

令和6年度 育児サポート・サービス及び病児・病後児保育
利用料補助事業 募集要項

1 趣旨

この事業は、琉球大学（以下「本学」という。）に在職する教職員が自治体等の運営するファミリー・サポート・センター（以下「ファミリーサポート」という。）を利用する場合、もしくは病児・病後児保育を利用する場合の利用料の一部を育児支援の一環として補助することにより、教職員の仕事と家庭生活の両立を支援することを目的に実施する。

2 利用対象者

本学に在職する教職員（非常勤職員の場合は社会保険加入者に限る。）及び（独）日本学術振興会特別研究員（PD及びRPD）で、配偶者を有する場合は原則として配偶者が就労している場合のほか、特段の事情（配偶者の病気入院等）により、育児サポート・サービスもしくは病児・病後児保育を利用しなければ就労することが困難であると認められる者（以下「利用者」という。）とする。

3 対象となる乳幼児・児童等

- (1) 0歳から小学校6年生までの乳幼児・児童
- (2) 身体障害者手帳又は療育手帳の交付を受けている満18歳に達するまでの子

※利用するファミリーサポートの規定によりサポート可能な場合に限る。

※病児・病後児保育を利用する場合は、実施している各病院等の規定に準ずる。

4 利用期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

5 利用申請方法

補助事業の利用を希望する者は、応募締切日までにジェンダー協働推進室（以下「推進室」という。）指定のFormsを入力・送信する。

なお、応募締切までに指定のFormsを送信していない場合は、選考の対象とならない。

指定Forms「育児サポート・サービス及び病児・病後児保育利用料補助事業利用申請書」
<https://forms.office.com/r/xSMKtpMC9Z>

6 採択人数

若干名

7 申請締切

令和6年4月12日（金）午後5時（厳守）

8 補助の対象となる使用条件

育児サポート・サービス

- (1) 保育所、幼稚園、小学校及び放課後児童クラブ等（以下「保育施設等」という。）の保育開始前や終了後の子どもの預かり

- (2) 保育施設等までの送迎
- (3) 保育施設等が休みの時の子どもの預かり
- (4) 病児・病後児の預かり

※同一家庭以外の複数の乳幼児等を同時に保育する場合は補助対象外とする。

病児・病後児保育

実施場所は、事業を実施している各病院及び保育所等施設内（以下「病児・病後児保育実施施設」という）とする。

9 補助の対象となる利用時間等

補助事業の対象となるのは要勤務日における利用に限り、産前・産後休暇や育児休業等の休暇取得者や休業中の者は除く。また、補助対象可能な時間帯については下記の通りとし、補助対象外となる時間帯（育児サポート・サービスの場合は宿泊も含む）の利用については、全額自己負担とする。

育児サポート・サービス

午前7時から午後10時まで

※1時間未満の育児サポート・サービスの利用は補助対象外とする。また、純然たるサービス以外の会費、交通費、キャンセル料等は補助対象外とする。

病児・病後児保育

病児・病後児保育実施施設の営業時間内

※診察や投薬料等医療費、送迎等サービスに係る料金は補助対象外とする。

10 補助の内容

補助上限額は、令和7年3月末までの期間中において、原則1家庭につき2万円までとする。*

*「育児サポート・サービス」、「病児・病後児保育」両方の利用を合わせた上限額。

11 利用申込み等

利用に際し必要な事前登録手続き、利用の申込み方法、利用料金等については、利用するファミリーサポートまたは病児・病後児保育実施施設の規定によるものとする。

また、利用する際の申込み及び利用料金の支払いは、利用者が直接、利用するファミリーサポート（支払いの際は、ファミリーサポートから派遣されるサポート会員（まかせて会員））もしくは病児・病後児保育実施施設に対して行う。

育児サポート・サービス

当日などの緊急時等における利用申込みは、ファミリーサポートを利用できない場合もあることに留意すること。

病児・病後児保育

利用者は利用決定後、利用予定の病児・病後児保育実施施設の概要・料金規定等を事前に推進室に提出するものとする。

1 2 補助金の請求

利用者は下記書類を、当月分を一括して翌月5日必着で推進室へ提出するものとする。但し、3月の利用分については4月1日までに提出すること。

なお、領収書原本を紛失した場合や期日以降に提出の場合等には、補助が認められない場合がある。

育児サポート・サービス

- (1) 「立替払請求書」(別紙様式第1号)
- (2) ファミリーサポートが発行する領収書(原本)
※サポート会員(まかせて会員)の押印があるもの
- (3) ファミリーサポートが発行する「援助活動報告書(おねがい会員用)」原本
※ファミリーサポートが発行する「援助活動報告書(おねがい会員用)」に利用者の代理が署名する場合は、事前にリスト(別紙様式第6号)を提出するものとする。

病児・病後児保育

- (1) 「立替払請求書」(別紙様式第1号)
- (2) 領収書(原本)

1 3 選考方法

- (1) 推進室において選考会を設け、応募締切日までに提出された必要書類を以て申請資格の確認を行う。
- (2) 当該制度の目的に鑑み、支援が必要な状況、本制度のこれまでの利用状況、推進室が主催する事業への積極的参加・協力等を参考に、「国立大学法人琉球大学女性研究者介護婦省費用補助事業選考基準」に沿い慎重かつ厳正な審査を実施し、利用者を決定する。

1 4 選考結果の通知

選考の結果については、申請者及び申請者の所属する部局等の長へ通知する。

1 5 選考後の提出書類

採択された利用者のうち、育児サポート・サービスに係る費用補助申請を行ったものは、下記の証憑書類を推進室へ提出しなければならない。

なお、書類の不備がある場合や期日を過ぎた提出となる場合には採択を取り消すことがある。

- (1) 自治体等が運営するファミリーサポートへ事前に会員登録を行ったことが確認できる書類
- (2) 子どもの年齢を確認できる書類(健康保険証、住民票の写し等)
- (3) その他必要な書類(推進室から提出を依頼された書類)

※病児・病後児保育のみ利用する場合は、上記(1)～(3)の提出は不要。

1 6 書類提出・問い合わせ先

琉球大学ジェンダー協働推進室

TEL : 098-895-8675 (内線8675・2675)

E-mail : gender@acs.u-ryukyu.ac.jp

HP : <https://www.gender.jim.u-ryukyu.ac.jp/>

1 7 留意事項

- (1) 本制度の申請及び選考手続き中に本室が取得した申請者に関する個人情報及びプライバシーに係る情報は、本制度の選考及び将来の改善に限り利用し、法令に基づき管理される。
- (2) 本制度へ申請後、申請書等の記載事項に変更が生じた場合、申請者は速やかに推進室へ連絡しなければならない。
- (3) 本制度へ申請及び採択後、利用申請対象者の要件を満たさなくなった場合、申請者又は利用者は速やかに推進室へ連絡しなければならない。
- (4) 利用者は、推進室が行うその他事業等へ積極的に参加・協力することが求められる。