

施設・事業を運営する際の留意事項について

凡例・・・○：該当、必須 △：参考、任意 ×：非該当

No.	内 容	ページ	認可保育所	小規模・事業 所内保育事業	家庭的保育 事業	認定こども園	幼稚園	備 考	関係様 式ペー ジ
1	保育所保育指針	1	○	○	○	○	×		—
2	健康管理	4	○	○	○	○	○		1
3	嘱託医・児童の健康診断・ 与薬・歯科健診	5	○	○	○	○	○		4
4	感染症関係	12	○	○	○	○	○		5
5	虐待対応	15	○	○	○	○	○		—
	障害児保育・医療的ケア	22	○	○	○	○	○		—
6	災害への備え	30	○	○	○	○	○		—
7	苦情解決	32	○	○	○	○	○		15
	第三者委員		○	小○、事△	△	△	△		—
8	自己評価	39	○	○	○	○	○		—
	第三者評価		○	△	△	△	△		—
9	接続期カリキュラム	47	○	△	△	○	○	※認定こども 園・幼稚園は 指導要録	20
	保育所児童保育要録		○	×	×	×	×		
10	給食運営	58	○	○	○	○	×	※小・家は別 途基準配付	—
	食物アレルギー対応 (生活管理指導表)		○	○	○	○	○		
11	給食食材放射性物質測定	73	○	○	○	○	×		23
12	特定教育・保育施設等に おける運営指導について	87	○	○	○	○	○		—
13	重要事項説明・運営規程・ 利用契約書等について	93	○	○	○	○	○		—
14	実費徴収について	95	○	○	○	△	△		—
15	研修等	103	○	○	○	○	○		—
16	関係様式集	104	○	○	○	○	○		—

参考資料

次の様式及びガイドライン等については、下記のホームページに掲載していますので、適宜使用してください。

横浜市提出用様式

- ・ 事故報告書
- ・ 感染症等発生報告書

通知・ガイドライン等

- ・ 教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン（平成28年3月）
- ・ 保育所における感染症対策ガイドライン（平成30年3月）

掲載（横浜市こども青少年局ホームページ）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-voji/shisetsu/info/yoko/youshikiany.html>

1 保育所保育指針

保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）抜粋

第1章 総則

各保育所は、この指針において規定される保育の内容に係る基本原則に関する事項等を踏まえ、各保育所の実情に応じて創意工夫を図り、保育所の機能及び質の向上に努めなければならない。

1 保育所保育に関する基本原則

(3) 保育の方法

オ 子どもが自発的、意欲的に関われるような環境を構成し、子どもの主体的な活動や子ども相互の関わりを大切にすること。

(5) 保育所の社会的責任

ア 保育所は、子どもの人権に十分配慮するとともに、子ども一人一人の人格を尊重して保育を行わなければならない。

2 養護に関する基本的事項

(2) 養護に関わるねらい及び内容

ア 生命の保持 (イ) 内容

- ① 一人一人の子どもの平常の健康状態や発育及び発達状態を的確に把握し、異常を感じる場合は、速やかに適切に対応する。
- ② 家庭との連携を密にし、嘱託医等との連携を図りながら、子どもの疾病や事故防止に関する認識を深め、保健的で安全な保育環境の維持及び向上に努める。

3 保育の計画及び評価

(2) 指導計画の作成

キ 障害のある子どもの保育については、一人一人の子どもの発達過程や障害の状態を把握し、適切な環境の下で、障害のある子どもが他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう、指導計画の中に位置付けること。また、子どもの状況に応じた保育を実施する観点から、家庭や関係機関と連携した支援のための計画を個別に作成するなど適切な対応を図ること。

(4) 保育の内容等の評価

ア 保育士等の自己評価

(ア) 保育士等は、保育の計画や保育の記録を通して、自らの保育実践を振り返り、自己評価することを通して、その専門性の向上や保育実践の改善に努めなければならない。

イ 保育所の自己評価

(ア) 保育所は、保育の質の向上を図るため、保育の計画の展開や保育士等の自己評価を踏まえ、当該保育所の保育の内容等について、自ら評価を行い、その結果を公表するよう努めなければならない。

第3章 健康及び安全

1 子どもの健康支援

(1) 子どもの健康状態並びに発育及び発達状態の把握

- ア 子どもの心身の状態に応じて保育するために、子どもの健康状態並びに発育及び発達状態について、定期的、継続的に、また、必要に応じて随時、把握すること。
- イ 保護者からの情報とともに、登所時及び保育中を通じて子どもの状態を観察し、何らかの疾病が疑われる状態や傷害が認められた場合には、保護者に連絡するとともに、嘱託医と相談するなど適切な対応を図ること

2 食育の推進

(1) 保育所の特性を生かした食育

- イ 子どもが生活と遊びの中で、意欲を持って食に関わる体験を積み重ね、食べることを楽しみ、食事を楽しみ合う子どもに成長していくことを期待するものであること。

(2) 食育の環境の整備等

- ウ 体調不良、食物アレルギー、障害のある子どもなど、一人一人の子どもの心身の状態等に応じ、嘱託医、かかりつけ医等の指示や協力の下に適切に対応すること。栄養士が配置されている場合は、専門性を生かした対応を図ること。

第4章 子育て支援

2 保育所を利用している保護者に対する子育て支援

(2) 保護者の状況に配慮した個別支援

- イ 子どもに障害や発達上の課題が見られる場合には、市町村や関係機関との連携及び協力を図りつつ、保護者に対する個別の支援を行うよう努めること。

(3) 不適切な養育等が疑われる家庭への支援

- イ 保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、市町村や関係機関と連携し、要保護児童対策地域協議会で検討するなど適切な対応を図ること。また、虐待が疑われる場合には、速やかに市町村又は児童相談所に通告し、適切な対応を図ること。

第5章 職員の資質向上

1 職員の資質向上に関する基本的事項

(1) 保育所職員に求められる専門性

子どもの最善の利益を考慮し、人権に配慮した保育を行うためには、職員一人一人の倫理観、人間性並びに保育所職員としての職務及び責任の理解と自覚が基盤となる。各職員は、自己評価に基づく課題等を踏まえ、保育所内外の研修等を通じて、保育士・看護師・調理員・栄養士等、それぞれの職務内容に応じた専門性を高めるため、必要な知識及び技術の修得、維持及び向上に努めなければならない。

2 施設長の責務

(2) 職員の研修機会の確保等

施設長は、保育所の全体的な計画や、各職員の研修の必要性等を踏まえて、体系的・計画的な研修機会を確保するとともに、職員の勤務体制の工夫等により、職員が計画的に研修等に参加し、その専門性の向上が図られるよう努めなければならない。

3 職員の研修等

(1) 職場における研修

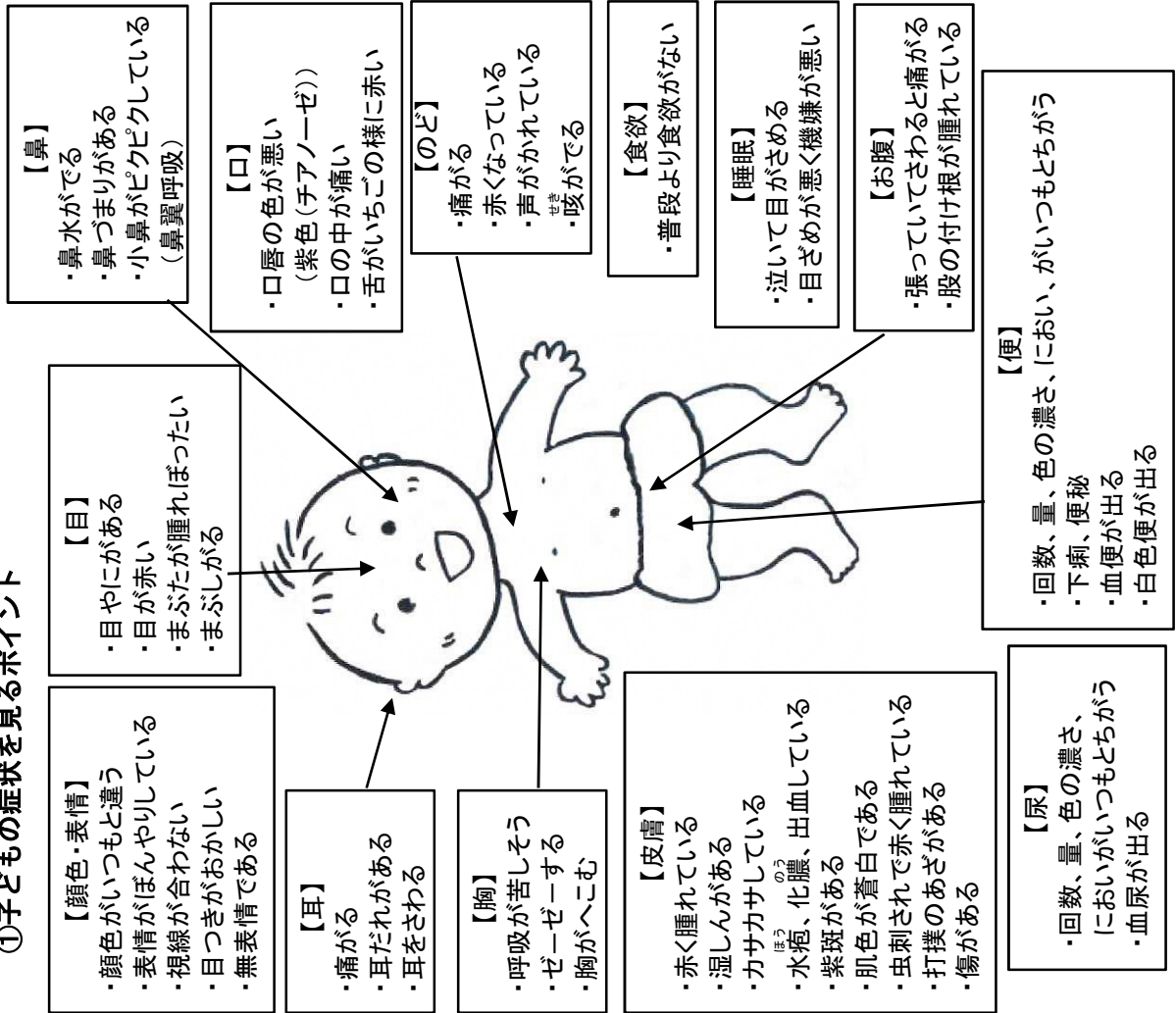
職員が日々の保育実践を通じて、必要な知識及び技術の修得、維持及び向上を図るとともに、保育の課題等への共通理解や協働性を高め、保育所全体としての保育の質の向上を図っていくためには、日常的に職員同士が主体的に学び合う姿勢と環境が重要であり、職場内での研修の充実は図られなければならない。

(2) 外部研修の活用

各保育所における保育の課題への的確な対応や、保育士等の専門性の向上を図るためには、職場内での研修に加え、関係機関等による研修の活用が有効であることから、必要に応じて、こうした外部研修への参加機会が確保されるよう努めなければならない。

別添3 子どもの病気 ～症状に合わせた対応～

①子どもの症状を見るポイント



○ 子ども一人一人の元気な時の『平熱』を知っておくことが症状の変化に気づくめやすくなります。

○ **いつもと違うこんな時は、子どもからのサインです！**

- ・親から離れず機嫌が悪い(ぐずる)
- ・睡眠中に泣いて目が覚める
- ・元気がなく顔色が悪い
- ・きつかけがないのに吐いた
- ・便がゆるい
- ・普段より食欲がない

○ **今までなかった発しんに気がいたら・・・**

- ・他の子どもたちとは別室へ移しましょう。
- ・発しん以外の症状はないか、発しんが時間とともに増えているか、などの観察をしましょう。
- ・クラスや兄弟姉妹、一緒に遊んだ子どもの中に、感染症が疑われる症状がみられる子どもがいないか、確認しましょう。

3 嘱託医・児童の健康診断・与薬・歯科健診

<保育園医（嘱託医）について>

（1）横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（抜粋）

第44条 保育所には、保育士、**嘱託医**及び調理員を置かなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する施設にあっては、調理員を置かないことができる。

（2）保育園医（嘱託医）の役割

心身の発達の最も顕著な乳幼児期の健康管理は、その子どもの人生を左右するものです。保育所の保健（健康）管理の責任者は園長ですが、保育園医には定期健康診断等に加え、職員及び保護者への相談・指導を行っていただくなど、保育所保育指針 第3章 『健康及び安全』を確認し、日常的な連携を図るよう努めてください。

（3）選定について

保育園医（嘱託医）の人選及び選定は、各施設で行います。

選定にあたっては、できるだけ小児科医としてください。それが難しい場合は、内科医としてください。地域型保育事業の嘱託医は連携施設の嘱託医が兼ねることもできます。

選定にあたり相談がありましたら、横浜市医師会に御相談ください。

●横浜市医師会の事務局の連絡先

一般社団法人横浜市医師会 福祉保険課 電話 045-201-7366

※ご相談がある場合は、医師との調整がありますので、なるべく早めにご相談ください。

（4）健康診断について

健康診断は、年2回実施します。うち、1回は入所時健康診断を兼ねることができるため、できるだけ早い時期（4～5月ごろ）に実施します。実施時期については、保育園医（嘱託医）と相談して決定してください。日にちが決まったら、保護者に周知し、多くの園児が受診できるようにしましょう

また、日頃から保育園医（嘱託医）と連携をもち、園児数や障害児数などを情報提供しましょう。



<参考> ○根拠法令等

認可保育所	地域型保育事業	幼保連携型認定こども園	幼稚園・幼稚園型認定こども園
横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例	横浜市家庭的保育事業等の設備、運営等の基準に関する条例	就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律	学校保健安全法
第 44 条 保育所には、保育士、 嘱託医 及び調理員を置かなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する施設にあっては、調理員を置かないことができる。	第 23 条 家庭的保育事業を行う場所には、家庭的保育者、 嘱託医 及び調理員を置かなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合には、調理員を置かないことができる。(以下略)	第 27 条 学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）第 3 条 から第 10 条 まで、第 13 条から第 21 条まで、 第 23 条 及び第 26 条から第 31 条までの規定は、幼保連携型認定こども園について準用する。	第 23 条 学校には、 学校医 を置くものとする。 2 大学以外の学校には、学校歯科医及び学校薬剤師を置くものとする。

<歯科健診について>

歯科健診も年 2 回実施することとなっています。実施については、歯科医師と相談して決定してください。日にちが決まったら、保護者に周知し、多くの園児が受診できるようにしてください。健診の終了後は「実施報告書」の提出をお願いします。なお、「保育所等入所児童に対する歯科健診の実施について」と「歯科健診実施報告書（電子申請）」は、HP に掲載しています。

暮らし・総合 → 子育て・教育 → 保育・幼児教育 → 保育・教育の質向上 → 歯科健診

○内科健診・歯科健診等の回数について

認可保育所・地域型保育事業 幼保連携型認定こども園			幼稚園・幼稚園型認定こども園	
1号認定	2号認定	3号認定	1号認定	2号認定
年2回			年1回	年2回
うち1回はできるだけ早い時期に実施				

※認可保育所・地域型保育事業・幼保連携型認定こども園における「歯科健診」の回数も年 2 回です。

※健診にかかる費用は、公定価格に含まれています。

<参考>

※学校保健安全法施行規則（最近改正：令和元年 7 月 1 日文部科学省令第九号）より抜粋
第六条（検査の項目）

身長及び体重、栄養状態、脊柱及び胸郭の疾病及び異常の有無並びに四肢の状態、視力及び聴力、眼の疾病及び異常の有無、耳鼻咽喉疾患及び皮膚疾患の有無、歯及び口腔の疾病及び異常の有無、結核の有無、心臓の疾病及び異常の有無、尿、その他の疾病及び異常の有無

第4章 保育所等における与薬

I 与薬に対する基本姿勢

薬は、患者またはその保護者が自己の責任において服用・投与するものであって、むやみに第三者が与薬すべきものではありません。また厚生労働省は、福祉施設等における看護職等によらない与薬が可能な条件として①患者の容態が安定している②投薬にかかわる医師や看護職の連続的な容態観察が不要③誤嚥等の与薬にかかわる専門的配慮が不要の3点を上げています。したがって、保育所の園児に対する与薬も原則として行うべきではありません。しかしながら、障害児保育の実施、保育時間の延長等の傾向下では、慢性疾患等のある園児に保育所で与薬せざるをえない場合があります。そこで、保育所としても、やむをえない場合に限り、必要かつ最小限の与薬を行います。

基本方針

- ① 主治医から園児に処方された薬は、元来その保護者が与えるべきものである。
- ② 保育時間中等、やむをえず保護者が薬を与えることができないときは、保育所は保護者から所定の「連絡票」を求めたうえで協力する。
- ③ 慢性疾患の日常における投薬・処置については、その園児の主治医または保育園医の指示に従うとともに、保護者や主治医との連携を密にするように努める。
- ④ 保育所で与薬する薬は、園児を診察した医師が処方し調剤したもの、あるいはその医師の処方によって薬局で調剤したものであること。（一包化されていることが必要）
- ⑤ 保護者の個人的な判断で持参した薬は、保育所としては対応できない。
- ⑥ 保育所への登園にふさわしくない急性疾患に対する薬は、抗生物質も含めて園での与薬の対象にはならない。
- ⑦ 保育中に体調不良や傷害が発生した場合には、その園児の状態等に応じて保護者に連絡するとともに、保育園医やかかりつけ医等と相談し、医師の指示に従ったうえで、与薬も含め適切な処置を行うこと。看護師等が配置されている場合には、その専門性を生かした対応を図ること。

II 保育所で与薬に協力できる薬剤

抗けいれん剤、心疾患用薬剤、食物アレルギーの予防薬等、慢性疾患を抱える園児がどうしても決まった時間に投薬することが必要であると医師が判断する薬に限り、保育所での与薬を依頼することができます。

熱性けいれんを起こしやすい園児が用いる発熱時のけいれん予防の薬（ダイアップ坐剤）、食物アレルギーの児が誤食によってアレルギー症状を起こした時に服用する薬（抗ヒスタミン剤）等、状態が変化した時に1回だけ用いる頓用薬も与薬することができます。

急性の病気では、本来保護者による日常的な看護が必要で、保育所にいる間に薬を服用しなければならない状態は登園にふさわしくありません。従って、いわゆる『かぜ薬』と称される薬、すなわち、せきや鼻水、下痢等、急性疾患に対する薬は、抗生物質も含めて園での与薬の対象にはなりません。

塗り薬等の外用薬については、医師が処方した薬で、保育時間中にどうしても外用する必要がある場合のみ許可します。市販の一般薬は原則として認めません。

ただし、日焼け止め、虫刺され予防の薬は、基礎疾患の管理治療上必要な場合のみ、園

児の主治医、かかりつけ医や保育園医等と相談したうえで、主治医の意見書を必要とします。

Ⅲ 与薬依頼：保護者が園へ提出する書類

保護者が与薬の代行を保育所に依頼するためには保護者が記入する「与薬依頼書」と医師が記入する「主治医意見書」を保育所あてに提出します。

慢性疾患等で毎日投与するものでも事故を防ぐため、薬を預かる量は1回分またはその日の分だけとし、1回ごとに与薬依頼書でチェックします。1枚の与薬依頼書で12回分の与薬管理ができるので、記入欄がなくなる頃に依頼書を更新します。与薬依頼書は少なくとも園児の在籍中は保管しておきます。

主治医意見書については、処方内容に変更のない限り、1年間を限度として有効とします。

熱性けいれん予防の抗けいれん剤、食物アレルギー発症時の抗ヒスタミン剤についてはあらかじめ預かっておいて、必要な時に使用することになりますが、使用時には必ず保護者に連絡し、了解を取ってください。連絡の取れないときは原則使用しませんが、これらの薬は緊急投与の必要がある場合も考えられるので、「連絡が取れないとき」の取り決めを園と保護者の間で取り交わしておきます。

保育所で与薬を行う場合の責任者は保育園長であり、園長は保育園医・主治医・保護者等との協議によって与薬の可否を決定します。また園長は、薬剤の適切な管理や職員の共通理解を図り、園内体制を整える必要があります。

Ⅳ 薬の保管

薬は1回分または1日分のみ預かることを原則とします。薬は専用の薬品保管庫に保管し、薬品保管ノート等の記録をとるものを用意してください。

- ①薬を保護者から受領したら、与薬依頼書の使用日欄に日付と受領者サインを記入します。
- ②薬を薬品保管庫に保管する時に、与薬依頼書の保管サイン（入）に記入してください。
- ③与薬と保管庫から薬を出す作業は別々の職員が行ってください。与薬時には保管庫から取り出した記録は与薬依頼書の保管サイン（出）、与薬をした記録は与薬サイン、投与時間に記入して行います。

注意点

- ・薬を他の園児が誤って内服することのないように施錠のできる場所に保管する等、管理を徹底してください。
- ・与薬にあたっては、複数の保育士等でダブルチェックを行い、重複与薬、人違い、与薬量の誤認、与薬忘れがないよう確認してください。

Ⅴ 与薬における医師の役割

保育所での与薬はきわめてデリケートな問題をはらんでいるため、医師は「保育所では与薬しない」という原則を了解し、その上で与薬の必要性を熟考して、最低限の指示に努めることが求められます。

保育所では急性疾患の症状のある園児を預かる時に、しばしば困難な問題が生じます。少しくらい具合が悪くても預けたい保護者と、いかに安全に保育を遂行するかに心を砕く保育所側のせめぎ合いが日々繰り広げられていると言えます。そこで求められるのが医師の的確な判断と指導です。

医師は園児が登園することが妥当であるかをまず判断し、さらに薬がどのように投与されるべきかの指示を出す役割を担っています。

急性疾患においては、保育所で過ごす時間帯に与薬が必要な状態では登園を許可すべきではありません。登園が可能な状態では分2処方や、分3でも朝、帰宅後、寝る前の3回投与を心がけます。

保育園医あるいは指示書を記載した医師は保育所と密に連携を保ち、保育所からの問い合わせに快く応対することも重要な職務ですので、園児が保育所でより快適な時間を過ごすために、医師のサポートは大切な一翼を担っているといえます。

※ 分2処方：1日の薬の用量を2回に分けて服用する処方の事

参考

- ・一般社団法人日本保育保健協議会ホームページ <http://www.nhbk.net/index.html>
- ・保育所保育指針解説書【平成21年4月6日現在】
- ・学校における薬品管理マニュアル（日本学校保健会編）
- ・平成17年厚生労働省医政局長通知「医師法17条、歯科医師法17条および保健師助産師看護師法31条の解釈について」

出典：『保育園医の手引き』

【参考】

府子本第 683 号
29 生社教第 10 号
医政医発 0822 第 1 号
子保発 0822 第 1 号
子子発 0822 第 1 号
平成 29 年 8 月 22 日

各都道府県衛生主管部（局）長
各都道府県・指定都市・中核市児童福祉主管部（局）長
各都道府県教育委員会教育長
各指定都市・中核市市長 殿
各指定都市・中核市教育委員会教育長
附属幼稚園を置く各国立大学法人の長

内閣府子ども・子育て本部
参事官（認定こども園担当）
（公 印 省 略）
文部科学省生涯学習政策局社会教育課長
（公 印 省 略）
厚生労働省医政局医事課長
（公 印 省 略）
厚生労働省子ども家庭局保育課長
（公 印 省 略）
厚生労働省子ども家庭局子育て支援課長
（公 印 省 略）

教育・保育施設等におけるてんかん発作時の坐薬挿入に係る医師法第 17 条の
解釈について

学校におけるてんかん発作時の坐薬挿入については、「学校におけるてんかん発作時の坐薬挿入について」（平成 28 年 2 月 29 日付け文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課事務連絡）（別紙）により、学校現場等で児童生徒がてんかんによるひきつけを起こし、生命が危険な状態等である場合に、現場に居合わせた教職員が、坐薬を自ら挿入できない本人に代わって挿入する行為については、4 つの条件を満たす場合は、医師法違反とはならない旨、周知されているところです。

これを踏まえ、保育園、幼保連携型認定こども園、放課後児童健全育成事業、放課後子供教室等（以下「教育・保育施設等」という。）におけるてんかん発作時の坐薬挿入について、下記のとおり示しますので、貴職におかれては、十

分御了知の上、貴管内の関係者に対して遅滞なく周知し、関係部局と連携の上、適切に対応くださいますよう、よろしくお願いいたします。

なお、一連の行為の実施に当たっては、てんかんという疾病の特性上、教育・保育施設等において子どものプライバシー保護に十分配慮がなされるよう強くお願いいたします。

記

教育・保育施設等において子どもがてんかんによるひきつけを起こし、生命が危険な状態等である場合に、現場に居合わせた教育・保育施設等の職員又はスタッフ（以下「職員等」という。）が、坐薬を自ら挿入できない本人に代わって挿入する場合が想定されるが、当該行為は緊急やむを得ない措置として行われるものであり、次の4つの条件を満たす場合には、医師法違反とはならない。

- ① 当該子ども及びその保護者が、事前に医師から、次の点に関して書面で指示を受けていること。
 - ・ 教育・保育施設等においてやむを得ず坐薬を使用する必要性が認められる子どもであること
 - ・ 坐薬の使用の際の留意事項
- ② 当該子ども及びその保護者が、教育・保育施設等に対して、やむを得ない場合には当該子どもに坐薬を使用することについて、具体的に依頼（医師から受けた坐薬の挿入の際の留意事項に関する書面を渡して説明しておくこと等を含む。）していること。
- ③ 当該子どもを担当する職員等が、次の点に留意して坐薬を使用すること。
 - ・ 当該子どもがやむを得ず坐薬を使用することが認められる子ども本人であることを改めて確認すること
 - ・ 坐薬の挿入の際の留意事項に関する書面の記載事項を遵守すること
 - ・ 衛生上の観点から、手袋を装着した上で坐薬を挿入すること
- ④ 当該子どもの保護者又は職員等は、坐薬を使用した後、当該子どもを必ず医療機関での受診をさせること。

4 感染症関係

こ保人第730号

令和元年9月30日

各保育・教育施設 施設長 様

こども青少年局保育・教育人材課長

感染症等発生時の報告について（通知）

1 報告方法

乳幼児が集団で利用する施設等においては、感染症等の発生時における迅速で適切な対応が求められていることから、各保育・教育施設にて感染症等が発生及びその疑いがある場合、「2 報告基準」に従い、『感染症等発生報告書』様式を使用し、保育・教育施設が所在する区福祉保健センターこども家庭支援課へ速やかにFAXにて報告していただきますようお願いいたします。

なお、FAXを送信の際、必ず事前に電話にて「FAXを送信する」旨を連絡してください。

2 報告基準

- (1) 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間内に2人以上発生した場合
- (2) **同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる者が10人以上又は全利用者の2割以上発生した場合（インフルエンザ、ノロウイルス 等）**
- (3) 上記に該当しない場合があっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合
- (4) 「感染症法に定める感染症（一類～三類）及び麻しん・風しん」については、**1人でも発生及びその疑いのある場合**

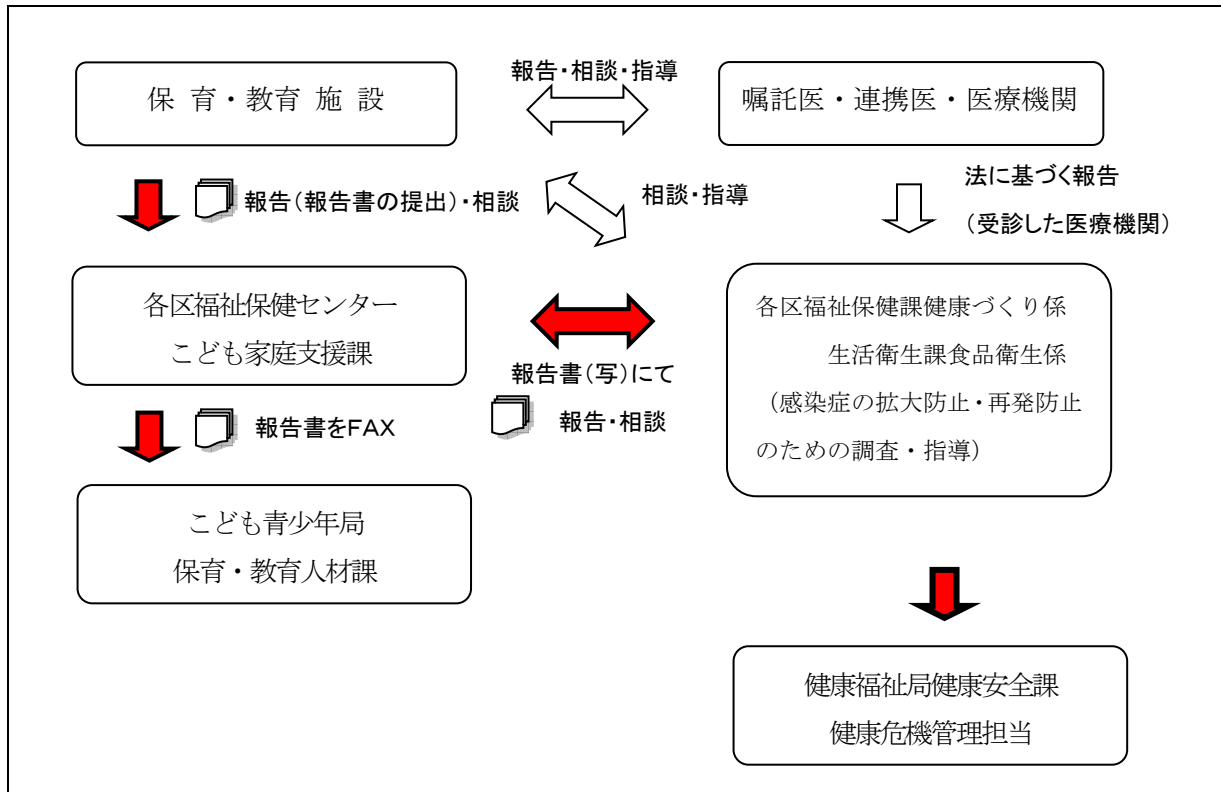
感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（感染症法）施行規則（H30.3.14 一部改正）

	感染症名
一類	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱
二類	急性灰白髄炎、結核、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る）、鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであってその血清亜型が新型インフルエンザ等感染症の病原体に変異するおそれが高いものの血清亜型として政令で定めるものに限る。第五項第七号において「特定鳥インフルエンザ」という。）、特定鳥インフルエンザの血清亜型：H5N1、H7N9
三類	腸管出血性大腸菌感染症、コレラ、細菌性赤痢、腸チフス、パラチフス

3 その他

『感染症等発生報告書』にて報告後 1週間が経過した段階で、発生状況に改善がみられない場合、再度『感染症等発生報告書』にて各区福祉保健センターこども家庭支援課)へ報告してください。

4 感染症等発生時の連携体制について (参考)



【参考】

- 「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」(H17.2.22 厚労省各局課長通知)
<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekaku-kansenshou19/norovirus/dl/h170222.pdf>
- 「保育所における感染症対策ガイドライン (2018 改訂版)」
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shitukoujou/kansen/>
(保育・教育人材課のホームページから、ダウンロードしてください)

※報告基準について

感染症は早く気がつき、早く拡大防止の手立てをとることが大切です。

報告基準にある「(2) 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる者が10人以上又は全利用者の2割以上発生した場合（インフルエンザ、ノロウイルス等）」については、同日の発生人数ではなく、一時期に発症が続き、「10人以上又は全利用者の2割以上」に達したというのが、ひとつの目安です。

また、(3)の「通常の発生動向を上回る発生」という点もとても重要です。

※登園許可証明書、登園届について

登園の可否は医師の受診の結果、個々に決定されることとなります。また、乳幼児が集団で長時間生活をする保育所等においては、感染症の集団発生を防止するために、保護者も他の入所児童への感染を防ぐように努める責任があります。

「横浜市の保育所における医師が記入した登園許可証明書が必要な感染症」及び「医師の診断を受け、保護者が記入する登園届が必要な感染症」については、「園医の手引き」に記載しています。

「登園許可証明書」及び「登園届」については、保育施設等において感染症から互いに身を守るための最低限のルールであり、保護者に理解してもらうことが重要です。

5 - 1 虐待対応

<保育所での被虐待児童の見守り強化>

子どもに対する虐待は、最大の人権侵害であり、子どもの健康と安全が脅かされ、生命の危機も招く重大な問題です。

保育所保育指針や解説書において、「虐待防止等に関する連携」や「保護者に不適切な養育等が疑われる場合の支援」が示されており、見守りや保護者への支援は、保育所の重要な役割です。

「虐待ではないか」と疑いを持った場合の通告義務は、守秘義務に優先されます。

※別紙 発見のポイントを参照してください。

気になる児童や家族については、担任だけで対応せず、組織内で共有化し、対応については組織的に行い、必要に応じて区役所や児童相談所などの関係機関と情報共有し、適切な対応に努めてください。

STOP! こども虐待

～地域みんなでこどもを守ろう!～

平成26年11月5日に「横浜市子供を虐待から守る条例」が施行されました

虐待は子どもの心と体に大きな傷を残します。しかし、虐待は隠されていることがほとんどです。虐待している保護者はもちろん、虐待されている子どもも自ら助けを求めることはなかなかできません。

虐待から子どもを守るためには、周囲の皆さんの“気づき”がとても大切です。子どもや保護者からの小さなサインに気づいたら、すぐに相談・情報提供（通告）してください!



