

鹿児島県障害児通所支援事業所の安心・安全対策支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、障害児通所支援事業所における子どもの安心・安全を確保するため、予算の定めるところにより、子ども安全安心対策事業実施要綱（令和5年5月18日付こ支障第7号こども家庭庁支援局長通知の別紙）（以下「実施要綱」という。）に基づき事業を実施する障害児通所支援事業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、鹿児島県補助金等交付規則（昭和63年鹿児島県規則第1号。以下「規則」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「障害児通所支援事業者」とは、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の2の2第2項に規定する児童発達支援、同条第3項に規定する医療型児童発達支援、又は同条第4項に規定する放課後等デイサービスの事業を行う者をいう。

(補助対象事業)

第3条 補助金の対象事業は、障害児通所支援事業者が、実施要綱に基づき行う、次の各号に掲げる事業とする。

(1) 送迎用バスの改修支援事業

送迎用バスに、子どもの置き去り事故の防止に役立つ安全装置の設置等を行うこと。

(2) ICTを活用した子どもの見守り支援事業

ICTを活用した子どもの見守りサービス等の安全対策に資する機器等を導入すること。

(3) 登降園管理システム支援事業

適切な登降園管理を行うための登降園管理システムを導入すること。

(補助対象経費及び補助率等)

第4条 補助金の対象施設、基準額、補助対象経費、補助率及び交付額の算定方法は、別表に定めるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第5条 規則第3条に規定する補助金等交付申請書は、別記第1号様式によるものとする。

2 規則第3条の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

(1) 事業計画書（別記第2号様式）

(2) 収支予算書（別記第3号様式）

(3) その他知事が必要と認める書類

3 補助金等交付申請書の提出期限は、知事の指定する日とし、その提出部数は1部とする。

(補助金の交付の条件)

第6条 規則第5条第1項に規定する条件は次のとおりとする。

- (1) 別表第1欄の対象事業の区分を超えて、事業に関する経費の配分を変更してはならない。
- (2) 補助事業の内容の変更(軽微な変更を除く)をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、すみやかに知事の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、すみやかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、減価償却資産の耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は破棄してはならない。
- (6) 知事の承認を受けて財産を処分することにより、収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- (8) 補助事業完了後に、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(仕入れ控除税額が0円の場合を含む。)には、別記第4号様式により、補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに、知事に報告しなければならない。
なお、補助金に係る仕入れ控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならない。
- (9) 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、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定によりこども家庭庁長官が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかななければならない。
- (10) この補助金の交付と対象経費を重複して、他の予算制度に基づく補助を受けてはならない。
- (11) (1)から(10)により付した条件に違反した場合は、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

(決定の通知)

第7条 規則第6条の規定による補助金等の交付の決定の通知は、補助金交付決定通知書(別記第5号様式)により行うものとする。

(補助事業の内容等の変更)

第8条 規則第7条第1項の補助事業の内容等の変更事由は、次に定めるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分で30パーセントを超える増減があるとき。
 - (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助目的の達成に支障がないと認められる軽微な変更を除く。
- 2 規則第7条第1項の補助金等変更申請書は別記第6号様式によるものとし、同項の規定により当該申請書に添付すべき書類は次のとおりとする。
- (1) 事業変更計画書(別記第2号様式)
 - (2) 変更収支予算書(別記第3号様式)
 - (3) その他知事が必要と認める書類
- 3 規則第7条第3項において準用する規則第6条の規定による通知は、変更承認のみを行う場合は、変更承認通知書(別記第7号様式)により、変更承認に併せて変更交付決定を行う場合は、変更交付決定通知書(別記第8号様式)により行うものとする。

(申請の取下げ)

第9条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げをすることのできる期間は、交付の決定の通知を受けた日から起算して15日を経過した日までとする。

(実績報告)

第10条 規則第13条の補助事業実績報告書は、別記第9号様式によるものとする。

- 2 規則第13条の規定により補助事業実績報告書に添付すべき書類は、次に掲げるとおりとする。
- (1) 事業実績書(別記第10号様式)
 - (2) 収支精算書(別記第11号様式)
 - (3) その他知事が必要と認める書類
- 3 第1項の補助事業等実績報告書の提出期限は、知事が定める日とし、その提出部数は1部とする。

(補助金の額の確定)

第11条 規則第14条の規定による補助金等の額の確定の通知は、補助金交付確定通知書(別記第12号様式)により行うものとする。

(補助金の交付)

第12条 この補助金は、精算払により交付するものとする。

- 2 規則第16条第1項の補助金等交付請求書は、別記第13号様式のとおりとする。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年9月11日から施行し、令和4年9月5日から適用する。

(別表)

1 対象事業	2 対象施設	3 基準額	4 補助対象経費 (※)	5 補助率
(1) 送迎用バスの改修支援事業	児童発達支援センター，児童発達支援事業所，放課後等デイサービス事業所	1台あたり 175千円	送迎用バスの改修支援事業を実施するために必要な装置・機器の購入費（装置・機器の運搬費，装置・機器の設置・据え付け費，工事費を含む），リース料，導入費用	定額
(2) ICTを活用した子どもの見守り支援事業	児童発達支援センター，児童発達支援事業所	1事業所あたり 200千円	ICTを活用した子どもの見守り支援事業を実施するために必要な装置・機器の購入費（装置・機器の運搬費，装置・機器の設置・据え付け費，工事費を含む），リース料，導入費用	4 / 5
(3) 登降園管理システム支援事業	児童発達支援センター，児童発達支援事業所	ア 端末購入を行わない場合，1事業所あたり 200千円 イ 端末購入を行う場合，1事業所あたり 700千円	登降園管理システム支援事業を実施するために必要な装置・機器の購入費（装置・機器の運搬費，装置・機器の設置・据え付け費，工事費を含む），リース料，導入費用	4 / 5

※ 第4欄に定める送迎用バス・装置・機器等については，子ども安全安心対策事業実施要綱（令和5年5月18日付こ支障第7号こども家庭庁支援局長通知の別紙）に定めるとおりとする。

(交付額の算定方法)

この補助金の交付額は，第1欄に定める対象事業ごとに，次により算出された額の合計額とする。

(1) 第1欄(1)の事業

第2欄の対象施設ごとに，第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額を比較して少ない方の額とする。

(2) 第1欄(2)及び(3)の事業

第2欄の対象施設ごとに，第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額を比較して少ない方の額に，第5欄に定める補助率を乗じて得た額とする。ただし，算出額に1,000円未満の端数が生じたときは，これを切り捨てるものとする。