

保育士等キャリアアップ補助金交付要綱

第1 目的

保育士等キャリアアップ補助金（以下「補助金」という。）は、保育士等が保育の専門性を高めながら、やりがいを持って働くことができるよう、保育士等のキャリアアップに向けた取組に要する費用の一部を補助する区市町村に対し、その事業に要する経費の一部を予算の範囲内で補助することにより、保育サービスの質の向上を図ることを目的とする。

第2 補助対象施設・事業

この補助金の交付の対象となる施設又は事業は、国、地方公共団体以外のものが設置する東京都の区域内に所在する、次の1から7までに該当する施設又は事業とする。ただし、2（1）及び4については、区市町村が設置する事業も対象とする。

1 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第31条の規定により区市町村の確認を受け、適正な運営が確保されている、次のいずれかに該当する施設

（1）児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条第1項に規定する保育所（以下「認可保育所」という。）。ただし、東京都保育士等キャリアアップ補助金交付要綱（平成27年3月16日付26福保子保第2960号）の交付対象施設は除く。

（2）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6項に規定する認定こども園

2 子ども・子育て支援法第43条の規定により区市町村の確認を受け、適正な運営が確保されている、次のいずれかに該当する事業

（1）児童福祉法第6条の3第9項に規定する家庭的保育事業

（2）児童福祉法第6条の3第10項に規定する小規模保育事業

（3）児童福祉法第6条の3第11項に規定する居宅訪問型保育事業

（4）児童福祉法第6条の3第12項に規定する事業所内保育事業

3 認証保育所

東京都認証保育所事業実施要綱（平成13年5月7日付12福子推第1157号）に規定する東京都認証保育所（以下「認証保育所」という。）。ただし、東京都認定こども園の認定要件に関する条例（平成18年東京都条例第174号）第3条第1号に規定する幼稚園型認定こども園を構成する認証保育所及び同条第3号の規定により認定を受けた認証保育所（地方裁量型認定こども園）は除く。

4 家庭的保育事業（都制度）

家庭的保育事業等実施要綱（平成22年6月25日付22福保子保第437号）別表2の1（1）若しくは（2）又は（6）の規定に基づき実施する家庭的保育事業

5 定期利用保育事業（専用施設、一時施設）及び一時預かり事業（緊急一時預かり）

東京都一時預かり事業・定期利用保育事業実施要綱（平成7年10月23日付7福子推第276号）第3の2（2）ウ又はエの規定に基づき実施する定期利用保育事業（中核市に所在する事業を除く。）及び東京都一時預かり事業実施要綱（平成27年7月27日付27福保子保第507号）4（1）、（3）及び（4）の規定に基づき緊急一時預かりを実施する一時預かり事業（中核市に所在する事業並びに幼稚園及び1から4までの施設又は事業実施施設において実施する事業を除く。）

6 病児保育事業（病児対応型、病後児対応型）

東京都病児保育事業実施要綱（平成21年9月8日付21福保子保第375号）第4の1又は2の規定に基づき実施する病児保育事業

7 企業主導型保育事業（地域枠）

企業主導型保育事業費補助金実施要綱の第2の1に定める企業主導型保育事業のうち同要綱第3の2（1）②に定める地域枠（以下「地域枠」という。）において、以下のすべてに該当する児童を保育する事業

- （1）事業の所在地の区市町村から子ども・子育て支援法第20条に定める認定（同法第19条第1項第2号又は第3号に掲げるものに限る。）を受けていること。
- （2）1から5までの施設及び事業を利用していないこと。
- （3）事業の所在地の区市町村が当該地域枠の利用を認めること。

第3 要件等

1 キャリアパス要件

この補助金の交付の対象となる施設又は事業は、別表3に定めるキャリアパス要件を満たさなければならない。

なお、上記要件に適合又は適合しない場合の補助金の算定方法は別表1の2基準額（1施設・事業あたり）による。

2 福祉サービス第三者評価の要件

この補助金の交付の対象となる施設のうち、第2の1（1）及び（2）、3、5に定める東京都一時預かり事業・定期利用保育事業実施要綱（平成7年10月23日付7福子推第276号）第3の2（2）エの規定に基づき実施する定期利用保育事業（中核市に所在する事業を除く。）並びに7に該当する施設は、福祉サービス第三者評価（「東京都における福祉サービス第三者評価（指針）」の改正について（通知）（平成24年9月7日付24福保指指第638号）」に規定するものをいう。以下同じ。）を受審し、結果を公表しなければならない。

