

# 令和7年度赤磐市保育施設利用の手引き

## ◆申請受付

受付場所	① 利用中の施設へ引続き入所を希望する方 ⇒ 利用中の保育施設 ② それ以外の方（転園希望者、新規申込者等） ⇒ <u>第1希望の保育施設</u> ※赤磐市外の保育施設を利用したい場合は、子育て支援課にお問い合わせください。	
受付期間	令和7年4月入所	【第1回受付】令和6年11月 1日（金）から 令和6年11月15日（金）まで  ※第2回・第3回受付は、1ページをご覧ください。
	令和7年5月以降 年度途中入所	3ページの《5月以降入所申込受付期間》をご覧ください。

- ※ 保育施設の定員に余裕がないときなどは、希望保育施設の利用ができない場合があります。
- ※ 保育施設の一覧は、24ページをご確認ください。保育施設によって保育方針や取組みは様々です。  
申込の前に必ず希望する施設を見学し、説明を受けてください。  
なお、見学については、事前に各保育施設へお問い合わせください。
- ※ 申請内容の確認のため、子育て支援課から連絡をする場合があります。

この手引きには、  
赤磐市における保育所または認定こども園（保育所部分）の  
支給認定、入所申込みに関する手続きや必要書類等について  
記載しています。内容をよく読んで、手続きを行ってください。  
また、令和7年度中は大切に保管しておいてください。



赤磐市マスコットキャラクター  
あかいわももちゃん

【問い合わせ先】

## 赤磐市保健福祉部子育て支援課

(赤磐市役所 東庁舎) ※令和4年9月から仮移転しています。

〒709-0817 赤磐市上市 108-1

TEL：086-955-2635

赤磐市 HP



1.	利用申込手続き	1
	(1) 利用申込等の流れと留意事項	1
	① 保育施設見学	1
	② 施設利用の申込	1
	③ 利用調整（入所審査）	1
	④ 結果通知・認定証送付	2
	⑤ 入所準備	2
	⑥ 入所	2
	⑦ 保育料決定	2
	(2) 対象児童	3
	(3) 入所申込の要件	3
	(4) 教育・保育給付の認定と利用可能施設	4
	(5) 保育の必要量（利用可能時間）	4
	(6) 保育を必要とする事由	5
	(7) 「保育を必要とする事由」を認定するための証明書類	6
	(8) 申込に必要な書類	7
2.	保育利用調整	9
	(1) 点数の考え方	9
	(2) 「保育を必要とする事由」の区分による点数表（基本点数表）	9
	(3) 「各世帯の世帯状況」の区分による点数表（調整点数表）	11
	(4) 基本点数と調整点数の合計点が同じになった場合の優先順位表（同点時基準表）	12
3.	入所申込時に提出した書類の内容変更手続きと注意点	13
4.	利用者負担 保育料と副食費	14
	(1) 保育料一覧表	14
	(2) 保育料について	15
	(3) 副食費について	15
	(4) 保育料と副食費の算定	15
	(5) 保育料と副食費を算出するための書類	16
	(6) 保育料の納付	16
	(7) 保育料の減免	17
5.	その他のサービス	19
	(1) 延長保育	19
	(2) 一時預かり	19
	(3) 休日保育	19
	(4) 病児保育	20
	(5) 幼稚園・認定こども園の預かり保育	20
	(6) ファミリー・サポート・センター	20
	(7) 病児保育の広域利用	21

6. 赤磐市内保育施設 位置図 .....	23
7. 赤磐市内保育施設 一覧表 .....	24

【各種様式記入例】 ..... 巻末

- ① 教育・保育給付認定申請書（現況届）兼施設利用申請書
- ② 支給認定申請に関する個人番号（マイナンバー）の提供書
- ③ 就労証明書
- ④ 理由書
- ⑤ 疾病・負傷証明書
- ⑥ 介護・看護状況申告書

・・・ メモ欄 ・・・

# 1. 利用申込手続き

## (1) 利用申込等の流れと留意事項

### ① 保育施設見学

利用を希望する全ての保育施設に見学に行ってください。

※見学の前に、各保育施設へお問い合わせください。

※見学し、説明を受けていない施設には入所できないことがあります。

- ◆保育施設の一覧は、24ページに掲載しています。  
開所時間や対象年齢等を確認し、通園可能な施設を選択してください。
- ◆各保育施設によって、保育方針や取り組みは様々です。  
申込の前に、必ず希望する施設を見学し、説明を受けてください。
- ◆アレルギーや健康に関すること、障がいや特性、お子さんの生活の様子などについて、必ず保育施設へ伝えてください。  
各施設の設備環境や保育士の配置等により入所が難しい場合があります。

### ② 施設利用の申込

入所申込に必要な書類を7～8ページで確認し、  
受付期間内に第1希望の保育施設へ提出してください。

※希望施設は、見学での説明等を踏まえ、通園可能な施設を選択してください。

- ◆令和7年4月から入所を希望する場合の受付期間

【第1回受付】 11月 1日（金） ～ 11月15日（金）

【第2回受付】 1月31日（金） ～ 2月 5日（水）

【第3回受付】 2月28日（金） ～ 3月 5日（水）

※第2回受付と第3回受付は、定員に空きがある場合に行います。

※利用調整結果が保留の場合は、次回に含めて利用調整を行います。

- ◆令和7年5月以降の入所を希望する場合の受付期間

3ページの《5月以降入所申込受付期間》でご確認ください。

### ③ 利用調整（入所審査）

- ◆書類審査：提出された書類の内容に記入漏れや不足等がないか、  
市が確認し、保育の必要性等を審査します。

※不明な点について問い合わせる場合があります。

- 現在利用中の施設を第1希望とする場合は、原則として、  
継続利用が可能ですので、現況届として審査します。

※注意 令和7年4月までの「保育を必要としている事由」が継続しない場合は、  
新規申込となります。

就労状況等により、保育時間や期間が変更になる場合は、  
改めて、市から手続きをご案内します。

- ◆利用調整：希望者数が定員を上回る場合は、点数表と順位表（9～  
12ページに掲載）に基づいて、保育の必要性を点数  
化し、必要性の高い方から利用を内定します。

## ④ 結果通知・認定証送付

利用調整後、結果を送付します。(送付前のお問い合わせにはお答えできません。)

◇入所決定：「施設利用承諾書」を送付します。

新規の方には、「教育・保育給付支給認定証」も送付します。

※認定を標準時間から短時間に変更したい場合や、短時間から標準時間に変更したい場合、就労状況等に変更があった場合は、変更申請書を提出する手続き(13ページ参照)が必要です。各保育施設または子育て支援課にご相談ください。

※入所を辞退する場合は、速やかに「変更依頼書」を提出し、申込みを取下げてください。なお、取下げの撤回は、できません。

### ◆令和7年4月入所

【第1回受付分】→1月下旬に結果通知発送予定

【第2回受付分】→2月下旬に結果通知発送予定

【第3回受付分】→3月下旬に結果通知発送予定

### ◆令和7年5月以降の入所→入所の前月末までに送付

◇入所保留：「施設利用保留通知書」を送付します。

その後、入所申込月から数えて原則6か月間利用調整を行います。

例) 4月入所のための書類を提出

→ 9月入所分まで利用調整を行います。

10月入所以降は、改めて申込みが必要です。

※育児休業を取得していて、復職予定時に入所できなかった場合の育児休業延長等に係る制度については、勤務先にお問い合わせください。なお、入所できなかったことを証明する書類として「施設利用保留通知書」をご利用ください。

※希望する保育施設や「保育を必要とする事由」の変更等、申込内容に変更がある場合は、各入所月の受付期間内に、第1希望の保育施設へ「変更依頼書」を提出してください。

## ⑤ 入所準備

入所決定した保育施設からの案内によって、面談や書類提出、健康診断などを受けて、入所の準備をしてください。

## ⑥ 入所

保育が始まります。(ならし保育の期間も入所期間に含まれますので、児童の様子や保育施設の状況に応じて、ならし保育を行ってください。)

## ⑦ 保育料決定

入所後1か月以内に、市が徴収する保育料の「決定通知書」を保育施設を通じて交付しますので、期限までにお支払いください。

保育料の支払いは、原則として、口座振替の手続きをお願いします。

※私立の認定こども園は市が徴収しませんので各施設でご確認ください。

\*児童の住所が赤磐市外にある場合や、赤磐市外の保育施設を利用したい場合は、申込の手続きが通常と異なりますので、子育て支援課にお問い合わせください。

## 《5月以降入所申込受付期間》

5月以降は、保育施設の定員に空きがある場合のみ入所が可能です。  
各月の受付期間内に定員の空き人数を超える申込みがあった場合、  
入所申込書類に基づき、各家庭の保育の必要性を点数化し、入所の利用調整を行います。

入所月	受付期間（第1希望の保育施設へ申込書提出）	結果通知発送予定日
5月入所	3月6日（木）～4月1日（火）	入所月の前月20日頃
6月入所	4月2日（水）～5月1日（木）	
7月入所	5月2日（金）～6月2日（月）	
8月入所	6月3日（火）～7月1日（火）	
9月入所	7月2日（水）～8月1日（金）	
10月入所	8月4日（月）～9月1日（月）	
11月入所	9月2日（火）～10月1日（水）	
12月入所	10月2日（木）～11月4日（火）	
1月入所	11月5日（水）～12月1日（月）	
2月入所	12月2日（火）～1月5日（月）	
3月入所	1月6日（火）～2月2日（月）	

## (2) 対象児童

4月1日現在の年齢でクラスが決まります。

クラス年齢	生年月日
5歳児	平成31年4月2日～令和2年4月1日
4歳児	令和2年4月2日～令和3年4月1日
3歳児	令和3年4月2日～令和4年4月1日
2歳児	令和4年4月2日～令和5年4月1日
1歳児	令和5年4月2日～令和6年4月1日
0歳児	令和6年4月2日～令和8年4月1日

## (3) 入所申込の要件

次の2つの要件を満たしている場合、市内の保育施設の入所申込が可能です。

1. 保護者と児童が赤磐市に居住し、住民登録をしていること。  
(赤磐市外に居住している場合は、子育て支援課にお問い合わせください。)
2. 保護者が「保育を必要とする事由」に該当し、教育・保育給付認定を受けている（受ける見込みがある）こと。（「保育を必要とする事由」については、5ページでご確認ください。）

\* 幼稚園、認定こども園（幼稚園部分）の利用を希望する方は、幼稚園等で配布している「令和7年度教育施設利用の手引き」をご確認ください。

#### (4) 教育・保育給付の認定と利用可能施設

教育・保育給付の認定は、小学校就学前の児童をもつ保護者が保育施設等を利用する場合に、市が費用の一部を負担することになるため、『保育の必要性』について保護者から申請を受け、その必要性や児童の年齢に応じて、市が1号から3号の区分に分けて認定を行うものです。

