

# 特定教育・保育施設等の 運営について

青森市福祉部子育て支援課

令和5年度特定教育・保育施設等  
及び特定子ども・子育て支援施設等運営説明会

# 1 施設型給付費等について

## (1) 令和6年度の公定価格

### ①単価改定

令和5年度の公定価格については、令和5年度国家公務員給与改定に伴う人件費改定分（+5.2%程度）を反映し、令和5年4月に遡って改定済み。

⇒ 令和6年4月以降の公定価格については、当面、令和5年度改定後の単価が適用となる予定。

### ②主任保育士専任加算の要件の見直し

#### <現行の要件>

保育所の主任保育士が保育計画の立案や地域の子育て支援の業務に専任できるよう、

●代替保育士等を配置すること

●以下の事業等を複数実施すること

i 延長保育事業 / ii 一時預かり事業（一般型） / iii 病児保育事業 /

iv 乳児が3人以上利用している施設 / v 障害児（軽度障害児を含む。）が1人以上利用している施設

#### <令和6年度の措置内容>

①乳児の利用定員が3人以上

②乳児保育を実施する職員体制を維持

③地域の親子が交流する場の提供や子育てに関する相談会を月2回以上開催

⇒ 上記を満たす場合、前年度に要件を満たしていた月（令和5年度に特例の適用があった月を含む）については、乳児3人以上の利用の要件を満たしたものと取り扱う

追加

# 1 施設型給付費等について（つづき）

## ③主幹教諭等専任加算等の要件の見直し

### <現行の要件>

主幹教諭等が指導計画の立案や地域の子育て支援活動等の業務に専任できるよう、

- 代替教員等を加配すること
- 以下の事業等を複数実施すること

i 一時預かり事業（幼稚園型） / ii 一時預かり事業（一般型） / iii 満3歳児に対する教育・保育の提供  
iv 障害児に対する教育・保育の提供 / v 継続的な小学校との連携・接続に係る取組

### <令和6年度の措置内容>

- ①複数実施すべき事業等について、「vi 幼児教育センター等と連携した園内研修の実施」を追加
- ②「ii 一時預かり事業（一般型）」の要件について、当該事業以外に非在籍園児を預かる場合も対象とする

## ④処遇改善等加算Ⅱに係る研修修了要件 ※加算適用の前月までに必要受講要件を満たす必要あり

処遇改善等加算Ⅱの適用要件について、令和6年度からは、副主任保育士等に加え、職務分野別リーダー等の研修修了が必要となります。

施設類型	対象研修	副主任保育士等	職務分野別リーダー等
保育所	○保育士等キャリアアップ研修 ○園内研修（事前に県の申請が必要）	○令和6年度 2分野以上 ○令和7年度 3分野以上 ○令和8年度 4分野以上 ※副主任保育士はマネジメント研修必須	○令和6年度以降 1分野以上 ※担当する職務分野の研修
地域型保育事業所			
幼稚園	○県、市町村又は大学等が実施した研修 ○県が認定した団体による研修 ○保育士等キャリアアップ研修 ○園内研修	○令和6年度 30時間以上 ○令和7年度 45時間以上 ○令和8年度 60時間以上 ※中核リーダーは 15時間以上のマネジメント研修必須	○令和6年度以降 15時間以上 ※担当する職務分野の研修
認定こども園			

# 1 施設型給付費等について（つづき）

## （2）その他

### ① 処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの事務手続きの簡素化について ※国説明資料抜粋

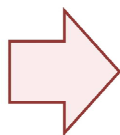
#### 概要

- 公定価格の処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲについては、事務手続きが複雑で事務負担が重いという指摘を踏まえ、以下の通り、令和6年度より、事務手続きの簡素化を行い、事務負担の軽減を図る。

#### 【改善点】計画書の提出を原則廃止（令和6年度より実施）

##### （改善前の事務）

- 計画書と報告書で同様の情報（賃金額等）を記載して、それぞれ賃金改善（見込み）の確認を行う。



##### （改善後の事務）

- 計画書の提出は原則廃止する。その代わりに、賃金改善を行う旨の誓約書を提出する。  
※新規で加算を取得する場合などは計画書の提出も求める。

注：賃金改善とは、加算当年度の職員について、雇用形態、職種、勤続年数、職責等が同等の条件の下で、基準年度に適用されていた算定方法に基づく賃金水準を超えて、賃金を引き上げていることをいう。

