

無償化に向けて準備しておくべき事項(新制度園版)

令和元年 6 月 4 日

全日本私立幼稚園連合会

本資料は、幼児教育の無償化について、これまで国が公表した資料に基づき、各加盟園において実施に向けて準備しておくべき事項を取りまとめたものです。もとより、無償化の制度は、市町村の裁量に委ねている部分も多く、各園によって事情も異なりますので、市町村からの説明を十分受け、各加盟園で課題を検討した上で取り組む必要があります。本資料は、各加盟園で共通して課題になると思われる項目をまとめたものですので、あくまで参考資料としてご活用ください。

なお、制度の内容や事務処理手続きに関する国の説明については、文科省の説明資料及び、国が 5 月 30 日に開催した都道府県向けの説明会の会議資料(内閣府ホームページ>内閣府の政策>子ども・子育て本部>幼児教育・保育の無償化>令和元年 5 月 30 日(木)都道府県等説明会 <https://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/administer/setsumeikai/r010530/index.html#sidai2>)をご覧ください。

無償化までのスケジュール（案）	P3	・ 時期を失しない対応（スケジュール（案）を参考に）
準備に当たっての重要なポイント	P4	
市町村から確認する事項	P5	・ 事務フローや様式 ・ 副食費の実費徴収についての考え方・指導方針 ・ 副食費の免除加算の手続等 ・ 預かり保育の助成の方式、支払頻度等 ・ 地方公共団体の独自施策の確認
市町村との協議体制の整備	P15	・ 市町村単位の連合組織のない地域は私立幼稚園等が連携して市町村と協議する体制を作る
保護者のニーズ把握	P16	・ 増加が想定される 2 号子どもや預かり保育利用者のニーズを調査
教育・保育及び事務処理体制の点検・整備（人員等）	P17	・ 保護者ニーズの変化に伴う教育・保育体制の整備（人員配置等） ・ 事務処理体制の点検整備（人員配置・ICT システム導入等）
食材料費（給食費）の設定	P19	・ 2 号子どもの食材料費（副食分）
保育料の算定根拠の整理	P23	・ 上乗せ徴収
保護者への説明資料の作成	P24	・ 説明資料の作成、説明会の開催等
法人としての手続き（園則変更等）	P25	・ 利用定員の変更手続き、重要事項説明書の変更等
幼稚園の行う2歳児対象の事業	P26	・ 一時預かり事業（幼稚園型）Ⅱ、2 歳児教室の取り扱い
評価の実施（その他教育の質向上対策）	P27	・ 自己評価、関係者評価の実施等

無償化実施までのスケジュール(案)

各園では、無償化の実施に向け、様々な準備が必要になります。その主な項目について、おおざっぱなスケジュールのイメージを示したものが、次の表です。実際は地域によって、また各園によって差があると思いますが、一応の参考にしてください。

	主な作業
3月	・市町村との交渉体制の整備（市町村単位の連合会のできていないところ） ・市町村との協議（連合会、交渉体制で実施）（～無償化実施まで） ・給食費（食材費）の金額等の検討（～5月）
4月	
5月	・保護者ニーズ把握、受け入れ態勢の確認・検討 （保育室の確保・職員配置の見直し・追加採用など、利用定員の変更の検討）
6月	・市町村から各園への説明の実施・現況確認 ・認定申請書の配布（預かり保育を利用する子ども 市町村→園へ） ・確認申請書の提出（預かり保育関係 市町村へ）（～9月） ・保護者への説明資料作成（保護者向け説明資料の作成、食材料費の額等の根拠説明準備等）
7月	・保護者への説明の実施（認定申請書を配布（預かり保育利用者）・夏休み前に回収・取りまとめ） ・認定申請書の提出（市町村へ）（夏休み前） ・臨時理事会開催（園則改正、定員変更があれば）（～8月）
8月	・口座振替金額変更準備（給食費等）（～9月）
9月	・園則変更届け出等（都道府県へ）、利用定員の変更（市町村へ） ・重要事項説明書の変更（市町村へ、保護者へ提示）

準備に当たっての重要なポイント(新制度園)

4

制度の概要は文科省資料のとおりです、ここで、準備の前提となる重要な事項を確認のため簡単に整理します。

1 新しい事務が発生 新しく発生する主な事務等について簡単に整理すると、以下のとおりです

(1) 施設等利用給付に関する事務(預かり保育関係)

確認事務 開始時に1回	園が市町村に申請 申請書の提出が必要
認定事務 対象児に1回	保護者の申請を園が取りまとめて居住市町村に振り分けて提出 新2、3号 (保育を必要とする証明を添付)
給付事務 給付の都度	償還払い(原則) 給付の方法、頻度・時期、具体的な方法は、各市町村の裁量

「確認」により、
預かり保育の実
施体制等を市町
村に報告するこ
とになる。

新制度教育・保
育給付の1号こ
どもで預かり保
育を利用する子
どもは、施設等
利用給付の2、
3号認定をあわ
せて受けること
になる

(2) 副食費の免除加算に関する事務

1、2号児の免除実績報告の作成、市町村への加算請求

2 決定しないといけない事項 新たに実施する必要がある食材料費の実費徴収関係

2号子ども 食材料費(副食分)の実費徴収額

1号子ども 食材料費の実費徴収額のうち副食分の内訳の額 (副食費の免除関係)

3 市町村に要望することが望ましい事項 市町村内の園が連携して対応

給付事務の事務手続きや様式類について、近隣市町村(できれば都道府県内)で統一(必要があれば都道府県にも要望)

市町村に確認すべき主な事項 新制度園

5

市町村から事務処理について説明があると思われますが、その際、主として次の事項を確認することが必要です。特に、給付に関する事務処理方式については、市町村の裁量に委ねられている部分が多いので、留意する必要があります。

