

施行日 令和 5 年 4 月 1 日

改 正 令和 6 年 4 月 1 日

## 大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費支給要綱

### (目的)

第 1 条 この要綱は、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 7 条第 1 項に規定する児童福祉施設等（以下「施設」という。）の職員が出産又は傷病のため、長期間にわたって継続する休暇を必要として休業する場合に、施設における入所児童等の処遇の適正な確保を目的として、当該施設の長がその職員の職務を行わせるための産休等代替職員を、臨時的に任用するための経費負担を軽減するために支給する大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費（以下「支援費」という。）を支給するにあたり必要な事項を定めることを目的とする。

### (用語の定義)

第 2 条 「児童福祉施設等の職員」とは、別表の「施設種別」の欄に掲げる施設に常勤の職員として勤務する、同表に定める「職種」の欄に掲げる職員のうち、児童福祉法第 50 条第 1 項第 7 号及び第 51 条に定める措置費、子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）第 27 条第 1 項に定める施設型給付費、同法第 29 条第 1 項に定める地域型保育給付費又は同法附則第 6 条第 1 項に定める委託費の支弁対象となる職員をいう。

2 「産休等職員」とは、児童福祉施設等の職員のうち、出産することとなる者又は疾病若しくは負傷のため 31 日以上療養を必要とする者で、第 4 条に掲げる休業期間中、就労規則又は労働契約の定めるところにより、労働基準法第 11 条に規定する賃金の全額の支給を受ける者をいう。

3 「産休等代替職員」とは、次の各号に掲げる要件に該当する産休等職員の職務を臨時に行う者をいう。

(1) 別表に定める各職種の所定の資格を有し、かつ健康で社会福祉事業に理解をもっている者であること。ただし、所定の資格を有する者が得られない特別な理由がある場合においては、保育士試験の科目の一部に合格した者又は施設入所児童等の保育若しくは保護に 2 年以上従事した経験がある者で、入所児童等の保育及び保護に熱意を有し、かつ心身ともに健全な者であること。

(2) 新たに雇用される有期契約職員であること。ただし、有期契約職員を新たに雇用することができない特別の理由がある場合においては、第 1 項に掲げる児童福祉施設等の職員に含まれない常勤勤務以外の職員（短時間勤務職員）を常勤勤務（有期無期を問わない）に契約変更した上で代替職員とすることも可とする。

### (支給対象)

第 3 条 支援費の支給を受けることができる者は、産休等職員の職務を臨時に行うために、産休等代替職員を任用する事業（以下「対象事業」という。）を実施する施設を経営

する者（以下「対象事業者」という。）とする。

（支給対象期間）

第4条 支給の対象となる期間は、次の各号に応じ定める期間とする。

（1）施設の職員が出産により休業する場合（以下「産休の場合」という。）

その職員が産前（出産日を含む）及び産後に休業する期間とし、通算 16 週間以内とする。

ただし、多胎妊娠の場合は産前休業期間について、14 週以内まで加算することができる。

（2）施設の職員が疾病若しくは負傷のために 31 日以上継続する療養を必要として休業する場合（以下「病休の場合」という。）

その職員が休業を開始して 30 日経過した日から起算して 60 日を経過するまでの期間内において、その職員が休業を継続する期間とする。

（支給対象経費及び支給金額）

第5条 支給の対象となる経費は、産休等職員の職務を臨時的に行うために第2条第3項各号に掲げる産休等代替職員を新たに任用するために必要となる経費とする。

2 支給金額は、予算の範囲内において、別表に定める産休等職員の職種によるところの日額単価にその任用期間のうち当該施設に勤務した日数を乗じて得た額とする。

（支給認定申請）

第6条 支援費の支給を受けようとする者は、大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費支給認定申請書（様式第1号）を、支給対象期間の初日の前日までに市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

（1）産休等職員に関する書類

ア 産休の場合：妊娠及び出産予定日を証明する書類の写し（多胎妊娠に該当する場合はその旨の記載が必要）

イ 病休の場合：医師の診断書の写し

（2）産休等代替職員に関する書類

ア 任用する職種に応じた次の証明書類（調理員については証明書類の添付は要しない）

（ア）保育士（特定地域型保育事業のうち小規模保育事業C型・家庭的保育事業において保育に従事する者を除く）、保育教諭、幼稚園教諭、看護師、保健師、栄養士：公的機関が発行する資格証明書の写し

（イ）家庭的保育者、家庭的保育補助者：子育て支援員研修を修了していることを証する書類（子育て支援員研修修了書写し）

（ウ）介護職員、児童生活支援員、児童自立支援専門員、指導員（児童指導員、職業指導員等）、セラピスト（心理療法士等）：任用資格の取得要件を満たしていることを証する書類

