

京都市における小学校就学前の子どもを対象とした 多様な集団活動事業の利用支援事業について

1. 事業概要

対象施設等を日常的に利用する満3歳以上の小学校就学前の幼児の保護者に対して、保護者が施設等に支払った保育料相当額（※）（上限2万円／月）を、後日、保護者からの申請に基づき、保護者へ直接支給します。

※対象施設等が保護者から徴収する利用料とし、入園料、施設整備費、延長保育又は預かり保育の利用料、食材費・通園費等の実費徴収費は含みません。

※本給付金の対象となるのは、京都市に住民登録のある児童のみです。他市区町村の児童は本市の補助制度の対象となりません。同様の補助制度があるかは住民登録のある市区町村へお問い合わせください。

2. 対象施設等の要件

下記の要件すべてに合致する施設等で、本市の基準適合審査により支給施設等として本市から決定を受けた施設等を対象とします。

- ① 満3歳以上の小学校就学前の在園する全ての幼児を対象として提供している標準的な開所時間が、概ね、1日4時間以上8時間未満、週5日以上、年間39週以上である施設
- ② 「京都市における小学校就学前の子どもを対象とした多様な集団活動事業の利用支援事業実施要綱」の別表第1に定める基準を満たすもの
- ③ 保育所・幼稚園・認定こども園・小規模保育事業・家庭的保育事業・事業所内保育事業として認可を受けた施設でないもの
- ④ 企業主導型保育事業として設置された施設でないこと

基準適合審査は、申請初年度のみとしますが、施設等が基準に適合しているかは随時確認します。また、対象となるのは、原則として基準適合審査の申請があった月からとしますが、令和5年度のみ、令和5年4月時点で基準を満たしていた施設については、令和5年4月に遡って対象施設等とします。

3. 基準適合審査

下記の必要書類を提出し、申請してください。審査後、結果をお知らせします。

- ① 対象施設等基準適合審査申請書（第1号様式）
- ② 対象施設等基準適合審査申請書 付表（現員の内訳書）（第1号様式付表）
- ③ その他添付書類
 - ・有資格者について、その資格等が確認できる免許状や登録証の写し等
 - ・保育士等の職員の勤務体制が分かる勤務割表等
 - ・施設の平面図
 - ・利用案内、パンフレット等（当該年度分及び過去3箇年の利用料金が分かるもの）
 - ・申請年度における年間の活動計画
 - ・申請年度における幼児の健康管理・安全管理等が分かる書類（安全管理マニュアル、衛生管理マニュアル等）
 - ・保険会社との契約書類の写し
 - ・必要な施設のみ：認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の写し又は基準への適合（見込み）状況を説明する書類

【提出方法】

下記まで郵送にて提出してください。提出の際は封筒に「多様な集団活動事業の利用支援事業基準適合審査申請書在中」と記載してください。

4. 給付金支給の流れ

- ① 基準適合審査を行い、対象施設等として決定した後、京都市から当該施設に支給申請書の様式等を送付しますので、施設から保護者に対して様式等を配布し、本給付金についてご案内いただきますようお願いいたします。
- ② 保護者が記入した支給申請書は、施設において取りまとめていただき、月毎の在籍名簿（第5号様式）と併せて、下表に示す期限までに京都市へ提出してください。なお、給付金の申請・支給は年2回を予定しています。

利用料の期間・幼児の在籍期間	支給申請書・在籍名簿の提出期限
4月～9月分	9月1日から9月30日まで
10月～3月分	3月1日から3月31日まで

- ③ 京都市は、提出いただいた支給申請書の内容を審査したうえで、支給について決定を行います。給付金は、支給申請書に記入いただいた保護者が指定する金融機関の口座へ直接振り込むことにより支給します。

5. 問い合わせ先・書類提出先

〒604-8171

京都市中京区烏丸御池下る虎屋町566-1

井門明治安田生命ビル3階

京都市子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室・民営保育施設業務推進担当

TEL：075-251-2390

別表第 1（第 2 条関係）対象施設等の決定基準

項目	基準の内容
1. 保育に従事する者の数	保育に従事する者の数は、満 3 歳以上満 4 歳未満の幼児概ね 20 人につき 1 人以上、満 4 歳以上の幼児概ね 30 人につき 1 人以上とする。 ただし、常時 2 人を下回ってはならない。
2. 保育に従事する者の資格	保育に従事する者の概ね 3 分の 1 は、教育職員免許法（昭和 24 年法律第 147 号）に基づく幼稚園の教諭の免許状を有する者、保育士、看護師（准看護師を含む。）又は都道府県知事が行う保育に従事する者に関する研修（都道府県知事がこれと同等以上のものと認める市町村長（特別区の長を含む。）その他の機関が行う研修を含む。）を修了した者（1 日に保育する乳幼児の数が 5 人以下の施設等に限る。）とする。
3. 保育室等の構造設備及び面積	(1) 保育室の面積は、概ね幼児 1 人当たり 1.65 m ² 以上であること。 (2) 便所には手洗設備が設けられているとともに、保育室及び調理室と区画されており、かつ幼児が安全に使用できるものであること。 (3) 必要な遊具、保育用品等を備えること。
4. 非常災害に対する措置	〔建物がある場合〕 (1) 消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備が設けられていること。 (2) 非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する定期的な訓練を実施すること。 (3) 保育室を 2 階に設ける建物は、建築基準法第 2 条第 9 号の 2 に規定する耐火建築物又は同法第 2 条第 9 号の 3 に規定する準耐火建築物、保育室を 3 階に設ける建物は、耐火建築物であること。 〔建物が無い場合〕 保育等の実態に応じて必要と考えられる措置をとること。
5. 保育の内容	(1) 幼児一人一人の心身の発育や発達の状況に基づいた適切な教育・保育の計画を策定し、実施していること。 (2) 各施設の活動方針に基づいた計画を策定し、実施していること。
6. 給食（給食を実施している場合に限る。）	(1) 児童の年齢や発達、健康状態（アレルギー疾患等を含む。）等に配慮した食事内容とすること。 (2) 調理は、あらかじめ作成した献立に従って行うこと。
7. 健康管理・安全確保	幼児の健康観察等を通じて日々の幼児の健康を管理するとともに、幼児の安全に配慮した活動を行うため必要な安全管理を行うこと。
8. 利用者への情報提供	活動の内容について、利用者に対し書面の交付等を通じて、説明・情報提供を行うこと。
9. 職員・幼児の帳簿の整備	職員及び幼児の状況を明らかにする帳簿等を整備しておくこと。
10. 会計処理	(1) 財政及び経営の状況について真実な内容を表示すること。 (2) 全ての取引について、正確な会計帳簿を作成すること。 (3) 財政及び経営の状況を正確に判断することができるように必要な会計事実を明瞭に表示すること。 (4) 採用する会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法については、毎会計年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。