

別紙 1

練馬区民設子育てのひろば事業補助要綱

平成24年4月2日

24練教練セ第36号

(目的)

第1条 この要綱は、第3条に規定する団体が、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第6項に規定する地域子育て支援拠点事業として、民設子育てのひろば事業（以下「ひろば事業」という。）を行う場合に、練馬区（以下「区」という。）が経費の一部を補助することにより、子育て家庭の交流を促進し、区における子育て支援に資することを目的とする。

(補助対象事業等)

第2条 この要綱による補助は、子育てのひろば（以下「ひろば」という。）を設置し、つぎの各号に掲げる事業を当該各号に定めるところにより実施するものに対して行う。

(1) 子育て家庭の親とその子どもが交流できる場の提供

ア 0歳から3歳までの乳幼児とその保護者（以下「子育て親子」という。）に対して、気軽に、かつ、自由に利用できる場を、週3日以上かつ1日5時間以上開設すること。

イ 開設時間については、子育て親子がいつでも利用したいときに利用できるよう時間帯に配慮すること。

(2) 子育てに関する相談、援助の実施

子育てに不安や疑問などをもっている子育て家庭の親に対する相談、援助を実施すること。

(3) 地域の子育て関連情報の提供

子育て親子が必要とする身近な地域の様々な子育て支援に関する情報を提供すること。

(4) 子育ておよび子育て支援に関する講習の実施

子育てに関心がある者やひろばの利用者など、将来、子育て支援に関わるスタッフとして活動することを希望する者を対象として、月1回以上、子育ておよび子育て支援に関する講習を実施すること。

(5) 地域支援事業の実施

地域全体で子どもの育ちおよび親の育ちを支援するため、地域支援事業として、月1回以上、つぎのアからエに掲げる取組を1つ以上実施すること。

また、これに加えて、オの取組を同事業の1つとして実施できるものとする。

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・育成を継続的に行う取組

エ 本事業を利用したくても利用できない家庭に対して訪問支援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

オ アからエに掲げるもののほか、児童虐待の予防を目的とした取組であって、こども家庭部長が認める取組

2 前各号に掲げる事業の実施に加え、つぎの各号に掲げる事業を実施した場合は、それぞれ当該各号に定める加算の対象とする。

(1) 乳幼児一時預かり事業（ひろばおよび近隣施設等において0歳から3歳までの乳幼児の一時預かりを実施する事業をいう。） 別表に定める乳幼児一時預かり事業取組加算

(2) 賃貸物件を活用したひろば事業 別表に定める賃借料加算
(運営主体)

第3条 ひろば事業は、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人その他の団体等で、地域社会において子育てを支援する事業を実施するもの（以下「運営主体」という。）が行うものとする。

(実施場所)

第4条 ひろば事業の実施場所の基準は、つぎのとおりとする。

(1) ひろば事業は、商店街の空き店舗、民間の子育て支援のための拠点施設、マンション・アパートの一室など、子育て親子が集うに適した場所で行うこと。

(2) 実施場所の確保に当たっては、複数の場所で実施するのではなく、拠点となる場所を定めて実施すること。

(3) ひろばのスペースは、概ね10組以上の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度以上の広さを有すること。

(4) ひろばの設備は、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支障が生じないような設備とすること。

(職員の配置)

第5条 ひろば事業における職員の配置の基準は、つぎのとおりとする。

(1) 子育て親子の支援に関して意欲のある専任の職員2人以上を配置すること。

(2) 職員は、子育て親子の支援に関して相当の知識と経験豊かな者を配置すること。

(利用料)

第6条 ひろば事業は、無料で利用できるものとする。ただし、講習会の実施等教材費その他利用者に負担させることが適当と認められるものについては、実費を徴収することができる。

(関係機関との連携)

第7条 運営主体は、事業の実施について、子ども家庭支援センター、総合福祉事務所、保健相談所、保育所、児童館、児童相談所、児童委員（主任児童委員を含む。）、医療機関等と連携を密にし、本事業が円滑かつ効果的に行われるように努めるものとする。

(研修の参加)

第8条 運営主体は、職員の資質、技術等の向上を図るため、各種研修会やセミナー等への積極的な参加を促すよう努めるものとする。

(ひろば事業の周知)

第8条の2 運営主体は、子育て親子等に対し、ホームページもしくはSNSを活用し、または広報物の配布、看板の設置その他適切な方法を実施することにより、ひろば事業の周知に努めるものとする。

