

事務連絡
令和4年3月22日

各民間保育所園長様

川崎市こども未来局
保育事業部保育第1課

**令和3年度川崎市保育体制強化事業補助金の変更交付申請及び実績報告並びに
令和4年度当該補助金の交付申請について（通知）**

日頃より、本市の保育事業の推進に御理解と御協力をいただきありがとうございます。さて、標記補助金につきまして、次のとおり取り扱うこととしましたので、通知いたします。

なお、令和3年度に当該補助金の交付を受けた保育所におかれましては、当該交付額に対する執行額の増減等によって、変更交付申請及び実績報告の各手続きが必要となりますので、併せて、下記1のとおり行っていただきますようお願いいたします。

1 令和3年度の変更交付申請及び実績報告手続について

(1) 対象となる保育所

令和3年度に当該補助金の交付を受けた保育所

(2) 申請及び報告書類

<変更交付申請書について>

保育支援者の 変更の有無	交付額と執行額の比較	変更交付 申請書	添付書類 ※1
増員あり	交付額に変更がない場合でも右記が必要	○	○
増員なし	交付額を執行額が上回り追加交付が必要な場合	○	×
	交付額と執行額が同額以下となる場合	×	×

交付額を執行額が上回る場合であっても、増員がなく、かつ既に交付額が補助上限額となっている場合には、追加交付はないため、変更交付申請は不要です。

※1 変更交付申請書の添付書類

- ア 収支予算書、交付額算出表（実績報告書の添付書類と同額となります。）
- イ 増員分の保育支援者に係る雇用契約書、労働条件通知書等の雇用状況がわかる書類

<実績報告書について>

令和3年度に当該補助金の交付を受けた全保育所について、下記の添付書類※2と共に提出が必要です。

※2 実績報告書の添付書類

- ア 補助対象経費の費用の内訳について確認できるもの（貸金台帳・給与明細書・領収書等）
- イ 収支決算書、交付額算出表
- ウ 川崎市交通安全に関する講習受講証明書

(3) 申請及び報告期限

提出日付：令和4年3月31日

提出期限：令和4年4月7日（木）

(4) その他

(2)により、追加交付が必要な場合には、市の変更交付決定後、差額分の請求が必要となり、交付額の戻入が必要な場合には、市の精算戻入及び補助金の額の確定通知後、差額分の戻入が必要となります。

2 令和4年度の交付申請手続きについて

(1) 対象要件、経費及び補助基準額

別紙「令和4年度川崎市保育体制強化事業補助金について」のとおり

(2) 申請書類

- ア 補助金交付申請書
- イ 実施計画書
- ウ 収支予算書、交付額算出表
- エ 保育支援者に係る雇用契約書、労働条件通知書等の雇用状況がわかる書類
- オ 園外活動を実施する上での手引き（散歩マニュアル、チェックリスト等）

(3) 申請期限

令和4年7月頃（予定）

(4) その他

令和4年度から、上記(2)イ 実施計画書の提出が必要となりました。

本補助金の交付申請により対象とした保育支援者は、公定価格やその他補助金等の支給対象外となりますので、別途、請求ソフト上で職員配置数から除外とし、特記事項欄のタブで「その他」を選択し、「保育支援者」と入力してください。

（保育第1課 給付・指導担当）

電話 044-200-2662

実施計画書

保育所名 _____

1. 本事業による保育士の業務負担が軽減される内容

--

2. 職員の雇用管理や勤務環境の改善に関する取組

--

令和4年度川崎市保育体制強化事業補助金について 別紙

【事業概要】

- 保育士の負担を軽減することによって保育の体制を強化し、保育士の就業継続及び離職防止を図り、保育士が働きやすい環境を整備するため、地域住民や子育て経験者などの地域の多様な人材(以下「保育支援者」という。)を散歩等の児童の園外活動時の見守り等の保育に係る周辺業務に活用し、その周辺業務に要する費用の一部(1施設月額14万5千円を上限とする。)を補助するもの。

【保育支援者に係る要件及び補助対象事業】

- 1 保育支援者は保育士資格を有しない者で、保育に係る以下の業務のうち、①を含み2つ以上行うものとする。

- ①児童の園外活動時の見守り等 (必須) ②保育設備、遊ぶ場所、遊具等の消毒・清掃
- ③外国人の児童の保護者とのやりとりに係る通訳及び翻訳 ④寝具の用意・あとかたづけ
- ⑤給食の配膳、あとかたづけ ⑥その他保育士の負担軽減に資する業務

- 2 保育支援者は平成26年4月1日以降、新たに保育所に配置された者であり、公定価格上措置された職員及びその他の補助金等の支給対象となっていないものであること。

⇒一時保育・地域子育て支援センター・市加配保育士・高齢者等活躍促進加算・産休代替・定員超過等の対象者でないこと。

- 3 児童の園外活動時の見守り等を実施するに当たり、保育支援者は、市が認める交通安全に関する講習会等を修了しなければならない。(令和4年度については、別途お知らせします。)

