

ガバメントクラウドファンディング活用方針（案）概要

■策定経緯

行政改革の取組「持続可能な財政運営」において、多様な財源の創出・確保に取り組んでいくこととしており、新たな財源の確保策の 1 つとして、ガバメントクラウドファンディング活用について検討を行い、令和 5 年度及び令和 6 年度に試行実施を行った。

2 つの試行実施を踏まえ、各部署においてガバメントクラウドファンディングを活用する際の参考とするため、基本的な考え方や実施手順等を取りまとめたものとして本活用方針を策定する。

■令和 5 年度及び令和 6 年度の試行実施実績

	令和 5 年度	令和 6 年度
事業	40 周年を迎える「彩夏祭」 4 年ぶりの打ち上げ花火を盛大に！ （市民環境部地域づくり支援課）	女性・こどもへの 「生理用品支援」プロジェクト （こども・健康部こども未来課）
目標金額	200 万円 【寄附額を事業費の一部に充当】	100 万円 【寄附額に応じた内容で実施】
寄附金の 用途	花火の打ち上げ数 1,000 発増 （9,000 発→10,000 発）	生理用品、配布の際に使用する袋の 購入
返礼品	あり（ふるさと納税の返礼品＋オリ ジナル返礼品：彩夏祭ポロシャツ）	あり（ふるさと納税の返礼品）
募集期間	5 月 8 日～8 月 4 日（89 日間）	6 月 1 日～8 月 29 日（90 日間）
実績	寄附者数 72 人 寄附額 989,000 円 達成率 49.4%	寄附者数 17 人 寄附額 493,000 円 達成率 49.3%

■活用のメリット・デメリット

メリット

- ・本市の取組を市内外に広く周知することができる
- ・返礼品を通じた市内事業者支援につながる
- ・市外在住者からの寄附は財源確保につながり、市内在住者からの寄附は他市への財源流出を抑止することができる。

デメリット

- ・取組内容への賛同による寄附の募集だが、ふるさと納税同様、返礼品により選定される傾向があり、返礼品が充実している自治体と比較して寄附が集まりにくく、事務負担に対する費用対効果が低くなる可能性がある。
- ・寄附額の約 50% の経費（返礼品や送料、手数料等）が必要である。

■活用方針概要

・ガバメントクラウドファンディングの概要 活用方針 P.2

財源確保だけでなく、本市の取組を市内外の多くの方にPRすることができる。

・基本的な考え方

①対象事業の要件 活用方針 P.3

全国にPRすることで、多くの人からの共感を得られ、より多くの歳入確保が見込まれる事業が望ましく、活用に適した事業と適さない事業について記載している。

②運営方法 活用方針 P.3

市ホームページ・ガバメントクラウドファンディング事業者が運営するポータルサイト

③調達方法 活用方針 P.3

寄附額が目標額に達しない場合でも事業を実施する ALL-In 方式を原則とする。

④募集にあたっての留意点 活用方針 P.4

募集期間、わかりやすい募集ページの作成、寄附者へのフォローアップ

※返礼品について

事業ごとに返礼品の有無を設定できる。

ふるさと納税と同様の返礼品の他、募集事業オリジナルの返礼品の設定も可能

⑤予算上の取扱い 活用方針 P.4

寄附を受けた事業の特定財源とする。

目標額は、原則として事業費を上回らない額を設定する。

募集にあたって必要な経費は、産業振興課において予算計上する。

実施は、通常の予算要求同様、新規拡充事業の採択及び予算査定を経て決定する。

・主な実施手順 活用方針 P.6

担当課	項目
事業所管課	新規拡充事業調書提出、事業実施に必要な予算の計上、募集ページ作成、寄附募集の周知、事業の実施、実績報告
産業振興課	経費の予算計上及び執行、委託業者と事業所管課との調整、寄附額等進捗状況の情報共有

・留意事項 活用方針 P.7

■今後のスケジュール

日 程	内 容
7月22日	庁議
7月下旬	策定（市長決裁）
8月上旬	庁内へ周知

※令和8年度当初予算に係る新規拡充事業として提案された取組を中心に活用を検討する他、令和7年度中も、適した事業があれば随時実施していく。

ガバメントクラウドファンディング活用方針（案）

令和7年 月

政策企画課

目次

1	趣旨	2
2	ガバメントクラウドファンディングの概要	2
3	基本的な考え方	3
4	主な実施手順	6
5	留意事項	7

1 趣旨

本市では「朝霞市行政改革推進基本方針」に基づき、「朝霞市行政改革推進実施計画」を策定し、行政改革に取り組んでいます。

この行政改革の取組の1つである「持続可能な財政運営」では、多様な財源の創出・確保に取り組んでいくこととしています。

自主財源の確保策として、現在取り組んでいるふるさと納税に加え、ガバメントクラウドファンディングについても、新たな財源の確保策として活用していくことが望ましいものと考えます。

