

延長保育実施要綱

社会福祉法人 東京家庭学校

上水保育園

上水保育園延長保育実施要綱

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この要綱は、社会福祉法人東京家庭学校上水保育園規則第24条第 2 項及び第26条に基づく延長保育の実施並びに費用（以下「徴収金」という。）の徴収に関し必要な事項を定め、もって保育事務の適正、かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(延長保育内容)

- 第 2 条 延長保育とは、社会福祉法人東京家庭学校上水保育園（以下「本園」という。）及び上水保育園西荻分園（以下「西荻分園」という。）及び上水保育園清水分園（以下「清水分園」という。）に入所している児童または入所が内定している児童の監護する者（以下「保護者」という。）が、就労等により保育時間内にお迎えすることができない場合に、満 1 歳以上の園児を対象に、保護者の申請により、選考にて 1 時間（西荻分園は 1 時間または 2 時間）の延長をして保育を行うものとする。
- 2 延長保育の対象児童には、補食程度の給食を提供する。
 - 3 延長保育の実施場所は、杉並区高井戸東 2-3-4 上水保育園及び、杉並区西荻北 3-5-5 ドムス荻生 101 上水保育園西荻分園及び、杉並区清水 3-22-11 上水保育園清水分園とする。
 - 4 延長保育の形態は、通常延長保育と臨時延長保育とする。

(臨時延長保育)

第 3 条 臨時延長保育とは、前条各号に定めた内容のほか保護者のやむを得ない事情かつ緊急を要する場合において利用日当日の延長保育が定員以下の場合に限り、臨時に延長保育を行うものとする。

(実施基準)

第 4 条 延長保育の実施は、児童の保護者が別表 1 に定める延長保育の実施基準のいずれかに該当し、かつその他の同居の親族その他の者が、延長保育実施時間内に当該児童の保育にあたれない場合に行うものとする。

第 2 章 選考会議

(選考会議の設置)

- 第 5 条 園長は、通常延長保育の実施を適正、かつ公正に決定するため、延長保育決定選考会議（以下「選考会議」という。）を設置する。
- 2 選考会議は、次に掲げる事項を所掌する。
 - (1) 通常延長保育の実施基準に基づく指数（以下「指数」という。）を総合的に審議すること。
 - (2) 指数に基づき、指数の高い順に通常延長保育実施の順位を決定すること。
 - 3 選考会議は、次に掲げる職にある者をもって構成する。
 - (1) 園長
 - (2) 副園長
 - (3) 主査
 - (4) 事務長
 - (5) その他、園長が必要と認める職員
 - 4 選考会議は園長が必要と認めるとき随時開催することができるものとする。
 - 5 選考会議は園長が召集し、主宰する。
 - 6 園長は、児童の保護者より臨時延長保育の申込みがあり、保護者のやむを得ない事情かつ緊急を要する場合において利用日当日の延長保育が定員以下の場合に限り、選考会議を設置しないで延長保育を決定することができるものとする。

第 3 章 延長保育の申込み及び却下

(延長保育の申込み)

- 第6条 延長保育を希望する保護者は、延長保育申込書(延長1号様式)に延長保育家庭状況届(延長2号様式)就労証明(延長5号様式)その他必要な書類を添付して、園長に申込みをしなければならない。
- 2 園長は、前項に規定する延長保育申込書を受理したときは、選考会議を召集しなければならない。
 - 3 臨時延長保育を希望する者は、第1項の定めによらず利用日当日の午前中までに文書又は口頭で園長に申し込まなければならない。

(延長保育申込みの却下)

- 第7条 園長は、延長保育申込書及びその他の書類を基に状況調査をした結果、次の各号の一に該当すると認めるときは、当該申込みを却下するものとする。
- (1) 延長保育の実施基準に該当しないとき。
 - (2) 延長保育の実施基準には該当するが、延長保育の定員に欠員がないとき。
 - (3) 児童が延長保育の受入月齢に達していないとき。
- 2 園長は、延長保育申込を却下したときは、延長保育決定通知書(延長3号様式)により、速やかに当該保護者に通知しなければならない。

(延長保育申込みの特例)

- 第8条 前条第1項の規定により却下した延長保育申込みは、当該申込みの日から6カ月(申込みが月の途中であるときは、6カ月に達した月の末日まで。)これを有効なものとする。
- 2 園長は、通常延長保育に欠員が生じたときは、延長保育が実施されるまで、前項の規定による延長保育申込みを繰り返し審議することができる。

