

令和7年度豊中市障害児支援分野のICT導入モデル事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 令和7年度豊中市障害児支援分野のICT導入モデル事業補助金に係る補助については予算の範囲内において交付するものとし、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、令和6年度地域障害児支援体制充実のためのICT化推進事業実施要綱（令和7年2月13日付こ支障発第30号こども家庭庁支援局長通知）、令和7年度（令和6年度からの繰越分）児童虐待防止対策等総合支援事業費国庫補助金交付要綱（令和7年5月14日付こ支虐第201号こども家庭庁長官通知）、豊中市補助金等交付規則（昭和57年豊中市規則第15号）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 本事業は、障害児支援分野におけるICT活用により、障害児支援現場における業務効率化及び職員の業務負担軽減を推進しながら、安全・安心な障害児支援体制の充実を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱における用語の定義は次のとおりとする。

- (1)「障害児通所支援事業者」とは、児童福祉法第6条の2の2第1項に規定する「障害児通所支援事業」を行う者をいう。
- (2)「障害児相談支援事業者」とは、児童福祉法第6条の2の2第7項に規定する「障害児相談支援事業」を行う者をいう。

(対象者)

第4条 本事業は、令和7年（2025年）7月1日時点において豊中市の指定を受け、または届出を終えており、かつ豊中市内に所在する事業所を運営する障害児通所支援事業者及び障害児相談支援事業者（以下、「障害児支援事業者」という。）を対象とする。

2 補助金の交付日時点において休止又は廃止している場合は対象外とする。

(交付の対象)

第5条 この補助金の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、別表に定める。

(補助額の算定方法)

第6条 1 施設又は事業所当たりの基準額を1,000,000円とし、補助額は、次により算出された額とする。ただし、算出額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

- (1) 施設又は事業所ごとに、基準額と第5条に定める対象経費の実支出額を比較して少ない方の額を選定する。
- (2) (1)により選定された額に4分の3を乗じた額と予算の範囲内で市長が必要と認め

た額を比較して少ない方の額を補助額とする。

(交付の条件)

第7条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 障害児支援事業者は、市が実施するICT導入に伴う研修会に参加すること。ただし、過去に市が開催する研修会に参加済みの事業所はこの限りではない。
- (2) 障害児支援事業者が導入経費を算定するに当たっては、補助金の適正化や経済性の観点から、あらかじめ複数の業者から見積書を徴し、原則として最低価格を提示した業者を選定すること。
- (3) 障害児支援事業者は、補助の対象となるICT機器等について、別途市が定める期限までに調達すること。
- (4) 対象経費について、購入する物品等が社会通念上の単価と比較して著しく高額なものであってはならない。
- (5) 対象経費については、この補助金以外の補助金の交付を受けないこと。
- (6) 補助金の交付により取得した価格が単価500,000円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により国が別に定める期間を経過するまで、市長の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (7) 市の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。
- (8) 国や市からの求めがあったときは、ICT導入の効果分析や事例の公表に対応すること。
- (9) 補助金の交付により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- (10) 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確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）は、様式第9号により別途定める日までに市長に報告しなければならない。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。

(申込手続)

第8条 この補助金の交付の申込は、次により行うものとする。

- (1) 障害児支援事業者は、令和7年度豊中市障害児支援分野のICT導入モデル事業補助金交付申込書（様式第1号）に関係書類を添えて、別途定める日までに市長に提出して行うものとする。
- (2) 市長は、申込書を受理したときは、その内容を審査し、必要があると認めるときは現地調査等を行うものとする。

(補助金の交付決定)

第9条 市長は、前条の申込に対して審査の上補助金の交付を決定したときは、交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。この場合において、補助金の額は概算額とする。

2 市長は、補助金の交付を決定する場合において、補助金の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(変更申込手続)

第10条 この補助金の交付決定後の事情の変化により申込の内容を変更する場合（ただし、補助対象経費の額に100分の20以下の減少、事業の目的及び内容等のうち、事業の基本的部分に関わらない変更を除く。）には、第8条に定める申込手続に従い、別途定める日までに行うものとする。なお、第8条の（1）の「様式第1号」は「様式第3号」に読み替えるものとする。