本方針は、各部署においてガバメントクラウドファンディングを活用して事業を実施する際の参考とするため、基本的な考え方や実施手順等を取りまとめたものです。

2 ガバメントクラウドファンディングの概要

(1) ガバメントクラウドファンディングとは

クラウドファンディングの中でも、自治体が募集するクラウドファンディングのことを、ガバメントクラウドファンディングと言います。

また、ふるさと納税の仕組みを活用することから、「クラウドファンディング型ふるさと納税」とも呼ばれ、個人からの寄附については、ふるさと納税と同様の税控除が適用されます。

<参考>クラウドファンディングとは

特定のプロジェクトを実施するために、主としてインターネットを通じて不特定多数の人から資金調達をする仕組みです。資金を調達するためには、プロジェクトについて多くの方からの共感・賛同を得ることが必要です。

(2) ガバメントクラウドファンディング活用の効果

財源を確保することができるとともに、クラウドファンディングの活用を通じて、本市が取り組むプロジェクトの内容や成果を、市内外の多くの方にPRすることで、本市の魅力を発信するだけでなく、プロジェクトの趣旨に共感・賛同してくださる方や本市を応援してくださる方の輪が広がるといった効果も期待できます。

3 基本的な考え方

(1) 対象事業の要件

ガバメントクラウドファンディングは、特定のプロジェクトに対しての寄附募集であることから、対象は原則として、事務事業レベルの事業を想定しています。

募集にあたっては、寄附額の20～50%程度の経費（委託料・返礼品・手数料等）が必要となることから、全国に広くPRすることにより、多くの人から共感が得られ、より多くの歳入確保が見込まれる事業が望ましいです。

また、多数の事業を同時に募集することは寄附の分散につながることから、同時期に募集する事業は1～2件を想定しています。

ガバメントクラウドファンディングに適した事業

- ①事業に対して多くの方からの共感や賛同を得られやすいもの
（例：子どもへの支援、障害者支援、災害支援、動物愛護など）
- ②寄附者が、寄附による社会貢献を実感できるもの
- ③魅力や特色のある文化資源（資産）、農水産物、商業等を支援（復興）する事業やガバメントクラウドファンディング実施によりPRにつなげられるもの
- ④地域特有の課題を解決する事業や市民が主体となった取組を支援するもの
- ⑤その他ガバメントクラウドファンディングを通じた寄附が見込めるもの

ガバメントクラウドファンディングに適さない事業

- ①自治体が当然に実施している事業
- ②国や県、その他の補助事業
- ③その他ガバメントクラウドファンディングの活用が適当でないもの

(2) 運営方法

原則として、ふるさと納税と同様に、本市ホームページ上での寄附募集とガバメントクラウドファンディング事業者が運営する専用ポータルサイト上での寄附募集の両方で行うこととします。

なお、本市ホームページ上での寄附募集については、事業概要の掲載と併せて専用ポータルサイトへのリンクを貼ることとし、可能な限り事務量の軽減を図ることとします。

(3) 調達方法

寄附額が目標額に達しない場合でも事業を実施する All-In 方式での実施を原則とします。

※All-or-Nothing 方式：寄附額が目標額に達した場合のみ、事業を実施する。
実施しない場合は、返金処理が発生する。

(4) 募集にあたっての留意点

①募集期間

ガバメントクラウドファンディング事業者が運営する専用ポータルサイトごとに設定されている募集期間内で設定してください。

②わかりやすい募集ページの作成

- ・事業所管課にて、対象事業の魅力や寄附金がどのように活用されるかなどを、寄附者に分かりやすい募集情報を作成するとともに、応援したいと思っていただけるよう、見せ方・伝え方を工夫してください。その際には、市ホームページやポータルサイトへの掲載だけでなく、市のSNSや広報、チラシなどを活用してPRに努め、十分に周知を行ってください。

※「朝霞市ソーシャルメディア活用マニュアル」参照

- ・募集情報には、「負担付寄附ではない」旨を記載してください。
(参考：P. 7 5 留意事項(1))
- ・事業実施後は、寄附金がどのように活用されたかなどの実績報告を、ポータルサイトなどへ掲載してください。事業によっては、実施中の進捗状況についても掲載してください。

