

京都市児童福祉施設等における子どもの性被害防止のための設備等購入支援事業
利用の手引き（障害児支援施設）

令和8年6月

目次

1	はじめに	P 1
2	事業概要	P 1
3	交付申請受付期間	P 1
4	事業実施期間	P 1
5	申請方法	P 1
6	事業内容	P 1
7	留意事項	P 2
8	申請等の流れ	P 2
9	提出必要書類一覧	P 3
10	Q & A	P 3
11	問い合わせ先	P 6

1 はじめに

京都市児童福祉施設等における子どもの性被害防止のための設備等購入支援事業の活用を検討されている場合は、本利用の手引きと併せて以下の要綱を必ずご一読ください。
・「京都市児童福祉施設等における子どもの性被害防止のための設備等購入支援事業補助金交付要綱」（以下「要綱」という。）

2 概要

子どもへの性暴力等を未然に防止する観点から、児童福祉施設等を運営する事業者に対して、防犯カメラ等の設置・活用や、パーテーションや簡易更衣室等の設置により子どものプライベートゾーンが見えない環境を整備するなどの対策に係る費用の一部を助成し、児童福祉施設等における子どもへの性被害防止対策を推進する事業です。

3 交付申請受付期間

令和8年4月24日（金）～令和8年9月30日（水）まで【延長】

※ 予算を超える申請があった場合には、上記期間に限らず申請受付を締め切る場合があります。

4 事業実施期間（原則）

交付決定日～令和8年12月31日まで

- ⇒ 実施期間中に性被害防止対策のための設備・備品の購入・更新（以下「購入等」といいます。）を行い、かつ、購入等に係る経費すべての支払いを完了してください。実施期間中に購入等及び支払いを完了していない場合、本事業に基づく補助を受けられませんので、ご注意ください。
- ⇒ 交付決定前に事業着手する場合は、事前着手届（第2号様式）の提出が必要です。事前着手届を提出せずに事前着手された場合、交付決定前の購入等に係る経費の支払いは補助対象外となりますので、ご注意ください。

5 申請方法

- ・ 申請書類等の様式については、京都市情報館の以下のページからダウンロードしてください。
- ・ 各書類は、以下のページに掲載している提出フォームからご提出ください。
<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000352586.html>

6 事業内容

支援内容	性被害防止対策のために購入又は更新した設備・備品に係る費用の一部について助成するもの
対象経費	パーテーション、簡易扉、簡易更衣室及びカメラ、人感センサーライト等の設備の購入等に係る費用
対象施設	①障害児入所施設 ②児童発達支援事業所（児童発達支援センター含む） ③放課後等デイサービス事業所 ④居宅訪問型児童発達支援事業所 ⑤保育所等訪問支援事業所 ※ 上記事業所として複数の指定を受けている多機能型事業所のうち、児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準第80条及び第82条の規定による特例を用いて指定を受けている多機能型事業所は「1施設」として取り扱います。

補助対象経費の上限額、補助率	○上限額 100,000円（補助額上限は75,000円） ○補助率 補助対象経費の4分の3 [*] （4分の1は事業者負担） ※1,000円未満の端数は切捨て
----------------	--

7 留意事項

- 提出書類等に不備がある場合、お支払いできない可能性があります。実績報告の際に、「領収書」「振込明細書」「納品書」等の提出が必要になるため、必ず保管をお願いします。（提出書類の詳細は要綱及び「9 提出必要書類一覧」参照）
- 設備・備品の購入等に当たっては、複数の業者から見積書を徴取するなど、適正価格となるように努めてください。

8 申請等の流れ

1	交付申請 (4/24~ <u>9/30</u>)	<ul style="list-style-type: none"> 申請は施設単位で、1施設あたり1回限り対象です。 申請受付期間に交付申請を行ってください。 <u>交付決定前に設備・備品の購入等や経費の支払いを行うなど、事業に着手される場合は、事前着手届も併せてご提出ください</u>（交付決定後に購入等及び経費の支払いをされる場合は提出不要）。 必要な書類は申請受付期間内に、<u>提出フォーム</u>でご提出ください。
↓		
2	交付決定	京都市において提出資料を確認の上、施設ごとに交付の可否を決定し、決定通知書を送付します。
↓		
3	設備・備品の購入等及び支払い (~12/31)	<ul style="list-style-type: none"> 各施設において、設備・備品の購入等を行ってください（当該年度の12月31日までに、<u>設備・備品の購入等及び支払いを完了する必要があります</u>）。 なお、以下の場合、必要な手続きを速やかに行ってください。 <ul style="list-style-type: none"> 購入等に係る設備・備品の内容の変更（軽微な変更は除く）⇒変更承認申請 設備・備品の購入等を断念 ⇒中止・廃止承認申請 必要に応じて京都市から事業実施状況の報告を求められます。
↓		
5	実績報告 (以下の①②のいずれか早い日) ①事業終了後~30日以内 ②R9.1/29	<ul style="list-style-type: none"> 事業終了（設備・備品の購入等、支払い完了）後30日以内又は令和9年1月29日のいずれか早い日までに、<u>提出フォーム</u>で実績報告を行ってください。 ※ 実績報告用の提出フォームは、交付決定した事業所に対し、別途ご案内いたします。 京都市において提出資料を確認の上、補助交付額の確定後、確定通知書を送付します。
↓		
6	請求	確定通知書を受け取ったあと、速やかに請求書を提出してください。

