

保育体制強化事業

目的	<p>地域住民や子育て経験者などの地域の多様な人材（以下「保育支援者」という。）を保育に係る周辺業務に活用するために必要な費用を補助することにより、保育の体制を強化し、保育士の負担軽減によって離職防止を図り、保育士が働きやすい職場環境を整備するとともに、児童の園外活動時や特に見守り等が必要な時間帯の安全管理を図ることを目的とする。</p>
補助要件	<p>①保育支援者の配置②児童の園外活動時の見守り等をする保育支援者の配置③スポット支援員（特に見守り等が必要な時間帯に配置される者）となる保育支援者の配置 共通</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保育支援者（配置基準数※に含まれている者および処遇改善等加算（処遇改善等加算Ⅲを除く）を含む他の加算・雇用経費の補助事業の対象となる者を除く。）を、1人以上雇用又は業務委託等により配置していること。 ・ 保育支援者は、平成26年4月1日以降、新たに保育所等に配置された者であること。 ・ 保育支援者の配置による具体的な保育体制強化計画として「保育体制強化計画書」（別紙様式2-1-1）を提出するものとする。計画書には、①本事業による保育支援者の業務及び保育士の業務負担が軽減される内容、②職員の雇用管理や勤務環境の改善に関する取組（保育支援者の配置を除く。）を記載すること。 ・ 保育支援者の出退勤時間を必ず記録すること。 <p>②児童の園外活動時の見守り等をする保育支援者の配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 散歩マニュアルを作成していること。 ・ 保育支援者が行った園外活動時の見守り実績を記録すること。 ・ 各保育所等が本業務を行う場合は、「保育所等における園外活動時の安全管理に関する留意事項」（令和元年6月21日）に留意し、保育支援者に対する交通安全に関する講習として、厚生労働省子ども家庭局保育課発出の平成30年9月13日付け事務連絡に記載された保育に関する実習のうち「8 安全の確保とリスクマネジメント」を含む、各園が必要な講習を実施すること。
補助対象	<p>月の初日時点で補助要件を満たす月分の保育支援者の雇用に要する経費</p>
算定基準	<p>①保育支援者の配置 1 か所あたり 月額 100,000円</p> <p>②児童の園外活動時の見守り等をする保育支援者の配置 1 か所あたり 月額 45,000円</p> <p>③スポット支援員となる保育支援者の配置 1 か所あたり 月額 45,000円</p> <p>※①と合わせて③を補助対象とする場合は別の者とする。</p>

※ 配置基準数 公定価格の基本分単価に含まれる保育士等の数に、公定価格の各加算の適用要件及び他の事業の実施要件として配置が必要となる職員の数を加えた数をいう。

要綱第3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）

- ・ 保育体制強化計画書（別紙2-1-1）
- ・ 補助対象職員の雇用契約書等（正規職員の場合は、雇用開始日がわかるものと就業規則の勤務時間が定められた箇所）（業務委託等の場合は、保育支援者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）の写し
- ・ 補助対象職員が保育士資格を持たないことを証明するもの
- ・ 施設が作成した散歩マニュアル（児童の園外活動時の見守り等をする保育支援者を配置する場合のみ）
- ・ 交通安全に関する講習会修了証明書（児童の園外活動時の見守り等をする保育支援者を配置する場合のみ）

要綱第7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7条第3項（交付規則第6条第3項の必要な条件）

補助対象職員に異動がある場合

- ・ 保育体制強化計画書（対象職員変更用）（別紙2-1-2）
- ・ 新たに補助対象となる補助対象職員の雇用契約書等（正規職員の場合は、雇用開始日がわかるものと就業規則の勤務時間が定められた箇所）（業務委託等の場合は、保育支援者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）の写し
- ・ 新たに補助対象となる補助対象職員が保育士資格を持たないことを証明するもの
- ・ 新たに補助対象となる補助対象職員の交通安全に関する講習会修了証明書（児童の園外活動時の見守り等をする保育支援者を配置する場合のみ）

要綱第11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）

- ・ 該当職員の当該年度分が1人1枚になった賃金台帳の写し
- ・ 大阪市保育人材確保対策事業補助金(保育体制強化事業)実績内訳書（別紙2-2）
- ・ 委託業者発行の委託料内訳明細等（事業者の印があるもので、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の出勤及び退勤時間が記録された書類
- ・ 本市が指定する期間の保育支援者が行った園外活動時の見守り実績（児童の園外活動時の見守り等をする保育支援者を配置する場合のみ）

[別紙 2－1－1]

種 別 ()

施設名 ()

保育体制強化計画書

1．配置する保育支援者

対象者の氏名 1				
雇用期間 契約期間		～		
補助対象期間		～		月数
雇用形態		活動場所		
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与		円 × カ月 =	円

対象者の氏名 2				
雇用期間 契約期間		～		
補助対象期間		～		月数
雇用形態		活動場所		
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与		円 × カ月 =	円