③寄附者へのフォローアップ

- ・寄附者には、お礼状を送付するだけでなく、実績報告を行ってください。
なお、実績報告は事業ごとに、ホームページ等への掲載や寄附者への個別通知などで行ってください。
- ・事業の趣旨を十分に踏まえた上で、必要な場合のみ返礼品の提供を可能とします。(例：災害復興支援など、緊急かつ重大な課題解決のための事業の場合、募金に近いものとして、返礼品を提供しないケースが多い。)
なお、返礼品を提供する場合は、プロジェクトの内容に沿ったもの(例：イベントの場合、当該イベントへの招待状など)が望ましいと考えられますが、地場産品の振興及び市内経済活性化の観点から、ふるさと納税と同じ返礼品を提供することも可能です。

(5) 予算上の取扱い

①目標金額の設定

- ・寄附金は、事業費の全額又は一部に充てることとなるため、原則として実施事業の予算額を上回らない額を設定してください。ただし、集まった寄附額の範囲内で実施する事業については、寄附額確定後に予算計上を行います。
- ・寄附額が目標額を下回った場合でも、All-In方式では事業を実施する必要があることから、事業実施にあたって不足が生じる場合は、一般財源で補填する必要がある可能性があります。目標額と寄附額の差が最小限となるよう、

先行自治体の類似事例等を参考に適正な目標額の設定に努めてください。

- ・ 寄附額が目標額を下回った場合には、寄附額に合わせて事業内容を柔軟に変更するなど、一般財源での補填が最小限となるよう工夫してください。
- ・ 寄附額が上回った場合は、事業内容を充実し、より効果的な事業を実施してください。

②寄附金の財源上の取扱い

寄附金は、寄附を受けた事業の特定財源として取り扱うこととします。

③募集にあたって必要な経費の取扱い

ガバメントクラウドファンディングに係る経費（委託料、返礼品代、送料、手数料等）については、産業振興課において予算計上します。新規拡充事業調書は、産業振興課と調整の上、提出してください。

④事業の実施決定

ガバメントクラウドファンディングを活用して実施する事業については、通常
の予算要求と同様、事業目的や事業内容、予算額について政策企画課及び財政
課との調整を経た上で、実施を決定することとします。

⑤予算の計上時期等

- ・ 集まった寄附額の範囲内で実施する事業については、上記③で示しています
ガバメントクラウドファンディングに係る経費のみを予め予算計上し、寄附
金の歳入及び事業実施のための歳出は、募集が終了し寄附額が確定した後に、
補正予算にて予算計上を行います。
- ・ 実施する事業の一部に寄附金を充当する場合は、ガバメントクラウドファン
ディングに係る経費とともに、寄附金の歳入と事業実施のための歳出を計上
します。
- ・ 募集から事業実施までが複数年度にまたがる場合は、基金の設置が必要とな
る場合があります。基金を設置する場合は、事業所管課にて設置します。

4 主な実施手順

期間(目安)	事業所管課	産業振興課	政策企画課	財政課	
↑ 1～2 か月 ↓	①新規拡充事業調書提出				
			②ヒアリング実施		
			③事業採択		
	④予算計上	④予算計上			
↑ 3 か月 ↓	(準備開始：スケジュールの確認)			⑤予算査定	
	⑥予算の議決				
	⑦スケジュールの確認				
↑ 2～3 か月 ↓		⑧委託業者等へポータルサイトへの掲載ページ作成依頼		⑩寄附金の受入	
	⑨委託業者とページ掲載内容・返礼品等について打合せ	⑨委託業者等と事業所管課のやり取りを仲介			
↑ 3 か月 ↓	⑩掲載開始 (必要に応じて記者発表を行う)				
	⑪募集しているプロジェクトの周知 (市ホームページ・SNS等)				
	⑫掲載終了				
		⑬委託料・手数料等の支払			
	⑭事業の実施 (補正予算計上等が必要な場合、政策企画課・財政課と調整)				
	⑮事業実施後、ホームページ等の実績報告を掲載 (事業によっては、寄附者へ実績報告を送付する)				

役割分担（例）

項目	担当課
寄附募集情報の発信・周知、事業実施、実績報告	事業所管課
ポータルサイトの管理運営（委託業者との調整、寄附額等進捗状況の情報共有）、経費の予算計上・執行	産業振興課
ガバメントクラウドファンディングの制度の周知・運用	政策企画課

