

さいたま市医療的ケア児保育支援センター事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第6項の規定に基づき、市長が指定する施設（以下「医療的ケア児保育支援センター」という。）において、日常生活及び社会生活を営むために恒常的に人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他の医療行為を受けることが不可欠である児童（以下「医療的ケア児」という。）の保育に係る地域子育て支援拠点事業を実施することにより、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感等を緩和し、子どもの健やかな育ちを促進するとともに、本市における医療的ケア児保育の充実を図ることを目的とする。

(事業の実施)

第2条 市長は、適切な事業運営が確保できると認められる法人に本事業を委託することができる。

2 前項の規定により、市長の委託を受けて事業を実施する社会福祉法人等（以下「運営事業者」という。）は、事業開始又は変更の日から1か月以内に医療的ケア児保育支援センター事業開始（変更）報告書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。ただし、市長が認めるときは、この限りでない。

3 運営事業者は、毎会計年度当初に医療的ケア児保育支援センター事業実施計画書（様式第2号。以下「実施計画書」という。）を市長に提出しなければならない。

4 運営事業者は、毎会計年度終了後1か月以内に医療的ケア児保育支援センター事業実施報告書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

(事業内容)

第3条 医療的ケア児保育支援センターは、次の事業を行うものとする。

- (1) 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進
- (2) 子育て等に関する相談、援助の実施
- (3) 地域の子育て関連情報の提供
- (4) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施
- (5) 既存の子育て支援ネットワークや子育て支援活動を行う団体等と連携した地域支援活動
- (6) 市内保育施設に対する医療的ケア児の受入等に関する支援及び助言の実施
- (7) 医療的ケア児受入実施施設等に対する研修の実施
- (8) その他市長が子育て支援の充実に資すると認めた事業

(対象者)

第4条 この事業の対象者は、主に市内に在住する未就学の医療的ケア児及びその家族並びに市内公立保育所を含む市内保育施設とする。

(位置)

第5条 医療的ケア児保育支援センターの位置は、中央区本町東7丁目4番19号とする。
(職員の配置)

第6条 医療的ケア児保育支援センターの職員として、医療的ケア児の育児、保育に関する相談指導等について相当の知識及び経験を有する者であって、地域の子育て事情に精通した常勤又は非常勤の者を専任で常時3人以上配置するものとする。

2 前項に定める者のうち1人を医療的ケア児保育支援者とし、保健師、看護師又は助産師を配置するものとする。

3 第1項に定める者のうち1人を施設長(業務責任者)とし、当該職員は常勤とする。
(開室日数及び開室時間)

第7条 医療的ケア児保育支援センターは、原則として週5日以上開室するものとする。ただし、市長が必要と認めるときは、開室日数を変更できるものとする。

2 医療的ケア児保育支援センターは、1日6時間以上開室するものとし、開室時間は原則として、午前9時から午後4時までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、開室時間を変更できるものとする。

(休業日)

第8条 医療的ケア児保育支援センターの休業日は、次に掲げる日とする。ただし、市長が必要と認めるときは、休業日に開室又は開室日に休業できるものとする。

- (1) 運営事業者が、実施計画書に定める開室日以外の日
- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める日
- (3) 1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日までの日

(利用料)

第9条 医療的ケア児保育支援センターの利用料は、無料とする。ただし、事業を実施するために必要な経費の一部を利用者から徴収することができるものとする。

(利用の制限)

第10条 市長は、次の各号のいずれかに該当する者の利用を制限又は拒否できるものとする。

- (1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第144号)に規定する感染症の患者等
- (2) 他の利用者へ迷惑及び危害を加えようとする者
- (3) 施設を破損しようとする者
- (4) 施設内で、営利行為又は政治的行為を行おうとする者
- (5) 前各号に定めるもののほか、利用に当たり市長の命令に従わない者

(安全管理義務)

第11条 この事業を実施する者は、利用者の安全管理等について常に細心の注意を払うものとし、特に事故の防止や災害発生時の避難方法について十分配慮しなければならない。

(個人情報の守秘義務)

第 12 条 この事業を実施する者は、事業の実施上知り得た個人情報了他に漏らしてはならない。また、個人情報を取り扱う場合は、その取り扱いにより個人の権利利益を侵害してはならない。

(医療的ケア児保育の充実に資する情報等の報告)

第 13 条 この事業を実施する者は、事業の実施において収集した医療的ケア児保育の充実に資する情報等を市長に報告するものとする。

(市の調査・指導)

第 14 条 市長が必要と認めるときは、運営事業者に対して事業の実施状況について報告を求め、調査、指導、助言又は命令をすることができる。

2 市長は、重大な事故等が発生した場合又は利用者から苦情や相談が寄せられている場合、その他事業の運営上の観点から問題があると認められるときは、必要に応じて施設の立ち入り調査を行うものとする。

(その他)

第 15 条 この要綱に定めるほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 5 年 8 月 1 日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

年 月 日

(あて先) さいたま市長

法人名称
代表者氏名

医療的ケア児保育支援センター事業開始（変更）報告書

さいたま市医療的ケア児保育支援センター事業実施要綱の規定に基づき、下記のとおり事業を開始（変更）したので、関係書類を添付の上、報告します。

[illegible]

