

(仮称) 市営平地住宅放課後児童クラブ運営法人公募要項 (修正版)

1 趣旨

本公募要項は、平地住宅の敷地内に設置する施設（以下「放課後児童クラブ棟」という。）において、児童福祉法（以下「法」という。）第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業（以下「放課後児童クラブ」という。）を運営する法人（以下「運営事業者」という。）の公募に関して必要なことを定める。

2 目的

本公募により、放課後児童クラブ棟を設置する学区及び近隣学区に在籍する児童の放課後児童クラブへの利用ニーズに対し、事業量の確保を図るとともに、法第34条の8の規定に基づく届け出をしている運営事業者が放課後児童に対し、放課後児童クラブ棟において安全で安心な育成支援を図ることを目的とする。

3 放課後児童クラブの運営期間

- (1) 令和6年（2024年）4月1日から令和11年（2029年）3月31日までとする。
- (2) 令和11年4月1日以降については、運営事業者の運営状況を評価した上で、市と運営事業者の協議によるものとし、更新は1回までとする。
- (3) 放課後児童クラブの開始日は、令和6年4月1日又は令和6年度中で市と運営事業者が協議し定めた日とする。ただし、運営事業者は、運営事業者決定以降から開始日までの間を開設準備期間とし、平地住宅の入居者、地域住民、小学校、保護者及び関係機関等への説明、協議並びに調整を済ませるとともに、放課後児童クラブの運営に必要な物品等の搬入を行うものとする。開設準備期間に要する費用は、運営事業者が負担するものとする。なお、建設工事等の遅延により開設日が変更となる場合は、市と運営事業者が協議し開設日等を決めるものとする。

4 応募資格

応募資格は、放課後児童クラブ棟において放課後児童クラブの運営を希望する愛知県内に事務所又は事業所を置く社会福祉法人、学校法人並びに特定非営利活動法人等であって、次の要件を満たしていること。なお、応募資格要件を確認する基準日は、基準日を特に定めた場合を除き参加申込書の提出日とする。

- (1) 市町村に法第34条の8第2項に基づく届出をしていること。
- (2) 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第63号）（以下「省令」という。）第21条における事故のうち市町村に報告することとされている重大事故であり、かつ、その発生原因が運営事業者側の責によるものとして、市町村から指摘又は指導を受ける事案が令和4年4月1日以後、発生していないこと。
- (3) 令和5年4月1日現在、運営事業者が愛知県内で運営する放課後児童クラブの運営実績が継続して5年以上あり、かつ、令和5年度において引き続き放課後児童クラブを運

営していること。また、現に運営している放課後児童クラブが省令及び市町村の定める基準条例（岡崎市においては「岡崎市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例」（令和元年岡崎市条例第33号））を満たしていること。

- (4) 収益事業を行っている場合は、国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 岡崎市暴力団排除条例（平成23年岡崎市条例第31号）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）でないこと、又は暴力団若しくは同条第2号に規定する暴力団員と密接な関係を有していないこと。

5 施設・設備等の概要及び使用条件

平地住宅及び放課後児童クラブ棟の施設概要は、次のとおりである。なお、各施設等の概要については、設計段階のものであることから放課後児童クラブの運営に支障のない範囲内において、間取り及び仕様に変更が生じる場合がある。

(1) 施設・設備の概要

ア 平地住宅の施設概要（別紙1「図①」参照）

所在地	岡崎市美合町字地藏野地内
小学校区	岡崎市立緑丘小学校区
整備戸数	5棟 250戸
完成予定日	令和6年3月15日
供用開始	令和6年4月1日（予定）

イ 放課後児童クラブ棟の施設概要（別紙2「図②」参照）

建築面積	97.92㎡
延床面積	97.92㎡
構造	木造平屋建
育成室	59.83㎡
事務室	13.24㎡
ホール	8.28㎡
倉庫	4.96㎡

ウ 放課後児童クラブ棟の主な設備等

設備名	備考（設置場所等）
インターフォン	玄関（事務室にモニター）
下駄箱	玄関
トイレ	2箇所（洋式）
手洗い	手洗い場 3栓
空調機器	3台
児童用ロッカー・おもちゃ入れ	育成室 75口（25cm×42cm/1口）
テレビ台	育成室
カーテン・カーテンレール	育成室、事務室
流し台	事務室

洗濯パン	倉庫
洗濯棚	倉庫 4口 (81cm×81cm/1口)

エ 放課後児童クラブの駐車場及び臨時駐車場（予定）（別紙1「図①」参照）

放課後児童クラブの駐車場及び臨時駐車場は、それぞれ2台及び5台を予定とする。なお、臨時駐車場区画数については、平地住宅に係る管理上の必要が生じ、一部又は全部の返還を求められた場合は、これに異議なく応じるものとする。

駐車場及び臨時駐車場には、放課後児童クラブ職員等の通勤用車両を駐車することはできないものとする。

オ 放課後児童クラブにおける「遊びの場」として平地住宅自治会活動等に支障のない範囲において児童遊園を活用することができる。

(2) 施設・設備の維持等に関すること

運営事業者は、放課後児童クラブ棟、児童遊園、駐車場及び臨時駐車場（以下「放課後児童クラブ棟等」という。）の使用・活用に当たり、善良な管理者の注意をもって施設・設備を常に良好に保つこと。

ア 放課後児童クラブ棟等（利用動線や敷地周辺含む。）の定期的な清掃、また、活用後の児童遊園の清掃を行うなど、常に清潔な施設等の維持に努めること。

イ 放課後児童クラブの運営において発生した廃棄物は、適正に処理すること。

ウ 放課後児童クラブ棟等及びその周辺に危険箇所がないか常に安全点検を行うこと。

エ 1日の終了時には、冷暖房、電気、火気、水道設備の点検及び鍵の施錠を必ず行うこと。

オ 鍵の管理を徹底し、合鍵を作製する場合は、事前に市の許可を書面により得ること。

カ 放課後児童クラブの運営に支障が生じるため、施設・設備等の修繕が必要となる場合は、事前に市へ報告すること。なお、修繕等に係る費用は、原則、運営事業者の負担とする。

キ 放課後児童クラブ棟内の壁面への掲示物等は、大型のホワイトボード等を使用し、画鋸や釘等の使用は最小限の箇所とすること。（ロッカー及び電化製品等の転倒を防止するための安全対策は除く。）

ク 放課後児童クラブ棟等を利用する保護者に対し、送迎時の敷地内における安全運転及び駐車場及び臨時駐車場の指定区画以外に駐車しないことを周知徹底するとともに、平地住宅自治会が定めるルールを遵守すること。なお、指定区画以外に駐車した利用者への是正指導は、主として運営事業者において行うこと。

ケ 送迎が集中する時間帯において、平地住宅入居者及び周辺住民等の交通に支障が生ずることのないようにすること。

コ 駐車場及び臨時駐車場が不足する場合は、運営事業者が別途確保すること。

6 運営の要件

放課後児童クラブ棟における放課後児童クラブの運営は、次のとおりとする。

(1) 別紙「岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）」第3条第1号から第3号及び「岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金交付要

領（以下「補助金交付要領」という。）の「3 補助要件中(2) 事業効果」に該当する放課後児童クラブの運営ができる運営事業者であること。なお、本公募要項の要件が補助金交付要綱及び補助金交付要領の内容と相違する場合は、本公募要項を優先する。

- (2) 放課後児童クラブの経営に携わる者は、法、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）及び社会福祉法（昭和26年法律第45号）等を熟知し、知識・経験を有する者を含み、放課後児童クラブの運営を適切に行う能力を有していること。
- (3) 育成支援等の内容を低下させることなく、令和11年3月31日まで放課後児童クラブを運営することが見込まれること。
- (4) 放課後児童クラブの運営に当たり、必要な放課後児童支援員等の確保が確実に見込めること。

(5) 運営に関する基本的事項

ア 運営事業者は、放課後児童クラブの目的を十分に理解し児童の健全育成や安全の確保を図るとともに、安心して利用できる環境づくりに資するよう運営を行うこと。

イ 運営事業者は、利用者の公平利用を確保し、公平・公正な運営を行うとともに、利用者の心情に配慮し、きめ細かいサービスの提供に努めること。

ウ 運営事業者は、市、学校及び地域住民等との連携を図り、適切に放課後児童クラブを運営すること。

エ 運営事業者は、放課後児童クラブの効率的な運営を行い、経費の節減を図ること。

(6) 定員規模

40人

(7) 対象児童

対象児童は、補助金交付要領4のとおりとする。

(8) 送迎支援

当該小学校区ではない児童を受け入れる場合は、当該児童の放課後の利用について、移動の安全・安心を確保するため、バス等による送迎支援を行うこと。また、当該小学校区に在籍する児童についても公益上、必要と認められる場合は送迎支援の実施を検討すること。

(9) 目的外事業の禁止

運営事業者は、放課後児童クラブと目的を異にする事業（補助金交付要領「2 補助対象」とならない事業）を放課後児童クラブ棟において実施しないこと。

(10) 再委託の禁止

運営事業者は、放課後児童クラブの運営の全部若しくはその主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(11) 利用料

