

2022年4月からの 中野区立幼稚園一時預かり事業について

中野区は、区立幼稚園に通っているお子さんを対象に、通常の幼稚園の教育時間終了後や夏休みなどの長期休業日も、それぞれの幼稚園でお子さんをお預かりする「幼稚園型一時預かり事業」を実施しています。

1 実施園

区立かみさぎ幼稚園、区立ひがしなかの幼稚園

2 対象児童

各区立幼稚園の在園児

3 利用できる日時

(1) 通常期 月～金曜日 教育時間終了後～17時

(2) 長期休業日(春季・夏季・冬季) 月～金曜日 9時～17時

※土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)、教育活動休止日、園行事等で預かり事業のない日があります。

※3歳児及び新入園の4・5歳児の定期利用は4月利用分から申し込み可能ですが、利用開始は園と保護者と相談して決定します。

4 利用目的に応じてコースが3つあり、いずれも事前の申し込みが必要です

(1) 保護者の就労等で毎日利用したい方「定期利用」

「定期利用」を利用したい方は保育の必要性の認定が必要となります。

保護者のいずれもが次の保育の必要性の事由に該当するとき、認定の有効期間中は利用できます。

保育の必要性の事由(保護者の状況)	認定の有効期間
就労(月48時間以上)をしている場合	就学前まで
疾病や障がいがあり保育に支障がある場合	必要な期間
親族の方を日中介護・看護している場合	
災害の復旧にあたっている場合	
社会的養護が必要な場合	
出産の前後の場合	最大5か月 出産予定日6週間前(多胎妊娠の場合は14週間前)から出産8週間後まで
求職中	90日(施設利用開始日から起算)
就学(学校教育法に定める学校、職業訓練校等に通っている場合)	必要な期間
上記以外で特に保育が必要と認められる場合	必要な期間

※認定有効期間中に保育の必要性の事由がなくなった場合、認定は取消します。

※父母の認定が異なる場合は、認定の有効期間が短い方になります。

(2) 時々利用したい方「1日利用」

理由を問わず、保護者の方が利用したいときに利用できます。利用回数の制限はありません。

(3) 急な用事などで利用が必要な方「緊急時利用」

- ・病気や出産などで通院又は入院するとき。
- ・親族の通院のため、その付添看護にあたる時。
- ・親族の介護を行うとき。

など、詳しくは幼稚園にご相談ください。

5 利用には料金がかかります

定期利用	通常期	600円/回
1日利用 緊急時利用	長期休業日(春季・夏季・冬季)	750円/回

*利用料は、利用翌月の中旬以降に送付する納付書で金融機関でお支払いください。

*幼児教育無償化にともない利用料が一部控除されます。

保育の必要性の認定（施設等利用給付認定）を受けている方

1回あたりの利用料から450円を差し引いた額を負担していただきます。

例：①通常期1か月に10回利用したとき $(600円 - 450円) \times 10回 = 1,500円$ が負担していただく利用料になります。

②長期休業日1か月に10回利用したとき $(750円 - 450円) \times 10回 = 3,000円$ が負担していただく利用料になります。

*保育の必要性の認定を受けたい方は「7 申し込み方法」の書類②③を利用される前に申請してください。

6 コースごとの定員と申し込みの時期

コース	定員	申込場所	申込期間	利用決定
定期利用	18人	幼稚園・区役所	利用開始希望月の前々月の1～15日（月～金）（祝祭日は除く） ※幼稚園で申込み場合は登園時	「8 定期利用登録の承認について」をご覧ください。
1日利用	2人+定期利用登録で18人に満たなかった数	幼稚園	利用希望月の前月の1日～5日（月～金の登園時）（祝祭日は除く）	応募者数が利用可能人数を超える月は抽選で決定します。
緊急時利用	1人	幼稚園	利用希望日前日の登園時～正午	園と相談の上、決定します。