認定後には、「子どものための教育・保育給付支給認定証」を市から保護者へ交付します。この認定証は、入所手続き等で必要になりますので、認定期間内は大切に保管してください。

また、認定証に記載された認定区分や認定期間によって、利用可能施設や期間が異なります。特に、保育の必要量によって、利用可能な最大時間も異なりますので、ご注意ください。

認定区分	実施年齢	保育の必要性	利用可能施設	保育の必要量
1号認定	3歳～5歳	なし	幼稚園、認定こども園（幼稚園部分）	教育標準時間
2号認定	3歳～5歳	あり	保育所、認定こども園（保育所部分）	保育標準時間
				保育短時間
3号認定	0歳～2歳	あり	保育所、認定こども園（保育所部分）	保育標準時間
				保育短時間

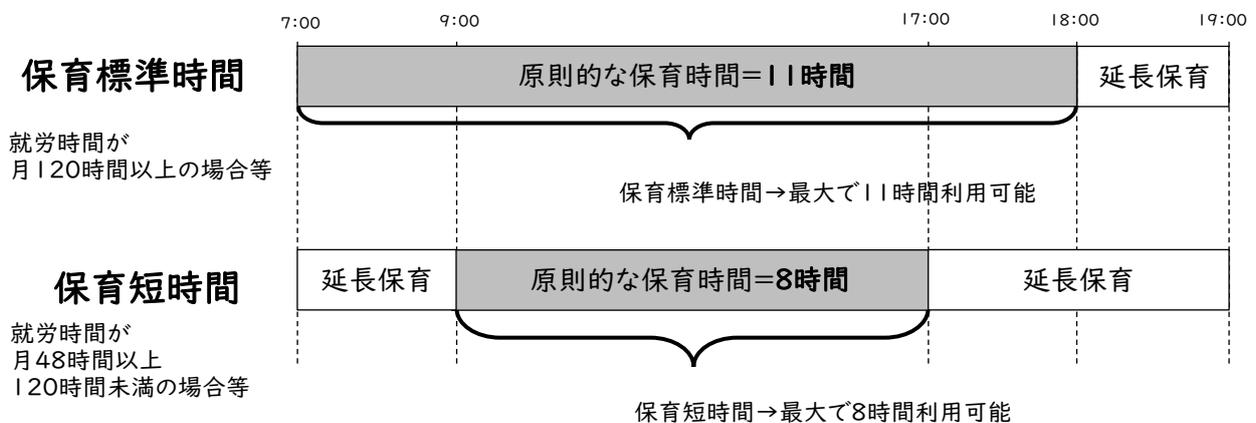
\* 3歳になる前に3号認定を受けていた場合は、誕生日の2日前までが認定期間になりますので、3歳になる月に2号認定へ変更した支給認定証を発行し保育施設を通じて交付します。

#### (5) 保育の必要量（利用可能時間）

保育の必要量は、「保育標準時間」と「保育短時間」に区分され、保育標準時間は11時間、保育短時間は8時間が1日あたりの利用可能時間となります。

開所時間や延長保育時間は、施設によって異なりますので、24ページの赤磐市内保育施設一覧表でご確認ください。

##### 【利用時間のイメージ図】（例）開所時間が7：00～19：00の施設の場合



## (6) 保育を必要とする事由

教育・保育給付の認定を受けるためには、就労や妊娠・出産などの「保育を必要とする事由」を証明する書類の提出が必要です。

また、その事由により、認定の有効期間や保育の必要量が区分されるため、利用可能時間や利用者負担額（保育料）も異なります。

そのため、認定された事由や世帯の状況に変更があった場合は手続きが必要で、「保育を必要とする事由」がなくなり家庭保育が可能な場合は退所となります。変更による手続きについては、13ページでご確認ください。

※1：月120時間以上就労している場合でも、希望により、保育短時間認定とすることができます。

※2：月120時間未満の就労の場合でも、就労時間の開始・終了時間や通勤距離等の理由によっては標準時間認定を希望することができます。

保育を必要とする事由		認定の有効期間	保育の必要量 (利用可能時間)	
			保育 標準時間	保育 短時間
就労	◆月48時間以上労働することを常態としている場合	就労月の1か月前から小学校就学前までの必要と認められる期間	○※1 月120時間以上就労	○※2 月48時間以上120時間未満就労
育児休業中  (既に保育施設を利用しており、当該施設を引き続き利用する場合に限る) ※当該事由による新規申込は不可	◆既に保育施設を利用している児童が次年度に小学校への就学を控える場合 ◆既に保育施設を利用している児童の発達上、環境の変化が好ましくないと認められる場合 ◆育児休業の取得期間が、当該育児休業に係る児童が <u>満1歳になる前日を超えない場合</u>	育児休業期間中の必要と認められる期間	○	
妊娠・出産	◆出産(予定)月の3か月前から後3か月の期間にある場合(多胎の場合、5か月前から後5か月)	出産(予定)月の3か月前から後3か月(多胎の場合、5か月前から後5か月)	○ 必要に応じて選択可	
疾病・負傷・障がい・介護・災害等	◆病气やけが、又は心身に障がいがある場合 ◆同居または別居の親族等を常時介護又は看護している場合 ◆震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている場合	必要と認められる期間	○ 必要量に応じて決定	○ 必要量に応じて決定
就学等	◆就学や職業訓練等の技能習得のため保育することができない場合	就学等を開始する月の1か月前から終了予定日が属する月の月末まで	○ 必要量に応じて決定	○ 必要量に応じて決定
求職中等	◆求職活動(起業準備を含む)を継続的に行っている場合	3か月間	○	
社会的養護	◆児童虐待又はそのおそれがある場合、又はDVにより保育を行うことが困難と認められる場合	小学校就学前までの必要と認められる期間	○ 必要量に応じて決定	○ 必要量に応じて決定
その他	◆市長が必要と認める場合	市長が必要と認める期間	○ 必要量に応じて決定	○ 必要量に応じて決定

## (7) 「保育を必要とする事由」を認定するための証明書類

保護者等の状況		提出書類	注意事項
就労	外勤 在宅勤務	① 就労証明書 添付：親族が代表を務める自営業の手伝いをしている場合は、その親族の就労証明書および下記「自営」の添付書類	就労証明書には、勤務時間数の記載が必要です。
	居宅外自営 居宅内自営	① 就労証明書 添付：帳簿、領収書、納品書、 作付け面積の分かる資料（農業の方）など、 自営業等が確認できる書類が <u>2種類以上</u>	
	内職	① 就労証明書	
就職内定・ 育児休業復帰予定		① 就労証明書	
育児休業中		① 就労証明書 添付：育児休業中用の申出書（出産後提出）	就労証明書には、勤務時間数と、育児休業の取得期間（予定）の記載が必要です。
妊娠・出産		②理由書 添付：母子健康手帳の 保護者名と分娩予定日がわかるページのコピー	
疾病・負傷・障がい		②理由書 添付：疾病負傷⇒ 疾病・負傷証明書 添付：障がい ⇒ 障害者手帳等のコピー	疾病・負傷証明書には、医師の証明が必要です。事前に子育て支援課にご相談ください。
親族の介護・看護		②理由書 添付：介護・看護状況申告書 介護の場合は、介護認定証等のコピーも添付	介護・看護状況申告書には、民生委員の証明が必要です。事前に子育て支援課へ、介護状況等が保育を必要とする事由として認定可能であるか、ご相談ください。
災害		②理由書 添付：り災証明書、被災証明書等のコピー	
就学、就学予定、 技能習得（職業訓練等）		②理由書 添付：就学決定⇒在学証明書または合格通知と 時間割や就学期間が分かるもののコピー 添付：就学予定⇒時間割や就学期間が分かるもののコピー	
求職中等 (起業準備を含む)		②理由書 添付：起業予定⇒事業用に準備した物品等の領収書、 賃貸借契約書等のコピーなど、 起業予定がわかるもの <u>2種類以上</u>	
社会的養護		公的機関の証明書	

## (8) 申込に必要な書類

利用申込みがあった児童について、提出された書類に基づき、審査を行います。

必要な書類がそろっていない場合や書類不備がある場合は受付できませんので、必ず期限内に必要な書類をご提出ください。

### 【注意事項】

※各種証明書類は、申込開始日の属する月の前月1日以降に証明されていることを原則とします。

例：4月入所の場合、申込開始日が11月1日のため10月1日以降に証明された書類が有効。

※申込内容に応じて、追加で書類提出を求める場合があります。

※申請内容の確認のため、保護者や証明者へ子育て支援課から連絡をする場合があります。

※兄弟姉妹で同時に申込みの場合は、世帯で1部。必要書類は最年長の子の書類へ添付してください。

	必要書類	必要部数及び注意事項
①	教育・保育給付認定申請書(現況届) 兼施設利用申込書	児童1名につき1枚 ※施設利用申込書の提出は、現況届を兼ねています。
②	「保育を必要とする事由」を認定するための証明書類	世帯で1部 ※5ページ「保育を必要とする事由」を認定するための証明書類をご確認ください。
③	個人番号提供書 (新規利用申込みの場合のみ必要)	世帯で1部 ※本人確認書類と個人番号確認書類を添付し専用封筒に封緘してください。
④	教育・保育給付支給認定証のコピー (新規利用申込みの場合は、不要)	児童1名につき1枚
⑤	減免申請書 (該当者のみ)	世帯で1部 ※提出しても該当にならない場合があります。 ※17ページ「保育料の減免」をご確認ください。
⑥	市区町村民税の課税証明書 (該当者のみ) ※8ページのオをご確認ください。	世帯で1部 ※個人番号が提供された場合は、省略可能です。 ただし、個人番号を用いても課税状況が確認できない場合、提出を依頼することがあります。