※その他、処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの事務手続きの簡素化について、別途調整中。

※令和7年度に向けて、加算の一本化についても検討を行う。

詳細については  
内容が明らかになり次第  
改めてお知らせする予定です。

### ② 施設型給付費等の請求書における注意点について

特に下記のような誤りが見られますので、毎月の請求書作成の際はご注意ください。お願いします。

- ・ 「施設及び職員の状況」の保育室等の実面積が届出の内容と異なる
- ・ 「職員調書」の資格が誤っている / 担当業務に記載の内容が「クラス編成表」の内容と異なっている
- ・ 「クラス編成表」の担任等に、産休・育休等により不在となっている職員が記載されている
- ・ 「請求書」の「調整額」に、前月の調整額等が残ったままとなっている

## 2 職員配置について

### (1) 年齢別職員配置基準の変更予定について

国の「こども未来戦略」（令和5年12月22日閣議決定）において、

○令和6年度から、4・5歳児の職員配置基準を30対1から25対1に改善

○令和7年度以降、1歳児の職員配置基準を6対1から5対1に改善を進めるとされています。

これを踏まえ、国の資料（次ページに掲載）では、

#### 【令和6年度の対応】

○公定価格上の加算措置について、新たに「4・5歳児配置改善加算」を措置  
30対1の配置に要する経費と、25対1の配置に要する経費との差額に相当する金額を加算

○児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等を改正し、4・5歳児の職員配置基準を30対1から25対1に改善

※当分の間は従前の基準による運営も妨げないとする経過措置を設ける

※併せて、3歳児の職員配置基準についても20対1から15対1に改正するとされています。

国の最低基準等の改正に伴い、保育所、認定こども園、小規模保育事業等の最低基準等を定めている市の条例も改正する予定です。

国から詳細が示されましたら、改めてお知らせします。

## 2 職員配置について（つづき）

### （1）年齢別職員配置基準の変更予定について【国の資料を転記】

#### 「こども未来戦略」を踏まえた職員配置基準の改善について

##### 令和6年度の対応

###### 【公定価格上の加算措置】 ※告示を改正

- 新たに「4・5歳児配置改善加算」を措置する。
- 30：1の配置に要する経費と、25：1の配置に要する経費との差額に相当する金額を加算する。

※ チーム保育推進加算やチーム保育加配加算を取得している施設では、既に25：1以上の手厚い配置を実現可能としているため、引き続き、当該加算のみを適用することとする。

※ チーム保育推進加算は、主に3～5歳児について複数の保育士による体制を構築するための加算であり、令和5年度には、先んじて4・5歳児の配置改善を進めるため、大規模な保育所について、配置人数の充実（1人⇒2人）を行っている。



###### 【最低基準等の改正】 ※内閣府令等を改正

- 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等を改正し、4・5歳児の職員配置基準を改善する。
- 人材確保に困難を抱える保育の現場に、混乱が生じないよう、当分の間は、従前の基準により運営することも妨げないとする経過措置を設ける

年齢	従前の基準	新たな基準
4・5歳児	30：1	25：1

※ 3歳児については、平成27年度より「3歳児配置改善加算」を措置している。（令和4年度の加算取得率：約90%）

※ 3歳児についても、4・5歳児と同様に最低基準等の改正（20：1⇒15：1）を行う。

##### 令和7年度以降の対応

- 1歳児については、保育人材の確保等の関連する施策との関係も踏まえつつ、加速化プラン期間中の早期に、6対1から5対1への改善を進める。



## 2 職員配置について（つづき）

### （2）地域子ども・子育て支援事業、医療的ケア児保育事業、障がい児保育事業、ふれあい保育事業

一時預かり事業（一般型、幼稚園型）、病児一時保育事業、地域子育て支援拠点事業、医療的ケア児保育事業、障がい児保育事業及びふれあい保育事業を実施する施設又は事業所にあつては、各事業において配置が必要となる職員数を適切に配置してください。

