

令和 8 年度  
世田谷区おでかけひろば  
整備・運営事業者募集要項  
(令和 8 年度開設分)

令和 8 年 6 月  
世 田 谷 区

## 目 次

<b>I 募集の趣旨</b> . . . . .	2
<b>II 応募資格</b> . . . . .	2
<b>III 募集内容</b> . . . . .	3
1 整備対象地域 . . . . .	3
2 開設時期 . . . . .	5
3 整備数 . . . . .	5
4 事業の内容 . . . . .	5
5 実施要件 . . . . .	9
6 その他 . . . . .	9
<b>IV 補助制度</b> . . . . .	10
1 おでかけひろば事業開設準備及び運営費補助額 . . . . .	10
2 注意事項 . . . . .	12
<b>V 募集スケジュール及び選定方法</b> . . . . .	13
1 令和8年度募集スケジュール（予定） . . . . .	13
2 選定方法及び評価基準 . . . . .	13
3 応募の手順・方法 . . . . .	14
<b>VI その他</b> . . . . .	17
1 留意事項 . . . . .	17
2 物件情報 . . . . .	18
3 施設整備・運営にあたり遵守すべき法令等 . . . . .	18
4 建築関係の特記事項 . . . . .	19
<b>VII 問い合わせ・書類提出先</b> . . . . .	20
<b>VIII 資料</b> . . . . .	21
○応募様式等 . . . . .	21
○世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例に関する施設整備項目表 . . . . .	51
○世田谷区おでかけひろば事業実施要綱 . . . . .	53
○世田谷区おでかけひろば事業運営費補助要綱 . . . . .	63
○世田谷区ほっとステイ事業実施要綱 . . . . .	75
○世田谷区ほっとステイ事業運営費補助要綱 . . . . .	83

## I 募集の趣旨

世田谷区（以下「区」という。）では、「子ども・若者総合計画（第3期）」（令和7年度～令和16年度）に基づき、子育て中の親子が気軽に立ち寄って交流ができるとともに、子育て相談や子育て情報の提供を通して、子育てに対する不安の解消や負担感の軽減、地域の子育て支援機能の充実を図る事業である「地域子育て支援拠点事業」の計画的な整備に努めています。

この募集は、地域子育て支援拠点事業のうち、世田谷区おでかけひろば事業実施要綱（以下「ひろば実施要綱」という。）第5条第1項に規定する地区展開型民営事業（以下「おでかけひろば事業」という。）の実施場所（以下「おでかけひろば」という。）の整備及びおでかけひろば事業の運営を行う事業者を募集します。

※「地域子育て支援拠点事業」とは、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第6項に基づく事業です。

## II 応募資格

今回の募集に応募ができる事業者は、次の（1）から（7）の要件を全て満たす事業者とします。複数の事業者が共同で申し込むことはできません。

- （1）区内に住所を有する法人又は団体であること。ただし、保育施設内に整備する場合や区内で保育所等の運営経験又はひろば実施要綱第2条に規定する事業内容の活動実績が5年以上ある場合は、この限りでない。
- （2）保育所等の運営経験又は在宅子育て支援に関連する事業の経験を有する法人又は団体で、かつ地域の子育て支援機能を充実させていくことに関し、意欲のある法人又は団体であること。保育所等の運営経験及び在宅子育て支援に関連する事業の経験のない法人又は団体にあつては、在宅子育て支援に関連する事業を始めるに当たって、地域の子育て支援機能を充実させていくことに関する相当の知識及び熱意を有する者であること。
- （3）政治若しくは宗教活動又は営利を目的としない法人又は団体であること。
- （4）事業者が後述「III-5-(1)実施場所」の要件を満たす建物の所有権又は賃借権を有していること。又は、おでかけひろば事業を開始するまでに確実に有する見込みがあること。
- （5）おでかけひろば事業を5年以上継続させる意思があること。
- （6）従事する者の質の向上を図るため、区又は外部機関が実施する研修にスタッフを継続的に参加させること。
- （7）その他、ひろば実施要綱、世田谷区おでかけひろば事業運営費補助要綱（以下「ひろば補助要綱」という。）及び必要に応じて行う区が指示する事項を遵守すること。

### Ⅲ 募集内容

#### 1 整備対象地域

区では、ベビーカーやお子さんの足で歩いて15分ほどの距離におでかけひろばを整備するよう計画しています。既存のおでかけひろばから一定の距離がある場所での整備・運営をご検討ください。立地条件や周辺環境も審査項目の一つとなります。

#### 【主な空白地域】

世田谷地域※：桜丘4丁目

玉川地域：奥沢6～8丁目、上用賀5丁目、玉堤2丁目、等々力1丁目  
野毛1, 2丁目、東玉川1, 2丁目、用賀2丁目

砧地域：宇奈根1～3丁目、大蔵6丁目、岡本3丁目、喜多見1～3, 5丁目  
千歳台2, 4丁目

烏山地域：上北沢5丁目、上祖師谷7丁目、北烏山2丁目、給田1, 4, 5丁目

既存のおでかけひろばの場所は下記区ホームページ「親子のつどいの場「おでかけひろば」」や次項の「世田谷区おでかけひろばmap」をご参照ください。

各おでかけひろばの正確な場所は地図等でご確認ください。

※令和9年度に三軒茶屋駅前（太子堂4丁目）にあるSTKハイツ内（区借上げ施設）で、おでかけひろばを整備・運営していく事業者を募集する予定です。おでかけひろばの整備・運営の条件は、今後決まり次第、区ホームページにて公表予定です。

- ・令和9年度整備数1か所（世田谷地域）

区ホームページ「親子のつどいの場「おでかけひろば」」

URL：<https://www.city.setagaya.lg.jp/02413/1221.html>

ページID：1221



## 2 開設時期

令和9年1月～3月中

※整備の進捗については、随時、区へ情報提供していただきます。

※事業者決定は、令和8年11月下旬を予定しております。

## 3 整備数

2か所程度

## 4 事業の内容

### (1) 基本事業

#### ア 子育て親子の交流の場の提供及び交流の促進事業

未就学児（おおむね3歳未満の乳幼児）及びその保護者が気軽にかつ自由に利用することができる交流の場の設置、子育て親子間の交流を深める取組等の地域支援活動を実施する。

#### イ 子育て等に関する相談及び援助事業

子育てに不安、悩み等を持っている保護者に対する相談及び援助を実施するものとし、実施に当たっては次の事項に留意する。

- ・事業の実施時間内にいつでも相談に応じられるようにすること。
- ・保護者からの相談に積極的に応じること。
- ・子育てに関する情報を収集し、必要に応じて相談者に提供すること。

#### ウ 地域の子育て関連情報の提供

保護者が必要とする身近な地域の様々な子育てに関する情報を提供する。

#### エ 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施

子育て親子及び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等を対象として、月1回以上、子育て及び子育て支援に関する講習等を実施する。

#### オ 地域子育て相談機関

- ・特に支援が必要なケースについては相談内容を記載し、職員で支援方針を検討したり、本人の同意を得た上で、他の地域子育て相談機関や子ども家庭支援センター、健康づくり課等への相談や連携を図ること。
- ・地域子育て相談機関（Ⅰ型）が主催する事例検討会や地域連絡会に年2回以上参加すること。
- ・世田谷区要保護児童対策地域協議会に加入すること。

#### カ 地域支援事業

事業実施地区の実情に応じ、地域に開かれた運営を行い、関係機関、子育て支援活動を実施する団体等と連携の構築を図るための次に掲げる取組を1年を通

して継続的に実施するとともに、妊婦及びその家族の参加への促進に努めることとする。

- a 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
- b 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
- c 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
- d 街区公園（児童遊園）、プレーパーク等の子育て親子が集まる場に、職員が定期的に出向き、必要な支援、見守り等を行う取組

## （２）加算事業

基本事業に加えて次の事業を実施する場合は、加算の対象とする。

### ア レスパイト事業

おでかけひろばに来た利用者が、同施設内で、休息やおでかけひろばの職員に子育ての相談等を行うことができる場所を提供し、その間、子どもの見守りを実施する事業。利用料は基本無料。実施に当たっては、以下の要件を満たすこととする。

#### i 個室型

- ・週3日以上、かつ1日5時間以上開設すること。
- ・今回整備するおでかけひろばのスペース（以下「ひろばスペース」という。）とはフロアや部屋を分けた、独立した専用のスペースで、利用者1名が休息をとれる広さ及び設備を確保すること。ただし、ひろばスペースと同じ建物内で実施するものとする。
- ・レスパイト利用者の見守りを行う保育士又は、区長が別に実施する研修又は相当と認めた研修を受講し、及び修了した者（以下「研修修了者」という。）を1名配置する。

#### ii ひろば型

- ・週3日以上、かつ1日5時間以上開設すること。
- ・ひろばスペース内に、利用者1名が休息をとれる広さ及び設備を確保すること。
- ・レスパイト利用者の見守りを行う保育士又は研修修了者を1名配置する。ただし、ひろば実施要綱第5条第3項に基づく別表に記載の1又は2に規定する取組を実施している場合は、ひろば職員が見守りを兼務できるものとする。

#### iii 閉室日型

- ・月3日以上、かつ1日5時間以上開設すること。
- ・個室型またはひろば型のスペース及び設備を確保すること。

- ・子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育て支援の知識及び経験を有する専任の者を2名以上配置すること。専任の者のうち1名以上は、保育士又は、区長が別に実施する研修又は相当と認めた研修を受講し、及び修了した者とする。

#### イ ほっとステイ事業（おでかけひろば活用型事業）

子育て中の家庭の生活の安定及び福祉の向上を図るために、保護者の必要に応じ、一時的に預かる事業。

##### I 実施主体

- ・法人その他の団体であること。
- ・保育所等の運営経験又は在宅子育て支援に関連する事業の経験を有する法人又は団体で、かつ地域の子育て支援機能を充実させていくことに関して熱意のあるものであること。
- ・政治若しくは宗教活動を目的としない法人又は団体であること。

##### II 実施場所

おでかけひろば内で実施すること。

##### III スペース及び設備

次に掲げる要件を満たすこと。

- ・適切に児童の一時預かりを実施することができるよう、児童1人あたり3.3㎡以上の広さを有する一時預かり専用のスペースを確保すること。
- ・施設が建築基準法（昭和25年法律第201号）の規定における建物の耐火性能、階段数、構造、内装等に係る児童福祉施設の基準及び設置運営基準第32条第8号の基準を満たしていること。
- ・施設及び設備が衛生的で、児童を預かるうえで安全であること。
- ・危険防止及び非常災害に対する措置を講じるとともに、児童の急病、災害、事故等の緊急時の対応方法について事前に定め、安全な実施体制を確保すること。

##### IV 実施日時

週3日以上かつ1日5時間以上開設すること。

##### V 職員配置

次に掲げる要件を満たすこと。ただし、おでかけひろばの職員（地区展開型民営事業に従事する者であって、保育士又は研修修了者であるものをいう。）の支援を受けられる場合には、当該要件を保育士の資格を有する者を1名以上配置することとすることができる。

- ・子育て支援に関して相当の知識及び経験を有する専任の者を2名以上配置すること。
- ・専任の者のうち1名以上は、保育士の資格を有し、保育について経験豊富である者を充てること。

- ・専任の者のうち保育士の資格を有しない者にあつては、区長が別に実施する研修又は相当と認めた研修を受講し、修了した者を充てること。

VI 定員

2名以上とすること。

VII 利用料

利用料は無償とすること。

VIII 保険加入

利用者の事故に備えた傷害保険及び賠償責任保険に加入すること。

ウ 休日育児参加促進事業

両親等が共に参加しやすくなるよう、休日（土曜日・日曜日・祝日のいずれか）に概ね月2回以上、育児参加促進に関する講習会を実施する事業。  
屋外で実施する場合は、雨天時等の代替案も計画すること。

エ 出張ひろば

地域の実情や利用者のニーズにより、親子が集う場を常設することが困難な地域において実施し、以下の要件を満たすこと。

- ・週1日以上、かつ1日5時間以上実施すること。
- ・拠点のおでかけひろばの職員を必ず1名以上配置すること。
- ・子育て親子が集える屋内で実施すること。
- ・原則として、年間を通して同じ場所で開催すること。

オ 専門職相談

利用者からの相談対応を向上するために、子育て親子又は職員を対象として、法人または団体に所属している専門職以外の医師、看護師、助産師、保健師、栄養士、歯科衛生士、公認心理師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士に講師を依頼し、専門職による相談を実施すること。

以下の取組項目①～②より、どちらかを必ず月2回以上（合計で年間24回以上）実施すること。

取組項目①（子育て親子向け）	専門的な相談ができるよう、利用者に対する専門職の相談を実施する
取組項目②（職員向け）	スーパーバイズとして、スタッフに対する専門職の相談を実施する

## 5 実施要件

基本事業の実施要件は以下のとおりとする。

レスパイト事業またはほっとステイ事業（おでかけひろば活用型事業）を実施する場合は、それぞれの実施要件（※募集要項P6（2）加算事業を参照）を満たすこと。

### （1）実施場所

ア 商店街の空き店舗、子育て支援のための拠点施設、保育所、民家、マンション又はアパートの一室等、子育て親子が集うに適した場所を実施すること。

イ 複数の場所を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。

ウ 建築関係の特記事項についてはP.19を参照のこと。

### （2）スペース及び設備

ア ひろばスペースは、おおむね10組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専用のスペースを確保すること。

イ おでかけひろばには、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必要な設備を設置すること。

※授乳コーナーは、親子が安心して授乳できるスペースが確保されていれば可

※ベビーベッドそのものの設置が難しい場合は、乳幼児の安全が確保されていれば、子ども用布団等での対応も可

### （3）実施日時

週3日以上、かつ1日5時間以上開設すること。なお、子育て親子が利用を希望するときに利用することができるよう時間帯には十分配慮すること。

### （4）職員配置

子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識及び経験を有する専任の者を2名以上配置すること。

### （5）利用料

原則無料とする。ただし、社会通念上相当な額の範囲内で一定の利用料を定め、利用する子育て親子から当該利用料を徴収しても差し支えないものとする。

### （6）保険加入

利用者の事故に備えた傷害保険及び賠償責任保険に加入すること。

## 6 その他

- ・整備事業者は選定委員会において評価し、選定する。

#### IV 補助制度

##### 1 おでかけひろば事業開設準備及び運営費補助額

※ひろば補助要綱第5条別表第1参照。今回の公募の対象部分のみ記載しています。

※実際の交付額を保証するものではありません。補助額は世田谷区補助金交付規則に基づき、予算の範囲内で決定します。

##### (1) 運営費に係る補助基準額 ※1施設当たり

事業		補助基準額（年額）		補助対象経費
基本事業	週3日又は4日型	6,288,000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	
	週5日型	7,349,000円		
	週6日又は7日型	8,828,000円		
おでかけひろば活用型事業（ほっとステイ加算）	週3日又は4日型	1,725,000円		
	週5日型	3,374,000円		
	週6日又は7日型	2,956,000円		
休日育児参加促進事業		443,000円		
賃借料 ※週5日以上かつ1日6時間以上開設している場合		2,500,000円		
出張ひろば		1,682,000円		
専門職相談		240,000円		
レスパイト事業	個室型	週3日又は4日型	1,330,000円	
		週5日型	2,092,000円	
		週6日又は7日型	2,473,000円	
	ひろば型	週3日又は4日型	1,204,000円	
		週5日型	1,966,000円	
		週6日又は7日型	2,347,000円	
		ほっとステイ事業を実施する場合で、ひろばの職員が見守りを兼務する場合： 60,000円		
	閉室日活用型	閉室日活用型のみ実施（月3日） 635,000円		

