

**令和 5 年度
札幌市保育支援者
配置補助事業**

申請の案内

札幌市子ども未来局 支援制度担当部

保育推進課

目 次

1 制度概要	1
2 申請手続	2
3 交付決定の取消し等	4
4 F A Q	5
5 各種様式.....	6

1 制度概要

(1) 趣旨

地域住民や子育て経験者などの地域の多様な人材（保育士資格を有しない者に限る）を、保育に係る周辺業務に活用し、保育士の負担を軽減することによって、保育の体制を強化し、保育士の就業継続及び離職防止を図ることを目的とする。

(2) 補助交付対象事業者

次のア・イのいずれの要件にも該当する事業者を対象とする。

ア 札幌市内に所在する「認可保育所」、「保育所型認定こども園」、「幼保連携型認定こども園」「地域型保育事業所」を経営している事業者。

対象施設種別		
認可保育所	認定こども園	地域型保育事業所
●	▲ 保育所型・幼保連携型のみ対象	●

イ 補助交付対象者（下記の **補助交付対象者** を参照）を配置した事業者。

(3) 補助交付対象者

保育士資格を有しない者（保育支援者）であり、次のア～エいずれかの業務に従事する者を対象とする。

ア 保育設備、遊ぶ場所、遊具等の消毒及び清掃

イ 給食の配膳及びあとかたづけ

ウ 寝具の用意及びあとかたづけ

エ 外国人の児童の保護者とのやりとりに係る通訳及び翻訳

オ その他保育士の負担軽減に資する業務

(4) 補助交付要件

次に定める要件すべてに該当する補助対象事業者を対象とする。

ア 平成 31 年 4 月 1 日以後、新たに補助交付対象者を配置したこと。

イ 本事業は、保育士の負担軽減を図ることを目的としているため、保育支援者を配置する事業所は、札幌市保育支援者配置補助事業実施計画書（以下、「実施計画書」という。）を提出するものとする。実施計画書には、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

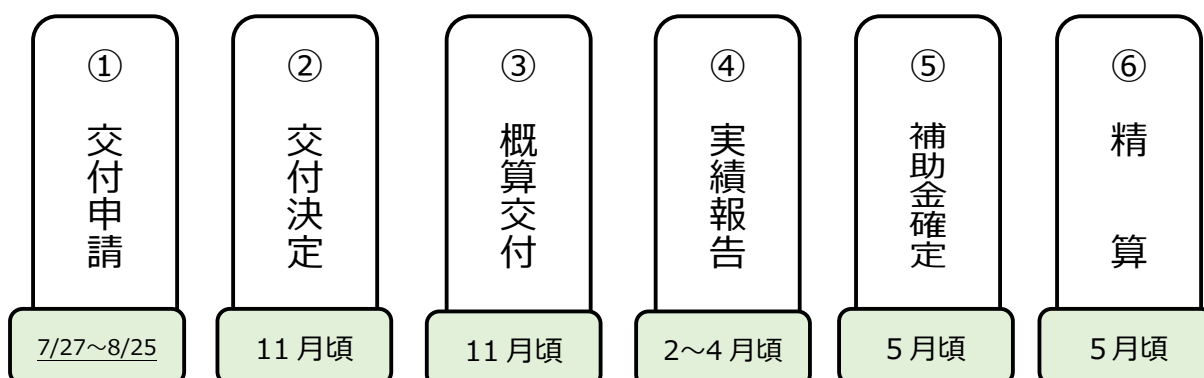
関する取組（保育支援者の配置を除く。）を記載すること。

(5) 補助金の交付額と対象となる経費等

- ア 月毎に計算する(1人あたりの月額：月の勤務時間（休憩時間含む）× 450 円)
（1施設あたりの上限 10 万円）
- イ 対象者に係る報酬、給料、職員手当、賃金及び共済費役務費、委託料その他市長が適当と認める経費。

2 申請手続

(1) 申請の流れ



※提出書類の審査内容等により、追加の書類提出をご依頼する場合があります。

(2) 提出様式や添付書類など

① 申請

補助対象事業者から札幌市へ、下記の書類を提出する。

【 提出書類 】

様式名	札幌市様式を定めているもの
・令和5年度札幌市保育支援者配置補助事業申請書	○（様式1）
・雇用証明書（補助対象者分）	○（様式2）
・札幌市保育支援者配置補助事業実施計画書	○（様式3）

【 提出時期 】

令和5年7月27日（木）～令和5年8月25日（金）

② **交付決定**

札幌市から補助対象事業者へ、交付を決定したときは「令和5年度札幌市保育支援者配置補助事業交付決定通知書」を、交付しないことを決定したときは「令和5年度札幌市保育支援者配置補助事業却下決定通知書」を通知する。

【 **通知時期** 】

令和5年11月頃

③ **概算交付**

交付決定後、札幌市から補助対象事業者へ概算交付する。

【 **概算交付時期** 】

令和5年11月頃

④ **実績報告**

補助交付を受けた事業者は、「令和5年度札幌市保育支援者配置補助事業実績報告書」を提出する（実績報告に必要な書類については、別途ご連絡いたします）。

【 **提出時期** 】

令和6年3月中旬～令和6年4月上旬

⑤ **補助金額確定**

札幌市が、補助交付対象事業者から「令和5年度札幌市保育支援者配置補助事業実績報告書」の提出を受けた後、事業内容を審査し、補助条件に適合すると認めるときは、補助金額を確定する。その結果について、札幌市から補助対象事業者に対し、「令和5年度札幌市保育支援者配置補助事業交付確定通知書」により通知する。

