

## さいたま市児童育成支援拠点事業実施要領

### 1 趣旨

さいたま市児童育成支援拠点事業（以下「本事業」という。）を実施する者（以下「事業者」という。）が、事業を実施するにあたり、さいたま市児童育成支援拠点事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

### 2 支援対象者

(1) 次に掲げるような状態にある市内に住所を有する児童及びその保護者であって、本事業による支援が必要であると市長が認めた者とする。

- ① 食事、衣服、生活環境等について、不適切な養育状態にある児童等、養育環境に関して課題のある主に学齢期以降の児童及びその保護者
- ② 家庭のみならず、不登校の児童や学校生活になじめない児童等、家庭以外にも居場所のない主に学齢期以降の児童及びその保護者
- ③ その他、事業の目的に鑑みて、市町村が関係機関からの情報により支援を行うことが適切であると判断した主に学齢期以降の児童及びその保護者

(2) (1) に掲げる者のほか、事業者において支援が必要と判断し、かつ市が承認した主に学齢期以降の児童及びその保護者についても支援対象者とする。

(3) 事業所の実情に応じ、利用が望ましい児童の就学前のきょうだいや中学生や高校生世代も支援対象とすることができる。

(4) 事業者は、支援対象者の支援内容を記載した支援計画を作成し、計画に基づいて支援を行わなければならない。

(5) 支援対象者以外の者が本事業を実施する事業所を利用する場合、その者に係る経費は補助対象とならない。

### 3 事業内容

(1) 職員配置：管理者、支援員を配置すること

(2) 開所日数：週3日以上開所すること

(3) 開所時間：次の①または②の時間に開所すること

①学校の授業の休業日（長期休暇期間等）に行う児童育成支援拠点事業1日につき、8時間（原則10時から18時）

②学校の授業の休業日以外の日（平日）に行う児童育成支援拠点事業1日につき、学校の授業の終了後から原則18時以降

- (4) (1) ~ (3) に掲げるもののほか、こども家庭庁が定める「児童育成支援拠点事業ガイドライン」(令和6年3月)に従うこと

#### 4 補助対象経費

##### (1) 経理区分の明確化

事業者が同一施設内で実施する他の事業に係る経費は本事業による補助対象とならない。したがって、本事業に係る経費と他の事業に係る経理を明確に区分しなければならない。(他の事業と不可分な経費がある場合、按分を行った場合でも補助対象経費とならない。)

##### (2) 経理区分の明確化

交付要綱別表第1(第4条関係)に掲げる経費のうち、補助対象経費の算定に疑義が生じる区分について、次のとおりとする。

##### ①報酬・給料、職員手当

支援の実施にあたり配置する管理者、支援員、心理療法担当職員、ソーシャルワーク専門職員(以下「職員等」という。)のうち、原則として本事業に専任する職員に対して支給するものを補助対象とする。

ただし、他の事業と兼任する職員等について、勤務日数や時間により、本事業に従事する割合を明確に示すことができる場合、その割合の範囲内で補助対象とすることができる。(例えば、勤務契約において、出勤日が週5日、うち本事業に従事する日数が週3日である職員の場合、事業者から支払われる給料の5分の3を補助対象経費とする。)

なお、他の事業と兼任する職員等が本事業に従事する割合について、勤務契約書等により確認を求める場合がある。

##### ②保険料

契約年月日が補助金の交付を受けようとする会計年度内である場合、補助対象とする。

##### ③報償費

本事業に係る経費である場合、事業の実施にあたり必要な実費を補助対象とし、他の事業に係る経費は補助対象としない。

##### ④消耗品費

本事業に係る経費である場合、事業の実施にあたり必要な実費を補助対象とし、他の事業で使用される物品に係る経費は補助対象としない。

##### ⑤燃料費

本事業に係る経費である場合、事業の実施にあたり必要な実費を補助対象とし、他の事

業に係る経費は補助対象としない。

⑥食糧費

交付要綱別表第1（第4条関係）注釈のとおりとする。

なお、食事の提供を受ける者の数が用意した食数を下回ることで余分な食糧が生じた場合は廃棄するなど衛生管理を徹底すること。

⑦印刷製本費

本事業に係る経費である場合、事業の実施にあたり必要な実費を補助対象とし、他の事業のために作成される印刷物に係る経費は補助対象としない。

⑧光熱水費

本事業に係る単独の契約である場合、事業の実施にあたり必要な実費を補助対象とし、他の事業に係る経費は補助対象としない。

⑨修繕費

本事業に係る経費である場合、事業の実施にあたり必要な実費を補助対象とし、他の事業に係る経費は補助対象としない。

⑩通信運搬費

本事業に係る経費である場合、事業の実施にあたり必要な実費を補助対象とし、他の事業に係る経費は補助対象としない。

⑪手数料

本事業に係る経費である場合、事業の実施にあたり必要な実費を補助対象とし、他の事業に係る経費は補助対象としない。

⑫委託料

本事業に係る作業について業務を委託する場合、その契約金額を補助対象とする。

ただし、契約の内容に他の事業に係る作業が含まれている場合、その経費は補助対象としない。

なお、契約の内容について、契約書等により確認を求める場合がある。

⑬使用料・賃借料

本事業に係る経費である場合、事業の実施にあたり必要な実費を補助対象とし、他の事業に係る経費は補助対象としない。

⑭備品購入費

本事業に係る経費である場合、事業の実施にあたり必要な実費を補助対象とし、他の事業に係る経費は補助対象としない。

## 5 補助基準

### (1) ソーシャルワーク専門職員配置加算

ソーシャルワーク専門職員とは、児童を対象としたソーシャルワークの業務に従事していた者で、社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有することが望ましいが、教員や保育士の経験がある者でも可とする。

加算上限額はソーシャルワーク専門職員が実施要領に定める開所時間に勤務する日数に応じ、次の表のとおりとする。

週当たりの日数	1日	2日	3日
加算上限額	765,000円	1,530,000円	2,295,000円