

大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費支給要綱

（目的）

第1条 この要綱は、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号、以下「規則」という。）に定めるもののほか、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費（以下「支援費」という。）の支給について必要な事項を定めることを目的とする。

（支援の対象及び支援率）

第2条 支援の対象となる経費（以下「支援対象」という。）は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定するもののうち、大阪市内に設置されている私立幼稚園（施設型給付を受ける幼稚園及び私学助成園）が実施する大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）にかかる経費とする。

- 2 前項に規定する大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）の目的、対象児童、実施事業者の認定、事業実施の要件、支援対象の基準及びその他は、別紙のとおりとする。
- 3 支援費の額は、予算の範囲内で、前項に定める支援対象の基準によるものとする。

（支給申請）

第3条 支援費の支給を受けようとする者は、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費支給申請書（様式第1号）に規則第4条各号に掲げる事項を記載し、あらかじめ大阪市（以下「本市」という。）が指定する日までに市長に提出しなければならない。

- 2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
 - (1) 事業実施計画及び収支予算書
 - (2) その他様式第1号中に示す関係書類

（支給決定）

第4条 市長は、支援費の支給の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、法令等に違反しないかどうか、支援事業の目的、内容等が適正であるかどうか及び金額の算定に誤りがないかどうかを調査し、支援費の支給の決定をしたときは、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費支給決定通知書（様式第2号）により支援費の支給の申請を行った者に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の調査の結果、支援費を支給することが不適当であると認めたときは、理由を付して、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費不支給決定通知書（様式第3号）により支援費の支給の申請を行った者に通知するものとする。
- 3 市長は、支援費の支給申請の提出期限から60日以内を標準的な処理期間とし、当該申請に係る支援費の支給の決定又は支援費を支給しない旨の決定をするものとする。

（申請の取下げ）

第5条 支援費の支給の申請を行った者は、前条第1項の規定による通知を受領した場合において

て、当該通知の内容又は規則第7条第1項の規定によりこれに付された条件に不服があり申請を取り下げようとするときは、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費支給申請取下書（様式第4号）により申請の取下げを行うことができる。

- 2 申請の取下げをすることができる期間は、支給決定通知書を受けた日の翌日から起算して10日とする。

（支援費支給の時期等）

第6条 市長は、支援費の支給については、事業の完了前に、その全部または一部を概算払することができる。

- 2 支援費の支給の決定を受けた者（以下「支援事業者」という。）は、第4条第1項に基づき決定された支援費の額の範囲内で市長に請求するものとする。
- 3 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、概算払の必要性を精査し、必要と認めたときは、当該請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る支援費を支出するものとする。

（支援事業の変更等）

第7条 支援事業者は、支援費の支給の対象となる事業（以下「支援事業」という。）の内容等の変更（軽微な変更を除く。）をしようとするときは、事前に大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費変更承認申請書（様式第5号）を、支援事業の中止又は廃止をしようとするときは、事前に大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費中止・廃止承認申請書（様式第6号）を市長に対し提出しなければならない。

- 2 前項の軽微な変更は、児童の処遇に支障がないことを条件に行う担当職員の変更等であり、支援事業の目的に変更の無い場合に限る。

（事情変更による決定の取消し等）

第8条 市長は、支援費の支給の決定をした場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、支援費の支給の決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

- 2 前項の取消し又は変更を行った場合においては、市長は、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費事情変更による支給決定取消・変更通知書（様式第7号）により支援事業者に通知するものとする。
- 3 市長は、支援費の支給の決定の取消し又は変更により特別に必要となった次に掲げる経費に限り、支援費を支給することができる。
 - (1) 支援事業に係る機械器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
 - (2) 支援事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費
- 4 第3条から前条までの規定は、前項の規定による支援費の支給について準用する。
- 5 支援事業者は、支援費について、第2項の規定による通知を受けた場合において、取消し又は変更後の支援費の額が既に支給を受けた支援費の額を下回っているときは、通知を受けた日から20日以内に、既に支給を受けた支援費の額から取消し又は変更後の支援費の額を差し引いた額を市長が発行する納付書により戻入しなければならない。
- 6 支援事業者が前項の規定により戻入する支援費の額は、第3項の規定による支援費の支給が

ある場合には、当該支援費の額と相殺することができる。

(支援事業等の適正な遂行)

第9条 支援事業者は、支援費の他の用途への使用をしてはならない。

(立入検査等)

第10条 市長は、支援費の適正な執行を期するため、必要があると認めたときは、支援事業者に対して報告を求め、又は支援事業者の承諾を得た上で職員に当該支援事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができる。

(実績報告書)

第11条 支援事業者は、支援事業が完了したとき（支援事業等が継続して行われている場合には各年度の末日）又は支援事業の廃止の承認を受けたときは、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費実績報告書（様式第8号）に規則第14条各号に掲げる事項を記載し、市長に提出しなければならない。

2 前項の報告書には様式第8号中に掲げる関係書類を添付しなければならない。

(支援費の額の確定等)

第12条 市長は、前条第1項の規定による実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査、領収書等根拠資料の現地調査等により、当該報告に係る支援事業の成果が支援費の支給の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、支給すべき支援費の額を確定し、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費額確定通知書（様式第9号）により支援事業者に通知するものとする。

(支援費の精算)

第13条 支援事業者は、支援費について、前条の規定による支援費の額の確定にかかる通知を受けたときは、速やかに、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費精算書（様式第10号）（以下「精算書」という。）を作成しなければならない。ただし、年度の末日まで支援事業等が行われている場合又は支援事業等が継続して行われている場合にあっては、概算払による交付を受けた日の属する年度の末日に作成するものとする。

2 支援事業者は、精算書を当該支援事業の完了後20日以内（支援事業等が継続して行われている場合は、各年度の末日から20日以内）に市長に提出しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、あらかじめ提出した収支決算書に概算払に係る精算内容を表記し、かつ、第4条第1項により通知された金額と前条により通知された金額に相違がないときは、収支決算書を提出したことをもって、精算書を出したものとみなす。

4 市長は、第1項の規定による精算書又は前項の収支決算書の内容を精査し、精算により剰余又は不足が生じていると認める場合には支援事業者あて通知しなければならない。

5 支援事業者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から20日以内に、剰余金を市長が発行する納付書により戻りし、又は不足額に係る請求をしなければならない。

6 市長は、前項の規定による不足額に係る請求を受けたときは、当該請求を受けた日から30日

以内に当該請求に係る支援費を支出するものとする。

(決定の取消し)

第 14 条 規則第 17 条第 3 項の規定による通知においては、市長は大阪市一時預かり事業（幼稚園型 II）運営支援費支給決定取消通知書（様式第 11 号）により通知するものとする。

(関係書類の整備)

第 15 条 支援事業者は、支援事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、
第 12 条の通知を受けた日から 5 年間保存しなければならない。

