

地域型保育事業所 開設・運営の手引き

大 阪 市

令和7年12月

1 地域型保育事業（地域型保育事業所）の概要

1 地域型保育事業（地域型保育事業所）の目的	1
2 地域型保育事業（地域型保育事業所）の事業類型	1
3 利用のしくみ（事業所内保育事業の従業員枠を除く）	2
4 事業所内保育事業の従業員枠における利用について	2

2 認可の基準について

1 【共通項目】大阪市内で地域型保育事業所を設置できる者	3
2 【共通項目】地域型保育事業所に共通する認可基準	6
3 【個別項目】家庭的保育事業所の認可基準	14
4 【個別項目】大阪市小規模保育事業所（A型）の認可基準	15
5 【個別項目】大阪市小規模保育事業所（B型）の認可基準	15
6 【個別項目】大阪市小規模保育事業所（C型）の認可基準	16
7 【個別項目】事業所内保育事業の定員及び事業類型・認可基準	17
8 【一覧表】各事業類型における認可基準一覧（参考）	20
9 既存施設（幼稚園、認定こども園、認可保育所）への地域型保育事業所の付属	
10 認可及び確認手続きの流れ	21
11 認可変更手続き	22
12 事業所の休廃止	23
13 事業所の改善命令等・事業停止命令・認可の取り消し	23

3 地域型保育事業所の運営について

1 地域型保育事業所の運営	24
2 利用に関する手続き	24
3 保育内容	27
4 地域型保育給付費及び保育料等について	27
5 共同保育について	29
6 その他の運営について	30

4 経理・監査について

1 会計管理について	38
2 会計書類について	39
3 出納事務について	39
4 契約事務について	41
5 固定資産、減価償却について	41
6 決算について	41
7 指導監査について	42

5 関係法令

1 関係法令	44
--------	----

6 地域型保育事業にかかるQ&A

1 公募に関する事項について	45
2 設備基準等について	47
3 補助金について	52
4 入所・利用者対応について	53
5 職員配置等について	53
6 給食について	56
7 連携施設について	56
8 その他	58

1

地域型保育事業（地域型保育事業所）の概要

1 地域型保育事業（地域型保育事業所）の目的

地域型保育事業〔地域型保育事業所（以下、「事業所」という。）〕とは、増加する低年齢児の保育需要に対応すること、地域の実情に応じた多様な保育の提供を行うこと、また心身ともに健やかな児童を育成することを目的とし、少人数の単位で、0歳（原則として生後6か月以上）から2歳までの乳幼児の保育を行う事業です。

大阪市内でこれらの事業を実施するためには、児童福祉審議会の審査部会による審査を経て大阪市長から事業の認可を受けたうえ、給付の確認を受けることが必要となります。

2 地域型保育事業（地域型保育事業所）の事業類型

大阪市では、以下の事業があります。

（1）家庭的保育事業（家庭的保育事業所）

家庭的な雰囲気のもとで、少人数（定員1人から5人まで）を対象にきめ細かな保育を行います。

（2）小規模保育事業（小規模保育事業所）

少人数（定員6人から19人まで）を対象に、家庭的保育に近い雰囲気のもと、きめ細かな保育を行います。

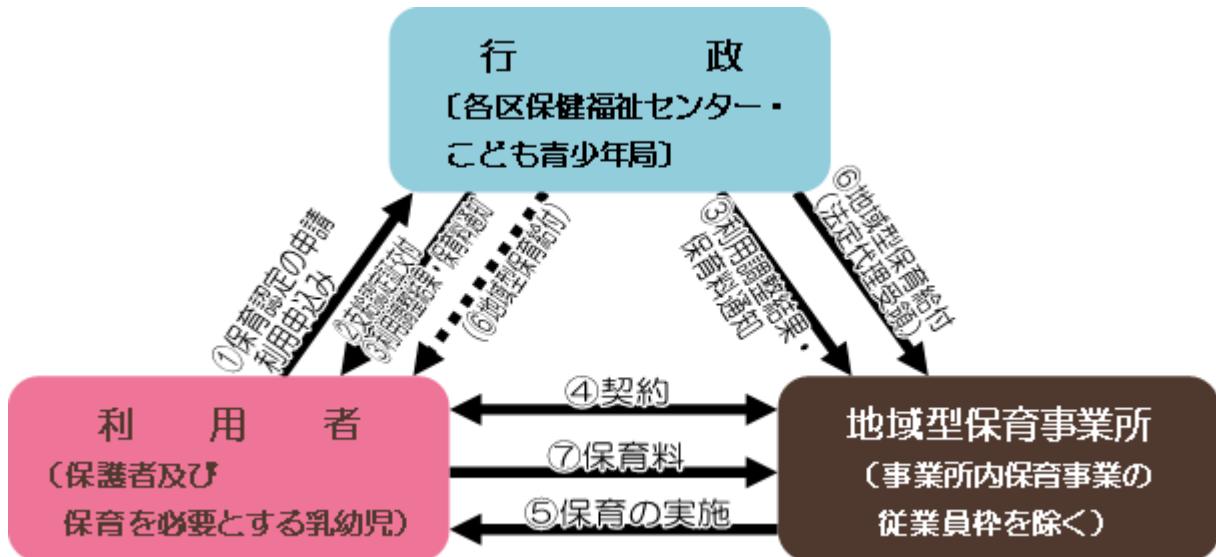
なお、小規模保育事業については、複数の類型が存在し、それぞれに定員や職員配置等が異なります。

（3）事業所内保育事業（事業所内保育事業所）

会社等で雇用される従業員等のこども（以下、「従業員枠（こども）」という。）とその他のこども（以下、「地域枠（こども）」という。）を事業主自らが設置する保育施設又は当該事業主から委託を受けて実施する保育施設などにおいて一緒に保育を行います。

また、事業所内保育事業についても、複数の事業類型が存在し、それぞれに定員や職員配置が異なります。

3 利用のしくみ（事業所内保育事業の従業員枠を除く）



- ① 保護者は、保育認定の申請と地域型保育事業所の利用申込みを区保健福祉センターへ行います。
- ② 区保健福祉センターは、保育の必要性を審査して保育認定を行うとともに、保育必要量の認定を行います。そのうえで、保護者に「支給認定証」を交付します。
- ③ 区保健福祉センターは、利用調整及び保育料の決定を行い、保護者及び事業所へ通知します。
- ④ 利用調整結果の通知を受けた保護者は、事業者と契約を締結します。
- ⑤ 事業所は児童を保育します。
- ⑥ 大阪市は、事業所に対して地域型保育給付費を支払います。
地域型保育給付は、利用者への個人給付になりますが、法令上、利用者が直接受領せず、事業所が代理で受領すること（法定代理受領）とされています。
- ⑦ 保護者は保育料を事業所に支払います。

4 事業所内保育事業の従業員枠における利用について

事業所内保育事業において、地域枠については、他の地域型保育事業と同じ取扱いとなっています。

これと異なり事業所内保育事業の従業員枠で利用することもについては、居住する市町村において支給認定を受ける必要があり、給付についても居住する市町村が行うこととなります。

また、従業員枠の子どもの利用について福利厚生・人材確保の側面もあることから事業者に一定の負担を求めるとしており、公定価格の基本分単価について、従業員枠の子どもに対する金額は地域枠の子どもに対する金額の84%となっています。

【利用者負担額（保育料）について】

従業員枠における利用者負担額については、居住する市町村にて決定した保育料を上限として、事業者が決定することができます。

そのため、事業者における福利厚生事業の一環として保育料の一部又は全部を事業主として事業者が負担することもできます。

2

認可の基準について

1 大阪市内で地域型保育事業所を設置できる者

設置経営主体は問いませんが、以下の条件を満たす必要があります。

- (1) 保育に使用する事業所が、「大阪市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 26 年大阪市条例第 101 号）」、「大阪市特定教育・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（平成 26 年大阪市条例第 9 号）」及びその他の関連法令に適合した事業所であること。
- (2) 社会福祉法人及び学校法人以外の者による設置を行う条件は以下のとおりとなって います。
- ア 本事業を経営するために事業規模に応じて必要な経済的基礎があること
(事業所の年間事業費等の概ね 2カ月分以上に相当する資金を普通預金等により 有していること)
- イ 直近の会計年度において、当該主体の全体の財務内容について、3 年以上連續し て損失を計上していないこと
- ウ 経営者（法人にあっては、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ず る者とする。）が、社会的信望を有するものであること
- エ 次の（ア）及び（イ）のいずれにも該当するか、又は（ウ）に該当すること
- （ア）施設長等の実務を担当する幹部職員が、保育所並びに保育所以外の児童福祉 施設、認定こども園、幼稚園及び地域型保育事業所等において 2 年以上勤務 した経験を有する者であるか、若しくはこれと同等以上の能力を有すると認 められる者であるか、又は、経営者に社会福祉事業について知識経験を有する 者を含むこと
- （イ）定員 10 人以上又は複数の事業所を運営する者については、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。）及び実務を担当する幹部職員を含む運営委員会（事業の運営に関し、事 業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
- （ウ）経営者に、保育サービスの利用者（これに準ずる者を含む。）及び実務を担 当する幹部職員を含むこと
- オ 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 34 条の 15 第 3 項第 4 号に掲げら れた基準に該当しないこと
- カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 項に掲げる暴力団及 びそれらの利益となる活動を行う者が構成員の中に存在する団体に該当していな いこと
- キ 本事業を実施するにあたり、安全・安心の確保に疑義が生じていないこと

(3) 土地及び建物について

- ア 原則として土地・建物の登記等が適切に行われているとともに、安定的な事業の継続性の確保が可能なものであること。
 - イ 土地・建物の貸与を受ける場合は、地域の水準に照らして適正な額以下であること。
 - ウ 設置する事業所については、次の(ア)～(カ)の要件をすべて満たしていること。
 - (ア) 原則として土地・建物の登記等が適切に行われていること。
 - (イ) 安定的な事業の継続性の観点から、①建物を賃貸借して改装する場合は建物賃貸借契約を10年以上にする、②土地借りて保育所等を建築する場合は、土地の賃貸借期間を建物の耐用年数期間以上にすること。
 - (ウ) 建築基準法による確認済証及び検査済証（[台帳記載事項証明](#)）の交付を受けていること。
 - (エ) 現行法上の耐震基準を満たし、耐震上問題がないこと。（建築確認通知日が昭和56年5月31日以前の建物は耐震調査をして問題が無いもの又は耐震補強済の建物であること）
 - (オ) 建築基準法及び関係法令・通知などの法令を遵守した建物であること。
 - (カ) 新築建物の改修による整備の場合は、令和7年2月末日までに検査済証の交付及び完了検査の実施ができること。
- ※ 応募する物件について、関係法令・通知などを遵守できることを予め確認する必要があります。

(4) 運営委員会の設置・開催について（社会福祉法人及び学校法人以外の者）

運営委員会とは、事業の実施における重要事項について利用者等が意見を述べる諮問機関です。

事業の公共性に鑑み、広く関係者の意見を聴き、適正な事業運営を図るためのもので、年1回以上開催する必要があります。

利用定員10人以上の地域型保育事業所、又は複数の地域型保育事業所を運営する事業者については、運営委員会を設置し、委員会を開催しなければなりません。（経営者に、保育サービスの利用者（これに準する者を含む。）及び実務を担当する幹部職員を含んでいる場合は不要です。）

なお、複数の事業所を運営する事業者については、利用者等の負担とならない場合に限り、複数の事業所における運営委員会を合わせて設置することができます。

ア 運営委員会委員の選任に係る要件

運営委員会の委員の選任にあたっては、次のそれぞれの要件を充たす方を選任します。

また、事業所の役職員が運営委員会委員総数の過半数を超えてはいけません。

- (ア) 社会福祉事業について知識経験を有する者
 - ① 社会福祉に関する教育を行う者
 - ② 社会福祉に関する研究を行う者
 - ③ 社会福祉事業又は社会福祉関係の行政に従事した経験を有する者

④ 公認会計士、税理士、弁護士等社会福祉事業の経営を行う上で必要かつ有益な専門知識を有する者

(イ) 保育サービスの利用者（これに準ずる者を含む。）

保育サービスの利用者とは、親の会・保護者会の代表者等をいいます。

(ウ) 実務を担当する幹部職員

実務を担当する幹部職員とは、保育や事業・施設等の管理及び運営に従事し、雇用される職員（施設長等）を指します。

イ 運営委員会での審議事項について

運営委員会では、以下の内容について、審議する必要があります。

(ア) 施設長及び保育責任者の任免及びその他重要な人事

(イ) 運営規程、重要事項説明書、利用契約内容の変更

(ウ) 保育計画及び保育目標（保育課程）の報告

(エ) 保育中の事故等についての報告

(オ) 利用者からの意見及び苦情についての報告

(カ) 保育に関する新たな事業の経営又は受託の報告

(キ) 各事業所における予算及び決算の報告

(ク) 連携施設の卒園児の受入内容の変更の報告

ウ 運営委員会が有効に成立するためには、運営委員会委員総数の過半数の出席が必要です。

また、保育サービスの利用者（これに準ずる者を含む。）の出席が必須です。

エ 運営委員会の議事録は、次の内容について、正確に記録し、提出議案資料及び提出報告資料を添付のうえ、確実に保存するとともに、利用者等に対し、公開するようにしてください。

(ア) 開催年月日・時刻

(イ) 開催場所

(ウ) 運営委員会委員総数及び出席委員数

(エ) 出席委員氏名、欠席委員氏名

(オ) 定足数の確認

(カ) 委員長及び議事録署名人の選任に関する事項

(キ) 議案議事案件（提出議案資料を添付のこと）

(ク) 議案に関する発言内容（議事の経過及びその結果を記録）

(ケ) 報告事項（提出説明資料を添付のこと）

(コ) 委員長及び議事録署名人の署名又は記名押印、署名年月日

オ 運営委員会での審議及び報告については、議事録の掲示等により利用者へ周知しなければなりません。

2 地域型保育事業所に共通する認可基準

(1) 保育内容について

厚生労働大臣が定める「保育所保育指針」に準じ、各種地域型保育事業の特性に留意して、保育する乳幼児の心身の状況等に応じた保育を行う必要があります。

(2) 連携施設の確保

事業者は、次のア～ウに該当する連携協力を行う保育所（児童福祉法）、幼稚園（学校教育法）又は認定こども園（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）（以下「連携施設」という。）を確保する必要があります。

