

平成31年度前橋市こども預かりサービス補助金交付要項

平成31年 4月 1日から適用

<p>取扱担当課 前橋市役所子育て施設課（保健センター2階） 電話027-220-5706（直通）</p>

本補助金の通則、交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

通則	前橋市こども預かりサービス補助金については、予算の範囲内において交付するものとし、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）の規定によるほか、この交付要項の定めるところによることとします。
交付目的	認可外保育施設における保育士配置の充実及び入所児童等に対する健康診断の実施等の促進を図るため、これらに要する経費を補助することにより、認可外保育施設に預けている児童の保育環境を向上させることを目的とします。
内	<p>定義 この要項において「認可外保育施設」（以下「施設」という。）とは、児童福祉法第39条に規定する業務を目的とする施設であって、同法第35条第4項の規定による認可を受けていない施設のうち、前橋市に届出、もしくは、設置報告書を提出している施設をいいます。 ただし、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第4項に規定する保育機能施設及び子ども・子育て支援法第59条の2に規定する仕事・子育て両立支援事業に係るものを除きます。</p>
	<p>交付の対象施設 認可外保育施設（児童福祉法第59条の2の規定により前橋市長に届けている施設、もしくは、設置報告書を提出している施設）とし、次に掲げる要件に該当する施設とします。</p>
容	<p>(1) 保育士配置充実事業 ①年度当初において、入所児童の数が10人以上であって、かつ、0～2歳児がおおむね2割以上含まれていること。 ②年間を通じて、通常の保育時間が1日につき8時間以上であること。 ③専ら事業所内における従業員の児童を対象とした保育施設及び企業主導型保育施設を除く。</p> <p>(2) 入所児童健康診断実施事業 ①年間を通じて、通常の保育時間が1日につき8時間以上であること。 ②専ら事業所内における従業員の児童を対象とした保育施設及び企業主導型保育施設を除く。</p> <p>(3) 従事職員健康診断実施事業 ①補助対象者は、労働安全衛生法に基づく健康診断を実施した職員であること。（検便のみ実施した職員は含まない） ②補助対象者は、専ら認可外保育施設に勤める者であること。 ③企業主導型保育施設を除く。</p>

交付金額の算定方法及び対象経費並びに交付の対象となる事業

(4) 前橋市が定めた「前橋市認可外保育施設指導監督基準」(以下「指導基準」という。)を遵守していること。

交付金額の算定方法

この補助金の交付額は、次により算出された額とします。ただし、算出された額に100円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとします。

この補助金の交付額は、各事業について、次に定める金額を上限とし、対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額とします。

対象経費と交付の対象となる事業

保育士配置充実事業

1 補助対象経費

保育従事者を配置するための人件費

対象となる保育従事者は、以下のとおりです。

(1) 基本分

通常の保育時間内において、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年厚生省令第63号)第33条第2項に定める保育従事者の数のほかに配置される保育従事者1人相当分の人件費とします。

(2) 長時間保育分

1日につき11時間の開所時間を超えて長時間保育を実施する場合において、最低2人の保育従事者を確保するために配置される保育従事者1人相当分の人件費とします。

2 交付金額

次の区分により、それぞれ算出した額です。

(1) 基本分

1保育所当たり年間1,728,000円を限度とします。ただし、事業の開始が年度の途中となる場合及び事業の廃止又は中止が年度の途中になる場合は次の算式による金額を限度とします。

$$144,000円 \times \text{実施月数}$$

(2) 長時間保育分

1保育所当たり表1左欄に掲げる時間区分に応じ、同表右欄に定める金額を限度とします。

ただし、事業の開始が年度の途中となる場合及び事業の廃止又は中止が年度の途中になる場合は表2左欄に掲げる時間区分に応じ、同表右欄に定める金額に実施月数を乗じて算定した額を限度とします。

表 1

時 間 区 分	補助金額 (年額)
1 時間まで	2 1 6 , 0 0 0 円
2 時間まで	4 3 2 , 0 0 0 円
3 時間まで	6 4 8 , 0 0 0 円
4 時間まで	8 6 4 , 0 0 0 円

表 2

時 間 区 分	補助金額 (月額)
1 時間まで	1 8 , 0 0 0 円
2 時間まで	3 6 , 0 0 0 円
3 時間まで	5 4 , 0 0 0 円
4 時間まで	7 2 , 0 0 0 円

