

アレルギー対応等栄養士配置事業

目的	<p>自園調理により給食を提供する特定教育・保育施設に対し、栄養士を配置するための経費を補助することにより、アレルギー対応給食のほか、栄養指導、栄養管理の取組を充実させ、食の分野における児童の安全確保及び食育の推進を図り、児童が健やかに成長できる環境を確保することを目的とする。</p>																																								
補助要件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 月120時間以上勤務する栄養士(配置基準数に含まれている者を除く。)を1人以上配置していること又は業務委託により当該施設において月120時間以上勤務する栄養士を配置していること。なお、業務委託の場合も、補助対象職員を除く調理員数は配置基準数以上の配置となっていること。 ・ 給食を自園調理により提供していること。 ・ ホームページ等においてアレルギー対応給食を実施していることを明示していること。 ・ 食物アレルギー対応マニュアルを作成していること。 ・ 毎月10日までに前月分の「アレルギー等対応状況報告書」(別紙3-3)を提出すること。 ・ 本市が指定する月分のアレルギー対応の献立表(材料を明記していること。)を本市が指定する日までに提出しなければならない。 ・ 栄養管理加算(ア)配置又は、(ウ)嘱託の適用を受けていること。 																																								
補助除外規定	<p>次のいずれかに該当する場合は交付対象から除外する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該施設にかかる拠点区分資金収支計算書の前年度末時点の当期末支払資金残高が前年度の給付費(委託費)収入の30%を超過している場合。 なお、本表中の当期末支払資金残高の取り扱いは、次のア、イのとおりとする。 ア 社会福祉法人会計基準以外の会計基準により計算書を作成しているものの当期末支払資金残高 次のア～ウに掲げる会計基準により計算書を作成しているものの当該施設にかかる拠点区分の当期末支払資金残高については、次のとおりとする。ただし、当該施設につき社会福祉法人会計基準による資金収支計算書を作成している場合については、当該資金収支計算書の当期末支払資金残高とする。 (ア) 学校法人会計基準・・・当該施設の貸借対照表の「現金預金」 (イ) 企業会計基準・・・当該施設の貸借対照表の「流動資産」－「流動負債」 (ウ) 公益財団法人会計基準・・・当該施設の貸借対照表の「流動資産」－「流動負債」 イ 当該拠点区分において拠点区分間繰入金支出をしているものの当期末支払資金残高 当該拠点区分から他の拠点区分に支出をしているものの当該施設にかかる拠点区分の当期末支払資金残高は、計算書の当期末支払資金残高の額に拠点区分間繰入金支出(ただし、別紙「拠点区分間繰入金支出内訳表」の提出により、次のア～エに掲げるものを除く。)の額を加えて得た額とする。 (ア) 当該施設の事務等を本部で処理している場合における当該事務等を処理するための経費に充てるため、当該施設にかかる拠点区分から本部に繰り出す場合の拠点区分間繰入金支出 (イ) 同一の設置者が設置する各々の特定教育・保育施設(特定地域型保育事業を含む。以下本表中について「施設等」という。)の共通の教育・保育の全体計画等の策定に従事する職員の雇用経費等、当該施設以外の経費のうち当該施設の運営に資するものに充てるため、当該施設にかかる拠点区分から本部及び他の拠点区分に繰り出す場合の拠点区分間繰入金支出 (ウ) 同一の設置者が設置する各々の施設等の処遇改善等加算を再配分することにより当該設置者が設置する各施設等の職員全体の賃金改善を図るために、当該施設の処遇改善等加算額の一部を本部及び他の拠点区分に繰り出す場合(内閣府政策統括官通知「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」において認められるものに限る。)の拠点区分間繰入金支出 (エ) 同一の設置者が設置する当該施設以外の施設等(大阪市内に所在する施設に限る。以下表中について同じ。)にかかる建物、設備の整備・修繕、環境の改善に要する経費に充てるため、当該施設にかかる拠点区分から他の拠点区分に繰り出す場合の拠点区分間繰入金支出 ・ 当該施設における前年の年間の給与額が1,300万円を超える職員がいる場合。 ・ 当該年度の給付費の算定において「定員を恒常的に超過する場合」の減額調整が適用された場合。 																																								
補助対象	<ul style="list-style-type: none"> ・ 月の初日時点で補助要件を満たす月分の栄養士1人分の雇用に要する経費 																																								
算定基準	<ul style="list-style-type: none"> ・ アレルギー対応栄養士1人あたりの年額に、栄養管理加算額を減じて、以下のとおり算出する。なお、アレルギー対応栄養士1人が1年間(12ヵ月)通して対象となる場合は年額、11ヵ月以下の対象となる場合は、対象となる月数に月額を乗じて得た額とする。 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">算定基準上限額</td> <td style="text-align: center;">－</td> <td style="text-align: center;">栄養管理加算額</td> <td style="text-align: center;">＝</td> <td style="text-align: center;">算定基準額</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">○アレルギー対応栄養士(算定基準上限額)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">年額：</td> <td style="text-align: right;">1,580,000円</td> <td></td> <td style="text-align: right;">月額：</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">131,600円</td> </tr> <tr> <td colspan="5">○栄養管理加算額</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">・ (ア) 配置の場合</td> <td style="text-align: right;">(76,960円 + 760円 × 加算率)</td> <td style="text-align: right;">×</td> <td style="text-align: right;">加算適用月数</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">・ (ウ) 嘱託の場合</td> <td style="text-align: right;">10,000円 × 加算適用月数</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	算定基準上限額	－	栄養管理加算額	＝	算定基準額						○アレルギー対応栄養士(算定基準上限額)						年額：	1,580,000円		月額：					131,600円	○栄養管理加算額						・ (ア) 配置の場合	(76,960円 + 760円 × 加算率)	×	加算適用月数		・ (ウ) 嘱託の場合	10,000円 × 加算適用月数		
算定基準上限額	－	栄養管理加算額	＝	算定基準額																																					
○アレルギー対応栄養士(算定基準上限額)																																									
	年額：	1,580,000円		月額：																																					
				131,600円																																					
○栄養管理加算額																																									
	・ (ア) 配置の場合	(76,960円 + 760円 × 加算率)	×	加算適用月数																																					
	・ (ウ) 嘱託の場合	10,000円 × 加算適用月数																																							