複数の設連携施と連携することも可能ですが、連携施設との連携については、その連携内容、費用負担及び責任の所在等について、明確にし、合意書及び契約書等を作成する必要があり、連携内容を変更する際は認可変更届の提出が必要です。

ただし、事業所内保育事業所については、類型により下表のとおり一部の連携は必要ありません。

ア 利用乳幼児に対する集団保育体験の機会の設定、保育の適切な提供に必要な事業者等に対する相談、助言その他の保育内容に関する支援を行うこと。

※令和7年度から地域型保育事業所同士の連携も可能となる見込

イ 地域型保育事業所の保育士等が急病等の場合、代替で保育を提供

※一定の要件を充たす場合には、地域型保育事業所同士の連携も可

ウ 地域型保育事業所卒園後の児童の受入先の確保

2歳児の認可定員分の受け入れ先を確保する必要があります。事業所内保育事業については、地域枠に限り、地域枠の人数分の受入枠を確保する必要があります。

なお、連携施設につきましては、集団保育体験の機会の設定や園庭等利用など、乳幼児の移動を伴うほか、3歳以後の受け入れ後の通所・通園についても考慮する必要があります。

※令和11年度末までは連携施設の確保について猶予される経過措置期間中のため、連携施設を確保しないことの猶予を受けることができますが、ア～ウの連携施設を確保していない場合は給付費が減算されます。

なお、連携施設の確保を促進するため、連携先となる施設へのインセンティブとして「大阪市連携施設支援事業交付金」を実施しておりますので、連携施設を確保されておられない地域型保育事業所におかれましては、連携施設の候補先との調整の際にご活用ください。

【参考】大阪市：大阪市連携施設支援事業交付金交付要綱（…>こども青少年局>要綱）（osaka.lg.jp）

<https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000416996.html>

その他、以下のような連携を受けることも可能です。

- ・食事の提供に関する支援
- ・嘱託医による健康診断等に関する支援

事業所内保育事業における連携施設の設定義務について		
事業類型		連携施設の設定義務
保育所型	地域枠	上記ウのみ
	従業員枠	義務なし
小規模型	地域枠	上記ア～ウ
	従業員枠	上記ア、イのみ

(3) 給食の提供について

ア 自園調理について

給食は、原則として事業所内の調理室又は区画された調理設備で調理する必要があります。以下の場合を除き、外部からの搬入はできません。調理室等を設置し、調理員を配置する必要があります。

(ア) 調理室等の設置について

連携施設又は搬入施設（当該事業所の事業者と同一又は関連法人が運営する小規模保育事業所、事業所内保育事業所、企業主導型保育事業所、社会福祉施設、医療機関）から搬入を行う場合については、調理室等に代えて、加熱、保存等の調理機能を有する設備を備えること。

なお、事業所内保育事業については、社員食堂を利用することも可能です。

ただし、社員食堂から給食を提供する場合については、保育所等と同等の衛生的な基準を守り、指導に従っていただくとともに、同一建物でない場合については、給食搬入に係る衛生的な取扱いを行っていただく必要があります。

(イ) 調理員の配置について

連携施設又は搬入施設からの搬入を行う場合及び事業所において調理業務の全部を委託する場合は、調理員を配置しなくとも差し支えありません。

イ 調乳対応について

0歳児の受入れを行うためには、調乳の対応を行う必要があります。

特定の設備が必要ではありませんが、以下のような対応のできる設備又は体制を整えたうえで、安全面・衛生面に配慮してください。

(ア) 衛生面と安全性を確保するため、区画等の対応を行うこと。

(イ) 哺乳瓶等について消毒及び衛生的な保管を行うことができること。

(4) 設備の基準

事業所については、以下の要件を満たすこと。

ア 乳幼児の保育を行う専用の部屋を設けること（以下「保育室等」という。）。

居室の面積については、内法の有効面積で算出すること。

また、柱や固定された家具などは面積に含まない。

イ 乳幼児の保健衛生上必要な採光、照明及び換気の設備を有すること。

ウ 利用定員相応の衛生的な調理設備及び幼児用以外に手洗い（調理員専用のものが望ましい。）を事業所に設置し、居室や沐浴設備等と区画されていること。

(5) その他認可基準に定めはないが、他の法令等により設置が望ましいもの

- ア 保護者送迎用自転車・バギー置場スペース
- イ 事務室（施錠ができること）・職員用更衣室・休憩室
- ウ 職員用トイレ手洗設備

(6) 建物の構造及び避難施設等の基準

事業所は、原則として、1階とすること。ただし、保育室等を2階以上に設置する場合は、次の要件を満たす必要があります。ただし、階数については、災害時の避難や救出に支障のない程度とすることが必要です。

保育室がある階		2階	3階	4階以上
建物構造		耐火建築物又は準耐火建築物	耐火建築物又は準耐火建築物	耐火建築物又は準耐火建築物
階段など (それぞれに 1つ以上設置)	常用	屋内階段 屋外階段	屋内避難階段※1 屋外階段	屋内避難階段※1 屋外避難階段※3
	避難用	屋内避難階段※1 屋外階段 準耐火構造の屋外傾斜路等 待避上有効なバルコニー	屋内避難階段※1 屋外階段 耐火構造の屋外傾斜路等	屋内避難階段※2 屋外避難階段 耐火構造の屋外傾斜路

※1 建築基準法施行令第123条第1項で規定する構造の屋内避難階段又は第3項に規定する屋内特別避難階段

※2 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段（ただし、同条第1項の場合においては、当該階段の構造は、建築物の1階から保育室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、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。）

※3 建築基準法施行令第123条第2項で規定する屋外階段

- 原則として、1階に保育室等を設けてください。1階が困難な場合でも低層階で実施するようにしてください。
- 人工地盤及び立体的遊歩道が、保育室等を設置する建物の途中階に接続し、当該階が避難階として認められる場合にあっては、当該階を1階としてみなす場合があります。
- 保育室等を3階以上に設ける場合の基準
 - ・ 階段などが避難上有効な位置にあり、保育室等の各部分からそのいずれかに至る歩行距離が30メートル以下となるように設けられていること。
 - ・ 調理室以外の部分と調理室の部分が防火区画で区画していること。ただし、調理室にスプリンクラー設備等又は自動消火装置が設置され、外部への延焼防止措置を施している場合は、調理室以外の部分との防火区画を設けなくてもよいこと。この場合、乳幼児の火遊び防止のために必要な進入防止措置を講じること。

- 事業所の各室、廊下等の室内に面する部分の仕上げは、不燃材料でしていること。
- 転落事故を防止する設備が設けられていること。
- 非常警報器具又は非常警報設備及び火災を消防機関へ通報する電話等が設けられていること。
- 保育を行う部屋においては、カーテン、じゅうたん等について防炎加工されているものを使用すること。

※ 上記の基準のほか、消防法において特定防火対象物となるため、消防法に準拠していただく必要があります。（保育室等を設置する階が2階以下であっても、非常警報器具等やカーテン、じゅうたん等の防炎対応等が必要になります。）

(7) 屋外遊戯場（園庭）について

屋外遊戯場については、2歳以上の児童1人につき、3. 3m²を確保していただく必要があります、当該施設の同一敷地内の地上に設けることを原則としています。

ただし、用地不足の場合、下記の条件を満たせば、屋上を屋外遊戯場とすること及び近隣の公園等を代替施設とすることは差し支えないものとします。

（同一敷地内、屋上、近隣公園の組み合わせも可）

ア 同一敷地以外に園庭を設ける場合

- (ア) 必要な面積があり、屋外活動に当たって安全が確保され、かつ、当該施設からの距離は日常的に幼児が移動できる程度で、移動に当たって安全が確保されていること。
- (イ) 当該施設関係者が所有権、地上権、賃借権等の権限を有するまでの必要はなく、所有権等を有する者が地方公共団体又は公共的団体の他、地域の実情に応じて信用力の高い主体等、当該施設による安定的かつ継続的な使用が確保されると認められる主体であること。

イ 屋上を屋外遊戯場とする場合

- (ア) 保育所保育指針に示された保育内容の指導が、効果的に実施できるような環境とするよう配慮すること。
- (イ) 幼児用便所、水飲み場等に配慮すること。
- (ウ) 防災上の観点から次の点に留意すること。
- 当該建物が耐火建築物であること。また、職員、消防機関等による救出に際して支障のない程度の階数の屋上であること。
 - 屋上から地上又は、避難階に直通する避難用階段が設けられていること。
 - 屋上への出入口の扉は、特定防火設備に該当する防火戸であること。
 - 油その他引火性の強いものを置かないこと。
 - 屋上の周囲には、金網やネットを設けるものとし、その構造は上部を内側にわん曲させる等乳幼児の転落防止に適したものとすること。
 - 警報設備は屋上にも通するものとし、屋上から非常を知らせる設備についても配慮すること。
 - 消防機関との連絡を密にし、防災計画等について指導を受けること。

ウ 近隣の公園などを屋外遊戯場の代替施設とする場合

(ア) 近隣の公園などの例

地方公共団体が所有する公園、広場などで、安定的かつ継続的な使用ができること。

(イ) 必要な面積があり、使用にあたっては安全が確保され、かつ、事業所からの距離は日常的に児童が移動できる程度で、移動に当たって安全が確保されていること。

近隣の公園等を屋外遊戯場の代替施設とする場合について

近隣の公園を使用する場合は、継続的な使用を確保するため、地元町会や公園を管理する団体、同じ公園を利用する近隣の保育所や地域型保育事業所等と十分に調整を行うとともに、移動経路も含めて近隣住民等の理解を得るようにしてください。

(8) 職員について

地域型保育事業所については、事業類型等に応じて、以下の者を配置する必要があります。

ア 施設長（管理者）

各事業類型により、以下のとおり施設長（管理者）を配置する必要があります。

なお、以下の要件における施設長（管理者）の配置基準は、本市の認可要件として適切な事業運営に必要な配置を規定しているもので、施設長（管理者）の保育への従事の要件も含めて、公定価格の基本分単価の要件として求められる施設長（管理者）の配置とは異なります。

(ア) 家庭的保育事業

家庭的保育者が施設長（管理者）を兼ねる。

(イ) 小規模保育事業（A型・B型）

① 専従及び常勤であること。

② 保育資格を有する者であって、児童福祉施設、大阪市保育ママ保育室、市町村に届出のある認可外保育施設等において、通算5年以上又は連続して2年以上の保育士勤務経験を持つ者であること。

※ ①②に規定する施設長（管理者）と同等の要件を有する者を保育責任者として配置する場合は、①②の要件を満たさない者が施設長（管理者）となることを妨げない。この場合、保育責任者は保育従事者として兼務することを可能とする。

(ウ) 小規模保育事業（C型）

小規模保育事業（A型・B型）における要件を満たす者又は家庭的保育者のうち1名を施設長（管理者）とする。

(エ) 保育所型事業所内保育事業

小規模保育事業（A型・B型）における要件に準じる。

(オ) 小規模型事業所内保育事業（A型・B型）

小規模保育事業（A型・B型）における要件に準じる。

イ 保育士（家庭的保育事業及び小規模保育事業（C型）を除く）

保育士資格を有する者。

ウ 家庭的保育者（小規模保育事業（A型）を除く）

本市が行う基本研修及び専門研修を修了した者のうち、保育士資格を有する者又は本市の認定研修を修了した者。

エ 家庭的保育補助者

本市が行う基本研修及び専門研修を修了した者。

オ 調理員

調理のため事業所に従事する者。

常勤・非常勤及び資格の有無等の要件はありません。

原則、保育に従事する者と兼務しないでください。

カ 嘴託医

医科及び歯科の嘴託医を配置すること。

なお、連携施設と同一の嘴託医に委嘱する場合に、必要に応じ、合同で健康診断等を行うことは可能です。

嘴託医の配置について

嘴託医については、原則として、事業者自らが業務内容や報酬などについて医師と直接交渉し、委嘱手続きや嘴託契約を行うとともに、その契約書等については、適正に保管するようにしてください。

(9) 社会福祉法人及び学校法人（以下「社会福祉法人等」という。）については、それぞれの法人主体の設置・認可に係る基準に基づいて、適正に運営を行う必要があります。

また、社会福祉法人等以外の者による設置認可を行う場合には、以下の基準に基づいて運営していただく必要があります。

ア 大阪市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 26 年 大阪市条例第 101 号）の基準を維持していることを確認するために、市長が設置者に対して必要な報告を求めた場合には、これに応じること。

イ 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（平成 26 年内閣府令第 39 号）第 50 条により準用された同令第 33 条を踏まえ、収支計算書又は損益計算書において、家庭的保育事業等を経営する事業に係る区分を設けること。

ウ 企業会計の基準による処理を行っている者は、イに定める区分ごとに、企業会計の基準による貸借対照表（流動資産及び流動負債のみを記載）、及び別紙 1 の借入金明細書、及び別紙 2 の基本財産及びその他の固定資産（有形固定資産）の明細書を作成すること。

