

千葉県保育ルーム事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、保育を必要とする児童が、良好な環境で保育されることを目的に、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第35条第4項の規定による認可を受けていない市内の保育施設を千葉市が千葉県保育ルームとして認定し、併せて予算の範囲内において千葉市補助金等交付規則（昭和60年千葉市規則第8号。以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき、当該千葉県保育ルームの設置者に対し助成金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この要綱における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 千葉県保育ルーム

法第35条第4項による認可を受けていない市内の施設のうち、第5条に定める要件を満たし、本市が認定した施設をいう。

(2) 千葉県保育ルーム（認可化移行型）

千葉県保育ルームのうち、第6条に定める要件を満たし、本市が認定した施設をいう。

(3) 保育を必要とする児童

子ども・子育て支援法（平成24年8月22日法律第65号）第19条、子ども・子育て支援法施行規則（平成26年6月9日内閣府令第44号）第1条及び、千葉市子ども・子育て支援法施行細則（平成27年3月31日千葉市規則第27号）第5条に規定する事由のいずれかに該当する児童をいう。（保護者が市内居住者に限る。）

(4) 保育の実施に伴う年齢基準日

第1号に定める千葉県保育ルームの認定を受けた施設については、保育が実施された日の属する月の初日とする。

第2号に定める千葉県保育ルーム（認可化移行型）の認定を受けた施設については、保育が実施された年度の初日の前日とする。

(5) 乳児及び幼児

乳児とは、年齢基準日において満1歳に満たない者をいい、幼児とは年齢基準日において満1歳から小学校就学の始期に達するまでの者をいう。

(6) 定員

申請時及び変更時に本市が認定した定員をいう。

(7) 常勤職員

1日6時間以上かつ月20日間以上勤務する職員をいう。

(千葉県保育ルーム事業内容)

第3条 千葉県保育ルームの事業は、次に掲げるとおりとする。

(1) 基本保育時間は、月曜日から土曜日までの午前8時から午後5時までとする。ただし、施設はこれ以外の時間帯において保育を行うことができる。

(2) 休園日は日曜日、祝日、12月29日から1月3日まで、とする。

(設置者の要件)

- 第4条 千葉市保育ルームの設置者は、個人、法人又は任意団体とする。ただし、職員の福利厚生を目的として設置している病院内及び企業内保育所、並びに他の機関から助成等を受けている施設は除く。
- 2 設置者が法人又は任意団体の場合は、代表者を置かなければならない。
 - 3 設置者は千葉市保育ルームを運営するために必要な経営基盤を有しなければならない。
 - 4 設置者は保育事業を安定的に実施できなければならない。
 - 5 設置者等は社会的信用を有し、千葉市保育ルーム事業に関して不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由があつてはならない。
 - 6 設置者は千葉市保育ルーム認定申請に係る施設につき、認定申請日の属する年度の4月30日までに法第59条の2第1項による届出をし、翌年度4月1日現在において、1年以上の運営実績見込みを有する者でなければならない。
 - 7 設置者は施設を設置するにあたり、利用者を限定せず、広く市民の利用に供しなければならない。
 - 8 設置者は当該事業を第三者に委託してはならない。

(千葉市保育ルームの認定基準)

第5条 千葉市保育ルームの認定については、次の基準に照らし、それぞれの地域状況等を踏まえて審査することとする。

(1) 運営委員会

- ア 設置者は、事業の運営及び提供する保育内容等について利用者等から意見を聴取するため、運営委員会（以下「委員会」という。）を設置すること。
- イ 委員会の委員は6人以上とし、保育事業について知識経験を有する者、千葉市保育ルーム利用者及び施設長を含むものとする。ただし、委員は施設長を含め施設職員を3人以上含めないものとする。
- ウ 委員会の議決事項は、予算、決算、事業計画、事業報告その他重要事項とし、年2回以上開催し、議事録を整備すること。

(2) 保育室等の設備の基準

千葉市保育ルームの建物その他設備の規模等は、平成13年3月29日雇児発第177号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」に規定するもののほか、次のとおりとする。

