

業 務 手 順 書 一 覧 表

部・局名	健康福祉部
課・室名	幼児施設課

見直し日	令和2年10月1日
------	-----------

シート 番号	業 務 名	備 考
1	保育所運営費所要額調書の作成について	
2	私立保育園保育所補助金に関すること	
3	私立幼稚園・保育園・認定子ども園施設型給付費に関すること	
4	教育・保育の支給認定及び幼稚園・保育園・認定こども園入園申込・決定に関すること	
5	保育料(暫定・決定)決定事務に関すること	
6	保育園・こども園・幼稚園デイリープログラム	
7	食物アレルギー児の受け入れ	
8	事故発生時の対応	
9	給食費の納入(口座払い)	R2.10 新設
10	給食費の納入(現金払い)	R2.10 新設

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

平成 30 年 4 月 1 日 見直し

部・局名	健康福祉部		課・室名	幼児施設課		担当係名	幼児係	
シート番号	1		業務名					
保育所運営費所要額調書の作成について								
関連部門	業務・事務フロー	当該部門	事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
				※事務処理期限等		評 価 ス ケ ジ ャ ン	理 事 ミ ス ス ト ク	員 監 査 要 求
滋賀県	↓	施設型給付費国庫負担金・ 県費負担金交付申請	施設型給付費国庫負担金・県費負担金の交付申請をする。	子ども・子育て支援法	施設型給付費国庫・県費負担金所要額調書			
		処遇改善等加算に係る 加算率認定申請	処遇改善等加算に係る加算率認定申請を提出する。	施設型給付費等に係る処遇改善等加算について(厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)	処遇改善等加算に係る加算率認定申請書			
		保育所現況調書の提出、 保育所関係の基礎資料の 提出	保育所現況調書・基礎資料を作成し提出する。(4月)	滋賀県補助金等交付規則	保育所現況調書 保育所基礎資料			
		保育所の保育単価設定 資料の提出	保育所の保育単価設定資料調書を作成し提出する。(5月)		保育所保育単価設定資料調書			
滋賀県 交付決定 通知書 運営費入金	↓	収入調定兼通知書・ 納付書作成	収入調定兼通知書と納付書(会計課へ提出)する。		収入調定兼通知書			
↓		事務職員雇上費加算および主任保育士加算認定申請書の提出	事務職員雇上費加算・主任保育士加算認定申請書を提出する。(第1回・11月)		保育所事務職員雇上費加算申請書 主任保育士加算認定申請書			
↓		施設型給付費国庫負担金・ 県費負担金所要額調書の提出	施設型給付費国庫負担金・県費負担金所要額調書を作成し提出する。(12月)		施設型給付費国庫・県費負担金所要額調書			
↓		施設型給付費国庫・県費 負担金に係る変更交付 申請書の提出	施設型給付費国庫負担金・県費負担金に係る変更交付申請を提出する。(1月)		施設型給付費国庫・県費負担金変更交付申請書			
滋賀県 変更交付決定通知書 追加交付決定通知書	↓	事務職員雇上費加算および主任保育士加算認定申請書の提出	事務職員雇上費加算・主任保育士加算認定申請書を提出する。(第2回・3月)		保育所事務職員雇上費加算申請書 主任保育士加算認定申請書			
↓		前年度 交付額決定(通知・ 返納・追加交付)事務	前年度 交付額決定(通知・返納・追加交付)事務手続きをする。					
↓		施設型給付費国庫・県費 負担金に係る事業実績 報告書の提出	施設型給付費国庫負担金・県費負担金に係る事業実績報告書を提出する。(6月)		施設型給付費国庫・県費負担金事業実績報告書			

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

平成 30 年 4 月 1 日 見直し

部・局名	健康福祉部		課・室名	幼児施設課		担当係名	幼児係					
シート番号	2		業務名							私立保育園保育所補助金に関すること		
業務・事務フロー				事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所					
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価		理 事 ス ミ ス	監 査 ス ケ ジ ユ ム	指 導 員	委 員		
私立保育園	補助金交付申請受理・交付決定		補助金交付申請書の受理、審査のうえ決定の回議書を起案する。	児童福祉法	回議書							
	支出負担行為		支出負担行為書を起票する。	滋賀県補助金等交付規則								
私立保育園	補助金交付決定通知書		補助金交付決定通知書を私立保育園に送付する。	滋賀県保育対策等促進事業実施要綱								
私立保育園	支出命令書(概算払)		補助団体の資金必要額を概算払する。									
私立保育園	補助金実績報告書受理・確定		補助金実績報告書の受理、審査のうえ、回議書を起案する。		回議書							
私立保育園	補助金確定通知書の発行		補助金交付確定通知書を私立保育園に送付する。	次世代育成支援対策推進法								
私立保育園	支出命令書(精算払)		支出命令書を起票する。 ・補助金請求書 ・補助金確定通知書(写) ・事業完了報告書(写)		回議書							

