

## 応募資格について

保育所の設置主体は、次の要件を満たすこと。

- (1) 保育事業に熱意と理解を持ち、保育所の運営を適切に行う能力を有すること。
- (2) 安定的な経営を行い、児童が心身共に健やかに育成されるよう尽力できること。
- (3) 千葉市の保育事業の一翼を担う認可保育所であることを十分理解し、市が行う保育行政に積極的に協力できること。
- (4) 社会福祉法、児童福祉法、国の通知通達、条例、認可要綱等の関係法令及び千葉市の指導を遵守できること。
- (5) 資産要件として、次のいずれにも該当すること。

ア 社会福祉法人が保育所の設置主体となる場合は、基本財産として、1,000万円以上に相当する資産（現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。）を有すること。ただし、社会福祉施設の用に供する不動産を自己所有している場合は、この限りでない。

イ 社会福祉法人又は学校法人以外の者が保育所の設置主体となる場合は、保育所の年間事業費の12分の1以上に相当する資産を、普通預金、当座預金等により有していること。

ウ 保育所の経営を行うために必要な全ての物件について、次のいずれかに該当すること。

(ア) 所有権を有していること。

(イ) 国又は地方公共団体から貸与又は使用許可を受けていること。

(ウ) 不動産の貸与を受けるための次の条件に適合した上で、国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けていること（c及びdの条件は、社会福祉法人以外の者が貸与を受ける場合に限る。）。

a 貸与を受ける土地及び建物について、地上権又は賃借権を設定し、かつこれが登記されていること。ただし、次のいずれかに該当する場合にあっては、当該登記を行わないことができる。

(a) 建物の貸与を受ける場合において、当該建物の賃貸借期間が賃貸借契約において10年以上とされている場合

(b) 貸主が地方住宅公社若しくはこれに準ずる法人又は地域における基幹的交通事業者等の信用力が高い主体であると市長が認めた場合

(c) (a) 及び (b) に掲げるほか、市長が安定的な事業の継続が確保されると認めた場合

b 貸与を受ける土地及び建物の賃借料が、地域の水準に照らして適正な額以下であること。

c 貸与を受ける土地及び建物の賃借料を支払うための財源について、ア又はイの資産とは別に、安定的に賃借料を支払い得る財源が確保されていること。

d 保育所を設置しようとする者が社会福祉法人以外の者である場合は、イの資産及びcの財源とは別に、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に次の表の左欄に掲げる区分に応じ同表の右欄に掲げる額（以下この号において「附加額」という。）を加えた合計額の資金を普通預金、定期預金、国債等安全性があり、かつ、換金性の高い形態により保有していること。ただし、地上権又は賃借権の登記の有無、賃貸借契約の期間、保育所を設置しようとする者の財政力、公的機関による継続的な賃借料の補助の有無等を勘案し、安定的な事業経営が確保できると市長が認める場合にあっては、附加額をその2分の1を目途とする範囲内で減ずることができる。

|                    |            |
|--------------------|------------|
| 年間の賃借料が1千万円以下である場合 | 1千万円       |
| 年間の賃借料が1千万円を超える場合  | 1年間の賃借料相当額 |

なお、本市では附加額の減額を以下のとおり認めます。

|                    |            |
|--------------------|------------|
| 年間の賃借料が5百万円以下である場合 | 5百万円       |
| 年間の賃借料が5百万円を超える場合  | 1年間の賃借料相当額 |

e 賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されていること。

エ ア～ウを含む施設運営所要額、法人設立所要額及び施設整備所要額を自己資金、贈与金等市の指定する財源で保有していること。ただし、施設整備所要額については、借入金にすることもできることとする。

※ 上記ア～エの資産は開園する保育所の資金であり、他の事業に使用する予定の資金は財源とはできません。

(6) 社会福祉法人又は学校法人以外の者が保育所の設置主体となる場合は、地方自治法施行令（昭

和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定及び次のいずれにも該当しないものであること。

ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者。

イ 申請日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者。

ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)の更生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていないもの。

エ 民事再生法(平成11年法律第225号)の再生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされていないもの。

オ 千葉市内において、都市計画法(昭和43年法律第100号)の制限又は規制に違反している者。

カ 法人税、消費税、地方消費税、市町村税、都道府県税、固定資産税、都市計画法、特別土地保有税、事業者税及びその他千葉市税を滞納している者。

キ 本市の指名停止措置を申請期限の日から審査結果通知日までの間に受けている者。

ク 千葉市暴力団排除条例第2条の規定による暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員等と密接な関係を有する者

(7) 社会福祉法人又は学校法人以外の者が保育所の設置主体となる場合は、次の要件を満たすこと。

ア 当該保育所の経営担当役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。以下同じ。)が社会的信望を有すること。

イ 次のいずれかに該当すること。

(ア) 次のいずれにも該当すること。

a 施設長が、保育所等(保育所並びに保育所以外の児童福祉施設、認定こども園、幼稚園、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業及び事業所内保育事業をいう。)において2年以上勤務した経験を有する者、又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者であること。ただし、実務を担当する経営担当役員に社会福祉事業についての知識経験を有する者を含む場合は、この限りでない。

b 社会福祉事業について知識経験を有する者、保育サービスの利用者(これに準ずる者を含む。以下同じ。)及び施設長を含む運営委員会(保育所の運営に関し、当該保育所の設置者の相談に応じ、又は意見を述べる委員会をいう。)を設置すること。

(イ) 経営担当役員に、保育サービスの利用者及び施設長を含むこと。

ウ 過去5年間に改善勧告、改善命令若しくは事業停止命令(改善後1年以上適切な運営がなされている場合を除く)若しくは認可取消がなされた又は一般指導監査等における指摘事項に対応していない等、運営実績において重大な問題がないこと(教育・保育施設及び地域型保育事業以外の社会福祉事業を含む。)

エ 直近の会計年度において、保育所を経営する事業以外の事業を含む当該主体の全体の財務内容について、3年以上連続して損失を計上していない等、財務内容に重大な問題がないこと。

(8) 令和5年4月1日から継続して、認可保育所、幼稚園、幼保連携型認定こども園、地域型保育事業における事業所内保育事業又は小規模保育事業(C型を除く)、都道府県又は市町村等から認定等を受け、運営費が補助されている認可外保育施設(千葉市保育ルーム、東京都認証保育所等)を適切に運営していること。

(9) 整備計画を策定し、当該計画を遵守すること。

(10) 過去5年間、市内の保育施設・事業所の整備において、整備の遅延や開園前の施設長・管理者予定者の交代等の理由により、予定日までに開園できない又は開園が危ぶまれた者でないこと。

# 設備基準について

## 別添 2

保育所の施設整備における設備基準及び職員配置は、条例に基づいており、国の「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」に比べて一部上回る基準を設けています。法令や条例に規定されていない条件は、望ましい事項として記載するものです。

### 1 設備基準

|                         | 国基準                                                                | 千葉市基準                                                                       |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 乳 児 室<br>又は、<br>ほ ふ く 室 | 2歳未満児 1人当たり 1.65 m <sup>2</sup><br>2歳未満児 1人当たり 3.30 m <sup>2</sup> | } 2歳未満児 1人当たり 3.30 m <sup>2</sup>                                           |
| 保 育 室                   | 保育室又は遊戯室                                                           |                                                                             |
| 遊 戯 室                   | 2歳以上児 1人当たり 1.98 m <sup>2</sup>                                    | 2歳以上児 1人当たり 1.98 m <sup>2</sup><br>保育室と別に設置 ※定員が59人以下の保育所で設置が困難な場合は設置しなくても可 |
| 屋 外 遊 戯 場               | 2歳以上児 1人当たり 3.30 m <sup>2</sup><br>(近隣の屋外遊戯場に代わるべき場所を含む)           | 2歳以上児 1人当たり 3.30 m <sup>2</sup><br>(定員が59人以下の保育所の場合は近隣の屋外遊戯場に代わるべき場所を含む)    |
| 医 務 室                   | 設置                                                                 | 設置 (事務室に併設可)                                                                |
| 調 理 室                   | 設置                                                                 | 設置                                                                          |
| ト イ レ                   | 設置                                                                 | 設置                                                                          |
| 保 育 用 具                 | 設置                                                                 | 設置                                                                          |