第 4 章 延長保育実施の決定

(申込みの順位)

- 第9条 通常延長保育実施の順位は、指数の高い児童の順に決定するものとする。ただし、指数の同じ児童が2人以上いるときは、次の各号に掲げる事項を総合的に勘案して通常延長保育実施の順位を決定する。
- (1) 児童の置かれている状況
 - (2) 同居又は近隣に居住する親族の状況
 - (3) 世帯の経済状況

(延長保育の実施期間)

- 第10条 延長保育の実施の期間(以下「実施期間」という)は、通常延長保育の実施基準に定める期間の範囲内において保護者が希望する期間の内、園長が必要と認める期間とし、月単位とする。
- 2 保護者は通常延長保育の実施期間中に延長保育の実施要件に変更が生じたときは、延長保育実施変更届(延長4号様式)により届出なければならない。
 - 3 臨時延長保育の実施期間は1日単位とする

(延長保育実施の決定)

- 第11条 延長保育の実施は、園長が選考会議に諮り決定するものとする。
- 2 園長は、延長保育実施の決定をしたときは、延長保育決定通知書(延長3号様式)により当該保護者に通知しなければならない。但し、臨時延長保育の決定は、事前に通知せず、延長保育終了後の当月末に臨時延長保育精算書(延長6号様式)を通知するものとする。
 - 3 園長は、第1項にかかわらず、保護者のやむを得ない事情かつ緊急を要する場合で、当該申込み当日の延長保育が定員以下の時は臨時に延長保育の利用を指数にかかわらず、決定することができる。

(延長保育実施の開始日)

第12条 延長保育実施の開始日は、通常延長保育の場合は、選考会議において延長保育実施の決定した日の翌月1日より行うこととし、臨時延長保育の場合は、延長保育開始前に申請された申込日とする。

2 前項の規定にかかわらず園長が必要と認めた場合は延長保育を開始することができるものとする。

(延長保育実施の取消し)

第13条 園長は、第9条第2項の規定による延長保育実施決定を通知した日から延長保育実施の開始日までの間において、延長保育実施を決定した児童が次の各号の一に該当すると認められるときは、延長保育実施の決定を取り消すことができる。

(1) 延長保育実施基準の条件事由が消滅したとき。

(2) 保護者から延長保育実施の辞退の意思表示があったとき。

(3) 園規則第18条第1号又は第2号及び第3号に該当し、退所または内定取り消しになったとき。

(4) その他、園長が特に取り消す必要があると認めたとき。

2 園長は、延長保育実施を取消したときは、当該保護者に通知しなければならない。

3 園長は、臨時延長保育を受け付け決定後、保護者より取り消しの連絡を受けた場合、延長保育開始2時間前であれば取り消しを受け付けることとする。それ以後は、取り消しは出来ないものとする

(通常延長保育実施の解除)

第14条 園長は、通常延長保育実施児童が次の各号の一に該当すると認められるときは、通常延長保育実施を解除することができる。

(1) 通常延長保育実施期間が満了したとき。

(2) 通常延長保育実施基準の条件事由が消滅したとき。

(3) 保護者から通常延長保育実施の辞退の意思表示があったとき。

(4) 園規則第18条第1号または第2号及び第3号に該当し、退所になったとき。

(5) その他、園長が特に解除する必要があると認めたとき。

2 園長は、通常延長保育実施を解除したときは、当該保護者に通知しなければならない。

第 5 章 徴収金

(徴収金の額)

第15条 通常延長保育の徴収金の額は、本園及び清水分園については、杉並区に居住の者は延長保育付加保育料金表A(別表2)により算定した額とする。西荻分園については、杉並区に居住の者は延長保育付加保育料金表B(別表3)により算定した額とする。杉並区以外に居住の者は居住地の保育料の1割の額とする。私的契約児は個別に契約するものとする。

2 階層区分及び年齢区分は杉並区に準ずる。

3 延長保育付加保育料金表A及びB(別表2及び3)の金額は、保育料を基準として変更することができる。

4 前項の規定によらず、臨時延長保育の徴収金は1回の利用につき1時間までは500円、それを超えて2時間までは1,000円とする。

(徴収金の徴収時期)