		閉室日活用型のみ実施（月4日以上） 830,000円	
		個室型と併せて実施 600,000円	
		ひろば型と併せて実施 635,000円	
ほっとステイ	運営費	2,945,000円 利用者数が300人以上900人未満の場合： 3,114,000円	
	処遇改善	264,000円	人件費
	保育の質向上加算	187,000円 週の開設日数が3～4日の場合： 112,000円	
	利用料補填	利用者数に応じて算出した利用料の合計額	利用料相当額
地域子育て相談機関		315,000円	地域子育て相談機関の運営に係る経費

(2) 開設準備経費に係る補助基準額 ※1施設当たり

事業		補助基準額（初年度のみ）	補助対象経費
おでかけひろば開設準備経費	基本事業	2,600,000円	施設整備費、初度調弁費及び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であって、あらかじめ区と協議し、区の承認を得たもの
	基本事業	1,000,000円	
レスパイト事業開始準備費	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		
ほっとステイ開設準備経費	基本事業	1,000,000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

## 2 注意事項

### (1) 運営費の補助額について

- ・各区分の補助交付額は、基準額と補助対象経費の合計額とを比べて少ない方の額となります。※1,000円未満の端数切捨て
- ・年度途中から実施する場合、運営費は、区分ごとに実施月数で按分を行います。  
各基準額×(事業実施月数÷12か月) ※1,000円未満の端数切捨て
- ・他の助成金・補助金の交付対象となっている経費は、補助対象外です。
- ・週の開設日数に対する必要な年間開設日数については以下のとおりです。

週の開設日数	年間開設日数	【原則】月の開設日数の考え方
週3～4日型	135日～208日	週4日×4週間＝月16日開設
週5日型	209日～259日	週5日×4週間＝月20日開設
週6～7日型	260日～357日	週7日×4週間＝月28日開設

※事業期間が12箇月に満たない場合は、次のとおりとします。

(各週の開設日数型の年間最低開設日数÷12)×事業実施月数

※小数点以下切捨て

### (2) 開設準備経費の補助額について

- ・開設準備経費は、選定結果通知日以降かつ開設日より前の日までに支出したものが補助対象経費です。
- ・交付額は、基準額と補助対象経費の合計額とを比べて少ない方の額となります。
- ・経費の詳細は、事前に区との協議が必要です。
- ・開設準備経費は各事業の基準額を上限とします。

### (3) その他

- ・おでかけひろばの事業計画書、収支計画書を作成する際は、補助予定額を組み込んでください。
- ・補助金は、交付決定後に年額を4等分し、4回に分けて交付いたします。各四半期開始月の前月から請求を受けつけますので、所定の時期に請求してください。
- ・開設準備経費は初回の交付時に交付します。

## V 募集スケジュール及び選定方法

### 1 令和8年度募集スケジュール（予定）

日 程	内 容
令和8年6月1日（月） ～9月18日（金）正午	応募受付期間 ※応募を予定する事業者は、期間内に、整備物件や運営内容について必ず事前に区へ相談してください。（要予約）
6月15日（月）	応募事業者向け説明会 ※要予約 令和8年6月10日（水）締切
8月31日（月）	整備物件の要件確認〆切 ※応募書類の提出期限までに整備物件が応募要件を満たしているか確認をします。 ※物件の要件確認には時間がかかりますので、候補物件が見つかりましたら、早めに区にお知らせください。
9月18日（金）正午	申込期限 ※期限までに、応募書類を提出してください。
（ ）	1次審査（書類審査）
11月中旬（予定）	2次審査（ヒアリング・審査会） ※別途指定された日時・場所にお越しください。
11月下旬（予定）	事業者決定 ※選定結果を通知します。
11月下旬以降	開設準備、必要書類の提出、 事業開始に向けた説明会、研修会の実施等
令和9年1月以降	開設（原則：令和8年度内開設）

### 2 選定方法及び評価基準

#### (1) 選定委員会における審査

応募事業者について、選定委員会にて審査を行います。

#### (2) 選定方法等

書類審査及びヒアリング等にて、おでかけひろば整備・運営事業者を選定します。

#### (3) 審査の主な視点

##### ア 運営主体について

確認項目：事業目的及び効果、運営方針、運営実績及び意気込み、経営力等

##### イ 施設整備計画について

確認項目：建物要件及び整備内容、整備に係る費用、整備及び開設までのスケジュール、立地条件・周囲環境、等

##### ウ 運営体制及び内容について

確認項目：職員体制、安全対策、苦情解決、近隣理解、地域交流・連携等

#### (4) 選定結果の通知・公表

選定結果は、全ての応募事業者に対し文書で通知します。

#### (5) その他

- ・選定委員会での審査の結果、事業予定者なしとする場合があります。また、申請内容を一部修正の上、選定される場合があります。
- ・今回の審査では、「レスパイト事業」または「ほっとステイ事業（おでかけひろば活用型事業）」を実施する事業者を加点の対象とします。

### 3 応募の手順・方法

#### (1) 事前連絡

候補物件が見つかりましたら、事前に子ども家庭課までご連絡ください。

#### (2) 応募事業者向け説明会

おでかけひろば整備・運営事業者を募集するにあたり、以下のとおり説明会を実施します。応募の必須条件ではありませんが、質疑応答の時間もありますので、よろしければご参加ください。

・日 時 令和8年6月15日（月）15：00～16：30（予定）

・場 所 子ども・子育て総合センター3階研修室  
（世田谷区宮坂3-15-15 小田急線経堂駅より徒歩7分）

・内 容 募集の内容、事業者選定の流れ等の説明、質疑応答  
※説明会における当日質疑の概要は、公募期間中、区ホームページに公開する予定です。

・参加方法 以下URL又は二次元コードより、お申込みください。

URL:<https://logoform.jp/f/PLvNG>



申し込みが完了しましたら、確認のメールが届きます。

・申込期日 令和8年6月10日（水）

### (3) 整備物件の要件確認

応募書類の提出期限までに、整備物件が応募要件を満たしているか確認をします。  
候補物件が見つかりましたら、下記提出先まで必要書類をご提出ください。  
物件の要件確認には時間がかかります。ご了承ください。

#### ア 必要書類

- ・建物平面図（おでかけひろば事業の実施スペースを示してください。）
- ・建物配置図（駐輪場、ベビーカー置き場を示してください。）
- ・物件の写真（外観、内観）

※その他、必要に応じて、追加資料の提出を求める場合がございます。

#### イ 提出先

世田谷区子ども・若者部子ども家庭課子ども・子育て支援担当

#### ウ 提出方法

以下URL又は二次元コードより、提出してください。

URL：<https://logoform.jp/f/e5iL5>



#### エ 確認期限

令和8年8月31日（月）

※期限までに、必要書類をご提出ください。

### (4) 応募書類の提出

以下をご確認いただき、漏れなく応募書類を提出してください。  
この申請に必要な費用は、全て申請者の負担とします。

#### ア 提出期限

令和8年9月18日（金）正午

#### イ 提出場所（受付時間：平日 午前9時～午後5時（最終日は正午まで））

世田谷区子ども・若者部子ども家庭課子ども・子育て支援担当

世田谷区世田谷4-22-33（区役所西棟3階304番窓口）

電話 03-5432-2569（直通）

#### ウ 提出方法

郵送又は持参によりご提出ください。

※提出に際しては、可能な限り事前に電話予約の上で来所願います。

応募書類に不足がないか等の確認を行います。

※応募書類等の提出書類を郵送で提出する場合、未着・遅延については、理由の如何にかかわらず、受け付けません。

(5) 提出書類

提出いただく書類については、応募書類一覧をご確認ください。

応募書類は、下記区ホームページからもダウンロードできます。

区ホームページ：

<https://www.city.setagaya.lg.jp/02413/30461.html>

《応募書類一覧》 提出部数：正本1部、副本5部

提出書類		備考
A	応募申請書	様式1
B	定款（規約、会則等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の場合は定款や規約を提出してください。</li> <li>・法人格を有しない場合は会則を提出してください。</li> </ul> ※参考1「会則例」
C	団体等の構成員名簿	様式2
D	団体の事業概要がわかる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パンフレット等団体の事業概要がわかる書類を提出してください。</li> <li>・既存の書類がない場合は新たに作成してください。</li> </ul>
E	団体の資格を証明する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の場合は登記簿謄本を提出してください。</li> </ul> ※3か月以内のもの ※コピー可 <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人格を有しない場合は、団体創立時の総会の議事録及び直近の総会の議事録を提出してください。</li> </ul>
F	団体の決算資料	直近3か年分 ※今年度新規で設立した団体・法人の場合は提出不要です。
G	施設要件の確認資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物の建築確認済証、検査済証の写し又は台帳証明書（★）（いずれか1種類で可）</li> </ul> ★建築調整課及び各総合支所街づくり課で発行（1通300円） <ul style="list-style-type: none"> <li>・旧耐震基準の建物の場合は、耐震基準を満たすことを証明する書類（見込みを含む）</li> <li>・所有権又は賃借権を有する（見込みを含む）ことを証明する書類 ※参考2</li> </ul>
H	子育て支援事業又は保育所等の運営実績	様式3 ※実績がない場合も記入箇所あり
I	事業計画書	様式4 別紙1 おでかけひろば補助事業執行計画書（基本事業） ※参考3

	別紙 2 おでかけひろば補助事業執行計画書（加算事業） 別紙 3 ほっとステイ補助事業執行計画書 別紙 4 おでかけひろば構成員名簿 別紙 5 ほっとステイ構成員名簿
J 収支計画書	様式 5 おでかけひろば補助事業収支計画書 様式 6 ほっとステイ補助事業収支計画書 （開設年度から 3 か年分） ※初年度は開設予定月から年度末まで作成
K 事業実施場所の状況調査	様式 7 別紙 1 立面図 別紙 2 平面図 ※運営スペース、ベビーカー・自転車置場、 避難口、避難経路を示してください。 ※部屋ごとの面積を記入してください。
L 開設までのスケジュール	様式 8 ※令和 8 年 1 1 月下旬に事業者決定があったと想定 して作成してください。 ※施設の整備時期やスタッフ採用、運営開始までの 予定を具体的に記載してください。

※選定委員会が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。ご承知置きください。

#### (6) 作成上の注意

- ① A～L の書類を A 4 縦型フラットファイルに左穴開け綴じにしたものを正本 1 部、副本 5 部提出してください。（パイプファイル等の厚型・硬質のファイルは避けてください。）

**※書類にはインデックスラベル（例：「A 応募申請書」）をつけてください。**

- ② ファイルの表紙及び背表紙には「正本又は副本」、「団体名」を記載してください。
- ③ 応募書類を修正する場合、修正液や修正テープ等は使用できません。訂正部分を二重線で抹消の上、余白に正しい内容を記載してください。

## VI その他

### 1 留意事項

応募にあたっては、以下の留意事項をご確認ください。

- ・ 応募書類の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とします。
- ・ 応募書類に虚偽の記載をした場合には、提出された応募書類を無効とします。
- ・ 応募書類等の提出書類を郵送で提出する場合、未着・遅延については、理由の如何にかかわらず、受け付けません。

- ・提出された応募書類は原則、返却しません。
- ・提出された応募書類は、選定・審査以外に提出者に無断で使用しません。選定された応募書類を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとします。
- ・応募書類提出後は、原則、応募書類に記載された内容の変更を認めません。ただし、区が必要と認める場合は、内容の修正や追加書類の提出を求めることがあります。
- ・手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限ります。
- ・区が提供する資料は、本件の応募以外の目的で使用することを禁じます。
- ・区は、この案件に応募した者の団体名及び選定理由（審査経過等）等を公表することができます。
- ・選定された事業予定者は、事業実施にあたり、事業内容等について詳細を区と協議するとともに、区の事業に協力してください。
- ・選考結果を待たず耐震工事や物品購入等の準備を開始することは妨げませんが、そのことにより不利益（先行して工事等準備を開始したが、選定されなかった等）が生じて区は責任を負いません。

## 2 物件情報

世田谷区では、区内の空き家等（空き家・空室・空き部屋）を地域の資源と考え、地域コミュニティの活性化・再生につながる公益的な活用を進めていくため、相談窓口を開設しています。おでかけひろばに活用したい空き家等を探している場合は、この窓口へのご相談もご検討ください。詳細は下記へお問い合わせください。

空き家等地域貢献活用相談窓口

（公益財団法人世田谷トラストまちづくり 地域共生まちづくり課内）

※世田谷区居住支援課より受託運営

所在地 世田谷区松原6-3-5

電話番号 03-6379-1621（受付時間 平日8時30分～17時）

## 3 施設整備・運営にあたり遵守すべき法令等

施設の整備、運営に際しては、該当する以下の法令等及び条件を遵守していただきます。なお、ここに掲げる法令、条例及び関係規定以外にも関係する法令は遵守してください。

- ・児童福祉法
- ・建築基準法及び関係法令
- ・消防法及び関係法令
- ・世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例
- ・世田谷区街づくり条例
- ・世田谷区建築物の建築に係る住環境の整備に関する条例
- ・都市緑地法及び世田谷区みどりの基本条例
- ・世田谷区中高層建築物等の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例
- ・その他、建築確認申請に伴い必要な条例等

#### 4 建築関係の特記事項

##### ○おでかけひろば事業の建築基準法上の位置づけについて（区取扱い）

おでかけひろば事業は、近隣住民に対するサービスであり、かつ、近隣の良好な住環境を害するおそれのない施設であることから、「学習塾、華道教室、囲碁教室その他これらに類する施設」として位置づけています。ただし、一定規模以上の施設で複合的な用途がある場合には施設の内容や運営により他の用途となる場合があります。用途地域について、必ずご確認ください。