6月～9月の間に設定される

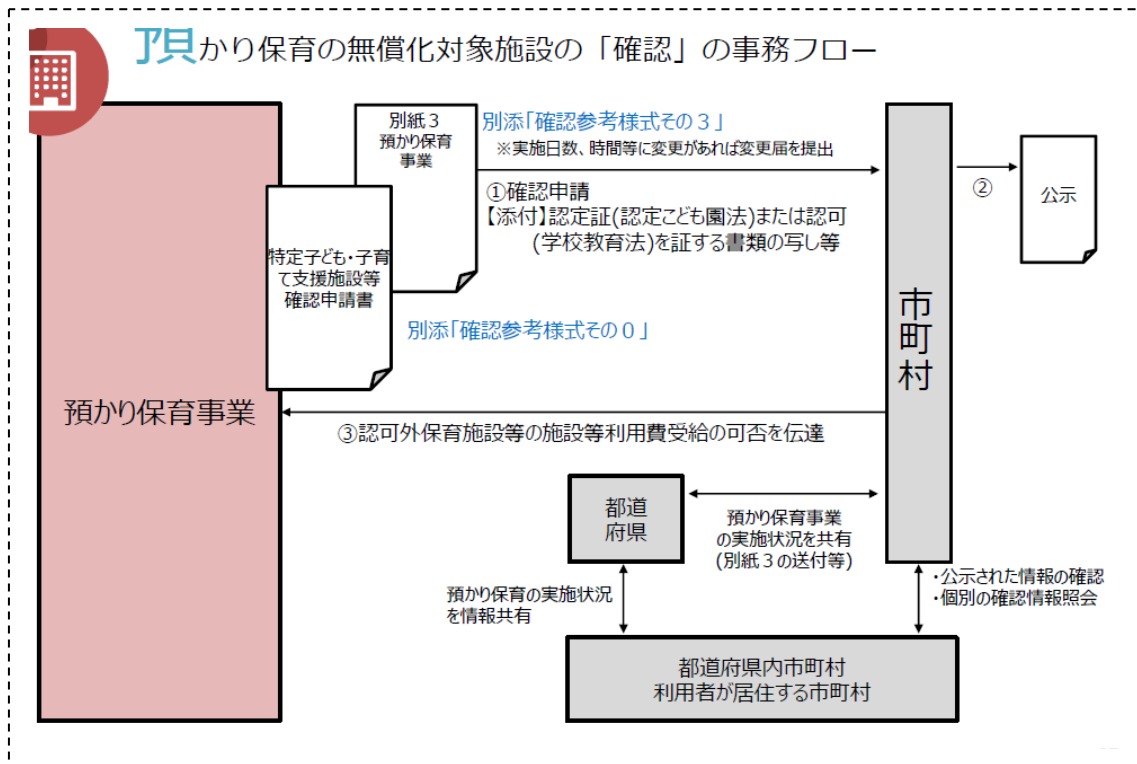
I 事務処理関係

1 確認事務（預かり保育関係）

- ・提出期限
- ・無償化対象の要件（職員配置基準等 文科省資料P38）の運用方針

園が記入し市町村に提出する書類

既存園も要提出



確認参考様式その0（共通がみ）	
第0号様式（第0条関係）	
特定子ども・子育て支援施設等確認申請書	
年 月 日	
〇〇市町村長	
申請者所在地	
氏名 (または名称)	印
代表者氏名	
子ども・子育て支援法第30条の11の規定による確認を受けたいので、同法第58条の2に基づき以下のとおり関係書類を添えて申請します。	
1. 申請者に関する事項	
設置主体	☐ 法人 ☐ 国立大学法人 ☐ 公立大学法人 ☐ 学校法人 ☐ 社会福祉法人 ☐ 株式会社 ☐ NPO法人 ☐ その他法人 ☐ 法人以外 ☐ 個人 ☐ 任意団体
設置者・事業者名※	
設置者・事業者の住所	〒 - -
TEL:	- -
代表者	フリガナ 氏名
住所	生年月日 昭和 平成 年 月 日
※ 設置者又は経営者が株式会社、各種法人、任意団体の場合は、社名、法人名、団体名を記入してください。	
2. 施設・事業に関する事項	
施設・事業の種類	☐ 認定こども園 ☐ 幼稚園 ☐ 特別支援学校幼稚園 ☐ 認可外保育施設 ☐ 預かり保育事業（在園児を対象） ☐ 一時預かり事業（在園児以外を対象） ☐ 病児保育事業
事業開始（予定）年月日	年 月 日
（添付書類）	
1 定款、寄附行為等及びその登記事項証明書等	
2 役員の氏名、生年月日及び住所の一覧	
3 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ないことを誓約する書面	

園が記入し市町村に提出する書類

職員配置がチェックされる

利用料に食事・おやつ代が含まれているときは分別

確認参考様式その3（預かり保育）

（別紙3 預かり保育事業）

1. 事業に関する事項

施設の種類	☐ 認定こども園	☐ 幼稚園	☐ 特別支援学校幼稚部
事業の種類	☐ 私学助成（預かり保育推進事業） ☐ 地域子ども・子育て支援事業における一時預かり事業（幼稚園型Ⅰ） ☐ 幼稚園における長時間預かり運営費支援事業 ☐ 公的支援を受けていない自主事業		
名 称			
所 在 地	〒 — — — — —		
	TEL: — — — — —	メールアドレス: — — — — —	
事業の管理者	職名	フリガナ	氏名
	住所	生年月日	昭和平成 年 月 日

2. 運営に関する事項

預かり保育事業の利用児童数及び職員配置

		預かり保育利用児童数	職員の配置基準	配置職員数		(参考) 基準に基づく配置職員数	(参考) 在籍園児数
					うち有資格者数		
平日（登園時）	3歳児（満3歳児を含む）		20:1	—	—	—	人
	4・5歳児		30:1	—	—	—	人
	合 計						人
平日（降園後）	3歳児（満3歳児を含む）		20:1	—	—	—	
	4・5歳児		30:1	—	—	—	
	合 計						
長期休業中	3歳児（満3歳児を含む）		20:1	—	—	—	
	4・5歳児		30:1	—	—	—	
	合 計						
休日	3歳児（満3歳児を含む）		20:1	—	—	—	
	4・5歳児		30:1	—	—	—	
	合 計						

※配置職員数には、預かり保育事業に従事している間、専ら当該事業に従事している人数を記入してください（教育課程担当職員による対応可）。

※有資格者数は、幼稚園教諭普通免許状所有者又は保育士の人数を記入してください。

3. 事業の実施状況

（1）預かり保育事業の実施時間

平日	曜日	登園前	教育課程時間	降園後
		～	～	～
		～	～	～
長期休業日	曜日	預かり時間		
		～		
		～		
休日※	曜日	預かり時間		
		～		
		～		

※土曜・日曜・祝祭日

（2）預かり保育事業の年間実施日数

	平 日	長期休業日	休 日	合 計
年間実施日数				

（3）食事・おやつ提供の有無等

食事・おやつ提供の有無	☐ 有	☐ 無
→（提供有の場合）加熱、保存等の調理機能を有する設備の必要性の有無	☐ 有	☐ 無
→（必要性有の場合）加熱、保存等の調理機能を有する設備の有無	☐ 有	☐ 無

4. 利用料金

（1）預かり保育事業の料金

	1時間	1回	月極	その他
平日				
長期休業中				
休日				

※年齢や時間帯により料金が異なる場合には、最大の額を記入してください。

※食事代及びおやつ代を預かり保育の料金と一体的に保護者から徴収している場合には、それを除いた金額を記入してください。

（2）食事代及びおやつ代

	1回	月極
食事代		
おやつ代		

5. 設備・面積

部屋の名称	保育室ごとの受入れ人数等				預かり保育実施保育室面積
たんぼぼ	人	×	1.98	m ² ＝	m ²
ひまわり	人	×	1.98	m ² ＝	m ²
	人	×	1.98	m ² ＝	m ²

（添付書類）

- 認定こども園…認定こども園法第17条第1項の規定による認可又は認定こども園法第3条第1項
- 料金表及び利用案内・パンフレット
- 預かり保育事業に従事する担当職員の名簿（職員の氏名及び資格・研修修了の有無がわかるもの）
- 施設の図面（預かり保育の実施場所を明示したもの）

(2019年5月30日国の自治体向けFAQより)

預かり保育事業の確認	預かり保育事業について、確認申請を審査した結果、関係する内閣府令で定める基準を満たしていないことが明らかな場合は、確認ができませんことから、同事業は施設等利用費の対象外となるのですか。	幼稚園が実施する預かり保育事業については、認可権者等の所轄庁による指導監督により内閣府令で定める基準が満たされていることを前提として、書面による確認で足りることとしており、基本的に全ての園がこの基準を満たすことを想定しています。仮に、申請時に当該基準を満たさないことが明らかな場合であっても、その状況を所轄庁に報告した上で、その指導監督等により基準を満たしていただくことが基本となりますが、それでもなお基準を満たさない場合には、特定子ども・子育て支援施設等として確認はできないことになります。
預かり保育事業の確認	一旦、確認した預かり保育事業について、内閣府令で定める基準を満たさないことが判明した場合、確認を取り消すこととなるのですか。	内閣府令で定める預かり保育事業の基準は、認可権者等の所轄庁による指導監督により満たされていることを前提としており、仮に確認した後に同基準を満たさないことが明らかになった場合であっても、直ちに市区町村が確認を取り消すのではなく、まずは所轄庁により同基準を満たすよう指導していただくとともに、必要に応じて子ども・子育て支援法に基づく勧告・命令を行っていただくことになります。ただし、例えば、所轄庁の再三にわたる指導や同法に基づく勧告・命令にも関わらず、事業者が同基準を満たす意向を示さないなど、将来的にも同基準を満たすことが全く見込まれない場合は、確認を取り消すこともやむを得ないものと考えます。
預かり保育事業の確認	預かり保育事業の確認に関する内閣府令で定める基準は、保育を必要とする者(無償化の対象者)を受け入れていない施設においても満たすことが必要ですか。	預かり保育事業の質を担保する観点から、幼稚園教育要領等の解釈の一環として、内閣府令で定める基準等の内容について、所轄庁から指導監督いただくよう通知を発出する予定であり、保育を必要とする者を受け入れていない施設についても、同様の基準を満たすことが望ましいと考えております。
預かり保育事業の確認	預かり保育事業の確認の基準として、担当職員が「専ら預かり保育事業に従事する」というものがありますが、これは専任の職員の雇用を求めるものですか。	「専ら預かり保育に従事する」とは、担当職員が預かり保育事業に従事している時間は、預かり保育事業に専従するという意味であり、その他の時間に他の業務に従事することを妨げるものではありません。このため、例えば、教育課程担当職員が午前中は教育課程上の活動を担当し、午後は預かり保育事業を担当するような運用も可能です。この場合、校務分掌や発令等により担当を明確にしておくことのほか、特に新制度幼稚園が一時預かり事業も受託している場合などにおいて、公定価格において必要教員として措置されている常勤職員を一時預かり事業の配置職員として二重で計上するなど、公費の二重給付とならないよう御対応いただくことが必要となることに御留意ください。
未移行幼稚園の確認	子ども・子育て支援法の一部を改正する法律の附則第3条に、新制度未移行幼稚園・特別支援学校は、法の施行日に確認があったものとみなすとしておりますが、この「みなし確認」について市町村は具体的にどのような手続きを行えばよいのですか。	改正法附則第3条のとおり、未移行幼稚園と特別支援学校については、施行日に確認を行ったとみなすため、基本的に確認手続は不要ですが、市町村は最低限度、法の施行日までに「特定子ども・子育て支援施設等確認申請書(別添「確認参考様式その0」)」と、学校教育法による「認可を証する書類の写し」の提出を求めるものとし、その他市町村が必要と判断する書類を求めることは差し支えないものとします。この「認可を証する書類の写し」とは、各都道府県が定める規則等に基づき、都道府県が認可を決定した際に申請者に通知した書面の写し等を想定しております。ただし、設置が古い園などで該当する書類を準備できない場合、市区町村は、都道府県が公表している設置認可の情報等を活用することでも構いません。なお、国立大学附属幼稚園等については、法令により学校教育法上の幼稚園であることが明らかであることから、国立大学法人法施行規則別表第二に記載されている一覧により確認していただきたいと思いますと考えております。

