

配分要素に係るQ&A（学校安全要素）

◎グループAについて

Q 1 「防災教育」は、避難訓練を実施していれば十分か。

A 1 法令上の義務である避難訓練の実施だけでは当要素の対象にはなりません。対象となる取組事例は、避難訓練時における職員や消防署員の訓話等の実施、防災教育に関する指導計画に基づく園児への防災教育の実施、防災に関する絵本の読み聞かせ、などです。資料送付の際には、当該内容の実施がわかる書類を添付してください。
「生きる力」を育む防災教育の展開（平成25年3月 文部科学省）などを参考に、避難訓練以外の取組みも盛り込み、防災教育に関する指導計画を作成・実施して下さい。

Q 2 「園の取組み」に、園児は必ず参加しなければならないか。教職員や管理者向けの防災教育等は対象にならないか。

A 2 園での取り組みのうち、防災教育や交通安全教育については園児の参加が必要ですが、防犯訓練については、園児が参加せず、教職員のための訓練でも可能です。

Q 3 園児が通う道路の見守りは、交通安全教育の実施とみなされるか。

A 3 交通安全に関する教育が対象となるので、道路の見守り活動は含みません。

Q 4 防災物品の購入は対象になるのか。

A 4 備品の購入のみは対象外です。ただし、備品に関連して、あわせて取組みを行っていただければ、その取組みに着目して評価することが考えられます。
その取組みが園児に対する防災教育であれば「園の取組み」ですし、地域住民等も参加した取組みであれば「地域連携の取組み」になります。

Q 5 園における防災計画などの作成は対象になるのか。

A 5 学校安全に係る計画やプランなどの作成だけでは対象外です。ただし、作成した計画等の内容を園児に教育することは防災教育実施の対象になります。

Q 6 グループAは複数実施が必須か。

A 6 複数実施が必須となります。グループAを複数実施している上で、グループBのいずれかの取組みを実施していれば、上乘せの補助単価の適用となります。

◎グループBについて

Q 7 「地域連携の取組み」とは、どのようなものか。

A 7 「地域連携の取組み」は、地域で実践的な教育の機会を設定し、災害等に地域と連携して適切に対応する能力を育成することを目的としたもので、園で実施する避難訓練や防犯訓練等に地域住民や地域関係機関が参加して実施するものや、自治体や地域での避難訓練等に園が出向いて参加するものの2種類が考えられます。なお、園の避難訓練等に消防署のみが参加するものは「地域連携の取組み」に含みません。

Q 8 自治体や地域での避難訓練等に園が出向く際も、園児が参加することが必要か。

A 8 地域の避難訓練等に教職員が参加し、その成果を園での避難訓練に活かすことは「地域連携の取組み」に該当します。

Q 9 学校安全要素のグループBについて、地域住民や地域関係機関とは、保護者や周辺の学校であれば当てはまるか。

A 9 当てはまります。なお、保護者や周辺の学校のほかにも、地元自治体、地域のボランティア団体や自治会等が考えられます。

【参考】当要素の参考となる刊行物が文部科学省のホームページに掲載されております。

○文部科学省 学校安全＜刊行物＞ http://www.mext.go.jp/a_menu/kenko/anken/1289310.htm

- ・学校防災のための参考資料「生きる力」を育む防災教育の展開（平成25年3月文部科学省）
- ・学校防災マニュアル（地震・津波災害）作成の手引
- ・地域ぐるみの学校安全体制整備実践事例集（平成23年3月文部科学省） など

配分要素に係るQ&A（その他）

Q 1 配分要素等に係る実績報告等は、私学助成を受ける幼稚園だけが提出するものか。新制度へ移行した園も提出が必要か。

A 1 対象は学校法人立の幼稚園で、「子ども・子育て支援新制度」へ移行していない幼稚園（＝私学助成を受ける幼稚園）となります。新制度に移行した園は提出いただく必要がありません。

Q 2 学校関係者評価について、提出する「学校関係者評価委員会等の名簿」にはどのような記載が必要か。

A 2 氏名・肩書き（園との関係）の2点が必要です。

Q 3 計算書類の公開について、幼稚園以外の学校（高校や大学等）を設置する学校法人の場合、法人全体の計算書のみで十分か。

A 3 そのような学校法人の場合、法人全体の計算書だけでは十分ではありません。法人全体の計算書とあわせて、学校種ごとの内訳書の公開が必要です。

Q 4 財務状況改善要素について、平成28年度に経営改善計画を策定した園は対象外か。

A 4 計画策定から2年連続までが当該要素適用の上限のため、お尋ねの事例では対象外です。ただし、今年度（平成30年度）に再度経営改善計画を策定し、理事会での承認や第三者による評価を受けた上で、経営改善に取り組む園は対象となります。

Q 5 「配分要素等に係る実績報告提出見込調査票」において、「○」とした配分要素について、結果的に対応できなかった場合にペナルティ等はあるか。

A 5 調査票の回答と結果的に異なった場合でもペナルティはありません。大阪府において、各園の提出状況を確認するために利用し、調査票において「○」としていた園から期限までに提出がない場合に確認を行います。

