

大阪市保育人材確保対策貸付事業申し込みについて
(保育補助者雇上げ支援事業)

事業概要

1 制度目的

保育士資格の新規取得者の確保、保育士の離職防止を図る目的で、保育士資格を持たない保育所等に勤務する保育士の補助を行う者（以下「保育補助者」という）の雇上げに必要な費用を貸し付けることによって保育人材の確保を図ります。

「保育補助者」とは保育士資格を持たないが、保育所等に勤務し、保育士の補助を行う者を言います。

2 貸付対象者

- (1) 新たに平成29年4月1日以後に市内保育所等で保育補助者として勤務する者を直接雇用している保育所等を運営している民間事業者
- (2) 保育士の業務負担軽減に資する取り組みを行っている事業者と市長が認める法人

保育所等は、保育補助者を新たに配置することにより具体的にどのように保育士の勤務環境が改善されるか保育士の勤務環境改善計画書（様式第27号）を策定し、その計画書に基づき保育士の環境改善を行っていただきます。なお、改善状況確認のために雇用開始から1年経過毎に「現況届」（様式第28号）をなみはや福祉会に提出していただきます。

*平成29年3月31日以前に保育補助者を雇用している場合は、下記の条件のいずれかを満たし市長が認める法人を貸付対象とします。その場合貸付期間の始期は平成29年4月1日からとします。

- ア すでに雇用している保育補助者について保育士資格の取得に施設として取り組んでいる場合でその者の資格取得後に別の補助者を雇用する計画があること
- イ 雇用開始日と前年同月における保育士及び保育補助者の数と比較

して、保育士及び保育補助者がそれぞれ同数以上であること
ウ 保育士の平均勤続年数が11年以上であること

(3) 貸付対象となる保育補助者が子育て支援員研修など保育に関する「一定の研修」を受講している者か、「それと同等以上」とであると認められること。

* 「一定の研修」とは子育て支援員研修のほか、行政機関、社会福祉協議会、関係団体等が実施している研修をいいます。「それと同等以上」とは保育所等で保育補助業務に従事した期間がある者(予定を含む)をいいます(期間としては概ね3カ月以上)。なお「一定の研修」は当該貸付を受けようとする保育所等への勤務開始後、受講しても差し支えありません。

3 貸付金の使途と貸付額

貸付金の使途としては、保育補助者の雇上げに要する費用(報酬、給与、職員手当、賃金、社会保険料等)とし、貸付額は年額2,953,000円以内とします。

但し、貸付申請日の属する年度の4月1日における常勤の保育士に占める未就学児を持つ保育士の割合が2割以上の施設又は事業所において、貸付により2人以上の保育補助者を雇い上げる場合は、年額2,215,000円以内(短時間保育補助者分)を加算し、貸付額を年額5,168,000円以内とすることができます。

4 貸付期間

貸付期間は、雇用開始日から3年間を限度とし、貸付金は原則として1年毎に年2回に分割して支給します。

ただし、貸付期間中に保育補助者が保育士資格を取得し、かつ貸付けを受けた保育所等で保育士として所定の勤務を継続する場合には保育士として雇用契約を締結した日の属する月の末日を貸付期間終了日とします。

5 利子

利子は無利子です。

6 連帯保証人

貸付には連帯保証人が1名必要です。

連帯保証人は65歳未満で、少なくとも住民税が課税されている程度の収

入のある方が必要です。

注意点

- 貸付金は定められた用途以外に使用された場合は、貸付金契約を解除し、貸付金は返済していただきます。
- 保育補助者であっても、保育士配置基準の特例を適用して保育士とみなしている者を対象として申請することはできません。

申請

1 申請方法・窓口

貸付申請は、社会福祉法人なみはや福社会分室が受け付けます。

2 申請書類

- ① 貸付申請書（様式第1－4号）
- ② 雇用契約書の写し
- ③ 誓約書（様式第26号）
（保育士資格の取得を目指す旨の記載が雇用契約書等の書類にない場合）
- ④ 保育士勤務環境改善計画書（様式第27号）
- ⑤ 連帯保証人の住民票の写し *発行から3カ月以内のものでかつ個人番号（マイナンバー）の記載のないもの
- ⑥ 連帯保証人の印鑑登録証明書 *発行から3カ月以内のもの
- ⑦ 連帯保証人の所得・課税証明書 *最新の所得に対応するもの
- ⑧ 保育補助者の子育て支援員研修修了証の写し等の保育に関する一定の研修を受講していることを証明する書類
- ⑨ 定款、役員名簿、財務諸表、登記簿謄本又は履歴事項全部証明書*、印鑑登録証明書*
（*については、発行から3カ月以内のもの）
- ⑩ 大阪市保育人材確保対策貸付事業における個人情報の取扱いについての同意文書（様式第25号）

