# 藤枝市地域子育て支援拠点事業実施要綱

（趣旨）

第１条　市長は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第６条の３第６項及び重層的支援体制整備事業実施要綱（令和５年８月８日付け社援発0808第48号、障発0808第５号、老発0808第３号、こ成環第113号厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長、厚生労働省老健局長、こども家庭庁育成局長通知。以下「国実施要綱」という。）に基づき、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感を緩和し、こどもの健やかな育ちを支援することを目的とする藤枝市地域子育て支援拠点事業（以下「子育て支援拠点事業」という。）の実施に関し、必要な事項を定める。

（子育て支援拠点事業の実施形態）

第２条　事業の形態は、一般型とする。

（子育て支援拠点事業の内容）

第３条　子育て支援拠点事業として次の事業を実施する。

⑴ 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

⑵ 子育て等に関する相談、援助の実施

⑶ 地域の子育て関連情報の提供

⑷ 子育て及び子育て支援に関する講習会等の実施

⑸ 地域の実情や利用者のニーズにより、地域における公共施設等を活用した出張ひろばの実施

⑹ 地域の実情に応じ、下記に掲げるアからエのいずれかの取組

ア　高齢者・地域学生等地域の多様な世代との連携を継続的に実施する取組

イ　地域の団体と協働して伝統文化や習慣・行事を実施し、親子の育ちを継続的に支援する取組

ウ　地域ボランティアの育成、町内会、子育てサークルとの協働による地域団体の活性化等地域の子育て資源の発掘・育成を行う取組

エ　本事業を利用したくてもできない家庭に対して訪問支援等を行うことで地域とのつながりを継続的に持たせる取組

⑺ その他独自の子育て支援事業の実施

（子育て支援拠点事業の実施方法）

第４条　市長は、子育て支援拠点事業が適切に運営できる施設（以下「実施施設」という。）において実施する。

２　実施施設は、国実施要綱別記２の４地域子育て支援拠点実施要領の４⑵②に規定する実施場所の要件を確保し、次に掲げる方法で実施するものとする。

⑴原則として週５日以上、かつ、１日５時間以上開設すること。

⑵保育士資格を有し、子育て親子の支援に関して意欲のある常勤または非常勤であって専任の者を常時２名以上配置すること。ただし、保育士資格を有する専任の者２名を配置することが困難である場合は、あらかじめ市長と協議すること。

⑶授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具その他乳幼児を連れて利用しても差し支えないような設備を有すること。

（子育て支援拠点事業の委託）

第５条　市長は、子育て支援拠点事業の全部又は一部を委託することができる。

２　前項の委託は、委託契約書により行うものとする。

３　子育て支援拠点事業の委託をする場合の委託金額は、重層的支援体制整備事業交付金交付要綱（令和７年３月11日付け厚生労働省発社援0311第７号、厚生労働省発障0311第５号、厚生労働省発老0311第２号）４⑵オの規定により算出される基準額と事業実施に係る支出額を比較し、いずれか少ない額とする。

（留意事項）

第６条　実施施設の職員は、子育て支援拠点事業の実施にあたり、対象者等への対応には十分に配慮するとともに、業務を行うにあたって知り得た個人情報については、業務遂行以外に用いてはならない。

（実施計画）

第７条　子育て支援拠点事業の委託を受けた法人等（以下「受託法人等」という。）は、実施計画書（第１号様式）のほか次に掲げる書類を作成し、市長に提出しなければならない。

⑴委託業務実施計画書（第２号様式）

⑵ 行事等実施計画書（第３号様式）
⑶ 収支予算書（第４号様式）
⑷ 資金状況調べ（第５号様式）
⑸ その他市長が必要と認める書類

（実施計画の変更）

第８条　受託法人等は、前条の実施計画を変更するときは次に掲げる書類を添えて、変更実施計画書（第１号様式）を市長に提出しなければならない。

⑴ 変更委託業務実施計画書（第２号様式）
⑵ 変更行事等実施計画書（第３号様式）
⑶ 決算見込書（第４号様式）
⑷ 変更資金状況調べ（第５号様式）
⑸ その他市長が必要と認める書類

（実績報告）

第９条　受託法人等は、子育て支援拠点事業の実施状況について事業終了後、実績報告書（第６号様式）のほか次に掲げる書類を作成し、市長に報告しなければならない。

⑴ 委託業務実績報告書（第７号様式）
⑵ 行事等実績報告書（第３号様式）
⑶ 収支決算書（第４号様式）
⑷ 資金状況調べ（第５号様式）
⑸ 賃金台帳の写し
⑹ 領収書の写し
⑺ その他市長が必要と認める書類