【補助対象経費】

- 事業に係る報酬、給料、職員手当等、賃金、報償費、旅費、共済費、役務費、委託料、使用料及び賃借料

【昨年度からの変更点】

- 下記要件の廃止

保育支援者を配置した月の保育士及び保育士以外の職員がそれぞれ同数以上であること。⇒要件廃止

- R4年度からの必要書類

保育士の業務負担が軽減される内容や、職員の雇用管理や勤務環境の改善に関する取組等を記載した実施計画書を提出すること。

令和4年度川崎市保育体制強化事業に関するFAQ <令和4年度予算事務説明会時点>

No.	分類	質問	回答
1	職員	教育・保育給付費（高齢者等活躍促進加算など）や他の補助金（定員超過補助者雇上費補助金や新型コロナウイルス感染症対策事業補助金など）の対象となる職員が保育支援者である場合は、補助の対象になりますか？	事業開始から年度を通じて、教育・保育給付費や他の補助金に係る支給対象職員である場合、重複して受けることはできませんので、該当職員は補助対象外となります。 なお、上記教育・保育給付費等の支給対象職員ではないものの、園で処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱの支給対象としている場合には、当該支給分を除いた賃金と補助上限月額のうち、少ない方の額が補助額となります。
2	職員	保育支援者としての業務を委託している場合、その委託料は対象になりますか？	委託料も対象経費に含まれます。
3	職員	派遣職員が保育支援者としての業務を行う場合、対象になりますか？	派遣に係る費用のうち、保育支援者の人件費は対象経費として申請することは可能です。ただし、別途、当該対象経費に係る根拠資料や算出方法等がわかる書類等の提出を要します。
4	職員	保育支援員として計上するためには、一定数の出勤日数が必要ですか？	実際に出勤し、保育支援員としての業務を行えば構いませんので、出勤日数は問いません。
5	職員	職員配置について国基準と市加配を全て満たす必要はありますか？	国基準（3歳児配置改善加算・チーム保育推進加算・施設長未配置減算・主任保育士専任加算は除く）は満たすことが必要ですが、市加配（休憩休息保育士、年休代替保育士）については、満たしていなくても申請は可能です。 なお、年度内で国基準（3歳児配置改善加算・チーム保育推進加算・施設長未配置減算・主任保育士専任加算は除く）を満たさない月がある場合は、当該月を除外して実績報告書を提出してください。
6	職員	保育士資格を有している職員が保育支援業務に従事している場合、補助を受けられますか？	保育士資格を有している場合は、本事業の対象外です。

No.	分類	質問	回答
7	申請	補助金の交付申請は毎月行うのですか？	補助金の交付申請は年度で1回です。交付申請書の承認後に概算払いを行い、年度末の実績報告書の審査後に精算を行います。
8	申請	交付申請時に必要な園外活動を実施する上での手引きには具体的にはどういった書類が必要か。	園外保育及び散歩マニュアル、散歩マップ、園外保育計画書、散歩計画書及び人数確認チェック表が必要です。
9	申請	交付申請を行い、交付決定後に内容に変更が生じた際は、どうすればよいですか。	変更内容により異なりますので、以下のように御対応ください。 ①保育支援者の増員の場合は、増員が決定次第、変更交付申請書の提出が必要ですので、保育第1課にご連絡ください。 ②交付額の増額の場合は、実績報告書提出時に変更交付申請書も併せて提出することができるものとします（都度の提出は不要）。 ③交付額の減額又は保育支援者の減員の場合は、変更交付申請書は不要です。実績報告書にて変更後の内容を記載ください。
10	実績報告	保育支援者の費用の内訳について確認できるものとはどのようなものですか？	賃金台帳・給料明細書・領収書等を御提出ください（雇用形態や状況により変更となる可能性あり）。
11	実績報告	実績報告書の提出期限に、添付書類である費用の内訳について確認できるもの（賃金台帳等）が間に合いませんが、どうすればよいですか？	実績報告書及び賃金台帳等以外の書類を期限までにご提出ください。期限に間に合わなかった賃金台帳等については、準備でき次第、速やかにご提出ください。
12	補助額	月の途中で、保育支援者が退職等した場合、補助額はどうなりますか？	月途中で退職した際の当月分の賃金と補助上限月額との14万5千円を比較して少ない方の額が補助額となります。 また、月途中で保育士資格を取得した場合は、補助上限月額との14万5千円と比較する補助対象経費は、保育士資格を取得する前（保育士証に記載されている登録日の前）までの期間分の人件費となるため御注意ください（別途、当該対象経費に係る根拠資料や算出方法等がわかる書類等の提出を要します）。
13	講習会	交通安全に関する講習会は、保育支援者に変更が無い場合でも毎年受講が必要ですか？	交通ルールやこどもに関する事故の状況等保育環境を取り巻く状況の変化が想定されるため、講習会については毎年受講し、受講報告書を提出ください。
14	講習会	交付申請書提出後に、交通安全に関する講習会を受講しても補助の対象となりますか？	交付申請後の受講であっても対象となります。受講後、すみやかに受講報告書を提出してください。 市は受講報告書を審査後、受講証明書（実績報告時に必要）を発行いたします。