

刈谷市多様な集団活動事業の利用支援補助制度について

1. 制度概要

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児童の保護者に対して、保護者が施設に支払った利用料（上限2万円/月）を、後日、保護者からの申請に基づき、刈谷市から保護者へ補助金として支給します。

※本補助金の対象となるのは、市内に住民登録のある児童です。他市町村の児童につきましては、住民登録のある市町村に同様の補助制度があるかお問合せください。

2. 対象施設等の要件

下記の要件全てに合致する施設等で、本市の基準適合審査により、対象施設等として認定された施設等を対象とします。

- (1) 標準的な開所時間（対象年齢の全ての児童が通う時間）が、概ね1日4時間以上8時間未満、週5日以上、年間39週以上であること
- (2) 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等ではないこと
- (3) 企業主導型保育事業として設置された施設ではないこと
- (4) 幼児教育・保育無償化の対象として確認を受けている施設・事業等ではないこと（利用者のうち、施設等利用給付を受給する保護者が半数に満たない場合を除く）
- (5) 別表に定める基準を全て満たすこと

なお、認定後、施設等が基準に適合しているかは、随時、監査等により確認します。

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なります。

3. 基準適合審査

下記のとおり申請してください。審査後、結果をお知らせします。

【提出書類】

- (1) 刈谷市多様な集団活動事業の利用支援事業対象施設等基準適合審査申請書
(様式第1号)
- (2) 対象施設等現員内訳書 (様式第2号)
- (3) 月毎の在籍名簿 (様式第3号)
- (4) 集団活動に従事する有資格者等 (保育士、幼稚園教諭等の集団活動に必要な資格を有する者をいう。) について、その資格等が確認できる免許状又は登録証の写し等
- (5) 集団活動に従事する者の勤務体制が分かる勤務割表等の書類
- (6) 建物の平面図 (建物を有する場合に限る。)
- (7) 緊急事態が発生した場合の対応方法が分かる書類
- (8) 子どもの人権擁護、虐待防止等に配慮した活動を行うための研修及び保育所保育指針に基づくチェックリスト等による自己評価の実施状況が分かる書類
- (9) 児童相談所等の関係機関との連携体制が分かる書類
- (10) 認定を受けようとする年度及び当該年度前3年度 (開設から3年を経過していない施設等にあつては、開設以後の年度) 分の利用料が分かる書類
- (11) 集団活動の内容が分かる書類
- (12) 給食の提供内容が分かる書類 (給食を実施している場合に限る。)
- (13) 年間の活動計画及び子どもの健康管理、安全管理等が分かる書類
- (14) 人的及び物的損害等に対する補償等に係る保険会社との契約書類の写し
- (15) 子どもの所在確認のためのチェックシート等
- (16) 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当該基準への適合 (見込み) 状況を説明する書類
- (17) その他必要と認める書類

【提出方法・提出先】

原則子ども課に直接提出してください。

提出先：刈谷市次世代育成部子ども課

4. 補助金の支給

- ・ 補助金は、保護者からの申請に基づき、刈谷市より保護者へ直接支給します。
- ・ 対象施設等として決定後、施設等に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配布し、本補助金について案内をしてください。
- ・ 保護者が記入した申請書は、施設等で取りまとめの上、刈谷市に提出してください。
- ・ 補助金の申請・支給は、以下のスケジュールです。

利用期間	申請書等受付時期	補助金支給時期（目安）
4月～6月利用分	7月20日まで	9月末
7月～9月利用分	10月20日まで	12月末
10月～12月利用分	翌年1月20日まで	翌年3月末
1月～3月利用分	4月10日まで	5月末