「学習塾、華道教室、囲碁教室その他これらに類する施設」

- ・ 第一種低層住居専用地域では、単独施設としての整備ができず、独立した住居（共同住宅は含まない）の一部（延べ面積の2分の1以上を居住の用に供し、かつ、非住宅部分の延べ床面積が50平方メートル未満かつ建築物の延べ床面積の2分の1未満（兼用住宅））としてのみ整備可能です。
- ・ 第一種低層住居専用地域での長屋の住戸で実施する場合は、住戸単位で上記の要件を満たす必要があります。

（例）住戸数が2つの重層長屋であり、101号室50㎡、201号室50㎡の101号室におでかけひろばを実施する場合

→101号室で延べ面積の2分の1以上を住居の用に供し、かつ、非住宅部分の延べ面積が50㎡未満かつ建築物の延べ床面積の2分の1未満を満たさなければならない。

- ・ 第一種低層住居専用地域以外では、独立した施設として整備が可能ですが、地域によっては整備面積に制限があります。

例えば第二種低層住居専用地域では150平方メートル以内、第一種中高層住居専用地域では500平方メートル以内となります。

##### ○耐震について

昭和56年6月以降の建物（木造住宅含む）については、建築確認済証もしくは検査済証の確認ができること。昭和56年5月31日以前に着工した建物については、下記の耐震基準を満たしていること。

《耐震基準》

鉄筋コンクリート造、鉄骨造、その他… Is値おおむね0.7超え

木造・・・・・・・・・・・・・・・・・・ lw値おおむね1.1超え

※現状の耐震性能が不明な場合は耐震診断が必要となります。また、基準を満たさない場合には開設までに耐震改修を行い、基準を満たす必要があります。

## ○消防について

非常時に避難できる出入口を2か所2方向設置してください。それぞれの建物からの出口が、原則として10m以上離れていることが望ましいです。（建物2階の場合は、避難はしご等でも可）

応募前に管轄消防署に対し、実施内容や図面などを元に事前協議を行い、必要な届出等を確認してください。選定後は必要な届出を行うなど、その指導内容に従ってください。

## ○世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例の届出について

既存の住宅等をおでかけひろばとして活用する場合、規模にかかわらず世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例上の用途変更に該当し、「世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例」の届出が必要になります。詳しくは、以下の区ホームページをご確認ください。

- ・ 条例に関すること

<https://www.city.setagaya.lg.jp/sumaimachizukuri/universaldesign/11868.html>

- ・ 世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例届出のご案内

<https://www.city.setagaya.lg.jp/02092/4385.html>

- ・ 世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例施設整備マニュアル(令和6年)

<https://www.city.setagaya.lg.jp/02092/4386.html>

例) 100㎡の専用住宅をおでかけひろば(学習塾、華道教室、囲碁教室その他これらに類する施設)として活用する場合

- ・ 出入口の幅を有効80cm以上とし、段差を設けていないこと
- ・ 車椅子使用者が利用できるトイレが設置されていること(大きさや手すり設置)
- ・ 敷地内の通路の幅を有効120cm以上とし段差を設けていないこと など

※世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例施設整備マニュアル(小規模建築物)を参照してください。

担当所管：都市整備政策部 都市デザイン課 03-6432-7152

## VII 問い合わせ・書類提出先

世田谷区子ども・若者部子ども家庭課子ども・子育て支援担当

住所：世田谷区世田谷4-22-33（区役所西棟3階304番窓口）

電話：03-5432-2569 FAX：03-5432-3081

受付時間：平日 午前9時～午後5時

## VIII 資料

○応募様式等

令和  年  月  日

世田谷区子ども・若者部子ども家庭課長あて

申請者 住 所  
事 業 者 名  
代表者氏名 ▼選択肢

世田谷区おでかけひろば整備・運営事業者応募申請書

令和 8 年度世田谷区おでかけひろば整備・運営募集について、募集要項を踏まえ、関係書類を添えて、下記の通り応募いたします。

記

1. 応募するおでかけひろば事業の種類

地区展開型民営事業

2. 応募の目的

3. 担当者

氏 名 :  
住 所 :  
電 話 :  
メールアドレス :

## < 会則例 >

参考 1

(名称及び所在地)

第 1 条 本会は〇〇〇と称し、事務所を東京都世田谷区〇〇町〇丁目〇番〇号に置く。

(目的)

第 2 条 本会は、〇〇〇に対して、〇〇〇に関する事業を行い、〇〇〇に寄与することを目的とする。

(活動内容)

第 3 条 本会は、前条の目的を達成するために次の活動を行う。

- (1) 〇〇〇に関する事業
- (2) 〇〇〇に関する事業
- (3) その他前条の目的を達成するために必要な活動

(入会)

第 4 条 本会に入会できる者は、第 2 条に定める目的に賛同する者とする。

(退会)

第 5 条 会員は、退会届を提出することで、自由に退会することができる。

(会費等)

第 6 条 本会の会費等は、次のとおりとする。

- (1) 入会金 〇〇〇円
- (2) 会費 〇〇〇円 (年間)

(総会)

第 7 条 本会は、年〇回の総会及び必要に応じて臨時総会を開催し、次の事項について審議する。  
総会の開催は会員の過半数の出席を必要とし、議事は出席者の過半数の賛成 (または総意) によって決定する。

- (1) 事業計画
- (2) 予算・決算
- (3) 会則改正
- (4) その他必要事項

(資産)

第 8 条 本会の資産は、入会金、会費、その他事業に伴う収入をもって構成する。

(会計区分)

第 9 条 本会の会計は、第 3 条に掲げる事業に区分する。

(事業計画及び予算)

第 10 条 本会の事業計画及びこれに伴う収支予算は、会長が作成し、総会の議決を経なければならない。

(事業報告及び決算)

第 11 条 本会の事業報告書、収支計算書等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、会長が作成し、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第 12 条 本会の事業年度は、毎年〇月〇日から〇月〇日までとする。

【附則】 この会則は団体の発足日である令和〇年〇月〇日より施行する。

## <会則例 説明>

- (1) 名称・・・第1条  
団体の名称を記載します。会則例1のように、所在地と一緒に記載してもかまいません。
- (2) 所在地・・・第1条  
事務所の所在地や活動拠点を記載します。代表者等の自宅を事務所とする場合は、その住所を記載してください。会則例1のように、名称と一緒に記載してもかまいません。
- (3) 目的・・・第2条  
団体の目的を記載します。事業の種類等と整合が取れている必要があります。
- (4) 事業の種類（種類、内容）・・・第3条  
事業の種類ごとに、その内容が明確になるように記載します。  
例：「地域の子育て活動の情報提供に関する事業」
- (5) 会員（会員の種類が複数ある場合の種別と役割、入会、入会金及び会費、退会）  
・・・第4条、第5条、第6条
  - ① 第4条 入会に関して記載します。
  - ② 第5条 退会に関して記載します。
  - ③ 第6条 会費や入会金の金額を明確に記載します。
- (6) 総会等の団体の運営に関する意思決定方法（会議の種類が複数ある場合の種別、議事内容、開催、定足数、議決）・・・第7条  
総会の開催回数や開催時期、議事内容、開催するにあたってどれだけの出席が必要なのか、また、議決するに必要な賛成票の数などを記載します。なお、作成の際は、会員が団体の運営等に関する意思決定に参画できるかどうかを読み取れる表現としてください。
- (7) 資産・・・第8条  
収入（資産）の種類を記載します。
- (8) 会計（事業計画及び予算、事業報告及び決算、収益が生じた場合の取り扱い）  
・・・第9条、第10条、第11条
  - ① 第9条 事業により会計を区分する場合に記載します。
  - ② 第10条 事業計画と予算をどのようにして作成し、決定するのかについて記載します。
  - ③ 第11条 事業報告と決算等会計報告について、どのようにして作成し、決定するのかについて掲載します。また、剰余金があった場合に、どのように取り扱うのかについて記載します。
- (9) 事業年度・・・第12条  
事業年度を記載します。※「4月1日～翌年3月31日」とする例が多い
- (10) 附則  
いつからこの会則を施行するのかを記載します。

令和 年 月 日時点

## 団体等の構成員名簿

氏名（役職名）		他団体役員等 兼任の有無	備 考
代表者	( )		
		【代表者略歴】	
その他役員	( )		
	( )		
	( )		
	( )		
	( )		
	( )		
	( )		
	( )		
	( )		
	( )		

\*すべての役員の氏名・役職名を記入すること。

\*他の団体の役員等を兼任している場合は、「他団体役員等兼任」欄に「有」と記載し、備考欄に団体名・役職名を記入すること。  
(計画中のものを含め、複数の場合はすべて記入)

## 団体等の構成員名簿

氏名（役職名）		他団体役員等兼任の有無	備 考
代表者	世田谷 花子 （ 理事長 ）	無	
		【代表者略歴】 略歴を記載してください。	
その他役員	A （ 理事 ）	無	
	B （ 理事 ）	有	NPO法人北沢・監事
	C （ 理事 ）	無	
	D （ 理事 ）	無	
	E （ 監事 ）	無	
	F （ 監事 ）	無	

\*すべての役員の氏名・役職名を記入すること。

\*他の団体の役員等を兼任している場合は、「他団体役員等兼任」欄に「有」と記載し、備考欄に団体名・役職名を記入すること。  
(計画中のものを含め、複数の場合はすべて記入)

# 建物賃貸借合意書（例）

参考2

貸主：\_\_\_\_\_（以下「甲」という）、借主：\_\_\_\_\_（以下「乙」という）とは、下記のとおり、建物賃貸借の合意に至ったので、本書を2部作成し、記名・押印の上、各々1部を保有するものとします。

## 記

### 1. 不動産（建物）の表示

- (1) 所在地：\_\_\_\_\_
- (2) 建物名称：\_\_\_\_\_
- (3) 用途：\_\_\_\_\_
- (4) 構造：\_\_\_\_\_
- (5) 整備場所：\_\_\_\_\_
- (6) 使用面積：\_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
- (7)

### 2. 契約条件

- (1) 使用目的 \_\_\_\_\_
- (2) 貸付期間 \_\_\_\_\_ 年
- (3) 月額賃料 金額 \_\_\_\_\_ 円
- (4) 敷金 金額 \_\_\_\_\_ 円
- (5)

### 3. 今後の協議事項

- (1) 次の事項については、甲・乙の協議の上、令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日までに確認するものとします。
  - ① おでかけひろば事業の整備・運営に関する世田谷区の事業決定
  - ② 建物賃貸借契約書の内容
  - ③
- (2)

### 4. その他

- (1)
- (2)

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

甲 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_

乙 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_

## 子育て支援事業又は保育所等の運営実績

事業者名：

## 1. 子育て支援事業又は保育所等の運営実績

※行が足りない場合は適宜追加すること。

No.	事業別 ※プルダウンより 選択	事業実施場所	事業内容	事業実施期間
1				
2				
3				
4				

## 2. おでかけひろば事業を始めるにあたっての意気込み

※運営実績がない場合も記載すること。

## 事業計画書

1	事業種別	地区展開型民営事業			
2	施設名称（予定）				
3	実施予定地				
4	事業者名				
5	事業者住所				
6	事業の目的 及び効果				
7	団体の理念				
8	運営・支援方針				
9	建物所有者	名称（氏名）			
		住 所			
10	施設等の規模及び構造 ※運営スペース： 親子が集うスペース ※全体の床面積： 運営スペース及びトイレ・ 廊下・事務スペース等を含 むスペース	敷地面積	m <sup>2</sup>	敷地の所有関係	▼選択肢
		建物の所有関係	▼選択肢	整備種別	▼選択肢
		建物延床面積	m <sup>2</sup>	運営スペース	m <sup>2</sup>
		建物構造		全体の床面積	m <sup>2</sup>
		竣工年		耐震診断	▼選択肢
11	整備内容 ※おでかけひろばの施設要件 を満たすための、改修等の工 事内容や対応方法を具体的に 記載すること。				

12	<b>整備スケジュール（予定）</b> <b>※詳細な整備スケジュールを</b> <b>様式8「開設までのスケ</b> <b>ジュール」に記載すること。</b>	契約年月日	
		着工年月日	
		完成年月日	
		事業開始年月日	
13	<b>整備費内訳（概算）</b>	様式5「収支計画書」のとおり	
14	<b>初年度財源内訳（概算）</b>	様式5「収支計画書」のとおり	
15	<b>事業執行計画</b>	別紙1「おでかけひろば補助事業執行計画書（基本事業）」、 別紙3「おでかけひろば補助事業執行計画書（加算事業）」のとおり	
16	<b>おでかけひろば事業</b> <b>運営管理責任者</b>	氏名	
		略歴・ 取得資格等	
17	<b>職員採用・配置計画</b> <b>※職員詳細は別紙4「おでかけ</b> <b>ひろば構成員名簿」のとおり</b>		
18	<b>人材育成</b>		
19	<b>災害対策</b>		
20	<b>事故防止対策</b>		
21	<b>緊急時の対応</b>		

22	個人情報保護の管理体制	
23	立地条件・周囲の環境	
24	近隣理解への取組	
25	苦情解決への取組	
26	地域との交流・連携	
27	その他 (独自アピール等)	

事業計画書

※太枠内を埋めてください。

1	事業種別	地区展開型民営事業			
2	施設名称（予定）	おでかけひろばせたがや			
3	実施予定地	世田谷区北烏山4-5-6			
4	事業者	NPO法人せたがや			
5	事業者住所	世田谷区世田谷1-2-3			
6	事業の目的及び効果	おでかけひろば事業の実施する目的及び、実施することで得られる効果について、具体的に記載してください。			
7	団体の理念	どのような理念をもっておでかけひろば事業を実施していくのか記載してください。			
8	運営・支援方針	どのようなおでかけひろばを運営していくのか、また、利用者や地域の方にどのような支援を提供していくのかを、具体的に記載してください。			
9	建物所有者	名称（氏名）	玉川 次郎		
		住所	世田谷区若林1-2-3		
10	施設等の規模及び構造 ※運営スペース： 親子が集うスペース ※全体の床面積： 運営スペース及びトイレ・廊下・事務スペース等を含むスペース	敷地面積	100㎡	敷地の所有関係	自己所有以外
		建物の所有関係	賃貸	整備種別	設備整備等
		建物延床面積	90㎡	おでかけひろば運営スペース	40㎡
		建物構造	鉄筋コンクリート	おでかけひろば全体の床面積	50㎡
		竣工年	平成20年	耐震診断	実施不要
11	整備内容 ※おでかけひろばの施設要件を満たすための、改修等の工事内容や対応方法を具体的に記載してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レスパイト用の個室の壁紙を張り替えるため事業者に委託をする。</li> <li>・トイレに手すりを設置する。</li> <li>・授乳スペースを確保のために、天井面にカーテンレールを取り付ける。</li> </ul>			
12	整備スケジュール（予定） ※詳細な整備スケジュールを様式7「開設までのスケジュール」に記載すること	契約年月日	令和8年12月中旬		
		着工年月日	令和8年12月下旬		
		完成年月日	令和8年12月下旬		
		事業開始年月日	令和9年2月1日		