#### 整備が望ましい施設

事務室、調乳室、沐浴室、洗濯室、保育士休憩室、調理室前室、食品庫、調理員トイレ、相談室、送迎用駐車場及び駐輪場 等

※ 有効面積が基準面積を満たすこと。

※ 一時預かり事業を実施する場合も、構成年齢に応じた千葉市基準を満たすこと。

### 2 次の事項についても厳守すること。

- (1) 耐震診断報告書において耐震性を有すると認められること、又は耐震補強工事実施済みであること（昭和56年6月施行の新耐震基準に基づき設計及び建築された建物を除く。）。
- (2) 既存建物を活用するときは、建築確認済証及び検査済証の交付を受けている建物であること。なお、交付されていない場合であっても、提出された遵法性調査の結果により認める場合があります。（ただし、建築確認を受けていない建物は除く。）
- (3) 施設の延床面積が200 m<sup>2</sup>を超える場合、原則として認可予定者として決定後、すみやかに建物用途を建築基準法（昭和25年法律第201号）における「特殊建築物（保育所）」に変更すること。現在、当該建物を保育施設として利用しており、用途が保育所でない場合には、遵法性調査の結果により、建築基準法及び関係法令に適合していることが保障されていること。ただし、詳細については図面にて協議すること。  
施設の延床面積が200 m<sup>2</sup>以下の場合、建築基準法の単体規定をはじめ基準等について、建築士により適合していることを証する判定書を提出すること。
- (4) 吹付けアスベストが不使用、又は除去等の措置済みであること。
- (5) 室内空気中の市の指定する項目の化学物質濃度が、厚生労働省の示す指針値（室内空気中化学物質の室内濃度指針値及び標準測定方法等について（平成14年2月7日医薬発第0207002号））未満であること。（検体数は問わないが、対象にはホルムアルデヒド、アセトアルデヒド、パラジクロロベンゼン、トルエン、キシレン、スチレン、エチルベンゼンを含む調査とすること。）
- (6) 同一敷地内に屋外遊戯場（面積基準を下回るものを含む）を設ける場合は、土壤に問題のない土地であること。
- (7) 工事請負・備品等の契約は、関係法令・通知を遵守するとともに、千葉市の契約規則等を踏まえ、市の指定する方法によること。
  - ・原則として、入札に参加できる者は、千葉市入札参加資格者名簿に登録されている市内業者及び準市内業者とする。
  - ・入札は、申請者及び申請者と資本若しくは人事面において関連があるものは参加できないものとする。また、第一回目の入札は、前者に加え、本工事に係る設計業務等の受託者及び当該受託者と資本若しくは人事面において関連があるものも参加できないものとする。
- (8) 工事請負・備品等の入札等は、補助金交付決定後、千葉市の指導のもと、行うこと。
- (9) 建築基準法、児童福祉法、都市計画法及び消防法等を遵守し、特に換気、採光、避難用設備等

の基準についてはよく確認すること。また、設置場所については、児童の保育にふさわしい周辺環境に配慮するとともに、保育室等を2階以上に設置する場合の要件（平成14年12月25日雇児発第1225008号）については十分留意すること（別添3参照）。

- (10) 本計画に必要となる消防設備について、千葉市所轄消防署と協議を行うこと。
- (11) 千葉市所轄消防署に対して必要な届出を行うこと。
- (12) 敷地境界や施設出入口には、不審者の侵入防止等のための措置を講じること。
- (13) 調理室を計画するにあたり、厨房の衛生管理方法に関して、千葉市保健所の指導を受けること。

（注）（1）、（4）、（5）、（6）及び（11）については、保育所の設置認可申請時（令和8年3月頃）までに、それぞれ内容を証明する書類を提出していただきます。この他、各事項を確認するために、関係機関や建築士等の発行する証明書類の提出を依頼することがあります。

注意事項

○保育室等が設置される最上階の基準が該当します。

例 保育室等が 2 階と 3 階にある場合：「保育室等が 3 階の場合」

保育室等が 2 階から 4 階にある場合：「保育室等が 4 階以上の場合」

○以下の内容は、本市条例及び「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準の一部改正の取扱いについて」（平成 26 年 9 月 5 日付け雇児発 0905 第 5 号 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に基づくものです。このほか、建築基準法や消防法等で定められている基準についても、遵守してください。

○用語について

建基法：建築基準法

建施令：建築基準法施行令

保育室等が 2 階の場合

| 項 目 |                                | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 建物の用途                          | 建築基準法上の用途を「保育所」に変更すること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2   | 建物構造                           | 耐火建築物（建基法第 2 条第 9 号の 2）又は準耐火建築物（建基法第 2 条第 9 号の 3 のイ）であること。<br>※ロ準耐火、省令準耐火等、上記に該当しないものは対象外                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3   | 階段<br>常用<br>（右の中から 1 以上設けること。） | 1 屋内階段<br>2 屋外階段                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|     | 避難用<br>（右の中から 1 以上設けること。）      | 1 屋内避難階段（建施令第 123 条第 1 項）<br>（当該階段の構造は、建築物の 1 階から 2 階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室を通じて連絡することとし、かつ、建施令同条第 3 項第 3 号、第 4 号及び第 10 号を満たすものとする。）<br>2 屋内特別避難階段（建施令第 123 条第 3 項）<br>3 待避上有効なバルコニー（次の要件を満たすこと）<br>● 床は準耐火構造で、十分に外気に開放している<br>● 2 m 以内の建物の外壁は準耐火構造、開口部は防火設備<br>● 出入口の戸は、幅 0.75m 以上、高さ 1.8m 以上、下端床面からの高さ 0.15m 以下<br>● 待機面積は階の保育室等面積の概ね 1／8 以上<br>● 幅 3.5m 以上の道路又は空地に面している<br>● 原則、保育室等から歩行距離 50m 以内に直通階段を設置<br>※待避上有効なバルコニーは、一時的に避難し、消防隊による救助も期待するものであるもので、避難訓練の実施、消防機関の協力の確保等に万全を期すること。<br>4 屋外傾斜路（建基法による準耐火構造）又はこれに準ずる設備<br>5 屋外階段 |
| 4   | 転落防止                           | 保育室等の出入り、通行する場所には、転落を防止するため、金網、柵等を設け、又は窓の開閉を園児が行えないようにする設備を設けること。<br>また、階段については、降り口に乳児が開閉できない柵等を設けること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

保育室等が 3 階の場合

| 項 目 |                                | 内 容                                                                                                                                                                                                                |
|-----|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 建物の用途                          | 建築基準法上の用途を「保育所」に変更すること。                                                                                                                                                                                            |
| 2   | 建物構造                           | 耐火建築物（建基法第 2 条第 9 号の 2）であること。                                                                                                                                                                                      |
| 3   | 階段<br>常用<br>（右の中から 1 以上設けること。） | 1 屋内避難階段（建施令第 123 条第 1 項）<br>2 屋内特別避難階段（建施令第 123 条第 3 項）<br>3 屋外階段                                                                                                                                                 |
|     | 避難用<br>（右の中から 1 以上設けること。）      | 1 屋内避難階段（建施令第 123 条第 1 項）<br>（当該階段の構造は、建築物の 1 階から 3 階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室を通じて連絡することとし、かつ、建施令同条第 3 項第 3 号、第 4 号及び第 10 号を満たすものとする。）<br>2 屋内特別避難階段（建施令第 123 条第 3 項）<br>3 屋外傾斜路（建基法による耐火構造）又はこれに準ずる設備<br>4 屋外階段 |
|     | 階段までの距離                        | 保育室等の各部屋から、常用・避難用の設備のいずれかまでの歩行距離が 30 m 以下とすること。                                                                                                                                                                    |
| 4   | 転落防止                           | 保育室等の出入り、通行する場所には、転落を防止するため、金網、柵等を設け、又は窓の開閉を園児が行えないようにする設備を設けること。<br>また、階段については、降り口に乳児が開閉できない柵等を設けること。                                                                                                             |
| 5   | その他                            | 調理室と他の区画を防火区画で区画すること。                                                                                                                                                                                              |
|     |                                | 防火区画は、耐火構造（建基法）の床・壁・特定防火設備（建施令第 112 条第 1 項）で区画されていること。<br>また、貫通する風道がある場合は防火ダンパーが設けられていること。（但し、スプリンクラー設備、調理器具の自動消火装置等が設けられている場合は除く。）                                                                                |
|     |                                | 強火力の火気設備は、建基法の火気使用室扱いとすること。                                                                                                                                                                                        |
|     |                                | 建物内の壁・天井の仕上げは不燃材料とすること。                                                                                                                                                                                            |
|     |                                | 非常警報器具又は非常警報設備、消防機関通報設備を設けること。                                                                                                                                                                                     |
|     |                                | カーテン・敷物・建具等の可燃性は防炎処理を行うこと。                                                                                                                                                                                         |