虐待ってどんなことをいうの?



身体的虐待

- 殴る・蹴る
- 激しく揺さぶる
- やけどを負わせる
- 溺れさせる
- 首を絞める

ネグレクト（保護の怠慢・拒否）

- 食事を与えない
- 同居人が虐待していても放置する
- 乳幼児を自動車や家に置き去りにする
- ひどく不衛生にする
- 病気になっても病院に連れていかない

性的虐待

- 子どもへの性的行為
- 性的行為を見せる
- ポルノグラフィーの被写体とする

心理的虐待

- 子どもの目の前で配偶者等に暴力をふるう
- 言葉による脅し
- 無視
- きょうだい間で差別的な扱いをする

※一例です

子どもにとって **有害な行為や発言** はすべて虐待とみなされます

子どもや保護者が出す、小さなサインってどんなこと？

ほんの一例ですが、これらは虐待が疑われる状況です。

＜子どもの様子＞

服装、顔、
髪の毛や手足に
不衛生な状態が見られる。



原因がはっきりしない
ケガをしている。
手当てが十分でない。



虫歯が多く見られる。



食べ物への執着が強く、
必要以上に食べる。
逆に食欲がなさすぎる。



家に帰りたがらない。
あるいは家出を
繰り返している。



怒鳴り声や泣き声が
頻繁に聞こえる。



＜保護者の様子＞

子どもがケガをした
経緯や医療機関への
受診状況について
不自然な説明をする。



気分の変動が激しく、
自分の思いどおりにならないと
子どもに当たり散らす。



しつこく称して厳しくあたる。
(暴言・暴力)



子どもを家に置いたまま
出掛けている。



登園や
登校をさせない。



子どもの目前で
配偶者等に暴言・暴力。



どうして虐待してしまうの？

原因はひとつではありません。

さまざまな要因が重なったとき、家族関係が不安定になり、子どもへの虐待が引き起こされます。

保護者の要因

- 望まない妊娠・出産
- 配偶者等からの暴力 (DV:ドメスティックバイオレンス) を受けたストレス
- 育児不安 (子育てがうまくいかないなど不安によるストレス)
- 親自身の虐待された経験 (精神的トラウマ)
- アルコール依存など精神的に不安
- 病気、障害、体調不良による養育力低下 など

家族をとりまく要因

- 核家族化 (育児を相談できる人がいない)
- 経済的不安 (収入低下、失業)
- 地域からの孤立 (近所付き合いが薄い) など

子どもの要因

- 育てにくい子ども (かんしゃくが激しい、こだわりが強い)
- 病気、障害、発達の遅れ など

虐待は子どもにどんな影響を及ぼすの？

①身体への影響

死に至ったり重い障害が残る可能性あり

- 外から見える傷 (打撲、熱傷)
- 外から見えない傷 (頭蓋内出血など)
- 栄養障害、体重増加不良や低身長

②知的発達への影響

- 安心できない環境で生活していると落ち着いて学習できず知的な発達が十分に得られない
- 保護者が言葉かけや遊び (知的発達にとって必要なやりとり) をしないと知的発達を阻害する

③心理的影響

- 最も安心を与えられる存在であるはずの保護者から虐待をされると、愛着関係を形成することができず、他人とも信頼関係の構築が困難となる
- 自分が悪いから虐待されると思う
- 自分は愛情を受けるに値する存在ではないと感じ、自己肯定感を持ってない
- 保護者から暴力を受けると暴力で問題を解決することを学習し、攻撃的・衝動的、欲求のままに行動する (学校や地域で粗暴な行動)
- 虐待的な環境で養育された子どもは刺激に対して過敏になる (落ち着きのない行動をとる)
- 受けた心の傷 (トラウマ) を、適切な治療を受けないまま放置すると、将来にわたりPTSDとして残る (思春期などに問題行動として現れたりする)

子どもを虐待から救うためには、情報提供（通告）がとても重要です!!

虐待を受けているかも？ 心配な子どもがいる！ と思ったら知らせてください!!
各区役所こども家庭支援課・児童相談所でお受けします（連絡先は5ページ）

【参考：『児童虐待の防止等に関する法律』】

- 虐待（虐待と思われる場合も含みます）の早期発見と発見した人の通告義務
 - ・虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合は、区役所こども家庭支援課か児童相談所に通告しなければなりません。
 - ・発見者に、虐待について通告したことの適否の責任を負わせるものではありません。
- 通告についての秘密保持
 - ・通告を受けた区役所や児童相談所では、通告の内容や通告者についての情報を、親などに伝えることはありません。
- 通告義務は守秘義務に優先します！
虐待は、子どもの生命に危険が及び、子どもの人権を著しく侵害するものであり、虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合に通告を行うことは、守秘義務*違反にあたりません。
※行政機関、医療機関、学校等で働く職員 → 法律上の守秘義務が課せられている。
地域の民生委員・児童委員等 → 職務上の秘密を守ることが義務づけられている。

知らせを受けたら、どう対応するの？

通告受理窓口（各区役所こども家庭支援課と児童相談所）が調査（目視による安全確認、近隣住民から情報収集など）

重症度・緊急度を判断し、支援方針を検討します

重症度・緊急度が低い

■ 地域と連携して見守ります
（子育てを支えています）



重症度・緊急度が高い

■ 定期的に訪問指導

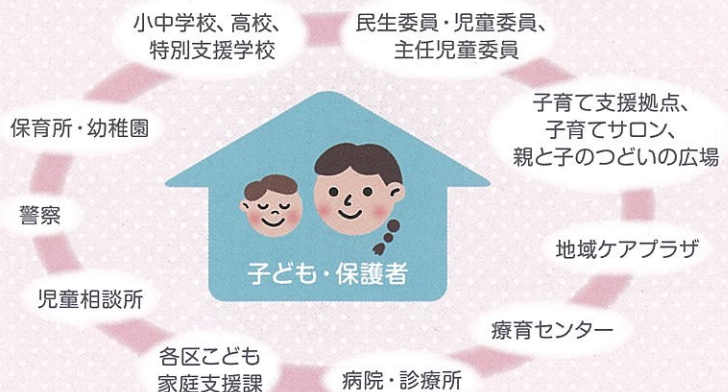
■ 一時保護



関係機関のネットワーク （要保護児童対策地域協議会）

【児童福祉法 第25条の2】

子ども虐待の対応は、子どもや家族に係わるさまざまな関係機関が密接に連携していくことが重要です。そのために関係機関が参加する「個別ケース検討会議」などを通して、顔の見える関係を作り連携して家庭を支援していきます。



～「横浜市子供を虐待から守る条例」ができました～
毎月5日は「子供虐待防止推進の日」

本市においても子どもの死亡や重篤事例が発生しており、より一層の児童虐待対策の推進が求められています。

これを受けて、虐待の予防、早期発見、虐待を受けた子どもの保護などの子どもを守るための施策の推進と、子どもに優しい街を目指して、それぞれの果たすべき役割を定めた「横浜市子供を虐待から守る条例」が平成26年11月に施行されました。



地域の皆さんの役割 (第5条)

- 子育てに係る保護者の負担を理解します。
- 子どもや保護者を地域で見守り、声かけを行い、孤立することのないよう努めます。
- それでも心配だったら…各区こども家庭支援課・児童相談所に通告します。

※匿名でも大丈夫です。秘密は守ります。

大変そうだなあ
 と思ったら、
 どう？

と声掛けする
 だけでも！

子育てのこと
 誰に相談
 すれば？？

悩んでいる保護者も
 少なくありません

区役所や
 児童相談所に
 電話で相談
 できますよ！

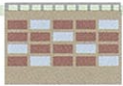
と番号を教えて
 あげてください！



保護者の皆さんの役割 (第6条)

- 子どもに愛情を持って接し自主性と自発性を育む健全な養育を行います。
- 子どもの心身の健康の保持や安全の確保は、年齢に応じた配慮をします。
- 子育てに関する知識の習得に努めます。
- 子育てについて支援してほしいと思ったら、積極的に子育て支援事業を利用します。

※子育て支援事業については各区こども家庭支援課にお尋ねください。



市の果たすべき役割 (第4条)

- 子育て支援事業の充実
- 虐待の予防、早期発見
- 関係機関が行う虐待防止の取組を積極的に支援
- 専門的知識や技術を有する職員の育成
- 虐待を行うおそれのある保護者を支援



関係機関の果たすべき役割 (第7条)

(学校・保育所・幼稚園・医療機関等)

- 市が行う子育て支援や虐待防止啓発に協力
- 虐待の早期発見
- 虐待発見時、各区こども家庭支援課・児童相談所に通告
- 多様な機会をとらえて虐待の防止に係る啓発に努める



妊娠中の女性と胎児の健康の保持増進 (第12条)

- 妊娠中の女性は、積極的に健康診査を受け、妊娠、出産や育児に関する必要な保健指導を受け、自己と胎児の健康の保持増進に努めます。
- 配偶者及び同居者は、妊娠中の女性が安心して生活できるよう、心身の負担を軽減するなどの配慮を行います。
- 産婦人科又は産科医療機関は、妊娠中の女性に対して、妊娠、出産や育児に関する支援のための施策の周知に努めます。

※妊娠がわかったら、できるだけ早く「妊娠の届出」を行い、母子健康手帳の交付を受けましょう。

※妊婦健康診査や妊婦歯科健康診査を受診して、妊娠、出産や育児に関する必要な保健指導を受けましょう。

※両親教室などに参加して、「赤ちゃんのいる生活」の準備をしましょう。



「横浜市子供を虐待から守る条例」抜粋

目的

第1条 この条例は、子供を虐待から守るための基本理念を定め、横浜市（以下「市」という。）、市民（市内で活動する者及び団体を含む。以下同じ。）、保護者及び関係機関等の責務を明らかにするとともに、虐待の予防及び早期発見、虐待を受けた子供の保護その他子供を虐待から守るための施策の基本的事項を定めることにより、子供を虐待から守る施策を総合的に推進し、もって子供の心身の健やかな成長に寄与することを目的とする。

基本理念

第3条 市、市民、保護者及び関係機関等は、虐待が子供の心身の健やかな成長及び人格の形成に重大な影響を与えるものであり、子供が虐待から守られるべき存在であることを認識するとともに、虐待への対応に当たっては、子供にとって最善の利益を考慮しなければならない。

2 市、市民、保護者及び関係機関等は、虐待がなく、全ての子供一人一人が尊重され、健やかに成長することができる社会の形成に取り組まなければならない。

市の責務

第4条 市は、虐待を防止するために、市民及び関係機関等と連携し、子育て支援事業（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第21条の9に規定する子育て支援事業をいう。以下同じ。）の充実及び着実な実施その他子供が安心して育つことができる環境の整備に努めなければならない。

2 市は、市民及び関係機関等と連携し、虐待の予防及び早期発見に努めなければならない。

3 市は、関係機関等が行う虐待の防止のための取組を積極的に支援しなければならない。

4 市は、虐待の予防及び早期発見その他の虐待の防止に関する専門的な知識及び技術を有する職員の育成を図り、通告受理機関に適正に配置しなければならない。

5 市は、関係機関等との連携を強化するため、児童福祉法第25条の2に規定する要保護児童対策地域協議会（以下「地域協議会」という。）の円滑な運営の確保及び協議の活性化を図るものとする。

6 市は、心の健康の保持に支障が生じていることにより虐待を行うおそれがある保護者等を支援するため、診療科に精神科又は神経科を有する医療機関と連携し、精神保健に関して専門的知識を有する者による相談、精神保健に関して学識経験を有する医師の診療等を受けやすい環境の整備その他の必要な施策を講じなければならない。

7 市は、子供を虐待から守るため、次の各号に掲げる事項に関する調査研究等を行うとともに、必要な広報その他の啓発活動及び教育に努めなければならない。

(1) 親になるための準備

(2) 虐待を受けた子供がその心身に著しく重大な被害を受けた事例の分析

(3) 虐待の予防及び早期発見のための方策

(4) 虐待を受けた子供のケア並びに虐待を行った保護者の指導及び支援のあり方

(5) 学校の教職員及び児童福祉施設の職員が虐待の防止に果たすべき役割

市民の責務

第5条 市民は、第3条の基本理念を理解し、虐待を防止するよう努めなければならない。

2 市民は、子育てに係る保護者の負担を理解し、地域において子供及び保護者を見守り、かつ、子供及び保護者への声かけ等を行うことを通じて、子供及び保護者との関わりを深め、子育てに係る生活環境が地域社会から孤立することのないよう努めなければならない。

3 市民は、虐待を受けたと思われる子供を発見した場合は、速やかに、通告受理機関に法第6条第1項の規定による通告（以下単に「通告」という。）をしなければならない。

4 市民は、通告受理機関が行う子供の安全の確認及び安全の確保に協力するよう努めなければならない。

保護者の責務

第6条 保護者は、子育てに関する知識の習得に努め、虐待を決して行ってはならず、子供のしつけに際して、その健やかな成長を阻害するような著しい身体的又は精神的な苦痛を与えてはならない。

2 保護者は、自らが子育てについての第一義的責任を有するものとして、子供に愛情を持って接するとともに、虐待が子供の心身の健やかな成長及び人格の形成に重大な影響を与えることを深く認識し、子供の自主性及び自発性を育む健全な養育に努めなければならない。

3 保護者は、子供の心身の健康の保持、安全の確保等に当たっては、年齢に応じた配慮を怠ってはならず、特に乳児及び幼児（児童福祉法第4条第1項第1号及び第2号に掲げる乳児及び幼児をいう。）については、自ら心身の健康を保持し、又は安全を確保するための能力がなく、又は著しく低いことを認識しなければならない。

4 保護者は、子育てに関し支援等が必要となった場合は、積極的に子育て支援事業を利用するとともに、地域活動に参加すること等により、子育てに係る生活環境が地域社会から孤立することのないよう努めなければならない。

5 保護者は、通告受理機関が行う子供の安全の確認及び安全の確保に協力しなければならない。

6 保護者は、子育てに関して、市長、通告受理機関又は関係機関等による指導又は助言その他の支援を受けた場合は、これらに従って必要な改善等を行わなければならない。

関係機関等の責務

第7条 関係機関等は、市が実施する子育て支援に係る施策その他虐待を防止するための施策に協力するよう努めなければならない。

2 関係機関等は、虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、虐待の早期発見に努めなければならない。

3 関係機関等は、虐待を受けたと思われる子供を発見した場合は、速やかに、通告受理機関に通告をしなければならない。

4 関係機関等は、虐待を防止するため、通告受理機関による調査等に協力するよう努めなければならない。

5 関係機関等は、保護者が関係機関等による子育て支援事業その他の子育て支援に係る制度等を利用したときその他多様な機会を通じ、虐待の防止に係る啓発等に努めなければならない。

虐待を行った保護者への支援、指導等

第11条 市は、関係機関等と連携し、虐待を行った保護者に対し、その虐待を受けた子供との良好な関係を再構築するための支援に努めなければならない。

2 市は、関係機関等と連携し、虐待を行った保護者に対し、虐待の再発防止のための指導又は助言その他の支援を行うものとし、当該保護者は、これらに従って必要な改善等を行わなければならない。

妊娠中の女性及び胎児の健康保持等

第12条 妊娠中の女性は、胎児が出生後心身ともに健全に成長していくため、母子保健法（昭和40年法律第141号）の規定による保健指導及び健康診査を積極的に受けるなど、自己及び胎児の健康の保持及び増進に努めなければならない。

2 妊娠中の女性の配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）及び同居者は、当該妊娠中の女性の身体的及び精神的な負担を軽減し、当該妊娠中の女性が安心して生活することができるよう配慮しなければならない。

3 診療科に産婦人科又は産科を有する医療機関は、妊娠中の女性に対し、第4条第6項の規定により講じられた施策その他胎児が出生後心身ともに健全に成長していくために講じられた施策等の周知を図るよう努めなければならない。

子供虐待防止の啓発

第13条 子供を虐待から守り、市民に虐待の防止等の取組への理解及び協力を求めるため、毎年11月を児童虐待防止推進月間とし、毎月5日を子供虐待防止推進の日とする。

情報提供(通告)はこちらへ

秘密を守ります。匿名でもお受けします。



各区 こども家庭支援課

受付時間 月～金曜日 8:45～17:00

※全区こども家庭支援課に虐待対応調整チームが組織され通告をお受けしています。

区	電話	区	電話
青葉区	045-978-2460	瀬谷区	045-367-5608
旭区	045-954-6160	都筑区	045-948-2349
泉区	045-800-2465	鶴見区	045-510-1840
磯子区	045-750-2525	戸塚区	045-866-8472
神奈川区	045-411-7173	中区	045-224-8345
金沢区	045-788-7728	西区	045-320-8470
港南区	045-847-8413	保土ヶ谷区	045-334-6396
港北区	045-540-2365	緑区	045-930-2361
栄区	045-894-8049	南区	045-341-1152

児童相談所

受付時間 月～金曜日 8:45～17:15

児童相談所名	担当区域	電話
中央児童相談所	神奈川、鶴見、中、西、南	045-260-6510
西部児童相談所	旭、泉、瀬谷、保土ヶ谷	045-331-5471
南部児童相談所	磯子、金沢、港南、栄、戸塚	045-831-4735
北部児童相談所	青葉、港北、都筑、緑	045-948-2441

🌙 夜間・休日の情報提供(通告)は

よこはま子ども虐待
ホットライン

24時間365日 受付



は ま つ こ 24 し か ん
0120-805-240

【発行】

横浜市こども青少年局こども家庭課

TEL:045-671-4288 FAX:045-681-0925 平成30年8月発行

<21>

5



障害児保育教育対象児童等の認定について

保育所等（子ども・子育て支援新制度における給付対象の民間保育所、認定こども園、幼稚園及び地域型保育事業等）における特別な支援を必要とする児童の保育・教育の実施については、平成27年4月の子ども・子育て支援新制度の施行に合わせて制定した「横浜市障害児等の保育・教育実施要綱」に基づき、対象児童の認定可否、加配区分決定等を行っています。

※「横浜市障害児等の保育・教育実施要綱」及び関係様式は下記ページに掲載しています。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/info/yoko/youshikiany.html>

1 対象児童

(1) 障害児保育教育対象児童

次のアからエまでのいずれかに該当する児童

- ア 身体障害者福祉法（昭和24年12月法律第283号）第15条に定める「身体障害者手帳」の交付を受けている児童
- イ 療育手帳制度要綱（昭和48年9月27日厚生省発児第156号）に定める「療育手帳」（横浜市における呼称は「愛の手帳」）の交付を受けている児童
- ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第45条に定める「精神障害者保健福祉手帳」の交付を受けている児童
- エ ア、イ又はウのいずれかと同等程度の障害を有すると、児童相談所、横浜市障害者更生相談所、横浜市総合リハビリテーションセンター、横浜市地域療育センター、小児療育センター、神奈川県立こども医療センター、横浜市立病院及び地域中核病院等の機関（以下「判定機関等」という。）の診断等により、区福祉保健センター長が特に認めた児童

(2) 特別支援保育教育対象児童

判定機関等の診断等を受けていないが、次のアまたはイのいずれかに該当する児童

- ア 次の各号のすべてに該当する児童。
 - (ア) 横浜市地域療育センター又は横浜市総合リハビリテーションセンター等の療育機関を利用している児童又は利用する予定がある児童
 - (イ) この要綱による障害認定を受けていない児童
 - (ウ) 集団保育において特別な配慮の必要があると区福祉保健センター長が認めた児童
- イ ア以外の児童で、区福祉保健センターでの心理相談を利用する等の専門職による関わりがあり、集団において保育士加配が必要と区福祉保健センター長が必要性を特に認めた児童

(3) 被虐待児保育教育対象児童

児童相談所との協議を踏まえ、次の各号のすべてに該当すると区福祉保健センター長が特に認めた児童

- ア 虐待がある又は虐待が疑われ、保護者等と対象児童を日中に分離すること等により、虐待の重篤化を防止することが期待できる児童
- イ 日々の状況を把握することが必要な児童
- ウ 保護者対応や当該児童の状況により、保育士等の加配置がないと特定保育・教育施設での円滑な運営に支障が生じる恐れがある児童

(4) 医療的ケア対象児童

たん吸引、導尿、経管栄養の医療的ケアが必要な児童で、ほかに重篤な症状がなく、集団での保育教育が可能であると区福祉保健センター長が認めた児童

2 障害児及び特別支援対象児童の認定までの流れ

対象児童の支給認定区分によって、また、2・3号認定児童については、新たに施設・事業を利用する児童と、既に施設・事業を利用している児童とでは、手続きの流れが異なります。（区福祉保健センター長による加配区分の決定 及び 加配区分による職員等の配置、助成については共通です。…後述2(1)エ及びオ参照）

(1) 1号認定児童について（前年度私立幼稚園特別支援教育費補助対象児の申請も含む）

幼稚園、認定こども園1号認定部分のみ該当

（別添フロー図「給付幼稚園、認定こども園（1号認定） 障害児等保育教育対象児童申請の手続き」を参照）

ア 児童状況書の作成依頼

入園内定後、施設での保育・教育の提供において、特別な支援を必要とする児童の対象に該当すると施設が判断した児童がいる場合には、保護者に対して説明を行い、必要に応じて支援や療育へつなげるとともに、「児童状況書」（第1号様式＜保護者用＞）と、（上述1(1)ア・イ・ウの手帳の交付を受けていない場合には「児童意見書・診断書」（第3号様式＜判定機関等用＞【1号認定用】）を渡し、保護者へ提出を依頼します。第1号様式で記入できない部分がある場合には、その部分は空欄でも構いませんが、**同意欄の保護者署名は申請に必須**です。手帳を交付されている場合は、手帳の写しの提出も依頼します。

イ 「児童状況確認書」の作成

「児童状況確認書」（第2号様式＜施設・事業者用＞）を作成してください。作成にあたっては、以下の点にご留意ください。なお、新規入園児のうち、面談時等の状況では記入が難しい場合は、入園後、保育・教育の状況をもとに記入し、申請してください。

【留意点】

- ・ 生活習慣や発達の状況を中心に客観的に記入してください。
- ・ 日常の保育・教育時間の中で把握できないことを理由に、プライバシーや児童の状況について、過度の聞き取りを行う等必要以上に立ち入らないよう配慮し、確認できない内容については、その部分の記載はなしで提出していただいてもかまいません。

ウ 施設からの申請

保護者から児童状況書等の提出を受け、施設所在区の福祉保健センターへ以下の書類を提出します。なお、当該児童に対して特別な支援を行っていたことが記録等で明らか場合は、支援を開始した日に遡って認定することができます。（※特別な支援の内容については後述「4 障害児及び特別支援対象児童の保育・教育の実施にあたって」下線部分を御参照ください。記録等については申請先の区にご相談ください（例として保育日誌等に当該児童の個別対応を記載したものの、児童数に対する職員配置状況のわかる書類、あるいは同等の内容の書類が考えられます）。

【提出書類】

- ① 「障害児等保育教育対象児童認定（変更）申請書」（第10号様式）
- ② 「児童状況書」（第1号様式）
- ③ 手帳がある場合、手帳の写し
- ④ 手帳がない場合、診断書または「児童意見書・診断書」（第3号様式）（原本または写）
※前年度の横浜市私立幼稚園特別支援教育費補助金の対象園児については、こども青少年局子育て支援課幼児教育係へ提出した手帳・診断書の写しでも可。
※神奈川県私立幼稚園等特別支援教育費補助金を申請する園児については、市には写しを提出し、原本は神奈川県に提出してください。
- ⑤ 「児童状況確認書」（第2号様式）

エ 障害児等加配区分の決定

ウの申請を受け、区福祉保健センター長は、「障害児に対する加配区分基準表」（要綱別表1及び2）と照らし合わせて客観的な判断により加配区分を決定し、施設へ通知します。

オ 加配区分による職員等の配置、助成

施設は、決定された加配区分に応じ横浜市の助成を受けることができます。助成を受けた施設は、加配区分に応じた人数に相当する職員の配置や障害児等の保育・教育に必要な配慮をしてください。

(2) 2・3号認定児童(新規利用児童)について **幼稚園、認定こども園1号認定部分を除く**

(別添フロー図「保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業等(2・3号認定)障害児等保育教育対象児童申請の手続き**新規利用児童用**」を参照)

施設・事業の利用申請時に、保護者は「児童状況書」(第1号様式)と必要書類を居住区福祉保健センターに提出します。希望施設・事業の所在区の福祉保健センターは、判断できる範囲において、障害児等保育実施の対象児童かどうかの判断を行い、施設・事業の利用調整と並行して認定の可否、加配の区分を決定します。

ア 新規利用(入所)希望者の見学の受入

施設・事業は、希望者の見学の受け入れをお願いします。

イ 試行的保育^(※)の実施と「児童状況確認書」の作成(原則、利用調整の内諾後)

見学時、もしくは区との利用調整(内諾)後、施設・事業で児童の**試行的保育^(※)**を行い、児童の状況や様子を確認いただき、「児童状況確認書」(第2号様式<施設・事業者用>)を記載のうえ、施設・事業所在区の福祉保健センターへ御提出ください。

区福祉保健センターは、提出された「児童状況確認書」、利用申請時に保護者から直接区に提出された「児童状況書」(第1号様式)及び判定機関・医療機関による「児童意見書・診断書」(第3号様式)により、必要に応じて認定の可否・加配区分を仮決定します。

仮決定の結果は、利用調整結果をお知らせする「施設・事業利用調整結果一覧(2号・3号)」に記載し、各施設・事業にお知らせします。

※1 試行的保育とは：対象児童の状況の確認や観察を行うため、見学に代わって実施できる保育です。(見学のみでも差支えありません。)利用希望の保育所等にて行うことができ、必要に応じて保護者からの聞き取りや面談を行います。保育を実施する時間は施設・事業が保護者と調整して決め、対象児童の生活習慣を知るために、飲食させることも差支えないものとしませんが、衛生面・アレルギーには十分注意します。

【「児童状況確認書」作成にあたっての留意点】

- ・ 生活習慣や発達の状況を中心に客観的に記入してください。
- ・ 日常の保育・教育時間の中で把握できないことを理由に、プライバシーや児童の状況について、過度の聞き取りを行う等必要以上に立ち入らないよう配慮し、確認できない内容については、その部分の記載はなしで提出していただいてもかまいません。
- ・ 加配区分に関する意見は、「障害児に対する加配区分基準表」(要綱別表1または別表2)に沿って、施設記入欄の「集団保育に対する施設・事業者の意見」欄に記入してください。

ウ 施設・事業からの申請

以下の書類を所管の区福祉保健センター長に提出してください。

【提出書類】

- ① 「障害児等保育教育対象児童認定(変更)申請書」(第10号様式)
- ② 「児童状況確認書」(第2号様式)(試行的保育実施後に提出済みの場合は除く)

(3) 2・3号認定児童(継続利用児童)について **幼稚園、認定こども園1号認定部分を除く**

(別添フロー図「保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業等(2・3号認定)障害児等保育教育対象児童申請の手続き**継続利用児童用**」を参照)

ア 児童状況書の作成依頼

施設・事業での保育・教育の提供において、児童が特別な支援を必要とする児童に該当すると施設・事業が判断した場合には、日々の保育や子どもの様子を日誌などに記録し、その記録をもとに保護者に対して説明を行います。保護者の理解や受容の状況に応じて、支援や療育へつなげるとともに、「児童状況書」(第1号様式)を渡し記入を依頼します。第1号様式で記入できない部分がある場合にはその部分は空欄でも構いませんが、**同意欄の保護者署名は申請に必須**です。

イ 「児童状況確認書」の作成、施設・事業からの申請

「児童状況確認書」(第2号様式<施設・事業者用>)を作成し、保護者からの児童状況書等の提出を受け、区に申請書と併せて提出してください。対象児童及び加配区分認定の決定は、原則として保護者より児童状況書による申し出があった日からとします。なお、当該児童に対して特別な支援を行っていたことが記録等で明らかな場合は、支援を開始した日に遡って認定することができます。(※特別な支援の内容については後述「4 障害児及び特別支援対象児童の保育・教育の実施にあたって」下線部分を御参照ください。記録等については申請先の区にご相談ください(例として保育日誌等に当該児童の個別対応を記載したもの、児童数に対する職員配置状況のわかる書類、あるいは同等の内容の書類が考えられます)。

【提出書類】

- ①「障害児等保育教育対象児童認定(変更)申請書」(第10号様式)
- ②「児童状況書」(第1号様式)
- ③手帳がある場合、手帳の写し
- ④手帳がない場合、診断書または「児童意見書・診断書」(第3号様式)(原本または写)

※保護者から診断書や「児童意見書・診断書」の提出を受けることが可能な場合は提出を求めますが、困難な場合は無理に提出を求める必要はありません。(区から判定機関等に意見照会します。)

- ⑤「児童状況確認書」(第2号様式)

※「児童状況確認書」の作成における留意点は、新規利用児童と同じです。

3 被虐待児保育教育対象児童及び医療的ケア対象児童の手続き(1号、2・3号共通)

(1) 被虐待児保育教育対象児童 **家庭的保育事業、居宅訪問型保育事業を除く**

保護者及び施設長からの申請によらず、区福祉保健センターが対象児童についての認定し、施設・事業へ通知します。対象と思われる児童がいる場合は、区福祉保健センターへご相談ください。加配区分は、児童1人に対し1人の幼稚園教諭、保育士、または保育教諭とします。

すべての施設・事業において、虐待が疑われるケースがあった場合は、区福祉保健センターや児童相談所等に通告の義務がありますので、対応をお願いいたします。

(2) 医療的ケア対象児童 **地域型保育事業を除く**

ア 申請、加配区分の決定

医療的ケア対象児童に該当する場合、書類を施設所在区の福祉保健センターへ提出します。区福祉保健センター長は、「医療的ケアが必要な場合の保育士加配基準」(別表3)と照らし合わせ、届出の内容が適正と認めた場合に加配区分を決定します。医療的ケア対象児童については、あらかじめ配置されている看護師に加え、看護師を加配することとします。

【提出書類】

- ①医療的ケア対象児童認定(変更)申請書(第11号様式)
- ②医療的ケア依頼書(第6号様式)
- ③医療的ケア指示書(第7号様式)
- ④医療的ケア主治医意見書(兼診療情報提供書)(第8号様式)
- ⑤医療的ケア実施(変更)届(第9号様式)

イ 医療的ケア依頼書、指示書の再提出

必要な医療的ケアに変更があった場合、及び医療的ケア依頼書(第6号様式)及び医療的ケア指示書(第7号様式)の直近の提出から1年が経過した場合は、改めて医療的ケア依頼書(第6号様式)及び医療的ケア指示書(第7号様式)の提出を受けてください。

