

改正

平成23年3月25日22世子家第1941号
平成25年3月29日24世家庭第569号
平成26年4月1日26世家庭第41号
平成29年3月22日28世家庭第911号
平成29年6月30日29世家庭第314号
平成30年4月24日30世家庭第101号
平成30年8月21日30世家庭第405号
平成31年2月5日30世家庭第786号
令和元年8月30日31世家庭第480号
令和2年12月1日2世家庭第397号
令和3年3月31日2世家庭第730号
令和3年4月1日3世家庭第107号
令和3年12月1日3世家庭第495号
令和4年3月29日3世家庭第659号
令和4年11月11日4世家庭第848号
令和5年3月30日4世家庭第1801号
令和5年11月1日5世家庭第1044号
令和6年3月29日5世家庭第1787号

世田谷区おでかけひろば事業運営費補助要綱

(通則)

第1条 世田谷区おでかけひろば事業運営費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例（昭和58年3月世田谷区条例第18号）、社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例施行規則（昭和58年4月世田谷区規則第21号。以下「条例施行規則」という。）、世田谷区補助金交付規則（昭和57年5月世田谷区規則第38号。以下「規則」という。）によるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 補助金は、世田谷区おでかけひろば事業実施要綱（平成19年11月1日19世子家第585号。以下「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るために、常設のひろばを開設し、子育てに不安等を持っている保護者に対する相談、援助等を実施する者に対し、その経費を補助し、もって子育て家庭の福祉の向上を図ることを目的とする。

(補助金の交付の対象となる事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、実施要綱第3条第2項に規定する地区展開型民営事業とする。

(補助金の交付を受けられることができる者)

第4条 補助金の交付を受けられることができる者（以下「補助事業者」という。）は、実施要綱第5条第1項第1号に規定する事業者であって、補助事業のうち同項に規定する基本事業を行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助金の交付を受けられない。

- (1) 暴力団（世田谷区暴力団排除活動推進条例（平成24年12月世田谷区条例第55号。以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。次号において同じ。）であるもの。
- (2) 暴力団関係者（暴力団員（暴排条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者をいう。）が、理事、監事、取締役、監査役その

他の役員若しくは評議員に就任し、暴力団関係者を社員その他の構成員とし、又は暴力団関係者を雇用しているもの。

(補助金の交付の対象となる経費及び交付額)

第5条 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、補助事業の運営に要する経費（別表第1に定めるものに限る。以下「運営費」という。）及び補助事業を実施する施設等の開設準備に要する経費（別表第2に定めるものに限る。以下「開設準備経費」という。）であって他の助成金の交付の対象となっていないものとする。

2 補助金の交付額は、次の各号に掲げる額の合計額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。）とする。

(1) 補助事業者が実施する事業につき、別表第1の事業の区分に応じて定める運営費に係る補助基準額の合計額と当該事業の運営費に係る補助対象経費の合計額のうち少ない額

(2) 別表第2の1の部に定める基本事業の開設準備経費に係る補助基準額と当該開設準備経費に係る補助対象経費の額のうち少ない額

(3) 別表第2の2の部に定めるワークスペースひろば事業（実施要綱別表2の部に規定する事業をいう。以下同じ。）の開設準備経費に係る補助基準額と当該開設準備経費に係る補助対象経費の額のうち少ない額（ワークスペースひろば事業を実施する場合に限る。）

(4) 別表第2の2の部に定めるレスパイト事業（実施要綱別表5の部に規定する事業をいう。以下同じ。）の開設準備経費に係る補助基準額と当該開設準備経費に係る補助対象経費の額のうち少ない額（レスパイト事業を実施する場合に限る。）

3 補助金の交付額の総額は、予算の定める額を限度とする。

(補助金の交付申請)

第6条 区長は、補助金の交付を受けようとする者に、次に掲げる書類を添付した世田谷区おでかけひろば事業運営費補助金交付申請書（第1号様式。補助金の交付を受けようとする者が社会福祉法人の場合は、補助金交付・貸付金貸付申請書（条例施行規則第1号様式）。以下これらを「申請書」という。）により補助金の交付の申請をさせなければならない。

(1) 補助事業執行計画書

(2) 補助事業計算書

(3) 前2号に掲げるもののほか、区長が指定したもの

(交付の決定及び通知)