◆区分に該当する場合に必要な書類

	区分	提出書類	必要な理由 注意事項等
ア	同一生計の子どもが就学や療育等の理由により市外へ居住(別居)している場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>別居している子どもの健康保険証のコピー                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※学生(中学生以下)の場合、不要</li> </ul> </li> <li>子どもの属する世帯全員の住民票(原本)</li> </ul>	多子世帯に対する利用者負担額の軽減(17ページ) 「保育料の減免」参照)
イ	ひとり親世帯(事実婚を除く) ※離婚調停中で別居されている人にも適用できる場合があります。詳しくは子育て支援課へお問い合わせください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童扶養手当証書のコピー</li> <li>ひとり親家庭等医療費受給者証のコピー</li> </ul> 上記のいずれかをご提出ください。  ※どちらも受給していない場合は、 <ul style="list-style-type: none"> <li>戸籍謄本(原本)</li> <li>世帯全員の住民票(原本)を合わせてご提出ください。</li> </ul> ※離婚調停中の場合は、 <ul style="list-style-type: none"> <li>事件係属証明書等のコピー</li> </ul>	ひとり親世帯に対する利用者負担額の軽減(17ページ) 「保育料の減免」参照)  ひとり親世帯の加点(11ページ) 「調整点数表」参照)
ウ	障がい児・者のいる世帯	<ul style="list-style-type: none"> <li>身体障害者手帳のコピー</li> <li>療育手帳のコピー</li> <li>精神障害者保健福祉手帳のコピー</li> </ul> ※障がい児の加点については、 <ul style="list-style-type: none"> <li>医師の診断書のコピーでも可(障がいの状況や園生活での必要な配慮等が記載されているもの)</li> </ul> 上記のいずれかをご提出ください。	障がい児・者のいる世帯に対する利用者負担額の軽減(17ページ) 「保育料の減免」参照)  障がい児の加点(11ページ) 「調整点数表」参照)
エ	赤磐市内の保育施設に、保育士・調理員・事務員等として、就労中・就労予定の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育士等就労に関する誓約書</li> </ul>	保育士等の加点(11ページ) 「調整点数表」参照)  誓約書様式は、ホームページからダウンロードするか、就労先にご相談ください。
オ	令和6年1月1日・令和7年1月1日の住民登録(住民票)が赤磐市でない場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>市区町村民税の課税証明書</li> </ul> ※4～8月入所の保育利用調整の場合は、令和6年度課税所得(令和5年分所得)、9月以降の入所の場合は、令和7年度課税所得(令和6年分所得)を基準とします。	赤磐市内に転入する場合で、受付期間終了までに、住民登録していない場合は、保育料の算定に必要ですので、必ずご提出ください。

## 2. 保育利用調整

保育利用を希望する児童の総数が定員を超える場合、受付期間締切ごとに、提出された書類により「赤磐市保育施設等の利用調整に関する事務取扱要綱」に基づいて点数を算出し、点数の高い児童から保育利用の決定を行います。点数が同じ場合は、同点時基準表により入所決定を行います。

ただし、現在入所中の保育施設を第1希望とする場合は、原則として、継続利用が可能です。

入所保留の場合は、入所申込月から数えて6か月間、定員に空きが出た場合に利用調整を行います。

### (1) 点数の考え方

児童の保育の必要性（点数）＝父の基礎点数＋母の基礎点数＋調整点数

### (2) 「保育を必要とする事由」の区分による点数表（基本点数表）

区分	類型	保護者の状況	基本点数
1	外勤 居宅外自営	月160時間以上の勤務を常態としている場合	10
		月140時間以上の勤務を常態としている場合	9
		月120時間以上の勤務を常態としている場合	8
		月100時間以上の勤務を常態としている場合	7
		月80時間以上の勤務を常態としている場合	5
		月48時間以上の勤務を常態としている場合	4
	在宅勤務 居宅内自営	月160時間以上の勤務を常態としている場合	9
		月140時間以上の勤務を常態としている場合	8
		月120時間以上の勤務を常態としている場合	7
		月100時間以上の勤務を常態としている場合	6
		月80時間以上の勤務を常態としている場合	4
		月48時間以上の勤務を常態としている場合	3
内職	月120時間以上の勤務を常態としている場合	5	
	月60時間以上の勤務を常態としている場合	3	
	月48時間以上の勤務を常態としている場合	2	
2	育児休業 復帰予定 就職内定 起業予定 就学予定	勤務時間等が確定しており、就労証明等で確認できる場合	区分1を準用
		勤務時間等が確認できない場合	2
3	妊娠・出産	出産予定月の前後3か月以内である場合 (多胎の場合は前後5か月以内である場合)	6

区分	類型	保護者の状況	基本点数
4	疾病・負傷	1か月以上の入院若しくは入院見込み又は常時臥床の場合	10
		居宅内において1か月以上安静を要すると診断された場合 又は日常生活に支障があり、家庭での保育が困難な場合	8
		上記以外で通院加療が必要な場合	3
5	障がい	身体障害者手帳1級又は2級所持、 聴覚障害者2級又は3級所持、 精神障害者保健福祉手帳所持、 療育手帳A所持、 介護保険の要介護度が3から5まで又は 同等の障害があると認められる者のいずれかに該当する場合	10
		身体障害者手帳3級所持、 聴覚障害者4級所持、 療育手帳B所持、 介護保険の要介護度が1又は2又は 同等の障がいがあると認められる者のいずれかに該当する場合	6
		身体障害者手帳4から6級所持、 介護保険の要介護度が要支援又は 同等の障がいがあると認められる者のいずれかに該当する場合	3
6	親族の 介護・看護	親族を常時介護又は看護している場合	区分1を準用
7	災害	震災、風水害、火災等により被災し、 保育することができない場合	10
8	就学等	日中、就学・技能習得等のため、保育することができない場合	区分1を準用
9	求職中等	求職活動又は起業の準備を継続的に行っている場合	2
10	社会的養護	児童虐待またはそのおそれのある場合 DVにより保育を行うことが困難であると認められる場合 里親委託が行われている場合	10
11	育児休業中	既に保育施設を利用している児童が、次年度に小学校への 就学を控える場合 既に保育施設を利用している児童の発達上、環境の変化が 好ましくないと認められる場合	10
		育児休業の取得期間が、当該育児休業に係る児童が満1歳 になる前日を超えない場合	育休に入る 直前月の就労 状況について 区分1を準用
12	不存在	死亡、離婚、行方不明、別居又は拘禁等により、 ひとり親である場合	10
区分1から12までに掲げるもののほか、 明らかに保育することができないと認められる場合			区分1から 10までを 準用

- 備考1 区分1は、休憩時間を除いた実労働時間です。
- 備考2 区分1の外勤とは、週3日以上、居宅外において労働に従事していることをいいます。
- 備考3 区分1の居宅外自営とは、居宅と事務所の住所が異なる自営をいいます。  
ただし、事務所が居宅で就労場所が居宅外の場合は居宅外自営とみなします。
- 備考4 区分1の在宅勤務とは、居宅内において労働に従事していることをいいます。
- 備考5 区分1の居宅内自営とは、居宅において事業に従事していることをいいます。
- 備考6 区分1における内職とは、居宅内において軽微な労働又は自営業を行うことをいいます。  
内職の認定は就労形態及び収入の実績を考慮して行います。
- 備考7 区分2は、実際に就労、就学を始める日の属する月の1か月前から適用できます。
- 備考8 区分8は、時間の制約がない自宅等で行う通信教育を除きます。
- 備考9 区分12の「不存在」は離婚等によりひとり親であることを認定した場合に点数付与します。  
ひとり親の認定については、児童扶養手当における「ひとり親」の認定基準に準じて行っています。  
詳しくは子育て支援課へお問い合わせください。

### (3) 「各世帯の世帯状況」の区分による点数表（調整点数表）

区分	類型	状況	点数
A	障がい児	保育施設の利用を希望する児童が障がいを有する場合	1
B	生活保護世帯	経済的自立のため緊急に就労を要する場合	1
C	ひとり親世帯	児童扶養手当・ひとり親家庭等医療費を受給している場合	3
D	兄弟姉妹	既に保育施設を利用している児童の兄弟姉妹が、 同一の保育施設の利用を希望する場合  (多胎で生まれた児童や、1号認定を受けた兄弟姉妹が 認定こども園を利用している場合を含む。)	10
E	保育士等	保護者が赤磐市内の保育施設に直接雇用により 就労中又は就労(復職)予定の場合  (調理員、事務員等も含む)	10
F	小学校区	既に保育施設を利用している児童が、 居住している小学校区内の保育施設へ転園を希望する場合	10

- 備考1 調整点数表の複数の区分にわたって該当するときは、  
該当するものすべてを加算したものを世帯の調整点数とします。
- 備考2 離婚調停中で配偶者の就労証明の取得が難しい場合は、  
事件係属証明書等のコピーを提出することで、区分Cを適用できる場合があります。  
詳しくは子育て支援課へお問い合わせください。
- 備考3 区分Fでいう小学校区とは、児童の居住地が属する小学校通学区域をいいます。  
赤磐市学校(園)選択制実施要領の規定により学校選択ができる場合、  
選択対象の小学校が属する通学区域を適用することができます。

#### (4) 基本点数と調整点数の合計点が同じになった場合の優先順位表（同点時基準表）

順位	状況
1	調整点数票の区分E（保育士等）を適用された世帯
2	希望する保育施設と同じ小学校区に居住している世帯
3	基本点数が高い世帯
4	保護者の所得が低い世帯
5	保育料等の未納がない世帯
6	希望順位が高い世帯

備考1 順位2でいう小学校区とは、児童の居住地が属する小学校通学区域をいいます。赤磐市学校（園）選択制実施要領の規定により学校選択ができる場合、選択対象の小学校が属する通学区域を適用することができます。

備考2 順位4の基準となる保護者の所得は、4～8月の保育利用調整の場合は前年度課税所得（前々年分所得）、9月以降は現年度課税所得（前年分所得）を基準とします。

学校名	地区名	施設名	所在地
山陽小学校	馬屋・和田・岩田・穂崎・長尾・立川・河本・下市・熊崎・南方・斎富・沼田・中島・日古木・二井・高屋・上市・正崎・五日市・尾谷・津崎・神田・鴨前・西中・下仁保・上仁保・斗有	山陽国分寺保育園	穂崎 780-1
		山陽いろは保育園	下市 411
		さんこう保育園	西中 220-15
山陽西小学校	山陽1丁目～7丁目、下市 733-4・(馬屋・穂崎・和田・岩田・河本)	山陽桜保育園	山陽 4-12
山陽東小学校	桜が丘西1丁目～5丁目・(桜が丘東1・2丁目・弥上)	あすなるこども園	桜が丘西 3-14-19
山陽北小学校	桜が丘西6丁目～10丁目	清風いろは保育園	桜が丘西 6-10-21
		桜が丘地域保育センター	桜が丘西 8-15-2
桜が丘小学校	桜が丘東1丁目～6丁目・(可真上・野間)	さくらんぼ保育園	桜が丘東 2-2-809
		いちじょうの森こども園	桜が丘東 3-3-496
		さくらが丘保育園	桜が丘東 6-6-704
石相小学校	町苅田・大苅田・東窪田・西窪田・由津里・山口・(斗有)	赤坂ひまわりこども園	町苅田 518
軽部小学校	西軽部・東軽部・南佐古田・北佐古田・今井・多賀		
笹岡小学校	小原・坂辺・惣分・大屋・山手		
豊田小学校	円光寺・吉原・河田原・釣井・徳富・小瀬木・松木・勢力・千鉢・奥吉原	とよた保育園	松木 549
磐梨小学校	可真下・可真上・弥上・野間・稗田・石蓮寺・沢原・殿谷・佐古・岡・酌田		
城南小学校	河原屋・草生・周匝・福田・晃里・滝山・黒本・黒沢・中山・稲崎・光木・石・八島田・暮田	周匝保育園	周匝 1549
		佐伯北保育園	塩木 6-1
仁美小学校	戸津野・中勢実・塩木・平山・仁堀東・仁堀中・仁堀西・合田・中畑・石上・小鎌・西勢実・広戸	仁美保育園	仁堀中 855