9 提出必要書類一覧

	締切	書類名	様式	留意事項等
交付申請	受付期間 4月24日 ～ <u>9月30日</u>	交付申請書	第1号	
		交付申請経費内訳書	第1号別紙	
		見積書		
		購入等を行う設備・備品の内容を詳細に確認できる資料(設置又は使用予定箇所を確認できる図面を含む)		カタログ、仕様書、設置又は使用予定箇所を確認できる図面など
		事前着手届	第2号	<u>交付決定前に事前着手される場合のみ提出</u>
変更申請	変更が生じた場合に提出 ※当初申請の内容から、購入等に係る設備・備品の変更が必要な場合など	変更承認申請書	第4号	
		変更承認申請経費内訳書	第4号別紙	
		申請内容の変更に係る資料		経費が変更となる場合は、見積書や詳細がわかる資料も提出が必要
中止・廃止申請	中止・廃止する場合に提出	中止・廃止承認申請書	第6号	
実績報告	以下の①②のいずれか早い日 ①事業終了後～30日以内 ②～R9.1/29 ※ <u>設備・備品の購入等及び支払いは、当該年度の12月31日までに完了させてください</u>	実績報告書	第8号	
		実績報告経費内訳書	第8号	
		設備・備品の購入等に係る領収書又は振込明細書等		補助対象経費以外の経費が含まれている場合は、内訳が分かるようにすること
		購入等を行った設備・備品の内容を詳細に確認できる資料		・納品書等 ・設置箇所が分かる図面 ・設置状況が分かる写真
請求	確定通知書受理後速やかに	請求書		京都市請求書標準様式

10 Q&A

交付決定前に、設備・備品を購入等した場合でも、補助を受けることは可能か。

- 原則、交付決定日～令和8年12月31日までに購入等を行った設備・備品が補助対象ですが、交付申請時に事前着手届を併せてご提出いただき、かつ、補助の条件に合致する内容であれば、事前着手日から交付決定日前までの期間に設備・備品の購入等を行った場合※においても、補助を受けることは可能です。

※ 令和8年4月1日以降に購入等を行った設備・備品に限ります。

- ただし、申請内容を審査した結果、補助対象外となる可能性もあることを考慮願います(補助対象となるか疑義のある場合は、子ども家庭支援課へ御相談ください)。

12月中までの設備・備品の購入等を予定していたが、予定が遅れ、12月中の購入等及び支払いが困難となった。この場合、補助対象にならないのか。

- 施設側の都合により、令和8年12月31日までに設備・備品の購入等及び支払いが完了できない場合は、補助対象とすることができませんので、できる限り期日に余裕を持って、導入日を設定いただきますようお願いいたします。

- 一方で、施設側の責めに帰さないやむを得ない事情により、令和8年12月31日までに設備・備品の購入等及び支払いが完了できない場合は、個別に事情を確認した上で、補助対象とできるかを判断いたします。

「施設側の責めに帰さないやむを得ない事情」とは、どのような状況を想定しているのか。

- 事業実施期間までの導入・支払いができない原因が、施設側以外にあることを想定しています。
- 例えば、「設備・備品の販売事業者との間で12月中の納品等を合意していたが、事業者側の突発的な事情（休業等）により計画の履行が困難になった」といったケースが生じた場合、その事情を客観的に証明できる資料を提出いただき、必要に応じて個別に事情をお伺いし、判断させていただきます。

既に導入済の防犯カメラについて、現在も「リース代」を支払っているが、当該費用に関して補助を受けることは可能か。

- 当該補助金は新たに購入・更新する経費が対象であり、既に導入済の設備・備品に要する費用は、補助対象とすることはできません。
また、本事業では、設備・備品の購入等の費用を補助対象としており、「リース代」に関しては、補助対象になりません。