対象者の氏名 3				
雇用期間 契約期間		～		
補助対象期間		～		月数
雇用形態		活動場所		
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与		円 × カ月 =	円

対象者の氏名 4				
雇用期間 契約期間		～		
補助対象期間		～		月数
雇用形態		活動場所		
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与		円 × カ月 =	円

対象者の氏名	5			
雇用期間 契約期間		～		
補助対象期間		～		月数
雇用形態		活動場所		
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与		円 × カ月 =	円

対象者の氏名	6			
雇用期間 契約期間		～		
補助対象期間		～		月数 0
雇用形態		活動場所		
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与		円 × カ月 =	円

対象者の氏名	7			
雇用期間 契約期間		～		
補助対象期間		～		月数
雇用形態		活動場所		
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与		円 × カ月 =	円

対象者の氏名	8			
雇用期間 契約期間		～		
補助対象期間		～		月数
雇用形態		活動場所		
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与		円 × カ月 =	円

対象事業費見込額
円

収支予算書 A欄 に記入

算定基準限度額（補助限度額）
円

収支予算書 D欄 に記入

2. 保育士の負担軽減等に関する体制強化計画書

体 制 強 化 計 画
① 保育支援者に主にどのような業務を行わせるか（複数回答可）
<div><input type="checkbox"/> 保育士と共に行う保育および保育の補助</div> <div><input type="checkbox"/> 保育の準備業務</div> <div><input type="checkbox"/> 午睡時の見守り確認・記録業務等</div> <div><input type="checkbox"/> 食事摂取の援助等</div> <div><input type="checkbox"/> 安全な保育体制の強化のため登降園時等の繁忙な時間帯の補助</div> <div><input type="checkbox"/> その他</div> <div></div>
② 職員の雇用管理や勤務状況の改善に主にどのように取り組んでいるか（複数回答可）
<div><input type="checkbox"/> 保育士数の増員を行い、休暇や超過勤務の縮減を行う</div> <div><input type="checkbox"/> この補助金以外の方法で無資格者の増員を行い、休暇や超過勤務の縮減を行う</div> <div><input type="checkbox"/> その他</div> <div></div>

（添付書類）

- ・ 補助対象職員の雇用契約書等（正規職員の場合は、雇用開始日がわかるものと就業規則の勤務時間が定められた箇所）（業務委託等の場合は、保育支援者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）の写し
- ・ 補助対象職員が保育士資格を持たないことを証明するもの
- ・ 施設が作成した散歩マニュアル（児童の園外活動時の見守り等をする保育支援者を配置する場合のみ）
- ・ 交通安全に関する講習会修了証明書（児童の園外活動時の見守り等をする保育支援者を配置する場合のみ）

種 別 ()

施設名 ()

保育体制強化計画書（対象職員変更用）

1．配置する保育支援者

対象者の氏名 1				
雇用期間 契約期間		～		
補助対象期間		～		月数
雇用形態		活動場所		
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与		円 × カ月 =	円

対象者の氏名 2				
雇用期間 契約期間		～		
補助対象期間		～		月数
雇用形態		活動場所		
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与		円 × カ月 =	円

対象者の氏名 3				
雇用期間 契約期間		～		
補助対象期間		～		月数
雇用形態		活動場所		
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与		円 × カ月 =	円

対象者の氏名 4				
雇用期間 契約期間		～		
補助対象期間		～		月数
雇用形態		活動場所		
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与		円 × カ月 =	円

対象者の氏名	5			
雇用期間 契約期間		～		
補助対象期間		～		月数
雇用形態		活動場所		
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与		円 × カ月 =	円

対象者の氏名	6			
雇用期間 契約期間		～		
補助対象期間		～		月数
雇用形態		活動場所		
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与		円 × カ月 =	円

対象者の氏名	7			
雇用期間 契約期間		～		
補助対象期間		～		月数
雇用形態		活動場所		
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与		円 × カ月 =	円

対象者の氏名	8			
雇用期間 契約期間		～		
補助対象期間		～		月数
雇用形態		活動場所		
雇用状況 (人件費積算) *法定福利費含む	月額 給与		円 × カ月 =	円

対象事業費見込額
円

収支予算書 A欄 に記入

算定基準限度額（補助限度額）
円

収支予算書 D欄 に記入

2. 保育士の負担軽減等に関する体制強化計画書

体 制 強 化 計 画	
① 保育支援者に主にどのような業務を行わせるか（複数回答可）	<div><div><input type="checkbox"/> 保育士と共に行う保育および保育の補助</div><div><input type="checkbox"/> 保育の準備業務</div><div><input type="checkbox"/> 午睡時の見守り確認・記録業務等</div><div><input type="checkbox"/> 食事摂取の援助等</div><div><input type="checkbox"/> 安全な保育体制の強化のため登降園時等の繁忙な時間帯の補助</div><div><input type="checkbox"/> その他</div><div></div></div>
② 職員の雇用管理や勤務状況の改善に主にどのように取り組んでいるか（複数回答可）	<div><div><input type="checkbox"/> 保育士数の増員を行い、休暇や超過勤務の縮減を行う</div><div><input type="checkbox"/> この補助金以外の方法で無資格者の増員を行い、休暇や超過勤務の縮減を行う</div><div><input type="checkbox"/> その他</div><div></div></div>

