

埼玉県子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）費 補助金交付要綱

（交付の目的）

- 第1条 この補助金は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第61条の規定に基づき市町村が策定する市町村子ども・子育て支援事業計画に基づく措置のうち、同法第59条第12号に規定する子育て援助活動支援事業に要する経費に充てるため交付することにより、子ども・子育て支援の着実な推進を図ることを目的とする。
- 2 前項の補助金の交付に関しては、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（交付の対象）

- 第2条 この補助金の交付の対象は、平成26年5月29日付雇児発0529第17号「子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）実施要綱」に基づき、市町村が行う事業に必要な経費とする。

（交付額の算定方法）

- 第3条 補助金の交付額は、次により算出するものとする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
- (1) 別表に定める基準額と対象経費の実支出額を比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。
- (2) (1)により選定された額に補助率3分の1を乗じて得た額の範囲内で知事が定めた額とする。

（補助金の支払）

- 第4条 この補助金は、概算払いをすることができるものとする。

（交付の条件）

- 第5条 補助金の交付には次の条件を付するものとする。
- (1) 事業内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (4) 事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成し、これを事業完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）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。

- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械及び器具については、規則第19条の規定により知事が定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (6) 知事の承認を受けて前号に定める補助財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (7) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (8) 市町村が(1)から(7)により付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (9) (5)により付した条件に基づき、知事が財産の処分を承認する場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けなければならない。
- (10) 市町村が事業者に対して、この補助金を財源の一部として補助金を交付する場合には、次の条件を付さなければならない。
- ア 事業を中止し、又は廃止する場合には、市町村長の承認を受けなければならない。
- イ 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに市町村長に報告してその指示を受けなければならない。
- ウ 事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の機械及び器具については、平成27年12月4日付け内閣府告示第424号で定めている処分制限期間を経過するまで、市町村長の承認を受けずにこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し又は廃棄してはならない。
- エ 市町村長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市町村に納付させることがある。
- オ 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- カ 事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、速やかに市町村長に報告しなければならない。
- なお、事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。
- また、市町村長に報告があった場合は、当該仕入控除税額の全部又は一部を市町村に納付させることがある。
- キ 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）

の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

ク 事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄付金を除く。

ケ 事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど市町村が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。

(11) (10)により付した条件に基づき、市町村長が承認又は指示する場合には、あらかじめ知事の承認又は指示を受けなければならない。

(12) 事業者から財産処分による収入又は補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の納付があった場合には、その納付額の全部又は一部を県に納付させることがある。

(13) 事業者が(10)より付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

(申請手続)

第6条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は、別に定める。

2 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

(変更申請手続)

第7条 この補助金の交付決定後の事情の変更により、申請の内容を変更して交付申請を行う場合には、前条の規定を準用する。

(交付決定までの標準的期間)

第8条 県は、交付申請書又は変更交付申請書が到達した日から起算して原則として3か月以内に交付の決定(決定の変更を含む。)を行うものとする。

(交付決定通知書)

第9条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(状況報告)

第10条 補助金の交付決定を受けた市町村の長は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第13条の事業実績報告書の様式は、様式第3号のとおりとし、その提出期限は、補助事業完了後(第5条第2号により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理後)速やかに提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 規則第14条の確定通知書の様式は、様式第4号のとおりとする。

(書類の整備等)

第13条 市町村は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(その他)

第14条 特別の事情により第3条、第6条、第7条及び第11条に定める算定方法又は手続きによることができない場合には、あらかじめ知事の承認を受けてその定めるところによるものとする。

2 本補助金を交付することにより、他の均衡を著しく失する等交付の趣旨に反する結果が生じるおそれがあると認められる場合、交付決定を行わないことがある。

附 則

(施行期日等)