保育室等が4階以上の場合

| 項 目 |                              | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 建物の用途                        | 建築基準法上の用途を「保育所」に変更すること。                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2   | 建物構造                         | 耐火建築物（建基法第2条第9号の2）であること。                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3   | 階段<br>常用<br>（右の中から1以上設けること。） | 1 屋内避難階段（建施令第123条第1項）<br>2 屋内特別避難階段（建施令第123条第3項）<br>3 屋外避難階段（建施令第123条第2項）                                                                                                                                                                                        |
|     | 避難用<br>（右の中から1以上設けること。）      | 1 屋内避難階段（建施令第123条第1項）<br>（当該階段の構造は、建築物の1階から保育室等が設けられている階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室（階段室が同条第3項第2号に規定する構造を有する場合を除き、同号に規定する構造を有するものに限る。）を通じて連絡することとし、かつ、建施令同条第3項第3号、第4号及び第10号を満たすものとする。）<br>2 屋内特別避難階段（建施令第123条第3項）<br>3 屋外傾斜路（建基法による耐火構造）<br>4 屋外避難階段（建施令第123条第2項） |
|     | 階段までの距離                      | 保育室等の各部屋から、常用・避難用の設備のいずれかまでの歩行距離が30m以下とすること。                                                                                                                                                                                                                     |
| 4   | 転落防止                         | 保育室等の出入り、通行する場所には、転落を防止するため、金網、柵等を設け、又は窓の開閉を園児が行えないようにする設備を設けること。<br>また、階段については、降り口に乳児が開閉できない柵等を設けること。                                                                                                                                                           |
| 5   | その他                          | 調理室と他の区画を防火区画で区画すること。                                                                                                                                                                                                                                            |
|     |                              | 防火区画は、耐火構造（建基法）の床・壁・特定防火設備（建施令第112条第1項）で区画されていること。<br>また、貫通する風道がある場合は防火ダンパーが設けられていること。（但し、スプリンクラー設備、調理器具の自動消火装置等が設けられている場合は除く。）                                                                                                                                  |
|     |                              | 強火力の火気設備は、建基法の火気使用室扱いとすること。                                                                                                                                                                                                                                      |
|     |                              | 建物内の壁・天井の仕上げは不燃材料とすること。                                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                              | 非常警報器具又は非常警報設備、消防機関通報設備を設けること。                                                                                                                                                                                                                                   |
|     |                              | カーテン・敷物・建具等の可燃性は防災処理を行うこと。                                                                                                                                                                                                                                       |

## 保育所経営の会計に関する事項

保育所を経営する場合は、運営主体の法人種別にかかわらず、「子ども・子育て支援法附則 6 条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について（平成 27 年 9 月 3 日付け府子本第 254 号・雇児発 0903 第 6 号 内閣府子ども・子育て本部統括官・厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知）」等に基づいて処理を行います。

また、日々の会計処理については、基本的には、「社会福祉法人会計基準（平成 28 年厚生労働省令第 79 号）」によって処理をお願いします。

詳細につきましては、上記通知等及び千葉市の監査基準「社会福祉法人指導監査要綱」及び「社会福祉法人の会計管理」を参照してください。特に、以下で『適用』としたものについては、遵守してください。

## &lt; 代表的な通知と適用 &gt;

| 通知名                                                                                                                                   | 社会福祉法人 | 社会福祉法人以外 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|
| 子ども・子育て支援法附則 6 条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について（平成 27 年 9 月 3 日付け府子本第 254 号・雇児発 0903 第 6 号 内閣府子ども・子育て本部統括官・厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知）等（以下委託費通知） | 適用     | 適用       |
| 「社会福祉法人会計基準」（平成 28 年厚生労働省令第 79 号）（以下会計基準）                                                                                             | 適用     | 望ましい     |
| 社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて（社援施第 7 号）                                                                                                     | 適用     | 望ましい     |

## 1 会計基準に基づいた処理（経理規程・帳簿の整理等）

## （1）経理規程

- ① 経理規程を作成すること（社会福祉法人の場合は、理事会の承認が必要）。  
内容については、基本的には社会福祉法人モデル経理規程を参考に作成すること。
- ② 会計年度は、4 月 1 日から翌 3 月 31 日までとすること。
- ③ 法人本部（本社）と保育所は、別拠点区分又は別サービス区分とすること。  
また、複数保育所（施設）を経営している場合は、それぞれに拠点区分を設けること。
- ④ 小口現金限度額を定めること（利用実態に合わせて、基本的には 10 万円程度）。
- ⑤ 勘定科目については、経理規程の別表等で定めること。
- ⑥ 経理規程を変更する場合には、理事会で承認を得ること。  
社会福祉法人以外の場合は、それぞれの内部規程等に従って、適正に改訂を行うこと。

## （2）予算

- ① 予算を適切に作成すること（予算の範囲内で支出するよう、適切に補正予算等も作成すること）。  
社会福祉法人の場合は、定款及び経理規程の定めに従い編成し、理事総数の 3 分の 2 以上の同意を得ること。
- ② 拠点区分ごとに予算編成し、資金収支計算書勘定科目に準拠して、勘定科目ごとに予算額を設定すること。

## （3）帳簿

- ① 主要簿（総勘定元帳・会計伝票※1）は、必ず作成すること。  
※1 会計伝票は、仕訳伝票または仕訳日記帳を用意すること。
- ② 補助簿（固定資産管理台帳・基金金台帳・寄附金品台帳等※2）を、該当資産等がある場合には作成すること。  
※2 補助簿については、経理規程にて定めてあるものを適切に用意すること。



|                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ③すべての取引を記録すること（「収入は収入」「支出は支出」として扱い、原則として簿外処理は行わないこと）。収支もれ、資金移動のもれ、通帳残高と帳簿残高があわないこと等がないようにすること。 |
| ④領収書等証票を適切に整理・保存すること。                                                                          |
| ⑤会計票簿は、１０年間保管すること。決算書は、永年保存すること。                                                               |
| <b>（４）管理</b>                                                                                   |
| ①保育所ごとに会計責任者を任命し、辞令を交付すること。                                                                    |
| ②出納職務を行う職員が会計責任者と別にいる場合には、出納職員を任命し、辞令を交付すること。                                                  |

## ２ 適切な会計処理（経理規程で定められている処理等）

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>（１）期中の処理</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>①支出</p> <p>ア 金銭の支払いの際は、領収書等の証票に基づいて行い、会計責任者の承認（印）を得ること。</p> <p>イ 現金で支払う旅費・交通費や人件費がある場合は、金銭受取者の領収印をもらうこと。</p> <p>ウ 旅費・交際費に係る出張記録等を適切に保存すること（タクシー、プリペイド式の磁気乗車券等）。</p> <p>エ 会計処理は、整然かつ明瞭に記録すること（不明瞭な出納は行わない、購入物品の記録を正確に残す等）。</p> <p>オ 保育園に関係しない経費は、施設会計から支出しないこと（法人本部経費等）。</p>                                                                         |
| <p>②収入</p> <p>ア 金銭の収入（雑収入等）については、領収書を発行し、会計責任者の承認（印）を得ること。</p> <p>イ 現金収入は、経理規程に従って、速やかに金融機関に預け入れること。</p> <p>ウ 寄附金収入がある場合は、寄附受納に際し、原則として寄附申込書を受け、寄附金品台帳を作成し、領収書を発行すること。現物による寄附がある場合も同様に取り扱い、時価換算して収入計上すること（但し、消耗品等は換算不要）。</p> <p>エ 金銭の収納に際して、実費の徴収簿（金銭收受日と金銭入金日を記載）を作成し、収支を施設会計に反映させること。</p> <p>また、領収書の控えを保存すること。</p> <p>例）延長保育費用、一時特定保育費用、主食代、写真代等</p> |
| <b>（２）月末の処理</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ①月次試算表を拠点区分別に作成し、理事長（代表者等）へ提出し、承認（印）を得ること。月次試算表は資金収支計算書・事業活動計算書、貸借対照表等、会計基準の決算書に準じて作成すること（但し、設置主体が社会福祉法人以外の場合は、独自のものでも差し支えない）。                                                                                                                                                                                                                         |
| ②現金資金残高を確認すること（金種表等の作成）。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ③現金資金残高及び預金残高と帳簿残高を適切に照合すること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ④月次試算表上の資金収支計算書の支払資金残高が、貸借対照表上の「流動資産－流動負債（引当金を除く）」と一致すること。                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>（３）契約</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ①１００万円を超える契約は、契約書を作成すること（×注文書、×注文請書、×契約申込書）。                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>②次の金額を超える場合は、入札により契約すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工事または製造の請負 ４００万円</li> <li>・食料品、物品等の買入れ ２００万円</li> <li>・上記に掲げるもの以外（委託契約、リース契約等） ２００万円</li> </ul>                                                                                                                                                                               |
| <p>③上記①、②とも金額は、購入単価ではなく、合計金額で判断すること。</p> <p>特定の相手への委託料等は、年間支出額で判断すること。</p> <p>（合計金額が１００万円を超える場合は入札及び契約締結が必要）</p>                                                                                                                                                                                                                                       |
| ④入札によらない契約をする場合にも、見積り合わせを行い、適正価格を判断すること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑤原則として、契約の自動更新は認められないので、適宜契約内容を見直すこと。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