13	整備費内訳（概算）	様式5「収支計画書」のとおり	
14	初年度財源内訳（概算）	様式5「収支計画書」のとおり	
15	事業執行計画	別紙1「おでかけひろば補助事業執行計画書（基本事業）」、 別紙2「おでかけひろば補助事業執行計画書（加算事業）」のとおり	
16	おでかけひろば事業 運営管理責任者	氏名	北沢 太郎
		略歴・取得資格等	略歴及び資格等を記載してください。
17	職員採用・配置計画 ※職員詳細は別紙4「おでかけ ひろば職員名簿」のとおり	事業開始に向けて、どのような人材をどのように確保するのか、また、運営時にどのような職員配置を想定しているのか、スケジュール等も含め具体的に記載してください。	
18	人材育成	事業を安定的に継続し、質の向上を図るための研修計画や育成計画を具体的に記載してください。	
19	災害対策	避難方法や避難誘導方法を必ず記載し、消防訓練や安全マニュアルの作成等をどのように行うか具体的に記載してください。	
20	事故防止対策	事故防止のための対策やマニュアル作成等について、具体的に記載してください。	
21	緊急時の対応	災害時や急病人・けが人が発生した場合の対応方法やマニュアル作成について、具体的に記載してください。	
22	個人情報保護の管理体制	利用者等の個人情報をどのように保護するか、日々の管理方法や職員への周知方法について、具体的に記載してください。	
23	立地条件・周囲の環境	整備予定地周辺の子育てにおける地域の環境や社会資源の有無・課題が分かるように記載してください。	
24	近隣理解への取組	おでかけひろばの開設やその後の運営にあたって、どのように近隣の理解や協力を得ていくのか、近隣の方々に対する考え方や対応方法を具体的に記載してください。	
25	苦情解決への取組	利用者や近隣の方等から、事業に対する苦情をいただいた場合の対応方法について、具体的に記載してください。	
26	地域との交流・連携	おでかけひろばを運営していく上で、どのように地域と関わりをもっていくのか具体的に記載してください。（事業開始後だけでなく、現在のつながりもあれば記載してください。）	
27	その他 （独自アピール等）	おでかけひろばを運営するにあたって、他の施設とは違う独自のアピールポイントなどを具体的に記載してください。	

## おでかけひろば補助事業執行計画書（基本事業）

施設名（予定）	
事業主	
事業実施所在地	
事業開始年月日（予定）	
開設日数（週）	
開設曜日	
開設時間	
開設時間合計	
年間延べ開設日数	

## 運営スペース

広さ		m <sup>2</sup>
----	--	----------------

## 設備

授乳コーナー	▼選択肢
流し台	▼選択肢
ベビーベッド等	▼選択肢
トイレ	▼選択肢
電話	▼選択肢

## 職員配置 ※常時2名以上配置 別添「構成員名簿」のとおり

総数		名
常勤		名
非常勤		名

## 基本事業

1. 子育て親子の交流の場の提供および交流の促進事業	
2. 子育て等に関する相談および援助事業	
3. 地域の子育て関連情報の提供	
4. 子育ておよび子育て支援に関する講習等の実施（月1回以上）	
5. 地域子育て相談機関	

## 6. 地域支援事業（おでかけひろば実施要綱第5条2項に掲げる取組み）※以下の取組み項目ア～エのうち、必ず1つ以上記入すること。

取組み項目（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	月	▼選択肢	回実施
取組み項目（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	月	▼選択肢	回実施
取組み項目（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	月	▼選択肢	回実施
取組み項目（エ） 街区公園（児童遊園）、プレーパーク等の子育て親子が集まる場に、職員が定期的に出向き、必要な支援、見守り等を行う取組	月	▼選択肢	回実施

## おでかけひろば補助事業執行計画書（加算事業）

## 7. ひろば内一時預かり

実施有無	▼選択肢
開設日数（週）	

## 8. 休日育児参加促進事業（月2回以上）

実施有無	▼選択肢
実施日	
実施内容	

## 9. 出張ひろば（週1以上、かつ1日5時間以上）

実施有無	▼選択肢		
実施内容			
実施場所	施設名称		
	施設所在地		
	使用スペースの面積		m <sup>2</sup>
	実施回数（週）	▼選択肢	実施
	年間開設日数		日
	開設時間		
	開設時間合計	▼選択肢	
実施曜日		曜日	

## 10. 専門職相談事業（月2回以上）

実施有無	▼選択肢		
①専門的な相談ができるよう、利用者に対する専門職の相談を実施する	実施回数（月）		回実施
	依頼する専門職の資格名		
	実施内容		
②スーパーバイズとして、スタッフに対する専門職の相談を実施する	実施回数（月）		回実施
	依頼する専門職の資格名		
	実施内容		

11. レスパイト事業

実施有無		▼選択肢	
実施内容			
実施スペース			m <sup>2</sup>
個室型	実施日数（週）	▼選択肢	
	年間開設日数		日
ひろば型	実施日数（週）	▼選択肢	
	年間開設日数		日
閉室日活用型	実施型	▼選択肢	
	年間開設日数		日

## 地域支援事業について

## 注意事項

- ・「継続的に実施する取組み」が条件のため、単発のイベント等は認められません。
- ・継続的に実施する取組みのため、原則として月1回（年12回）以上実施が必要です。

## ①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（例）

- ・地域の高齢者団体、学生団体や児童館と協働し、ひろば利用者と小中学生との交流イベントを月1回以上実施する。
- ・ひろばが主催するイベントに地域団体（自治会・学生団体）も参加（ブースを出す、係員として参加等）することや、地域の自治会等が主催するイベントにひろばとして参加することで相互交流を図る取組を月1回以上実施する。など

高齢者等にひろばへ来てもらうだけでなく、ひろばから行くなど、相互に交流を行う取組であることが必要です。

## ②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（例）

- ・地域団体（自治会・学生団体）と協働して、季節行事体験イベント（餅つき、ひなまつり、クリスマスなど）を月1回以上実施する。
- ・地域の高齢者等から地域の昔話や手仕事（わら細工、しめ飾り体験）などの伝承イベントを月1回以上実施する。など

## ③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（例）

- ・ボランティアセンターなど中間支援組織に働きかけてボランティアを受入、参加者に子育て体験を共有する場を作り、次世代の子育て世代にボランティア精神を育成する。
- ・町内会にボランティアの参加を積極的に促し、参加者に子育て支援に対する団体の理念を伝える場を設定し、地域の子育て支援の精神を醸成する。など

ボランティアを受け入れるだけでなく、希望者の掘り起こし（働きかけ）や受入後の育成を行う取組みであることが必要です。

## ④街区公園（児童遊園）、プレーパーク等の子育て親子が集まる場に、職員が定期的に向き、必要な支援、見守り等を行う取組（例）

- ・小中学校や地域の交流スペースを利用し、定期的にひろばの取組みを出張して実施する。
- ・地域の公園でプレーリヤカーを利用し、定期的にひろばの取組みを出張して実施する。など

## ほっとステイ補助事業執行計画書

施設名（予定）	
事業主	
事業実施所在地	
事業開始年月日（予定）	
以下の項目は、おでかけひろば活用型事業を実施する場合には、ほっとステイ実施部分のみ記載。ただし、設備はおでかけひろばとの共用可。	
開設日数（週）	
開設曜日	
開設時間	
開設時間合計	
年間延べ開設日数	
利用時間上限（1回の利用につき）	
対象児童	
利用定員	

## 物件状況

種別	▼選択肢
規模	▼選択肢
賃貸の有無	▼選択肢

## 運営スペース

階数		
室数		
広さ		m <sup>2</sup>
専用スペースの広さ		m <sup>2</sup>

## 設備

流し台	▼選択肢
ベビーベッド等	▼選択肢
トイレ	▼選択肢
手洗い	▼選択肢
電話	▼選択肢

職員配置 ※常時保育士1名以上配置。ただし、おでかけひろば職員（保育士又は研修修了者）の支援を受けられる場合は、保育士1名以上の配置とすることも可能。 別添「構成員名簿」のとおり

総数		名
常勤		名
非常勤		名

令和 年 月 日現在

おでかけひろば構成員名簿

※職員配置2名以上に含まれる人のみ記載すること。

施設名： \_\_\_\_\_

専任職員の状況

通し番号	区分 (責任者に○)	従事する事業		氏名	勤務形態	職務内容	主な資格	当該資格に基づく職務経験	備考※兼務するひろば名等	勤務時間等	休憩時間
		レスパイト ト従事	他ひろば 兼務			(プルダウンより選択)					
記入例	○	○	○	東京 太郎	非常勤	おでかけひろば責任者 おでかけひろばスタッフ	保育士 教員資格(幼・小)	有 経験年数12年	おでかけひろば●●兼務	月 5 日 、 1日 5.50 時間 9 : 30 ~ 15 : 30	0 : 30
1	○					おでかけひろば責任者		経験年数0年		月 日 、 1日 0.00 時間 ~	
2								経験年数0年		月 日 、 1日 0.00 時間 ~	
3								経験年数0年		月 日 、 1日 0.00 時間 ~	
4								経験年数0年		月 日 、 1日 0.00 時間 ~	
5								経験年数0年		月 日 、 1日 0.00 時間 ~	
6								経験年数0年		月 日 、 1日 0.00 時間 ~	
7								経験年数0年		月 日 、 1日 0.00 時間 ~	
8								経験年数0年		月 日 、 1日 0.00 時間 ~	
9								経験年数0年		月 日 、 1日 0.00 時間 ~	
10								経験年数0年		月 日 、 1日 0.00 時間 ~	

11									月 日 、 1日 0.00 時間		
									経験年数0年		～
12									月 日 、 1日 0.00 時間		
									経験年数0年		～
13									月 日 、 1日 0.00 時間		
									経験年数0年		～
14									月 日 、 1日 0.00 時間		
									経験年数0年		～
15									月 日 、 1日 0.00 時間		
									経験年数0年		～
16									月 日 、 1日 0.00 時間		
									経験年数0年		～
17									月 日 、 1日 0.00 時間		
									経験年数0年		～
18									月 日 、 1日 0.00 時間		
									経験年数0年		～
19									月 日 、 1日 0.00 時間		
									経験年数0年		～
20									月 日 、 1日 0.00 時間		
									経験年数0年		～
合計	0名	※ 備考欄 記入								1 か月あたりの合計勤務時間	0.00時間

(注1) 1人ずつ記入すること。

## 別紙

## 【おでかけひろば構成員について】

1. 世田谷区おでかけひろば事業実施要綱第5条5項に記載の「専任の者2名以上」に含まれる職員を記載してください。  
※月1回、隔月1回等の専門相談を行う方や事務の担当者等で、上記「専任の者2名以上」に含まれない方は、記載しないでください。
2. 常勤・非常勤の職員を記載してください。  
※常勤職員とは、ひろばに週5日以上勤務し、所定労働時間内フルタイムで従事する者とする。  
※所定労働時間については、開設時間の最低基準である5時間の他に、前準備・後片付け・事務処理等を含めた7時間から8時間程度を想定している。

## 【主な資格について】

1. 主な資格の記載については、以下を参考にしてください。1人で複数資格を有している場合は、主に担当する業務に要する資格を優先してください。
  - 社会福祉士
  - 保健師・助産師・看護師  
※三つのうち、最も活用している資格を1つ記入してください。
  - 保育士
  - 教員資格を有する者  
※幼・小・中・高の別を明記してください。 例) 教員資格(幼・小)
  - 臨床心理士・心理学専攻者・臨床発達心理士  
例) 心理職(臨床心理士)
  - 児童指導員・児童厚生員  
例) 福祉職(児童指導員)
  - その他(具体的に記入してください。)

## 【当該資格に基づく職務経験について】

1. 「主な資格欄」に記載した資格を使用して、仕事をした年数を記載してください。  
例) 保育士資格を10年前に取得。3年間保育園で勤務したのち、2年間飲食店で勤務。その後おでかけひろばで4年間働いた場合。  
→「経験年数7年」と記載してください。

令和 年 月 日現在

ほっとステイ構成員名簿

施設名： \_\_\_\_\_

専任職員の状況

通し 番号	区分 (責任者 に○)	従事する事 業 ほっと	氏 名	勤務形態	職務内容	主な資格	当該資格に基 づく職務経験	勤務時間等	休憩時間
					(プルダウンより選択)				
記入 例	○	○	東京 太郎	非常勤	ほっとステイ責任者	保育士・研修修了 (選択必須)	有	月 5 日 、 1日 5.50 時間	/
					ほっとステイスタッフ	その他 (自由記述)	経験年数12年	9 : 30 ~ 15 : 30	
1	○				ほっとステイ責任者	▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	/
							経験年数0年	~	
2						▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	/
							経験年数0年	~	
3						▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	/
							経験年数0年	~	
4						▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	/
							経験年数0年	~	
5						▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	/
							経験年数0年	~	
6						▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	/
							経験年数0年	~	
7						▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	/
							経験年数0年	~	
8						▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	/
							経験年数0年	~	
9						▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	/
							経験年数0年	~	
10						▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	/
							経験年数0年	~	

11					▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	
						経験年数0年	~	
12					▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	
						経験年数0年	~	
13					▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	
						経験年数0年	~	
14					▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	
						経験年数0年	~	
15					▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	
						経験年数0年	~	
16					▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	
						経験年数0年	~	
17					▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	
						経験年数0年	~	
18					▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	
						経験年数0年	~	
19					▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	
						経験年数0年	~	
20					▼選択肢		月 日 、 1日 0.00 時間	
						経験年数0年	~	
合計	0名			常勤0名			1か月あたりの合計勤務時間	0.00時間
				非常勤0名				