### 3. 入所申込時に提出した書類の内容変更手続きと注意点

保育・給付認定や利用申込の内容に変更があった場合は、すみやかに変更手続きを行ってください。認定変更となる場合、申請があった月の翌月から適用となります。

就労や育児休業復帰予定が保育を必要とする事由であったにもかかわらず勤務実態がない等、不正が判明した場合は入所取消や退所となる場合があります。

変更内容	提出書類 ※変更内容によって追加の資料提出をお願いすることがあります。
住所・氏名・世帯構成等 (家族の増減、結婚、離婚など)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 教育・保育給付認定変更申請書兼届出書</li> <li>• 発行済みの教育・保育給付支給認定証</li> <li>• 保護者に変更があった場合は、 就労証明書または理由書（添付書類含む）</li> </ul>
「保育を必要とする事由」 例) 就労→妊娠・出産 求職中等→就労 など	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 教育・保育給付認定変更申請書兼届出書</li> <li>• 発行済みの教育・保育給付支給認定証</li> <li>• 就労証明書または理由書（添付書類含む）</li> </ul>
就労内容 (転職、勤務時間の変更など)	<p>○保育の必要量（利用可能時間）を<u>変更する場合</u>            「標準時間」⇔「短時間」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 教育・保育給付認定変更申請書兼届出書</li> <li>• 発行済みの教育・保育給付支給認定証</li> <li>• 就労証明書（添付書類含む）</li> </ul> <p>○保育の必要量（利用可能時間）を<u>変更しない場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 就労証明書（添付書類含む）</li> </ul>
雇用期間 (変更に伴い、認定期間が 変更となる場合)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 教育・保育給付認定変更申請書兼届出書              ※その他の欄に変更後の雇用期間を記載してください。</li> <li>• 発行済みの教育・保育給付支給認定証</li> <li>• 就労証明書（添付書類含む）</li> </ul>
市区町村民税額	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 税額が変更になったことが分かるもの              (課税証明書、確定申告書のコピー等)</li> </ul>
年度途中の退所	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 発行済みの教育・保育給付支給認定証</li> <li>• 退所申出書</li> </ul>

◆入所決定前に申込内容の変更があった場合は、子育て支援課にお問い合わせください。

◆入所決定後、あらためて就労証明書を提出いただく場合があります。「施設利用承諾書」の送付時に該当の方へ案内を同封しますのでご確認ください。

## 4. 利用者負担 保育料と副食費

### (1) 保育料一覧表

※令和7年4月1日現在で3歳以上である場合、幼児教育・保育の無償化により、保育料は無料です。

※表中の「標準時間」は保育標準時間認定（保育の利用が最長11時間）、

「短時間」は保育短時間認定（保育の利用が最長8時間）を受けた場合の保育料です。

各月初日の入所児童の属する世帯の階層区分		月額保育料（円）	
階層区分	定義	標準時間	短時間
第1	生活保護法（昭和25年法律第144号）による被保護世帯（単給世帯を含む。）及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）による支援給付受給世帯	0	0
第2	右欄の区分に該当する世帯 第1階層を除き、前年度分（9月以降は当年度分）の市区町村民税額の区分が	市区町村民税非課税世帯	0
第3		均等割のみの世帯	8,100
第4		所得割の額が 24,300円未満	10,100
第5		24,300円以上 48,600円未満	12,500
第6		48,600円以上 60,000円未満	15,100
第7		60,000円以上 72,000円未満	16,800
第8		72,000円以上 84,000円未満	19,000
第9		84,000円以上 97,000円未満	22,000
第10		97,000円以上 121,000円未満	28,000
第11		121,000円以上 145,000円未満	30,000
第12		145,000円以上 169,000円未満	33,000
第13		169,000円以上 213,000円未満	36,000
第14		213,000円以上 301,000円未満	41,000
第15		301,000円以上 397,000円未満	44,500
第16		397,000円以上	45,700

## (2) 保育料について

保育料は、保護者等の市区町村民税額、児童のクラス年齢及び保育利用時間の区分などによって決定します。原則として、父母の市区町村民税額の合計金額に基づき決定しますが、同一住所に父母以外に所得を得ている同居者（扶養義務者）がいる場合や、扶養義務者が父母の世帯の世帯員を税法上の扶養としている場合には、扶養義務者の所得も参照して保育料を決定します。

3～5歳児クラスの児童は市区町村民税額に関わらず保育料は無料です。

保育料の減免制度については、17ページの「(7) 保育料の減免」をご参照ください。

## (3) 副食費について

0～2歳児クラスの児童は、副食費が保育料に含まれているため、別途支払う必要はありません。

3～5歳児クラスの児童は、保育料は無料ですが、副食費（おかず・おやつ代など）を施設へ支払う必要があります。支払い方法等は、保育施設へご確認ください。

※3～5歳児で、保育料算出に係る市区町村民税所得割額が57,700円未満（ひとり親世帯等の場合77,101円未満）の世帯、第3子以降の児童（同一世帯内の保育所・認定こども園等に在籍する児童の内、年齢の高い順から数えて第3子以降の児童）は、副食費が免除になります。

## (4) 保育料と副食費の算定

保育料と副食費は、毎年4月と9月に世帯の市区町村民税額により決定します。

4月から8月分は「令和6年度市区町村民税」、9月から3月分は「令和7年度市区町村民税」の額により算定します。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
令和6年度市区町村民税額で算定 (令和5年中の所得)					令和7年度市区町村民税額で算定 (令和6年中の所得)						

- 市区町村民税所得割の計算をする際、特別税額控除（調整控除以外の住宅借入金等特別控除、配当控除、寄付金控除など）は適用されません。
- 保護者の収入が一定基準額に満たない場合で、なおかつ同居の祖父母等がいる場合（世帯分離している場合も含む）は、同居の祖父母等を「家計の主宰者」と認定する場合があります。家計の主宰者と認定された場合は、その方の市区町村民税額もあわせて保育料、副食費を算定します。祖父母等の所得状況等も算定に必要な場合があります。
- 収入がない場合でも、市区町村民税の申告を行ってください。未申告の場合（配偶者の税法上の控除対象者の場合は除く）や算定資料が未提出の場合は、保育料、副食費が最高階層（最高額）となります。
- 結婚や離婚等による保護者の変更や世帯構成員の変更、修正申告等による市区町村民税所得割額等の変更が生じた場合は、保育料、副食費が変更となる場合がありますので、子育て支援課まで届け出てください。
- 入所（園）は月単位（1日から月末）です。登園の有無にかかわらず保育料、副食費は全額納付していただきます。退所の予定がある場合は、速やかに「退所申出書」を保育施設へ提出してください。
- 延長保育を利用される場合は、利用料が別途必要です。金額は保育施設によって異なりますので、各施設へお問い合わせください。
- 保育料、副食費のほか、制服などの保育用品や諸経費等が別途必要となる場合がありますので、詳細は各施設へお問い合わせください。

## (5) 保育料と副食費を算出するための書類

令和6年1月1日(令和7年9月以降は令和7年1月1日)現在で赤磐市に住民登録している保護者等は書類提出の必要はありません。施設利用申込書の同意に基づいて、市区町村民税の課税情報を確認します。

上記の日付よりあとに赤磐市へ転入した保護者等は、市区町村民税の課税証明書の提出が必要です。ただし、個人番号(マイナンバー)の提供により、課税証明書の提出を省略可能です。

※課税状況により、マイナンバーを提供しても課税証明書の提出が必要な場合があります。

※配偶者が税法上の控除対象者である場合、配偶者の課税証明書の提出は不要です。

※日本国外に居住していた(いる)場合は、日本国内外での総収入が分かるものなど、所得等に関する書類を提出してください。外国語による表記を日本語へ翻訳した文書も添付が必要です。

## (6) 保育料の納付

### ◆私立認定こども園の場合

- ・私立認定こども園へ直接納付してください。納付方法は各施設にご確認ください。

### ◆認可保育所・公立認定こども園の場合

- ・保育料は、市から入所月の下旬までに通知します。
- ・保育料の納期限は当月末(12月は25日)です。なお、その日が土曜日、日曜日、祝日等の場合はこれらの日の翌日となります。**必ず納期限内に納めてください。**
- ・保育料の納付は、原則、口座振替です。入所決定後に「口座振替依頼書」を配布しますので、必要事項を記入・押印の上、取扱金融機関で手続きをしてください。取扱金融機関は、中国銀行、トマト銀行、おかやま信用金庫、備前日生信用金庫、晴れの国岡山農業協同組合、ゆうちょ銀行です。
- ・前年度に口座振替の登録をされている場合は、引き続きその口座から引き落とします。手続きは不要です。
- ・名義等変更があったときは、必ず届け出を行ってください。
- ・残高不足等により口座からの引き落としができなかった場合は、送付する納付書によりコンビニエンスストア、取扱金融機関の窓口、市役所本庁・各支所で納付してください。  
なお、納付時期によっては、保育料を納付した後に行き違いで督促状が届く場合があります。
- ・新規入所が決定した時、同年度中にきょうだい児が保育施設を利用しており、市に口座振替登録がされている場合は、同じ口座での口座振替登録を行い、通知を送付します。

### 注意 納付義務および滞納処分等について

- ・保育料、副食費等については、「教育・保育給付認定申請書(現況届)兼施設利用申込書」の保護者欄に記入した人に納付義務が生じます。
- ・納付期限までに納付がない場合は、改めて期限を指定して督促を行います。この督促を受けた人が、指定する期限までに納付しない場合、地方自治法第231条の3第3項に基づき、地方税の滞納処分の例により滞納処分(財産等の差し押さえ等)の対象になります。