(調査への協力)

第8条の3 運営主体は、区が実施する調査に協力することにより、利用者の満足度を把握し、および施設運営の充実に向けた改善を図るものとする。

(留意事項)

第9条 事業では、職員は、ひろばの利用者への対応には十分配慮するとともに、業務を行うに当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こととする。

(報告)

第10条 教育長は、運営主体に対し、必要に応じ事業の実施状況等について報告を求めることができる。

2 運営主体は、前月のひろば事業の実施状況の報告を毎月10日までに行わなければならない。

(補助対象経費)

第11条 補助の対象となる経費は、第2条に定める補助対象事業を実施するために必要な経費のうち、別表に規定する経費とする。

(補助金額)

第12条 補助金は、当該年度の予算の範囲内において、事業の進捗を総合的に勘案したうえで交付するものとし、その額は別表に定める補助基準額と、同表に定める対象経費の実支出額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（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。

2 第4条第2号に規定する拠点となる場所を、やむを得ない事情により移転する場合において、教育長は新たに拠点となる場所の安全対策に必要な経費として、90万円を超えない範囲内で、移転先安全・安心対策費を交付することができる。

(補助金の交付申請)

第13条 補助金の交付申請は、教育長が指定する日までに、補助金交付申請書（第1号様式）につぎに掲げる書類を添えて、教育長に申請しなければならない。

- (1) 当該事業年度の所要額内訳書（第2号様式）
- (2) 当該事業年度の事業計画書（第3号様式）

(3) 当該事業年度の収支予算書（第4号様式）

（補助金の交付決定）

第14条 教育長は、前条の規定に基づく申請があった場合は、当該申請に係る審査を実施し、補助金を交付することが適当であると認めるときは、補助金交付決定通知書（第5号様式）により通知しなければならない。

2 教育長は、前項に規定する補助金の交付決定を行うに当たり、必要があると認めるときは、補助金の適正な使用が図れるよう条件を付することができるものとする。

3 教育長は、第1項に規定する審査の結果、補助金を交付することが不適當であると認めるときは、補助金交付却下通知書（第6号様式）により通知しなければならない。

（補助金の交付請求）

第15条 運営主体は、前条第1項の規定により補助金の交付決定を受けたときは、教育長が指定する日までに、補助金交付請求書（第7号様式）を提出しなければならない。

（補助金の交付）

第16条 教育長は、前条の規定に基づく請求を受けたときは、補助金を交付するものとする。

（交付の時期等）

第17条 各年度における補助金は、つぎの表の左欄に掲げる交付の時期に、同表の右欄に掲げる交付額を交付するものとする。

交付の時期		交付額
第1回	4月末日まで	第12条の規定により算出した当該年度の補助金の2分の1の額
第2回	9月末日まで	第12条の規定により算出した当該年度の補助金の2分の1の額

2 前項に規定にかかわらず、第2条に定める補助対象事業を年度の途中で開始する場合で、教育長が特に必要があると認めるときは、第12条の規定により算出した当該年度の補助金を、第12条の規定に基づく請求がされた月に1回払い

で交付できるものとする。

(変更交付申請)

第18条 運営主体は、この補助金の交付決定後の事情により、申請内容を変更するときは、変更しようとする日の3か月前までに、補助金変更申請書（第8号様式）に関係書類を添えて、教育長に申請しなければならない。

2 教育長は、前項の申請があった場合は、当該申請に係る審査を実施し、申請が適当であると認めたときは、補助金事業承認通知書（第9号様式）により、申請を不適當であると認めたときは、補助金事業不承認通知書（第10号様式）により、通知しなければならない。

(報告書の提出)

第19条 運営主体は、補助対象事業の実施状況について、上半期終了後、ならびに事業年度終了後、教育長が指定する日までに、つぎに掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 当該事業年度の事業実績報告書（第11号様式）
- (2) 当該事業年度の補助金収支精算額表（第12号様式）
- (3) 当該事業年度の事業決算書（第13号様式）

(補助金の額の確定)

第20条 教育長は、前条第2号に掲げる補助金収支精算額表の提出を受けたときは、事業経費を精算し、補助金交付額確定通知書（第14号様式）により運営主体に通知しなければならない。

(補助金に係る関係書類の調査)