1 この要綱は、令和5年4月1日から適用する。

別 表

補助基準額	補助対象経費 及び補助率																																
<p>1 運営費（1市町村当たり年額）</p> <p>（1）基本事業</p> <p>ア 基本分</p> <p>会員数ごとに以下の金額とする</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">会員数</th> <th style="text-align: center;">基準額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">20人～49人</td><td style="text-align: center;">1,000,000円</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">50人～99人</td><td style="text-align: center;">1,800,000円</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">100人～299人</td><td style="text-align: center;">2,000,000円</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">300人～599人</td><td style="text-align: center;">2,800,000円</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">600人～999人</td><td style="text-align: center;">4,000,000円</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">1,000人～1,499人</td><td style="text-align: center;">8,100,000円</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">1,500人～1,999人</td><td style="text-align: center;">12,100,000円</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2,000人～2,999人</td><td style="text-align: center;">16,200,000円</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3,000人～3,999人</td><td style="text-align: center;">20,200,000円</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4,000人～4,999人</td><td style="text-align: center;">22,200,000円</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5,000人～5,999人</td><td style="text-align: center;">24,300,000円</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6,000人～6,999人</td><td style="text-align: center;">26,300,000円</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7,000人～7,999人</td><td style="text-align: center;">28,300,000円</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8,000人～8,999人</td><td style="text-align: center;">30,300,000円</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9,000人以上</td><td style="text-align: center;">32,400,000円</td></tr> </tbody> </table> <p>イ 加算分</p> <p>（ア）支部の設置か所数に応じた加算</p> <ul style="list-style-type: none"> ・10か所以上 10,100,000円 ・10か所未満 支部数×1,000,000円 <p>（イ）24時間以上の講習（ただし、講習内容には「安全・事故」の項目は必ず含むものとする）の実施による加算 360,000円</p> <p>（ウ）土日実施加算 1,800,000円</p> <p>※ 土曜日、日曜日又は祝日に、以下の①及び②を合わせて年間30回以上実施する場合に適用。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 会員登録を行うための事業説明会 ② アドバイザー等の立ち会いによる利用会員と提供会員との事前顔合わせ 	会員数	基準額	20人～49人	1,000,000円	50人～99人	1,800,000円	100人～299人	2,000,000円	300人～599人	2,800,000円	600人～999人	4,000,000円	1,000人～1,499人	8,100,000円	1,500人～1,999人	12,100,000円	2,000人～2,999人	16,200,000円	3,000人～3,999人	20,200,000円	4,000人～4,999人	22,200,000円	5,000人～5,999人	24,300,000円	6,000人～6,999人	26,300,000円	7,000人～7,999人	28,300,000円	8,000人～8,999人	30,300,000円	9,000人以上	32,400,000円	<p>子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）の実施に必要な経費 1/3</p>
会員数	基準額																																
20人～49人	1,000,000円																																
50人～99人	1,800,000円																																
100人～299人	2,000,000円																																
300人～599人	2,800,000円																																
600人～999人	4,000,000円																																
1,000人～1,499人	8,100,000円																																
1,500人～1,999人	12,100,000円																																
2,000人～2,999人	16,200,000円																																
3,000人～3,999人	20,200,000円																																
4,000人～4,999人	22,200,000円																																
5,000人～5,999人	24,300,000円																																
6,000人～6,999人	26,300,000円																																
7,000人～7,999人	28,300,000円																																
8,000人～8,999人	30,300,000円																																
9,000人以上	32,400,000円																																

(2) 病児・緊急対応強化事業

ア 基本分

病児・病後児の預かり等の利用件数ごとに以下の金額とする

預かり等の利用件数	基準額
～59件	1,800,000円
60件～119件	2,400,000円
120件～199件	3,800,000円
200件～299件	5,700,000円
300件～399件	7,700,000円
400件～599件	10,500,000円
600件～699件	14,500,000円
700件～799件	16,500,000円
800件～899件	18,600,000円
900件～999件	20,600,000円
1,000件以上	22,600,000円