## (7) 保育料の減免

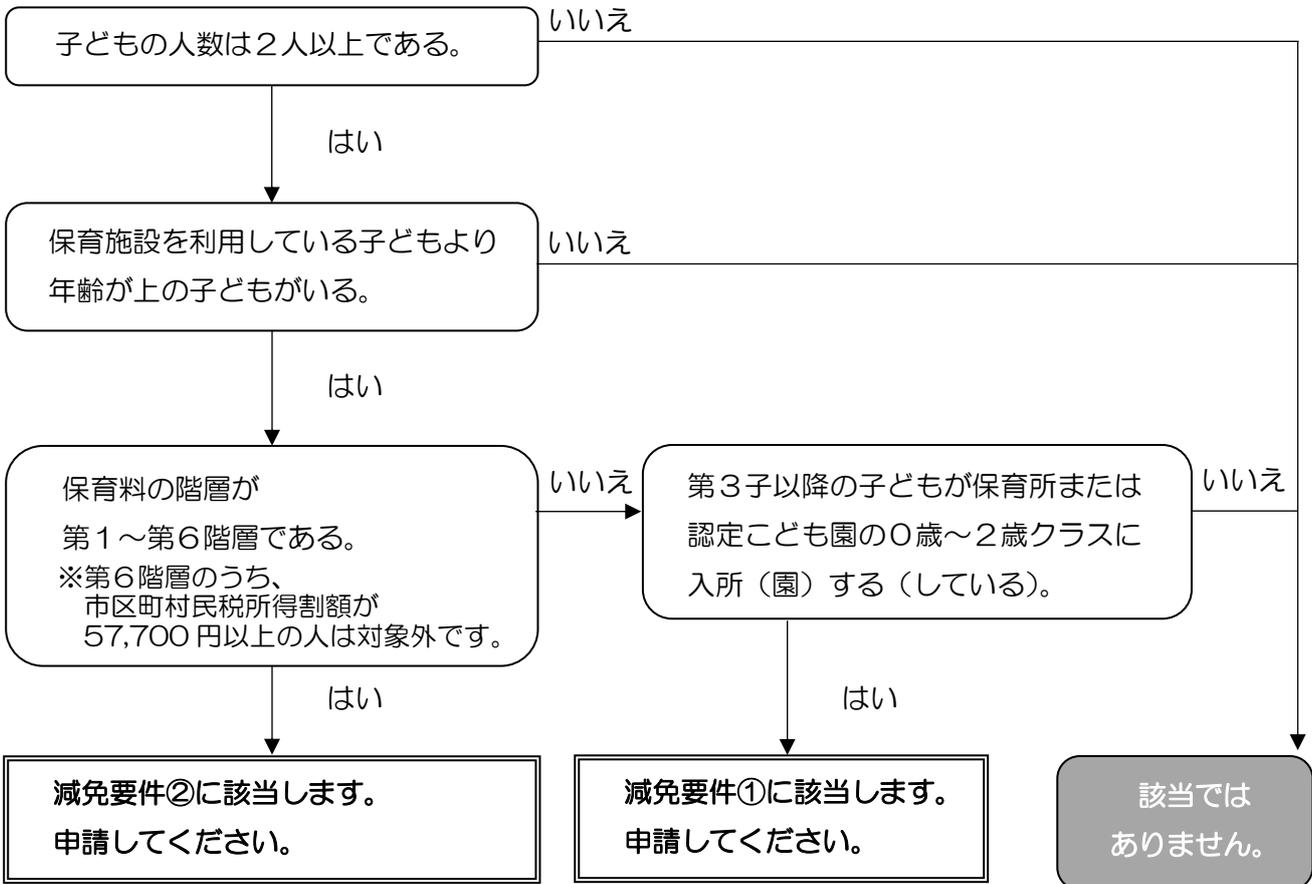
以下の減免要件①～④のいずれかに該当する場合、保育料の減免を受けることができます。入所申込時に保育料減免申請書と必要書類を提出してください。必要書類の提出がない場合、減免を適用することができません。年度途中で減免要件に該当となった場合、その都度必要書類を提出してください。市で審査を行い、要件を満たす場合は、申請があった月の翌月から減免が適用されます。減免の適用には毎年度申請が必要で、さかのぼって申請することはできません。

世帯	減免要件と減免内容	必要書類
複数 (2人以上) の子どもを 養育している 世帯	<p>*同一世帯の2人以上の児童が同時に保育施設や幼稚園等を利用する場合は、減免申請書の提出は不要で、施設利用児童のうち第2子目は半額、第3子目以降は無料の保育料で算定されます。ただし、市外の幼稚園等を利用する場合は、在園証明書を提出してください。</p>	
	<p>①第3子目以降で 3歳未満(4月1日の年齢)の子どもが、保育施設を利用する場合 →第3子目以降は保育料が無料</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・減免申請書</li> <li>・保育施設を利用する児童以外の子どもについて、以下の状況に当てはまる場合は、保護者と当該子どもが生計同一であることを確認できる書類</li> </ul>
	<p>② 保育料算出に係る市区町村民税所得割額が57,700円未満(保育料の階層区分が第1～5階層及び第6階層の一部)で施設利用児童よりも年長の子どもがいる場合 →第2子目は保育料が半額 第3子目以降は保育料が無料</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学生の場合(中学生以下を除く) →学生証のコピー、在学証明、健康保険証等のコピーのうちいずれか</li> <li>○学生ではない場合 →健康保険証等のコピー</li> <li>○別居している場合 →子どもの属する世帯全員の住民票(原本)</li> </ul>
母子・父子世帯	<p>③ 母子・父子世帯で保育料算出に係る市区町村民税所得割額が77,101円未満(保育料の階層区分が第1～7階層及び第8階層の一部)の場合 →第1子目以降の保育料が無料</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・減免申請書</li> <li>・ひとり親家庭であることを証するもの(以下ア～ウのうちいずれか) ア「児童扶養手当証書」のコピー イ「ひとり親家庭等医療費受給資格証」のコピー ウ「戸籍謄本」と「世帯全員の住民票」 ※ひとり親の認定については、児童扶養手当における「ひとり親」の認定基準に準じて行っています。詳しくは子育て支援課へお問い合わせください。</li> </ul>
障がい児・者のいる世帯	<p>④ 障がい児・者のいる世帯で保育料算出に係る市区町村民税所得割額が77,101円未満(保育料の階層区分が第1～7階層及び第8階層の一部)の場合 →第1子目以降の保育料が無料</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・減免申請書</li> <li>・本人もしくは同居の世帯員が障がい児・者であることを証するもの(以下ア～ウのうちいずれか) ア「身体障害者手帳」のコピー イ「療育手帳」のコピー ウ「精神障害者保健福祉手帳」のコピー ※手帳の交付を受けている場合のみ対象となります。</li> </ul>

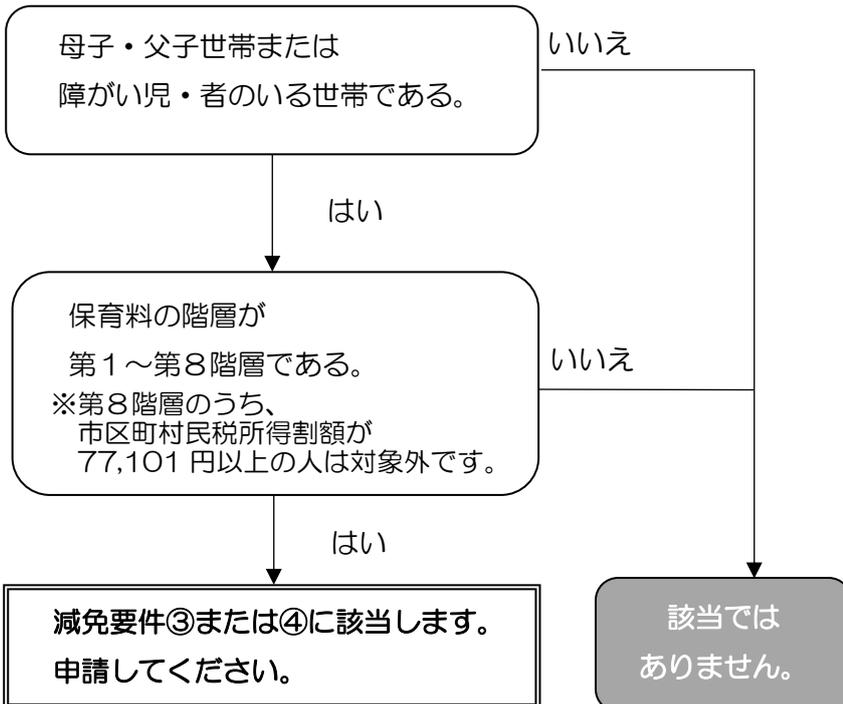
**減免早わかりチェックシート**

以下の設問に答えて、申請が必要かどうか確認してください。

**◆減免要件①、②**



**◆減免要件③、④**



## 5. その他のサービス

### (1) 延長保育

労働時間、通勤時間等やむを得ない事情により保育時間の延長が必要な場合、施設が定める保育標準時間または保育短時間の時間にプラスして施設の開所時間内で保育を実施します。利用には、通常の保育料のほかに別途延長保育料が必要です。各施設の開所時間は、24ページの赤磐市内保育施設一覧表でご確認ください。

◆利用申込先：各保育施設へ直接申込

### (2) 一時預かり

育児疲れ解消、急病、短時間勤務などの理由により、一時的に保護者による家庭での保育が困難となった場合に、就学前の保育施設に入所していない子どもを保育する制度です。一時預かり料が必要です。ただし、3～5歳児クラスの児童、0～2歳児クラスの住民税非課税世帯の児童は、施設等利用給付認定（保育の必要性の認定）を受けると利用料が無償化の対象になります。認定については、子育て支援課へお問い合わせください。

◆利用申込先：各保育施設へ直接申込

一時預かり実施施設一覧（令和6年9月1日現在）

施設名	所在地	電話番号
山陽桜保育園	山陽4-12	086-955-0773
山陽いろは保育園	下市411	086-955-0355
山陽国分寺保育園	穂崎780-1	086-229-2811
さんこう保育園	西中220-15	086-955-3517
清風いろは保育園	桜が丘西6-10-21	086-955-3131
桜が丘地域保育センター	桜が丘西8-15-2	086-955-5161
さくらが丘保育園	桜が丘東6-6-704	086-995-0104
とよた保育園（休止中）	松木549	086-995-0244
さくらんぼ保育園（休止中）	桜が丘東2-2-809	086-995-9071
周匝保育園	周匝1549	086-954-1133
赤坂ひまわりこども園	町苅田518	086-957-2004

