

# **戸田市学童保育室事業補助金交付の手引き**

**戸田市 こども健やか部 児童青少年課**

## ◆ 補助金の種類と構成

学童保育室事業に係る補助金は以下の2項目です。

### 1 学童保育室運営等事業費補助金

- ・ 運営基本額
- ・ 開所日数加算
- ・ 長時間開所加算
- ・ 障害児受入推進費
- ・ 医療的ケア児受入推進費
- ・ 家賃加算
- ・ 食糧費加算
- ・ 送迎費支援
- ・ 処遇改善費
- ・ 障害児賠償責任保険料加算
- ・ 放課後児童支援員等処遇改善事業
- ・ 放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業
- ・ 放課後児童クラブ障害児受入促進事業

\*補助金額は、別紙「戸田市学童保育室運営等事業費補助事業実施要綱」による

### 2 学童保育室施設等整備費補助金

- ・ 施設整備費補助
- ・ 環境整備費補助

\*補助金額は、別紙「戸田市学童保育室施設等整備費補助事業実施要綱」による

※現時点での補助項目であり、国の制度変更等に伴い、対象項目及び内容が変更される場合があります。

## ◆ 補助金の交付対象者

### 1 運営等事業費補助金

下記いずれかの法人で、かつ児童福祉法(昭和22年法律第164号)第34条の8に規定する放課後児童健全育成事業開始の届出が行われている学童保育室を運営する者とする。

- |          |          |             |
|----------|----------|-------------|
| ・ 社会福祉法人 | ・ 公益社団法人 | ・ 一般社団法人    |
| ・ 公益財団法人 | ・ 学校法人   | ・ 株式会社      |
| ・ 合同会社   | ・ 有限会社   | ・ 特定非営利活動法人 |

### 2 学童保育室施設等整備費補助金

以下に該当する事業者が対象となります。

- |          |          |             |
|----------|----------|-------------|
| ・ 社会福祉法人 | ・ 公益社団法人 | ・ 一般社団法人    |
| ・ 公益財団法人 | ・ 学校法人   | ・ 株式会社      |
| ・ 合同会社   | ・ 有限会社   | ・ 特定非営利活動法人 |

## ◆ 補助金の交付範囲(運営等事業費補助)

学童保育室運営等事業費補助金の交付については、公立学童保育室の運営に準ずる部分において予算の範囲内で交付する。

\*補助額については、変更となる場合があります。

### ● 登録児童数の定義

本補助金内で記載されている登録児童数とは、公立学童保育室と同じ入室条件を満たしている児童数のことを言う。公設の学童保育室の入室条件を満たしてなく、入室許可している児童は登録児童数としてはカウントしない。(補助対象外とする。)

例)両親が就労のため、児童が学童保育室を利用している場合

両親が月16日以上勤務かつ1日の実労働時間が5時間以上で、終業時間が午後3時以降の場合⇒登録児童数としてカウントする。

勤務日が週3日以下の場合  
1日の実労働時間が5時間未満の場合  
終業時間が午後3時より前の場合

1つでも該当する項目があれば、登録児童数としてカウントできません。

### ● 運営基本額

(1)児童数が1～19人

補助金額 = 2,629,000円 - (19人 - 児童数) × 29,000円

(2)児童数が20～35人

補助金額 = 4,868,000円 - (36人 - 児童数) × 26,000円

(3)児童数が36～45人

補助金額 = 4,868,000円

(4)児童数が46～70人

補助金額 = 4,868,000円 - (児童数 - 45人) × 75,000円

(5)児童数が71人以上

補助金額 = 2,917,000円

\*児童数は、登録児童数の年間平均とする。

\*放課後児童支援員の配置については、「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準」に従い各支援単位の児童数に応じて配置する。

\*開室当初10人未満の場合は、国及び県が認めた場合に限る。

\*実施月数(1月に満たない端数を生じたときは、これを1月とする。)が12月に満たない場合には、基準額に「実施月数÷12」を乗じた額(1円未満切り捨て)とする。

### ● 開所日数加算

補助金額 = 20千円(基準額) × (年間開所日数 - 250日)