※ 配置基準数 公定価格の基本分単価に含まれる調理員の数をいう。

要綱第5条第2項（交付規則第4条の市長が必要と認める添付書類）

- ・ 施設職員名簿（他の補助事業の交付申請がなく、栄養士及び調理員を業務委託で配置している場合は不要とする。）
- ・ 栄養士配置計画表（別紙3-1）
- ・ 補助対象職員の雇用契約書等の写し
（正規職員の場合は、就業規則の勤務時間が定められた箇所）の写し
- ・ 委託契約書の写し（栄養士及び調理員が配置されていること及び勤務時間が分かる書類であること。）
- ・ 補助対象職員の資格証の写し
- ・ アレルギー対応給食を実施していることを明示しているホームページ等を印刷したもの
- ・ 当該施設の前年度決算書の写し（当該年度の新規開設施設は提出不要とする。）
- ・ 施設職員全員の前年分の源泉徴収票又は、源泉徴収簿の写し
（当該年度の新規開設施設は提出不要とする。）

要綱第9条第2項（交付規則第6条第1項第1号の市長が認める軽微な変更）

- ・ 対象職員の給与額の変更により、補助金の予定金額が交付決定額より低くなる場合
- ・ 補助要件を満たさない月があり、補助金の予定金額が交付決定額より低くなる場合

要綱第9条第3項（交付規則第6条第3項の必要な条件）

年度途中で補助事業を開始する場合

- ・ 要綱第5条2項に同じ（交付規則第4条の市長が必要と認める添付書類）

補助対象職員に異動がある場合

- ・ 施設職員名簿（他の補助事業の交付申請がなく、栄養士及び調理員を業務委託で配置している場合は不要とする）
- ・ 栄養士配置計画表（対象職員変更用）（別紙3-2）
- ・ 補助対象職員の雇用契約書（正規職員の場合は、就業規則の勤務時間が定められた箇所）の写し
（業務委託の場合は提出不要とする。）
- ・ 補助対象職員の資格証の写し