第16条 徴収金は、通常延長保育実施の最初の日が、月の初日であるときは当月分から徴収し、月の途中であるときは日割り計算にて徴収金を算定し、徴収する。

2 前項の日割り計算における徴収金の算出方法は認定徴収額を25日(1ヶ月とみなす)で除したものに小数点以下は切り捨てて1日の単価を算出し、実利用日数を乗じたものを徴収する。

3 徴収金は通常延長保育実施解除の日が月の途中であるときは、当月分を徴収する。

4 前条第4項に定める徴収金は前項にかかわらず当該延長保育実施月末に集計し徴収する。

(徴収金の変更)

第17条 通常延長保育実施児童の徴収金額の変更は、杉並区から階層区分及び年齢区分の変更の認定があったとき行うものとする。

2 杉並区居住以外の通常延長保育実施児童の徴収金額の変更は保育料改定時において園長が必要に応じて変更するものとする。

3 臨時延長保育の徴収金額の変更は、保育料改定時において園長が必要に応じて変更するものとする。

(徴収金の更正及び還付)

第18条 徴収金の更正及び還付は、杉並区から更正及び還付の認定があったとき行うものとする。

2 更正及び還付の額の遡及調整は当該保護者の居住する杉並区と協議の上、その指導により行うこととする。

3 杉並区居住以外の徴収金の更正及び還付は園長が必要に応じて公正に行うものとする。

(徴収金の納期限)

第19条 徴収金の納期限は、毎月末とする。ただし、これによりがたいときは、別に納期限を定めることができる。

第 6 章 雑 則

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は関係機関と協議の上、園長が定める。

附 則

この要綱は、平成11年4月1日から適用する。

2 この要綱施行の際、既に延長保育実施をしている児童は、この要綱により延長保育実施決定されたものとみなす。

平成13年7月1日一部改正

平成14年4月1日一部改正

平成18年4月1日一部改正

平成22年9月1日一部改正

平成25年10月1日一部改正

別表及び様式書類

別表 1	延長保育実施基準
別表 2	延長保育付加保育料金表 A
別表 3	延長保育付加保育料金表 B
別表 4	臨時延長付加保育料金表

延長 1 号様式	延長保育申込書
延長 2 号様式	延長保育家庭状況届
延長 3 号様式	延長保育決定通知書
延長 4 号様式	延長保育実施変更届
延長 5 号様式	就労証明
延長 6 号様式	臨時延長保育精算書

別表 1

延長保育実施基準（指数）表

項目	類型	細目	指数
1	居宅外 就労	月20日以上 8時間以上の就労状態	10
		月20日以上 7時間以上8時間未満の就労状態	9
		月20日以上 6時間以上7時間未満の就労状態	8
2	居宅内 就労	中心者 8時間以上の就労状態	10
		中心者 7時間以上8時間未満の就労状態	9
		中心者 6時間以上7時間未満の就労状態	8
3	不存在	死亡・離婚等	10
4	疾病・障害	1ヶ月以上の長期入院／常時介護が必要な状態	10
		身体障害者手帳1・2級／愛の手帳1～4度／精神障害者保健福祉手帳1・2級	10
		身体障害者手帳3級／精神障害者保健福祉手帳3級	8
5	災害	災害復旧のため、保育が困難な状況	10
6	その他	上記以外で園長が特に必要と認めた場合	10
		上記以外で時間内のお迎えが困難と認められる状態	9

別表 2

延長保育付加保育料 A

(平成25年10月1日施行)

階層	3歳未満	3歳児	4歳以上児
A	0円	0円	0円
B	0円	0円	0円
C 1	600円	600円	600円
C 2	600円	600円	600円
C 3	600円	600円	600円
D 1	900円	900円	900円
D 2	900円	900円	900円
D 3	900円	900円	900円
D 4	1,500円	1,300円	1,300円
D 5	1,900円	1,300円	1,300円
D 6	2,100円	1,300円	1,300円
D 7	2,300円	1,500円	1,500円
D 8	2,500円	1,700円	1,600円
D 9	2,700円	1,800円	1,800円
D 10	2,900円	1,900円	1,800円
D 11	3,100円	2,000円	1,800円
D 12	3,200円	2,100円	1,800円
D 13	3,400円	2,200円	1,800円
D 14	3,500円	2,200円	1,800円
D 15	3,700円	2,300円	1,900円
D 16	3,800円	2,300円	1,900円
D 17	4,000円	2,300円	1,900円
D 18	4,300円	2,400円	2,000円
D 19	4,800円	2,500円	2,000円
D 20	5,300円	2,500円	2,100円
D 21	5,700円	2,600円	2,100円
D 22	6,100円	2,700円	2,200円
D 23	6,400円	2,800円	2,300円
D 24	6,800円	2,900円	2,400円

