

# 「預かり保育」実施要項

尾山台ナザレン幼稚園

当幼稚園の「預かり保育」は、東京都幼稚園型一時預かり事業として実施します。そのため、月極利用が原則となりますが、月極以外の臨時的な利用も認めます。預かり時間は、通常の保育時間を含めて9時間（午前9時～午後6時）とします。月極利用は、原則として午後6時までの利用となっています（時間内の降園は随時）。臨時の場合には希望に応じて午後4時、5時、6時までの預かりを行います。また、木曜日に限り午後3時（15時）までの利用を年長の園児のみ利用できるようにしました。

## 1. 実施日

預かり保育を行う日については、別紙「預かり保育の年間予定表」をご覧ください。  
但し、年少（3歳児）は弁当が始まる日から預かります（2020年度は4月下旬を予定）。

## 2. 時間

- |                              |         |
|------------------------------|---------|
| (1) 通常（保育のある日（月、火、木、金））      | 2時～6時   |
| 午前（保育のある日（水、午前保育））           | 11時半～6時 |
| (2) 長期（春休み、夏休み、冬休み中及び休園日に実施） | 9時～6時   |

## 3. 費用

以下の料金には、おやつ代として1日当たり100円が含まれています。

### (1) 月極料金

利用日数に応じて

通常（4時間）	1,400円
午前（6時間30分）	2,200円
長期（9時間）	3,400円

### (2) 臨時(1日単位)の料金

(午後4時までの場合)

通常（2時間）	1,000円
午前（4時間30分）	1,800円
長期（7時間）	3,000円

(午後5時までの場合)

通常（3時間）	1,400円
午前（5時間30分）	2,200円
長期（8時間）	3,400円

(午後6時までの場合)

通常（4時間）	1,800円
午前（6時間30分）	2,600円
長期（9時間）	3,800円

(午後3時までの場合・・・木曜日、年長のみ)

通常（1時間）	400円（おやつ代含まず）
---------	---------------

(3) 超過料金（月極、臨時共）

- ・降園時間（4時、5時、6時）より前に降園することは可能です（連絡が必要）。
- ・降園時間（4時、5時、6時）を超えて降園する場合は、1時間以内は15分ごとに200円、1時間超過後は15分ごとに300円の超過料金が発生します。

(4) 支払い

月極、臨時ともに、1ヶ月分の利用料金を翌月に、諸費用と共に引き落としします。

4. 利用申込

(1) 月極利用

前月1日より10日まで受け付けます。受け付けた内容を、別紙「月極利用の利用基準」により「利用基準指数」を求め、月極利用を認めます。年間を通しての申し込みも可能です。

「月極利用申込書」を事前に提出して下さい。

(2) 臨時利用

前月の15日以降、当日8時まで受け付けます。複数の日にちを申し込み可能です。予定数に達したところで受付を締め切ります（先着順）。

(3) 受付時間

利用申し込みは「れんらくアプリ」から受け付けます。

5. 預かり保育室

- ・第2園舎

※迎えは第2園舎までお出下さい。長期は送り迎えとも第2園舎です。

6. 利用定員

- ・25名

7. その他

- ・預かり保育は、最終降園時間が6時となっています。必ず6時までに迎えに来るようにして下さい。遅れた場合には超過料金が発生します。仮に1か月間に3回以上超過料金が発生した場合には、翌月の月極利用をお断りします。
- ・午前及び長期の日は弁当持参となります。
- ・幼稚園が台風等で臨時休園となる場合（電車が動かない場合を除く）、月極契約についてのみ午前9時より預かります。
- ・インフルエンザ等感染症により閉鎖（学級、学年等）になる場合は、月極、臨時ともに感染していただくことはできません。
- ・預かり時間中に、発熱した場合、あるいは怪我をした場合などは、通常保育に準じた取扱いとなります。
- ・預かり時間中に簡単なおやつを出します（料金に含まれます）。