教育課程
担当職員
が、午後は
預かり保育
担当で可

2 認定事務

- ・ 申請書の提出期限
- ・ 認定通知書の通知時期
- ・ 翌年度以降の保育必要の現況確認のスケジュール
- ・ 4 月入園、満 3 歳入園の場合のスケジュール（何か月前に認定申請を出すか等）

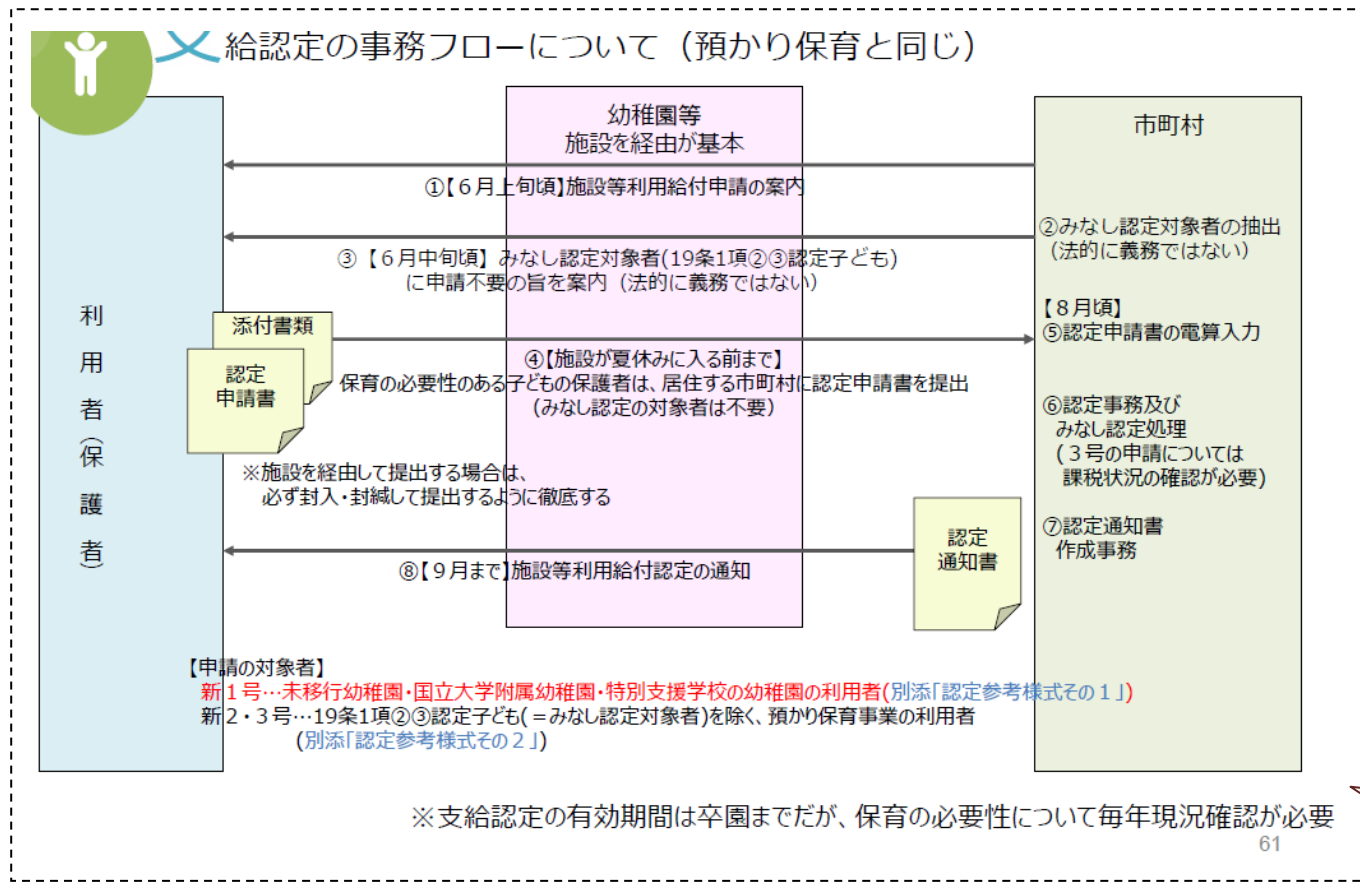
夏休み前までに設定される見込み
スタート時に認定が必要

年に 1 回、現況確認が行われる可能性
あり(就労証明書の提出等)

夏 4 月入園の場合は 2 月頃に認定申請
の期限が設定される可能性あり
満 3 歳入園(新 3 号)の場合はどうなる
か？教育・保育認定との関係

園は保護者の最終の申請書を
チェックできない
(個人番号欄あり)

みなし認定とは、新制
度 2,3 号の認定を受
けているが、保育所
等に入れず、幼稚園
と預かり保育を利用
する場合



保育の必要性は
毎年現況確認

預かり保育利用の
場合(新 2,3 号)

保護者が記入し市町村(園経由)に提出する書類

無認可等と 3 階建てで
利用する者のみの欄

保育必要
の事由
(どれか
にチェック)
添付
書類必要

第○号様式（第○条関係）

【認定参考様式その2】

申請者の方へ

この書類を施設に提出する場合は、必ず封入・封緘し、封筒に氏名を記入して提出して下さい。

年 月 日

子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書（法第30条の4第2号・第3号）

（宛先）○○市町村長

【申請にあたって同意していただく事項】

1. 子ども・子育て支援法第30条の3において準用する同法第16条の規定に基づき、施設等利用給付認定の審査及び申請者や同居親族の市町村民税課税状況の確認に当たって、官公署に対し必要な文書の閲覧又は資料の提供を求めることがあります。

2. 申請書等に記載した内容は、施設等利用給付認定や施設等利用費の支給に関する情報として必要と認められる場合に、施設・事業者に提供することがあります。

3. 子ども・子育て支援法第30条の11の規定に基づき、施設等利用費は、認定を受けた保護者に代わり、特定子ども・子育て支援提供者に支給される場合があります。

4. 新年度4月利用開始の場合は、認定事務が集中し審査等に日時を要するため、申請日に関わらず、子ども・子育て支援法第30条の5第5項の規定に基づき、最長で利用開始の前日まで審査結果のお知らせを延期する場合があります。

5. 申請内容が事実と相違した場合は、施設等利用給付認定を取り消すことがあります。

6. 認定希望日現在で、子ども・子育て支援法第7条第10項第4号の政令で定める施設（企業主導型保育事業）の利用がある場合は、本認定の申請はできません。

以上のことに同意し、保護者の就労、疾病その他の理由により、幼稚園、認定こども園・特別支援学校（預かり保育事業も利用する（※1））、認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業の施設等利用給付認定を希望するので、子ども・子育て支援法第30条の5第1項の規定に基づき、次のとおり施設等利用給付に係る認定を申請します。

※1. 預かり保育事業とは、当該幼稚園等が実施する預かり保育事業が、①平日、教育時間を含み提供時間数が8時間未満または②年間開所日数200日未満のいずれかの要件に該当する場合に利用可能な認可外保育施設を含みます。

（窓口申請者） （子ども申請）	フリガナ		申請子どもとの続柄	現住所 〒	—	
	氏名			現住所が市外の場合 市内転入後の住所	〒	
	日中の連絡先（電話番号）					* 確実に連絡の取れる順に記入して下さい。
	①	父・母・その他の（ ）	②	父・母・その他の（ ）	③	父・母・その他の（ ）
	フリガナ		現住所 申請者と異なる場合の父・母・その他の（ ）	〒	—	個人番号（マイナンバー）
氏名		生年月日	年 月 日	年 月 日		

認定種別

☐ 申請子どもは、認定希望日時時点で満3歳に達する日以後の最初の3月31日を経過している（第2号）

☐ 申請子どもは、認定希望日時時点で満3歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある（第3号）

☐ 市民税所得割非課税に該当

該当する□に点を付けて下さい。

（子から見た続柄） 父・母・その他（ ）	☐ 就労	☐ 妊娠 出産	☐ 疾病 障害等	☐ 介護 看護	☐ 災害 復旧	☐ 求職 活動等	☐ 就学	☐ その他（ ）
（子から見た続柄） 父・母・その他（ ）	☐ 就労	☐ 妊娠 出産	☐ 疾病 障害等	☐ 介護 看護	☐ 災害 復旧	☐ 求職 活動等	☐ 就学	☐ その他（ ）

