

# 令和6年度 「品川区子育て自主グループ支援事業」のしおり

令和6年4月1日  
子ども育成課

品川区子ども育成課では、乳幼児から思春期のお子さんを持つ保護者を対象とした学習会・子育て支援講座を開催する団体を支援すると共に、子育て中の保護者に、子どもたちを育てる力を高め、親育ちの向上を図るための学習の機会を提供します。

## 1. 事業の目的

子育て支援の活動を行なう団体を子育て自主グループと称し、乳幼児から思春期のお子さんを持つ保護者を対象とした学習会・講座・親と子もしくは親子同士で交流するプログラムなどの事業を子育て自主グループに委託し、子育て中の保護者や子育て支援に関わる方が、区に代わり事業を提供することを目的としています。

## 2. 対象団体

乳幼児から思春期のお子さんを持つ保護者が会員(メンバー)となって学習を進めている団体や、子育て情報やネットワーク作り、子育て支援などの活動をしている団体・NPO等で、以下の項目を全て満たしていること(なお、④は該当団体のみ)が条件となります。

- ① 構成員が5名以上で代表者および半数以上が品川区内在住・在勤・在学であること。
- ② 活動の場および活動の本拠としての連絡先が品川区内にいること。
- ③ 政治的、宗教的、営利的活動を行わない団体であること。
- ④ 当該年度に、区の他の事業委託(区民プロデュース型講座・講演会、自主グループ講師派遣等)および、地域振興基金を活用した区民活動助成制度における助成を受けている場合、その事業目的が子育て自主グループ支援事業を受託するに当たっての趣旨と同一でないこと。

## 3. 事業委託の要件

- (1) 乳幼児から思春期のお子さんを持つ保護者を対象とし、家庭教育の向上を目的とした学習会・講座・親と子もしくは親子同士の交流プログラムなどを、1団体につき年2回を上限として実施すること。実施時間は各回1時間半以上とすること。  
(学習会・講座・親と子もしくは親子同士の交流プログラムテーマの例はP. 3参照)
- (2) 団体自らが事業計画を立て、学習内容を自主的に構成し、学習会・講座等の運営を自主的に実施すること。
- (3) **団体の通常の活動以外**の事業を計画すること。  
※通常の団体活動経費を援助する事業ではありませんのでご注意ください。子ども育成課の委託事業であることを念頭に置き、通常の団体活動と切り離して事業計画を立ててください。
- (4) 令和6年7月11日から令和7年3月10日の期間内に事業を実施し、終了すること。  
※事業終了後、報告書一式(P.3「9. 事業報告について」参照)をすみやかに提出願います。

#### 4. 申請方法

子ども育成課に持参または郵送で「開設希望申請書」を提出してください。  
申請書は子ども育成課の窓口または、品川区ホームページからダウンロードできます。

#### 5. 委託候補団体の決定

委託を希望する団体から提出された申請内容について、事業の目的や趣旨が要件に沿っているかを審査します。（審査の際、事業内容について、代表者の方へ確認の連絡をする場合があります。） 審査後、書類選考を実施し、事業を委託する候補団体を決定します。選考結果は文書により代表者あてに通知します。

#### 6. 説明会

委託候補団体として決定した団体は、委託契約の締結に伴う個別説明会に出席していただきます。説明会の開催時に、「事業実施計画書」、「口座振替依頼書」を配布します。

#### 7. 委託の決定および委託料について

委託団体としての決定は、実施計画書の承認をもって決定とします。

※講座実施可能最終日の60日前までに、必要書類の提出がされない場合は、事業委託候補団体を自動的に取り消すこととします。

1団体につき、1回50,000円を上限として、委託料を支払います。委託料として認められるのは以下の6項目です。以下に挙げる支出以外の費用は委託料の支払いの対象外となり、委託料の返還請求が発生しますので、返戻等の発生のないよう充分ご注意ください。

下記の支払いの際は、各支出費用の明細がわかる領収書が必要となりますので必ずご用意ください。

- (1) 報償費（謝礼）・・・講師・保育者への謝礼
- (2) 会場費・・・会場費・機材使用料  
※ 区の施設を利用希望の場合は、各団体にて使用料の支払いをしてください。  
児童センターを除き、区の施設は有料での使用となります。
- (3) 事務費・・・チラシ・ポスター・配布資料等の講座運営に係わる消耗品  
※ 委託決定金額の20%相当額まで（例：委託金50,000円の場合は10,000円以内）
- (4) 通信費・・・郵便・メール便の料金等
- (5) 印刷費・・・白黒・カラーコピー料金
- (6) 保険料・・・講師および参加者が加入する傷害保険等の料金
- (7) 広告費・・・講座周知に係わる費用（例：子育て支援イベントでのチラシ設置等）