- ア 建築基準法（昭和25年法律第201号）等の法令の基準を満たすものであること。
- イ 管理者（又は所有権者）及び居住している隣人等との間に保育ルーム事業についての承認が得られていること。

(3) 職員等

- ア 施設には、施設長、保育士又は看護師の資格を有する者を配置すること。
- イ 保育に従事する者の数は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号。（以下「児童福祉設備運営基準」という。）第33条第2項に定

める数以上であること。ただし、常時、保育に従事する者が、複数配置されていること。

ウ やむを得ず非常勤職員を充てる場合にあっては、その勤務時間を常勤職員に換算して上記イの保育に従事する者の人数を確保すること。

エ 保育に従事する者の概ね3分の1（保育に従事する者が2人の施設にあっては、1人）以上は、保育士又は看護師の資格を有する者を配置すること。

オ 基本保育時間には、1人以上の保育士又は看護師の資格を有する常勤職員が保育に従事すること。

カ 保育に従事する者は、保育所保育指針を理解する等の専門性の向上に努めること。

キ 保育に従事する者は、児童の人格や人権に十分配慮すること。

ク 保育に従事する者は、児童への虐待等不適切な養育が疑われる場合は、関係機関に連絡する体制をとること。

(4) 定員

定員は10人以上とする。

(5) 保育料

保育料については、軽減を図り、適切な額とすること。

(6) 保育内容

ア 児童の心身の発育や発達の状況に対応した保育を実施するとともに、保育内容は児童一人一人に配慮するとともに工夫した内容とすること。

イ 児童が安全で清潔な環境のもとに生活ができるよう十分配慮した内容とすること。

ウ 児童に必要な遊具及び保育用品等を備えること。

(7) 保護者等との連絡等

ア 千葉市保育ルームは保護者と連絡を取り合い、保護者の理解と協力を得られるようにするとともに、保護者の意向を考慮した保育を実施すること。

イ 千葉市保育ルームは保護者等に対し、施設の概要、保育内容、職員の状況、保育料等の事項を整備し、情報提供を行うこと。

(8) 給食等

ア 原則として、給食を実施すること。

イ 児童の年齢や発達等に配慮した給食内容とすること。

ウ 調理は、毎月あらかじめ作成した献立に従って実施すること。

エ 調理室、調理設備、食器等の衛生管理については適切に行うこと。

オ 食品の保存については、冷蔵庫を利用する等衛生上の配慮を行うこと。

(9) 児童及び職員の健康管理

ア 毎日、児童の健康状態を観察するとともに、保護者等に児童の健康状態について報告すること。

イ 児童の健康診断は、入所時を含め1年に2回実施すること。

ウ 千葉市保育ルームはかかりつけ医療機関との連携を図ること。

エ 保護者との緊急時の連絡体制をとること。

オ 職員の健康診断は、採用時を含め1年に1回実施すること。また、調理に携わる職員は概ね月1回、それ以外の配膳に携わる職員は概ね3か月に1回検便を実施す

ること。

カ 保育に必要な医薬品その他の医療品を備えること。

(10) 帳簿類の整備等

ア 職員の状況及び児童の処遇並びにその他施設の管理規程等についての帳簿を整備すること。

イ 千葉市保育ルーム事業による財産、収支状況等を明らかにするため「社会福祉法人の経理規定準則」に準拠した内容の帳簿を整備すること。

ウ 設置者は、千葉市保育ルーム事業の助成金及び保護者負担金等の収入により、適正な事業運営を行うこと。

エ 千葉市保育ルームは、施設賠償責任保険に加入し、その写しを市長に提出すること。

(千葉市保育ルーム（認可化移行型）の認定基準)

第6条 千葉市保育ルーム（認可化移行型）の認定については、前条に定める基準を満たした上で、さらに、次の各号に掲げる基準を満たすものとする。

- (1) 市長が定める期日までに認可保育所、認定こども園、小規模保育事業A型又はB型への移行（以下「認可化移行」という。）を希望していること。
- (2) 施設の設備が認可化移行までに、当該施設が目指す移行先の基準を満たす見込みがあること。
なお、移行先の基準は別表3の設備基準による。
- (3) 職員の配置は、別表1の「認可化移行型（1）ランク」に定める職員配置要件を満たすこと。ただし、当該施設が「認可化移行型（2）ランク」又は「認可化移行型（3）ランク」に定める職員配置要件を満たし、認可化移行の計画期間内に「認可化移行型（1）ランク」に定める職員配置要件を満たすことを条件に、認定することができる。
- (4) 認可化移行に係る次の事項が明確であること。
 - ア 移行目標時期
 - イ 認可化移行に向けての取り組むべき課題
 - ウ 前記イの課題に対する具体的な活動計画の検討内容