（費用）

第１０条　実施施設は、事業を実施するために必要な経費の一部を保護者から実費徴収できるものとする。

（雑則）

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こととする。

附　則

この要綱は、平成２０年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、公示の日から施行し、平成２５年度の事業から適用する。

附　則

この要綱は、平成２６年４月１日から施行する。

附　則

この告示は、公示の日から施行し、改正後の藤枝市地域子育て支援拠点事業実施要綱は、平成２８年度の事業から適用する。

附　則

（施行期日）

１　この告示は、公示の日から施行する。

（適用）

２　改正後の藤枝市地域子育て支援拠点事業実施要綱は、平成３０年度分の事業から適用する。

（経過措置）

３　改正後の第４条第２項第２号の規定は、平成３０年度は、前項の規定にかかわらず、引き続き子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識と経験を有する専任の者を配置することができるものとする。

附　則

この要綱は、公示の日から施行し、令和２年度の事業から適用する。

附　則

この要綱は、公示の日から施行する。

附　則

この告示は、令和７年４月１日から施行する。

第１号様式（第７条、第８条関係）

（変　更）　実　施　計　画　書

年　　月　　日

藤枝市長　宛

設置者所在地

設置者名称

代者表名

拠点所在地

拠　点　名

年度委託を受けた地域子育て支援拠点事業に伴う子育て支援センターの運営業務実施計画について関係書類を添えて提出します。

第２号様式（第７条、第８条関係）（表面）

（変更）委託業務実施計画書

<table>
<tr><td>拠点名</td><td></td></tr>
<tr><td>実施場所</td><td></td></tr>
<tr><td>施設の構造</td><td>木造　・　プレハブ　・　鉄筋　・　その他（　　）</td></tr>
<tr><td>面積</td><td>㎡</td></tr>
<tr><td>開設年月日</td><td></td></tr>
<tr><td>開設日数</td><td>週　　日<br>年間開設日数（計画）　　日</td></tr>
<tr><td>開設曜日</td><td>日　月　火　水　木　金　土</td></tr>
<tr><td>開設時間</td><td>時　～　　時</td></tr>
<tr><td>開設時間数</td><td>1日当たり　　時間</td></tr>
<tr><td>受入対象</td><td></td></tr>
<tr><td>従事者の状況</td><td>職員数（　　）人<br>職員名（　　）（　　）（　　）<br>（　　）（　　）<br>○専任の者の状況
<table>
<tr><th></th><th>勤務時間</th><th>雇用形態</th><th>資格等</th><th>備考</th></tr>
<tr><td>1</td><td>～</td><td>正職員・パート・その他</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>～</td><td>正職員・パート・その他</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>～</td><td>正職員・パート・その他</td><td></td><td></td></tr>
</table>
○専任の者以外の状況<br>ボランティアスタッフ　　人（うち学生の数　　人）</td></tr>
</table>

（裏面）

| | |
|---|---|
| 地域支援の事業内容等<br>（ア）地域の多様な世代との連携<br>（イ）地域の団体と協働し伝統文化等行事を実施し、親子の育ちを支援<br>（ウ）地域ボランティア等の育成・協働により子育て資源の発掘・育成<br>（エ）本事業を利用できない親子への訪問支援<br>※（ア）から（エ）いずれかの取組を継続的に実施すること | |
| 上記以外の子育て支援事業内容<br>特に重点的に取り組む事例 | |

第３号様式（第７条、第８条、第９条関係）

（変更）行事等実施計画書（実績報告書）

（拠点名　　）

| 月日 | 事業名 | 事業内容 | 実施場所 | 参加人数（実績） | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 担当者 | こども | 大人 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

※実施計画の場合は、当該年度の　月　日現在で太枠内を記入すること。

※実施計画を変更する場合は、当該年度の　月　日現在で太枠内を記入すること。

※実績報告の場合は、当該年度の　月　日現在で記入すること。

第４号様式（第７条、第８条、第９条関係）

# 収支予算書（決算見込書）

設置者所在地

設置者名称

代者表名

拠点所在地

拠　点　名

1　収入の部

| 科目 | 予算額（円） | 決算見込額（円） | 増減額 | 摘要 |
|---|---|---|---|---|
| 委託料 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 計 | | | | |