(注1) 1人ずつ記入すること。

別紙

【ほっとステイ事業における常勤職員の要件について】

**ほっとに週5日以上勤務し、所定労働時間内フルタイムで従事する者とする。**  
 所定労働時間については、開設時間の最低基準である5時間の他に、前準備・後片付け・事務処理等を含めた7時間から8時間程度を想定している。  
 よって、週に○時間以上というものではなく、前述の要件を満たす者を常勤職員とする。これを満たさない者については非常勤職員とする。

【主な資格について】

主な資格の記載については、以下を参考にしてください。1人で複数資格を有している場合は、主に担当する業務に要する資格を優先してください。

上段

保育士・保育サポーター研修修了・子育て支援員研修修了 **保育士を優先に選択してください。2つの研修をどちらも修了した場合はどちらか1つを選択してください。**

下段

<input type="checkbox"/> 保健師・助産師・看護師 <input type="checkbox"/> 教員資格を有する者 <input type="checkbox"/> 臨床心理士・心理学専攻者・臨床発達心理士 <input type="checkbox"/> 児童指導員・児童厚生員 <input type="checkbox"/> その他	3つのうち、最も活用している資格を1つ記入してください。 幼・小・中・高の別を明記して記入してください。（例）教員資格（幼・小） （記入例）心理職（臨床心理士） （記入例）福祉職（児童指導員） 具体的に記入してください。
---	--

【当該資格に基づく職務経験について】

- ・「**主な資格欄**」に記載した資格のうち、最も活用している資格について、働いた合計の経験年数を記入してください。
- ・現在のひろばでの経験年数と同じとは限りません。前職の経験年数も含みます。
- ・前年度等すでに区に申請いただいている内容と整合性とれるよう記入してください。

※1年に満たない場合	無	0年
※1年を超える場合	有	1年以上

（例）保育士資格を10年前に取得。3年間保育園で勤務したのち、2年間飲食店で勤務。その後おでかけひろばで4年間働いた場合。→経験有・7年

事業者名



(収入)

(単位：円)

区 分		令和 8 年度	令和 9 年度	令和 1 0 年度	備考
収入	区補助額合計 (1)	0	0	0	
	運営費	0	0	0	
	基本事業				
	地域子育て相談機関				
	ひろば内ほっとステイ分				
	休日育児参加促進事業分				
	賃借料加算				
	出張ひろば分				
	専門職相談分				
	レスパイト事業 (個室型)				
	レスパイト事業 (ひろば型)				
	レスパイト事業 (閉室日活用型)				
	開設準備経費	0	0	0	
	基本分	0	0	0	
	施設整備費				
	物品購入費				
	礼金及び賃借料 (開設前月分)				
	加算分	0	0	0	
	レスパイト事業 (個室型)				
	レスパイト事業 (ひろば型)				
レスパイト事業 (閉室日活用型)					
利用料収入					
その他	0	0	0		
寄付金収入					
雑収入					
借入金					
自己資金					
他事業繰入金					
事業に係る収入合計 (2)	0	0	0		

(支出)

区 分		令和 8 年度	令和 9 年度	令和 1 0 年度	備考
支出	運営費	0	0	0	
	人件費				
	運営費	0	0	0	
	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				
	報償費				
	器具什器費				
	手数料				
	賃借料	0	0	0	
	家賃				
	その他				
	レスパイト準備費	0	0	0	
	施設整備費 ※1				
物品購入費 ※2					
開設準備費	0	0	0		
施設整備費 ※1					
物品購入費 ※2					
礼金及び賃借料 (開設前月分) ※3					
支出計 (2)	0	0	0		
収支差額 (1) - (2)	0	0	0		

※1 建物の改修や業者工事が伴う (エアコン・棚、照明器具の設置、回線引込など) ものの工事費

※2 事業で使用する事務物品・消耗品などの購入費

※3 開設前月分の施設を賃借する経費

※1、2、3いずれも、初年度のみ補助となります。

ほっとステイ補助事業収支計画書

事業者名



(収入)

(単位：円)

区 分		令和 8 年度	令和 9 年度	令和 1 0 年度	備考
収 入	区補助額合計 (1)	0	0	0	
	運営費				
	処遇改善				
	保育の質向上加算				
	開設準備経費				
	利用料補填分				
	その他	0	0	0	
	寄付金収入				
	雑収入				
	借入金				
自己資金					
他事業繰入金					
事業に係る収入合計 (2)		0	0	0	

(支出)

区 分		令和 8 年度	令和 9 年度	令和 1 0 年度	備考
支 出	運営費	0	0	0	
	人件費				
	運営費	0	0	0	
	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				
	報償費				
	器具什器費				
	手数料				
	賃借料	0	0	0	
	家賃				
	その他				
	開設準備費	0	0	0	
	施設整備費 ※1				
物品購入費 ※2					
利用料補填分					
支出計 (2)		0	0	0	
収支差額 (1) - (2)		0	0	0	

※1 建物の改修や業者工事が伴う（エアコン・棚、照明器具の設置、回線引込など）ものの工事費

※2 事業で使用する事務物品・消耗品などの購入費

※1、2 いずれも、初年度のみ補助となります。

## 事業実施場所の状況調査

案内図	<ul style="list-style-type: none"><li>*実施場所周辺の地図を貼付すること。</li><li>*最寄駅からの経路も記載すること。</li></ul>
-----	--

<p>写真 (外観・内部)</p>	<p>* 建物外観 2 方向以上または、建物内部(実施場所)の写真を貼付すること。</p>
-----------------------	---

## 開設までのスケジュール

年	月	実施内容

- \* 事業予定者選定後から開設までの想定スケジュールを記載すること。
- \* 耐震診断・工事等の対応状況も記載すること。
- \* 施設整備、近隣説明、職員採用、研修等を漏れなく記載すること。

○世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例に関する  
施設整備項目表

# 世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例 特定公共的施設整備項目表（小規模建築物）

(遵) 遵守基準		不特定かつ多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等が利用するもの			
(整) 整備基準		不特定若しくは多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等が利用するもの(移動等円滑化経路を含む) (視) 不特定かつ多数の者が利用し、又は主として視覚障害者が利用するもの			
整備項目	経路	チェック	整備内容	緩和措置	審査
		(遵)			
		各整備内容の措置が講じられている場合に、空欄に○かしを記入してください。		緩和措置に該当する場合は、数字に○を記入してください。	
出入口	移円	1	幅 80cm以上		
		2	通行の際支障となる段差なし		1
		3	直接地上に通ずる出入口と利用居室の出入口を結ぶ通行可能な経路を確保		2
便所	一般	1	便所のうち1以上は次に掲げるもの（整備基準；男女別の場合はそれぞれ）		
		①	車椅子使用者用便房を1以上設置し、その旨表示		
		a	腰掛式の大便秘器、手すり等を適切に配置		
		b	車椅子使用者が円滑に利用できる十分な空間を確保		
	c	直接地上へ通ずる出入口から当該便房までの通行可能な経路を確保		2	
敷地通路	移円	1	幅 120cm以上		
		2	通行の際支障となる段差なし		3

<備考>

小規模建築物の整備基準は、建築物の整備基準を参照  
全ての整備(整備基準)を行う場合は、建築物の整備項目表を添付すること

<緩和措置>

- 1 敷地の状況、施設の構造その他の事情により段差を設けられないことができない場合において、当該建築物を管理する者の介助等により、高齢者、障害者等が通行することができる
- 2 上下階の移動に係る部分
- 3 ①傾斜路又はエレベーターその他昇降機を併設する場合 ②敷地の状況、施設の構造その他の事情により段差を設けられないことができない場合において、当該建築物を管理する者の介助等により、高齢者、障害者等が通行することができる

<凡例>

移円：移動等円滑化経路、一般：移動等円滑化経路を含むすべて

## ○世田谷区おでかけひろば事業実施要綱

注 平成22年3月の改正から改正経緯を付した。

### 改正

平成22年3月18日21世子家第1380号  
平成25年3月29日24世家庭第558号  
平成26年4月1日26世家庭第40号  
平成28年2月1日27世家庭第701号  
平成29年3月22日28世家庭第911号  
平成30年4月24日30世家庭第101号  
平成31年2月5日30世家庭第786号  
令和3年4月1日3世家庭第118号  
令和3年12月1日3世家庭第494号  
令和4年3月29日3世家庭第658号  
令和5年3月30日4世家庭第1800号  
令和6年3月29日5世家庭第1787号  
令和7年2月10日6世家庭第1511号  
令和7年3月31日6世家庭第1813号  
令和8年3月31日7世家庭第1730号  
令和8年3月31日7世家庭第1730号-1

世田谷区おでかけひろば事業実施要綱

(目的)

**第1条** この要綱は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第6項の規定に基づき、地域の乳幼児及びその保護者（これから子育てを始める親を含む。以下「子育て親子」という。）が相互の交流を行う場所を設定し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行うことにより、地域の子育て支援機能の充実及び子育て親子の福祉の向上を図るために実施するおでかけひろば事業（以下「事業」という。）の実施について、必要な事項を定めることを目的とする。

(事業内容)

**第2条** 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 子育て親子の交流の場の提供及び交流の促進事業 おおむね3歳未満の乳幼児及びその保護者が気軽にかつ自由に利用することができる交流の場の設置、子育て親子間の交流を深める取組等の地域支援活動を実施する。
- (2) 子育て等に関する相談及び援助事業 子育てに不安、悩み等を持っている保護者に対する相談及び援助を実施するものとし、実施に当たっては次の事項に留意する。
  - ア 事業の実施時間内にいつでも相談に応じられるようにすること。
  - イ 保護者からの相談に積極的に応じること。
  - ウ 子育てに関する情報を収集し、必要に応じて相談者に提供すること。
- (3) 地域の子育て関連情報の提供 保護者が必要とする身近な地域の様々な子育てに関する情報を提供する。
- (4) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施 子育て親子及び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等を対象として、月1回以上、子育て及び子育て支援に関する講習等を実施する。

(事業の実施形態)

- (5) 地域子育て相談機関（基本Ⅲ型）における次の事業

- ア 地域の住民からの子育てに関する相談に応じ、必要に応じて、他の子育て相談機関と連携を図り、必要な助言や支援につなぐこと。
- イ 利用者支援事業（基本Ⅰ型）が主催する事例検討会や地域連絡会に年2回以上参加すること。
- ウ 世田谷区要保護児童対策地域協議会に加入すること。

**第3条** 事業は、これを地域展開型事業及び地区展開型事業に区分する。

2 地区展開型事業は、これを地区展開型民営事業及び地区展開型区直営事業に区分し、地区展開型区直営事業の実施については、区長が別に定めるものとする。

（地域展開型事業）

**第4条** 地域展開型事業は、地域における子育て支援に関する情報の収集及び提供に努め、子育て全般に関する専門的な支援を行う拠点事業として機能するとともに、地域内の保育所等の関係機関との連携及び調整を積極的に行い、子ども家庭支援センターを中心とした子育て支援ネットワークの充実に努めながら地域に出向いた地域支援活動を展開するものであって、次の各号に掲げる区分ごとにそれぞれ当該各号に定める要件を満たすものとする。

- (1) 実施主体 地域展開型事業の実施の委託を受けた社会福祉法人、NPO法人、民間事業者等（以下「受託者」という。）
- (2) 事業内容 第2条各号に掲げる取組及び地域全体で子育て環境の向上を図るため、関係機関、子育て支援活動を行っているグループ等と連携を図りながら行う次に掲げる取組
  - ア 子育て支援を必要とする家庭等の支援のため、児童館、公園等の公共施設等に出向き、親子交流、子育てサークルへの援助等の地域支援活動を実施すること。
  - イ 地域支援活動の中で、より重点的な支援が必要であると判断される場合には、関係機関との連携及び協力により家庭への訪問等の支援を実施すること。
- (3) 実施場所 次表に定めるとおり

実施場所	住所
子育てステーション成城	世田谷区成城六丁目5番34号 成城コルティ3階
子育てステーション世田谷	東京都世田谷区下馬2丁目37番15号 昭和女子大学S-b棟1階
子育てステーション烏山	世田谷区南烏山五丁目17番5号
子育てステーション桜新町	世田谷区桜新町二丁目8番1号 世田谷目黒農協本店ビル1階
子育てステーション梅丘	世田谷区松原六丁目41番7号

- (4) 実施日時 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く通年とし、その実施時間は、1日8時間以上とすること。ただし、実施時間の設定に当たっては、子育て親子のニーズを踏まえ、利用しやすい時間帯となるよう十分留意するものとする。
- (5) スペース及び設備 専ら地域展開型事業の実施に使用する部屋を確保すること。
- (6) 職員配置 育児及び保育に関する相談指導について相当の知識及び経験を有するものであって、地域の子育て事情に精通した専任の者を2名以上配置し、地域展開型事業の実施に当たること。

2 区長は、受託者に次の各号に掲げる事項を遵守させ、関係機関との連携に努めさせるものとする。

- (1) 受託者は、地域展開型事業の実施に当たり、地域内の保育所等その他の機関との連携及び調整を積極的に行い、子ども家庭支援センターを中心とした区内の子育て支援ネットワークの充実に積極的に努めること。
- (2) 専門職相談等を実施する場合は、子ども家庭支援センター、地域の小児科医等と連携を密にし、地域展開型事業を円滑かつ効果的に行うことができるように努めること。
- (3) 他の機関で対応することが適切であると考えられる場合は、子ども家庭支援センター、児童

相談所その他の機関に紹介する等の適切な対応を行うこと。特に、児童虐待など受託者単独での対応が困難な事例については、上記関係機関と連携を図りながら、関係者間で共通認識のもと対応に当たること。

- (4) 食に関する相談指導、調理体験等について、保育所の栄養士、看護師、保健所等と連携し、積極的に取り組むこと。
- 3 区長は、地域展開型事業の実施に当たっては、申請により地域展開型事業を利用する子育て親子（以下「地域展開型事業利用者」という。）に利用登録をさせるものとする。
- 4 区長は、地域展開型事業利用者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、地域展開型事業の利用を制限することができる。
  - (1) 施設管理上支障がある場合
  - (2) 感染症等の疾病を有する場合
  - (3) 利用目的に反する行為をした場合
  - (4) 受託者の指示に従わない場合
  - (5) 前各号に掲げるもののほか、区長が地域展開型事業の利用を不相当と認める場合
- 5 地域展開型事業の利用料は、無料とする。ただし、区長は、地域展開型事業を実施する際に必要となる材料費等が生じた場合は、地域展開型事業利用者を実費を負担させることができる。
- 6 区長は、地域展開型事業利用者が施設の建物及びその附属設備等を滅失し、又はき損した場合は、相当と認める損害額を賠償させるものとする。

