

制 定：平成 19 年 4 月 1 日

最近改正：令和 7 年 12 月 1 日

大阪市留守家庭児童対策事業補助金交付要綱

（趣 旨）

第 1 条 この要綱は、大阪市補助金等交付規則（平成 18 年大阪市規則第 7 号。以下「市規則」という。）に定めるもののほか、大阪市留守家庭児童対策事業補助金の交付に係る申請、決定等について必要な事項を定めるものとする。

（目 的）

第 2 条 大阪市留守家庭児童対策事業補助金（以下「補助金」という。）は、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 2 項第 2 号に規定される放課後児童健全育成事業を実施するものに対して、これに要する経費の一部を補助し、もって留守家庭児童の健全育成を図ることを目的とする。

（定 義）

第 3 条 この要綱において「留守家庭児童」とは、大阪市内に在住し小学校に就学している児童であって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものをいう。

（補助金の交付要件）

第 4 条 この要綱により補助金の交付対象となる事業は、「大阪市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（以下「条例」という。）（平成 26 年大阪市条例第 102 号）」で定める基準を遵守するほか、次の各要件を満たさなければならない。

（1）年間を通じて週 4 日以上（年末年始その他、止むを得ない期間を除く）利用登録している留守家庭児童数が、支援の単位毎に 10 人以上であること。なお、1 の支援の単位を構成する留守家庭児童数（年間平均登録児童数）とは、当該事業を毎日利用する児童の人数に一時的（週 4 日以上）に利用する児童の平均利用人数（小数点以下の端数は切り上げるものとする）を加えた数をいう。

ただし、「障がい児」は、おおむね週 3 日以上（医療的ケア児はおおむね週 1 日以上）利用する者で、当該年度において満 7 歳から満 18 歳に達する者を対象とする。

（2）実施場所は、事業を実施する者（以下「実施者」という。）において確保するものとし、賃貸にあたってはその使用について所有権者との間に、本事業実施についての同意及び賃貸借の契約があり、かつ、地域住民の理解を得るよう努めていること。

（3）政治的又は宗教的な活動を伴わないものであること。

（新規の補助事業者の承認及び取消）

第 5 条 前条の要件を満たす実施者が、大阪市放課後児童健全育成事業の届出等に関する要綱（平成 27 年 2 月 25 日制定）に基づき届出をしたうえで、この要綱に基づき、新たに補助事業者の承認を受けようとするときは、予算の範囲内で新規承認が

可能であれば、「大阪市留守家庭児童対策事業実施承認申請書（新規）」（様式 1 号）のほか、「大阪市留守家庭児童対策事業実施承認申請書（新規）」（様式 1 号）に示す添付書類を添えて、市長に申請することができる。

- 2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び現地調査等のうえ、補助事業者としての承認の可否を決定し、「大阪市留守家庭児童対策事業実施承認通知書（新規）」（様式 2 号）又は、「大阪市留守家庭児童対策事業実施承認却下通知書」（様式 3 号）により実施者あて通知する。
- 3 前項の承認後においても、この要綱の各条項に定める要件を欠くこととなった場合、又は必要な手続を故意に怠った場合、その他不相当と認められる事情が生じた場合、市長は補助事業者の承認を取り消し、「大阪市留守家庭児童対策事業実施承認取消通知書」（様式 4 号）により実施者あて通知する。

（既存事業者における支援の単位の複数設置）

第 6 条 前条の補助事業者としての承認を受けた実施者が、実施承認を受けた事業において支援の単位を複数とする場合は、別に定める「大阪市留守家庭児童対策事業における支援の単位の複数設置に関する要綱」によることとする。

（補助金の交付基準）

第 7 条 この要綱による補助金額は、予算の範囲内で別表 1-1 から別表 8 の規定により算定した補助金額を上限として交付する。

なお、補助金額の算定にあたり 1,000 円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

- 2 当該年度において、次に掲げる事項のうち第 1 号の交付要件を満たす場合は、別表 1-1 により、第 2 号の交付要件を満たす場合は、別表 1-2 により運営費を交付する。補助金額の算定にあたっては、児童の育成のための部屋の面積（平方メートル）を、1.75 平方メートルで除した数（小数点以下の端数は切り捨てるものとする）と事業開始日の属する年度の年間平均登録児童数（小数点以下の端数は切り上げるものとする）を比較して、少ない方の数を平均登録児童数とする。利用登録している留守家庭児童については、入所等による変更が 15 日以前の場合にあっては当該月から、退所等による変更又は廃止が 15 日以前の場合にあっては変更日又は廃止日の属する月の前月までを、入所等による変更が 16 日以降の場合にあっては変更日の属する月の翌月から、退所等による変更又は廃止が 16 日以降の場合にあっては当該月までを補助の対象とする。

