

※現時点での案であり、予算成立
後に正式に通知する予定

令和5年度保育所の空き定員等を活用した未就園児の 定期的な預かりモデル事業公募要領（案）

普段、保育所等を利用していない未就園児を保育所等で定期的に預かることで、専門家による良質な成育環境を確保し、他児とともに過ごし遊ぶ経験を通じ、こどもたちの発達を促すだけでなく、育児疲れによる負担を抱える保護者に対する継続的な支援や、必要に応じて関係機関と連携した支援を行うことができる。本事業では、定員に空きのある保育所等における未就園児の定期的な預かりについての具体的内容を検討し、保育所の多機能化に向けた効果を検証することを目的としている。

このことから、2で定める実施方法に基づく事業の実施に要する経費の助成を行うこととしているので、以下の事項に留意の上、応募されたい。

1 実施主体（応募主体）

この事業の実施主体は、市町村（特別区及び一部事務組合を含む。以下同じ。）とする。

なお、市町村は、事業の全部又は一部について、適切に事業を実施できると認めた者（以下「委託先」という。）に委託することができるものとする。

この場合において、市町村は、委託先との連携を密にし、事業に取り組むとともに、委託先から定期的な報告を求めるものとする。

2 実施方法

（1）対象児童

主として保育所、幼稚園、認定こども園等に通っていない、又は在籍していない乳幼児

（2）実施場所

（3）①に掲げる定期的な預かりについては、保育所、認定こども園、小規模保育事業所等、幼稚園、地域子育て支援拠点等

（3）対象事業

以下の①及び②を実施するものとし、必要に応じて③を実施する。

① 定期的な預かり

ア 対象児童に対して、継続して週1～2回程度定期的に預かりを実施する。

イ 対象児童について、集団における子どもの育ちに着目した支援計画を作成し、日々の保育の状況を記録する。

ウ 対象児童を養育する保護者に対して定期的な面談などを実施し、子育てに関する助言等を行う。

② 検証

未就園児の定期的な預かりに関して、①を実施する保育所等、学識経験者、子育て支援団体等で構成する検討会を市町村に設置し、以下について検討・検証を行う。

なお、1市町村につき複数個所で①を実施する場合は、市町村毎に検討会を設置し、市町村において各事業所の検討・検証を実施しても差し支えない。

ア ①のイ及びウで作成した記録に基づく、こどもの成長や発達に対する効果測定

イ 未就園児がいる家庭が①のアに基づき実施する定期的な預かりを利用するためのきっかけづくりなど利用促進を図るための方策の検討

ウ ①のアに基づき実施する定期的な預かりの実施状況を踏まえ、未就園児がいる家庭が当該事業を利用するに当たっての優先利用や利用調整の考え方に関する検討

エ ①のアに基づき実施する定期的な預かりの実施状況を踏まえ、望ましいと考えられる職員配置や設備基準に関する検討

オ その他、未就園児の定期的な預かりの実施に当たって必要と考える事項についての検討

③ 要支援家庭等対応強化（加算）

要支援家庭の児童等に対して定期的な預かりを行う場合には、関係機関との連携の下、情報共有や定期的な打ち合わせに基づいた支援計画を作成し、関係機関との協働対応による相談支援を行うなど、適切な支援を行う。

なお、要支援家庭等に対しても、①ウ及び②アを行うこと。

※ ここでいう「要支援家庭等」とは、児童福祉法に定める要保護児童（児童福祉法第6条の3第8項：「保護者のない児童又は保護者に監護させることが不相当であると認められる児童」、要支援児童（児童福祉法第6条の3第5項：「保護者の養育を支援することが特に必要と認められる児童」）だけでなく、保護者の不適切な育児について地域の関係機関が連携して支援していく必要があると市町村において判断される者を含む。

