

3 川崎市の民間保育所を開設する に当たっての留意事項等について

こども未来局保育・幼児教育部保育第1課

044-200-2662

川崎市の民間保育所の運営に係る給付費等の概要について

資料 3-1

(1) 給付費の請求・審査等について

A 国の公定価格

基本分単価、処遇改善等加算、3歳児配置改善加算 等

B 市加算運営費

旧市加算分、延長保育費、市職員雇用費 等

毎月の初日の
在籍児童等を
もとに積算

対象職員数や
施設単位等を
もとに積算

- ①各施設が請求ソフトを使用して電子申請
(請求ソフト説明会は3月頃開催予定)
- ②事務処理センターによる一次審査
- ③保育第1課による二次審査

(2) 給付費の支払いについて

- 法令に基づき給付費等は毎月支払い
- 支払いは、(当月払)+(追加払)の合計金額
- 毎月の支払日は、原則20日or25日
- 提出期限等が土、日、祝日の場合は前後するため、
実際のスケジュールは別途通知予定

	請求内容	請求ソフトへの入力事項等
当月払	職員数、初日児童数・延長登録 児数等に基づく当月分	・在籍児童、職員雇用の状況 ・延長保育の登録状況 等
追加払	雇用実績、月途中の入退所・延 長利用児数実績等に基づく精算 分	・児童、職員情報の変更点の修 正 ・延長保育の実績 等

(3) 補助金の申請等について

C 運営費補助金

宿舍借り上げ支援事業、保育体制強化事業、年度限定型保育事業 等

- ①各施設が所定の様式を使用して申請
- ②事務処理センター又は保育第1課による審査
- ③審査完了後、請求に基づき、補助金を交付

処遇改善等加算

資料3-2

・目的

教育・保育の提供に従事する人材の確保及び資質の向上のため、
公定価格において、処遇改善等加算区分1、2、3を確保することにより、
賃金体系の改善を通じて「長く働くことができる」職場環境を構築し、もって質の高い教育・保育の安定的な供給に資するものとする。

・対象

特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所
(私立認可保育所はすべて)

令和7年度の通知に基づいた資料です。
令和8年度の取扱いは、本資料の内容から
変更になる場合があります。

・構成

処遇改善等加算区分1.....経験に応じた昇給の仕組みの整備や職場環境の改善

処遇改善等加算区分2.....職員の賃金改善

処遇改善等加算区分3.....職員の技能・経験の向上に応じた賃金の改善

※区分1・2・3について、川崎市で配置を求める市加配の職員について支払いを行うものや、国の加算を補完するために支払いを行う制度がある

処遇改善等加算区分1

資料3-2

【概要】

当該加算率は、4月1日現在の常勤職員（就業規則における常勤職員の勤務時間数（月120時間以上のものに限る）に達している者または1日6時間以上かつ月20日以上勤務する者で正職員・パート問わず）1人当たりの平均経験年数に応じた加算率により認定する。

【支給対象】

当該施設に勤務する全職員

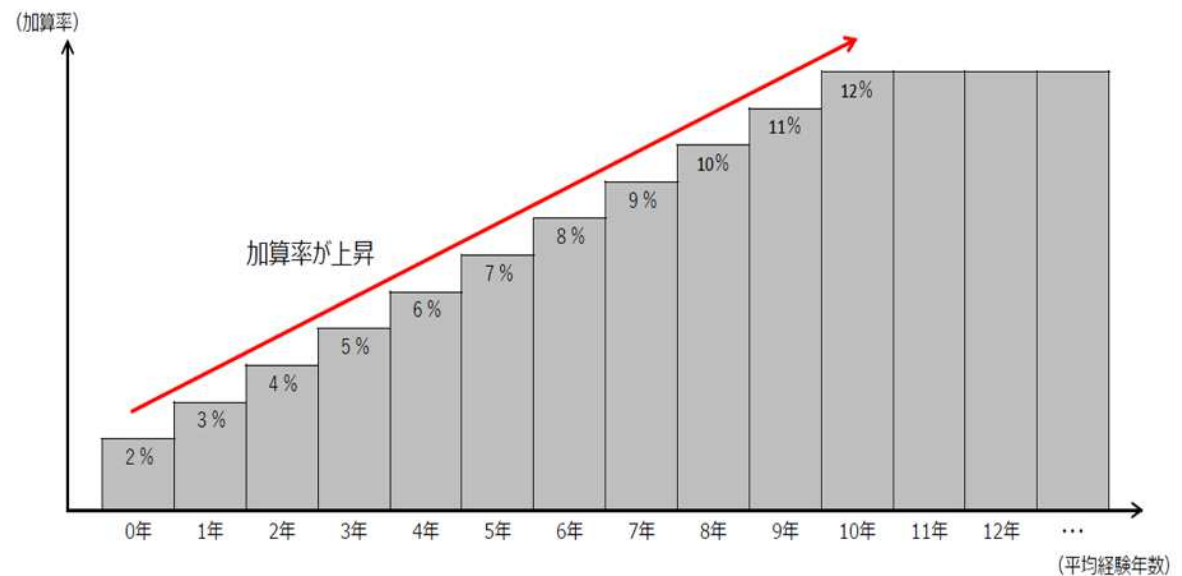
【主要要件】

キャリアパス要件（職位・職責等に応じた賃金体系等の整備や資金向上の計画や研修の実施等）の構築
令和7年度に限り、キャリアパス要件に適合しない場合は区分2から2%減じる。