エ 毎会計年度終了後 3 か月以内に、次に掲げる書類に、家庭的保育事業等を経営する事業に係る現況報告書を添付して、市長に対して提出すること。

（ア） 前会計年度末における貸借対照表

（イ） 前会計年度の収支計算書又は損益計算書など会計に関し大阪市が求める書類

- (ウ) 企業会計の基準による会計処理を行っている者は、家庭的保育事業等を経営する事業に係る前会計年度末における企業会計基準による貸借対照表（流動資産及び流動負債が含まれるもの）、別紙1の借入金明細書、別紙2の基本財産及びその他固定資産（有形固定資産）の明細書
- (10) 事業所内保育事業における保育事業の委託及び実施主体について
事業所内保育事業については、事業主だけでなく、事業主から委託を受けた委託事業者が実施主体として事業所内保育事業所を開設することができます。
ただし、委託事業者については、前項における要件を満たしたうえで、以下要件を満たす必要があります。
- ア 運営委託先を認可主体とする場合
運営委託先を認可主体とする場合については、運営業務を全面的に委託する必要があります。
- イ 契約に係る要件
事業の運営委託を行う場合については、次に掲げる要件を明示して契約を行う必要があります。
- (ア) 4年を超える契約期間とすること。
 - (イ) 保育（児童処遇）に係る業務については全て受託事業者が行うこととし、それ以外の業務について業務分担及び責任の所在について明確にすること。
 - (ウ) 業務委託費や経費負担の要件に関すること。
 - (エ) 利用乳幼児に対する事故等が発生した場合の責任の所在及び損害賠償等の方法に関すること。
 - (オ) 利用者より徴収する費用の収納及び管理についての業務分担及び責任の所在を明確にすること。
 - (カ) 利用者からの苦情等の処理についての運営体制に関すること。
 - (キ) 受託事業者に対して、委託元から必要な資料の提出を求める能够のこと。
 - (ク) 受託事業者が契約書で定めた事項を誠実に履行しないと委託元が認めたとき、その他受託事業者が適正な保育の提供を確保するうえで支障となる行為を行ったときは、契約期間中であっても大阪市と協議のうえ委託元において契約を解除できること。
 - (ケ) 受託事業者の労働争議その他の事情により、受託業務の遂行が困難となった場合の業務の代行保証に関すること。
 - (コ) 受託事業者の責任で法定伝染病又は食中毒等の事故が発生した場合及び契約に定める業務を履行しないため、委託元に損害を与えた場合は、受託事業者は委託元に対し損害賠償を行うこと。
 - (サ) 私的契約児の入所に係る入所要件及び費用負担に関すること。（ただし、私的契約については、公定価格相当の負担を行っていただく必要があります。）

(11) 複数の事業者による共同設置について

事業所内保育事業については、複数の事業者により共同設置することができます。

その場合、全共同設置事業者を確定させたうえで、主たる事業者を特定する必要があるとともに、次の要件を明示して契約を行う必要があります。

- (ア) 主たる事業主となる者（業務に係る契約等の主体についても定めておくこと）
- (イ) 運営における業務分担及び業務分担及び責任の所在
- (ウ) 設置及び運営における費用負担
- (エ) 従業員枠における入所割り当て及び優先順位
- (オ) 運営における利用者からの苦情等の処理についての運営体制に関すること

3 家庭的保育事業所の認可基準

(1) 定員

定員は1人から5人までとする。

原則、0歳児の受け入れを行うこととする。

(2) 設備の基準

ア 保育を行う専用の部屋

保育を行う専用の部屋の面積は、9. 9m²以上とすること。

乳幼児が3人を超える場合は、乳幼児1人につき3. 3m²以上を追加。

※ 保育室の面積については、内法にて算出してください。

柱や固定された家具などは面積に含みません。

イ その他必要な設備

調理設備

便所（補助便座等を用い、幼児が利用できるようにすること）

乳幼児の沐浴のために必要な器具又は設備

(3) 職員配置

ア 家庭的保育者

専従かつ常勤で、開所時間中に常時1人配置する必要がある。

なお、家庭的保育者が施設長（管理者）を兼ねる。

また、家庭的保育者が現任研修等にて、保育できない場合については、

家庭的保育者の要件を備える者が代替をすることができる。

イ 家庭的保育補助者

常時1人以上

開所時間中に常時1人以上配置する必要がある。

ウ 調理員

非常勤の調理員1人以上を配置すること。

エ 嘴託医及び嘴託歯科医

医科及び歯科の嘴託医を配置すること。

才 非常勤事務職員

非常勤の事務職員を1人配置すること。

ただし、施設長等の職員が兼務する場合又は業務委託する場合は、配置する必要はありません。

4 大阪市小規模保育事業所（A型）の認可基準

（1）定員

定員は6人から19人までとする。

原則、その構成については、全年齢において定員を設定することとする。

0歳児≤1歳児≤2歳児となるようにすること。

（2）設備の基準

ア 保育室等（乳児室・ほいく室・保育室・遊戯室）

児童の年齢		1人あたり面積
乳児室 又はほいく室	0歳児	3. 30m ²
	1歳児	
保育室 又は遊戯室	2歳児	1. 98m ²

※ 保育室の面積については、内法にて算出してください。

柱や固定された家具などは面積に含みません。

イ その他必要な設備

調理設備

便所（幼児用便器を設置すること）（保育室・調理室等と区画すること）

幼児用手洗設備

調乳設備（0歳児を保育する場合）（調理設備と兼ねることができる。）

沐浴設備（0・1歳児を保育する場合）（保育室・調理室等と区画すること）

※ シャワーパンは沐浴設備にあたりません。

シャワー設備（2歳児のみを保育する場合）

(3) 職員配置

ア 施設長（管理者）

イ 保育士（保育士資格を有する者）

年齢別配置基準		
配	0歳児	3人につき1人
置	1・2歳児	6人につき1人
基	上記以外に1人	
保育標準時間認定を受けた子どもが利用する事業所は、このほか非常勤の保育士1人		
このほか非常勤の保育士1人		

※ 保育士は、各年齢の乳幼児数を年齢別配置基準数で除し、小数点第2位以下を切り捨て、各々を合計し、小数点以下を四捨五入した人数が必要です。
※ 常勤換算可

また、職員の配置については、以下の要件を満たす必要があります。

- ① 職員の配置については、2人を下回らないようにすること。
- ② 職員の配置のうち、2分の1以上を常勤職員（1日6時間以上かつ月20日以上勤務）とすること。
- ③ 保育室が2室以上に区画され、相互に保育室の全体を見渡せない場合は、それぞれの保育室において保育士の配置基準を満たすこと。

ウ 調理員

非常勤の調理員1人以上を配置すること。

エ 嘴託医及び嘴託歯科医

医科及び歯科の嘴託医を配置すること。

オ 非常勤事務職員

非常勤の事務職員を1人配置すること。

ただし、施設長等の職員が兼務する場合又は業務委託する場合は、配置する必要がありません。

5 大阪市小規模保育事業所（B型）の認可基準

(1) 定員

大阪市小規模保育事業所（A型）における定員設定に準じる。

(2) 設備基準

大阪市小規模保育事業所（A型）における設備基準に準じる。

(3) 職員配置

施設長（管理者）、調理員、嘴託医及び非常勤事務職員の配置については、大阪市小規模保育事業所（A型）における設備基準に準じる。

保育従事者の配置

保育士（保育士資格を有する者）及び家庭的保育補助者。

保育従事者の配置については、小規模保育事業所（A型）に準じるものとし、その半数以上を保育士（保育士資格を有する者）とすること。

※ 家庭的保育補助者は必ず保育士とともに配置する必要があり、家庭的保育補助者のみで保育を行うことはできません。

6 大阪市小規模保育事業所（C型）の認可基準

（1）定員

定員は6人から10人までとする。

原則、その構成については、全年齢において定員を設定することとする。

0歳児≤1歳児≤2歳児となるようにすること。

（2）設備基準

居室及び必要な設備に係る基準は、家庭的保育事業における基準に準じる。

（3）職員配置

ア 施設長（管理者）

イ 家庭的保育者及び家庭的保育補助者

乳幼児数	配置基準
5人まで	家庭的保育者及び家庭的保育補助者がそれぞれ1人以上
6人から8人まで	家庭的保育者2人、家庭的保育補助者1人以上
9人から10人まで	家庭的保育者2人、家庭的保育補助者2人以上

標準時間認定を受けた子どもが利用する施設は、
このほか非常勤の保育従事者1人
このほか非常勤の保育従事者1人

※ 家庭的保育補助者は必ず家庭的保育者とともに配置する必要があり、家庭的保育補助者のみで保育を行うことはできません。

なお、保育室が2室以上に区画され、相互に保育室の全体を見渡せない場合は、
それぞれの保育室において家庭的保育者及び家庭的保育補助者の配置基準を満たすこと。

ウ 調理員

非常勤の調理員1人以上を配置すること。

エ 嘴託医及び嘴託歯科医

医科及び歯科の嘴託医を配置すること。

オ 非常勤事務職員

非常勤の事務職員を1人配置すること。

ただし、施設長等の職員が兼務する場合又は業務委託する場合は、配置する必要がありません。

7 事業所内保育事業の定員及び事業類型・認可基準

事業所内保育事業については、その事業規模及び類型により、設備基準が異なります。

(1) 定員及び事業類型について

ア 保育所型事業所内保育事業

定員 3歳未満児 20人以上

イ 小規模型事業所内保育事業

定員 3歳未満児 19人以下

(2) 地域の入所枠の設定について

利用定員数に応じ、次の表の数以上の地域枠の設定が必要です。

利用定員数	地域枠 (内数)	利用定員数	地域枠 (内数)
1人から5人まで	1人	26人から30人まで	7人
6人から7人まで	2人	31人から40人まで	10人
8人から10人まで	3人	41人から50人まで	12人
11人から15人まで	4人	51人から60人まで	15人
16人から20人まで	5人	61人以上	20人
21人から25人まで	6人		

※ 地域枠と従業員枠との関係

- ・「地域枠」について、原則従業員のこどもを預かる運用を認めていない。
- ・「従業員枠」については、本市との協議により、地域のこどもを従業員枠で預かることを可能とする。
- ・「従業員枠」に相当するこどもを「地域枠」のこどもとして預かることは原則認められない。

(3) 認可基準

(3-1) 保育所型事業所内保育事業

(ア) 定員

定員は20人以上とし、利用定員数に応じた地域枠を設定すること。

原則、その構成については、全年齢において定員を設定すること。

0歳児≤1歳児≤2歳児となるようにすること。

(イ) 設備の基準

ア) 保育室等（乳児室・ほいく室・保育室・遊戯室）

児童の年齢		1人あたり面積
乳児室 又はほいく室	0歳児	3. 30m ²
	1歳児	
保育室 又は遊戯室	2歳児	1. 98m ²

※ 保育室の面積については、内法にて算出してください。

柱や固定された家具などは面積に含みません。

イ) その他必要な設備

医務室

調理室

便所（定員に応じた個数の幼児用便器を設置すること）

幼児用手洗設備

調乳設備（0歳児を保育する場合）

沐浴設備（0・1歳児を保育する場合）

※シャワーパンは沐浴設備にあたりません。

シャワー設備（2歳児を保育する場合）

(ウ) 職員配置

ア) 施設長（管理者）

イ) 保育士（保育士資格を有する者）

年齢別配置基準	
0歳児	3人につき1人
1・2歳児	6人につき1人
上記以外に常勤の保育士1人	
保育標準時間認定を受けた子どもが利用する事業所は、このほか常勤の保育士1人（施設全体の利用定員に占める保育標準時間認定を受けた子どもの人数の割合が低い場合は非常勤の保育士でも可）	
このほか非常勤の保育士1人	

※ 保育士は、各年齢の乳幼児数を年齢別配置基準数で除し、小数点第2位以下を切り捨て、各々を合計し、小数点以下を四捨五入した人数が必要です。
※ 常勤換算可

また、職員の配置については、以下の要件を満たす必要があります。

- ① 職員の配置については、2人を下回らないようにすること。
- ② 職員の配置のうち、2分の1以上を常勤職員（1日6時間以上かつ月20日以上勤務）とすること。
- ③ 保育室を2室以上に区画され、相互に保育室の全体を見渡せない場合は、それぞれの保育室において保育士の配置基準を満たすこと。

ウ) 調理員

事業所の利用定員	配置人数
40人以下	常勤1人
41人以上	常勤2人

エ) 嘴託医及び嘴託歯科医

医科及び歯科の嘴託医を配置すること。

オ) 非常勤事務職員

非常勤の事務職員を1人配置すること。

ただし、施設長等の職員が兼務する場合又は業務委託する場合は、配置する必要はありません。

力) 保健師、看護師又は准看護師

保健師、看護師又は准看護師の資格を持つ者。

事業所内保育事業にあっては、勤務する保健師、看護師又は准看護士を1人に限り、配置上の保育士とみなすことができる。

ただし、必ず保育士とともに従事すること。

(3-2) 小規模型事業所内保育事業 (A型・B型)

(ア) 設備基準

大阪市小規模保育事業所 (A型) における設備基準に準じる。

(イ) 職員配置

職員の配置については、それぞれ小規模保育事業所 (A型) 又は小規模保育事業所 (B型) に準じる。

8 各事業類型における認可基準一覧（参考）

9 既存施設（幼稚園、認定こども園、認可保育所）への地域型保育事業所の付属

（1）既存施設の敷地内への地域型保育事業所の設置

ア 認定こども園及び認可保育所の敷地内への地域型保育事業所の設置

同一の敷地内に地域型保育事業所を設置することはできません。

イ 幼稚園の敷地内への地域型保育事業所の設置

次の条件を満たす場合、園舎の一部又は敷地内に地域型保育事業所を設置することができるです。

- ① 幼稚園の園舎及び敷地を地域型保育事業に使用することの可否について、幼稚園の認可庁である大阪府と協議し、承認を得ること。
- ② 幼稚園と地域型保育事業所とで区画を分けること。
- ③ 地域型保育事業所を除く幼稚園の区画のみで、幼稚園の認可基準を満たすこと。
- ④ 地域型保育事業所の区画のみで、地域型保育事業所の認可基準を満たすこと。
- ⑤ 幼稚園と地域型保育事業所とで一部施設を共用する場合は、幼稚園の定員及び地域型保育事業所の定員に応じたそれぞれの設備基準の合計を満たすものであること。
- ⑥ その他関係法令に定める基準を満たすこと。

（2）既存施設に地域型保育事業所を付属させる場合の定員

地域型保育事業所は、厚生労働大臣が定める「保育所保育指針」に準拠するものとされ、同指針に基づいて、子どもの育ちに関する長期的見通しを持って適切に保育の計画を編成し、子どもが保育を受けている間、安定した生活を送り、充実した活動ができるようとする必要があります。このようなことから、原則として、地域型保育事業については、0歳児から2歳児までの全ての年齢を受入れ対象としております。

ただし、既設の幼稚園、認定こども園又は認可保育所（以下「既存施設」という。）の設置法人が地域型保育事業所を付属させる場合は、次の条件を満たし、既存施設も含めて長期的見通しを持った保育の計画がなされている場合は、0歳・1歳児の受入れを必須としないこととします。

- ① 当該既存施設が応募にかかる事業所の連携施設となること。
- ② 応募にかかる事業所の利用児童について、対象年齢終了後、引き続き当該既存施設にて教育・保育を提供すること。
- ③ 応募にかかる事業所において、当該既存施設の教育課程・保育課程と連続性のある保育課程により保育が行われること。
- ④ 応募にかかる事業所と当該既存施設との距離は、通常の交通手段により30分以内の距離を目安とする。