【貸付金加算を受ける場合】 上記①から⑩に加えて以下の書類

- ア 貸付申請日の属する年度の4月1日の職員名簿（常勤職員及び未就学児を持つ職員を明示すること）

[平成29年3月31日以前にすでに雇用している保育補助者を対象として貸付申請する場合]

上記①から⑩に加えて以下のアからウの内いずれかの書類

- ア 保育士資格取得への取組内容を記載した文書
- イ 雇用開始日とその前年同月における保育士及び保育補助者数確認表、算定対象の保育士の保育士証の写し
- ウ 保育士の平均勤続年数計算表、算定対象の保育士の保育士証の写し

* 「一定の研修を受講していることを証明する書類」として、該当する研修の受講が確認できるものの写しを提出してください。

- 例 ・ 修了証が発行されている研修は終了証の写し
- ・ 修了証が発行されていない研修の場合は研修の実施要綱や研修案内の写し

* 保育補助者として概ね3カ月勤務経験がある場合は、勤務証明書等の書類（様式は問わない）を提出してください。

3 申請から決定、資金交付までの流れ

【資金交付までの主な流れ】

- ① 借受希望者からなみはや福祉会あてに申請に必要な書類を提出します。
↓
- ② なみはや福祉会は、申請書類をもとに貸付の可否を審査します。
↓
- ③ 審査の結果を大阪市に副申し、大阪市において業務負担軽減に資する取り組みを行っている事業者かどうかを決定します。
↓
- ③ 大阪市内で審査、決定後、なみはや福祉会から借受希望者への貸付決定又は貸付不支給決定通知を交付します。
↓
- ④ 貸付決定を受けた借受希望者は、借用証書（様式第6-4号）振込口座申出書（様式第7号）等をなみはや福祉会に提出します。
↓
- ⑤ なみはや福祉会は、提出書類を確認後、指定口座に貸付金を振込みます。

社会福祉法人なみはや福祉会に提出された書類にて申込み内容を審査します。

不足書類や提出書類に不備がある場合は、申請書に記載された保育所等の施設長あてに連絡します。

審査結果についても、同様に申請書に記載された保育所等の施設長あてに連絡します。

貸付決定者は、借用証書や振込口座申出書等を社会福祉法人なみはや福祉会に提出してください。

書類確認の結果、不備がなければ貸付金が交付されます。

貸付

(1) 貸付金の交付

貸付金の交付は貸付契約にもとづいて交付するものとし、原則として1年分を年2回に分けて支給します。

(2) 2年目以後の貸付決定

資金を借り受けた保育所等は、「保育士勤務環境改善計画書（様式第27号）に基づく改善状況を、貸付開始日から1年を経過後、原則として45日以内に「現況届」（様式第28号）と2年目の「保育士勤務環境改善計画書（様式第27号）をなみはや福祉会に提出していただきます。また、貸付開始日から1年を経過後、原則として45日以内に貸付金精算報告書（様式第29号）を提出していただき1年分の貸付金の精算をします。貸付金に余剰が生じた場合は、原則として返還していただきますが、余剰金が翌年度の貸付金額の範囲内の場合には、翌年度貸付金に充当します。

(3) 貸付契約の解除

貸付決定後、次のいずれかに該当する場合は、貸付契約を解除します。

- ① 次のア～ウの場合で、かつ直ちに新たな保育補助者の雇上げを行わなかったとき、又は、新たな保育補助者を雇い上げて、当該保育補助者が保育士資格を取得する又はそれに準じる者としてなみはや福祉会理事長が認めることが著しく困難であるとき
 - ア 保育補助者が退職したとき
 - イ 保育補助者が疾病その他の理由により勤務を継続する見込

みがなくなったと認められるとき

ウ 保育補助者が死亡したとき

- ② 偽りの申込みその他の不正な手段によって貸付を受けたとき
- ③ 貸付を受けることを辞退したとき
- ④ その他貸付の目的を達成する見込みがなくなったと認められるとき

(4) 貸付契約の休止

保育補助者が疾病その他の理由により休職したときは、休職した日の属する月の翌月から復職した日の属する月の分まで貸付を停止します。

ただし、これらの月の分として振り込まれた貸付金がある場合、復職する日の属する翌月分以降分として貸付されたものとみなします。

返還

(1) 返還の内容

- ① 次のいずれかに該当する場合は、返還しなければなりません。
(災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由がある場合を除く)
 - ア 貸付契約が解除されたとき
 - イ 保育補助者を保育の補助等の業務に従事させなかったとき
 - ウ 保育補助者が業務外の事由により死亡し、又は心身の故障により業務に従事できなくなったとき
- ② 返還開始は返還事由が生じた日の属する月の翌月からです。
- ③ 返還期間は、貸付を受けた月数の2倍に相当する期間です。
- ④ 返還方法は月賦、半年賦、一括のいずれかとし、繰り上げ返還も可能です。

