

さいたま市ナーサリールーム事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市長がナーサリールームとして認定する保育施設の基準を定めるとともに、認定されたナーサリールームにおけるサービス水準の維持向上のために必要な事項を定めることにより、児童福祉の増進を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) ナーサリールーム 児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第39条第1項に規定する施設であつて、法第35条第4項の認可を受けていないもののうち、この要綱で定める要件を満たす施設として、市長が認定した施設をいう。
- (2) 設置者 ナーサリールームを設置し、運営する者をいう。
- (3) 常勤職員 事業主と直接、労働契約を結んでいる者で、1日の実労働時間が6時間以上かつ1箇月の勤務日数が20日以上である者をいう。
- (4) 保育士 法第18条の18第1項の登録を受けている者をいう。
- (5) 0歳児 法第24条本文の規定による保育の実施がとられた年度の初日の前日において1歳に達していない児童をいう。なお、その児童がその年度の途中で1歳に達した場合においても、その年度中に限り0歳児とみなすものとする。
- (6) 1～2歳児 法第24条本文の規定による保育の実施がとられた年度の初日の前日において3歳に達していない児童をいう。なお、その児童がその年度の途中で3歳に達した場合においても、その年度中に限り1～2歳児とみなすものとする。
- (7) 3歳児 法第24条本文の規定による保育の実施がとられた年度の初日の前日において4歳に達していない児童をいう。なお、その児童がその年度の途中で4歳に達した場合においても、その年度中に限り3歳児とみなすものとする。

(認定)

第3条 ナーサリールームの認定を受けようとする設置者は、別に定める提出期限までに、次に掲げる書類を市長に提出し、審査を受けなければならない。

- (1) ナーサリールーム認定申請書（様式第1号）

- (2) ナーサリールーム施設調書（様式第 2 号）
 - (3) 最低基準調書（様式第 3 号）
 - (4) 賠償責任保険加入調書（様式第 4 号）
 - (5) 傷害保険加入調書（様式第 5 号）
 - (6) 賃貸借契約書の写し（保育に使用する部屋が賃貸借契約の場合に限る。）
 - (7) 職員勤務体制表
 - (8) 歳入歳出予算書又は予算案（設置者が法人の場合に限る。）
 - (9) 預貯金残高証明書
 - (10) 借入金残高証明書
 - (11) 直近 3 年間の確定申告書の写し及び収支計算書の写し（設置者が個人の場合に限る。）
 - (12) 直近 3 年間の決算報告書（設置者が法人の場合に限る。損益計算書、貸借対照表、勘定科目明細書を含む。）
 - (13) 直近 3 年間の確定申告書別表の写し（設置者が法人の場合に限る。）
 - (14) 登記事項証明書（設置者が法人の場合に限る。）
 - (15) 直近 3 年間の納税証明書（設置者が個人の場合は所得税及び住民税並びに消費税及び地方消費税、設置者が法人の場合は法人税及び法人住民税の納税証明書。）
 - (16) 設置者の経営状況が健全であることを証する書類（設置者が法人の場合に限る。）
 - (17) 保育サービス利用者との利用契約書式等
 - (18) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めた書類
- 2 ナーサリールームの認定を受けようとする保育施設は、次に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。
- (1) 既に保育の対象となる児童が在籍していること。
 - (2) 認可外保育施設指導監督基準（平成 13 年 3 月 29 日雇児発第 177 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知 別添）を満たしていること。
 - (3) この要綱で定める要件を満たしていること。
- 3 市長は、第 1 項の申請があった場合において、その内容を審査し、認定することを決定したときは、設置者に対し、ナーサリールーム認定通知書（様式第 6 号）により通知するものとする。

4 市長は、認定しないことを決定したときは、設置者に対し、ナーサリールームに認定しない旨の通知をするものとする。

(設置者の要件等)

第4条 設置者は、次に掲げる要件を満たす者でなければならない。

- (1) ナーサリールームを運営するために必要な、別に定める経済的基盤があること。
- (2) 財務内容が適正であること。
- (3) ナーサリールーム事業を健全かつ円滑に実行できること。
- (4) ナーサリールーム事業に関し、不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者でないこと。