#### (4) 固定資産、減価償却、国庫補助金等特別積立金

①建物、車両、物品等で耐用年数が1年以上、かつ、1個若しくは1組の金額が10万円以上の資産(※)は、固定資産に計上し、減価償却をすること。

注)「修繕」とは現状回復(ほぼ同じ状態に戻す)のこと。工事により、10万円以上(※)の付加価値をつけた場合、その部分は固定資産計上が必要(資本的支出)。

②減価償却費の残存価額は、平成19年3月31日以前取得のもので、かつ、耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、取得価額の10%(※)を経過後、備忘価額1円まで償却を行うこと。また、平成19年4月1日以降取得のものは、残存価額はゼロとし、償却累計額が、当該資産の取得価格から備忘価額(1円)を控除した金額に達するまで償却を行うこと。

※社会福祉法人以外については、運営主体の種別により、各々の会計基準によっても差し支えない。

③共同募金や千葉市等から補助(金)を受けて、何らかの固定資産を購入した場合には、その補助(金)額を国庫補助金等特別積立金として計上すること。

④国庫補助金等特別積立金の取り崩しは、当該固定資産の減価償却に応じて行うこと(残存価額はゼロ)。

### 3 委託費の取扱い(弾力運用等)

#### (1) 弾力運用

##### ①要件

新たに保育所を運営する事業を行う設置者については、概ね1年間程度資金計画及び償還計画を着実に履行している場合に、「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について(平成27年9月3日内閣府通知府子本第254号・厚生労働省通知児発0903第6号)」の1(4)から(6)までにに関して、既に保育所を運営している他の設置者と同様の取扱いが認められること。

##### ②弾力運用で支出できるもの

ア 保育所の建物、設備の整備・修繕、保育所土地取得費、環境の改善等に要する経費

イ 保育所の土地又は建物の賃借料(駐車場代も含む)

ウ ア・イに係る借入金(利息部分を含む)の償還又は積立のための支出

エ 保育所の運営する事業に係る租税公課(営利法人立の保育所の場合に課せられる法人税等)

オ 子育て支援事業を実施する施設の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費及び当該経費にかかる借入金の償還(子育て支援事業に必要なものに限る)。

カ 社会福祉施設の整備費

#### (2) 前期末支払資金残高

一定の要件を満たした場合に以下の経費等に充当できる(ただし、千葉市幼保支援課と事前協議を行い、承認を得ることが必要)

①通常経費の不足分(当該施設の人件費、光熱水料の不足等)

②法人本部の運営経費(人件費、事務費の中で、保育所の運営にかかる経費に限る)

③第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業なら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

④公益事業の運営、施設整備等に要する経費

#### (3) 貸付・運用等

①保育所ごとに口座を設ける等、法人本部や他事業資金と運営費等を明確に区分し、経理を行うこと。

②委託費の管理・運用については、元本の保証された預貯金、国債、地方債、信託銀行への金銭信託等により行い、株式投資、商品取引等元本保証のないものは認められないこと。

③「委託費等の入っている通帳(流動資産)」と「積立預金(固定資産)」を、別口座とすること。

④保育所以外のサービス区分・拠点区分(本部や認可保育所以外の施設等)への貸付は、経営上やむをえない場合で、かつ当該年度内に返済が 確実な場合以外行わないこと。また、施設長等への貸付は行わないこと。

|                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑤他の認可保育所への貸付も、当該年度内に清算すること。                                                                                                               |
| <b>(4) 千葉市への事前協議等</b>                                                                                                                     |
| ①「積立金を積立目的以外に使用する場合」、「他園の整備費用に積立金や委託費を使用する場合」、「前期末支払資金残高を取り崩して使用する場合」には、千葉市幼保支援課と事前協議を行い、承認を得ること。                                         |
| ②前期末支払資金残高については、自然災害等のやむを得ない事由や、取り崩す合計額が、当該施設に係る経理区分の経常収入計（予算額）の３％以下である場合は事前協議を省略することができる。                                                |
| <b>(5) 公共性</b>                                                                                                                            |
| 委託費の管理運用については、それが公費を主たる財源としていることから、特に適正を期する必要がある。保育の委託費は保育に関わる経費に使用し、保育に関わらない経費は支出せず、行政に対してだけでなく、市民に対しても、利用者に対しても説明できるような、適正な委託費の支出をすること。 |

#### 4 決算（委託費通知、会計基準に従った処理等）

|                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(1) 決算整理等</b>                                                                                                                                                                                              |
| ①残高証明書と帳簿残高を確認すること。                                                                                                                                                                                           |
| ②未収金、未払金等の明細を作成し、領収書等の証票類を整備すること。                                                                                                                                                                             |
| ③通常の支出の領収書や請求書等の証票類の紛失・二重計上がないことを確認すること。                                                                                                                                                                      |
| ④高額の買入れや工事等の際には、入札書類や見積書及び契約書等を確認すること。                                                                                                                                                                        |
| ⑤委託費の弾力運用等、充当制限を確認すること。                                                                                                                                                                                       |
| ⑥主要簿（総勘定元帳・会計伝票）と決算書の内容を合致させること。                                                                                                                                                                              |
| <b>(2) 附属明細書の作成</b>                                                                                                                                                                                           |
| 借入金明細書、寄附金収益明細書、補助金事業収益明細書、事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書等を適切に作成すること。                                                                                                                                                     |
| <b>(3) 計算書類（決算書）の作成</b>                                                                                                                                                                                       |
| 財産目録、資金収支計算書(学校法人等は資金収支計算分析表でも可)、事業活動収支計算書、貸借対照表等を適切に作成すること。上記（２）で作成した各明細書と、決算書の内容を合致させること。<br>※「財産目録はすべての資産及び負債につき、その名称、数量、金額等を詳細に表示するもの」と定義されており、財産目録上で詳細にしていない資産や負債については、別途明細書等を作成するなどして、内容を示す必要があります。     |
| <b>(4) 積立金（人件費、修繕、備品等購入、保育所施設・設備整備）</b>                                                                                                                                                                       |
| ①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ること。                                                                                                                                                                 |
| ②各積立金は、委託費と別口座で管理すること。                                                                                                                                                                                        |
| ③各積立金に対応する預金を、適切に確保すること。                                                                                                                                                                                      |
| ④積立金を目的外で取り崩す場合には、必ず事前に千葉市に協議書を提出し、承認を得ること。社会福祉法人の場合は、理事会の承認も得ること。                                                                                                                                            |
| <b>(5) 当期末支払資金残高の取扱い</b>                                                                                                                                                                                      |
| 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、保有するものであり、過大な保有を防止する観点から、当該年度の委託費収入の３０％以下であること（適宜、月次試算表等で確認し、超過が見込まれる場合は、適切に積立金を積み立てること。その結果、前期末支払資金残高を取り崩す金額が、当該施設に係る経理区分の経常収入計の３％を超える場合は、千葉市に協議書を提出し、承認を得ること。）。 |
| <b>(6) 収支計算分析表の提出</b>                                                                                                                                                                                         |
| 「委託費に係る当該会計年度の各種積立預金への積立支出及び当期資金収支差額の合計が、当該施設に係る経理区分の経常収入計（決算額）の５％相当額を上回る場合」等は、千葉市に収支計算分析表を提出すること。                                                                                                            |
| <b>(7) 監事監査及び理事会の認定</b>                                                                                                                                                                                       |
| 監事監査、理事会の認定を受けること。                                                                                                                                                                                            |

社会福祉法人以外の場合は、それぞれの内部規程等に従って、適切に作成すること。

法人として適切に作成され、一度確定した決算書については、事後に勝手に修正しないこと。

#### (8) 計算書類（決算書）の備え付け

財務諸表（決算書）は、各事務所に備え、閲覧に供すること（弾力運用の要件）。

#### (9) 現況報告書

所轄庁の指示に従って、提出すること。

## 職員の配置基準について

### 別添 5

職員配置の基準については、条例の基準を満たすこと。職員配置基準は条例に基づいており、国の「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」に比べて一部上回る基準を設けています。なお、法令や条例に規定されていない条件は、望ましい事項として記載するものです。

