居※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舍として借り上げている物件が助成対象です。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。
- ・ 事業者が宿舍を借りただけでは、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 5 年度補助金申請書の提出期間】

- ・ 令和 5 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からが対象です。
- ・ 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「保育士宿舍借り上げ支援事業」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>保育士宿舍借上げ支援事業

〈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ご確認のうえ、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5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申請保育士の署名されたものをご提出ください。
第3号様式 令和5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。

【従来からの取り扱いを要綱に明記した点】

- ・ 合併・事業譲渡等があった場合の補助対象期間（採用年数）の考え方について

保育施設の運営事業者における、合併、事業譲渡、統合（系列法人間での譲渡や統合等を含む）等（以下、「合併等」という。）、保育士自らの意思による転職でない場合は、合併等前の雇用開始日が継続するものとします。

【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6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。

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

※ 参考に令和5年4月開所園向けのご案内を掲載しています。

※令和5年1月現在の内容ですので、今後変更になる場合があります。

令和5年4月1日に開所予定の認可保育所の皆様へ

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	・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5年度（令和5年4月1日～令和6年3月31日）
対象児童	保育所等の利用調整結果「保留」（令和5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。 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）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。 ②利用期間中も「保留」である方 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
申込方法等	実施施設に直接申込みます。 【必要な書類】 （1）年度限定保育事業利用申請書（第16号様式） （2）令和5年度の施設・事業利用調整結果（保留）通知書の写し （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） （4）（該当者のみ）多子減免届出書（第17号様式） （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） 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。
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	・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	・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

【A案】「4・5歳児」の保育ニーズが若干名と見込まれる場合

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」を受け入れます。

【B案】「4・5歳児」の保育ニーズが一定程度見込まれる場合

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」を受け入れられますが、
2年目は5歳児室にスペースがなく、「年度限定利用児童」の受け入れは困難です。

【C案】「4・5歳児」の保育ニーズがないと見込まれる場合

1年目は4・5歳児の新規募集を行わず、4・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歳児室で「年度限定利用児童」を受け入れます。

（認可定員60名の一例）

			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	10	11	13	13	13	60	
利用定員（基本）			0	10	11	13	13	13	60	51～60人まで
利用定員	【A案】	1年目	0	10	11	13	3	3	40	31～40人まで
		2年目	0	10	11	13	13	3	50	41～50人まで
	【B案】	1年目	0	10	11	13	11	3	48	41～50人まで
		2年目	0	10	11	13	13	11	58	51～60人まで
	【C案】	1年目	0	10	11	13	—	—	34	31～40人まで
		2年目	0	10	11	13	13	—	47	41～50人まで

※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
R4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。
R5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
R5.4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
R6.4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】

横浜市こども青少年局 保育対策課 年度限定担当；木村、星、渡部、齋藤
TEL 045-671-4469

【実施届の提出先】

実施保育所の所在する各区こども家庭支援課

資料 12

横浜市民間保育所 建物・設備基準の一部緩和について

認可保育所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) ～ (4) の設備については代替措置を行うこと等によって「横浜市民間保育所設置認可・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に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	
(4) 乳幼児用便所に設ける鏡	9 (1) エ (ウ)	設置サイズの緩和	

※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
(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

設計・施工の際の留意事項

令和5年1月版

■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	☐ 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、場所が無いのか。	・隙間を塞ぐ、小さくする 等
	☐ 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)
	☐ 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	☐ 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
	☐ 敷地の出入口に飛び出し防止措置が講じられているか。 ☐ 外周部分フェンスに隙間などはないか。 ☐ 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
	☐ 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
	☐ 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
指挟み	☐ 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
	☐ 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
	☐ 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下部にのぞき窓を設置する 等
	☐ 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	☐ 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)	・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	☐ 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	・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
	☐ 建具・床の木部のささくれ、角端部、突起物がないか。 ☐ 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	・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
	☐ 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。	・カバーを取り付ける 等
	☐ 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。	・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
	☐ 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。	・マグネット式の掲示板にする 等
	☐ 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。	・首に絡まないように、ひもを切り詰め短くする 等
感電	☐ 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	・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	☐ 転倒、動きそうな可動家具はないか。	・家具の転倒防止、可動家具の固定方法確認 等
	☐ 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。	・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
	☐ 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。	・耐震ラッチ(ストッパー)等を設置する 等
	☐ 照明器具が蛍光管の場合、落下防止措置は、されているか。	・蛍光管落下防止カバー 等
	☐ 防災備蓄品(3日分必要)を保管するスペースはあるか。	・倉庫を設置する 等
転倒	☐ 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。	・滑りづらい素材で仕上げる 等
不審者対策	☐ 不審者の侵入に対策がされているか。	・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
	☐ 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。	・目隠しフェンスを設置する ・植樹をする 等
車両の誤突入	☐ 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。	・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	☐ 便所の数は適切か。	・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
	☐ 手洗い設備は適切か。	・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

