

板橋区保育室制度助成事業実施要綱

(平成14年3月29日区長決定)

(目的)

第1条 この要綱は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第39条に規定する業務を目的とする施設であつて、法第34条の15第2項及び第35条第4項、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6月15日法律第77号）第17条第1項の規定による認可を受けていない保育施設並びに東京都認証保育所事業実施要綱に基づき東京都知事から認証を受けていない保育施設（以下「認可外保育施設」という。）が保育室として多様なニーズに対応できるよう、その運営にかかる経費の助成について必要な事項を定め、もって児童福祉の増進を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 児童 原則として、区内に住所を有する、3歳未満の児童で保育の必要性がある者をいう。
- (2) 保護者 親権を行う者、後見人その他の者で、現に児童を監護する者をいう。
- (3) 保育室 本要綱による助成の対象となる認可外保育施設をいう。
- (4) 施設長 保育室を代表し、その運営について責任を有する者をいう。
- (5) 保育部屋 保育の用に供する部屋をいう。

(助成対象)

第3条 助成の対象となる保育室は、第1号及び第2号に掲げる要件又は第1号及び第3号に掲げる要件を満たすものでなければならない。

- (1) 別表1を満たしていること。
- (2) 申請日現在、施設長が特別区民税及び軽自動車税を滞納していないこと(個人の場合に限る)。
- (3) 申請日現在、法人住民税を滞納していないこと(法人の場合に限る)。

(助成金の区分等)

第4条 助成金の区分及び基準額等は、別表2に定めるところによる。

(助成の申込み)

第5条 施設長は、保育室事業実施計画書（別記第1号様式）、助成金交付申請書（別記第2号様式）及び保育運営費所要額計算書（別記第2号様式の2）を区長に提出しなければならない。

2 第3条第2号に該当し、次のいずれかに該当する場合は、当該領収書の写し若しくは納税証明書又は非課税証明書（いずれも直近のもの。領収書の写しは、直近のものが属する年度分で納期が既に到来しているもの全て）を添付するものとする。

- (1) 助成金交付申請書（別記第2号様式）において、申請者から区税納付状況調査に関する同意が得られない場合
- (2) 区外に居住している場合

(3) 区外からの転入者で、転入前の自治体において課税されている場合

3 第3条第3号に該当する場合は、直近の法人住民税の領収書の写し又は納税証明書（非課税の場合は申告書（控）の写し、免除の場合は免除決定通知書の写し）を添付するものとする。

(助成の決定)

第6条 区長は、前条の申請があったときは、その内容及び当該申請にかかる保育室が立地する地域の保育需要を勘案し、助成金交付の可否を決定する。

2 区長は、交付の可否を決定したときは、保育室助成金交付・不交付決定通知書（別記第3号様式）により通知する。

(変更交付申請)

第7条 施設長は、保育運営費に係る助成金について児童数の変動等により前条の交付決定額に対し過不足が生じたとき（又はその恐れがあるとき）は、変更交付申請書（別記第4号様式）に保育運営費所要額計算書（別記第2号様式の2）を添付し、区長に変更交付を申請しなければならない。ただし、変更交付申請は、当該年度内において行うものとする。

2 区長は、前2項の変更交付申請があったときは、速やかに申請の内容を精査し、変更交付の内容を決定するとともに、変更交付決定通知書（別記第5号様式）により事業者に通知しなければならない。

(助成金の交付方法)

第8条 助成金は、次に定めるところにより交付する。

(1) 保育室運営充実費 助成開始月の20日（その日が土曜日、日曜日、国民の祝日又は金融機関の休業日であるときは、その日前のその日に最も近い土曜日、日曜日、国民の祝日又は金融機関の休業日でない日とする。以下この条において同じ。）に支払う。

(2) 前号以外の助成金 毎月1日における第10条に定める保育受託実績に基づき、当該月の20日に支払う。

2 前項の規定に係わらず、次条に定める期限までに助成金の請求がなかったときは、請求のあった日から30日以内に支払うものとする。

(助成金の請求)