#### <職員配置基準>

|                                                                                                                                | 千葉市基準                                                                                                                                                                               | 【参考】国基準                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設長 ※                                                                                                                          | 必置（1人）                                                                                                                                                                              | 必置（1人）                                                                                                                                                                      |
| 主任保育士                                                                                                                          | 必置（1人）<br>（定員30人以上に限る）                                                                                                                                                              | —                                                                                                                                                                           |
| 保育士<br>（保育標準時間認定を受ける児童が在籍する場合は、定数保育士の他に常勤換算1名分の保育士を置くこと。さらに、定員90人以下の保育所については、定数保育士の他に常勤換算1名分の保育士を置くこと。また、これとは別に非常勤保育士を1人置くこと。） | 0歳児 3人に1人<br>1・2歳児 5人に1人<br>3歳児 15人に1人（注1）<br>4歳以上児 25人に1人（注1）<br>※0歳児の在籍が3名以下の保育所等の看護師には、別途要件あり。<br>※常勤（各施設・各事業所の就業規則で定めた勤務時間）の保育士が各組等に1人以上（乳児を含む各組等で保育士定数が2人以上の場合は2人以上）配置されていること。 | 0歳児 3人に1人<br>1・2歳児 6人に1人<br>3歳児 15人に1人<br>4歳以上児 25人に1人<br>※0歳児の在籍が3名以下の保育所等の看護師には、別途要件あり。<br>※常勤（各施設・各事業所の就業規則で定めた勤務時間）の保育士が各組等に1人以上（乳児を含む各組等で保育士定数が2人以上の場合は2人以上）配置されていること。 |
| 嘱託医・嘱託歯科医                                                                                                                      | 必置                                                                                                                                                                                  | 必置                                                                                                                                                                          |
| 看護師                                                                                                                            | 配置（1人）を考慮すること                                                                                                                                                                       | —                                                                                                                                                                           |
| 栄養士                                                                                                                            | 配置（1人）を考慮すること                                                                                                                                                                       | —                                                                                                                                                                           |
| 調理員                                                                                                                            | 配置（定員数に応じて）<br>定員 ～ 40人 1人<br>41人～150人 2人<br>151人～ 3人                                                                                                                               | 配置（定員数に応じて）<br>定員 ～ 40人 1人<br>41人～150人 2人<br>151人～ 3人                                                                                                                       |

（注1）当分の間、改正前の「千葉市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例」に基づく職員配置基準も効力を有するものとするが、可能な限り上記記載の基準を満たす配置とすること。

※ 施設長は、健全な心身を有し、児童福祉事業に熱意のある者であって、できる限り児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けた者を配置すること。また、認可要綱第8条に定める要件を満たし、直接児童の保育に従事することができる者を配置すること。

※ 施設長及び主任保育士は、それぞれの業務に専任すること。

#### その他保育サービスに伴う保育士の配置

要配慮児保育 要配慮児3人に保育士1人（ただし、要配慮児の状況に応じ必要と認めた場合は職員を加配）  
延長保育 保育士2人以上及び対象児童数に応じて必要な数を国基準で配置  
一時預かり 保育士2人以上（兼務可）、年齢別の配置基準は通常保育の国基準に同じ  
乳児等通園支援事業 保育士2人以上（兼務可）、年齢別の配置基準は通常保育の国基準に同じ

#### ※保育士等の配置要件緩和について

以下のとおり保育士等の配置要件を緩和します。詳しくは別添10をご覧ください。

|   | 項目                   | 内容                                                                                                                                |
|---|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 朝夕等の保育士配置の要件弾力化      | 条例で定めている保育士を最低2人配置しなければならない要件について、朝夕などの利用児童が少数である時間帯（配置基準を計算して1.4以下になる時）に限り、保育士の配置を1人とし、当該保育士に加えて、保育士資格を有しない一定の者を配置することができることとする。 |
| 2 | 幼稚園教諭、小学校教諭及び養護教諭の活用 | 配置基準上必要となる保育士の数の算定について、小学校教諭、幼稚園教諭又は養護教諭の普通免許状を有する者を保育士とみなすことができることとする。                                                           |

|   |                                    |                                                                                     |
|---|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | 研修代替要員等の加配人員における<br>保育士以外の人員配置の弾力化 | 研修代替要員など利用定員の総数に応じて置かなければならない職員の数を超えて必要となる職員について、保育士資格を有しない一定の者を保育士とみなすことができることとする。 |
|---|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## 認可保育所の整備・運営法人募集に係る申請書類について

| 番号 | チェック欄                    | 市確認欄                     | 書類の名称                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 必要書類 |
|----|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 認可保育所整備事業申請書(様式第1号)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ○    |
| 2  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 申請に係る施設等の概要調書(様式第2号)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ○    |
| 3  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 施設の所在する建物等の状況調書(様式第3号)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ○    |
| 4  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 保育所用地の登記履歴事項証明書(法務局にて取得)※1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ○    |
| 5  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 保育所建物の登記履歴事項証明書(法務局にて取得)※1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | △※2  |
| 6  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 保育所設置予定位置図(様式第4号)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ○    |
| 7  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 概略配置図・平面図(A3サイズ)(部屋の使用年齢、定員、床面積等を記載すること)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ○    |
| 8  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 法人理事・監事・評議員一覧(様式第5号)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ○    |
| 9  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ①法人代表者の履歴書(最新のもの)(参考様式1)<br>②施設長予定者の履歴書(最新のもの)(参考様式2)<br>※施設長予定者の履歴書は、勤務経過年数(施設の種別、認可・認可外の別)、施設長や主任保育士等を務めた場合はその期間がわかるように記載すること<br>③施設長予定者の資格を証する書類<br>④施設長就任承諾書(様式第6号)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ○    |
| 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>資金関係書類</b><br>① 保育所設置運営資金計画(様式第7号)<br>② 自己資金内訳書(様式第8号)<br>③ 銀行等の残高証明書 ※3<br>【銀行等に借入を予定されている場合】<br>④ 銀行等の融資に係る協議状況の報告書(様式第9号)<br>⑤ 借入金償還計画表(様式第10号)<br>※個人からの融資の場合は、貸付者の銀行等の残高証明書 ※3<br>【贈与金がある場合】<br>⑥ 贈与契約書の写し(様式第11号) ※5<br>⑦ 償還贈与契約書の写し(様式第32号) ※5<br>※償還金贈与を受ける場合、贈与者の所得証明書又は課税証明書(最新年度分) ※1<br>⑧ 銀行等の残高証明書 ※3<br>⑨ 銀行等の融資(内定)証明書 ※3                                                                                                                                           | ○    |
| 11 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>施設改修工事等関係書類</b><br>① 補助金交付に係る算定表(概算)(様式第12号)(補助型の場合)<br>② 工事費等概算見積書(施設整備費・備品費等が確認できる、設計会社等発行のもの)<br>③ 建築確認済証及び確認申請書の写し(既存施設利用又は建築中の場合) ※5<br>④ 検査済証の写し(既存施設利用の場合) ※5<br>※交付されていない場合は、遵法性調査の結果報告書<br>⑤ 工事工程表<br>⑥ 用途変更に係る関係機関との協議状況調書(様式第13号)(既存施設利用の場合) ※2<br>⑦ 建築士による判定書(既存施設の利用で、建物用途が保育所以外で200㎡以下の場合) ※2<br>⑧ 耐震基準を満たしていることを証する書類(新耐震基準以前の建物の場合)<br>⑨ 千葉市所轄消防署との協議議事録(様式第14号)<br>⑩ 千葉市保健所との協議議事録(様式第15号)                                                                        | ○    |
| 12 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ① 建物賃借に係る賃借料・契約期間等契約条件の分かるもの(様式第18号) ※4<br>② 土地所有者との協議状況報告書(様式第19号)(現在の所有者と申請法人が直接的に契約を行わず、不動産会社等の第三者を介して契約する場合のみ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | △    |
| 13 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>決算関係書類 ※5</b><br>① 直近3か年分の決算書(株式会社等にあつては、貸借対照表、損益計算書、個別注記表、株主資本等変動計算書、勘定科目内訳明細書、キャッシュフロー計算書を含む)<br>② 法人税申告書の写し<br>③ 運営する保育所の資金収支計算書、資金収支内訳表、年度末積立預金明細表(複数ある場合は最も新しい保育所1か所)(保育所を運営している場合のみ)<br><br>※当該法人分、重要な関係会社分(議決権のある株式を50%以上取得している親会社又は法人代表者が同一もしくは親族関係にある会社)を提出してください。                                                                                                                                                                                                        | ○    |
| 14 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 所轄庁との協議状況調書(様式第20号)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ○    |
| 15 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類 ※5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ○    |
| 16 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 法人の登記履歴事項全部証明書 ※1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ○    |
| 17 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>納税関係書類 ※1</b><br>【納税証明書(法人)】(納税義務がないものは不要。)<br>① 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)(税務署にて取得)<br>② 法人本部所在自治体に対し納税義務を負う者は、滞納がない旨の証明書(滞納がない旨の証明書が出ない自治体の場合は、最新年度の納税証明書(全税目))<br>(千葉市の場合は、各市税事務所市民税課、各市税出張所及び市民センターにて取得)<br>③ 社会保険料納入確認書もしくは証明書(未納が無いことの確認)(直近2年間)(年金事務所にて取得)<br>④ 労働保険料等納入証明書(未納が無いことの証明)(労働局にて取得)<br><br>【納税証明書(法人代表者)】<br>⑤ 法人代表者の居住自治体における滞納がない旨の証明書(滞納がない旨の証明書が出ない自治体の場合は、最新年度の納税証明書(全税目))<br><br>※②、⑤については、法人本部、法人代表者が千葉市内に住所を有している場合は、市税等滞納有無調査承諾書で代替可。(様式第21号、第21号の2) | ○    |
| 18 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 現在運営している施設の概要(パンフレット等でも可)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ○    |