ア 放課後児童クラブの利用料は、児童一人につき月額12,000円（延長料金、おやつ代及び行事等に係る実費負担額は除く。）を超えない額で設定すること。ただし物価変動、法令変更又は税制変更等により放課後児童クラブの運営に要する経費に増加が見込まれる場合はこの限りでない。

イ 放課後児童クラブの利用料は、運営事業者が利用児童の保護者から徴収し、運営事

業者の収入とする。

(12) 防災及び防犯に関すること

ア 運営事業者は、防火管理者を選任するとともに、災害時等の避難経路の確認、緊急時の対応等について放課後児童支援員等の意思疎通を図るとともに、岡崎市営住宅管理センターと協議のうえ、避難訓練を年2回以上実施し、災害時等に迅速に対応できるようにしておくこと。

イ 運営事業者は、災害発生時に備え、学校、岡崎市営住宅管理センター、警察等関係機関との連携及び協力を図り、児童の安全確保や安全点検に関する情報共有に努めること。

なお、市等から連絡される不審者情報等は、迅速かつ適切に対応し、児童の安全を確保すること。

ウ 運営事業者は、自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態又は不測の事態に対し、迅速かつ的確に児童及び放課後児童支援員等の安全を確保するため、日常的な安全管理体制及び緊急時の連絡体制（夜間及び休館日を含む。）を構築し、連絡先を放課後児童クラブの開始日までに市及び平地住宅自治会に書面により提出すること。

(13) 緊急時の対応

ア 放課後児童クラブの運営に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、運営事業者は速やかに必要な措置を講じるとともに、市及び関係者等に対して緊急事態の発生した旨を報告しなければならない。

イ 事故等が発生した場合、運営事業者は市と協力して事故等の原因調査にあたるものとする。

(14) 地域との連携について

運営事業者は、平地住宅の入居者と良好な関係を保つため、可能な限り自治会活動（除草・清掃活動等）へ参加すること。

(15) 苦情への対応

運営事業者は、利用者及び地域住民からの意見、要望又は苦情等を受けた場合は、適切な対応を行い誠意ある解決を図るとともに、軽微なものを除き、その内容の程度に応じて口頭又は書面により市へ報告すること。

(16) 法令等の遵守

放課後児童クラブの運営に当たっては、本公募要項及び「岡崎市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例（令和元年岡崎市条例第33号）」の他、次の各号に掲げる法令等に留意するとともに遵守しなければならない。ただし、公募開始日以降に法令等の改正又は関係通知等により、放課後児童クラブの運営方針（配置基準及び設備基準等）が変更になった場合は、運営事業者が市及び関係機関等と協議の上、制度改正に対応した運営を行うこと。

ア 法

イ 省令

ウ 放課後児童クラブ運営指針（平成27年3月31日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）

- エ 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準について（平成 26 年 5 月 30 日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）
- オ 「新・放課後子ども総合プラン」について（通知）（30 文科生第 396 号・子発 0914 第 1 号）
- カ 岡崎市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例（令和元年岡崎市条例第 33 号）
- キ 補助金交付要綱及び補助金交付要領
- ク 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ケ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- コ 岡崎市行政財産目的外使用料条例（昭和 39 年岡崎市条例第 17 号）
- サ 岡崎市公有財産管理規則（昭和 39 年岡崎市規則第 17 号）
- シ その他、放課後児童クラブの運営に関連する全ての法令、条例、指針等

7 運営に係る経費等

(1) 市と運営事業者の費用分担

放課後児童クラブの運営に係る人件費、消耗品、維持修繕、備品及び光熱水費、自治会費等、一切の費用は、運営事業者の負担（放課後児童クラブ棟等の使用料は除く。）とする。ただし、経年劣化、自然災害その他運営事業者の責めによらない事由に伴い必要が生じた補修等については、補修等の必要性を市が判断するものとし、市が負担するものとする。

(2) 放課後児童クラブの運営に係る補助金等

放課後児童クラブの運営に要する経費については、予算の範囲内において、補助金交付要綱及び補助金交付要領に基づき運営事業者へ交付するものとする。ただし、要綱等は、市予算の成立、国の「子ども・子育て支援交付金」及び愛知県の「地域子ども・子育て支援事業費補助金」の活用を前提としたものであり、今後、国等の制度改正等により変更することがある。

(3) 施設使用料

放課後児童クラブ棟等の使用料は免除とする。

8 損害賠償及び不可抗力等

(1) 損害賠償等

ア 運営事業者は、故意又は過失により放課後児童クラブ棟等を損傷し、又は滅失したときは、ただちに市にその旨を報告するとともに、速やかに原状回復し、若しくは代品を納め、又はそれによって生じた損害を市に賠償しなければならない。なお、運営事業者は、放課後児童クラブ棟における放課後児童クラブの運営期間が放課後児童クラブ棟等の行政財産目的外使用許可日から起算し、1年に満たなかった場合、放課後児童クラブ棟等の使用期間に係る行政財産目的外使用料相当額を違約金として納付しなければならないものとする。ただし、市が特別の事情があると認めたときは、市は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

イ 運営事業者は、条件に違反し、又は正当な理由なく一方的に本事業を廃止し、市に損害を与えたときは、市の指示に従い、損害を賠償しなければならない。ただし、市が特別な事情があると認めたときはこの限りでない。

(2) 第三者への賠償

ア 運営事業者の責に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、運営事業者はその損害を賠償しなければならない。

イ 市は、運営事業者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、運営事業者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(3) 保険

運営事業者は、必ず損害賠償保険及び傷害保険等に加入すること。

(4) 不可抗力発生時の対応

不可抗力が発生した場合、運営事業者は不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(5) 不可抗力によって発生した費用等の負担

ア 不可抗力の発生に起因して市に損害、損失又は増加費用が発生した場合、運営事業者はその内容や程度の詳細を市に通知するものとする。

イ 市は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行ったうえで市と運営事業者の協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

ウ 不可抗力の発生に起因して運営事業者に損害、損失又は増加費用が発生した場合、当該費用については、合理性の認められる範囲で市が負担するものとする。なお、運営事業者が付保した保険によりてん補された金額相当分については、市の負担に含まないものとする。

(6) 不可抗力による一部の事業実施の免除

不可抗力によって放課後児童クラブの一部を運営できなかつたと認められた場合、運営事業者は不可抗力により影響を受ける限度において運営を免れるものとする。

9 施設の返還

市は、次のいずれかに該当するときは、運営事業者に対し、行政財産目的外使用許可を取り消し、放課後児童クラブ棟等の施設の返還を求めることができる。

(1) 市が直接、公用若しくは公共の用に供する必要が生じたとき。

(2) 運営事業者が条件に違反する行為を行ったとき。

(3) 運営事業者又はその役員等が、岡崎市暴力団排除条例（平成23年岡崎市条例第31号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第1号に規定する暴力団若しくは暴力団員の利益となる活動を行う者であることが判明したとき。

(4) 運営事業者が運営期間中に放課後児童クラブを廃止する旨を申し出たとき。なお、運営事業者は、放課後児童クラブの廃止を予定する日の前年度9月末（令和6年度については、放課後児童クラブの廃止を予定する日から起算して6箇月前）までにその旨を市

へ申し出ること。

10 返還時の原状回復

運営事業者は、放課後児童クラブ棟等の返還時に次のとおり原状回復し、市の検査を受けること。

- (1) 運営事業者は、故意・過失、善管注意義務違反、その他通常の使用を超えるような使用による損耗・毀損について原状回復すること。
- (2) 運営事業者は、原状回復の内容及び方法について市と協議すること。
- (3) 原状回復は、運営期間が満了するときはその満了日まで、それ以外については、市の指定する期日までに行うこと。

