

令和5年度札幌市私立認可保育所等における新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金の概要（令和5年8月時点）

★ 新型コロナウイルス感染症の感染者等が発生した施設に対し、補助金を交付いたします。昨年度までに比べ、補助対象経費に変更がありますので、以下の内容やFAQ（よくある質問）をよく確認いただくようお願いします。なお、昨年度と同様に、日頃から感染拡大防止を徹底するための取組をしていただくことが補助要件となります。

1 対象施設や補助上限額

事業種別	施設種別	保育所	地域型 保育事業所	認定こども園		幼稚園
				幼稚園型以外	幼稚園型	
通常保育		定員 19 人以下 300,000 円以内 定員 20～59 人 400,000 円以内 定員 60 人以上 500,000 円以内				対象外（北海道が実施）
延長保育		定員 19 人以下 150,000 円以内 定員 20～59 人 200,000 円以内 定員 60 人以上 250,000 円以内				対象外
一時預かり	一般型（一般型保育所タイプ及び一般型幼稚園タイプ）	300,000 円以内	対象外	300,000 円以内		
	幼稚園型Ⅰ（幼稚園型）	対象外		300,000 円以内		
	幼稚園型Ⅱ（2歳児受入れ促進事業）	対象外			300,000 円以内	

すべての事業について、定員は令和5年4月1日時点のものを適用します。

分園を設置している場合は、本園と分園をそれぞれ1園と数えます。

一時預かりは、令和5年4月1日時点で札幌市に実施事業として届け出ている施設のうち、実際に利用者があり、当該事業に係る者が新型コロナウイルス感染症の感染者等となった場合のみが対象です。

補助にあたっては、補助金額と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額を上限とします。（1,000円未満の端数は切り捨てます）。

各事業に対する補助金は、原則各事業でのみ使用する経費が対象となりますが、通常保育や他の事業と切り離せない経費の場合には、各事業の利用定員で按分して申請していただきます。

幼稚園型以外の認定こども園とは、保育所型・幼保連携型・地方裁量型認定こども園を指します。

2 補助対象経費

施設内で勤務する職員や園児の中に、新型コロナウイルス感染症の感染者や感染者と接触があった者（感染者と同居している場合に限る。以下「同居家族等の接触者」という。）が発生した場合において、令和5年4月1日から令和5年12月31日の間に支払った下記の費用が対象となります。

(1) 職員の確保に関する費用

新型コロナウイルス感染症の感染者または同居家族等の接触者が発生した場合による人員不足に伴う職員の確保等の費用

対象経費

例) 人員不足に伴い生じた超過勤務手当や休日勤務手当等の割増賃金や手当、職員を新たに緊急雇用・派遣職員の依頼をした場合の経費、感染者等の発生対応により生じた追加的作業にかかる割増賃金や手当

対象外経費

例) 感染者等が発生する以前に行った消毒作業に従事した際の割増賃金、感染者等の発生有無に関わらず定期的に支給している手当

(2) 感染者等発生後に行った消毒清掃にかかる費用、感染者等発生後に職員が受けるPCR検査や抗原検査に要する費用

対象経費

例) 消毒清掃に係る費用（消毒液、ウェットティッシュ、ポリ手袋、マスク、タオル、ペーパータオル、防護服、施設内の消毒作業委託費）、職員が新型コロナウイルス感染症の検査（自主検査含む）を受けたときに要した検査費用

対象外経費

例) 感染者等が発生する以前にあらかじめ購入した物品・備品（マスク、消毒液、ハンドソープ、ハンドクリーム、パーテーション）、感染予防対策強化のために新たに購入する物品・備品（玩具、空気清浄機、サーキュレーター、加湿器、二酸化炭素濃度測定器）、感染者等が発生する以前に行った消毒清掃費用、消毒ができない物品等の買い替えに要した費用

3 補助金の申請時に必要となる書類について（暫定）

(1) 内訳表

(2) 添付書類

① 職員の確保に関する費用

「手当の名称」「支払理由」「支払金額」「支払日」を記載した人件費支給に係る申出書（子ども未来局が作成し申請書類様式とあわせて後日送付。）が必要となります。

※派遣会社と保育士派遣の契約をした場合は、派遣会社へ支払った金額を確認できる書類（派遣契約書や領収書など）が必要となります。

- ② 感染者等発生後に行った消毒清掃にかかる費用、感染者等発生後に職員が受ける PCR 検査や抗原検査に要する費用
費用を支払ったことがわかる書類（領収書や通帳、振込送信データ、払込受領書等の写し）が必要となります。

なお、次の事項が確認できるものを提出してください。

ア 購入した品名の内容がわかるもの

※対象外経費も一緒に購入されている場合は、対象経費の内訳がわかる書類（納品書や請求書等）も合わせて提出してください。

イ 対象経費にかかる支払金額及び支払日がわかるもの

ウ 領収書等の発行日や発行（販売）元がわかるもの

エ 領収書等の宛名や振込の依頼者がわかるもの

※領収書等の宛名が運営法人または施設名ではない（立て替えた）場合は、精算書が必要となります。

4 感染者等の把握について

本補助金を申請する場合は、「感染者等の氏名」や、「感染または感染した同居家族等との接触があったことが判明した日」を記録してください。

感染者等が発生したことを記録した書類（例：出勤簿や登園記録）の提出は不要ですが、経費負担の時期から感染等の状況に疑義がある場合など、札幌市から提出を求める場合があります。（疑義が解消できない場合、補助金の交付決定ができない場合があります。）

補助が不相当と認められる事実が判明した場合は、補助金の交付の決定を取消し、その全部または一部を返還していただきます。

なお、記録表のひな型はお示ししますが、上記の事項がわかるものであれば、各施設で使用している既存の記録（職員は出勤簿や勤怠管理システム、園児は出席簿や登園記録）をご活用いただいて構いません。

5 補助金のスケジュール（暫定）

未定：申請受付

令和6年1月中旬：申請締切

令和6年3月末頃：札幌市から各施設へ補助金交付

6 補助内容の変更等について

国の補助金交付決定額により、補助金額や対象経費の範囲等が変更となる可能性がありますので、御留意ください。