なお、福祉サービス第三者評価の受審及び結果の公表を実施又は実施しない場合の補助金の算定方法は別表1の2基準額（1施設・事業当たり）による。

3 財務情報等の公表

この補助金の交付の対象となる施設又は事業は、「保育士等キャリアアップ補助金等に係る財務情報等公表要領」（平成27年9月24日付27福保子保第691号）（以下「財務情報等公表要領」という。）により、事業実施年度の施設運営に係る財務情報等を作成し、区市町村に提出するとともに、利用者及び当該施設の全ての職員に対し、分かりやすい方法により公表しなければならない。

なお、公表しない場合の取扱いについては、財務情報等公表要領2（5）による。

4 情報公開等の取組に係る要件

(1) モデル賃金等のホームページによる公表

別に定めるところにより、交付対象施設・事業所における保育従事職員のモデル賃金等を作成し、区市町村に提出するとともに、広く一般に公表しなければならない。ただし、第2の2（1）及び4に該当する事業を除く。

なお、モデル賃金とは、一定の条件下において標準的に昇格・昇進をしていった場合の賃金推移をモデル化したものをいう。

(2) 財務情報等のホームページによる公表

3により作成した財務情報等の公表様式について、別に定めるところにより、広く一般に公表しなければならない。

(3) 非常勤職員（保育従事職員）の賃金改善

補助金の交付額について、交付対象施設・事業所に勤務する非常勤職員（保育従事職員）の賃金改善に要する経費に充て、別紙「補助条件」6の実績報告書により報告しなければならない。ただし、交付対象施設・事業所に非常勤職員（保育従事職員）がいない場合は、当該要件に適合しているものとみなす。

なお、上記（1）から（3）までに掲げる要件に適合又は適合しない場合の補助金の算定方法は別表1の2基準額（1施設・事業当たり）による。

5 交付の対象経費

この補助金の交付の対象となる経費（以下「交付対象経費」という。）は、交付対象の施設又は事業に勤務する職員（非常勤職員及び法人の役員等を兼務している職員を含む。）の人件費のうち、別表4に定める賃金改善に要した経費とし、年度終了後速やかに、区市町村長に報告しなければならない。

6 子育て支援員研修の受講

この補助金の交付対象となる施設のうち、第2の3に該当する施設は、補助対象年度に、東京都子育て支援員研修事業実施要綱（平成27年5月29日付27福保子計第249号）で定める5（2）ア及びイ（イ）のうち「地域保育コース」の「地域型保育」に係る受講の計画を策定し修了させた職員（以下「子育て支援員研修修了者」という。）を少なくとも1人以上配置しなければならない。ただし、東京都認証保育所事業実施要綱7（1）ウにより算出した総所要保育従事職員が全て常勤有資格者である場合又は総所要保育従事職員のうち常勤有資格者以外の職員が全て子育て支援員研修修了者である場合は、この限りではない。

なお、上記の受講要件に適合又は適合しない場合の補助金の算定方法は別表1の2基準額（1施設・事業当たり）による。

第4 実施主体

この補助金の実施主体は、補助対象となる施設又は事業の所在地の区市町村とする。

ただし、居宅訪問型保育事業及び事業所内保育事業のうち従業員枠に係る補助金の実施主体は、利用者が居住する区市町村とする。

第5 補助金の算定方法

この補助金は、次により算出された額とする。ただし、算出された交付額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(1) 別表1第2欄に定める基準額と、別表1第3欄に定める対象経費として区市町村が助成（支出）した額から寄付金その他の収入額を差し引いた額とを比較して、少ない方の額を選定する。

(2) 上記(1)により選定された額に、別表1第4欄に定める補助率を乗じて得た額を補助額とする。

第6 補助金の交付申請及び交付決定

(1) 区市町村長は、この補助金の交付を受けようとするときは、別に定める日までに補助金交付申請書（別記第1号様式）に必要な書類を添付して、東京都知事（以下「知事」という。）に対し、補助金の交付を申請するものとする。

(2) 知事は、区市町村長から(1)による補助金の交付申請を受けたときは、交付申請書及び添付書類の内容を審査の上、適当と認める場合は、別紙の条件を付して補助金の交付を決定し、当該区市町村長に通知する。

第7 補助金の変更交付申請及び変更交付決定

(1) 区市町村長は、この補助金の交付の決定後、事業の変更等により申請の内容を変更しようとするときは、別に定める日までに補助金変更交付申請書（別記第2号様式）に必要な書類を添付して、知事に対し、補助金の変更交付を申請するものとする。