附 則

1 この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）について

1 目的

待機児童を含む利用保留児童の解消のため、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第7項及び「一時預かり事業の実施について」の一部改正について（平成30年8月13日付30文科初第682号、子発0813第1号文部科学省初等中等教育局長、厚生労働省子ども家庭局長通知）による一時預かり事業実施要綱に基づき、保育を必要とする事由の認定を受けた1、2歳児を大阪市内の私立幼稚園で定期的に受け入れる大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）を実施し、保育を必要とする児童の受け入れ先として幼稚園を活用することにより、低年齢期から小学校就学まで、継続した環境のもと保育・教育を提供し、多様なニーズに応えることを目的とする。

2 対象児童

本事業が対象とする児童は、大阪市内に居住する、保育の必要があると認定を受けた1、2歳児とする。

ただし、受入れの開始時期は1歳の誕生日を迎えた日以降で事業者が設定する。また、2歳の誕生日を迎えた児童のみを対象とした預かり、3歳の誕生日を迎えた当該年度の年度末までの継続した預かりも可能とする。

また、次の各号を満たすものとする。

- (1) 本事業の対象児童は、受入れ時点だけではなく、本事業として受け入れる期間中においても保育を必要とする要件に該当し続けていなければならない。
- (2) 保育を必要とする児童であることの確認については、区保健福祉センターが発行する教育・保育給付認定決定通知書により事業者が行うものとする。
- (3) (2) の確認により、事業者は、本事業の利用について保護者と契約するものとする。

3 事業者の認定

本要綱により支援費が交付される対象となる事業は本市の認定を受けた事業者が実施する大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）であり、その認定を受けるための手続きは次のとおりである。

- (1) 本事業を実施しようとする事業者は、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）実施事業者認定申請書（別紙様式第1号）に、事業計画書（別紙別添様式）のほか関係書類を添えて、あらかじめ指定する期日までに市長あて提出しなければならない。
- (2) 市長は、(1)の申請があったときは、申請書類に基づく実地調査を行い、外部有識者から成る審査会に本事業を実施する事業者としての適否について審査を委ね、必要な条件をして実施事業者の認定を決定するものとする。
- (3) (2) により市長が認定したときは、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）実施事業者認定通知書（別紙様式第2号）により、申請者に通知するものとする。また、認定しなかったときは、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）実施事業者認定不承認通知書（別紙様式第3号）により、理由を付して申請者に通知するものとする。

(4) (3) により市長から認定通知書を受けた事業者（以下「認定事業者」という。）は、認定された実施内容等を変更する場合、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）実施事業者認定内容変更届（別紙様式第4号）を、市長あて提出しなければならない。ただし、本事業の目的に変更がなく、児童の処遇に支障がないことを条件に行う軽微な変更（担当職員の変更等）は除く。

(5) 市長は、認定事業者が本要綱に違反したとき、又は認定を継続することが不適当と認められる事実が生じたときは、認定を取り消すことができるものとし、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）実施事業者認定取消通知書（別紙様式第5号）により通知するものとする。

4 事業実施の要件

本事業を実施するには、次の（1）から（6）をすべて満たしていることを要件とする。

(1) 開所時間

1日につき、8時間以上、最大で11時間までとする。

(2) 開所日

日曜日、国民の祝日にに関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日及び休日、12月29日～1月3日、その他事業者があらかじめ利用者の承諾を得て設定する1年につき数日程度の休業日を除き、本事業の実施を基本とする。ただし、土曜日は保育の需要がなければ休園日とすることができるものとし、年度ごとに決定することを基本とする。

(3) 利用児童の受け入れ枠

ア 利用児童の受け入れ枠について、本市と相談の上、1歳児及び2歳児を併せ7人以上12人以下であらかじめ定員を設定し、市長へ報告しなければならない。ただし、募集の結果として定員を下回る場合は、当該利用児童数に対する（6）の職員配置により本事業を実施することを妨げない。

イ 医療行為を必要とする児童への対応が困難であり保護者等の協力も得られない場合、または建物構造上児童の安全性の確保が困難と認められる場合、その他本市としてやむを得ないと判断できる場合を除き、特別な支援を要する障がい児等（以下「要支援児」という。）の受け入れを拒んではならない。

ウ 受け入れ枠を超える申込みがあった場合には、本市が示す保育利用調整基準に沿って、保育の必要度が高い希望者から順に受け入れなければならない。また、受け入れ結果について、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）利用児童受け入れ結果報告書（別紙様式第6号）により市長へ報告しなければならない。

(4) 設備基準

ア 実施場所は園舎内の保育室等を利用し、利用児童が満2歳以上の場合は1人につき1.98m²以上、満1歳以上の場合は1人につき3.3m²以上の面積を確保しなければならない。

イ 満2歳以上の保育には屋外遊戯場が必要であり、1人につき3.3m²以上の面積を確保しなければならない。

ウ 給食の提供は任意とする。ただし、自園調理により給食を提供する場合は、定員に見合う設備及び面積を有し、隔壁で区画した調理室を設置しなければならない。また、外部搬入により給食を提供する場合は、保存や加熱のための冷蔵庫や電子レンジ等を備え

なければならない。いずれの場合も、設備や食器等は衛生的な管理に努め、細心の注意を払わなければならない。また、栄養並びにアレルギー疾患等を含む児童の身体的状況を考慮したものでなければならない。

エ アないしウのほか、児童福祉法施行規則第36条の35第1項第2号イ、ニ及びホに定める設備に関する基準等を遵守しなければならない。

(5) 保育内容

保育所保育指針や「幼稚園を活用した子育て支援としての2歳児の受入れに係る留意点について」(平成19年3月31日文部科学省初等中等教育局長通知)等に基づき、1、2歳児の発達段階上の特性を踏まえた保育を行うよう留意しなければならない。

(6) 職員配置

ア 本事業に従事する者は、保育士資格又は幼稚園教諭免許を有するか、子育て支援員の研修を修了した者とし、公定価格で措置された施設型給付や私学助成経常費補助金等の対象となる職員は含まず、専ら本事業に従事する者(以下「専任担当職員」という。)でなければならない。ただし、常勤か非常勤かは問わない。

イ 本事業の実施にあたって、常時2人以上の専任担当職員を配置しなければならない。

ウ 本事業の実施にあたって、利用児童6人につき1人の専任担当職員を配置しなければならない。そのうち2分の1以上は保育士としなければならない。

エ ウの規定による必要人数が1人の場合であって、幼稚園等と一体的に事業を実施し、当該幼稚園の職員(保育士又は幼稚園教諭免許を有するものに限る)による支援を受けられる場合には、専任担当職員1人とすることができる。