（1）第 4 条の交付要件を満たす場合（次号に該当する場合を除く。）

（2）前号の交付要件を満たし、かつ、放課後児童支援員（常勤職員に限る）を 2 名以上配置した場合（要件を満たした月を対象とする。）

なお、第 2 号に規定する場合に限り「放課後児童支援員」、「常勤職員」及び「配置」とは、次のアからウまでをいう。

ア 放課後児童支援員とは、「放課後児童健全育成事業の実施について（令和 5 年 4 月 12 日こ成環第 5 号）別添 1 放課後児童健全育成事業 5 職員体制（2）放課後児童支援員、補助員の要件」に規定する放課後児童支援員認定資格研修（以下「認定資格研修」という。）の修了者及び認定資格研修の受講計画を本市が定

め、放課後児童支援員としての業務に従事することとなってから2年以内に研修を修了することを予定している職員

イ 常勤職員とは、1年間以上の継続雇用が見込める職員で、実施者が定める運営規程どおりに開所した場合の平均的な1週間（小学校の長期休業期間を除き、週の開所日数が6日間以上の場合は6日間を上限とする）の総開所時間数（40時間を超える場合は40時間を上限とする。また、長期休業期間以外の学校休業日（土曜日や日曜日等）に8時間以上開所している事業所において、週4日以上育成支援の業務に従事する者については、「平日の平均開所時間数に週の開所日数を乗じた時間」で算出することも可能とする）の8割以上を育成支援の業務に従事する職員

ウ 配置とは、常勤職員を2名以上雇用し、配置できる雇用体制を確保している場合

3 実施者が年度途中で第4条の交付要件を満たさなくなった場合、及び補助事業者としての承認を返上又は事業を廃止する場合、並びに事業を変更する場合、前項の補助金、第4項及び第7項から第9項までの加算は、各補助額に算定された金額に「事業実施月数÷12」を乗じた額を交付する。

なお、1月に満たない端数が生じたときは、これを1月とする。

4 当該年度において、年間を通じて（291日を超える開設日は除く）開所時間が、平日にあっては18時30分を超える場合、長期休暇期間等にあっては1日8時間を超え、かつ、午後7時を超える場合、別表2-1により開設時間延長加算補助金を交付する。ただし、本項本文の要件に加えて、第2項第2号の要件を満たす場合は、別表2-2により開設時間延長加算補助金を交付する。

5 当該年度において、1日8時間以上事業を実施している年間開設292日から300日までの開設日に対し、別表3-1により開設日数加算補助金を交付する。ただし、本項本文の要件に加えて、第2項第2号の要件を満たす場合は、別表3-2により開設日数加算補助金を交付する。

6 当該年度において、開所予定であったが児童の安全を守るため開所することが適当でなく、かつ、次に掲げる各号のいずれかに該当する場合には、条例第5条に定める開所する日数の下限である291日から当該事情の発生により開所できなかった日について、別表4-1により減額する。ただし、本項本文の要件に加えて、第2項第2号の要件を満たす場合は、別表4-2により減額する。

（1）市域を対象として気象業務法（昭和27年法律第165号）第2条第7号に規定する警報（暴風に関するものに限る。）が発令された場合

（2）市域を対象として気象業務法（昭和27年法律第165号）第13条の2第5項に規定する特別警報が発令された場合

（3）学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号）第18条に規定する感染症により小学校が臨時休業となった場合

（4）その他市長が認める事情が発生した場合

7 障がい児を受け入れるために必要な専門的知識等を有する放課後児童支援員等を配置した場合、別表5により障がい児受入推進加算補助金を交付する。

8 障がい児を受け入れる環境を整えるために必要な備品の購入を行う場合、別表6により障がい児環境整備加算補助金を交付する。

- 9 医療的ケアを必要とする児童を受け入れるために必要な看護師等を配置した場合、及び看護師等による送迎支援を実施した場合、別表 7 により医療的ケア児受入推進加算補助金を交付する。
- 10 放課後児童支援員や補助員等の職員の処遇改善のため、賃上げ効果が継続される取組を行うことを前提として、令和 4 年 1 月の賃金水準を超えて賃金を引き上げる賃金改善を実施する場合、別表 8 により放課後児童支援員等処遇改善事業補助金を交付する。
- 11 事業における I C T 化を推進し、補助金事務を円滑に行う環境を整備するための機器を導入する場合、別表 9 により I C T 機器整備推進補助金を交付する。

(補助金の交付申請)

第 8 条 補助金の交付を受けようとする実施者及び第 5 条第 1 項に規定する新規申請の承認をうけた実施者は、本市の指定する方法により「大阪市留守家庭児童対策事業補助金交付申請書」(様式 5 号)に市規則第 4 条各号に掲げる事項を記載のうえ、事業開始日の属する年度の前年度の 3 月末までに必要な書類を添付し、市長に提出しなければならない。