(千葉市保育ルームの認定手続き)

第7条 第5条に定める千葉市保育ルームの認定を受けようとする設置者は、市長が指定する申請期間中に千葉市保育ルーム事業認定申請書（様式第1号）及び関係書類を市長に提出するものとする。なお、市長は設置者に対し、必要に応じて施設の現地調査を実施することができる。

- 2 市長は、前項の申請があった場合、第5条の認定要件に適合するか審査し、適合すると認めるときは、千葉市保育ルーム事業認定書（様式第2-1号）を、適合しなかった場合は、千葉市保育ルーム事業不承認通知書（様式第3-1号）を設置者に対して交付するものとする。なお、認定の有効期間は認定した日の属する年度の末日までとする。

(千葉市保育ルーム（認可化移行型）の認定手続き)

第8条 すでに前条に規定する認定保育施設の認定を受けており、第6条に定める千葉市

保育ルーム（認可化移行型）の認定を受けようとする設置者は、市長が指定する申請期間中に、認可化移行計画書（様式第22号-1又は様式第22号-2）及び関係書類を市長に提出するものとする。なお、市長は設置者に対し、必要に応じて施設の現地調査を実施することができる。

- 2 市長は、前項の認可化移行計画書の提出があった場合、第6条の認定要件に適合するか審査し、適合すると認めるときは、千葉市保育ルーム（認可化移行型）事業認定書（様式第2-2号）を、適合しなかった場合は、千葉市保育ルーム（認可化移行型）事業不承認通知書（様式第3-2号）を設置者に対して交付するものとする。なお、認定の有効期間は認定した日の属する年度の末日までとする。ただし、前条の規定により翌年度の千葉市保育ルームの認定を受けた場合は、翌年度の千葉市保育ルーム（認可化移行型）の認定を受けたものとみなす。
- 3 千葉市保育ルームではない施設が千葉市保育ルーム（認可化移行型）の認定を受けようとする場合は、市長が指定する申請期間中に千葉市保育ルーム事業認定申請書（様式第1号）及び認可化移行計画書（様式第22号-1又は様式第22号-2）を同時に提出してそれぞれの認定を受けることができるものとする。

（千葉市保育ルームの廃止又は休止）

第9条 千葉市保育ルームを廃止又は休止しようとする設置者は、少なくとも1か月以上前に千葉市保育ルーム事業廃止・休止申請書（様式第4号）を市長に提出しなければならない。

（認定事項の変更）

第10条 設置者は、千葉市保育ルーム事業認定申請書（様式第1号）又は認可化移行計画書（様式第22号）の内容について変更する場合は、市長に対し協議の上、事前に千葉市保育ルーム事業認定内容変更申請書（様式第5号又は様式第22号-3）を提出しなければならない。なお、市長は設置者に対し、必要に応じて施設の現地調査を実施することができる。

- 2 市長は、前項の申請を承認する場合は、千葉市保育ルーム事業内容変更承認通知書（様式第6号）を、承認しない場合は、千葉市保育ルーム事業内容変更不承認通知書（様式第7号）により、設置者に対して通知するものとする。

（市への報告義務）

第11条 設置者は、児童を保育するにあたり、事故等が発生した場合、速やかに事故連絡票（様式第8号）により市長に報告しなければならない。また、事故後3日以内に事故報告書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

（認定の取消し）

第12条 市長は、次のいずれかに該当した場合は、保育ルーム及び保育ルーム（認可化移行型）の認定を取消することができる。

- (1) この要綱の認定内容等に違反した場合

- (2) 虚偽の申請及び請求が判明した場合
- (3) 本市の監査指導における指摘・改善等に応じない場合
- (4) 認可化移行に向けての活動が実施されていないと認められる場合（千葉県保育ルーム（認可化移行型）に限る。）
- (5) その他認定の取消しが適当であると認められる場合