(補助金の変更交付決定)

第11条 市長は、申込に対して審査の上、変更交付決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。この場合において、補助金の額は概算額とする。

2 市長は、補助金の交付を決定する場合において、補助金の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(実績報告)

第12条 この補助金の事業実績報告は、次により行うものとする。

（1）障害児支援事業者は、ICTの導入により得られた生産性向上に関するデータを客観的かつ定量的な評価指標に基づいて2か月以上検証し、導入前後を比較のうえ事業実績報告書（様式第5号）に関係書類を添えて、別途定める日までに市長に提出するものとする。

（2）市長は、事業実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、必要があると認めたときは現地調査等を行うものとする。

(補助金の額の確定)

第13条 市長は、第12条の規定による実績報告を受けたときは、これを審査し、当該報告の内容が第5条に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付確定通知書（様式第6号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

(決定の取消し)

第14条 市長は、補助金の交付の決定を受けた者が、次の各号の一に該当するときは、交付決定取消通知書（様式第7号の2）により、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）交付決定取消申込書（様式第7号の1）により、補助事業者より交付決定の取り下げ

があったとき。

(2) 補助金を当該補助事業以外の用途に使用したとき。

(3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱又はこれに基づく市長の処分に違反したとき。

(4) 補助金の全部又は一部を使用しなかったとき。

(5) 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。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の請求)

第15条 補助金の交付確定を受けた者は、請求書（様式第8号）により市長へ請求するものとし、市長は30日以内に補助金の交付を行うものとする。

(補助金の返還)

第16条 障害児支援事業者は、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、期限を定めて、その超える部分について市に返還しなければならない。

(加算金及び延滞金)

第17条 補助金の交付を受けた者は、第14条の規定による取消しに関し、補助金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ついては、既納額を控除した額）につき補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令の定める割合で計算した加算金を市に納付しなければならない。

2 補助金等が2回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、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がその日に受領した額を超えるときは、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。

3 第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助金の交付を受けた者の納付した金額が返還を命ぜられた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てられたものとする。

4 補助金の交付を受けた者は補助金の返還を命ぜられ、これを期日までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令の定める割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。

5 第1項の加算金又は前項の延滞金の額の計算における年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

(その他)

第18条 特別の事情により第8条、第10条、第12条及び第15条に定める手続き等によることができない場合には、あらかじめ市長の承認を受けてその定めるところによるものとする。

附則

この要綱は、令和7年（2025年）7月1日から施行する。

別表

対象経費
(1) 情報端末（タブレット端末・スマートフォン等ハードウェア、インカム）
(2) ソフトウェア（開発の際の開発基盤のみは対象外）
(3) 通信環境機器等（Wi-Fi ルーターなど）
(4) 保守経費等（クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入研修、セキュリティ対策など）

（対象経費に係る留意事項）

- ・当該年度中に係る経費のみを対象とする。
- ・（1）の情報端末については、業務効率化及び職員の業務負担軽減に効果のあるハードウェアが対象である。たとえば、障害児支援等の提供に関する記録の入力が支援提供場所で完結し、また、その場で利用者の情報を確認できるタブレット等のほか、職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減し、効率的なコミュニケーションを図るためのインカムなど、ICT技術を活用したものを対象とする。
- ・（2）のソフトウェアについては、以下の①②のいずれかに該当する製品を対象とする。いずれの場合も研究開発品ではなく、企業が保証する商用の製品であること。
 - ① 事業所での業務を支援するソフトウェアであって、記録業務、情報共有業務（事業所内外の情報連携含む。）、請求業務を一気通貫（転記等の業務が発生しない）で行うことが可能となっているものであるもの。
 - ② バックオフィス業務（業務効率化に資する勤怠管理、シフト表作成、人事、給与、ホームページ作成などの業務）のためのソフトウェアであって、転記等の業務が発生しない一気通貫の環境が実現できるもの。
- ・（3）の通信環境機器等及び（4）の保守経費等については、（1）の情報端末及び（2）のソフトウェアの導入に必要なものに限り対象とする。
- ・インターネット回線使用料等の通信費、その他本事業の目的・趣旨から逸脱している経費は対象外とする。