イ 加算分

(ア) 近隣市町村会員受入

- ・1市町村当たり 1,000,000円

(イ) 初年度体制整備（事業開始年度に限る）

- ・1市町村あたり 4,000,000円

(3) ファミリー・サポート・センターにおけるひとり親家庭等の利用支援を実施する場合の加算 500,000円

(4) 預かり手増加のための取組加算

預かりを行う 会員数（前年度値）	増加数・割合	加算額
19人以下	2人以上	500,000円
20人～199人	1割以上	1,000,000円
200人以上	20人以上	1,500,000円

※援助を受ける会員は対象とならないため、人数に含めることは不可。

また、当該年度から新たに事業を開始した市町村は対象外とし、翌年度以降に申請可とする。

(5) 地域子育て支援拠点等との連携を実施する場合の加算
1,500,000円

子育て援助活動支援事業
（ファミリー・サポート・センター事業）
の実施に必要な経費 1/3

2 開設準備経費（1市町村当たり年額）

- | | |
|-------------------|-------------|
| （1）改修費等 | 4,000,000 円 |
| （2）礼金及び賃借料（開設前月分） | 600,000 円 |

※(1)(2)とも令和5年度に支払われたものに限る。

令和 第 年 月 日

（あて先）
埼玉県知事

市町村長

令和 年度埼玉県子育て援助活動支援事業費（ファミリー・サポート・センター事業費）補助金の（変更）交付申請について

標記について、下記のとおり補助金の交付をされるよう、補助金等の交付手続等に関する規則第4条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- | | | |
|-----------|---------|---|
| 1 交付申請額 | 金 | 円 |
| 2 所要額調書 | 別紙1のとおり | |
| 3 事業実施計画書 | 別紙2のとおり | |

担 当 課：
担当者職氏名：
電 話：
F A X：
E メ ー ル：

令和 第 号
年 月 日

市町村長 様

埼玉県知事

令和 年度埼玉県子育て援助活動支援事業費（ファミリー・サポート・センター事業費）補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった埼玉県子育て援助活動支援事業費（ファミリー・サポート・センター事業費）補助金については、下記のとおり交付します。

記

1 交付金額 金 円

2 支払方法 払

3 条件

この補助金は、埼玉県子育て援助活動支援事業費（ファミリー・サポート・センター事業費）補助金交付要綱第5条に規定する事項を条件として交付するものとする。

令和 第 年 月 日

(あて先)
埼玉県知事

市町村長

令和 年度埼玉県子育て援助活動支援事業費（ファミリー・サポート・センター事業費）補助金の事業実績報告について

標記について、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

1 実績額	金	円
2 交付決定額	金	円
3 受入済額	金	円
4 返納額	金	円

(関係書類)

- ・精算額調書 別紙1のとおり
- ・事業実績報告書 別紙2のとおり

担 当 課：
担当者職氏名：
電 話：
F A X：
E メール：

令和 第 年 月 日

市町村長 様

埼玉県知事

令和 年度埼玉県子育て援助活動支援事業費
(ファミリー・サポート・センター事業費) 補助金確定通知書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定をした令和 年度埼玉県子育て援助活動支援事業費補助金(ファミリー・サポート・センター事業費)については、令和 年 月 日付け 第 号による事業実績報告書に基づき、下記のとおり確定します。

記

1 確定額	金	円
2 交付決定額	金	円
3 市町村受入済額	金	円
4 返納額	金	円

令和 年度 埼玉県ファミリー・サポート・センター事業費補助金所要額調書

市町村

単位:円

区 分		実施状況 (プルダウンで選択)	総事業費①	寄付金その他の 収入予定額 ②	差引額 ③(①-②)	対象経費の支 出予定額④	県補助基準 額⑤	選定額⑥	県補助基本 額⑦	県補助所要 額⑧
基本事業の人数区分										
加算	支部10か所以上				0					
	支部10か所未満									
	24時間以上の講習実施									
	土日実施加算									
	ひとり親家庭等の支援									
	預かり手増加のための取り組み加算									
	地域子育て支援拠点等との連携を実施する場合の加算									
病児・緊急対応強化事業の件数区分										
加算	近隣市町村会員受入				0					
	初年度体制整備									
開設準備 経費	改修費等				0					
	礼金及び賃借料(開設前月分)				0					
合 計			0	0	0	0	0	0	0	0