|    |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|----|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 19 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>運営施設関係書類</b><br>① 開設期間の最も長い教育・保育施設の認可通知書の写し(認可・認証年月日がわかる自治体発行のもの) ※5<br>② 監査対象年度一覧表(様式第22号)<br>③ 直近 5 か年の法人及び施設(教育・保育施設及び地域型保育事業以外の社会福祉事業も含む)の指導監査結果及び改善勧告等に係る通知書並びに改善報告の写し(学校法人の法人監査について、直近5か年で法人監査がなかった場合は直近1回分) ※5<br>④ 監査等結果誓約書(様式第23号) | ○   |
| 20 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 提案書(様式第24号)                                                                                                                                                                                                                                    | ○   |
| 21 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 保育の内容に関する全体的な計画及びこれに基づく各年齢の指導計画                                                                                                                                                                                                                | ○   |
| 22 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 屋外活動に関する計画書(様式第25号)(公園等を屋外遊戯場の代替施設とする場合)                                                                                                                                                                                                       | ○   |
| 23 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 土地贈与契約書等の写し(様式第26号) ※5                                                                                                                                                                                                                         | △   |
| 24 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 給食提供に係る調書(様式第27号)                                                                                                                                                                                                                              | ○   |
| 25 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 近隣への事前説明状況に係る調書(様式第28号)                                                                                                                                                                                                                        | ○   |
| 26 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 誓約書(欠格事由等に関するもの)(様式第29号又は様式第29号の2、様式第30号)                                                                                                                                                                                                      | ○   |
| 27 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | その他必要な書類                                                                                                                                                                                                                                       | △※6 |

※1 申請書提出期間より**前3か月以内**に発行された原本を正本に添付してください。

※2 建物を新設する場合は不要です。

※3 申請書提出期間より**前1か月以内**の残高を証明するものの原本を正本に添付してください。

※4 自己所有の場合は不要です。土地を賃借する場合は「建物」を「土地」に置き換えて作成してください。

※5 「写し」には、代表者による原本証明を行ったものを正本に添付してください。

※6 その他提出書類の追加を求める場合がありますので予めご了承ください。

### 【書類の提出方法について】

書類を揃え、A4サイズのフラットファイルに綴じ、インデックスを付けた上で正本1部、申請書類一式を保存した電子データを申請書提出期間に提出してください。

※フラットファイルに綴じる際は、下の左図のように、各様式には直接インデックスを付けず、白紙を一枚挟み、その白紙にインデックスを付けてください。また、フラットファイルには、下の中央図のように、整備事業名と法人名がわかるようなラベルを貼ってください。

※インデックス13(決算書及び法人税申告書の写し)は、下の右図のように、ファイルを分けてご提出ください(正本については、分けなくても差し支えありません)。

※電子データについては、本市のファイルの種類・バージョンを変更しないでください。CD-RW又はDVD-RWでご提出ください。

※書類確認後、上記に加え副本5部をご提出いただきます。(正本の提出から、概ね2週間後)



### 【提案書の内容について】

提案書については、以下の全項目について記載すること。

- ① 応募の動機・経営理念について  
保育所設置の動機や目的、法人としての経営理念、経営陣プロフィールなど
- ② 職員について  
施設長および職員の配置の考え方、職員の処遇、職員研修、保育士や看護師・栄養士の確保の見込みなど
- ③ 保育の内容について  
保育の計画策定に関する考え方、利用者の立場に立った保育、屋外での活動、給食、食育、要配慮児保育など
- ④ 運営について  
運営体制、会計経理の体制、苦情処理、情報管理、第三者評価の導入、虐待に関することなど



- ⑤ 保健・安全管理について  
非常災害対策、保健・安全対策、嘱託医・嘱託歯科医との連携など
- ⑥ 地域活動等について  
地域・家庭との関わり、屋外での活動、地域住民への説明状況など
- ⑦ 資金計画について  
施設整備にあたっての必要額（調達先）、開園初年度の収支予算計画など
- ⑧ 保育施設の運営実績について  
既存の保育施設の運営実績など
- ⑨ アピールポイント  
独自の取組、既存施設との連携、経営破綻しないための対策と破綻時の対応など
- ⑩ 施設の状況  
整備場所、周辺環境、整備手法、施設設計の考え方など

## 【概略配置図・平面図の記載事項について】

A3サイズとすること。

以下の項目を記載すること。

### 1 配置図

- (1) 道路 名称（建築基準法上の道路扱い）、幅員、道路境界線、高低差
- (2) 隣地等 隣地境界線、高低差、擁壁
- (3) 建物 出入口、境界までの距離
- (4) 外構 内扉、外柵、駐車場、スロープ勾配
- (5) 園庭 面積、遊具の配置
- (6) 方位
- (7) 真北距離（隣地境界線までの真北方向への最短水平距離）
- (8) 地番地名
- (9) 建ぺい率、容積率
- (10) 用途地域

### 2 平面図

- (1) 各室 名称、面積、出入口、窓、壁、調乳スペース、沐浴設備、更衣室、休憩スペース、下駄箱、ロッカー（寸法も）、間仕切り（高さも）  
保育室は、部屋の使用年齢、定員、床面積（部屋面積及び有効面積）  
調理室は、器具等の配置
- (2) 便所等 便器（大、小）、手洗器、仕切りの有無（手洗器、仕切りについては高さも）
- (3) 階段等 最低基準（別添3）に該当する階段等の名称、蹴上の高さ
- (4) 廊下 幅員
- (5) その他 最低基準を満たす設備等（防火上主要な間仕切り壁、転落防止設備、出入口のセキュリティ設備等）

### 3 その他必要な記載事項

- (1) 保育室ごとの面積・有効面積・定員の一覧表
- (2) 採光面積 採光有効面積、計算式（断面図含む）
- (3) 排煙・換気に関する計算式
- (4) 各階床面積
- (5) 別添3（設備の基準）が確認できる図面等
- (6) 建物内部床高
- (7) 避難経路（距離も）
- (8) 段差の高さ

## 1 施設改修に係る補助制度

千葉市民間保育園整備促進事業補助金交付要綱に基づく、テナントビル等での施設改修費用等の補助

### 【補助制度概要】

#### 1 対象経費

既存建物の改修等に必要な経費、設備整備費等

(対象外となる経費の例)

- ・土地や既存建物の買収に係る費用
- ・保育所の専用とならない部分に係る費用
- ・工事事務費
- ・解体工事費
- ・リース費用

#### 2 補助基準額

- |                |            |
|----------------|------------|
| (1) 定員60人以上    | : 74,374千円 |
| (2) 定員50人から59人 | : 49,319千円 |
| (3) 定員49人以下    | : 41,319千円 |

#### 3 補助率 : 4分の3

#### 4 補助限度額

- |                |            |
|----------------|------------|
| (1) 定員60人以上    | : 55,780千円 |
| (2) 定員50人から59人 | : 36,989千円 |
| (3) 定員49人以下    | : 30,989千円 |