第21条 教育長は、必要があると認めるときは、補助金に係る関係書類を調査することができる。

(是正のための措置)

第21条の2 教育長は、前条の調査により、第2条に規定する事業の実施状況が補助金の交付決定の内容または本要綱に定める規定に適合しないと認めるときは、運営主体に対し、これらに適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。

2 前項の規定による命令を受けた運営主体は、速やかに是正措置を講じ、その

内容を教育長に報告しなければならない。

(補助金交付決定の取消し)

第22条 教育長は、補助金の交付を受けた運営主体が、つぎの各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 交付を受けた補助金を補助目的以外に使用したとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容または本要綱の定めに違反したとき。
- (4) 前条第2項の規定により、教育長が命じた是正措置が講じられないとき。

(補助金の返還)

第23条 教育長は、第22条の規定により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既に当該確定額を超える補助金が交付されているとき、または前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分について既に補助金が交付されているときは、運営主体に当該補助金の額を返還させるものとする。

(事業の休止または廃止)

第24条 運営主体は、補助対象事業を2週間以上休止するときは民設子育てのひろば休止届(第15号様式)により、補助対象事業を廃止するときは民設子育てのひろば事業廃止届(第16号様式)により、当該休止しようとする日の1か月前まで、または廃止しようとする日の3か月前までに教育長に提出しなければならない。

2 補助対象事業の休止または廃止日は、区と事前に協議して決定するものとする。

(書類の整備保存)

第25条 運営主体は、この補助金と補助対象事業に係る収入と支出の関係を明らかにした書類を整備し、これを事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保管しなければならない。

(電子情報処理組織による届出等)

第26条 第19条および第24条の規定による届出等については、区長が別に定める

電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

(委任)

第27条 この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

付 則（平成27年8月3日27練教練セ第370号）

この要綱は、平成27年10月1日から施行する。

付 則（平成28年1月25日27練教練セ第837号）

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

付 則（平成30年1月4日29練教練セ第813号）

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

付 則（令和2年2月27日1練教練セ第1298号）

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

付 則（令和3年3月15日2練教練セ第1482号）

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

2 この要綱の施行の際、改正前の練馬区民設子育てのひろば事業補助要綱の様式による用紙で現に残存するものは、所要の修正を加えて、なお使用することができる。

付 則（令和4年3月11日3練教練セ第1581号）

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

2 この要綱の施行の際、改正前の練馬区民設子育てのひろば事業補助要綱の様式による用紙で現に残存するものは、所要の修正を加えて、なお使用することができる。

付 則（令和5年3月2日4練教子セ第3008号）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

付 則（令和6年3月28日5練教子セ第3715号）

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

付 則（令和7年3月25日6練教子セ第10279号）

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

2 改正後の練馬区民設子育てのひろば事業補助要綱の規定は、令和7年4月1日以後に交付決定する補助事業について適用し、同日前に交付決定をした補助事業については、なお従前の例による。

3 この要綱の施行の際、改正前の練馬区民設子育てのひろば事業補助要綱の様式による用紙で現に残存するものは、所要の修正を加えて、なお使用することができる。

付 則（令和8年3月31日7練教子セ第10320号）

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

2 改正後の練馬区民設子育てのひろば事業補助要綱の規定は、令和8年4月1日以後に交付決定する補助事業について適用し、同日前に交付決定をした補助事業については、なお従前の例による。