【加算額】

在籍児童数 × 区分1単価 × 加算率
（職員の平均経験年数（0～10年以上）に応じて、2～12%で設定）

引用：令和7年度以降の処遇改善等加算について
（こども家庭庁）



経験年数が上昇するとともに増加する加算額については、定期昇給等に充当することが必要。

*新規開設園の場合、当該加算率は暫定加算率8%を適用。
夏の本認定に伴い、遡及して精算を行う。

処遇改善等加算区分2

資料3-2

【概要】

職員の賃金改善を図るもの。

引用：令和7年度以降の処遇改善等加算について
(こども家庭庁)

【支給対象】

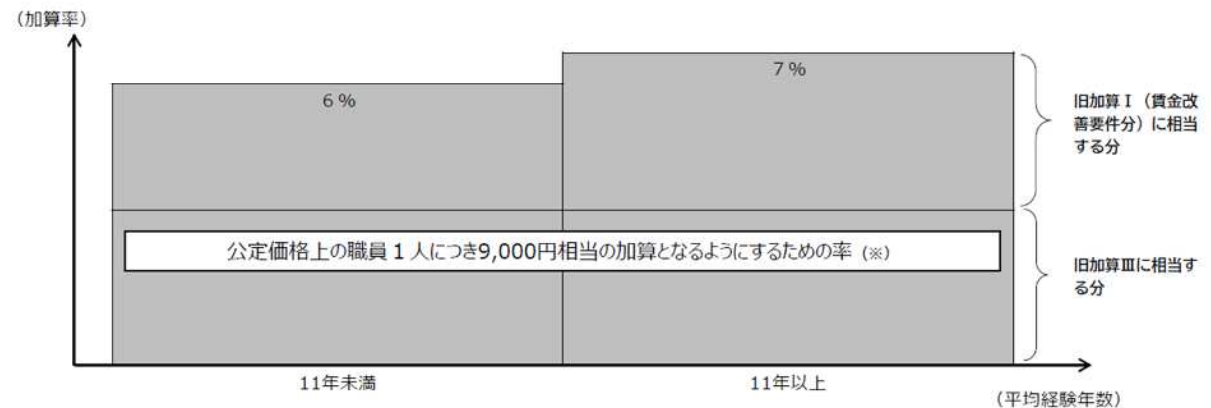
当該施設に勤務する全職員

【主要要件】

- ①「加算による改善等総額」が「加算額」を下回らない
- ②基準年度(基本は前年度)より加算額の影響等を除いた支払賃金総額が下回らない
- ③改善を行う賃金の項目以外の水準を低下させない
- ④加算額の1/2以上を基本給・決まって毎月支払われる手当により改善
- ⑤国家公務員の給与改定に伴う増額改定が生じた場合、それに応じた賃金の追加的な支払を行う
- ⑥賃金改善の具体的な内容を職員に通知

【加算額】

在籍児童数×区分2単価×加算率(6%(職員の平均経験年数が11年以上の場合は7%)(に公定価格上の職員1人当たり9,000円を改善するための加算率を足して設定)



11年未満 一律6%

11年以上 一律7%

区分1の取得要件であるキャリアパス要件を満たさない場合は、令和7年度に限り、上記の加算率から2%減らすこととします。

市処遇改善等加算Ⅲ

資料3-2

1 事業概要

当該施設等において、賃上げ効果が継続されることを前提に、追加的な賃金改善を行う場合に、「市が配置を求める市加配職員等」に対し、月額9,000円の賃金改善を行うために要する費用を加算する。

2 実施要件、対象施設・事業所

処遇改善等加算区分2に準じる。

3 算定対象職員

休憩休息保育士・年休代替保育士・市加配調理員・一時保育事業に係る配置職員

4 補助基準額

算定対象職員一名につき、月額11,030円

5 加算見込額(月額)

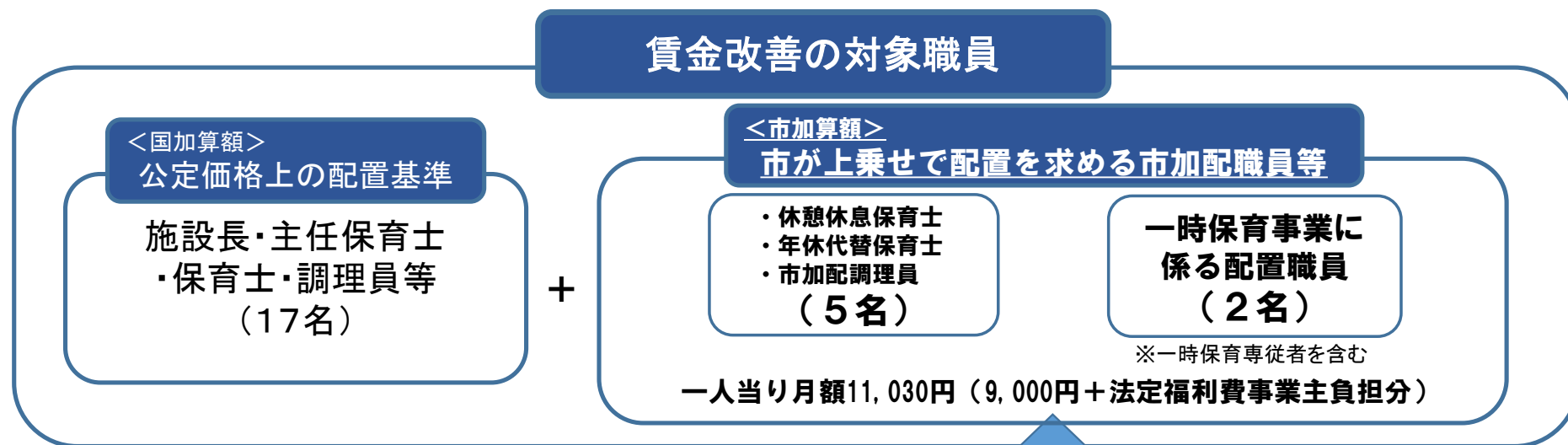
補助基準額(月額) × 算定対象職員数 ※

※ 算定対象職員数は、加算当年度内の賃金改善実施期間における各月の休憩休息保育士・年休代替保育士・市調理員別の平均配置人数(見込)の合計数に、一時保育を実施している施設については、2人を上限として加えた人数