なお、補助金に関するその他の手続きについても本市の指定する方法によるものとする。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を必要に応じて添付しなければならない。

- (1) 大阪市留守家庭児童対策事業実施内容計画書(様式 6 号)
- (2) 収支予算書(様式 7 号)
- (3) 利用登録児童一覧表(様式 8 号)
- (4) 障がい児・医療的ケア児受入推進加算補助金計画書(様式 9 号)
- (5) 放課後児童支援員等処遇改善事業賃金改善計画書(様式 38 号)
- (6) 障がい児環境整備加算補助金計画書(様式 40 号)
- (7) I C T 機器整備推進補助金計画書(様式 44 号)

(補助金の交付の決定)

第 9 条 市長は、補助金の交付申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、法令等の違反や金額算定等の誤りがないか、また、補助金交付の対象として申請されている事業の目的、内容等が適正に実施されているかを調査し、補助金の交付決定をしたときは、「大阪市留守家庭児童対策事業補助金交付決定通知書」(様式 12 号)により補助金の交付の申請を行った実施者に通知するものとする。

2 市長は、前項の調査の結果、補助金を交付することが不相当であると認めたときは、理由を付して、「大阪市留守家庭児童対策事業補助金不交付決定通知書」(様式 13 号)により補助金の交付の申請を行った実施者あて通知を行う。

3 市長が当該申請に係る補助金の交付の決定又は補助金を交付しない旨の決定をするために通常要すべき標準的な期間は、補助金の交付申請の提出期限から概ね 60 日とする。

ただし、申請を補正するために要する期間、及び申請の途中で申請者が申請内容を変更するために必要な期間は含まれない。

(申請の取下げ)

第 10 条 補助金の交付申請を行った実施者が、前条第 1 項の規定による交付決定通知書を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付決定の内容又は市規則第 7 条第 1 項の規定によりこれに付された条件に不服があり申請を取り下げようとするときは、「大阪市留守家庭児童対策事業補助金交付申請取下書」(様式 14 号)により申請の取下げを行うことができる。

2 申請の取下げをすることができる期間は、交付決定通知書を受領した日の翌日から起算して 10 日とする。

3 第 1 項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定はなかったものとみなす。

(補助金の請求及び交付)

第 11 条 市長は、補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)の完了前に、第 9 条第 1 項に基づき決定された補助金について、概算払いにより原則年 2 回に分けて交付するものとする。

2 補助金の交付決定を受けた実施者(以下「補助事業者」という。)は、前項の補助金の額の範囲内で概算払いによる交付を「請求書」(様式 15 号)により上半期及び下半期に分けて市長に請求するものとする。ただし、感染症対策その他臨時緊急の場合において交付を受ける必要がある場合においては、この限りでないものとする。

3 市長は、前項の規定による概算払いによる交付の請求を受けたときは、概算払いによる交付を行う必要性を精査し、補助事業者に関して、事業運営において収益をあげられるものではなく、事業を円滑に進めるためには概算払いが必要であるなどと認めたときは、当該請求を受けた日から 30 日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。

ただし、前項ただし書きの規定により請求を受けた場合については、この限りでないものとする。

(事業実施状況の報告)

第 11 条の 2 補助事業者は、毎月の補助事業実施状況について、翌月 20 日(3 月については 3 月 31 日)までに、「月次報告書(様式第 25 号)」を提出しなければならない。

(補助事業の変更等)

第 12 条 補助事業者は、年度途中における入所や退所等による登録児童数の変更や障がい児の新規登録及び退所など登録児童に関する変更が生じるときは「児童登録数変更届出書」(様式 16 号)に、開設日数加算対象日の増加や減少など事業内容に変更が生じるときは「事業内容変更届出書」(様式 17 号)に、次に掲げる書類のうち該当する書類を添付して、事前に市長に提出しなければならない。

また、やむを得ず事後となる場合は、理由を付し、変更のあった日から 1 か月以内に同手続きを行わなければならない。

(1) 大阪市留守家庭児童対策事業実施内容計画書(様式 6 号)

- (2) 利用登録児童一覧表（様式 8 号）
- (3) 障がい児・医療的ケア児受入推進加算補助金計画書（様式 9 号）
- (4) 開設日数減額対象日一覧表（様式 11 号）
- (5) 放課後児童支援員等処遇改善事業賃金改善計画書（様式 38 号）
- (6) 障がい児環境整備加算補助金計画書（様式 40 号）
- (7) ICT機器整備推進補助金計画書（様式 44 号）