事業名	対象施設・事業	対象児童	職員資格	配置数
一時預かり事業				
一般型	保育所 認定こども園 小規模保育事業 事業所内保育事業	主として保育所、幼稚園、認定こども園等に通っていない又は在籍していない乳幼児	保育士 保育教諭	<u>年齢別配置基準</u> (下限2人。ただし、 <u>保育所等との一体的実施の場合1人</u> )
幼稚園型Ⅰ	認定こども園 幼稚園	幼稚園又は認定こども園に在籍する原則1号認定の子ども	保育士 幼稚園教諭 保育教諭	<u>年齢別配置基準</u> (下限2人。ただし、 <u>幼稚園等との一体的実施の場合1人</u> )
病児一時保育事業	市が委託する 市内4か所	小学校3年生以下の児童	保育士 看護師等	<u>保育士：利用児童3人につき1人以上</u> <u>看護師等：利用児童10人につき1人以上</u>
地域子育て支援拠点事業	市が委託する 市内7か所	主として概ね3歳未満の児童及び保護者	子育ての知識と経験を有する専任の者	<u>2人以上</u>

## 2 職員配置について（つづき）

### （2）地域子ども・子育て支援事業、医療的ケア児保育事業、障がい児保育事業、ふれあい保育事業

事業名	対象施設・事業	対象児童	職員資格	職員配置数
医療的ケア児保育事業	保育所 認定こども園 小規模保育事業 事業所内保育事業	集団保育が可能な2・3号認定子どもに該当する医療的ケア児	看護師等 認定特定行為業務従事者である 保育士又は保育教諭	<u>概ね対象児童2人につき1人</u> <sup>*</sup>
障がい児保育事業		保育所、小規模又は事業所内保育事業 ：2・3号認定子ども 幼保連携型、保育所型認定こども園 ：1～3号認定子ども 幼稚園型認定こども園 ：3号認定子ども	保育士 幼稚園教諭 保育教諭	<u>概ね対象児童2人につき1人</u> <sup>*</sup>
ふれあい保育事業		障がい児保育：特別児童扶養手当の支給対象児 ふれあい保育：障害者手帳の交付を受けた児童など	保育士 幼稚園教諭 保育教諭	<u>概ね対象児童3人につき1人</u> <sup>*</sup>

※上記のうち複数の事業を実施する場合の職員配置数

それぞれの事業に必要な職員（みなし保育士でない看護師等を除く）の数を合算し、1人未満の端数を切上げ



## 2 職員配置について（つづき）

### （3）幼保連携型認定こども園における職員配置の特例（経過措置）

幼保連携型認定こども園の職員配置については、令和6年度末まで、次のとおり経過措置が適用されています。

この経過措置により、令和6年度末までの間は、幼稚園教諭又は保育士のいずれかを保育教諭等として配置することができます。

ただし、国通知により、これらの職員は、経過措置期間中に、取得していない資格の取得に努めることを前提として、園児の教育及び保育に従事できることとされていますので、可能な限り早期に、幼稚園教諭免許及び保育士登録の両方を取得させるよう努めてください。

経過措置期間中に認められている職員資格

根拠法令	対象となる職員	本来の職員資格	経過措置期間中に認められている職員資格	備考
認定こども園法 附則第5条	主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭及び講師（保育教諭に準ずる職務に従事する者）	幼稚園の教諭の普通免許状を有し、かつ、保育士登録を受けた者でなければならない	幼稚園の教諭の普通免許状を有する者又は保育士登録を受けた者 （いずれかでもよい）	学級担任は幼稚園教諭が、満3歳未満の園児の保育に直接従事する者は保育士が就くことが望ましい（国通知2(2)）
市条例 附則第4条	園児の教育及び保育に直接従事する副園長又は教頭	幼稚園の教諭の普通免許状を有し、かつ、保育士登録を受けた者	幼稚園の教諭の普通免許状を有し、又は保育士登録を受けた者 （いずれかでもよい）	

※認定こども園法 … 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）

市条例 … 青森市幼保連携型認定こども園の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年青森市条例第29号）

国通知 … 幼保連携型認定こども園の学級の編成、職員、設備及び運営に関する基準の運用上の取扱いについて

（平成26年11月28日内閣府政策統括官（共生社会政策担当）・文部科学省初等中等教育局長・

厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）

★市では、幼保連携型認定こども園が負担する下記の経費に対する補助金を交付しておりますのでご活用ください。

- ・幼稚園教諭免許を有しているが、保育士資格を有していない方の保育士資格取得に要する経費
- ・保育士資格を有しているが、幼稚園教諭免許を有していない方の幼稚園教諭免許取得に要する経費  
（詳しくは子育て支援課へご相談ください。）