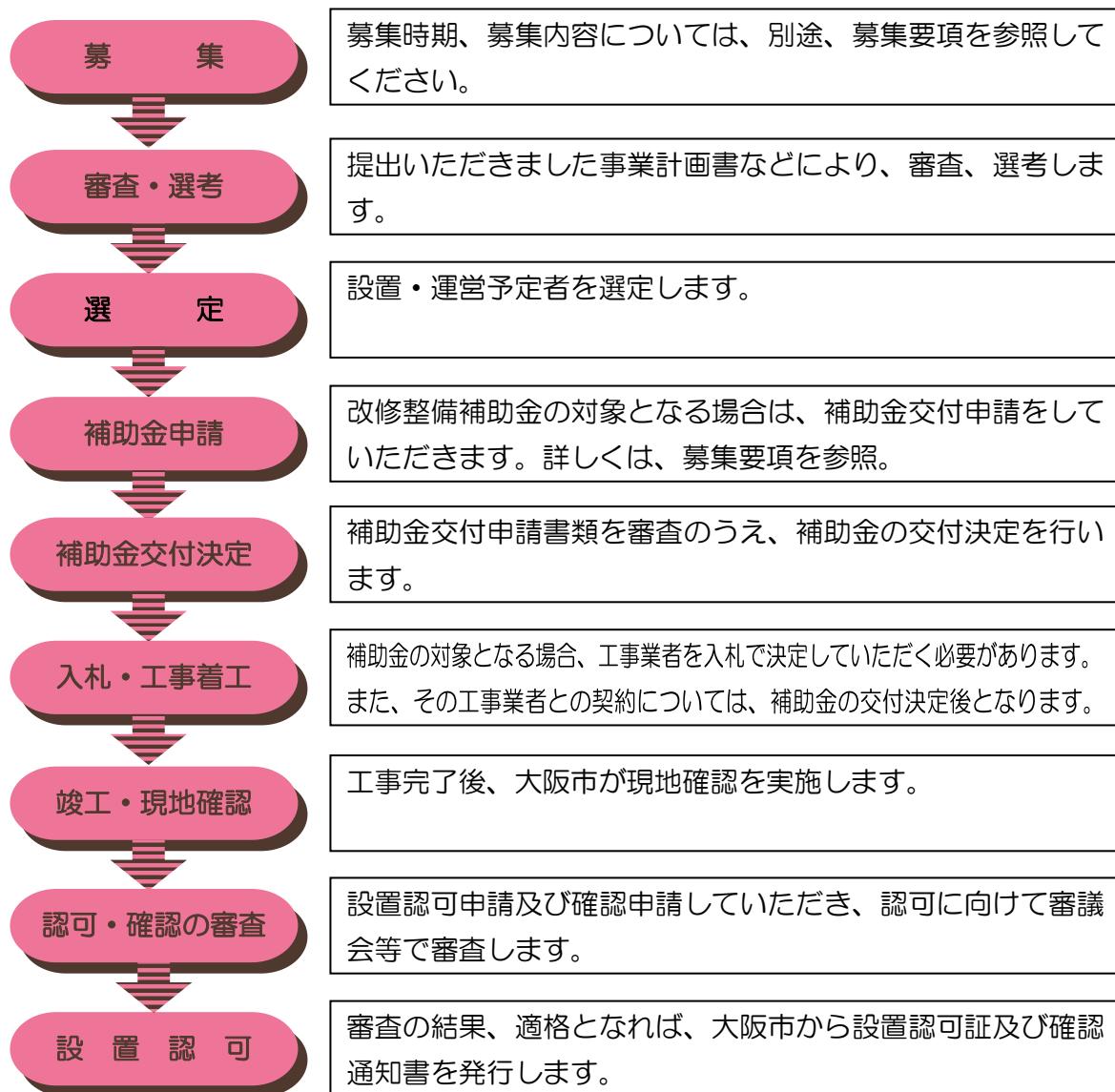
10 認可及び確認手続きの流れ

(1) 設置・認可等の流れについて

事業類型や開設時期、定員、地域などの条件を付して、募集を行います。また、当該年度の改修補助金の予算に応じた募集枠を設置しています。募集枠を超える応募がありましたら、選考により予定者を選定します。

なお、別途、自主財源による事業所設置・運営予定者についても募集しています。

(2) 地域型保育事業所の設置・認可等の流れ



(3) 確認手続きの流れ (佐藤係長)

事業の認可基準を満たしている事業所であって、運営に関する基準を満たしている事業所について、その利用定員を定めたうえで、給付の対象となることを確認する必要があるため、別途、確認申請が必要です。

※利用定員の設定にあたっては、「大阪市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の確認に関する審査基準」をご確認ください。

なお、確認においても、審議会等の意見を聞くことが必要となっています。

1 1 認可変更手続き

認可内容の変更を行う場合は、原則としてあらかじめ協議が必要です。

認可内容を変更する場合は、事前に大阪市へ相談するようにしてください。

1 2 事業所の休廃止

事業所の休止及び廃止を行う場合は、遅くとも休止及び廃止を行う日の1年前までに事業者は、その時期や入所児童の処遇について、事業所が所在する区やこども青少年局と協議し、合意を得る必要があります。また、社会福祉法人については、その他に所轄庁と協議が必要です。

なお、休止及び廃止後についても、全ての入所児童に必要な教育・保育が継続的に提供されるまで、施設や事業所、その他関係者との連絡調整等を行う必要があります。

1 3 事業所の改善命令等・事業停止命令・認可の取消し

(1) 改善命令等

大阪市から認可を受けた事業所の設備又は運営が大阪市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例等の関係法令が規定する基準に達しない場合には、事業者に対して期限を定めて必要な改善を勧告することがあります。さらに事業者がその勧告に従わず、かつ、乳幼児の福祉に有害であると認められるときは、期限を定めて改善を命令することがあります。

(2) 事業停止命令

大阪市は、事業者が改善命令に従わない時は、事業者に対してその事業の停止を命ずることがあります。

(3) 認可の取消し

大阪市は、事業者が改善命令や事業の停止命令に従わず、違反したときは、認可の取消しを行うことがあります。

(4) その他

違反等が、乳幼児の生命身体に著しい影響を与えるなど、社会通念上著しく悪質であり、改善の見込みがないと考えられる場合については、速やかな事業の停止や認可の取消しを行うことがあります。

また、子ども・子育て支援情報公表システム（通称「ここ de サーチ」）における経営情報の未報告や虚偽報告等については、確認の取消しをすることがあります。

3

地域型保育事業所の運営について

1 地域型保育事業所の運営

(1) 開所日

日曜日、国民の休日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までの日を除く毎日

(2) 開所時間

標準時間（11時間）又は短時間（8時間）以上

(3) 受入年齢

原則、生後6か月から3歳児未満まで

2 利用に関する手続き

(1) 入所申込みができる方

保護者のいずれもが次のいずれかの理由により、保育できない場合に入所申込みをすることができます。ご家庭での保育が可能であると認められる場合には、事業所へ入所できません。

ア 1か月に48時間以上労働することを常態としている場合

イ 妊娠中であるか又は出産後間がない場合（産前産後8週間（多胎妊娠は産前14週間）以内）

ウ 疾病にかかり、若しくは負傷し、又は精神若しくは身体に障がいを有している場合

エ 同居の親族（長期間入院等をしている親族を含む。）を常時介護又は看護している場合

オ 震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている場合

カ 求職活動（起業の準備を含む。）を継続的に行っている場合

キ 就学している場合

ク その他、保育が必要な状態にあると区保健福祉センター所長が認める場合

(2) 重要事項説明、運営規程の説明について

事業所は、利用契約を締結する際、利用申込者に対し、以下の重要事項説明書、運営規程の内容を記載した文書を交付して、説明を行い、同意を得る必要があります。

【重要事項説明書】

ア 事業運営主体

イ 事業所の概要

ウ 事業の目的・運営方針

エ 当園における設備の概要

オ 提供する保育等の内容

カ 職員の職種、員数及び職務の内容

- キ 保育を提供する日
- ク 保育を提供する時間
- ケ 食事の提供方法及び提供を行う日、アレルギー対応状況
- コ 特別支援教育・障がい児保育の取組状況
- サ 連携施設
- シ 利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額
- ス 利用の開始に関する事項
- セ 利用の終了に関する事項
- ソ 嘘託医
- タ 緊急時の対応
- チ 非常災害時の対策
- ツ 虐待の防止のための措置に関する事項
- テ 要望・苦情等に関する相談窓口
- ト 利用者に対しての保険の種類・保険事故（保険者の保険金支払義務を具体化させる事故）・保険金額
- ナ 園児の利用状況（毎年度5月1日現在）
- ニ 第三者評価の受審、自己評価の実施状況
- ヌ 子ども・子育て支援法第51条第2項若しくは第4項又は第57条第2項若しくは第4項の規定により公表・公示された旨（適正運営をしていない等により大阪市長より勧告、命令等を受け、その旨を公表、公示された事実の有無）
- ネ その他、運営に関する重要事項

【運営規程】

- ア 事業所の名称等
- イ 施設の目的及び運営方針
- ウ 提供する保育等の内容
- エ 職員の職種、員数及び職務の内容
- オ 保育を提供する日
- カ 保育を提供する時間
- キ 利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額
- ク 利用定員
- ケ 利用の開始に関する事項
- コ 利用の終了に関する事項
- サ 緊急時における対応方法
- シ 非常災害対策
- ス 虐待の防止のための措置
- セ 連携施設
- ソ 記録の整備
- タ その他運営に関する重要事項

(3) 入所手続き

事業所の入所の申込みは、各区保健福祉センターにおいて随時受け付けています。しかし、年度当初（4月1日）からの入所については、利用希望者や児童の異動が多く、選考に時間がかかるため、前年秋頃から募集・選考を行います。

ア 4月1日からの利用

(ア) スケジュール（予定）

9月中旬	各区保健福祉センター及び各事業所にて申込書の配布
10月上旬～10月中旬	申込書の受付
10月中旬～1月中旬	利用調整
1月下旬	内定通知書の送付

(イ) 申込みから入所内定の流れ

- ① 保護者が区保健福祉センターへ利用調整申込書類を提出する。
- ② 区保健福祉センター担当者が面接を行い世帯状況・児童の様子を確認する。
- ③ 区保健福祉センターが提出された書類をもとに、申込み世帯の保育を必要とする状況を点数化し、利用調整を行う。
- ④ 利用調整の結果、利用が内定した保護者と事業者が利用契約を締結する。

イ 年度途中入所

年度途中入所は、原則として入所希望月の前月5日までに申込みが必要です。入所児童の退所等で年度途中の受入れが可能な場合は、各区保健福祉センターと連携し、積極的な受入れにご協力をお願いします。

ウ 事業所内保育事業の従業員枠の入所

事業所内保育事業の従業員枠については、事業者において入所決定を行うため、居住する市町村への利用申込みや選考を必要としていません。

しかし、保育の必要性の判断（保育認定）が必要であるため、各事業所経由で保育認定の申請書を提出していただく必要があります。

(4) 利用開始後の手続きについて

保護者が必要に応じて行う以下の手続きについては、各事業所にて申請書等の配付を行ってください。区保健福祉センターの開所時間にお手続きのために何度も来所いただくことは、保護者の負担となりますので、ご協力いただきますようお願いします。

ア 現況届を提出する場合

翌年度以降も3号認定（満3歳になるまで）を受けて同じ事業所を利用する場合については、年に1回世帯状況の確認を行います。区保健福祉センターから各事業所に現況届（様式）を送付しますので、配付・回収をお願いします。

イ 利用更新申込書を提出する場合

求職活動中等の理由により、事業所の利用中に支給認定の有効期間が満了し、満了後も引き続き利用を希望する場合には、認定の更新の手続きが必要です。更新時期は保育事由により様々ですが、区保健福祉センターから各事業所に認定更新申請書等の送付があった場合には、随時配付・回収をお願いします。

ウ 住所・勤務先等の変更や事業所を退所する場合

世帯状況に変更があった場合は、「異動届兼支給認定変更申請書」の提出を求めて います。また、退所する場合も「異動届兼支給認定変更申請書」が必要です。

「異動届兼支給認定変更申請書」の提出が必要な世帯状況の変更を確認した場合、速やかに保護者から「異動届兼支給認定変更申請書」を提出してもらい、複写を各区 保健福祉センターに提出してください。

エ 育児休業

育児休業期間中に事業所の利用が決定した場合、利用開始月中には復職した上で、翌月末までに復職証明書の提出が必要です。

提出がない場合には、利用決定を取り消す場合があります。

3 保育内容

地域型保育事業所（家庭的保育事業所・小規模保育事業所）は、保育を必要とする支給認定を受けた保護者に係る利用乳幼児に対し、当該支給認定における保育必要量の範囲内において保育を提供する事業であり、入所することの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場でなければなりません。

保育は、厚生労働大臣が定める「保育所保育指針」に準拠して、各種地域型保育事業の特性に留意し、保育する乳幼児の心身の状況等に応じた保育を行う必要があります。

4 地域型保育給付費及び保育料等について

入所児童数に応じて、地域型保育給付費が大阪市から施設に支払われます。地域型保育給付費は公定価格（別冊参照）から保育料を差し引いた額です。

なお、市町村民税非課税世帯の0歳～2歳児については、国の幼児教育・保育の無償化の対象となっています。また、本市独自施策により0歳～2歳児の第2子以降も、保育料を無償としています。

（1）地域型保育給付費の単価

児童一人あたりの地域型保育給付費の単価は、基本分単価と加算によって構成されます。なお、一定の要件を充たした場合には、減額調整される場合もあります。

基本分単価、加算・減額調整等の金額については、別冊の単価表をご確認ください。

基本分単価に含まれる職員構成や、加算・減額調整等の要件等については、下記の国通知（こども家庭庁ホームページに掲載）をご確認ください。

※「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」の一部改正について（令和7年8月27日付け通知）

<https://www.cfa.go.jp/policies/kokoseido/>

（2）地域型保育給付費の支払いスケジュール（吉川係長）

ア 4月分

3月24日までに入所決定している児童数に基づき4月の概算額を計算し、4月10日にお支払いします（ただし、土日祝日等暦の影響で、入所決定日、支払日は前

後する場合があります。)。

イ 5月分以降

前月の17日までに入所決定している児童数に基づき概算額を計算するとともに、前月までの精算を行います。

下記の算式により計算した当月支払額を、原則として毎月10日にお支払いします(ただし、土日祝日等暦の影響で、支払日は前後する場合があります。)。

当月支払額 = 当月概算額 + (前月までの精算額 - 前月までの概算額)