2 補助事業者は、補助金にかかる変更承認申請（軽微な変更を除く。）をしようとするときは、本市が提出日を指定する場合を除き速やかに、かつ、1 月末日までに「大阪市留守家庭児童対策事業補助金変更承認申請書」（様式 18 号）を、第 4 条に定める交付要件を満たさず、市規則第 6 条第 1 項第 2 号の交付条件に基づき、補助事業者としての承認を返上しようとするときは、1 か月前までに「大阪市留守家庭児童対策事業実施承認返上申請書」（様式 19 号）を市長に提出しなければならない。

3 前項の軽微な変更は次のとおりとする。ただし、補助事業の目的及び要件等に変更の無い場合に限る。

- (1) 補助金の予定金額が交付決定額より低くなる場合
- (2) 補助金の交付額に影響のない範囲で備品等の購入等の内容の変更がある場合

4 市長は、第 2 項の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査等により補助事業変更が適当と認める場合は、「大阪市留守家庭児童対策事業補助金変更承認決定通知書」（様式 20 号）により、補助事業者としての承認の返上の場合は、状況を確認した上で「大阪市留守家庭児童対策事業実施承認返上通知書」（様式 21 号）により、補助事業者へ通知するものとする。

5 市長は、補助事業変更が不適当と認めたときは、理由を付して「大阪市留守家庭児童対策事業補助金変更不承認通知書」（様式 22 号）により、補助事業者へ通知するものとする。

（事情変更による決定の取消し等）

第 13 条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、市規則第 9 条の規定により補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

2 前項の取消し又は変更を行った場合においては、市長は、「大阪市留守家庭児童対策事業補助金事情変更による交付決定取消・変更承認通知書」（様式 23 号）により補助事業者へ通知するものとする。

3 補助事業者は、前項の規定による通知を受けたときは、取消し又は変更後の補助金の額が既に交付を受けた補助金の額を下回っているときは、通知を受けた日から 20 日以内に、既に支出した補助金の額を市長が交付する納付書により戻入しなければならない。

4 市長は、補助金の交付の決定の取消し又は変更により特別に必要となった次に掲げる経費に限り、補助金を交付することができる。

- (1) 補助事業に係る機械器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
- (2) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

5 第8条から前条までの規定は、前項の規定による補助金の交付について準用する。

(補助事業等の適正な執行)

第14条 補助事業者は、この補助金を単独の会計で経理し、収支を明らかにするとともに大阪市留守家庭児童対策事業の経費以外に使用してはならない。

(立入検査等)

第15条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めるときは、補助事業者に報告を求め、又は補助事業者の承諾を得た上で職員に当該補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができる。

(事業実績報告)

第16条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、「大阪市留守家庭児童対策事業補助金実績報告書」(様式24号)に市規則第14条に掲げる事項を記載し、市長に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を必要に応じて添付しなければならない。

- (1) 収支決算書(様式7号)
- (2) 月次報告書(様式25号)
- (3) 開設日数加算事業実績報告書(様式26号)
- (4) 開設日数減額実績報告書(様式27号)
- (5) 登録児童数等報告書(様式28号)
- (6) 放課後児童支援員等処遇改善事業賃金改善実績報告書(様式39号)
- (7) 障がい児・医療的ケア児受入推進加算補助金実績報告書(様式41号)
- (8) 障がい児環境整備加算補助金実績報告書(様式42号)
- (9) ICT機器整備推進補助金実績報告書(様式45号)

(補助金の額の確定等)

第17条 市長は、前条第1項の規定による実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査及び領収書等根拠資料の現地調査等により、当該報告にかかる補助事業等の成果が補助金等の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうか調査し、適合すると認めた場合は交付すべき補助金の額を確定し、「大阪市留守家庭児童対策事業補助金額確定通知書」(様式29号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の精算)

第18条 補助事業者は、年度の末日まで補助事業が行われている場合にあっては概算払による交付を受けた日の属する年度の末日に、補助事業を廃止した場合にあっては廃止した日に「大阪市留守家庭児童対策事業補助金精算書」(様式30号)(以下「精算書」という。)を作成しなければならない。

2 精算書を提出するにあたり、第12条における事業変更が生じ、交付を受けた補助金に剰余又は不足が生じた場合は、「大阪市留守家庭児童対策事業補助金変更報

告書」(様式 31 号)(以下「変更報告書」という。)を精算書とともに提出しなければならない。

- 3 補助事業者は、精算書を当該補助事業の完了後 20 日以内に市長に提出しなければならない。
- 4 市長は、第 1 項の規定による精算書及び第 2 項の規定による変更報告書の内容を精査し、交付を受けた補助金にかかる年間平均登録児童数のランクに変更が生じた場合など、精算により剰余又は不足が生じていると認める場合には「大阪市留守家庭児童対策事業補助金剰余金戻入・不足金追給通知書」(様式 32 号-1、様式 32 号-2)により補助事業者あて通知しなければならない。
- 5 補助事業者は、前項による通知を受けたときは、通知を受けた日から 20 日以内に、剰余金を市長が交付する納付書により戻入し、また補助金不足金による追給が生じた場合には、「請求書」(様式 15 号)により市長に対し速やかに不足額に係る請求をしなければならない。
- 6 市長は、前項の規定による不足額に係る請求を受けたときは、当該請求を受けた日から 30 日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。