5 留意事項

(1) 負担付寄附

負担付寄附とは、寄附の契約に付された条件そのものに基づいて、地方公共団体が法的な義務を負い、その義務不履行の場合には、その契約が解除されるようなものをいいます。

ガバメントクラウドファンディングでの寄附契約が負担付寄附に該当すると、事業が実施できなかった場合、寄附金を返還する必要があるほか、寄附金受領証明書の回収など、寄附者に大きな事務的負担を強いることになります。そのため、返還義務が生じないような記載内容にするとともに、「負担付寄附ではない」旨を必ず記載してください。

※記載例

事業実施に向け全力で取り組んでまいります。万が一実施できない事由が生じた場合は、当該寄附の趣旨に沿うような事業に活用させていただきます。

当該寄附は「負担付寄附」ではなく、「用途を指定した寄附」としてお受けするものであることをご了承ください。

※地方自治法第96条第1項第9号により「負担付寄附」は市議会の議決事項となっています。

(2) 割当寄附金等の禁止

地方財政法第4条の5により、「地方公共団体は他の地方公共団体又は住民に対し、直接であると間接であると問わず、寄附金を割り当てて強制的に徴収（これに相当する行為を含む）するようなことはしてはならない」とされています。

寄附の募集活動については、市の事業の趣旨を理解し、賛同いただけるよう留意する必要があります。

(3) 返礼品について

ガバメントクラウドファンディングにおいて、返礼品を送付する場合には、ふるさと納税制度に沿った対応を行う必要があります。

議案第 号

朝霞市乳児等通園支援事業の設備及び運営の基準に関する条例（案）

（趣旨）

第1条 この条例は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第34条の16第1項の規定に基づき、乳児等通園支援事業（法第6条の3第23項に規定する乳児等通園支援事業をいう。以下同じ。）の設備及び運営に関する基準（次条から第4条までにおいて「最低基準」という。）を定めるものとする。

（最低基準の目的）

第2条 最低基準は、明るくて、衛生的な環境において、素養があり、かつ、適切な訓練を受けた職員が乳児等通園支援（乳児等通園支援事業として行う法第6条の3第23項の乳児又は幼児への遊び及び生活の場の提供並びにその保護者への面談及び当該保護者への援助をいう。以下同じ。）を提供することにより、乳児等通園支援事業を利用している乳児又は幼児（以下「利用乳幼児」という。）が、心身ともに健やかに育成されることを保障するものとする。

（最低基準の向上）

第3条 市長は、朝霞市子ども・子育て会議条例（平成25年朝霞市条例第51号）に基づく朝霞市子ども・子育て会議の意見を聴き、その監督に属する乳児等通園支援事業を行う者（以下「乳児等通園支援事業者」という。）に対し、最低基準を超えて、その設備及び運営を向上させるように勧告することができる。

2 朝霞市（以下「市」という。）は、最低基準を常に向上させるように努めるものとする。

（最低基準と乳児等通園支援事業者）

第4条 乳児等通園支援事業者は、最低基準を超えて、常に、その設備及び運営を向上させなければならない。

2 最低基準を超えて、設備を有し、又は運営をしている乳児等通園支援事業者においては、最低基準を理由として、その設備又は運営を低下させてはならない。

（乳児等通園支援事業者の一般原則）

第5条 乳児等通園支援事業者は、利用乳幼児の人権に十分配慮するとともに、一人一人の人格を尊重して、その運営を行わなければならない。

- 2 乳児等通園支援事業者は、地域社会との交流及び連携を図り、利用乳幼児の保護者及び地域社会に対し、その行う乳児等通園支援事業の運営の内容を適切に説明するよう努めなければならない。
- 3 乳児等通園支援事業者は、自らその提供する乳児等通園支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- 4 乳児等通園支援事業者は、定期的に外部の者による評価を受けて、その結果を公表し、常にその改善を図るよう努めなければならない。
- 5 乳児等通園支援事業を行う事業所（以下「乳児等通園支援事業所」という。）には、法に定める事業の目的を達成するために必要な設備を設けなければならない。
- 6 乳児等通園支援事業所の構造設備は、採光、換気等利用乳幼児の保健衛生及び利用乳幼児に対する危害防止に十分な考慮を払って設けられなければならない。

（乳児等通園支援事業者と非常災害）

第6条 乳児等通園支援事業者は、軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する不断の注意と訓練（次項の訓練を除く。）をするように努めなければならない。

- 2 乳児等通園支援事業者は、少なくとも毎月一回、避難及び消火に関する訓練を行わなければならない。

（安全計画の策定等）

第7条 乳児等通園支援事業者は、利用乳幼児の安全の確保を図るため、乳児等通園支援事業所ごとに、当該乳児等通園支援事業所の設備の安全点検、職員、利用乳幼児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた乳児等通園支援事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他乳児等通園支援事業所における安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 乳児等通園支援事業者は、職員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。
- 3 乳児等通園支援事業者は、利用乳幼児の安全の確保に関して保護者との連携を図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。
- 4 乳児等通園支援事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