ウ 決算

年度末に、当該年度中に支払うべき金額と支払い済み額との差額を計算し、過不足を精算します。

(3) 加算・減額調整の手続き

ア 加算

加算については、事業所からの申請に基づき、本市で加算の可否を審査・決定の上、お支払いします。

時期については、原則として年度の初めに申請書・関係資料を提出いただき、本市が審査の上、夏以降に加算を決定する見込みです。

ただし、既存事業所については、4月から暫定的に前年度の加算決定に基づく単価で地域型保育給付費を支払った上で、当該年度の加算決定後、4月に遡って差額を精算します。

また、新設事業所については、4月から暫定的に処遇改善等加算区分1を8%、他の加算はないものとして地域型保育給付費を支払った上で、当該年度の加算決定後、4月に遡って差額を精算します。

イ 減額調整

減額調整については、事業所からの届出に基づき、又は、本市が事実確認の上、職権で行います。

(4) 保育料(利用者負担額)

保育料(利用者負担額)については、市町村が決定し、各事業者が徴収します。

そのため、事業者の所在地の市町村(本市の場合は区保健福祉センター)から保護者に決定通知を行い、事業者に対してその金額をお知らせし、事業者が保護者から直接保育料を徴収することになります。

なお、3歳児クラス以上と0~2歳児クラスの非課税世帯・第3子以降(多子軽減にかかる所得制限有)の子どもについては、国の制度により保育料が無料となっています。

令和6年9月分保育料より、本市独自施策として、0~2歳児クラスの多子軽減にかかる所得制限を撤廃するとともに、第2子無償化を実施しています。

(5) 保育料・特別保育に係る費用以外の費用徴収について

通常、保育に必要となる諸経費については、保育料及び給付費によって賄われるの

で、特別保育（延長保育・一時保育・休日保育等）に係る利用料、給付費に含まれない必要経費及び教育・保育の質の向上を図る上で必要となる上乗せ利用料以外は、保護者から費用を徴収することはできません。

なお、これらの費用については、事業の性質を鑑み、利用者の世帯に対する負担を考慮する必要があります。

※ 保育料・給付費に含まれない必要経費とは、児童に帰属するもの（日用品、文房具等の購入に要する費用、行事への参加に要する費用）等であり、保育料及び特別保育に係る費用以外を徴収する際には、運営（管理）規程において規定するとともに、重要事項説明書にて保護者に対し使途を明確に説明したうえで承諾を得る必要があります。

5 共同保育について

（1）共同保育とは

保育士等の勤務環境改善を目的に、自園の保育を必要とする児童とともに、利用者数が在籍者数と比較して著しく少ない市内の他の施設・事業所に在籍している保育を必要とする児童を受け入れて保育することです。

（2）共同保育の実施について

本市では、これまで共同保育について、平成28年4月7日付厚生労働省通知（「待機児童解消に向けて緊急的に対応する施策について」の対応方針について）により、土曜日において実施することを認めていましたが、平成31年3月29日付厚生労働省通知（「平成30年の地方からの提案等に関する対応方針」を踏まえた具体的な留意事項等について）において、具体的な対応方針が示されたことにより、本市において以前より実施していた土曜日に加え、お盆や年末年始など弾力的な運用が可能であることが明確となったことから、要綱として必要な事項を定めました。

また、令和6年10月1日より設備や職員配置について、依頼施設等に適用される基準等を遵守することを条件に企業主導型保育施設が実施施設等として共同保育を実施することができるよう改正を行いました。

（3）要綱について

「大阪市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業等における共同保育実施要綱」

<https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000493036.html>

（4）提出書類について

ア 共同保育を開始するとき

共同保育開始届及び共同保育に関する合意書の写し

イ 共同保育を変更するとき

共同保育変更届

ウ 共同保育を廃止するとき

共同保育廃止届

(5) 保護者への説明と同意について

共同保育を実施する際、依頼施設等に在籍する児童の保護者に対しては、実施施設等及び依頼施設等の双方から書面による説明が必要となることに加え、共同保育を利用する児童の保護者からは書面による同意も必要となります。

また、実施施設等に在籍する児童の保護者に対しては、書面による説明が必要です。

なお、説明する書面及び同意書の書式は問いません。

(6) 合意について

本要綱第4条の実施要件を実施施設等と依頼施設等で協議し、合意のうえ合意書（提出必要）を作成してください。

なお、実施する際の体制や安全対策、費用負担等について合意書とは別に協定書（提出不要）を締結してください。協定書の書式は問いません。

6 その他の運営について

(1) 食事の提供

事業所は、利用する乳幼児にとっては1日の生活の大半を過ごすところであり、提供される食事の意義は大きいです。日々の食事を通して、発育・発達段階に応じた豊かな食に関わる体験を積み重ね、生涯にわたって健康で質の高い生活を送る基本となる「食を営む力」の基礎を培うことが重要です。

原則、自園調理としており、連携施設・搬入施設以外からの外部搬入を行うことはできません。

なお、調理業務の委託は可能ですが、委託を行うために必要な設備や条件があります。

ア 栄養管理

乳幼児の健全な発育・発達に必要な栄養量を確保できる献立をあらかじめ作成したうえで、調理・提供を行います。定期的に、栄養量が充足しているかを評価することが必要です。

イ 衛生管理

食事を円滑かつ安全に提供するためには、施設の整備と衛生的な管理並びに職員の健康管理が必要です。

ウ 食物アレルギー対応

職員、保護者、嘱託医、かかりつけ医等が十分な連携を図り、適切に行なうことが重要です。

エ 連携施設・搬入施設から搬入を行う場合の留意事項

衛生面や栄養面、その他必要な業務を行うための体制等の整備が必要です。

下記の関連通知やガイドライン等に準じて実施してください。

* 「保育所における調理業務の委託について」・・・平成10年2月18日

<http://www.pref.nara.jp/secure/28270/tyouriitaku.pdf>

- * 「保育所における食事の提供について」
(平成 22 年 6 月 1 日雇児発 0601 第 4 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)
- * 「児童福祉施設等における食事の提供ガイド」・・・令和 7 年 9 月
https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/5f30b36e-6d64-49c2-812f-71fdef462c98/9e082688/20250924-policies-boshihoken-jidoufukukshi-eiou-01.pdf
- * 「幼保連携型認定こども園における食事の外部搬入等について」・・・平成 28 年 1 月 18 日
https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/27f4a5b4-53c9-446d-ab3d-7c7055949a26/d6e6d87f/20230929_policies_kokoseido_law_tsuuchi_tsuuchi-h24-h29_511_0.pdf
- * 「大量調理施設衛生管理マニュアル」・・・平成 29 年 6 月 16 日最終改正
<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11130500-Shokuhinanzenbu/0000168026.pdf>
- * 「授乳・離乳の支援ガイド」(2019 年改定版) 平成 31 年 3 月
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_04250.html
- * 「日本人の食事摂取基準 (2025 年版)」・・・令和 6 年 10 月
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_44138.html
- * 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」(2019 年改訂版) 平成 31 年 4 月
<https://www.jspaci.jp/news/member/20190426-16/>

オ 費用の徴収について

3歳未満の乳幼児については、主食及び副食の提供が必要となっており、それらの費用については、運営費に含まれています。ミルクや補食(おやつ)等についても、給食に含まれるため、費用等の徴収を行うことはできません。

(2) 児童の健康管理について

乳幼児は心身ともに未熟で抵抗力も弱く、容易に病気や感染症にかかります。そのため、乳幼児の集団生活の場である事業所では、一人一人の子どもの健康状態を把握し、適切な対応を行うことで、健康の保持・増進を図ります。さらに、感染予防対策など、集団としての健康管理も重要となります。

また、よりよい健康管理を行うためには、家庭・嘱託医・地域の関係機関との連携が大切です。

ア 健康診断

子どもの健康診断について、入所時健康診断は、全ての子どもが受診する必要があり、定期健康診断は、原則、年2回以上、定期口腔健康診断は、年1回以上、嘱託医・嘱託歯科医により実施しなければなりません。

イ その他の検査

上記健康診断のほか、学校保健安全法施行規則に準拠し、毎年度5月～6月上旬頃、2歳児以上を対象に尿検査を、大阪市の予算で実施しています。なお、実施期間以降の途中入所児童については、各事業所が任意で実施するものとしております。

ウ 身体測定

各事業所は、子どもの年齢及び成長に応じ、必要な回数の身体測定を実施してください。

エ 衛生管理

常に清潔な環境が保てるよう配慮してください。日常の清掃が基本となります。

オ 保健指導

日々の保育の中で、子どもたちが健康に関心を持ち、適切な行動をとれるよう、年齢・発達に応じた指導・援助を行います（手洗いなど）。

カ 感染症対策

予防対策や感染症発生時等の対応については、子ども家庭庁発出「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づいて、感染拡大防止に努めてください。

*保育所における感染症対策ガイドライン（2018年改訂版）

<https://www.cfa.go.jp/policies/hoiku/>

子ども家庭庁ホームページ（保育→関係資料→保育指針等）

※ 地域型保育事業所では、低年齢児が長時間にわたり集団生活をしているため、感染症が流行しやすく、特に新型コロナウイルス、インフルエンザ、感染症胃腸炎、RSウイルス感染症などは極めて感染力が強く、重症化の懸念があります。

複数の児童が同様の感染症と診断された場合は、嘱託医に報告・相談してください。

また、発熱等、急な体調不良がみられた場合は、保護者を待つまでの間、安全に配慮しながら、衝立やカーテンなどを活用し、静養できるスペースを確保して、側で見守るよう努めてください。

参考

・集団発生時等必要に応じ、子ども青少年局に報告してください。

*「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」

（別冊 参考資料集 P54 12 参照）

・感染症罹患後の登所（園）については、医師の意見書等が必要です。

参考1：「学校感染症等に係る登校・登園に関する意見書」

大阪府医師会学校医学会作成（2023年4月学校保健安全法改正に準拠）

（大阪市ホームページ参照）

参考2：医師の意見書及び保護者の登園届

上記『保育所における感染症対策ガイドライン（2018年改訂版）』

P83～86

（3）職員の健康管理について

事業所に勤務する職員については、労働安全衛生規則に定めるところにより、雇用時及び定期に健康診断を行ってください。

職員はひと月に1回以上検便を行い、異常がないかの確認を行ってください。

（4）嘱託医の業務内容

ア 内科嘱託医

内科嘱託医は、事業所における入所時健康診断、年2回以上の定期健康診断を担うほか、感染症発生時の指導及び必要に応じて健康診断、保健衛生の普及及び予防並びに健康相談等への対応もしていただきます。

内科嘱託医に必要な業務内容

- 定期健康診断（年2回以上）
- 入所時健康診断
- 感染症発生時健康診断（必要時）
- 保健衛生の普及及び予防並びに健康相談の実施
- 事業所における保健管理に関する、必要に応じた指導と助言
- その他保健衛生に関すること

イ 歯科嘱託医

歯科嘱託医は、年1回以上の定期歯科健診（口腔健康診断）を担うほか、口腔保健衛生の普及及びう歯予防並びに口腔健康相談、口腔に対する救急処置などの対応もしていただきます。

歯科嘱託医に必要な業務内容

- 定期歯科健診（口腔健康診断）（年1回以上）
- 口腔保健衛生の普及及びう歯予防並びに口腔健康相談の実施
- 口腔に対する応急処置
- 事業所における保健管理に関する、必要に応じた指導と助言
- その他保健衛生に関すること

医師会からの支援について

地域における開業医の情報の不足等、お困りの場合は、各区の医師会にご相談ください。

また、緊急時の対応なども含め、入所乳幼児の保健衛生について、地域全体でのバックアップ体制を確保しておくためにも、各区の医師会との連携を図ることをお勧めします。

（5）事業所に備えるべき帳簿について

事業所には、職員、財産、収支及び利用乳幼児の処遇の状況を明らかにする帳簿を整備し、適切に保管する必要があります。

また、支給認定子どもに対する次のア～オの記録を整備し、その完結日から5年間保管が必要です。

- ア 特定地域保育の提供にあたっての計画
- イ 特定地域保育の提供記録
- ウ 支給認定保護者に関する市町村への通知
- エ 苦情内容
- オ 事故の状況及び事故に際してとった措置

(6) 研修について

「家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成26年9月30日厚生労働省令第115号）」において、従事する職員は、常に自己研鑽に励み、必要な知識及び技能の習得、維持及び向上に努めることとされており、事業者は職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならないとされています。

事業者は現状の課題を踏まえ、年間の研修計画を策定し、実施するようにしてください。

また、大阪市では、一人一人の子どもを大切にする保育をめざして「子育て支援」の充実と「人材育成」に重点を置き、職員自らの専門性と倫理性を確立することができるよう研修等を実施しております。

各研修は、申込みによる任意参加となっておりますが、積極的に参加してください。研修等の実施については、毎月の研修案内によりお知らせします。

(7) 事故防止と事故発生時の対応

保育中の事故防止のため、定期的な施設・設備の安全点検や事故防止に向けた職員教育の徹底等、事故防止の対策を十分に講じてください。

事故が発生してしまった場合には、あらかじめ定めた方法等により、迅速かつ的確な対応を図り、その状況、処置及び経過、並びに再発防止策について記録するとともに、医療機関を受診することになった場合等、特に大阪市への報告が必要と判断される事故については、報告を行ってください。

【報告対象となる事案について】

ア 入所児童に関する事案

- ・死亡事故
- ・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。ただし、明らかに病気が原因である場合を除く）
- ・治療に要する期間が30日以上の負傷や疾病を伴う重篤な事故
- ・2回以上の病院での治療を伴う事故（2回目の受診時に、治療を伴わず、医師による確認のみの場合は不要）
- ・置き去り・すり抜け等の事案
- ・誤飲（食品以外のものを飲み込んだ事案）
- ・食事提供に関する事故（誤食・誤接触（食物アレルギー）、期限切れ食品の摂取、未摂取品の摂取、異物混入等）