5 利用者負担額等

(1) 利用料の設定

認定事業者は、本市が定める保育料の範囲内で、予め本事業にかかる利用料の額を定めなければならない。

(2) 第2子以降利用料の無償

(1)により認定事業者が設定した利用料について、生計を同一にする兄弟姉妹がいる場合、最年長者を第1子、その下の子を第2子として、第2子以降は、本市が定める額の範囲内で、利用者の所得に関わらず本市が負担するものとする。この本市が負担する額には、認定事業者が給食を実施する場合、その主食費及び副食費を含むものとし、日用品の購入に要する実費その他の実費は含まないものとする。この点について、認定事業者は、利用者に対し、事前に説明を行い、その同意を得なければならない。また、無償対象となった場合は、本市より「大阪市一時預かり事業(幼稚園型Ⅱ)利用料に関するお知らせ」(別紙様式第6号の2)を園あて送付するため対象者へ配付することとする。

(3) 利用者負担額の請求

認定事業者は、(1)及び(2)により利用者が負担する額(以下、「利用者負担額」という。)を、利用者に対し請求することができる。

(4) 収支の記録等

認定事業者は、(3)により利用者負担額の支払いを受けたときは、事業年度ごとに収支を記録し、市長が求めたときは、その収支を報告しなければならない。

6 運営にかかる経費の支援

(1) 支援費の対象経費

支援費支給の対象は、本事業を運営するために必要な職員配置、保育材料等に要する経費とする。

(2) 支援費の額

(1) による支援費の額は、予算の範囲内で別表に定める支援費支給基準額（ただし、支援費の算定に使用する額は、子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)の定めによるものほか、特定教育・保育、特別利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特例保育に要する費用の額の算定に関する基準等(平成27年3月31日内閣府告示第49号)により、国の定めるところに準拠した額とする。なお、前述の国の定めるところに準拠した額とは、特段の事情のない限り、当該事業を実施する毎年度4月1日時点に公表されている金額を使用する。）を基に算出した額を限度に、前項における経費の総額から、大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）に対する利用者負担額の総額を控除した金額とする。また、月途中で支援対象又は、支援対象外となった児童については、下記の算式1又は算式2を用いて、日割りにより算定する。なお、下記の算式により得た額に10円未満の端数がある場合は切り捨てる。

算式1 月途中で利用を開始した児童に係る支援費の算定方法

当該児童の支援費の額(月額)×その月の月途中の利用開始日からの開所日数÷その月の日数

算式2 月途中で利用を終了した児童に係る支援費の算定方法

当該児童の支援費の額(月額)×その月の月途中の利用終了日前日までの開所日数÷その月の日数

7 その他

(1) 事故報告

認定事業者は、本事業を実施する時間帯において、対象児童に次の各号に掲げる重大事故等が発生したときは、大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）事故報告書（別紙様式第7号）により、すみやかに市長あて報告しなければならない。

- ① 死亡事故又は重傷事故事案
- ② 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等
- ③ 不審者の侵入、置き去り、行方不明等

(2) 事業の廃止又は休止

認定事業者は、本事業を廃止又は休止しようとするときは、あらかじめ利用者に説明を行い、大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）認定廃止・休止願（別紙様式第8号）により、市長あて届け出なければならない。

別表 運営支援費支給基準額

○1、2歳児(1人あたり)の受入れ単価

・年間延べ利用幼児数が1,500人未満の場合

基本分単価 2,250円／日

長時間加算 280円(1時間あたり)

・年間延べ利用幼児数が1,500人以上の場合

基本分単価 2,650円／日

長時間加算 330円(1時間あたり)

年間利用 幼児数	1,500人未満				1,500人以上			
	受入時間 ～8h	9h	10h	11h～	受入時間 ～8h	9h	10h	11h～
基本分	2,250円							
長時間加算	—	280円	560円	840円	—	330円	660円	990円
合計	2,250円	2,530円	2,810円	3,090円	2,650円	2,980円	3,310円	3,640円

○要支援児(1人あたり)の受入れにかかる加算

認定事業者は、特別な支援を要する児童等の受入れについては、医療行為を必要とする児童への対応が困難であり保護者等の協力も得られない場合、建物構造上児童の安全性の確保が困難と認められる場合、その他本市としてやむを得ないと判断できる場合を除き、実施するものとする。

要支援児の受入れに要する職員の加配に対し、下表のとおり支援費に加算する。

(要支援児1人あたり月額)

	重度(1:1)	重度以外(3:1)	重度以外(2:1)	重度以外(1:1)
加算額	233,400円	122,200円	116,700円	116,700円

※()内は、要支援児数:加配職員数を表す。

(様式第1号)

年 月 日

大阪市長 様

住 所
団体名称
代表者職
氏 名

年度 大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費
支給申請書

大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費支給要綱第3条第1項の規定に基づき、次のとおり
関係書類を添えて申請します。

1 対象施設

施設所在地

施設名

2 支給申請金額 円

3 添付書類

- (1) 運営に係る事業実施計画及び収支予算書（様式第1号の2）
- (2) 利用児童名簿（様式第1号の3）
- (3) 専任担当職員名簿（様式第1号の4）
- (4) 利用者向けパンフレット等

担当者
電話番号
メールアドレス

(様式第1号の2)

運営に係る事業実施計画及び収支予算書

1 事業概要

事業実施期間	年 月 から 年 月まで
実施曜日	月・火・水・木・金・土
開所日数	日／年
開所時間	時 分 から 時 分 まで
利用児童の受入れ枠	人
受入れ開始年齢	<input type="checkbox"/> (歳か月) <input type="checkbox"/> その他 ()
給食の実施の有無	<input type="checkbox"/> あり (自園または連携施設からの搬入) <input type="checkbox"/> あり (外部搬入等) <input type="checkbox"/> なし

2 事業実施予定

月	利用時間				
	○時間	○時間	○時間	○時間	○時間
4月	人	人	人	人	人
5月	人	人	人	人	人
6月	人	人	人	人	人
7月	人	人	人	人	人
8月	人	人	人	人	人
9月	人	人	人	人	人
10月	人	人	人	人	人
11月	人	人	人	人	人
12月	人	人	人	人	人
1月	人	人	人	人	人
2月	人	人	人	人	人
3月	人	人	人	人	人
合計	人	人	人	人	人

①

②

③

④

⑤

※合計欄はのべ人数の計

3 収支予算

収入		支出	
科目	金額	科目	金額
大阪市運営支援費	円	人件費 ・専任担当職員分 ・その他	円 円 円
利用料収入	円	保育教材費	円
その他収入	円	給食代	円
		おやつ代	円
		その他支出 ・ ・ ・	円 円 円 円
合計	円	合計	円

注) 対象経費よりも、大阪市運営支援費と利用料収入、その他収入の合計額が支出金額を上回る場合、支援費は減額となります

(様式第1号の3)