*申込日が5月の大型連休や長期休業期間中にあたる場合は、別途各園から申込日をお知らせします。

7 申し込み方法

(1) 定期利用

①～③の書類を揃えて、申込期間中に各園または区役所へご提出ください。

① 一時預かり事業利用登録申請書

② 給付認定申請書

③ 保育の必要性を確認できる書類（父・母それぞれの書類をご提出ください）

保育の必要性を確認できる書類

状況	提出書類
就労	常勤・パート等で働いている場合（出産予定・産休中・育休中を含む） ①就労証明書（区様式） ※勤務先が複数にわたる場合→それぞれの就労証明書（区様式） ※出産予定、産休中の場合→母子健康手帳の出産予定日が記載されているページのコピー
	自営業（親族経営を含む）・在宅勤務・内職の場合（出産予定・産休中を含む） ①就労証明書（区様式） ②直近の確定申告書（一表・二表）または源泉徴収票のコピー ※上記②の書類をご提出いただけない場合→下記①と②をご提出ください。 ①仕事内容や資格がわかるもの（営業許可証、開業届等） ②収入の証明（報酬の記録（通帳のコピー等）、請負契約書等） ※勤務先が複数にわたる場合→それぞれの就労証明書（区様式） ※出産予定、産休中の場合→母子健康手帳の出産予定日が記載されているページのコピー
出産	母子健康手帳の出産予定日が記載されているページのコピー （出産予定・産休中の方で、就労要件を希望する場合は、上記の「就労」欄をご確認ください）
疾病	診断書（区様式）
障がい	身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー
親族の介護・看護	①被介護・看護者の診断書又は障害者手帳・介護保険被保険者証等のコピー ②介護・看護の週間スケジュール
災害復旧	り災・被災証明書のコピー
求職中	就職活動を証明する書類（求職活動報告書（区様式）、不採用通知、ハローワークが認める求職活動を証する書類）
就学	①在学証明書 ②スケジュールの確認ができるもののコピー（時間割表） ③在学開始日及び卒業見込年月日の確認ができるもののコピー
不存在（ひとり親の方）	【死別、離婚、未婚の方】次のいずれかのコピー ・児童扶養手当認定通知書 ・児童扶養手当証書 ・児童育成手当認定兼支払い通知書 ・（離婚の）受理証明書 ・保護者とお子さんの戸籍謄本（全部事項証明） 【上記以外の方】 ひとり親家庭に準ずる状態が客観的に証明できるもの （離婚調停にかかる事件継続証明書、期日通知書のコピー等）

※就労には産休・育休取得者を含みます。ただし、産休で申請する場合は産後休暇後に、育休で申請する方は利用月の翌月1日までに復職してください。復職しない場合は、定期利用の登録が解除になります。

(2) 1日利用

「一時預かり事業利用申請書」に必要事項を記入して、申込期間中に各園へ提出してください。

(3) 緊急時利用

利用希望日前日の登園時～正午までに、各園に必ず問い合わせの上、申し込んでください。場合によっては受けられないこともあります。

8 定期利用登録の承認について

- (1) 定期利用への申し込みが、定員の18名を超えた場合は別紙の基準表をもとに「世帯の指数」をつけ、選考させていただきます。選考の結果、利用承認になった方は「利用登録承認通知書」でお知らせいたします。不承認になった方は、定員に空きがでた場合に選考にかけさせていただきます。(申込み書類は利用申込みを受理した日から1年間有効です。)

なお、「世帯の指数」が同点の場合は、抽選により利用の可否を決定します。

例：空き5人に対して申し込みが8人のとき

「世帯の指数」順に並べたとき 40点が3人 35点が3人 30点が2人

このとき40点の3人は利用承認、30点の2人は利用不承認、35点の3人で抽選をし、内2人利用承認、1人は利用不承認となります。

- (2) 定期利用登録の有効期間は小学校就学前です。

※登録内容に変更がある場合は、届け出をしてください。

9 定期利用登録の取り消しについて

次のいずれかに該当する場合は、定期利用登録が取り消しになります。

- (1) 保育の必要性の事由に該当しなくなった場合
- (2) 申し込み内容に虚偽があった場合
- (3) 保護者から登録の辞退があった場合
- (4) 利用しない期間が2か月以上続いた場合
- (5) 利用料を2か月以上滞納した場合

10 「定期利用」登録開始後の手続きについて

- (1) 施設等利用給付認定の内容に変更があった場合は、施設等利用給付認定変更届と必要書類の提出が必要です。認定後に送付される「施設等利用給付認定通知書」の同封文をご確認ください。

※現況調査 施設等利用給付認定の現況調査を年1回行います。調査では保育の必要性を確認できる書類(保護者の就労証明書、在学証明書、診断書等)を提出していただきます。保育の必要性を確認できない場合は認定取消となり、利用登録の解除になることがあります。

- (2) 下のお子さんの育児休業中も定期利用を希望する場合

下のお子さんが生まれ、育児休業を取得する場合、下のお子さんが満1歳になる年度の翌年度の4月末日まで利用可能です。ただし、下のお子さんが満1歳になる年度の翌年度の4月に保育所等に入園できず、育児休業を延長される場合は、満2歳になる日の属する月末日まで利用可能です。(「育児休業」は「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」に基づく休業をいいますので、自営業の方は育児休業は認められません。)

【提出書類】育児休業開始前に「給付認定申請書」と「育児休業期間証明書(区様式)」をご提出ください。

復帰後は2週間以内に「復職証明書(区様式)」をご提出ください。

- (3) 定期利用登録者の方は、前月の1日～10日の間に各園からお渡しする予定表に実際に利用する日を記入して提出していただきます。

11 保育について

幼稚園の教育時間終了後、担任より預かり保育担当者に引継をします。異年齢児と関わりながら、家庭的な雰囲気の中で、ゆったりと過ごします。

- (1) おやつはご家庭から持参してください。麦茶は、幼稚園で用意します。登園時に預かり保育担当者がお預かりし、15時頃おやつを食べます。
- (2) 水曜日、長期休業日は弁当とおやつを持参してください。
- (3) 体を休めるために、休息（昼寝含む）ができる環境を整えます。バスタオル2枚を袋に入れ家庭から持参してください。
- (4) 預かり保育の時間は最長17時です。保護者がお迎えに来たお子さんから預かり保育担当者とあいさつをして降園します。

