

仙台市保育施設等産休等代替職員制度実施要綱

(平成30年3月31日子供未来局長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、民間の保育施設等の職員が出産若しくは疾病又は負傷により長期間に亘って継続した休業を必要とする場合において、職員の母体の保護又は専心療養の保障を図るとともに、施設等における児童等の処遇の適切な実施を確保するため、保育施設等の設置者が産休等代替職員を任用することに要する経費に対し予算の範囲内において保育施設等産休等代替職員費補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、仙台市補助金等交付規則(昭和55年仙台市規則第30号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 施設等 別表1の施設種別欄に掲げる保育施設等をいう。
- (2) 職員 別表1の施設等に常勤職員として勤務する職員をいう。
- (3) 産休等職員 前号の職員のうち、出産することになる者若しくは疾病又は負傷による療養のため10日間以上休業する者で、第6条各号に規定する休業の期間中当該施設等の就業規則又は労働契約(以下「就業規則等」という。)の規定により、労働基準法(昭和22年法律第49号)第11条に規定する賃金の全額の支給を受ける者をいう。
- (4) 産休等代替職員 設置者が、産休等職員の業務を臨時的に補てんすることを目的に新たに任用した者(ただし、他の補助金等の対象である場合を除く。)又は代替を担うため人事異動や業務切り替え等により配置された職員(ただし給付費(保育所の場合は委託費)に算入されている等国庫負担(補助)対象となっている職員を除く。)をいう。
- (5) 設置者 本市内に施設等を設置しているもの(施設等の管理運営を法人等に委託している場合は、受託している法人等を含む。)のうち、以下に掲げる条件に適合する者をいう。

①申請者が個人の場合にあっては、本市の市税を滞納していないこと。申請者が個人以外の場合にあっては、法人の市民税及び事業所税に係る市長に対する申告(当該申告の義務を有する者に限る。)を行い、かつ、本市の市税を滞納していないこと。市長が申請者の同意に基づいて市税の納税状況を調査することにより確認するものとする。ただし、申請者が、市税の滞納がないことの証明書(申請日前30日以内に交付を受けたものに限る。)を提出した場合はこの限りではない。ここに規定する市税とは、申請者が個人の場合、個人の市民税(地方税法第319条第1項の規定より普通徴収の方法によって徴収されるものに限る。)、固定資産税、軽自動車税、都市計画税とする。申請者が法人の場合、個人の市民税(当該法人が仙台市市税条例第22条各項

の規定に基づき、特別徴収義務者に指定されている場合に限る。)、法人の市民税、固定資産税、軽自動車税、特別土地保有税、事業所税、都市計画税とする。

②暴力団等と関係を有していないこと。

(6) 補助事業者 第9条の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた設置者をいう。

(7) 補助事業 第9条の規定により補助金の交付の決定を受けた事業をいう。
(補助金の交付対象者)

第3条 この補助金を受けることができる者は、産休等代替職員を任用する設置者とする。

(補助対象事業)

第4条 この補助金の交付の対象となる事業は、施設等の運営について設置者が行う産休等代替職員の任用とする。

(補助対象経費)

第5条 この補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、設置者が産休等代替職員に対して支払う賃金の総額で、次条に規定する補助対象の任用期間に係るものとする。

(補助対象となる任用期間)

第6条 この補助金の対象となる産休等代替職員の任用期間は、施設等の産休等職員の職務を行わせるため、設置者が次の各号に掲げる区分に応じそれぞれ当該各号に定める職員の休業の期間の範囲内において任用する期間とする。ただし、就業規則等に定める期間がこの期間より短いときは、就業規則等に定める期間とする。

(1) 産休 職員の出産予定日の8週間前の日(多胎妊娠の場合は14週間前の日)から出産後8週間を経過する日までの期間

(2) 疾病又は負傷 療養のため10日以上継続して労働することができない場合、当該職員が休業を開始した日から起算して90日を経過する日までの期間で、当該職員が労働することができないと認められる期間

2 前項の規定にかかわらず、産休等代替職員を任用する期間が翌年度に及ぶときの任用期間は、任用を開始した日から任用を開始した日の属する年度の3月31日までとする。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、別表2に定める賃金の基準日額に産休等代替職員がその任用承認期間内において当該施設等において業務に実際に従事した日数及び別表3に掲げる補助率を乗じて得た額と補助対象経費のいずれか低い方の額とする。ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(交付の申請)

第8条 規則第3条第1項の規定による交付の申請は、様式第1号による保育施設等産休代替職員費補助金交付申請書(以下「交付申請書」という。)に次の各号に掲げる書類を添えて、第6条第1号の場合は任用しようとする1か月前の日ま

で、第6条第2号の場合は任用の前日までに市長に提出するものとする。

(1) 妊娠証明書（出産予定日の記載された医師の診断書に限る。）若しくは疾病又は負傷により休業している職員に係る医師の診断書（休業を必要とする期間が記載されたものに限る。）