※症状及び受診の有無にかかわらず報告が必要

- ・集団による食中毒、10人以上の感染症の発生
- ・与薬誤り
- ・その他、施設が本市への報告が必要と判断した事案 等

イ その他の事案

- ・保育業務に影響を及ぼす設備の故障や施設管理上の事故
- ・盗難、不審者侵入
- ・個人情報漏えい 等

(8) 防火・防災・防犯について

関係法令に基づいて入居物件の状況を確認し、防火・防災管理者の選任と届出、消防計画の作成と届出、消防用設備点検等を必要に応じて実施してください。

非常災害時における避難及び消火の訓練を、月1回以上実施してください。

また、火災報知機及び消火器を設置するとともに、カーテン・じゅうたん等の防炎処理等、消防法に基づいた対応を行う必要があります。

上記のほか、不審者対策等、防犯上の配慮も行ってください。

災害時の対応について

大阪市では、地震、台風、集中豪雨等の自然災害が発生した場合や自然災害の発生が予測される場合に、児童や保護者、職員の生命と安全を守るために、迅速かつ適切に判断・行動することができるよう、災害への備えや臨時休園の判断基準など、災害時の基本的な対応についてガイドラインを定めています。

また、災害の規模や立地条件等によって被害状況も異なることから、それぞれの状況に応じた防災マニュアルを作成していただき、災害対応力の強化に努めてください。

【参考（各種リンク先）】

□大阪市内の保育所等における災害時対応ガイドライン

<https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000594549.html>

□大阪市内の保育所等における防災マニュアル作成の手引き

<https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000596280.html>

□大阪市防災アプリ

<https://www.city.osaka.lg.jp/kikikanrishitsu/page/0000345020.html>

□おおさか防災ネット

<https://www.osaka-bousai.net/27100/index.html>

□水害ハザードマップ

<https://www.city.osaka.lg.jp/kikikanrishitsu/page/0000299877.html>

□水害のおそれがあるときの避難情報の発令対象区域

<https://www.city.osaka.lg.jp/kikikanrishitsu/page/0000271142.html>

(9) 安全計画の策定等について

利用乳幼児の安全の確保を図るため、安全計画を策定し、施設の安全点検を行うとともに職員や利用乳幼児に対し、施設内外での活動、取組について計画的に指導を行う必要があります。

また、その内容については、職員、保護者に対して周知し、職員に対しては、研修や訓練を定期的に実施しなければなりません。

安全計画については、定期的に見直しを行うとともに、必要に応じて内容を変更してください。

(10) 自動車を運行する場合について

利用乳幼児の施設外での活動、取組等のために自動車を運行するときは、利用乳幼児の乗降車の際に、点呼等の方法により、利用乳幼児の所在を確認しなければなりません。

利用乳幼児の送迎を目的とした自動車を日常的に運行するときは、当該自動車にブザー等の社内の利用乳幼児の見落としを防止する装置を備え、降車時の所在の確認を行わなければなりません。

(11) 個人情報保護

個人情報の取扱いについては、大阪市個人情報保護条例（平成7年大阪市条例第11号）の趣旨を踏まえ、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報の保護に必要な体制の整備及び措置を講じ、適正に管理してください。

(12) 苦情対応について

苦情を受け付けるための窓口を設置する等、利用者やその保護者からの苦情に迅速かつ適切に対応するための措置を講じてください。

(13) 虐待防止について

入所児童等に対する虐待等を防止するため、その早期発見に努めるとともに、虐待が疑われ、又は、認められる場合には、各区保健福祉センターや大阪市こども相談センター等の関係機関と連携を図り、必要な対応や支援を行ってください。

事業所の職員は、入所児童に対し、虐待等の児童の心身に有害な影響を与える行為をしてはなりません。

万が一、職員による虐待等と疑われる事案（不適切な保育）を発見した場合は、本市へ通報することが義務付けられています。

(14) 「保育士特定登録取消者管理システム」の活用の義務について（森田係長）

令和6年4月より、こどもに関する業務を行う施設等において、保育士を任命・雇用しようとするとときは保育士特定登録取消者管理システムを活用することが義務付けられています。

児童生徒等に対し性暴力等を行った保育士への厳正な対応について | こども家庭庁
<https://www.cfa.go.jp/policies/hoiku/tokuteihoiku>

(15) 賠償責任保険

事業所において提供した保育により賠償すべき事故が発生した場合については、損害賠償を速やかに行う必要があります。

事故等の発生による保障を円滑に行うことができるよう、賠償責任保険に加入してください。

(16) 第三者評価

子ども・子育て支援新制度では、保育所等において、第三者評価の受審が努力義務とされています。

大阪市では、保育の質の確保・向上、保育所等の適正運営の確保及び事業の見える化推進等のため、「福祉サービス第三者評価」を受審する場合、その費用を支援する制度（大阪市保育サービス第三者評価受審促進事業）を設けています。

<https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000443292.html>

【参考】

第三者評価事業 評価基準について | 全国社会福祉協議会 福祉サービス 第三者評価事業

※「保育所における第三者評価の改訂について」（令和2年4月 1 日子発0331第11号、社援発0331第34号）

共通評価基準ガイドライン

https://www.shakyo-hyouka.net/guideline/bs20200401_1.pdf

内容評価基準ガイドライン

https://www.shakyo-hyouka.net/guideline/bs20200401_3.pdf

4 経理・監査について

地域型保育事業所は、主な財源である給付費及び補助金が公的資金であるため、その運営については、より透明性が求められます。特に会計に関する処理については、法人種別ごとの会計基準に基づき、会計処理を行います。

- ・社会福祉法人 社会福祉法人会計基準
 - ・学校法人 学校法人会計基準
 - ・株式会社 企業会計基準

また、事業所経理に関し、特に注意が必要な点は次のとおりですが、詳しい取扱いについては、各会計基準及び内閣府・厚生労働省（現こども家庭庁）通知等をご参照ください。

【保育事業の経理に関する事項】

1 会計管理について

（1）経理規程の整備

- ア 各会計基準等に基づく経理規程を作成してください。
イ 会計年度は4月1日から翌年3月31日までとしてください。

【注】事業者自身の会計年度（決算期）が上記と異なるとき（決算期が3月末ではないとき）は、「7 決算について」の項目において詳細を説明しますが、大阪市への報告のため、3月末時点の貸借対照表等を作成していただく必要があります。

- ウ 法人本部（本社）や個人事業主（個人部分）と事業所は、別の経理の区分としてください。また、複数の事業所を運営している場合は、事業所ごとに経理の区分を設けてください。
 - エ 勘定科目については、各会計基準に準拠したものを経理規程の別表等で定めてください。

（2）会計責任者（経理責任者）等の任命

- ア 事業所（経理の区分）ごとに会計責任者（経理責任者）や、出納職員（経理担当者）を任命し、代表者名で辞令を交付するなど業務分担を明確にしてください。
※個人事業主は除く。

イ 会計責任者（経理責任者）及び出納職員（経理担当者）については、経理処理に係る法人内部での牽制体制を構築する必要があるため、それぞれ別の者を任命するようにしてください。

（3）予算の編成

- ア 每事業年度が始まる前に経理の区分ごとの翌年度予算を編成し、予算書を作成してください。
 - イ 予算の編成にあたっては、事業計画との関連性が明確なものとし、年度途中での事業計画の変更や大幅な予算額の変更がある場合には、補正予算を編成してください。

【注】社会福祉法人及び学校法人以外の法人等について

予算書の作成については、義務付けられていませんが、適正な公金の執行及び適正な運営の実施のため、作成することが望まれます。

2 会計書類について

(1) 帳簿の整備

ア 主要簿（総勘定元帳、仕分伝票）を必ず作成してください。

該当する資産等がある場合には補助簿（固定資産管理台帳、小口現金出納帳、基本台帳、寄附金台帳等、必要に応じて経理規程で作成することを定めている帳簿類）を作成してください。

企業会計の基準による会計処理を行っている場合は、貸借対照表（流動資産及び流動負債のみを記載）、及び借入金明細書、及び基本財産及びその他の固定資産（有形固定資産）の明細書を作成する必要があります。

イ 徴収金台帳を必ず作成し、保育料を含め、保護者から徴収する費用については、日々、記載してください。

ウ 全ての取引を記録し、簿外処理を行うことがないようにしてください。

エ 事業所物件等の賃貸借、借入金の返済、業務委託等について、運営費から支出する場合は、契約相手との係争を未然に防ぎ、安定的な運営に資するため、契約書を作成して契約を締結する必要があります。

オ 領収証等の証ひょうについても、適正に整理・保存してください。

カ 会計帳簿及び決算書（計算書類、附属明細書、財産目録）は、法令や各会計基準等に定められた期間、適切に保存してください。

【社会福祉法人以外の法人等について】

会計書類については、社会福祉法人以外の法人においても、同様に処理を行ってください。これらについては、指導監査の際に確認を行います。

3 出納事務について

(1) 支出

ア 金銭の支払いの際は、契約書や請求書等に基づいて行ってください。

イ 現金で支払ったものについては、金銭受領者から領収書やレシートを受領してください。また、領収書の場合は、宛名のほか、ただし書等に内容が明記されているか確認してください。

ウ 小口現金については、経理規程で限度額を設定の上、その範囲内での運用保有としてください。

エ 経費の支払いについては、小口現金又は預金口座からの支出とし、個人による立替えを行わないようにしてください。

オ 日々の支出に対し、その都度、会計（仕訳）伝票又は小口現金出納帳への記載による会計処理を行い、会計責任者（経理責任者）の承認（印）を得てください。

カ 不明瞭な支出がないように、会計処理は整然かつ明瞭に行い、正確な記録を残し

てください。

キ 事業所の運営と直接関わりのない経費については支出できません。

公定価格の基本分単価の内訳に含まれない経費や、他の事業所等で負担すべき経費については支出できません。なお、保護者からの同意を得て徴収したものについては、当該徴収目的に沿って使用することができます。

基本分単価の内訳：小規模保育事業A型・B型（保育認定（3号））抜粋

区分	内容	
事務費	人件費	<p>(1) 常勤職員給与</p> <p>①本俸、特別給与改善費、特殊勤務手当</p> <p>②諸手当（扶養手当、地域手当、期末勤勉手当、管理職手当、住居手当、通勤手当等）</p> <p>③社会保険料事業主負担金等（健康保険、厚生年金、労働保険等）</p> <p>(2) 非常勤職員雇上費</p> <p>①嘱託医、嘱託歯科医手当</p> <p>②非常勤職員雇上費（保育士、事務職員、調理員）</p> <p>③年休代替要員費</p> <p>④研修代替要員費</p>
	管理費	<p>＜職員の数に比例して積算しているもの＞</p> <p>旅費、庁費、職員研修費、被服費、職員健康管理費、業務省力化勤務条件改善費</p> <p>＜子どもの数に比例して積算しているもの＞</p> <p>保健衛生費</p> <p>＜1一事業所当たりの費用として積算しているもの＞</p> <p>補修費、特別管理費、苦情解決対策費、連携施設経費</p>
事業費	＜生活諸費＞	
	一般生活費（給食材料費、保育材料費等）	

※「公定価格の骨格について（平成27年2月）」より抜粋

給付費や補助金については、公的資金であり、透明性確保のため、適正な管理が必要です。事業所の運営に必要と認められないものについては、支出することはできません。

（2）収入

ア 金銭の収入については、領収書を発行してください。

イ 現金収入は、経理規程に基づき、直接小口現金に充てることなく、速やかに金融機関に預け入れてください。

ウ 日々の収入に対し、その都度、会計（仕訳）伝票等による会計処理を行い、会計責任者（経理責任者）の承認（印）を得てください。

エ 寄附金を收受する際には、寄附申込書を徴した上で寄附金台帳に記載し、代表者名で領収書を発行した上で適切な経理の区分にその収入を計上してください。

なお、利用者家族や職員に寄附を強要することはできません。

オ 実費相当分として徴収する利用者負担金については、日々、徴収金台帳に記載し、適切な経理の区分にその収入を計上してください。

（3）月末の処理

- ア 月次試算表を経理の区分ごとに作成し、会計責任者（経理責任者）の承認（印）を得てください。月次試算表は、各会計基準に基づく決算書に準拠して作成してください。
- イ 現金残高及び預金残高と帳簿残高を適切に照合してください。

4 契約事務について

- （1）経理規程に定める金額を超える契約を行う際には、入札を実施してください。
- （2）経理規程に定める金額を超える契約を行う際には契約書を作成してください。
- （3）入札を必要としない契約を行う場合であっても、高額の随意契約を行う際には比較見積もりを徴して適正価格を判断した上で契約を行ってください。
- （4）自動更新による契約についても、適宜、契約内容の見直しを行ってください。

5 固定資産、減価償却について

建物、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、減価償却を行ってください。

6 決算について

（1）決算整理

- ① 預金残高と帳簿残高を確認してください。
- ② 未収金・未払金等の明細を作成してください。
- ③ 領収書等の証憑類を整備し、領収書や請求書等の紛失、二重計上がないかについて確認してください。
- ④ 会計帳簿（総勘定元帳、会計伝票等）と決算書（計算書類等）の内容が一致しているか確認してください。

（2）決算書類（計算書類等）、決算附属明細書の作成

各会計基準に基づく決算書類（計算書類等）、決算附属明細書を適切に作成してください。

【注】 企業会計の基準による会計処理を行っている場合は、法人全体の貸借対照表、借入金明細書、基本財産及びその他の固定資産（有形固定資産）の明細書に加え、施設ごとに損益計算書、貸借対照表を作成してください。

