

令和6年度から「多様な集団活動事業の利用支援給付金支給事業」が始まります。

事業概要

地域や保護者のニーズに応じて地域において重要な役割を果たしている、満3歳以上で小学校就学前の幼児を対象とした多様な集団活動について、東浦町の定める基準に適合した場合、保護者が支払った月額の利用料の一部を補助し、保護者の経済的負担の軽減を図ります。

給付対象

以下の条件にすべて当てはまる幼児を養育している保護者に利用料の一部を給付します。

(1)町内に住所を有する保護者の養育する満3歳以上で小学校就学前の幼児

※満3歳の給付開始月は、満3歳に達した日の属する月の翌月の利用料から対象となります。(満3歳に達した日とは誕生日の前日。)

(2)対象施設等をおおむね1日4時間以上8時間未満、週5日以上かつ年間 39 週以上利用し、当該利用日の属する月の初日に在籍している幼児

(3)幼児教育・保育の無償化の給付を受けていないこと。※次のいずれの給付もを受けていないこと。

ア 子ども・子育て支援法第 11 条に規定する子どものための教育・保育給付を受けている者

イ 子ども・子育て支援法第 30 条の2に規定する子育てのための施設等利用給付を受けている者

ウ 企業主導型保育事業(子ども・子育て支援法第 59 条の2第1項に規定する仕事・子育て両立支援事業の対象となる事業をいう。)を利用している者

給付金額

(1)給付基準額:対象幼児1人あたり月額上限 20,000 円

※ただし、対象施設等として決定した日の属する年度の前年度以前、過去3年の平均月額利用料が 20,000 円を下回る対象施設等を利用するよう幼児は、当該平均月額利用料。

(2)給付の額:対象施設等に支払った月額に利用料又は前項(1)の給付基準額のいずれか少ない額

注意:入園料、施設整備費、延長利用又は預かり保育の利用料、実費徴収費(食材費、通園費その他の対象施設等において提供される便宜に要する費用をいう。)その他これらに類する費用は対象とはなりません。

【保護者が行う手続き】申請から給付までの流れ

●前提条件の確認:利用している施設は、本事業の適合施設として決定を受けていますか。

□受けていない⇒施設等の事業者基準適合審査の申請を依頼してください。裏面参照。

□受けている⇒次のとおりです。

(1)保護者は施設に利用料を支払い、領収書等を受け取る。

領収書等:利用した年月・月額利用料等及び支払済みであることがわかるもの。

(2)申請・請求

必要事項を記載した「様式第5(第9条関係) 東浦町多様な集団活動事業の利用支援給付金支給申請書兼請求書」に、領収書等を添付し、児童課に提出する。児童課は提出された内容を審査します。

注意:保護者が東浦町へ申請を行う時期:年2回(4～9月分は 10 月中、10～3月分は4月中)

(3)支給決定/不支給決定

(4)支給決定の場合、支払い

支給決定後、30 日以内に指定した口座に支払われます。

【施設が行う手続き】当該事業の基準適合審査の申請等について

東浦町多様な集団活動事業の利用支援給付金支給事業対象施設等基準適合審査申請書(様式第1)に関係書類を添えて、児童課に提出してください。審査後、決定及び却下通知を送付します。なお、対象施設等が偽りその他の不正な手段により対象施設等の決定を受けたときは、当該決定を取り消しますのでご注意ください。

●提出書類●

- ①東浦町多様な集団活動事業の利用支援給付金支給事業対象施設等基準適合審査申請書(様式第1)
- ②対象施設等基準適合審査申請書 付表(現員の内訳書)(様式第1付表)
- ③有資格者等の資格が確認できる免許状や登録証の写し
- ④職員の勤務体制が分かる勤務割表等
- ⑤施設の平面図※建物がある場合
- ⑥利用案内・パンフレット等(利用料がわかるものは、申請日が属する年度及びその前年度以前過去3か年分)
- ⑦年間活動計画、幼児の健康管理・安全管理等が分かる書類、保険会社との契約書類の写し

●本事業の対象施設となる要件

次の要件に全て適合することが必要です。

- ①標準的な開所時間が、概ね、1日4時間以上8時間未満、週5日以上、年間 39 週以上であること。
- ②企業主導型保育事業でないこと。
- ③認可保育所、認定こども園、幼稚園として認可を受けていないこと。
- ④小規模保育事業・家庭的保育事業・事業所内保育事業として認可を受けていないこと。
- ⑤申請日が属する年度の前年度5月1日時点において、幼児教育・保育の無償化の給付を受けていない満3歳以上の幼児の数が、施設等を利用する満3歳児以上の幼児の半数以上であること。
- ⑥その他「対象施設決定基準」の全てに適合すること。