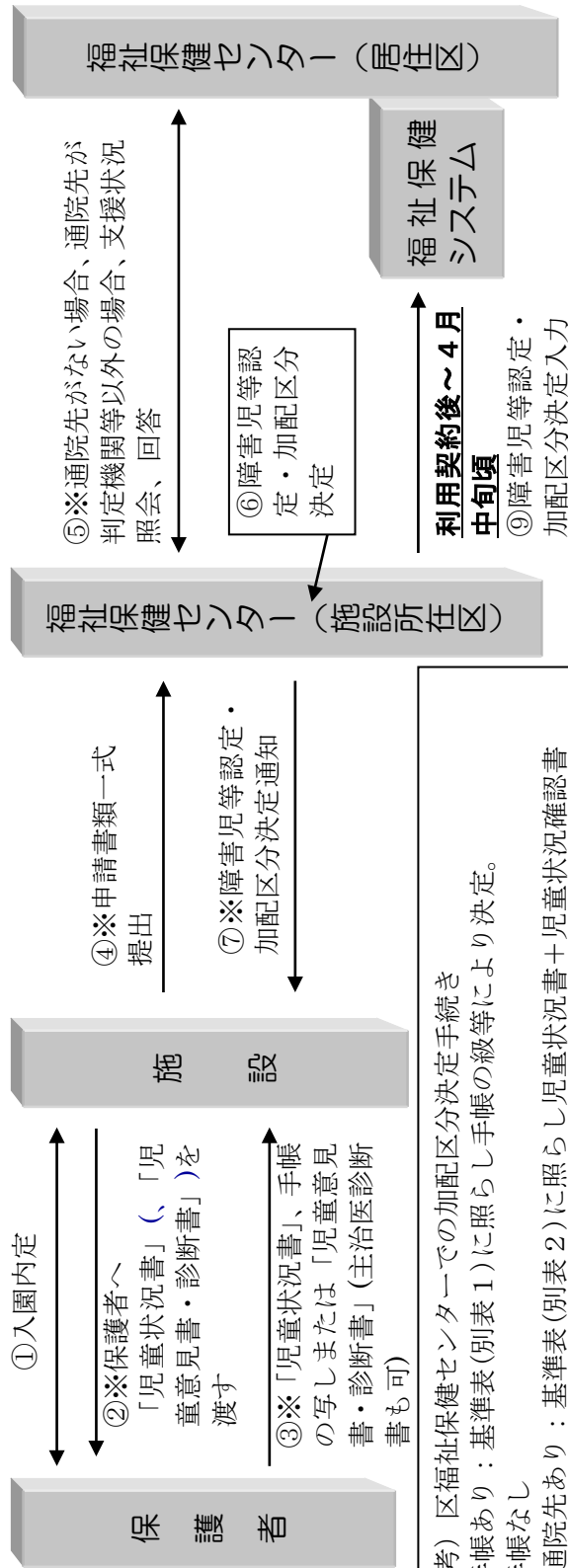
4 障害児及び特別支援対象児童の保育・教育の実施にあたって

2・3号認定の新規利用児童で、すでに利用決定前に加配区分の連絡を受けた施設・事業は、保育士等の確保や保育内容等の検討など、児童の受入に必要な体制等の準備をお願いします。

障害児等支援が必要な子どもの保育については、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう、指導計画に位置付け、支援のための計画を個別に作成し、保育の内容や子どもの様子を日誌などに記録してください。また、家族や区や療育センターなどの関係機関とも連携し、保育にあたってください。

給付幼稚園、認定こども園(1号認定) 障害児等保育教育対象児童申請の続き

日付は、4月入園児及び前年度私立幼稚園特別支援教育費補助対象者のスケジュール。入園後申請の場合は随時受付。



(参考) 区福祉保健センターでの加配区分決定手続き

(1) 手帳あり：基準表(別表1)に照らし手帳の級等により決定。

(2) 手帳なし

a 通院先あり：基準表(別表2)に照らし児童状況書+児童状況確認書+児童意見書・診断書(または診断書)により決定。

b 通院先なし：施設所在区から居住区へ、区の支援状況を照会。

a・bで判定がつかない場合：対象外。

②※：施設は、障害児または特別支援対象児童にあたりと判断した場合、保護者に対して説明を行い、次の書類を渡します。

- ・「児童状況書」(実施要綱 第1号様式<保護者用>)
- ・手帳はないが、判定機関等で診断され、診断書がない場合、「児童意見書・診断書」(第3号様式<判定機関等用>)
- ③※：保護者から、次の書類を提出してもらいます。
 - ・手帳がある場合…「児童状況書」手帳(身体障害者手帳、療育手帳(愛の手帳)、精神保健福祉手帳)の写し【注】
 - ・手帳がない場合…「児童状況書」、判定機関等の診断書または「児童意見書・診断書」の原本または写し【注】

【注】前年度の横浜市私立幼稚園特別支援教育費補助金を申請する園児については、市には写しを提出し、原本は県に提出していただく。神奈川県私立幼稚園特別支援教育費補助金(第2号様式<施設用>)を添付して提出します。「児童意見書・診断書」の提出が遅れる場合、又は通院先がない場合には、先に「申請書」に「児童状況書」、「児童状況確認書」を添付して、区福祉保健センターへ提出します。

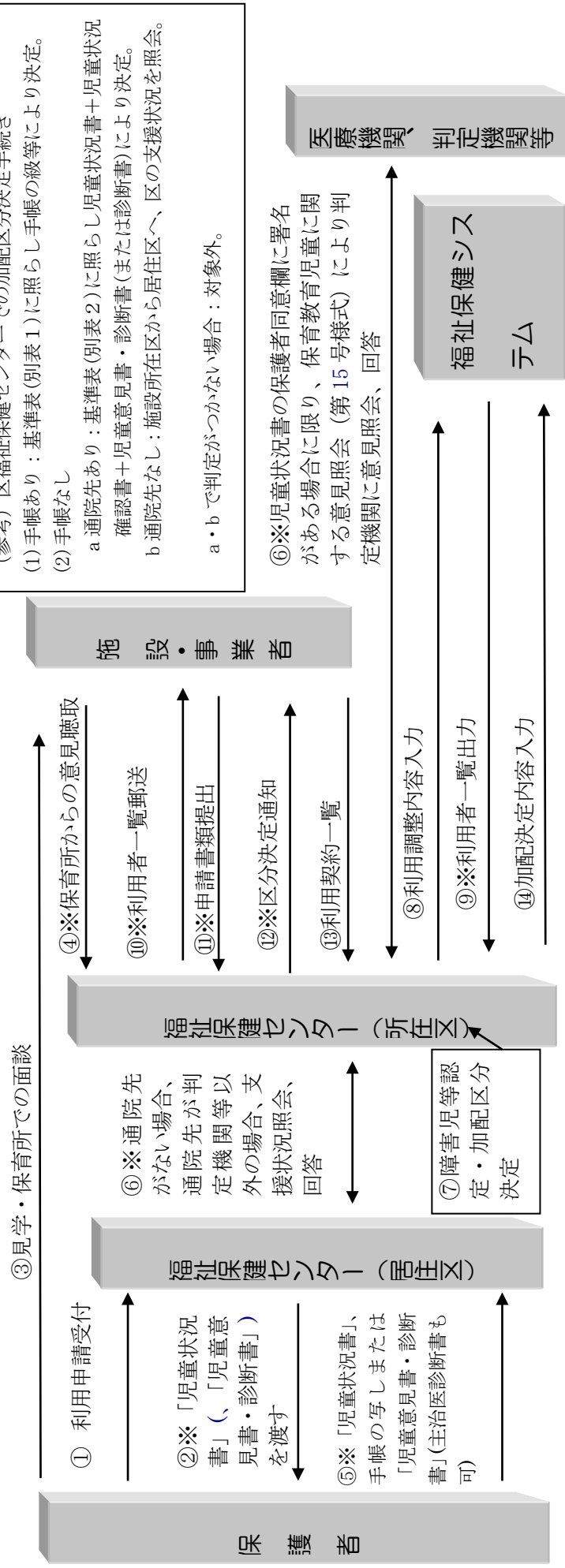
④※：「申請書」(第10号様式)に③の資料、「児童状況確認書」(第2号様式<施設用>)を添付して提出し、区福祉保健センターへ提出してください。手帳も通院先もなく、判定機関等または区福祉保健センターでの支援状況によっては特別支援対象児童と認定されることもあります。

⑤※：手帳も通院先もなく、判定機関等または区福祉保健センターでの支援状況によっては特別支援対象児童と認定されることもあります。手帳も診断もない場合は障害児保育対象児童の対象となりませんが、区福祉保健センターは、受理した書類の内容を確認し、障害児等認定・加配区分を決定し、「決定通知書」(第12号様式)により通知します。

⑦※：区福祉保健センターは、受理した書類の内容を確認し、障害児等認定・加配区分を決定し、「決定通知書」(第12号様式)により通知します。

保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業等(2・3号認定) 障害児等保育教育対象児童申請の手続き

日付は4月一斉利用調整のスケジュール。利用決定後の申請の場合は随時受付。



(参考) 区福祉保健センターでの加配区分決定手続き
 (1)手帳あり：基準表(別表1)に照らし手帳の級等により決定。
 (2)手帳なし
 a 通院先あり：基準表(別表2)に照らし児童状況書+児童状況確認書+児童意見書・診断書(または診断書)により決定。
 b 通院先なし：施設所在区から居住区へ、区の支援状況を照会。
 a・b で判定がつかない場合：対象外。

⑥※児童状況書の保護者同意欄に署名がある場合に限り、保育教育児童に関する意見照会(第15号様式)により判定機関に意見照会、回答

②※：区役所から、利用申請時に該当する園児の保護者へ、次の書類を渡します。
 ・「児童状況書」(実施要綱 第1号様式<保護者用>)
 ・手帳はないが、判定機関等で診断され、診断書がない場合「児童意見書・診断書」(第3号様式-2<判定機関等用>)

④※：③の見学時の状況を「児童状況確認書」(第2号様式、第2号様式-2<施設・事業者用>)により施設から提出してもらいます。

⑤※：保護者から、次の書類を提出してもらいます。
 ・手帳がある場合…「児童状況書」、手帳(身体障害者手帳、療育手帳(愛の手帳)、精神保健福祉手帳)の写し
 ・手帳がない場合…「児童状況書」、「児童意見書・診断書」(又は医療機関の診断書(療育機関を含む))がある場合は原本または写し。

⑥※：手帳も通院先もなく、判定機関等または区福祉保健センターでの支援状況によっては特別支援対象児童と認定されることがあります。手帳も診断もない場合は障害児保育教育対象児童の対象となりませんが、区福祉保健センターでの支援状況によっては特別支援対象児童と認定されることもあります。

⑨⑩※：区は、利用者一覧を施設に送付します。(併せて対象児童及び加配区分の仮決定内容をお示しする場合があります。)

⑪⑫※：施設・事業者は、「申請書」(第10号様式)、「児童状況確認書」(第2号様式) (試行的保育実施後に提出済みの場合は除く) を区に提出し、それを受理した区は、「決定通知書」(第12号様式)を交付します。

保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業等（2・3号認定）障害児等保育教育対象児童申請の手続き

継続利用児童用

すでに利用している児童の申請は随時受付。

保育教育提供中随時

- ①※保護者からの相談・申出、施設・事業者からの支援（療育等専門機関へのつなぎ）
- ②※保護者へ「児童状況書」、「児童意見書・診断書」を渡す
- ③※「児童状況書」、手帳の写しまたは「児童意見書・診断書」（主治医診断書も可）

④※申請書類提出

・児童状況書、児童状況確認書（児童意見書・診断書）

福祉保健センター（所在区）

日常的な支援

保健師等、担当職員を通じて必要な支援の助言等を行い、療育センターや保育所等での支援計画を立てる。

⑤※通院先がない場合等、支援状況照会、回答

福祉保健センター（居住区）

加配区分決定後随時 ⑦加配決定内容入力

福祉保健システム

⑤※児童意見書の保護者同意欄に署名がある場合に限り、保育教育児童に関する意見照会（第15号様式）により判定機関に意見照会、回答

医療機関、判定機関等

（参考）区福祉保健センターでの加配区分決定手続き

- (1) 手帳あり：基準表（別表1）に照らし手帳の級等により決定。
- (2) 手帳なし
 - a 通院先あり：基準表（別表2）に照らし児童状況書+児童状況確認書+児童意見書・診断書（または診断書）により決定。
 - b 通院先なし：施設所在区から居住区へ、区の支援状況を照会。
- a・b で判定がつかない場合：対象外。

- ①※：児童が利用する施設・事業者は、障害児または特別支援対象児童にあたりと判断した場合、保護者に対して説明を行い、支援や療育へのつなぎを行うとともに、次の書類を渡します。
 - ・「児童状況書」（実施要綱 第1号様式＜保護者用＞）
 - ・手帳はないが、判定機関等で診断され、診断書がない場合「児童意見書・診断書」（第3号様式-2＜判定機関等用＞）
- ③※：保護者から、「児童状況書」のほか、次の書類を提出してもらいます。
 - ・手帳がある場合…「児童状況書」、手帳（身体障害者手帳、療育手帳（愛の手帳）、精神保健福祉手帳）の写し
 - ・手帳がない場合…「児童状況書」、「児童意見書・診断書」（又は医療機関の診断書（療育機関を含む）がある場合は原本または写し。
- ③④※：「児童意見書・診断書」の提出が困難な場合や、遅れる場合は、先に「申請書」（第10号様式）に「児童状況確認書」（第2号様式）、「児童状況書」（第1号様式）を添付して、区に提出します。
- ⑤※：「児童意見書・診断書」は保護者から提出してもらいますが、保護者からの提出が困難な場合には、「児童状況書」の保護者同意欄の署名を確認し、保育教育児童に関する意見照会により、区が判定機関等に意見照会を行います。

手帳も通院先もなく、判定機関等または区福祉保健センターでも判定がでない場合は対象外になります。手帳も診断もない場合は障害児保育対象児童の対象となりませんが、区福祉保健センターでの支援状況によっては特別支援対象児童と認定されることもあります。
- ⑥※区は、受理した書類の内容を確認し、対象児童認定及び加配区分を認定決定し、「決定通知書」（第12号様式）を通知します。

こ保運第825号
平成30年6月29日

保育・教育施設設置者 各位

こども青少年局保育・教育運営課長

保育・教育施設における障害児等の受入れ時の留意点について（通知）

各保育・教育施設におかれましては、日頃から、障害児等の受け入れにご理解とご協力をいただき、誠にありがとうございます。

障害児等の受け入れにあたっては個々の児童が抱える事情も様々であることから、保護者や療育機関等と緊密に情報共有するとともに、保育士や看護師等の職員を加配するなどのご対応をいただいております。引き続き、一人ひとりに合った保育をしていただきますよう、改めてお願い申し上げます。

また、過去に保育時間中において、車いすを使用する児童を介助していた職員が離れた時に、他の児童が車いすを押して横転し、児童がけがをした事故も発生しています。車いすや補装具等を利用する児童に関しては、使用方法や注意点などについて園職員全員で共有し、安全面について十分に配慮していただきますようお願いいたします。

担当 こども青少年局保育・教育運営課 運営調整係

電話 045-671-2396

ファクス 045-664-5479

6 災害への備え

横浜市では、「横浜市防災計画」を策定し、市民、地域及び行政の防災上の役割を示しており、「市民及び事業者の基本的責務として、食料・水やトイレパック等の備蓄をするとともに、市や県の実施する震災対策について協力するよう努めること」とされています。

「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」や「学校保健安全法」において、非常災害に対する具体的な計画を立てることや、これを踏まえた訓練をすることが求められています。

各園で災害時に備え、食料等の備蓄品を準備するとともに、防災資器材の点検を含めて、子どもを守るための環境の整備や安全な避難をするための避難訓練を実施していただきますようお願い致します。

また保育所保育指針と幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成 29 年 3 月 31 日告示）、幼稚園教育要領解説（平成 30 年 2 月）においては、災害への備えに関して、「地域の関係機関等との連携」が追加されていることから、園や地域の状況に合わせての対応を図るよう、お願い致します。

○防災訓練

認可保育所・地域型保育事業	幼稚園・認定こども園
月 1 回	年 2 回

○いろいろな訓練の例

- ・緊急地震通報に対応する訓練
- ・地震動を感知し、身の安全を守る訓練
- ・地震動収束後、より安全な場所に移動する訓練
- ・保護者への引き渡し訓練
- ・津波に対する避難訓練
- ・火災に対する避難訓練
- ・風水害に対する避難訓練

○備蓄等の充実

「横浜市防災計画」では、最低 3 日分の飲料水の確保策を講じるとともに、施設の実状に応じて水の汲み置き、食料・トイレパック、生活必需物品、救助用の防災資機材等の備蓄を行うよう規定しています。

また、保育・教育施設における特有の生活必需品（オムツなど）、食料ではミルクや、アレルギー児童の食料も考慮しながら備蓄をしましょう。

《参考》

○横浜市防災計画（震災対策編） 抜粋

第8章 災害に強い地域づくり

第4節 社会福祉施設等における安全確保対策

- 1 社会福祉施設等内の安全対策の推進
戸棚類の転倒、天井や備品等の落下による危険から利用者の安全を確保するため、施設内の総点検を行い、備品等の転倒防止、飛散・落下防止等の安全措置を講じています。さらに、この安全措置を徹底するため、施設管理者による定期的な点検を行います。
- 2 迅速な応急活動体制の確立
(1) 地震防災応急計画の策定
施設管理者は、地震発生時に円滑な災害応急対策が展開できるよう、防災組織体制、出火防止対策、救護対策、避難対策その他必要事項を定めた地震防災応急計画を作成し、職員等へ周知徹底を図ります。
- (2) 防災教育の実施
施設管理者は、定期的に職員に対する防災教育を行い、それぞれが地震時にとるべき措置・行動について周知徹底を図ります。
- (3) 防災訓練の実施
施設管理者は、年2回以上（児童福祉施設については少なくとも毎月1回）行われる避難訓練のうち1回は、大規模地震を想定した訓練を実施します。その際、夜間、休日など職員が少ない状態における対応についても配慮します。
なお、訓練にあたっては、消防局の指導、助言を受けるとともに、近隣の自治会町内会等に協力を要請し、地域住民やボランティアの参加による実践に促した訓練の実施に努めます。
- (4) 備蓄等の充実
施設管理者は、地震への備えとして、最低3日分の飲料水の確保を講じるとともに、施設の実状に応じて水の積み置き、食料・トイレパケット、生活必需物品、救助用の防災資機材等を備蓄します。
また、特別避難場所となる施設は、要援護者の受入れに必要な物資を備蓄するほか、緊急連絡用機器等の整備としてファックス等複数の通信手段と自家発電装置を整備するとともに、代替伝達手段としてのバイク、自転車等を整備します。

3 地域との連携強化

- (1) 応援協定等の締結
社会福祉施設等の入所、通所者には、自力で避難することや臨機に対応することが困難で、人の介助が必要な要援護者も多いため、震災発生時に迅速かつ安全に避難するために、施設関係者だけでなく地域住民の協力が不可欠です。
このため、近隣の自治会町内会、企業等との災害時における避難の協力に関する応援協定等の締結を促進し、地域住民の協力による安全確保対策を推進します。
- (2) 広域的な応援体制の整備
施設種別や在宅サービスの種別又は専門職種など、様々な区分ごとに、それらの広域な組織と震災時の緊急応援について、協定の締結を推進します。

第6章 市、市民及び事業者の基本的責務

第1節 市の責務

市は、市民の生命、身体及び財産を震災から保護するため、その組織及び機能を挙げて震災対策を講ずるとともに、市民の自主防災組織の充実を図るよう努めます。

また、市は、市民及び事業者の自発的な防災活動の促進を図るため、自助及び共助の理念を推進するため

の体制整備や、自助及び共助の理念の重要性に関する啓発、防災に関する情報提供等を行います。

第3節 事業者の責務

事業者の基本的責務として、事業者はその社会的責任に基づき、自らの負担と責任において、管理する施設や設備の安全性の確保とともに、食料・水やトイレパケット等の備蓄、消火や救出救助等のための資機材の整備など震災対策の推進を図らなければならない。また、市や県の実施する震災対策について積極的に協力するよう努めることが必要です。

そのため、事業所では、従業員や来場者の安全確保、経済活動の維持、地域への貢献といった役割を認識して、日頃から防災体制の整備や防災訓練の実施に努めます。

また、帰宅困難者対策として、従業員等が安全に帰宅できるようになるまでの間、施設に待機できるよう、環境整備を図ることが必要です。併せて、従業員等が震災対策に関する知識や技術を習得できるよう、防災訓練等に参加できる機会の提供に努めることが必要です。

○横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例

(非常災害の対策)

第6条 児童福祉施設においては、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的な計画を立て、これを踏まえた不断の注意及び訓練をするよう努めなければならない。

- 2 前項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、少なくとも毎月1回行わなければならない。

○学校保健安全法

(危険等発生時対処要領の作成等)

第29条 学校においては、児童生徒等の安全の確保を図るため、当該学校の実情に応じ、危険等発生時において当該学校の職員がとるべき措置の具体的内容及び手順を定めた対処要領（次項において「危険等発生時対処要領」という。）を作成するものとする。

2 校長は、危険等発生時対処要領の職員に対する周知、訓練の実施その他の危険等発生時において職員が適切に対処するため必要な措置を講ずるものとする。

3 学校においては、事故等により児童生徒等に危害が生じた場合において、当該児童生徒等及び当該事故等により心理的外傷その他の心身の健康に対する影響を受けた児童生徒等その他の関係者の心身の健康を回復させるため、これらの者に対して必要な支援を行うものとする。この場合においては、第十条の規定を準用する。

○保育所保育指針 抜粋

第3章 健康及び安全

4 災害への備え

(1) 施設・設備等の安全確保

ア 防火設備、避難経路等の安全性が確保されるよう、定期的にこれらの安全点検を行うこと。
イ 備品、遊具等の配置、保管を適切に行い、日頃から、安全環境の整備に努めること。

(2) 災害発生時の対応体制及び避難への備え

ア 火災や地震などの災害発生に備え、緊急時の対応の具体的内容及び手順、職員の役割分担、避難訓練計画等に関するマニュアルを作成すること。

(3) 地域の関係機関等との連携

イ 避難訓練については、地域の関係機関や保護者との連携の下に行うなど工夫すること。

7 苦情解決・第三者委員

<苦情解決の仕組みについて>

社会福祉法第 82 条には、「社会福祉事業の経営者は、常にその提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならない」旨が規定されています。

その仕組みづくりのために国が示している「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（厚生省関係部局長通知 平成 12.6.7【別紙】）では「**苦情解決責任者**」と「**苦情受付担当者**」を事業者内に設置し、さらに、社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を促進するため、「**第三者委員**」を設置することとしています。なお、指針の対象事業者は「社会福祉法第 2 条に規定する社会福祉事業を営業者」であり、**認可保育所・小規模保育事業もこれにあたります。**

【指針による苦情解決の仕組みについて】

□ 苦情解決の仕組みの目的

苦情解決の為（1）苦情解決責任者（2）苦情受付担当者（3）第三者委員を各施設に設置します。

- (1) **苦情解決責任者**は、苦情解決の仕組みを利用者等に周知し、苦情申出人との話し合いを行います。
- (2) **苦情受付担当者**は、利用者からの苦情を受け付け、苦情解決責任者及び第三者委員に報告をし、一連の経過と結果を記録します。
- (3) **第三者委員**は、苦情解決にあたって社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を促進するために設置されます。苦情解決を円滑・円満に図ることができ、世間からの信頼性を有する者とされており、「評議員、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士」が例として挙げられています。
- (4) 苦情解決の流れ
 - ① 苦情解決責任者は利用者や家族に対して苦情解決の仕組みを周知説明します。
 - ② 苦情受付担当者は利用者等からの苦情を受け付け、その内容を書面に残し、申出人に確認します。第三者委員が直接苦情を受け付けることもできます。
 - ③ 苦情受付担当者は申出人が拒否した場合を除き、苦情解決責任者及び第三者委員に報告します。それぞれが苦情の内容を確認し解決策を検討します。
 - ④ 苦情解決責任者は苦情申出人と話し合い、解決案を提示します。
 - ⑤ 苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について記録します。苦情解決責任者は適宜第三者委員に報告します。
 - ⑥ 申出事項の改善を図ります。
 - ⑦ 苦情解決の取り組み実績を広報、ホームページ等で公表します。

【第三者委員について】

第三者委員は中立性・公正性の為、複数であることが望ましく、同様の理由で実費弁償を除き無報酬であることが望ましいとされています。通常、施設単位で設置されますが、法人単位で設置してもかまいません。ただし、全ての利用者が活用できるよう整備しなければなりません。

<職務>

- ① 苦情受付者から受け付けた苦情内容の報告聴取
- ② 苦情内容の報告を受けた旨の苦情申し出人への通知
- ③ 利用者からの苦情の直接受付
- ④ 苦情申し出人への助言
- ⑤ 事業者への助言
- ⑥ 苦情申し出人と苦情解決責任者の話し合いへの立ち会い、助言
- ⑦ 苦情解決責任者からの苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取
- ⑧ 日常的な状況把握と意見聴取

【苦情の取り扱い】

内容に関わらず苦情については記録し、その対応、解決策を協議してください。

受け付けた苦情については申し出人が拒否しない限り、職員で共有してください。

共有化を図ることで、同じミスを繰り返すことが防げるとともに、全職員で問題を把握し、対応を考えます。

苦情の申し出があった場合、その振り返りを行い、苦情を生かして保育の質の向上に努めることが重要です。

【区役所への報告】

次のような苦情の場合は、区役所へ報告書を提出してください。

- ① 第三者委員が関与することとなった苦情
- ② 市役所・区役所から同内容の苦情を受けた場合
- ③ 解決までに時間がかかることが想定される苦情

※事故に関する苦情については、まず、「事故報告書」にて報告してください。

※苦情を「質の向上」につなげることも大切です。誰でも気軽に気付いたことを言える雰囲気を作るのが大切です。

障 第 4 5 2 号
社 援 第 1 3 5 2 号
老 発 第 5 1 4 号
児 発 第 5 7 5 号
平成 1 2 年 6 月 7 日

都道府県知事
各 指定都市市長 殿
中核市市長

厚生省大臣官房障害保健福祉部長

厚生省社会・援護局長

厚生省老人保健福祉局長

厚生省児童家庭局長

社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について

社会福祉の増進のための社会福祉事業法の一部を改正する等の法律（平成12年6月7日法律第111号）の施行に伴い、社会福祉法第82条の規定により、社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならないものとされます。

そこで、新たに導入される苦情解決の仕組みが円滑に機能するよう、福祉サービスを提供する経営者が自ら苦情解決に積極的に取り組む際の参考として、苦情解決の体制や手順等について別紙のとおり指針を作成しましたので、貴管内市町村（指定都市及び中核市除く）及び関係者に周知をお願いします。

なお、当該指針については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的助言として通知するものです。

また、社会福祉法第65条の規定により、厚生大臣が利用者等からの苦情への対応について必要とされる基準を定めることとされたこと等に伴う対応については、児童福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法等に基づく各施設の最低基準の改正等を検討しているところであり、追って通知する予定です。

(別紙)

社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針

(対象事業者)

社会福祉法第2条に規定する社会福祉事業を経営する者とする。

また、上記以外の福祉サービスを提供する者等についても、本指針を参考として、苦情解決の仕組みを設けることが望まれる。

1 苦情解決の仕組みの目的

苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する利用者の満足感を高めることや早急な虐待防止対策が講じられ、利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用することができるように支援する。

苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や事業者の信頼や適正性の確保を図る。

2 苦情解決体制

(1) 苦情解決責任者

苦情解決の責任主体を明確にするため、施設長、理事等を苦情解決責任者とする。

(2) 苦情受付担当者

サービス利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えるため、職員の中から苦情受付担当者を任命する。

苦情受付担当者は以下の職務を行う。

ア 利用者からの苦情の受付

イ 苦情内容、利用者の意向等の確認と記録

ウ 受け付けた苦情及びその改善状況等の苦情解決責任者及び第三者委員への報告

(3) 第三者委員

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置する。

設置形態

- ア 事業者は、自らが経営するすべての事業所・施設の利用者が第三者委員を活用できる体制を整備する。
- イ 苦情解決の実効性が確保され客観性が増すのであれば、複数事業者や複数法人が共同で設置することも可能である。

第三者委員の要件

- ア 苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること。
- イ 世間からの信頼性を有する者であること。

(例示)

評議員（理事は除く）、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など

人数

第三者委員は、中立・公正性の確保のため、複数であることが望ましい。その際、即応性を確保するため個々に職務に当たることが原則であるが、委員相互の情報交換等連携が重要である。

選任方法

第三者委員は、経営者の責任において選任する。

(例示)

- ア 理事会が選考し、理事長が任命する。
- イ 選任の際には、評議員会への諮問や利用者等からの意見聴取を行う。

職務

- ア 苦情受付担当者からの受け付けた苦情内容の報告聴取
- イ 苦情内容の報告を受けた旨の苦情申し出人への通知
- ウ 利用者からの苦情の直接受付
- エ 苦情申し出人への助言
- オ 事業者への助言
- カ 苦情申し出人と苦情解決責任者の話し合いへの立ち会い、助言
- キ 苦情解決責任者からの苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取
- ク 日常的な状況把握と意見聴取

報酬

第三者委員への報酬は中立性の確保のため、実費弁償を除きできる限り無報酬とすることが望ましい。ただし、第三者委員の設置の形態又は報酬の決定方法により中立性が客観的に確保できる場合には、報酬を出すことは差し支えない。

なお、かかる経費について措置費等より支出することは、差し支えないものとする。

3 苦情解決の手順

(1) 利用者への周知

施設内への掲示、パンフレットの配布等により、苦情解決責任者は、利用者に対して、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や、苦情解決の仕組みについて周知する。

(2) 苦情の受付

苦情受付担当者は、利用者等からの苦情を随時受け付ける。なお、第三者委員も直接苦情を受け付けることができる。

苦情受付担当者は、利用者からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認する。

ア 苦情の内容

イ 苦情申出人の希望等

ウ 第三者委員への報告の要否

エ 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立ち会いの要否

ウ及びエが不要な場合は、苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いによる解決を図る。

(3) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情解決責任者及び第三者委員に報告する。ただし、苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く。

投書など匿名の苦情については、第三者委員に報告し、必要な対応を行う。

第三者委員は、苦情受付担当者から苦情内容の報告を受けた場合は、内容を確認するとともに、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知する。

(4) 苦情解決に向けての話し合い

苦情解決責任者は苦情申出人との話し合いによる解決に努める。その際、苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができる。

第三者委員の立ち会いによる苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いは、次により行う。

ア 第三者委員による苦情内容の確認

イ 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ 話し合いの結果や改善事項等の書面での記録と確認

なお、苦情解決責任者も第三者委員の立ち会いを要請することができる。

(5) 苦情解決の記録、報告

苦情解決や改善を重ねることにより、サービスの質が高まり、運営の適正化が確保される。これらを実効あるものとするため、記録と報告を積み重ねるようにする。

ア 苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記録する。

イ 苦情解決責任者は、一定期間毎に苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受ける。

ウ 苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人及び第三者委員に対して、一定期間経過後、報告する。

(6) 解決結果の公表

利用者によるサービスの選択や事業者によるサービスの質や信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き「事業報告書」や「広報誌」等実績を掲載し、公表する。

8 自己評価・第三者評価

<自己評価・第三者評価について>

平成 25 年 4 月 1 日から施行した、「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」（平成 24 年 12 月横浜市条例第 60 号）において、保育所等についても、保育の質の向上を図る観点から、業務の質の評価について義務化を行いました。

また、「横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例」（平成 26 年 9 月横浜市条例第 48 号）において、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業についても義務化されました、

※自己評価 及び 第三者評価（外部評価）

⇒すべての施設で必須

各保育所等では、添付資料等を確認のうえ、保育所保育指針、保育所保育指針解説及び保育所における自己評価ガイドラインの趣旨を踏まえ、自己評価を行い、保育の質の向上に努めてください。

幼稚園等におかれましては、「幼稚園における学校評価ガイドライン」の趣旨を踏まえ、実施してください。

※福祉サービス第三者評価の評価項目については、令和元年度から神奈川県内で統一の項目を使用することとしました。

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構

<http://www.knsyk.jp/c/3hyouka/eec0bc1de284ceff282e8f92eee1fd01>

横浜市における保育所の業務の質の評価に関する要綱

制 定 平成 25 年 4 月 1 日こ保運第 3738 号（局長決裁）

最近改定 平成 31 年 4 月 1 日こ保人第 1593 号（局長決裁）

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年 12 月横浜市条例第 60 号。以下「条例」という。）第 47 条の保育所における業務の質の評価について必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

第 2 条 条例第 47 条に規定する業務の質の評価を自ら行うこととは、保育所で行う保育士等の自己評価及び保育所の自己評価をいうものとし、外部の者による評価とは、福祉サービス第三者評価（以下「第三者評価」という。）をいうものとする。