既存設備等の改修費について、補助対象となるか。

- 当該補助金は新たに購入・更新する経費が対象であり、既存設備等の改修費については、補助対象にはなりません。

導入した設備等に修理の必要が生じた場合、その経費も対象となるか。

- 当該補助金は購入・更新に要する経費が補助対象であり、修理に要する経費については、補助対象とすることはできません。

防犯カメラ等の導入に当たり、留意する点はあるか。

- カメラによる映像の記録に当たっては、
 - ① カメラ設置の趣旨・目的等について、あらかじめ関係者等に十分説明するとともに、撮影前に同意を得ておくこと、
 - ② プライバシー保護に配慮した記録後の映像保管体制の構築を行うこと
 - ③ カメラにより特定の個人を識別することができる映像又は画像（以下「映像等」という。）を取得する場合、当該映像等は「個人情報保護法」第2条に規定する「個人情報」に該当するため、同法の規定を遵守すること
 - ④ また、子どもや来訪者等が防犯のためにカメラにより撮影されていることを容易に認識できる状態で設置するとともに、カメラが作動中であることや、撮影した映像等を警察等に提供する場合があることを設置場所等に掲示することなどにご留意ください（補助の要件ではありません）。

手引き等に記載されているパーテーション、簡易扉、簡易更衣室、カメラ、人感センサー以外の設備・備品の経費は、補助対象外となるのか。

- 手引き等に記載の設備・備品以外であっても、以下の例のように、性被害防止対策や子どものプライバシー保護という同様の目的で使用するものあれば、補助対象となる場合があります。
(例1) 簡易更衣室の代わりに、保育室の一角を仕切るカーテンを設置する。
(例2) 着替えやおむつ替えのために、ポップアップテントを使用する。
(例3) プール遊びを行う際に、近隣から見えないようにシェードやシートを設置する。

性に関する教育を行うためのツール（絵本や紙芝居等）も対象となるか。

- 性被害の防止に直接用いる設備・備品のみが対象となるため、性教育のためのツールは補助対象とすることはできません。

本補助金と併用して、別の補助事業を受けることは可能か。

- 本補助金の対象経費と同一の設備・備品については、本補助金以外の補助金と併用することはできません。

交付申請書に記入する購入・更新の予定日は、必ず守らなければいけないのか。変更する場合、変更申請は必要か。

- 購入・更新の予定日の日付は、あくまで目安で構いません。
- 日付が確定できない場合、「9月上旬」などの記載でも問題ありません。また、実際の導入日が記載した日付と異なる場合でも、変更申請は必要ありません。
- ただし、購入・更新の期限の令和8年12月31日までには、購入・更新・支払いを完了いただく必要があります。

交付決定後に、購入・更新する設備・備品や費用に変更があった場合、どうすればよいか。

- 当初の申請書から変更があった場合には、変更承認申請の手続きが必要です。
(変更承認申請が必要な例)
 - ・購入・更新する設備・備品に変更・追加等があった場合
 - ・購入・更新する設備・備品に必要な費用に変更（増加）があった場合 など
- なお、交付決定後に、何らかの事情で当該事業の活用を中止する場合は、中止・廃止の手続き（承認申請）が必要となります。

補助金は、具体的にどのように支払われるのか。

- 補助金の支払いは、実績報告に基づく支払いとなります。
- 実績報告は、事業終了後30日以内又は令和9年1月29日のいずれか早い日までにご提出ください。

本事業は、来年度にも実施されるのか。

- 本事業は、令和8年度限りでの実施を予定しております。

本補助を活用し購入等を行った設備・備品について、運用開始後に、他社の製品に乗り換えたい等の理由により解約することはできるか。

- 要綱において、設備・備品によって、一定期間、譲渡や廃棄などせず、適切に運用していただくこととしておりますので、導入前に設備・備品の機能や費用面等、各社の製品を比較するなどして、十分に精査の上導入するよう努めてください。
- どうしても解約をしなければならない場合、子ども家庭支援課にご相談ください(その場合、補助金の返還等の対応を求めさせていただく可能性がございます)。

1 1 問い合わせ先

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地 京都市役所北庁舎 5 階
子ども若者はぐくみ局 子ども若者未来部 子ども家庭支援課

発達支援担当 (小杉・菊池・藤村)

TEL 075-222-3937 FAX 075-251-1133

E-mail kodomokatei-hattatsu@city.kyoto.lg.jp