※審査の状況により受付時期や支給時期が前後する場合があります。

5. 問い合わせ先

刈谷市次世代育成部子ども課

住 所：愛知県刈谷市東陽町1丁目1番地

T E L：0566-62-1014

Eメール：kodomomail@city.kariya.lg.jp

別表

刈谷市多様な集団活動事業の対象施設等の基準

項目	基準の内容
1 集団活動に従事する者の数	(1) (2) 以外の場合 集団活動に従事する者の数が、満 3 歳以上満 4 歳に満たない子どもおおむね 20 人につき 1 人以上、満 4 歳以上の子どもおおむね 30 人につき 1 人以上（それぞれ小数点以下第 1 位（小数点以下第 2 位を切り捨て）まで算出し、その合計の端数（小数点以下第 1 位）を四捨五入して算出）であること。ただし、常時 2 人以上でなければならない。 (2) 建物がなく、主に屋外において自然体験活動等を実施する場合 集団活動に従事する者の数が、満 3 歳以上満 4 歳に満たない子どもおおむね 15 人につき 1 人以上、満 4 歳以上の子どもおおむね 25 人につき 1 人以上（それぞれ小数点以下第 1 位（小数点以下第 2 位を切り捨て）まで算出し、その合計の端数（小数点以下第 1 位）を四捨五入して算出）に、少なくとも 1 人を加算した数であること。ただし、常時 2 人以上でなければならない。
2 集団活動に従事する者の資格	子どもの数に応じて算出される従事者の必要数のおおむね 3 分の 1（集団活動に従事する者が 2 人の施設等にあっては、1 人）が、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普通免許状を有する者、保育士（国家戦略特別区域法（平成 25 年法律第 107 号）第 12

	条の5第5項に規定する事業実施区域内にある施設等にあつては、保育士又は当該事業実施区域に係る国家戦略特別区域限定保育士）であること。
3 集団活動を行う建物の構造設備及び面積（建物を有する場合）	（1）集団活動を行う部屋（以下「集団活動室」という。）の面積は、おおむね子ども1人当たり1.65平方メートル以上であること。 （2）調理室（給食を提供する場合に限る。自らの施設等で調理を行わない場合には、必要な調理・保存機能を有する設備。以下同じ。）があること。 （3）便所には手洗設備が設けられているとともに、集団活動室及び調理室と区画されており、かつ、子どもが安全に使用できるものであること。 （4）必要な遊具、用具等を備えること。
4 非常災害等に対する措置	（1）建物を有する場合 ア 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。 イ 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。 ウ 集団活動室を2階に設ける建物にあつては建築基準法（昭和25年法律第201号）第2条第9号の2に規定する耐火建築物又は同条第9号の3に規定する準耐火建築物、集団活動室を3階以上に設ける建物にあつては同条第9号の2に規定する耐火建築物であること。なお、集団活動室を2階に設ける建物が耐火建築物又は準耐火建築物ではない場合においては、アに規定する設

	備の設置及びイに規定する訓練に特に留意すること。 (2) 建物が無い場合 ア 集団活動の実態に応じて、一時的に退避可能なスペースの確保など必要と考えられる措置をとること。 イ 緊急事態（地震、落雷、豪雨等の自然災害又は熱中症警戒アラートの発表、不審者遭遇等）が発生した場合の対応方法について定め、これに対する定期的な訓練を実施すること。
5 集団活動の内容等	(1) 子ども一人一人の心身の発育及び発達状況に基づき、適切に活動内容を工夫すること。 (2) 各施設等の活動方針に基づいた計画を策定し、実施していること。 (3) 子どもの人権擁護、虐待防止等のため、集団活動に従事する者に対し研修を行い、必要な体制を整備すること。 (4) 集団活動に従事する者は、保育所保育指針に基づくチェックリスト等による自己評価を行い、集団活動の質の向上に努めること。 (5) 子どもの身体及び活動中の様子並びに家族の態度等から、虐待等不適切な養育が疑われる場合に、速やかに児童相談所等の関係機関と連携を図ること。 (6) 発達上の課題等、個別の支援が必要な子どもについては、活動時の記録等により個々の状況を職員間で共有し、必要に応じて関係機関と連携を図ること。

6 給食（提供する場合）	（１）子どもの年齢や発達、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	（１）子どもの健康観察等を通じて日々の子どもの健康を管理するとともに、子どもの安全に配慮した活動を行うため必要な健康管理や安全管理を行うこと。 （２）医療機関との相談体制を確保すること。 （３）事故発生時に適切な救命措置が可能となるよう、訓練を実施するとともに、必要な救急救命用具を常備すること。 （４）集団活動に係る移動又は送迎等のために自動車等により移動をするときは、チェックシート等により子どもの所在確認を確実に行うこと。 （５）万が一の事故への備え（人的及び物的損害等に対する補償等）として、次に掲げる限度額以上の賠償責任保険の他、必要な保険に加入すること。 ア 1回の事故につき、1億円 イ 1人の事故につき、1千万円
8 利用者への情報提供	活動の内容及び運営に関する重要事項について、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 職員及び在籍児に係る帳簿の整備	職員及び子どもの状況を明らかにする帳簿等を整備すること。
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。
--	--