（自動車を運行する場合の所在の確認）

第8条 乳児等通園支援事業者は、利用乳幼児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の利用乳幼児の移動のために自動車を運行するときは、利用乳幼児の乗車及び降車の際に、点呼その他の利用乳幼児の所在を確実に把握することができる方法により、利用乳幼児の所在を確認しなければならない。

2 乳児等通園支援事業者は、利用乳幼児の送迎を目的とした自動車（運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより一つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の態様を勘案してこれと同程度に利用乳幼児の見落としのおそれが少ないと認められるものを除く。）を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の利用乳幼児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて前項に定める所在の確認（利用乳幼児の降車の際に限る。）を行わなければならない。

（乳児等通園支援事業者の職員の一般的条件）

第9条 乳児等通園支援事業者の職員は、健全な心身を有し、豊かな人間性と倫理観を備え、児童福祉事業に熱意のある者であって、できる限り児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けた者でなければならない。

（乳児等通園支援事業者の職員の知識及び技能の向上等）

第10条 乳児等通園支援事業者の職員は、常に自己研さんに励み、法に定める事業の目的を達成するために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければならない。

2 乳児等通園支援事業者は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。

（他の社会福祉施設等を併せて設置するときの設備及び職員の基準）

第11条 乳児等通園支援事業所は、他の社会福祉施設等を併せて設置するときは、その行う乳児等通園支援に支障がない場合に限り、必要に応じ当該乳児等通園支援事業所の設備及び職員の一部を併せて設置する他の社会福祉施設等の設備及び職員に兼ねることができる。

（利用乳幼児を平等に取り扱う原則）

第12条 乳児等通園支援事業者は、利用乳幼児の国籍、信条、社会的身分又は利用に要する費用を負担するか否かによって、差別的取扱いをしてはならない。

（虐待等の防止）

第13条 乳児等通園支援事業者の職員は、利用乳幼児に対し、法第33条の10各号に掲げる行為その他当該利用乳幼児の心身に有害な影響を与える行為を

してはならない。

（衛生管理等）

第14条 乳児等通園支援事業者は、利用乳幼児の使用する設備、食器等又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

2 乳児等通園支援事業者は、乳児等通園支援事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施するよう努めなければならない。

3 乳児等通園支援事業所には、必要な医薬品その他の医療品を備えとともに、それらの管理を適正に行わなければならない。

（食事）

第15条 乳児等通園支援事業者は、食事の提供を行う場合（施設外で調理し運搬する方法により行う場合を含む。）においては、当該施設において行うことが必要な調理のための加熱、保存等の調理機能を有する設備を備えなければならない。

（乳児等通園支援事業所内部の規程）

第16条 乳児等通園支援事業者は、次に掲げる乳児等通園支援事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかななければならない。

- (1) 乳児等通園支援事業の目的及び運営の方針
- (2) その提供する乳児等通園支援の内容
- (3) 職員の職種、員数及び職務の内容
- (4) 乳児等通園支援の提供を行う日及び時間並びに行わない日
- (5) 保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額
- (6) 乳児、幼児の区分ごとの利用定員
- (7) 乳児等通園支援事業の利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 非常災害対策
- (10) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (11) その他乳児等通園支援事業の運営に関する重要事項

（乳児等通園支援事業所に備える帳簿）

第17条 乳児等通園支援事業所には、職員、財産、収支及び利用乳幼児の処遇の状況を明らかにする帳簿を整備しておかななければならない。

（秘密保持等）

第18条 乳児等通園支援事業者の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用乳幼児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 乳児等通園支援事業者は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用乳幼児又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

（苦情への対応）

第19条 乳児等通園支援事業者は、その行った乳児等通園支援に関する利用乳幼児又はその保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 乳児等通園支援事業者は、その行った乳児等通園支援に関し、市からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

（乳児等通園支援事業の区分）

第20条 乳児等通園支援事業は、一般型乳児等通園支援事業及び余裕活用型乳児等通園支援事業とする。

2 一般型乳児等通園支援事業とは、乳児等通園支援事業であって次項に定めるものに該当しないものをいう。

3 余裕活用型乳児等通園支援事業とは、保育所、認定こども園（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号。以下「認定こども園法」という。）第2条第6項に規定する認定こども園をいい、保育所であるものを除く。以下同じ。）又は家庭的保育事業等（居宅訪問型保育事業を除く。以下同じ。）を行う事業所において、当該施設又は事業を利用する児童の数（以下この項において「利用児童数」という。）がその施設又は事業に係る利用定員の総数に満たない場合であって、当該利用定員の総数から当該利用児童数を除いた数以下の数の乳幼児を対象として行う乳児等通園支援事業をいう。