利 用 児 童 名 簿

施設名

	児童氏名 (生年月日)	利用 開始予定日	利用 終了予定日	※保育必要量	備考
1	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
2	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
3	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
4	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
5	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
6	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
7	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
8	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
9	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
10	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
11	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
12	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
13	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
14	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
15	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
16	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
17	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
18	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
19	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
20	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	

(様式第1号の4)

専任担当職員名簿

施設名

1 専任担当職員

職員氏名	生年月日	常勤・非常勤の別	資格の種類
	(. .)	常勤・非常勤	
	(. .)	常勤・非常勤	
	(. .)	常勤・非常勤	
	(. .)	常勤・非常勤	
	(. .)	常勤・非常勤	
	(. .)	常勤・非常勤	
	(. .)	常勤・非常勤	
	(. .)	常勤・非常勤	

2 添付書類

資格証、免許状又は研修修了証等の写し

- 注1) 本事業を専任担当する職員のみ記入してください。 (学級担任等との兼任は不可)
- 注2) 公定価格及び私学助成経常費補助等、他の補助金の交付対象となる職員は記入できません。
- 注3) 上記の専任担当職員に変更が生じた場合、当名簿を再提出してください。

(様式第2号)

大こ青第 号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費
支給決定通知書

年 月 日付で申請のありました大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費について、大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費支給要綱第4条第1項の規定に基づき、次のとおり条件を付して支給することに決定しましたので通知します。

1 対象施設

施設所在地

施 設 名

2 支給条件

- (1) 事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更をする場合には、市長の承認を受けるべきこと。
- (2) 支援事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けるべきこと。
- (3) 支援事業が予定の期間内に完了しない場合又は支援事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けるべきこと。
- (4) 市長が、支援費の適正な執行を期するため、支援事業者に対して報告を求め、又は本市職員に当該支援事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させる必要があると認めたときは、これに協力すべきこと。
- (5) 事業の実施に際して入手した個人情報は、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、適正に管理すべきこと。
- (6) その他、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号）及び大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）支援費支給要綱の規定を遵守すべきこと。

3 その他

本通知の決定内容（支給条件を含む。）に不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して10日以内に申請の取下げをすることができる。

(様式第3号)

大こ青第 号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費
不支給決定通知書

年 月 日付で申請のありました大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費の支給については、大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費支給要綱第4条第2項の規定に基づき、次の理由により支給しないことと決定しましたので通知します。

1 対象施設

施設所在地

施設名

2 不支給の理由

(様式第4号)

年　月　日

大阪市長 様

住 所
団体名称
代表者職
氏 名

年度 大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費
支給申請取下書

年　月　日付大こ青第　　号で通知のありました大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費の支給決定について、大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費支給要綱第5条第1項の規定に基づき、次のとおり申請を取り下げます。

1 対象施設

施設所在地

施設名

2 運営支援費支給決定通知書を受け取った日 年　月　日

3 取下げの理由

担当者
電話番号
メールアドレス

(様式第5号)

年 月 日

大阪市長 様

住 所
団体名称
代表者職
氏 名

年度 大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費
変更承認申請書

年 月 日付け大こ青第 号にて支援費の支給認定を受けた支援事業について、
大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費支給要綱第7条第1項の規定により、次のとおり変更承認申請書を提出します。

記

1 対象施設

施設所在地

施 設 名

2 変更する内容及びその理由

3 添付書類

- (1) 事業実施計画及び収支予算書（様式第1号の2）
- (2) その他変更に必要な書類

(様式第6号)

年 月 日

大阪市長 様

住 所
団体名称
代表者職
氏 名

年度 大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費
中止・廃止承認申請書

年 月 日付け大こ青第 号にて支援費の支給決定を受けた支援事業について、
大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費支給要綱第7条第1項の規定により、次のとおり中止・廃止の承認を申請します。

1 対象施設

施設所在地
施設名

2 中止・廃止の理由（中止の場合は、その期間）

(様式第7号)

大こ青第 号
年 月 日

様

大阪市長

年度 大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費
事情変更による支給決定取消・変更通知書

年 月 日付大こ青第 号で支給決定しました大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費について、大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費支給要綱第8条第2項の規定に基づき、次のとおり取消し・変更しましたので通知します。

1 対象施設

施設所在地

施 設 名

2 取消し・変更の内容

3 取消し・変更の理由

(様式第8号)

年 月 日

大阪市長 様

住 所
団体名称
代表者職
氏 名

年度 大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費

実績報告書

年 月 日付大正青第 号により支給決定を受けました大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費について、大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費支給要綱第11条第1項の規定に基づき、次のとおり関係書類を添えて、実績報告します。

1 対象施設

施設所在地

施設名

2 支援費支給予定金額 円

3 精算金額 円

4 添付書類

- (1) 運営に係る事業実施結果及び収支決算書（様式第8号の2）
- (2) 利用児童名簿（様式第8号の3）
- (3) 専任担当職員名簿（様式第8号の4）
- (4) 人件費の支出状況（様式第8号の5）

担当者
電話番号
メールアドレス

(様式第8号の2)

運営に係る事業実施結果及び収支決算書

1 事業概要

事業実施期間	年 月 から 年 月まで
実施曜日	月・火・水・木・金・土
開所日数	日／年
実施日数	日／年
開所時間	時 分 から 時 分 まで
利用児童の受入れ枠	人
受入れ開始年齢	<input type="checkbox"/> (歳か月) <input type="checkbox"/> その他 ()
給食の実施の有無	<input type="checkbox"/> あり (自園または連携施設からの搬入) <input type="checkbox"/> あり (外部搬入等) <input type="checkbox"/> なし

2 事業実施状況

預かり時間 月	利用時間				
	○時間	○時間	○時間	○時間	○時間
4月	人	人	人	人	人
5月	人	人	人	人	人
6月	人	人	人	人	人
7月	人	人	人	人	人
8月	人	人	人	人	人
9月	人	人	人	人	人
10月	人	人	人	人	人
11月	人	人	人	人	人
12月	人	人	人	人	人
1月	人	人	人	人	人
2月	人	人	人	人	人
3月	人	人	人	人	人
合計	人	人	人	人	人

⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩

※合計欄はのべ人数の計

3 収支決算

収入		支出	
科目	金額	科目	金額
大阪市運営支援費	円	人件費 ・専任担当職員分 ・その他	円 円 円
利用料収入	円	保育教材費	円
その他収入	円	給食代	円
		おやつ代	円
		その他支出 ・ ・ ・	円 円 円 円
合計	円	合計	円

注) 対象経費よりも、大阪市運営支援費と利用料収入、その他収入の合計額が支出金額を上回る場合、支援費は減額となります

(様式第8号の3)