市処遇改善等加算Ⅲイメージ図

資料3-2

＜定員＝90人、職員＝24人(施設長1人、主任1人、保育士19人、調理員3人。一時保育事業実施＞
＜公定価格上の必要保育士数13名＋調理員2名＞＜市加配保育士数4名＋市加配調理員1名＋一時保育配置職員2名＞



＜留意事項＞

上記モデルは市の加算額の対象職員をイメージしたものであり、配分する際は、「国加算額」と「市加算額」を施設の裁量において賃金改善の対象職員に配分することが可能。
(ただし、一時保育に係る配置職員は原則賃金改善の対象職員とすること)

**公定価格を超えて配置する加配職員等
に対する賃金改善部分を追加的に支給**

＜加算見込額(月額)＞

11,030円(補助基準額)×7名(算定対象職員数)

処遇改善加算区分3概要図

研修による技能の習得により、
キャリアアップができる仕組み
を構築

＜標準規模の保育園(定員90人)の職員数＞
※公定価格上の職員数
園長1人、主任保育士1人、保育士12人、
調理員等3人 合計17人

キャリアアップ研修の創設(H29)

→以下の分野別に研修を体系化

【専門研修】

- ①乳児保育 ②幼児教育
- ③障害児保育 ④食育・アレルギー
- ⑤保健衛生・安全対策
- ⑥保護者支援・子育て支援

【マネジメント研修】

【保育実践研修】

- ※ 研修の実施主体:都道府県等
- ※ 研修修了の効力:全国で有効
- ※ 研修修了者が離職後再就職する場合:以前の研修修了の効力は引き続き有効

新 副主任保育士(注2)

月額4万円の処遇改善 ※標準規模の園で5人
(園長・主任保育士を除く保育士等全体の概ね1/3)(注3)

【要件】

- ア 経験年数概ね7年以上
- イ 職務分野別リーダーを経験
- ウ マネジメント+3つ以上の分野の専門研修を修了(注1)
- エ 副主任保育士としての発令

新 専門リーダー(注2)

【要件】

- ア 経験年数概ね7年以上
- イ 職務分野別リーダーを経験
- ウ 4つ以上の分野の専門研修を修了(注1)
- エ 専門リーダーとしての発令

新 職務分野別リーダー

月額5千円の処遇改善 ※標準規模の園で3人
(園長・主任保育士を除く保育士等全体の概ね1/5)(注3)

【要件】

- ア 経験年数概ね3年以上
- イ 担当する職務分野(左記①～⑥)の研修を修了(注1)
- ウ 修了した研修分野に係る職務分野別リーダー※としての発令
- ※乳児保育リーダー、食育・アレルギーリーダー等
- ※同一分野について複数の職員に発令することも可能

保育士等 <平均勤続年数8年>

(注1) 加算に係る研修修了要件は、副主任保育士等については令和5年度、職務分野別リーダーについては令和6年度から適用する。
その際、副主任保育士等に求める研修修了数は、令和5年度は1分野とし、令和6年度以降、毎年度1分野ずつ引き上げる。

(注2) 一人当たりの処遇改善額及び対象者数については、各保育所等での人員配置や賃金体系の実情を踏まえ、一定の要件の下で柔軟な運用を認めている。

(注3) 「園長・主任保育士を除く保育士等全体の概ね1/3、1/5」とは、公定価格における職員数に基づき算出するものである。

市処遇改善等加算Ⅱ

資料3-2

【概要】

国の公定価格において、処遇改善等加算区分1の加算率算定の基礎となる常勤職員の経験年数が3～6年の者と7年以上の者が多くいる施設に対し、十分に賃金改善額の配分を行えない場合に、賃金改善額を補完する。

【加算額】

国処遇改善等加算区分3の配分可能額(副主任保育士等及び職務分野別リーダー等に対する配分可能額)に対し、経験年数が3～6年の者に5千円及び7年以上の者(いずれも園長を除く)にも4万円を配分(加算保障)した場合に不足する額。