(繰越金)

- 第 19 条 会計年度独立の原則により、補助金等はその年度の補助対象経費に充てられるべきものであり、剰余金が生じた場合には前条の規定により戻入するのが原則であるが、安定した運営を確保するため又は将来の修繕等積み立てのために補助金以外の収入を繰越する場合は、「大阪市留守家庭児童対策事業補助金繰越・積立金報告書」(様式 33 号)により繰越金額・理由等を明確化し、市長に報告しなければならない。
- 2 市長は、前項の規定による報告書の提出を受けたときは、その年度の繰越金が、交付した補助金額を上回っていないかなど十分精査し、健全な運営に必要な額以上の繰越金が発生している場合には、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(交付決定の取消し)

- 第 20 条 市長は、前条第 2 項及び次の各号のいずれかに該当する場合には、「大阪市留守家庭児童対策事業補助金交付決定取消書」(様式 34 号)により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の一部又は全部の返還を「大阪市留守家庭児童対策事業補助金返還命令書」(様式 43 号)により命ずることができる。
- (1) 補助金を本要綱に定める対象経費以外に充当したとき。
 - (2) 補助金の交付条件に違反したとき。
 - (3) 不正の手段をもって補助金の交付を受けたとき。
 - (4) 本要綱又はこれに基づく指示を守らないとき。

(補助金の額の更正等)

- 第 21 条 第 16 条に定める実績報告に誤りがあり、補助金に剰余が生じていたことが確認された場合には、市長は、第 17 条に定める額の確定後もその剰余金を返還さ

せることができるものとし、補助事業者は「大阪市留守家庭児童対策事業補助金額更正通知書兼返還命令書」(様式 36 号)により通知し、補助事業者は、その剰余金を本市が定める期日までに返還しなければならない。(ただし、第 20 条の取消事由にあたる場合を除く。)

- 2 前項の規定により返還を命ぜられた補助事業者が納期日までに納付しなかったときは、税外歳入に係る延滞金及び過料に関する条例(昭和 39 年大阪市条例第 12 号)の規定により算出した延滞金を本市に納付しなければならない。
- 3 前項の規定により延滞金を納付しなければならない補助事業者が返還を求められた剰余金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(交付の条件)

第 22 条 補助事業者が事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 50 万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和 30 年政令第 255 号)(以下、「適化法施行令」という。)

第 14 条第 1 項第 2 号の規定により内閣総理大臣が別に定める期間を経過するまで、市長の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

- 2 市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を大阪市に納付させることができる。
- 3 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- 4 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告による補助金に係る消費税及び地方消費税にかかる仕入控除税額が確定した場合には、速やかに「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書」(様式 37 号)により市長に報告しなければならない。
なお、市長は報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を大阪市に納付させることがある。
- 5 その他補助事業者の交付の条件については、こども家庭庁が定める、子ども・子育て支援交付金交付要綱に定めるところによるものとする。

(利用の申込)

第 23 条 留守家庭児童対策事業の利用を希望する児童又はその保護者は、「大阪市留守家庭児童対策事業 利用申込書兼児童台帳」(様式 35 号)により実施者へ申し込むこととする。

- 2 利用申込書は年度毎に提出しなければならない。

(関係書類の整備及び備付帳簿)

第 24 条 補助事業者は、補助事業に係る活動内容及び経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、第 17 条の通知を受けた日から 5 年間保存しなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 50 万円以上

の機械、器具及びその他の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は適化法施行令第14条第1項第2号の規定により内閣総理大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

2 常時備えなければならない書類、帳簿等は、次の各号に掲げるものである。

- (1) 大阪市留守家庭児童対策事業実施承認申請書（新規）（様式1号）（写）
- (2) 大阪市留守家庭児童対策事業実施承認通知書（新規）（様式2号）
- (3) 利用登録児童一覧表（様式8号）（写）
- (4) 障がい児・医療的ケア児受入推進加算補助金計画書（様式9号）（写）
- (5) 大阪市留守家庭児童対策事業補助金交付決定通知書（様式12号）
- (6) 大阪市留守家庭児童対策事業補助金実績報告書（様式24号）（写）
- (7) 月次報告書（様式第25号）（写）
- (8) 開設日数加算事業実績報告書（様式26号）（写）
- (9) 開設日数減額実績報告書（様式27号）（写）
- (10) 放課後児童支援員等処遇改善事業賃金改善実績報告書（様式39号）
- (11) 障がい児・医療的ケア児受入推進加算補助金実績報告書（様式41号）
- (12) 障がい児環境整備加算補助金実績報告書（様式42号）
- (13) ICT機器整備推進補助金実績報告書（様式45号）
- (14) 登録児童数等報告書（様式28号）（写）
- (15) 大阪市留守家庭児童対策事業利用申込書兼児童台帳（様式35号）
- (16) その他予算書・決算書・会計帳簿等日常の活動内容等が明確にされている書類