※ 国の令和7年度補助要綱等のうち提示されていないものもあることから、補助内容および金額等が変わる可能性がありますので御留意ください。

※ 開園後に事業を廃止した場合、補助金の返還義務が生じる可能性があります。

## 補助金一覧

## 別添 8

私立保育園への補助（令和 7 年 4 月現在）

| 補助事業等の項目   |            | 補助内容                                                                                                                       |
|------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 配置基準補助金    | 基本加算分 1    | 保育士定数を超えて職員（事務員や調理員を含む。）を配置している場合<br>（参考）R7：2,590 千円/年 （1 園あたり）                                                            |
|            | 基本加算分 2    | 「基本加算分 1」の要件を満たし、さらに保育士資格保有者等（みなし保育士を含む。事務員や調理員は含まない。）を配置している場合<br>（参考）R7：3,935 千円/年 （1 園あたり）                              |
|            | 基本加算分 3    | 「基本加算分 2」の要件を満たし、さらに保育士資格保有者等（みなし保育士を含む。事務員や調理員は含まない。）を配置している場合<br>（参考）R7：3,935 千円/年 （1 園あたり）                              |
|            | 一般加算分 1    | 「基本加算分 1」の要件を満たし、さらに職員（事務員や調理員を含む。）を配置している場合<br>（参考）R7：2,663 千円/年 （1 園あたり）                                                 |
|            | 一般加算分 2    | 「一般加算分 1」の要件を満たし、さらに職員（事務員や調理員を含む。）を配置している場合<br>（参考）R7：2,663 千円/年 （1 園あたり）                                                 |
|            | 特定加算分 1    | 「基本加算分 1～3」の要件を満たし、さらに要配慮児保育を実施する保育士資格保有者等（みなし保育士を含む。事務員や調理員は含まない。）を配置している場合（要配慮児 3：1）<br>（参考）R7：3,256 千円/年 （保育士加配 1 人につき） |
|            | 特定加算分 2    | 1・2 歳児が 3 6 人以上入所しており、「基本加算分 1～3」の要件を満たした上で、さらに保育士資格保有者等（みなし保育士を含む。事務員や調理員は含まない。）を配置している場合<br>（参考）R6：3,256 千円/年 （1 保育園あたり） |
|            | 児童傷害保険料    | 児童傷害保険（賠償責任保険）に加入した場合の補助<br>（参考）R7：74.57 円（単価）×保険加入の際に対象とした児童数（年額）                                                         |
| 施設運営等改善補助金 | 寝具乾燥費      | 児童が使用する敷き布団・掛け布団・毛布の乾燥に要する経費（1 年間で 8 回分まで）を補助<br>・敷布団枚数×165 円<br>・掛布団枚数×99 円<br>・毛布枚数×55 円<br>※単価は R6 のもの。公立の契約額に準ずる。      |
|            | 緊急通報装置運用費  | 児童の安全管理に要する委託経費に対する補助。<br>（参考）R7：月額 6,000 円（上限）×12 か月                                                                      |
|            | 内科・歯科健康診断費 | ・定期健康診断費<br>公立保育所における健康診断にかかる経費 — 公定価格に含まれる嘱託医手当相当額<br>※補助上限額あり。<br>・途中入所健康診断費<br>途中入所児童数×上限額<br>※R7 単価：3,480 円            |
|            |            |                                                                                                                            |

|     |                    |                                                                                                                                                         |
|-----|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 日本スポーツ振興センター災害共済掛金 | ・[日本スポーツ振興センターが定めた児童一人当たりの共済掛金から、保護者負担分を除いた金額] × 児童数<br>(参考) R7: A階層児 55 円、B階層児 365 円、一般児 (C階層以上) 234 円                                                 |
|     | 使用済み紙おむつ処理経費等補助    | 使用済み紙おむつの処理及び布おむつのリース等に要する経費に対する補助。<br>(参考) R7: 月額 350 円 (上限) × 10 月 1 日現在の 3 歳未満児数 × 12 月                                                              |
| その他 | 産休等代替職員補助          | 産休等代替職員の賃金に要した額と、5,940 円/日 × 勤務日数 (雇用承認した期間の範囲内) の額のいずれか少ない方の額                                                                                          |
|     | 休日保育事業             | 休日保育の実施に係る経費が給付費加算額を超えた場合、超えた額を補助する。<br>※補助限度額: 給付費加算額 × 1.5 倍 - 給付費加算額                                                                                 |
|     | 一時預かり事業            | 補助基準額 (利用児童数により算出) と補助対象経費 (保育料を除いた額) とを比較し、いずれか低い額を補助                                                                                                  |
|     | 延長保育事業             | 補助基準額 (利用 (申込) 児童数により算出) と補助対象経費 (保育料を除いた額) とを比較し、いずれか低い額を補助                                                                                            |
|     | 研修代替職員雇用費補助        | 補助基準額と補助対象経費とを比較し、いずれか低い額を補助<br>(公定価格に含まれる分を除く。)                                                                                                        |
|     | I C T 化推進事業        | ・一定の機能を有する保育業務支援システムの導入に要する経費を補助する。<br>※補助額: 補助対象経費 (上限 130 万円) × 3/4<br>・外国籍児童の保護者とのやりとりに係る通訳や翻訳のための機器の購入に要する経費を補助する。<br>※補助額: 補助対象経費 (上限 15 万円) × 3/4 |

保育人材確保に係る補助 (令和 7 年 4 月現在)

| 補助事業等の項目     | 補助内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保育士等給与改善事業   | 職員の給与改善に要する経費の補助<br>・対象: 1 日 6 時間以上かつ月 20 日以上勤務の保育士、保育教諭、看護師等のみなし保育士<br>・補助額: 月額最大 4 万円 (事業主負担分の法定福利費を含めても可)<br>※令和 7 年 4 月から月額最大 4 万円に増額                                                                                                                                                                                                                                           |
| 保育士等宿舍借り上げ支援 | 保育施設が、雇用する保育士等のために宿舍を借り上げる場合に費用の一部を補助する。<br>※補助上限額: 月額 47,250 円 (R6 補助上限額。R7 は国の補助金交付要綱改正 (未発出) により、これより引き下げとなる見込み)<br>※「保育士等」とは、以下の①～③のすべてを満たす方を対象とします。<br>①保育士、看護師、准看護師、保健師のいずれかの資格証または免許状を保有していること。<br>②雇用を開始した日が属する会計年度から起算して 5 年目 (※) の会計年度末までであること。<br>※補助を開始した年度により経過措置あり。<br>③常勤であること。<br><u>この他、国の実施要綱改正 (未発出) により、「一人一回限りの適用」(過去に本事業により補助を受けたことがある方は対象外) となる可能性があります。</u> |
| 保育士修学資金貸付    | 指定保育士養成施設に在学し、保育士資格を目指す学生に対し、修学に必要な資                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                        |                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <p>金の貸付けを行う。貸付期間は、2年間を限度とし、卒業後1年以内に保育士登録し、5年以上千葉市内の保育所等に勤務した場合は返還を免除</p> <p>※修学資金：5万円/月以内</p> <p>貸付の初回に入学準備金として30万円以内、卒業時に就職準備金として20万円以内をそれぞれ加算</p>                                      |
| 保育補助者雇上費貸付             | <p>保育士の雇用管理改善や労働環境改善に積極的に取り組んでいる保育事業者に対し、保育士資格を持たない保育補助者の雇い上げに必要な費用の貸付けを行う。貸付期間は3年間を限度とし、貸付期間終了後1年以内に保育士資格を取得した場合は返還を免除</p> <p>※保育補助者の賃金：2,953千円/年以内</p> <p>※保育補助者は、週30時間以上勤務をする者が対象</p> |
| 未就学児を持つ保育士に対する保育料の一部貸付 | <p>未就学児を持つ保育士が、保育士として市内の保育所等への勤務を希望する場合、当該保育士の未就学児を保育所等に優先的に入所させるとともに、当該保育士が支払うべき保育料の一部について貸付けを行う。貸付期間は1年間を限度とし、2年以上市内の保育所等に勤務した場合は返還を免除</p> <p>※貸付額：保育料の半額（27,000円/月以内）</p>             |
| 就職準備金貸付                | <p>新たに市内の保育所等に勤務することが決定した保育士に就職準備金の貸付けを行う。貸付けは1回を限度とし、2年以上市内の保育所等に勤務した場合は返還を免除</p> <p>※20万円以内または40万円以内。地域の有効求人倍率による。</p> <p>※保育士修学資金貸付の就職準備金加算を受けたものは対象外。</p>                            |

※ 上記補助事業は、今後廃止・変更となる可能性があります。

# 質問票

別添 9

令和      年      月      日

|          |  |
|----------|--|
| 法人名      |  |
| 担当者名     |  |
| 連絡先電話番号  |  |
| 連絡先FAX番号 |  |
| メールアドレス  |  |
| 質問内容     |  |

- ・ 質問票の送付先      FAX : 043-245-5629  
E-mail : [seidosuishin@city.chiba.lg.jp](mailto:seidosuishin@city.chiba.lg.jp)
- ・ 質問票の提出締切      令和7年7月11日（金）午後5時
- ・ 質問の回答については、随時行います。また、幼保支援課ホームページにて随時質問と回答を公表します（質問者の氏名等の公表は行いません。）ので、最新の質問と回答をご確認のうえご質問ください。

# 保育士等配置要件緩和について

## 1 概要

待機児童対策として、全国的に保育の受け皿拡大を進めている状況下で、保育の担い手確保が喫緊の課題となっていることを受けて、国において保育士が行う業務について要件を一定程度緩和することにより、保育の担い手の裾野を拡げるとともに、保育士の勤務環境の改善につなげるため、緊急的・時限的な対応として関係省令が改正されております。本市においても国に準じ条例を改正し、保育現場の負担軽減を図るものです。