2 設置者は、ナーサリールーム事業が、保育施設1施設の運営である場合に限り、施設長を兼任することができる。

(職員等)

第5条 ナーサリールームには、施設長、保育従事者及び調理員を配置しなければならない。

2 施設長は、次に掲げる要件を満たす者でなければならない。

- (1) 保育士、看護師又は保健師いずれかの資格を有する者（以下「有資格者」という。）であること。
- (2) 施設運営の責任者として、専任の常勤職員であること。
- (3) 児童の保育について愛情と責任を有し、心身ともに健康な者であること。

3 前項第2号の規定に関わらず、施設長は、保育従事者の資格を有する常勤職員を兼任できることとする。

4 保育従事者の年齢別配置基準は、0歳児3人につき1人以上、1～2歳児6人につき1人以上、3歳以上児20人につき1人以上とする。ただし、所要の保育従事者の年齢別配置基準の算出数は、各年齢の定員数を年齢別配置基準数で除し、小数点以下1位未満の端数があるときはこれを切り捨て、各々を合計し、小数点以下の端数を四捨五入したものとする。

5 前項の基準により求められた所要の保育従事者の3分の2以上は、常勤職員でなければならない。ただし、所要の保育従事者数の算出数が、小数点以下の端数があるときはこれを切り上げるものとする。

6 第4項の基準により求められた所要の保育従事者の3分の2以上は、有資格者でなければならない。ただし、所要の有資格者数の算出数が、小数点以下の端数があるときはこれを切り上げることとする。

7 開園時間中については、現に登園している児童数に対し、第4項から第6項までの基準により算出した数以上の保育従事者を配置しなければならない。ただし、算出結果にかかわらず、有資格者1人以上を含む複数の保育従事者を配置しなければならない。

8 保育従事者と調理員は、原則として兼務しないこととする。

(秘密保持等)

第6条 ナーサリールームの職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 設置者は、職員であった者が、秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

(施設に備える書類)

第7条 ナーサリールームには、別表に定める書類を整備し、備え付けておかなければならない。

2 前項の書類については、事業完了後5年間保存しておかなければならない。

(構造設備等)

第8条 ナーサリールームの構造設備等の基準は、次に掲げるとおりとする。

(1) 保育に使用する部屋は、原則として1階に位置し、通風及び採光が十分であり、かつ、保育に専用できること。

(2) 保育室の面積は、3歳未満児1人当たり3.3平方メートル以上、3歳以上児1人当たり1.98平方メートル以上であること。

(3) 保育室は、次に掲げる児童の区分により、それぞれ別の部屋又はベビーフェンス等で区画されている部屋であり、かつ、安全性が確保されている部屋であること。

ア 0歳児

イ 1～2歳児

ウ 3歳以上児

- (4) 保育室のほか調理室、医務室、便所及び屋外遊戯場を設けること。
- (5) 調理室は、原則として専用の部屋とすること。ただし、保育室から簡単に入出入りできないよう専用の区画をしている場合は、この限りでない。
- (6) 医務室は、保育室と区画され、児童が静養できる機能を有すること。ただし、事務室等と兼用できることとする。
- (7) 屋外遊戯場は、児童の移動に支障がなく、安全の確保が図られていることを前提に近隣の公園等に代えて差し支えないこと。
- (8) 非常口は、火災等非常時に入園児童の避難に有効な位置に2箇所2方向設置されていること。保育室等を1階に設ける場合又は屋上に屋外遊戯場を設ける場合においても、2方向の避難経路を確保すること。
- (9) 保育室を2階以上に設置する場合には、児童福祉施設最低基準（昭和23年12月29日厚生省令第63号）第32条第8号に定める基準を遵守すること。
- (10) ナーサリールームを設置する場合にあって、床面積が100平方メートル以上を有している施設は、建築基準法に基づき建物を保育所の用途とすること。

(定員)

第9条 ナーサリールームの定員は、小学校就学の始期に達するまでの児童20人以上とし、施設ごとに市長がこれを定める。

2 ナーサリールームの入園限度数は、前条第2号の基準により算出した人数とする。ただし、前条第2号の基準により算出した人数が、小数点以下の端数があるときはこれを切り捨てることとする。