（4）設備基準及び保育の内容

ア 利用児童数が利用定員総数に満たない、保育所、認定こども園、小規模保育事業所等において実施する場合

「一時預かり事業の実施について（平成27年7月17日付け27文科初第238号・雇児発0717第11号通知）」4（4）③に定める基準を遵守すること。

イ ア以外の保育所、認定こども園、小規模保育事業所等、又は幼稚園、地域子育て支援拠点等において実施する一時預かり事業所において実施する場合

「一時預かり事業の実施について（平成27年7月17日付け27文科初第238号・雇児発0717第11号通知）」4（1）③に定める基準を遵守すること。

（5）職員の配置

ア 利用児童数が利用定員総数に満たない、保育所、認定こども園、小規模保育事業所等において実施する場合

「一時預かり事業の実施について（平成27年7月17日付け27文科初第238号・雇児発0717第11号通知）」4（4）③に定める基準を遵守すること。

イ ア以外の保育所、認定こども園、小規模保育事業所等又は幼稚園、地域子育て支援

拠点等において実施する一時預かり事業所において実施する場合

「一時預かり事業の実施について（平成 27 年 7 月 17 日付け 27 文科初第 238 号・雇児発 0717 第 11 号通知）」4（1）④に定める基準を遵守すること。

（6）研修

保育士以外の保育従事者の配置は、「一時預かり事業の実施について（平成 27 年 7 月 17 日付け 27 文科初第 238 号・雇児発 0717 第 11 号通知）」4（1）⑤に定めるとおりとすること。

（7）保護者負担

（3）①に掲げる定期的な預かりに要する経費の一部を保護者負担とすることができる。

なお、低所得者世帯等の保護者負担に関しては、子育て支援対策臨時特例交付金（安心こども基金）の別添 37 「一時預かり利用者負担軽減事業」により、保護者負担額の一部を補助して差し支えない。

（8）留意事項

① 保育中に事故が生じた場合には、「特定教育・保育施設等における事故の報告等について（平成 29 年 11 月 10 日付け府子本第 912 号・29 初幼教第 11 号・子保発 1110 第 1 号・子子発 1110 第 1 号・子家発 1110 第 1 号通知）」に従い、速やかに報告すること。

② 利用当日に、預かりの利用がない場合には、対象児童状況の確認をするとともに、利用の促進を行うこと。

特に要支援家庭等の児童の利用がない場合には、関係機関と情報共有し、適切に対応すること。

③ 対象児童の家庭において不適切な養育の疑いを確認した場合には、関係機関と情報共有すること。

3 補助基準額等

（1）補助基準額

2（3）①及び②を実施する場合

- ・年間延べ利用児童数 300 人未満 : 1 か所あたり 5,981 千円
- ・年間延べ利用児童数 300 人以上 900 人未満 : 1 か所あたり 6,326 千円
- ・年間延べ利用児童数 900 人以上 : 1 か所あたり 6,542 千円

2（3）③を実施する場合

1 か所あたり 742 千円を加算

（2）補助率

国 9/10 市町村 1/10

（3）補助対象経費

事業の実施に必要な報酬、給料、職員諸手当等、賃金、共済費、諸謝金、旅費、需用費（消耗品費、食糧費、会議費、印刷製本費、光熱水費）、役務費（通信運搬費、手数料）、委託料、備品購入費、使用料及び賃借料、扶助費

4 事業採否の決定方法について

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、不採択とする。
- ・事業内容が2(3)に定める対象事業と明らかに合致していない場合
 - ・「8」に定める提出書類が全て提出されていない場合
- また、次のいずれかに該当する場合は、応募書類を受け付けず書類を返却する。
- ・複数の市町村が連名で応募している場合
 - ・「9」の期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (2) 応募のあった事業のうち、(1)において問題がないものについては、①事業実施計画書、②所要額内訳書、③事業実施スケジュール表及び④(団体等に委託する場合)団体の概況書のそれぞれについて、総合的に審査を行い、その結果に基づき、予算の範囲内で採否を決定する。

5 応募に当たっての留意事項

- (1) 応募主体について
- 複数の市町村が共同して事業を行う場合については、いずれかを代表として選定し、当該市町村が応募を行うこと。(連名による応募は認めない。)
- (2) 事業終了後に提出する報告書(以下「成果物」という。)について
- ① 成果物については、以下の構成により作成することとする。
- ・事業要旨(事業の概要をまとめたもの)
 - ・事業目的
 - ・定期預かりの実施内容
 - ・定期預かりの実績(利用実人数、延べ人数、実施延べ日数等)
 - ・要支援家庭等に対して定期的な預かりを行う場合は、その実績(利用実人数、延べ人数、実施延べ日数等)
 - ・検討会での検討内容
 - ・分析、考察
 - ・成果の公表実績・計画(実施団体のホームページへの掲載、成果物の配布等)等
- ② 成果物については、とりまとめた事業の成果だけでなく、検討の経過についても詳細な記載を行うよう心掛けること。
- (3) 成果物の事後評価について
- 事業終了後提出された成果物等を基に、こども家庭庁において事後評価を行い、その評価結果については、各市町村に個別に通知する予定であること。
- (4) その他
- ① 提出期限を過ぎてからの提出書類の追加提出や差し替えは認めない。
 - ② 必要に応じて、中間報告をしていただく場合があるのであらかじめ承知しておくこと。
 - ③ 自治体職員等を対象とした会議において、事業成果を発表していただく場合があるのであらかじめ承知しておくこと。