- (添付書類)
- ・ 新たに補助対象となる補助対象職員の雇用契約書等（正規職員の場合は、雇用開始日がわか就業規則の勤務時間が定められた箇所）（業務委託等の場合は、保育支援者が配置されてい及び勤務時間が分かる書類であること）の写し
 - ・ 新たに補助対象となる補助対象職員が保育士資格を持たないことを証明するもの
 - ・ 新たに補助対象となる補助対象職員の交通安全に関する講習会修了証明書（児童の園外活動時の見守り等をする保育支援者を配置する場合のみ）

種 別 ()

施設名 ()

大阪市保育人材確保対策事業補助金
(保育体制強化事業) 実績内訳書

1 保育支援者の状況

○対象者 1 人目

対象者の氏名								～			
雇用期間 契約期間							～			月数	
補助対象期間	4	5	6	7	8	9	年間給与総額		月数	0	
							総額のうち処遇等		OK		
	10	11	12	1	2	3	年間社会保険料				
							活動場所				
補助対象経費	給与等			法定福利費			円				

○対象者 2 人目

対象者の氏名								～			
雇用期間 契約期間							～			月数	
補助対象期間	4	5	6	7	8	9	年間給与総額		月数	0	
							総額のうち処遇等		OK		
	10	11	12	1	2	3	年間社会保険料				
							活動場所				
補助対象経費	給与等			法定福利費			円				

○対象者 3 人目

対象者の氏名								～			
雇用期間 契約期間							～			月数	
補助対象期間	4	5	6	7	8	9	年間給与総額			月数	0
							総額のうち処遇等			OK	
	10	11	12	1	2	3	年間社会保険料				
							活動場所				
補助対象経費	給与等			法定福利費			円				

○対象者 4 人目

対象者の氏名								～			
雇用期間 契約期間							～			月数	
補助対象期間	4	5	6	7	8	9	年間給与総額		月数	0	
							総額のうち処遇等		OK		
	10	11	12	1	2	3	年間社会保険料				
							活動場所				
補助対象経費	給与等			法定福利費			円				

○対象者 5 人目

対象者の氏名								～			
雇 用 期 間 契 約 期 間							～			月数	
補助対象期間	4	5	6	7	8	9	年間給与総額		月数	0	
							総額のうち処遇等		OK		
	10	11	12	1	2	3	年間社会保険料				
							活動場所				
補助対象経費	給与等			法定福利費			円				

○対象者 6 人目

対象者の氏名								～			
雇 用 期 間 契 約 期 間							～			月数	
補助対象期間	4	5	6	7	8	9	年間給与総額		月数	0	
							総額のうち処遇等		OK		
	10	11	12	1	2	3	年間社会保険料				
							活動場所				
補助対象経費	給与等			法定福利費			円				

○対象者 7 人目

対象者の氏名								～			
雇 用 期 間 契 約 期 間							～			月数	
補助対象期間	4	5	6	7	8	9	年間給与総額		月数	0	
							総額のうち処遇等		OK		
	10	11	12	1	2	3	年間社会保険料				
							活動場所				
補助対象経費	給与等			法定福利費			円				

○対象者 8 人目

対象者の氏名								～			
雇 用 期 間 契 約 期 間							～			月数	
補助対象期間	4	5	6	7	8	9	年間給与総額		月数	0	
							総額のうち処遇等		OK		
	10	11	12	1	2	3	年間社会保険料				
							活動場所				
補助対象経費	給与等			法定福利費			円				

○対象者 9 人目

対象者の氏名							～				
雇用期間 契約期間							～			月数	
補助対象期間	4	5	6	7	8	9	年間給与総額		月数	0	
							総額のうち処遇等		OK		
	10	11	12	1	2	3	年間社会保険料				
							活動場所				
補助対象経費	給与等			法定福利費			円				

○対象者10人目

対象者の氏名							～				
雇用期間 契約期間							～			月数	
補助対象期間	4	5	6	7	8	9	年間給与総額		月数	0	
							総額のうち処遇等		OK		
	10	11	12	1	2	3	年間社会保険料				
							活動場所				
補助対象経費	給与等			法定福利費			円				

補助金額算定

対象事業費見込額	算定基準限度額 (補助限度額)	支給額

↑収支予算書 A欄 に記入 ↑収支予算書 D欄 に記入

(添付書類)

- ・ 該当職員の当該年度分が1人1枚になった賃金台帳の写し
- ・ 委託業者発行の委託料内訳明細等（事業者の印があるもので、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の出勤及び退勤時間が記録された書類
- ・ 本市が指定する期間の保育支援者が行った園外活動時の見守り実績（児童の園外活動時の見守り等をする保育支援者を配置する場合のみ）