## 2 職員配置について（つづき）

### （4）幼稚園型認定こども園における職員配置の特例（経過措置）

幼稚園型認定こども園の職員配置については、令和5年度末まで※、次のとおりの経過措置が適用されています。（平成30年度以前から幼稚園型認定こども園だった施設に限る。）

この経過措置により、子育て支援員や小学校教諭等を補助者等として配置することができますが、**人数等の制限があります**ので、注意してください。

また、この経過措置は、国の基準で定められた特例なので、今後、国の基準改正により特例が廃止された場合は、この経過措置も終了します。可能な限り早期に、本来の教育・保育従事者である幼稚園教諭若しくは保育士又は両方の資格を有する者を配置してください。

※現在、市議会において、経過措置の期間を令和8年度末まで3年間延長する条例改正を審議中です。

#### 経過措置の概要

根拠法令	適用要件等	措置	人数等の制限
幼保以外基準告示 附則第3項	登園又は降園の時間帯その他園児が少数である時間帯において、年齢別配置基準により必要な職員が1人となる場合	職員のうち1人は、都道府県知事が認める者（子育て支援員等）とすることができる	常時配置が必要な2人のうち1人
同告示附則 第4項・第8項	満3歳未満の子ども及び満3歳以上の子どもの教育標準時間以外の保育に従事する者	保育士に代えて、幼稚園教諭、小学校教諭又は養護教諭とすることができる	これらの措置により配置する職員の総数（保育士に代えて配置する看護師等含む）は、年齢別配置基準により置くべき職員の3分の1以内
同告示附則 第5項・第8項	満3歳以上の子どもの教育及び保育に従事する者	幼稚園教諭又は保育士に代えて、小学校教諭又は養護教諭とすることができる	
同告示附則 第6項・第8項	1日につき8時間を超えて開所する認定こども園において、開所時間を通じて必要となる職員の総数が、利用定員に応じて置かなければならない職員の総数を超える場合	（開所時間を通じて必要となる職員総数）－（利用定員に応じて置かなければならない職員数）の範囲で都道府県知事が認める者（子育て支援員等）とすることができる	

「幼保以外基準告示」…就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第三条第二項及び第四項の規定に基づき内閣総理大臣及び文部科学大臣が定める施設の設備及び運営に関する基準(平成26年内閣府、文部科学省、厚生労働省告示第2号)

### 3 認可・確認事項等の変更に伴う手続きについて

#### (1) 特定教育・保育施設、特定地域型保育事業の確認に係る利用定員の変更について

- ・年度途中の利用定員変更が可能です。
- ・3号認定のうち、0歳及び1、2歳の内訳が変わるだけの場合は利用定員変更の申請・届出は不要ですが、第2期青森市子ども・子育て支援事業計画に影響がありますので、任意の様式で報告してください。

#### <注意点>

- ・利用定員の減少に係る届出は、変更日の3か月前までに提出してください。
- ・利用定員の増加申請に提出期限はありませんが、審査に数週間から1か月程度の時間を要するため、余裕を持って提出してください。
- ・入所者数と利用定員数が恒常的に乖離している等、利用定員設定が実態にそぐわない場合、委託料・給付費の減算や単価の低下に繋がりますのでご注意ください。
- ・**変更日時点で入所（見込）者数が利用定員数を上回っている場合は、適正な利用定員の設定を指導することがあります。**
- ・利用定員合計に変更がなくても、教育・保育給付認定の号ごとの利用定員の増減がある場合は、申請・届出が必要です。

#### <利用定員変更に関連する変更事項について>

- ・利用定員を変更する場合は、利用定員の記載がある「運営規程」、「園則」、「重要事項説明書」等の変更も必要です。  
「運営規程」及び「園則」を変更した場合、確認事項及び認可・認定事項の変更に係る手続きが必要となります。  
→ 具体的な手続きについては次ページのとおり

### 3 認可・確認事項等の変更に伴う手続きについて（つづき）

＜利用定員変更に係る提出書類及び提出時期＞

手続	No.	提出書類	提出時期
利用定員増加	①	特定教育・保育施設の確認に係る利用定員の増加申請書	利用定員変更より前
	②	理事会議事録や起案書等（定員変更の意思決定が確認できる書類）	①に添付
	③	施設平面図（定員変更後の用途及び面積を明記したもの）	①に添付
	④	保育士等の資格証の写し（利用定員増加のため新たに雇用した場合）	①に添付
利用定員増加に伴う運営規程・園則変更	⑤	特定教育・保育施設の確認に係る事項の変更届	運営規程変更から10日以内
	⑥	認可事項変更届又は認定事項変更届（類型により標題が異なります）	運営規程変更より前
	⑦	変更後の運営規程	⑤および⑥に添付
	⑧	理事会議事録や起案書等（運営規程変更の意思決定が確認できる書類）	⑤および⑥に添付