（地区展開型民営事業）

第5条 地区展開型民営事業は、これを基本事業及び加算事業に区分する。

- 2 基本事業は、子育て親子が気軽に集い、打ち解けた雰囲気の中で語り合い、相互交流を図るための常設のひろばを開設し、子育てに不安、悩み等を持っている保護者に対する相談及び援助を実施する等、子育てへの負担感の緩和を図り、子育て・子育てができる環境を整備することで、地区の子育て支援機能の充実を図るものであって、次の各号に掲げる区分ごとにそれぞれ当該各号に定める要件を満たすものとする。
  - (1) 実施主体 次に掲げる要件を満たす事業者であって、区長の承認を受けたもの。
    - ア 区内に住所を有する法人又は団体であること。ただし、保育施設内に整備する場合及び区内で第2条に規定する事業内容の活動実績が5年以上ある場合は、この限りではない。
    - イ 保育所等の運営経験又は在宅子育て支援に関連する事業の経験を有する法人又は団体にあつては、地域の子育て支援機能を充実させていくことに関し、意欲のある法人又は団体であること。
    - ウ 保育所等の運営経験及び在宅子育て支援に関連する事業の経験のない法人又は団体にあつては、在宅子育て支援に関連する事業の開始に当たって、地域の子育て支援機能を充実させていくことに関する相当の知識及び熱意を有する者であること。
    - エ 政治若しくは宗教活動又は営利を目的としない法人又は団体であること。
  - (2) 事業内容 第2条各号に掲げる取組及び地区の実情に応じ、関係機関、子育て支援活動を実施する団体等と連携の構築を図りながら実施する次に掲げる取組。ただし、当該取組の実施にあたっては、妊婦及びその家族の参加への促進に努めることとする。
    - 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 街区公園（児童遊園）、プレーパーク等の子育て親子が集まる場に、職員が定期的に出向き、必要な支援、見守り等を行う取組

- (3) 実施場所 次に掲げる要件を満たすこと。
    - ア 公共施設内のスペース、商店街の空き店舗、学校の余裕教室、子育て支援のための拠点施設、保育所、民家、マンション又はアパートの一室等、子育て親子が集うに適した場所で実施すること。
    - イ 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。
  - (4) スペース及び設備 次に掲げる要件を満たすこと。
    - ア ひろばのスペースは、おおむね10組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専用のスペースを確保すること。
    - イ ひろばには、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必要な設備を設置すること。
  - (5) 実施日時 週3日以上、かつ、1日5時間以上開設すること。ただし、子育て親子が利用を希望するときに利用することができるよう時間帯には十分配慮すること。
  - (6) 職員配置 子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識及び経験を有する専任の者を2名以上配置すること。
  - (7) 区所有施設での実施 地区展開型民営事業を区が所有する施設で実施する場合は、次に掲げる要件を満たすこと。
    - ア 障害（身体障害、発達障害等）のある利用者に配慮するため、専門的な知識・経験を有するスタッフ（看護師、社会福祉士、臨床心理士等）を1名以上かつ週2日以上配置すること。
    - イ 障害児等に対応した交流の場の提供や相談・援助を積極的に行い、障害児やその保護者も参加できるイベントや講習を月2回以上実施すること。
- 3 加算事業は、基本事業を行う事業者が、子育て支援機能の充実を図ることを目的として実施する別表に掲げる事業とする。
  - 4 地区展開型民営事業の実施に当たっては、社会通念上相当な額の範囲内で一定の利用料を定め、地区展開型民営事業を利用する子育て親子（以下「地区展開型民営事業利用者」という。）から当該利用料を徴収しても差し支えないものとする。
  - 5 区長は、第1項の承認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承認申請書（第1号様式。以下「申請書」という。）を地区展開型民営事業の開始前であって区長が指定する日までに提出させるものとする。
    - (1) 地区展開型民営事業を実施する団体等の規約
    - (2) 地区展開型民営事業を実施する団体等の資格を証明する書類（法人でない等の理由により資格を証明する書類を有しない場合は、団体設立時の総会の議事録及び直近の総会の議事録並びに直近の総会で議決された予算及び決算が分かる書類）
    - (3) 地区展開型民営事業を実施する団体等の構成員名簿
    - (4) 地区展開型民営事業を実施する施設の図面
    - (5) 地区展開型民営事業執行計画書
    - (6) 前各号に掲げるもののほか、区長が指定したもの
  - 6 区長は、申請書の提出があったときは、その内容を審査し、及び必要な調査を行い、第1項の要件に適合し、承認することが適当であると認めるときは世田谷区おでかけひろば事業承認通知書（第2号様式）により、承認することが適当でないとき世田谷区おでかけひろば事業不承認通知書（第3号様式）により通知するものとする。
  - 7 区長は、前項の規定により地区展開型民営事業の実施の承認を受けた者（以下「実施施設」という。）に、次に掲げる場合においては、速やかに区長へ届け出させなければならない。
    - (1) 地区展開型民営事業を実施できない事情が生じた場合

- (2) 地区展開型民営事業利用者に事故が発生した場合
- 8 区長は、実施施設が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、地区展開型民営事業の実施の承認を取り消すことができる。
- (1) 第1項に定める要件のいずれかを欠くに至ったとき。
- (2) 実施施設がこの要綱の規定に従わないとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、実施施設として不適当な事由が生じたとき。
- 9 区長は、実施施設に対し、前月の地区展開型民営事業の実施状況の報告を毎月15日までに行わせるものとする。
- 10 区長は、実施施設に対し、必要に応じて地区展開型民営事業の内容等について報告を求め、又は職員を派遣して実地に調査をさせることができる。

(届出)

**第6条** 区長は、地域展開型事業の開始及び変更並びに廃止に際しては、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第69条第1項及び第2項の規定に基づき、児童福祉法第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、東京都知事への届出を行うものとし、実施施設に対しても同様の届出を行わせるものとする。

(保険加入)

**第7条** 区長は、地域展開型事業利用者及び地区展開型民営事業利用者の事故に備えて、受託者及び実施施設に対して、傷害保険及び賠償責任保険に加入させるものとする。

(秘密の保持等)

**第8条** 区長は、地域展開型事業の対象者等への対応に十分配慮するとともに、地域展開型事業遂行上知り得た秘密については、地域展開型事業遂行以外に用いてはならない。また、区長は、受託者及び実施施設に対しても、地域展開型事業又は地区展開型民営事業の対象者等への対応に十分配慮させるとともに、地域展開型事業又は地区展開型民営事業遂行上知り得た秘密については、地域展開型事業又は地区展開型民営事業遂行以外に用いさせてはならない。

(研修等)

**第9条** 区長は、地域展開型事業に従事する者の資質、技能等の向上を図るため、各種研修会、セミナー等への積極的な参加を促すよう努めるものとし、実施施設に対しても同様に地区展開型民営事業に従事する者に各種研修会、セミナー等への積極的な参加を促すよう努めさせるものとする。

(ボランティア等との連携)

**第10条** 区長は、地域展開型事業の実施に当たっては、子育てサークル又はボランティアの協力を得る等の効率的及び効果的な実施に努めるものとし、実施施設に対しても同様に努めさせるものとする。

(事業の周知)

**第11条** 区長は、地域住民等に対して、世田谷区広報又はパンフレットの発行、看板の設置等により、事業の内容の周知に努めるものとし、実施施設に対しても同様に周知に努めさせるものとする。

(情報の共有)

**第12条** 区長は、地域展開型事業の実施に当たっては、近隣の受託者が互いに連携及び協力し、情報の交換及び共有を行うことができるように努めるものとし、受託者及び実施施設に対しても同様に努めさせるものとする。

(関係機関等との連携)

**第13条** 区長は、地域展開型事業の実施に当たっては、総合支所子ども家庭支援課、健康づくり課、保健所、保育所、児童館、児童相談所、児童委員（主任児童委員を含む。）、児童福祉施設、幼稚園、認定こども園、医療機関、療育機関、子育て支援団体等の関係機関の間の連携を密にし、

効果的かつ積極的に地域展開型事業を実施するよう努めるものとし、実施施設に対しても同様に努めさせるものとする。

(報告等)

**第14条** 区長は、実施施設に対し、第5条第9項の規定による毎月の報告のほか、必要に応じて地区展開型民営事業の実施状況について報告を求めるとともに指導することができる。

(補助金)

**第15条** 区長は、地区展開型民営事業の基本事業を実施する事業者に対して、別に定めるところにより、補助金を交付するものとする。

2 区長は、前項の補助金を交付する場合において、同項の事業者が地区展開型民営事業の加算事業を実施するときは、別に定めるところにより、当該補助金の額に加算事業に係る額を加算するものとする。

(委任)

**第16条** この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、子ども・若者部長が別に定める。

#### 附 則

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。

2 おでかけひろば事業実施要綱（平成18年6月30日18世子家第533号）は、廃止する。

附 則（平成19年12月1日）

この要綱は、平成19年12月1日から施行する。

附 則（平成20年9月1日）

この要綱は、平成20年9月1日から施行する。

附 則（平成21年21世子家第598号）

この要綱は、平成21年8月1日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則（平成22年3月1日）

この要綱は、平成22年3月1日から施行する。

附 則（平成22年3月18日21世子家第1380号）

この要綱は、平成22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558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40号）

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年2月1日27世家庭第701号）

この要綱は、平成28年2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3年4月1日3世家庭第118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494号）

この要綱は、令和3年12月1日から施行する。

附 則（令和4年3月29日3世家庭第658号）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 30 日 4 世家庭第 1800 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 3 月 29 日 5 世家庭第 1787 号）

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7 年 2 月 10 日 6 世家庭第 1511 号）

この要綱は、令和 7 年 2 月 10 日から施行し、この要綱による改正後の世田谷区おでかけひろば事業実施要綱の規定は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和 7 年 3 月 31 日 6 世家庭第 1813 号）

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 8 年 3 月 31 日 7 世家庭第 1730 号）

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 8 年 3 月 31 日 7 世家庭第 1730 号-1）

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 5 条関係）

地区展開型民営事業の加算事業

事業	要件
1 おでかけひろば活用型事業	世田谷区ほっとステイ事業実施要綱（平成 19 年 11 月 1 日 19 世子家第 588 号。以下「ほっとステイ実施要綱」という。）第 4 条第 2 項に規定するおでかけひろば活用型事業（以下「おでかけひろば活用型事業」という。）であること。
2 ワークスペースひろば型事業	おでかけひろば活用型事業であって、次の各号に掲げる機能を有すること。 (1) ワークスペース機能（次の要件を満たすものをいう。） ア 2 人以上の利用者が利用しても差し支えない程度以上の広さ及び設備を有するとともに、利用者が仕事等に集中できるよう、第 5 条第 1 項第 3 号アに規定するひろばのスペース（以下「ひろばスペース」という。）とはフロアや部屋を分ける等、独立した専用のスペースを確保すること。ただし、ひろばスペースと同じ建物内に整備するものとする。 イ 机のほか、プリンター、利用者専用の無料の W i - F i （公衆無線 L A N）接続環境の整備、利用者ごとに 2 口以上の電源コンセント、その他必要な設備を設置すること。 ウ 週 5 日以上、かつ、1 日 5 時間以上開設すること。 (2) ワークスペース利用者の子どもを預かる機能（次に掲げる要件を満たすものをいう。） ア ワークスペース機能の利用者を対象（定員に空きがあるときについては、ワークスペース機能の利用者以外の利用も差し支えないものとする。）とすること。 イ 週 5 日以上かつ 1 日 5 時間以上開設すること。 ウ 定員は 3 名以上とすること。 エ 利用回数は、実施施設が区と協議の上、別に定めることができるものとする。

		オアからエまでに掲げるもののほか、おでかけひろば活用型事業と同等の機能を有すること。
3	休日育児参加促進事業	両親等が共に参加しやすくするために、休日に概ね月2回以上、育児参加促進に関する講習会を実施していること。
4	賃借料加算	次に掲げる要件を満たすこと。 (1) 賃借料がかかる場所を活用して事業を実施すること。 (2) 週5日以上、かつ1日6時間以上開設すること。
5	出張ひろば	地域の実情や利用者のニーズにより、親子が集う場を常設することが困難な地域において実施し、次に掲げる要件を満たすこと。 (1) 開設日数は、週1日又は2日、かつ、1日5時間以上とすること。 (2) 地区展開型民営事業の職員が、必ず1名以上出張ひろばの職員を兼務すること。 (3) 実施場所は屋内とし、原則として、年間を通して同じ場所で実施すること。
6	レスパイト事業	
	個室型	次に掲げる要件を満たすこと。 (1) 週3日以上、かつ、1日5時間以上開設すること。 (2) フロア及び部屋をひろばスペースと区分した専用のスペースで、利用者1名が休息をとれる広さ及び設備を確保すること。ただし、ひろばスペースと同じ建物内に整備するものとする。 (3) レスパイト利用者の見守りを行なう保育士又は区長が別に実施する研修若しくは相当と認めた研修を受講し、修了した者（以下「研修修了者」という。）を1名配置する。
	ひろば型	次に掲げる要件を満たすこと。 (1) 週3日以上、かつ、1日5時間以上開設すること。 (2) ひろばスペース内に、利用者1名が休息をとれる広さ及び設備を確保すること。 (3) レスパイト利用者の見守りを行なう保育士又は研修修了者を1名配置する。ただし、1又は2に掲げる事業を実施している場合は、ひろばの職員が見守りを兼務できるものとする。
	閉室日活用型	次に掲げる要件を満たすこと。 (1) 月3日以上、かつ、1日5時間以上開設すること。 (2) 個室型又はひろば型のスペース及び設備を確保すること。 (3) 子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育て支援の知識及び経験を有する専任の者を2名以上配置すること。専任の者のうち1名以上は、保育士又研修修了者とする。

7 専門職相談	利用者からの相談対応を向上するために、子育て親子又は職員を対象として、医師、看護師、保健師、栄養士等の専門職による相談を月2回以上実施すること。
---------	--

○世田谷区おでかけひろば事業運営費補助要綱

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  
令和7年2月10日6世家庭第1511号  
令和7年3月31日6世家庭第1813号  
令和7年12月11日7世家庭第1237号  
令和8年3月31日7世家庭第1730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ることができる者)

第4条 補助金の交付を受けることができる者(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ることができない。

- (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在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、補助事業者毎に毎四半期(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

たときは、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、補助事業者に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越えるときは、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(取得した価格又は効用の増加した価格が単価300,000円以上の機械、器具、その他の財産に限る。以下同じ。)の処分(補助金の交付の目的以外の用途に使用し、又は譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、若しくは廃棄することをいう。以下同じ。)をしようとするときは、当該補助事業者が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へ通知するものとする。