この要綱の施行の際、改正前の練馬区民設子育てのひろば事業補助要綱の様式による用紙で現に残存するものは、所要の修正を加えて、なお使用することができる。

別表（第2条、第11条、第12条関係）

1 区分	2 補助基準額（1か所あたり年額）	3 対象経費
基本事業費	<p>1 3～4日型</p> <p>(1) 地域支援事業を1つ実施する場合 5,124,000円</p> <p>(2) 地域支援事業を2つ以上実施する場合 5,620,000円</p> <p>2 5日型</p> <p>(1) 常勤職員を1名配置する場合</p> <p>ア 地域支援事業を1つ実施する場合 9,293,000円</p> <p>イ 地域支援事業を2つ以上実施する場合 9,789,000円</p> <p>(2) 非常勤職員のみを配置する場合</p> <p>ア 地域支援事業を1つ実施する場合 6,656,000円</p> <p>イ 地域支援事業を2つ以上実施する場合 7,152,000円</p> <p>3 6日型</p> <p>(1) 常勤職員を1名配置する場合</p> <p>ア 地域支援事業を1つ実施する場合 10,048,000円</p> <p>イ 地域支援事業を2つ以上実施する場合 10,544,000円</p> <p>(2) 非常勤職員のみ配置する場合</p> <p>ア 地域支援事業を1つ実施する場合 7,411,000円</p> <p>イ 地域支援事業を2つ以上実施する場合</p>	<p>ひろば事業に必要な経費</p> <p>人件費</p> <p>報償費</p> <p>旅費</p> <p>光熱水費</p> <p>消耗品費</p> <p>衛生用品</p> <p>寝具</p> <p>玩具</p> <p>文房具</p> <p>書籍</p> <p>備品購入費</p> <p>役務費</p> <p>保険料</p> <p>賃借料</p> <p>家賃</p> <p>維持管理費</p> <p>共益費</p> <p>管理費</p> <p>更新料</p> <p>礼金</p> <p>手数料</p> <p>安全・安心対策費</p> <p>その他の経費</p>

	<p style="text-align: center;">7,907,000円</p> <p>4 7日型</p> <p>(1) 常勤職員を1名配置する場合</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 地域支援事業を1つ実施する場合 10,814,000円</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 地域支援事業を2つ以上実施する場合 11,310,000円</p> <p>(2) 非常勤職員のみを配置する場合</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 地域支援事業を1つ実施する場合 8,177,000円</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 地域支援事業を2つ以上実施する場合 8,673,000円</p> <p>※1 年度途中に開始・変更・廃止する場合は、つぎの算式で得られた額</p> <p style="padding-left: 40px;">年額÷12×実施月数</p> <p style="padding-left: 40px;">(実施月数の1月未満は1月に繰り上げる。変更の場合は、実施日の多い基本事業費で1月とすること。以下同じ。)</p> <p>※2 「常勤職員」とは、施設に週5日以上勤務し、所定労働時間（おおむね7時間から8時間程度とする。）内においてフルタイムで事業に従事する者をいい、「非常勤職員」とは施設に勤務する常勤職員に該当しないものをいう。</p>	
<p>乳幼児一時預かり事業取組加算</p>	<p>乳幼児一時預かり事業をつぎの内容で取り組んでいる場合に、300,000円を加算する。</p> <p>1 週3日以上実施し、かつ、同時間帯の定員が3名以上</p> <p>2 傷害保険に加入している。</p>	<p>人件費</p> <p>消耗品費</p> <p style="padding-left: 20px;">衛生用品</p> <p style="padding-left: 20px;">寝具</p> <p style="padding-left: 20px;">玩具</p>

	<p>3 一時預かり事業専任保育者（保育士または地域の子育て支援事業等に従事することができる資格を有する者）を、原則子ども一人に対し1名配置している。</p> <p>※ ただし、保育士資格を有する者が一時預かり事業に従事する場合、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第33条第2項に基づいて配置することを認める。</p> <p>※ 年度途中で終了する場合は、つぎの算式で得られた額</p> <p>年額÷12×実施月数</p> <p>（実施月数の1月未満は1月に繰り上げる。）</p>	<p>その他の経費</p>
<p>賃借料加算</p>	<p>賃貸物件を活用して、つぎの内容でひろばを開設している場合に、1,800,000円を加算する。</p> <p>週5日以上かつ1日6時間以上ひろばを開設</p> <p>※1 年度途中で開始・変更・廃止する場合は、つぎの算式で得られた額</p> <p>年額÷12×実施月数</p> <p>※2 対象経費の実支出額が、賃借料加算の補助基準額を超える場合には、超過分を基本事業費の対象経費として計上することができる。</p>	<p>賃借料</p> <p>家賃</p> <p>維持管理費</p> <p>共益費</p> <p>管理費</p> <p>更新料</p> <p>礼金</p> <p>手数料</p> <p>その他の経費</p>
<p>初度設備費 加算</p>	<p>900,000円</p> <p>※ ただし、事業開始の初年度のみを加算とする。</p>	<p>消耗品費</p> <p>衛生用品</p> <p>寝具</p> <p>玩具</p> <p>文房具</p> <p>書籍</p>

		備品購入費 賃借料 家賃 維持管理費 共益費 管理費 礼金 手数料 その他の経 費 安全・安心対 策費
移 転 先 安 全・安心対 策費	900,000円	安全・安心対 策費