手続	No.	提出書類	提出時期
利用定員減少	①	特定教育・保育施設の確認に係る利用定員の減少届出書	利用定員変更の3か月前まで
	②	理事会議事録や起案書等（定員変更の意思決定が確認できる書類）	①と同時提出
利用定員減少に伴う運営規程・園則変更	③	特定教育・保育施設の確認に係る事項の変更届	運営規程変更から10日以内
	④	認可事項変更届又は認定事項変更届（類型により標題が異なります）	運営規程変更より前
	⑤	変更後の運営規程	③及び④と同時提出
	⑥	理事会議事録や起案書等（運営規程変更の意思決定が確認できる書類）	③及び④と同時提出

### 3 認可・確認事項等の変更に伴う手続きについて（つづき）

#### （2）その他の認可・確認事項の変更について

利用定員の変更のほか、以下の事項に変更があった場合も、届出等が必要となります。

→ 提出書類等の手続きの内容は、施設類型や変更内容により異なりますので、手続きの詳細については子育て支援課へお問い合わせください。

#### ＜注意点＞

内容によっては、変更の前に手続きが必要となるものがありますので、手続きが漏れることがないようにご注意ください。

#### ＜参考：変更に伴い手続きが必要となる項目（例示）＞

項目	変更内容	提出時期
施設・法人	名称変更、住所変更	変更する内容により異なる
職員	園長・施設管理者、理事長・代表者、役員（法人の理事・監事）	
運営規程	職員の役職・人数、開園日・時間等、実費徴収の内容・金額、利用定員など、運営規程に規定する内容	
不動産 （土地・建物）	土地・建物の取得、園舎の増改築、 <b>部屋割りの変更</b>	
利用定員	定員の増加	増加する前
	定員の減少	減少の3か月前まで



## 4 その他の運営事項について

### (1) 教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応について

#### ○事故発生の防止

特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所における事故の発生又は再発の防止のため、下記の措置を講じてください。

- ・ 事故が発生した場合の対応等を記載した事故発生の防止のための指針の整備
- ・ 事故が発生した場合等に、それが報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制の整備
- ・ 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと

#### ○事故が発生した場合の対応

事故が発生した場合は、下記の対応を取ってください。

- ・ 速やかに市、子どもの家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じること
- ・ 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録すること
- ・ 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこと

※事故が発生した場合の市への報告については、次ページをご確認ください。

令和6年1月1日以降の報告について、意識不明事故等、報告対象となる重大事故の定義が明確化されました。（次ページ「報告対象範囲」のとおり）

※事故発生の防止及び事故発生時の対応については、国の「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時のガイドライン」等も参照してください。

(URL : <https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/effort/guideline/>)



## 4 その他の運営事項について（つづき）

事故が発生した場合、市（子育て支援課）への報告が必要です。

また、社会福祉施設等において感染症・食中毒が発生した場合も、市（子育て支援課）への報告が必要となりますので、併せてお知らせします。

	事故報告	感染症等報告
対象施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定教育・保育施設（保育所、認定こども園、幼稚園）</li> <li>・特定地域型保育事業</li> <li>・延長保育事業、一時預かり事業、病児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業</li> <li>・認可外保育施設、認可外の居宅訪問型保育事業 等</li> </ul>	
報告対象	重大事故（令和6年1月1日以降報告分） ①死亡事故 <u>②意識不明事故（どんな刺激にも反応しない状態に陥ったもの）</u> ③治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故	①同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者または重篤患者が1週間内に2人以上発生した場合 ②同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10人以上又は全利用者の半数以上発生した場合 ③上記①②に該当しない場合でも、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、施設長が特に報告を必要と認めた場合
報告期限	第1報：原則事故発生当日（遅くとも翌日） 第2報：原則1か月以内程度	報告対象となる場合に該当した日から、該当しなくなるまで毎日
報告様式	市ホームページに掲載 （青森市トップ＞子ども・教育＞事業者のかたへ＞事故・感染症報告）	

