

福岡県障がい児通所支援事業所子どもの安心安全対策事業費補助金募集要項

1 補助金概要

子どもの安心・安全を守るため、送迎用バスへの置き去りを防止する安全装置や登降園管理システムなどの導入を行う障がい児通所事業所に対し、補助金を交付します。

2 補助対象事業

(1) 送迎用バス安全装置整備事業

通所用として使用する児童の送迎を目的とした送迎用バスに安全装置の設置を行う事業です。

- 補助対象の送迎用バスとは、運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより一つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないもの、その他利用の態様を勘案してこれと同程度に児童の見落としのおそれが少ないと認められるものを除きます。(下記、【参考】の①、④は設置が義務付けられています)
また、リースの車両についても同様に設置が義務付けられているため、ご注意ください。
- 安全装置は、国土交通省が発表した「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」に適合する装置が対象です。

送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のリストについて（こども家庭庁HP）

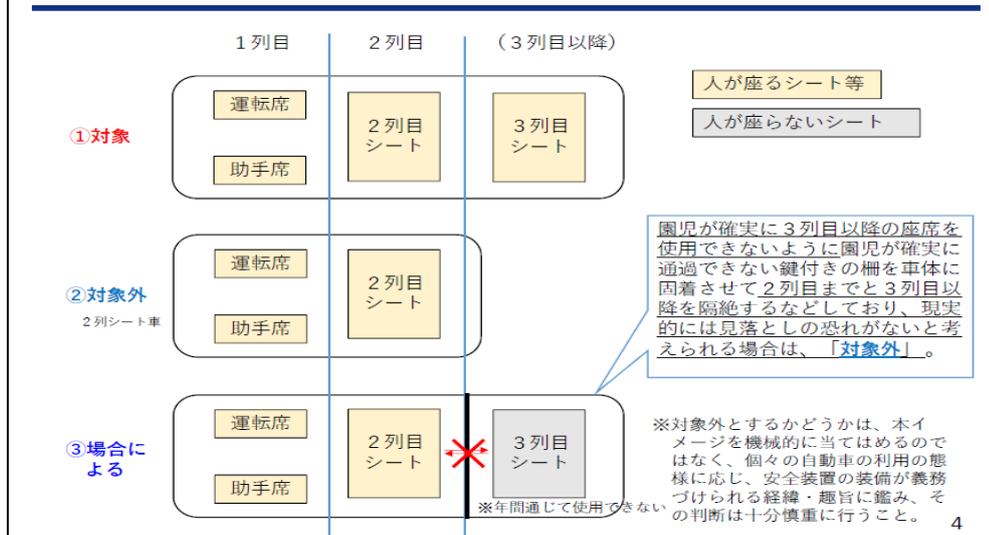
<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/list/>

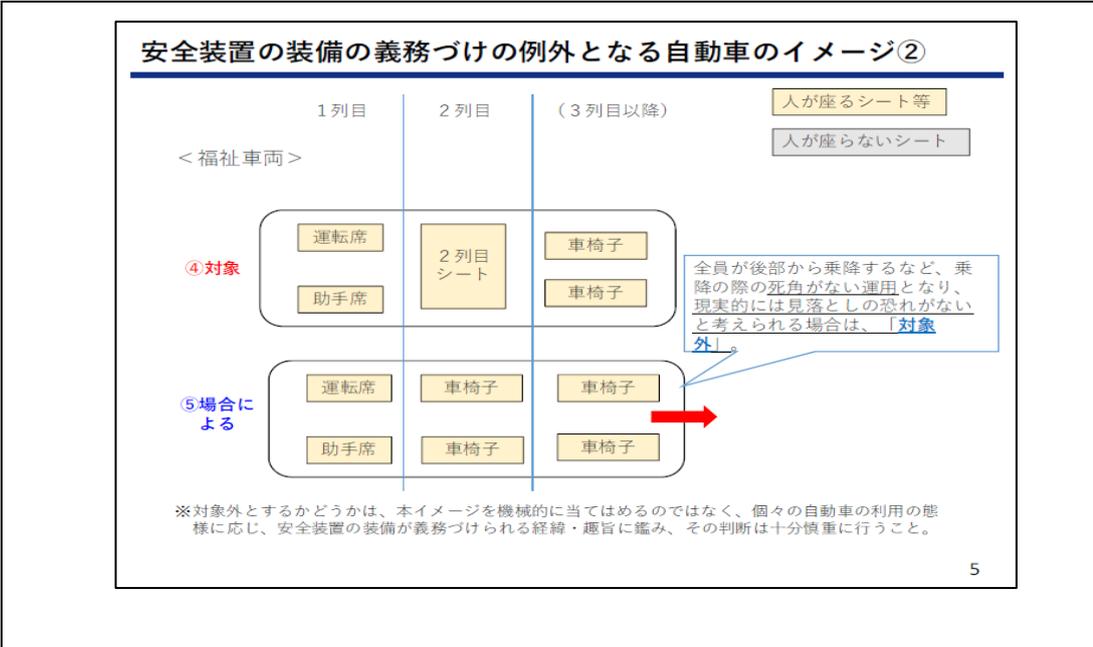
- 安全装置については、令和5年4月1日から設置が義務化され、1年間の経過措置が設けられているところですが、安心・安全な送迎バス運行のため、本補助金の交付申請の提出期限に関わらず、早期の設置をお願いします。