利 用 児 童 名 簿

施設名

	児童氏名 (生年月日)	利用 開始日	利用 終了日	※保育必要量	備考
1	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
2	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
3	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
4	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
5	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
6	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
7	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
8	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
9	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
10	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
11	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
12	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
13	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
14	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
15	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
16	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
17	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
18	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
19	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	
20	(. .)	(. .)	(. .)	短時間 標準時間	

(様式第8号の4)

専任担当職員名簿

施設名

1 専任担当職員

職員氏名	生年月日	常勤・非常勤の別	資格の種類
	(. .)	常勤・非常勤	
	(. .)	常勤・非常勤	
	(. .)	常勤・非常勤	
	(. .)	常勤・非常勤	
	(. .)	常勤・非常勤	
	(. .)	常勤・非常勤	
	(. .)	常勤・非常勤	
	(. .)	常勤・非常勤	

- 注1) 本事業を専任担当する職員のみ記入してください。 (学級担任等との兼任は不可)
注2) 公定価格及び私学助成経常費補助等、他の補助金の交付対象となる職員は記入できません。
注3) 上記の専任担当職員に変更が生じた場合、当名簿を再提出してください。

(様式第8号の5)

人件費の支出状況

施設名

(金額単位:円)

	本俸	扶養手当	調整手当	超過勤務手当	通勤手当	管理職手当
4月						
5月						
6月						
7月						
8月						
9月						
10月						
11月						
12月						
1月						
2月						
3月						
合計						

	住居手当	期末手当	その他手当	社会保険料・労働保険料等	退職共済	パート・アルバイト等の賃金	合計・人件費決算額
4月							
5月							
6月							
7月							
8月							
9月							
10月							
11月							
12月							
1月							
2月							
3月							
合計							

※本様式に変えて、上記支出内容がわかる書類を提出することも可能

(様式第9号)

大こ青第 号
年 月 日

様

大阪市長

年度 大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費
額確定通知書

年 月 日付大こ青第 号で支給の決定を通知しました大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費について、大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）運営支援費支給要綱第12条の規定に基づき、支給額を次のとおり確定しましたので通知します。

1 対象施設

施設所在地
施設名

2 支援費確定額 円

(様式第 10 号)

年 月 日

大阪市長 様

住 所
団体名称
代表者職
氏 名

年度 大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費
精 算 書

年 月 日付大こ青第 号で額の確定を受けました、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費について、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費支給要綱第 13 条第 1 項の規定に基づき、精算内容を提出します。

1 対象施設

施設所在地

施 設 名

2 精算内容

支援費受領額	円
支援費支出額	円
差引剰余（又は不足）額	円

3 添付書類

- (1) 収支決算書
- (2) 経費の支出を確認できる書類

(様式第 11 号)

大こ青第 号
年 月 日

様

大阪市長

年度 大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費
支 給 決 定 取 消 通 知 書

年 月 日付け大こ青第 号にて支給決定しました、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費については、次のとおり支給決定を取り消しましたので、大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）運営支援費支給要綱第 14 条の規定により通知します。

1 対象施設

施設所在地
施 設 名

2 取消しの内容

3 取消しの理由

(別紙様式第1号)

年 月 日

大阪市長 様

住 所
団体名称
代表者職
氏 名

大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）実施事業者
認定申請書

標題について、大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）実施事業者の認定を受けたいので、大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）支援費支給要綱別紙3（1）の規定に基づき、次のとおり、関係書類を添えて申請します。

1 対象施設

施設所在地

施設名

2 添付書類

- (1) 事業計画書（別紙様式）
- (2) 1の対象施設にかかる図面
 - ・園敷地内の配置図（道路の位置、野外遊技場の設置場所を含む）
 - ・各階平面図（保育室の面積、野外遊技場の面積を記載）
 - ・立面図（本事業の実施にあたり変更する場合は変更後の図面も添付）
- (3) 本事業を実施する保育室等の見取図（家具や固定造作物を区別し、有効面積を記載）
- (4) 園庭の見取図（固定遊具等も記載）
- (5) 園長、本事業責任者及び従事予定者（確保済み）の保育経験が分かる履歴書、資格証（写）
- (6) 本事業にかかる年間指導計画（案）、デイリープログラム等（案）
- (7) 園則、園全体にかかる現行の教育課程・指導計画等
- (8) 危機管理マニュアル、防災訓練計画、緊急時における連携機関との連絡網等（あれば添付）

担当者
電話番号
メールアドレス

(別紙様式第2号)

大こ青第 号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）実施事業者
認定通知書

年 月 日付で申請のありました大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）実施事業者の認定について、大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）支援費支給要綱3（3）の規定に基づき、次のとおり条件を付して認定します。

1 対象施設

施設所在地

施 設 名

2 認定の条件

3 その他

支援費の支給決定までの間又は支給決定後において、本事業の実施要綱及び募集要項に定める事業実施条件を満たすことができないこと、あるいは申請書類の記載に虚偽があったことが明らかとなった場合等、認定事業者として適当でない場合には、本認定又は支援費支給決定を取り消すことがあります。

(別紙様式第3号)

大こ青第 号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）実施事業者
認定不承認通知書

年 月 日付で申請のありました大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）実施事業者の認定について、大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）支援費支給要綱3（3）の規定に基づき、次の理由により承認しないことと決定しましたので通知します。

1 対象施設

施設所在地

施設名

2 認定しない理由

(別紙様式第4号)

年 月 日

大阪市長 様

住 所
団体名称
代表者職
氏 名

年度 大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）実施事業者

認定内容変更届

大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）支援費支給要綱3（4）の規定に基づき、認定内容の変更について、次のとおり届けます。

施設名		変更年月日（予定）	
変更内容	旧	新	
1 設置者等の変更	<所在地> <施設名> <設置者> (法人名) (代表者名)	<所在地> <施設名> <設置者> (法人名) (代表者名)	
2 建物その他設備の規模及び構造の変更			
3 定員を変更する又は受入月齢を変更する			
4 その他、運営上の重要な事項の変更			

（注） 変更内容の説明に必要なときは、図面等の資料を添付すること。

担当者
電話番号
メールアドレス

(別紙様式第5号)

大こ青第 号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）実施事業者
認定取消通知書

年 月 日付大こ青第 号で認定した大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）実施事業者については、大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）支援費支給要綱3（5）の規定に基づき、次のとおり認定を取り消したので通知します。

1 対象施設

施設所在地

施 設 名

2 認定を取り消した理由

(別紙様式第6号)

年 月 日

大阪市長 様

住 所
団体名称
代表者職
氏 名

年度 大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）
利用児童受入れ結果報告書

施設名

	児童氏名 (生年月日)	保護者氏名	住 所	保育の必要度	受け入れ可否
1	(. . .)				
2	(. . .)				
3	(. . .)				
4	(. . .)				
5	(. . .)				
6	(. . .)				
7	(. . .)				
8	(. . .)				
9	(. . .)				
10	(. . .)				
11	(. . .)				
12	(. . .)				
13	(. . .)				
14	(. . .)				
15					

	(. . .)				
16	(. . .)				
17	(. . .)				
18	(. . .)				
19	(. . .)				
20	(. . .)				