## 4 その他の運営事項について（つづき）

### （2）保育士登録証の変更手続の徹底



注意

**保育士が結婚等により氏名や本籍地都道府県等の変更があった場合、保育士登録証の書換えが必要**です。

※書換え後の新しい保育士証が交付され次第、写しを市（子育て支援課）に御提出ください。

#### 1 保育士登録証の記載事項

- ①氏名（※令和2年6月15日から「旧姓及び通称名の併記」が可能となっています。）
- ②生年月日
- ③登録番号及び登録年月日
- ④本籍地都道府県名（日本国籍を有しない者については、その国籍）
- ⑤指定保育士養成施設の卒業者又は保育士試験の合格者のいずれに該当するかの別及びその年月



#### 2 書換えの手続

登録事務処理センター（社会福祉法人 日本保育協会）のホームページ参照。

（交付は1～2か月後となります。新しい保育士証が交付されしだい、子育て支援課に写しを提出してください。）

#### 《参考》根拠法令

児童福祉法施行令（昭和二十三年政令第七十四号）

第十七条 保育士は、保育士登録証（以下「登録証」という。）の記載事項に変更を生じたときは、遅滞なく、登録証の書換え交付を申請しなければならない。

- ② 前項の申請をするには、申請書に申請の原因となる事実を証する書類及び登録証を添え、これを登録を行った都道府県知事に提出しなければならない。

## 4 その他の運営事項について（つづき）

### （3）特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営基準の変更

国のアナログ規制の見直しにより、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準が改正されたことに伴い、「青森市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例」について、下記の改正を行う予定です。（市議会で審議中）

#### 1 青森市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例の改正の概要

##### （1）運営規程の概要等の重要事項について、掲示に加え、インターネットでの公開が義務化（条例第23条）

運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の利用申込者の特定教育・保育施設の選択に資すると認められる重要事項について、これまでどおり、施設・事業所に掲示することに加え、インターネットでの公開が義務化されます。（令和6年4月1日予定）

なお、ここdeサーチ（子ども・子育て支援情報公表システム）での情報公表により、上記で義務化される重要事項のインターネット公開をしたことになります。

##### 【ここdeサーチについて】

- ・利用者の選択に資する教育・保育施設を検索・閲覧できるシステムです。
- ・掲載されている施設・事業所の情報に変更があった場合は、事業者の皆様システムで情報更新していただく必要があります。（利用定員など、事業者が更新できない一部の情報は市が更新します。）  
掲載情報に変更がない場合も、年に1回は更新作業が必要です（内容を確認しボタンを押すだけ）。
- ・ここdeサーチに掲載されている施設・事業所の情報が最新の内容になっているか確認いただき、修正が必要な場合は、システムで修正をお願いします。

ここdeサーチURL：<https://www.wam.go.jp/kokodesearch/ANN010100E00.do>

## 4 その他の運営事項について（つづき）

### （3）特定教育・保育施設等の運営基準の変更

#### 1 改正内容の概要（つづき）

##### （2）電磁的方法による書類の交付方法について、特定の媒体の種類を示さない規定に変更（条例第53条）

条例の規定による書面等※の交付又は提出については、書面等に代えて、保護者の承諾を得て、電磁的方法※により提供することができることとされています。

この電磁的方法のうち、「磁気ディスク、シー・ディー・ロム」など、特定の媒体示していた規定が、「電磁的記録媒体」という特定の媒体の種類を示さない規定に変更されます。