イ 雇用契約書の写し

ウ 産休等代替職員の任用日現在における職員名簿

エ その他、市長が必要と認める書類

- 3 第2条第3項第1号ただし書に規定する者を産休等代替職員として雇用する場合は、保育士試験の合格通知又は2年以上の職務経験がわかる在職証明書等、その事実を証明する書類を添付すること。また、第2条第3第2号ただし書に規定する者を産休等代替職員とする場合は、代替職員の契約変更前及び変更後の雇用契約書の写し、職員定数外の短時間勤務職員を代替職員とする理由書、代替職員の業務量の増がわかるようなシフト表又は業務分担表等の書類の写し、並びに施設利用児童及び職員配置の状況を添付すること。
- 4 病休の場合において、同一の産休等職員の、同一の疾病又は負傷に対する支援費の支給の申請は1回限りとする。

(支給認定決定)

- 第7条 市長は、支援費の支給認定の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、法令等に違反しないかどうか、対象事業の目的、内容等が適正であるかどうか及び金額の算定に誤りがないかどうかを調査し、支援費の支給認定の決定をしたときは、大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費支給認定決定通知書（様式第2号）により支援費の支給認定の申請を行った者に通知するものとする。
- 2 市長は、前項の調査の結果、支援費を支給することが不適當であると認めたときは、理由を付して、大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費不支給認定決定通知書（様式第3号）により支援費の支給認定の申請を行った者に通知するものとする。
  - 3 市長は、支援費の支給認定の申請に係る全ての書類到達後（申請内容を補正するための期間は除く）の翌日から30日以内に支給認定決定又は支援費の支給を認定しない旨の決定をするものとする。

(申請の取下げ)

- 第8条 支援費の支給認定の申請を行った者は、前条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知の内容又はこれに付された条件に不服があり申請を取下げようとするときは、大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費支給認定申請取下書（様式第4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、支給認定決定通知書を受けた日の翌日から起算して10日以内とする。

(支給の時期等)

- 第9条 市長は、支援費の支給認定の対象となる事業（以下「認定事業」という。）の完了後、第15条の規定による支援費の額の確定を経た後に、支援費の支給認定の決定を受けた者（以下「認定事業者」という。）から請求を受けた日から30日以内に当該請求にかかる支援費を支給するものとする。

(認定事業の内容変更等)

- 第10条 認定事業者は、認定事業の内容等の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする

ときは、大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費支給認定変更届（様式第5号）を、認定事業の中止又は廃止をしようとするときは、大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費支給認定中止・廃止届（様式第6号）を市長に対し提出しなければならない。ただし、出産予定日の変更等発生の予測が困難である事由により認定事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する必要がある場合においては、当該事由発生後に速やかに大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費支給認定変更届（様式第5号）を提出しなければならない。

2 前項の軽微な変更は次のとおりとする。ただし、認定事業の目的に変更のない場合に限る。

- (1) 出産予定日の変更に伴う14日以内の任用期間変更
- (2) 任用期間中における産休等職員の退職
- (3) 休暇期間の短縮
- (4) 結婚・離婚等による姓の変更

3 第1項の大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費支給認定変更届（様式第5号）には次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 休暇期間を延長するとき

ア 産休の場合

(ア) 出産したことがわかる証明書等の写し

(イ) 産休取得期間がわかる証明書等の写し

イ 病休の場合：医師の診断書の写し

(2) 代替職員に変更があるとき

第6条第2項第2号ア～ウ及び第3項に規定する書類

（事情変更による決定の取消し等）

第11条 市長は、支援費の支給認定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、支援費の支給認定決定の全部若しくは一部を取消し、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、大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費の事情変更による支給認定決定取消・変更通知書（様式第7号）により認定事業者へ通知するものとする。

3 市長は、支援費の支給認定決定の取消し又は変更により特別に必要となった認定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に限り、支援費を支給することができる。

4 第6条から前条までの規定は、前項の規定による支援費の支給について準用する。

5 認定事業者は、第2項の規定による通知を受けた場合において、取消後又は変更後の支援費の額が既に交付を受けた支援費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、既に支出した支援費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。

（支給認定事業等の適正な執行）

第12条 認定事業者は、支援費の他の用途への使用をしてはならない。

(立入検査等)

第 13 条 市長は、支援費の適正な執行を期するため、必要があると認めたときは、認定事業者に対して報告を求め、又は認定事業者の承認を得た上で職員に当該認定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。

(実績報告)