（自己評価の目的及び定義）

第 3 条 保育士等の自己評価は、保育士等が保育の計画や保育の記録等を通して、自らの保育実践を振り返り、自己評価することを通して、その専門性の向上や保育実践の改善をするものとする。

2 保育所の自己評価は、保育の計画の展開や保育士等の自己評価を踏まえ、当該保育所の保育内容等について、自ら評価を行い、その結果を公表し、保育の質の向上を目指すものとする。

（自己評価の実施）

第 4 条 自己評価は、保育所保育指針（平成 29 年厚生労働省告示第 117 号）、保育所保育指針解説書（平成 30 年 3 月厚生労働省子ども家庭局保育課）及び保育所における自己評価ガイドライン（平成 21 年 3 月厚生労働省）の趣旨を踏まえ、行うこととする。

（自己評価の頻度）

第 5 条 自己評価は少なくとも年 1 回は行うものとする。

（保育所の自己評価の公表）

第 6 条 第 3 条第 2 項に規定する保育所の自己評価の結果は、自己評価を行った当該保育所が少なくとも年 1 回は公表することとする。

(第三者評価の受審頻度)

第7条 保育所は第2条第1項に規定する第三者評価を少なくとも5年に1回は受審するものとする。

(第三者評価の公表)

第8条 第三者評価の公表については、社会福祉法人神奈川県社会福祉協議会かながわ福祉サービス第三者評価推進機構評価結果等公表要綱（平成31年4月1日施行）の規定によるものとする。

2 前項に加えて、保育所は第三者評価の結果を積極的に公表するものとする。

(委任)

第9条 この要綱に定めるものを除くほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、こども青少年局長の定めるところによる。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

業務の質の評価の義務化に関するQ&A

～全体について～

Q 1 なぜ業務の質の評価を義務化したのですか。

A 1 業務の質の評価を行い、その結果を公表し、常にその改善を図ることは保育の質の向上に寄与すると考え、義務化を行いました。

○保育所の保育の質を守り高める主体は保育所であり、その主体である各保育所が自己評価を行い、自らの保育を改善していくことはもちろんのこと、自己評価の取組を踏まえ、これに基づく根拠のある説明を対外的に行い、利用者の理解を得ていくことは保育の質の向上に寄与すると考えます。

○第三者評価については、本市において、社会福祉基礎構造改革に基づき、社会福祉事業のサービスの質を向上させるため、これまで、第三者評価の独自基準の作成、受審の普及に取り組んできた経過があります。

職員一人一人が、主体的に保育の内容について、第三者評価を受ける事前の振り返りに参画することで、職員の意識改革と協働性を高めることにつながるとともに、第三者評価結果を利用者と共有し、利用者との連携や協働につながり、保育の質の向上に寄与するものと考えます。

～自己評価について～

Q 2 義務化された自己評価の内容はどのようなものですか。

A 2 保育所で行う自己評価は、保育士等の自己評価と保育所の自己評価があります。保育士等の自己評価は、保育士等が保育の計画や保育の記録等を通して、自らの保育実践を振り返ってください。保育所の自己評価は、保育所が保育の計画の展開や前述の保育士等の自己評価を踏まえ、当該保育所の保育内容等について、自ら評価を行ってください。

Q 3 自己評価はどのような方法で行えばいいのですか。

A 3 保育士等の自己評価と保育所の自己評価には以下の3つの方法などがあります。いずれかの方法に限定するのではなく、組み合わせるなどして創意工夫を図り、保育士等が主体的に参画して自己評価を実施してください。

- (1) 保育士等の個々の実践の振り返りを最大限に生かす方法
- (2) 日誌やビデオ等の記録をもとに多様な視点から振り返る方法
- (3) 既存の評価項目を利用して振り返る方法

Q 4 自己評価はどのくらいの頻度で行えばいいのですか。

A 4 保育所の自己評価を少なくとも年に1回行ってください。

○保育所の自己評価は保育の計画の展開や保育士等の自己評価を踏まえて行いますので、保育士等の自己評価も少なくとも年に1回は行ってください。

Q 5 自己評価の公表はどのように行えばいいのですか。

A 5 保育所の自己評価の結果及びその結果を踏まえた取組等について、様々な方法により公表してください。

【例】

- ・園だよりなどの定期的な通信への掲載
- ・保育所のホームページや地域の広報誌への掲載

Q 6 自己評価の公表はどのくらいの頻度で、いつ行えばいいのですか。

A 6 当該年度の保育所の自己評価の結果の公表は少なくとも年1回は公表することとし、年度末（3月31日）までに行ってください。

Q 7 自己評価はどのように進めればいいですか。

A 7 保育士等の自己評価と保育所の自己評価は、「保育所保育指針」（平成29年厚生労働省告示第117号）、「保育所保育指針解説書」（平成30年3月厚生労働省子ども家庭局保育課）及び「保育所における自己評価ガイドライン」（平成21年3月厚生労働省）の趣旨を踏まえ、行ってください。

Q 8 横浜市で義務化した自己評価は、第三者評価の中で行うことになっている自己評価をもって代えることができますか。

A 8 横浜市で義務化した自己評価は、保育士等の自己評価と保育所の自己評価があり、保育士等の自己評価は「保育士等が保育の計画や保育の記録等を通じて、自らの保育実践を振り返り」、保育所の自己評価は「保育所が、保育の計画や前述の保育士等の自己評価を踏まえ、当該保育所の保育内容等について自ら評価を行う」ものです。

一方、第三者評価の中で行う自己評価は「事業者自己評価」であり、「利用者調査」と「評価調査員による調査」と並び、第三者評価を構成する柱の一つです。「事業者自己評価」は第三者評価の受審に先立ち、「評価調査員による評価」に使うものと同じの評価票を用いて保育所が自己評価を行うものです。

したがって、横浜市が義務化した「保育士等の自己評価」は第三者評価の「事業者自己評価」に代えられるものではありません。

「保育所の自己評価」は、既存の評価項目を用いて振り返る方法もありますので、「事業者自己評価」の実施にあたって、施設長等のみの判断ではなく、施設内で議論するなど全員参加によって取り組んだ場合、「保育所の自己評価」に代えることができます。その場合も「事業者自己評価」を「保育所の自己評価」として公表してください。

～第三者評価について～

Q 9 第三者評価はどのように行えばいいのですか。

A 9 かながわ福祉サービス第三者評価推進機構（以下、推進機構という。）が定める標準となる評価基準を用いて実施する福祉サービス第三者評価について、推進機構が認証する評価機関の中から評価機関を選定し受審してください。

【福祉サービス第三者評価】

事業者による自己評価、評価機関による第三者評価、利用者調査を組み合わせて評価とします。

※) 全体で、約4か月から6か月かかります。助成の申請をする場合は、年度内に支払まで終了するようにしてください。

Q10 第三者評価はどのくらいの頻度で行えばいいのですか。

A10 少なくとも5年一度は受審してください。

○補助制度は5年に1回となりますが、5年に一度以上の頻度で受審していただくことを制限するものではありません。

Q11 市の補助金を受けて設置した保育所は設置後3年以内に、民間移管を実施した保育所も移管後3年以内に第三者評価を受審することになっていますが、5年以内でいいのですか。

A11 市の補助金を受けて設置した保育所は設置後3年以内に、民間移管を実施した保育所も移管後3年以内に第三者評価を受審してください。その後は少なくとも5年に1回は受審していただきます。

Q12 第三者評価の公表はどのくらいの頻度で、どのように行えばいいのですか。

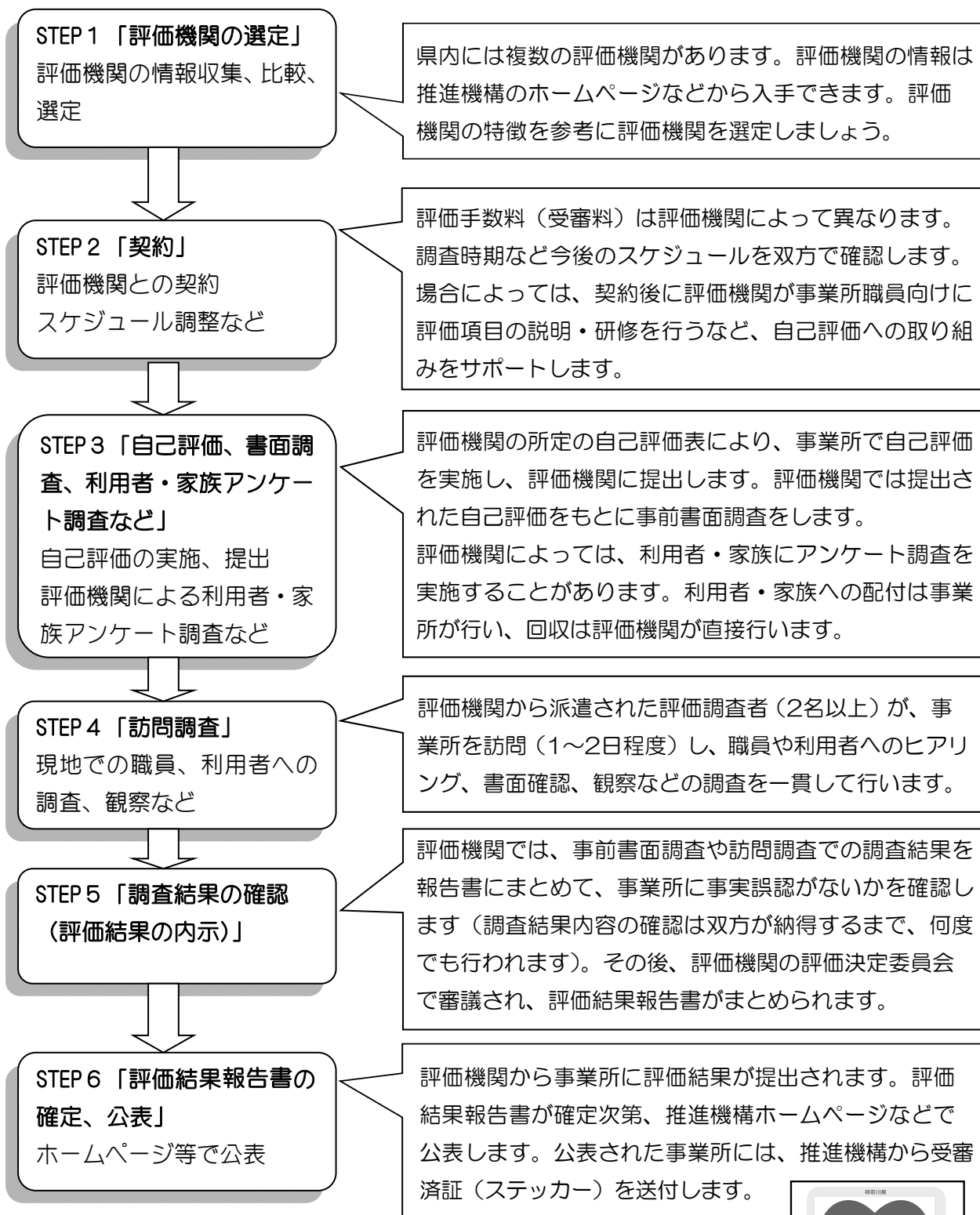
A12 第三者評価を受審しますと、評価機関を通じて推進機構のホームページ上に評価結果が公表されます。保育所は、それに加えて、評価結果を印刷して、園内に掲示するなど積極的に公表を行ってください。

※推進機構 HP :

<http://www.knsyk.jp/c/3hyouka/eec0bc1de284ceff282e8f92eee1fd01>

第三者評価のキホン④ 第三者評価受審の手順

第三者評価は「事業所」単位での受審となります。



かながわ福祉サービス第三者評価推進機構
「福祉サービス第三者評価の手引き」より抜粋



横浜市保育所児童保育要録取扱要綱

制 定 平成 21 年 2 月 20 日 こ保運第 2423 号（局長決裁）

最近改定 平成 30 年 4 月 20 日 こ保人第 65 号（局長決裁）

（目 的）

第 1 条 この要綱は、別に定めるものを除き、横浜市の保育所において、保育所保育指針（平成 29 年厚生労働省告示第 117 号）の定める「保育所に入所している子どもの就学に際し、市町村の支援の下に、子どもの育ちを支えるための資料（以下「保育所児童保育要録」という。）」に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の意義）

第 2 条 この要綱に定める用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 保育所児童保育要録

保育所保育指針（平成 29 年厚生労働省告示第 117 号）の定める「保育所に入所している子どもの就学に際し、市町村の支援の下に、子どもの育ちを支えるための資料」をいう。

(2) 保育所

児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 39 条の規定に基づき、保育を必要とする乳児・幼児を日々保護者の下から通わせ保育を行うことを目的とする児童福祉施設をいう。

(3) 施設長

保育所の長をいう。

(4) 小学校

学校教育法（昭和 22 年法律第 22 号）第 1 条を規定する小学校及び特別支援学校をいう。

（対象児童）

第 3 条 保育所児童保育要録を作成する対象児童は、翌年度小学校に入学する児童で、3 月 1 日に当該保育所に在籍見込みの児童とする。

（作成者）

第 4 条 保育所児童保育要録は、施設長の責任の下、担当の保育士が記入し作成することとする。

（記載する事項及び様式）

第 5 条 保育所児童保育要録に記載する事項は次のとおりとする。

(1) 児童氏名、性別、生年月日及び現住所

(2) 保護者の氏名及び現住所

(3) 児童の保育期間（入所及び卒所月日）

(4) 児童の就学先（小学校名）

(5) 保育所名及び所在地

(6) 施設長及び担当保育士氏名

(7) 保育に関する記録

2 保育所児童保育要録の様式は、別添のとおりとする。

(送付時期及び送付方法)

第6条 施設長は、作成した保育所児童保育要録の写しを、遅くとも対象児童が小学校に入学する年の3月10日ごろまでに小学校長に届くようにすることとする。その際、個人情報を含む書類であることから、各保育所は直接交付や簡易書留郵便など確実な方法で小学校長に届けることとする。

2 写しには、原本と相違がないことの証明と、施設長の印を押印する。

(保存期間)

第7条 保育所児童保育要録の原本は、当該児童が小学校を卒業するまでの間、施設長が保存することとする。

(個人情報の保護)

第8条 施設長は、保育所児童保育要録を個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に従って、適切に扱わなければならない。

(保護者への周知)

第9条 施設長は、保育所児童保育要録の制度について、入所時や懇談会等を通して、保護者に周知しなければならない。

(小学校との連携)

第10条 施設長は、児童の就学に際する情報の共有化を図るために、小学校と積極的な連携に努めるものとする。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、保育所児童保育要録の作成に必要な事項は、こども青少年局保育・教育人材課長が定める。

(施行期日)

この要綱は平成21年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は平成23年12月26日から施行する。

(施行期日)

この要綱は平成30年4月20日から施行する。

横浜市保育所児童保育要録（入所に関する記録）

記入日： 年 月 日

児 童	ふりがな 氏 名			性 別	
		生年月日	年 月 日生		
	現住所				
保 護 者	ふりがな 氏 名				
	現住所				
入 所	年 月 日	卒 所	年 月 日		
就学先					
保育所名 及び所在地	(保育所名)				
	(保育所所在地) 〒	電話	()		
施 設 長 氏 名					印
担当保育士 氏 名					印

(修正： 年 月 日)

この写しは、原本と相違ないことを証明します。

年 月 日

(保育所名) 長

印

横浜市保育所児童保育要録（保育に関する記録）

本資料は、就学に際して保育所と小学校（義務教育学校の前期課程及び特別支援学校の小学部を含む。）が子どもに関する情報を共有し、子どもの育ちを支えるための資料である。

ふりがな	保育の過程と子どもの育ちに関する事項	最終年度に至るまでの育ちに関する事項
氏名	(最終年度の重点)	
生年月日	年 月 日	
性別	(個人の重点)	
ねらい (発達を捉える視点)		
健康	明るく伸び伸びと行動し、充実感を味わう。 自分の体を十分に動かし、進んで運動しようとする。	(保育の展開と子どもの育ち)
	健康、安全な生活に必要な習慣や態度を身に付け、見通しをもって行動する。	
人間関係	保育所の生活を楽しみ、自分の力で行動することの充実感を味わう。	
	身近な人と親しみ、関わりを深め、工夫したり、協力したりして一緒に活動する楽しさを味わい、愛情や信頼感をもつ。 社会生活における望ましい習慣や態度を身に付ける。	
環境	身近な環境に親しみ、自然と触れ合う中で様々な事象に興味や関心をもつ。	
	身近な環境に自分から関わり、発見を楽しんだり、考えたりし、それを生活に取り入れようとする。	
言葉	自分の気持ちを言葉で表現する楽しさを味わう。	
	人の言葉や語などをよく聞き、自分の経験したことや考えたことを話し、伝え合う喜びを味わう。	
表現	日常生活に必要な言葉が分かるようになるとともに、絵本や物語などに親しみ、言葉に対する感覚を豊かにし、保育士等や友達と心を通わせる。	
	いろいろなものの美しさなどに対する豊かな感性をもつ。	
現	感じたことや考えたことを自分なりに表現して楽しむ。	(特に配慮すべき事項)
	生活の中でイメージを豊かにし、様々な表現を楽しむ。	

幼児期の終わりまでに育ってほしい姿

※各項目の内容等については、別紙を参照すること。

「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿について」を参照すること。

健康な心と体
自立心
協同性
道徳性・規範意識の芽生え
社会生活との関わり
思考力の芽生え
自然との関わり・生命尊重
数量や図形、標識や文字などへの関心・感覚
言葉による伝え合い
豊かな感性と表現

保育所における保育は、養護及び教育を一体的に行うことをその特性とするものであり、保育所における保育全体を通じて、養護に関するねらい及び内容を踏まえた保育が展開されることを念頭に置き、次の各事項を記入すること。

○保育の過程と子どもの育ちに関する事項

*最終年度の重点：年度当初に、全体的な計画に基づき長期の見通しとして設定したものを記入すること。

*個人の重点：1年間を振り返って、子どもの指導について特に重視してきた点を記入すること。

*保育の展開と子どもの育ち：最終年度の1年間の保育における指導の過程と子どもの発達の姿（保育所保育指針第2章「保育の内容」に示された各領域のねらいを視点として、子どもの発達の実情から向上が著しいと思われるもの）を、保育所の生活を通して全体的、総合的に捉えて記入すること。その際、他の子どもとの比較や一定の基準に対する達成度についての評定によって捉えるものではないことに留意すること。あわせて、就学後の指導に必要と考えられる配慮事項等について記入すること。別紙を参照し、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を活用して子どもに育まれている資質・能力を捉え、指導の過程と育ちつつある姿をわかりやすく記入するように留意すること。

*特に配慮すべき事項：子どもの健康の状況等、就学後の指導において配慮が必要なこととして、特記すべき事項がある場合に記入すること。

○最終年度に至るまでの育ちに関する事項

子どもの入所時から最終年度に至るまでの育ちに関し、最終年度における保育の過程と子どもの育ちの姿を理解する上で、特に重要と考えられることを記入すること。

幼児期の終わりまでに育ってほしい姿について

<p>保育所保育指針第1章「総則」に示された「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」は、保育所保育指針第2章「保育の内容」に示されたねらい及び内容に基づいて、各保育所で、乳幼児期にふさわしい生活や遊びを積み重ねることにより、保育所保育において育みたい資質・能力が育まれている子どもの具体的な姿であり、特に小学校就学の始期に達する直前の年度の後半に見られるようになる姿である。「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」は、とりわけ子どもの自発的な活動としての遊びを通して、一人一人の発達の特性に応じて、これらの姿が育っていくものであり、全ての子どもに同じように見られるものではないことに留意すること。</p>	
健康な心と体	<p>保育所の生活の中で、充実感をもって自分のやりたいことに向かって心と体を十分に働かせ、見通しをもって行動し、自ら健康で安全な生活をつくり出すようになる。</p>
自立心	<p>身近な環境に主体的に関わり様々な活動を楽しむ中で、しなければならないことを自覚し、自分の力で行うために考えたり、工夫したりしながら、諦めずにやり遂げることで達成感を味わい、自信をもって行動するようになる。</p>
協同性	<p>友達と関わる中で、互いの思いや考えなどを共有し、共通の目的の実現に向けて、考えたり、工夫したり、協力したりし、充実感をもってやり遂げるようになる。</p>
道徳性・規範意識の芽生え	<p>友達と様々な体験を重ねる中で、してよいことや悪いことが分かり、自分の行動を振り返ったり、友達の気持ちに共感したりし、相手の立場に立つて行動するようになる。また、きまりを守る必要性が分かり、自分の気持ちを調整し、友達と折り合いを付けながら、きまりをつくったり、守ったりするようになる。</p>
社会生活との関わり	<p>家族を大切にしようとする気持ちをもつとともに、地域の身近な人と触れ合う中で、人との様々な関わり方に気づき、相手の気持ちを考えて関わり、自分が役に立つ喜びを感じ、地域に親しみをもつようになる。また、保育所内外の様々な環境に関わる中で、遊びや生活に必要な情報を取り入れ、情報に基づき判断したり、情報を伝え合ったり、活用したりするなど、情報を役立てながら活動するようになるとともに、公共の施設を大切に利用するなどして、社会とのつながりなどを意識するようになる。</p>
思考力の芽生え	<p>身近な事象に積極的に関わる中で、物の性質や仕組みなどを感じ取ったり、気付いたりし、考えたり、予想したり、工夫したりするなど、多様な関わりを楽しむようになる。また、友達の様々な考えに触れる中で、自分と異なる考えがあることに気づき、自ら判断したり、考え直したりするなど、新しい考えを生み出す喜びを味わいながら、自分の考えをよりよいものにするようになる。</p>
自然との関わり・生命尊重	<p>自然に触れて感動する体験を通して、自然の変化などを感じ取り、好奇心や探究心をもって考え言葉などで表現しながら、身近な事象への関心が高まるとともに、自然への愛情や畏敬の念をもつようになる。また、身近な動植物に心を動かされる中で、生命の不思議さや尊さに気づき、身近な動植物への接し方を考え、命あるものとしていたわり、大切にすることを覚えるようになる。</p>
数量や図形、標識や文字などへの関心・感覚	<p>遊びや生活の中で、数量や図形、標識や文字などに親しむ体験を重ねたり、標識や文字の役割に気付いたりし、自らの必要感に基づきこれらを活用し、興味や関心、感覚をもつようになる。</p>
言葉による伝え合い	<p>保育士等や友達と心を通わせる中で、絵本や物語などに親しみながら、豊かな言葉や表現を身に付け、経験したことや考えたことなどを言葉で伝えたり、相手の話を注意して聞いたりし、言葉による伝え合いを楽しむようになる。</p>
豊かな感性と表現	<p>心を動かす出来事などに触れ感性を働かせる中で、様々な素材の特徴や表現の仕方などに気づき、感じたことや考えたことを自分で表現したり、友達同士で表現する過程を楽しんだりし、表現する喜びを味わい、意欲をもつようになる。</p>

保育所児童保育要録（保育に関する記録）の記入に当たっては、特に小学校における子どもの指導に生かされるよう、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を活用して子どもに育まれている資質・能力を捉え、指導の過程と育ちつつある姿をわかりやすく記入するように留意すること。

また、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」が到達すべき目標ではないことに留意し、項目別に子どもの育ちつつある姿を記入するのではなく、全体的、総合的に捉えて記入すること。

横浜市保育所児童保育要録の取扱い・記入について

平成 30 年 4 月 20 日改訂

横浜市こども青少年局保育・教育人材課

1 保育所児童保育要録の趣旨

保育所児童保育要録（以下「保育要録」という。）は「保育所での子どもの育ちをそれ以降の生活や学びへとつなげていく」、「小学校において子どもの育ちを支え、子どもの理解を助ける」という期待から、保育所生活を通して子どもが育ってきた過程を振り返り、その姿や発達の状況を簡潔にまとめたものです。子どもの最善の利益を考慮し、保育所から小学校へ子どもの可能性を受け渡していくものであると認識することが大切です。

2 対象児童、送付時期・方法、修正について

(1) 対象児童

翌年度小学校に入学する児童で、3月1日に保育所に在籍見込みの児童

(2) 作成、送付時期及び方法

施設長の責任の下、担当の保育士が記載します。

施設長は作成した保育要録の写しを遅くとも3月10日ごろまでに各小学校長に届くように送付します。

個人情報を含む書類であることから、各保育所は送付書を添え、直接交付（手渡し）や簡易書留郵便など確実な方法で各小学校に届け、受領書を受け取ります。（受け渡しは代理も可とします。受領書は各学校で作成します。）

(3) 修正

ア 子どもの状況が変わった場合

提出日から3月31日までの間に、子どもの状況等について、小学校へ伝えるべき重要な変化（家庭の状況や健康状態等）があった場合には、施設長は原本に追記・修正したもの（追記・修正日を記入）の写しを小学校長へ送付します。修正は、原本に修正箇所を二重線で消してから記入します。

イ 就学先が変わった場合

送付した後に転居することになり、小学校が変わる場合は、修正日を記入の上、原本の就学先や住所を修正の上、転居先の小学校長へ写しを送付します。その際、すでに送付済みの要録については、原則施設長が責任をもって回収します。

3 保育要録の保存・管理等について

(1) 保育所における保存期間・管理

保育要録の原本については、保育要録の趣旨を鑑み、当該児童が小学校を卒業するまでの間（6年間）保存します。それ以降は廃棄処分します。

保育要録は、児童氏名、生年月日等の個人情報を含むものであるため、個人情報の

保護に関する法律（平成15年法律第57号）等を踏まえて、施設長は、その取扱いを厳重に管理し、金庫・書庫など施錠できる場所に保管します。

(2) 保育要録の開示

保育要録は、個人情報を含むものであり、個人情報の保護に関する法令等を踏まえ、適切に取り扱わなくてはなりません。保育要録を事前に保護者等に開示を行う必要はありません。

小学校へ送付後、保護者等から開示請求があった場合は法令等に基づき次のとおり対応をします。（※参考資料参照）

ア 民間保育所における取扱い

「個人情報の保護に関する法律」及び「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」（平成16年11月30日雇児発第1130001号厚生労働省関係局長通知 厚労省ホームページに掲載）に則って、適切に対応します。

イ 市立保育所における取扱い

「横浜市個人情報保護条例」に基づいた取扱いとし、他の個人情報の開示の扱いと、同様に対応します。

4 保育要録の記入上の注意点

(1) 記入上の全般的な注意・留意点

- ・子どもや保護者の人権には十分配慮します。
- ・一人一人の子どもの良さや全体像が伝わるように記載します。
- ・前向きに肯定的に記載します。
- ・子どもの育ちを小学校へつなげるためのものと捉え、支援の仕方やかかわり方が具体的にわかるように記載します。
- ・過度な負担とならないよう子どもの育ちを記録する保育経過記録等の活用や、保育要録を子どもの育ちの記録とするなどの工夫を各保育所で検討します。

〈書き方例〉

◆好ましい書き方

- ・取り掛かりの遅い傾向があったが、保育者が見通しのある言葉をかけることによって、少し先のことを見通せるようになった。
 - ・絵画制作など、苦手意識をもっている活動にも、保育士から認められることで、粘り強く最後まで取り組むようになってきた。
- （支援の仕方やかかわり方を具体的に書くとよい）

◆好ましくない書き方

- ・○○はできない。
- ・○○のことで注意されることが多い。
- ・いつも○○するのでトラブルになる。など

(2) 入所に関する記録

ア 氏名・現住所・生年月日

- ・それぞれに従って記載します。

イ 保護者の氏名及び現住所

ウ 児童の保育期間（入所及び卒所年月日）

- ・保育要録に記載する保育所に在籍した期間を記載します。
（3月31日卒所見込みとします。）

エ 児童の就学先（小学校名）

オ 保育所名及び保育所所在地

- ・正式な保育所名及び所在地（電話番号を付記する）を記載します。

カ 施設長名・担当保育士名

- ・記載が完了した後に、記入について責任を有する施設長及び担当保育士が氏名を記入し、押印をします。

(3) 保育に関する記録

保育に関する記録は、保育所において作成した様々な記録の内容を踏まえて、最終年度（小学校就学の始期に達する直前の年度）の1年間における保育の過程と子どもの育ちを要約し、就学に際して保育所と小学校が子どもの関する情報を共有し、子どもの育ちを支えるための資料としての性格を持つものとします。

また、保育所における保育は、養護及び教育を一体的に行うことをその特性とするものであり、保育所における保育全体を通じて、養護に関するねらい及び内容を踏まえた保育が展開されることを念頭に置き、記載します。

ア 保育の過程と子どもの育ちに関する事項

最終年度における保育の過程及び子どもの育ちについて、次の視点から記入します。

(ア) 最終年度の重点

年度当初に、全体的な計画に基づき長期の見通しとして設定したものを記入します。

(イ) 個人の重点

1年間を振り返って、子どもの指導について特に重視してきた点を記入します。

(ウ) 保育の展開と子どもの育ち

次の事項について記入します。

- ① 最終年度の1年間の保育における指導の過程及び子どもの発達の姿について、

以下の事項を踏まえ記入します。

・保育所保育指針第2章「保育の内容」に示された各領域のねらいを視点として、子どもの発達の実情から向上が著しいと思われるもの。その際、他の子どもとの比較や一定の基準に対する達成度についての評価によって捉えるものではないことに留意します。

② 就学後の指導に必要と考えられる配慮事項等について記入します。

③ 記入に当たっては、特に小学校における子どもの指導に生かされるよう、保育所保育指針第1章「総則」に示された「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を活用して子どもに育まれている資質・能力を捉え、指導の過程と育ちについてある姿をわかりやすく記入するように留意します。その際「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」の趣旨や内容を十分に理解するとともに、これらが到達すべき目標ではないことに留意し、項目別に子どもの育ちつつある姿を記入するのではなく、全体的かつ総合的に捉えて記入します。

(エ) 特に配慮すべき事項

子どもの健康の状況等、就学後の指導における配慮が必要なこととして、特記すべき事項がある場合に記入すること。

イ 最終年度に至るまでの育ちに関する事項

子どもの入所時から最終年度に至るまでの育ちに関して、最終年度における保育の過程と子どもの育ちの姿を理解する上で、特に重要と考えられることを記入すること。

(4) 写しの作成及び小学校への送付

・小学校へ送付する時は、原本をコピーします。表面に正式な写しであることを証明することを記し、日付を記載した上で、保育・教育施設名及び施設の印を朱肉で押印し、小学校へ送付します。

5 保護者への制度等の周知

(1) 保育要録は、保護者との信頼関係を基盤として、保護者の思いを踏まえつつ記載するとともに、個人情報を含む保育要録の趣旨及びその内容と、保育要録が就学先の小学校に送付されることを、入所時や懇談会などをおして、あらかじめ保護者に周知しておきます。

<内容例>

- ・保育所保育指針は、保育所における保育の内容やこれに関連する運営等を定めたもの。H20年3月に厚生労働大臣の告示となり、法律と呼ばれる規範のあるものとなった。
- ・保育所保育指針の第2章4(2)ウに「～子どもの育ちを支えていくための資料が保育所から小学校へ送付されるようにすること」と記されている。
- ・保育要録は「保育所での子どもの育ちをそれ以降の生活や学びへとつなげていく」、「小学校において子どもの理解を助け、育ちを支える」という期待から、子どもが育ってきた過程を振り返り、保育における援助の視点や配慮を踏まえ、

その育ちの姿を的確に記録することが必要です。子どもの最善の利益を考慮し、保育所から小学校へ子どもの可能性を受け渡していくものであると認識することが大切である。

- ・「個人情報の保護に関する法律」に基づいた取扱いとする。
個人情報を第三者に提供する際には本人の同意が必要であるが、保育要録については、同意が不要である。

(2) 住所や就学先が変わったときは、必ず知らせてもらえるように働きかけます。

6 その他

(1) 様式及び「保育要録の様式、取扱い・記入について」の内容は、保育要録を使用していくなかで、適宜見直しを行います。

(2) 記入すべき事項が多い場合は、別紙の添付も可とします。

<参考>

***個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）**

第二条 この法律において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

3 この法律において「個人情報取扱事業者」とは、個人情報データベース等を事業の用に供している者をいう。ただし、次に掲げる者を除く。

- 一 国の機関
- 二 地方公共団体
- 三 独立行政法人等（独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十九号）第二条第一項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）
- 四 地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成十五年法律第百十八号）第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）
- 五 その取り扱う個人情報の量及び利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして政令で定める者