(記載上の注意)

- ⑤欄には、交付要綱に定める基準額を記入すること。
- ⑥欄は③欄、④欄及び⑤欄を比較し、最も少ない額を記入すること。
- ⑦欄には、⑥欄の額を記入すること。
- ⑧欄には、⑦欄の額に1/3を乗じて得た額(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)を記入すること。
- 青い色のセルのみ入力すること。その他のセルで計算式が設定してある場合は、削除や設定の変更等しないこと。
- 「預かり手増加のための取り組み加算」については、預かりを行う会員数の前年度値及び増加数・割合をプルダウンで選択してください。

令和 年度 埼玉県ファミリー・サポート・センター事業実施計画書(基本事業)

市町村名

1 基本事業

(1)ファミリー・サポート・センターの概要

実施方法	運営主体の種別	運営主体	名称	実施場所	所在地	電話	事業開始年月日	開設曜日	開設時間

会員数(人)				補償保険		複数市町村での合同実施 (実施の場合は市町村名を記入)	利用料金(日中1時間当たり/円)			アドバイザー数	
①提供会員	②依頼会員	③両方会員	合計	保険名称	加入先		平日	土日祝	宿泊(1泊)	常勤	非常勤
			0								

(2)事業内容

内容	実施の有無	具体的実施内容
ア 会員組織業務(必須)		
イ 相互援助活動の調整等(必須)		
ウ 講習会の開催(必須)		(講座内容及び時間数を記載)
エ 交流会の開催		
オ 子育て支援関連施設・事業との連絡調整		

(3)加算メニュー

支部数	24時間講習	土日実施	ひとり親家庭等への支援	預かり手増加	地域子育て支援拠点等との連携

(4)開設準備経費

改修費・備品購入費	礼金・賃借料等

開設準備経費がある場合は有を選ぶこと。

- 「支部」加算ありの場合は、支部の名称及び会員数等がわかる資料を添付すること。
- 「24時間以上の講習」加算ありの場合は、カリキュラム(「安全・事故」の項目を必ず含む)と実施時間数がわかる資料を添付すること。
- 「土日実施」加算がある場合は、年間実施計画表を添付すること。
- 「ひとり親家庭等への支援」加算がある場合は、下記に具体的実施内容を記入すること。
- 「預かり手増加のための取り組み加算」がある場合は、下記に預かりを行う会員数の前年度値、増加予定数及び具体的取り組み内容を記入すること。
- 「地域子育て支援拠点等との連携を実施する場合の加算」がある場合は、下記に具体的実施内容を記入すること。

ひとり親家庭等への支援の実施内容

内容	実施の有無	具体的実施内容
ア 優先して調整		
イ 活動時間の制限を設けない		
ウ 提供会員への助成		
エ 訪問の実施		

預かり手増加のための取り組みについて

預かりを行う 会員数 (前年度値)	増加予定数	内容	実施の有無	具体的実施内容
		ア 候補者が集う場所に出向いて事業説明や登録推奨を行う		
		イ 援助を受ける会員に個別に登録を進める		

地域子育て支援拠点等との連携を実施する場合について

内容	実施の有無	具体的実施内容
ア 預かり支援・見守り支援		
イ 提供会員増加のための働きかけ		
ウ 講習等の実施		

別紙2-2(様式第1号関係)

令和 年度 埼玉県ファミリー・サポート・センター事業実施計画書(病児・緊急対応強化事業)

市町村名

2 病児・緊急対応強化事業

(1)概要

実施方法	運営主体の種別	運営主体	電話	事業開始年月日	開設曜日	開設時間	開設時間以外の対応及び対応時間	
							【対応】	計 時間対応

複数市町村での合同実施 (実施の場合は市町村名を記入)	近隣市町村会員受入(加算) *実施の場合は受入市町村名を記入	初年度体制整備(加算)		利用料金(日中1時間当たり/円)		
		有・無	開設予定年月日	平日	土日祝	宿泊(1泊)