業務手順書【総合型マネジメントシステム】


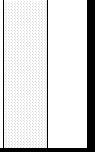
平成 30 年 4 月 1 日 見直し

部・局名	健康福祉部	課・室名	幼児施設課	担当係名	幼児係		
シート番号	3	業務名	私立幼稚園・保育園・認定子ども園施設型給付費に関すること				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	理 事 ミ ス 処	員 監 指 査
私立各園 請求書	施設型給付費の 請求書受付	施設型給付費の請求書を受付する。	子ども・子育て支援法	施設型給付費請求書			
私立各園	施設型給付費を交付する(支出負担行為兼命令書)	施設型給付費を交付する。 (支出負担行為兼命令書の起票) (毎月月初)	子ども・子育て支援法				
私立各園	施設型給付費の精算	年度末3月に施設型給付費の過不足分を精算する。		実績報告書 回議書 施設型給付費国庫負担金変更所要額調書			

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 4 月 1 日 見直し

部・局名	健康福祉部		課・室名	幼児施設課		担当係名	幼児係		
シート番号	4		業務名	教育・保育の支給認定及び幼稚園・保育園・認定子ども園入園申込み・決定に関すること					
業務・事務フロー			事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所			
関連部門	当該部門	※事務処理期限等		評リス ス 備ク		理事 ミ ス 処	員監 指 査 摘 要		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">次年度幼稚園・保育園・認定子ども園方針決定</div>	次年度の園定員・開園時間等を検討・決定	子ども・子育て支援法 子ども子育て支援法施行規則 湖南省教育・保育の支給認定等に関する規則 保育園設置条例						
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">広報にて園児募集</div>	“広報こなん”にて園児募集する。(8月号) ・募集年齢 ・受付日 等 協議		広報こなん					
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書(兼施設等利用申請書)の印刷</div>	施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書を印刷する。(7月中旬) ・施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書 ・記入上の注意 ・就労証明書		幼稚園・保育園・認定こども園入園案内 幼稚園・保育園・認定子ども園の要覧					
各園	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書の受付・面接</div>	市役所で施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書を郵送等で受付・新規入園児の審査	湖南省保育園の管理運営に関する規則	施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書					
各園	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">入所申込者名簿の作成</div>	入所申込者名簿・園児数を集計し整理する。	湖南省保育の実施に関する条例	保護者就労証明書または保育に欠ける証明					
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">支給認定決定を行う</div>	保育を必要とする要件確認を行い支給決定・決定通知を行う		保育を必要とする要件点数表					
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">園児名簿</div>			園児名簿					
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">内定</div>	利用調整結果通知を行う							
各園において、重要事項説明及び保護者からの同意・承諾を受ける	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">園児名後及び(仮)保育台帳の作成</div>								
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">重要事項の説明</div>								

<div style="text-align: center;">  “入所承諾書” 発行事務 </div>	<p>“入所承諾書”発行準備をする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・更新用チェックリスト ・保育料年度切換入力票 ・更新リスト ・入園承諾書の発行・送付 	<p>保育園の管理運営に関する規則 保育の実施に関する条例・規則・ 運用基準</p>	<p>保育所入所承諾書</p>	
---	---	--	-----------------	---

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

平成 30 年 4 月 1 日 見直し

部・局名	健康福祉部	課・室名	幼児施設課	担当係名	幼児係		
シート番号	5	業務名	保育料(暫定・決定)決定事務に関すること				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	理 事 ス ミ ス 処 理	員 監 指 査 擔 當
	保育料改正に関する事務	保育園入所児童に要する費用の徴収規則の改正をする。(3月末)	湖南省保育園入所児童に要する費用の徴収条例	回議書			
各保育園 ←	↓	↓					
	保育料の決定に関する事務	4～8月に保育料の決定をし、通知書を発行、保護者に送付する。(4月初)通知書(裏面保育料金表)	湖南省保育園入所児童に要する費用の徴収に関する規則	回議書 暫定保育料調定一覧表			
	↓	↓					
	保育料の決定に関する事務	保育料算定書類の提出依頼(6月)未申告者(所得の申告)転入者(課税証明書)		確定申告書写し 課税証明書			
	(4～8月)	↓					
	市民税等の入力事務	保育料の基礎となる市民税等をを入力する。(6月末)					
税務課 情報管理担当 →	↓	↓					
	住民税額等のデータ移行	入力チェック					
	↓	↓					
	保育料階層入力・確認	保育料階層入力表を入力					
	↓	↓					
	特別認定の入力・確認	保育料階層/料金 全件リストにてチェック→追加入力する。					
	↓	↓					
	保育料半階層入力・確認	保育料減免者 母子認定者 その他					
各保育園 ←	↓	↓					
	保育料の決定通知書発行・発送	保育料の決定通知書を打出し、発送する。(8月中旬)		回議書 決定保育料調定一覧表			
	(9～3月)						