上記「認定種別」が（第3号）に該当する場合に記入して下さい。

認定希望日の 前年1月1日現在の住所	（母親）	（父親）
※2	☐ 現住所と同じ	☐ 現住所と同じ
認定希望日の 前々年1月1日現在の住所	（母親）	（父親）
※2,3	☐ 現住所と同じ	☐ 現住所と同じ

※2,3. 現住所と異なる場合は、記入した住所地の市町村で発行される前年（前々年）1月1日を賦課年度とする市町村民税所得割額がわかる証明書（課税証明書など）を添付して下さい。

同居者を全員記入して下さい。※個人番号欄は、上記「認定種別」が（第3号）に該当する場合に、父母及び生計の中心者のみ記入して下さい。

（生計の中心者の番号に○を付けて下さい）	フリガナ	氏名	申請子どもとの続柄	生年月日	就労・通学・通園先 又は単身赴任先	要介護認定又は 障害者手帳
	1	個人番号	年 月 日			□有
	2	個人番号	年 月 日			□有
	3	個人番号	年 月 日			□有
	4	個人番号	年 月 日			□有
	5	個人番号	年 月 日			□有
	6	個人番号	年 月 日			□有
	7	個人番号	年 月 日			□有

<必ず裏面も記入して下さい>

幼稚園・認定こども園・特別支援学校幼稚部を利用する(予定含む)方は記入して下さい。			
フリガナ 施設名	所在地		()
	利用開始予定日	年	月 日
認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業を利用する(予定含む)方は記入して下さい。			
フリガナ 施設名	利用するサービスの種類	所在地	利用開始予定日
	認可外 ・ 一時預かり 病児保育 ・ 子育て援助活動	〒 — TEL: — —	年 月 日
	認可外 ・ 一時預かり 病児保育 ・ 子育て援助活動	〒 — TEL: — —	年 月 日
	認可外 ・ 一時預かり 病児保育 ・ 子育て援助活動	〒 — TEL: — —	年 月 日
	認可外 ・ 一時預かり 病児保育 ・ 子育て援助活動	〒 — TEL: — —	年 月 日
保育を必要とする理由に応じて記入して下さい。			
就労 通勤手段・時間	母親の状況		父親の状況
	☐ 居宅外労働 ☐ 自営 ⇒ ☐ 自宅 ☐ 中心者 ☐ 自宅以外 ☐ 協力者 ☐ 内職 ☐ その他: ()		☐ 居宅外労働 ☐ 自営 ⇒ ☐ 自宅 ☐ 中心者 ☐ 自宅以外 ☐ 協力者 ☐ 内職 ☐ その他: ()
	通勤手段 徒歩・自転車・バス・自動車・電車・その他 () ※複数手段がある場合は全てに○をつけて下さい。		通勤手段 徒歩・自転車・バス・自動車・電車・その他 () ※複数手段がある場合は全てに○をつけて下さい。
	通勤時間 約 分 (往復時間を記入して下さい。)		通勤時間 約 分 (往復時間を記入して下さい。)
前年1月1日以降の転職	☐ 無 ☐ 有 ⇒ ① 就労先名: から ② 就労期間: から ③ 就労先名: から ④ 就労期間: から		☐ 無 ☐ 有 ⇒ ① 就労先名: から ② 就労期間: から ③ 就労先名: から ④ 就労期間: から
妊娠・出産(申請時点)	☐ 無 ☐ 有 ⇒ (予定日) 年 月 日		
疾病・障害等	(疾病・障害名) (手帳交付) ☐ 有 ☐ 無		(疾病・障害名) (手帳交付) ☐ 有 ☐ 無
介護・看護	被介護者名 (申請子どもとの続柄:)		被介護者名 (申請子どもとの続柄:)
受診等の状況	☐ 入院中 通院(月・週 回) ☐ 通所・通学(週 回) 施設名 ()		☐ 入院中 通院(月・週 回) ☐ 通所・通学(週 回) 施設名 ()
	災害の状況:		災害の状況:
求職活動等	活動の内容:		活動の内容:
就学	通学手段・時間	通学手段 徒歩・自転車・バス・自動車・電車・その他 () ※複数手段がある場合は全てに○をつけて下さい。 通学時間 約 分 (往復時間を記入して下さい。)	通学手段 徒歩・自転車・バス・自動車・電車・その他 () ※複数手段がある場合は全てに○をつけて下さい。 通学時間 約 分 (往復時間を記入して下さい。)
	就学の目的	☐ 卒業後就労するため ☐ その他 ()	☐ 卒業後就労するため ☐ その他 ()
	期間	年 月 日まで	年 月 日まで
	卒業後の予定	(就労日数・時間) ☐ 週 ☐ 月 日、1日 時間就労	(就労日数・時間) ☐ 週 ☐ 月 日、1日 時間就労
その他	保育を行うことが困難と認められる内容		保育を行うことが困難と認められる内容
添付書類 (以下の中から該当する書類を送付して下さい)			
1	居宅外で就労されている方 (予定を含む)	就労証明書(就労予定の場合はその証明を受けて下さい)	
2	自営(自宅外自営、親族経営等の自営を含む)の場合	就労状況申告書、自営の証明書類の写し(確定申告書、営業許可証、開業届等)	
3	出産前後の方(出産前8週間・後8週間に限る)	母子健康手帳の写し(氏名と出産予定日が記載されているページ)	
4	保護者が学校に在学中の方	在学証明書(入学予定の場合は合格通知等)	
5	保護者が病気の方	診断書	
6	保護者が障害をお持ちの方	障害による手帳等の交付を受けている方…身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の写し 交付を受けていない方…診断書	
7	保護者が介護している方	申立書及び介護が必要であることがわかる書類(診断書、介護保険証の写し等)	
8	保護者が求職中の方	求職活動中であることを証明するもの(参考様式として今後変更の可能性あり)	
9	認可外保育施設の利用を希望される方	保育所等利用申し込み等の不実施に係る理由書(認定参考様式の9)	

3号(満3歳～翌4/1まで。
住民税非課税)該当者のみ
個人番号記載

3 給付事務

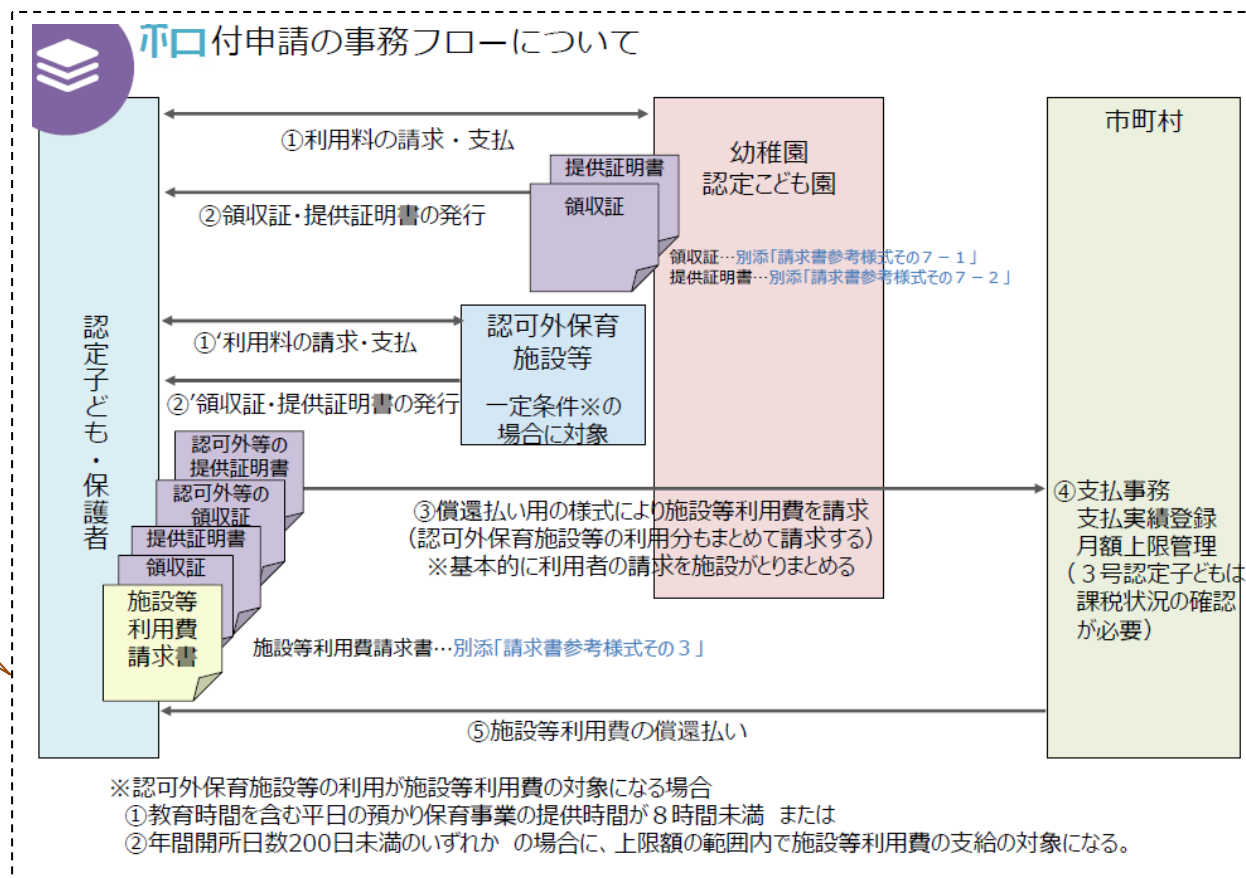
(1) 保育料

- ・利用者負担が0 上乗せ徴収・実費徴収を徴収

(2) 預かり保育

- ・給付頻度（年何回の給付か） 何ヶ月をまとめて請求するか？
- ・具体的な事務フロー（国が示しているフローとは異なる可能性あり）
- ・領収書の発行は、保育料と別でもいいか（参考様式では1本化）
- ・認可外保育施設等を併用する場合（3階建て）の対象施設の把握（市町村との情報共有）の方法