文言の整理で、実質的な変更はありません。

※書面等 … 書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物

※電磁的方法…電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるもの

## 4 その他の運営事項について（つづき）

### （3）特定教育・保育施設等の運営基準の変更

#### 【参考】電磁的方法による書面等の作成や交付について

電磁的方法による書面等の作成や交付等の取扱いに変更はありませんが、改めてお知らせします。

#### （1）電磁的方法による記録（条例第53条第1項）

記録、作成、保存等のうち、条例の規定において書面等で行うこととされているものは、書面等に代えて、電磁的記録により行うことができます。

【記録等の例】 ○特定教育・保育、特定地域型保育の提供の計画、提供の記録

○苦情の内容等の記録 ○事故の状況及び措置の記録 ○職員、設備及び会計に関する諸記録

○保護者が不正の行為による給付費の支給を受けた場合等の市町村への通知の記録

#### （2）電磁的方法による書面等の交付、同意の取得（条例第53条第2項～第6項）

条例の規定による書面等の交付又は提出は、書面等に代えて、電磁的方法により提供することができます。

また、条例の規定による書面等による同意は、書面等に代えて、電磁的方法により同意を得ることができます。

いずれも保護者の事前の承諾が必要です。

区分	対象となる書面等	電磁的方法の種類	条件等
書面等の交付	○利用申込みした保護者に対する重要事項説明書の交付 ○保護者に対する領収証の交付 ○上乗せ徴収・実費徴収の用途、額及び理由を説明する書面 ○特定教育・保育提供証明書の交付	・メールの送受信 ・インターネットへの掲載 ・電磁的記録媒体による交付	・保護者がファイルへの記録を出力し文書を作成できること ・あらかじめ保護者に電磁的方法の種類及びファイルへの記録の方式を示し、電磁的方法によることの承諾を得ること（承諾は口頭ではなく文書又は電磁的方法で得ること） ・承諾後、保護者から電磁的方法によらない旨の申出があったときは、電磁的方法によらないこと
書面等による同意の取得	○上乗せ徴収に係る文書による同意 ○小学校等への情報提供に係る保護者からの事前の同意		

## 4 その他の運営事項について（つづき）

### （4）不適切な保育及び虐待の未然防止

国の「保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン」等を踏まえ、不適切な保育やあってはならない虐待の未然防止に努めてください。

○保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン  
（令和5年5月 こども家庭庁、概要は次ページに掲載）

・保育所等における虐待とは、保育所等の職員が行う下記のいずれかに該当する行為と明確化

①身体的虐待 ②性的虐待 ③ネグレクト ④心理的虐待

・保育所等における不適切な保育とは、「虐待等と疑われる事案」と整理

・保育所等における対応を整理

（1）より良い保育に向けた日々の保育実践の振り返り等

※全国保育士会が作成した「セルフチェックリスト」等を活用

（2）虐待等に該当するかどうかの確認

（3）市町村等への相談

（4）市町村等の指導等を踏まえた対応

（5）さらにより良い保育を目指す

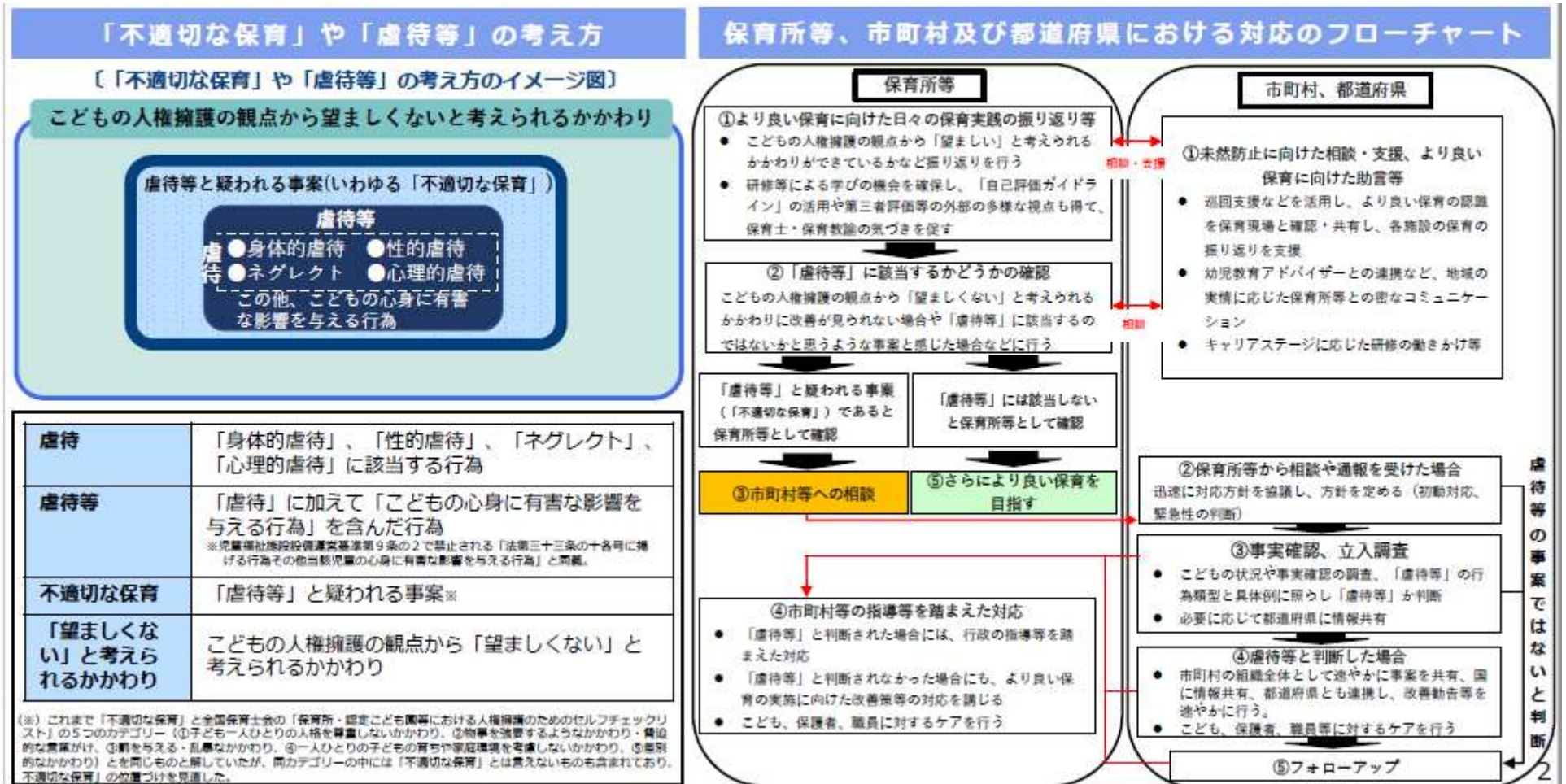
○子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備及び職員研修等を行ってください。