(2) 知事は、区市町村長から(1)による補助金の変更交付申請を受けたときは、変更交付申請書及び添付書類の内容を審査の上、適当と認める場合は、補助金の変更交付を決定するとともに、当該区市町村長に通知する。

第8 補助条件

この補助金は、別紙の条件を付して交付するものとする。

第9 準用

この補助金の交付に当たっては、この要綱に定めるもののほか、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）に定めるところによるものとする。

第10 その他

この要綱に定めるもののほか、この事業の補助に関して必要な事項は、都が別に定め

る。

附 則（平成27年9月24日付27福保子保第515号）

- 1 この要綱は、決定の日から施行し、平成27年4月1日から適用する。
- 2 この要綱の別表1の第2欄の（4）「子育て支援員研修の受講要件」については、平成27年度及び平成28年度に補助を受ける施設は、要件を適合しているものとしてみなす。
平成29年度に補助を受ける施設は、第3の5中の「補助対象年度」を「補助対象年度までに又は補助対象年度」と読み替えるものとする。

附 則（平成28年1月28日付27福保子保第2573号）

この要綱は、決定の日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則（平成28年3月22日付27福保子保第2782号）

この要綱は平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年12月28日付28福保子保第2599号）

この要綱は決定の日から施行する。

附 則（平成29年3月31日付28福保子保第5024号）

この要綱は平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年12月5日付29福保子保第3135号）

この要綱は、決定の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（平成30年3月30日付29福保子保第6087号）

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日付31福保子保第27号）

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

補助条件

1 事情変更による決定の取消し等

知事は、この補助金の交付の決定後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

2 承認事項

区市町村長は、次のいずれかに該当するときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、(1)及び(2)に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りではない。

- (1) 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

3 事故報告等

区市町村長は、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は、速やかにその理由及び遂行の見通し等を書面により知事に報告し、その指示を受けなければならない。

4 状況報告

知事は、補助事業の円滑かつ適正な遂行を図るため、その遂行の状況に関し区市町村長に対し報告を求めることができる。

5 補助事業の遂行命令等

- (1) 知事は、3及び4による報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、区市町村長に対しこれらに従って補助事業を遂行すべきことを命ずることがある。
- (2) 区市町村長が(1)の命令に違反したときは、知事は、区市町村長に対し補助事業の一時停止を命ずることができる。

6 実績報告

区市町村長は、補助金の交付の決定に係る会計年度の終了後、別に指定する期日までに、実績報告書（別記第3号様式）を知事に提出しなければならない。

7 補助金の額の確定等

知事は、6による実績報告の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の

成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合していると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、区市町村長に通知する。

8 是正のための措置

- (1) 知事は、7による調査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、区市町村長に対し、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずることがある。
- (2) 6による実績報告は、(1)の命令により必要な措置をした場合においても、これを行わなければならない。

9 決定の取消し

- (1) 知事は、区市町村が次のいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。
 - ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
 - イ 補助金を他の目的に使用したとき。
 - ウ 補助金の交付の内容又はこれに付した条件その他法令に基づく命令に違反したとき。
- (2) (1)の規定は、7により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。

10 補助金の返還

- (1) 知事は、1又は9により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、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、区市町村長に対しその返還を命ずるものとする。
- (2) (1)の規定は、7により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超えた額についても同様とする。

11 違約加算金

区市町村長は、9により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消され、その返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日（補助金が2回以上に分けて交付されている場合においては、返還を命ぜられた額に相当する補助金は最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。）から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間においては、既納付額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

12 延滞金

区市町村長は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納付期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

13 他の補助金等の一時停止等

区市町村長が補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部若しくは一部を納付しない場合において、他に同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、知事は、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額を相殺するものとする。

14 書類の整備保管

区市町村長は、補助金と補助事業に係る予算及び決算の関係を明らかにした書類を整備し、これを当該事業完了後5年間保管しておかなければならない。

15 事業者に対する補助条件

区市町村長は、この補助金を財源として事業者に補助するに当たり、次に掲げる条件及びこの要綱に定める他の条件と同等の条件を付さなければならない。

- (1) 実績報告を求め、実際に賃金改善に要した経費が交付額を下回る場合には、その差額の返還を行うこと。
- (2) 虚偽又は不正の手段により、補助事業の交付を受けた場合には、すでに交付された一部若しくは全部の交付額の返還を行うこと。