別表 3

延長保育付加保育料 B

(平成 25 年 10 月 1 日施行)

階 層	3 歳未満	
	午後 6 : 3 0 ~ 7 : 3 0	午後 7 : 3 0 ~ 8 : 3 0
A	0 円	0 円
B	0 円	0 円
C 1	6 0 0 円	1, 2 0 0 円
C 2	6 0 0 円	1, 2 0 0 円
C 3	6 0 0 円	1, 2 0 0 円
D 1	9 0 0 円	1, 8 0 0 円
D 2	9 0 0 円	1, 8 0 0 円
D 3	9 0 0 円	1, 8 0 0 円
D 4	1, 5 0 0 円	3, 0 0 0 円
D 5	1, 9 0 0 円	3, 8 0 0 円
D 6	2, 1 0 0 円	4, 2 0 0 円
D 7	2, 3 0 0 円	4, 6 0 0 円
D 8	2, 5 0 0 円	5, 0 0 0 円
D 9	2, 7 0 0 円	5, 4 0 0 円
D 10	2, 9 0 0 円	5, 8 0 0 円
D 11	3, 1 0 0 円	6, 2 0 0 円
D 12	3, 2 0 0 円	6, 4 0 0 円
D 13	3, 4 0 0 円	6, 8 0 0 円
D 14	3, 5 0 0 円	7, 0 0 0 円
D 15	3, 7 0 0 円	7, 4 0 0 円
D 16	3, 8 0 0 円	7, 6 0 0 円
D 17	4, 0 0 0 円	8, 0 0 0 円
D 18	4, 3 0 0 円	8, 6 0 0 円
D 19	4, 8 0 0 円	9, 6 0 0 円
D 20	5, 3 0 0 円	1 0, 6 0 0 円
D 21	5, 7 0 0 円	1 1, 4 0 0 円
D 22	6, 1 0 0 円	1 2, 2 0 0 円
D 23	6, 4 0 0 円	1 2, 8 0 0 円
D 24	6, 8 0 0 円	1 3, 6 0 0 円

別表 4

臨時延長保育付加保育料表 (午後 8 時 3 0 分まで)

(平成 18 年 4 月 1 日施行)

	3 歳未満	3 歳児	4 歳以上児
19時30分まで	5 0 0 円	5 0 0 円	5 0 0 円
19時31分以降	1, 0 0 0 円	1, 0 0 0 円	1, 0 0 0 円

延長保育申込書

年 月 日

上水保育園長 殿

住 所

電 話

フリガナ

申込者（保護者）氏 名

下記児童の延長保育を申し込みます。

児 童 名	続柄	生 年 月 日	年 齢	どちらかに丸
				在園中・新規
				在園中・新規
				在園中・新規
				在園中・新規

◎申込みする具体的な理由

※保育園記入欄

※ 受理日 年 月 日	※ 受理者		※ 受理番号
----------------	-------	--	--------

延長保育家庭状況届

住 所			
申込者（保護者）氏名		電話	
児 童 名	年 月 日 生 歳	年 月 日 生 歳	年 月 日 生 歳

	母の状況		父の状況	
	働 い て い る 時 間	平 日 (通 常)	時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで
土 曜 日 (上記と違う 場合)		時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで	
上記以外で変 則的勤務があ る場合(残業 等)		時 分 から 時 分 まで	時 分 から 時 分 まで	
		月・火・水・木・金・土(該当に○)	月・火・水・木・金・土(該当に○)	
通 勤 時 間 ・ 経 路	勤務先から保育園まで所要時間 片道 時間 分 [通勤手段] 鉄道・バス・自家用車 自転車・徒歩 いずれに○ [経 路]	勤務先から保育園まで所要時間 片道 時間 分 [通勤手段] 鉄道・バス・自家用車 自転車・徒歩 いずれに○ [経 路]		
そ の 他 (父母以外の方 のお迎え等)				