（第三者提供の制限）

第二十三条 個人情報取扱事業者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

- 一 法令に基づく場合

***「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」**

<http://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/seisaku/kojin/dl/161130fukusi.pdf>

10 給食運営・食物アレルギー対応

認可保育所における給食運営に関する事項

1 調理担当者

給食数に見合った人数の配置とする。

児童の健全な発育に必要な栄養を満たすための献立を作成するため、栄養士の雇用も考慮する。

2 職員の検便

調理従事者は、臨時職員を含め、月に1回以上の検便（腸管出血性大腸菌 O157 の検査を含める）を実施する。その他の職員についても、臨時職員を含め、児童の処遇に直接関わる職員は、調理従事者と同様、月1回の検便を実施する。

（「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例 第13条2項」「横浜市食品衛生法に基づく公衆衛生上講ずべき措置の基準に関する条例別表第1(第2条)16(1)(2)」「社会福祉施設における衛生管理について 平成9年3月31日 社援第65号（「大量調理施設衛生管理マニュアル」最終改正：平成29年6月16日生食発0616第1号）」「児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について 平成27年3月31日 雇児母発0331第1号」）

3 給食会議

給食の適正な運営のため、定期的（概ね月1回以上）に施設長を含む関係職員による会議を行い、記録を保存する。

（「児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について 平成27年3月31日雇児母発0331第1号」「児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について 平成27年3月31日 雇児母発0331第1号」）

4 予定献立表の作成

調理は、あらかじめ作成された献立に従って行う。

内容は変化に富み、児童に必要な栄養や嗜好を考慮したものとする。

〔必要項目〕①実施日 ②発注及び喫食数（乳児・幼児・職員別） ③献立名
④食品名 ⑤1人あたり使用量 ⑥総使用量

（「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例 第14条2、3、4項」「児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について 平成27年3月31日 雇児母発0331第1号」）

（参考：別紙1 市立保育園「予定実施献立表」）

5 実施献立の記録

実際に提供した献立の内容を記録する。予定献立表をもとに変更内容を記入する方法でもよい。

6 離乳食の給食記録

離乳食対象児童が入所している場合は、幼児食の他に発育段階に合わせた離乳食を提供する。幼児食と同様に離乳食献立を作成し、記録をする。

（「授乳・離乳の支援ガイド2019年3月」）

7 職員食

職員に食事を提供する場合は、食事代を徴収する。

予定及び実施人数を正しく把握し、記録する。喫食量は幼児の120～200%程度とし、発注を適正に行う。

8 給与栄養量

最新の「日本人の食事摂取基準」を基に給与栄養量の目標を設定し、必要な栄養量が確保できるように献立作成を行う。

（「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例 第14条2,3項」「保育所における食を通じた子どもの健全育成（いわゆる「食育」）に関する取組の推進について 平成16年3月29日雇児保発第0329001号」「児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について 平成27年3月31日雇児発0331第1号」「児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について平成27年3月31日 雇児母発0331第1号」）

9 栄養量の計算

作成した献立を実施する前に最新の「日本食品標準成分表」を使用して栄養価を算出する。

給与栄養量の目標と比較して必要に応じて調整を行う。

（「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例 第14条2,3項」「児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について 平成27年3月31日 雇児母発0331第1号」）

10 献立内容

献立作成に当たっては、季節感や地域性等を考慮し、品質が良く、幅広い種類の食品を取り入れるように努める。また、子どもの咀嚼や嚥下機能、食具使用の発達状況等を観察し、その発達を促すことができるよう、食品の種類や調理方法に配慮するとともに、子どもの食に関する嗜好や体験が広がりかつ深まるよう、多様な食品や料理の組み合わせにも配慮する。

（「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例 第14条2,3項」「児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について 平成27年3月31日 雇児母発0331第1号」）

11 献立内容の周知

保育園で提供する食事については、事前にその献立内容について書面で保護者に周知する。

（「保育所における食を通じた子どもの健全育成（いわゆる「食育」）に関する取組の推進について 平成16年3月29日雇児保発0329001号」）

（参考：別紙2 市立保育園「給食だより」）

12 食育の実践

食育計画を「全体的な計画」及び「指導計画」に位置づくかたちで作成し、全職員の共通理解のもとに計画的・総合的に展開する。

（「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例 14条5項」「保育所保育指針 第3章2(1)」「保育所における食を通じた子どもの健全育成（いわゆる「食育」）に関する取組の推進について 平成16年3月29日雇児保発0329001号」）

13 調理終了から喫食までの時間

調理作業は衛生面に配慮し、当日処理を心掛け、安全で安心できる食事を調理する。調理終了から喫食までの時間（衛生時間）は、極力短くする。適温での食事と食中毒発生防止のため、調理後の食品は調理終了後2時間以内に喫食することが望ましい。夕食などを提供する場合は、作り置きするのではなく、調理担当者のローテーション勤務で対応することが望ましい。

（「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例 第13条2項」「社会福祉施設における衛生管理について 平成9年3月31日 社援施第65号（「大量調理施設衛生管理マニュアル」最終改正：平成29年6月16日生食発0616第1号）

14 発注

入所児童数ではなく、実際の登園状況を把握して発注数を決定し、極力過不足のないようにする。発注の記録として、発注書の控えを保管する。また、納品書も保管しておく。

15 検食

施設の管理者として、児童に見合った食事かどうか、栄養的・嗜好的・衛生的な観点から提供する給食全てについて検食を行う。また、児童への安全面から児童より先に検食する。

検食者は、継続して評価できる職員（園長等）を決定し、この職員が不在の場合に検食する者をあらかじめ決めておく。

検食記録（検食者印、検食時間、検食者の意見）を作成する。

（保育所における食を通じた子どもの健全育成（いわゆる「食育」）に関する取組の推進について 平成16年3月29日雇児保発0329001号）

16 日常衛生点検の実施及び記録

加熱調理食品の中心温度（75℃以上、1分間以上）の確認、調理作業前及び作業後の冷蔵庫・冷凍庫の温度の確認、調理作業前及び作業後の使用水の点検（色、濁り、におい、異物）を毎日実施し、記録を保存する。なお、貯水槽を使用している場合は遊離残留塩素濃度が0.1 mg/L以上であることを毎日検査し、記録する。

（社会福祉施設における衛生管理について 平成9年3月31日 社援施第65号（「大量調理施設衛生管理マニュアル」最終改正：平成29年6月16日生食発0616第1号）

17 給食日誌

実施献立名や日常衛生点検に関する記録、喫食人数等を記録する。検食記録簿を兼ねても良い。

（参考：別紙3 市立保育園「給食日誌」）

18 害虫駆除

害虫の駆除を半年に1回以上実施し、記録を保存する。

（「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例 第13条1,2項」「横浜市食品衛生法に基づく公衆衛生上講ずべき措置の基準に関する条例 別表第1（第2条）5（2）」「社会福祉施設における衛生管理について 平成9年3月31日 社援施第65号（「大量調理施設衛生管理マニュアル」最終改正：平成29年6月16日生食発0616第1号）

（参考：別紙4 ゴキブリの生息調査と防除方法について）

19 食器・調理器具等の洗浄と消毒

食器・調理器具等の使用後は、流水で洗浄し、さらに80℃、5分間以上又はこれと同等の効果を有する方法で殺菌した後、乾燥させ、清潔な保管庫を用いるなどして衛生的に保管する。

(「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例 第13条1、2項」「横浜市食品衛生法に基づく公衆衛生上講ずべき措置の基準に関する条例 別表第1(第2条)3(5)」「社会福祉施設における衛生管理について 平成9年3月31日 社援施第65号(「大量調理施設衛生管理マニュアル」最終改正：平成29年6月16日生食発0616第1号))

※消毒方法：①熱風消毒保管庫②熱湯消毒③薬剤消毒④乾燥後アルコール消毒

※熱風消毒保管庫を使用する場合は、80～90℃で30分以上を目安とする。

※食器洗浄機(食器乾燥機)を使用する場合は、殺菌条件(80℃、5分間以上)を満たしているか確認する。満たしていない場合は、他の消毒方法で実施する。

20 まな板

まな板は食品別に区別して使用する。生魚用、生肉用、野菜用、調理済み食品用に分け、専用のもを用意し混同しないようにする。

木製のまな板は水分が残りやすく、細菌が繁殖しやすいので、プラスチック製や合成樹脂製のものが望ましい。

(「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例 第13条1、2項」「横浜市食品衛生法に基づく公衆衛生上講ずべき措置の基準に関する 別表第1(第2条)3(5)」「社会福祉施設における衛生管理について 平成9年3月31日 社援施第65号(「大量調理施設衛生管理マニュアル」最終改正：平成29年6月16日生食発0616第1号))

21 検査用保存食

原材料及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器(ビニール袋等)に入れ、密封し、-20℃以下で2週間以上保存する。

なお、原材料は、特に、洗浄・殺菌等を行わず、購入した状態で保存する。

(「横浜市食品衛生法にも基づく公衆衛生上講ずべき措置の基準に関する条例 別表第1(第2条)14(1)」「社会福祉施設における衛生管理について 平成9年3月31日 社援施第65号(「大量調理施設衛生管理マニュアル」最終改正：平成29年6月16日生食発0616第1号))

22 手洗い

調理室内の手洗い設備には、石けん、消毒液、爪ブラシを設置し、これらを使用した手洗いを励行する。また、手拭きタオルは共用とせず、ペーパータオル等の使用が望ましい。

(「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例 第13条1、2項」「横浜市食品衛生法に基づく公衆衛生上講ずべき措置の基準に関する条例 別表第1(第2条)3(8)」「社会福祉施設における衛生管理について 平成9年3月31日 社援施第65号(「大量調理施設衛生管理マニュアル」最終改正：平成29年6月16日生食発0616第1号))

23 調理服の着用

調理担当者は、調理作業専用の清潔な調理服を着用する。調理服は汚れが目立つ淡色で、上着は外衣を覆うものが望ましい。

(「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例 第13条2項」「横浜市食品衛生法にも基づく公衆衛生上講ずべき措置の基準に関する条例別表第1(第2条)16(4)」「社会福祉施設における衛生管理について 平成9年3月31日 社援施第65号(「大量調理施設衛生管理マニュアル」最終改正：平成29年6月16日生食発0616第1号))

24 トイレ

専用の手洗い設備、専用の履物を備えること。また、調理担当者専用のトイレがあることが望ましい。

(「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例 第13条1,2項」「社会福祉施設における衛生管理について 平成9年3月31日 社援施第65号」「大量調理施設衛生管理マニュアル」最終改正：平成29年6月16日生食発0616第1号)

25 ゴミの処理

蓋付きのポリバケツを調理室内に設置し、作業終了後は調理室外に保管する。

26 食器

プラスチック製の食器（ポリプロピレン、メラミン等）を使用する場合は3～5年周期で更新することが望ましい。

27 調乳

調乳は、「乳児用調製粉乳の安全な調乳、保存及び取扱いに関するガイドライン」（FAO/WHO 共同作成）をもとに行う。

調乳室の手洗い場には石けんと消毒液を設置し、調乳前には必ず、これらを使用した手洗いを行うこと。また、手拭きタオルは共用とせず、ペーパータオル等の使用が望ましい。

28 調理室の施設設備の構造

衛生面、作業動線を考慮した設備とするため、設計の段階で区福祉保健センター生活衛生課食品衛生係に相談すること。

29 調理業務の委託

調理業務を委託する場合は、「保育所における調理業務の委託について（平成10年2月18日児発第86号厚生省児童家庭局長通知）」に従う。

30 食物アレルギー

国の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに作成した、横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」（平成26年3月作成）に沿って対応すること。マニュアルは、保育施設等に配付済みですが、HPからも入手可能。

横浜市HP → 暮らし・総合 → 子育て・教育 → 保育・幼児教育 → 保育所等の給食 → 食物アレルギー対応

園児のアレルギー疾患の状況を把握するために医療機関が記載する文書として、「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」（別紙5）を使用する。

また、食物アレルギー誤食事故が発生した場合は、「給食関係報告書（食物アレルギー誤食等）」（別紙7）を用いて、区に提出する。

「誤食事故の発生」とは、対象園児がアレルゲンを含む食事を食べた場合をいう。

なお、ヒヤリ・ハットについては、区への報告は必要ないが、誤食事故防止につなげていくため、事業者内での情報共有は必要である。

以下に該当する事例があった場合は、まず、各区こども家庭支援課へ速やかに電話で第一報を行ってください。

各区へ電話で第一報していただきたい事例 **別紙6**参照

- ① 重篤事故発生時(救急搬送、エピペン使用等)
- ② 発症者が複数の場合
- ③ 調理室での混入、または納品された加工食品での混入が原因と疑われる場合

【③の例】

- ・アレルギーを除去した除去食を調理、提供したが、喫食後に食物アレルギーと思われる症状が発生し、原因が特定できていない場合
- ・パンやウインナー、練り製品などの加工品も含めて、アレルギーのない食材を発注し、アレルギー対応食を提供したが、喫食後に食物アレルギーと思われる症状が発生した場合

※ また、状況に応じて、区生活衛生課による電話や立ち入りの調査を行う。

31 給食提供について

平成 27 年4月からの「子ども・子育て支援新制度」が施行されて以降、横浜市では土曜日を含めた週6日開所を前提に保育所等への給付を行っています。

そのため、週6日間、昼食の時間をまたいで保育する児童に対して、原則、おやつ・昼食を含む給食を提供することとなっています。

保護者からの申出等がある場合は例外となりますが、園の個別事情等により給食（おやつ・昼食）の提供ができない場合は、事前に児童の保護者全員に説明を行い、同意を得ることが必要です。

令和2年1月23日(木)				予定実施献立表						
時間区分	料理名	アレルギー対応	食品名	総使用量	幼児	食数		乳児	食数	
					予定			予定		
					実施		価格	実施		価格
					使用量	総使用量	価格	使用量	総使用量	価格
午前おやつ	クッキー		クッキー(5~10g)					5.0		
	牛乳		★牛乳					100.0		
主食	ご飯		はいが米		50.0			40.0		
昼食	魚の立田揚げ		魚(各園選択)		50.0			40.0		
			生姜(生姜汁用)		0.7			0.6		
			酒		1.0			0.8		
			★醤油		3.0			2.5		
			片栗粉		4.0			3.0		
			油(揚げ油)		5.0			4.0		
	ひじきサラダ		ひじき		1.5			1.2		
			切り干し大根		3.0			2.4		
			きゅうり		10.2			8.2		
			人参		5.2			4.2		
			コーンホール缶		8.0			6.4		
			★醤油		2.0			1.5		
			砂糖		0.3			0.2		
	味噌汁		酢		1.5			1.2		
			大根		27.8			22.3		
			なめこ		10.0			8.0		
			だしを取る水		150.0			120.0		
			煮干し(だし用)		3.0			2.4		
	★味噌		7.5			6.0				
	デザート	みかん		みかん(大1/2個)				56.3		
午後おやつ	洋風きんとん		さつまいも		66.7			55.6		
			★スキムミルク		8.0			6.0		
			微温湯		10.0			8.0		
			茹で汁(適量)							
			★バター		2.0			1.5		
			砂糖		5.0			4.0		
			レーズン		5.0			4.0		
	クラッカー1/2		クラッカー		10.0			8.0		
お茶		お茶又は麦茶								

【午前おやつについて】

クッキーの選択肢として「プリッツ」「ベビーボーロ」を加えます。また、一般的にクッキーとビスケットとは同じものですが、商品によっては材料等が異なりますので、どちらを選択してもかまいません。

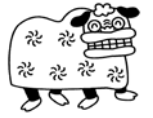
【揚げ油について】

油は、人数に応じ、必要な量で発注してください。
栄養計算上は、一人5gで計算されています。

【ひじきサラダについて】

今回、炒り卵の代わりにコーンを使います。
また、ごま油を除いています。

令和2年 1月給食だより 横浜市立保育園（乳児）



あけましておめでとうございます。
今年も子どもたちに、おいしい食事を提供できるよう頑張ります。
どうぞよろしくお願ひいたします。

日	曜	午前おやつ 主食	昼食	午後おやつ	赤 血や肉になる	黄 熱や力となる	緑 調子をととのえる
4	土	せんべい 牛乳 ご飯	中華炒め 味噌汁 みかん	パン お茶	豚肉 凍り豆腐 味噌 牛乳	油 片栗粉 ごま油 パン	玉葱・ピーマン 白菜・人参 わかめ・みかん
6	月	クラッカー 牛乳 ご飯	鶏肉入り五目煮豆 味噌汁 みかん	せんべい りんご 牛乳	鶏肉 大豆水煮 味噌 牛乳	油 砂糖	こんにやく・人参・ごぼう いんげん・こんぶ 玉葱・キャベツ りんご・みかん
7	火	煮干し 牛乳 ご飯	豚肉と野菜のポン酢炒め 味噌汁 りんご	七草粥 みかん お茶	豚肉 味噌 牛乳	油 じゃがいも 米	玉葱・人参・しめじ ピーマン・レモン 青菜・大根・かぶ かぶの葉・みかん・りんご
8	水	せんべい お茶 ご飯	カレーうどん 胡麻和え りんご	米粉の人参ケーキ 牛乳	豚肉 なると 豆乳 牛乳	干しうどん 砂糖・片栗粉 ごま 米粉・油	玉葱・人参 いんげん・もやし 青菜・きゅうり りんご
9	木	クッキー 牛乳 ご飯	魚の立田揚げ ひじきサラダ 味噌汁 みかん	洋風きんとん クラッカー お茶	魚 味噌 スキムミルク 牛乳	片栗粉 油・砂糖 さつまいも バター	ひじき・切り干し大根 きゅうり・人参・コーン缶 大根・なめこ レーズン・みかん
10	金	せんべい 牛乳 ご飯	鶏肉のオレンジ煮 茹でブロッコリー わかめスープ りんご	カステラ または バームクーヘン 牛乳	鶏肉 牛乳		オレンジ果汁・玉葱 人参・パプリカ ブロッコリー・わかめ えのきたけ・長葱・りんご
11	土	クラッカー 牛乳 ご飯	厚揚げの野菜あんかけ 味噌汁 みかん	パン お茶	厚揚げ 鶏挽肉 麩・味噌 牛乳	砂糖 油・片栗粉 パン	しめじ・玉葱 人参・ピーマン わけぎ・もやし みかん
14	火	クラッカー 牛乳 ご飯	親子煮 味噌汁 みかん	せんべい りんご 牛乳	鶏肉 卵 油揚げ 味噌・牛乳	砂糖	玉葱・人参 エリンギ・いんげん 白菜・万能葱 りんご・みかん
15	水	せんべい 牛乳 パン	魚のステーキ風 茹で野菜 青菜とコーンのスープ りんご	ひじき豆ごはん お茶	魚 大豆水煮 牛乳	小麦粉・油 マーガリン 片栗粉 米・砂糖	ブロッコリー・人参 青菜・玉葱 コーン缶・ひじき りんご
16	木	チーズ お茶 ご飯	チキンカレー フレンチサラダ みかん	バナナきな粉 牛乳	鶏肉 牛乳 スキムミルク きな粉・チーズ	じゃがいも 油・はちみつ バター・小麦粉 砂糖	玉葱・人参・りんご ピーマン・カリフラワー キャベツ・パプリカ バナナ・みかん
17	金	クラッカー 牛乳 ご飯	豚肉の味噌漬焼き 千草和え すまし汁 りんご	クッキーまたは ビスケット みかん 牛乳	豚肉 かまぼこ 麩・味噌 牛乳	砂糖 油 ごま	青菜・きゅうり 人参・みつば えのきたけ みかん・りんご
18	土	せんべい 牛乳 ご飯	中華炒め 味噌汁 みかん	パン お茶	豚肉 凍り豆腐 味噌 牛乳	油 片栗粉 ごま油 パン	玉葱・ピーマン 白菜・人参 わかめ・みかん
20	月	クラッカー 牛乳 ご飯	鶏肉入り五目煮豆 味噌汁 みかん	せんべい りんご 牛乳	鶏肉 大豆水煮 味噌 牛乳	油 砂糖	こんにやく・人参・ごぼう いんげん・こんぶ 玉葱・キャベツ りんご・みかん
21	火	煮干し 牛乳 ご飯	豚肉と野菜のポン酢炒め 味噌汁 りんご	フレンチトースト 牛乳	豚肉・卵 味噌 スキムミルク 牛乳	油 じゃがいも 食パン 砂糖	玉葱・人参・しめじ ピーマン・レモン 青菜 りんご
22	水	せんべい お茶 ご飯	カレーうどん 胡麻和え りんご	米粉の人参ケーキ 牛乳	豚肉 なると 豆乳 牛乳	干しうどん 砂糖・片栗粉 ごま 米粉・油	玉葱・人参 いんげん・もやし 青菜・きゅうり りんご
23	木	クッキー 牛乳 ご飯	魚の立田揚げ ひじきサラダ 味噌汁 みかん	洋風きんとん クラッカー お茶	魚 味噌 スキムミルク 牛乳	片栗粉 油・砂糖 さつまいも バター	ひじき・切り干し大根 きゅうり・人参・コーン缶 大根・なめこ レーズン・みかん
24	金	せんべい 牛乳 ご飯	鶏肉のオレンジ煮 茹でブロッコリー わかめスープ りんご	カステラ または バームクーヘン 牛乳	鶏肉 牛乳		オレンジ果汁・玉葱 人参・パプリカ ブロッコリー・わかめ えのきたけ・長葱・りんご





日	曜	午前おやつ 主食	昼食	午後おやつ	赤 血や肉になる	黄 熱や力となる	緑 調子をととのえる
25	土	クラッカー 牛乳 ご飯	厚揚げの野菜あんかけ 味噌汁 みかん	パン お茶	厚揚げ 鶏挽肉 麩・味噌 牛乳	砂糖 油・片栗粉 パン	しめじ・玉葱 人参・ピーマン わけぎ・もやし みかん
27	月	クラッカー 牛乳 ご飯	親子煮 味噌汁 みかん	せんべい りんご 牛乳	鶏肉 卵 油揚げ 味噌・牛乳	砂糖	玉葱・人参 エリンギ・いんげん 白菜・万能葱 りんご・みかん
28	火	クッキー 牛乳 ご飯	おでん 手作りふりかけ みかん	焼きそば お茶	(ポークウィンナー・ほんべん きつまつ揚げ・ちくわより2品) 削り節・豚挽肉・牛乳 卵・ちりめんじゃこ	(里芋・じゃがいも より1品) 砂糖・ごま 中華めん・油	こんにゃく・こんぶ 大根・人参・玉葱 キャベツ・もやし のり・みかん
29	水	せんべい 牛乳 パン	魚のステーキ風 茹で野菜 青菜とコーンのスープ りんご	ひじき豆ごはん お茶	魚 大豆水煮 牛乳	小麦粉・油 マーガリン 片栗粉 米・砂糖	ブロッコリー・人参 青菜・玉葱 コーン缶・ひじき りんご
30	木	チーズ お茶 ご飯	チキンカレー フレンチサラダ みかん	バナナきな粉 牛乳	鶏肉 牛乳 スキムミルク きな粉・チーズ	じゃがいも 油・はちみつ バター・小麦粉 砂糖	玉葱・人参・りんご ピーマン・カリフラワー キャベツ・パプリカ バナナ・みかん
31	金	クラッカー 牛乳 ご飯	豚肉の味噌漬焼き 千草和え すまし汁 りんご	クッキーまたは ビスケット みかん 牛乳	豚肉 かまぼこ 麩・味噌 牛乳	砂糖 油 ごま	青菜・きゅうり 人参・みつば えのきたけ みかん・りんご
		午後おやつ		ボンボンドーナツ 牛乳	卵 牛乳	小麦粉 バター・油 砂糖	

※ 野菜は安全を考慮し、加熱処理をしております。
 ※ 献立は都合により、変更することがあります。

☆今月の平均栄養給与量☆

	エネルギー	たんぱく質	脂質	カルシウム	鉄	ビタミンA	ビタミンB1	ビタミンB2	ビタミンC	食塩
	Kcal	g	g	mg	mg	μg	mg	mg	mg	g
月～金曜日	536	21.3	15.9	287	1.7	217	0.40	0.44	37	1.8
土曜日	500	19.9	13.8	233	2.2	130	0.43	0.29	25	1.8

日本の食文化「おせち料理」

お正月に、大漁・豊作を願い、自然への恵みに感謝して食べた「節句料理」がおせち料理の始まりです。重箱に詰める料理や素材は、子孫繁栄や豊作の祈願、無病息災を願うなど、それぞれが意味を持っています。



おせち料理の意味

【黒豆】

一年中、まめ（丈夫・健康）に暮らせるようにとの願いが込められています。

【田作り】

豊作を願い、小魚を田んぼに肥料としてまいたことから名付けられました。

【数の子】

ニシンの卵です。たくさんのお卵があることから、子孫繁栄の願いが込められています。

【昆布巻き】

「よろこぶ」の語呂合わせから、おめでたいとされています。

☆「きんとん」の簡単な作り方を紹介☆

さつまいもの皮を厚めにむいて茹で、熱いうちにつぶし、少量の砂糖を加えてきんとんを作ります。りんごとレーズンを入れると「フルーツきんとん」。りんごのかわりに、バターとスキムミルクを入れると「洋風きんとん」になります。ご家庭でも、作ってみてはいかがでしょうか♪



今月のはま菜ちゃん
（横浜ブランド農産物）



1月が旬のはま菜ちゃんは、かぶ、春菊、人参、ブロッコリー、白菜、ほうれんそう、ねぎ、里芋等です。白菜は栄養価が低いと思われがちですが、ビタミンやミネラルがバランスよく含まれています。含まれるビタミン類は水溶性なので、鍋料理に使うなど、煮汁も取り入れましょう。



七草かゆ

1月7日の朝、七草かゆを食べると一年健康で過ごせるといわれます。七種の若菜の生命力と栄養をいただき、お正月のごちそうで疲れた胃腸を休めます。

春の七草

せり … 胃を丈夫にしたり、解熱・解毒の作用があり、また貧血予防の効果が期待できます。

なずな … 整腸作用があり、目にもよいと言われています。

ごぎょう … 咳やのどの炎症をやわらげる効果が期待できます。

はこべら … 整腸作用があり、虫歯に効くとされています。

ほとけのざ … 整腸作用があり、高血圧予防に効果が期待できます。

すずな … 別称はかぶ。消化を促進し、腸内環境を改善すると言われています。お粥には葉の部分も使用します。

すずしろ … 別称は大根。消化促進の効果が期待できます。すずな同様にお粥には葉の部分を使います。



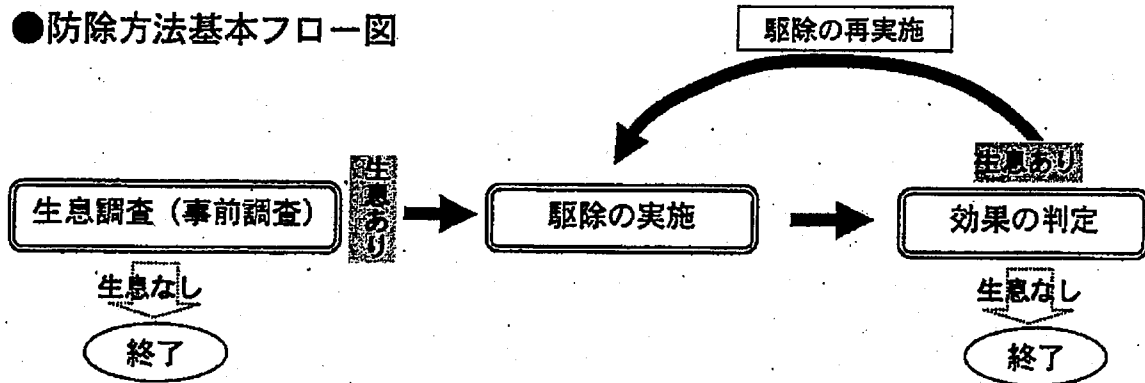
給食日誌

平成 年 月 日 曜		園長印	検食者印	担当者印
天候		室温	℃	湿度
				%
献立名	【午前おやつ】	【主食、デザート】	【昼食】	【午後おやつ】
				【時間延長おやつ】
				検食者印: _____
検食時間	時 分	時 分 (離乳食 時 分)	時 分	時 分
【喫食状況】		【検食者所見】		
	昼食	時間延長		
0歳	人	人		
1~2歳	人	人		
3~5歳	人	人	アレルギー対応 <input type="checkbox"/> あり(AM おやつ、離乳食、昼食、PM おやつ) <input type="checkbox"/> なし	
合計	人	人	(時間延長おやつ) <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
【調理担当者の意見又は調理作業上の注意点】				
喫食状況の把握	残食の量：多・少・無 比較的多かった献立又は原材料名： _____			
調理担当者の勤務状況	休暇： 年次休(午前、午後、1日、時間休(: ~ :)), 指定休、その他() 氏名： _____			
調理担当者の健康状態	良好・異常あり(下痢・発熱・腹痛・嘔吐・手指に傷) ※異常があった時の対応()			
使用水の点検(水道・貯水槽)	作業前： 適・否		遊離残留塩素濃度(貯水槽あり園)	mg/l
	作業後： 適・否		遊離残留塩素濃度(貯水槽あり園)	mg/l
冷蔵庫の温度	作業前： °C	作業後： °C	冷凍庫の温度	作業前： °C 作業後： °C
原材料の納入状況	適・否	異常を確認した原材料名 とその理由・対処方法	原材料名： _____ 理由・対処方法： _____	
加熱調理した献立	献立名	中心温度		°C
と中心温度	献立名	中心温度		°C
調理作業後の速やかな盛り付け： 適・否	盛り付け後の速やかな配膳： 適・否	配膳後の速やかな喫食： 適・否		
清掃状況	床・排水溝・ガスレンジ・オープンレンジ・冷凍庫・冷蔵庫・食品庫・戸棚・換気扇 ダクト・給食用エレベーター・熱風消毒保管庫・シンク・窓ガラス・その他()			
備考				

ゴキブリの生息調査と防除方法について

「平成18年度 衛生管理講習会」で説明した生息調査について、多数お問い合わせがありましたのでポイントをまとめました。

●防除方法基本フロー図



●生息調査(事前調査)の方法

【目視調査】

生息ポイント(ゴキブリが好んで生息する場所)を懐中電灯で照らすなどして、ゴキブリの生息や糞(参考 図1、2)の有無を確認します。

一般的にゴキブリは夜間に活動します。日中見かける場合は、たくさん生息していると考えられます。

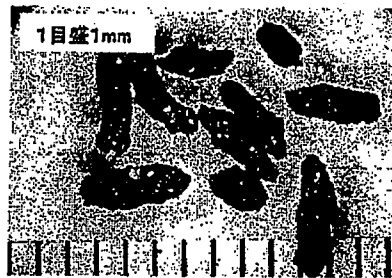


図1 クロゴキブリ(大型種)の糞



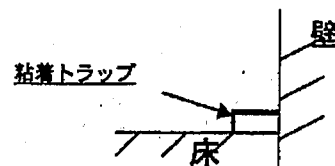
図2 チャバネゴキブリ(小型種)の糞

【情報収集】

ゴキブリの目撃情報を収集し、生息実態を把握します。

【トラップ法】

市販の粘着トラップを生息ポイントに1週間程度仕掛け、ゴキブリの捕獲状況を確認します。



これらの方法を組み合わせて行うことにより、生息調査の精度を高くすることができます。

《生息ポイント(ゴキブリが好んで生息する場所)》

- ①暖かいところ
- ②暗いところ
- ③エサに近いところ
- ④湿気のある場所
- ⑤狭いすき間

調理台付近、レンジや冷蔵庫の下・裏、配電盤、コンセント付近、電話機等の中、壁紙の裏、食品保管場所、ゴミ置き場、本棚、水周り など

《ゴキブリ防除のポイント ～基本は清掃・整理整頓～》

- ①菓子等の食べ物、生ゴミはゴキブリのエサとなります。フタ付の容器に入れて片付けましょう。
- ②使用した食器や調理器具は放置せず、洗って収納しておきましょう。
- ③食器棚や流し台の下や隅、排水溝なども掃除してきれいにおきましょう。
- ④キッチン等の水周りは、水を布巾などで拭き、乾燥させておきましょう。