以上

(資料) 月極利用の利用基準										
類型番号	保護者(父母)の状況					番号	利用基準指数	利用期間		
	類型	細目								
1	居宅外労働	外勤 居宅外自営	週5日以上勤務し、かつ、週40時間以上の就労を常態			1	50	最長就学前まで		
			週5日以上勤務し、かつ、週37時間以上の就労を常態			2	45			
			週4日以上勤務し、かつ、週35時間以上の就労を常態			3	40			
			週4日以上勤務し、かつ、週30時間以上の就労を常態			4	35			
			週3日以上勤務し、かつ、週25時間以上の就労を常態			5	30			
			週3日以上勤務し、かつ、週20時間以上の就労を常態			6	25			
			週3日以上勤務し、かつ、週16時間以上の就労を常態			7	20			
			月48時間以上の就労を常態			8	15			
2	居宅内労働	居宅内自営	週5日以上勤務し、かつ、週40時間以上の就労を常態			9	50	最長就学前まで		
			週5日以上勤務し、かつ、週37時間以上の就労を常態			10	45			
			週4日以上勤務し、かつ、週35時間以上の就労を常態			11	40			
			週4日以上勤務し、かつ、週30時間以上の就労を常態			12	35			
			週3日以上勤務し、かつ、週25時間以上の就労を常態			13	30			
			週3日以上勤務し、かつ、週20時間以上の就労を常態			14	25			
			週3日以上勤務し、かつ、週16時間以上の就労を常態			15	20			
			月48時間以上の就労を常態			16	15			
		内職	週4日以上、かつ、週30時間以上の就労を常態			17	20			
			月48時間以上の就労を常態			18	15			
3	出産 疾病 障害	出産	出産前後の休養のため保育にあたることができない場合			19	15	5か月以内(出産予定月をはさんで前後各2か月以内)		
			入院1か月以上			20	50			
		疾病	居宅内療養	精神性	精神障害者保健福祉手帳所持程度		22		50	
					上記以外の程度		23		30	
				一般療養	安静を要する状態(常時病臥に至らない程度)		24		30	
					通院加療を要する状態		25		20	
		障害	身体障害者手帳1・2級、聴覚障害者3級以上、精神障害者保健福祉手帳保持者、愛の手帳保持			26	50			
			身体障害者手帳3級、聴覚障害者4級以下所持			27	30			
身体障害者手帳4級以下所持(聴覚障害を除く)			28	20						
4	介護	施設等介護	週5日以上、かつ、週30時間以上の付添い			29	50	最長就学前まで		
			週5日以上、かつ、週20時間以上の付添い			30	45			
			週4日以上、かつ、週24時間以上の付添い			31	40			
			週4日以上、かつ、週16時間以上の付添い			32	35			
			週3日以上、かつ、週18時間以上の付添い			33	30			
			週3日以上、かつ、週12時間以上の付添い			34	25			
		介護	重度障害者等の全介護			35	50			
			常時観察と介護(食事・排泄・入浴の介護)を必要とする場合(全介護を除く)			36	40			
上記以外の場合			37	20						
5	災害	災害等による家屋の損傷、その他災害復旧のため、保育にあたることができない場合			38	50	最長就学前まで			
6	求職	就労内定 開業予定	週5日以上勤務し、かつ、週37時間以上の就労を常態			39	30	1カ月以内		
			週4日以上勤務し、かつ、週35時間以上の就労を常態			40	25			
			週4日以上勤務し、かつ、週30時間以上の就労を常態			41	20			
			週3日以上勤務し、かつ、週25時間以上の就労を常態			42	15			
			月48時間以上の就労を常態			43	10			
		求職	求職のため、外出を常態			44	10			
7	その他	就学等	就学・技能習得のため、保育にあたることができない場合			45	※①	最長就学前まで		
		不存在等	志望、離婚、行方不明、拘禁、離婚を前提とした別居等			46	50			
		前各号に掲げるもののほか、区長が明らかに保育が必要と認める場合			47	※②				
備考										
(1) 就労・就学の時間には、通勤・通学時間は含まない。										
(2) 就労日数・時間の算定にあたっては、契約時間等でなく、実績をもとに指数を算出することを基本とし、休憩時間は就労時間に含む。										
(3) 保護者のそれぞれについて、本表より利用基準指数(50を限度とする)を求め、合算して当該世帯の指数とする。										
(4) 介護は、三親等内の親族を対象とする。										
(5) ※①は、番号1を準用する。就学等の予定は、番号6を準用する。										
(6) ※②は、番号1～6を準用する。										
(7) 世田谷区在住・在勤以外の方(転入予定者は除く)は、本表による利用基準指数は適用しない。										

# 預かり保育申込書（月極）

申込日 20 年 月 日

保護者 \_\_\_\_\_ (印)

園児 組 \_\_\_\_\_

「預かり保育」実施要綱を承諾の上、下記のように申込みを致します。  
(緊急連絡電話番号)

父氏名 \_\_\_\_\_ 就労状況 番 - - \_\_\_\_\_

就労の場合 勤務先名 ( \_\_\_\_\_ )

連絡先電話番号 ( - - \_\_\_\_\_ )

(緊急連絡電話番号)

母氏名 \_\_\_\_\_ 就労状況 番 - - \_\_\_\_\_

(就労状況は、「月極利用の利用基準」の番号を記入して下さい)

就労の場合 勤務先名 ( \_\_\_\_\_ )

連絡先電話番号 ( - - \_\_\_\_\_ )

就労以外

利用希望月(○印を記入)

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

以上