11 運営事業者の選定

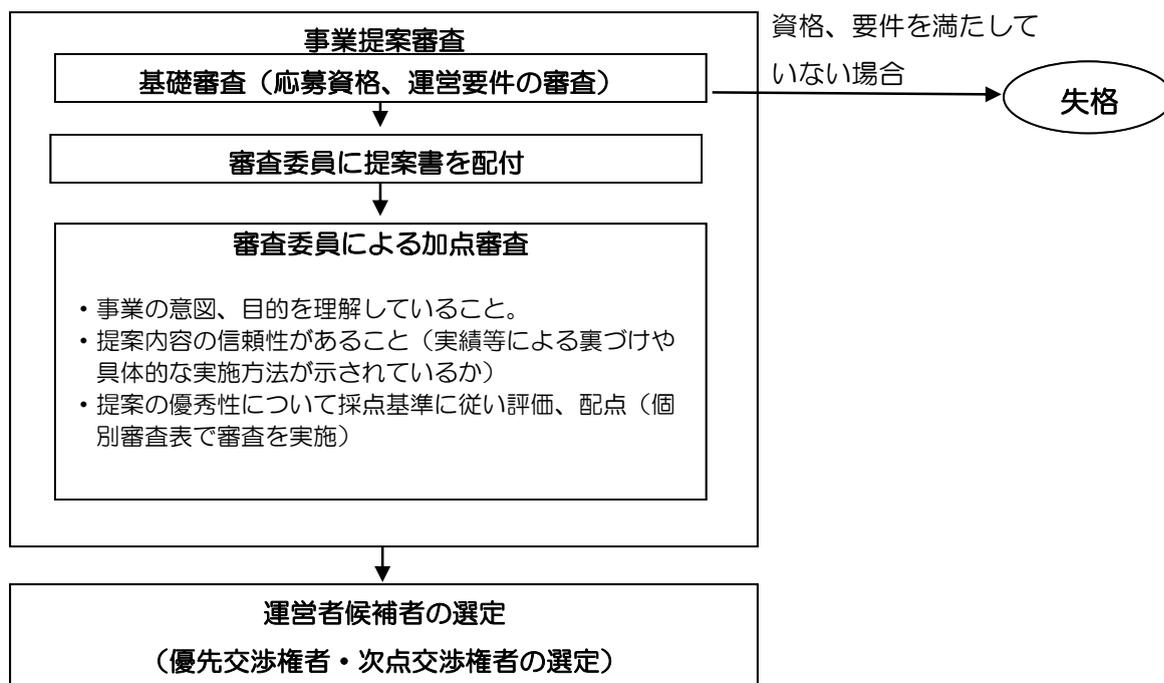
運営事業者の選定については、次のとおりとする。

- (1) (仮称) 市営平地住宅放課後児童クラブ運営者候補者選定委員会の設置
(仮称) 市営平地住宅放課後児童クラブ運営者候補者 (以下「運営者候補者」という。) の選定に当たって、市は、次の学識経験者、市職員等で構成する「(仮称) 市営平地住宅放課後児童クラブ運営者候補者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)を設置する。

役職	職氏名
委員	元岡崎市放課後こども総合プラン運営委員会委員長 石川 春次
委員	岡崎市こども部長 鈴木 滋幸
委員	岡崎市こども部次長兼こども育成課長 堤谷 文雄
委員	岡崎市都市基盤部住宅計画課長 兼原 健

- (2) 審査の流れ

審査の流れは、次のとおりとする。



(3) 基礎審査

選定委員会は、応募者について、次の基礎審査基準に基づき、本要項に定める応募資格及び運営の要件等を満たしているかを審査し、放課後児童クラブを運営する能力を有しているか確認を行う。本審査により能力を有していないと判断された応募者については、失格とする。

審査項目	審査基準	書類番号（別紙4参照）
申請書類	申請書類が全て整っていること。	1～7 (提出不要書類は除く)
法人経理	経理的基礎があること。(経営状況に係る懸念事項がないこと。)	2-(4)、2-(5)、3 (提出不要書類は除く)
応募資格	公募要項に記載する応募資格、応募要件を全て満たし、欠格事由に該当しないと判断できること。	2～2-(3)、2-(5)、 3～3-(2)、6
運営に関する要件	公募要項に記載する要件を満たすと判断できること。	3、3-(2)、3-(3)、4、5

※ 上記審査項目の内容について、該当する書類番号の様式等へ記載等すること。

(4) 加点審査

応募者から提出された「事業運営提案書」については、加点評価基準（別紙3）に基づき、各選定委員が採点をする。各選定委員の採点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、2番目に高い者を次点交渉権者とする。ただし、最高得点者が2者以上あるときは、「運営提案」についての評点の上位者を優先交渉権者として選定する。「運営提案」も同点の場合は、総合的な判断を選定委員会で協議して、優先交渉権者を決定するものとする。

なお、採点に当たっては、優れた工夫や配慮がなされているか、その他、独自性及び革新性の高い提案に対し、提案内容の具体性及び実現可能性があるかなどを加味して行う。

(5) プレゼンテーションの実施

応募者は、選定委員会に対し、「事業運営提案書」に記載されている内容の範囲内でプレゼンテーションを実施する。

プレゼンテーションは、令和5年12月12日（予定）に実施する。日時や場所等の詳細については、応募者へ別途連絡する。なお、出席者は3名までとし、運営責任者（法人の代表者等）、法人の経理担当者、放課後児童クラブの運営内容の説明ができる者（支援員等）等その他本応募における内容の説明ができる者とする。

(6) 選定結果の通知

選定結果を応募者に速やかに通知する。

12 覚書の締結

市は、運営者候補者と次のとおり、本事業の実施について覚書を締結するものとする。

- (1) 市は選定委員会の選定結果の報告を受け、優先交渉権者と協議を行う。優先交渉権者と協議が整わない場合、次点交渉権者との間で改めて協議を行う。協議が成立すれば、法人として覚書を締結する。

- (2) 優先交渉権者が運営事業者として決定された場合、次点交渉権者はその時点で交渉権者としての地位を失う。
- (3) 覚書に定めのない事項又は覚書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議するものとする。
- (4) 運営事業者が覚書の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、覚書を締結しない。
 - ア 正当な理由なくして覚書の締結に応じないとき。
 - イ 財務状況の悪化等により、本公募要項の履行が確実にないと認められるとき。
 - ウ 著しく社会的信用を損なう等により、運営事業者としてふさわしくないと認められるとき。
 - エ 「4 応募資格」の要件を満たさないとき。

13 法人の公表

法人が決定した際には、岡崎市ホームページ（以下「市ホームページ」という。）で公表する（令和5年12月下旬を予定）。

14 審査の対象、優先交渉権者又は次点交渉権者からの除外

応募者又は法人が、次に掲げる事項に該当したときは、審査の対象又は優先交渉権者、次点交渉権者から除外し、失格とするとともに、覚書の締結後であれば、覚書を解除する。

- (1) 選定委員会の委員又は本件業務に従事する市職員若しくは本件関係者に対し、応募に関し不正な接触の事実が認められた場合
- (2) 応募者及び応募者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った事実があると市長が認めた場合
- (3) 応募書類に虚偽の記載又は不正があったと市長が認めた場合
- (4) 応募者による業務履行が困難であると判断される事実が判明したと市長が認めた場合
- (5) 著しく社会的信用を損なう行為等により応募者が業務を行うことについて相応しくないと市長が認めた場合
- (6) その他不正な行為があったと市長が認めた場合

15 応募手続き等

応募手続き等については、次のとおりとする。

- (1) 公募要項の公表について
 - ア 期日
令和5年10月2日（月）午前9時
 - イ 方法
市ホームページに掲載
- (2) 公募内容等に関する質問の受付
 - ア 受付期間
令和5年10月2日（月）から10月18日（水）午後5時まで（必着）
 - イ 質問方法

「質問書（様式7）」に必要事項を記入の上、電子メールにより送信すること。電子メールの標題は「(仮称) 市営平地住宅放課後児童クラブ運営事業者候補者公募質問書」とすること。電話等による個別の質問は受けかねるため、注意すること。また、送信後、電話で必ず到着の確認を行うこと。

※ 電子メールアドレス kodomo@city.okazaki.lg.jp

ウ 回答方法

令和5年10月25日(水)午後5時までに電子メールで通知するとともに市ホームページに掲載をする。回答は、本公募要項等関係資料の追加又は修正として扱い、応募者全員に情報を共有する。なお、質問者名は公表しないものとする。また、審査内容や評価項目等に関する質問については回答の対象外とする。

エ その他

受付期間外の質問及び指定した提出方法以外の質問は一切受け付けない。

(3) 応募の受付

ア 受付期間

(ア) 参加申込み関係書類の提出

令和5年10月2日(月)から10月30日(月)までの午前9時から午後5時まで(必着)(郵送の場合は配達証明のとれるものとする。)

(イ) 事業提案関係書類の提出

令和5年10月2日(月)から11月15日(水)までの午前9時から午後5時まで(必着)

イ 受付場所

岡崎市こども部こども育成課施策係(福祉会館3階)

(4) 提出書類

提出書類一覧(別紙4)に掲げる書類を以下のとおり提出するものとする。

ア 参加申込み関係書類、事業提案関係書類は、別紙4で指定する部数等により提出すること。また、別紙4で指定する書式の電子データは別途電子メール又は市が指定するファイルストレージを使用して提出すること。ただし、事業運営提案書(様式4)1ページ目については、事業者名等を記載し、1部のみ提出。事業運営提案書には、事業者名、ロゴ及び事業者名を連想する表現を記載しないこと。

イ 電子データは、市ホームページで公開するファイル形式により提出すること。

ウ 提出書類は、A4判縦(添付書類がA3の場合は片袖折りをする)片面刷りとし、左側に2か所穴を開け、綴り紐又はフラットファイル等に綴じること。併せて、提出書類一覧の書類番号毎にインデックスを付けること。