※定員を超える申し込みがあった場合は、保育の必要度欄へ利用調整基準に基づく点数も記載してください。

(別紙様式第6号の2)

〒XXX-XXXX

大阪市XX区XX-XX-XX

(対象者氏名) 様

〒530-8201

大阪市北区中之島1-3-20

大阪市こども青少年局幼保施策部

幼保企画課(幼稚園運営企画グループ)

電話:

大青第号

年月日

大阪市一時預かり事業(幼稚園型II) 利用料に関するお知らせ

(対象者氏名) 様

大阪市長

大阪市一時預かり事業(幼稚園型II)の利用にあたって次のとおりお知らせします。

児童名			
利用幼稚園名			
区分		利用料	無償
保育必要量		適用開始日	

注1 本事業の無償化対象は保育認定時間内の保育料・給食費等となります。利用幼稚園の定めに基づき、用品代等の実費徴収についてはご負担いただく必要があります。
実費徴収内容等については利用幼稚園にお問い合わせください。

注2 世帯の状況に変更があった場合等、無償化対象外となった場合には、園が定める利用料をご負担いただくこととなります。

(別紙様式第7号)

年 月 日

大阪市長 様

住 所
団体名称
代表者職
氏 名

年度 大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）
事故報告書

施設名

所在地	開設(認可)年月日				
在籍子ども数	1歳	2歳	3歳	4歳以上	計
教育・保育従事者数	名		うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士 名		
うち常勤教育・保育従事者	名		うち常勤保育教諭・幼稚園教諭・保育士 名		
保育室等の面積	乳児室	m ² ・ほふく室	m ² ・保育室	m ² ・遊戯室	m ²
		m ² ・	m ² ・	m ² ・	m ² ・
事故対応マニュアルの状況	有・無		事故予防に関する研修の直近の実施日		年 月 日
事故発生日時	年 月 日		時 分頃		
子どもの年齢・性別	歳 ケ月 児		利用開始年月日		年 月 日
病状・死因等(既往症)	既往症： 病院				
発生時の体制	歳児 名 教育・保育従事者 名 (うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士 名)				
発生場所					
発見時の子どもの様子					
発生状況 (当日登園時からの健康状況、発生後の処置を含め、可能な限り詳細に記入。なお、第1報においては、可能な範囲で記入。)	時間	内 容			

当該事故に特徴的な事項	
発生後の対応 (報道発表を行う (行った) 場合に はその予定(実績) を含む。)	

※1 第1報は水色着色部分について報告してください。

※2 第1報は原則事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)、第2報は原則1か月以内程度に行うとともに、状況の変化や必要に応じて追加報告してください。また、事故発生の要因分析や検証等の結果については、でき次第報告してください。

※3 発生状況欄は適宜広げて記載してください。

※4 発生時の状況図(写真等を含む。)を添付してください。なお、遊具等の器具により発生した場合には、当該器具のメーカー名、製品名、型式、構造等についても記載してください。

事故の概要

※ 個人情報に配慮の上、事故の背景が見えるように概要を記載してください。

要因	分析	再発防止のための改善策
ソフト面 (マニュアル、研修、職員配置等)		
ハード面 (施設、設備等)		
環境面 (教育・保育の状況等)		
人的面 (担当保育教諭・幼稚園教諭・保育士の状況)		
その他		

事故発生の要因分析にかかる本市コメント

※国に報告をする際に、施設・事業者の要因分析に加え、必要な事項等があれば記載してください。

(別紙様式第8号)

年 月 日

大阪市長 様

住 所
団体名称
代表者職
氏 名

年度 大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）
認定廃止・休止願

大阪市一時預かり事業（幼稚園型II）を廃止・休止したいので、次のとおり願い出ます。

1 対象施設

施設所在地

施設名

2 廃止・休止 しなければならない理由

3 廃止・休止 したい日

担当者
電話番号
メールアドレス

大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）事業計画書

申請日： 年 月 日

1 運営状況

(1) 申請者に関する事項

設置主体			
設置者・事業者名			
設置者・事業者 の主たる事務所 の所在地	〒 -		
	TEL :		メールアドレス :
法人代表者	職名	フリガナ	
		氏名	

担当者

電話

FAX

(2) 概要

園名			
住所			
	TEL : - -		
最寄駅	線	駅から	徒歩・バスで 分
現在の助成区分	<input type="checkbox"/> 給付対象	<input type="checkbox"/> 私学助成	
今後の認定こども園 移行検討状況	<input type="checkbox"/> 移行しない <input type="checkbox"/> 移行検討中 (移行時期 年頃) (<input type="checkbox"/> 幼保連携型認定こども園) ※		
(私学助成の場合) 施設型給付園 移行検討状況	<input type="checkbox"/> 移行しない <input type="checkbox"/> 移行検討中 (移行時期 年頃) (<input type="checkbox"/> 施設型給付対象幼稚園 <input type="checkbox"/> 幼保連携型認定こども園)		

※大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）実施園は、3歳以上ののみの幼稚園型認定こども園には移行することができなくなります。

(3) 利用人数等 ※私学助成園は実員についてのみ記入してください

		満3歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
認可	定員	人	人	人	人	人
	学級数					
利用	定員	人	人	人	人	人
	学級数					
実員	在園児	人	人	人	人	人
	学級数					

※実員は申請日時点で記載してください

(4) 預かり保育の実施状況

預かり保育	<input type="checkbox"/> 実施	<input type="checkbox"/> 平日のみ <input type="checkbox"/> その他 ()		
	<input type="checkbox"/> 未実施			
預かり保育 の実施時間	月～金	朝：～	夕：～	
	土			
	長期休業日	月～金：～	土：～	
年間実施日数	平日	土	長期休業日	合計
	日	日	日	日

※新制度園は一時預かり事業（幼稚園型Ⅰ）、私学助成園では預かり保育事業について、現在実施している事業の状況を記入してください

(5) 園の理念、方針（パンフレット等の添付がある場合も、必ず記入してください）

(6) 他に経営または系列の幼稚園、保育施設等

種類	施設名称	所在地	開設年月日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日

※運営内容を紹介するパンフレット等がある場合は添付してください

(7) 園職員の状況 ※園長以下、全体の職員数について記載してください (基準日：事業開始予定日)

総人数	_____人		
内訳	資格免許名称	資格の種類	人数
	保育教諭(保育士+幼稚園教諭)	国家資格	_____人
	保育士のみ	国家資格	_____人
	幼稚園教諭のみ	国家資格	_____人
	栄養士	国家資格	_____人
	子育て支援員		_____人
	その他		_____人

