

神戸市育休明け乳幼児の定期預かり事業事務処理要領

1 趣旨

この要領は、神戸市育休明け乳幼児の定期預かり事業実施要綱（以下「要綱」という）にもとづき、育休明け乳幼児の定期預かり事業（以下「事業」という。）を円滑かつ適切に実施するため、その事務処理に関し必要な事項を定める。

2 対象児童と利用期間（要綱第2条関係）

対象児童の要件及び利用期間については、次のとおり定める。

月曜日から金曜日までの週5日のうち、保育が必要となる日。

保育時間は、対象児童の支給認定の範囲内とする。

3 育休明け乳幼児の定期預かり事業申請書の交付等

- ① 事業を行おうとする者（以下、「事業者」という。）は、事業の利用を希望する保護者から相談を受けたときは、理由等を聴取し、必要と認める場合は「育休明け乳幼児の定期預かり事業利用申込書」（以下「申込書」という。）、「健康審査票」を交付し、申込書の提出を求めるものとする。
- ② 事業者は保護者に対し、復職していることを証する書類の提出を求めるものとする。
- ③ 事業者は、幼児教育・保育の無償化対象の確認のため、「施設等利用給付認定通知書」の提示を求めるものとする。

4 対象児童の処遇

- ① 対象児童の保育については、事業の担当保育士以外の保育士の協力を得て、措置児童との合同保育を行う等、弾力的に実施してさしつかえないものとする。
この場合にあつては、事業者は、入所児童を含む児童の処遇の公平性及び安全管理に十分配慮するものとし、保育に関する帳票等は措置児童に準じて整備するものとする。
- ② 事業者は、申請時に、保護者に対し「健康審査票」の提出を求め、対象児童の健康状態を確認するものとする。
- ③ 対象児童にかかる入所後の健康診断については、入所児童と併せて行う。ただし、全員一斉に実施することが困難な場合は、事業者は、必要に応じ保護者に対して診断書の提出を求めることができる。

5 利用料の徴収

- ① 事業者は、保護者から利用料を徴収する。
- ② 事業者は、利用料を、利用日ごと又は利用月ごとに徴収し、その都度保護者あてに領収書を交付する。なお、幼児教育・保育の無償化の対象者には、「領収書」及び「提供証明書」を交付する。
- ③ 事業者は、適正に徴収事務を行うため、徴収金台帳を作成のうえ、対象者名、徴収日、徴収金額等を記載し整理保管しなければならない。

④ 徴収した利用料は、利用料収入として処理するものとする。

附 則

この要領は、平成28年11月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年10月1日から施行する。