

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、子ども・子育て支援法第31条第1項に規定される確認を受けたものをいう。
- (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、子ども・子育て支援法第31条第1項に規定される確認を受けたものをいう。
- (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、子ども・子育て支援法第31条第1項に規定される確認を受けたものをいう。
- (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。
- (6) 処遇改善等加算 特定教育・保育、特定利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特例保育に要する費用の額の算定に関する基準等(平成27年内閣府告示第49号)第1条21号に規定する処遇改善等加算をいう。

(補助対象施設)

第3条 補助金交付の対象施設は、市内の民間認可保育所、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 本事業は、次の(1)及び(2)に掲げる保育士等のうち、(ア)～(ウ)のいずれかの要件を満たすもの(以下「職員」という。)に対する賃金改善による処遇改善を対象とする。

- (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

(ア) 雇用契約上、1日6時間以上かつ1月20日以上勤務を行うもの

(イ) 雇用契約上、1日6時間又は1月20日以上いずれかを満たし、かつ1月120時間以上の勤務を行うもの

(ウ) 雇用契約上、月の勤務時間及び勤務日数の定めがない場合などは、当月の実績において(ア)もしくは(イ)に定める勤務時間及び勤務日数等に関する要件を満たすもの

2 前項のうち(ア)及び(イ)に該当する職員について、月途中で入退職した場合や休暇等実際に勤務をしない日があった場合の取り扱いは、別表第1によることとする。

(補助金の交付額)

第5条 補助金の交付額は、次の(ア)～(ウ)の手順により算出する。

(ア)職員ごとに、月ごとの別表第2に定める補助対象経費(「①施設等が職員に対する賃金改善による処遇改善に要した額(処遇改善額)」と「②処遇改善に伴う法定福利費の事業主負担の増額分」の合計)と補助基準額を比較して、少ない方の額を当該職員に係る月の選定額とする。

(イ)(ア)により算定された選定額の年度内合計(千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。)を交付額とする。

(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) 補助事業者は、補助事業に係る収支を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業の完了の日の属する市の会計年度終了後、5年間保管しておかなければならない。

(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)、習志野市保育士処遇改善事業費補助金処遇改善額確認表(別記第3号様式)及び交付申請に係る添付書類一覧(別表第3)に定める書類を添付して、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4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)、習志野市保育士処遇改善事業費補助金勤務日数等確認表(別記第5号様式)、習志野市保育士処遇改善事業費補助金処遇改善額の職員による確認表(別記第6号様式)及び実績報告に係る添付書類一覧(別表第4)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。

(補助金の請求)

第9条 補助金の請求は、習志野市保育士処遇改善事業費補助金交付請求書(別記第7号様式)によるものとする。

(交付の特例)

第10条 市長は、概算払により補助金を交付することができる。

2 補助金等概算払・前金払の請求は、習志野市保育士処遇改善事業費補助金補助金等概算払・前金払請求書(別記第8号様式)によるものとする。

(補則)

第11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。

附 則

この要綱は、令和7年7月16日から施行し、令和7年4月1日より適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年1月26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8年8月27日から施行し、令和8年4月1日から適用する。

別表第1(第4条第2項)

第4条第2項(ア)及び(イ)により雇用契約上は要件を満たす職員が、月途中で入退職した場合や休暇等実際に勤務をしない日があった場合の取り扱い

	特別な事由	取扱い
1	月の途中で入職若しくは退職となった場合	補助対象とする。 ただし、当月の勤務日数が20日に満たない場合、もしくは当月の勤務時間が120時間に満たない場合の補助基準額は別表第2に定める補助基準額(日割り)とする。
2	療養休暇、産前産後休業、育児休業、その他これらに類する休業を取得している場合	補助対象としない。 ただし、療養休暇等を開始した月及び復帰した月において、当月の勤務日数が20日に満たない場合、もしくは当月の勤務時間が120時間に満たない場合の補助基準額は別表第2に定める補助基準額(日割り)とする。
3	有給休暇を取得している場合	勤務したものとして取り扱い、補助対象とする。
4	感染症拡大防止のため勤務を行わない必要がある場合として、市長が別に定めるとき	勤務したものとして取り扱い、補助対象とする。

備考 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)

補助対象経費及び補助基準額

補助対象経費	補助基準額
① 施設等が職員に対する賃金改善による処遇改善に要した額(以下「処遇改善額」という。) ② 処遇改善に伴う法定福利費の事業主負担の増額分(※)。 ※ 法定福利費の事業主負担の増額分は補助対象者1人当たり処遇改善額の100分の15に相当する額と次に掲げる<算式>により算定した額を比較して、少ない方の額とする。 <算式> ① 「補助対象前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「補助対象前年度における賃金の総額及び法定福利費等の事業主負担分の総額の合計額」=法定福利費等の事業主	補助対象者1人当たり月額36,000円 (日割り計算について) 雇用契約上は補助対象者であるが、月途中で入退職した場合や休暇等実際に勤務をしない日があった場合で、当月の勤務日数が20日に満たない場合、もしくは当月の勤務時間が120時間に満たない場合は、次に掲げる<算式>により算定した額を補助基準額(日割り)とする。 <算式> 補助基準額(日割り) =36,000円×当月の勤務日数/20日

負担割合（小数点第6位以下の端数があるときはこれを四捨五入する。） ② ①の法定福利費等の事業主負担割合 ×「処遇改善額」（小数点以下の端数があるときはこれを切り捨てる。）	
--	--

別表第3（第7条）

交付申請に係る添付書類一覧

添付書類
1. 処遇改善を行う額及び内容等を定める書類（給与規程、給料表等） 2. 保育士証の写し 3. 法人又は個人事業主の役員名簿 4. その他市長が必要と認めるもの

別表第4（第8条）

実績報告に係る添付書類一覧

添付書類
1. 処遇改善額を証する書類（給与明細書の写し等） 2. 処遇改善を行う額及び内容等を定める書類（給与規程、給料表等） 3. 保育士証の写し 4. 法人又は個人事業主の役員名簿 5. その他市長が必要と認めるもの

備考 実績報告において、処遇改善を行う額及び内容等を定める書類、保育士証の写し及び法人又は個人事業主の役員名簿については、交付申請に添付したものから変更がない場合は添付を不要とする。