（一般型乳児等通園支援事業所の設備の基準）

第21条 一般型乳児等通園支援事業を行う事業所（以下「一般型乳児等通園支援事業所」という。）の設備の基準は、次のとおりとする。

（1）乳児又は満2歳に満たない幼児を利用させる一般型乳児等通園支援事業所には、乳児室又はほふく室及び便所を設けること。

（2）乳児室の面積は、乳児又は前号の幼児1人につき1.65平方メートル以上であること。

（3）ほふく室の面積は、乳児又は第1号の幼児1人につき3.3平方メートル以上であること。

- (4) 乳児室又はほふく室には、乳児等通園支援の提供に必要な用具を備えること。
- (5) 満2歳以上の幼児を利用させる一般型乳児等通園支援事業所には、保育室又は遊戯室及び便所を設けること。
- (6) 保育室又は遊戯室の面積は、前号の幼児1人につき1.98平方メートル以上であること。
- (7) 保育室又は遊戯室には、乳児等通園支援の提供に必要な用具を備えること。
- (8) 乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室（以下「保育室等」という。）を2階に設ける建物は、次のア、イ及びカの要件に、保育室等を3階以上に設ける建物は、次に掲げる要件に該当するものであること。
- ア 建築基準法（昭和25年法律第201号）第2条第9号の2に規定する耐火建築物又は同条第9号の3に規定する準耐火建築物であること。
- イ 保育室等が設けられている次の表の左欄に掲げる階に応じ、同表の中欄に掲げる区分ごとに、それぞれ同表の右欄に掲げる施設又は設備が1以上設けられていること。

階	区分	施設又は設備
2 階	常用	1 屋内階段 2 屋外階段
	避難用	1 建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段 2 待避上有効なバルコニー 3 建築基準法第2条第7号の2に規定する準耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備 4 屋外階段
3 階	常用	1 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段 2 屋外階段
	避難用	1 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段

		2 建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備 3 屋外階段
4階以上の階	常用	1 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段 2 建築基準法施行令第123条第2項各号に規定する構造の屋外階段
	避難用	1 建築基準法施行令第123条第1項各号又は同条第3項各号に規定する構造の屋内階段（ただし、同条第1項の場合においては、当該階段の構造は、建築物の1階から保育室等が設けられている階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室（階段室が同条第3項第2号に規定する構造を有する場合を除き、同号に規定する構造を有するものに限る。）を通じて連絡することとし、かつ、同条同項第3号、第4号及び第10号を満たすものとする。） 2 建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の屋外傾斜路 3 建築基準法施行令第123条第2項各号に規定する構造の屋外階段

ウ イに掲げる施設及び設備が避難上有効な位置に設けられ、かつ、保育室等の各部分からそのいずれかに至る歩行距離が30メートル以下となるように設けられていること。

エ 一般型乳児等通園支援事業所に調理設備（次に掲げる要件のいずれかに該当するものを除く。以下このエにおいて同じ。）を設ける場合には、当該調理設備以外の部分と一般型乳児等通園支援事業所の調理設備の部分が建築基準法第2条第7号に規定する耐火構造の床若しくは壁又は建築基準法施行令第112条第1項に規定する特定防火設備で区画されていること。この場合において、換気、暖房又は冷房の設備の風道が、当該床若しくは壁を貫通する部分又はこれに近接する部分に防火上有効にダンパーが設けられていること。

(ア) スプリンクラー設備その他これに類するもので自動式のものが設けられていること。

(イ) 調理用器具の種類に応じて有効な自動消火装置が設けられ、かつ、当該調理設備の外部への延焼を防止するために必要な措置が講じられていること。

オ 一般型乳児等通園支援事業所の壁及び天井の室内に面する部分の仕上げを不燃材料でしていること。

カ 保育室等その他乳幼児が出入し、又は通行する場所に、乳幼児の転落事故を防止する設備が設けられていること。

キ 非常警報器具又は非常警報設備及び消防機関へ火災を通報する設備が設けられていること。

ク 一般型乳児等通園支援事業所のカーテン、敷物、建具等で可燃性のものについて防災処理が施されていること。

(一般型乳児等通園支援事業所の職員)