3 区長は、補助事業者が前項の規定による承認を受けた場合において、当該承認に係る処分をしたことにより収入を得たときは、その全部又は一部を区に納付させることができる。

(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。

4 補助事業者が次に掲げる要件を満たす場合の令和6年10月から令和7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6年度下半期の延べ利用児童人数に30円を乗じて得た額をいう。）を加算するものとする。

(1) 令和6年度に光熱費に係る補助金の交付を受けたこと。

(2) 令和6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。

5 補助事業者が次に掲げる要件を満たす場合の令和7年4月から同年9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7年度上半期の延べ利用児童人数に16円を乗じて得た額をいう。）を加算するものとする。

(1) 令和6年度に光熱費に係る補助金の交付を受けたこと。

(2) 令和6年度に光熱費を支出した実績があること

6 補助事業者が次に掲げる要件を満たす場合の令和7年10月から令和8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7年度下半期の延べ利用児童人数に16円を乗じて得た額をいう。）を加算するものとする。

(1) 令和7年度に光熱費に係る補助金の交付を受けたこと。

(2) 令和7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。

（事業継続支援加算）

7 補助事業者の令和7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場合の補助金の交付額については、第5条に定める額に、事業継続支援として25,000円を加算するものとする。

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。

附 則（令和7年2月10日6世家庭第1511号）

この要綱は、令和7年2月10日から施行する。ただし、第21条第3項、第2号様式、第14号様式及び第15号様式の改正規定は、令和7年4月1日から施行し、この要綱による改正後の第21条第1項及び附則第4項の規定は、令和6年4月1日から適用する。

附 則（令和7年3月31日6世家庭第1813号）

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（令和7年12月11日7世家庭第1237号）

この要綱は、令和7年12月11日から施行し、この要綱による改正後の附則第5項の規定は、同年4月1日から適用する。

附 則（令和8年3月31日7世家庭第1730号）

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、この要綱による改正後の附則第6項及び7項の規定は、令和7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
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。）	次の事業の型に応じて、それぞれ定める額 (1) 週3日又は4日の場合 6,288,000円 (2) 週5日の場合 7,349,000円 (3) 週6日又は7日の場合 8,828,000円 (4) 6～7日型かつ延べ床面積200㎡以上の施設で事業を実施する場合 1施設当たり年額 11,770,000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

2 地域子育て相談 機関(基本Ⅲ型)に おける事業(実施要 綱第2条第1項第 5号に規定する事 業をいう。)	1 施設当たり年額315,000円	地域子育て相談機関の運営 に係る経費
3 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。)	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日の場合 1,725,000円 (2) 週5日の場合 3,374,000円 (3) 週6日又は7日の場合 2,956,000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
4 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。)	次の事業の実施頻度に応じて、それぞれ定める額 (1) 週5日の場合 3,374,000円 (2) 週6日又は7日の場合 2,956,000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
5 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。)	1 施設当たり年額443,000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
6 賃借料加算(実施 要綱別表4の部に 規定する事業をい う。)	1 施設当たり年額2,500,000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
7	出張ひろば(実施要綱別表4の部に規定する事業をいう。)	1 施設当たり年額1,682,000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
8	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	
		閉室日活用型 次の事業の実施形態に応じて、それぞれ定める額 (1) 閉室日活用型のみ実施(月3日) 635,000円 (2) 閉室日活用型のみ実施(月4日以上) 830,000円 (3) 個室型と併せて実施 600,000円 (4) ひろば型と併せて実施 635,000円	
9	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	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
10	区所有施設で実施する場合(実施要綱第5条第2項第7号に規定する事業をいう。)	区の施設で実施し、専門的な知識・経験を有するスタッフを週2日以上配置する場合 年額1,147,000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
--	--	-----------------------------

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。)

各補助基準額×(事業実施月数÷12)

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 施設当たり2,600,000円	施設整備費、初度調弁費及び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。ただし、あらかじめ購入内容等について区と協議し、区の承認を得ること。

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
種類	構造又は用途	細目	(年)
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	8年
		その他のもの	8年
		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	5年

		プレコーダーその他の音響機器	
		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	5年
		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 デジタル構内交換設備及びデジタルボタン電話設備	6年

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。

○世田谷区ほっとステイ事業実施要綱

注 平成22年3月の改正から改正経緯を付した。

### 改正

平成22年3月18日21世子家第1381号  
平成23年4月1日23世子家第458号  
平成24年3月16日23世子家第1756号の1  
平成25年3月29日24世家庭第557号  
平成25年7月31日25世家庭第266号  
平成26年4月1日26世家庭第42号  
平成28年2月15日27世家庭第703号  
平成31年3月18日30世家庭第909号  
令和2年3月10日31世家庭第907号  
令和3年4月1日3世家庭第118号  
令和3年12月1日3世家庭第494号  
令和5年3月30日4世家庭第1800号  
令和6年3月29日5世家庭第1820号  
令和8年3月31日7世家庭第1749号

### 世田谷区ほっとステイ事業実施要綱

(目的)

**第1条** この要綱は、子育て中の家庭（以下「子育て家庭」という。）の生活の安定及び福祉の向上を図るために、保護者の必要に応じ、児童を区内の児童福祉施設等で一時的に預かるほっとステイ事業（以下「事業」という。）の実施について必要な事項を定めることを目的とする。

(対象児童)

**第2条** 事業の対象となる児童（以下「児童」という。）は、区内に住所を有する生後4箇月から1年未満の乳児（以下「0歳児」という。）及び生後1年以上から小学校就学前までの幼児（以下「未就学児」という。）であって、家庭で保育を受けることが一時的に困難になったものとする。ただし、区長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(事業内容)

**第3条** 事業は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第6条の3第7項に規定する一時預かり事業を時間単位で行うものとし、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。以下「設置運営基準」という。）第35条の規定に準じ次に掲げる事項を行うものとする。

(1) 身の回りの世話に関すること。

(2) 前号に掲げるもののほか、区長が特に必要と認めること。

2 区長は、預かり中の児童の負傷、疾病等の防止に努め、異常があると認められる場合は、速やかに保護者に連絡するとともに、医師の診療を受けさせる等の適切な措置を講じなければならない。

3 区長は、第6条第3項の規定により事業の承認をした者に対し、預かり中の児童の負傷、疾病等の防止に努めさせ、異常があると認められる場合は、速やかに保護者に連絡させるとともに、医師の診療を受けさせる等の適切な措置を講じさせるものとする。

(事業の実施形態)

**第4条** 事業は、これを地域展開型事業及び地区展開型事業に区分する。

(地域展開型事業)

**第5条** 地域展開型事業は、次の各号に掲げる区分ごとにそれぞれ当該各号に定める要件を満たす

ものとする。

- (1) 実施主体 地域展開型事業の実施の委託を受けた保育所等の児童福祉施設を経営する者（以下「受託者」という。）
- (2) 実施場所及び利用定員 次表に定めるとおり。ただし、0歳児については、区長が特に必要があると認めるときは、次表に定める定員を超えて地域展開型事業を利用させることができる。

実施場所	住所	定員	
			0歳児定員（内数）
子育てステーション成城	世田谷区成城六丁目5番34号 成城コルティ3階	10名	2名
子育てステーション世田谷	世田谷区太子堂一丁目6番6号 小西ビル1階	10名	2名
子育てステーション烏山	世田谷区南烏山五丁目17番5号	10名	2名
子育てステーション桜新町	世田谷区桜新町二丁目8番1号 世田谷目黒農協本店ビル1階	10名	2名
子育てステーション梅丘	世田谷区松原六丁目41番7号	10名	2名

- (3) 実施日及び実施時間 次表に定めるとおり

実施場所	実施日	実施時間
子育てステーション成城	年末年始（12月29日から翌年1月3日までをいう。以下同じ。）を除く毎日	午前8時30分から午後6時30分まで
子育てステーション世田谷	年末年始を除く毎日	午前8時から午後6時まで
子育てステーション烏山	年末年始を除く毎日	午前8時30分から午後6時30分まで
子育てステーション桜新町	年末年始を除く毎日	午前8時から午後6時まで
子育てステーション梅丘	年末年始を除く毎日	午前8時から午後6時まで

- (4) スペース及び設備 設置運営基準第32条の規定に準じた必要な設備（医務室、調理室及び屋外遊技場を除く。）を設けた専ら地域展開型事業の実施に使用する部屋を確保すること。

- (5) 職員配置 次に掲げる要件を満たすこと。

ア 設置運営基準第33条第2項の規定に準じた数の職員を配置すること。

イ 次項の利用登録の申請、預かり中の児童に起こりうる様々な事態等に的確に対応するため、子育てに関する相談の経験又は育児及び保育の経験が豊富な者を職員に充てること。

- 2 区長は、地域展開型事業の実施に当たっては、申請により事業を利用する児童の保護者（以下「利用者」という。）に利用登録をさせるものとする。
- 3 区長は、地域展開型事業の利用者に、その利用に際して、利用の申請をさせるものとする。
- 4 区長は、前項の規定による利用登録又は利用の申請を受けた場合は、速やかにその内容を審査し、手続を完了させるものとする。
- 5 区長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、地域展開型事業の利用を制限することができる。
  - (1) 施設管理上支障がある場合
  - (2) 児童が感染症等の疾患を有する場合
  - (3) 利用の定員を超える場合
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が地域展開型事業の利用を不相当と認める場合

- 6 区長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、地域展開型事業の利用を取り消すことができる。
- (1) 利用者が利用目的に反する行為をした場合
  - (2) 利用者が区長の指導に従わない場合
  - (3) 災害等により施設を利用することができない場合
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が地域展開型事業の利用を不相当と認める場合
- 7 区長は、利用者が施設の建物及びその附属設備等を滅失し、又はき損した場合は、相当と認める損害額を賠償させるものとする。
- (地区展開型事業)

第6条 地区展開型事業は、これをおでかけひろば活用型事業及び一般型事業に区分する。

- 2 おでかけひろば活用型事業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）第5条第1項に規定する地区展開型民営事業（第6条第1項第5号アにおいて「地区展開型民営事業」という。）の実施場所を活用して事業を実施するものとし、一般型事業は当該実施場所以外の場所において事業を実施するものとする。
- 3 地区展開型事業は、次の各号に掲げる区分ごとにそれぞれ当該各号に定める要件を満たすものとする。
- (1) 実施主体 次に掲げる要件を満たす者であって、区長の承認を受けたもの。
    - ア 法人その他の団体であること。
    - イ 保育所等の運営経験又は在宅子育て支援に関連する事業の経験を有する法人又は団体で、かつ地域の子育て支援機能を充実させていくことに関して熱意のあるものであること。
    - ウ 政治若しくは宗教活動を目的としない法人又は団体であること。
  - (2) 実施場所 次に掲げる要件を満たすこと。
    - ア 子育て家庭が集うに適した場所で実施すること。
    - イ 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) スペース及び設備 次に掲げる要件を満たすこと。
    - ア 適切に児童の一時預かりを実施することができるよう、児童1人当たり3.3平方メートル以上の広さを有する一時預かり専用のスペースを確保すること。
    - イ 施設が建築基準法（昭和25年法律第201号）の規定における建物の耐火性能、階段数、構造、内装等に係る児童福祉施設の基準及び設置運営基準第32条第8号の基準を満たしていること。
    - ウ 施設及び設備が衛生的で、児童を預かるうえで安全であること。
    - エ 危険防止及び非常災害に対する措置を講じるとともに、児童の急病、災害、事故等の緊急時の対応方法について事前に定め、安全な実施体制を確保すること。
  - (4) 実施日時 次のア又はイに掲げる事業の区分ごとにそれぞれ当該ア又はイに定める要件を満たすこと。
    - ア おでかけひろば活用型事業 週3日以上かつ1日5時間以上開設すること。ただし、利用者が利用を希望するときに利用することができるよう実施日時には十分配慮すること。
    - イ 一般型事業 週6日以上かつ1日6時間以上開設すること。ただし、利用者が利用を希望するときに利用することができるよう実施日時には十分配慮すること。
  - (5) 職員配置 次のア又はイに掲げる事業の区分ごとにそれぞれ当該ア又はイに定める要件を満たすこと。
    - ア おでかけひろば活用型事業 次に掲げる要件を満たすこと。ただし、おでかけひろばの職員（地区展開型民営事業に従事する者であって、保育士又は研修修了者であるものをいう。）の支援を受けられる場合には、当該要件を保育士の資格を有する者を1名以上配置することとすることができる。
    - (ア) 子育て支援に関して相当の知識及び経験を有する専任の者を2名以上配置すること。

- (イ) 専任の者のうち1名以上は、保育士の資格を有し、保育について経験豊富である者を充てること。
- (ウ) 専任の者のうち保育士の資格を有しない者にあつては、区長が別に実施する研修又は相当と認めた研修を受講し、修了した者（以下「研修修了者」という。）を充てること。
- イ 一般型事業 次に掲げる要件を満たすこと。
  - (ア) 子育て支援に関して相当の知識及び経験を有する専任の者を2名以上配置し、その半数は保育士の資格を有し、保育について経験豊富である者を充てること。
  - (イ) 乳児3名につき専任の者を1名以上配置し、その半数は保育士とすること。
  - (ウ) 専任の者のうち保育士の資格を有しない者にあつては、研修修了者を充てること。
- (6) 定員 次のア又はイに掲げる事業の区分ごとにそれぞれ当該ア又はイに定める要件を満たすこと。
  - ア おでかけひろば活用型事業 2名以上とすること。
  - イ 一般型事業 5名以上とすること。
- 4 区長は、前項の承認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ほっとステイ事業承認申請書（第1号様式。以下「申請書」という。）を地区展開型事業の開始前であつて区長が指定する日までに提出させるものとする。
  - (1) 地区展開型事業を実施する団体等の規約
  - (2) 地区展開型事業を実施する団体等の資格を証明する書類（法人でない等の理由により資格を証明する書類を有しない場合は、団体設立時の総会の議事録及び直近の総会の議事録並びに直近の総会で議決された予算及び決算が分かる書類）
  - (3) 地区展開型事業を実施する団体等の構成員名簿
  - (4) 地区展開型事業を実施する施設の図面
  - (5) 地区展開型事業計画書
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、区長が指定したもの
- 5 区長は、申請書の提出があつたときは、その内容を審査し、及び必要な調査を行い、第1項の要件に適合し、承認することが適当であると認めるときは世田谷区ほっとステイ事業承認通知書（第2号様式）により、承認することが適当でないと認めるときは世田谷区ほっとステイ事業不承認通知書（第3号様式）により通知するものとする。
- 6 区長は、前項の規定により地区展開型事業の実施の承認を受けた者（以下「実施施設」という。）に、児童の家庭の状況及び一時預かり中に行つた身の回りの世話等の経過を記録する帳簿を備えさせなければならない。
- 7 区長は、実施施設に、次に掲げる場合においては、速やかに区長へ届け出させなければならない。
  - (1) 児童を預かることができない事情が生じた場合
  - (2) 児童に事故が発生した場合
- 8 区長は、実施施設が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、地区展開型事業の実施の承認を取り消すことができる。
  - (1) 第1項に定める要件のいずれかを欠くに至ったとき。
  - (2) 実施施設がこの要綱の内容に従わないとき。
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、実施施設として不適当な事由が生じたとき。
- 9 区長は、実施施設に対し、前月の地区展開型事業の実施状況の報告を毎月15日までに行わせるものとする。
- 10 区長は、実施施設に対し、必要に応じて一時預かりの内容等について報告を求め、又は職員を派遣して実地に調査をさせることができる。  
(利用回数及び利用時間数)