○虐待が疑われる事案を把握した場合、子育て支援課に相談してください。 19



# 4 その他の運営事項について（つづき）

## 保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン（概要）



国ガイドラインURL：

[https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic\\_page/field\\_ref\\_resources/e4b817c9-5282-4ccc-b0d5-ce15d7b5018c/13e273c2/20230512\\_policies\\_hoiku\\_3.pdf](https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/e4b817c9-5282-4ccc-b0d5-ce15d7b5018c/13e273c2/20230512_policies_hoiku_3.pdf)

## 4 その他の運営事項について（つづき）

### （4）保育所等における不適切な保育及び虐待の未然防止

不適切な保育及び虐待の未然防止のため、下記1～3にもご注意ください。

#### 1 職員の負担軽減に資する運用上の見直し等（国による例示）

- ①保育所保育指針等において、長期的な指導計画と短期的な指導計画の2種類の計画を作成するよう示されているが、年単位・期単位・月単位・週単位・日単位の全ての計画を作成する必要はないこと
- ②園児の記録のうち、記載内容が重複するものは、可能であれば同一の様式とするなど見直しすること
- ③働き方の見直しや業務内容の改善を行うこと

※参考「保育分野の業務負担軽減・業務の再構築のためのガイドライン」（令和3年3月）

URL：[https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic\\_page/field\\_ref\\_resources/e4b817c9-5282-4ccc-b0d5-ce15d7b5018c/4f505001/20231016\\_policies\\_hoiku\\_83.pdf](https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/e4b817c9-5282-4ccc-b0d5-ce15d7b5018c/4f505001/20231016_policies_hoiku_83.pdf)

#### 2 苦情等への誠実な対応

苦情の受付・処理・解決体制に基づき、苦情があった場合は、受付から解決に至るまでの記録を整備し、施設全体（組織）として速やかに必要な事実確認を行い、適切かつ誠実に苦情対応を行うこと。

特に、保護者等からの苦情や職員から施設長・主任保育士等に対し不適切な保育等が疑われる事案等の情報提供があった場合には、保育等サービスの質の向上を図り、早い段階で改善を促し、不適切な保育や虐待を未然に防止するための好機と捉え、組織的に対応し、速やかに必要な改善措置を講じること。

#### 3 青森市相談窓口の周知

職員が保育所等において行われる保育に対して違和感を覚えた場合は、青森市子育て支援課に相談できることを職員に周知すること。

また、保護者の苦情については、各施設で適切な解決に努めるべき事項であるが、保育所等に相談しづらい等の場合も、子育て支援課に相談いただけることを、掲示等により保護者に周知すること。

##### 【相談先】

青森市福祉部子育て支援課（青森市新町一丁目3-7 青森市役所駅前庁舎2階）

電話：017-734-5421 ファクス：017-722-5678 メール：hoiku@city.aomori.aomori.jp