(5) 留意事項

ア 応募は1法人につき1件とし、複数の応募はできない。

イ 提出書類は返却しない。

ウ 応募後に辞退する場合は、辞退届出書(様式任意)を提出すること。

エ 提出書類に虚偽の記載があった場合や応募に際して不正行為があった場合は、選定の対象から除外するものとする。

- オ 応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とする。
- カ 市が提示する書類の著作権は市に帰属し、応募者の提出する書類の著作権は応募者に帰属する。
- キ 提出書類提出後は、軽微な変更を除いて提出書類の記入内容を変更することはできない。
- ク 提出書類は、岡崎市情報公開条例（平成 11 年岡崎市条例第 31 号）に基づき、行政文書として情報公開の対象となるほか、公表等が特に必要と認められる場合は、市は提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。ただし、法人又は個人に不利益を与えると認められる部分は、非公開とする。
- ケ 提出書類に含まれる著作権、特許権等日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、応募者が負うものとする。

16 その他留意事項

その他留意事項については、次のとおりとする。

- (1) 原則として、書類の提出までに、理事会等法人の意思決定機関において、事業計画に関する承認を受けておくものとする。
- (2) 本公募に係る書類は、市の了解なく公表し、又は使用してはならない。
- (3) 本公募による選定後、放課後児童クラブ棟において、定員数までの利用児童を必ず保証するものではない。
- (4) その他必要な事項は、別に定める。

<事務局（お問合せ先）>

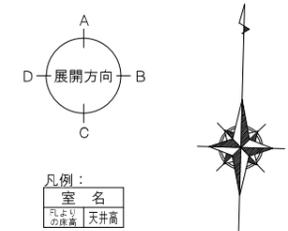
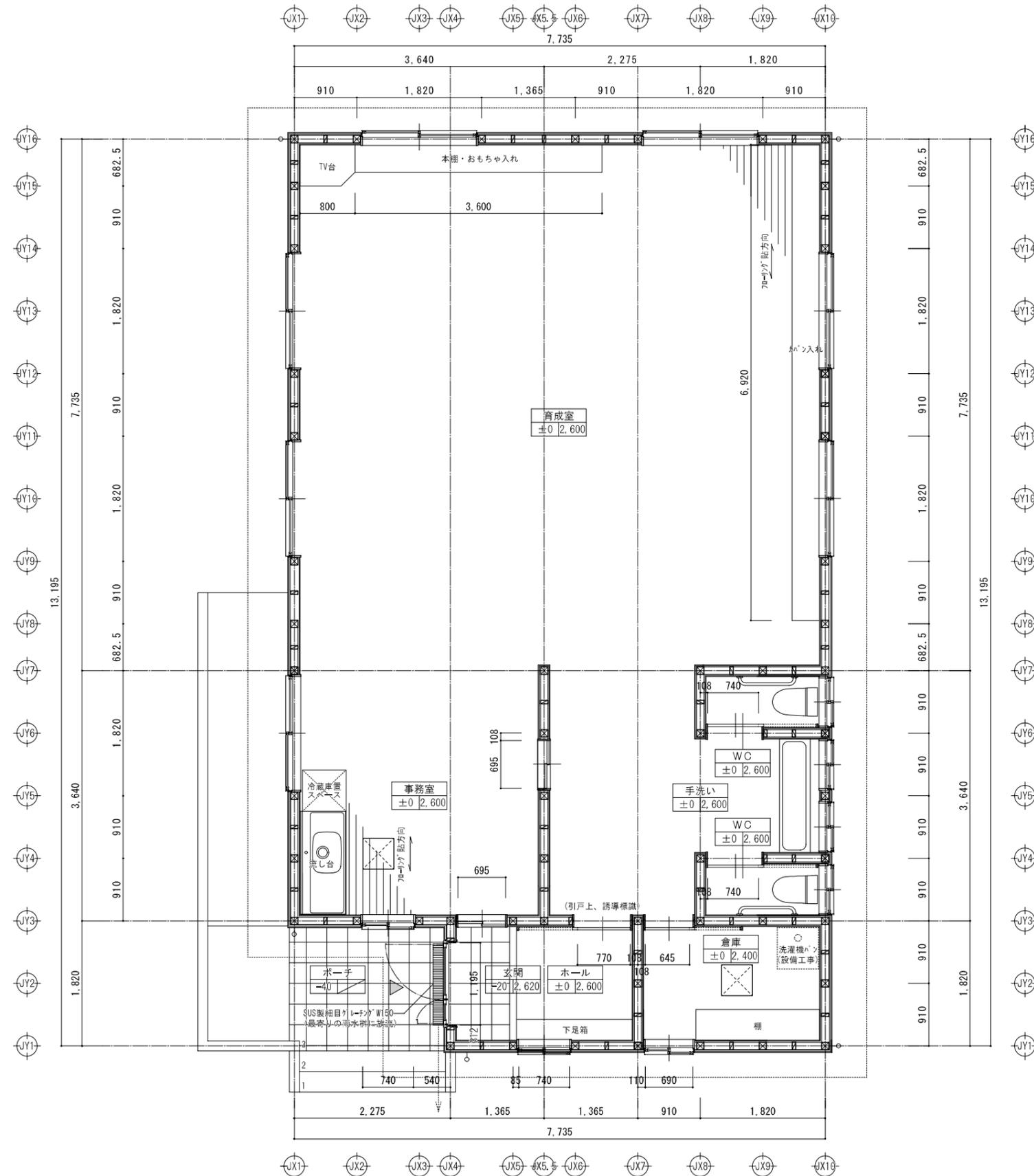
岡崎市こども部こども育成課施策係（福祉会館 3 階）

〒444-8601 岡崎市十王町二丁目 9 番地 電話：0564-23-6440 FAX：0564-23-6833

E-mail：kodomo@city.okazaki.lg.jp 担当：服部



配置図 1 : 400 (A2)



凡例：
 室名
 天井高

平面図 1 : 50 (A2)

別紙3 加点評価基準

区分	評価項目①	評価項目②	評価基準		
1 法人の現況	法人の組織体制	放課後児童クラブの運営実績等を含め、放課後児童健全育成事業に関して十分な経験があり、運営に必要な組織体制が整っていること。	5年以上の運営実績が1から2支援		
			5年以上の運営実績が3から5支援		
			5年以上の運営実績が6支援以上		
2 運営提案	(1) 事業実施方針	本事業に取り組む意欲(法人としての放課後児童健全育成事業への事業展開の発展性及び将来性)。	提案内容が普通である。		
			提案内容に特筆すべき点がある。		
			上記に加え、実効性が期待できる。		
			提案内容が普通である。		
			提案内容に特筆すべき点がある。		
			上記に加え、実効性が期待できる。		
			(2) 事業実施体制	本事業の円滑な運営のための法人全体としての従事体制(事業責任者、施設責任者、担当者等)が具体的に整備されているか。 本事業の開始までの準備期間における法人としての体制が具体的に立てられているか。 本事業を実施する上で、放課後児童に対応した開所予定時間等となっているか。 本事業実施場所(平地住宅敷地内)の特性を活かした運営となっているか。 受入れ学区は緑丘学区学区のほか、おかざきっ子 育ちプランの量の見込みを踏まえた学区、及び放課後児童クラブがない学区を対象とするなど、本市の実情を考慮した学区を対象としているか。 送迎支援の計画が具体的に示され、効果的な内容になっているか。 保護者から徴収する利用料が具体的に示され、金額は妥当なものになっているか。 本事業を円滑に行うための学校、家庭及び行政機関等との連携方法具体的に示され、効果的な内容になっているか。 本事業を円滑に行うための自治会活動への協力等、地域との関わり方が具体的に示され、効果的な内容になっているか。 苦情等に対応する体制及び対応策が具体的に示され、効果的な内容になっているか。	提案内容が普通である。
					提案内容に特筆すべき点がある。
					上記に加え、実効性が期待できる。
					提案内容が普通である。
					提案内容に特筆すべき点がある。
					上記に加え、実効性が期待できる。
	提案内容が普通である(送迎支援計画がない場合も含む)。				
	提案内容に特筆すべき点がある。				
	上記に加え、実効性が期待できる。				
	提案内容が普通である。				
	提案内容に特筆すべき点がある。				
	上記に加え、実効性が期待できる。				
	(3) 児童への育成支援等	児童の発達段階に応じた育成支援(日常活動、行事活動等)の考え方や実施方法が具体的に示され、効果的・魅力的な内容になっているか。 特別な配慮が必要な児童への育成支援の考え方や実施方法(学校や保護者との情報共有・連携、放課後児童支援員等の加配や研修など)が具体的に示され、効果的な内容になっているか。 児童の活動中の安全対策及び健康管理に関する取り組みが具体的に示され、効果的な内容になっているか。 児童の事故(けが等)発生時や児童の行方不明時などの緊急時や災害時に迅速な対応ができる体制が具体的に示され、効果的な内容になっているか。 法人として上記、以外に児童の育成支援等における特筆すべき取組みがあるか。	提案内容が普通である。		
			提案内容に特筆すべき点がある。		
			上記に加え、実効性が期待できる。		
			提案内容が普通である。		
			提案内容に特筆すべき点がある。		
			上記に加え、実効性が期待できる。		
			提案内容が普通である。		
			提案内容に特筆すべき点がある。		
			上記に加え、実効性が期待できる。		
			提案内容が普通である。		
			提案内容に特筆すべき点がある。		
			上記に加え、実効性が期待できる。		
			特筆すべき提案がない		
			提案内容に特筆すべき点がある。		
			上記に加え、実効性が期待できる。		
			(4) 職員の体制について	施設責任者を予定している者が、育成支援に十分な経験があり、適正な運営が見込めるか。 想定する放課後児童支援員・補助員の人員に対し、過不足なく配置が計画されているか、また、採用計画に具体性があり確実性が見込まれるか。 放課後児童支援員等の急な欠員が生じた場合の法人としてのバックアップ体制と確保するための取組みに具体的があり確実性が見込まれるか。 放課後児童支援員等の人材育成(専門知識や接遇能力の向上等)の考え方や実施方法、また、法人としての放課後児童支援員等への相談・助言体制が具体的に示され、効果的な内容になっているか。	施設責任者が未定である。
					施設責任者が予定されている。
					提案内容に特筆すべき点がある。
	提案内容が普通である。				
	提案内容に特筆すべき点がある。				
	上記に加え、実効性が期待できる。				
	提案内容が普通である。				
	提案内容に特筆すべき点がある。				
	上記に加え、実効性が期待できる。				
提案内容が普通である。					
提案内容に特筆すべき点がある。					
上記に加え、実効性が期待できる。					