#### 8. 計画の変更および中止

開設希望申請書から事業内容等を変更する場合は、講座実施1週間前までに実施計画書等変更届を提出してください。事業をやむを得ず中止する場合は委託事業中止届を提出ください。なお、事業中止の際には、委託料は全額返還していただきます。ただし、区の事情により事業の中止が決定された場合、それまでに生じた経費は区の負担とし、残額をすみやかに返還していただきます。

#### 9. 事業報告について

学習会・講座の終了後、事業報告として以下の書類一式を提出してください。提出期限は事

業終了後1週間以内となります。

- ① 事業実施報告書
- ② 金銭差し引き簿 ※金銭差し引き簿の裏面に領収書を貼付してください。
- ③ 受講者アンケート
- ④ 当日の配布資料一式

※ 委託料に残金が発生した場合、および領収書として認められない支出分については、返戻していただきます。

### 参考 ～ 学習会・講座・親と子、親子同士の交流プログラムテーマ

- (1) 過去に委託団体によって実施された学習会・講座のテーマを紹介します。
  - ◇ 子どもに必要な愛 ～幼児期の子どもに大切な人間への信頼感情
  - ◇ 子どもを取り巻く環境 ～ユングに学ぶ児童心理
  - ◇ アサーティブトレーニングで、子育てを楽しく！～子育て中の親を対象としたコミュニケーションスキルと自己表現を学ぶ
  - ◇ 就学前学習会 ～入学前までに子どもに身につけてほしいことと、今日の教育の現状
  - ◇ ママ・パパのための NLP 講座
  - ◇ 子どもを守るアウトドア流防災講座～災害に強い家族になる～
  - ◇ 子どものやる気を引き出すコミュニケーション
  - ◇ あそびは大人になるじゅんぴ～地域で見守る子どもの遊び
  - ◇ 赤ちゃんはどこから？って訊かれたら
- (2) 親と子、親子同士の交流プログラムについてご紹介します。
  - ◇ 音楽会や観劇会など親子で交流することのできるプログラム

## 子育て自主グループ支援事業の流れ

### ① 学習会・講座の企画

学習会・講座計画書の内容に基づき、学びたいテーマや依頼したい講師、開催時期、会場、必要経費等のおおまかな内容を計画します。

### ② 申請書類の提出

申請書類は子ども育成課の窓口にございます。また、品川区ホームページ、しながわ子どもぼけっとからもダウンロードできます。

提出は、持参または郵送にて「開設希望申請書」を子ども育成課までご提出ください。

③へ続く

### ③ 申請書類の審査⇒委託候補団体の決定

提出された申請書類を審査後、委託候補団体を決定します。(年間5団体もしくは5回の事業委託を上限としています。上限に達し次第、募集は終了します。) 選考の結果および契約を実施する団体には、説明会の案内通知をメールにて、代表者宛に通知します。説明会にて、計画書等必要書類一式の配布及び記入方法等の説明をいたしますので、代表者の方は必ずご出席願います。(団体のメンバーの方の同席も可能ですが、予め、子ども育成課へ、出席する方の氏名をお知らせください。)  
※広報しながわに掲載希望する場合、説明会時に子ども育成課へご相談ください。

④ 計画書等必要書類の提出

事業実施計画書等、必要書類は学習会・講座実施日の60日前までに提出してください。実施計画書の提出からおおよそ3週間から4週間後に、委託料を指定口座に振り込みます。

⑤ 委託の決定および委託料の払い込み

委託決定は、事業実施計画書の承認をもって決定とします。  
なお、委託金は前金払いとし、受託者の口座へ振込みます。

⑥ 学習会・講座の実施

講師の決定や会場の確保後、学習会・講座の区民への周知を図るため、区ホームページに掲載の他、ポスターやチラシを作成して受講者を募ります。ポスターやチラシには、団体名の前に「品川区子ども育成課受託団体」と記載してください。しながわこどもぼけっとでの周知も可能です。ご希望の場合は子ども育成課までお問い合わせください。

⑦ 報告書の作成・提出

事業終了後、1週間以内に「事業実施報告書」、「領収書を貼付した金銭差し引き簿」、「受講者アンケート」、「学習会・講座当日の配布資料一式」を提出してください。

Q&A

～ 子育て自主グループ支援事業についてよくある質問 ～

Q1 親子で楽しむ運動(ダンスやリミック、体操など)や音楽会(歌・コーラス・童謡やピアノ・楽器演奏など)、手芸・工作・絵本の読み聞かせ会や調理実習などは学習会の対象となりますか？

A1 令和2年度より、事業の見直しを行い、上記のような**実習・実技・鑑賞**を目的とした活動についても親と子、親子同士の交流を目的とした取り組みであれば対象となります。

Q2 飲食代や交通費は委託料として認められますか？

A2 認められません。講師や保育者への謝礼は交通費込みの経費として計上します。また、P.2で挙げた7項目(報償費(謝礼)、会場費、事務費、通信費、印刷費、保険料、広告費)以外の支出については団体の負担となります。