第22条 一般型乳児等通園支援事業所には、保育士その他乳児等通園支援に従事する職員として市長が行う研修（市長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む。）を修了した者（以下この条において「乳児等通園支援従事者」という。）を置かなければならない。

2 乳児等通園支援従事者の数は、乳児おおむね3人につき1人以上、満1歳以上満3歳未満の幼児おおむね6人につき1人以上とし、そのうち半数以上は保育士とする。ただし、一般型乳児等通園支援事業所1につき2人を下ることはできない。

3 第1項に規定する乳児等通園支援従事者は、専ら当該一般型乳児等通園支援事業に従事するものでなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、専ら当該一般型乳児等通園支援事業に従事する職員を1人とすることができる。

(1) 当該一般型乳児等通園支援事業と保育所、幼稚園、認定こども園その他の施設又は事業（以下「保育所等」という。）とが一体的に運営されている場合であって、当該一般型乳児等通園支援事業を行うに当たって当該保育所等の職員（保育その他の子育て支援に従事する職員に限る。）による支援を受けることができ、かつ、専ら当該一般型乳児等通園支援事業に従事する職員が保育士であるとき。

(2) 当該一般型乳児等通園支援事業を利用している乳幼児の人数が3人以下である場合であって、保育所等を利用している乳幼児の保育が現に行われている保育室等において当該一般型乳児等通園支援事業が実施され、かつ、当該一般型乳児等通園支援事業を行うに当たって当該保育所等の保育士による支援を受けることができるとき。

（一般型乳児等通園支援の内容）

第23条 一般型乳児等通園支援事業における乳児等通園支援は、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）第35条に規定する内閣総理大臣が定める指針に準じ、乳児等通園支援事業の特性に留意して、利用乳幼児及びその保護者の心身の状況等に応じて提供されなければならない。

（保護者との連絡）

第24条 一般型乳児等通園支援事業を行う者は、利用乳幼児の保護者と密接な連絡を取り、乳児等通園支援の内容等につき、その保護者の理解及び協力を得るよう努めなければならない。

（余裕活用型乳児等通園支援事業所の設備及び職員の基準）

第25条 余裕活用型乳児等通園支援事業を行う事業所の設備及び職員の基準は、次の各号に掲げる施設又は事業所の区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

- (1) 保育所 児童福祉法施行条例（平成24年埼玉県条例第68号）（保育所に係るものに限る。）
- (2) 認定こども園 埼玉県幼保連携型認定こども園の設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成18年埼玉県条例第67号）
- (3) 家庭的保育事業等を行う事業所 朝霞市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年朝霞市条例第34号）（居宅訪問型保育事業に係るものを除く。）

（準用）

第26条 第23条及び第24条の規定は、余裕活用型乳児等通園支援事業について準用する。この場合において、第23条中「一般型乳児等通園支援事業」とあるのは「余裕活用型乳児等通園支援事業」とし、第24条中「一般型乳児等通園支援事業を行う者」とあるのは「余裕活用型乳児等通園支援事業を行う者」とする。

（電磁的記録）

第27条 乳児等通園支援事業者及びその職員は、記録、作成その他これらに類するもののうち、この条例の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計

算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行うことができる。

附 則

この条例は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

令和 7 年〇月〇〇日提出

朝霞市長 松下 昌代

朝霞市乳児等通園支援事業(こども誰でも通園制度)の 設備及び運営の基準に関する条例の概要

1 経緯

児童福祉法の改正により、生後6か月から満3歳未満で保育所等に通っていないこどもを育てている家庭が、就労要件を問わず、時間単位で柔軟に利用できる新たな通園制度となる乳児等通園支援事業(こども誰でも通園制度)を令和8年度から全国の自治体で実施する。