第7条 区長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金の交付を決定したときは、その決定の内容及びこれに付けた条件を世田谷区おでかけひろば事業運営費補助金交付決定通知書（第2号様式。当該申請をした者が社会福祉法人の場合は、補助金交付・貸付金貸付可否決定通知書（条例施行規則第3号様式））により、補助金を交付しないことに決定したときは、その旨を世田谷区おでかけひろば事業運営費補助金不交付決定通知書（第3号様式。当該申請をした者が社会福祉法人の場合は、補助金交付・貸付金貸付可否決定通知書）により、速やかに当該申請をした者に通知しなければならない。

(補助金の交付請求)

第8条 区長は、前条の規定による交付の決定をしたときは、毎四半期の区長が定める日までに同条の規定による交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に世田谷区おでかけひろば事業運営費補助金交付請求書（第4号様式）により当該決定に係る補助金の支払を請求させるものとする。

2 区長は、前項の規定による請求があったときは、速やかに当該請求に係る補助金を支払うものとする。

3 前項の規定による補助金の支払は、世田谷区会計事務規則（昭和40年3月世田谷区規則第9号。以下「会計規則」という。）第86条第1項に定める概算払によるものとする。

(補助事業の変更の承認)

第9条 区長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ世田谷区おでかけひろば事業運営費補助金補助事業変更・中止・廃止承認申請書(第5号様式)により申請をさせ、承認を受けさせなければならない。ただし、第1号及び第2号に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りではない。

- (1) 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 区長は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、補助事業の変更又は中止若しくは廃止を承認したときは、その旨を世田谷区おでかけひろば事業運営費補助金補助事業変更・中止・廃止承認書(第6号様式)により、当該申請をした補助事業者に通知するものとする。

(事故報告)

第10条 区長は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業者に世田谷区おでかけひろば事業運営費補助金補助事業事故報告書(第7号様式)によりその状況を報告させなければならない。

2 区長は、前項の規定による報告を受けたときは、速やかにその状況を調査し、補助事業者に書面により適切な指示をするものとする。

(状況報告)

第11条 区長は、補助事業者に毎四半期(第4四半期を除く。)に補助事業の遂行の状況について、その四半期の経過後30日以内に世田谷区おでかけひろば事業運営費補助金補助事業実施状況報告書(第8号様式)により報告させなければならない。ただし、当該四半期に補助事業を廃止した場合は、この限りでない。

(遂行命令)

第12条 区長は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第221条第2項の規定による調査、補助事業者が提出する報告等により、当該補助事業者の補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件に従って遂行されていないと認めるときは、当該補助事業者にこれらに従って当該補助事業を遂行すべきことを世田谷区おでかけひろば事業運営費補助金補助事業遂行命令通知書(第9号様式。補助事業者が社会福祉法人の場合は、助成事業遂行命令通知書(条例施行規則別記第5号様式))により命ずるものとする。

2 区長は、補助事業者が前項の規定による命令に違反したときは、当該補助事業の一時停止を当該補助事業者に世田谷区おでかけひろば事業運営費補助金補助事業停止命令通知書(第10号様式。補助事業者が社会福祉法人の場合は、助成事業停止命令通知書(条例施行規則別記第6号様式))により当該補助事業の一時停止を命ずるものとする。

(実績報告及び精算)

第13条 区長は、補助事業が完了したとき(第9条第2項の規定により廃止の承認をしたときを含む。)又は補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、当該完了の日又は当該会計年度終了の日から30日以内に、補助事業者に世田谷区おでかけひろば事業運営費補助金補助事業実績報告書(第11号様式。補助事業者が社会福祉法人の場合は、補助事業実績報告書(条例施行規則別記第7号様式))。以下これらを「実績報告書」という。)により補助事業の実績を報告させなければならない。

2 区長は、前項の規定による実績の報告を受けたときは、その内容を審査し、必要があると認めるときは、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びこれに付けた条件(以下「決定内容等」という。)に適合するものであるかどうかを調査しなければならない。

3 区長は、実績報告書の内容が決定内容等に適合すると認めるときは、補助事業者に精算をさせ、補助金に残金が生じたときは、当該補助事業者に会計規則第26条に定める納付書により区長が指

定する期限までに当該残金の返納をさせなければならない。

(是正のための措置)