様式第 2 号（第 2 条関係）

年 月 日

（あて先）さいたま市長

法人名称
代表者氏名

医療的ケア児保育支援センター事業実施計画書

年度の医療的ケア児保育支援センター事業実施計画について、さいたま市医療的ケア児保育支援センター事業実施要綱第 2 条の規定により、関係書類を添えて報告します。

添付書類

年度 事業計画書（別紙 1）

年度 収支予算書（別紙 2）

別紙 1 (事業計画書)

年度 事業計画書

事業者（法人名）	
代表者氏名	
施設名称	医療的ケア児保育支援センター
施設所在地	さいたま市中央区本町東 7 丁目 4 番 19 号

1 開室計画

開室日	1 週あたり 日 (開室曜日: 月 火 水 木 金 土 日) 該当する曜日に○印を付すこと。		
開室時間	時 分 ～ 時 分 (1 日あたり 時間)	職員配置	常 時 名 (職員総数 名)

[illegible]

2 事業の実施計画 ※実施予定のものすべてに○印を付すこと。

ア 乳幼児及び保護者の相互交流の場の提供

イ 子育てに関する相談・助言

a 交流の場を活用した相談

b 電話や電子メール等を用いた相談

c 専門機関と連携した相談会の実施（保健所、医療機関等からの職員派遣を含む）

ウ 子育て関連情報の提供

エ 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施

オ 市内保育施設に対する医療的ケア児の受入等に関する支援

カ 医療的ケア児受入実施施設等に対する研修

キ その他地域の子育て家庭に対する支援

具体的な内容

[

]

別紙 2 (収支予算書)

年度 収支予算書

収入	科目		予算額（円）	摘要
	市費	委託料：運営費委託料		
		補助金：一時預かり事業補助		
		市費 小計		
	市費以外	事業収入		
		繰入金収入		
		積立金収入		
		市費以外 小計		
	収入額 合計			

支出	区分		予算額（円）	摘要
	人件費	職員給与		
		職員手当		
		退職金・退職掛金		
		法定福利費（共済費）		
		賃金		
		人件費 小計		
	事務費・事業費	福利厚生費		
		旅費		
		事務用消耗品費		
		事業用消耗品費		
		器具什器費（備品購入費）		
		印刷製本費		
		燃料費		
		光熱水費		
		修繕費		
		通信運搬費		
		業務委託費		
		使用料・賃借料		
		損害賠償保険料・火災保険		
		租税公課		
		交際費		
		行事費		
		負担金		
		積立金		
		雑費		
		事務費・事業費 小計		
支出額 合計				

様式第 3 号（第 2 条関係）

年 月 日

（あて先）さいたま市長

法人名称
代表者氏名

医療的ケア児保育支援センター事業実施報告書

年度の医療的ケア児保育支援センター事業実施状況について、さいたま市医療的ケア児保育支援センター事業実施要綱第 2 条の規定により、関係書類を添えて報告します。

添付書類

年度 事業報告書（別紙 1）

年度 収支決算書（別紙 2）

別紙 1（事業報告書）

年度 事業報告書

事業者（法人名）	
代表者氏名	
施設名称	医療的ケア児保育支援センター
施設所在地	さいたま市中央区本町東 7 丁目 4 番 19 号

1 開室状況

開室日数	年間 日	利用人数	年間 延 人
開室日	1 週あたり 日 (開室曜日: 月 火 水 木 金 土 日) 該当する曜日に○印を付すこと。		
開室時間	時 分 ~ 時 分 (1 日あたり 時間)	職員配置	常 時 名 (職員総数 名)

2 事業の実施 ※実施したものすべてに○印を付すこと。

- ア 乳幼児及び保護者の相互交流の場の提供
- イ 子育てに関する相談・助言
- a 交流の場を活用した相談
- b 電話や電子メール等を用いた相談
- c 専門機関と連携した相談会の実施（保健所、医療機関等からの職員派遣を含む）
 （年間 回実施）
- ウ 子育て関連情報の提供
- エ 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施（年間 回実施）
- 主なテーマ等

オ 市内保育施設に対する医療的ケア児の受入等に関する支援
具体的な内容及び頻度等

[]

カ 医療的ケア児受入実施施設等に対する研修（年間 回実施）
主なテーマ等

[]

キ その他地域の子育て家庭に対する支援
具体的な内容及び頻度等

[]

別紙 2 (収支決算書)

年度 収支決算書

収入	科目		予算額 (円)	決算額 (円)	摘要
	市費	委託料：運営費委託料			
		補助金：一時預かり事業補助			
		市費 小計			
	市費以外	事業収入			
		繰入金収入			
		積立金収入			
		市費以外 小計			
	収入額 合計				

支出	区分		予算額 (円)	決算額 (円)	摘要
	人件費	職員給与			
		職員手当			
		退職金・退職掛金			
		法定福利費（共済費）			
		賃金			
		人件費 小計			
	事務費・事業費	福利厚生費			
		旅費			
		事務用消耗品費			
		事業用消耗品費			
		器具什器費（備品購入費）			
		印刷製本費			
		燃料費			
		光熱水費			
		修繕費			
		通信運搬費			
		業務委託費			
		使用料・賃借料			
		損害賠償保険料・火災保険			
		租税公課			
		交際費			
		行事費			
		負担金			
		積立金			
		雑費			
		事務費・事業費 小計			
支出額 合計			合計		