別紙4 提出書類一覧

公募要項 15 応募手続き等 (3) 応募の受付で指定する方法で提出すること。

■参加申込み関係書類 正本1部、副本(正本の写し)2部、一部電子データ

書類番号	様式	提出書類	電子データ	提出期限
1	様式1	参加申込書		令和5年 10月30日(月) 午後5時
2	任意	定款、その他団体の規約		
2-(2)	様式2	役員名簿	○	
2-(3)	定型	団体の登記履歴事項全部証明書		
2-(4)	定型	財務諸表の写し(直近3箇年) ※各放課後児童クラブの収支がわかる書類を添付		
2-(5)	定型	収益事業を実施している場合は、納税証明書の写し		
3	様式3 ①~③	現に運営している施設について		
3-(2)	任意	現に運営している放課後児童クラブの令和5年4月及び8月の各月の開所日・時間に応じた職員の勤務配置が確認できる資料(勤務シフト等)		
3-(3)	様式3 ④	現に運営事業者が岡崎市外で運営している放課後児童クラブについて、法第34条の8の3第1項に基づく直近の所轄官庁等による監査・実地指導等において、重大な指摘を受けていないことを確認できる書類		
3-(4)	任意	「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準」第14条に規定する直近の運営規定		
6	様式6	誓約書		

■事業提案関係書類 正本1部、副本(正本の写し)7部、電子データ

書類番号	様式	提出書類	電子データ	提出期限
4	様式4	事業運営提案書※1	○	令和5年
5	様式5	運営に係る収支計算書(令和6年度開始後2年間)	○	11月15日(水) 午後5時

※1 事業運営提案書(様式4)1ページ目については、事業者名等を記載し、1部のみ提出。事業運営提案書には、事業者名、ロゴ及び事業者名を連想する表現を記載しないこと。

■質問書(必要な場合は、公募要項 15 応募手続き等 (2) 公募内容等に関する質問の受付で指定する方法で提出すること。)

書類番号	様式	提出書類	電子データ	提出期限
—	様式7	質問書	○	令和5年 10月18日(水) 午後5時

岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業（以下「事業」という。）を市内で行う者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、岡崎市社会福祉法人助成手続条例（昭和43年岡崎市条例第15号）及び岡崎市市費補助金等に関する規則（昭和34年岡崎市規則第3号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、市内の放課後児童クラブ（以下「クラブ」という。）の運営の安定化を図り、留守家庭児童の放課後等の家庭に代わる適切な遊びと生活の場を与え、その健全な育成に資することを目的とする。

(補助対象となるクラブ)

第3条 補助対象となるクラブは、次の各号の全てに該当するものとする。

- (1) 児童福祉法第34条の8に基づく届出をしており、別に定める基準以上の事業実績があること。
- (2) 岡崎市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例（令和元年岡崎市条例第33号。以下「設備基準条例」という。）の基準を遵守すること。
- (3) 利用児童の事故等があった場合に適切な補償等を行うための措置を行っているものであること。
- (4) 事業の利用ニーズが高い小学校区又は事業の効果が高いと認められる小学校区において開設し、事業を行うものであること。

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費は、別添に定める各事業に必要な経費とし、報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費（ただし、飲食物費は除く。）、役務費、使用料及び賃借料、備品購入費及び工事請負費（環境整備事業費）等とする。なお、各事業において同一の経費を重複して計上しないものとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、別添に定める事業ごとに、次により算出された額の合計額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

- (1) 別添に定める事業ごとに基準額と対象経費の実支出額を比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他収入額を控除した額を比較して少ない方の額を選定する。
- (2) 事業ごとに、前号により選定された額の合計金額を交付額とする。

(交付の条件)

第6条 この補助金の交付の決定には、次の各号に示す条件が付されるものとする。

- (1) 交付対象事業に要する経費については、別添の事業の区分を超えて配分の変更を行うことはできない。
- (2) 事業の内容の変更(ただし、軽微な変更を除く。)をする場合には、市長の承認を受けなければならない。
- (3) 事業を中止し、又は、廃止する場合には、市長の承認を受けなければならない。
- (4) 事業により取得し、又は、効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、「補助事業者等が補助事業等により取得し、又は、効用の増加した財産の処分制限期間(平成27年内閣府告示第424号)」に定める期間(第8号において「処分制限期間」という。)を経過するまでは、市長の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は、廃棄してはならない。
- (5) 市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。
- (6) 事業により取得し、又は、効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (7) 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合は、書面により速やかに市長に報告しなければならない。なお、補助対象事業者が全国的に事業を展開する組織の支部(又は支社、支所等)であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部(又は本社、本所等)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。また、市長は報告があった場合には、当該仕入控除税額の全部又は一部を市に納付させることがある。
- (8) この補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした書類を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ、これらを補助金に係る金額が確定した日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。
ただし、事業により取得し、又は効用の増加した単価50万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は処分制限期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかななければならない。

(交付申請)

第7条 補助金の交付の申請をしようとする者(以下「市費補助事業者」という。)は、市費補助金等交付申請書に関係書類を添えて、市長が別に定める日までに申請しなければならない。

(変更交付申請)

第8条 この補助金の交付決定後において、事業の変更により、申請の内容を変更しようとするときは、市費補助事業者は、変更交付申請書に関係書類を添えて、市長が別に定める日までに提出しなければならない。

(交付決定)

第9条 市長は、第7条又は前条の申請があったときは、その内容を審査し、及び必要に応じて調査等を行うものとし、補助金の交付を適当と認めたときは、速やかに交付の決定をするものとする。

2 市長は、市費補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、市費補助金等の交付決定について全部若しくは一部を取り消し、又は、その決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

(申請の取下げ)

第10条 補助事業者は、前条の交付決定を受けた場合において、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から起算して10日以内に、書面により申請の取下げをすることができる。

(実績報告)

第11条 市費補助事業者は、事業が完了したときは市費補助金等実績報告書に係る資料を添えて、市長が別に定める日までに提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の実績報告を受けたときは、その内容を審査し、及び、必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助金に係る交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認める場合は、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに補助事業者に対し通知するものとする。

(補助金の交付)

第13条 補助金は、補助金額の確定後、市費補助事業者からの請求により交付する。ただし、市長が認めたときは、その全部又は一部を概算払により交付することができる。

(補助金の精算)

第14条 前条ただし書に基づき、補助金の概算払による交付を受けた者は、補助金額の確定後、速やかに精算しなければならない。

(補助金の返還)

第15条 市長は、第12条の規定により補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分の返還を命ずるものとする。

(雑則)

第16条 この要綱に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年10月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月3日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和元年7月1日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年8月17日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年6月18日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月4日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年12月21日から施行し、同年10月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年9月15日から施行し、同年4月1日から適用する。

別 添

1 放課後児童健全育成事業

1支援の単位 児童の数		開所日数 200日以上249日以下	開所日数 250日以上
基本単価	1人～19人	1,726,000円	2,558,000円－(19人－支援の単位を構成する児童の数)×29,000円
	20人～35人	3,099,000円	4,734,000円－(36人－支援の単位を構成する児童の数)×26,000円
	36人～45人		4,734,000円
	46人～70人		4,734,000円－(支援の単位を構成する児童の数－45人)×69,000円
	71人以上		2,917,000円
開所日数加算		—	19,000円×250日を超える日数
長時間開所加算	平日	1時間当たり 409,000円	1時間当たり409,000円
	長期休暇	—	1時間当たり184,000円

