

# 時間外保育（延長保育） 一時預かり（一時保育）

札幌市子ども未来局子育て支援部施設運営課



# 時間外保育 (延長保育)

- ✓ 保育認定時間を超えて保育が必要となった児童（※）に対して実施

一般的な例

|            |             |
|------------|-------------|
| 7:00~18:00 | 18:00~19:00 |
| 通常保育       | 時間外保育       |

※対象児童：園に在籍している2号・3号児童

→ 1号児童は、一時預かり（預かり保育）で対応

非在園児は、一時預かり（非在園児向け）で対応

- ✓ 利用の受付・利用料の徴収は施設が窓口となり実施（詳細は別添資料を参照）



# 時間外保育 (延長保育)

- ✓ 利用料の徴収方法は問わないが、利用料を保護者から受領した場合は、領収書の控え等を必ず保管
- ✓ 市から毎月郵送する「時間外保育料減額対象者一覧」により減額対象者を確認



## 【制限してはならないもの】

- ・利用人数
- ・利用する理由
- ・利用児童の年齢
- ・利用時間

急な利用申込があった場合も提供すること

# 時間外保育 (延長保育)

## ✓ 時間外保育に係る補助金手続きを実施

### 事業開始

2～3月頃、翌年度の実施協議書を提出し、時間や料金の設定について市の承認を受ける。

### 補助申請

6月末までに概算交付申請書を市に提出し、決定を受け、秋頃に概算額の交付を受ける。

### 利用状況表

【毎月】翌月10日までに利用児童数や利用料金をまとめ、市に提出。

### 補助金交付

年度末までの利用実績を市に報告し、当該年度の補助額を確定（精算）

# 一時預かり (一時保育)

- ✓ 施設類型にあった事業を実施（次のページで解説します。）

一般型  
保育所タイプ

一般型  
幼稚園タイプ

幼稚園型

2歳児受入  
促進

- ✓ 利用の受付・利用料の徴収は施設が窓口となり実施（詳細は別添資料を参照）




# 一時預かり (一時保育)

## ✓ 施設類型にあった事業を実施

| 保育所  | 認定こども園   | 幼稚園  |
|--|--|--|
| <p>【保育所タイプ】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・非在園児</li><li>・専従職員の配置</li><li>・開所8時間以上</li><li>・市が利用料の上限を設定</li><li>・園独自の休園不可</li></ul> | <p>一般型 0~5歳</p> <p>【幼稚園タイプ】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・非在園児</li><li>・専従職員の配置</li><li>・開所10時間以上</li><li>・市が利用料の上限を設定</li><li>・園独自の休園可能（1年度につき5日まで）</li></ul>              |  |
|  | <p>幼稚園型 0~5歳</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・在園児（原則。保育の必要性は問わない。）</li><li>・専従職員の配置</li><li>・開所10時間以上</li><li>・園が利用料を設定（市が定める標準利用料を参照）</li><li>・園独自の休園可能（1年度につき5日まで）</li></ul> |  |
|  |  | <p>2歳児受入促進</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・未就園児（保育3号認定必要）</li><li>・専従職員の配置</li><li>・開所11時間以上</li><li>・園が利用料を設定・園独自の休園可能（1年度につき5日まで）</li></ul> |

一般型は、**非在園児の預かり**

幼稚園型は、**在園児の預かり保育**とおさえてください。



# 一時預かり (一時保育)

## ✓ それぞれの事業の違いを理解して実施

|                  | 一般型  |                         | 幼稚園型  | 2歳児受入促進  |
|------------------|--|-------------------------|---|--|
|                  | 保育所タイプ   | 幼稚園タイプ                  |   |  |
| 実施施設             | 保育所  | 認定こども園・幼稚園              |   | 幼稚園  |
| 対象児童             | 非在園児（保育が必要な児童）   |                         | 在園児（原則）   | 非在園児<br>(保育認定(3号)児童)                             |
| 対象年齢             | 0～5歳<br>(預かり開始年齢は施設が設定)  |                         | 満3歳以上   | 2歳児（3歳到達後の年度<br>未までは利用可）                         |
| 開所時間<br>※経過措置あり  | 8時間以上  | 8時から18時を含む10<br>時間以上    | 教育時間を含む10時間以上   | 教育時間を含む11時間以上                                    |
| 休園日<br>※経過措置あり   | 日祝、年末年始  | 土日祝及び年末年<br>始を除く10日間を限度 | 土日祝及び年末年<br>始を除く10日間を限度   | 土日祝及び年末年<br>始を除く5日間を限度                           |
| 定員               | 条件なし   | 9名以上/日                  | 30名以上/日   | 条件なし   |
| 利用料*1<br>(保護者負担) | <ul style="list-style-type: none"> <li>3歳以上児<br/>就労等：1,200円、私的理由：1,600円</li> <li>3歳未満児<br/>就労等：2,000円、私的理由：2,700円</li> </ul> |                         | 標準利用料を基準に施設が設定<br>※平日・長期休業日400円、休<br>日（土日祝・年末年始）800円。<br>別途、長時間利用加算あり | 標準利用料をもとに施設が設<br>定<br>※平日1,850円。別途、長時<br>間利用加算あり |
| 利用料減免            | あり*2   | なし                      | なし  | なし   |
| 配置基準             | 通常保育と同じ（0歳 3：1、1・2歳 6：1、3歳 20：1、4歳以上 30：1）   |                         |   |  |
| 職員配置             | 専従の職員（保育士・保育教諭・幼稚園教諭）を配置。<br>専従の職員は2人を下回ることができない。ただし、事業が実施施設と一体的に運営され、他の職員の支援を受けられる場合は1人でも良い（幼稚園型・一般型それぞれに専従職員が必要）           |                         |   |  |
| 設備・面積            | 0歳・1歳：1人当たり3.3㎡、2歳以上：1人当たり1.98㎡<br>(原則として事業を実施するための専用の部屋を確保する必要があるが、適切な事業実施が行える場合は、施設の<br>空きスペースにおいて実施可)                     |                         |   |  |