●適合審査決定した場合

- ・本事業の給付を申請する保護者に領収書等を発行すること。
- ・東浦町に在住する幼児が施設を利用し、保護者が給付を申請する場合、月ごとの在籍名簿(様式第6)を指定する期日までに児童課に提出すること。
- ・対象施設等は、本事業に係る帳簿及び関係書類を整備するとともに、本事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管すること。その他、東浦町多様な集団活動事業の利用支援給付金支給事業実施要綱に記載された内容を遵守すること。

対象施設決定基準

項目	基準の内容
1 集団活動に従事する者の数	集団活動に従事する者の数は、満3歳以上満4歳に満たない幼児概ね20人につき1人以上、満4歳以上の幼児概ね30人につき1人以上であること。ただし、施設等につき2人を下回ってはならないこと。 [建物がなく、主に屋外において自然体験活動を実施する場合] 屋外において自然体験活動を実施する際には、上記の集団活動に従事する者の数に少なくとも1人を加算した数を配置すること。
2 集団活動に従事する者の資格	集団活動に従事する者の概ね3分の1(集団活動に従事する者が2人の施設等にあつては、1人)以上は、幼稚園の教諭の普通免許状(教育職員免許法(昭和24年法律第147号)に規定する普通免許状をいう。)を有する者又は保育士の資格を有する者であること。
3. 設備(有する場合)	(1) 集団活動を行う部屋(以下「集団活動室」という。)のほか、調理室(給食を提供する場合に限る。自らの施設等で調理を行わない場合には、必要な調理・保存機能を有する設備。)及び便所(手洗設備を含む。)があること。 (2) 集団活動室の面積は、概ね幼児一人当たり1.65㎡以上であること。 (3) 必要な遊具、用具等を備えること。
4 非常災害等に対する措置	[建物がある場合] (1) 消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備が設けられていること。 (2) 非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する定期的な訓練を実施すること。 (3) 集団活動室を2階に置く場合には建築基準法(昭和25年法律第201号)第2条第9号の2に規定する耐火建築物又は同条第9号の3に規定する準耐火建築物、3階以上に置く場合には耐火建築物とすること。なお、集団活動室を2階に設ける建物が耐火建築物又は準耐火建築物ではない場合においては、(1)に規定する設備の設置及び(2)に規定する訓練に特に留意すること。 [建物が無い場合] (1) 活動の実態に応じて、一時的に退避可能なスペースの確保など必要な対策をとること。 (2) 緊急事態(地震、落雷、豪雨等の自然災害又は熱中症警戒アラートの発表、不審者遭遇等)が発生した場合の対応方法について定め、これに対する定期的な訓練を実施すること。
5 集団活動内容等	(1) 幼児一人一人の心身の発育や発達の状況を把握し、活動内容を工夫すること。 (2) 各施設の活動方針に基づいた計画を策定し、実施していること。 (3) 幼児の最善の利益を考慮し、集団活動に従事する者として適切な姿勢であること。 (4) 幼児の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制を整備するとともに集団活動に従事する者に対して研修を行うこと。 (5) 集団活動に従事する者は、保育所保育指針に基づくチェックリスト等による自己評価を行うこと。 (6) 幼児の身体及び活動中の様子並びに家族の態度等から、虐待等不適切な養育が疑われる場合に、児童相談所等の関係機関と連携するための体制を確保していること。 (7) 発達上の課題等、個別の支援が必要な幼児については、活動時の記録等により個々の状況を職員間で共有し、必要に応じて関係機関との連携を行うこと。
6 給食(提供する場合)	幼児の年齢、発達、健康状態(アレルギー疾患等を含む。)等に配慮した食事内容とし、予め作成した献立に従って調理すること。
7 健康管理・安全確保	(1) 幼児の健康観察等を通じて日々の幼児の健康を管理するとともに、幼児の安全に配慮した活動を行うため必要な健康管理や安全管理を行っていること。 (2) 医療機関との相談体制を確保すること。 (3) 事故発生時に適切な救命措置が可能となるよう、訓練を実施すること。 (4) 集団活動、取組等のための移動又は送迎等のための自動車による移動をするときは、幼児の移動前及び移動後に、チェックシート等幼児の所在を確実に把握することができる方法により幼児の所在の確認を行うこと。
8 利用者への情報提供	運営に関する重要な事項について、利用者に対し書面の交付等を通じて、説明・情報提供を行うこと。
9 備える帳簿	(1) 職員及び幼児の状況を明らかにする帳簿等を整備しておくこと。 (2) 幼児ごとに指導要録を作成し、保護者の同意を得て、小学校との連携を図ること。
10 会計処理	(1) 財政及び経営の状況について真実な内容を表示すること。 (2) 全ての取引について、正確な会計帳簿を作成すること。 (3) 財政及び経営の状況を正確に判断することができるように必要な会計事実を明瞭に表示すること。 (4) 採用する会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法については、毎会計年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。