Q3 委託料として支出する経費は、全て領収書が必要になりますか？

A3 必要です。支出の際は、領収書・レシート等、支出を証明する書類を受け取り、事業実施後に報告する書類(金銭差し引き簿)の裏面に貼付して提出します。

Q4 事務費、通信費、印刷費とは、どのような支出のことを指しますか？

A4 以下に挙げる項目が認められます。

・事務費として認められるもの⇒委託決定金額の20%相当額まで  
(委託金50,000円の場合は10,000円以内)

PRチラシ・ポスター・配布資料・アンケート・メモ用紙等として使用する用紙・文房具  
※ いずれも個人使用としてではなく、受講者共用の消耗品であること

・通信費として認められるもの

郵便代(切手・葉書・書留・レターパック)  メール便(宅配業者による書類送付)

テレビ・Web会議専用アプリの利用料

Wi-Fi本体レンタル料(本体送料含む)

※ テレビ・Web会議用ツールのための利用料はオンライン講座を開催するための用途のみ認めることとします。

※ 携帯電話等の電話代・メール代は認められません。

・印刷費として認められるもの

白黒・カラーコピー代

※ コピー代はコンビニ等で領収書を請求してください。

Q5 学習会を初めて開催するにあたって、テーマの決め方や時間配分、講師料・保育者への謝礼はどのようにしたらよいですか？

**A5** 子育て中の保護者にとって、最も関心を持って学びたいことを団体間で話し合い、テーマを決定します。講座運営の時間配分の目安として、P.6の【例1】を参照ください。講師・保育者謝礼の目安については、P.7の【例2】を参照ください。

**Q6** 参加者から会費をもらってよいのでしょうか？

**A6** 会費を得ることで団体として利益が発生しないのであれば可能です。  
(例:委託料 5 万円、会費 4 万円徴収予定の場合 9 万円以上の支出が見込めるのであれば可能です。なお、9 万円未満だった場合は、委託料との差額を返戻してもらいます。)

**【例1】 参考:講座運営のタイムスケジュール**

時間	内容	準備
午前9時00分～	会場設営	<input type="checkbox"/> 机・椅子の配置、受付机を用意(出席簿・筆記用具) <input type="checkbox"/> レジュメ・アンケート用紙の配布 <input type="checkbox"/> マイク・スピーカーアンプの用意(必要に応じ)
午前9時40分～	託児室の準備	<input type="checkbox"/> おもちゃ・折り紙・塗り絵等用意(月年齢に応じ) <input type="checkbox"/> 託児・保育者名簿の用意
午前9時45分～	受講者の入室・託児の開始	<input type="checkbox"/> 受付にて出席者の確認を実施
午前10時00分～	講義開始にあたって	<input type="checkbox"/> 講師の紹介 <input type="checkbox"/> 配布資料の確認
午前10時15分～	講義開始	<input type="checkbox"/> 受講人数の確認(受講者・託児人数)
午前11時15分～	講義終了	<input type="checkbox"/> 質問の受付
午前11時30分～	講師退室	<input type="checkbox"/> 講師への謝礼(領収書用意) <input type="checkbox"/> 受講者による座談会、受講者アンケート記入
午前11時45分～	受講者退室	<input type="checkbox"/> 会場片付け <input type="checkbox"/> 保育者への謝礼(領収書用意)
午前12時00分～	解散	<input type="checkbox"/> 会議室の鍵、貸出物品(マイク等)の返却

**【例2】 参考:講師謝礼支払額基準**(子ども育成課における講師等の謝礼支払額基準より引用)

	区分	1時間あたり
1	大学教授、弁護士、公認会計士、医師、ジャーナリスト、著名民間学者、民間企業最高管理者、臨床心理士、心理カウンセラー	13,700
2	大学准教授・短期大学教授、民間専門研究者、民間企業中間管理者、	12,200
3	大学講師・助手、短期大学准教授・講師、民間技術者、民間企業下級管理者	10,500

### 参考:その他の謝礼の基準

	区分	講座1回分 (約2時間半)
1	保育者 (子ども育成課で登録している保育者を利用する場合)	(平日) 3,400 (休日) 4,250

※ 上記の金額は交通費込みの金額です。交通費を別に計上することはできません。  
また、講師・保育者への謝礼支払いの際にも、**領収書が必要**です。講座または保育を依頼する際に**印鑑を持参**していただくようお願いください。

### ◆応募書類(開設希望申請書)の提出先◆

郵送の場合…〒140-8715 品川区役所  
子ども育成課 「子育て自主グループ支援事業」担当宛

持参の場合…品川区役所 第二庁舎(防災センター)  
7階 子ども育成課窓口まで持参ください。

その他ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。  
子ども育成課 在宅子育て支援係 「子育て自主グループ支援事業」担当  
Tel 5742-7104