第14条 区長は、前条第2項の規定による審査又は調査の結果、補助事業の成果が決定内容等に適合しないと認めるときは、補助事業者に世田谷区おでかけひろば事業運営費補助金補助事業是正命令通知書(第12号様式)により当該補助事業を決定内容等に適合させるための措置をとるべきことを命ずるものとする。

2 区長は、前項の規定による命令により補助事業者が必要な措置をした場合は、当該補助事業者に実績報告書によりその結果を報告させなければならない。

(交付決定の取消し)

第15条 区長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定の一部又は全部を取り消すものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたとき。

(2) 補助金を当該補助事業以外の用途に使用したとき。

(3) 補助事業の成果又は補助事業の事業費の実績額が第6条の規定による交付申請の内容を著しく下回るとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付けた条件、規則の規定に基づく命令又は法令に違反したとき。

2 区長は、前項の規定による取消しをしたときは、補助事業者に世田谷区おでかけひろば事業運営費補助金交付決定取消通知書(第13号様式。補助事業者が社会福祉法人の場合は、助成決定取消通知書(条例施行規則別記第8号様式)。以下これらを「取消通知書」という。)によりその旨を速やかに通知しなければならない。

(補助金の返還)

第16条 区長は、前条の規定による取消しをした場合において、補助事業の当該取消しに係る部分について、既に補助金を交付しているときは、補助事業者に取消通知書により期限を定めてその返還を命じなければならない。

(違約加算金及び延滞金)

第17条 区長は、前条の規定により補助金の返還を命じたとき(第15条第1項第3号の規定に該当し、補助金の返還を命じたときを除く。)は、補助事業者はその命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金(100円未満の場合を除く。)を納付させなければならない。

2 区長は、補助金の返還を命じた場合において、補助事業者がこれを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金(100円未満の場合を除く。)を納付させなければならない。

3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。
(違約加算金の計算)

第18条 補助金が2回以上に分けて交付されている場合における前条第1項の規定の適用については、返還を命じた額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命じられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。

2 前条第1項の規定により区長が違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第19条 第17条第2項の規定により区長が延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助

金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額とする。

(補助金の一時停止)

第20条 区長は、この要綱又はこの要綱以外の要綱等に基づき交付された補助金等の返還を命じられた補助事業者が、当該補助金等、違約加算金又は延滞金の一部又は全部を納付しない場合において、この要綱に基づき交付すべき補助金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止することができる。

(財産の処分の制限)

第21条 区長は、補助事業者が補助事業により取得し、又は効用の増加した土地及び別表第3に掲げる財産を補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、当該補助事業者在世田谷区おでかけひろば事業運営費補助金財産処分承認申請書(第14号様式)により申請をさせ、あらかじめ承認を受けさせなければならない。ただし、同表左欄に掲げるものについて、それぞれ同表右欄に掲げる期間を経過した場合は、この限りでない。また、補助事業者が補助事業を廃止する場合も同様に、財産の処分について区と協議することとする。

2 区長は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、財産の処分を承認したときは、その旨を世田谷区おでかけひろば事業運営費補助金財産処分承認書(第15号様式)により当該申請をした補助事業者に通知するものとする。

(関係書類の保管)

第22条 区長は、補助事務者に補助事業に係る収支の状況を会計帳簿によって明らかにさせておくとともに、当該会計帳簿及び補助事業に係る収支に関する書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存させなければならない。

(委任)

第23条 この要綱に定めるもののほか、施行に関し必要な事項は、子ども・若者部長が別に定める。

附 則

(施行日等)

1 この要綱は、平成19年11月1日から施行し、同年4月1日から適用する。

(光熱費に係る物価高騰対策費用加算)

2 補助事業者が次に掲げる要件を満たす場合の令和4年4月から令和5年3月までの間における補助金の交付額については、第5条に定める額に、光熱費に係る物価高騰対策費用の額(令和4年度の光熱費の実績額から令和3年度の光熱費の実績額を減じて得た額をいう。)を加算するものとする。