要綱第13条第2項（交付規則第14条のこれに相当する書類その他市長が必要と認める添付書類）

- ・ 職員配置の状況及び人件費計算書
- ・ 全職員の源泉徴収簿又は当該年度分の1人1枚になった賃金台帳の写し
- ・ 資金収支決算内訳表等（提出予定（見込み）のもの）の写し
- ・ 大阪市特定教育・保育施設等運営補助金（アレルギー対応栄養士等配置事業）実績内訳書（別紙3-
- ・ 委託業者発行の委託料内訳明細（委託業者の記名があるもので、補助対象職員の派遣料金が分かるものに限る。）（補助対象職員を直接雇用している場合は提出不要とする。）
- ・ 本市が指定する期間の当該施設における補助対象職員及び調理員の出勤及び退勤時間が記録された書類（直接雇用している職員は提出不要とする。）
- ・ 業務委託によりアレルギー対応等栄養士を配置しており、委託業者発行の委託料内訳明細
（委託業者の記名があるもので、補助対象職員の派遣料金が分かるものに限る。）の提出のみで
人件費の確認ができる場合で、他の補助事業の交付決定を受けていない（嘱託医配置円滑化事業を除く）
場合は、人件費にかかる書類の提出は不要とする。

種 別 ()

施設名 ()

栄 養 士 配 置 計 画 表

1. 配置する栄養士

補助対象者 1人目

対象職員の氏名	
資 格	
資格証番号等	
雇用期間 契約期間	～
補助対象期間	～
雇用形態	常勤 ・ 非常勤 ・ 派遣 ・ 業務委託 <small>※非常勤・業務委託の場合は以下の勤務状況についても記入すること。</small>
勤務状況	1日あたり () 時間 / 1か月あたり () 日勤務
雇用状況 (人件費積算) <small>*法定福利費含む</small>	月額 給与 円 × ヵ月 = 0 円

補助対象者 2人目

対象職員の氏名	
資 格	
資格証番号等	
雇用期間 契約期間	～
補助対象期間	～
雇用形態	常勤 ・ 非常勤 ・ 派遣 ・ 業務委託 <small>※非常勤・業務委託の場合は以下の勤務状況についても記入すること。</small>
勤務状況	1日あたり () 時間 / 1か月あたり () 日勤務
雇用状況 (人件費積算) <small>*法定福利費含む</small>	月額 給与 円 × ヵ月 = 0 円

算定基準額 内訳	
1人目	2人目

対象事業費見込み額
0 円

算定基準額 (補助限度額)
0 円

収支予算書 A欄 に記入

収支予算書 D欄 に記入

(添付書類)

- ・ 施設職員名簿
- ・ 補助対象職員の雇用契約書等 (正規職員の場合は、就業規則の勤務時間が定められた箇所) の写し (業務委託の場合は提出不要とする。)
- ・ 委託契約書の写し (栄養士及び調理員が配置されていること及び勤務時間が分かる書類であること。)(補助対象職員を直接雇用している場合は提出不要とする。)
- ・ 補助対象職員の資格証の写し
- ・ アレルギー対応給食を実施していることを明示しているホームページ等を印刷したもの
- ・ 当該施設の前年度分の決算書
- ・ 施設職員全員の前年分の源泉徴収票又は、源泉徴収簿の写し

種 別 ()

施設名 ()

栄養士配置計画表 (対象職員変更用)

1. 配置する栄養士

補助対象者 1人目

対象職員の氏名	
資 格	
資格証番号等	
雇 用 期 間 契 約 期 間	~
補 助 対 象 期 間	~
雇 用 形 態	常勤 ・ 非常勤 ・ 派遣 ・ 業務委託 <small>※非常勤・業務委託の場合は以下の勤務状況についても記入すること。</small>
勤 務 状 況	1日あたり () 時間 / 1か月あたり () 日勤務
雇 用 状 況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与 円 × カ月 = 0 円