●駆除の実施（生息が確認された場合、駆除を実施します）

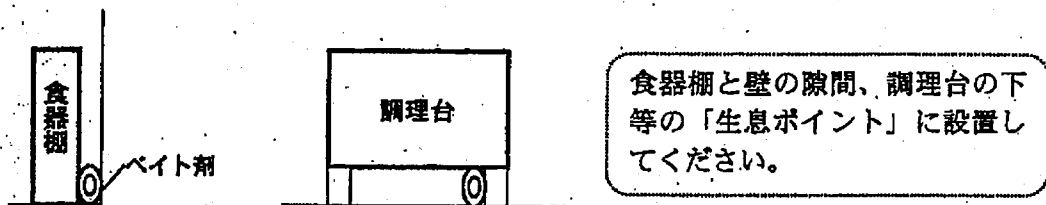
駆除の方法には、薬剤塗布による方法、くん煙剤による方法、ベイト剤による方法等がありますが、ここでは、簡単で、毒性が低く、効果が持続し、環境にやさしい方法である『ヒドラメチルノン配合のベイト剤（食毒剤）による方法』を紹介します。

【特徴】

- ・人や動物に毒性が低い。
- ・ドミノ効果がある。（食べたゴキブリだけでなく巣にいるゴキブリも駆除できる）
- ・効果が長期間（数ヶ月）持続する。
- ・置くだけで使用できる。
- ・短時間で広範囲な駆除の実施には適さない。（この場合は、くん煙剤による方法が適する）

【方法】

ゴキブリの生息ポイントにベイト剤を設置して使用します。幼児の誤飲に注意し、薬剤がむき出しでない形態のものをご利用ください。使用にあたっては、使用上の注意をよく読んだ上でお使いください。



ベイト剤仕掛け場所例

●効果の判定、駆除の再実施

駆除を実施後、再び生息調査を行い、駆除の効果を判定します。効果が見られない場合は、再度駆除を実施します。

●実施の記録

生息調査又は駆除作業は年2回以上実施し、その内容を記録してください。また、実施記録は1年間以上保存してください。

【生息調査の記録】

実施年月日、調査の場所、実施方法、発生の有無を記載してください。

【駆除作業の記録】

実施年月日、実施の場所、駆除方法、使用した薬剤名、使用量等を記載してください。

作成

泉福祉保健センター生活衛生課 原
健康福祉局健康安全部食品衛生課 金子

保育・教育施設におけるアレルギー疾患生活管理指導表 (食物アレルギー・アナフィラキシー・喘息支ぜん息)

名前 _____ 男・女 _____ 年 _____ 月 _____ 日生 (_____ 歳 _____ ヶ月) _____ 組 _____ 提出日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

※この生活管理指導表は、保育所の生活において特別な配慮や管理が必要となった子どもに限って、医師が作成するものです。

★保護者
電話:
★連絡医療機関
医療機関名:
電話:

緊急連絡先

<p>アナフィラキシー (あり・なし) 食物アレルギー (あり・なし)</p>		<p>病型・治療</p> <p>A. 食物アレルギー病型 1. 食物アレルギーの関与する乳児アトピー性皮膚炎 2. 即時型 3. その他 (新生児・乳児消化管アレルギー・口腔アレルギー症候群・食物依存性運動誘発アナフィラキシー・その他)</p> <p>B. アナフィラキシー病型 1. 食物 (原因: 2. その他 (医薬品・食物依存性運動誘発アナフィラキシー・ラテックスアレルギー・昆虫・動物のフケや毛)</p> <p>C. 原因食品・除去根拠 該当する食品の番号に○をし、かつ《 》内に除去根拠を記載 《 [除去根拠] 該当するものを《 》内に番号を記載 ①明らかでない症状の既往 ②食物負荷試験陽性 ③IgE抗体等検査結果陽性 ④果糖摂取 《 (すべて・クルミ・カシューナッツ・アーモンド・) (すべて・エビ・カニ・) (すべて・イカ・タコ・ホタテ・アサリ・) (すべて・イクラ・タラコ・) (すべて・サバ・サケ・) (鶏肉・牛肉・豚肉・) (キウイ・バナナ・) (_____) (_____) (_____) 《 その他 「*は()の中の該当する項目に○をするか具体的に記載すること」</p> <p>D. 緊急時に備えた処方薬 1. 内服薬 (抗ヒスタミン薬、ステロイド薬) 2. アドレナリン自己注射薬「エピペン®」 3. その他(_____)</p>		<p>保育所での生活上の留意点</p> <p>A. 寝具に関して 1. 管理不要 2. 防ダニシート等の使用 3. その他の管理が必要(_____)</p> <p>B. 動物との接触 1. 管理不要 2. 動物への反応が強いため不可 動物名(_____) 3. 飼育活動等の制限(_____)</p> <p>C. 外遊び、運動に対する配慮 1. 管理不要 2. 管理必要 (管理内容: _____)</p> <p>D. 特記事項 (その他に特別な配慮や管理が必要な事項がある場合は、医師が保護者と相談のうえ記載)</p>		<p>病型・治療</p> <p>C. 急性増悪(発作)治療薬 1. ベータ刺激薬吸入 2. ベータ刺激薬内服 3. その他 D. 急性増悪(発作)時の対応 (自由記載)</p> <p>B. 長期管理薬 (短期追加治療薬を含む) 1. ステロイド吸入薬 剤形: _____ 投与量(日): _____ 2. ロイコトリエン受容体拮抗薬 3. DSCG吸入薬 4. ベータ刺激薬(内服・貼付薬) 5. その他(_____)</p> <p>A. 症状のコントロール状態 1. 良好 2. 比較的良好 3. 不良</p>		<p>保育所での生活上の留意点</p> <p>A. 寝具に関して 1. 管理不要 2. 防ダニシート等の使用 3. その他の管理が必要(_____)</p> <p>B. 動物との接触 1. 管理不要 2. 動物への反応が強いため不可 動物名(_____) 3. 飼育活動等の制限(_____)</p> <p>C. 外遊び、運動に対する配慮 1. 管理不要 2. 管理必要 (管理内容: _____)</p> <p>D. 特記事項 (その他に特別な配慮や管理が必要な事項がある場合は、医師が保護者と相談のうえ記載)</p>		<p>保育所での生活上の留意点</p> <p>A. 給食・離乳食 1. 管理不要 2. 管理必要(管理内容については、病型・治療のC. 欄及び下記C. E欄を参照)</p> <p>B. アレルギー用調整粉乳 1. 不要 2. 必要 下記該当ミルクに○、又は()内に記入 ミルフィーHP・ニューMA-1・MA-mi・ペプディエット・エレメンタルフォーミュラ その他(_____)</p> <p>C. 除去食品においてより厳しい除去が必要なもの 病型・治療のC. 欄で除去の際に、より厳しい除去が必要となるもののみ○をつける ※本欄に○がついた場合、該当する食品を使用した料理については、給食対応が困難となる場合があります。 1. 鶏卵: 卵殻カルシウム 2. 牛乳・乳製品: 乳糖 3. 小麦: 醤油・酢・麦茶 6. 大豆: 大豆油・醤油・味噌 7. ゴマ: ゴマ油 12. 魚類: かつおだし・いりこだし 13. 肉類: エキス</p> <p>D. 食物・食材を扱う活動 1. 管理不要 2. 原因食材を教材とする活動の制限(_____) 3. 調理活動時の制限 (_____) 4. その他 (_____)</p> <p>E. 特記事項 (その他に特別な配慮や管理が必要な事項がある場合は、医師が保護者と相談のうえ記載。対応内容は保育所が保護者と相談のうえ決定)</p>		<p>記載日 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <p>医師名 _____</p> <p>医療機関名 _____</p> <p>電話 _____</p>	
<p>喘息支ぜん息 (あり・なし)</p>		<p>病型・治療</p> <p>A. 症状のコントロール状態 1. 良好 2. 比較的良好 3. 不良</p> <p>B. 長期管理薬 (短期追加治療薬を含む) 1. ステロイド吸入薬 剤形: _____ 投与量(日): _____ 2. ロイコトリエン受容体拮抗薬 3. DSCG吸入薬 4. ベータ刺激薬(内服・貼付薬) 5. その他(_____)</p> <p>C. 急性増悪(発作)治療薬 1. ベータ刺激薬吸入 2. ベータ刺激薬内服 3. その他 D. 急性増悪(発作)時の対応 (自由記載)</p>		<p>保育所での生活上の留意点</p> <p>A. 寝具に関して 1. 管理不要 2. 防ダニシート等の使用 3. その他の管理が必要(_____)</p> <p>B. 動物との接触 1. 管理不要 2. 動物への反応が強いため不可 動物名(_____) 3. 飼育活動等の制限(_____)</p> <p>C. 外遊び、運動に対する配慮 1. 管理不要 2. 管理必要 (管理内容: _____)</p> <p>D. 特記事項 (その他に特別な配慮や管理が必要な事項がある場合は、医師が保護者と相談のうえ記載)</p>		<p>記載日 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <p>医師名 _____</p> <p>医療機関名 _____</p> <p>電話 _____</p>							

● 保育所における日常の取り組み及び緊急時の対応に活用するため、本表に記載された内容を保育所の職員及び消防機関・医療機関等と共有することに同意しますか。

- ・ 同意する
- ・ 同意しない

保護者氏名 _____

各保育・教育施設設置者 様
施設長 様

横浜市こども青少年局保育・教育人材課長

食物アレルギー誤食事故防止及び事故発生時の対応の徹底について（通知）

本市保育・教育行政の推進に御協力いただき、ありがとうございます。

食物アレルギー誤食事故は、子どもの生命の危険にも及ぶことが想定され、事故防止が重要です。貴保育・教育施設におかれましては、日頃より食物アレルギー誤食事故防止に努めておられることと思いますが、今一度マニュアル等を参考に事故防止の対応の再点検を行っていただくとともに、誤食事故発生時の対応方法についても確認し、全職員への周知・徹底をお願いいたします。

・食物アレルギー誤食事故が発生した際には、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」にもとづき、「給食関係報告書」にて各区こども家庭支援課へ報告いただくことになっています。報告された「給食関係報告書」は、保育・教育人材課で取りまとめ、区を通して情報提供させていただいています。職員間での内容の共有や研修での活用等により、事故防止にお役立ていただきますよう、お願いします。

❁食物アレルギー誤食事故が起きた際には、「給食関係報告書」を区役所に提出してください。

※添付資料：給食関係報告書（食物アレルギー誤食等）【様式7】

・また、平成28年10月に、アレルギー誤食事故発生時の迅速な対応のため、以下に該当する事例があった場合は、まず、各区こども家庭支援課へ速やかに電話で第一報していただくようお願いしています。（平成28年10月20日こ保人第814号）

❁各区へ電話で第一報していただきたい事例

- ① 重篤事故発生時(救急搬送、エピペン使用等)
- ② 発症者が複数の場合
- ③ 調理室での混入、または納品された加工食品での混入が原因と疑われる場合

【③の例】

・アレルギーを除去した除去食を調理、提供したが、喫食後に食物アレルギーと思われる症状が発生し、原因が特定できていない場合
・パンやウインナー、練り製品などの加工品も含めて、アレルギーのない食材を発注し、アレルギー対応食を提供したが、喫食後に食物アレルギーと思われる症状が発生した場合

※「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」（平成26年3月発行）

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/unei/20140220104339.html>

担当 保育・教育人材課
宮本・古川
電話 045-671-2397
FAX 045-664-5479

1 1 給食食材放射性物質測定

保育所等における給食食材の放射性物質測定要領

平成 24 年 7 月 27 日 こ保運第 1266 号

(最近改正) 平成 29 年 3 月 31 日 こ保人第 1486 号

1 目的

流通している食品は、出荷元自治体に加え、本市独自に検査を行っており、基本的に安全であると認識しています。しかし平成 24 年 4 月に食品中の放射性物質の新たな基準値が適用されたことを受けて、これまで以上に食材の安全性を確認することが求められています。そこで、児童が喫食する前に放射性物質の測定を行い、その安全を確認することにより、保護者の放射線に対する不安の解消を図ることを目的とします。

また、測定に関しては、学校給食の放射線測定に準じて行います。

2 測定に使用する放射線測定器

- ・検出器　ゲルマニウム半導体検出器
- ・測定核種　放射性セシウム 134、137
- ・検出限界　各　3 Bq/kg

3 食材の放射線測定について

(1) 測定対象施設等

市立保育所、認可保育所、横浜保育室、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業

(2) 検査機関

食品中の放射性物質に関する検査を実施することが可能である登録検査機関（厚生労働省公表）

(3) 測定施設等の選定

測定は 1 日 1 施設とし、原則、火・水・木・金曜日（祝日、年末年始及びその翌日を除く。）の給食で使用される食材を給食実施日の前日及び当日に測定します。

(4) 1 回あたりの測定検体数

最大 8 品（当日検査分、最大 2 品を含む。）

(5) 測定食材の選定

測定施設等の測定日の給食献立で使用される食材のうち、下記の食材について測定します。

ア　米、牛乳

イ　厚生労働省通知等において、過去一年の間に、基準値（100Bq/kg）あるいはその 1/2（50Bq/kg）を超える放射性セシウムが検出された食材

ウ　牛乳及びイを主原料とする加工品

エ　その他保育・教育人材課が必要と認めるもの

(6) 測定食材の通知

ア　市立保育所の場合

保育・教育人材課が献立から選定し、園に通知します。

イ　市立保育所以外の場合

保育・教育人材課が測定施設等の予定実施献立表から選定し、施設等に通知します。

(7) 測定する食材の量

1 検体あたり、2000ml 程度（可食部）

(8) 測定結果の連絡

測定結果を給食提供時間までに測定施設等に連絡し、その後速やかに、こども青少年局のホームページで測定結果の公表を行います。

(9) 測定で国の基準値以上の値が出た場合の対応

測定施設等での当該食品の使用は中止し、食品衛生法上の違反食品の対応に沿い調査を保健所が行います。その場合は、各保育施設等に保育・教育人材課から情報提供をします。

4 各施設における作業

(1) 測定食材の選定

ア 市立保育所

保育・教育人材課が献立から選定します。

イ 市立保育所以外

(ア) 実施予定日の2週間前までに、次の書類を保育・教育人材課宛てに送付します。

a 当月の予定実施献立表（実施予定日の食材、1人分の使用量が全て記入されているもの）

b 保護者配布用献立表

(イ) 保育・教育人材課で測定する食材を決定し、食材予定・納品状況確認表（様式3）を送付します。測定施設等は、納品日や納品業者名等を記入後、返送します。

測定食材情報表（様式1）の検査食材、発注量（検査使用量）を保育・教育人材課で記入し、当該施設等に送付します。

(2) 測定食材の発注及び納品

ア 測定施設等は、検査使用量を加えて発注するとともに、測定食材について、必要な情報（生産地、生産者、ロット番号、出荷者）を、あらかじめ納入業者に確認し、測定食材情報表（様式1）に記入します。

イ 食材の納品方法に応じて、保育・教育人材課職員が測定施設等又は納入業者から食材を受領した後、検査機関に持ち込み、測定を行います。

・あらかじめまとめて測定施設等に納品されている食材は、給食前日に測定施設等から食材を受領し、前日に測定を行います。

・納品は給食当日であるものの、測定施設等に納品するものと同じ食材が給食前日に納入業者に確保されている食材は、前日に納入業者から食材を受領し、前日に測定を行います。

・給食当日に納入業者が市場等から調達または製造し納品される食材は、当日に測定施設等から食材を受領し、当日に測定を行います。

(3) 保護者への周知

測定日決定後、測定施設等は保護者に測定を実施することについて周知します。

また、各施設等の測定結果は、「給食食材の放射性物質検査の結果について」（様式

2) を施設内に掲示し、周知します。

5 その他

測定手順の詳細については、別途「保育所等における給食食材の放射性物質測定対応手順」に定めます。

附則

この要領は、平成 24 年 7 月 27 日から施行する。

附則

この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(様式2)

年 月 日

保護者の皆さまへ

保育園名 _____

給食食材の放射性物質検査の結果について（お知らせ）

給食食材の事前検査の結果は以下のとおりです。

測定日	品名	産地	結果

食材予定・納品状況確認表 (様式3)

施設等の名称: _____ (_____ 区)

給食実施日: _____ 年 _____ 月 _____ 日(_____)

食材名 ※1	幼児1人あたりの 摂取量(g)	通常の施設等への納品日 ※2	当日納品の食材の場合、業者に 出向けば前日に確保できるか ※3	納品業者名
1		前日・当日・その他()	可能・不可能	
2		前日・当日・その他()	可能・不可能	
3		前日・当日・その他()	可能・不可能	
4		前日・当日・その他()	可能・不可能	
5		前日・当日・その他()	可能・不可能	
6		前日・当日・その他()	可能・不可能	
7		前日・当日・その他()	可能・不可能	
8		前日・当日・その他()	可能・不可能	

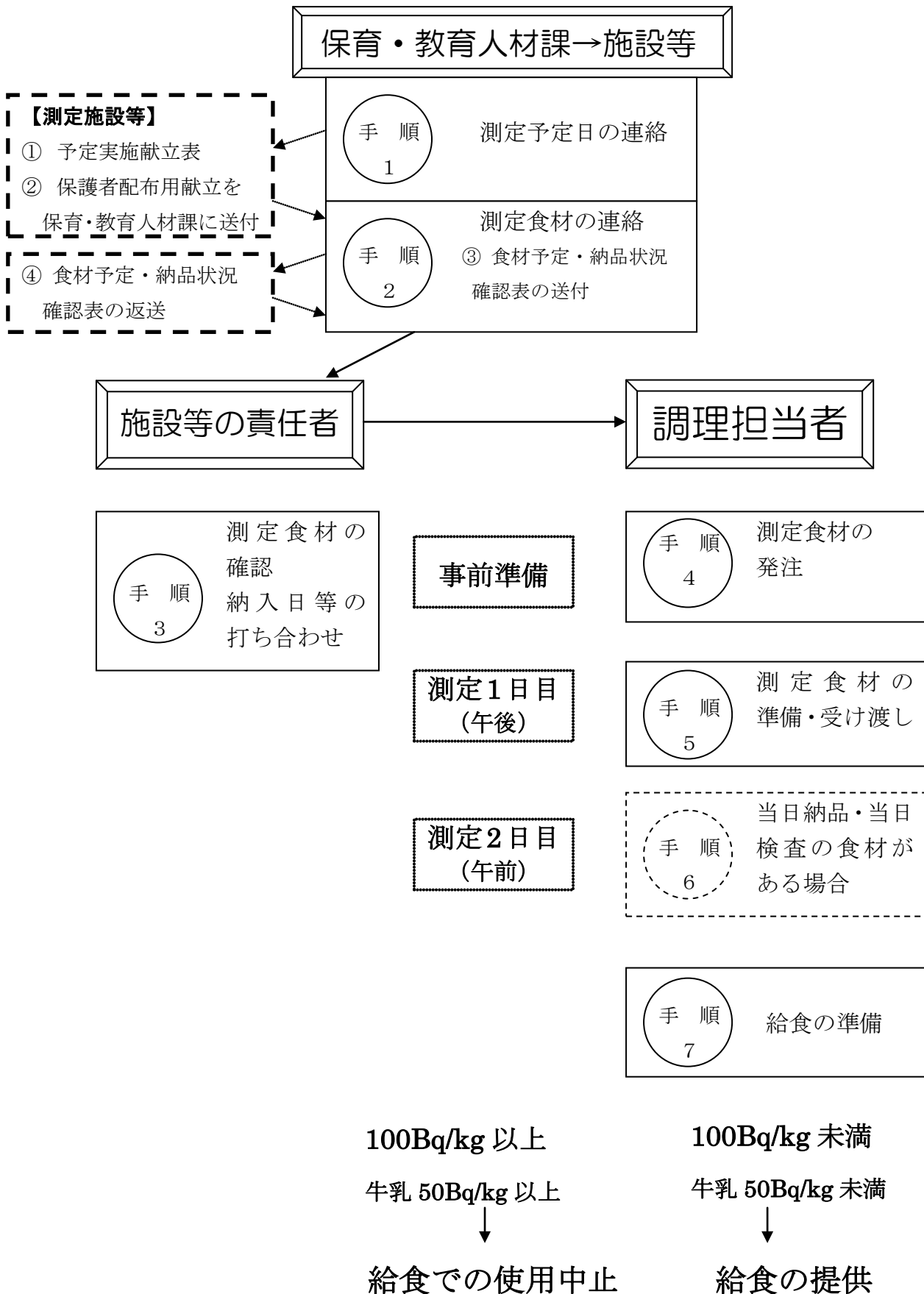
本枠内に各食材の納品状況、納入業者名をご記入ください。

※1 ホームページ公開時の名称のため、献立表の食材名と異なる場合があります。

※2 米のようにあらかじめまとめて納品されている場合は、その他に「1週間分まとめて納品」など記入してください。

※3 給食実施当日の朝検査できるのは最大2品です。前日納品の場合は記入不要です。

保育所等における給食食材の放射性物質測定 対応手順



事前調整

手順1 測定予定日の連絡

保育・教育人材課から文書で測定予定日について連絡します。
都合が見つからない場合は、保育・教育人材課にご連絡ください。

手順2 測定食材の連絡

測定食材は、原則として献立の中から米、牛乳及び牛乳を主原料とする加工品と厚生労働省通知において、過去一年の間に、基準値（100Bq/kg）あるいはその1/2（50Bq/kg）を超える放射性セシウムが検出された食材及びその食材を主原料とする加工品とします。市立保育所については、2週間前までに測定日と測定食材について書面で連絡します。

市立保育所以外の施設等については、先に測定日を連絡します。①予定実施献立表（使用食材分量がわかるもの）②保護者配布用献立表をFAX、Eメール等で送付していただき、2週間前までに保育・教育人材課にお知らせください。その後、③食材予定・納品状況確認表（別紙 様式3）を保育・教育人材課から送付しますので、納品日や納品業者等をご記入の上、返送してください。

測定数日前に、再度保育・教育人材課から確認の電話をします。

検査予定食材が決まりましたら、お知らせ文を施設等に掲示して下さい。
（お知らせ文のひな型は保育・教育人材課で用意します。）

事前準備

手順3 測定食材の確認・納入日等の打ち合わせ

保育所等の給食食材の納品は安全面を考慮し、原則、給食実施当日の納品となっています。

米のようにまとめて納品されている食材や、前日に施設等に納品するものと同じものが納入業者に確保されている場合は、保育・教育人材課の職員が測定施設等や納入業者に取りに行き、前日に検査を行います。また、納入業者が給食実施当日に調達または製造する食材については、当日、検査を行います。

各施設等の事情等をお聞きしながら、測定食材、調達方法を決定します。

手順4 測定食材の発注

手順2、3で確認された測定食材の発注をします。

測定をするに際し、各食材可食部で2,000mlが必要です。

※給食食材の他に「測定食材情報表（様式1）」にある発注量（測定検査に使用する量）を加えて発注して下さい。なお、食材は返却できません。

※生産地等について記入してください。不明な際は、可能な範囲で納入業者やメーカー等に問合せし、記入してください。

測定1日目

手順5 測定食材の準備・受け渡し

測定1日目の13時頃に、保育・教育人材課の職員がお伺いします。

予めまとめて納品されている給食食材を職員に渡してください。

「測定食材情報表（様式1）」も一緒に渡してください。

※納入業者に、翌日（給食実施日）に納品するものと同じものが確保されている場合は、保育・教育人材課の職員が取りに行きます。

測定2日目

手順6 当日納品の食材がある場合の受け渡し

当日納品の食材がある場合、8時30分～9時までに、保育・教育人材課の職員がお伺いします。給食食材を職員に渡してください。

「測定食材情報表（様式1）」も一緒に渡してください。

手順7 給食の準備

当日納品食材の測定は、調理作業と並行して行います。

万が一、一般食品に100Bq/kg以上（牛乳50Bq/kg以上）の放射線量が検出された場合は、該当食材については、提供を中止します。

そのため、測定結果が判明するまでは、測定食材と他の食材が混ざらないよう、調理作業にご配慮をお願いします。

<対応例>

①炒め物、煮物、汁物などの場合

測定食材以外の食材を先に炒めて（煮て）おき、測定結果がでてから合わせて仕上げる。

また、測定食材が火が通るまで時間がかかる場合は、他の食材とは別に茹でる（炒める）などしておき、測定結果がでてから合わせて仕上げる。

②和え物、サラダなどの場合

測定食材以外の食材を先に茹でておき、測定結果が出てから仕上げ（混ぜる等）を行う。

一般食品 100Bq/kg (牛乳 50Bq/kg) を超える値が出た時の対応

100Bq/kg (牛乳 50Bq/kg) 以上の放射線量が検出された場合は、該当食材については、提供を中止します。

該当食材が他の食材と混ざっている場合は、その献立も中止になります。
対応方法については、下記を参考にしてください。

<対応方法>

- ①該当食材を除去して提供する。
- ②メインの食材で、除去したのみでは明らかに量が不足してしまう場合
缶詰、ウインナー等、保管している、あるいは急遽納品が可能な食材を利用する
→その食材のみを炒める (茹でる)、野菜と一緒に炒める など
- ③昼食で補うことが難しい場合は、午後おやつで補う。
例：予定していたおやつに加えてパン、乳製品 (チーズ、ヨーグルト)、果物、市販菓子などを提供する。

※この場合は対応できる範囲での給食の提供をお願いします。

その後の対応

100Bq/kg (牛乳 50Bq/kg) を超える値の場合は、違反食品として保健所が調査を行います。

また、保育・教育人材課から該当保育施設等に連絡するとともに、保育所等での食材の取り扱いについて市内保育施設等に通知します。

測定1日目（午後）の流れ

時 間	
13:00 ごろ	測定施設等へ保育・教育人材課職員到着、測定食材の受け渡し
13:30 ごろ	保育・教育人材課職員が納入業者へ、食材の引き取り
14:00 ごろ	検査機関へ持ち込み

測定2日目（午前）の流れ

時 間	
8:30 ごろ	前日分の測定結果を測定施設等へ連絡 ※ 電話で連絡後、FAX で測定結果を送付します。
9:00 ごろ	ホームページ上で結果公表

※当日測定の食材がある場合

8:30 から 9:00 まで	測定施設等へ保育・教育人材課職員到着 当日測定分食材の受け渡し
9:30 まで	検査機関へ持ち込み
10:30 ごろ	当日測定分の測定結果の連絡 ※ 電話で連絡後、FAX で測定結果を送付します。 ホームページ上で結果公表

※ 給食提供への影響が出ないよう、10時30分までに測定結果を連絡する予定です。測定食材や当日の状況により、終了時間は前後することもありますのでご了承ください。

測定機器について

<測定機器>

ゲルマニウム半導体検出器

<検出限界>

約3Bq/kg

保護者の皆さまへ

保育園名 _____

給食食材の放射性物質検査の実施について（お知らせ）

日頃より、保育園運営に御協力いただき、ありがとうございます。

平成24年4月に食品中の放射性物質の新たな基準値が適用されたことを受けて、これまで以上に食材の安全性を確認することが求められています。

そこで、横浜市では保育園で提供される給食食材について、1日1園ずつ、保育・教育人材課の職員が保育園等から食材を調達し、検査機関に持ち込む方法で、児童が喫食する前に放射線量を測定することとなりました。

つきましては、当保育園でも次の日程で、検査を実施することになりましたので、お知らせします。

1 対象給食実施日

____月 ____日 (____)

※給食実施日の前日及び当日に測定を行います。

2 測定食材

※測定日の献立の中から、主食、牛乳の他、基準値（100Bq/kg）あるいはその1/2を超える放射性セシウムが検出された食品を測定します。

3 測定に使用する放射線測定器

<測定機器名>

ゲルマニウム半導体検出器

<測定核種>

放射性セシウム134、137

<検出限界>

各3Bq/kg

4 国の基準値以上の値が出た場合の対応

測定実施園での当該食材の使用は中止します。

こ保運 第1442号
平成23年7月25日

各保育所設置者 様
施設長 様

こども青少年局保育運営課長

保育所給食における牛肉の取扱について（依頼）

3月11日の東日本大震災以来、放射線被ばくを心配する保護者の方からの相談に対して、各園において日々、その不安な気持ちを受け止め、丁寧にご対応いただいていることに、感謝申し上げます。また、先日の保育所給食における牛肉の使用についての調査に、ご協力くださっていることについても重ねて感謝申し上げます。

さて、既に報道等でご承知のところと存じますが、平成23年7月22日（金）に、栃木県、岩手県、宮城県、秋田県では各県の農家から出荷された肉牛計6頭の肉から食品衛生法の暫定規制値を超える放射性セシウムが検出されたと発表されました。

また、牛の飼育にあたって、放射性セシウムが検出された稲わらを使用した農家については、福島県の近隣の県にとどまらず、広がりを見せています。

平成23年7月12日付こ保運第1346号の通知で、本市では、当面、市立保育所の給食への牛肉（※ただし、宮城県、山形県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、新潟県産の牛肉）の使用を控えることを、市災害対策本部放射線対策部の決定としてお知らせしました。

その後、上記7県以外でも、汚染稲わらを食べた牛が出荷されていることがわかりましたので、当面の間、上記の7県を問わず、市立保育所の給食において牛肉の使用を控えることとします。

つきましては、急な連絡となりましたが、各施設におかれましても、当面の間、念のため、市立保育所での対応を踏まえ、牛肉の使用を控える等、改めてご配慮のほどお願い申し上げます。

担当 運営指導係 TEL 671-3564
FAX 664-5479

1 2 特定教育・保育施設等における運営指導について

1 運営指導の主旨

施設及び事業者における児童の身体的、精神的、社会的な発達のために必要な生活水準の確保、安全の確保、児童の福祉と保育・教育の質の確保・向上のため、施設及び事業者に対して運営指導、助言を行います。

2 運営指導の体制等

具体的には、適切な利用児童の処遇や児童福祉施設の設備及び運営に関する基準や家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準等を満たす運営が行われるよう、各区こども家庭支援課及びこども青少年局保育・教育運営課、保育・教育人材課が連携して運営指導を行います。

また、運営指導上必要がある場合には、必要な報告を求め、立ち入りして状況等の確認を行い、文書又は口頭で指導します。

3 重点事項について

適正な施設運営の確保、保育・教育の提供と支援の観点から、次の重点事項等の運営指導を行います。各施設及び事業者におきましては、適正な運営水準を保つとともに、更に質の向上に努めていただくようお願いします。

(1) 職員配置基準について

「保育士が足りていない」「施設長が園にいない」などの通報があった場合、調査を行います。なお、調査の結果、職員配置基準違反が判明した場合には、新規利用決定の停止などの措置を取ることがあります。

(2) 保護者や近隣とのトラブル

保護者や近隣の方からの苦情や相談を受けた際、事実確認や指導を行います。

(3) けが、誤食・アレルギー事故等

治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病を伴う事故や、救急車により病院へ運ばれたりするなどの重篤な事故の場合は、「事故報告書」「給食関係報告書」等による施設及び事業者からの連絡や保護者からの通報の内容によって、さらに詳しい状況やその後の経過について調査をします。

(4) 虐待等が疑われる場合

施設及び事業者の職員による児童への虐待に関する相談等があった場合や、児童の処遇や保育・教育の運営に関して児童福祉に著しく有害であると思われる場合、調査をします。

4 その他（留意事項）

事件・事故の発生・再発防止のためや、職員配置基準の遵守状況などを、必要に応じて実地により確認するため、予告なしに立入確認させていただくことがあります。御協力をお願いします。