（3）議決機関の承認

作成した決算書類（計算書類等）については、各法人における議決機関において承認を受けてください。

（4）決算書類（計算書類等）の公開について

決算書類（計算書類等）は、各事業所に備え、いつでも閲覧に供することができるようにしておいてください。

(5) 現況報告書

施設調書に併せて、毎年大阪市あてに上記の決算書類及び予算書を提出してください。（提出時期については、毎年お知らせします。）

重要

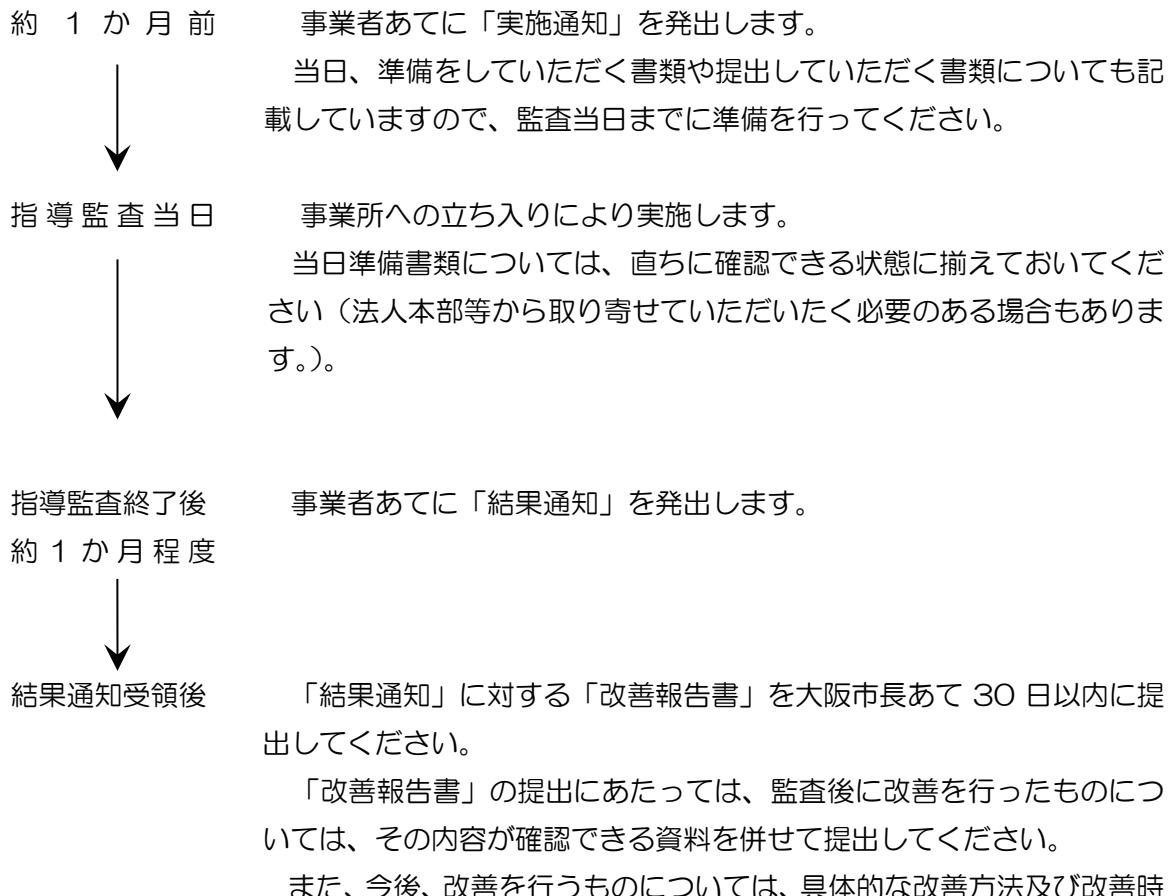
地域型保育事業所（家庭的保育事業所・小規模保育事業所）は公共性が高い事業所であり、主たる財源である給付費が公的資金であることから、特に適正を期する必要があります。

使途については、保育に関わる経費に使用し、保育に関わらない経費への支出はできません。市民・利用者に対して説明ができるよう、適正に支出するようにしてください。

7 指導監査について

地域型保育事業所等については児童福祉法等に基づき、原則として、年度ごとに1回、指導監査を実施します。本市基準条例等が順守されているか、適正な会計処理が行われているか、その他関係法令に基づく運営状況について、現地への立入り及び関係書類の確認、事業所職員への聞き取りにより行います。

【指導監査の流れ】



期を明記してください。

※ なお、監査当日に口頭で指導を受けた項目についても速やかに改善を行ってください。

【指導監査結果の公表】

提供される福祉サービスの質の向上、市民の福祉サービスの選択に資すること及び健全な事業所運営を促すことを目的に、指導監査の結果（指摘事項・改善状況等）を大阪市ホームページにて公表します。

1 関係法令

下記の法律、規則、条例、要綱など、関係法令を参照してください。

- ・児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- ・子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）
- ・家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成 26 年厚生労働省令第 61 号）
- ・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（平成 26 年内閣府令第 39 号）
- ・大阪市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 26 年大阪市条例第 101 号）
- ・大阪市特定教育・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（平成 26 年大阪市条例第 99 号）
- ・大阪市家庭的保育事業等の認可に関する審査基準
- ・大阪市家庭的保育事業等認可等要綱
- ・大阪市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の確認に関する審査基準
- ・大阪市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業確認等要綱
- ・子ども・子育て支援法に基づく支給認定等並びに特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者の確認に係る留意事項等について
- ・保育所保育指針（平成 29 年厚生労働省告示第 117 号）
- ・建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- ・建築基準法施行条例（平成 12 年大阪市条例第 62 号）
- ・建築基準法施行細則（昭和 35 年大阪市規則第 42 号）
- ・大阪府福祉のまちづくり条例
- ・大阪市ひとにやさしいまちづくり整備要綱

など

6

地域型保育事業にかかるQ&A

1 公募に関する事項について

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問1：事業者の保育に関する運営実績は必要ですか。		
回答：募集に関して、保育に関する運営実績の定めはありません。ただし、選考にあたっては、保育の実績を踏まえて審査を行います。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問2：事業実施者について個人でも応募資格はありますか。		
回答：募集要項に定める応募資格を満たしており、欠格事項に該当していなければ、法人・個人を問い合わせません。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問3：事前登録を行った後、応募しないことも可能ですか。		
回答：事前登録は応募を前提に提出いただくこととしておりますが、事情により辞退いただくことは可能です。 ただし、必ず応募できなくなった旨の連絡を行っていただく必要があります。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問4：一つの物件に対し、複数の事業者から応募があった場合、どうなりますか。		
回答：地域が限られているなか、一つの物件に対し、複数の事業者の応募も想定されます。 他の物件も含め、複数の事業者から応募があった場合は、事業者概要、事業計画、保育内容についての書類における審査やヒアリングによって、総合的に審査し、大阪市が事業者を選定します。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問5：応募において、社会福祉法人等と個人やその他の事業者とでは、有利不利はありますか。		
回答：事業者の主体による有利不利はありません。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問6： 物件の登記事項証明書について、現時点で登記がされていない場合、その他の書類で代用できますか。		
回答： 物件に関する状況等の確認のほか、安定的な施設運営のために権利関係を確認させていただくためのものです。登記ができない相当の理由がある場合のほか、貸主が、地方住宅供給公社若しくはこれに準する法人、又は、地域における基幹的交通事業者等の信用力の高い主体である場合については、本市と協議のうえ、その他の書類で代用します。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問7： 応募書類の図面について、A4横のレイアウトでもそのまま提出してもいいですか。		
回答： 内容が確認できるものであれば、問題ありません。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問8： 納税証明書その1～その4のうち、どの形式のものが必要ですか。		
回答： 未納の税額がないことが確認できるものが必要です。国税の納税証明においては、「その3」が必要になります。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問9： 応募時に提出する工事に関する見積書は、大阪市の入札資格のない業者でも可能ですか。		
回答： 可能です。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問10： 複数物件の応募を行う場合、納税証明書及び残高証明書はそれぞれ原本が必要になりますか。		
回答： 納税証明書及び残高証明書など、同一書類を複数提出する必要がある場合は、写しに原本証明を行ったものでも可能です。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問11： 新たに法人等を設立し間もないため、決算報告書等の書類を提出することができない場合どのような書類の提出が必要ですか。		

回答 :	提出が不可能な旨の理由書を決算報告書等に代えて提出してください。 同様に、納税証明書については未申告のため課税されていない旨の証明書を提出してください。 なお、審査の過程において、追加の書類を求める場合があります。
------	---

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問12 : 施設長（管理者）を未定又は暫定として応募することはできますか。		
<p>回答 : 施設長（管理者）については、当該事業所における保育計画等に携わっていただか必要があり、立案された保育の計画等についても、審査の対象となっています。</p> <p>事業所開設後に施設長（管理者）に就任いただか方を選任し、応募してください。</p> <p>応募時点で雇用契約を締結していただか必要はありませんが、必ず、継続して運営を行える方を選任してください。</p> <p>なお、選定後に施設長を変更される場合、認可できないこともありますので、必ず大阪市と協議し承認を得る必要があります。</p>		

小規模保育事業所 (A・B型)
質問13 : 補助金で応募する場合と、自主で応募する場合で違いはあるのですか。
回答 : 応募書類、審査項目、面接など全て同じ取り扱いであり、事業者概要、事業計画、保育内容についての書類や面接により、総合的に審査し、大阪市が事業者を選定します。

2 設備基準等について

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問1 : 近隣の施設・事業所からの距離制限等はありますか。		
<p>回答 : 近隣の施設や事業所からの距離制限はありません。補助金対象の募集であれば募集地域内、自主財源による募集であれば大阪市内で応募することができます。</p> <p>ただし、開設場所の選定については、事業者自身で保育ニーズの把握や3歳児の受入先等も含めて調査し、事業計画を策定したうえで応募するようにしてください。</p>		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問2：賃貸物件にかかる築年数の制限はありますか。		
回答：小規模保育事業に使用する賃借物件につきまして築年数の制限はありません。		<p>ただし、検査済証並びに昭和56年以前に確認通知を受けた建物の場合、耐震診断報告書又は、耐震改修工事実施済を証する書類の提出が必要です。</p>

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問3：耐震性を確認できる書類とは、どのようなものですか。		
回答：検査済証の他、昭和56年以前に確認通知を受けた建物の場合、耐震診断報告書又は、耐震改修工事実施済を証する書類の提出が必要です。		<p>なお、選定後に耐震改修を実施される事業計画で応募される場合は、個別にご相談ください。</p>

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問4：改修完了後、室内化学物質対策検査等は大阪市が行うのですか。		
回答：室内化学物質対策は事業者の責任において実施していただく必要があります。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問5：保育室を高層階に設置することは可能ですか。		
回答：制限を行う基準はありませんが、災害時に1人で避難が困難である乳幼児が入所する事業所であることから、原則1階とし、そうでない場合は、低層階での開設が望ましいと考えられます。		<p>保育室を2階以上に設置する場合、安全に避難できる経路や体制を作るとともに、日頃からの訓練が必要となります。</p> <p>消防法において特定防火対象物となるため、消防法へ準拠していただく必要があります。</p>

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問6：年齢ごとの認可定員は、開設後に変更可能ですか。また、年齢ごとの定員を超えて受け入れることは可能ですか。		
回答：年齢ごとの認可定員については、設備等の基準となり、保育内容等にも影響する部分です。認可後に、基準を満たしているか、安全性が確保されてい		

るか等を確認のうえ、認可変更手続きにより承認を受け可能となります。年齢ごとの認可定員については、事業の重要な部分となっていることを認識して事業計画を策定してください。

なお、入所状況・ニーズにより、設備基準等を順守したうえで、区保健福祉センターが利用調整を行う場合があります。

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
<p>質問7：保育室の面積にトイレ等は含まれますか。</p>		
<p>回答：トイレや調理室等は、保育室と別に設置していただく必要のある設備です。保育室として有効な面積に、それらの設備や柱などの構造物を含めることはできません。また、ロッカー等の移動できないものの占める面積についても、有効な保育室の面積に含めることはできません。</p>		

	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
<p>質問8：小規模保育事業所(A・B型)に必要な設備にある沐浴設備には、シャワーパンは含まれますか。</p>		
<p>回答：お湯を張り、乳児を沐浴させることのできる沐浴槽を備えたものが必要です。シャワーパン等については、沐浴設備にあたりません。</p>		

	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
<p>質問9：洗髪可能な(湯量の多い)洗面台等を沐浴槽の代用とすることはできますか。</p>		
<p>回答：衛生面及び安全面の観点から洗面台等を沐浴槽の代用とすることは認められません。</p> <p>なお、家庭的保育事業所及び小規模保育事業所(C型)については、ベビーバス等を使用するようにしてください。</p>		

	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
<p>質問10：沐浴槽の要件とはどんなものですか。</p>		
<p>回答：乳幼児の沐浴の目的を達するために設計・作製された設備である必要があります。</p> <p>なお、全ての家庭的保育事業等において、沐浴設備の設置が望ましいと考えられますが、家庭的保育事業所や小規模保育事業所(C型)につきましては、利用対象児童が少ないため、ベビーバス等の使用により対応することを認めています。</p>		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問11： 吊戸棚が設置されている床面積は保育室の面積に含むことができますか。		
<p>回答： 保育室内に吊戸棚を設置する場合、職員に危険の無いものである必要があります。</p> <p>保育士が保育に従事できる高さを確保できない場合、固定された家具とみなし、保育室の面積から除外してください。</p>		

	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問12： 便所の広さや設備（便器の個数）に基準はありますか。		
<p>回答： 小規模保育事業所（A・B型）の開設にあたり、保育室以外に乳幼児用便器の設置は必要となっていますが、その面積や設備内容に基準は定めていません。</p> <p>入所定員や事業所としての保育方針に基づいて設定していただいた内容にて、審査を行います。</p>		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問13： 建物共用部分の便所を使用することは可能ですか。		
<p>回答： 建物共用部分の便所を使用することはできません。</p> <p>事業所に必要な設備については、必ず事業所内に設置するようにしてください。</p>		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問14： 同一建物内の別の部屋等を借りて調理室として使用できますか。		
<p>回答： 専有の通路等が無いなど、一旦共用部分に出る必要がある場合は、認められません。</p> <p>事業所に必要な設備については、必ず事業所内に設置するようにしてください。</p>		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問15： 基準にある設備以外に備えておかなければならぬ設備等はありますか。		
<p>回答： 基準には示されていませんが、事業所に大人用便所や職員の休憩場所、更衣室等は業種を限らず設置が必要と考えられますし、配置基準外に施設長等を置く場合に執務を行う場所の確保も必要です。また、個人情報を含む各種</p>		