(1) 令和3年度に光熱費に係る補助金の交付を受けたこと。

(2) 令和4年度の光熱費の実績額が令和3年度の光熱費の実績額を上回ること。

(3) 令和4年度の補助事業に要した経費の額が同年度の補助金の交付額を上回ること。

3 補助事業者が次に掲げる要件を満たす場合の令和5年4月から令和6年3月までの間における補助金の交付額については、第5条に定める額に、光熱費に係る物価高騰対策費用の額(令和5年度の光熱費の実績額から令和4年度の光熱費の実績額を減じて得た額をいう。)を加算するものとする。

(1) 令和4年度に光熱費に係る補助金の交付を受けたこと。

(2) 令和5年度の光熱費の実績額が令和4年度の光熱費の実績額を上回ること。

(3) 令和5年度の補助事業に要した経費の額が同年度の補助金の交付額を上回ること。

附 則 (平成23年3月25日22世子家第1941号)

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年 3 月29日24世家庭第569号）

この要綱は、平成25年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成26年 4 月 1 日26世家庭第41号）

この要綱は、平成26年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成29年 3 月22日28世家庭第911号）

この要綱は、平成29年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成29年 6 月30日29世家庭第314号）

この要綱は、平成29年 7 月 1 日から施行し、平成29年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成30年 4 月24日30世家庭第101号）

この要綱は、平成30年 5 月 1 日から施行する。

附 則（平成30年 8 月21日30世家庭第405号）

この要綱は、平成30年 9 月 1 日から施行し、平成30年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成31年 2 月 5 日30世家庭第786号）

この要綱は、平成31年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年 8 月30日31世家庭第480号）

この要綱は、令和元年 9 月 1 日から施行し、平成31年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和 2 年12月 1 日 2 世家庭第397号）

この要綱は、令和 2 年12月 1 日から施行し、同年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和 3 年 3 月31日 2 世家庭第730号）

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 4 月 1 日 3 世家庭第107号）

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年12月 1 日 3 世家庭第495号）

この要綱は、令和 3 年12月 1 日から施行し、同年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和 4 年 3 月29日 3 世家庭第659号）

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年11月11日 4 世家庭第848号）

この要綱は、令和 4 年11月11日から施行し、同年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和 5 年 3 月30日 4 世家庭第1801号）

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年11月 1 日 5 世家庭第1044号）

この要綱は、令和 5 年11月 1 日から施行し、同年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和 6 年 3 月29日 5 世家庭第1787号）

この要綱は、令和 6 年 3 月29日から施行し、同年 4 月 1 日から適用する。

別表第 1（第 5 条関係）

運営費に係る算定基準

事業	補助基準額	補助対象経費
----	-------	--------

<p>1 基本事業(実施要綱第5条第1項に規定する事業をいう。)</p>	<p>次の事業の型に応じて、それぞれ定める額</p> <p>(1) 週3日又は4日の場合 5,945,000円</p> <p>(2) 週5日の場合 6,944,000円</p> <p>(3) 週6日又は7日の場合 7,943,000円</p>	<p>人件費(職員俸給、職員諸手当及び法定福利費)、運営費(福利厚生費、交通費、光熱水費、通信費、印刷製本費、消耗品費、研修費、修繕費、保険料、講師謝礼、器具什器費及び手数料)及び賃借料その他区長が必要と認める経費</p>
<p>2 おでかけひろば活用型事業(実施要綱別表1の部に規定する事業をいう。)</p>	<p>次の事業の実施頻度に応じて、それぞれ定める額</p> <p>(1) 週3日又は4日の場合 1,601,000円</p> <p>(2) 週5日の場合 3,302,000円</p> <p>(3) 週6日又は7日の場合 2,915,000円</p>	<p>人件費(職員俸給、職員諸手当及び法定福利費)、運営費(福利厚生費、交通費、光熱水費、通信費、印刷製本費、消耗品費、研修費、修繕費、保険料、講師謝礼、器具什器費及び手数料)及び賃借料その他区長が必要と認める経費</p>
<p>3 ワークスペースひろば事業(実施要綱別表2の部に規定する事業をいう。)</p>	<p>次の事業の実施頻度に応じて、それぞれ定める額</p> <p>(1) 週5日の場合 3,302,000円</p> <p>(2) 週6日又は7日の場合 2,915,000円</p>	<p>人件費(職員俸給、職員諸手当及び法定福利費)、運営費(福利厚生費、交通費、光熱水費、通信費、印刷製本費、消耗品費、研修費、修繕費、保険料、講師謝礼、器具什器費及び手数料)及び賃借料その他区長が必要と認める経費</p>
<p>4 休日育児参加促進事業(実施要綱別表3の部に規定する事業をいう。)</p>	<p>1 施設当たり年額412,000円</p>	<p>人件費(職員俸給、職員諸手当及び法定福利費)、運営費(福利厚生費、交通費、光熱水費、通信費、印刷製本費、消耗品費、研修費、修繕費、保険料、講師謝礼、器具什器費及び手数料)及び賃借料その他区長が必要と認める経費</p>
<p>5 出張ひろば(実施要綱別表4の部に規定する事業をいう。)</p>	<p>1 施設当たり年額1,620,000円</p>	<p>人件費(職員俸給、職員諸手当及び法定福利費)、運営費(福利厚生費、交通費、光熱水費、通信費、印刷製本費、消耗品費、研修費、修繕費、保険料、講師謝礼、器具什器費及び手数料)及び賃借料その他区長が必要と認める経費</p>

