

## 習志野市保育士処遇改善事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、保育士の処遇改善を実施することにより、保育人材の確保及び定着を図るとともに、待機児童の解消を図ることを目的とし、習志野市保育士処遇改善事業費補助金(以下「補助金」という。)の交付に関し、習志野市補助金等交付規則(平成20年規則第12号。以下「交付規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 民間認可保育所 児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)第35条第4項の規定により千葉県知事の認可を得て設置されている法第39条第1項に規定する市内の施設で、市長が別に定める基準を満たしているものをいう。
- (2) 幼保連携型認定こども園 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年法律第77号)第17条の規定により千葉県知事の認可を得て設置されている同法第2条に規定する市内の施設で、市長が別に定める基準を満たしているものをいう。
- (3) 幼稚園型認定こども園 認定こども園の認定の要件を定める条例(平成18年千葉県条例第64号)に規定する市内の施設で、市長が別に定める基準を満たしているものをいう。
- (4) 小規模保育事業所 法第34条の15第3項及び第5項ただし書の規定及び習志野市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成26年条例第17号)の規定により市長の認可を得て設置されている市内の施設をいう。
- (5) 保育士等 法第18条の4に規定する保育士及び保育等の総合的な提供の推進に関する法律第15条第1項に規定する保育教諭(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の一部を改正する法律(平成24年法律第66号)附則第5条第1項に規定する保育教諭を含む。)として勤務する職員をいう。

### (補助対象施設)

第3条 補助金交付の対象施設は、民間認可保育所、幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園及び小規模保育事業所のうち「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について(平成27年3月31日府政共生第349号・26文科初第1463号・雇児発0331第10号内閣府政策統括官(共生社会政策担当)・文部科学省初等中等教育局長・厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)」に基づき、処遇改善等加算の認定を受けた施設及び事業所(以下「施設等」という。)とする。

### (補助に係る保育士等)

第4条 補助金交付に係る保育士等は、次に掲げる者のうち、施設等に勤務する保育士等

であって、原則1日6時間以上かつ1月20日以上勤務を行う者（以下「職員」という。）とする。ただし、1日6時間又は1月20日以上いずれかの要件を満たさない場合であっても、1月120時間以上の勤務を行うときは補助対象者とする。

- （1）施設等を運営する法人又は個人事業主に雇用される者（非正規雇用である者を含む。）であって、当該施設等に勤務する者のうち、専ら保育業務に従事する者（園長、副園長、主任保育士等の役職にあるものについても補助対象者とする。）
- （2）施設等を運営する法人の役員等又は個人事業主であって、保育士又は保育教諭としての業務を兼ねて当該施設等に勤務する者

2 前項の規定に関わらず、雇用契約上は補助対象者であるが、特別な事由により1日6時間以上かつ1月20日以上勤務を行わない者等の取扱いは別表第1によることとする。

（補助対象経費等）

第5条 補助金の交付額は、別表第2に定める基準額と当該事業の対象経費を比較して少ない方の額とする。ただし、補助金額は予算の範囲内において市長が定める額とし、算出された額に千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。

（交付の条件）

第6条 市長は、補助金の交付の目的を達成するために、次に掲げる条件を付するものとする。

- （1）施設等の長は、処遇改善を月額給与の引上げにより行うこととし、処遇改善を行う額及び内容を定める給与規程及び給料表等を整備し、職員にその旨を予め明示することとする。
- （2）施設等の長は、市長から支給される補助金額の全額を職員に配分するものとし、補助金額を明確に区分経理した上で、給与台帳等に記載するものとする。
- （3）施設等の長は、処遇改善に伴う法定福利費の事業主負担の増額分を対象経費に含める場合においては、当該経費を施設等の給与台帳に記載するものとする。

（交付の申請）

第7条 補助金の交付の申請をしようとする者（以下「補助事業者等」という。）は、習志野市保育士処遇改善事業費補助金交付申請書（別記第1号様式）に、習志野市保育士処遇改善事業費補助金所要額調書（別記第2号様式）を添付して、当該年度の3月末日までに市長に提出しなければならない。

（実績報告）

第8条 補助事業者等は、補助事業等が完了したとき（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、習志野市保育士処遇改善事業費補助金実績報告書（別記第3号様式）に習志野市保育士処遇改善事業費補助金所要額調書（別記第2号様式）及び実績報告に係る添付書類一覧（別表第3）に定める書類を添付して、市長に提出しなければならない。

この場合において、補助事業者等は、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

（交付の特例）

第9条 市長は、概算払により補助金を交付することができる。

（補則）

第10条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年1月9日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月9日から施行し、この要綱による改正後の第2条第3号及び第3条の規定は同月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和4年3月31日から施行する。

（経過措置）

2 この要綱の施行の日前に改正前の習志野市保育士処遇改善事業費補助金交付要綱の規定により作成された様式については、この要綱の施行の日以後においても当分の間、使用し、又は所要の修正をして使用することができる。

附 則

この要綱は、令和6年7月1日から施行し、令和6年4月1日より適用する。

別表第1(第4条第2項)

雇用契約上は補助対象者であるが、特別な事由により1日6時間以上かつ1月20日以上  
の勤務を行わない者等の取扱い

| 職員の状況                                          | 補助対象月                                                                                           |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 月の途中で採用若しくは退職となった場合                            | 補助対象とする。<br>ただし、補助基準額は別表第2に定める日割り<br>計算により算出された額とする。                                            |
| 療養休暇若しくは育児休業、産前産後の<br>休業を取得している場合              | 補助対象としない。<br>ただし、療養休暇等の取得を開始した月及び<br>復帰した月においては、別表第2に定める、月<br>の途中で採用若しくは退職となった場合と同様<br>の取扱いとする。 |
| 有給休暇を取得している場合                                  | 補助対象とする。                                                                                        |
| 感染症拡大防止のため勤務を行わない<br>必要がある場合として、市長が別に定<br>めるとき | 補助対象とする。                                                                                        |

※いずれの場合においても、施設等が当該職員に対し処遇改善を行った場合に限る。

別表第2(第5条)

対象経費及び補助基準

| 対象経費                                                                                                                                                    | 補助基準額                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設等が職員に対する賃金改善による<br>処遇改善に要した額(以下「処遇改善<br>額」という。)及び処遇改善に伴う法定<br>福利費の事業主負担の増額分。ただ<br>し、法定福利費の事業主負担分の増額<br>分は補助対象者1人当たり処遇改善額<br>の100分の15に相当する額を限度と<br>する。 | 補助対象者1人当たり<br>月額36,000円<br>ただし、月の途中で採用若しくは退職となった<br>場合等においては、上限額を36,000円とし、<br>次の日割り計算により算出された額とする。<br>補助基準額＝36,000円×<br>当該月の勤務日数／20日 |

別表第3(第8条)

実績報告に係る添付書類一覧

| 添付書類                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 処遇改善額を証する書類</li> <li>2. 給与規程</li> <li>3. 処遇改善額を職員に明示したことを証する書類</li> <li>4. 出退勤の状況を証する書類</li> <li>5. 保育士証の写し</li> <li>6. 法人又は個人事業主の役員名簿</li> <li>7. 処遇改善に伴う法定福利費の事業主負担額の増額分を証する書類</li> </ol> |

8. その他市長が必要と認めるもの

※ 添付書類は、当該記載事項に相当する事項が記載された書類に代えることができる。