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

平成 30 年 4 月 1 日 見直し

部・局名	健康福祉部	課・室名	幼児施設課	担当係名	幼児係		
シート番号	6	業務名	保育園・こども園・幼稚園デイリープログラム				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 ス 備 ク	理 ミ ス 処	員 監 指 査 擔 委
保護者	登園	保護者からの引継ぎ(健康・生活) 健康観察、生活指導 ・個人やグループでの遊び ・片付け、排泄、手洗い、おやつ ・クラス及び全体での遊び・教育 (基礎的事項、健康、人間関係環境、言葉、表現)	児童福祉法 学校教育法 認定こども園法				
	養護と教育	教育時間、9時～14時(幼稚園、こども園1号認定) 保育、教育時間(保育園、こども園2・3号) 給食排泄、 昼寝※3・4・5歳児は、昼寝は夏季のみ(保育園、こども園2・3号認定) 生活指導 ・おやつ※3・4・5歳児は、午前のおやつはなし。 ・素話、絵本の読み聞かせ ・降園準備					
保護者	降園	教育時間終了後降園(幼稚園、こども園1号認定) 保育終了・保護者への引継ぎ(健康、生活、あそび等)					

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

平成 30 年 4 月 1 日 見直し

部・局名	健康福祉部	課・室名	幼児施設課	担当係名	幼児係		
シート番号	7	業務名	食物アレルギー児の受け入れ				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	理 事 ス タ フ	監 査 指 導 員
	アレルギーの有無を確認	面接用紙の確認 食物アレルギー対応の必要な児童を確認					
医療機関 ←	書類の配布	医師の診断					
医療機関 →	書類の受領			保育園におけるアレルギー疾患生活管理指導表兼指示書			
	保護者との懇談			☆エピペンの処方があれば「食物アレルギー緊急時個別対応指示書」			
給食センター ←	書類の提出	給食センターへ報告 未満児は園で対応を取りまとめる					
	保護者との懇談						
	職員の共通理解	必要に応じて、園での対応法などを懇談					

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

平成 30 年 4 月 1 日 見直し

部・局名	健康福祉部	課・室名	幼児施設課	担当係名	幼児係		
シート番号	8	業務名	事故発生時の対応				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	リ ス ク	事 務 処 理
	事象発生	園児の怪我 不審者等 虐待 アレルギー					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 保護者 医療機関 警察 家庭児童相 </div>	園長・副園長・主任に連絡	応急手当(保育士) 医師の診断 不審者(物)の判断、隔離					
	詳細報告の受領	入院時は園長、副園長、主任病院へ					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 医療機関 警察 家庭児童相 談室 </div>	子どものケア 保護者への詳細説明						
	職員全体への周知						
	再発防止対策の実施 報告書の作成						
	保育業務再開	必要に応じて、園での対応法などを懇談					

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 新設

部・局名	健康福祉部	課・室名	幼児施設課	担当係名	幼児係		
シート番号	9	業務名	給食費の納入(口座払い)				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評リス 備ク	理事 ミ務 ス処	員監 指査 摘委
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">会計課</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 口座登録されていない保護者は現金徴収し、一般会計へ入金処理 </div>	口座登録していない保護者は、園が現金で徴収する。 収入調停をおこし、湖南市会計管理者口座へ入金処理を行う。		・収入調停書 ・納入済通知書 ・領収書			

業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 新設

部・局名	健康福祉部	課・室名	幼児施設課	担当係名	幼児係		
シート番号	9	業務名	給食費の納入(現金払い)				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 ス 価 ク	理 ミ ス 処	員 監 指 査 摘 委
会計課	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">口座振替を行い 一般会計へ入金処理</div>	滋賀銀行Bizダイレクトひより、銀行口座払い希望の保護者から口座振替を行い、湖南市会計管理者口座へ入金処理を行う		<ul style="list-style-type: none"> ・収入調停書 ・納入済通知書 ・領収書 			
会計課	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">残金不足で口座引き落としが出来なかった保護者は現金徴収をして入金処理</div>	口座登録しているが、残高不足のため口座引き落としが不可能だった保護者には現金徴収をして湖南市会計管理者口座へ入金処理を行う。		<ul style="list-style-type: none"> ・収入調停書 ・納入済通知書 ・領収書 			