変更事項	
------	--

対象職員の氏名	
資 格	
資格証番号等	
雇 用 期 間 契 約 期 間	~
補 助 対 象 期 間	~
雇 用 形 態	常勤 ・ 非常勤 ・ 派遣 ・ 業務委託 <small>※非常勤・業務委託の場合は以下の勤務状況についても記入すること。</small>
勤 務 状 況	1日あたり () 時間 / 1か月あたり () 日勤務
雇 用 状 況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与 円 × カ月 = 0 円

補助対象者 2人目

対象者	
-----	--

対象職員の氏名	
資 格	
資格証番号等	
雇 用 期 間 契 約 期 間	~
補 助 対 象 期 間	~
雇 用 形 態	常勤 ・ 非常勤 ・ 派遣 ・ 業務委託 <small>※非常勤・業務委託の場合は以下の勤務状況についても記入すること。</small>
勤 務 状 況	1日あたり () 時間 / 1か月あたり () 日勤務
雇 用 状 況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与 円 × カ月 = 0 円



変更事項	
------	--

対象職員の氏名	
資 格	
資格証番号等	
雇用期間 契約期間	～
補助対象期間	～
雇用形態	常勤 ・ 非常勤 ・ 派遣 ・ 業務委託 ※非常勤・業務委託の場合は以下の勤務状況についても記入すること。
勤務状況	1日あたり () 時間 / 1か月あたり () 日勤務
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与 円 × カ月 = 0 円

補助対象者 3人目

変更事項	
------	--

対象職員の氏名	
資 格	
資格証番号等	
雇用期間 契約期間	～
補助対象期間	～
雇用形態	常勤 ・ 非常勤 ・ 派遣 ・ 業務委託 ※非常勤・業務委託の場合は以下の勤務状況についても記入すること。
勤務状況	1日あたり () 時間 / 1か月あたり () 日勤務
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与 円 × カ月 = 0 円

補助対象者 4人目

変更事項	
------	--

対象職員の氏名	
資 格	
資格証番号等	
雇用期間 契約期間	～
補助対象期間	～
雇用形態	常勤 ・ 非常勤 ・ 派遣 ・ 業務委託 ※非常勤の場合は以下の勤務状況についても記入すること。
勤務状況	1日あたり () 時間 / 1か月あたり () 日勤務
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与 円 × カ月 = 0 円

算定基準額 内訳		
1人目		円
2人目		円
3人目		円
4人目		円

対象事業費見込み額
円
収支予算書 A欄 に記入
算定基準額 (補助限度額)
0 円

収支予算書 D欄 に記入

(添付書類)

- ・施設職員名簿
- ・補助対象職員の雇用契約書等
(正規職員の場合は、就業規則の勤務時間が定められた箇所)の写し
(業務委託の場合は提出不要とする。)
- ・委託契約書の写し
(栄養士及び調理員が配置されていること及び勤務時間が分かる書類であること。)
(当初交付申請時提出済または、補助対象職員を直接雇用している場合は提出不要とする。)
- ・補助対象職員の資格証の写し
- ・当該施設の前年度分の決算書 (当初交付申請時に提出済の場合は不要)
- ・施設職員全員の前年分の源泉徴収票又は源泉徴収簿の写し
(当初交付申請時に提出済の場合は不要)

[別紙 3 - 3]

種 別	
施設名	

アレルギー等対応状況報告書 (年 月分)

1 施設におけるアレルギー児の状況 (各月初日時点)

	入所児童数	内アレルギー児数
0 歳		
1 歳		
2 歳		
3 歳		
4 歳		
5 歳		
計	0	0

※ アレルギー児は、主治医の指示書等により個別の対応を要する児童とする。

前月初日時点		当月初日時点	0
--------	--	--------	---

アレルギー児の異動状況					
前月途中入所児数	前月途中新規対応児数	前月途中解除対応児数	前月途中退所児数	前月末退所児数	当月初日入所児数

2 栄養管理の取組状況

(1) 献立会議の開催状況

日時	出席者	会議要旨

(2) 献立表の作成状況

次の取組みをおこなっている場合は□にチェックを入れてください。

- アレルギー対応の献立表を作成している
- 献立表に材料を明記している

(3) その他の取組状況

次の取組みをおこなっている場合は□にチェックを入れてください。

- アレルギー児について、主治医の指示書の提出を受けている
- アレルギー児にかかる主治医の指示書は適切に保管されている

(途中入所者がいる場合)