6 所要額内訳書の作成に当たっての留意事項

(1) 諸謝金について

- ① 諸謝金の積算は、事業目的との関連性を明確にするため、回数や人数等まで明記すること。(例：協議会 ○, ○○○円×○人×○回=○○, ○○○円)
- ② 諸謝金の積算は、市町村の内規に従って積算すること。(当該内規資料は、応募の際に併せて提出すること。)

(2) 旅費について

- ① 旅費の積算は、事業目的との関連性を明確にするため、回数や人数等をできる限り具体的に記載すること。(例：東京→大阪(新幹線) ○, ○○○円×○人×○回=○○, ○○○円)
- ② 旅費の積算は、市町村の内規に従って積算すること。(当該内規資料は、応募の際に併せて提出すること。)

(3) その他

- ① 消耗品費の品目、単価及び個数を明示すること。
(例：コピー用紙 A4用紙○○○枚×○個 ○○○円×○個=○, ○○○円)
- ② 寄付金その他の収入等を充当する経費(補助金を充当しない経費)には、様式記載の際に下線を引くこと。
- ③ 本補助金の収入及び支出状況が判る通帳を適切に管理し、収入及び支出に係する証拠書類(契約書、旅費等の領収証)については、事業終了後5年間(令和6年4月1日から令和11年3月31日までの間)実施団体において保存すること。

7 補助金執行の適正性確保

- (1) 本補助金は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の規定により交付される補助金であり、不適正な使用が認められた場合については、刑事処罰されることがあるので、適正執行に努めること。
- (2) 他の経費(市町村の経常的経費又は他の補助金等)に本補助金を加算して、1個又は1組の物品を購入したり、印刷物を発注したりすることはできない。
- (3) 本事業について、補助金を他事業に流用する等の不正事実が判明した場合には、当該団体及び不正行為を行った者が属する団体については、(次年度以降も事業を継続するとした場合)最長5年間、本事業の応募を認めない措置をとること。
- (4) 事業の収支報告等の事業実績報告書については、こども家庭庁ホームページにおいて公表する場合があること。
- (5) 事業の執行状況及び経理状況を調査するため、事業の実施中又は終了後にこども家庭庁による現地調査を行う場合があること。

8 提出書類

- (1) 令和5年度保育所の空き定員等を活用した未就園児の定期的な預かりモデル事業の応募について(別紙1)
- (2) 保育所の空き定員等を活用した未就園児の定期的な預かりモデル事業実施計画書(別

紙2)

- (3) 保育所の空き定員等を活用した未就園児の定期的な預かりモデル事業所要額内訳書
(別紙3)
- (4) 事業実施スケジュール表 (別紙4)
- (5) (団体等に委託する場合) 委託先団体等の概況書 (別紙5)

9 提出期限

令和5年 月 日 () (午後5時まで)

※ 提出期限を超過して届いた提出書類は、受け付けないので、締め切りを厳守すること。

10 提出方法

- (1) 提出書類の送信先は、次のとおりとする。

<p><電子媒体送信先アドレス> 調整中</p>

- (2) 提出書類については、PDFファイル(1ファイル10MB以内、容量が重い場合は10MBごとに分割すること)の形で電子媒体を上記アドレスにメールにて送信すること。(送信する際はメールの件名に必ず「【自治体名】令和5年度保育所の空き定員等を活用した未就園児の定期的な預かりモデル事業」と入れること。)

* Word、Excel、PowerPoint、一太郎等の原稿ファイルによる提出は不可。また、PDFファイルはスキャナー等で画像として読み込んだものではなく、文字が検索可能となっているものにすること。

11 問い合わせ先

調整中