第 14 条 認定事業者は認定事業が完了したとき（認定事業等が継続して行われている場合には各年度の末日）又は認定事業の廃止の承認を受けたときは、大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費実績報告書（様式第 8 号）により市長に報告しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 休業期間のわかる書類

ア 産休の場合

(ア) 出産したことがわかる証明書等の写し

(イ) 産休取得期間がわかる証明書等の写し

イ 病休の場合

病休職員の休業開始月以降の出勤簿の写し

(2) 産休等職員に対して給与等を支払ったことを証明する書類

(産休等職員に支払った金額が記載されたもので、受領印のあるもの等)

(3) 産休等代替職員に対して給与等を支払ったことを証明する書類

(産休等代替職員に支払った金額が記載されたもので、受領印のあるもの等)

(4) 産休等代替職員の出勤簿の写し

(支援費の額の確定等)

第 15 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等により、当該報告に係る認定事業の成果が支援費の支給認定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を調査し、適合すると認めたときは、支給すべき支援費の額を確定し、大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費額確定通知書（様式第 9 号）により認定事業者に通知するものとする。

(決定の取消し)

第 16 条 市長は、認定事業者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、支援費の支給認定決定等の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 虚偽の申請その他の不正な行為により、支援費の支給認定決定等を受けた場合

(2) 支援費の支給認定決定等の内容及びこれに付した条件その他法令等に違反した場合

(3) 支援費を他の用途へ使用した場合

(4) 第 19 条第 2 項各号に規定する書類、帳簿等が保管されていないため、支援費の実績確認が適切にできない場合

(5) その他、市長が不適当と認める事由が生じた場合

- 2 前項の規定は、支援費について支給すべき額の確定があった後においても適用できるものとする。
- 3 市長は、第1項に規定する取消しを行ったときは、理由を付して認定事業者に大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費支給認定決定取消通知書（様式第10号）により通知するものとする。

#### （支援費の返還）

- 第17条 市長は、前条第1項の規定により支援費の支給認定決定等を取り消した場合において、認定事業の当該取り消しに係る部分に関し、すでに支援費が交付されているときは、期限を定めてその返還を求め、大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費返還決定通知書（様式第11号）により認定事業者へ通知するものとする。
- 2 前項の通知があったときは、当該認定事業者は返還を求められた額を本市が定める期日までに本市へ納付しなければならない。

#### （支援費の額の更正等）

- 第18条 第14条に定める実績報告に誤りがあり、支援費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15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、認定事業者へ大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費額更正通知書兼返還決定通知書（様式第12号）により通知し、認定事業者は、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16条の取消にあたる場合を除く。）
- 2 前項の規定により返還を求められた認定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）第2条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認定事業者が返還を求められた剰余金の未納付額の一部が納付されたときは、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。

#### （関係書類の整備）

- 第19条 認定事業者は、認定事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、第15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。
- 2 前項の書類、帳簿等は、次の各号に掲げるものである。
    - （1）第14条第2項に規定の書類
    - （2）職員の雇用実態が分かる書類（契約書・資格証・職員の出勤及び退勤時間が記録された書類等）

#### 附 則

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 次に掲げる要綱は廃止する。  
大阪市児童福祉施設等産休等代替職員費補助金交付要綱（平成21年4月1日制定）

#### 附則

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から適用する。
- 2 この要綱の施行にともない廃止した要綱による令和4年度以前の予算に係る補助金については、なお従前の例による。

別表

施設 種 別	特定教育・保育施設、特定地域型保育事業所、児童養護施設、乳児院、母子生活支援施設、児童心理治療施設、自立援助ホーム、ファミリーホーム
職 種	保育士（特定地域型保育事業のうち小規模保育事業C型・家庭的保育事業において保育に従事する者を除く）、保育教諭、幼稚園教諭、看護師、介護職員、保健師、児童生活支援員、児童自立支援専門員、指導員（児童指導員、生活指導員、職業指導員等）、セラピスト（心理療法士等）、栄養士、調理員、家庭的保育者、家庭的保育補助者
日 額 単 価	<p>（１）保育士（特定地域型保育事業のうち小規模保育事業C型・家庭的保育事業において保育に従事する者を除く）、保育教諭、幼稚園教諭、看護師、介護職員、保健師、児童生活支援員、児童自立支援専門員、指導員（児童指導員、生活指導員、職業指導員等）、セラピスト（心理療法士等）、栄養士</p> <p>1日あたり      9, 0 3 6 円</p> <p>（２）調理員、家庭的保育者、家庭的保育補助者</p> <p>1日あたり      8, 6 0 7 円</p>