### (3) 休日保育

日曜・祝日等の休日に、保護者の勤務等により家庭で保育できない児童をお預かりします。ただし、事前の登録と予約が必要です。また、休日保育料が必要です。

◆利用申込先：各保育施設へ直接申込

休日保育実施施設一覧（令和6年9月1日現在）

施設名	所在地	電話番号
山陽いろは保育園	下市411	086-955-0355
あすなろこども園	桜が丘西3-14-19	086-955-5665

#### (4) 病児保育

児童が保育中に微熱を出すなど体調不良となったものの、保護者が勤務等の都合で直ちに迎えに来ることができない場合に、安静が確保できる場所で、看護師等が迎えに来られるまでの間対応するサービスです。

病児保育実施施設一覧（令和6年9月1日現在）

施設名	所在地	電話番号
山陽桜保育園	山陽4-12	086-955-0773
山陽いろは保育園	下市411	086-955-0355
清風いろは保育園	桜が丘西6-10-21	086-955-3131
さくらが丘保育園（休止中）	桜が丘東6-6-704	086-995-0104
とよた保育園（休止中）	松木549	086-995-0244
さくらんぼ保育園（休止中）	桜が丘東2-2-809	086-995-9071
いちょうの森こども園	桜が丘東3-3-496	086-956-2022
あすなるこども園	桜が丘西3-14-19	086-955-5665
赤坂ひまわりこども園	町苅田518	086-957-2004

#### (5) 幼稚園・認定こども園（幼稚園部分）の預かり保育

幼稚園に在園中の3～5歳児を対象に、通常教育時間終了後、17時まで園児を預かる「預かり保育」を実施しています。施設等利用給付認定（保育の必要性の認定）を受けると、預かり保育の利用料が無料になります。ただし、無料となる利用料には上限があります。詳しくは、各幼稚園・認定こども園へお問い合わせください。

幼稚園・認定こども園一覧（令和6年9月1日現在）

施設名	所在地	電話番号
山陽幼稚園	高屋434	086-955-0309
山陽西幼稚園	山陽3-10	086-955-8787
ひかり幼稚園	桜が丘西3-30	086-955-3811
山陽北幼稚園	桜が丘西9-13-1	086-955-8155
いわなし幼稚園	沢原357	086-995-0551
桜が丘幼稚園	桜が丘東6-6-692	086-995-1275
あすなるこども園	桜が丘西3-14-19	086-955-5665
赤坂ひまわりこども園	町苅田518	086-957-2004

#### (6) ファミリー・サポート・センター

子育てのお手伝いをしてほしい人とお手伝いをしたい人の会員組織で、事前の会員登録が必要です。一時預かりや保育園の送迎等を行います。詳しくは、ファミリー・サポート・センターへお問い合わせください。

施設名	所在地	電話番号
ファミリー・サポート・センター	町苅田324	086-956-3700 (赤磐子どもNPOセンター)

## (7) 病児保育の広域利用

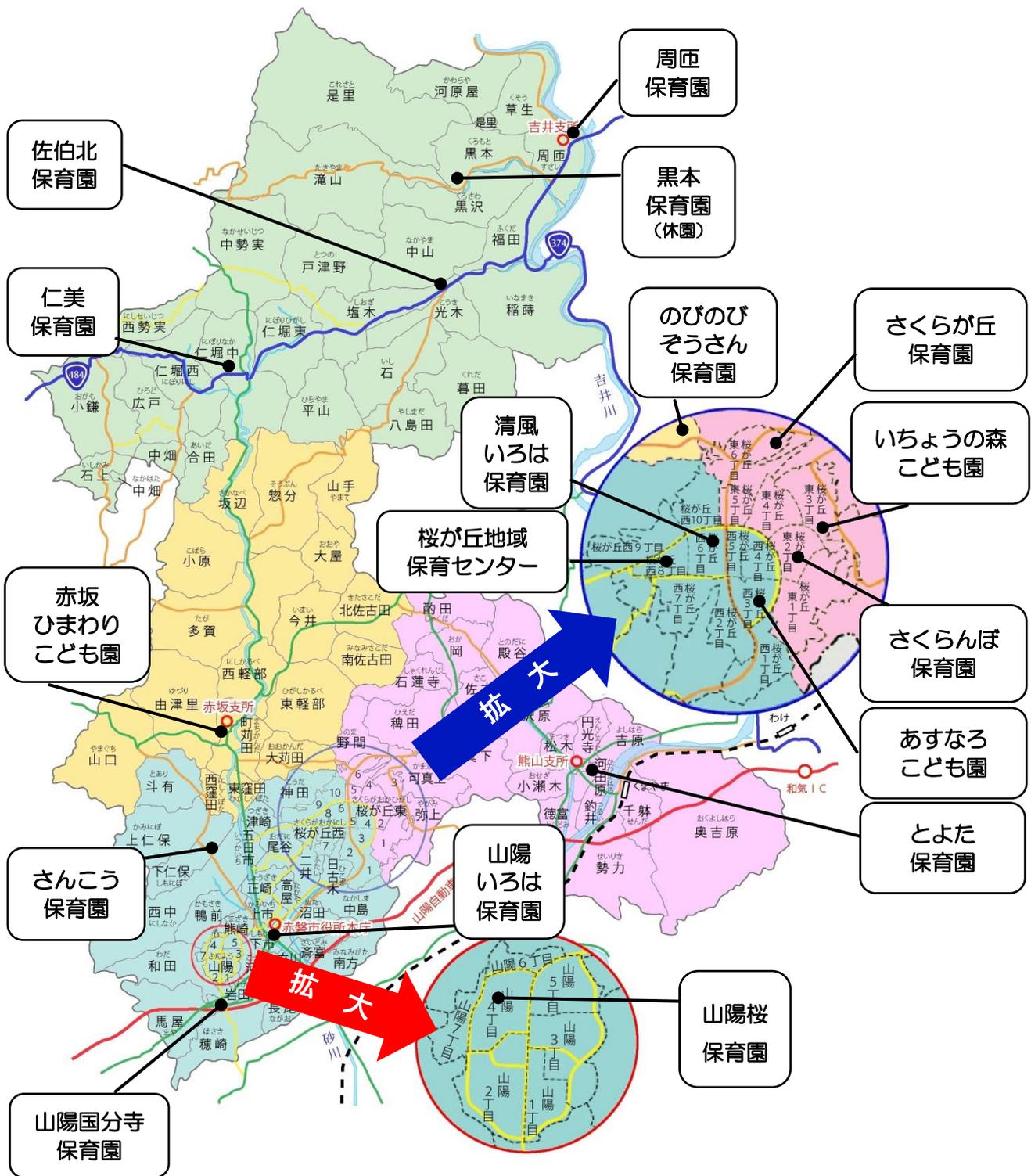
県内の市町で病児保育事業の広域相互利用協定を締結しており、市外の病児保育施設を利用することができます。利用時間や対象年齢等の詳細は、各施設へ直接お問い合わせください。また、3～5歳児クラスの児童、0～2歳児クラスの住民税非課税世帯の児童は、施設等利用給付認定（保育の必要性の認定）を受けると、利用料が無償化の対象になります。認定については、子育て支援課へお問い合わせください。

(令和6年4月1日現在)

市町村	施設名	施設名	施設名
岡山市	病児保育ルームドレミ (表町ファミリークリニック)	岡山市北区表町3-10-71	080-2904-4816
	うらら病児保育園 (黒田医院)	岡山市北区神田町2-8-32	086-233-3531
	チャイルド・ケア ハーモニィ (撫川クリニック)	岡山市北区撫川1470	086-292-8133
	ますかっ病児保育ルーム (国立大学法人岡山大学)	岡山市北区鹿田町2-5-1 鹿田キャンパス内歯学部棟3階	086-235-7301
	病児保育あおやま (青山こどもクリニック)	岡山市北区田中625-8	086-246-3650
	病児保育室みらい (数内小児科医院)	岡山市中区中井1-5-2	086-275-5036
	山陽ちびっこ療育園 (青木内科小児科医院)	岡山市南区大福281-5	086-281-7866
	ピオーネ病児保育室 (山本医院)	岡山市南区泉田418-25	070-6454-5205
倉敷市	病児保育所はしま (羽島こども診療所)	倉敷市羽島199-1	086-426-5037
	ももっ子病児保育ルーム (田嶋内科)	倉敷市児島柳田町862	086-474-3310
	玉島病院病児保育室 (玉島病院)	倉敷市玉島乙島4030	086-522-4141
	あさき病児保育室 (あさき小児科)	倉敷市水島南幸町1-9	086-446-1110
津山市	こどもデイケアルームさくら (河原内科・松尾小児科クリニック)	津山市二宮2137-10	0868-28-5570
玉野市	玉野市民病院病児・病後児保育室 (玉野市民病院)	玉野市宇野2-3-1	0863-31-2101
笠岡市	笠岡第一病院病児保育室 (笠岡第一病院)	笠岡市横島1945	0865-67-0211
備前市	備前市病児・病後児保育室 (吉永病院)	備前市吉永町吉永中563-4	090-7138-7377
瀬戸内市	瀬戸内市民病院病児保育室 さんさんキッズ (瀬戸内市民病院)	瀬戸内市邑久町山田庄862-1	0869-22-1234
真庭市	病児保育おひさま (みんなのクリニック)	真庭市惣195-5	070-3772-0630
	病児保育ひまわり (勝山病院)	真庭市本郷1811-2	070-4238-9439

... ヌモ欄 ...