(8) 園医 (学校医)

医療機関名	
所在地	

(学校歯科医)

医療機関名	
所在地	

(9) 要支援児の受け入れ状況

<input type="checkbox"/> 実績がある
<input type="checkbox"/> 実績がない

※要支援児とは、特別な支援を要する障がい児等であり、専門医師・病院・医院発行の診断書、こども相談センターや保健所からの所見、心理学専攻の大学教員の意見書、これらに基づき行政機関が発行する手帳等により証せられる者とする

(10) アレルギー食対応

対応状況	<input type="checkbox"/> 給食での実績がある
	<input type="checkbox"/> 外部搬入での実績がある

(11) 健康管理及び衛生管理

定期健康診断	児童対象：年回	職員対象：年回
検便の実施	保育従事者対象：年回	調理員対象：年回

2 事業概要【施設面】

(1) 概要

施設・事業の種類	大阪市一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）		
受入開始予定日	令和 年 月 日	準備・工事期間	年 月から 年 月まで
給食の実施	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 連携施設からの搬入 <input type="checkbox"/> 外部搬入 <input type="checkbox"/> 実施しない(弁当)		
保育時間	通常期	・月曜日～金曜日 (　：～　：　) ・土曜日【毎週／週 回／月 回】 (　：～　：　) ・延長時間【朝】(　：～　：　)【夕】(　：～　：　) ・土曜日時間延長【朝】(　：～　：　)【夕】(　：～　：　) ・その他 (　)	
	長期休業日	・月曜日～金曜日 (　：～　：　) ・土曜日【毎週／週 回／月 回】 (　：～　：　) ・延長時間【朝】(　：～　：　)【夕】(　：～　：　) ・土曜日時間延長【朝】(　：～　：　)【夕】(　：～　：　) ・その他 (　)	
1、2歳児童受入れ枠※	人（うち、1歳児（　）人、2歳児（　）人予定）		
受入れ開始年齢	<input type="checkbox"/> 満1歳 <input type="checkbox"/> 1歳誕生日の翌年度4月 <input type="checkbox"/> 満2歳 <input type="checkbox"/> 2歳誕生日の翌年度4月 <input type="checkbox"/> その他（　）	入園時期	<input type="checkbox"/> 満3歳児 <input type="checkbox"/> 3歳児
3歳の誕生日後のクラス	<input type="checkbox"/> 誕生日の翌月から満3歳児クラス <input type="checkbox"/> 翌年度4月から3歳児クラス <input type="checkbox"/> その他（　）		

※1、2歳児クラスの人数は3歳児クラス（満3歳児クラス）への持ち上がり児童の受け入れができる構成とし、7人以上で設定してください。

(2) 利用料（予定） ※園児1人あたり

保育料	(月額) 円		
給食費	(月額) 円	(日額) 円	
延長利用料（朝）	(月額) 円	(日額) 円	(時間額) 円
延長利用料（夕）	(月額) 円	(日額) 円	(時間額) 円
土曜日利用料	(月額) 円	(日額) 円	
その他（　　）	円	円	
実費徴収※			

※実費徴収は、用品代、行事費、登園バス代などです。徴収前に保護者に事前に説明が必要です。

実費徴収を予定しているものについて、内訳、金額を年額・月額等がわかるように記入してください。

(3) 園地、園舎

ア 実施保育室等

広さ	
1, 2歳児 保育室	(_____) m ² (有効面積※) (____) 人 (2歳受入れ枠) × 1.98 m ² + (____) 人 (1歳受入れ枠) × 3.3 m ² = _____ m ² 以上

※有効面積とは、内法面積から次に掲げる造付け・固定造作物を除いたものをいう。

- ・押入れ、ロッカー、収納スペース、こども用荷物収納棚
- ・吊り押入れ、吊り戸棚（床上140cmの空間を確保したもの）
- ・手洗い器、ピアノ

イ 運動場

項目		状況など		
園庭	面積	() m ²		
	面積の算出	① 満2歳以上	計名 × 3.3 m ²	m ²

ウ 園地、園舎の変更（本事業その他で予定がある場合）

園地、園舎の変更等の計画	大阪市こども青少年局幼保企画課への相談 <input type="checkbox"/> 済み <input type="checkbox"/> 相談予定（予定日：_____） 相談結果 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 未（予定日：_____）
--------------	--

(4) 本事業にかかる避難の体制確保

実施保育室等の階数	<input type="checkbox"/> 1階	<input type="checkbox"/> 2階	<input type="checkbox"/> 3階以上
2方向避難	<input type="checkbox"/> 可		
2階の場合	常用	<input type="checkbox"/> 屋内階段	<input type="checkbox"/> 屋外階段
	避難用	<input type="checkbox"/> 屋内階段（階段は付室を有すること） <input type="checkbox"/> 待避上有効なバルコニー <input type="checkbox"/> 準耐火構造の屋外傾斜路またはこれに準ずる設備 <input type="checkbox"/> 屋外階段	
3階以上の場合	常用	<input type="checkbox"/> 屋内階段	<input type="checkbox"/> 屋外階段
	避難用	<input type="checkbox"/> 屋内階段（階段は付室を有すること） <input type="checkbox"/> 耐火構造の屋外傾斜路またはこれに準ずる設備 <input type="checkbox"/> 屋外階段	

(5) 1, 2歳児保育に係る設備概要(計画を含む)

項目		状況など
調理室	<input type="checkbox"/> 有	(_____) m ² (壁芯面積)
	<input type="checkbox"/> 設置予定	
保育室等と 調理室の区画	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 隔壁等による区画 <input type="checkbox"/> ベビーフェンス <input type="checkbox"/> その他 (_____)
	<input type="checkbox"/> 無	理由 : (_____)
調理設備	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 冷蔵庫 <input type="checkbox"/> 電子レンジ <input type="checkbox"/> その他 (_____)
	<input type="checkbox"/> 設置予定	<input type="checkbox"/> 2歳児保育室 <input type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> 他の保育室 その他 (_____)
便 所	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 1, 2児クラス専用 <input type="checkbox"/> 3歳児クラスと共に
	<input type="checkbox"/> 設置予定	<input type="checkbox"/> 3～5歳児と同じトイレを使用
シャワー設備	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> トイレ内 <input type="checkbox"/> 保育室内
	<input type="checkbox"/> 設置予定	<input type="checkbox"/> その他 (_____)
	<input type="checkbox"/> 無	