第7条 事業は、実施施設ごとに1日1回、月8回を限度に利用者に利用させることができるものとする。ただし、区長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

2 事業の利用時間数は、次の各号の区分に従い、1回につき当該各号に定める時間数とすることを、地域展開型事業における委託の条件又は地区展開型事業における補助の条件とするものとする。ただし、おでかけひろば活用型事業における利用時間数については、実施施設が区と協議の上、利用時間数を別に定めることができるものとする。

(1) 0歳児 1時間を単位として最大4時間

(2) 未就学児 2時間から利用することができるものとし、1時間を単位として最大4時間

3 未就学児に係る事業の利用時間数について、やむを得ず4時間を超える場合は、2時間を限度に1時間を単位として延長することができるものとする。

(利用料)

第8条 区長は、地域展開型事業における委託の条件及び地区展開型事業における補助の条件として、当該事業の利用者から利用料を徴収しないものとする。

(保険加入)

第9条 区長は、一時預かりをする児童の事故に備えて、受託者及び実施施設に対して、傷害保険及び賠償責任保険に加入させなければならない。

(秘密の保持等)

第10条 区長は、地域展開型事業の対象者等への対応に十分配慮するとともに、地域展開型事業遂行上知り得た秘密については、地域展開型事業遂行以外に用いてはならない。

2 区長は、受託者及び実施施設に対して、地域展開型事業又は地区展開型事業の対象者等への対応に十分配慮させるとともに、地域展開型事業又は地区展開型事業遂行上知り得た秘密については、地域展開型事業又は地区展開型事業遂行以外に用いさせてはならない。

(研修等)

第11条 区長は、地域展開型事業に従事する者の資質、技能等の向上を図るため、各種研修会、セミナー等への積極的な参加を促すよう努めるものとし、実施施設に対しても、同様に地区展開型事業従事者に各種研修会、セミナー等への積極的な参加を促すよう努めさせるものとする。

(事業の周知)

第12条 区長は、地域住民等に対して、世田谷区広報又はパンフレットの発行、看板の設置等により、事業の内容の周知に努めるものとし、実施施設に対しても、同様に周知に努めさせるものとする。

(関係機関等との連携)

第13条 区長は、地域展開型事業の実施に当たっては、総合支所子ども家庭支援課、健康づくり課、保健所、総合福祉センター、保育所、児童館、児童相談所、児童委員（主任児童委員を含む）、児童福祉施設、幼稚園、認定こども園、医療機関、療育機関、子育て支援団体等の関係機関との連携を密にし、効果的かつ積極的に実施するよう努めるものとし、実施施設に対しても、同様に実施するよう努めさせるものとする。

(報告等)

第14条 区長は、実施施設に対し、第6条第7項の規定による毎月の報告のほか必要に応じて地区展開型事業の実施状況について報告を求めるとともに指導することができる。

(届出)

第15条 区長は、受託者となろうとする者又は地区展開型事業を実施しようとする者に対し、法第34条の12第1項の規定に基づき、事業の開始前であって区長が定める日までに一時預かり事業実施届（第4号様式）に次に掲げる書類を添えて区長に事業の開始の届出をさせるものとする。

(1) 職員名簿

(2) 主な職員の履歴書・資格証の写し

- (3) 一時預かり事業担当者の資格証の写し
  - (4) 事業計画書
  - (5) 資金収支予算書
  - (6) 平面図
  - (7) 定款その他基本約款
  - (8) 前各号に掲げるもののほか、区長が指定したもの
- 2 区長は、前項の届出の内容に変更が生じた場合は、区長は、受託者又は地区展開型事業を実施する者に対し、法第34条の12第2項の規定に基づき、その内容の変更の日から1月以内に一時預かり事業内容変更届（第5号様式）に前項各号に掲げる書類のうち変更した事項に係るものを添えて事業の変更の届出をさせるものとする。
  - 3 区長は、受託者又は地区展開型事業を実施する者が第1項の届出の内容に係る事業を廃止し、又は休止しようとする場合は、区長は、法第34条の12第3項事業の廃止又は休止前であって区長が指定する日までに一時預かり事業廃止（休止）届（第6号様式）により事業の廃止又は休止の届出をさせるものとする。
  - 4 区長は、前3項の届出があった場合は、区長は、これらの届出に係る写しの送付をもって受理に代えるものとする。

（委任）

**第16条** この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、子ども・若者部長が別に定める。

#### 附 則

- 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。
- 2 世田谷区ほっとステイ事業実施要綱（平成18年3月24日17世子家第810号）は、廃止する。

#### 附 則（平成19年12月1日）

この要綱は、平成19年12月1日から施行する。

#### 附 則（平成20年9月1日）

この要綱は、平成20年9月1日から施行する。

#### 附 則（平成21年21世子家第599号）

この要綱は、平成21年8月1日から施行し、同年4月1日から適用する。

#### 附 則（平成22年3月1日）

この要綱は、平成22年3月1日から施行する。

#### 附 則（平成22年3月18日21世子家第1381号）

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

#### 附 則（平成23年4月1日23世子家第458号）

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

#### 附 則（平成24年3月16日23世子家第1756号の1）

この要綱は、平成24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557号）

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

#### 附 則（平成25年7月31日25世家庭第266号）

この要綱は、平成25年10月1日から施行する。

#### 附 則（平成26年4月1日26世家庭第42号）

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

#### 附 則（平成28年2月15日27世家庭第703号）

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

#### 附 則（平成31年3月18日30世家庭第909号）

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

**附 則**（令和2年3月10日31世家庭第907号）

この要綱は、令和2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118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494号）

この要綱は、令和3年12月1日から施行する。

**附 則**（令和5年3月30日4世家庭第1800号）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

**附 則**（令和6年3月29日5世家庭第1820号）

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

**附 則**（令和8年3月31日7世家庭第1749号）

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

○世田谷区ほっとステイ事業運営費補助要綱

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570号

平成26年4月1日26世家庭第44号

平成28年2月15日27世家庭第857号

平成30年2月15日29世家庭第713号

令和2年3月31日31世家庭第1028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2月1日3世家庭第611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11月1日5世家庭第1044号

令和6年3月29日5世家庭第1820号

令和7年2月10日6世家庭第1512号

令和7年12月11日7世家庭第1235号

令和8年3月31日7世家庭第1749号

世田谷区ほっとステイ事業運営費補助要綱

(通則)

第1条 世田谷区ほっとステイ事業運営費補助金（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、世田谷区ほっとステイ事業実施要綱（平成19年11月1日19世子家第588号。以下

「実施要綱」という。)に基づき地域の子育て家庭を支援するために児童の一時預かり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生活の安定及び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4条に規定する地区展開型事業とする。

(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は、実施要綱第6条第3項の規定により区長の承認を受けた者とする。

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。

(補助金の交付額)

第5条 補助金の交付額は、別表第1の交付額欄に定める方法により算定した額の合計額(1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とする。

2 補助金の交付額は、別表第1に定めるところにより算出した額(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。

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補助事業者に、次に掲げる書類を添付した世田谷区ほっとステイ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ほっとステイ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、その旨を世田谷区ほっとステイ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。）に世田谷区ほっとステイ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ほっとステイ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、その旨を世田谷区ほっとステイ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ほっとステイ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日以内に世田谷区ほっとステイ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ほっとステイ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、当該補助事業者に世田谷区ほっとステイ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ほっとステイ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ほっとステイ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ほっとステイ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、補助事業者に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2に掲げる財産（取得した価格又は効用の増加した価格が単価500,000円以上の機械、器具、その他の財産に限る。以下同じ。）の処分（補助金の交付の目的以外の用途に使用し、又は譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、若しくは廃棄することをいう。以下同じ。）をしようとするときは、当該補助事業者が世田谷区ほっとステイ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、その旨を世田谷区ほっとステイ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へ通知するものとする。

3 区長は、補助事業者が前項の規定による承認を受けた場合において、当該承認に係る処分をしたことにより収入を得たときは、その全部又は一部を区に納付させることができる。

（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。

4 補助事業者が次に掲げる要件を満たす場合の令和6年10月から令和7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6年度下半期の延べ利用児童人数に30円を乗じて得た額をいう。ただし、給食を提供している場合は、令和6年度下半期の延べ利用児童人数に38円を乗じて得た額とする。）を加算するものとする。

(1) 令和6年度に光熱費に係る補助金の交付を受けたこと。

(2) 令和6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。

5 補助事業者が次に掲げる要件を満たす場合の令和7年4月から同年9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7年度上半期の延べ利用児童人数に16円を乗じて得た額をいう。ただし、給食を提供している場合は、令和7年度上半期の延べ利用児童人数に35円を乗じて得た額とする。）を加算するものとする。

6 補助事業者が次に掲げる要件を満たす場合の令和7年10月から令和8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7年度下半期の延べ利用児童人数に16円を乗じて得た額をいう。ただし、給食を提供している場合は、令和7年度下半期の延べ利用児童人数に35円を乗じて得た額とする。）を加算するものとする。

(1) 令和7年度に光熱費に係る補助金の交付を受けたこと。

(2) 令和7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。

（事業継続支援加算）

7 補助事業者の令和7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場合の補助金の交付額については、第5条に定める額に、事業継続支援として25,000円を加算するものとする。

(1) 令和6年度に光熱費に係る補助金の交付を受けたこと。

(2) 令和6年度に光熱費を支出した実績があること

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570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44号）

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年 2月15日27世家庭第857号）

この要綱は、平成28年 4月 1日から施行する。

附 則（平成30年 2月15日29世家庭第713号）

この要綱は、平成30年 4月 1日から施行する。

附 則（令和 2年 3月31日31世家庭第1028号）

この要綱は、令和 2年 4月 1日から施行する。

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 2月 1日 3世家庭第611号）

この要綱は、令和 4年 2月 1日から施行する。

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1820号）

この要綱は、令和 6年 4月 1日から施行する。

附 則（令和 7年 2月10日 6世家庭第1512号）

この要綱は、令和 7年 2月10日から施行する。ただし、第 2 1条第 3項、第 2号様式、第 1 4号様式及び第 1 5号様式の改正規定は、令和 7年 4月 1日から施行し、この要綱による改正後の第 2 1条第 1項、附則第 4項及び別表第 1の規定は、令和 6年 4月 1日から適用する。

附 則（令和 7年12月11日 7世家庭第1235号）

この要綱は、令和 7年12月11日から施行し、この要綱による改正後の附則第 5項及び別表第 1の

規定は、同年4月1日から適用する。

附 則（令和8年3月31日7世家庭第1749号）

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。ただし、この要綱による改正後の附則第6項及び第7項の規定は、令和8年3月31日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

別表第1（第5条関係）

ほっとステイ事業運営費補助金算定基準

区分	交付額（1施設につき年額）	補助対象経費
運営費（おでかけひろば活用型）	2,945,000円と右欄に掲げる補助対象経費の合計額のうち少ない額とする。  補助金の交付を受けようとする者のうち、前々年度の利用者数の実績が300人以上900人未満の場合にあつては、3,114,000円と右欄に掲げる補助対象経費の合計額のうち少ない額とする。	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
運営費（一般型）	6,140,000円と右欄に掲げる補助対象経費の合計額のうち少ない額とする。  補助金の交付を受けようとする者のうち、前々年度の利用者数の実績が1,500人以上2,100人未満の場合にあつては、7,682,000円、前々年度の利用者数の実績が2,100人以上2,700人未満の場合にあつては、9,224,000円と右欄に掲げる補助対象経費の合計額のうち少ない額とする。	
処遇改善（おでかけひろば活用型）	264,000円と右欄に掲げる補助対象経費の合計額のうち少ない額とする。	人件費
処遇改善（一般）	633,000円と右欄に掲げる補助対象経費の合計額のうち少ない額とする。	人件費

型)	補助金の交付を受けようとする者のうち、前々年度の利用実績が2,100人以上2,700人未満の場合にあつては、792,000円と右欄に掲げる補助対象経費の合計額のうち少ない額とする。	
保育の質向上加算（おでかけひろば活用型）	187,000円と右欄に掲げる補助対象経費の合計額のうち少ない額とする。 補助金の交付を受けようとする者のうち、週の開設日数が3～4日の場合にあつては、112,000円と右欄に掲げる補助対象経費の合計額のうち少ない額とする。	人件費
保育の質向上加算（一般型）	754,000円と右欄に掲げる補助対象経費の合計額のうち少ない額とする。 補助金の交付を受けようとする者のうち、週の開設日数が6日以上かつ前々年度の利用実績が2,100人以上2,700人未満の場合にあつては、943,000円と右欄に掲げる補助対象経費の合計額のうち少ない額とする。	人件費
開設準備経費（一般型に限る。）	1,000,000円と右欄に掲げる補助対象経費の合計額のうち少ない額とする。	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。）
利用料補填分	前年度の利用者数の実績に応じて算出した利用料の合計額と右欄に掲げる額のうち少ない額とする。	利用料相当額

備考

- 1 事業期間が12箇月に満たない場合の運営費は、区分ごとに次のとおり算定した額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）の合計額とする。

- 2 他の助成金等の交付の対象となっている補助金対象経費は、交付額に算定しない。
- 3 この表において「利用料相当額」とは、前々年度の利用者数の実績に応じて算出した利用料の合計額をいう。

別表第2（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
種類	構造又は用途	細目	(年)
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）	5年	

	電話設備その他の通信 機器 デジタル構内交換設備 及びデジタルボタン電 話設備	6年
--	---	----

※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。