

○那珂川市立学童保育所障害児保育事業費補助金交付要綱

(平成 19 年 12 月 28 日要綱第 84 号)

改正 平成 24 年 3 月 30 日要綱第 21 号 平成 29 年 3 月 27 日要綱第 35 号

平成 30 年 6 月 27 日要綱第 31 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、那珂川市立学童保育所条例（昭和 52 年条例第 16 号）第 2 条に規定する市立学童保育所（以下「学童保育所」という。）において、補助金を指定管理者に交付することにより、障害児の保育の充実を図り、もって児童福祉の増進に資することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要綱における「障害児」とは、市立小学校に在籍する児童で、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 15 条に規定する身体障害者手帳を有する児童
- (2) 療育手帳制度要綱（昭和 48 年 9 月 27 日厚生省発児第 156 号厚生事務次官通知）に規定する療育手帳を有する児童
- (3) 市立小学校の特別支援学級に在籍している児童又は那珂川市教育支援委員会において、特別支援学級への編入が適当であると判断された児童
- (4) 児童相談所、専門医その他公的機関の証明書、診断書、意見書等により第 1 号及び第 2 号の者と同等と市長が認める児童

(補助対象経費)

第 3 条 この要綱による補助金（以下「補助金」という。）の交付対象となる経費は、次の各号に定める経費とする。

- (1) 障害児の保育のために日常必要な指導員を雇用するため、又は既に雇用していた指導員を障害児の保育のために担当替えを行い、その代替として指導員を雇用するために必要な経費
- (2) 市があらかじめ認めた学童保育所施設外における行事のうち、専門的な資格や技能を有する介助員の配置が必要と認めた行事の実施に要する臨時的介助員の雇用に必要な経費

(補助要件)

第 4 条 前条第 1 号に係る補助金の交付を受ける学童保育所は、那珂川市立学童保育所管理業務仕様書に規定する指導員配置の最低基準における数（障害児の保育のために雇用する指導員数を除く。）を満たさなければならない。

(指導員配置の要件)

第 5 条 第 3 条第 1 号に規定する指導員の雇用人数は、次の各号の状況による配置を原則とし、指定管理者と市長が事前に協議を行い決定するものとする。

- (1) 身体障害者手帳 1 級又は療育手帳の A に相当する児童であって、特に当該児童に専属の指導員が必要と認められる者については、児童 1 人に対し指導員 1 人
 - (2) 身体障害者手帳 2 級又は療育手帳の B に相当する児童であって、特に専属の指導員が必要と認められる者については、一学童保育所クラスに在籍する児童数が 3 人以下の場合は 1 人、3 人又はその端数を増すごとに 1 人を加えた数とする。
- 2 前項第 2 号に該当する児童で、専属指導員の配置が必要な児童が当該学童保育所で最初又は 1 人の場合、児童が複数でなくても指導員を配置することができる。
- (補助の基準)

第 6 条 この要綱に基づく補助金は、次の各号に定める額とする。

- (1) 第 3 条第 1 号に該当する場合 指導員 1 人に対し別表に規定する額を単価として、実績に応じた額
- (2) 第 3 条第 2 号に該当する場合 介助員 1 人に対し別表に規定する額と実際に要した経費のうちいずれか少ない額

(補助金の交付手続等)

第 7 条 この要綱に基づき、指定管理者が補助金の交付を受けようとする場合は、那珂川市立学童保育所障害児保育事業費補助金交付申請書（様式第 1 号。以下「申請書」という。）を別に定める日までに市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定により提出された申請書を審査し、補助金を交付することを決定したときは那珂川市立学童保育所障害児保育事業費補助金交付決定通知書（様式第 2 号）により、補助金を交付しないことを決定したときは那珂川市立学童保育所障害児保育事業費補助金交付却下決定通知書（様式第 3 号）により申請者に通知するものとする。

3 市長は、前項の規定により補助金交付の決定をした場合において、補助金交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、同項の規定により通知した金額の範囲内で補助金の概算払をすることができる。

4 前項の規定により補助金の概算払をした場合において、補助金の額を変更する必要があるときは、年度末までに精算しなければならない。

(記録の整備)

第 8 条 補助金の交付を受けた者は、別に定める記録を整備しておかなければならない。

(使用制限等)

第 9 条 補助金の交付を受けた者は、当該補助金を補助の目的以外に使用してはならない。

2 市長は、補助の目的を達成するため必要なときは、前条の記録の提示を求めることができる。

(補助金の返還等)

第10条 市長は、補助金の交付を受けた者が申請書類に虚偽の記載をしたときその他不正に補助金の交付を受けたものと認められるとき、又はこの要綱の規定に違反したと認められるときは、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則(平成24年3月30日要綱第21号)

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成29年3月27日要綱第35号)

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成30年6月27日要綱第31号)

(施行期日)

1 この要綱は、平成30年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正前の様式（以下「旧様式」という。）により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

3 この要綱の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができるものとする。

別表(第6条関係)

職種	勤務時間	日額	時間外単価		休日等の 時間外単価		時間休 単価
			(普通)	(深夜)	(普通)	(深夜)	
指導員	1日に相当する勤務	8,000	1,000	1,200	1,080	1,280	800
	短縮授業等の勤務	5,600					
	上記以外の勤務	3,200					
介助員	／	6,200					