<予告なしの立入確認例>

- ・重大事故が起きた場合
- ・通報、苦情、相談等により重大事故が発生する可能性が高い場合
- ・運営指導や指導監査後における改善状況等を確認する場合

1 施設ごとの職員配置

	認可保育所	認定こども園			横浜保育室	幼稚園	小規模保育事業/事業所内保育事業 (A・B型のみ)			家庭的保育事業	
		1号	2号	3号			A型	B型	C型		
横浜市基準	0歳児	3:1		3:1	4:1			3:1		3:1	
	1歳児	<u>4:1</u>		<u>4:1</u>	4:1			+ 保育従事者1名		(補助者配置の場合5:2)	
	2歳児	<u>5:1</u>		<u>5:1</u>	4:1						
	3歳児	<u>15:1(※1)</u>	20:1	<u>15:1(※1)</u>	20:1	20:1					
	4・5歳児	<u>24:1(※1)</u>	30:1	<u>24:1(※1)</u>	30:1	30:1					
	備考	・全員保育士(※2) のいずれかでも可(併 有が望ましい) (※2)(※3)	・幼稚園教諭、保育士 のいずれかでも可(併 有が望ましい) (※2)(※3)	・全保育士 (※2)(※3)	・2/3以上保育士 ・保育士以外で必要な 研修を修了した者		・家庭的保育者及び補 助者※一定の研修受講が 必要				
国基準	0歳児	3:1		3:1				保育所の配置基準 + 1名		3:1	
	1歳児	6:1		6:1						(補助者配置の場合5:2)	
	2歳児	6:1		6:1							
	3歳児	20:1	20:1	20:1		20:1					
	4・5歳児	30:1	30:1	30:1		30:1					
	備考	・全員保育士(※2) のいずれかでも可(併 有が望ましい) (※2)(※3)	・幼稚園教諭、保育士 のいずれかでも可(併 有が望ましい) (※2)(※3)	・全保育士 (※2)(※3)	・1/2以上保育士 ・保育士以外で必要な 研修を修了した者		・市町村長が行う研修を 修了した保育士、保育士 と同等以上の知識及び経 験を有すると市町村長が 認める者				

※1 望ましい配置基準

※2 保健師、看護師又は准看護師の特例有(1人まで)ただし、認可保育所及び認定こども園は乳児4人以上が入所する施設に限る

※3 幼保連携型認定こども園は、経過措置として「幼稚園教諭免許状」又は「保育士資格」いづれかを有していれば、「保育教諭」として勤務可能(令和6年度末まで)

2 その他

(1) 開所時間中の職員配置

横浜市では、常時2名以上の配置を求めています。各施設・事業における配置基準に定める有資格者等の配置をお願いします。

(2) 朝夕等の児童が少数となる時間帯における保育士配置に係る特例

令和元年10月4日から、認可保育所、幼稚園型認定こども園、幼保連携型認定こども園、小規模保育事業所A型を対象に、保育士配置の特例の実施を可能としています。詳細は、89 ページをご確認ください。

(3) 児童が0人になった場合の取扱い

全ての子どもの降園後など、子どもが0人となった場合には、職員の配置を求めないものとします。ただし、子どもが来た時点で保育士2名の体制がとれるよう、連絡体制等の確立をお願いします。(施設内での連絡要員の配置は求めませんが、配置しない場合は確実に連絡が取れる連絡先を保護者等へ明示してください。利用希望がある場合は、必ず対応することが前提になります。体制を理由に断ることはできません。)

令和元年 9 月 27 日

各保育・教育施設等設置者 様
施設長 様

横浜市こども青少年局保育・教育運営課
運営指導等担当課長

「朝夕等の児童が少数となる時間帯における保育士配置に係る特例」実施について（通知）

日頃より、本市の保育・教育行政にご協力いただきありがとうございます。

本市の保育士の定着支援策の一つとして、関係条例の一部改正（令和元年 10 月 4 日施行）を行い、国の通知による保育所等における「朝夕等の児童が少数となる時間帯における保育士配置に係る特例（以下、「特例」という）」を実施することを可能とします。

つきましては、特例の内容、実施にあたっての必須事項及び留意事項について通知しますので、ご確認いただき、適切にご対応いただきますようお願いいたします。

1 特例について

(1) 内容

各施設・事業の職員配置基準により、「子どもの数に関わらず保育士等（※1）を最低 2 人配置する」という要件について、特例により各年齢で定める職員配置基準により算定される必要職員数が 2 人を下回っている時間帯（※2、3）に限り、保育士等のうち 1 人を保育士資格や幼稚園教諭免許を有しない者（※4）とすることができます。特例を実施できる例については 別紙 をご覧ください。

- ※1 認可保育所及び小規模保育事業所 A 型は保育士、幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園は保育士又は幼稚園教諭
- ※2 各年齢で定める配置基準により算定される数が 2 人以上の場合は特例の適用はできません。
- ※3 特例の対象となる時間帯は、各年齢で定める職員配置基準により算定される必要職員数が 2 人を下回っている時間帯であれば、平日や土曜日の日中を含むこととします。
- ※4 子育て支援員研修（地域保育コース〈地域型保育〉）を修了した者、保育所等で保育業務に従事した期間が十分にある者（※5）、家庭的保育者
- ※5 「保育所等で保育業務に従事した期間が十分にある者」とは、特例を適用する施設で、常勤（月 160 時間以上勤務）換算で保育業務に 1 年以上（＝1,920 時間以上）従事した経験がある者としてします。なお、特例による従事を開始した日から 1 年以内に子育て支援員研修（地域保育コース〈地域型保育〉）を修了してください。

(2) 特例を実施する際の必須事項

- ア 特例対象者の「保育所等で保育業務に従事した期間が十分にある者」であっても、保育の質を確保するため、特例による従事を開始した日から1年以内に子育て支援員研修（地域保育コース〈地域型保育〉）を修了してください。
- イ 特例を実施する施設は、実施前に次の取組を実施してください。
 - (ア) 特例対象者を指導する保育士等の選任
 - (イ) 特例実施にあたっての園内研修（1（2）ウが十分に図られる内容及び事故時の緊急対応については必ず研修に含んでください。）
 - （ア）、（イ）については確認できるよう記録を保管してください。）
- ウ 特例を実施する時間帯とそれ以外の時間帯に勤務する職員間の連携が十分に図られるよう、引継ぎにおける確認事項の徹底や職員ミーティングを適宜実施してください。

(3) 対象施設

認可保育所、幼稚園型認定こども園、幼保連携型認定こども園、小規模保育事業所A型

(4) 運用開始日及び実施期限

令和元年10月4日（条例施行日）から当面の間とし、実施期限を定めた場合には改めて通知します。

2 留意事項

- (1) 職員配置については、有資格者の複数配置を原則とし、必要な範囲で特例を実施してください。
- (2) 特例を実施する時間帯や特例対象者の確認については、各施設で行ってください。本市への届出は不要です。
- (3) 特例の実施状況については、令和2年度以降の定期監査のほか、本市として必要な場合に確認を行います。特例対象者であることが確認できる「子育て支援員研修修了証書」の写しや履歴書等は必ず確認できるように各施設で備えてください。
- (4) 特例での対応を開始する当面の間、保育士等のほかに複数の特例対象者を配置するといった対応をとること等、より安定的な保育となるよう工夫してください。
- (5) ハローワークや保育士・保育所支援センターでの求人募集など、保育士確保に、引き続き取り組んでください。
- (6) <小規模保育事業所A型>
特例対象者は小規模保育事業所A型の「安全な保育を実施するための職員雇用費」の対象となる保育士とみなすことはできません。給付費等の請求の際には、加算要件を確認の上請求してください。

3 子育て支援員研修について

子育て支援員研修（地域保育コース＜地域型保育＞）の受講については、神奈川県ホームページ（http://www.pref.kanagawa.jp/div/1386/1386_0_2018kosodate.html）をご確認ください。

また、本市独自で子育て支援員研修（地域保育コース＜地域型保育＞）を令和2年1～2月頃に実施する予定です。詳細は別途お知らせします。

4 令和元年度限定の「保育士配置基準の特例措置」の廃止について【認可保育所対象】

令和元年度のみ対象としていた「保育士配置基準の特例措置について（通知）」（平成31年2月4日こ保運第2378号）の運用は 令和2年3月31日で廃止します。

5 横浜市延長保育事業実施要綱の改正について

今般の特例実施に合わせ、「横浜市延長保育事業実施要綱」を改正します。

（1）改正箇所

延長保育時間帯における保育に従事する職員の配置についての規定（要綱第7条）を改正します。

（2）改正内容

特例の対象施設（1（3）参照）については、現行の実施要綱において、延長保育事業に従事する保育士を常に2人以上配置することを規定していますが、特例を適用する場合はその限りではない旨を新たに明記します。

（3）施行日

特例の運用開始日と同日とします。

なお、改正後の要綱は、施行日以降に本市ホームページ（<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/kosodateshien/shinseido/yoko/youkou.html>）に掲載予定です。

【お問い合わせ先】

こども青少年局保育・教育運営課運営指導係 荒木、金子

電 話：045-671-3564

F A X：045-664-5479

別紙

「朝夕等の児童が少数となる時間帯における保育士配置に係る特例」を適用する場合の例 (保育所の例)

●今回の特例は、条例上の基準において、各年齢で定める職員配置基準により算定される必要な職員数が2人を下回っている時間帯に限り、対象となります。

例1 特例の適用が認められる場合

必要な職員数は1.4人を四捨五入して、1人となり、特例実施後は、2人のうち1人は保育士資格を有しない者（子育て支援員研修修了者等）でも配置可能となります。

年齢	子どもの数	条例上の配置基準 (保育士1人あたり)	必要な保育士数
0歳児	2	3	0.6
1歳児	2	6	0.3
2歳児	2	6	0.3
3歳児	2	20	0.1
4・5歳児	4	30	0.1
	12		1.4

例2 特例の適用が認められない場合

必要な職員数は1.5人を四捨五入して、2人となり、この場合は、特例実施後でも、保育士2人の配置が必要となります。

年齢	子どもの数	条例上の配置基準 (保育士1人あたり)	必要な保育士数
0歳児	2	3	0.6
1歳児	2	6	0.3
2歳児	2	6	0.3
3歳児	3	20	0.1
4・5歳児	6	30	0.2
	15		1.5

●横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例

第44条 保育所には、保育士、嘱託医及び調理員を置かなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する施設にあつては、調理員を置かないことができる。

2 保育士の数は、乳児おおむね3人につき1人以上、満1歳以上満3歳に満たない幼児おおむね6人につき1人以上、満3歳以上満4歳に満たない幼児おおむね20人につき1人以上、満4歳以上の幼児おおむね30人につき1人以上とする。ただし、2人を下ることはできない。

※実際の職員配置基準については条例上の配置基準に加え、要綱により上乗せした市の独自基準を設けています。

1 3 重要事項説明・運営規程・利用契約書等について

1 趣旨

子ども・子育て支援法に基づき、横浜市では「横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年9月 横浜市条例第48号）」（以下「条例」という。）を定めました。

各施設・事業者においては、この条例に基づき、保育・教育の提供の開始に際しては、あらかじめ利用申込者に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得ることと規定されています。

2 対象施設・事業者

新制度での給付対象となる施設・事業全て

（認定こども園、幼稚園、保育所、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業）

3 重要事項の説明について

保育・教育の提供の開始に際しては、あらかじめ利用申込者に対して、下記を記した文書を交付して説明を行い、同意を得なければなりません。また、保育施設の見やすい場所に重要事項を掲示することが必要です。

- （1）運営規程の概要
- （2）職員の勤務体制
- （3）利用者負担
- （4）連携施設の種類、名称、連携協力の概要《地域型保育事業のみ必須》
- （5）その他の利用申込者の保育の選択に資すると認められる重要事項

保護者説明会等の場で配布するなどにより説明して、同意を得てください。重要事項の説明の署名及び同意の署名の文書については、原本を園で保管し、写しを重要事項説明書とともに保護者に交付してください。

重要事項説明書に記載すべき事項が「入園のしおり」等の書類で網羅されている場合には、重要事項説明書を別途作成する必要はありません。

重要事項説明書のひな形を、横浜市ホームページに参考として掲載しています。

施設・事業の実情に応じて適切な内容が定められるよう留意しつつ、実際の作成に当たってください。

4 運営規程について

下記に掲げる施設等の運営についての重要事項に関する規定を定めることとなります。

法人の場合は、理事会、役員会等を経て決定してください。

- （1）施設・事業の目的及び運営の方針
- （2）提供する特定教育・保育、特定地域型保育の内容
- （3）職員の職種、員数及び職務の内容
- （4）特定教育・保育、特定地域型保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日
- （5）保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額
- （6）子どもの区分（年齢）ごとの利用定員
- （7）特定教育・保育施設、特定地域型保育の利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項
- （8）緊急時等における対応方法

- (9) 非常災害の対策
- (10) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (11) その他施設・事業の運営に関する重要事項

運営規程のひな形を、横浜市ホームページに参考として掲載しています。

ひな形の中の第1条から第13条（認定こども園、幼庭園については、網掛けをしている部分）までは必ず規定しなければいけない事項となっています。また、第14条以降は、その他施設・事業の運営に関する重要事項の記載例であり、条例に定められた事項となっています。

ひな形に記載している事項以外の事項を記載することも可能です。各施設・事業の実情に応じて適切な内容が定められるよう留意しつつ、実際の作成に当たってください。

5 利用契約書について《保育所以外》

条例に基づき、施設・事業を利用する利用者とは、利用契約書を交わすことになります。

各園において作成いただいた重要事項説明書を交付し、同意を得たうえで、必要に応じて、保護者が提示する教育・保育給付認定決定通知書で教育・保育給付認定内容を確認し、保護者との利用契約を締結してください。また、利用契約の締結後、契約にかかる内容に変更があった場合は、変更内容について保護者に説明を行い、同意を得てください。

利用契約書の作成例を、横浜市ホームページに参考として掲載しています。

利用契約書は2通作成し、利用者と各園双方が自署又は記名押印のうえ、1通ずつ保有してください。きょうだい児で利用される場合でも利用者一人につき2通作成したうえで、1通ずつ保管するようにしてください。

6 給付費等の額にかかる通知等《保育所以外》

法定代理受領によって特定地域型保育に係る給付費等の支給を受けた場合は、保護者に対し、受領した給付費等の額を通知する必要があります。

7 留意事項

条例の規定事項は、監査等の対象となります。重要事項説明・運営規程・利用契約書等を確認させていただく予定です。

【ひな形及び作成例のデータについて】（重要事項説明書・運営規程・利用契約書）

横浜市子ども・子育て支援新制度 事業者の皆様へ（横浜市HP）に施設・事業ごとに掲載していますので、データをダウンロードしてお使いください。

FAQについても、ご確認ください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/iko/jigyosha.html>

～重要事項説明書に同意しなかった場合～

重要事項説明は、施設・事業が提供する保育・教育の内容を記載するもので、同意が得られなかったからといって、ただちに修正しなければならないものではありません。

同意が得られない場合は、なぜ同意することができないのか、どの部分に気になる点があるのかなど、保護者の方からよく聞き取りをし、丁寧に施設・事業における保育内容や事業者の意図、考え方を説明し、理解を得るようにしてください。

保護者の方々との話し合いの結果、提供内容の見直しが必要であると事業者が判断した場合は、他の保護者の方の同意を得たうえで、重要事項説明書の修正をしていただくことは問題ありません。

なお、保護者の同意が得られないことを理由に、その保護者の児童を一方向的に退所させることはできません。同様に重要事項説明書にその旨を規定することもできません。

14 実費徴収について

こ保運第 2843 号

平成 31 年 3 月 20 日

各保育・教育施設・事業 設置者 様

横浜市こども青少年局保育・教育運営課
運営指導等担当課長

保育所及び地域型保育事業における実費徴収について（通知）

時下 ますます御清栄のこととお慶び申し上げます。

日頃から、本市の教育・保育行政に御協力いただきありがとうございます。

「保育所及び地域型保育事業における、実費徴収について（通知）」（平成 30 年 5 月 10 日こ保運第 372 号）（以下「平成 30 年 5 月 10 日通知」とする。）において、保育所及び地域保育事業における実費徴収の考え方等について、通知をさせていただきました。

この度、平成 30 年 5 月 10 日通知において、検討中としていた事項も含め、実費徴収の考え方を整理しましたので、改めて通知します。

各施設におかれましては、今回の通知に基づき、改めて実費徴収の内容について検討し、整理していただきますようお願いいたします。

また、1 号認定児童を受け入れる施設（幼稚園・認定こども園）については、入園料等の特定負担額の整理も含めて、別途通知します。

1 本市の実費徴収の考え方

新制度の施行により、教育・保育施設の利用において「通常必要とされる経費」については、原則公定価格・利用料・向上支援費に含まれています。実費徴収は、「保護者に負担させることが適当と認められるもの」に限り可能です。実費徴収の必要性や保護者が代替品を準備する、保護者と業者が直接契約するなど、施設が他の手段を検討し、それでもなお、実費徴収をする場合は、次のア～オに限り、認められるものとします。

※二重下線は市条例に記載のない解釈部分。

ア 日用品、文房具など物品のうち、個人に所有させて使用するもの（共用物品は対象外）

【例】スモック、制服、文房具、教材、歯ブラシ、コップ

イ 行事へ参加する費用のうち、1人あたりの金額を明示し、個人に請求できるもの

【例】遠足代（動物園等の入園料）、行事参加代（夏祭り食券、銭湯代など）、交通費

ウ 2号認定児童の主食材料費（穀物、パン、麺類）

※具材、人件費、光熱水費は含めることができません。

※3号認定児童の給食費は公定価格に含まれるため、徴収できません。

※2号認定児童の副食材料費は、10月以降実費徴収の対象となる予定です。

詳細は別途通知します。

エ 教育・保育施設に通う際に提供される便宜に要する費用

【例】通園バス代、駐車場料金、ICカード（追加分）

オ その他施設の利用において通常必要な便宜に要する費用

【例】保険代、シーツクリーニング代

2 必要最小限の担保、透明性の確保

徴収項目や金額算定の適正化を図るため、次のような手続きを導入します。

(1) 実費徴収項目や金額の検討

実費徴収は、必要最小限の金額とすることが必要です。項目や金額の設定にあたり、各施設等は物品等の相場を調べたうえで、徴収額を決めます。

(2) 実費徴収項目や金額の説明、周知

実費徴収する項目や金額は、各施設で施設のホームページでの周知や施設見学の際に事前に保護者へ説明します。前年度から徴収項目や金額が変更になる時は、在園児の保護者へも必ず説明してください。

※ 遠足代など、具体的な金額が決まっていない場合は「〇〇円程度」「〇〇円～〇〇円」と説明しても差し支えありません。金額が決まり次第、再度保護者へ説明してください。

(3) 実費徴収についての保護者同意

ア 徴収金の使途や金額並びに保護者に支払いを求める理由を明示した文書を保護者に配布し、文書同意を得ます。保護者への説明・同意については、重要事項説明書で行ってください。

年度途中で徴収する必要が発生した場合は、別途保護者への事前説明、文書同意を得てください。

※ 新規利用児童の保護者は必ず、同意を得てください。在園児童の保護者は前年度から徴収項目や金額に変更がない場合は、同意は不要ですが、徴収項目や金額が変更になる時は必ず、同意を得てください。

イ 在園児の保護者から同意を得られない場合、金額の見直しや、在園児が卒園後から徴収開始とするなど、段階的な導入を行ってください。

【新たに整理】

保護者への説明・同意については、重要事項説明書で行ってください。重要事項説明書の添付資料として、保護者へ説明していただきたい内容（「実費徴収項目」・「徴収金額」・「金額の内訳」）が記載可能なひな型（別紙）を作成しましたのでご活用ください。

既に、ひな型に記載している項目が全て現行の重要事項説明書に記載されている場合は、新たにひな型に基づく資料を別途作成していただく必要はありません。

(4) 実費徴収についての区への届出

毎年区役所に提出していただいている 重要事項説明書において、園で実費徴収する全ての内容を記載していただきます。提出期限は毎年度4月となります。

なお、重要事項説明書に記載がなく、年度途中で実費徴収した項目は、次年度の重要事項説明書に必ず記載してください。また、単年度限りの実費徴収を行った場合は、次年度の重要事項説明書を提出する際に、保護者への説明資料を添付してください。

(5) 施設から保護者への会計報告

ア 保護者から求められた場合等必要に応じて、会計報告等において徴収した費用の収支を保護者へ説明してください。

なお、参考に会計報告書の様式（別紙）を作成しましたので、必要に応じてご活用ください。

イ 区への会計報告書等の写しの提出は必要ありませんが、保護者から「実費徴収の収支について疑義がある。」など相談があった場合は、状況を確認させていただく場合があります。

3 実費徴収額と購入金額の差額の取扱いについて

(1) 保護者から徴収した金額と購入金額で差があり、徴収した金額に余りが生じた場合は、原則、保護者へ返金とします。

(2) 事前に保護者へ説明・同意を得たうえで、入札残等により差額が生じた場合の差額を寄付金として取り扱うことも差し支えありません。なお、事前の同意は、①年度当初の実費徴収説明時、②会計報告時のいずれかが考えられます。

4 その他

保育所における、スイミングスクール代等の習い事費用について

保育所における習い事の費用は、直接契約として取扱ってください。

直接契約とは、保護者と習い事を実施する業者が直接契約し、習い事費用についても、保護者が習い事を実施する業者へ直接支払います。

ただし、習い事の費用について、保護者から習い事を実施する業者への直接支払いが難しい場合は、施設が一時的に保護者から習い事費用を預かることとし、施設から習い事実施業者へ支払いをすることも差し支えありません。この場合の領収書の発行者名は習い事実施業者とし、領収書は保護者へ渡してください。なお、園外での習い事で、月1回程度であれば、行事費として徴収することも差し支えありません。

※直接契約にすることにより、正当な理由なく、習い事費用が値上がりすることのないよう、施設と業者で協議してください。

※直接契約や行事費とした場合、以下について必ず実施してください。

- (1) 習い事の実施を業者任せにするのではなく、保育のカリキュラムとしてどう考えるかなど施設として検討する。(保育課程等に盛り込むことも検討してください。) 習い事を週に複数回行い、保育時間の大半を占めることは好ましくないと考えます。
- (2) 習い事中の安全管理(事故が発生した場合の責任の所在など)について、施設と業者で協議し、保護者へ周知する。
- (3) 習い事への参加は保護者の選択制とし、習い事を行わない児童に対し、習い事を実施している時間中も適切な保育・教育を行う。

5 運用開始時期について

実費徴収の考え方等について、平成 32 年度 (2020 年度) から運用開始としますので各施設においては、再度、実費徴収の内容について検討し、整理していただきますようお願いいたします。重要事項説明書への全ての項目の記載は 平成 32 年度 (2020 年度) からとなります。

担当 こども青少年局保育・教育運営課
長田、金子
電話 045-671-3564

重要事項説明書(別紙)

実費徴収について

対象児童	歳児
------	----

【対象児童全員から同額を徴収する項目】

項目	金額(円) (1人あたり年額)	金額の内訳
教材費		
行事費		
その他 ()		
その他 ()		
その他 ()		
合計金額	0	

【希望者のみ徴収する項目】

項目	徴収単位	金額(円)
その他 ()	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他()	
その他 ()	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他()	
その他 ()	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他()	
その他 ()	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他()	
その他 ()	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他()	

注1 行が足りない場合は追加してください。

注2 「その他」は具体的に記載してください。

重要事項説明書(別紙)

実費徴収について

年齢で徴収項目が異なる場合は、複数枚作成してください。例:全年齢で異なる場合は、0, 1, 2, 3, 4, 5歳児分作成が必要です。0~2歳児、3~5歳児で異なる場合は、0~2歳児、3~5歳児と分けて作成が必要です。

記入例

対象児童	3~5歳児
------	-------

1人あたり、年間で徴収する費用を記載してください。

【対象児童全員から同額を徴収する項目】

項目	金額(円) (1人あたり年額)	金額の内訳
教材費	1,500	クレヨン 連絡ノート 帽子
行事費	2,000	遠足代
その他 (保険代)	350	保険代
その他 ()		
その他 ()		
合計金額		3,850

【希望者のみ徴収する項目】

項目	徴収単位	金額(円)
その他 (写真大)	<input type="checkbox"/> 年額 <input checked="" type="checkbox"/> その他(1枚)	600
その他 (写真小)	<input type="checkbox"/> 年額 <input checked="" type="checkbox"/> その他(1枚)	70
その他 ()	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他()	
その他 ()	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他()	
その他 ()	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他()	

注1 行が足りない場合は追加してください。

注2 「その他」は具体的に記載してください。

実費徴収 会計報告書

施設・事業所名

代表者職・氏名

0～5歳児合計

収入		
項目	金額	備考
0歳児		
1歳児		
2歳児		
3歳児		
4歳児		
5歳児		
合計	¥0	

支出		
項目	金額	備考
教材費		
行事費		
その他()		
その他()		
その他()		
その他()		
合計	¥0	

差引収支	¥0
------	----

注1 行が足りない場合は追加してください。

注2 「その他」は具体的に記載してください。

参考様式

〇〇年〇〇月〇〇日

記入例

実費徴収 会計報告書

施設・事業所名
〇〇

代表者職・氏名
園長 〇〇 〇〇

0～5歳児合計

収入		
項目	金額	備考
0歳児	¥38,070	教材費、保険代等
1歳児	¥84,600	教材費、保険代等
2歳児	¥88,830	教材費、保険代等
3歳児	¥101,520	教材費、保険代等
4歳児	¥155,750	教材費、保険代、行事費等
5歳児	¥837,980	教材費、保険代、行事費等
合計	¥1,306,750	

支出		
項目	金額	備考
教材費	¥267,500	名前ゴム印、連絡ノート、帽子等
行事費	¥778,000	プール、キャンプ等
その他(保険代)	¥43,750	
その他(セキュリティカード)	¥133,750	
その他(写真大)	¥75,000	
その他(写真小)	¥8,750	
合計	¥1,306,750	

差引収支	¥0
------	----

注1 行が足りない場合は追加してください。

注2 「その他」は具体的に記載してください。

1 5 研修等

研修について

1 園外（職場外）研修

保育・教育人材課が開催する研修は、全てHPでご案内します。
また、申込は電子申請のみで受け付けます。

横浜市HP → 暮らし・総合 → 子育て・教育 → 保育・幼児教育 →
→ 保育・教育の質向上 → 研修

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shitukoujou/kenshu/20190401092636300.html>

なお、研修の申込みには、「事前登録」が必要です。

※保育・教育人材課のホームページに掲載をするもの

- (1) 年間予定表
- (2) 開催要項・申込書 <1 か月半から 2 か月前>
- (3) 各保育・教育施設⇒電子申請で申込
※申込画面の写しは研修当日に必要です。写しを保管し、当日持参してください。
※会場の都合により、定員数が定められています。
※受講の可・不可については、必ずメールでお知らせをしています。申し込みをしたのに、可・不可のメールが届かない場合は、申込みが完了していないか、メールアドレスが間違っている場合があります。
- (4) 研修の受講
申込画面の写しを持参してください。

※止むを得ず欠席をされる場合は、必ず連絡をしてください。

◎各区でも研修を実施しています。開催については、ネットワーク事務局園からお知らせします。

2 園内（職場内）研修

同僚と話し合い、自らの保育を振り返りながら次の課題を見いだすために、職場内での研修を行うことが大切です。
年間を通して、計画的に取り組みましょう。研修の手法などの情報提供を行います。

16 関係様式集

1. 【参考様式】保育日誌……………〈様式集〉P1
2. 【参考様式】ブレスチェック表……………〈様式集〉P3
3. 与薬に関する主治医意見書、与薬依頼書（保護者記載用）……………〈様式集〉P4
4. 意見書と登園届……………〈様式集〉P5
5. 感染症等発生報告書……………〈様式集〉P6
6. 事故報告書……………〈様式集〉P7
7. 【参考様式】苦情対応様式一式……………〈様式集〉P15
8. 【参考様式】横浜市保育所児童保育要録……………〈様式集〉P20
9. 放射能測定食材情報表……………〈様式集〉P23
10. 給食食材の放射能物質検査の結果について（お知らせ）……………〈様式集〉P24
11. 食材予定・納品状況確認表……………〈様式集〉P25

年 () 歳 児 日 誌

月		日 (月曜日) 天候		朝延長		名		夕延長		名		園長		記録者	
在籍児	出席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席
児童数															
欠席															
備考															
保育状況															
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> ・こどもの姿 ・こども同士の間 わり合いの様子 </div>															
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 病気や怪我、事故 対応(時間、処 理、保護者対応) </div>															
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 保育の振り返りや 気づきは大切なの で、毎日記載しま しょう。 </div>															
月		日 (火曜日)		朝延長		名		夕延長		名		園長		記録者	
在籍児	出席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席
児童数															
欠席															
備考															
保育状況															
月		日 (水曜日)		朝延長		名		夕延長		名		園長		記録者	
在籍児	出席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席
児童数															
欠席															
備考															
保育状況															
月		日 (木曜日)		朝延長		名		夕延長		名		園長		記録者	
在籍児	出席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席
児童数															
欠席															
備考															
保育状況															
月		日 (金曜日)		朝延長		名		夕延長		名		園長		記録者	
在籍児	出席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席
児童数															
欠席															
備考															
保育状況															
月		日 (土曜日)		朝延長		名		夕延長		名		園長		記録者	
在籍児	出席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席
児童数															
欠席															
備考															
保育状況															

年 () 歳 児 日 誌

月		日 (月曜日) <th colspan="2">朝延長</th> <th colspan="2">名</th> <th colspan="2">夕延長</th> <th colspan="2">名</th> <th colspan="2">園長</th> <th colspan="2">記録者</th>		朝延長		名		夕延長		名		園長		記録者	
在籍児	出席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席
児童数															
欠席															
備考															
保育状況															
月		日 (火曜日)		朝延長		名 <td colspan="2">夕延長</td> <td colspan="2">名</td> <td colspan="2">園長</td> <td colspan="2">記録者</td>		夕延長		名		園長		記録者	
在籍児	出席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席
児童数															
欠席															
備考															
保育状況															
月		日 (水曜日)		朝延長		名 <td colspan="2">夕延長</td> <td colspan="2">名</td> <td colspan="2">園長</td> <td colspan="2">記録者</td>		夕延長		名		園長		記録者	
在籍児	出席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席
児童数															
欠席															
備考															
保育状況															
月		日 (木曜日)		朝延長		名 <td colspan="2">夕延長</td> <td colspan="2">名</td> <td colspan="2">園長</td> <td colspan="2">記録者</td>		夕延長		名		園長		記録者	
在籍児	出席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席
児童数															
欠席															
備考															
保育状況															
月		日 (金曜日)		朝延長		名 <td colspan="2">夕延長</td> <td colspan="2">名</td> <td colspan="2">園長</td> <td colspan="2">記録者</td>		夕延長		名		園長		記録者	
在籍児	出席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席
児童数															
欠席															
備考															
保育状況															
月		日 (土曜日)		朝延長		名 <td colspan="2">夕延長</td> <td colspan="2">名</td> <td colspan="2">園長</td> <td colspan="2">記録者</td>		夕延長		名		園長		記録者	
在籍児	出席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席	出席	欠席
児童数															
欠席															
備考															
保育状況															

与薬依頼書（保護者記載用）

平成 年 月 日

保育園長

保護者 園児名 男・女（ 歳 か月）
緊急連絡先（電話）

保育所での対応に活用するため、本表に記載された内容を保育所内で共有することに同意します。

1. 主治医： 連絡先（電話）： 住所	(病院・医院)									
2. 病名： 主な症状 保育所生活における注意事項										
3. 持参した薬										
1) 薬品名：										
2) 剤型：	飲み薬： 散（粉薬） ・ シロップ ・ 錠 外用薬： 塗り薬 ・ 座薬 ・ その他（ ）									
3) 使用方法（いつ、何時に、どんなときに、など、具体的に書いてください）										
4. 保管	室温 ・ 冷蔵庫 ・ その他（ ）									
5. その他の注意事項										
使用日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
受領サイン										
保管サイン(入)										
保管サイン(出)										
与薬サイン										
投与時間										
使用日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
受領サイン										
保管サイン(入)										
保管サイン(出)										
与薬サイン										
投与時間										

注：使用日以下は保育所で記入

主治医殿

日頃、園児の健康管理にご協力賜りありがとうございます。
さて、横浜市内の保育所では、原則として与薬の代行を行っていませんが、時間与薬の必要な薬剤、食事関連性の強い薬剤、熱性痙攣の予防薬、食物アレルギーの症状発現時の頓用薬など、医師が必要と認めたものに限って与薬することとしています。

つきましては、先生のご意見をいただきたく以下の意見書に必要事項をご記入願います。
なお、抗生物質を含めて急性疾患に対する与薬は認めておりませんので、ご承知おきくださいますようお願い申し上げます。