入所児童健康診断実施事業

1 補助対象経費

継続して入所している児童に対し、少なくとも1年に2回の定期健康診断を、学校保健法（昭和33年法律第56号）に規定する健康診断に準じて行うための必要な経費です。

2 交付金額

健康診断を受診した児童数×2,940円

ただし、176,400円（60人分）を上限とします。

従事職員健康診断実施事業

1 補助対象経費

認可外保育施設に従事する職員に対する健康診断に必要な経費です。

2 交付金額

健康診断を受診した施設従事職員数×4,200円

	<p>交付条件</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 補助事業者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。 2 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明かにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。 3 補助事業者は、補助の交付決定の内容やこれに付された条件に拘束され、これに従って事業を遂行しなければなりません。 4 補助金の額は、年度の途中において改定することがあります。この場合、既交付額と改定後の差額を追加交付し、又は返還していただくことがあります。 5 補助事業者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、この要項及び補助金交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。
<p>交付申請の 申請の 手続等</p>	<p>交付申請の方法、時期等</p>	<p>補助事業者は、次の書類により申請してください。</p> <p>保育士配置充実事業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 交付申請書 2 添付書類 <ol style="list-style-type: none"> (1) 事業計画書 (2) 入所児童一覧 (3) 保育所開設時間等記載書類 (4) 保育従事者の雇用通知（写し） (5) その他市長が必要と認める書類 <p>入所児童健康診断実施事業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 交付申請書 2 添付書類 <ol style="list-style-type: none"> (1) 事業計画書 (2) 健康診断受診児童一覧 (3) 保育所開設時間等記載書類 (4) その他市長が必要と認める書類 <p>従事職員健康診断実施事業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 交付申請書 2 添付書類 <ol style="list-style-type: none"> (1) 事業計画書 (2) 健康診断受診職員一覧 (3) その他市長が必要と認める書類
	<p>交付決定の 時期等</p>	<p>申請書類等の審査及び調査を行い、提出日から30日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。</p>

請求の方法、 支払時期等	<p>1 交付決定後、次の書類により請求してください。ただし、補助事業等遂行上必要と認めるときは、補助金を概算払いにより交付することができます。</p> <p>(1) 補助金交付請求書又は補助金概算払請求書</p> <p>(2) 交付決定通知書の写し</p> <p>(3) その他市長が必要と認める書類</p> <p>2 補助金の請求時期等 補助金の請求時期及び交付金額は、次のとおりです。</p> <p>(1) 保育士配置充実事業</p> <p>ア 7月 交付決定額の4分の1以内の額</p> <p>イ 11月 交付決定額の2分の1以内の額から7月に交付した額を控除した額</p> <p>ウ 3月 交付決定額から7月及び11月に交付した額を控除した額</p> <p>(2) 入所児童健康診断実施事業及び従事職員健康診断実施事業</p> <p>3月 交付決定額</p> <p>3 上記請求書の内容を確認し、受理した日から30日以内に支払います。</p>
対象事業等が、変更、中止又は廃止となった場合の 手続き	<p>1 補助事業の内容を変更し、中止し、又は廃止しようとする場合は、変更等の手続が必要となります。</p> <p>2 上記の場合は、変更等を行う前に、変更等承認申請書を提出し、承認の決定を受けなければなりません。</p>
変更等承認等 の時期	変更等承認申請書を受理した日から14日以内に、承認の可否を決定し、通知します。
実績報告書の 提出	<p>1 事業が完了した日から30日以内または翌年度の4月30日のいずれか早い日までに、次の書類を提出してください。</p> <p>(1) 実績報告書</p> <p>(2) 添付書類</p> <p>ア 事業報告書</p> <p>イ 支出証拠書類</p> <p>ウ その他市長が必要と認める書類</p> <p>2 上記により提出された書類等の審査及び調査を行い、補助金額を確定し、通知します。</p>
交付決定の 取消し又は 補助金の返 還	<p>1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。</p> <p>(1) 偽りその他不正な手段により交付決定又は交付を受けたとき。</p> <p>(2) 補助金を他の用途に使用したとき。</p> <p>(3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。</p>

		<p>2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。</p> <p>(1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合 取消しに係る部分の金額</p> <p>(2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した額を超える場合 超える部分の金額</p>
<p>様式</p>	<p>申請書等の様式</p>	<p>1 交付申請書（様式第1号）</p> <p>2 交付決定通知書（様式第2号）</p> <p>3 変更等承認申請書（様式第3号）</p> <p>4 変更等承認通知書（様式第4号）</p> <p>5 実績報告書（様式第5号）</p> <p>6 補助金額確定通知書（様式第6号）</p> <p>7 補助金交付請求書（様式第7号）</p> <p>8 補助金概算払請求書（様式第8号）</p>