

川崎市保育体制強化事業補助金交付要綱

2川こ保1第993号
令和3年2月15日

(趣旨)

第1条 この要綱は、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職場環境を整備することを目的に、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第39条第1項に規定する市内の保育所（法第35条第4項の規定により認可を受けた保育所に限る。）及び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）第2条第7項に規定する市内の認定こども園（以下「保育所等」という。）において、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保育に係る周辺業務に活用するために要する費用の一部に対する補助金（以下「補助金」という。）の交付について、川崎市補助金等の交付に関する規則（平成13年川崎市規則第7号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付対象者)

第2条 補助金の交付の対象者は、市内の保育所等を運営する者とする。

(補助事業及び補助要件)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、保育所等が保育支援者を配置する事業とし、次の各号に掲げる要件のいずれも満たすものとする。

(1) 保育支援者は、保育士資格を有しない者で、保育に係る次の周辺業務を行うものであること。なお、当該業務のうち、オの業務は必ず行うものとし、加えてオ以外の業務を1つ以上行うものとする。

ア 保育設備、遊ぶ場所、遊具等の消毒・清掃

イ 給食の配膳・あとかたづけ

ウ 寝具の用意・あとかたづけ

エ 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

オ 児童の園外活動時の見守り等

カ 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、新たに保育所等に配置された者であること。

(3) 保育支援者に係る経費について、事業開始から年度を通じて子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第11条に規定する子どものための教育・保育給付やその他国及び地方公共団体が実施する補助金等の交付対象となっていないこと。

2 前項第1号オの業務の実施に当たり、保育支援者は、交付申請年度内に、市が認める交通安全に関する講習会等を修了するものとする。

(児童の園外活動時の見守り等)

第4条 前条第1項第1号オの業務は、保育支援者が散歩等の園外活動時において、散歩の経路、目的地における危険箇所の確認、道路を歩く際の体制・安全確認等、現地での児童の行動把握などを行うものとし、「保育所等における園外活動時の安全管理に関する留意事項」（令和元年6月21日厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室、厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡）に留意して実施するものとする。

（対象経費）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業を実施するために必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、報償費、旅費、共済費、役務費、委託料、使用料及び賃借料とする。

（補助金交付額の算定方法）

第6条 補助金の交付額は、保育所等1か所当たり月額14万5千円を上限とし、補助対象経費の実支出額の月額と比較して少ない方の額とする。

2 交付申請額、補助金執行額に、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、川崎市保育体制強化事業補助金交付申請書（第1号様式。以下「交付申請書」という。）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 実施計画書
- (2) 保育支援者に係る雇用契約書、労働条件通知書等
- (3) 本事業に係る収支予算書、交付額算出表
- (4) 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）
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 前項第1号に記載の実施計画書には、次の各号に掲げるものを記載する。

- (1) 本事業による保育支援者の業務及び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（保育支援者の配置を除く。）

（補助金の交付決定）

第8条 市長は、前条に規定する交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、適正と認めるときは、補助金の交付を決定するとともに、その結果を通知するものとする。

2 前項の規定により決定した補助金の交付は、申請者が保育支援者の雇上げを円滑に行えるよう概算払いとすることができるものとする。

（補助金の変更交付）

第9条 前条第1項において市長が決定した内容に変更が生じた場合は、申請者は川崎市保育体制強化事業補助金変更交付申請書（第2号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、当該規定について、前条第1項の規定により決定した保育支援者の賃金等の増額に係る申請については、第11条と併せて提出することができ、その場合には、次の第3号に掲げる書類は省略することができるものとする。

- (1) 実施計画書
- (2) 保育支援者に係る雇用契約書、労働条件通知書等

(3) 本事業に係る収支予算書、交付額算出表

(4) その他市長が必要と認める書類

2 前項第1号に記載の実施計画書には、次の各号に掲げるものを記載する。

(1) 本事業による保育支援者の業務及び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（保育支援者の配置を除く。）

3 前条の規定は、第1項の場合において準用する。

(補助金の交付決定の取消し及び返還)

第10条 市長は、補助金の交付を受けた者が、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すとともに、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(1) 偽りその他不正の行為により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反したとき。

(4) その他交付について市長が不相当と認めたとき。

(実績報告)

第11条 補助金の交付を受けた者は、交付申請書を提出した日の属する年度内に、川崎市保育体制強化事業補助金実績報告書（第3号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 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）

(2) 本事業に係る収支決算書、交付額算出表

(3) 講習会等を修了したことが確認できるもの

(4) その他市長が必要と認める書類

(書類の整備等)

第12条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備し、保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第13条 補助金の交付を受けた者は、事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、消費税仕入控除税額報告書（第4号様式）により、速やかに市長に報告しなければならない。ただし、補助金の交付を受けた者が全国的に事業を展開する組織の支部、支社、支所等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部、本社、本所等が消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部、本社、本所等の課税売上割合等の申告に基づき報告を行うものとする。

2 前項の報告があった場合には、補助金の交付を受けた者は、前項の仕入控除税額から補助金の額の確定時に減額した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を控除した額を返還

するものとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、こども未来局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年2月15日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年6月25日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年6月24日から施行し、令和4年4月1日から適用する。