3 設置者は、ナーサリールームにおいて、前項の入園限度数を超えて保育してはならない。

4 認定された定員数を増やすことはできない。ただし、変更の申請を行い、本事業予算が確保された場合、定員増を承認することとする。

5 定員を定めるとき又は定員の総数は変更せず定員の各年齢の内訳を変更するとき、本要綱に定める設備、面積、職員配置等の基準を満たした上で、3歳未満児の定員の割合が8割を上回らないよう設定し、又は変更することとする。

(給食等)

第10条 食事は施設内で調理された給食を毎日提供し、次に掲げる要件を満たすこ

ととする。

- (1) あらかじめ作成された献立に従うこと。
- (2) 児童の年齢、発達の段階及び健康状態に応じた食事の提供、アレルギーや必要な栄養素設置量への配慮、並びに食事の内容、回数や時期について、適切に応じることができること。
- (3) 調理室、調理設備、食器等の衛生的な管理に努め、細心の注意を払うこと。

(保険)

第11条 設置者は、ナーサリールームを運営するに当たり、次に掲げる保険にそれぞれ加入しなければならない。

- (1) 児童を対象とした、1人の事故につき3千万円以上、1回の事故につき3億円以上の賠償責任保険
- (2) 児童を対象とした、1人当たり死亡100万円以上、入院1日につき千円以上の傷害保険

(保育料)

第12条 ナーサリールームの保育料は、設置者が自由に設定できるものとする。

2 子ども・子育て支援法施行規則（平成26年内閣府令第44号）第28条の16に規定する費用は、保育料と区別して設定するものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、保育の対象となる児童に対する基本保育時間（11時間）に係る保育料、保育に直接必要な保育材料費、水道光熱費及び食事の提供に要する費用並びにこれらに係る消費税額相当分（以下「保育料等」という。）の合計は、3歳未満児の場合は月額104,000円、3歳以上児の場合は月額101,000円を超えない金額で設定するものとする。

(保育時間等)

第13条 ナーサリールームの保育時間は、11時間以上とする。ただし、宿泊を伴う保育を実施してはならない。

2 ナーサリールームの休園日は、次に掲げるとおりとする。ただし、休日保育を実施する場合はこの限りでない。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(3) 1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日まで

3 前項の規定以外の日を、休園日とする場合は、事前に保護者の理解を得るものとする。

4 前3項に定めるもののほか、保育時間及び休園日に関し必要な事項は、設置者及び保護者との協議により定めるものとする。

(事故報告)

第14条 設置者は、ナーサリールームで保育中に事故が発生したときは、速やかに事故報告書(様式第7号)を市長に提出しなければならない。

(認定内容の変更)

第15条 設置者は、次に掲げる事項について変更しようとするときは、ナーサリールーム認定内容変更申請書(様式第8号)を、当該事項を変更しようとする日の1箇月前まで((5)に掲げる事項について変更しようとするときは、6箇月前まで)に市長に提出しなければならない。

(1) 施設長

(2) 定員

(3) 建物その他設備の規模及び構造

(4) 保育時間

(5) 保育料等

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めた事項

2 市長は、前項の申請について変更を承認した場合は、ナーサリールーム認定内容変更承認通知書(様式第9号)を設置者に対して通知するものとする。

3 設置者が、前第2項による市長の承認を受け、認定内容を変更するにあたっては、保育サービス利用者に変更内容の周知説明等を行い、サービス水準の維持と向上に努めなければならない。

(廃止又は休止)

第16条 設置者は、ナーサリールームを廃止し、又は休止しようとするときには、ナーサリールーム廃止(休止)申請書(様式第10号)を、廃止し、又は休止しようとする日の1箇月前までに市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請について廃止又は休止を承認したときは、ナーサリールーム

廃止（休止）承認通知書（様式第11号）を設置者に対して通知することとする。
ただし、ナーサリールームの公共性から、多大な影響が出ると判断して、廃止又は
休止を承認しないときは、申請者にその旨を通知するものとする。