(2)事業内容

内容	実施の有無	具体的実施内容
ア 会員組織業務(必須)		
イ 相互援助活動の調整等(必須)		
ウ 講習会の開催(必須)		※1 下欄に講習会カリキュラムの詳細を記載すること
エ 医療機関との連携体制の整備(必須)		
オ 交流会の開催		
カ 子育て支援関連施設・事業との連絡調整		(具体的連携体制や、医療機関名等を記入)

※1 講習会カリキュラムの詳細

講座項目名	講師(職種・肩書き等)	時間数	講座項目名	講師(職種・肩書き等)	時間数
①			⑦		
②			⑧		
③			⑨		
④			⑩		
⑤			⑪		
⑥			⑫		
時間数合計					0

※2 フォローアップ研修等の実施の有無	
---------------------	--

(3)相互援助活動見込

活動内容	件数
①病児・病後児の預かり(必須)	
②宿泊を伴う子どもの預かり	
③早朝・夜間等の緊急事の子どもの預かり	
④①～③に伴う送迎等	
件数合計	0

令和 年度 埼玉県ファミリー・サポート・センター事業費補助金精算額調書

市町村

区 分		実施状況 (プルダウンで選択)	総事業費①	寄付金その他の 実収入額②	差引額 ③(①-②)	対象経費の 実支出額④	県補助基準 額⑤	選定額⑥	県補助基本 額⑦	県補助所要 額⑧	県補助交付 決定額⑨	県補助受入 済額⑩	差引過不足 額 ⑪(⑩-⑧)
基本事業の人数区分													
加算	支部10か所以上												
	支部10か所未満												
	24時間以上の講習実施												
	土日実施加算				0								
	ひとり親家庭等の支援												
	預かり手増加のための取り組み加算												
	地域子育て支援拠点等との連携を実施する場合の加算												
病児・緊急対応強化事業の件数区分													
加算	近隣市町村会員受入				0								
	初年度体制整備												
開設準備 経費	改修費等				0								
	礼金及び賃借料(開設前月分)				0								
合 計			0	0	0	0	0	0	0	0			0

単位:円

(記載上の注意)

- ⑤欄には、交付要綱に定める基準額を記入すること。
- ⑥欄は③欄、④欄及び⑤欄を比較し、最も少ない額を記入すること。
- ⑦欄には、⑥欄の額を記入すること。
- ⑧欄には、⑦欄の額に1/3を乗じて得た額(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)を記入すること。
- 表中の青い色のセルのみ入力すること。その他のセルには計算式が設定してあるので、削除や設定の変更等しないこと。
- 「預かり手増加のための取り組み加算」については、預かりを行う会員数の前年度値及び増加数・割合をプルダウンで選択してください。

令和 年度 ファミリー・サポート・センター事業実績報告書(基本事業)

市町村名

1 基本事業

(1)ファミリー・サポート・センターの概要

実施方法	運営主体の種別	運営主体	名称	実施場所	所在地	電話	事業開始年月日	開設曜日	開設時間

会員数(人)				補償保険		複数市町村での合同実施 *実施の場合は市町村名を記入	利用料金(日中1時間当たり/円)			アドバイザー数	
①提供会員	②依頼会員	③両方会員	合計	保険名称	加入先		平日	土日祝	宿泊(1泊)	常勤	非常勤
			0								

(2)事業内容

内容	実施の有無	具体的実施内容
ア 会員組織業務(必須)		
イ 相互援助活動の調整等(必須)		
ウ 講習会の開催(必須)		(講座内容及び時間数を記載)
エ 交流会の開催		
オ 子育て支援関連施設・事業との連絡調整		

(3)相互援助活動実績(年度累計件数)