（施行の細目）

第25条 この要綱の実施に関して必要な事項又は定めのない細目については、専管する担当課長が定める。

（附 則）

- 1 この要綱は、平成19年4月1日から施行し、大阪市留守家庭児童対策事業助成要綱は廃止する。
- 2 この要綱の改正前の要綱に基づき留守家庭児童対策施設設置申請書を提出しているものの申請については、この要綱の規定にかかわらずなお従前の例による。
- 3 この要綱の改正以前から既に保管している申請書類、届出書類、通知書類等については、この要綱の規定にかかわらずなお従前の例による。

（附 則）

- 1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

（附 則）

- 1 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

（附 則）

- 1 この要綱は、平成23年3月31日から施行する。

（附 則）

- 1 この要綱は、平成24年9月1日から施行する。

(附 則)

1 この要綱は、平成 25 年 2 月 20 日から施行する。

(附 則)

1 この要綱は、平成 26 年 2 月 14 日から施行する。

(附 則)

1 この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(附 則)

1 この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

(附 則)

1 この要綱は、平成 29 年 2 月 24 日から施行する。

(附 則)

1 この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(附 則)

1 この要綱は、令和 2 年 3 月 24 日から施行し、令和 2 年 1 月 16 日から適用する。

2 第 7 条第 9 項の交付申請を行う実施者は、第 5 条の規定にかかわらず申請を行うことができる。

(附 則)

1 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

(附 則)

1 この要綱は、令和 2 年 9 月 29 日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

(附 則)

1 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

(附 則)

1 この要綱は、令和 4 年 2 月 2 日から施行し、令和 4 年 2 月 1 日から適用する。

(附 則)

1 この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

(附 則)

1 この要綱は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

(附 則)

1 この要綱は、令和 5 年 1 月 31 日から施行し、令和 4 年 10 月 1 日から適用する。

(附 則)

1 この要綱は、令和 5 年 8 月 4 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

(附 則)

1 この要綱は、令和 6 年 6 月 28 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

(附 則)

1 この要綱は、令和 7 年 1 月 20 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

(附 則)

1 この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

(附 則)

1 この要綱は、令和 7 年 12 月 1 日から施行し、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。

別表 1-1 補助金交付要綱第 4 条及び第 7 条第 2 項(1)

補助項目	平均登録児童数	補助額	平均登録児童数	補助額	対象経費
運営費	10 人	4,082,000	24 人	5,654,000	補助金の対象経費は、事業を運営するための経費の実支出額であって、次に掲げるものとする 1 放課後児童支援員等人件費及び研修、健康診断等福利厚生経費 2 教材費、土地建物賃料、通信運搬費、光熱水費、設備・修繕経費、その他事業の運営に関する物件費
	11 人	4,112,000	25 人	5,681,000	
	12 人	4,142,000	26 人	5,708,000	
	13 人	4,172,000	27 人	5,735,000	
	14 人	4,202,000	28 人	5,762,000	
	15 人	4,232,000	29 人	5,789,000	
	16 人	4,262,000	30 人	5,816,000	
	17 人	4,292,000	31 人	5,843,000	
	18 人	4,322,000	32 人	5,870,000	
	19 人	4,352,000	33 人	5,897,000	
	20 人	5,546,000	34 人	5,924,000	
	21 人	5,573,000	35 人	5,951,000	
	22 人	5,600,000	36 人以上	5,978,000	
	23 人	5,627,000	※1 支援の単位当たり年額		

(注) 開所する時間は、平日（小学校の授業の休業日以外の日）は 1 日につき 3 時間以上、長期休暇期間等（小学校の授業の休業日）は 1 日につき 8 時間以上開所すること。

別表 1-2 補助金交付要綱第 4 条及び第 7 条第 2 項(2)