事業を実施するためには、設備や運営に関する基準について国が定める基準をもとに条例で定めることが必要であることから、当該条例を新たに制定する。

2 乳児等通園支援事業の概要

(1)利用対象者 : 次の①、②に該当するこどもとその保護者

①0歳6か月から満3歳未満のこどもであること。

②認可保育所、認定こども園、幼稚園、地域型保育事業、企業主導型保育事業所に入所していないこと。

(2)利用時間上限:こども一人当たり月10時間

(3)利用料 : 1時間当たり300円程度 ※各事業者において設定

3 条例の概要

(1)乳児等通園支援事業者の一般原則

法に定める事業の目的を達成するために必要な設備を設けなければならないとするもの。

(2)設備の基準

乳児等通園支援事業を行う事業所は、年齢に応じて乳児室や便所などを設けるとともに、各部屋の面積基準等を定めるもの。

(3)職員の配置基準

乳児等通園支援事業に従事する職員の数は、乳児おおむね3人につき1人以上、満1歳以上満3歳未満の幼児おおむね6人に1人以上とし、その半数以上は保育士とするもの。

4 スケジュール

令和7年度

5月	市内保育施設への制度の意向調査
7月	子ども・子育て会議で制度概要説明
8月	保育園等向け合同園長会で制度概要説明 幼稚園合同会議で制度概要説明
9月	朝霞市議会定例会 本制度の設備及び運営に関する基準を定める条例を提出
10月	実施に向けた事業者募集、事前協議
11月	実施事業者から市に認可申請、市による審査
12月	子ども・子育て会議で認可に関する意見聴取
1月	市から実施事業者に認可通知、準備作業

令和8年度

4月	制度開始
----	------

朝霞市教職員等による性暴力等の防止等に関する協議会条例制定について

【制定動機】

これまで要綱で設置していた会議体を教育委員会の附属機関に位置付けることを目的とし、本条例を制定する。また、条例化に伴い、名称を「朝霞市教職員による体罰・性暴力等の防止等に関する基本的な指針検討会議」から「朝霞市教職員等による性暴力等の防止等に関する協議会」と改める。

【条例の内容】

附属機関となった協議会では、教育委員会から諮問された教職員等による性暴力等の防止等に関する基本的な指針の策定等の議事に対し、協議会として答申することができる。

指針の策定後も、教職員等による性暴力等が起こった際、教育委員会や学校の対応に対して指導・助言を行う機関として位置付けており、教職員事故に係るアドバイザーとしての機能を有することができる。

また、各学校で取り組む教職員事故の未然防止に係る研修に対しても、指導・助言を行う。

なお、令和7年度は条例制定後、2回実施予定である。

【関係する条例の改正】

本条例の制定に伴い、「特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例」の一部を改正し、委員の報酬及び費用弁償について定める。

【施行予定日】

公布の日から施行。

議案第 号

朝霞市教職員等による性暴力等の防止等に関する協議会条例（案）

（趣旨）

第1条 この条例は、教職員等による性暴力等の防止等に関する協議会（以下「協議会」という。）の設置、組織及び運営に関する事項を定めるものとする。

（設置）

第2条 教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律（令和3年法律第57号。）第16条の規定に基づき、教職員等による性暴力等の防止及び事案発生時の対応における基本的な指針の策定について協議するとともに、朝霞市教職員等による性暴力等の事案が発生した場合の対応について指導・助言をするため、朝霞市教職員等による性暴力等の防止等に関する協議会を置く。

（所掌事務）

第3条 協議会は、次に掲げる事務を所掌する。

- （1） 教職員等による性暴力等の防止等に関する基本的な指針の策定に関すること。
- （2） 教職員等による性暴力等の未然防止に係る取組に関すること。
- （3） 教職員等による性暴力等の事案が発生した場合の対応に関すること。
- （4） 前3号に掲げるもののほか、朝霞市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が必要と認めること。

（組織）

第4条 協議会は、委員7人以内で組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから、教育委員会が委嘱する。

- （1） 学識経験を有する者
- （2） 弁護士
- （3） 臨床心理士又は公認心理師
- （4） 関係行政機関の職員
- （5） 前各号に掲げる者のほか、教育委員会が必要と認める者

（会長）

第5条 協議会に会長を置き、委員の互選によってこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、会議の進行を行う。

3 会長に事故があるときは、会長があらかじめ指名した委員がその職務を代理する。

（任期）

第6条 委員の任期は、2年以内とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（会議）

第7条 協議会の会議は、会長が招集し、その議長となる。

2 会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求めて意見若しくは説明を聞き、又は必要な資料の提供を求めることができる。

（守秘義務）

第8条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

（庶務）

第9条 協議会の庶務は、学校教育部教育指導課において処理する。

（委任）

第10条 この条例に定めるもののほか、協議会に関し必要な事項は、会長が協議会に諮っ

て定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

2 特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和32年朝霞市条例第2号）の一部を次のように改正する。

別表いじめ専門調査委員会の項の次に次のように加える。

朝霞市教 職員によ る体罰・ 性暴力等 の防止等 に関する 協議会	委員	日額	8,000 円	2,400 円	旅費条例 を適用 し、市長 等の例に より算出 した額	実費	2,400 円	1 万 5,000 円
---	----	----	---------	---------	--	----	---------	-------------

令和7年 月 日提出

朝霞市長 松下 昌代