\*1日8時間以上開所している学童保育室に限る

\*開所日数は、公営学童保育室と同じ「日曜日」、「祝日」、「年末年始」を除く日で、実際に開所する日をカウントする

(例) 補助金交付可否のケース

|         | 運営時間                                 | 運営日数 | 休日                                | 補助可否 |
|---------|--------------------------------------|------|-----------------------------------|------|
| 公営学童保育室 | 平日:13:00から19:00<br>一日保育:8:00から19:00  | 293日 | 日曜日、祝日<br>年末年始(12月29日から翌1月3日)     | △    |
| ケース1    | 平日:13:00から19:00<br>一日保育:8:00から19:00  | 243日 | 土曜日、日曜日、祝日<br>年末年始(12月29日から翌1月3日) | ×    |
| ケース2    | 平日:13:00から19:00<br>一日保育:11:00から18:00 | 293日 | 日曜日、祝日<br>年末年始(12月29日から翌1月3日)     | ×    |
| ケース3    | 平日:13:00から19:00<br>一日保育:8:00から19:00  | 308日 | 日曜日<br>年末年始(12月29日から翌1月3日)        | △    |

\*ケース1:運営日数が250日を超えていないため、補助対象外

\*ケース2:運営時間が8時間以上ではないため、補助対象外

\*ケース3:293日を超える部分は補助対象外、かつ祝日分は公営学童と条件が異なるため補助対象外

● 長時間開所加算

- ・ 長期休暇等分

**補助金額 = 190千円(基準額) × 「1日8時間を超える時間」の年間平均時間数**

\*原則として、1日8時間を超えて開室している学童保育室に限る

● 障害児受入推進費

\*障害児とは、戸田市立小学校の特別支援学級に通学する児童又は障害手帳等を所持している児童のことを言う。(特別支援学級以外で対象とする場合は、証明する書類が必要。)

なお、医師の診断書による証明でも可能となるが、内容により判断する。

**補助金額 = 2,059千円**

\*障害児1人以上を受け入れる場合に、専門知識等を有する放課後児童支援員等の配置が必要。(専門的知識等を有することを証明する書類の提出が必要。)

\*障害児在籍月数が12月に満たない場合には、基準額に「障害児在籍月数÷12」を乗じた額。(1円未満切り捨て)

● 医療的ケア児受入推進費

- (1) 看護職員等を配置。

**補助金額 = 4,061千円**

- (2) 看護職員等が送迎支援等を実施。

**補助金額 = 1,353千円**

\*医療的ケア児を受け入れるために必要な看護職員の配置が必要。

\*実施月数(1月に満たない端数を生じたときは、これを1月とする。)が12月に満たない場合には、基準額に「実施月数÷12」を乗じた額(1円未満切り捨て)とする。

● 家賃加算

**補助金額 = 使用料年額1,800千円まで**

\*使用料年額が1,800千円に満たない場合は、補助金額は実費相当とする。

● 食糧費加算

**補助金額 = 登録児童数 × 年間開所日数 × 日額80円**

● 送迎費支援

**補助金額 = 536千円まで**

\*車両に係る燃料費及び運転手の人件費又は児童への付き添いに係る人件費

\*実施月数が12月に満たない場合には、基準額に「実施月数÷12」を乗じた額。(1円未満切り捨て)

\*燃料費及び人件費の合計額が536千円に満たない場合は、実費相当とする。

● 処遇改善費

- (1) 家庭、学校等との連絡及び情報交換等の育成支援に従事する職員を配置。

**補助金額 = 1,678千円まで**

- (2) (1)に加え、地域との連携・協力等の育成支援に従事する常勤職員を配置。

**補助金額 = 3,158千円まで**

\*平日は18時30分を超えて開所し、長期休暇期間等の場合は1日8時間以上開所しており、かつ年間250日以上開所している学童保育室において、平成25年度の当該学童保育室の職員賃金水準に対する改善を実施していること。