活動内容		件数	活動内容		件数	
1	保育所・幼稚園	開始前・終了後の送迎	13	保護者等の冠婚葬祭による外出、他の子どもの学校行事の場合の預かり		
2			14	保護者等の外出の場合の預かり		
3		開始前・終了後の預かり	15	保護者等の就労(短期・臨時・求職活動等)の場合の預かり		
4			16	保護者等の病気、急用等の場合の預かり		
5	放課後児童クラブ	開始前・終了後の送迎	17	学校・保育所等休みの時の預かり		
6			18	学習塾や習い事等の送迎		
7		開始前・終了後の預かり	19	保育所施設等施設入所前の援助		
8			20	保護者等のリフレッシュ・習い事等の預かり		
9	小学校	登校前・放課後の送迎	21	子どもの病気時の預かり		
10			22	その他(内容を記載)		
11		登校前・放課後の預かり	件数合計			0
12						

令和 年度 ファミリー・サポート・センター事業実績報告書(基本事業)

市町村名

(4)加算メニュー

支部数	24時間講習	土日実施	ひとり親家庭等への支援	預かり手増加	地域子育て支援拠点等との連携

(5)開設準備経費

改修費・備品購入費	礼金・賃借料等

開設準備経費がある場合は有を選ぶこと。

1. 「支部」加算ありの場合は、支部の名称及び会員数等がわかる資料を添付すること。
2. 「24時間以上の講習」加算ありの場合は、カリキュラム(「安全・事故」の項目を必ず含む)と実施時間数がわかる資料を添付すること。
3. 「土日実施」加算がある場合は、年間実績を添付すること。
4. 「ひとり親家庭等への支援」加算がある場合は、下記に具体的実施内容を記入すること。
5. 「預かり手増加のための取り組み加算」がある場合は、下記に預かりを行う会員数の前年度値、増加数及び具体的取り組み内容を記入すること。
6. 「地域子育て支援拠点等との連携を実施する場合の加算」がある場合は、下記に具体的実施内容を記入すること。

(6)ひとり親家庭等への支援の実施内容

内容	実施の有無	具体的実施内容
ア 優先して調整		
イ 活動時間の制限を設けない		
ウ 提供会員への助成		
エ 訪問の実施		

(7)預かり手増加のための取り組みについて

預かりを行う会員数(前年度値)	増加数	内容	実施の有無	具体的実施内容
		ア 候補者が集う場所に向いて事業説明や登録推奨を行う		
		イ 援助を受ける会員に個別に登録を進める		

(8)地域子育て支援拠点等との連携を実施する場合について

内容	実施の有無	具体的実施内容
ア 預かり支援・見守り支援		
イ 提供会員増加のための働きかけ		
ウ 講習等の実施		

2 病児・緊急対応強化事業

(1)概要

実施方法	運営主体の種別	運営主体	電話	事業開始年月日	開設曜日	開設時間	開設時間以外の対応及び対応時間	
							【対応】	計 時間対応
複数市町村での合同実施 * 実施の場合は市町村名を記入	近隣市町村会員受入(加算) * 実施の場合は受入市町村名を記入	初年度体制整備(加算)		利用料金(日中1時間当たり/円)			アドバイザー数	
		有・無	開設予定年月日	平日	土日祝	宿泊(1泊)		

(2)事業内容

内容	実施の有無	具体的実施内容
ア 会員組織業務(必須)		
イ 相互援助活動の調整等(必須)		
ウ 講習会の開催(必須)		※1 下欄に講習会カリキュラムの詳細を記載すること
エ 医療機関との連携体制の整備(必須)		
オ 交流会の開催		
カ 子育て支援関連施設・事業との連絡調整		(具体的連携体制や、医療機関名等を記入)

※1 講習会カリキュラムの詳細

講座項目名	講師(職種・肩書き等)	時間数	講座項目名	講師(職種・肩書き等)	時間数
①			⑦		
②			⑧		
③			⑨		
④			⑩		
⑤			⑪		
⑥			⑫		
時間数合計					0

※2 フォローアップ研修等の実施の有無

--	--

(3)相互援助活動見込

活動内容	件数
①病児・病後児の預かり(必須)	
②宿泊を伴う子どもの預かり	
③早朝・夜間等の緊急事の子どもの預かり	
④①～③に伴う送迎等	
件数合計	0