認可外との3階建ての場合は、認可外の利用料も合算して請求。園が、取りまとめて市町村に提出。（標準教育時間後に、園の預かり保育を利用せずに認可外を利用した場合も同じ）



保護者が記入し市町村に提出(園経由)する書類

3 階建ての場合のみ
必要な欄

11

第〇号様式(第〇条関係) 【請求書参考様式その3】 請求日 年 月 日

(宛先) ●●市町村長

施設等利用費請求書(償還払い用)

幼稚園・認定こども園・特別支援学校幼稚園の預かり保育事業の施設等利用費

【 年 月～ 年 月分請求用】

私は、子ども・子育て支援法第30条の11第1項の規定に基づき、施設等利用費の給付について、下記の通り請求しますので、指定する償還払いの振込先口座に振り込んで下さい。
なお、施設等利用費の審査にあたり、次の事項に同意します。

- 申請者と認定子どもが、●●市町村内に居住していることを●●市町村が住民基本台帳で確認すること。
- 実際に利用していることを●●市町村が対象施設に確認すること。
- 利用料の支払い状況を●●市町村が対象施設に確認すること。
- 課税状況を●●市町村が確認すること。

1. 施設等利用給付認定保護者(請求者)

フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ
氏名	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名
印	印	印	印	印	印
※償還払いの場合の振込先は申請者名義の口座です	認定子どもとの続柄	現住所	〒	電話	

2. 認定子ども(認定子どもごとに申請して下さい)

法第30条の4の認定種別	☐ 第2号 ☐ 第3号	認定番号	
生年月日	年 月 日	フリガナ	
年 月 日～ 年 月 日の間の住所	氏名		
☐ 現住所のとおり ☐ 転入した ☐ 転出した			
上記で転入または転出に該当した場合は転入・転出日を記入	年 月 日		

3. 在籍する幼稚園・認定こども園・特別支援学校について記入

フリガナ	所在地	〒
施設名称	(市外の場合のみ記入)	電話
年 月 日～ 年 月 日の間の在籍状況	☐ 期間中在籍 ☐ 途中入園した ☐ 途中退園した	
上記で、途中入園または途中退園に該当した場合はその年月日を記入	年 月 日	

4. 償還払いの振込先を記入して下さい(※1)

金融機関名	預金種目	☐ 普通 ☐ 当座
銀行・信用金庫	支店	口座番号
農協・信用組合	出所所	口座名義(カタカナ)

※1 申請者と口座名義が異なる振込先を指定する場合は、本市指定の委任状を提出してください。

<裏面も記入して下さい>

5. 在籍園の預かり保育事業以外に認可外保育施設等の利用費の償還払いを受けることができる場合は記入(※2)

※①～⑥に書き切れない数の施設・事業を利用した場合は、余白等に記載して下さい。

フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ
①施設・事業名	②施設・事業名	③施設・事業名	④施設・事業名	⑤施設・事業名	⑥施設・事業名
所在地	所在地	所在地	所在地	所在地	所在地
〒	〒	〒	〒	〒	〒
電話	電話	電話	電話	電話	電話

※2 「在籍園の預かり保育事業以外に認可外保育施設等の利用費の償還払いを受けることができる場合」とは、在籍園の預かり保育事業について、教育時間を含む平日の預かり保育の提供時間数が8時間未満又は年間(平日・長期休業中・休日の合計)開所日数200日未満の場合のみです。

6. 在籍園の預かり保育事業と、認可外保育施設等の利用(※3参照)における施設等利用費の償還払い請求の内訳を記入

利用年月	在籍園の預かり保育事業				認可外保育施設等に支払った金額(d) ※3 ※4	請求額 ※5 (「c+d」) 月額上限額の低い方を記入
	施設に支払った金額(a) ※4	利用日数	対象額(b) (450×利用日数)	aとbの金額の低い方を記入(c)		
年 月	円	日	円	円	円	円
年 月	円	日	円	円	円	円
年 月	円	日	円	円	円	円

※3 「認可外保育施設等に支払った金額」は、預かり保育事業について、教育時間を含む平日の預かり保育事業の提供時間数が8時間未満又は年間(平日・長期休業中・休日の合計)開所日数200日未満の場合のみ記入が可能です。

※4 上記で記入した「施設に支払った金額」及び「認可外保育施設等に支払った金額」を証明する領収証(口座振替の場合は通帳コピー等の確認ができる書類等)と特定子ども・子育て支援提供証明書を添付して下さい。

※5 月額上限額は、法第30条の4の認定種別が第2号の場合は11,300円、第3号の場合は16,300円となります。「c+d」がこれを超える場合は、それぞれの月額上限額を記入して下さい。

注) 本参考様式は、償還払いの頻度が年4回(3か月毎)の場合としています。

保護者が記入(提供証明書から転記)するのは難しく、園で記入し、保護者に確認してもらう方がよいと思われる

園が記入して保護者に発行する書類
保護者が市町村への申請(園経由)時に写しを添付

提供時間帯は園の標準的な時間帯。
費用は実際に徴収する金額

第〇号様式(第〇条関係)【請求書参考様式その7-1-1】

年 月 日

特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証

私立幼稚園(新制度移行園除く)、国立大学附属幼稚園、特別支援学校幼稚部の利用料(保育料・入園料等)

納入者様

ただし、特定子ども・子育て支援利用料(年 月分)として

設置者名称

主たる事務所の所在地

代表者職氏名

施設・事業所の名称

印

特定子ども・子育て支援利用料の領収金額 円(下記①～③の合計額)

【特定子ども・子育て支援利用料の内訳】

1. 当該月分の利用料(保育料)として 円 ①

2. 入園料(納入月に記入)として 円 ②

※入園月以前に納入があった場合は入園月に記入

3. 当該月分の預かり保育事業の利用料として 円 ③

(預かり保育事業の利用日数 日)

【特定子ども・子育て支援利用料以外の領収金額】

日用品、文房具、行事参加費、食材料費、通園送迎費等 円

実費徴収額等を一括徴収している場合には区分して記載

第〇号様式(第〇条関係)【請求書参考様式その7-2】

検討中資料

特定子ども・子育て支援提供証明書

【令和 年 月分】

認定保護者	フリガナ		認定子ども の氏名	フリガナ		法第30条の4の認定種別
	氏名			氏名		☐ 第1号 ☐ 第2号 ☐ 第3号

(以下の記載は、「支援の内容」、「提供した日(提供日数)」、「提供時間帯」、「費用」がわかる書類の添付をもって替えることも可能)

特定子ども・子育て支援の内容 注) □にレを記入	提供した日(提供日数)	提供時間帯 ※	費用※2
☐ 幼児教育(認定こども園・幼稚園・特別支援学校)	日 ~ 日	: ~ :	円
☐ 認可外保育施設	日 ~ 日	: ~ :	円
☐ 預かり保育事業	日 ~ 日 (日)	: ~ :	円
☐ 一時預かり事業	日 ~ 日	: ~ :	円
☐ 病児保育事業	日 ~ 日	: ~ :	円
☐ 子育て援助活動支援事業	日 ~ 日	: ~ :	円