帳簿類を保管していただくための書庫や乳幼児午睡のためのふとんや保育用品等を収納する場所など、運営するために必要なものもあるため、事業計画を策定する際に、具体的な保育内容や運用についても検討しておいてください。

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問16： 同一の部屋で一時預かりとの混合保育は可能ですか。		
回 答 : 家庭的保育事業及び小規模保育事業とそれ以外の事業で利用する児童を混合させることはできません。 その他、学童保育等についても同様であり、開所時間外に別用途（認可外保育施設等）での使用も認められません。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問17： 物件の賃貸契約期間の制約はありますか。		
回 答 : 今年度の募集につきましては、契約期間等については定めていませんが、継続保育に配慮していただく必要があります。 また、改修補助金を活用される場合につきましては、開設後10年未満に本市による事業所の認可の取消、又は事業実施者の私的理由により事業を廃止したときは、返還が必要です。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問18： 0歳児受入れのために調乳室を設けることは必要ですか。		
回 答 : 調乳にあたっては、調乳室の設置が望ましいものではありますが、衛生面と安全性を確保するため、区画等の対応が行われており、その他調乳にあたっての設備または対応が整えられているのであれば、調乳専用の部屋が必要ということではありません。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問19： 採光について、照明器具での採光ではダメですか。		
回 答 : 建築基準法上の児童福祉施設等の居室の採光基準に基づき、保育床面積全体（0歳児・1歳児・2歳児の合計）の5分の1以上の採光が必要です。 なお、算定方法は、開口部ごとの面積に、それぞれ採光補正係数を乗じて得た面積を合計します。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問20： 1階の居室と2階の居室を使って保育室等を設置し認可を受けることはできますか。		
回答： 1階と2階とを結ぶ階段が、一旦共用部分に出る必要がある場合は、認められません。中で直接行き来ができる中階段が必要です。また、2階に保育室を設置する場合、二方向避難経路が必要となります。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問21： 2階に保育室を設ける場合、二方向避難経路が必要となっておりますが、一つしか階段がない場合、もう一つはエレベーター、避難用ハッチ、避難はしごではだめですか。		
回答： 常用の屋内階段あるいは屋外階段があり、避難用（常用以外）屋内階段あるいは屋外階段、退避上可能なバルコニー（児童福祉施設及び児童福祉法に基づく、国の省令において定められた諸条件の基準を満たすバルコニー：諸条件（退避上有効な部分は、2階にある保育室の延べ床面積の8分の1以上・退避上有効な部分から2m以内の扉等の開口部は防火設備とする・バルコニーの床は準耐火構造とする・屋内からバルコニーに通じる出入口の戸の幅は750mm以上、高さは1800mm以上、下端の床面からの高さは150mm以下であること・外気に十分解放されていること）、建築基準法第2条第7号の2に規定する準耐火構造の屋外傾斜路等が必要で、エレベーター、避難はしご、ハッチは避難経路とは認められません。		

3 補助金について

小規模保育事業所 (A・B型)	
質問1： 賃貸の土地に自己所有物件を新築する場合、改修補助は対象となりますか。	
回答： 改修補助金は、内装及び設備部分については対象となりますが、建物の外装や躯体部分については、対象とはなりません。	

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問2： 整備時期から開設期間までなど、家賃に対する補助はありますか。		
回答： 賃貸物件における家賃に対する補助はありません。 しかし、賃貸物件を使用して事業所を運営する場合については、運営費の加算対象となります。		

	小規模保育事業所 (A・B型)	
質問3：事業を廃止した場合、補助金の返還が必要ときいたのですが。		
回答：改修補助金を活用される場合については、開設後10年末満、開設準備補助金を活用される場合については、開設後5年末満に本市による事業所の認可の取消、又は事業実施者の私的理由により事業を廃止したときは、返還が必要です。		

4 入所・利用者対応について

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問1：保育料の徴収が困難な場合の未納者への対応はどうすればよいのですか。		
回答：あくまでも、事業者と保護者との直接契約となるため、利用料等は事業者が徴収することになり、未納者への対応についても事業者が行うことになります。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問2：早期に開設が可能となった場合、いつぐらいから開設が可能ですか。		
回答：選定後、認可及び確認に係る審査を受ける必要もあるため、募集の際に要項にて規定します。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問3：年度途中に開設した場合、利用者は見込まれるのか。		
回答：事業者において、個々の事業所の立地やニーズ等を含めて事業計画を策定し、判断してください。		

5 職員配置等について

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問1：施設長（管理者）は、複数の地域型保育事業所の施設長（管理者）を兼務できますか。		
回答：施設長（管理者）は、当該事業所において、専従いただく必要があるため、複数施設・事業所での兼務を行うことはできません。		

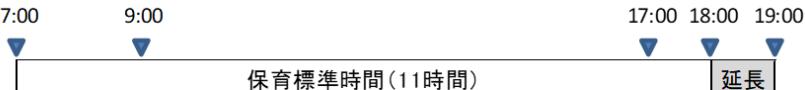
家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問2：施設長（管理者）の経験要件について、幼稚園での勤務は経験として含まれますか。		
回答：公定価格における管理者設置加算の要件とは異なり、幼稚園での勤務経験については、施設長（管理者）・保育責任者の要件となる児童福祉施設及び認可外施設等にはあたりません。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所（A・B 型）	事業所内保育事業所
質問3：家庭的保育者の代替が可能な家庭的保育補助者とはどのような資格が必要ですか。		
回答：以下のいずれかの要件を満たす必要があります。 <ul style="list-style-type: none"> 子育て支援員研修（地域保育コース（地域型保育））を修了した保育士 家庭的保育者基礎研修を修了した保育士 子育て支援員研修（地域保育コース（地域型保育））及び家庭的保育者認定研修を修了した者 家庭的保育者基礎研修及び認定研修を修了した者 		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)		
質問4：短時間勤務職員でも家庭的保育者の代替が可能な家庭的保育補助者となることができますか。		
回答：可能です。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)		
質問5：家庭的保育者の代替が可能な家庭的保育補助者は何人ぐらい必要ですか。		
回答：各事業については、土曜日も開所が必要なため、家庭的保育者の勤務が必要な時間は、労働基準法において、定められた上限を超えることとなるため、代替可能な家庭的保育補助者の配置が必ず必要となります。 <u>個人事業主や管理監督者であっても、過重労働を前提として事業所を運営することは避けてください。</u> また、それ以外にも、現任研修などに参加していただくことや、疾病や怪我などにより一時的に保育ができないことも考えられますので、必ず配置するようにしてください。 必要な人数については、定員や開所時間によって変わりますので、各事業者で必ず職員配置ローテーション表を作成し、確認するようにしてください。		

	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問6： 施設長（管理者）・保育責任者についての役割や要件について教えてください。	回 答： 小規模保育事業所（A・B型）においては、事業所全体の管理責任を負う、施設長（管理者）を選任していただく必要があります。 施設長（管理者）については、専従及び常勤であって、児童福祉施設、市町村に届出のある認可外施設等において、5年以上又は連続して2年以上、資格を有する保育士として従事した経験を持つ方を選任する必要があります。 なお、施設長（管理者）が専従及び常勤でない場合や児童福祉施設等において5年以上又は連続して2年以上、保育士として従事した経験が無い場合には、施設長とは別に、同要件を満たす保育責任者を配置していただく必要があります。 この施設長（管理者）の配置基準は、適切な事業運営に必要な配置として本市の認可要件として規定しているもので、公定価格の基本分単価に含まれる管理者の設置基準とは異なります。	

	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所																																																												
質問7： 小規模保育事業（A・B型）の保育士等の配置について	回 答： 保育士の配置につきまして、小規模保育事業については、保育中の乳幼児の状況にあわせた年齢別の配置基準に1名を加えた職員を常時配置していただく必要があります。 また、延長保育時間も含め乳幼児数が少ない時間帯についても2名を下回らないようにしてください。 また、配置基準の半数以上は、常勤職員を配置する必要があります。 なお、小規模保育事業（B型）については、求めた配置基準のうち資格を有する保育士が半数以上必要です。	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>0歳児在園数</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>6</th> <th>6</th> <th>6</th> <th>6</th> <th>6</th> <th>6</th> <th>6</th> <th>4</th> <th>2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th>1歳児在園数</th> <td>2</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>4</td> <td>2</td> </tr> <tr> <th>2歳児在園数</th> <td>1</td> <td>3</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <th>年齢別配置基準</th> <td>0.7</td> <td>1.6</td> <td>4.1</td> <td>4.1</td> <td>4.1</td> <td>4.1</td> <td>4.1</td> <td>4.1</td> <td>4.1</td> <td>2.5</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <th>配置基準</th> <td>2</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	0歳児在園数	1	2	6	6	6	6	6	6	6	4	2	1歳児在園数	2	3	6	6	6	6	6	6	6	4	2	2歳児在園数	1	3	7	7	7	7	7	7	7	4	4	年齢別配置基準	0.7	1.6	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	2.5	1.5	配置基準	2	3	5	5	5	5	5	5	5	4	3
0歳児在園数	1	2	6	6	6	6	6	6	6	4	2																																																			
1歳児在園数	2	3	6	6	6	6	6	6	6	4	2																																																			
2歳児在園数	1	3	7	7	7	7	7	7	7	4	4																																																			
年齢別配置基準	0.7	1.6	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	2.5	1.5																																																			
配置基準	2	3	5	5	5	5	5	5	5	4	3																																																			

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問8： 調理員の配置基準の定めはありますか。また、栄養士や調理師の資格は必要ですか。		
回答： 保育所型事業所内保育事業を除き、配置基準に定めはありません。また、資格要件もありません。しかし、利用人数に応じた提供のほか、児童の発達段階や健康状態に応じた離乳食・幼児食や食物アレルギーへの配慮など、安全・衛生面及び栄養面での質の確保を行っていただく必要があるため、それに対応できる配置を検討してください。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問9： 複数の事業所の応募を検討していますが、保育士について共有することはできますか。また、既に開設している認可外保育施設等からの職員を派遣して保育することは可能ですか。		
回答： 保育士の共有については、乳幼児の保育として望ましくないものであるだけでなく、配食や事業所における個別対応、事故・感染症等におけるリスクを増大させる要因となるため、事業所が独立し、休憩や休暇も含めて運用できる人員配置計画を策定してください。		

6 給食について

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問1： 給食搬入施設のうち、社会福祉施設の範囲はどのようにになっていますか。		
回答： 給食搬入施設とすることのできる社会福祉施設とは、社会福祉法に規定される第一種及び第二種社会福祉施設とし、かつ、大量調理マニュアルに基づいた衛生的な調理を実施している必要があります。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問2： 調理スペースはどの程度必要ですか。		
回答： 定員に応じた調理を行うため、食数に応じた調理台、配膳台、冷蔵庫やその他の設備を調理室の区画内に設置したうえで、調理作業を行うスペースを確保する必要があります。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問3： 認可外保育施設併設を検討しており、小規模保育事業所開設に伴い、調理室を整備する予定であるが、認可外保育施設に対して搬出することは可能で		

すか。		
回 答 :	入所児童に対し適正に給食を提供できる体制を確保できるのであれば可能です。	
ただし、運営費により賄われるべきものについては、それぞれの負担を明確にする必要があります。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問4: 給食の搬入について、距離等の制限はありますか。		
回 答 : 給食搬入施設については原則同一区内としていますが、適切な温度管理、時間管理等（原則として、提供まで30分以内とし、10°C以下又は65°C以上の温度管理を行い配達し、配達時刻等の記録を行うこと）が必要となるため、事前に事業所予定地を管轄する衛生監視事務所へ相談してください。		

7 連携施設について

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問1: 公設置公営保育所を連携施設とすることができますか。		
回 答 : 公設置公営施設との連携は、公平性の観点から特定施設の入所枠を優先的に確保することができないなど、全ての要件を満たす連携施設となり得ません。公設置公営保育所が連携施設になれるのは「保育内容支援」のみとなっております。卒園児の受け入れも含め、積極的に民間施設との連携確保に努めてください。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問2: 市外の施設を連携施設とすることができますか。		
回 答 : 連携施設としての役割とされている各種の支援の内容から、近隣の施設とする必要があり、また、移動に伴う安全を確保することも必要であるため、原則として、市外の施設を連携施設とすることはできません。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問3: 公設置民営保育所との連携内容が「保育内容支援」のみとなっていますが、それ以外の連携内容はできないのですか。		
回 答 : 平成30年4月1日より、連携内容として「保育内容支援」に加え「代替保育・3歳児の受け入れ」についても可能としております。連携の内容等については、双方の合意が必要です。		

8 その他

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問1： 障がい児の受け入れに対する支援・補助等の対応はどのようになっていますか。		
回答： 障がい児保育加算が公定価格に設定されたようになったため、要件を満たす乳幼児の受け入れを行い、加算の要件に応じた職員の配置を行うことにより、公定価格の加算を受けることができます。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問2： 事業所の整備にあたって、資金の借り入れは可能ですか。		
回答： 事業所の整備にあたり、資金の借り入れを行っていただくことは可能です。 その場合、借入金返済計画書を作成し、応募時に提出していただく必要があります。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問3： 近隣の公園を屋外遊戯場として使用する場合、地元町会等との調整が必要ですか。		
回答： 近隣の公園を屋外遊戯場として使用する場合、近隣住民とのトラブルを避けるとともに、継続的な使用を確保するため、地元町会や公園を管理する団体、同じ公園を利用する近隣の保育所や地域型保育事業所等と十分に調整してください。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問4： 保育を実施している専門事業者に運営を委託することで、応募はできますか。		
回答： 家庭的保育事業及び小規模保育事業については、設置者と運営事業者は同一でなければなりません。 ただし、事業所内保育事業については、保育業務を委託すること及び委託先を認可主体にすることが可能です。		

家庭的保育事業所・小規模保育事業所 (C型)	小規模保育事業所 (A・B型)	事業所内保育事業所
質問5：改修又は改修工事を行う工事業者を指定することはできますか。	回答：事業者の自主財源による事業所整備の場合であれば、工事業者を事業者が指定することができます。 なお、改修補助金の交付を受けて、工事を行う場合は、本市職員立会の元事業者において、入札を実施していただく必要があります。	

令和7年12月

大阪市こども青少年局幼保施策部幼保企画課 作成

〒530-8201 大阪市北区中之島 1-3-20

TEL 06-6208-8109

FAX 06-6202-9050