第9条 保育室の施設長は、前条各号に定める助成金の交付を受ける月の5日までに、請求書（別記第6号様式）により区長に助成金の請求を行うものとする。

(受託児童の届出)

第10条 保育室の施設長は、児童の当該保育室の利用につき、当該児童の保護者と保育委託契約を締結するものとする。

2 施設長は、第6条に規定する助成の決定を受けたときは、保育委託契約を締結した児童について保育受託届（別記第7号様式）を区長に提出しなければならない。

3 本要綱による助成期間中、施設長が保護者と保育委託契約を締結したときは、速やかにその旨を保育受託届（別記第7号様式）により区長に届け出なければならない。

4 前2項の届出があった場合、区長は、当該保育委託契約が適当でないと認めるときは、当該児童にかかる助成金相当額の支払いを拒むことができる。

5 施設長は、児童の保育委託契約を解除したときは、速やかにその旨を保育解除届（別記

第8号様式)により区長に届け出なければならない。

(状況報告)

第11条 施設長は、次の各号に定める事項につき、それぞれ各号に定めるところにより区長に報告しなければならない。

- (1) 毎月初日現在の在籍職員数及び児童数 毎月5日までに保育室職員数及び在籍児童数報告書(別記第9号様式)により報告する。
- (2) 別表1に規定する賠償保険 加入または変更したときに速やかに証書の写しにより加入又は変更報告をする。
- (3) 保育室事業実施計画書に記載した内容の変更 変更しようとするときは速やかに変更後の内容を記載した保育室内容変更報告書(別記第1号様式の2)により報告する。
- (4) 助成年度にかかる保育室収支状況 助成期間終了後速やかに、保育室収支状況報告書(別記第10号様式)により報告する。

(助成金額の確定)

第12条 区長は、前条第4号の収支状況の報告があったときは、関係書類を審査し、適当と認めるときは補助すべき金額を確定し、保育室助成金確定通知書(別記第11号様式)により施設長へ通知する。

(保育の中止)

第13条 施設長は、保育室従事者が、感染性の疾患にかかったとき、その他保育室において、児童を保育することが適当でない事由が生じたときには、区長と協議のうえ、その事由が消滅するまでの間、児童の保育を中止するものとする。

(権利義務の譲渡の禁止)

第14条 施設長は、この助成金交付によって生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、または継承させてはならない。

(助成金交付決定の取消し)

第15条 区長は、施設長が助成申請の取下げを申入れたとき又は次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、保育室助成金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 施設長が本要綱の条項に違反したとき。
 - (2) 別表1に掲げる条件を欠くに至ったとき。
 - (3) 区長が当該保育室の助成を不相当と認める事由が生じたとき。
- 2 区長は、前項の規定により保育室助成金交付決定を取り消したときは、保育室助成金交付取消通知書(別記第12号様式)により通知し、同項各号に掲げる事由が生じた月以降の助成金を交付しない。
- 3 前項の規定にかかわらず、虚偽の報告その他により助成金を受けた場合は、区長は既交付の助成金の返還を求めることができる。
- 4 区長は、第1項の規定に基づく助成の取消しにより、保育室施設長に損害が生じてもその賠償の責は負わない。

(検査)

第16条 区長は、保育室の助成を決定した場合において、必要があると認めるときは、施設長に報告を求め、又は職員をして施設に立ち入らせて実地に検査させることができる。

(遵守事項)

第17条 児童の保育にあたっては、保護者と児童の保育方法について十分協議し、児童の心身の発達の段階に応じて適切に行わなければならない。

2 施設長は、区が実施する検査等に応ずるとともに、検査等により受けた指示に従わなければならない。

(書類の整備保管)

第18条 運営費に係る書類（保育契約書、登園状況、その他関係書類）は、当該年度の事業終了後5年間保管しなければならない。

(準用)

第19条 助成金の交付にあたっては、この要綱に定めるもののほか、東京都板橋区補助金等交付規則（昭和42年3月31日、東京都板橋区規則第3号）によるものとする。

付 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成16年3月10日から施行し、平成16年3月1日から適用する。