		※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に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	☐ 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。	・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
	☐ 窓の位置は、近隣へ配慮した場所であるか。	・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
	☐ 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。	・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
	☐ 屋外遊戯場等の表面仕上げは飛散しにくいものか。	・飛散しにくい仕上げ材を採用する 等
設備の不備	☐ ドアや手すりが頑丈についているか。	・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
	☐ ドア・窓のサッシ等の開閉はスムーズか。	・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
	☐ 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。	・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
	☐ 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。	・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。
	☐ 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。	・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	☐ 大型遊具は安全なものが選定されているか。	・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
	☐ 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。	・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	☐ 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。	・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
	☐ お散歩バギーやベビーカーの収納場所はあるか。	・配慮し計画する 等
	☐ 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。	・配慮し計画する 等

横浜市横浜保育室認可保育所移行支援事業実施にあたっての諸条件

1 当該補助事業募集要項で提示した「募集概要」を遵守すること。

2 横浜保育室認可保育所移行支援事業補助対象とする場合の業者選定についての諸条件

(1) 契約の予定価格が契約の種類に応じ、以下に定める額を超える場合は、入札とすること。

契約の種類	予 定 価 格	
	会計監査を受ける法人 (法人の実態に応じ、下記金額を上限に設定)	会計監査を受けない法人
1 建築工事	20億円	1,000万円
2 物品等	3,000万円	1,000万円
3 設計・工事監理	2億円	1,000万円

(2) 契約手続きの詳細については、「民間児童福祉施設建設等整備に係る契約指導要綱」によること。
また、業者選定にあたっては、「横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号）」によること。

(3) 入札にあたっては、透明性等を確保するため、法人の役員等と特別の関係がある業者を選定しないこと。

3 法人・施設の運営にあたっての諸条件

(1) 事業計画書の内容のとおり、事業を進めること。

(2) 原則、開所後3年間は施設長を変更しないこと。

(3) 法人・施設の会計処理を適正に処理すること。

(4) 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。

(5) 「児童福祉施設(保育所)設置認可事前協議に係る選定結果について(採択通知)」(以下「通知」という)に記載している遵守事項を承諾すること。

(6) 主任保育士の選定に当たっては、豊富な知識・経験を有した人材をもって充てること。

(7) 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。

(8) 施設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、施設長の給与は、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。

(9) 現在の横浜保育室より定員を増員する場合は、保育上の工夫などを計画に盛り込むこと。

(10) 現在横浜保育室を利用されている方へ十分な説明を行うこと。

(11) 施設長を補佐する体制を強化すること。

(12) 整備予定地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を進めること。

(13) 施設長予定者や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を受講し、保育の質及び施設運営の向上を図ること。

(14) 開所までの間、施設長として必要な知識・技術の習得(研修・OJT)等させること。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、必要に応じて育成対象者に市が実施する面談を受講させること。

(15) 保育理念、保育指針に基づいた保育が実施できるよう、開所までに保育士の研修等の準備期間を十分に確保すること。

(16) 開所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。

4 その他

(1) 建物・設備基準の緩和を希望する場合は、別途計画書を提出し、横浜市と協議を行うこと(通知を

もって緩和が認められたわけではありません）。

- (2) 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。
- (3) 施設整備にあたっては、可動間仕切り等を用いることにより、柔軟な定員設定に対応できるよう努めること。また、定員構成等、地域の保育ニーズに合わせた計画となるよう協議に応じること。
- (4) 補助事業応諾後、事業計画及び工事概要等の説明を速やかに近隣住民、ビル所有者及び横浜保育室の利用者等に対し法人が責任をもって行うこと。また、実施計画について別添様式により報告すること。
- (5) 「保育士の確保」については、事前に具体的な計画を立てること。また、保育士確保の状況について、開所前年度 10 月以降に横浜市が実施する保育士確保状況調査に応じること（随時）。
- (6) 可能な限り建物構造は木造とし、園児が利用する保育室等は内装仕上げの木質化に努めること。
- (7) 各種手続きについて市が採択時に提示する期限を厳守すること。