- (1) 年間開所日数は、250日以上とする。ただし、年間開所日数が200日～249日のクラブであっても、利用者ニーズを十分に満たし、実態として250日開所する必要がない場合については、特例として補助の対象とする。
- (2) 年度途中で開所又は閉所したクラブについては、上記(1)の開所日数が確保された場合に限り、開所した月数を補助対象とする。(ただし、千円未満切り捨てとする。)
- (3) 年間平均登録児童数10人未満の支援の単位については、①山間部、へき地で実施している場合、②その他当該クラブを実施する必要があると厚生労働大臣が認める場合のいずれかに該当するものについて、補助対象とする。
- (4) 放課後児童健全育成事業の実施に必要な経費（飲食物費を除く。）を対象経費とし、他の事業を実施するために必要な経費については、本事業の対象とならない。
- (5) 開所日数加算額
開所日数251日以上については、1日8時間以上を開所する場合に当たり、1支援の単位当たり1日19,000円を加算する。
※ 19,000円×(250日を超える日数)
- (6) 長時間開所加算額
長時間の開所をする場合、1支援の単位当たり以下のとおり加算する。ただし、年度途中の開所時間変更等は、平均開所時間の小数点第3位切り捨てによる時間数により加算をする。

ア 平日分（1日6時間を超え、かつ18時を超えて開所する場合）

409,000円×「1日6時間を超え、かつ18時を超えて時間数」の年間平均時間数

なお、加算においては、0.5時間単位とし、上限を1.5時間とする。

※ 開所日数が250日未満のクラブを含む。

イ 長期休暇等分（1日8時間を超えて開所する場合）

184,000円×「1日8時間を超える時間数」の年間平均時間数

なお、加算においては、0.5時間単位とし、上限を4.0時間とする。

2 放課後子ども環境整備事業

事業を実施するために必要となる既存施設の改修や必要な設備の整備などの環境整備を行うクラブに対し、1施設につき1回限り補助する。ただし、放課後児童の人数が一定規模以上になった場合に、一の支援の単位を分ける等の方法により適正な人数規模への転換を図る場合には、この限りでない。

※ 次世代育成支援対策推進法に基づく市町村行動計画において、クラブの目標事業量等の記載がある地域の児童受入れを補完できることを補助要件とする。

※ 単に（受入れ児童数の増加又は防災対策を伴わない）既存の事業実施施設の破損や老朽化等に伴う改修や修繕及び現に運営するクラブの移転は対象外とする。

(1) 設置促進事業

事業を新たに実施するため、既に事業を実施している場合における受入れ児童数の増加に対応するため、又は防災対策等のために、必要な民家・アパートなど既存施設の改修、設備の整備・修繕及び備品の購入を行う事業並びに開所準備に必要な経費（礼金・賃借料（開所前月分））を補助する。

補助額は、上記対象経費の実支出額と補助基準額である2,000,000円を比較して少ない方の額とする。

(2) 環境改善事業

事業を新たに実施するため、既に事業を実施している場合における設備の更新、防災対策等に必要となる既存施設の改修を伴わない設備の整備・修繕及び備品の購入並びに開所準備に必要な経費（礼金・賃借料（開所前月分））を補助する。

補助額は、上記対象経費の実支出額と補助基準額である1,000,000円を比較して少ない方の額とする。

3 放課後児童クラブ支援事業（障害児受入推進事業）

障がい児（療育手帳又は身体障がい者手帳所持児童、特別児童扶養手当を受給する児童又は、医師、児童相談所等公的機関により、これら児童と同等の障がいを有していると認められた児童）を通年で受け入れ、障がい児も含めた集団活動、指導に十分配慮した運営が行われており、かつ、障がい児の受入れに必要な専門的知識等を有する放課後児童支援員等が配置されている場合において加算する。ただし、本事業を実施するために必要な経費として、保護者から徴収した額を充当している場合は対象外とする。

加算額は、1支援の単位当たり放課後児童支援員に係る人件費又は2,009,000円のいずれか低い額を上限とする。

なお、障がい児対応の放課後児童支援員の配置を取り止めた場合においては、そ

の月数を減じることとする。

4 放課後児童クラブ支援事業（放課後児童クラブ運営支援事業）

待機児童が既に存在している、又は待機児童が発生する可能性がある地域等において、学校敷地外の民家・アパート等を活用してクラブを実施するために必要な賃借料等を補助する。ただし、待機児童を解消する目的で支援を行うことから、できる限り公立の育成料と同額となるよう努めることとし、育成料が月額12,000円を超えるクラブは補助対象としない。又、本事業を実施するために必要な経費として、保護者から徴収した額を充当している場合は対象外とする。

※ 次世代育成支援対策推進法に基づく市町村行動計画への一体型の目標事業量等の記載を補助要件とする。

(1) 賃借料補助

平成27年度以降に学校敷地外の民家・アパート等を活用して児童1人当たりの面積基準を適正に守り事業を新たに実施した又は実施する場合は、必要な賃借料の補助を行う。

補助額は、1支援の単位当たり放課後児童クラブ運営支援事業に必要な経費（賃借料（開所前月分の賃借料及び礼金を含む。））又は年額3,066,000円のいずれか低い額を上限とする。

(2) 移転関連費用補助

学校敷地外の民家・アパート等から、より広い場所にクラブを移転して、受入れ児童数を増やす場合や、防災対策としてより耐震性の高い建物に移転する等の場合は、その移転に係る経費（移転前の実施場所に係る原状回復費を含む。）を補助する。

補助額は、上記対象経費の実支出額と補助基準額である2,500,000円を比較して少ない方の額とする。

(3) 土地借料補助

学校敷地外の土地を活用して、クラブを設置する際に、初年度に限り必要な土地借料への補助を行う。

補助対象は社会福祉法人、学校法人、公益社団法人、公益財団法人、特例社団法人、特例財団法人及びその他児童福祉法第34条の8の第2項に基づき事業を実施する市が認めた法人以外の者とし、補助額は、1支援の単位当たりクラブ運営支援事業に必要な経費（賃借料）又は年額6,100,000円のいずれか低い額を上限とする。

5 放課後児童クラブ支援事業（放課後児童クラブ送迎支援事業）

授業終了後学校敷地外のクラブに移動する際に、子どもの安全・安心を確保するため、地域において子どもの健全育成等に関心を持つ高齢者や主婦等による児童への付き添いや、バス等による送迎を行う場合は、放課後児童クラブ送迎支援事業に必要な経費（車両に係る経費については、燃料費のみ）を補助する。ただし、本事業を実施するために必要な経費として、保護者から徴収した額を充当している場合は対象外とする。

補助額は、1支援の単位当たり放課後児童クラブ送迎支援事業に必要な経費又は年額521,000円のいずれか低い額を上限とする。

6 放課後児童支援員等処遇改善等事業

事業の質の向上及び児童の安全・安心な居場所を確保することを目的に、18時30分を超えて開所し、年間250日以上開所するクラブで従事する常勤職員について、申請年度の給料月額が平成25年度に対して改善されている場合には、当該改善額に相当する額の人件費を補助する。ただし、申請年度の給料月額が申請の前年度の水準を下回ってはならない。また改善額には、別添10の「放課後児童支援員等処遇改善事業（月額9,000円相当賃金改善）」を適用した改善部分は含めない。

対象となる常勤職員は、事業を行う者と雇用契約を締結し、事業を行う場所ごとに定める運営規程に記載されている「開所している日及び時間」に従事しており、以下の(1)又は(2)に定める育成支援のいずれかに従事する者とする。なお、一の支援の単位が、同時に両事業の対象となることはできない。なお、本事業の趣旨に鑑み、経営に携わる法人の役員である職員については、原則として、本事業の対象外とする。また、本事業を実施するために必要な経費として、保護者から徴収した額を充当している場合も対象外とする。

- (1) 事業者において、以下の育成支援を行うとともに、本事業の対象となる常勤職員が以下の育成支援のいずれかに従事する場合に当該職員の賃金改善に必要な費用の一部を補助する事業。

補助額は、1支援の単位当たり給料月額の改善額(給料月額改善に伴う残業賃、賞与への影響額を含む。ただし、1支援の単位当たり給料月額の改善額は、申請年度の給料月額が平成25年度に対して改善されている場合の改善額に相当する額を上限とする。)又は年額1,678,000円のいずれか低い額を上限とする。

ア 子どもの生活の連続性を保障するために、来所や帰宅の状況、学校施設の利用、災害等が発生した際の対応の仕方や緊急時の連絡体制などについて、日常的、定期的な情報交換や情報共有、職員同士の交流等によって学校との連携を積極的に図ること。

イ 子どもの来所や帰宅の状況、遊びや生活の様子について、連絡帳、迎えの際、保護者会等の方法を活用して、日常的に保護者に伝え、情報を共有し、信頼関係を築くことに努めるとともに、保護者から相談がある場合には、気持ちを受け止め、自己決定を尊重して対応する。また、事故やケガが発生した場合には、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡すること。

ウ 市との連携のもとに災害等の発生に備えて具体的な計画及びマニュアルを作成し、必要な施設設備を設けるとともに、定期的に（少なくとも2回以上）訓練を行うなどして迅速に対応できるようにしておく。また、外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図ること。

エ 子どもや保護者等からの要望や苦情に対して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応するため、要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、周知するとともに、その対応に当たっては、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置や、解決に向けた手順の整理等を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知すること。

オ 児童虐待の早期発見の努力義務が課せられていることを踏まえ、子どもの発

達や養育環境の状況等と把握し、固有の援助を必要としている場合は、適切に行うとともに、児童虐待が疑われる場合には、各自の判断だけで対応することは避け、運営主体の責任者と協議の上で、市又は児童相談所に速やかに通告すること。

- (2) 事業者において、(1)の育成支援に加えて、以下の育成支援を行うとともに、本事業の対象となる常勤職員が(1)の育成支援又は以下の育成支援のいずれかに従事する場合に当該職員の賃金改善に必要な費用の一部を補助する事業。

補助額は、1支援の単位当たり給料月額改善額(給料月額改善に伴う残業賃、賞与への影響額を含む。ただし、1支援の単位当たり給料月額改善額は、申請年度の給料月額が平成25年度に対して改善されている場合の改善額に相当する額を上限とする。)又は年額3,158,000円のいずれか低い額を上限とする。

ア 子どもの遊びや生活の環境及び帰宅時の安全等について地域の協力が得られるように、自治会・町内会や民生委員・児童委員(主任児童委員)等の地域組織や子どもに関わる関係機関等と情報交換や情報共有、相互交流を図ること。

イ 地域住民の理解を得ながら、地域の子どもの健全育成の拠点である児童館やその他地域の公共施設等を積極的に活用し、放課後児童クラブの子どもの活動と交流の場を広げること。

ウ 事故、犯罪、災害等から子どもを守るため、地域住民と連携、協力して子どもの安全を確保する取り組みを行うこと。

エ 子どもの病気やケガ、事故等に備えて、日常から地域の保健医療機関等と連携を図ること。

オ 子どもの状態や家庭の状況の把握により、保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、要保護児童対策地域協議会に情報提供を行い、個別ケース検討会議に参加し、具体的な支援の内容等を関係機関と検討・協議して適切に対応すること。

カ 「新・放課後子ども総合プラン」に基づき、放課後子供教室と一体的に又は、連携して実施する場合は、放課後子供教室の企画内容や準備等について、円滑な協力ができるように放課後子供教室との打合せを定期的に行うなど関係者間の連携を図ること。

7 障害児受入強化推進事業

障がい児3人以上の受入れを行い、障がい児の受入れに必要な専門的知識等を有する放課後児童支援員等を更に1名追加して配置されている場合において加算する。ただし、本事業を実施するために必要な経費として、保護者から徴収した額を充当している場合は対象外とする。

加算額は、1支援の単位当たり放課後児童支援員に係る人件費又は2,000,000円のいずれか低い額を上限とする。

8 小規模放課後児童クラブ支援事業

1支援の単位を構成する児童の数が19人以下の小規模なクラブに、常に2人以上放課後児童支援員等が配置されている場合において加算する。

加算額は、1支援の単位当たり事業に必要な人件費又は年額625,000円のいずれか低い額を上限とする。

9 放課後児童クラブ育成支援体制強化事業

設備基準条例に基づく職員体制に加え、遊び及び生活の場の清掃等運営に係る業務や児童が学習活動を自主的に行える環境整備の補助等、育成支援の周辺業務を行う職員が配置されている場合において加算する。ただし、本事業を実施するために必要な経費として、保護者から徴収した額を充当している場合は対象外とする。

加算額は、1支援の単位当たり事業に必要な人件費又は年額1,451,000円のいずれか低い額を上限とする。

10 放課後児童支援員等処遇改善事業（月額9,000円相当賃金改善）

クラブで従事する放課後児童支援員等の常勤職員の処遇改善のため、賃上げ効果が継続される取組を前提として、収入を3%程度（月額9,000円相当）引き上げるための措置を実施するクラブに対し、必要な経費を補助する。ただし、本事業を実施するために必要な経費として、保護者から徴収した額を充当している場合も対象外とする。補助額は、支援の単位ごとに、以下の算式により算定した金額とし、交付にあっては、以下の各号に示す要件等を満たしていることとする。

<算式> 補助基準額（月額11,000円）×賃金改善対象者数×事業実施月数

- (1) 補助基準額以上の賃金改善を行うこととする。
- (2) 補助の対象となる経費は、本事業を実施するために必要な人件費（給与、手当、賞与及び法定福利費等。）とする。なお、常勤職員とは、放課後児童健全育成事業に専従し、施設で定めた勤務時間（1日6時間以上かつ月20日以上を基本とする。）の全てを勤務する者をいう。ただし、経営に携わる法人の役員である職員については本事業の対象外とする。
- (3) 賃金とは、給与、手当及び賞与等を事業者が職員に対して支払うものをいい、賃金改善とは、本事業の実施により、職員について、雇用形態、職種、勤続年数及び職責等が事業実施年度と同等の条件の下で、令和4年1月に適用されていた算定方法に基づく賃金水準を超えて、賃金を引き上げることをいう。なお、最低賃金の上昇等に伴う賃金改善分（ベースアップ分）は、本事業における賃金改善には含めないものとする。
- (4) 本事業による賃金改善に係る計画書を作成すること。また、計画の具体的な内容を職員に周知すること。
- (5) 本事業による補助額は、職員の賃金改善及び当該賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分に全額充てること。

※ 法定福利費等の事業主負担分については、以下の算式により算定した金額を標準とする。

<算式> 「前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷

「前年度における賃金の総額」×「賃金改善額」

- (6) 本事業による賃金改善が、賃上げ効果の継続に資するため、最低でも賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げにより改善を図ること。
- (7) 本事業により改善を行う賃金項目以外の賃金項目（ただし、業績等に応じて変動するものを除く。）の水準を低下させていないこと。
- (8) 本事業により講じた賃金改善の水準を維持すること。

- (9) 「放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業」(令和3年12月23日付け子発1223第1号厚生労働省子ども家庭局長通知)に基づく賃金改善を実施している場合には、当該事業により改善を行った賃金水準から低下させてはならないこと。
- (10) 本事業による賃金改善については、別添6の「放課後児童支援員等処遇改善等事業」における賃金改善額及び支払賃金には含めないこととする。また、別添6の事業に基づき実施される事業に必要な経費については、本事業の対象とならない。

岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金交付要領

1 趣旨

この要領は、岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第16条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

2 補助対象

この補助金は、放課後児童健全育成事業（以下「事業」という。）を対象とするものであり、放課後児童クラブ（以下「クラブ」という。）において実施する事業であっても、目的を異にするスポーツクラブや塾等の習い事は補助の対象とはならない。

3 補助要件

(1) 事業実績

要綱第3条第1号に規定する別に定める基準は、次のとおりとする。

ア 法人格を有する事業者が運営するクラブ

(ア) 補助申請時において事業の実績を1年以上有し、かつその実績から引き続き年間を通じて事業を実施するものであること。

(イ) 補助申請時において児童福祉法に定められた事業のうち、市内において保護者の就労等に伴い留守家庭となる児童を通年で預かる保育事業等（以下「他事業」という。）の実績を1年以上有し、かつその実績から引き続き年間を通じて事業を実施するものであること。

イ 任意団体又は個人が運営するクラブ 補助申請時において市内における事業の実績を1年以上有し、かつ、年間を通じて事業を実施するものであって、安定した事業の継続が見込めるものであること。

(2) 事業効果

要綱第3条第4号の規定は、次のア～ウのいずれか並びにエ及びオに該当するクラブに適用するものとする。ただし、令和4年3月31日以前に既に補助金の交付を受けているクラブについては、この限りでない。

ア 岡崎市子ども・子育て支援事業計画における量の見込みが児童育成センター及び民間放課後児童クラブの利用定員等の合計である受入れ可能量を上回る場合で、当該量の見込みと当該受入れ可能量との差（以下「不足量」という。）が概ね30人以上となる小学校区で実施するもの

イ 不足量が20人以上で、既に補助の交付を受けている民間放課後児童クラブが設置されていない小学校区で実施する場合で、バス等による送迎を行い、不足量が10人以上となる小学校区の児童が利用できるもの

ウ 市が市営住宅等に設置する公設民営型の児童クラブで実施するもの又は前号「事業実績」ア(イ)に該当するクラブが他事業を実施していた施設で、バス等による送迎を行い、不足量が10人以上となる小学校区の児童が利用できるもの

エ 定員規模

原則として定員は、30人以上、及び在籍児童数は15人以上とする。ただし、市長が特に認める場合は、この限りでない。

オ 育成料

岡崎市立小学校の教育活動の日程に対応して、クラブが運営規程等で定める

開所日、開所時間に利用できる料金で保護者が負担する額とし、おやつ代、教材費、保険料など実費分は含まない。また、クラブが設定する育成料は28,000円を超えない金額とする。