※補助対象施設：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

【参考】

安全装置の装備の義務づけの例外となる自動車のイメージ①





(2) ICTを活用した子どもの見守りに必要な機器導入事業

GPSやBLE (Bluetooth Low Energy) により子どもの位置情報を管理するなど、園外活動時等の子どもの見守りに資する機器を導入する事業です。

※補助対象施設：児童発達支援センター、児童発達支援事業所

(3) 登園管理システム導入事業

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事業です。

※補助対象施設：児童発達支援センター、児童発達支援事業所

【留意点】

補助事業の業者選定にあたっては、適正性及び透明性が求められていることから、原則として、入札又は複数業者による見積もり合わせ等が必要です。ただし、特別な事情がある限り、単独見積もりが可能です。

3 補助金額

福岡県障がい児通所支援事業所子どもの安心安全対策事業費補助金交付要綱（以下、「交付要綱」といいます。）に定める補助対象経費と補助基準額を比較して少ない方の額が補助金額となります。

【補助基準額】

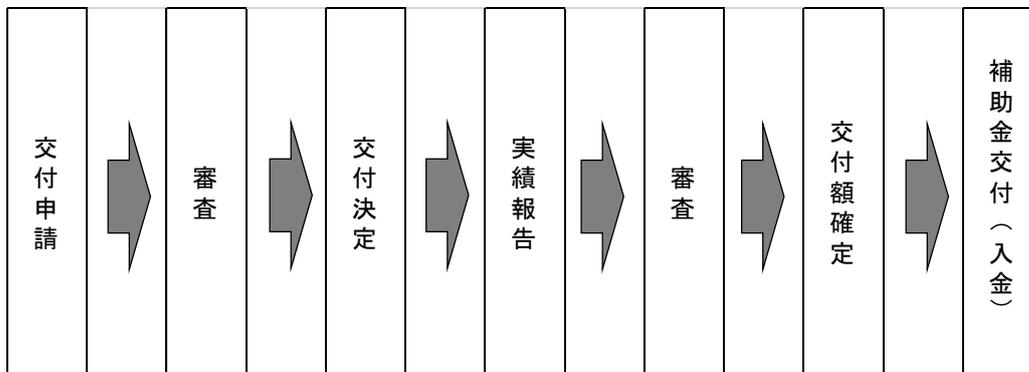
- (1) 送迎用バス安全装置整備事業
送迎用バス 1 台あたり 175,000 円（補助率 10/10）
- (2) ICT を活用した子どもの見守りに必要な機器導入事業
1 施設あたり 200,000 円（補助率 4/5）
- (3) 登園管理システム導入事業
1 施設あたり 700,000 円※（補助率 4/5）
※システムのみ導入の場合は 200,000 円

4 補助対象期間

本事業は、令和 6 年 3 月 31 日までに発注（契約、購入）から整備又は導入、その後の支払いまで全て完了した場合の経費が補助対象となります。

5 補助金の手続き

交付申請から補助金交付までの流れ



① 交付申請に必要な書類

- 交付申請書（様式第 2 号）
- 所要額調書（様式第 2 号別添 1）
- 所要額調書（様式第 2 号別添 1-1）※バス改修
- 所要額調書（様式第 2 号別添 1-2）※ICT
- 所要額調書（様式第 2 号別添 1-3）※登降園システム
- 歳入歳出予算書（参考様式 1）
- 役員名簿（参考様式 2）
- 事業計画書（参考様式 3）※バス改修のみ
- 見積書
- カタログ、仕様書等

エクセルファイルでも提出
※該当するものを提出

② 交付申請書類提出方法

①の書類を以下の提出先に紙媒体で1部提出をお願いします。また、併せて、様式・参考様式については、以下の提出先メールアドレスに電子媒体（エクセル）での提出もお願いします。

【提出先】

提出先：〒812-8577

福岡市博多区東公園7-7

福岡県福祉労働部障がい福祉サービス指導室指導係

E-Mail：shiteishidou@pref.fukuoka.lg.jp

TEL：092-643-3838

6 その他留意事項

(1) 実績報告の際に、領収書等の提出が必要となるため、次の点に留意し、大事に保管しておいて下さい。

領収書等は次の内容が確認できる書類を原則とし、1つの書類で確認できない場合は、他の書類（納品書、請求書、業者作成の内訳書等）を併せて提出してください。

- ・ 購入品目が記載されていること。
- ・ 履行日（購入日又は契約日、納品日、委託完了日等）が記載されていること。

(2) 仕入控除税額報告書の提出

本補助金の交付を受けた施設は、消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書（様式第1号）を提出してください。※報告額が0円の場合でも、報告書の提出は必要です。

(3) 財産処分の制限

本事業により、1個（組）当たりの価格が30万円以上（税込み）の備品等を購入した場合、国が定める処分制限期間を経過するまで、知事の承認を受けずに勝手に処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付け、担保、廃棄）することはできません。

※処分制限期間は、購入物品により異なりますので、30万円以上の備品等の購入を計画している場合は、事前にお問い合わせください。

(4) 帳簿等の記録・管理・保存

補助事業に係る収支を明らかにした帳簿を備え、証拠書類を整理し、補助事業終了後5年間（処分制限期間を有する備品等を購入した場合は、当該処分制限期間を経過するまで）保存してください。

[証拠書類の例]

通帳、見積書、契約書、注文請書、納品書、請求書、領収書 等

(5) 交付決定の取消し・補助金の返還

以下のいずれかに該当した場合は、交付決定の全部又は一部を取消すことがあります。なお、既に補助金が交付されている場合には、期限を定めて補助金を返還していただきます。

[交付決定取消しの事由]

- ・ 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき
- ・ 補助金を他の用途に使用したとき
- ・ 交付決定の内容又はこれに付した条件並びにその他法令に基づく命令に反したとき
- ・ 令和6年3月31日までに事業を完了できなかったとき

(6) その他

この補助金に関する情報については、福岡県のホームページにも掲載しています。

<https://www.pref.fukuoka.lg.jp//contents/shougaiji-anshinjojokin.html>