(2) 返還のながれ

- ① 借受人は、返還の事由が発生したときは、なみはや福祉会にすみやかに届出(様式第12号、様式第14号、様式第16号、様式第32号)し、返還明細書(様式第20-4号)を提出します。
↓
- ② なみはや福祉会は、返還明細書をもとに審査し、返済条件を決定、通知します。

- ↓
- ③ なみはや福祉会から請求書を送付します。
- ↓
- ④ 決定された計画に沿って、返還金を指定口座に振り込みます。
- ↓
- ⑤ 返還が完了後、なみはや福祉会は借受人に対して返還完了通知書を送付し、借用証書（様式第6－4号）等を返却します。

(3) 延滞利子

正当な理由なく、貸付金を返還しなければならない日までにこれを返還しなかったときは、当該返還すべき日の翌日から返還の日までの期間の日数に応じ、返還すべき額につき年5パーセントの割合で計算した延滞利子を徴収します。

返還猶予・返還免除

(1) 返還の猶予

次に掲げる事由が継続している期間は貸付金の返還債務を猶予できるものとします。（様式第21－4号）

① 保育の補助等の業務に従事しているとき（返還猶予事由に掲げる事由が継続している期間）

② 災害その他やむをえない事由があるとき

*貸付期間3年間満了後1年以内に、返還免除の要件を充たす見込みがあるときは、「やむをえない事由があるもの」として貸付期間満了日から最長1年間返還を猶予します。

(2) 返還の免除

次のいずれかに該当するに至ったときは、貸付金の返還を免除するものとします。（様式第18－4号）

① 保育補助者が保育の補助等に従事し、かつ以下のいずれかの事由に該当する場合

ア 貸付を受ける期間中に保育士資格を取得し、かつ勤務していた保育所等で1日6時間以上月20日以上勤務に継続して従事するとき。

但し、保育士資格を取得後に法人の人事異動により、市内の別の保育所等で所定の業務に従事する場合も、返還免除要件をみたすも

のとします。

- イ 貸付期間満了後1年以内に保育士資格を取得しかつ勤務していた保育所等で1日6時間以上月20日以上勤務に継続して従事するとき
- ② 保育の補助等の業務に従事している期間中に業務上の理由により死亡し、又は業務に起因する心身の故障のため業務を継続することができなくなったとき

なお、保育補助者が、保育補助者雇上げ支援事業の貸付を受けた大阪市内の保育所等において1年以上、大阪市保育人材確保対策貸付事業実施要綱第8条第3号に規定する業務に従事したときなど債務の一部免除が認められる場合があります。(様式第19-4号)

留意点

返還猶予・返還免除を希望される場合は、なみはや福祉会に必ず連絡を入れ、所定の様式をなみはや福祉会に提出してください。なみはや福祉会は返還猶予・返還免除の申請があった場合は、その内容を審査し、承認通知書又は不承認通知書により通知します。ただし、偽りの申込み、その他不正な手段によって貸付を受け、貸付が解除された場合は、返還猶予・返還免除となりません。

◎申請書等提出書類の記入に際しての注意事項

- ① 文字を訂正する際は、修正液等は使用せず、訂正箇所を二重線で消して訂正印を押し、書き直してください。
- ② 申込書類に事実と異なる記入や記入漏れがあった場合、貸付の可否を決定することができませんのでご注意ください。
- ③ 貸付申込書の「連帯保証人の誓約」は、連帯保証人ご自身による署名捺印をお願いします。
- ④ 書類2ページにわたる場合は、A4用紙の両面に印刷してください。

◎貸付番号について

- ① 貸付が決定した方には、貸付番号が付与されます。貸付番号は貸付決定通知書に記載されます。
- ② 貸付決定後に提出する届出書類や申請書類には、貸付番号の記載が必要になりますので、貸付決定通知書等の保管は適正に実施するよ

うにしてください。

申請・問合せ先

～ 大阪市保育人材確保対策貸付事業は、
社会福祉法人なみはや福社会が実施します ～

社会福祉法人なみはや福社会

〒543-0001

大阪市天王寺区上本町6-2-26 大和上六ビル7階703号室

TEL 06-6710-4461

FAX 06-6710-4535

ホームページアドレス <http://www.namihaya.or.jp/>