(3) 事前協議

補助金を活用するクラブは、市へ事前に協議し、承認を受けなければならない。ただし、補助年度の前年度において、岡崎市から本補助金の交付を受けているなど、市長が特に認める場合は、この限りでない。

4 対象児童

事業の利用対象となる児童は、市内の小学校に在籍する児童のうち、その保護者のいずれも（ひとり親にあつては、当該者）が労働、長期の入院その他これらに類する理由により昼間に当該児童を育成することができないと認められる児童であつて、かつ、同居の親族その他の者が昼間に当該児童を育成することができないと認められるもの（以下「留守家庭児童」という。）とする。（利用申込時において、就労証明書等の提出により確認すること。）

(1) 補助金の算定に係る対象児童数の考え方

留守家庭児童であっても、クラブの利用日数が著しく少ない場合は、本来の事業目的とは異なる利用と考えられるため、基本的に平日週2日未満の利用は補助金の算定に係る対象児童数に含めないものとする。ただし、土曜日の利用を含めて週2日以上の利用がある場合は、利用日に保護者の就労等により留守家庭であることを書面により確認できる場合に限り、対象児童数に含めて差し支えないものとする。

なお、これは補助金の算定に係る対象児童数の考え方であり、当該児童のクラブの利用そのものを妨げるものではない。

(2) 実績報告における考え方

補助申請時において平日週2日以上の利用予定であつた児童が、事情により年度途中に平日週2日未満の利用となつた場合は、実績報告において当該月は対象児童の数に含めないものとする。ただし、月額料金で利用をしている児童についてはこの限りではない。

(3) 事業費の考え方

上記(1)及び(2)の考え方により対象外となつた児童に係る収入及び支出については、放課後児童健全育成事業の収支に含めて差し支えない。ただし、留守家庭児童以外の利用や習い事など放課後児童健全育成事業に該当しないものは、別事業として会計を分けること。

(4) 民間児童クラブ利用者育成料補助の考え方

上記(1)及び(2)の考え方で対象外となつた児童については、育成料補助の対象としない。

5 事前協議

新たに補助金の交付を受けようとする事業者は、前年度9月末までに、次の書類を提出しなければならない。ただし、急な状況変化等により、市長が特に認める場合は、この限りでない。

(1) 岡崎市放課後児童健全育成事業新規実施事前協議書（様式第8）

- (2) 使用予定施設（別表8-1）
- (3) 設立経緯書（別表8-2）
- (4) 環境整備事業事前協議書（様式第9）（環境整備事業を実施する場合のみ）
- (5) 整備内容内訳書（別表9-1）（環境整備事業を実施する場合のみ）
- (6) 整備計画内訳書（別表9-2）（環境整備事業を実施する場合のみ）
- (7) 定款、規約又はこれらに類する書類（法人又は団体の場合のみ）
- (8) 法人の登記事項証明書（法人の場合のみ）
- (9) 直近2か年の事業実績がわかるもの
- (10) 法人市民税の納税証明書（本市又は主たる事務所等の所在自治体のもの）（任意団体又は個人立の場合は、代表者の市民税納税証明書）
- (11) 現在の組織、人員体制を示す書類（就業規則・給与規程等）
- (12) その他市長が必要と認める書類

市長は、補助対象事業として適当と認めた場合は、次年度の補助事業として申請することを承認する。ただし、この承認は、補助金の交付を確約するものではないことに留意すること。

6 交付申請

要綱第7条の市費補助金等交付申請書は、毎年度4月末までに、実施する事業に応じ、次の書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 市費補助金等交付申請書（様式第1）
 - ア 岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金所要額内訳表（別表1-1）
 - イ 岡崎市放課後児童健全育成事業計画書（別表1-2-1）
 - ウ 児童及び開設の状況（別表1-2-2）
 - エ 留守家庭児童名簿（別表1-2-3）
 - オ 放課後児童支援員等名簿（別表1-2-4）
 - カ 収支予算書（別表1-3又は任意様式）
 - キ 補助金の交付を申請しようとするクラブの規約及び役員名簿（任意様式）
- (2) 放課後子ども環境整備事業補助対象認定申請書（様式第10）
 - ア 整備事業費内訳書（別表10-1）
 - イ 整備予定の建物の配置図、平面図
 - ウ 建物所有者の整備に関する承諾書及び補助年度以降5年間契約解除しない旨の承諾書（借家の場合のみ）
- (3) 放課後児童クラブ支援事業（障害児受入推進事業）及び障害児受入強化推進事業補助対象認定申請書（様式第11）
 - ア 本事業の対象となることを証する書類（身体障がい者手帳、療育手帳、特別児童扶養手当証書、児童相談所の意見書、医師の意見書、その他公的機関の意見書等）の写し
- (4) 放課後児童クラブ支援事業（放課後児童クラブ運営支援事業）補助対象認定申請書（様式第12）
 - ア 整備内容内訳書（別表12-1）
 - イ 整備計画内訳書（別表12-2）
 - ウ 整備予定の施設の賃貸借契約書（写し）、配置図、平面図

- エ 耐震基準に適合した建物であることを示す書類（写し）
- オ 補助年度以降5年間契約解除しない旨の承諾書（借家の場合のみ）
- (5) 放課後児童クラブ支援事業（放課後児童クラブ送迎支援事業）補助対象認定申請書（様式第13）
 - ア 契約書の写し（業務を委託する場合のみ）
- (6) 放課後児童支援員等処遇改善等事業補助対象認定申請書（様式第14）
 - ア 処遇改善計画書（支援の単位別）（別表14-1）
 - イ 対象となる職員の雇用契約書の写し
 - ウ 対象となる職員の平成25年度及び直近の給料月額を示す書類
- (7) 放課後児童クラブ育成支援体制強化事業補助対象認定申請書（様式第15）
- (8) 放課後児童支援員等処遇改善事業（月額9,000円相当賃金改善）補助対象認定申請書（様式第16）
 - ア 放課後児童支援員等処遇改善事業（月額9,000円相当賃金改善）賃金改善計画書（別表16-1）
 - イ 賃金改善内訳（職員別内訳）（別表16-2）
- (9) 口座振替登録書（市所定様式）
- (10) 岡崎市社会福祉法人助成手続条例第3条に規定する書類（申請者が社会福祉法人の場合のみ）
 - ア 理由書
 - イ 別に国又は他の地方公共団体から助成を受け、又は受けようとする場合には、その助成の程度を記載した書類
 - ウ 財産目録及び貸借対照表

7 変更交付申請

要綱第8条の変更交付申請は、毎年度9月末日までに、次の書類を提出するものとする。ただし、市長が特に認める場合は、この限りでない。

- (1) 岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金変更交付申請書（様式第3）
 - ア 放課後児童健全育成事業費補助金所要額変更内訳表（別表3-1）
 - イ 収支予算書（別表3-3又は任意様式）
- (2) その他市長が必要と認める書類

8 実施状況の報告

事業の実施状況を確認するため、放課後児童クラブ利用状況報告書を毎月10日までに提出するものとする。

9 事業の完了報告

事業が完了したときは、市費補助事業等完了報告書（様式第5）を速やかに提出しなければならない。

10 実績報告

要綱第11条の市費補助金等実績報告書（様式第6）は、翌年度4月20日までに、次の書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金収支精算額内訳表（別表6—1）
- (2) 岡崎市放課後児童健全育成事業報告書（別表6—2）
- (3) 収支決算書（別表6—3又は任意様式）

収支決算書は、次の条件を満たしたものでなければならない。

ア 収支決算書に記載する決算額は、領収書等支出を証する書類の合計額と一致しなければならない。

イ 決算書に記載する次年度繰越金のうち、運営費（環境整備費及び住宅修繕費等は除く。）は当該年度決算額の1割を上限とする。環境整備費及び住宅修繕費等は、市が認める範囲内で繰越しを認めるものとし、あらかじめ見積書等必要書類を提出の上、市と協議したものでなければならない。

- (4) 事業の実施状況を証する写真及び利用者に交付したパンフレット等（主な行事等がわかるもの）
- (5) その他市長が必要と認める書類（必要に応じて市が求めるもの）

11 補助金の交付

要綱第13条ただし書により、概算払による場合は、原則、5月、7月、10月、1月の年4回に分けて交付するものとする。ただし、変更交付申請により増額があった場合、その他特に必要があった場合は、この限りでない。

補助金の請求は、請求書（市所定様式）を交付月の前月末日までに提出するものとする。

12 帳簿等の備付け

補助事業者は、事業等に関する帳簿を備え、その収入額や支出額を記載するとともに、その内容を証する書類を整備保管し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

13 検査等

市長は、必要に応じて、補助金の使途について必要な指示をし、報告書の提出を求め、又は状況を実地に検査できることとする。

附 則

この要領は、令和2年1月1日から施行する。ただし、「4 対象児童」の(1)から(4)までの規定は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年6月18日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年12月21日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年9月15日から施行する。ただし、「3 補助要件」の(1)ア(イ)の規定は、令和6年4月1日から施行する。