(6) 食事の提供体制

提供方法	<input type="checkbox"/> 施設内調理 <input type="checkbox"/> 連携施設等からの搬入 (連携先：) <input type="checkbox"/> 外部搬入 (週 回) (事業者 (予定) :) <input type="checkbox"/> 弁当
提供日	開所曜日のうち <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> () 曜日は提供しない <input type="checkbox"/> その他 ()
調理担当	<input type="checkbox"/> 事業実施者 <input type="checkbox"/> 委託業者 (業者名 :)
献立の作成	<input type="checkbox"/> 事業実施者→ (<input type="checkbox"/> 栄養士又は調理師 <input type="checkbox"/> 左記以外) <input type="checkbox"/> 委託業者
アレルギー食対応	昼食 <input type="checkbox"/> 対応する (対応方法: <input type="checkbox"/> 除去 <input type="checkbox"/> 代替) <input type="checkbox"/> 対応しない おやつ <input type="checkbox"/> 対応する (対応方法: <input type="checkbox"/> 除去 <input type="checkbox"/> 代替) <input type="checkbox"/> 対応しない ※食事を提供しない場合はおやつのみ回答してください。
おやつ	午前 <input type="checkbox"/> 有 (時間) <input type="checkbox"/> 無
	午後 <input type="checkbox"/> 有 (時間) <input type="checkbox"/> 無
水分補給方法	<input type="checkbox"/> 園で提供 <input type="checkbox"/> その他 ()

※栄養士が献立を作成する場合、該当する栄養士の資格証明書を添付してください。

(7) 安全対策

防災訓練計画	<input type="checkbox"/> 年 ___回 (消火訓練 ___回、避難訓練 ___回) <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無
危機管理マニュアル	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無
連携機関との緊急連絡網	<input type="checkbox"/> 有 (連携先:) <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無

※現在、園で保有しているマニュアルや計画等があれば、添付してください。

(8) 利用者への情報提供等

園だより	<input type="checkbox"/> 毎月発行 <input type="checkbox"/> 年4回程度 <input type="checkbox"/> 無
個人連絡帳の対応	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
チラシ配布・HP開設	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
園見学・利用者説明	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
短縮(慣らし)保育	<input type="checkbox"/> 有 (日程度) <input type="checkbox"/> 無
園児の発育検査	<input type="checkbox"/> 実施する (<input type="checkbox"/> 身体計測 <input type="checkbox"/> 他) <input type="checkbox"/> 実施しない

(9) 開設準備 ※各経費については、相場に基づいて具体的に記入してください。

開設準備 計画内訳

事業名	内容及び詳細	経費
【記入例】 保育室改修工事 備品	1, 2歳児保育室クロス張替工事 1, 2歳児保育室手洗い場設置工事 昼寝用簡易ベット（12台）	156, 000 円 1, 288, 000 円 84, 000 円

- 施設の改修については、大阪府への確認又は調整が必要となる場合があります。
- 開設準備補助金の交付を受けて整備した設備を取り壊したり廃棄したりする場合、経過年数によっては補助金の返還等の条件を付されることがあります。

3 事業概要【運営面】

(1) 責任者

ア 園長

(基準日：事業開始予定日)

氏名	生年月日	園長の住所	資格	保育士としての勤務経験
				常勤での勤務年数 (年) 3歳未満の児童の保育経験(年)

※教育・保育経験等がわかるように履歴書を作成し、資格証明書の写しとともに添付してください。

イ 1, 2歳児保育責任者

(基準日：事業開始予定日)

氏名	年齢	資格	幼稚園・保育所等での勤務経験
		保育士資格 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 幼稚園教諭 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 その他 ()	

※教育・保育経験等がわかるように履歴書を作成し、資格証明書の写しとともに添付してください。

(2) 職員配置

ア 配置基準・配置計画

1, 2歳児受入れ枠	人	必要保育従事者数 (配置基準)	2人
------------	---	--------------------	----

※1/2以上は保育士とし、保育士を常時1人以上配置すること

必要保育従事者数が1人の場合でも、保育従事者を常時2人以上配置すること

イ 保育従事者の配置計画

配置人数	人			
総従事者数(予定)	人			
【内訳】	確保済みの従事者	人	新規雇用予定	人

※前項の「必要保育従事者数」を想定した従事職員の配置計画を具体的に記入してください。

【確保済みの従事予定者】

(基準日：事業開始予定日)

種別	1・2歳児専任に○	常勤・非常勤	氏名	資格	0～2歳児保育実務経験
保育従事者		常勤・非常勤			___年___か月
		常勤・非常勤			___年___か月
		常勤・非常勤			___年___か月
		常勤・非常勤			___年___か月
		常勤・非常勤			___年___か月

※種別には、保育従事者・調理員等を記載してください。

※公定価格で措置された施設型給付や私学助成経常費補助金の対象となる職員を含まない本事業専任担当職員について、履歴書を作成し、資格証明書の写しとともに添付してください。

【新規雇用予定人数】

種別		人数	種別		人数
保育 従事者	常勤	人	調理員 ※	常勤	人
	非常勤	人		非常勤	人

※調理員を新たに雇う場合のみ記入してください。

ウ 今後、従事者を確保する場合の具体的な方法

4 一時預かり事業（幼稚園型Ⅱ）の運営に対する考え方

(1) 貴園がこの事業を実施することにより期待される効果・利点、地域との関係

(2) 園における1, 2歳児保育の位置づけ、考え方

※幼稚園の全体計画、教育課程及び指導計画（3～5歳児）、
現段階での1, 2歳児保育の年間指導計画案を添付してください。

(3) 3歳児保育（幼児教育）への接続の工夫、連携等

(4) 1, 2歳児の園行事への参加及び保護者の参加の考え方について

(5) 1, 2歳児保育における室内外での活動や環境・安全面での留意点と考え方
(園庭における遊具の1, 2歳児の使用方法を含む)

(6) 1, 2歳の年齢別ディリープログラム(案)について(午睡の際の安全配慮等、各場面における保育の考え方)

(7) 1, 2歳児の給食・補食・食育に関する方針

※給食を提供する場合は衛生管理や献立の立て方、外部搬入の場合は保管方法や献立の立て方、

弁当持参の場合は保管方法等間食の提供内容等、具体的に記入して下さい

(8) アレルギー児に対する具体的な対応

(9) 1, 2歳児の発達過程における特性と、知育や運動、食事や排泄訓練等の関わりについて

(10) 1, 2歳児の日々の健康管理に関する取組みについて

(11) 特に配慮を要する子どもへの具体的な支援についての考え方

(12) 保護者との連絡及び連携に関する考え方（緊急時・事故発生時の対応を含む）

(13) 苦情処理体制の方法について

(14) 職員への研修実施について

(15) 個人情報保護の管理について

(16) 安全管理の取組みと考え方について

- 防犯
- 防災、災害時対応
- 疾病予防（感染症を含む）

誓約書

大阪市長

私は、以下の事項を誓約いたします

記

子ども・子育て支援法第58条の10第2項に規定する申請をすることができない者に該当しません。

以上

年 月 日

所在地 _____

施設名（または氏名）_____

職名・代表者名 _____