\*当該補助を申請する場合は、常勤及び非常勤職員の雇用契約書の写しを申請時に提出し、実績報告時には加えて賃金台帳を提出すること。

\* (2)を申請する場合、地域との連携や相互交流等を実施する計画書及び実施した報告書を提出すること。

● 障害児賠償責任保険加算

**補助金額 = 10千円**

\*障害児が1人以上入室している学童保育室に限る。

\*保険料が10千円に満たない場合は、実費相当とする。

● 放課後児童支援員等処遇改善事業

処遇改善費に加え、月額3%程度(9千円程度)の賃金改善を実施する場合に交付。

**補助金額 = 補助基準額(11千円×賃金改善対象者数×事業実施月数)と、  
賃金改善見込額(実際の賃金改善合計額)+賃金改善に伴う事業主負担分法定  
福利費を比較し、小さい額**

(例) 常勤2名 非常勤2名 就業規則等で定めた常勤の1カ月当たりの勤務時間数=160時間  
非常勤の1カ月における勤務時間数が80時間(常勤換算値0.5人)の場合

補助基準額=(11千円×2×12)+(11千円×0.5×2×12)=396千円

賃金改善見込額+事業主負担分法定福利費=380千円

補助金額=380千円(396千円<380千円)

● 放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業

1支援の単位当たりの次に掲げる(1)から(3)までの合計額

(1)放課後児童支援員を配置。

**補助金額 = 対象職員1人当たり131,000円**

(2)おおむね経験年数5年以上の放課後児童支援員で、一定の研修を受講したものを配置。

**補助金額 = 対象職員1人当たり263,000円**

(3)(2)の条件を満たすおおむね経験年数10年以上の放課後児童支援員で、  
事務所長(マネジメント)的立場にある者を配置。

**補助金額 = 対象職員1人当たり394,000円**

\*1支援の単位当たりの基準額は、919,000円を上限とする。

\*事業実施月数(1月に満たない端数を生じたときは、これを1月とする。)が12月に満たない場合には、  
算定された基準額に「事業実施月数÷12」を乗じた額(1円未満切り捨て)とする。

● 放課後児童クラブ障害児受入促進事業

**補助金額 = 1学童保育室年額 1,000千円まで**

\*障害児を受け入れるために必要な改修、設備の整備・修繕及び備品を購入するために要した経費

## ◆ 補助金交付における注意事項

### ● 共通事項

- 1 児童一人当たり専有スペースを1.65㎡確保すること。  
なお、児童一人あたりの専有スペースとは、共有スペースを除く、補助対象事業実施のための専用スペースを定員数で除した面積とする。（専用スペースには遊び及び生活の場としての機能並びに静養するための機能を備えること。）
- 2 放課後児童支援員の数は、1支援の単位ごとに2人以上とする。（放課後児童支援員の定義については、「戸田市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」を参照。）
- 3 原則として、入室児童については、待機児童がいる、もしくは想定される市が指定する小学校の在籍児童を優先的に入室させること。
- 4 県から提示される補助金の基準額が交付年度の途中で変更となった場合は、変更後の金額で算定し直し支給することとする。ただし、予算の範囲内とする。
- 5 生じた支出の領収書については5年間保管しておくこと。
- 6 補助金交付に係る書類等の提出は遅滞なく行うこと。
- 7 補助金交付の該当事項に対して監査を受けること。（随時訪問調査を行う場合もあり）
- 8 補助事業に関する重要事項について、戸田市の意見が反映される仕組みとなっていること。
- 9 運営に際しては、戸田市からの指導、助言を遵守すること。
- 10 補助事業実施において、申請等に虚偽があった場合は、補助金は全額返還しなければならない。
- 11 補助金は、予算の範囲内において交付するものとする。

### ● 運営等事業費補助

- 1 補助金の交付にあたっては、市の運営基準に合致する登録児童人数が年間平均で原則10人以上であること。ただし、特段の理由により市長が必要と認めた場合は、10人未満でも対象とする。
- 2 新規開所予定者は放課後児童健全育成事業の届出の提出を行うこと。（すでに開所している学童保育室の名称や所在地等に変更がある場合には変更の届出が必要。）
- 3 職員の配置は登録児童19人までは2人、20人～49人までは3人、50人～59人までは4人、60人～70人までは5人を常時配置すること。
- 4 入室の取り決めは事業所と利用者で行なうこと。
- 5 補助金の交付申請は、4月1日時点での登録児童数で提出すること。
- 6 年度当初に交付決定された補助額から、登録児童数の減少やその他補助項目の実績が、当初より下回った場合は、補助金を返還するものとする。なお、実績報告時に上回った場合は、県から市への補助金の交付にならない、原則、追加交付はしないものとする。
- 7 事業実施中に補助金の交付条件を満たさず1ヵ月不交付となり、さらに翌月も交付条件を満たさず、2ヵ月間不交付となる場合は、支給済みの補助金を全額返還する場合がある。