【 **通知時期** 】

令和6年5月頃

⑥ **精算**

補助金の確定額が、既に交付した補助金額を超えるときは、札幌市から補助対象事業者に対し確定額に不足する額を交付し、満たないときは、期限を定めてその満たない額を返還させる。

3 交付決定の取り消し等

(1) 取消し ※補助金額の確定後においても適用とする。

事業者が、次の項目に該当するときは、補助金の交付決定を取り消す。

ア 補助条件に違反したとき

イ 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき

ウ 法令またはこれに基づく処分に違反したとき

エ その他市長が補助することを不相当と認めたとき

(2) 返還

交付決定を取り消した場合において、当該取消しにかかる部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、返還するものとする。

(3) 他の補助金等の一時停止

補助金の返還を命ぜられ、当該補助金の全部または一部を納付しない場合、同種の事業等について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、または当該補助金等と未納付額とを相殺する。

4 札幌市保育支援者配置補助事業 FAQ

Q 1 保育支援者について、潜在保育士等が保育士職として復職するに当たり、現場に慣れるため、一定期間、保育の周辺業務に従事する期間において、補助を受けることは可能か？

保育士資格を有しているため、補助の対象となりません。

Q 2 人件費のため年度当初に補助金を交付してほしいが可能か。また、補助申請のスケジュールや頻度は。

補助金の交付時期やスケジュールについては、毎年度札幌市よりお知らせしており、年度当初に交付することはできません。

Q 3 子ども達の外遊びや遠足等の付き添い等といった、指定業務以外の業務に従事させた場合は補助対象外となるか？

指定業務以外の業務に従事していても、補助交付対象者の要件として指定している業務に従事していれば、補助交付対象者となります。

Q 4 幼稚園型など、保育所型と幼保連携型以外の認定こども園は対象外か。

この事業は、国が制定した保育士確保施策メニューにおける「保育体制強化事業」の要綱に準拠しており、札幌市においても、保育所型と幼保連携型認定こども園のみを補助交付対象としております。

Q 5 一度補助対象となった者は、翌年度以降も引き続き対象となるか。それとも、配置された年度限定のものか。

次年度以降の予算額にもよりますが、補助要件を満たしていれば、補助対象となった年度以降も引き続き対象となる見込みです。

Q 6 実施計画書（様式 3）は、すべての項目を記載する必要があるのか。また、複数の保育支援者を配置する場合はどのように記載すれば良いか。

実施計画書（様式 3）はすべての項目を記載してください。複数の保育支援者を配置した場合でも 1 部の提出で結構です。

(様式1)

令和 年 月 日

(あて先)

札幌市長

住所
申請者
氏名

令和5年度札幌市保育支援者配置補助事業費補助金交付申請書

札幌市保育支援者配置補助事業費補助金交付要綱第8条の規定に基づき、必要書類を添えて、当該補助金の申請をいたします。

記

- 1 補助対象施設名 _____
- 2 補助金申請額 _____ 金 _____ 円

様式2

札幌市長 様

令和 年 月 日

住所

氏名

令和5年度雇用証明書

当該雇業者の就労内容について、下記のとおり証明します。

対象者氏名	(フリガナ)	生年月日 (西暦)	年 月 日
採用年月日 (西暦)	年 月 日	主な業務内容	
勤務場所	施設名	0	
	所在地	(〒 -)	
雇用形態 (該当に☑、 必要事項を 記入)	<input type="checkbox"/> (1)正規雇用		
	<input type="checkbox"/> (2)臨時雇用		
	<input type="checkbox"/> (3)パート雇用		
	<input type="checkbox"/> (4)その他()		
	※ (2)~(4)の場合は下記を記入		
	<input type="checkbox"/> 期間の定めなし		
	<input type="checkbox"/> 期間の定めあり		年 月 日まで
保育士資格	無		

(様式3)

令和 年 月 日

札幌市長 様

住所

施設名等

札幌市保育支援者配置補助事業実施計画書

1 保育支援者の業務内容等

保育支援者の業務内容、保育士の業務負担が軽減される内容

	業務内容等
<input type="checkbox"/>	保育設備、遊ぶ場所、遊具等の消毒及び清掃
<input type="checkbox"/>	給食の配膳及びあとかたづけ
<input type="checkbox"/>	寝具の用意及びあとかたづけ
<input type="checkbox"/>	外国人の児童の保護者とのやりとりに係る通訳及び翻訳
<input type="checkbox"/>	その他保育士の負担軽減に資する業務【具体的内容を記載】

2 職員の雇用管理や勤務環境の改善に関する取組み

職員の雇用管理や勤務環境の改善に関する取組項目、その具体的な方法・目標設定

	取組項目	具体的な方法	目標設定
<input type="checkbox"/>	職員の時間外勤務の縮減		
<input type="checkbox"/>	職員の休暇取得の促進		
<input type="checkbox"/>	職員の仕事と家庭の両立の推進		
<input type="checkbox"/>	職員の働きやすさの確保のための環境整備		
<input type="checkbox"/>	施設の安全・衛生管理の確保		
<input type="checkbox"/>	その他【具体的内容を記載】		