放課後児童支援員（常勤職員に限る）を 2 名以上配置した場合

補助項目	平均登録児童数	補助額	平均登録児童数	補助額	対象経費
運営費	10 人	6,190,000	24 人	7,763,000	補助金の対象経費は、事業を運営するための経費の実支出額であって、次に掲げるものとする 1 放課後児童支援員等人件費及び研修、健康診断等福利厚生経費 2 教材費、土地建物賃料、通信運搬費、光熱水費、設備・修繕経費、その他事業の運営に関する物件費
	11 人	6,220,000	25 人	7,790,000	
	12 人	6,250,000	26 人	7,817,000	
	13 人	6,280,000	27 人	7,844,000	
	14 人	6,310,000	28 人	7,871,000	
	15 人	6,340,000	29 人	7,898,000	
	16 人	6,370,000	30 人	7,925,000	
	17 人	6,400,000	31 人	7,952,000	
	18 人	6,430,000	32 人	7,979,000	
	19 人	6,460,000	33 人	8,006,000	
	20 人	7,655,000	34 人	8,033,000	
	21 人	7,682,000	35 人	8,060,000	
	22 人	7,709,000	36 人以上	8,087,000	
	23 人	7,736,000	※1 支援の単位当たり年額		

(注) 開所する時間は、平日（小学校の授業の休業日以外の日）は 1 日につき 3 時間以上、長期休暇期間等（小学校の授業の休業日）は 1 日につき 8 時間以上開所すること。

別表 2-1 補助金交付要綱第 7 条第 4 項

補 助 項 目	補 助 額		対 象 経 費
開設時間延長 加算補助金	1 支援 の単位 当たり 年額	小学校の授業の休業日以外の日（平日） 19 時まで開所の場合 224,000 円	開設時間の延長に要 する経費の実支出額
		19 時を超えて開所の場合 449,000 円	
		小学校の授業の休業日（長期休暇等） 606,000 円	

別表 2-2 補助金交付要綱第 7 条第 4 項

補 助 項 目	補 助 額		対 象 経 費
開設時間延長 加算補助金	1 支援 の単位 当たり 年額	小学校の授業の休業日以外の日（平日） 19 時まで開所の場合 360,000 円	開設時間の延長に要 する経費の実支出額
		19 時を超えて開所の場合 720,000 円	
		小学校の授業の休業日（長期休暇等） 972,000 円	

別表 3-1 補助金交付要綱第 7 条第 5 項

補 助 項 目	補 助 額	対 象 経 費
開設日数加算補助金	1 支援の単位当たり 日額 21,000 円	年間開設 292 日～300 日までの開 設日に要する経費の実支出額

別表 3-2 補助金交付要綱第 7 条第 5 項

補 助 項 目	補 助 額	対 象 経 費
開設日数加算補助金	1 支援の単位当たり 日額 28,000 円	年間開設 292 日～300 日までの開 設日に要する経費の実支出額

別表 4-1 補助金交付要綱第 7 条第 6 項

減 額 項 目	減 額 額	対 象 経 費
開設日数による減額	1 支援の単位当たり 日額 21,000 円	年間開設 250 日以上 290 日以下の 場合、運営費から減額する。

別表 4-2 補助金交付要綱第 7 条第 6 項

減 額 項 目	減 額 額	対 象 経 費
開設日数による減額	1 支援の単位当たり 日額 28,000 円	年間開設 250 日以上 290 日以下の 場合、運営費から減額する。

別表 5 補助金交付要綱第 7 条第 7 項

補 助 項 目	補 助 額	対 象 経 費								
障がい児受入 推進加算補助金	<p>【①障がい児受入推進】</p> <p>1 支援の単位当たり、年額上限 2,232,000 円</p> <p>補助対象職員数</p> <table><tr><td>障がい児数</td><td>追加配置職員数</td></tr><tr><td>2 人以下</td><td>1 人</td></tr></table>	障がい児数	追加配置職員数	2 人以下	1 人	<p>障がい児の利用の有無に関わらず、障がい児の受け入れに必要となる専門的知識等を有する放課後児童支援員等を、配置基準の職員（支援員＋補助員）に加え配置するための人件費の実支出額</p>				
	障がい児数	追加配置職員数								
2 人以下	1 人									
	<p>【②障がい児受入強化】</p> <p>1 支援の単位当たり、職員 1 人につき年額上限 2,232,000 円</p> <p>補助対象職員数</p> <p>①の受入推進による職員に加えて配置する場合の職員数</p> <table><tr><td>障がい児数※1</td><td>追加配置職員数</td></tr><tr><td>3～5 人</td><td>1 人</td></tr><tr><td>6～8 人</td><td>2 人まで</td></tr><tr><td>9 人以上</td><td>3 人まで</td></tr></table> <p>※1 看護職員等の配置を行っている医療的ケア児を除く</p>	障がい児数※1	追加配置職員数	3～5 人	1 人	6～8 人	2 人まで	9 人以上	3 人まで	<p>3 人以上の障がい児を受け入れる場合に、必要な専門的知識等を有する放課後児童支援員等を、①の障がい児受入推進にかかる職員に加え配置するための人件費の実支出額</p> <p>・ 3 人以上の障がい児の利用がある時には、必ず配置されていること</p>
障がい児数※1	追加配置職員数									
3～5 人	1 人									
6～8 人	2 人まで									
9 人以上	3 人まで									