横浜市子ども青少年局
横浜市医師会保育園医部会

..... 切り取り線

与薬に関する主治医意見書

平成 年 月 日

園児名 男・女
平成 年 月 日 生

医療機関名

1. 病名：	
2. 薬品名：	
3. 使用する目的及び使用方法	薬品の効用及び使用目的： 保育所で与薬を要する理由： 使用方法：
4. その他特記事項	

<意見書（医師記入）>（参考様式）

<p>意見書（医師記入） 参考様式</p> <p style="text-align: center;">保育所施設長 殿</p> <p style="text-align: center;">入所児童氏名 _____</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 生</p>																									
<p>(病名) (該当疾患に☑をお願いします)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>麻疹（はしか）※</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>インフルエンザ※</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>風しん</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>水痘（水ぼうそう）</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>結核</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>咽頭結膜熱（プール熱）※</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>流行性角結膜炎</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>百日咳</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>急性出血性結膜炎</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>侵襲性髄膜炎菌感染症（髄膜炎菌性髄膜炎）</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	麻疹（はしか）※	<input type="checkbox"/>	インフルエンザ※	<input type="checkbox"/>	風しん	<input type="checkbox"/>	水痘（水ぼうそう）	<input type="checkbox"/>	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	<input type="checkbox"/>	結核	<input type="checkbox"/>	咽頭結膜熱（プール熱）※	<input type="checkbox"/>	流行性角結膜炎	<input type="checkbox"/>	百日咳	<input type="checkbox"/>	腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）	<input type="checkbox"/>	急性出血性結膜炎	<input type="checkbox"/>	侵襲性髄膜炎菌感染症（髄膜炎菌性髄膜炎）	
<input type="checkbox"/>	麻疹（はしか）※																								
<input type="checkbox"/>	インフルエンザ※																								
<input type="checkbox"/>	風しん																								
<input type="checkbox"/>	水痘（水ぼうそう）																								
<input type="checkbox"/>	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）																								
<input type="checkbox"/>	結核																								
<input type="checkbox"/>	咽頭結膜熱（プール熱）※																								
<input type="checkbox"/>	流行性角結膜炎																								
<input type="checkbox"/>	百日咳																								
<input type="checkbox"/>	腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）																								
<input type="checkbox"/>	急性出血性結膜炎																								
<input type="checkbox"/>	侵襲性髄膜炎菌感染症（髄膜炎菌性髄膜炎）																								
<p>症状も回復し、集団生活に支障がない状態になりました。 年 月 日から登園可能と判断します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>																									
<p>医療機関名 _____</p> <p>医師名 _____</p>																									
<p>※必ずしも治癒の確認は必要ありません。意見書は症状の改善が認められた段階で記入することが可能です。</p>																									
<p>※かかりつけ医の皆さまへ 保育所は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが一日快適に生活できるよう、上記の感染症について意見書の記入をお願いします。</p>																									
<p>※保護者の皆さまへ 上記の感染症について、子どもの病状が回復し、かかりつけ医により集団生活に支障がないと判断され、登園を再開する際には、この「意見書」を保育所に提出して下さい。</p>																									

<登園届（保護者記入）>（参考様式）

<p>登園届（保護者記入） 参考様式</p> <p style="text-align: center;">保育所施設長 殿</p> <p style="text-align: center;">入所児童名 _____</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 生</p>																					
<p>(病名) (該当疾患に☑をお願いします)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>溶連菌感染症</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>マイコプラズマ肺炎</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>手足口病</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>伝染性紅斑（りんご病）</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>ウイルス性胃腸炎</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>(ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等)</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>ヘルパンギーナ</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>R Sウイルス感染症</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>帯状疱疹</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>突発性発しん</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	溶連菌感染症	<input type="checkbox"/>	マイコプラズマ肺炎	<input type="checkbox"/>	手足口病	<input type="checkbox"/>	伝染性紅斑（りんご病）	<input type="checkbox"/>	ウイルス性胃腸炎	<input type="checkbox"/>	(ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等)	<input type="checkbox"/>	ヘルパンギーナ	<input type="checkbox"/>	R Sウイルス感染症	<input type="checkbox"/>	帯状疱疹	<input type="checkbox"/>	突発性発しん	
<input type="checkbox"/>	溶連菌感染症																				
<input type="checkbox"/>	マイコプラズマ肺炎																				
<input type="checkbox"/>	手足口病																				
<input type="checkbox"/>	伝染性紅斑（りんご病）																				
<input type="checkbox"/>	ウイルス性胃腸炎																				
<input type="checkbox"/>	(ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等)																				
<input type="checkbox"/>	ヘルパンギーナ																				
<input type="checkbox"/>	R Sウイルス感染症																				
<input type="checkbox"/>	帯状疱疹																				
<input type="checkbox"/>	突発性発しん																				
<p>(医療機関名) _____ (年 月 日受診) において 病状が回復し、集団生活に支障がない状態と判断されましたので 年 月 日 より登園いたします。</p>																					
<p>保護者名 _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>																					
<p>※保護者の皆さまへ 保育所は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団での発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが一日快適に生活できるよう、上記の感染症については、登園のめやすを参考に、かかりつけ医の診察に従い、登園届の記入及び提出をお願いします。</p>																					

事故報告書

横浜市 長

設置者住所	
設置者氏名 (又は名称)	
代表者	

事故事案(重傷事故 ・ その他(内容:))について、報告書を次のとおり提出します。

＜市への報告が必要な事故等＞

- ①死亡事故
- ②重傷事故(治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病及び意識不明)
- ③置き去り・行方不明等のケース
- ④不審者の侵入があった・盗難が発生した等のケース
- ⑤ ①②に該当しないが、子ども青少年局・区役所・保育所のいずれかが報告を必要と判断した事故のケース

＜事故等発生時の施設から市への報告の流れ＞

- 【発生後速やかに】 区子ども家庭支援課へ電話で事故発生等を報告
↓
- 【原則発生当日】 「第1報」(様式1及び2)を区子ども家庭支援課へ提出) ※遅くとも翌日まで
↓
- 【発生日から3週間以内】 「第2報」(様式1、2(※)及び3)を区子ども家庭支援課へ提出
※「第1報」から修正・変更・追加等がある場合等提出が必要となります。
※「①死亡事故」と「②重傷事故」については、横浜市と作成し、保護者への説明後、下記の確認欄に署名をしてください。

(報告にあたっての留意点)

- ・発生時の状況図(写真等を含む。)を添付してください。遊具等の器具により発生した場合には、当該器具のメーカー名、製品名、型式、構造等についても記載してください。
- ・事故対応や報告書の記載内容について、市として確認する場合や、報告書への追記・修正を求める場合があります。
- ・その他対応については別添事故対応フロー図を確認し、適切に行ってください。

＜本報告書の取扱い＞

- ・市は、注意喚起と再発防止の啓発等を目的に、施設名及び個人情報等を削除した上で、市内各施設へ情報提供する場合や、「①死亡事故」等特に重大な事故については、施設名等を含めて公表する場合があります。
- ・「①死亡事故」と「②重傷事故」については、施設からの報告を受けた市は、県と国へ報告します。国においても再発防止等のため、施設名及び個人情報を削除した上で後日公表されます。
- ・本報告書は、市・区へ報告するたびに、第1報、第2報とそれぞれ保存してください。
(第2報を提出したからといって第1報を破棄等しないでください)

＜保護者への説明及び情報提供＞

- ・保護者への連絡は事故発生後、速やかに行います。その後も適宜情報提供を行ってください。
- ・「①死亡事故」と「②重傷事故」については、市と施設で報告書の「第2報」の内容を作成した後、保護者へ「様式2-1」をお渡しし、改めて報告すること、国が後日公表することについての説明をしてください。
- ・保護者への説明等について、下の記載欄へ記入した後、第2報を市へ提出してください。

＜「①死亡事故」と「②重傷事故」に係る報告書「第2報」に関する保護者説明の実施確認欄＞

- 報告書(「第2報」の内容)説明をした
- 国が個人情報等削除の上、後日公表することを説明した
 公表:可 公表:不可
- 報告書のうち「様式2-1」を保護者へ配付をした

(説明日)

(説明者氏名)

←この色のセルはプルダウンで選択できるようになっています。必ず選択をしてください。
手書きで作成される場合は、プルダウンメニューを確認してください。

事故報告日	年	月	日	報告回数	第 報				
認可・認可外				施設・事業種別					
自治体名	神奈川県 横浜市			施設名					
				施設代表者名					
所在地				開設(認可)年月日					
設置者 (社名・法人名・自治体名等)				法人等代表者名					
在籍子ども数	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳以上	学童	合計	
教育・保育従事者数	名			うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士	名				
うち常勤教育・保育従事者	名			うち常勤保育教諭・幼稚園教諭・保育士	名				
保育室等の面積	乳児室	m ²	ほふく室	m ²	保育室	m ²	遊戯室	m ²	
		m ²		m ²		m ²		m ²	
発生時の体制	名			教育・保育従事者	名	うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士	名		
	異年齢構成の場合の内訳	0歳	名	1歳	名	2歳	名	3歳	名
		4歳	名	5歳以上	名	学童	名		
事故発生日				事故発生時間帯					
				事故発生時刻(具体的に)	午前・午後 :				
児童名				保護者名					
生年月日	年	月	日	保護者連絡先					
子どもの年齢 (月齢)	所属クラス			入園・入所年月日					
子どもの性別				事故誘因					
事故の転帰(結果)				(負傷の場合) 負傷状況					
(死亡の場合) 死因				(負傷の場合) 受傷部位					
病状・死因等 (既往歴)	【診断名】								
	【病状】	病状 :	(全治 : 日)						
	【既往症】		病院名						
特記事項 (事故と因子関係がある場合に、身長、体重、既往歴・持病・アレルギー、発育・発達状況、発生時の天候等を記載)									
発生場所									
発生時状況									
当該事故に特徴的な事項									

【負傷等の場合この様式を利用】

【様式 2-1】

報告回数	第 報			
発生日時	年 月 日 時 分 (午前・午後)		負傷状況	
発生場所			負傷状況がその他の場合の内容 ()	
施設・事業種別			年齢	
発生するまでの状況				
活動の状況 (活動にあ たっていた保 育・教育従事 者数、活動内 容など)	教育・保育 従事者数	名	うち有資格者数	名
	全体の活動内容 :			【例】 ○ : ○○ ~ 園庭で3歳児10名で鬼ごっこをしていた。
	保育従事者のいた位置、行っていた役割 :			【例】 公園入口に1人、鉄棒の横に1人、審判として参加し、子どもたちの動きに合わせて動いていた保育士が1人。 ※言葉で記載しづらい場合は、図面などの説明で可。
	当該児童の様子・活動状況 :			【例】 鬼ごっこに参加しており、鬼に追われていた。
他の園児の様子・活動内容 :			【例】 活発に活動に参加していた。	
発生時の状況・対応				事前に保護者との連絡で、体調面など引き継ぎ事項があれば記載
時間 (○ : ○○)	※時系列に沿って可能な限り詳細を記載してください。			
	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> <p>【例】</p> <p>○ : ○○ 該当の児童が鬼から逃げる際に滑り台 (高さ2m) の階段に上ってしまい、すぐに止めようとしたが途中1mほどの高さから足を踏み外して地面へ転落してしまった。右足を痛がり、泣いている児童に対し、一人の保育士が付き添い、他の保育士が他の児童に声をかけ集めて、看護師を呼んだ。</p> <p>○ : ○○ すぐに看護師がアイシングをし、担任より園長へ報告。</p> <p>※他の児童と衝突して事故が発生した場合などは、衝突した他児の氏名を記載する必要はありません。(「他児」や「A児」等と記載してください。)</p> </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【例】</p> <p>○ : ○○ 朝預かる際に母から○○と いうことを聞いており、ク ラス担任で共有していた。</p> </div>
【発生後の状況は下記のページに記載すること】				

発生後の対応（報道発表を行う場合にはその予定も含む）					
園長等責任者報告した時刻		:		保護者へ第一報した時刻	
誰から誰へ報告したか (担任・主任等から園長等)		から		:	
通院の有無	通院の有無		通院した時刻	:	誰から誰へ連絡をしたか (園長・担任等から母・父等)
	通院した場合同行したか		同行した職員 (園長・担任等)		から
	【通院しなかった・同行しなかった場合の理由】				【第一報の連絡内容】
発生後の対応を時系列で記載 (報道発表を行う場合にはその予定も含む)					保護者への連絡内容・時間
時間 (○:○○)	※時系列に沿って可能な限り詳細を記載してください。				(保護者連絡した内容について記載)
	<div data-bbox="177 902 887 1339" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【例】</p> <p>○:○○ 右足に骨折の疑いがあるため、園長に相談し、救急車を呼ぶ。ひとまず園長保育士1名が付き添い、救急車で○○病院へ搬送。</p> <p>○:○○ 医師より右足の骨折と診断されたため、駆けつけた保護者に同意をとり手術を行った。</p> <p>翌日</p> <p>○:○○ ケガの状況や今後の保育の仕方について保護者と確認。</p> <p>(通院したことなど上の欄に記載したと重複して記載してかまいません。可能な限り詳細を記載してください。)</p> </div>				<div data-bbox="940 936 1465 1205" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>○:○○ 保護者の職場へTEL。不在だったため折返しの伝言を行う。</p> <p>○:○○ 保護者から連絡があり、状況を説明する。保護者より病院へすぐ向かうとの返答。</p> <p>○:○○ 病院にて保護者へ改めて説明と謝罪を行う。</p> </div>
当該事故に 特徴的な事項					

この面の記載内容は、横浜市は、施設名及び個人情報を削除した上で、市内各施設へ情報提供することがあります。また全治30日以上を負傷等については、国がHPで公表します。

(参考) 内閣府HP : <https://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/outline/index.html>

報告回数	第 報		
発生日時	年 月 日 時 分 (午前・午後)		
発生場所	(園外の場合は園からの距離、地図などを添付すること)		状況
施設・事業種別			年齢
発生するまでの状況			
活動の状況 (活動にあつて いた保育・教 育従事者数、活 動内容など)	教育・保育従 事者数	名	うち有資格者 数
	全体の活動内容：		【例】 ○：○○～4歳児20名で公園で自由遊びをしたのち帰園した。
	保育従事者のいた位置、行っていた役割：		【例】 先頭と最後尾に1人ずつつき、真ん中にフリーの保育士がついていた。横断歩道を渡るときは2：1に分かれて対応していた。※言葉で記載しづらい場合は図面などの説明で可。
	当該児童の様子・活動状況：		【例】 垣根で虫探しをしていたが保育士の掛け声に応じて集まってきた。
	他の園児の様子・活動内容：		【例】 2列になり、並んで帰園していた。
最後に点呼したときの人数と当該児童の様子 人数： 人 どのように人数確認を行ったか： 当該児の様子（何をしていたか）：		【例】 20人 ・公園の出口で、列を形成するときリーダー保育士が「数えます」と他の保育士に告げてから数えた。20人確認し出発した。 ・当該児は垣根を気にしているようだったが、フリーの保育士が声かけをし列へ並んだ。	
発生時の状況・対応			事前に保護者との連絡で、体調面など引き継ぎ事項があれば記載
時間 (○：○○)	※時系列に沿って可能な限り詳細を記載してください。		
	【例】 ○：○○ 横断歩道を渡ったときに、2班に分かれて渡った。後ろの班には保育士が1名ついていた。当該児は後ろの班にいたが、後ろの班で他児が2名喧嘩を始めたため、仲裁していた。信号が青になったため、後半のグループも横断歩道を渡った。 ○：○○ 園に到着し、人数確認をしたところ、当該児がいなくなっていた。		【例】 ○：○○ 朝預かる際に母から○○ということを知っており、クラス担任で共有していた。
【発生後の状況は下記のページに記載すること】			

発生後の対応（報道発表を行う場合にはその予定を含む）				
園長等責任者報告した時刻		:		保護者へ第一報した時刻
誰から誰へ報告したか (担任・主任等から園長等)		から		:
警察への通報の有無	通報の有無		通報した時刻	:
	通報した人(園長・通行人等)	から		
	【通報しなかった場合の理由】			【第一報の連絡内容】
発見時の状況	時刻: 場所: 状況: 発見者:			
発生後の対応を時系列で記載 (報道発表を行う場合にはその予定を含む)				保護者への連絡内容・時間
時間 (○:○○)	※何人でどこをどのように搜索したか、時系列に沿って可能な限り詳細を記載してください。			(保護者連絡した内容について記載)
<p>【例】</p> <p>○:○○ 園長に報告し、速やかに保育士3名で帰園ルートの搜索を開始。</p> <p>○:○○ 横断歩道の垣根にいたところを発見し、園長へすぐに報告。当該児童に聞いたところまだ虫探しをしたかったため、横断歩道の垣根でずっと探していたとのこと。</p> <p>(発見したときの状況などは上の欄に記載したと重複して記載してかまいません。可能な限り詳細を記載してください。)</p>				<p>○:○○保護者の職場へTEL。不在だったため折返し伝言を行う。</p> <p>○:○○保護者から連絡があり、発見した後だったため、保護者へその旨を連絡する。</p> <p>○:○○保護者が迎えに来た際に園長より改めて経緯の説明と謝罪を行う。</p>
当該事故に特徴的な事項				

この面の記載内容は、横浜市は、施設名及び個人情報を削除した上で、市内各施設へ情報提供することがあります。また全治30日以上を負傷等については、国がHPで公表します。

(参考) 内閣府HP : <https://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/outline/index.html>

【その他（負傷・行方不明・置き去りではない案件はこの様式を利用）】 【様式2-3】

報告回数	第 報		
発生日時	年 月 日 時 分（午前・午後）		
発生場所		発生した事故内容	
施設・事業種別		児童の年齢	
発生時の状況・対応		保護者への連絡内容・時間	
時間 (○:○○)	※時系列に沿って可能な限り詳細を記載してください。その場にいた児童数・活動内容・保育者人数・配置状況（どのように活動を見守っていたか）は必須です。		
発生後の対応 (報道発表を行う場合にはその予定を含む)		保護者への連絡内容・時間	
時間 (○:○○)	※時系列に沿って可能な限り詳細を記載してください。 ※通院の判断は誰がどのようにしたのか記載してください。		
当該事故に特徴的な事項			

この面の記載内容は、施設名及び個人情報を削除した上で、市内各施設へ情報提供することがあります。

教育・保育施設等 事故報告様式【事故再発防止に資する要因分析】

報告回数		第 報		
要因	分析項目	記載欄【選択肢の具体的内容を記載】		
ソフト面 (マニュアル、研修、職員配置等)	事故予防マニュアルの有無	(具体的内容記載欄。マニュアルや指針の名称を記載してください)		
	事故予防に関する研修	実施頻度()回/年	(具体的内容記載欄)	
	職員配置	(具体的内容記載欄)		
	その他考えられる要因・分析、特記事項			
	改善策【必須】			
ハード面 (施設、設備等)	施設の安全点検	実施頻度()回/年	(具体的内容記載欄)	
	遊具の安全点検	実施頻度()回/年	(具体的内容記載欄)	
	玩具の安全点検	実施頻度()回/年	(具体的内容記載欄)	
	その他考えられる要因・分析、特記事項			
	改善策【必須】			
環境面 (教育・保育の状況等)	教育・保育の状況			
	その他考えられる要因・分析、特記事項			
	改善策【必須】			
人的面 (担当保育教諭・幼稚園教諭・保育士、保育従事者、職員の状況)	対象児の動き	(具体的内容記載欄)		
	担当職員の動き	(具体的内容記載欄)		
	他の職員の動き	(具体的内容記載欄)		
	その他考えられる要因・分析、特記事項			
	改善策【必須】			
その他	その他考えられる要因・分析、特記事項			
	改善策【必須】			
【所管自治体必須記載欄】 事故発生の要因分析に係る自治体コメント ※事業所(者)は記載しないでください。		(区・施設は記載不要)		

平成 年 月 日

(苦情申出人) 様
第三者委員 様
区こども家庭(障害)支援課長

施設名

苦情解決責任者

(Tel)

苦情解決結果報告書

申出のありました苦情の解決結果について、次のとおり報告します。

受付番号	No.
受付日	平成 年 月 日
苦情申出の内容	
苦情解決の結果	

(A4)

苦情申出受付書

施設名

受付番号	
受付日時	平成 年 月 日() 午前・午後 時 ~ 時頃
書類作成者	
受付方法	口頭・書面・FAX・電話・第三者委員に申出・その他()

苦情申出人	フリガナ		性別	男・女	本人との関係	
	氏名		連絡先		FAX	
	住所	〒				

本人	フリガナ		性別	男・女
	氏名		生年月日(年齢)	大・昭・平 年 月 日(歳)

苦情の内容・苦情申出人の希望等	苦情の原因となった事実の発生時期	平成 年 月 日() 頃
	苦情の原因となった事実の発生場所・部署等	
	苦情の内容・苦情申出人の希望等	

苦情申出人の要望	<input type="checkbox"/> 話を聞いてほしい <input type="checkbox"/> 回答がほしい <input type="checkbox"/> 調査してほしい <input type="checkbox"/> 改めてほしい <input type="checkbox"/> その他[]
苦情申出人への確認事項	第三者委員への報告の要否 要 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
	話し合いへの第三者委員の助言・立ち合いの要否 要 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>

備考	
----	--

・苦情受付報告書(第2号様式)の添付資料としても使用します。
(添付部数…区1部、第三者委員2部)

作成者	苦情解決責任者(兼苦情受付担当者)
	TEL

(A4)

第2号様式(第4条(4))

平成 年 月 日

第三者委員 様
区子ども家庭(障害)支援課長

施設名

苦情受付担当者

苦情受付報告書

次のとおり苦情申出を受け付けましたので報告します。

受付番号	
受付日	平成 年 月 日 ()
苦情申出の内容	別添の苦情申出受付書のとおりです。

※添付資料 苦情申出受付書(第1号様式)

(A4)

平成 年 月 日

様

(施設名) 保育園
第三者委員
印

苦情受付通知書

苦情受付担当者から、次のとおり苦情受付の報告を受けましたのでお知らせします。

受付番号	No.
受付日	平成 年 月 日 ()
苦情受付の内容	別添の苦情申出受付書のとおりです。

※添付資料 苦情申出受付書(第1号様式)

(A4)

苦情等対応記録

施設名 _____

受付番号		
苦情申出人	氏名	本人との関係
本人		

日時	平成 年 月 日 () 午前・午後 時 ~ 時 頃
対応者	
内容	
結果	

作成者	苦情解決責任者(兼苦情受付担当者)

(A4)

横浜市保育所児童保育要録（入所に関する記録）

記入日： 年 月 日

児 童	ふりがな 氏 名				性 別	
		生年月日 年 月 日生				
	現住所					
保 護 者	ふりがな 氏 名					
	現住所					
入 所	年 月 日	卒 所	年 月 日			
就学先						
保育所名 及び所在地		(保育所名)				
		(保育所所在地) 〒				
		電話 ()				
施 設 長 氏 名						
担当保育士 氏 名						

（修正： 年 月 日）

この写しは、原本と相違ないことを証明します。

年 月 日

(保育所名) 長

印

横浜市保育所児童保育要録（保育に関する記録）

本資料は、就学に際して保育所と小学校（義務教育学校の前期課程及び特別支援学校の小学部を含む。）が子どもに関する情報を共有し、子どもの育ちを支えるための資料である。

ふりがな		保育の過程と子どもの育ちに関する事項 (最終年度の重点)	最終年度に至るまでの育ちに関する事項
氏名			
生年月日	年 月 日		
性別			
ねらい (発達を捉える視点)			
健康	明るく伸び伸びと行動し、充実感を味わう。 自分の体を十分に動かし、進んで運動しようとする。	(保育の展開と子どもの育ち)	
	健康、安全な生活に必要な習慣や態度を身に付け、見通しをもって行動する。		
人間関係	保育所の生活を楽しみ、自分の力で行動することの充実感を味わう。 身近な人と親しみ、関わりを深め、工夫したり、協力したりして一緒に活動する楽しさを味わい、愛情や信頼感をもつ。 社会生活における望ましい習慣や態度を身に付ける。		
	身近な環境に親しみ、自然と触れ合う中で様々な事象に興味や関心をもつ。 身近な環境に自分から関わり、発見を楽しんだり、考えたりし、それを生活に取り入れようとする。 身近な事象を見たり、考えたり、扱ったりする中で、物の性質や数量、文字などに対する感覚を豊かにする。		
	自分の気持ちを言葉で表現する楽しさを味わう。 人の言葉や話などをよく聞き、自分の経験したことや考えたことを話し、伝え合う喜びを味わう。		
言葉	日常生活に必要な言葉が分かるようになるとともに、絵本や物語などに親しみ、言葉に対する感覚を豊かにし、保育士等や友達と心を通わせる。		
	いろいろなものの美しさなどに対する豊かな感性をもつ。 感じたことや考えたことを自分なりに表現して楽しむ。 生活の中でイメージを豊かにし、様々な表現を楽しむ。	(特に配慮すべき事項)	

<p>幼児期の終わりまでに育ってほしい姿</p> <p>※各項目の内容等については、別紙に示す「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿について」を参照すること。</p>
健康な心と体
自立心
協同性
道徳性・規範意識の芽生え
社会生活との関わり
思考力の芽生え
自然との関わり・生命尊重
数量や図形、標識や文字などへの関心・感覚
言葉による伝え合い
豊かな感性と表現

保育所における保育は、養護及び教育を一体的に行うことをその特性とするものであり、保育所における保育全体を通じて、養護に関するねらい及び内容を踏まえた保育が展開されることを念頭に置き、次の各事項を記入すること。

○保育の過程と子どもの育ちに関する事項

*最終年度の重点：年度当初に、全体的な計画に基づき長期の見通しとして設定したものを記入すること。

*個人の重点：1年間を振り返って、子どもの指導について特に重視してきた点を記入すること。

*保育の展開と子どもの育ち：最終年度の1年間の保育における指導の過程と子どもの発達の姿（保育所保育指針第2章「保育の内容」に示された各領域のねらいを視点として、子どもの発達の実情から向上が著しいと思われるもの）を、保育所の生活を通して全体的、総合的に捉えて記入すること。その際、他の子どもとの比較や一定の基準に対する達成度についての評定によって捉えるものではないことに留意すること。あわせて、就学後の指導に必要と考えられる配慮事項等について記入すること。別紙を参照し、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を活用して子どもに育まれている資質・能力を捉え、指導の過程と育ちつつある姿をわかりやすく記入するように留意すること。

*特に配慮すべき事項：子どもの健康の状況等、就学後の指導において配慮が必要なこととして、特記すべき事項がある場合に記入すること。

○最終年度に至るまでの育ちに関する事項

子どもの入所時から最終年度に至るまでの育ちに関し、最終年度における保育の過程と子どもの育ちの姿を理解する上で、特に重要と考えられることを記入すること。

幼児期の終わりまでに育ってほしい姿について

<p>保育所保育指針第1章「総則」に示された「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」は、保育所保育指針第2章「保育の内容」に示されたねらい及び内容に基づいて、各保育所で、乳幼児期にふさわしい生活や遊びを積み重ねることにより、保育所保育において育みたい資質・能力が育まれている子どもの具体的な姿であり、特に小学校就学の始期に達する直前の年度の後半に見られるようになる姿である。「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」は、とりわけ子どもの自発的な活動としての遊びを通して、一人一人の発達の特性に応じて、これらの姿が育っていくものであり、全ての子どもに同じように見られるものではないことに留意すること。</p>	
健康な心と体	保育所の生活の中で、充実感をもって自分のやりたいことに向かって心と体を十分に働かせ、見通しをもって行動し、自ら健康で安全な生活をつくり出すようになる。
自立心	身近な環境に主体的に関わり様々な活動を楽しむ中で、しなければならぬことを自覚し、自分の力で行うために考えたり、工夫したりしながら、諦めずにやり遂げることで達成感を味わい、自信をもって行動するようになる。
協同性	友達と関わる中で、互いの思いや考えなどを共有し、共通の目的の実現に向けて、考えたり、工夫したり、協力したりし、充実感をもってやり遂げるようになる。
道徳性・規範意識の芽生え	友達と様々な体験を重ねる中で、してよいことや悪いことが分かり、自分の行動を振り返ったり、友達の気持ちに共感したりし、相手の立場に立って行動するようになる。また、きまりを守る必要性が分かり、自分の気持ちを調整し、友達と折り合いを付けながら、きまりをつくったり、守ったりするようになる。
社会生活との関わり	家族を大切にしようとする気持ちをもつとともに、地域の身近な人と触れ合う中で、人との様々な関わり方に気付き、相手の気持ちを考えて関わり、自分が役に立つ喜びを感じ、地域に親しみをもつようになる。また、保育所内外の様々な環境に関わる中で、遊びや生活に必要な情報を取り入れ、情報に基づき判断したり、情報を伝え合ったり、活用したりするなど、情報を役立てながら活動するようになるとともに、公共の施設を大切に利用するなどして、社会とのつながりなどを意識するようになる。
思考力の芽生え	身近な事象に積極的に関わる中で、物の性質や仕組みなどを感じ取ったり、気付いたりし、考えたり、予想したり、工夫したりするなど、多様な関わりを楽しむようになる。また、友達の様々な考えに触れる中で、自分と異なる考えがあることに気付き、自ら判断したり、考え直したりするなど、新しい考えを生み出す喜びを味わいながら、自分の考えをよりよいものにするようになる。
自然との関わり・生命尊重	自然に触れて感動する体験を通して、自然の変化などを感じ取り、好奇心や探究心をもって考え言葉などで表現しながら、身近な事象への関心が高まるとともに、自然への愛情や畏敬の念をもつようになる。また、身近な動植物に心を動かされる中で、生命の不思議さや尊さに気付き、身近な動植物への接し方を考え、命あるものとしていたわり、大切にすることを覚えるようになる。
数量や図形、標識や文字などへの関心・感覚	遊びや生活の中で、数量や図形、標識や文字などに親しむ体験を重ねたり、標識や文字の役割に気付いたりし、自らの必要感に基づきこれらを活用し、興味や関心、感覚をもつようになる。
言葉による伝え合い	保育士等や友達と心を通わせる中で、絵本や物語などに親しみながら、豊かな言葉や表現を身に付け、経験したことや考えたことなどを言葉で伝えたり、相手の話を注意して聞いたりし、言葉による伝え合いを楽しむようになる。
豊かな感性と表現	心を動かす出来事などに触れ感性を働かせる中で、様々な素材の特徴や表現の仕方などに気付き、感じたことや考えたことを自分で表現したり、友達同士で表現する過程を楽しんだりし、表現する喜びを味わい、意欲をもつようになる。

保育所児童保育要録（保育に関する記録）の記入に当たっては、特に小学校における子どもの指導に生かされるよう、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を活用して子どもに育まれている資質・能力を捉え、指導の過程と育ちつつある姿をわかりやすく記入するように留意すること。

また、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」が到達すべき目標ではないことに留意し、項目別に子どもの育ちつつある姿を記入するのではなく、全体的、総合的に捉えて記入すること。

■測定食材情報表

(様式1)

測定日: 年 月 日

施設等の名称:

業者名:

所在地

電話 担当者

検査食材	発注量(g) (検査使用量)	生産地	生産者	ロット番号	出荷者

※検査食材、発注量については、予め保育・教育人材課で記載します。この分量を給食食材に加えて発注してください。

※発注量は、廃棄込みの量です。

※加工品以外の生産地については、必ず記入してください。

※生産者、ロット番号、出荷者についても記載をお願いします。どうしても記載が難しい場合は、農協名等、地域を限定できる情報をお願いします。

(様式2)

年 月 日

保護者の皆さまへ

保育園名 _____

給食食材の放射性物質検査の結果について（お知らせ）

給食食材の事前検査の結果は以下のとおりです。

測定日	品名	産地	結果

食材予定・納品状況確認表 (様式3)

施設等の名称: _____ (_____ 区)

給食実施日: _____ 年 _____ 月 _____ 日 (_____)

食材名 ※1	幼児1人あたりの 摂取量(g)	通常の施設等への納品日 ※2	当日納品の食材の場合、業者に 出向けば前日に確保できるか ※3	納品業者名
1		前日・当日・その他()	可能・不可能	
2		前日・当日・その他()	可能・不可能	
3		前日・当日・その他()	可能・不可能	
4		前日・当日・その他()	可能・不可能	
5		前日・当日・その他()	可能・不可能	
6		前日・当日・その他()	可能・不可能	
7		前日・当日・その他()	可能・不可能	
8		前日・当日・その他()	可能・不可能	

本枠内に各食材の納品状況、納入業者名をご記入ください。

※1 ホームページ公開時の名称のため、献立表の食材名と異なる場合があります。

※2 米のようにあらかじめまとめて納品されている場合は、その他に「1週間分まとめて納品」など記入してください。

※3 給食実施当日の朝検査できるのは最大2品です。前日納品の場合は記入不要です。