配分要素に係るQ&A（処遇改善要素）

Q 1 処遇改善要素の補助対象となる専任教員は、経常費の教員要素で補助対象となる専任教員数と一致するのか。

- A 1 一致するとは限りません。
 「補助対象要件」記載のとおり、役員（理事）、園長、教員免許を保有しない副園長は本加算の対象外となります。
 また、経常費の教員要素の対象となる教員数は上限がありますが、処遇改善要素については、対象の専任教員数に上限はありません。

<参考>

処遇改善要素の対象となる教員数

= 経常費補助金の専任教員要件を満たす教員数（5月1日現在）※

－ 対象外教員数（役員（理事）、園長、教員免許を有しない副園長）

※毎年12月ごろ各園へ照会を行う「平成〇〇年度私立幼稚園経常費補助金の基礎数値の確認について（照会）」により確認する専任教員数。

Q 2 処遇改善要素の補助対象となる専任教員と、改善率の計算対象となる専任教員は異なるのか。

- A 2 異なります。
 それぞれの対象は次のとおりです。

		処遇改善要素 補助対象教員	改善率計算 対象教員
基礎資料に おける専任 教員	園長	×	×
	役員（理事）	×	×
	教員免許を保有しない副園長	×	×
	当該期間途中の採用、退職、休職（産休育休含む）者	△ ※	×
	上記以外の専任教員	○	○

※当該期間途中の採用、退職、休職（産休育休含む）者については、平成30年度の新規採用者等、今年度の専任教員対象となる者のみが配分対象。

Q 3 幼稚園全体の改善率は大阪府の定める改善率を超えていないが、一部の教員が府の定める改善率を超える場合、その教員分については補助対象となるか。

- A 3 補助対象となりません。
 幼稚園全体の改善率が大阪府の定める改善率を超える必要があります。

Q 4 複数園は園ごとに別々に提出するのか。まとめて提出してはいけないのか。

- A 4 園ごとに提出する必要があります。
 改善率は園ごとに判定しますので、必ず園ごとに給与改善計画調査書を作成して下さい（書類を別々に作成し、郵送の際に同封するのは問題ありません）。

Q 5 評議員である専任教員も補助対象外になるのか。

A 5 評議員(理事である者を除く)である専任教員は、本補助金の対象外とはなりません(補助対象教員、改善率計算対象教員、どちらも算定対象となります)。

Q 6 大阪府が定める改善率は、来年度も3.0%となるのか。

A 6 改善率は、毎年の園のペースアップ状況やその他国制度の動向等により変動する場合があります、毎年の状況により設定するもので、来年度も別途設定予定です。

Q 7 <教員別記入シート>にある“基準年度”は、何を指しているのか。

A 7 基準年度とは、該当する専任教員の在籍期間(採用年月日)によって定める、改善率計算の基準となる年度を指します。
平成28年4月1日以前から在籍している者は「平成28年度」、
平成28年4月2日から平成29年4月1日までの間に採用した者は「平成29年度」、
平成29年4月2日以降に採用した者は「—」を選択してください。

Q 8 計算の端数処理はどのようにおこなうのか。

A 8 園単位の計算、教員個人単位の計算ともに、端数処理は行わず、3.0%を超えているか否かの判定を行います(エクセルにて自動判定を行います)。

Q 9 転出者、転入者については計算対象教員となるのか。

A 9 転出者、転入者については、対象期間途中で転出、転入し、当該幼稚園からの給与が対象期間中全額支給されない場合、計算対象教員とはなりません。
(「【別紙】給与改善計画詳細」の「H30新規採用・退職・休職」欄にて「○」を選択し、「備考」欄に、「転出」又は「転入」と記載してください。)

Q 10 昨年度兼任教員だった者が今年度専任教員になったり、専任教員が兼任教員になった場合、どのように記載すればよいのか。

A 10 昨年度兼任教員が今年度専任教員となった場合や、専任教員が兼任教員となった場合、上記Q9と同様に「転出」「転入」扱いとなるため、計算対象とはなりません(「【別紙】給与改善計画詳細」の「H30新規採用・退職・休職」欄にて「○」を選択し、「備考」欄に、「転出」又は「転入」と記載してください)。
※上記専任教員、兼任教員は、経常費補助金上で定める専任、兼任です。

Q 11 時間外手当や臨時の手当等も給与額に含めるのか。

A 11 含めます。通勤手当以外の全ての手当を給与額に含めてください。

Q 12 給料表を定めることとしているが、給料表とはどのようなものか。給与台帳とは異なるのか。

A 12 給料表と給与台帳は異なります。
給料表とは、手当を除く基本給について、職階や経験年数等による推移を定めた表を指します。職階や経験年数等の分類や定める範囲は各設置者において決定してください。
※給料表は、処遇改善要素を受けするために必ず備えていただきます。
不明な点がある場合は、ご相談ください。