(注) 加配職員は、本市が適当と認める留守家庭児童対策事業放課後児童支援員等研修会等を補助金交付年度に、少なくとも 1 回以上受講すること。

(注) 「障がい児」とは、次の各号のいずれかに該当する者とし、おおむね週 3 日以上（ただし、医療的ケア児はおおむね週 1 日以上とする）利用する者で、当該年度において満 7 歳から満 18 歳に達する者を対象とする。

(1) 現に、特別支援学校または特別支援学級に在籍する児童

(2) 身体障害者手帳、療育手帳、医師の診断書等により、前項に該当する程度の障がいを持していることが明らかな児童

別表 6 補助金交付要綱第 7 条第 8 項

補 助 項 目	補 助 額	対 象 経 費
障がい児環境整備加算 補助金	1 支援の単位当たり 年額上限 300,000 円	当該年度中又は翌年度に障がい 児の受け入れを予定している場 合に必要な備品の購入経費の実 支出額

別表 7 補助金交付要綱第 7 条第 9 項

補 助 項 目	補 助 額	対 象 経 費
医療的ケア児受入推進加算 補助金	1 支援の単位当たり 年額上限 4,061,000 円	医療的ケアを必要とする児童を 受け入れるために必要な、看護 師、准看護師、保健師、助産師又 は医療的ケア児受入のための専 門的知識を有する者（以下「看護 職員等」という。）を配置するた めの人件費等の実支出額
	1 支援の単位当たり 年額上限 1,353,000 円	看護職員等により医療的ケアを 必要とする児童を送迎する経費 の実支出額

別表 8 補助金交付要綱第 7 条第 10 項

補 助 項 目	補 助 額	対 象 経 費
放課後児童支援員等 処遇改善事業補助金	<p>支援の単位ごとに次により算出された額の合計額</p> $11,000 \text{ 円} \times \text{賃金改善対象者数} (\text{※}) \times \text{事業実施月数}$ <p>※「賃金改善対象者数」とは、賃金改善を行う常勤職員数に、1 カ月当たりの勤務時間数を就業規則等で定めた常勤の 1 カ月当たりの勤務時間数で除した非常勤職員数（常勤換算、小数点第 2 位を四捨五入）を加えたものをいう。なお、「賃金改善対象者数」については当該年度の 4 月 1 日現在で放課後児童クラブに勤務している職員により算出すること。ただし、4 月以降に新規採用等により、賃金改善対象者数の増加が見込まれる場合には、適宜賃金対象者数に反映し、算出すること。</p>	<p>放課後児童支援員等処遇改善事業（月額 9,000 円相当賃金改善）の実施に必要な経費の実支出額</p> <p>※本事業による補助額は、職員の賃金改善及び当該賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分に全額充てること。</p>

- (注) ・対象職員について、経営に携わる法人の役員（理事、幹事及び評議員等）を除く。
- ・賃金改善の合計額の 3 分の 2 以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げにより改善を図ること。
 - ・本事業により改善を行う賃金項目以外の賃金項目（業績等に応じて変動するものを除く。）の水準を低下させていないこと。
 - ・令和 4 年 2 月以降、本事業により改善を行った賃金水準から低下させてはならないこと。
 - ・新たに本事業の対象となる事業所にあつては、本事業により講じた賃金改善の水準を維持することが条件であること。
 - ・本事業による賃金改善については、「放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業」における賃金改善額及び支払賃金には含めないこととする。
 - ・最低賃金の上昇等に伴う賃金改善分（ベースアップ分）は、賃金改善に含めない。
 - ・法定福利費等の事業主負担分については、以下の算式により算定した金額とすることができる。

<算式>

「前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「前年度における賃金の総額」×「賃金改善額」

別表 9 補助金交付要綱第 7 条第 11 項

補 助 項 目	補 助 額	対 象 経 費
I C T 機器整備推進 補助金	1 支援の単位当たり 上限 200,000 円 ※パソコン及びスキャナー 各 1 台	補助金申請等を本市の指定する 方法で行うためにパソコン及び スキャナー（複合機含む）を新た に導入する場合の経費 ※対象となる経費は、パソコン及 びスキャナー本体、配送料、セキ ュリティソフト、文書作成・表計 算ソフト、その他本市が必要と認 める経費であり、一時的な経費を いう（回線使用料等は除く） ※対象機器は、新品に限る ※リースなど購入以外の方法に よる導入経費については対象外 とする

※パソコン及びスキャナーの仕様は、別に定める