2 市長は、認定を取消したときは、設置者に対し千葉県保育ルーム事業認定取消通知書（様式第10-1号）、千葉県保育ルーム（認可化移行型）の認定の場合、千葉県保育ルーム事業認定取消通知書（様式第10-2号）により、通知するものとする。

（認可化移行の中止）

第13条 設置者は認可化移行を中止しようとするときは、中止しようとする日の3か月前までに、中止を希望する理由について市長と協議した上で千葉県保育ルーム（認可化移行型）事業認可化移行中止申請書（様式第20号）を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、千葉県保育ルーム（認可化移行型）事業認可化移行中止承認通知書（様式第21号）により、当該申請者に通知するものとする。

（助成金の対象等）

第14条 助成金の区分、助成金額、対象児童及び助成の時期等は、別表のとおりとする。

（助成金の交付申請）

第15条 助成金の交付手続きを行う場合は、次の各号によるものとする。

- (1) 設置者は助成金の申請をしようとするときは、千葉県保育ルーム事業助成金交付申請書（様式第11号）に必要な書類を添付して、市長に提出しなければならない。
- (2) 市長は、前項の規定による申請を受けた場合は、当該申請を審査し、交付決定をしたときは、千葉県保育ルーム事業助成金交付決定通知書（様式第12号）を、不交付の決定をしたときは、千葉県保育ルーム事業助成金不交付決定通知書（様式第13号）を、設置者に通知するものとする。
- (3) 市長は、前項の規定による交付決定額の範囲内において、第17条の規定による助成金の額の確定前に分割払いすることができるものとする。
- (4) 助成金の交付決定額の算出に係る基準数値の変更により、助成金の交付決定の変更が生じた場合、設置者は千葉県保育ルーム事業助成金変更交付申請書（様式第15号）に必要な書類を添付して、市長に提出しなければならない。
- (5) 市長は、前項の規定による申請を受けた場合は、当該申請を審査し、変更決定をしたときは、千葉県保育ルーム事業助成金変更交付決定通知書（様式第16号）を、設置者に通知するものとする。

（実績報告）

第16条 設置者は、助成金事業の実績報告をしようとするときは、助成金の交付を受けた年度終了後又は事業完了後速やかに、千葉県保育ルーム事業助成金実績報告書（様式

第 17 号) に必要な書類を添付して、市長に提出しなければならない。

(額の確定通知)

第 17 条 市長は、前条に規定する実績報告書の提出を受けたときは事業内容を審査し、額の確定をしたときは、千葉県保育ルーム事業助成金額確定通知書(様式第 18 号)により、設置者に通知するものとする。

(助成金の請求)

第 18 条 前条の規定による通知を受けた設置者が、助成金の交付を受けようとするときは、千葉県保育ルーム事業助成金請求書(様式第 14 号)を市長に提出するものとする。

2 第 15 条第 1 項第 3 号の規定により額の確定前に分割して助成金の交付を受けようとする設置者は、第 15 条第 1 項第 2 号の規定による交付決定の通知を受けたときは、千葉県保育ルーム事業助成金分割払い請求書(様式第 23 号)に必要な書類を添付して市長に提出するものとする。

(助成金の返還)

第 19 条 市長は、設置者が第 12 条 1 項の各号のいずれかに該当したとき、又は第 13 条の規定により認可化移行を中止したときは、千葉県保育ルーム事業助成金返還命令書(様式第 19 号)により、助成金の一部又は全部の返還を命ずることができる。

(書類の整備)

第 20 条 設置者は、助成金と事業にかかる予算及び決算の内容を明らかにした調書を作成し、これを事業完了後 10 年間保存しておかなければならない。

(委任)

第 21 条 この要綱に定めるもののほか、千葉県保育ルーム事業の実施に関し必要な事項は、こども未来局長が定める。

附 則

この要綱は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 15 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 4 条第 6 項の改正規定は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 10 月 5 日から施行し、7 月 9 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 7 月 1 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 3 月 10 日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。