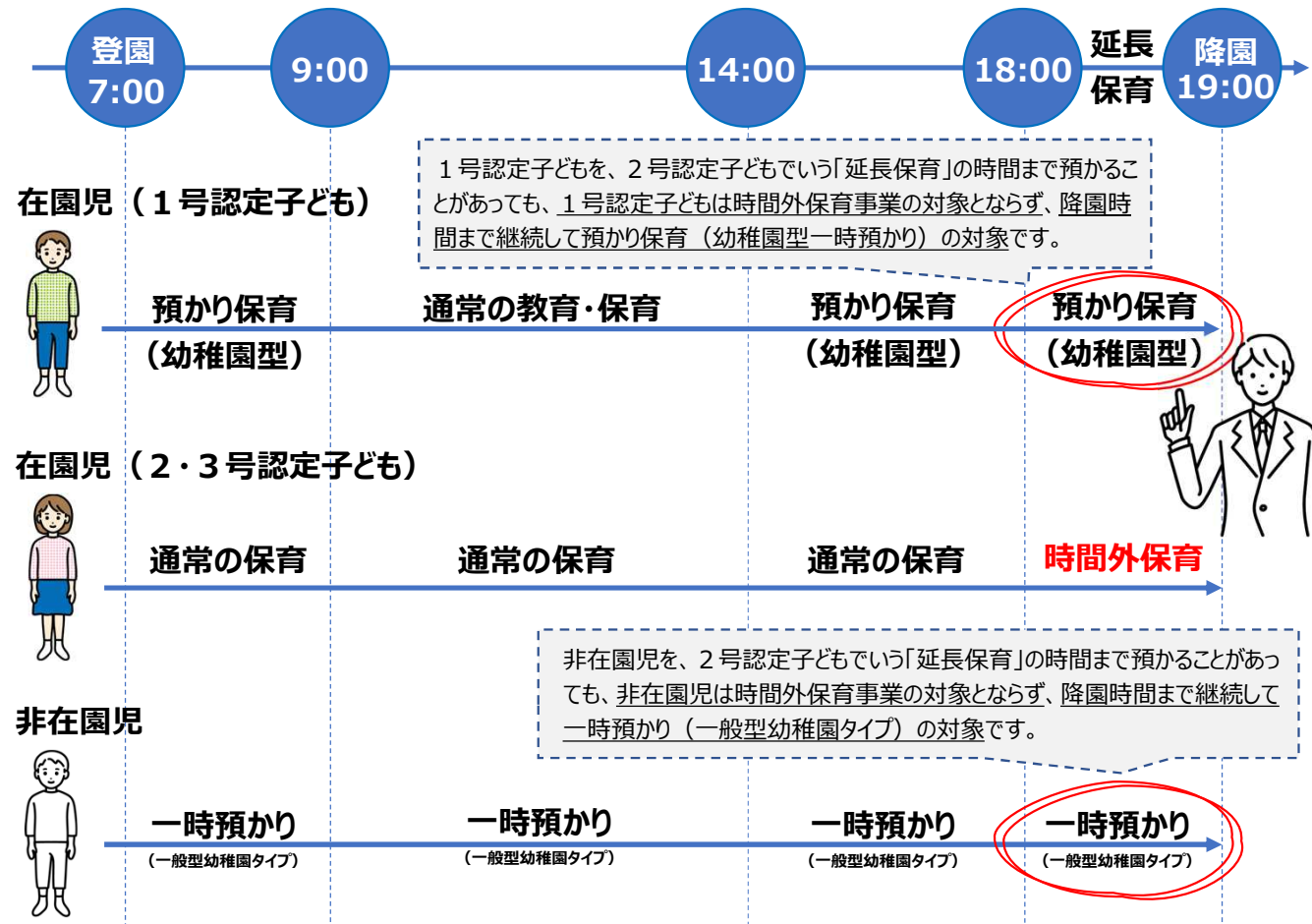
\*1 保護者希望で給食を提供する場合は給食代別途負担

\*2 保育所タイプのみ、私的理由（リフレッシュ）以外の児童は生活保護世帯または市民税非課税世帯に該当する場合に標準利用料を減免

# 一時預かり (一時保育)

条件が異なる3名の児童が、開所から閉所まで過ごした場合（設定は一般的な例）

- ◆ 1号子ども → 教育保育時間：9：00～14：00
- ◆ 2・3号子ども → 通常保育：7：00～18：00、時間外保育：18：00～19：00
- ◆ 一時預かり（一般型幼稚園タイプ）開所時間 → 7：00～19：00
- ◆ 一時預かり（幼稚園型）開所時間 → 7：00～19：00





# 一時預かり (一時保育)

## ✓ 一時預かり事業に係る補助金手続きを実施

事業開始

2～3月頃、翌年度の実施協議書を提出し、専従保育士配置や料金設定について市の承認を受ける。

補助申請

6月末までに概算交付申請書を市に提出し、決定を受け、秋頃に概算額の交付を受ける。

利用状況表

【毎月】翌月10日までに利用児童数や利用料金をまとめ、市に提出。

補助金交付

年度末までの利用実績を市に報告し、当該年度の補助額を確定（精算）