※1 提供時間帯は、標準的な利用時間帯の記入でも可。

※2 費用は特定子ども・子育て支援利用料の額を記入。

上記のとおり認定子どもに対し、特定子ども・子育て支援を提供したことを証明します。

設置者名称

主たる事務所の所在地

代表者職氏名

施設・事業所の名称

年 月 日

4 副食費関係

(1) 2号子どもの副食費の実費徴収

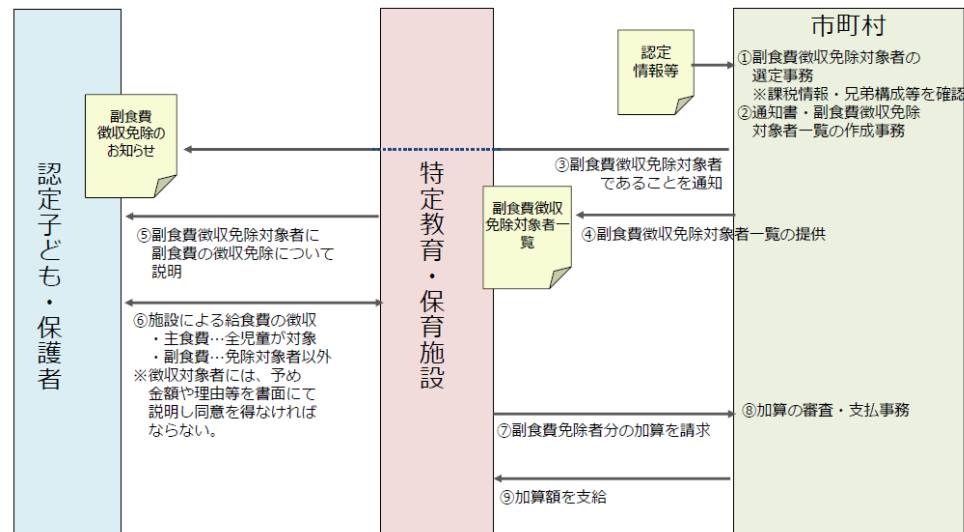
- ・保護者の事前同意取り付けの方法（国は、保護者に「予め金額や理由等を書面にて説明し同意を得なければならない」としている）
- ・実費徴収額についての指導方針

額の設定
について
は別項目
で記述

(2) 副食費の免除加算

- ・加算請求の時期
- ・1号子どもの実績報告の方法

副食費免除加算（仮称）の事務フロー（新制度幼稚園、認定こども園）



【新たな公定価格上の副食費の加算の運用】

◆新たな加算は、各施設における設定金額にかかわらず、次の単価について、居住地市町村が各施設に通知した免除対象者の数に応じて計算し、請求・支給することを基本とする。（月額4500円より低い副食費であっても返納等は不要）

- ①第1号認定子ども…月額4,500円を当該月における給食の延べ実施日数で日割りによって計算した額
※実施日数は、子ども全員におかずを提供できる体制をとっている日に限る。（給食実施加算同様）
※ミルクのみ、おやつのみといった給食は対象外。完全な副食の提供であることが必要。（給食実施加算同様）

- ②第2号認定子ども…月額4,500円

1号子どもは
日割り計算

5 近隣市町村との事務処理の統一

- ・各種書類の様式は、国の参考様式を採用しているか
- ・給付等の事務処理について、近隣市町村と統一されているか

保護者の住所が複数市町村にまたがることも多く、市町村によって事務処理や申請書等の様式がバラバラだと園の事務が非常に不効率になります。極力、近隣市町村(できれば都道府県内)と給付等の事務処理について極力統一されるよう、また、各種書類の様式については国の参考様式を用いるよう、市町村や都道府県に要望することも重要です

Ⅱ 市町村や都道府県の独自施策の有無

市町村や都道府県によっては、保育料の無償化上限の引上げ、食材料費(給食費)への助成拡大など独自の支援策を国の施策に上乗せして実施する団体がありますので、ある場合にはその内容・手続き等について確認をする必要があります。

Ⅲ 保護者への広報資料の提供の有無

市町村は、保護者や住民に対し、無償化の内容等について周知を予定しています。どのような方法で行われるのか(例えばリーフレットの作成、ホームページ等)、その内容、タイミングを把握し、園から保護者への説明に活用することが重要です。

市町村との協議体制の整備

これまでに記述したとおり、事務手続き等の面で、市町村の裁量に委ねられている部分も多く、私立幼稚園から積極的に市町村に要望する必要がある事項も存在します。既に、市町村単位の私立幼稚園等の連合会等が設けられている場合は、それにより市町村との協議が可能ですが、そのような組織がない場合は、バラバラに市町村の担当と協議することは時間的にも困難ですし、交渉力も発揮できません。従って、市町村内の私立幼稚園が連携し、代表者が市町村と協議し、情報を共有するようしくみを早急に作り上げる必要があります。状況に応じ、都道府県単位の連合会のサポートを受けることも考えられます。

なお、市町村をまたがる広域的な事項(例えば、市町村の事務処理の統一)については、都道府県単位の連合会が都道府県に要望することが必要であることは言うまでもありません。

保護者のニーズ把握

無償化の実現により、保護者のニーズが変化することが考えられます。あらかじめ、できるだけこれを把握し、受入れ体制の整備等の事前検討に役立てる必要があります。主として次のようなニーズが発生することが想定されます。

1 就労する保護者の増によるニーズの変化

無償化の実施をきっかけにして、就労する保護者が増加することが考えられます。その場合次のケースが考えられます。

①1号子どもから2号子どもへのシフト

②預かり保育の利用増

(ニーズ把握の方法)

- ・在園児の保護者へのアンケート
- ・市町村からの情報(※市町村も、予算等の関係で、ある程度把握しているのではないかと考えられます)

2 満3歳児入園の増加

幼稚園、認定こども園1号子どもが満3歳から無償化の対象になったため、満3歳時点での入園が増える可能性があります。

(ニーズ把握の方法)

- ・2歳児教室等の実施の際、保護者へのアンケート
- ・弟・妹のいる在園児の保護者へのアンケート

教育・保育及び事務処理体制の点検・整備（人員等）⁷

1 教育・保育体制の受入れ体制の点検・整備

保護者のニーズに対応した教育・保育を行うための教員・保育士等の人員体制、施設設備が整っているか点検し、必要があれば増員等の体制整備を図る必要があります。

利用定員の変更が必要な場合も考えられます。※利用定員が増加すると公定価格の基本分単価が変わるため、収支への影響をシミュレーションした上で利用定員を決定する必要があります。

預かり保育については、一時預かり幼稚園型と同様の職員配置要件を満たすことが求められますので、必要があれば増員等の体制整備を図る必要があります。その上で受入れ可能な子どもの概数を定めておくことが必要です。

（国の定める要件等）

■施設所在市町村が「確認」する基準（無償化対象施設の要件：子ども子育て支援法施行規則で規定予定）

【配置基準】 3歳児 20：1、4・5歳児 30：1 （預かり保育園児数／職員数）

【職員要件】 ・配置基準上必要になる担当職員の2分の1以上（当分の間、3分の1以上）を保育士、幼稚園教諭免許状所有者とすること。

・担当職員について、預かり保育に従事している間は、専ら当該事業に従事すること。 ※教育課程担当職員が対応可

【教育内容】 幼稚園教育要領、幼保連携型認定こども園教育・保育要領又は特別支援学校幼稚部教育要領に準じて行うこと。

【設備】 食事の提供を行う場合においては、当該施設において行うことが必要な調理のための加熱、保存等の調理機能を有する設備を備えること。

■都道府県が指導監督する内容（望ましい基準：各都道府県に通知で発出予定）

・内閣府令で定める基準については、最低限満たすべき基準として指導監督

・満たすべき基準に加え、預かり保育の質の確保・向上の観点から望ましい基準として以下の事項を指導監督

【職員要件】 有資格者以外の職員についても、子育て支援員又は隣接免許状の所有者を配置すること

【面積基準】 子供1人当たり1.98平米の保育室を備えること

2 事務処理体制の点検・整備

無償化に伴い、事務フローに説明されているような事務処理を行うことが必要になります。私学助成園では、従来の就園奨励費補助(低所得者のみ)と比べて、事務量は格段に増えますし(全員が対象)、預かり保育について、申請書の取りまとめ・領収書の発行・利用記録等の各般の事務が発生します。副食費の補足給付という新しい事務も加わる可能性があります。

これらを踏まえ、各園の事務処理担当者の事務量を点検し、人員配置やパソコン等(ICT)の活用等の対応を検討する必要があります。

なお、ICT の活用に当たっては、市町村が定める各事務の様式、手続きを確認することがきわめて重要です。

食材料費(給食費)の設定

19

1 2号子ども 副食費(副食分の食材料費)を保育料と区分して実費徴収

給食に要する費用には、食材料費以外に給食調理員の人件費、関係設備の減価償却費等があり、現行では、2号子どもについては、主食費(主食分の食材料費)以外は全て公定価格の算定に含まれていますが、無償化後は、副食費(副食分の食材料費)が公定価格の算定から除かれ(公定価格はその分は減額)、実費徴収(主食費と同様、保護者から直接徴収)することが必要になります。(なお、栄養管理加算が充実される予定)

(国の方針 文科省資料 P31)

