

豊中市保育所等業務効率化推進事業（保育所等におけるＩＣＴ化推進事業）補助金要綱

（目的）

第１条 この要綱は、豊中市内に所在する保育所、幼保連携型認定こども園及び地域型保育事業を行う事業所（以下「保育所等」という。）における業務のＩＣＴ化を推進することにより、保育士の業務負担の軽減を図り、保育士が働きやすい環境を整備することを目的として、保育所等における保育所等業務効率化推進事業（保育所等におけるＩＣＴ化推進事業）に対する補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、豊中市補助金等交付規則（昭和５７年規則第１５号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（対象施設）

第２条 本事業の対象施設は、地方公共団体以外の者が設置する保育所等とする。ただし、過去に豊中市保育所等における業務効率化推進事業補助金要綱並びに豊中市保育所等業務効率化推進事業（保育所等におけるＩＣＴ化推進事業）補助金要綱に基づき補助金の交付を受けた施設は除く。

（事業の内容）

第３条 本事業は、保育所等が保育士等の業務負担の軽減に資する機能を有したシステム（以下「保育業務支援システム」という。）を導入するために要した費用（システムの導入に必要な端末の購入費用等を含む。）の一部を補助する。ただし、過去に当該事業又は他の事業により補助を受けてＡからＣのうち１つ以上の機能を有するシステムを導入した場合であっても、新たにＤの機能を有するシステムを導入する場合には、当該システムを導入するために要する費用に限り補助するものとする。

（補助の要件）

第４条 前条の保育業務支援システムは、保育所等が保育士等の業務負担を軽減するため、以下のＡからＤまでに掲げる機能のうち１つ以上の機能を有していること。なお、システムの導入に当たっては、これらの機能に加え、保護者が負担する利用料金の請求に関する機能や職員の勤務シフトの作成機能など、保育士等の業務負担の軽減に資する他の機能を付与することができるものとする。

- Ａ 保育に係る計画・記録に関する機能
- Ｂ 園児の登園及び降園の管理に関する機能
- Ｃ 保護者との連絡に関する機能
- Ｄ キャッシュレス決済に関する機能

２ 前項の要件に加え、以下のⅰからⅲまでに掲げる事項に留意すること。

- ⅰ 「Ｂ 園児の登園及び降園の管理に関する機能」を導入する保育所等においては、適切な登降園管理が行われるよう、各施設で作成する安全計画にシステムを活用した安全管理の取組について明記すること。
- ⅱ システムの導入による業務の効率化により費用の縮減効果が生じた場合は、保育士等の処遇等（賃金の改善のみならず、職場環境の改善などを含む）に充てること。
- ⅲ システムを導入した保育所等は、その効果等について、別に定める日までに、別紙により市町村に報告するとともに、ＩＣＴ化の取組や導入効果について保護者等に積極的に発信するよう努めること。

(対象経費)

第5条 本事業の対象となる費用は、保育業務支援システムの導入のために要した初期費用（システムの導入費用、リース料、工事費、委託料、システムの導入に必要な端末の購入費用及びインターネット環境の整備に係る費用等）の一部とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、前条に定める経費（ただし、1か所当たり別表1に定める額を上限とする）に4分の3を乗じて得た額とする。

(交付の申込)

第7条 補助金の交付を申し込もうとする者は、補助金交付申込書（様式第1号）を市長が定めた期日までに提出しなければならない。

2 前項の申込書には、保育業務支援システム等導入実施計画書（別添様式1）、対象経費に係る費用の見積書及び内訳明細書の写し、導入するシステムの仕様書、パンフレット等搭載されている機能について詳細に確認できる資料、その他市長が必要と認めた書類を添付しなければならない。

(交付の決定)

第8条 市長は、前条の申込書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付の決定を行い、必要な条件を付して、補助金交付決定通知書（様式第2号）により、その旨を通知するものとする。

(変更交付の申込)

第9条 前条の補助金の交付決定を受けた者が、やむを得ない理由により、その事業の一部を変更し、又は中止しようとするときは、直ちに補助金変更交付申込書（様式第3号）を市長が定めた期日までに提出しなければならない。

(変更交付の決定)

第10条 市長は、前条の変更交付申込書の提出があったときは、その内容を審査し、変更を承認したときは、変更交付の決定を行い、必要な条件を付して、補助金変更交付決定通知書（様式第4号）により、その旨を通知するものとする。

(実績報告)

第11条 補助金の交付決定を受けた者は、保育業務支援システムが対象施設に導入され、当該費用を対象施設が事業者を支払った日の属する月の翌月末日（支払った日の属する月が3月の場合は、3月末）までに、実績報告書（様式第5号）を提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由により当該期日までに提出できない場合は、この限りではない。

2 前項の実績報告書には、保育業務支援システム等導入実績報告書（別添様式2）、納品書の写し、対象経費に係る費用の支払証明書（領収書等）の写し、導入した当該システム等の仕様が確認できる書類、その他市長が必要と認めた書類を添付しなければならない。

(補助金額の確定)

第12条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合は、当該報告書につき審査し、必要に応じて調査等を行い、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すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助金の交付の決定を受けた者に対し、補助金交付確定通知書（様式第6号）により通知するものとする。

(補助金の交付請求)

第13条 前条の規定により補助金の交付確定の通知を受けた者は、速やかに補助金交付請求書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

（決定の取り消し）

第14条 市長は、補助金等の交付の決定を受けた者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）補助金を当該補助事業以外の用途に使用したとき。
- （2）補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- （3）補助金の全部又は一部を使用しなかったとき。
- （4）偽りその他不正な方法により補助金の交付を受けたとき。
- （5）市職員の指示に従わないとき。

（補助金の返還）

第15条 市長は、補助金の交付の決定を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更した場合において、当該取り消し又は変更に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずることができる。

（帳簿等の整備）

第16条 補助金の交付を受けた者は、当該補助事業に係る収入及び支出に関する帳簿並びに証拠書類を常に整備しておかなければならない。

（指示及び検査）

第17条 市長は、補助金の交付を受けた者に対し、随時、当該補助金の使用について必要な指示をし、又は検査をすることができる。

（仕入控除）

第18条 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あることが確定した場合には、様式第8号により速やかに、遅くとも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、市に報告しなければならない。期限までに報告がない場合においては、補助金に係る仕入控除税額がないものとみなす。

なお、補助金に係る仕入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市に返還しなければならない。

（その他）

第19条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

（附則）

- 1 この要綱は、令和3年8月23日から実施し、令和3年4月1日から適用する。

（附則）

- 1 この要綱は、令和5年2月28日から実施する。

（附則）

- 1 この要綱は、令和5年8月9日から実施し、令和5年4月1日から適用する。

（附則）

- 1 この要綱は、令和6年3月1日から実施する。

(附則)

1 この要綱は、令和6年8月8日から実施し、令和6年4月1日から適用する。

別表 1

補助基準額（上限額）		補助率
(1) 端末購入等を行わない場合		3/4
1機能導入	200,000 円	
2機能導入	400,000 円	
3機能導入	600,000 円	
4機能導入	800,000 円	
(2) 端末購入等を行う場合		
1機能導入	700,000 円	
2機能導入	900,000 円	
3機能導入	1,100,000 円	
4機能導入	1,300,000 円	
(3) 過去に当該事業又は他の事業により ICT 補助を受けた施設がキャッシュレス機能を導入する場合	200,000 円	