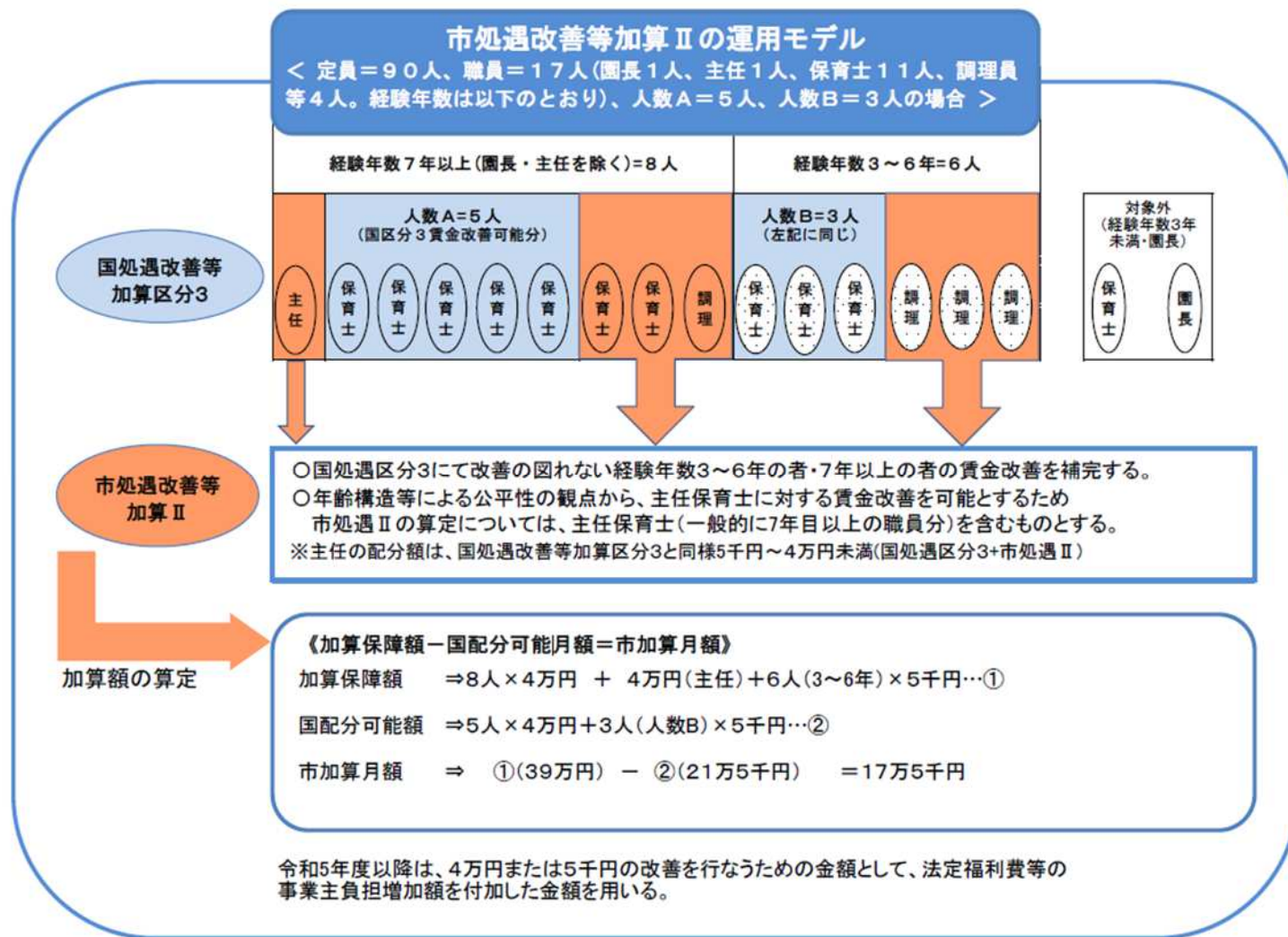
令和5年度以降、法定福利費等の事業主負担増加額を含む。

※国処遇区分3の算定基礎となる職員数に1を加えた人数を上限とする。

《加算保障額－配分可能額＝市加算月額》

【加算額の施設間配分に関する取扱い】

市処遇Ⅱについては、国処遇区分3同様、施設間配分は行えない。



副食費の取扱いについて

資料 3-3

① 副食費の徴収対象者： 3歳以上児の保護者（0～2歳児からは徴収しない）

副食費の徴収免除対象者がいる場合は、当該児童分が給付費上の副食費徴収免除加算の対象となります。

ただし、非課税世帯、市民税所得割相当額57,700円未満（ひとり親等は77,100円）世帯、第3子以降の子ども（第1子・第2子ともに利用児童）は、徴収免除対象者となるため、該当者からは徴収しないでください。

※ 徴収免除対象者は、各区役所児童家庭課から配布される「施設別児童一覧」で確認してください。

② 副食費の徴収額：実際に給食の提供に要した材料の費用を勘案し、各施設で定めます。

【算定例】1人当たりの副食の材料費（概算）＝（給食に係る材料費－主食代－粉ミルク代）÷全児童数
食材料費に係る市加算（「給食費」及び「一般生活費」）も考慮し、徴収額は4,500円を目安としてください。
なお、徴収額は、施設の子どもを通じて均一としてください。

③ 徴収する副食費が減額できる場合

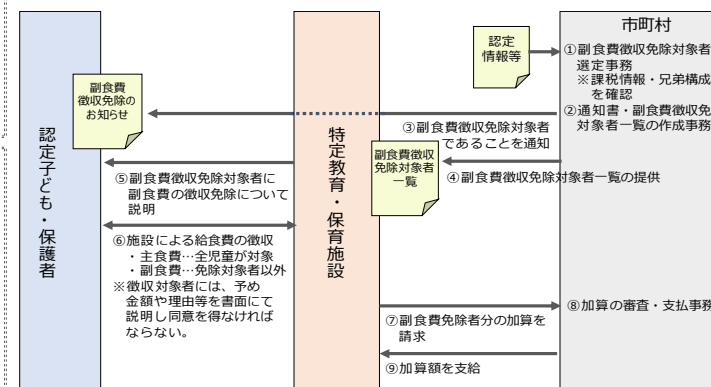
- ・長期入院・里帰り出産・感染症等による登園停止などで、児童の長期欠席を施設側が事前に把握し、計画的に配食準備に反映することが可能な場合は、徴収額の減額等を行うことができます。
- ・月途中の入退所の場合も、日割り計算（原則月25日で計算）による減額を行うことができます。

⑤ 保護者の方への説明等について

- ・利用者に対して副食費の徴収金額等を書面にて説明し、同意を得る必要があります。
- ・副食費についても、他の実費徴収と同様、領収書を保護者に交付してください。

④ 副食費に含まれるものとは

- 主食費（米、パン、麺など）以外の食費で、おやつ、牛乳、お茶代 等
- ✕ 調理に係る人件費、光熱水費、減価償却費 等



施設等利用給付事務の実務フロー（第8版）より抜粋

令和8年度保育士等宿舎借り上げ支援事業について

資料 3-4

【事業の目的と概要】 ※現行制度の内容であり、今後変更となる可能性があります。

■ 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、保育士の宿舎を借り上げるための費用の一部を支援する。