## 6. 赤磐市内保育施設 位置図



経営	施設名	所在地	定員	対象年齢	電話番号
私立	のびのびぞうさん保育園 (企業主導型保育施設)	大畑田 1104-1	定員12名 地域枠あり	全年齢	086-956-2200

企業が自社の従業員の子どもを預かるために設置している保育園ですが、地域の方の利用枠があり、市民も利用可能です。利用手続きや利用料、空き状況等は、直接施設にお問い合わせください。

## 7. 赤磐市内保育施設 一覧表

(令和6年9月1日現在)

### ◆保育所

経営	施設名	所在地	定員	対象年齢 (~就学前)	電話番号	施設の 開所時間	施設が定める 保育 標準時間	施設が定める 保育 短時間
私立	山陽桜保育園	山陽 4-12	100	生後 1.5 か月	086-955-0773	7:00~ 19:00	7:00~ 18:00	8:30~ 16:30
	山陽いろは保育園	下市 411	120		086-955-0355	7:00~ 20:00	7:00~ 18:00	8:30~ 16:30
	山陽国分寺保育園	穂崎 780-1	60		086-229-2811	7:00~ 20:00	7:00~ 18:00	9:00~ 17:00
	さんこう保育園	西中 220-15	70		086-955-3517	7:00~ 19:00	7:00~ 18:00	9:00~ 17:00
	清風いろは保育園	桜が丘西 6-10-21	150		086-955-3131	7:00~ 20:00	7:00~ 18:00	8:30~ 16:30
	桜が丘地域保育センター	桜が丘西 8-15-2	100		086-955-5161	7:00~ 19:00	7:00~ 18:00	9:00~ 17:00
	さくらが丘保育園	桜が丘東 6-6-704	140		086-995-0104	7:00~ 20:00	7:00~ 18:00	8:30~ 16:30
	とよた保育園	松木 549	60		086-995-0244	7:00~ 19:00	7:00~ 18:00	8:30~ 16:30
	さくらんぼ保育園	桜が丘東 2-2-809	70		086-995-9071	7:00~ 19:00	7:00~ 18:00	8:30~ 16:30
公立	周匝保育園	周匝 1549	40	生後 6 か月	086-954-1133	7:30~ 18:30	7:30~ 18:30	8:00~ 16:00
	佐伯北保育園	塩木 6-1	40	1 歳	086-954-2181	7:30~ 18:30	7:30~ 18:30	8:00~ 16:00
	仁美保育園	仁堀中 855	30		086-958-2255	7:30~ 18:30	7:30~ 18:30	8:00~ 16:00

### ◆認定こども園

経営	施設名	所在地	定員	対象年齢 (~就学前)	電話番号	施設の 開所時間	施設が定める 保育 標準時間	施設が定める 保育 短時間
私立	いちょうの森こども園 (保育所部分)	桜が丘東 3-3-496	80	生後 1.5 か月	086-956-2022	7:00~ 19:00	7:00~ 18:00	8:30~ 16:30
	あすなるこども園 (保育所部分)	桜が丘西 3-14-19	205		086-955-5665	7:00~ 20:00	7:00~ 18:00	8:30~ 16:30
公立	赤坂ひまわりこども園 (保育所部分)	町苅田 518	90	生後 3 か月	086-957-2004	7:00~ 19:00	7:30~ 18:30	8:00~ 16:00

注1) 施設により保育の利用ができる児童の対象年齢、開所時間等が異なりますのでご注意ください。

注2) 開所時間は、天候・登園状況等により変更になる場合もありますので、施設にご確認ください。

注3) 施設が定める保育標準時間・保育短時間を超えて利用する場合は、別途延長保育料が必要です。利用料金は各施設へお問い合わせください。

注4) 入所希望月の初日に、対象年齢に到達している場合のみ入所可能です。

注5) 公立「黒本保育園」は休園中です。

## 教育・保育給付認定申請書(現況届)兼施設利用申込書

赤磐市長 様

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る教育・保育給付認定の申請及び特定教育・保育施設等の入所(園)を申込みします。

なお、必要に応じて、私及び対象児童の属する世帯の市民税課税台帳及び世帯員並びに、その情報に基づき決定した利用者負担額及び副食費の額等について、本申請書に対して提示することに同意します。

「申請者」は、きょうだいで  
同じ人を記入してください。

入所希望月	令和 年度 ○ 月	申請日	令和 ○年 ○月 ○日	申込区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 転園		
申請者 (保育料等の通知先)	通知先住所	〒709-0898 赤磐市 下市344番地	対象児童との続柄 <input checked="" type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	氏名	(フリガナ) アカイワ タロウ 赤磐太郎 (自署)		
対象児童	フリガナ	アカイワ モモコ		令和 年度クラス			
	児童氏名	赤磐桃子		<input type="checkbox"/> 5歳児クラス	年4月2日～ 年4月1日生まれ		
	生年月日	平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 ○年 ○月 ○日		<input type="checkbox"/> 4歳児クラス	年4月2日～ 年4月1日生まれ		
	性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	きょうだい入所	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 3歳児クラス	年4月2日～ 年4月1日生まれ	
					<input type="checkbox"/> 2歳児クラス	年4月2日～ 年4月1日生まれ	
	住所	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ <input type="checkbox"/> 申請者と異なる(赤磐市)					
		<input type="checkbox"/> 転入・転居予定(赤磐市) /予定日: 令和 年 月 日)					
	アレルギーの有無等	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (□ぜんそく □アトピー □アレルギー: 物質名 _____) アレルギー原因除去食品 (不要・必要: 食品名 _____) ※保育施設へ生活管理指導表等をご提出ください。					
障害者手帳等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (療育手帳・身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳・特別児童扶養手当) ※各手帳、各受給者証の写しを添付してください。						
その他伝えること	<input type="checkbox"/> 療育に通っている(通所先: _____ 診断名等: _____) <input type="checkbox"/> 病院に相談している(相談先: _____ 相談内容: _____) <input type="checkbox"/> その他気を付けていること等( _____ )						
保護者	父	氏名	(フリガナ) アカイワ タロウ 赤磐太郎		生年月日	○年 ○月 ○日	
		職業	会社員	勤務先学校名	株式会社○○	障害者手帳等	
		電話番号	携帯・自宅・その他 080-1234-5678				
		住所	申請日現在	赤磐市下市344番地			
	令和 年1月1日現在		○○市△△1丁目2番3号				
	令和 年1月1日現在						
	母	氏名	(フリガナ) アカイワ ハナコ 赤磐花子		生年月日	○年 ○月 ○日	
		職業	無職	勤務先学校名	求職中	障害者手帳等	
電話番号		携帯・自宅・その他 080-2345-6789					
住所		申請日現在	父と同じ				
	令和 年1月1日現在	父と同じ					
	令和 年1月1日現在						
家族	続柄	氏名	性別	生年月日	職業(勤務先)・学校名(学年)等	障害者手帳等	
	姉	赤磐かおり	女	平成○年 ○月 ○日	あかいわ小学校 1年生		
	兄	赤磐一郎	男	令和○年 ○月 ○日	あかいわ保育園 2歳児クラス		
	弟	赤磐次郎	男	令和○年 ○月 ○日	家庭保育		
	祖母	赤磐梅子	女	昭和○年 ○月 ○日	無職		
				年 月 日			

申請日時点の状況を記入

※家族欄には、父母以外の同居家族を記入してください。別居の同一生計の子どもが

現在利用している施設名	なし				
<b>利用を希望する施設名</b>  * 希望する施設のみに 順位をつけて 記入してください。  ※希望順位に記入がない場合は その施設の利用を 希望しないものとみなします。  ※赤磐市外の施設を希望する場合は 別途提出書類が必要です。 子育て支援課へご連絡ください。	希望順位	見学日	施設名 (法人・所在地順)	所在地	対象年齢
	1	○/△	山陽桜保育園	山陽4-12	生後1.5か月～
	2	○/△	山陽いろは保育園	下市411	生後1.5か月～
			清風いろは保育園	桜が丘西6-10-21	生後1.5か月～
	3	○/△	山陽国分寺保育園	穂崎780-1	生後1.5か月～
	4	○/△	さんこう保育園	西中220-15	生後1.5か月～
			桜が丘地域保育センター	桜が丘西8-15-2	生後1.5か月～
	5	○/△	あすなるこども園	桜が丘西3-14-19	生後1.5か月～
			さくらんぼ保育園	桜が丘東2-2-809	生後1.5か月～
			いちようの森こども園	桜が丘東3-3-496	生後1.5か月～
			さくらが丘保育園	桜が丘東6-6-704	生後1.5か月～
			とよた保育園	松木549	生後1.5か月～
	6	○/△	赤坂ひまわりこども園	町苅田518	生後3か月～
		周匝保育園	周匝1549	生後6か月～	
		佐伯北保育園	塩木6-1	1歳～	
		仁美保育園	仁堀中855	1歳～	
利用を希望する期間	令和 ○年 ○月 1日 から 令和 年 月 日まで ※波線部分は年度途中で退園する希望がある場合のみ記入				
保育施設を利用する時間 (保育の必要量)  理由の記入漏れにご注意ください。  (注意：希望通りにならない場合があります。)	<input checked="" type="checkbox"/> 標準時間 <input type="checkbox"/> 短時間 <b>※求職中の場合や就労時間が120時間未満の場合は原則短時間となります。</b> 保護者の就労時間が月120時間未満であるものの、標準時間を希望する場合や、 保護者の就労時間が月120時間以上であるものの、短時間を希望する場合は、 の理由をご記入ください。  例) 母の就労開始時刻が9:00で、保育短時間だと 送迎後、就労開始時刻に間に合わないため				
育児休業復帰予定で 利用申込する場合	<input checked="" type="checkbox"/> 直ちに復帰を希望している、又は、保育施設等に入所が決まれば復帰したい。 <input type="checkbox"/> 育児休業の延長が可能で、 <u>利用調整の総点数が1点に減点されることを了承。</u>				
こちらにチェックがあっても、希望する 保育施設に空きがあれば入所となります。 ご注意ください。	<input type="checkbox"/> 同じ時期に、同じ施設への入所を希望。(同時期・同施設のみ希望) <input type="checkbox"/> 同じ時期に、別々の施設でも入所を希望。(同時期 最優先) <input checked="" type="checkbox"/> 別々の時期でも、同じ施設への入所を希望。(同施設 最優先) <input type="checkbox"/> 別々の時期でも、別々の施設でも入所を希望。(入所 最優先)				
家庭の状況	<input type="checkbox"/> 生活保護受給世帯		<input type="checkbox"/> 受給中 <input type="checkbox"/> 申請中		
	<input type="checkbox"/> ひとり親世帯		<input type="checkbox"/> 児童扶養手当等の受給 (有・無) ↓ <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 受給中 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> ひとり親家庭等医療費 <input type="checkbox"/> 受給中 <input type="checkbox"/> 申請中 ※受給中の場合、児童扶養手当証書、ひとり親家庭等医療費受給者証の写しを添付してください。		

記入例

※教育・保育給付認定及び利用調整のため、就労先等へ就労状況等の確認を行うことがあります。

※不正又は偽りの行為により教育・保育給付認定申請や利用申し込みした場合は認定を取り消し、保育施設等の利用を中止(退所)していただく場合があります。

利用希望月に入所できなかった場合についてお伺いします。	
1 求職中の場合	<input type="checkbox"/> 求職活動を継続する <input checked="" type="checkbox"/> 求職活動を休止する
2 育児休業中の場合	<input checked="" type="checkbox"/> 育児休業を延長する・延長したい(育児休業延長期間 令和 ○年 ○月 ○日まで) →育児休業延長期間中に入所可能となった場合 <input checked="" type="checkbox"/> 入所可能日に職場復帰し、施設を利用する <input type="checkbox"/> 育児休業期間が満了するまで職場復帰しない <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日から選考の再開を希望する <input type="checkbox"/> 育児休業を延長しない。
3 他の施設等を検討している場合、その検討している施設等	<input type="checkbox"/> 幼稚園・認定こども園(幼稚園部) <input checked="" type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 職場の託児所等 <input type="checkbox"/> 一時預かり事業 <input type="checkbox"/> 家庭保育等