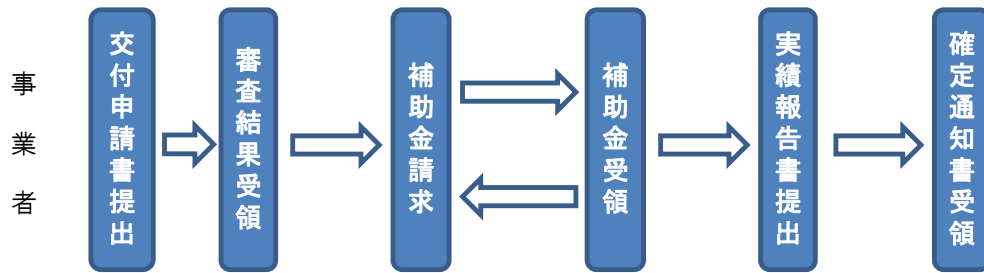
### ● 施設等整備費補助

- 1 補助金交付決定前に契約または実施している施設の建設や、備品の購入費用、小規模修繕費用については、補助の対象とはならない。
- 2 施設整備費補助において、事前協議をしていない場合は、補助金の交付は出来ない。（環境整備費補助を除く。）
- 3 設置基準に該当しない施設においては、補助金の交付は出来ない。

\*その他、本補助金に関する事項は、以下の規則及び要綱による

- ・ 戸田市補助金等交付規則
- ・ 戸田市学童保育室運営等事業費補助事業実施要綱
- ・ 戸田市学童保育室施設等整備費補助事業実施要綱

## ◆ 補助金交付手続きのフロー(運営等事業費補助)



\*審査の結果、補助金の交付条件に該当しない場合は、補助金は交付出来ません。

### ● 提出書類

#### ・ 交付申請書 (締切:当該事業年度の4月10日)

- |    |                                              |              |
|----|----------------------------------------------|--------------|
| 1  | 補助金等交付申請書                                    | 第1号様式(第8条関係) |
| 2  | 補助金額計算表                                      |              |
| 3  | 補助金等交付申請額内訳調書                                | 第2号様式(第8条関係) |
| 4  | 事業計画書                                        |              |
| 5  | 児童名簿                                         |              |
| 6  | 当年度収支予算書                                     |              |
| 7  | 前年度収支決算書                                     |              |
| 8  | 経営状況に関する書類(賃貸借契約書等、事業経歴書(法人)、その他市長が必要と認める書類) |              |
| 9  | 賃金改善内訳(職員別内訳)                                |              |
| 10 | 確認書                                          |              |
| 11 | その他市が求める書類                                   |              |

#### ・ 補助金請求 (締切:4月、7月、10月、1月の10日まで)

- |   |             |                |
|---|-------------|----------------|
| 1 | 補助金等交付請求書   | 第15号様式(第19条関係) |
| 2 | 交付決定通知書(写し) |                |

#### ・ 実績報告書 (当該事業年度の3月末日)

- |   |                |                |
|---|----------------|----------------|
| 1 | 補助事業等実績報告書     | 第11号様式(第16条関係) |
| 2 | 補助事業等実績報告書内訳調書 | 第12号様式(第16条関係) |
| 3 | 事業実績報告書        |                |
| 4 | 当年度収支決算書       |                |
| 5 | 児童名簿           |                |
| 6 | その他市が求める書類     |                |

### ● 補助金の請求額、交付額及び交付時期

#### ・ 請求額及び交付額

|               |                       |
|---------------|-----------------------|
| 第1四半期から第3四半期分 | 決定金額を4で除した金額(千円未満切捨て) |
| 第4四半期分        | 未交付額全額                |

#### ・ 交付時期

四半期ごとに請求の日から30日以内