付 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

別表 1

区 分	事 項
定 員	児童6人以上30人未満
設 備	<ol style="list-style-type: none"> 1 保育部屋、調理室及び便所がありいずれも専用であること。 2 保育部屋は1階にあり、良好な採光及び換気が確保されていること。ただし、耐火構造であり、かつ、児童の避難に適した避難設備及び保育部屋その他児童が出入りし又は通行する場所に、児童の転落事故を防止する設備が設置されている場合は、これを2階に設けることができる。又児童福祉施設最低基準第32条保育所の設備に定める3階以上施設の要件すべてに該当する場合は、これを3階以上に設けることができる。 3 保育部屋は、児童1人当たり2.0㎡以上を確保すること。 4 乳児の保育を行う場所は、幼児の保育を行う場所と区画されていること。 5 便所には、手洗設備が設けられているとともに、保育部屋及び調理室と区画されていること。便所の数はおおむね20人につき1以上あること。 6 施設内に電話の設備があること。
施設長の資格	施設長は、専任であり、保育士、保健師、看護師、助産師又は教員のいずれかの資格を有する者でなければならない。ただし、新たに施設長になる者については、原則として65歳未満とする。
保育従事者の数 資格及び年齢	<ol style="list-style-type: none"> 1 保育従事者の数 <ol style="list-style-type: none"> (1) 保育に従事する者（施設長を含む。以下同じ）は、0歳児3人につき保育士等1人以上を配置すること。 (2) 1歳児及び2歳児は、児童6人につき保育士等1人以上を配置すること (3) 保育士等の数は、1保育室につき2人を下ることはできない。 (4) 保育室には、常時2人以上の保育従事者を置くこと。 2 資格 保育室に従事する者のおおむね2分の1以上は、保育士又は看護師の資格を有する者であること。 3 年齢 保育に従事する者は、原則として満65歳までとする。 4 健康診断 保育室職員（施設長を含む）は、1年に1回以上健康診断を受診しなければならない。
保 育 時 間	<ol style="list-style-type: none"> 1 保育室の開所時間は、おおむね午前7時から午後7時までとする。 2 施設長は、必要に応じて前項の開所時間を延長することができる。
賠償責任保険 団体傷害保険	<p>施設長は、次の補償額以上の賠償責任保険及び団体傷害保険に加入していること。</p> <p>賠償責任保険 1回の事故につき3億円 1名の事故につき4000万円 団体傷害保険 死亡、後遺障害100万円 入院1日につき1500円 通院1日につき1000円</p>
非 常 災 害 に 対 する 措 置	<p>次による非常災害に対する措置が講じられていること。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 消火用具、非常口その他非常災害に対する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、定期的な訓練を実施すること。

別表2

区 分	基 準 等	金 額	額
保育運営費	月の初日の在籍児数2人目か らに対して毎月支払う。	3歳未満児1人当たり月額	(定員別)
		定員 6人以上12人以下	67,400円
		定員13人以上18人以下	58,300円
		定員19人以上24人以下	58,300円
		定員25人以上29人以下	55,600円
0歳児加算	月の初日の0歳児在籍数に対 して毎月支払う。	0歳児1人当たり月額	41,200円
保 育 室 運営充実費	当初に支払う。(年額) 年度途中での閉開所の場合 は契約月数で按分した額と する。	(定員別)	
		定員 6人以上12人以下	808,800円
		定員13人以上18人以下	699,600円
		定員19人以上24人以下	699,600円
		定員25人以上29人以下	667,200円

※補助対象経費は、次のとおりとする。

- 1 保育室の運営費に関する経費で、次に掲げるもの
 - (1) 人件費
 - (2) 管理費
 - (3) 事業費
- 2 前項の経費に、次に掲げる経費は含まない。
 - (1) 職員の親睦会費及びお茶代・食事代等の福利厚生費
 - (2) 中元・歳暮及び土産代などの接待費
 - (3) 児童の送迎等に使用する個人所有車の維持管理費

(備考)

上記事例のほか、対象経費について疑義が生じた場合には、事前に区と協議をしなければならない。