（指導調査等）

第17条 市長は、ナーサリールームの設備及び運営について、定期的に立入調査、
指導等を行うものとする。

- 2 市長は、前項の立入調査の結果、改善を求めると認められたときは、
ナーサリールームの設置者に対し、文書による改善指導を行うものとする。
- 3 市長は、前項の改善指導を行っても改善されない場合は、設置者に対し、文書に
よる改善勧告を行うこととし、当該保育施設の設置者から文書で報告を求める。た
だし、児童福祉のために緊急の必要がある場合は、前項の改善指導を行うことなく、
改善勧告を行うことができる。
- 4 市長は、前項の規定により、勧告を受けた設置者から、当該勧告に対する報告が
あった場合は、その改善状況を確認するため、特別立入調査を行うものとする。
- 5 市長は、回答期限が経過しても報告がなかった場合についても、特別立入調査を
行うことができる。
- 6 市長は、第2項の改善指導及び第3項の改善勧告を行った旨を公表することがで
きる。
- 7 設置者は、市長が、さいたま市ナーサリールーム事業委託料支出に関する要綱に
定める基準等の内容を設置者に遵守させ、又は維持・継続させるため、必要な報告
を求める場合及び調査（立入調査を含む。）を行う場合には、これに応じなければな
らない。

（認定取消）

第18条 市長は、次のいずれかに該当する場合には、ナーサリールームの認定を取
り消すことができる。

- (1) 児童を保育することが不相当と認められる事実が生じたとき。
- (2) 施設の構造設備等が、この要綱の基準に適合しなくなったとき。
- (3) 第17条第3項の改善勧告に従わなかったとき。
- (4) 偽りその他不正の手段により、認定を受けた又は委託料を申請した事実が判明

したとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、取り消すことが適当であると認められたとき。

2 市長は、前項の規定による認定の取り消しをした場合は、その旨を公表するものとする。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、子ども未来局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成15年6月30日から施行し、平成15年5月1日から適用する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際、現に家庭保育室の委託を受けている設置者が、同施設について、さいたま市ナーサリールームの認定申請を行う場合は、当該年度に限り、市長が必要と認める書類を申請することにより、審査を受けることができる。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和元年8月5日から施行し、同年7月1日から適用する。ただし、第12条の改正は、令和元年10月1日から施行する。

(特例)

- 2 令和元年10月1日を変更日とする保育料等の変更に係る申請については、改正後の第15条の規定にかかわらず、設置者は、1箇月前までに市長にナーサリールーム認定内容変更申請書を提出しなければならない。

附 則

この要綱は、令和2年3月31日から施行し、同年3月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年2月2日から施行し、同年1月27日から適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和4年9月21日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

(特例)

- 2 令和5年4月1日を変更日とする保育料等の変更に係る申請については、改正後の第15条の規定にかかわらず、設置者は、3箇月前までに市長にナーサリールーム認定内容変更申請書を提出しなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正前のさいたま市ナーサリールーム事業実施要綱様式第1号、様式第8号、様式第10号により提出された書類は、令和5年度に限り、この要綱による改正後のさいたま市ナーサリールーム事業実施要綱様式第1号、様式第8号、様式第10号により提出されたものとみなす。

別表（第7条関係）

ナーサリールームに備える書類一覧

書類名		書類名				
運営管理関係	1	職員雇用契約書	保育内容関係	1	児童との契約書	
	2	職員履歴書		2	児童名簿	
	3	資格証明書		3	全体的な計画	
	4	労働者名簿		4	指導計画	
	5	職員勤務表（シフト表）		5	児童の出欠簿	
	6	職員出勤簿		6	保育日誌	
	7	賃金台帳		7	児童票	
	8	社会保険関係書類		8	保育所児童保育要録	
	9	職員健康診断記録		9	保護者との連絡帳	
	10	建物の平面図		10	緊急連絡表	
	11	消防署関係書類		11	給食献立表	
				防火管理者専任届出	12	検便検査結果票
		消防計画届出		13	児童健康診断記録	
		消防署立入検査結果通知書		14	傷害・賠償保険証	
12	防災訓練の記録					