			費
6 レ スパ イト 事業	個室型	次の事業の実施頻度に応じて、それぞれ定める額 (1) 週3日又は4日 1,330,000円 (2) 週5日 2,092,000円 (3) 週6日又は7日 2,473,000円	人件費(職員俸給、職員諸手当及び法定福利費)、運営費(福利厚生費、交通費、光熱水費、通信費、印刷製本費、消耗品費、研修費、修繕費、保険料、講師謝礼、器具什器費及び手数料)及び賃借料その他区長が必要と認める経費
	ひろば型	次の事業の実施頻度に応じて、それぞれ定める額。 ただし、実施要綱別表5の部ひろば型の項第3号ただし書の規定による兼務をする場合は、60,000円。 (1) 週3日又は4日 1,204,000円 (2) 週5日 1,966,000円 (3) 週6日又は7日 2,347,000円	
	閉室日活型	次の事業の実施形態に応じて、それぞれ定める額 (1) 閉室日活型のみ実施 635,000円 (2) 個室型と併せて実施 600,000円 (3) ひろば型と併せて実施 635,000円	
7 専門職相談(実施要綱別表6の部に規定する事業をいう。)	1施設当たり年額240,000円		

備考 事業期間が12箇月に満たない場合の運営費については、区分ごとに、次の算式により計算する(1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。)

$$(1 \text{施設当たり年額} \div 12) \times \text{事業実施月数}$$

別表第2(第5条関係)

開設準備経費に係る算定基準

1 基本分

事業	補助基準額	補助対象経費
基本事業	(1) 改修費等 1施設当たり2,000,000円。 (2) 礼金及び賃借料(開設前月分) 1施設当たり600,000円。	(1) 施設整備費及び初度調弁費(ただし、あらかじめ購入内容について区と協議し、区の承認を得ること。) (2) 補助事業を行うために区内において施設を賃借する経費

2 加算分

事業	補助基準額	補助対象経費
ワークスペースひろば事業	1施設当たり500,000円	施設整備費及び初度調弁費であって、あらかじめ区と協議し、区の承認を得たもの

レスパイト事業	個室型	500,000円	施設整備費及び初度調弁費であって、あらかじめ区と協議し、区の承認を得たもの
	ひろば型	120,000円	
	閉室日活用型	120,000円	

別表第3（第21条関係）

処分制限財産及び処分制限期間

処分制限財産			処分制限期間 (年)	
種類	構造又は用途	細目		
建物附属設備	電気設備（照明設備を含む。）		15年	
	給排水又は衛生設備及びガス設備			
	消火、排煙又は災害報知設備及び格納式避難設備		8年	
器具及び備品	家具、電気機器、ガス機器及び家庭用品	事務机、事務イス及びキャビネット	15年	
		主として金属製のもの		
		その他のもの		
			ベッド	8年
			児童用机及びイス	5年
			ラジオ、テレビジョン、テープレコーダーその他の音響機器	5年
			冷房用又は暖房用機器	6年
			電気冷蔵庫、電気洗濯機その他これらに類する電気又はガス機器	
			事務機器及び通信機器	電子計算機
		パーソナルコンピュータ（サーバー用のものを除く）		
		電話設備その他の通信機器	6年	
		デジタル構内交換設備及びデジタルボタン電話設備		

備考 この表に記載のないものは、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に基づき区長と協議する。