12 けがや発熱があった場合について

お預かりしているお子さんがけがをしたり発熱したりした場合は、届け出のある緊急時連絡先に連絡します。

13 災害の対応について

災害時には、電話や携帯電話の連絡がつかないことが考えられます。園からの連絡を待たずに、すぐにお子さんを迎えに来てください。

14 よくある質問にお答えします

Q1 定期利用は毎月申し込みが必要ですか

→定期利用の申込み有効期間は申請から1年間のため毎月申し込む必要はありません。利用登録が承認された際は、保育の必要性の事由によって登録期間が異なります。

Q2 お迎えの時間はその日によって自由に決められますか

→時間は決まっています。各園にお問い合わせください。

Q3 早く帰っても料金は安くはなりませんか

→時間の長短にかかわらず1回の利用料金ですので、減額はありません。

Q4 当日の利用定員に空きがあったら、当日でも受けてもらえますか

→当日の申込みは受け付けていません。

【問い合わせ先】

各幼稚園	かみさぎ幼稚園	電話3999-7361
	ひがしなかの幼稚園	電話3368-2308

※定期利用の申請書類についてのお問い合わせは

教育・保育支給認定係 電話3228-5793

※利用料のお支払いについてのお問い合わせは

保育システム係 電話3228-3259

※その他、預かり保育事業全体についてのお問い合わせは

幼稚園・認可外保育係 電話3228-5681

別紙 基準表					
類型	細目			指数	利用できる期間
就労	月20日以上 (週5日以上)		7時間(週35時間)以上の就労を常態	20	最長 就学前 まで
			6時間(週30時間)以上の就労を常態	19	
			5時間(週25時間)以上の就労を常態	18	
			4時間(週20時間)以上の就労を常態	15	
	月16日以上 (週4日以上)		7時間(週28時間)以上の就労を常態	18	
			6時間(週24時間)以上の就労を常態	17	
			5時間(週20時間)以上の就労を常態	15	
			4時間(週16時間)以上の就労を常態	13	
	月12日以上 (週3日以上)		7時間(週21時間)以上の就労を常態	16	
			6時間(週18時間)以上の就労を常態	14	
5時間(週15時間)以上の就労を常態			12		
4時間(週12時間)以上の就労を常態			11		
上記以外で月48時間以上を常態として就労する場合			10		
出産	出産前後で保育が必要な場合			14	最長5か月
疾病 負傷	入院(概ね1か月以上)			20	必要な期間
	居宅内	常時臥床の場合		20	
		週3日以上かつ概ね1か月以上の通院を要する場合		16	
		上記以外の一般療養(概ね1か月以上)		12	
障がい	身体障害者手帳1・2級、愛の手帳1～3度、精神障害者保健福祉手帳1～3級			20	
	身体障害者手帳3級、愛の手帳4度			16	
	身体障害者手帳4級			12	
親族の 介護・ 看護	同居	要介護4・5、身体障害者手帳1・2級、愛の手帳1・2度の親族を昼間4時間以上介護・看護している場合	週5日以上(月20日以上)	20	
			週4日以上(月16日以上)	18	
			週3日以上(月12日以上)	16	
		要介護3、身体障害者手帳3級、愛の手帳3・4度の親族を昼間4時間以上介護・看護をしている場合	週5日以上(月20日以上)	18	
			週4日以上(月16日以上)	16	
			週3日以上(月12日以上)	14	
		上記以外の者を週3日以上かつ昼間4時間以上介護、又は看護している場合		12	
災害復旧	火災等による家屋の損傷その他災害復旧のため保育が必要な場合			20	
求職中	求職活動のために外出を常態としている(起業準備を含む)			8	90日
就学 技能 習得	昼間、次に定める学校等への通学または通所を常態とする場合 ①学校教育法(昭和22年法律第26号)に定める学校 ②国、東京都もしくはは市町村が設置する職業訓練施設またはこれに準ずる技能施設 ③就労または事業開始に必要な資格または技能の習得のための専門学校	月20日以上 (週5日以上)	7時間(週35時間)以上を常態	18	必要な期間
			6時間(週30時間)以上を常態	17	
			5時間(週25時間)以上を常態	16	
			4時間(週20時間)以上を常態	13	
		月16日以上 (週4日以上)	7時間(週28時間)以上を常態	16	
			6時間(週24時間)以上を常態	15	
			5時間(週20時間)以上を常態	13	
			4時間(週16時間)以上を常態	11	
		月12日以上 (週3日以上)	7時間(週21時間)以上を常態	14	
			6時間(週18時間)以上を常態	12	
			5時間(週15時間)以上を常態	10	
			4時間(週12時間)以上を常態	9	
上記以外で月48時間以上の通学又は通所を常態			8		
社会的 養護	社会的養護が必要な場合			40	必要な期間
不存在	父または母が死亡、離婚、その他の状況により不存在と認められる場合			20	必要な期間