記入例

支給認定申請に関する個人番号（マイナンバー）の提供書

次のとおり、子どものための教育・保育給付費及び子育てのための施設等利用給付費に係る支給認定の必要書類として、個人番号を提供します。

申請日 令和 ○年 ○月 ○日

申請者	ふりがな 保護者氏名	性別	生年月日	個人番号（マイナンバー）											
	あかいわ たろう	男・女	○年 ○月 ○日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
赤磐 太郎	男・女	○年 ○月 ○日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

【注意】・上記申請者は、認定申請書の保護者欄へ記載された方と同一にしてください。

・申請者の本人確認及び番号確認が必要です。確認できる資料を裏面へ添付してください。

○配偶者（ひとり親世帯については、記入は不要）及び施設利用児童の個人番号を全て記入してください。下記の者の個人番号については、申請者が確認して記入してください。

配偶者	ふりがな 氏名	性別	生年月日	個人番号（マイナンバー）										
	あかいわ はなこ	男・女	○年 ○月 ○日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
赤磐 花子	男・女	○年 ○月 ○日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
施設利用児童	あかいわ ももこ	男・女	○年 ○月 ○日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	赤磐 桃子	男・女	○年 ○月 ○日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	あかいわ じろう	男・女	○年 ○月 ○日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		男・女	年 月 日											

○申請者の名前は、申込書と一致させてください。  
 ○裏面に、申請者の「A本人を確認する書類」と「B個人番号（マイナンバー）を確認する書類」のコピーを貼ってください。  
 ※児童および配偶者の分は、不要です。

【備考】

- 子ども・子育て支援法施行規則の一部改正に伴い、支給認定に係る手続きの際に個人番号の申告が必要となりました。
- ご提出いただいた個人番号は、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第9条に基づき、本申請に係る事務の処理に必要な範囲を超えて利用することはありません。
- 本提供書をご提出いただいた際には、上記の利用目的に同意していただいたものとみなします。
- 必要に応じて生計を一にする同居人等の個人番号の提出を求める場合があります。

裏へ（添付書類）

就労証明書

赤磐市長 宛

記入例

証明日 西暦 2000 年 0 月 0 日
事業所名 株式会社〇〇
代表者名 下市 太郎
所在地 赤磐市〇〇123
電話番号 086 - 123 - 4567
担当者名 吉井 太郎
記載者連絡先 086 - 234 - 5678

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

Form with 19 numbered sections: 1. 業種 (Industry types), 2. フリガナ/本人氏名 (Name), 3. 雇用(予定)期間等 (Employment period), 4. 本人就労先事業所 (Employer), 5. 雇用の形態 (Employment type), 6. 就労時間 (Working hours), 7. 就労実績 (Working record), 8. 産前・産後休業の取得 (Maternity leave), 9. 育児休業の取得 (Childcare leave), 10. 産休・育休以外の休業の取得 (Other leave), 11. 復職(予定)年月日 (Return date), 12. 育児のための短時間勤務制度利用有無 (Short-time work), 13. 保育士等としての勤務実態の有無 (Nursery work), 14. (雇用契約の)満了後の更新の有無 (Contract renewal), 15. 入所内定時育休短縮可否 (Shortening childcare leave), 16. 育休延長可否 (Childcare leave extension), 17. 単身赴任期間(予定含む) (Solo assignment), 18. 備考欄 (Remarks), 19. 保護者記載欄 (Guardian record).

【この用紙は保護者1人につき1枚使用してください】

記入例

理由書

該当者氏名		赤磐 花子		児童との続柄 ( 母 )
保 育 を 必 要 と す る 事 由	<input type="checkbox"/> 疾病・負傷	病名 医療機関名 入・通院等 通院 ( 回/月) 入院 ( 年 月 日から 月)	※疾病・負傷証明書を添付	
	<input type="checkbox"/> 障がい	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 (1、2、3、4、5、6級) <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 ( A ・ B )	※手帳の写し等を添付	
	<input type="checkbox"/> 介護・看護	<input type="checkbox"/> 介護保険の要介護度 ( ) 入院 年 月 日から 年 月 日まで 通院 回/月 1ヶ月あたり平均介護・看護時間 時間 分/月	※介護・看護状況申告書を添付 ※介護認定を受けている場合は認定証の写し等も添付	
	<input type="checkbox"/> 就学・職業訓練	就学先学校名 卒業予定日 年 月 日	※在学証明書または学生証の写しおよび時間割のわかるものを添付	
	<input type="checkbox"/> 妊娠・出産	出産 (予定) 日 年 月 日 多胎の場合 <input type="checkbox"/>	※母子手帳の写し等を添付 (氏名・出産予定日がわかるもの)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 求職中等 (起業準備を含む)	求職活動を ( 行っています ・ <b>入所後開始します</b> ) 就労から求職中になる場合 退職日: ○年 ○月 ○日 就労後は速やかに就労証明書を提出します。就労証明書が入所後3ヶ月以上未提出となった場合は、退所指導に従うことに同意します。		
	<input type="checkbox"/> その他 (理由申立)			

上記のとおり相違ないことを申し立てます。

○年 ○月 ○日

申立者住所 赤磐市下市344

氏名 赤磐 花子

※記入漏れがある場合、入所選考上不利益になる場合や無効になる場合があります。

【この用紙は保護者1人につき1枚使用してください】

記入例

疾病・負傷証明書

【医師証明欄】

※この証明書は、保育利用の認定・利用調整の審査資料となるものです。  
もれなくご記入いただきますようお願いいたします。

患者氏名	赤磐 太郎	生年月日	○年○月○日
傷病名	○○○症	初診年月日	○年○月○日
入院	年 月 日から 年 月 日まで		
通院	年 月 日から 年 月 日まで (週 回・月 回)		
加療	○年○月○日から ○年○月○日まで (週○回・月 回)		
病状等から該当するものにチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 1箇月以上の入院もしくは入院見込み又は常時臥床の状態にある <input type="checkbox"/> 居宅内において1箇月以上安静を要する <input checked="" type="checkbox"/> 1箇月以上の長期にわたり日常生活・子どもの世話に支障があり、家庭での保育が困難である <input type="checkbox"/> 上記以外で通院加療が必要である			
その他考慮すべき点がありましたらご記入ください。			
上記のとおり認めます。 証明年月日 ○年○月○日			
医療機関名		○○病院	
住所		赤磐市○○	
医師名		○○ ○○ (印)	

きょうだいで申込の場合は、最年長の児童のみ記入してください。  
(双子の場合は2人分記入してください。)

【保護者記入欄】

申込児童氏名 (最年長)	生年月日	第一希望施設名
赤磐 一郎	○年○月○日	あかいわ保育園
	年 月 日	

(注意事項)

※この証明を取得する際に医療機関で料金が必要な場合は、個人の負担となります。  
※証明年月日の記入や医師の印がない場合などは無効です。

【この用紙は保護者1人につき1枚使用してください】

記入例

介護・看護状況申告書

赤磐市長

介護・看護をしている保護者を記入してください。

〇年〇月〇日

以下のとおり、介護・看護状況について申告します。申告の内容と事異なる場合は、入所の決定を取り消されても異議ありません。

きょうだいで申込の場合は、最年長の児童のみ記入してください。  
(双子の場合は2人分記入してください。)

保護者住所 赤磐市下市344

保護者氏名 赤磐 太郎

申込児童氏名(最年長)	生年月日	第一希望施設名
赤磐 一郎	〇年〇月〇日	あかいわ保育園
	年 月 日	

介護・看護を要する人	住所 赤磐市下市344 氏名 赤磐 梅子 生年月日 〇年〇月〇日 保護者との続柄(母)
疾病・障害名	骨折(車いすで生活)
障害者手帳の所持	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり(身体障害者手帳__級 <input type="checkbox"/> 療育手帳__ <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳__級) <input type="checkbox"/> 申請中(身体障害者手帳__級 <input type="checkbox"/> 療育手帳__ <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳__級)
要支援・要介護認定、障害支援区分の認定	<input checked="" type="checkbox"/> 未申請 <input type="checkbox"/> 認定あり(要支援__ <input type="checkbox"/> 要介護__ <input type="checkbox"/> 障害支援区分__級)
介護保険・障害福祉サービスの利用	<input checked="" type="checkbox"/> 利用なし <input type="checkbox"/> 利用中(サービスの種類: ) <input type="checkbox"/> 自宅介護・看護 □家事援助 □食事援助 □衣服着脱補助 □入浴補助 □排泄補助 <input type="checkbox"/> 入院・通院付添 入院・通院先( ) 所在地( ) 退院・通院終了見込 □無 □有( 年 月 日頃予定) <input type="checkbox"/> 施設通所付添(□往路 □復路) 通所先施設名( ) 所在地( ) 利用交通機関 □自家用車 □タクシー □徒歩 □施設の送迎
幼稚園・一時預かり・他の親族等に対応できない理由	(別途聞き取りも行いますが、詳細に状況をご記入ください。)

【添付書類】

介護保険証、身体障害者手帳、医師の診断書等の写しを添付してください。

介護・看護の状況について記入してください。

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	(例)
～8:00	↑ 着替え 朝食介助	↑ 着替え 朝食介助					朝食介助
8:00～	↓ 排泄介助	↓ 排泄介助					
9:00～	↑ ○○病院						
10:00～		↑ 散歩 (車いす)					
11:00～							
12:00～		↑ 着替え 昼食介助					昼食介助
13:00～		↓ 排泄介助					
14:00～							
15:00～							
16:00～	↑ 食事作り 夕食介助	↑ 食事作り 夕食介助					入浴介助
17:00～	↓ 片付け	↓ 片付け					夕食介助
18:00～	↑ 入浴介助	↑ 入浴介助					
19:00～							
1日の介護時間	9時間	7.5時間					
その他特記事項	おむつ交換 1日3回程度。夜中に体位変換も行っている。						

民生委員記入欄	介護を必要とする人が住んでいる地域の民生委員に記入してもらってください。
申告内容について事実であることを確認しました。	
確認日 ○年 ○月 ○日	民生委員氏名 <b>民生 太郎</b> (印)

※この書類は、保育の支給認定及び利用調整の際の資料となるため、事実のとおりにご記入ください。  
必要に応じ、関係施設等に問い合わせることがあります。