【基本的な考え方】

- ◆現在も保護者が負担しているほか、在宅の場合も含め日常生活で生じること、無償である義務教育の学校給食や他の社会保障分野の食事も自己負担されていることを踏まえ、主食費・副食費ともに、保護者から徴収可能な費目に位置付ける(額の設定は事前に保護者に説明し同意を得る必要あり)
- ◆第2号認定子どもの保育料のうち、4,500円が副食費分であることを踏まえ、副食費に係る各施設による徴収額の目安を月額4,500円とする。各施設は、この目安を参考にしつつ、実際に給食提供に要した費用を勘案して徴収額を設定する。なお、主食費と副食費を分けて徴収する必要はない。
- ◆各施設で設定する具体的な徴収額は、施設全体で食材料費を利用児童数で除するなど、平均的な費用の額を算出するものとし、一人一人の実際の摂取量等に基づく額を算出する必要はない。

【アレルギー除去食など特別食の取扱い】

- ◆副食費の徴収額は、施設の子どもを通じて均一が原則。アレルギー除去食等の特別食の提供に伴い必要・不要となる食材料費を個別に算出する必要はなく、施設全体で平均的な費用の額を算出する。なお、調理に係る人件費は、食材料費には当たらない。

【副食費に含まれるものについて】

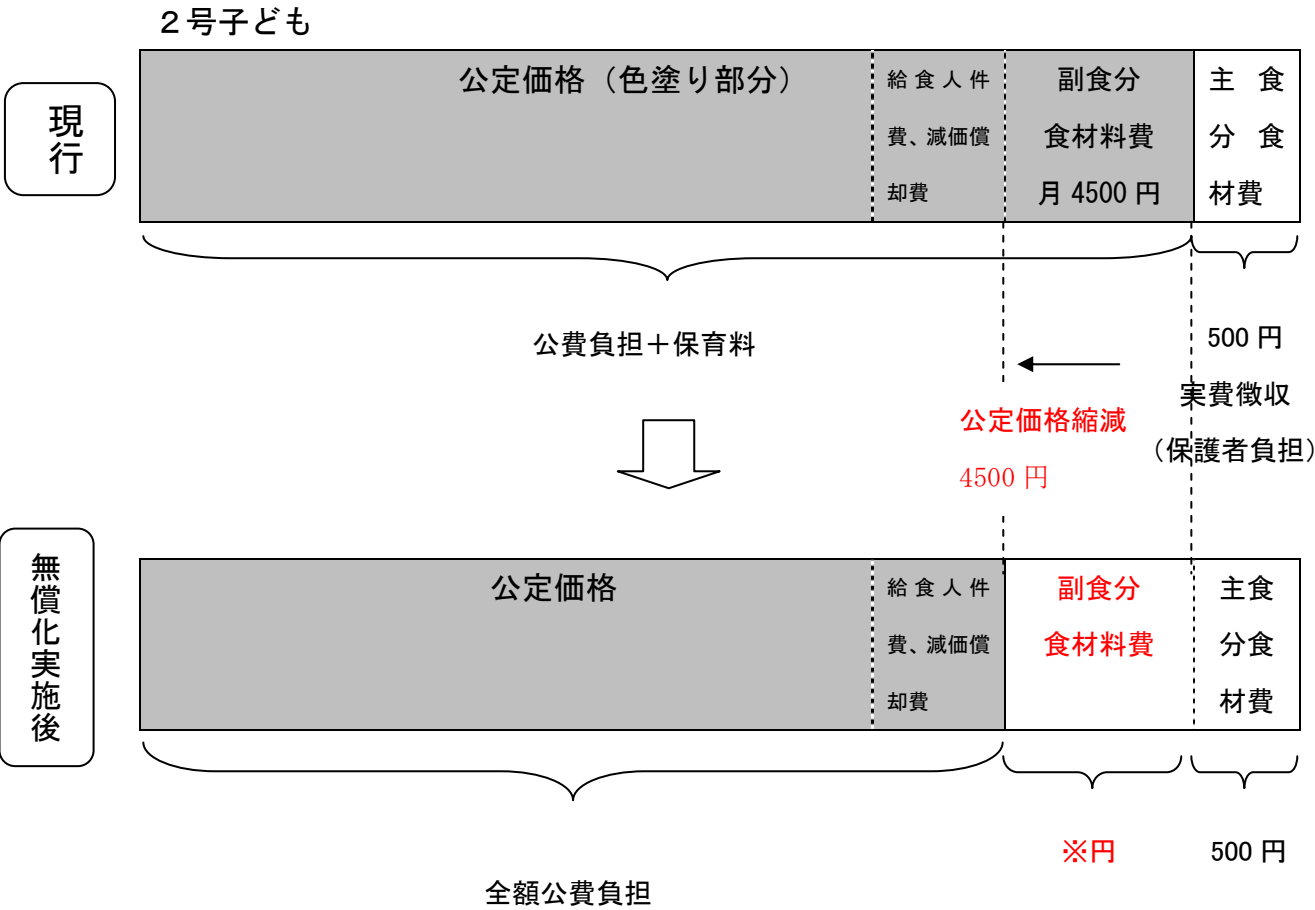
- ◆おやつや牛乳、お茶代は副食費に含む。調理に係る人件費や光熱水費、減価償却費は、副食費ではなく、基本分単価等を含む。

【副食費の減額について】

- ◆一定の日・期間の欠席など、あらかじめ利用しない日を把握し、配食準備に計画的に反映することが可能な場合は、運営実態に応じて、保護者の理解が得られる形で、減額等の対応をすることは妨げない。
- ◆月途中の退園や入園等の場合は、施設型給付費及び地域型保育給付費の考え方にに基づき、日割り計算等の減額調整を行って差し支えない。

事前同意必要

4500円を目安に
しつつ費用を
勘案して
は？



※ 食材料費の決め方

自園の給食食材（副食分）の仕入れ額から一人当たりの食材料費の金額を算定
（業者委託している場合は、業者から仕入れ額を把握）
（例）仕入れ額 1200 万円 ÷ 250 人 ÷ 12 月 = 4000 円/月
主食分実績 500 円/月 + 副食分仕入れ額 4000 円/月 = 4500 円

公定価格の算定上の副食費分 4500 円を単純に上乗せ（減額分の取り戻し）すればよい訳ではない。

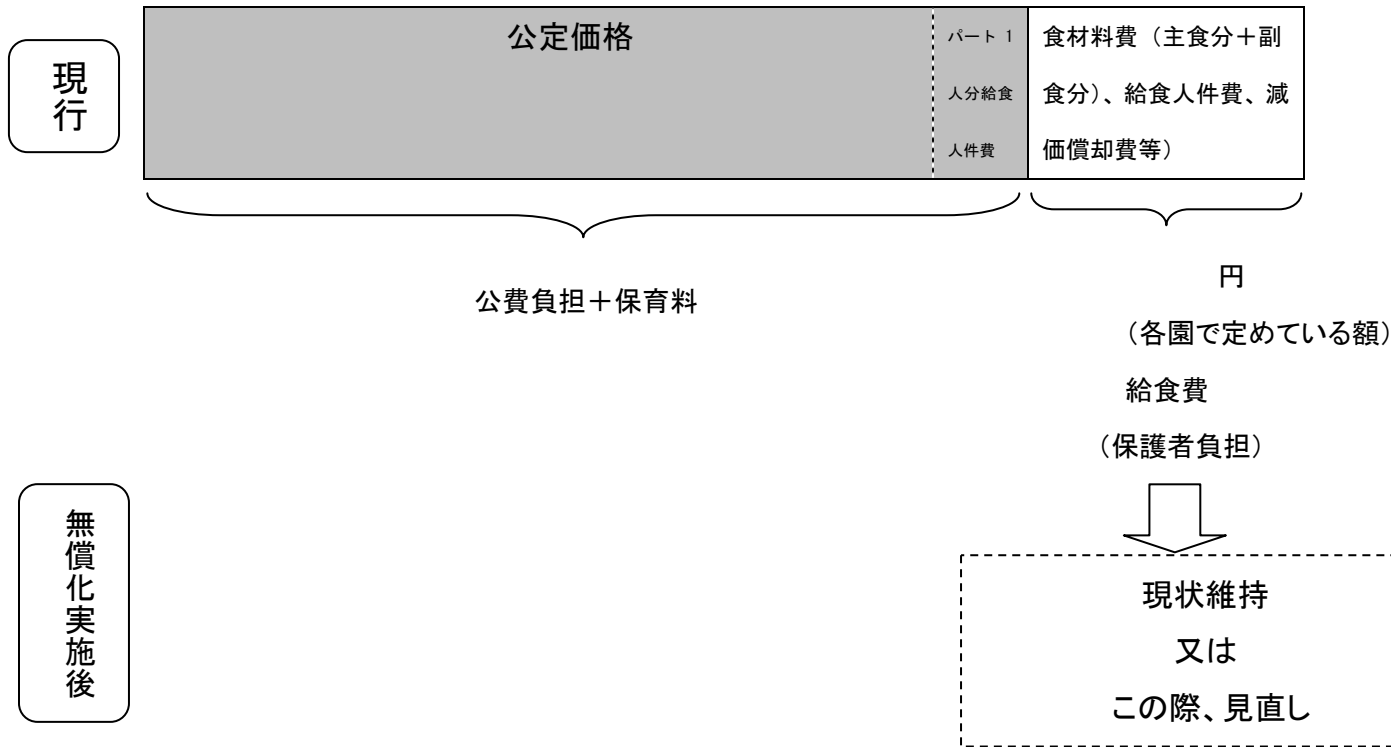
なお、2号子どものおやつ代は副食費に含まれます。

2 1号子ども これまでどおりでいい

1号子どもはこれまでどおりでいいのですが、この際、各園の判断で給食費の額を見直すこともありえます。

ただし、1食当たりの単価は、公定価格に含まれる費用の範囲が異なるので2号子どもとは理論上異なることになります。

1号子ども



1号子どもの公定価格の算定に含まれている給食に係る費用は、アルバイト1名分の人件費のみで他の費用は含まれておらず、理論上、公定価格に含まれていない費用（人件費、減価償却費等）についても給食費として実費徴収していることになっています。