## 2 要件緩和の内容

※認定こども園においては、「保育士」を「保育教諭等」と読み替えます。

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 朝夕等の保育士配置の要件弾力化                | <p>条例で定めている保育士を最低 2 人配置しなければならない要件について、朝夕などの利用児童が少数である時間帯（配置基準を計算して 1.4 以下になる時）に限り、保育士の配置を 1 人とすることができる。</p> <p>ただし、保育士の配置が 1 人となる場合は、当該保育士に加え、「<u>市長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者</u>」を置かなければならない。</p> <p>（例）0 歳児が 2 名、4・5 歳児が 20 名利用している場合<br/> <math>(2 \text{ 名} \div 3) + (20 \text{ 名} \div 30) = 0.6 + 0.6 = 1.2</math><br/>         → 1.4 以下であるため、保育士 1 人、市長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者 1 人の配置で差し支えない。</p> |
| (2) 幼稚園教諭、小学校教諭及び養護教諭の活用           | <p>保育士と近接する職種である幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭を、一定範囲内で保育士に代えて活用できることとする。</p> <p>なお、専門性を十分に発揮するという観点から、幼稚園教諭については 3 歳以上児、小学校教諭については 5 歳児を中心的に保育することが望ましい。養護教諭については年齢要件を設けないこととする。</p>                                                                                                                                                                                                                                   |
| (3) 研修代替要員等の加配人員における保育士以外の人員配置の弾力化 | <p>利用定員の総数に応じて置かなければならない保育士の数を超えて必要となる職員について、「<u>市長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者</u>」を保育士とみなすことができる。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

（※）「市長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者」については、質の確保の観点から、

- ① 保育士資格を有しないが当該施設等（※2）で十分な業務経験（1440 時間以上の業務経験）を有する者
  - ② 子育て支援員研修（※3）のうち地域型保育コースを修了した者
  - ③ 家庭的保育者又は家庭的保育者基礎研修を修了した者
- など、適切な対応が可能な者に限る。

（※2）当該施設等・・・認可・認定保育施設（保育所、認定こども園、地域型保育）、幼稚園、認可外保育施設（認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の交付を受けた施設に限る。）

（※3）子育て支援員研修については、「6 子育て支援員研修について」を参照

## 3 対象施設

保育所、小規模保育事業所 A 型、保育所型事業所内保育事業所、各類型の認定こども園が対象となります。



## 4 保育士とみなす者の適用の範囲

「幼稚園教諭、小学校教諭及び養護教諭の活用」及び「研修代替要員等の加配人員における保育士以外の人員配置の弾力化」を適用するときには、保育士資格を有する者を、各時間帯において必要となる保育士の数の3分の2以上置かなければなりません。

○ 必要となる保育士の数が  
3分の2以上

(例) 16時～17時において必要となる  
保育士数 13人

＜保育士及び保育士とみなす者の内訳＞

- ・保育士：9人
- ・養護教諭：1人
- ・市長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者：3人

⇒保育士の比率：13人中9人（約69%）

【保育士3分の2以上】基準を満たす

× 必要となる保育士の数が  
3分の2未満

(例) 16時～17時において必要となる  
保育士数 13人

＜保育士及び保育士とみなす者の内訳＞

- ・保育士：8人
- ・小学校教諭：1人
- ・養護教諭：1人
- ・市長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者：3人

⇒保育士の比率：13人中8人（約61%）

【保育士3分の2未満】基準違反

## 5 幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭及び市長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者が受講しなければならない研修について

|                           | 受講しなければならない研修                                                                                                      | 受講期限                   |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 幼稚園教諭                     | 子育て支援員研修の地域型保育                                                                                                     | 要件緩和後の翌年度末             |
| 小学校教諭                     | 子育て支援員研修の地域型保育                                                                                                     | 要件緩和後の翌年度末             |
| 養護教諭                      | 子育て支援員研修の地域型保育                                                                                                     | 要件緩和後の翌年度末             |
| 市長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者 | ①当該施設等（※）で十分な業務経験を有する者<br><u>（1440時間以上の業務経験）</u><br>⇒子育て支援員研修の地域型保育<br>②未経験者 ⇒子育て支援員研修の地域型保育<br>③家庭的保育者 ⇒研修受講の必要なし | ①要件緩和後の翌年度末<br>②勤務前に受講 |

※当該施設等・・・認可・認定保育施設（保育所、認定こども園、地域型保育）、幼稚園、認可外保育施設（認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の交付を受けた施設に限る。）

※要件緩和対象とする場合は、子育て支援員研修を受講する旨（または受講済）の誓約書の提出が必要です。

## 6 子育て支援員研修について

※受講を希望する場合は右記二次元コードからHPをご確認ください。

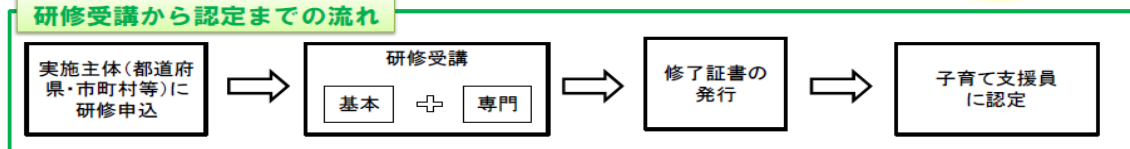


### 「子育て支援員」とは

- 国で定めた「基本研修」及び「専門研修」を修了し、「子育て支援員研修修了証書」（以下「修了証書」という。）の交付を受けたことにより、子育て支援員として保育や子育て支援分野の各事業等に従事する上で必要な知識や技術等を修得したと認められる者
- 研修内容は各事業等に共通する「基本研修」と特性に応じた専門的内容を学ぶ「専門研修」により構成され、質の確保を図る。
- 研修修了者を「子育て支援員」として研修の実施主体が認定。全国で通用。

小規模保育等の保育分野や放課後児童クラブ、社会的養護、地域子育て支援 など子ども・子育て分野に従事

### 研修受講から認定までの流れ





## 7 委託費（給付費）を受給するための基準（毎月1日時点の児童、職員の実人数）

| 施設種別              | 配置基準（国）<br>実人数に応じて計算                                                                 | 委託費（給付費）を受給するための基準                                                                                                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保育所               | 保育士を次のとおり配置<br>・乳児 3：1<br>・1、2歳児 6：1※<br>・3歳児 20：1※<br>・4歳以上児 30：1※                  | 配置基準（国）に加えて下記のとおり配置<br>・非常勤保育士 1人<br>・利用定員90人以下 保育士1人<br>・保育標準時間対応 保育士1人                                              |
| 小規模保育事業所A型        | 保育士を次のとおり配置<br>・乳児 3：1<br>・1、2歳児 6：1<br>上記に加え保育士1人                                   | 配置基準（国）に加えて下記のとおり配置<br>・非常勤保育士 1人<br>・保育標準時間対応 非常勤保育士1人                                                               |
| 保育所型事業所内<br>保育事業所 | 保育士を次のとおり配置<br>・乳児 3：1<br>・1、2歳児 6：1                                                 | 配置基準（国）に加えて下記のとおり配置<br>・非常勤保育士 1人<br>・利用定員20人以上 保育士1人<br>・保育標準時間対応 保育士1人                                              |
| 認定こども園            | 保育教諭等を次のとおり配置<br>・乳児 3：1<br>・1、2歳児 6：1※<br>・3歳児 20：1※<br>・満3歳児 20：1※<br>・4歳以上児 30：1※ | 配置基準（国）に加えて下記のとおり配置<br>・2、3号の利用定員が90人以下<br>保育教諭等 1人<br>・保育標準時間対応 保育教諭等 1人<br>・主幹保育教諭等専任化代替保育教諭等2人<br>（うち1人は非常勤講師等でも可） |

「幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭」、「※※保健師、看護師、准看護師」の配置も可能

「市長が保育士・保育教諭等と同等の知識及び経験を有すると認める者」、「幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭」、「※※保健師、看護師、准看護師」の配置が可能

※委託費（給付費）を受給するための基準（国基準）は6：1です。ただし、実際の保育では市基準の5：1を遵守する必要があります。

※国の基準は、3歳児（満3歳児）15：1、4歳以上児25：1ですが、国の定めた経過措置により、市の基準を適用しております。

※※保育所、認定こども園の場合、保健師、看護師又は准看護師を1人に限り保育士とみなすことができますが、乳児の在籍が3名以下の保育所等の看護師等には、以下の要件が課されることとなります。

①保育士との合同保育を行うこと。

②保育に係る一定の知識や経験を有すること。

→ 具体的には、勤務経験が概ね3年以上又は子育て支援員研修（地域型保育コース）の受講

小規模保育事業所A型、保育所型事業所内保育事業所の場合、乳児の人数に関係なく、保健師、看護師又は准看護師を1人に限り保育士とみなすことができます。

【要件緩和職員を対象とする場合の限度数について】

| 対象者分類                       | 年齢別配置<br>(a) | 保育標準時<br>間対応(b) | 90人以下定員の<br>場合の1人加配(c) | 最大対象者数<br>(a)+(b)+(c) |
|-----------------------------|--------------|-----------------|------------------------|-----------------------|
| ① 幼稚園教諭・小学校教諭・養護教諭資格者       | 2人           | 1人              | 1人                     | 4人（児童定員が90人超の場合は3人）   |
| ② 市長が保育士と同等の知識・経験を有すると認めるもの | ×            |                 |                        |                       |