■ 保育士の宿舎を借り上げるための費用の一部を補助する。
1人(1戸)当たり月額 82,000円を上限額とし、3／4を公費で補助する。
残りの1／4 を法人が負担する。

■ 法人による借り上げ物件が対象であり、法人所有の物件は対象外。

■ 補助対象経費は、賃借料、共益費及び管理費。

令和8年度保育士等宿舎借り上げ支援事業について

資料 3-4

【対象条件】

■ 保育所、家庭的保育事業、小規模保育事業、事業所内保育事業、認定こども園認可化・小規模保育事業化予定の認可外保育施設であること。

■ 施設長を除く、常勤の保育士、保健師、看護師、准看護師、幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭であること。

※条例等により保育士に読み替えられるものに限る。
子育て支援員やその他市長が認める者は対象外。

■ 住宅手当等を受けていないこと。

■ 他の市町村で実施している当事業の対象者と同居していないこと。

■ 法人に採用された日から5年以内であること。

（経過措置）

これまでに事業対象だった方で、引き続き令和8年度も事業対象となる場合の補助要件は、次のとおり。

令和2年度以前からの継続対象者：10年以内

令和3年度からの継続対象者：9年以内

令和4年度からの継続対象者：8年以内

令和5年度からの継続対象者：7年以内

令和6年度からの継続対象者：6年以内

令和8年度保育士等宿舎借り上げ支援事業について

資料 3-4

【実施期間と手続き】

■ 令和8年4月1日～令和9年3月31日(予定)

■ 申請に必要な書類

- ・交付申請書
- ・補助対象者内訳書
- ・不動産賃貸借契約書の写し
- ・雇用契約書の写し
- ・住民票の写し
- ・資格証明書の写し
- ・法人が家賃を振り込んだことを証する書類の写し
- ・給与明細書の写し、又はこれに代わる書類の写し

■ 申請・支払は、四半期ごとの実績払。

■ 年度の最後に、実績報告書の提出。(別途通知予定)

令和8年度保育士等宿舎借り上げ支援事業について

資料 3-4

年間スケジュール

実施期間：4月1日～3月31日（予定）



※第1四半期～第4四半期の申請は、それぞれ各月10日頃まで。

※各期の前月に、申請期日・様式等を通知する予定。

令和8年度保育士等宿舎借り上げ支援事業について

資料 3-4

【川崎市宿舎借り上げ支援事業特設ページURL】

<https://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000140622.html>

当該ホームページに宿舎借り上げ支援事業の制度の詳細や、申請様式、申請マニュアル等の御案内がありますので、適宜、御参照ください。

令和8年度 保育体制強化事業補助金について

資料 3-5

1 概要

地域の多様な人材を活用し、保育士の負担軽減や働きやすい職場環境を整備するとともに、児童の園外活動時や特に見守りが必要な時間帯の安全管理を図ることを目的とし、保育支援者及びスポット支援員の配置に要する費用の一部を補助する。

2 要件

(1) 保育支援者

ア 保育士資格を有しない者

イ 保育に係る以下の業務のうち、(ア)を含み2つ以上行っていること

(ア) 児童の園外活動時の見守り等（必須）

(イ) 保育設備、遊ぶ場所、遊具等の消毒・清掃

(ウ) 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

(エ) 寝具の用意・あとかたづけ

(オ) 給食の配膳、あとかたづけ

(カ) その他保育士の負担軽減に資する業務

ウ 市が認める交通安全に関する講習会等を修了すること

(2) スポット支援員

登園時の繁忙な時間帯やプール活動時など、特に見守りや児童の所在確認等が必要な時間帯に配置している者。

本資料の内容は、令和7年度の当該補助金交付要綱に基づくものです。
令和8年度においては、補助対象等に変更の可能性があります。
※令和7年度の補助対象となる者が令和8年度において対象外となるものではありません。

令和8年度 保育体制強化事業補助金について

資料 3-5

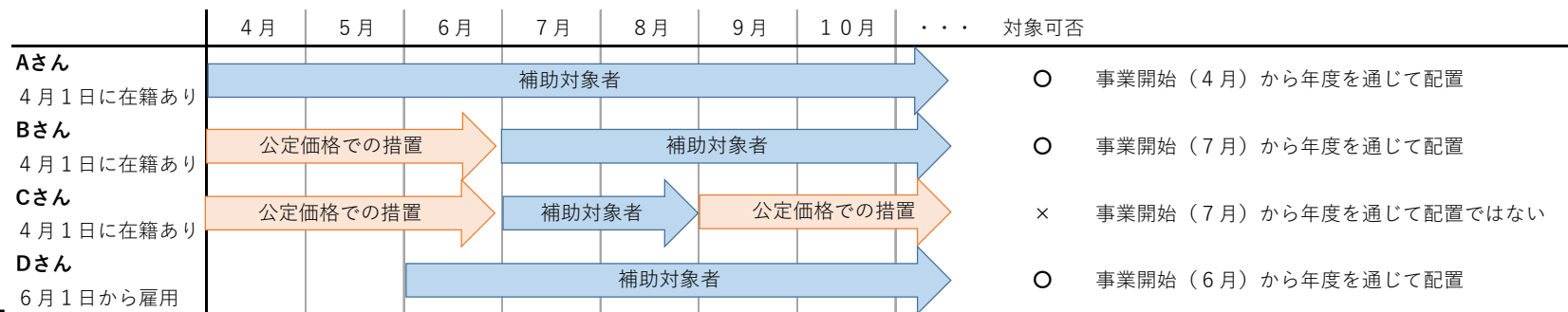
(3) 保育支援者及びスポット支援員共通

ア 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ること（認可年月日を起点とする）

イ **事業開始から年度を通じて**、子どものための教育・保育給付やその他の補助金等の支給対象となっていないこと
（一時保育・市加配保育士・高齢者等活躍促進加算・産休代替・定員超過・障害児認定における加配職員等）