延長保育決定通知書

平成 年 月 日

上水保育園長 今井 譲

住 所

保護者名

児 童 名

延長保育の実施について下記のとおり決定したので通知します。

[決 定 事 項] [例] 延長保育開始・延長保育却下・延長保育解除・延長申請取消
(上記いずれかを記載)

[決 定 日] 平成 年 月 日より

[延 長 保 育 料] 円

[追 記 欄]

「例」 アレルギー食等

- ※ ただし、延長保育申込書の理由欄記載事項に変更が生じた場合は速やかにその旨お届け下さい。
- ※ 延長保育の解除や辞退をする場合は延長保育実施変更届をご提出下さい。用紙は事務所にございます。
- ※ この決定は上水保育園延長保育実施要綱に基づき決定しております。上水保育園延長保育実施要綱は事務所にいつでもご覧いただけます。

延長 4 号様式

延長保育実施変更届

平成 年 月 日

上水保育園長 殿

住 所

保護者名

このたび、下記の理由により延長保育を解除・辞退したいのでお届けします。

記

児 童 氏 名	年 月 日生
児 童 氏 名	年 月 日生
児 童 氏 名	年 月 日生
変更する日	平成 年 月 日
変更する理由	

上水保育園長 殿

証明者 所在地

事業所名

氏 名

印

延長保育に伴う就労証明書

下記の通り、就労状況を証明します。

氏 名			生年月日	昭和 年 月 日
住 所	〒			
勤務形態	常勤・臨時・自営（自宅・自宅外）・その他（ ）			
勤 務 地	〒		電話	
職種又は 業務内容	[就職日または内定 昭和・平成 年 月 日]			
勤務日数	週 日	休 日	曜日・ 曜日	
	(4週で 日)			
勤務時間	平 日	午（前・後） 時 分～午（前・後） 時 分		
	土曜日	午（前・後） 時 分～午（前・後） 時 分		
	不規則 勤務 形態			

※以下本人記入欄

上記に要する通勤時間	往復	時間	分
子どもの氏名			

平成 年 月 日

社会福祉法人東京家庭学校
上水保育園

TEL03-3333-8626

組 様

臨時延長保育精算書

延長保育料納金のお願い

上水保育園では、『延長保育実施要綱』第15条第4項に基づき、臨時延長保育の利用料金を、500円と規定しております。

様は 月1日～ 月末日までの間に、
臨時の延長保育のご利用が、あわせて 回 時間ございましたので、利用料として合計 円を請求致しますので、下記の欄にご記入の上、料金と併せて、保育園事務所までご納金下さるようお願い申し上げます。

尚、請求内容等にご不明な点がございましたら、事務所までお問い合わせ下さい。

(保育園控え)
臨時延長保育利用料を納金します。

回 円

名前

領収印

領収書

様
円

臨時延長保育利用料を領収致しました。

上水保育園

領収印

就労証明書の記入上のお願い

1 証明者

就労している事業所等において、証明権限を有している方。
尚、自営の方はご自身、内職の方は内職発注元になります。

2 勤務形態（該当するものに○で囲んで下さい。）

- (1) 「常勤」とは正規職員として、毎日一定の勤務時間中、常時勤務に従事している方。
- (2) 「臨時」とは、パートタイマー・アルバイト等、常勤以外の勤務形態の方。
- (3) 「自営」とは、自宅内又は自宅外で事業等を営む方。
- (4) 「内職」とは、自宅内において内職発注者から仕事を請け負っている方。

3 勤務地

証明者の所在地と、被証明者が勤務する事業所（出張所、支社等）の所在地が異なる場合に、記入して下さい。

4 職種又は業務内容

本人の仕事の内容を、具体的に記入して下さい。

- 例 ①常勤・臨時の方 一般事務、経理事務、土木技師、設計技師、教諭
食料品販売、洋品販売、運送業務 など
- ②自営の方 食品販売、雑貨販売、アパート経営、不動産業
飲食業、医師 など

※ 就職日（開業日・就職予定日等を含む）を記入して下さい。

5 勤務日数

1週間の平均勤務日数を記入して下さい。なお、週の平均日数が算出できない場合は、4週間の全勤務日数を記入して下さい。
また、勤務が不規則の場合は、休日を含めて具体的に記入して下さい。

不明な点がありましたら、保育園にお問い合わせ下さい。

上水保育園 03-3333-8626