2　支出の部

| 科目 | 予算額（円） | 決算見込額（円） | 増減額 | 摘要 |
|---|---|---|---|---|
| 賃金 | | | | |
| 報償費 | | | | |
| 旅費 | | | | |
| 需用費 | | | | |
| 役務費 | | | | |
| 使用料及び賃借料 | | | | |
| 備品購入費 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 計 | | | | |

第５号様式（第７条、第８条、第９条関係）

（変更）資金状況調べ　　（拠点名　　）

| 区分 | | 月別 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 計（単位：円） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 収入 | 委託料 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 計 | | | | | | | | | | | | | | |
| 支出 | 賃金（*1） | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 小計 | | | | | | | | | | | | | |
| | 報償費 | 講師謝礼等 | | | | | | | | | | | | | |
| | 旅費 | 普通旅費 | | | | | | | | | | | | | |
| | 需用費 | 消耗品費 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 印刷製本費 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 光熱水費 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 修繕料 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 教材費 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 小計 | | | | | | | | | | | | | |
| | 役務費 | 通信運搬費 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 手数料 | | | | | | | | | | | | | |
| | | その他の保険料 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 小計 | | | | | | | | | | | | | |
| | 使用料及び賃借料 | 建物借上料 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 使用料 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 小計 | | | | | | | | | | | | | |
| | 備品購入費 | 備品購入費 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 計 | | | | | | | | | | | | | | |
| 差引残高 | | | | | | | | | | | | | | | |

| 支出内訳 | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 日にち | | | | | | | |
| | | 使途 | | | | | | | |
| | | 金額 | | | | | | | |
| | | 日にち | | | | | | | |
| | | 使途 | | | | | | | |
| | | 金額 | | | | | | | |

（注１）職員１人につき１行ずつ入力すること。賞与・社会保険料を含む。
（注２）未経過の月分については、見込み額を計上すること。
（注３）　月　日現在で記入すること。

第６号様式（第９条関係）

# 実　績　報　告　書

年　　月　　日

藤枝市長　宛

設置者所在地
設置者名称
代表者名
拠点所在地
拠点名

年　　月　　日付け契約により業務受託した地域子育て支援拠点事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

第７号様式（第９条関係）　　（表面）

# 委託業務実績報告書

<table>
<tr><td>拠点名</td><td></td></tr>
<tr><td>実施場所</td><td></td></tr>
<tr><td>施設の構造</td><td>木造　・　プレハブ　・　鉄筋　・　その他（　　）</td></tr>
<tr><td>面積</td><td>㎡</td></tr>
<tr><td>開設年月日</td><td></td></tr>
<tr><td>開設日数</td><td>週　　日<br>年間開設日数（計画）　　日</td></tr>
<tr><td>開設曜日</td><td>日　月　火　水　木　金　土</td></tr>
<tr><td>開設時間</td><td>時　～　　時</td></tr>
<tr><td>開設時間数</td><td>1日当たり　　時間</td></tr>
<tr><td>受入対象</td><td></td></tr>
<tr><td>従事者の状況</td><td>職員数（　　）人<br>職員名（　　）（　　）（　　）<br>（　　）（　　）<br>○専任の者の状況
<table>
<tr><th></th><th>勤務時間</th><th>雇用形態</th><th>資格等</th><th>備考</th></tr>
<tr><td>1</td><td>～</td><td>正職員・パート・その他</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>～</td><td>正職員・パート・その他</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>～</td><td>正職員・パート・その他</td><td></td><td></td></tr>
</table>
○専任の者以外の状況<br>ボランティアスタッフ　　人（うち学生の数　　人）</td></tr>
</table>

（裏面）

| | |
|---|---|
| 地域支援の事業内容等<br>（ア）地域の多様な世代との連携<br>（イ）地域の団体と協働し伝統文化等行事を実施し、親子の育ちを支援<br>（ウ）地域ボランティア等の育成・協働により子育て資源の発掘・育成<br>（エ）本事業を利用できない親子への訪問支援<br>※継続的な実施をすること<br>※（ア）から（エ）いずれかを実施すること | |
| 専門機関の紹介、専門機関との連携を行った事例の概要 | |
| 上記以外の子育て支援事業内容<br>特に重点的に取り組んでいる事例<br>（他の参考になるような取組事例） | |
| 運営全般における課題等 | |