ウ **保育支援者及びスポット支援員はそれぞれ別の者を配置すること**

保育支援者およびスポット支援員（補助対象者）配置のイメージ



3 補助上限額

(1) 保育支援者: **月額14万5千円**

(2) スポット支援員: **月額4万5千円**

令和8年度 保育体制強化事業補助金について

資料 3-5

4 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(うち人件費相当分のみ)、使用料及び賃借料

5 スケジュール(予定)



6 市が認める交通安全に関する講習会等の修了について

保育支援者の要件となる、講習会等について、動画の視聴(神奈川県警作成のもの、川崎市作成のもの)及び本市保育総合支援担当等の職員が同席する園内討議を実施し、受講報告書を提出する必要があります。動画や討議については、交付申請の案内時に別途案内いたします。

※令和8年度の保育支援者とするためには、令和8年度中の講習会等の修了が必要です。

■ 事業の目的(ねらい)

- ① 待機児童の解消
- ② 保育所等入所保留児対応制度
- ③ 保育室等の空きスペースの有効活用
- ④ 単年度限定の緊急一時預かりの実施

■ 事業の実施期間

単年度限定での保育事業とする

対象児童

資料3-6

- ① 入所日時点で市内在住者※とする。
- ② 保育所等の入所保留者とする。
- ③ 年度初日の前日時点で満1歳及び2歳の者とする。

1歳児：令和6年4月2日から令和7年4月1日生まれの方

2歳児：令和5年4月2日から令和6年4月1日生まれの方

※利用開始後、年度途中で市外転出となった場合に、「引き続き家庭における保育が困難」である場合は、市外在住者も対象とする。

保育が困難の判断は、転出先の支給認定証又は教育・保育給付認定決定通知書の写し、保留通知書の写し等の提出をもって行う。

実施要件

資料3-6

- ① 4月1日時点で定員割れが生じる見込みがあること。
- ② 他の入所児童と併せて面積基準を満たすこと。
- ③ 国の一時預かり事業の職員配置基準(詳細は次頁参照)を満たすこと。
- ④ 事業の実施日・実施時間は通常保育と同一とし、朝・夕又は夕のみで2時間の延長保育を行うこと。
- ⑤ 入園前健診、定期健診、与薬及び災害共済給付制度加入等は通常保育と同様に行うこと。
- ⑥ 給食提供、除去食対応等も通常保育と同様に行うこと。

職員配置基準について

資料3-6

【国の一時預かり事業の職員配置基準による】

- 必要保育士数は対象児童の人数に応じた年齢別配置基準により算出する。
1・2歳児6人まで→1人 7人から12人→2人
- 保育士その他市の研修※を修了した者(ただし、半数以上は保育士)を配置する。 ※子育て支援員研修をいう
- 本来は対象児童が少ない場合も職員数が2人を下回ることはできないが、本事業は通常の保育と一体的に運営がされており、通常の保育従事者の支援を受けられるため、上記の1人配置を可とする。

事業の実施協議及び届出

資料3-6

本協議手続は終了しました

▼11月28日まで

実施協議書の提出〆切

※協議事項は利用定員・利用保育室・職員体制・実費徴収額等

※添付書類として図面、職員名簿、事業計画書

▼11月28日～12月9日

事業計画のヒアリング

▼12月下旬以降

実施可否の決定通知

▼1月下旬頃

事業実施に係る事業者説明会

▼令和8年4月1日までに提出

・実施届出書(届出事項は協議事項に同じ)

・保育園舎及び園庭図面

・年度限定型保育事業用職員名簿

・事業計画書

※届出書の提出先は保育第1課

保護者の費用負担額

資料3-6

■基本保育料（階層区分は前年度市民税額で決定し、1年間固定）

階層区分	基本保育料(月額)	第2子 基本保育料(月額)	第3子 基本保育料(月額)
A～B	20,000円	10,000円	0円
C1～C12	20,000円	10,000円	0円
C13～C18	40,000円	20,000円	0円
C19～C23	60,000円	30,000円	0円
C24～C25	80,000円	40,000円	0円

- ・月途中退所の場合は日割計算とする。
- ・保護者と生計が同一の子が2人以上いる場合、きょうだいの年齢、利用施設等に関わらず、保育料が軽減される（多子減免の適用）。対象者については、3月下旬の保育料決定の際、実施施設に通知する。
- ・市民税非課税世帯等（A・B世帯）は、月額42,000円を上限に無償化となる。
- ・A・B階層の世帯における無償化対象額の徴収は、原則、法定代理受領によるものとする。