(2) 別表2における有資格者の基準日額を適用する場合、資格を証明することができる書類の写し

(3) 任用理由書（資格を有しない者を任用する場合に限る。）

(4) 産休等代替職員の履歴書

(5) 産休等代替職員の健康診断書

(6) 産休等職員が休業する期間中、賃金の全額支給を受けることを記載した就業規則等

(7) 産休等代替職員任用通知書の写し又は労働契約書の写し

（交付の決定）

第9条 市長は、交付申請書を受理したときは、その申請に係る書類等の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助の要件に適合していると認めるときは、様式第2号による保育施設等産休等代替職員費補助金交付決定通知書を設置者に通知する。

（変更届）

第10条 補助事業者は、その産休等代替職員の任用期間中に次の各号に規定する事実が生じたときは、速やかに市長に報告しなければならない。

(1) 設置者と産休等職員の間雇用関係がなくなったとき

(2) 産休等職員の休業が終了したとき

(3) 設置者と産休等代替職員の間雇用関係がなくなったとき

(4) 産休等代替職員を変更する必要があるが生じたとき

2 市長は、前項の定めほかに、補助金の交付の目的を達成するため必要な条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第11条 申請の取下げは、様式第3号による保育施設等産休等代替職員費交付決定申請取下書により行うものとする。

（実績報告）

第12条 規則第12条の規定による実績報告は、産休等代替職員の任用期間及び日数等と記載した様式第4号による保育施設等産休等代替職員費補助金等実績報告書（以下「実績報告書」という。）に次の各号に掲げる書類を添えて、産休等代替職員の任用終了後速やかに市長に提出しなければならない。

(1) 産休職員の出産を証明する書類若しくは疾病又は負傷による休業が終了したことを証明することができる書類

(2) 産休等職員及び産休等代替職員の出勤状況を証明することができる書類

(3) 産休等職員及び産休等代替職員に対する賃金を支払ったことを証明することができる書類

（補助金額の確定等）

第13条 市長は、実績報告書を受領したときは、その内容を審査及び必要に応じて現地調査等を行った上で、適合すると認められるときは、補助金の交付の額を確定するものとし、規則第13条の規定による通知は、様式第5号による仙台市保育施設等産休等代替職員費補助金確定通知書により行うものとする。

2 市長は、前項の規定による補助金の額を確定した後に補助金を交付するものとする。

3 補助事業者は、第1項に規定する補助金の額の確定の通知を受けた場合、速やかに請求書を市長に提出しなければならない。

(決定の取消し)

第14条 市長は、補助事業者が次の各号の一に該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき

(2) 補助金を他の用途に使用したとき

(3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他規則又はこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき

2 前項の取消しを行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。

(補助金の返還)

第15条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その全部又は一部の返還を請求するものとする。

2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分の返還を請求するものとする。

(立入検査等)

第16条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業者から報告若しくは資料の提出を求め、又は当該職員にその施設等に立ち入らせ、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させるものとする。

2 市長は、前項の結果、必要があると認めるときは、補助事業者に対し改善その他必要な措置を講ずるよう指導することができる。

(帳簿及び書類の備付)

第17条 補助事業者は、補助事業に係る収支の状況を明らかにした帳簿を備え、当該収支に関する証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。

(実施細目)

第18条 この要綱の実施細目は、こども若者局長が定める。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、平成30年4月1日から実施する。

附 則 (令和3年9月29日改正)

この改正は令和 3 年 9 月 2 9 日から実施し，令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和 5 年 4 月 1 日改正）

この改正は，令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

別表 1（第 2 条関係）

根拠法令	種別
児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「法」という。）の認可を受けて同法に規定する右記事業を実施する施設等及び同法に規定する右記施設等	家庭的保育事業，小規模保育事業，事業所内保育事業，保育所
就学前の子どもに関する教育，保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成 18 年法律第 77 号）	認定こども園
学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）	幼稚園（ただし子ども・子育て支援法（平成 24 年法第 65 号）に規定する特定教育・保育施設である場合に限る）

別表 2（第 7 条関係）

資格（※）の有無	基準日額
有資格者（保育士，保育教諭，幼稚園教諭，看護師，准看護師，栄養士）	8，914 円
無資格者	7，398 円

※ 産休等職員の業務が資格を有して従事する業務である場合において，産休等代替職員がその資格を有する場合に限り有資格者の基準日額を適用する。

別表 3（第 7 条関係）

種別	期間	補助率
産休	出産予定日の 8 週間前の日（多胎妊娠の場合は，14 週間前の日）から産後 8 週間を経過する日までの期間	10 / 10
疾病又は負傷	休暇取得 1 日目から 30 日までの期間	2 / 3
	休暇取得 31 日目から 90 日までの 60 日間	10 / 10