他方、2号子どもについては、公定価格に人件費や減価償却費が含まれており、国は、これは実費徴収の算定に含めるべきでないという方針のようです。

従って、厳密な算定を行うと1号と2号では給食費の単価が異なることになります。

なお、低所得者等の副食費の免除の関係で、給食費の内の副食費分の金額の切り分けが必要。

2 食材料費の設定についての留意点

2号こどもについては、事前説明と同意がもとめられていることもあり、「見える化」の流れのうえでも、保護者や市町村に説明できるよう、給食の内容や額の根拠について説明要領を作成するなど準備しておく必要があります。

なお、低所得者及び第3子以降の子については、副食費の免除措置がありますので、この点を保護者に十分説明することも必要です。

保育料の算定根拠の整理

これまでとは異なり、保育料の額について、市町村や保護者の理解を得ることが必要となります。特に、上乗せ徴収をしている園では、「無償化」の中でなぜ徴収が必要か保護者に対する説明が求められます。説明要領を作成し、数字の根拠をもって説明できることが重要です。

上乗せ徴収により保育料負担が残る場合

上乗せ徴収を実施している園では、無償化後も、保護者の保育料負担が残るため、その必要性を説明し（教諭や保育士の配置、人材確保のための処遇等）、保護者の理解を得る必要があります。また、今後引き上げる場合には、根拠の説明がこれまで以上に求められると考えられます。これらの場合には、費用の根拠数値を整理しておくことが望ましいと考えられます。

1 保護者説明会の開催

一般的には、遅くとも7月上旬には、保護者に対する説明会の開催が必要と考えられます。それまでに

- ①市町村との各種確認・調整（預かり保育の支払いの頻度、各種書類（申請書・領収書等）の様式確認、独自支援策の確認等）
 - ②国、都道府県、市町村の作成する保護者・住民向け説明資料の確認・入手
 - ③2号子どもの利用定員や預かり保育等の受入れ可能数の設定
 - ④食材料費（給食費）等の決定及び説明要領の作成（2号こどもの場合）
 - ⑤上乗せ保育料を引き上げる場合は、説明要領の作成
 - ⑥保護者向け説明資料の作成
- 等を済ませておく必要があります。

2 説明資料の主な記載事項とポイント

- ①無償化になる保育料の範囲（上乗せ徴収、入園料、実費徴収の扱い等）
→「無償化」と言われているが、上乗せ徴収分や実費徴収など保護者から頂く金額があること、その金額をわかりやすく示すこと
- ②副食分の食材料費の徴収
→副食材料費は従来の保育料から区分して徴収すること、これは無償化の対象にならないこと、金額をわかりやすく示すこと（2号こども）
→副食材料費の減免について、対象者・金額をわかりやすく示すこと（1号、2号こども）
- ③預かり保育（無償化の対象者、助成内容）
→助成対象者、助成額をわかりやすく示すこと
- ④手続き（特に預かり保育）、各種申請書の提出
→申請書類の説明・記載方法（特に、預かり保育利用者は夏休み前に認定申請書を提出すること、その記載方法）

記載例を示した方がよい

法人としての手続き等(園則変更等)

25

1 園則の変更

園則に保育料や給食費の額の記載がある場合、これらを変更する場合には、園則の変更が必要です。園則の変更には理事会の承認が必要ですので、臨時理事会を開催する必要があります。理事会の承認後、都道府県への届出が必要です。

2 認可定員の変更

認可定員を変更する場合は、定員に係る園則の変更として都道府県の認可が必要です。(幼保連携認定こども園以外)

3 利用定員の変更

新制度園では、施設全体としての利用定員に増減がない場合でも、認定区分ごとの利用定員の増加・減少が生じる場合(例えば1号子どもの利用定員を減らし、2号子どもの利用定員を増やす場合)は、増員については市町村に確認の変更の申請を行うことが必要です。(減員は市町村に届出)

4 重要事項説明書の変更

新制度の場合、必要な個所を変更し、市町村への届け、保護者への交付・同意取り付けが必要

※園則との不一致がないように留意する必要があります

幼稚園の行う2歳児対象の事業について

幼稚園が2歳児を対象に実施している以下の事業の扱いについて、国の自治体向け想定問答には次のような記載があります。基本的な考え方は、保育所等においては、住民税非課税世帯の場合は、3歳未満児も無償化の対象になりますので、これとのバランス上、保育の必要性が認められる住民税非課税世帯の子どもについては、一定の要件を満たす場合には、幼稚園が実施するこれらの事業も無償化の対象とするという考え方と思われます。

具体的な手続き等については、市町村にお問い合わせ願います。

1 一時預かり事業(幼稚園型)Ⅱ

一時預かり事業	2歳の子供を対象として幼稚園で行われる、子ども・子育て支援法に基づく一時預かり事業(幼稚園型Ⅱ)は幼児教育・保育の無償化の対象になりますか。	保育所等の利用者との公平性の観点から、住民税非課税世帯の子供について、保育の必要性が認められた場合、月額4.2万円を上限額として無償化の対象となります。
---------	--	--

2 2歳児教室(プレスクール)

幼稚園のプレスクール	幼稚園において、満2歳児を対象としたいいわゆるプレスクール(プレ保育)を実施している場合、その園児は無償化の対象となりますか。	満2歳児を対象としたいいわゆるプレスクール(プレ保育)については、一律に幼児教育・保育の無償化の対象とはなりません。保育の必要性のある子供の定期利用を主として対象としているなど、実施の態様に照らして、一時預かり事業や認可外保育施設としての届出を行っている場合には、保育の必要性が認められる住民税非課税世帯の子供は施設等利用給付の対象となります。(月額上限4.2万円) なお、幼稚園併設の認可外保育施設については、これまで児童福祉法施行規則において、届出の対象外としていましたが、今回、一定の要件の下新たに届出の対象とする予定です。
------------	---	--

※無償化と直接関係ありませんが、幼稚園併設の認可外保育施設も児童福祉法の届出の対象になる予定とされていますので、留意する必要があります。

評価の実施(その他教育の質向上対策)

1 幼児教育・保育の質の向上の必要性

今回の無償化は少子化対策であると同時に人格形成の基礎を培う幼児教育の重要性に鑑み実施されるものです。従って、これまでも幼児教育を先導してきた私立幼稚園・認定こども園が今後一層その教育・保育の質を高める努力をしなければいけないことは言うまでもありません。

2 質向上を図るためのチャレンジ・ビジョン

全日本私立幼稚園幼児教育研究機構では、昨年「幼児教育実践の更なる質向上を図るためのチャレンジ・ビジョン」を策定し、

- ・子どもの安心安全を図るための取組み(学校安全計画の整備、インクルーシブ教育システムの普及)
- ・資質向上への取組み(研修の体系化と体制整備、教員免許の上進)
- ・学校評価と改善システムの普及
- ・保護者への幼児教育理解への普及促進
- ・教育課程の編成力・発信力の向上と指導計画の立案の強化

等の対策を掲げ、目標を設定しています。各園における積極的な取組みが望まれます。

3 学校評価の実施

特に、学校評価については、自己評価は義務づけられていますので毎年実施しなければなりません。

また、関係者評価は努力義務ではありますが、幼稚園の実施率の低さが指摘されています(幼稚園 55.7% 小学校 97.4% H26) 幼児教育の質の向上と保護者・地域の信頼醸成のため、積極的に取り組み、結果を公表することが必要です。(全日私幼教育研究機構の学校評価ハンドブックを参照)(https://youchien.com/research/evaluation/attqmr00000001m2-att/04_handbook_h24.pdf)

同機構の開発した ECEQ(公開保育を活用した保育の質向上システム)の都道府県での実施の推進と拡充が望まれます。

なお、国は、今年度の各園での自己評価・学校関係者評価等の実施状況を全国調査する予定です。