保護者の費用負担額

資料3-6

■延長保育料

延長区分	延長保育料(月額) ※補食代別
30分延長	1, 000円
1時間延長	2, 000円
1時間30分延長	3, 000円
2時間延長	4, 000円

※A・B階層の世帯の徴収は月の保育料42,000円(保育料及び延長保育料のみ)を上限に原則、法定代理受領によるものとする。

施設等利用費(保育料)法定代理受領の流れ

資料3-6

■概要

法定代理受領とは保護者が受け取る無償化給付分(42,000円が上限)を施設が代わりに受け取り、差額のみを保護者に請求するもの。

■対象者

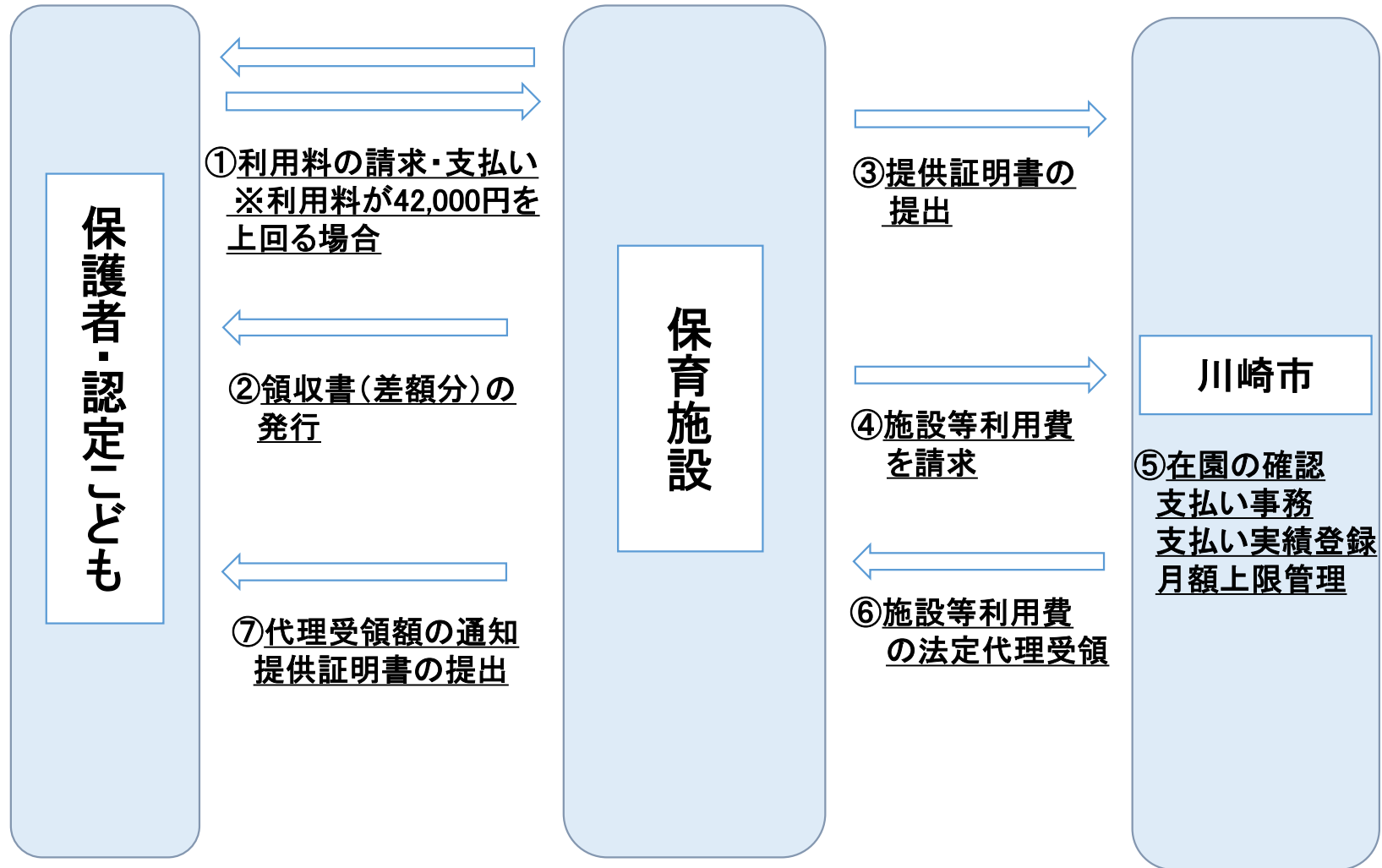
階層区分がA・Bに該当する世帯

■法定代理受領のポイント

- ①保育園は月の保育料(保育料及び延長保育料のみ)が42,000円を上回る場合に42,000円を差し引いた額を保護者から納入してもらう。
- ②保育園は川崎市に対して提供証明書及び、施設等利用費請求書の提出により月の保育料(上限42,000円)×人数を川崎市に請求する。
- ③川崎市は施設等利用費請求書に基づき、審査・支払いを行う。
- ④保育園は保護者に対して、代理受領の通知及び提供証明書の提出を行う。

施設等利用費(保育料)法定代理受領の流れ

資料3-6



施設に給付する補助金の申請・交付手続

資料3-6

■ 基本補助額

- 年度一括の概算・精算払とする。
- 申請日は4月1日
- 基本補助額交付申請書に利用児童数見込表、収支予算書を添付して保育第1課に提出

■ 加算補助額(延長・障害・入園前健診の3種類)

- 実績が確定後、一括の請求とする。
- 申請日は3月31日
- 加算補助額交付申請書に利用状況報告書を添付して保育第1課に提出

※嘱託医への入園前健康診断手当については、令和8年3月31日までに支払いを終えること。(申請日は、令和8年3月31日)

※入園前健康診断手当の補助金申請書提出期限：4月6日(締切厳守)

施設に給付する補助金額(令和7年度)

資料3-6

■ 基本補助額(階層区分は基本保育料と連動)

(児童1人当り)

階層区分	基本補助額(月額)	第2子 基本補助額(月額)	第3子 基本補助額(月額)
A～B	164,000円	174,000円	184,000円
C1～C12	164,000円	174,000円	184,000円
C13～C18	144,000円	164,000円	184,000円
C19～C23	124,000円	154,000円	184,000円
C24～C25	104,000円	144,000円	184,000円

児童1人当たり(月額) 基本補助額 + 保育料 = 184,000円

※月途中退所の場合は日割計算とする。

※補助額は人事院勧告による公定価格の単価改定等により変更するものとする。

施設に給付する補助金額(令和7年度)

資料3-6

■加算補助額

【延長保育実施分】

(児童1人当り)