- 途中入所者に対し、栄養士等による保護者面談をおこなった

[別紙3-4]

種 別 ()
施設名 ()

大阪市特定教育・保育施設等運営補助金（アレルギー対応等栄養士配置事業）実績内訳書

1. 配置する栄養士

補助対象者 1人目

対象職員の氏名	
資 格	
資格証番号等	
雇用期間 契約期間	～
補助対象期間	～
雇用形態	常勤 ・ 非常勤 ・ 派遣 ・ 業務委託 ※非常勤・業務委託の場合は以下の勤務状況についても記入すること。
勤務状況	1日あたり () 時間 / 1か月あたり () 日勤務

補助対象者 2人目

対象職員の氏名	
資 格	
資格証番号等	
雇用期間 契約期間	～
補助対象期間	～
雇用形態	常勤 ・ 非常勤 ・ 派遣 ・ 業務委託 ※非常勤・業務委託の場合は以下の勤務状況についても記入すること。
勤務状況	1日あたり () 時間 / 1か月あたり () 日勤務

補助対象者 3人目

対象職員の氏名	
資 格	
資格証番号等	
雇用期間 契約期間	～
補助対象期間	～
雇用形態	常勤 ・ 非常勤 ・ 派遣 ・ 業務委託 ※非常勤・業務委託の場合は以下の勤務状況についても記入すること。
勤務状況	1日あたり () 時間 / 1か月あたり () 日勤務

補助対象者 4人目

対象職員の氏名	
資格	
資格証番号等	
雇用期間 契約期間	～
補助対象期間	～
雇用形態	常勤 ・ 非常勤 ・ 派遣 ・ 業務委託 ※非常勤・業務委託の場合は以下の勤務状況についても記入すること。
勤務状況	1日あたり () 時間 / 1か月あたり () 日勤務

2 栄養士配置状況 (各月初日時点)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
調理員配置基準数						
調理員配置数 ※補助対象職員は除く						
栄養士配置数 ※補助対象職員を含む						

	10月	11月	12月	1月	2月	3月
調理員配置基準数						
調理員配置数 ※補助対象職員は除く						
栄養士配置数 ※補助対象職員を含む						

補助対象月数計
月

※調理員配置基準数とは、利用定員に対する必要な調理員数とする。
 ※調理員配置数とは、施設に配置している調理員数とする。
 (栄養士が調理員として配置されている場合は含む。ただし、補助対象職員は除く。)
 ※栄養士配置数とは、補助対象職員及び公定価格に含まない(配置数に含まない)栄養士の数を記載する。(「調理員配置数」に含んだ栄養士は除く)

交付算定基準額
円

収支決算書D欄に記入

資金収支計算書			
委託費収入①			
当期末支払資金残高			
拠点区分間繰入金支出			
内 訳	本部 への 繰り 出し	本部経費	
		処遇改善等加算施設間配分処理によるもの	
		他の特定教育・保育施設等（大阪市内）への繰り出し	
		(繰出先)	
		(繰出目的)	
		他の特定教育・保育施設等（大阪市外）への繰り出し	
		(繰出先)	
		(繰出目的)	
	他の 拠点 区分 への 繰り 出し	処遇改善等加算施設間配分処理によるもの	
		他の特定教育・保育施設等（大阪市内）への繰り出し	
		(繰出先)	
		(繰出目的)	
		他の特定教育・保育施設等（大阪市外）への繰り出し	
		(繰出先)	
		(繰出目的)	
		他の施設等への繰り出し	
		(繰出先)	
		(繰出目的)	
他の施設等以外への繰り出し			
(繰出先)			
(繰出目的)			

当期末支払資金残高②	
②／①×100（％）	