

社会福祉施設子育て支援事業事務取扱要領

1 要 旨

この要領は、社会福祉施設子育て支援事業補助金に係る事務を適切に執行するために、「社会福祉施設子育て支援事業補助金交付要綱」（以下「要綱」という。）の取扱いについて定める。

2 補助事業の申請者

補助事業の申請者は、次のとおりとする。

（１）産休等代替職員費補助事業

要綱第４条第２項に定めるところにより、産休等職員を任用した社会福祉施設等の設置者とする。

（２）育児短時間勤務加配事業

要綱第４条第５項に定めるところにより、育児短時間勤務職員を任用した社会福祉施設等の設置者とする。

3 補助対象職員

要綱別表２の対象経費が、措置費、施設型給付費及び県が交付する他の補助金の対象となっている産休等代替職員及び加配職員は補助対象としない。

産休後に復職せず退職を予定している職員の代替職員は補助対象としない。

産休等代替職員及び加配職員は、常勤・非常勤の別を問わず、労働者派遣契約による職員も対象とする。なお、産休等代替職員は、新たに職員を任用することが望ましい。

4 補助金の算定方法

要綱第３条に規定する補助対象事業の補助額の算定方法は、次のとおりとする。

（１）産休等代替職員費補助事業

- ・ 全日勤務（実勤務時間が、４時間以上）

要綱別表２「１産休等代替職員費補助事業」で定める金額 × 勤務日数

- ・ 半日勤務（実勤務時間が、１時間以上４時間未満）

要綱別表２「２育児短時間勤務加配事業」で定める金額 × 勤務日数

- ・ 産休等代替職員の人件費は、労働時間又は期間に応じて支払われる賃金であって、手当等を含まない。ただし、時間外勤務については、割増分を除いた賃金は対象とする。

（２）育児短時間勤務加配事業

- ・ 加配職員の人件費には、給与・賞与・時間外勤務（休日勤務・夜勤・当直）手当・通勤手当・住居手当・扶養手当・職務手当等を含める。
- ・ 加配職員の勤務日数が育児短時間勤務職員の勤務日数を超える場合は、加配職員の人件費の総額を補助対象としない。

5 協議

この補助金の申請をおこなおうとする施設の設置者は、必要事項を記載した様式第1号の協議書に、次に掲げる書類を添えて事前に協議を行うものとする。

なお、写しの文書については、施設等設置者の原本証明を行うものとする。

(1) 産休等代替職員費補助事業

協議書の提出期限は、任用しようとする概ね10日前までとする。

<添付書類>

ア 産休等職員の出産予定日の記載のある証明書（母子手帳の写し、医師が発行する妊娠証明書の写し等）又は、療養に要する期間の記載のある医師の診断書の写し

イ 産休等代替職員の当該資格証明書の写し

ウ 産休等代替職員が産休等職員と同一の資格を有しないときは当該資格を有するものが得られない理由

エ 産休等代替職員の勤務時間及び賃金の額の確認できる書類（雇用契約書の写し等）

オ 産休等職員の賃金の額の確認できる書類（産休又は病休期間前の給与明細書の写し等）

カ 産休又は病休の取扱いが記載されている就業規則の部分の写し

(2) 育児短時間勤務加配事業

協議書の提出期限は、任用しようとする概ね10日前までとする。

<添付書類>

ア 育児短時間勤務職員の出産日の記載のある証明書（母子手帳の写し、医師が発行する妊娠証明書の写し等）

イ 加配職員の当該資格証明書の写し

ウ 加配職員が育児短時間勤務職員と同一の資格を有しないときは当該資格を有するものが得られない理由

エ 加配職員の雇用契約書の写し等、勤務時間及び賃金の額等の確認できる書類

オ 育児短時間勤務の取扱いが記載されている就業規則の部分の写し

カ 育児短時間勤務の取得承認証明書の写し

6 交付申請の添付書類

この補助金の申請を行おうとする施設の設置者は、必要事項を記載した申請書（要綱様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて知事の定める日までに申請を行うものとする。

なお、写しの文書については、施設等設置者の原本証明を行うこと。

(1) 産休等代替職員費補助事業

＜添付書類＞

- ア 産休等職員の出産日の記載のある証明書（母子健康手帳の写し、出生届受理証明書の写し、医師が発行する出産証明書の写し等）又は、療養に要する期間の記載のある医師の診断書の写し（療養期間等に変更がある場合のみ）
- イ 産休等職員及び産休等代替職員の出勤簿等の写し（日別に勤務時間が確認できる出勤簿の写し、タイムカードの写し等）
- ウ 産休等職員及び産休等代替職員の賃金支払いを確認できる書類の写し（給与明細書の写し等）

(2) 育児短時間勤務加配事業

＜添付書類＞

- ア 育児短時間勤務職員及び加配職員の出勤簿等の写し（日別に勤務時間が確認できる出勤簿の写し、タイムカードの写し等）
- イ 加配職員の賃金の支払いを確認できる書類の写し（給与明細書の写し等）

7 補助金の交付

補助金の額の確定通知書を受けた施設の設置者は、県が通知する期限までに請求書により請求するものとする。

8 実績報告

精算払いのため、交付申請書が実績報告書を兼ねるものとする。