延長区分	加算補助額(月額)
30分延長	1,600円
1時間延長	3,200円
1時間30分延長	4,800円
2時間延長	6,400円

【障害児延長保育実施分】

(児童1人当り)

延長区分	加算補助額(月額)
30分延長	7,130円
1時間延長	14,260円
1時間30分延長	21,390円
2時間延長	28,520円

施設に給付する補助金額(令和7年度)

資料3-6

■加算補助額

【障害児保育費】

(児童1人当り)

障害区分	加算補助額(月額)
重度	285,400円
中度	228,320円
軽度	142,700円

※上記障害児認定を受けた児童が延長保育を利用した場合には別途加算あり

【入園前健康診断手当】

(児童1人当り)

加算補助額(1回)
2,000円

毎月の利用状況報告

資料3-6

- 実施施設は、毎月末日付けで、翌月5日までに利用状況報告書を保育第1課に提出する。

<利用状況報告書の内容>

利用児童名、生年月日、クラス年齢、住所、
利用期間、階層区分、障害区分、延長時間

- ※ 職員の配置状況については、雇用状況報告書により、給付費等の請求と併せて請求ソフトを用いて行う

1. 概要

認可保育所等において I C T化を推進することにより、業務負担の軽減を図るほか、働きやすい環境を整備するとともに、利用児童の保護者にとって必要な情報等を把握しやすくすることを目的として、次の①～④の機能のうち1つ以上有する電算システム等を新たに導入した場合に、国基準に従って、導入に要した費用の一部に対して補助する。

- ① 保育に関する計画・記録に関する機能
- ② 利用児童の登園及び降園の管理に関する機能
- ③ 保護者との連絡に関する機能
- ④ キャッシュレス決済に関する機能

2. 事業実施期間

令和8年4月1日から令和8年12月31日まで

※実施期間中に支援システムの導入及び導入経費すべての支払いを完了し、運用開始をしていること。

※契約日、運用開始日、機器購入日等が令和8年4月1日以降であること。

3. 補助要件

(1) 対象施設

令和8年4月1日時点で開設しており、かつ過去1度も当該補助金の交付を受けていない施設
ただし、過去に補助金の交付を受けている場合であっても、新たにキャッシュレス決済に関する機能を有するシステムを導入する場合には、当該システムを導入するために要する費用に限り対象となる。

また、システムを活用した安全管理の取組について、各施設で作成する安全計画に明記すること。

(2) 対象経費

- ① 支援システムを導入するために要した機器の購入費及びその消費税
- ② ソフトウェア等の購入費及びその消費税
- ③ 工事費及びその消費税
- ④ システム操作等研修費

※リース料、保守料、月額利用料、振込手数料、分割払い手数料、金利は対象経費に含まない

※システム導入に必要な機器の経費のみ対象

(タブレットのケースやフィルム等、システム導入に必須ではないものは対象外)

4. 補助基準額・補助金交付額

導入する機能数、及びシステムを使用するにあたり必要な端末購入の有無により、補助基準額の上限が決まり、基準額の3／4が補助金交付額となります。

【補助基準額の上限表】カッコ内が補助金交付額（基準額の3／4） （円）

導入機能数	端末購入 無	端末購入 有
1機能	200,000（150,000）	700,000（525,000）
2機能	400,000（300,000）	900,000（675,000）
3機能	600,000（450,000）	1,100,000（825,000）
4機能	800,000（600,000）	1,300,000（975,000）

5. 申請の手続きについて

(1) 提出書類

ア 補助金の交付申請

- (ア) ICT化推進事業補助金交付申請書（第1号様式）
- (イ) ICT化推進事業補助金実施計画書（第2号様式）
- (ウ) 支援システム導入から運用開始までの工程が確認できるもの（導入工程表等）
- (エ) 支援システム導入に係る費用が確認できるもの（見積書等）
- (オ) 支援システムの機能について確認できるもの（パンフレット等）

※システムの導入に当たっては、入札の実施や複数業者から見積書を取得する等により適正価格での購入等を行うこと。

イ 実績報告書

- (ア) ICT化推進事業補助金実績報告書（第5号様式）
- (イ) システム導入に要した費用の内訳がわかるもの（領収書等）
- (ウ) 搭載必須の機能を導入しているか確認できるもの（仕様書・契約書等）
- (エ) システム導入による効果等の報告書（こども家庭庁指定様式）

(2) 提出方法

オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI） ※申請URLは申請案内と併せて案内

令和8年度 I C T 化推進事業補助金について

資料3-7

6. 令和8年度 補助金交付までのスケジュール (予定)

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
実施計画書の提出		計画書	6月末頃✕ (予定)								
計画書承認通知			承認通知								
交付申請書兼実績報告書 効果等の報告書の提出					R8. 12. 31までに導入・支払いを完了・運用開始 ⇒交付申請書兼実績報告書等の提出				1月上旬頃✕ (予定)		
補助金交付									申請書等の審査 交付決定・支払		

園から市への手続き 市での処理

債権者登録（補助金等の入金口座の登録）について

資料3-8

各種補助金等の支払いのため、川崎市への債権者（口座）登録をお願いします。

※ 給付費の入金先とは別途登録が必要です。

【川崎市ホームページ内：債権者登録（口座振替払の登録）】

<https://www.city.kawasaki.jp/jigyoku/category/76-19-0-0-0-0-0-0-0.html>

◎通常は、法人代表者名義及び法人住所での債権者登録をお願いいたします。

◎支払い先に指定したい口座が複数ある場合は、複数口座を登録することも可能です。

◎施設名、法人住所、代表者名、口座名義等を変更した場合も申請が必要になります。

！変更が反映されていない場合、入金が遅れる可能性があります！

変更時は給付費とは別途、変更の申請が必要です。