

岡崎市保育体制強化事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、保育所の人材確保対策を推進するため、地域住民や子育て経験者等の地域の多様な人材を保育に係る周辺業務に活用し、保育士の負担を軽減することによって、保育の体制を強化し、保育士の就業継続及び離職防止を図り、保育士が働きやすい職場環境を整備するとともに、児童の園外活動時や特に見守り等が必要な時間帯の安全管理を図ることを目的とし、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条第4項の規定により設置された民間の認可保育所（以下「保育所」という。）に対し、予算の範囲内で岡崎市保育体制強化事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、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、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業)

第2条 補助対象事業は、市内に所在する保育所が実施する「保育人材確保事業の実施について」の別添6に定める「保育体制強化事業実施要綱」に基づき行う事業とする。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、市内に所在する保育所の設置者とする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費は、保育支援者の配置、散歩等の児童の園外活動時の見守り等及びスポット支援員の配置に要する費用で、報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、役務費、委託料等のうち、市長が必要と認めた経費とする。

2 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)第11条に規定する子どものための教育・保育給付その他補助事業によりその経費が交付される場合は、補助対象経費としないものとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の交付額は、保育支援者の配置は1施設当たり月額上限100,000円、児童の園外活動時の見守りは1施設当たり月額上限45,000円、スポット支援員の配置は1施設当たり月額上限45,000円とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

(交付の要件)

第6条 保育支援者を配置することにより補助金の交付を受けようとする者は、次に掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) 保育支援者は、平成26年4月1日以降、新たに保育所に配置された保育士資格を有しない者で、保育に係る次の周辺業務を行う者とする。
 - ア 保育設備、遊ぶ場所、遊具等の消毒及び清掃
 - イ 給食の配膳及びあとかたづけ
 - ウ 寝具の用意及びあとかたづけ
 - エ 外国人の児童の保護者とのやりとりに係る通訳及び翻訳
 - オ その他保育士の負担軽減に資する業務
- (2) 保育士の業務負担が軽減される内容や職員の雇用管理や勤務環境の改善に関する取組等を記載した実施計画書を提出すること。

2 児童の園外活動時の見守りにより補助金の交付を受けようとする者は、次に掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) 本業務は、散歩等の園外活動時において、散歩の経路、目的地における危険箇所の確認、道路を歩く際の体制・安全確認等、現地での児童の行動把握などを行うものとする。
- (2) 本業務を行う者は、以下のいずれかの要件を満たすこと。
 - ア 市町村が認めた交通安全に関する講習会等を修了した者
 - イ 安全管理に知見を有する者として市町村が認めた者（いわゆる「キッズ・ガード」）
- (3) 本業務を行う場合は、「保育所等における園外活動時の安全管理に関する留意事項」（令和元年6月21日）に留意して実施すること。

3 スポット支援員を配置することにより補助金の交付を受けようとする者は、次に掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) スポット支援員は、平成26年4月1日以降、新たに保育所に配置された者で、登園時の繁忙な時間帯やプール活動時など、特に見守りや児童の所在確認等が必要な時間帯の安全な保育体制強化を行う者とする。
- (2) 第1項に規定する保育支援者の配置と合わせて事業を実施する場合は、当該保育支援者とは別の者を配置すること。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、様式第1号による市費補助金交付申請書に次に掲げる書類を添え、市長が定める時期までに提出しなければならない。

- (1) 収支予算書
- (2) 補助申請額算出基礎資料
- (3) 実施計画書
- (4) 配置されている人員全員が保育所に雇用されていることを証明する書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第8条 市長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金の交付の適否を決定するものとする。

2 市長は、補助金の交付を決定したときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を申請者に通知するものとする。

(変更等の承認申請)

第9条 補助事業者は、市費補助事業の内容を変更しようとするとき又は市費補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ様式第2号による市費補助金変更等承認申請書を市長に提出し、承認を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、市費補助事業が完了したときは、その市費補助事業完了後30日以内又は翌年度の4月3日のいずれか早い期日までに、様式第3号による市費補助事業実績報告書に次に掲げる書類を添えて報告しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 補助実績額算出基礎資料
- (3) 事業実施期間中に該当者が配置されていたことを証明する書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

(額の確定)

第11条 市長は、前条の実績報告を受けたときは、その内容を審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る市費補助事業の成果が補助金の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たときは、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12条 補助金は、前条の規定による補助金の額の確定後、補助事業者からの請求により交付する。ただし、市長が特別の理由があると認めたときは、その一部を概算払により交付することができる。

なお、市が実施する社会福祉法人等指導監査において、改善措置を命ぜられた場合には、改善がなされるまでの間、補助金を不交付とすることができる。

2 補助金の概算払い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。

(交付決定の取消)

第13条 市長は、補助事業者が次のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき又は市長の指示に従わなかったとき。

(補助金の返還)

第14条 市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、市費補助事業の当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 市長は、交付すべき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、補助事業者に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和4年4月22日から施行し、令和4年4月1日に遡って適用する。

2 この要綱は、令和10年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前にこの要綱の規定に基づき既になされた交付申請に係る補助金の交付に関しては、同日以後も、なおその効力を有する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。