

大阪大学臨時託児室設置支援事業実施要項

〔平成 26 年 3 月 24 日〕
男女共同参画推進オフィス会議

大阪大学臨時託児室設置支援事業の実施については、この要項に定めるところによるものとする。

第 1 事業の趣旨

本事業は、学会や研修会その他の会議等への参加により、自らを研鑽し、能力を高めることが、特に若手教職員にとって重要である一方で、その間の保育の確保が困難なことがそれらの参加への障壁となっていること等に鑑み、会議等の開催に当たって臨時託児室を設置しようとする主催者の取組を支援し、以て若手人材の育成に資することを目的とする。

第 2 支援対象

1. 会議等の要件

本事業の支援対象となる会議等は、以下の（1）から（3）までに掲げる事項の全てを満たすことが必要であるものとする。

- （1）当該会議等が以下の①又は②のいずれかに該当するものであること。
 - ① 国立大学法人大阪大学（部局その他の内部組織を含む。以下単に「大阪大学」という。）が主催若しくは共催し、又は後援するなど、大阪大学が当該会議等の開催に関与していること。
 - ② 大阪大学が設置し、又は管理する施設内において開催されること。
- （2）当該会議等の参加者が概ね 50 名を超えることが見込まれること。
- （3）当該会議等の開催に当たって臨時託児室を設置する意義及び効果が見込まれること。

2. 会議等の主催者の要件

本事業の支援対象となる会議等の主催者は、以下の（1）及び（2）に掲げる事項のいずれも満たすことが必要であるものとする。

- （1）当該会議等の開催及び臨時託児室の運営に関する業務を適切に行うことができる能力及び体制を有すると認められること。
- （2）大阪大学の教職員を、臨時託児室の設置・運営に関する責任者として置いていること。

第 3 利用申請

1. 申請時期

各年度上半期（4 月から 9 月まで）に開催される会議等については前年度の 3 月を目途に、下半期（10 月から 3 月まで）に開催される会議等については当該年度の 9 月を目途に、利用申請の募集を行うものとし、それ以降は、執行状況を勘案しつつ、適宜利用申請を受け付けるものとする。

2. 申請方法

本事業の申請方法は、概ね以下に定めるとおりとする。ただし、これに依りがたい特段の事情がある場合には、大阪大学男女共同参画推進オフィス（以下単に「オフィス」という。）が認める方法により、本事業の申請を行うことができる。

- （1）オフィス室長が、上記 1. に従い、申請期日及び申請様式を定めた上で利用申請の募集を行う。
- （2）本事業の支援を受けようとする会議等の主催者が、上記（1）の申請様式に従い、申請期日までに、責任者を通じて利用申請書をオフィス宛に提出する。
- （3）本要項に定める要件を満たさないと認められる利用申請については、オフィス室長が、責任者を通じて主催者に補正を求め、又は補正が困難と認められる場合には利用申請を却下する。

3. 選考基準

利用申請に係る支援見込額の総額が本事業の予算額を超えると見込まれる場合においては、概ね以下に定める基準により、オフィスにおいて支援対象とする会議等の選考を行うものとする。

- ・ 当該会議等の参加者及び臨時託児室の利用者が多数見込まれること。また、同参加者及び利用者に大阪大学の教職員が多数見込まれること。
- ・ 当該会議等の趣旨、目的その他の事情に鑑み、臨時託児室を設置する意義及び効果が大きいと見込まれること。
- ・ 本事業による支援を受けた後、主催者による自主的な取組として、同様の取組を実施することが見込まれること。
- ・ 本事業による支援を必要とする特段の事情があること。

4. 支援対象となる会議等の通知

オフィス室長は、上記3. に従い、支援対象とする会議等を決定した場合は、速やかに責任者を通じて主催者にその旨を通知するものとする。

5. 準備完了報告書

- (1) 上記4. の通知を受けた主催者は、運営受託業者の選定、契約、利用者の募集その他の臨時託児室の設置に係る準備を行い、当該会議の開催1週間前までに、オフィス室長が定める様式に従い、責任者を通じてオフィス宛に準備完了報告書を提出する。
- (2) 主催者は、利用申請書の記載事項と異なる事項がある場合には、軽微なものを除き、準備完了報告書を提出する前にオフィスに申し出た上で、了承を得るものとする。

第4 補助額

- (1) 本事業の補助対象は、臨時託児室の設置に係る運営委託費とし、臨時託児室の設置場所に係る借料や臨時託児室の利用者の募集に係る経費、臨時託児室を設置しないこととなった場合におけるキャンセル料等については補助対象としないものとする。
- (2) 支援対象となる会議等への補助額は、4万5千円を上限とし、これを超える額については、主催者の負担とする。

第5 主催者の遵守事項等

1. 主催者は、当該会議等の開催及び臨時託児室の運営に当たっては、以下に定める事項を遵守するものとする。
 - (1) 利用申請書及び準備完了報告書の記載事項に従って、当該会議等の開催及び臨時託児室の運営を行うこと（やむを得ない事情がある場合を除く。）。
 - (2) 臨時託児室の運営に当たって、事故等が発生した場合には、責任を持って、当該乳幼児・児童及びその保護者、運営受託業者その他の関係者と話し合いを行い、円満な解決に努めること
2. 主催者は、当該会議等の広報資料、臨時託児室の利用者への配布資料等に、臨時託児室の設置に当たって大阪大学男女共同参画推進オフィスの補助を受ける旨を記載するものとする。
3. 主催者は、当該会議等の終了後、オフィス室長が定める様式に従い、責任者を通じて、速やかにオフィス宛に実施報告書を提出するものとする。

第6 その他

この要項に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、男女共同参画推進オフィスにおける議を経た上で、オフィス室長が定めるものとする。ただし、軽微な事項については、オフィスの議を経ることを要しないものとする。