

○岡山市私立保育所等業務効率化推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 私立保育所等が、ICT化を推進し保育士の業務負担の軽減を図るため、保育業務支援システムを導入する場合、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、岡山市補助金等交付規則（昭和48年市規則第16号。以下「規則」という。）に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、規則で使用する用語の例による。

- 2 この要綱において、「私立保育所等」とは、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条第4項の認可を受けた同法第39条第1項に定める保育所及び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17条第1項の認可を受けた同法第2条第7項に定める幼保連携型認定こども園をいう。

(補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、「保育所等業務効率化推進事業（保育所等におけるICT化推進等事業）（令和2年度第3次補正予算分）の実施について」（令和3年2月4日付子発0204第1号）別紙「保育所等業務効率化推進事業（保育所等におけるICT化推進等事業）（令和2年度第3次補正予算分）実施要綱」の定めるところにより実施される事業とする。

(補助事業者)

第4条 補助金の交付を受けることができるのは、保育所等を運営するもの（以下「補助事業者」という。）とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、補助事業者としない。

- (1) 市税を滞納しているもの

- (2) 規則第20条第1項各号に定める事由により補助金の交付決定の取消しを受け、当該取消しの日の属する年度の翌年度から起算して1年を経過していないもの

- (3) 過去において、この要綱の規定に基づき補助金の交付を受けているもの

(補助対象経費)

第5条 補助事業の実施に際し支出される経費のうち、補助金の交付額の算定に当たって対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、システムの導入費用、リース料、工事費、備品購入費等及び支出経費に係る消費税とする。ただし、他の補助制度の対象となっている経費は補助対象経費としない。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、前条に掲げる補助対象経費について、実支出額から寄附金その他収入金を控除した額と、1,000,000円を比較して少ない方の額に4分の3を乗じた額とする。ただし、補助金の額は1,000円未満を切り捨てるものとする。

（補助の要件）

第7条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、次に掲げる要件のいずれをも満たさなければならない。

(1) 第5条に示す経費のうち、備品等の購入費に該当するものは最低限必要とするもののみとし、かつ、当該保育業務支援システムのソフトウェアの購入費の半額以下とすること。

(2) 保育業務支援システムは、保育所等の特性に応じた保育士等の業務負担軽減に資するものである必要があることから、下記の全ての機能を搭載すること。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等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。

ア 保育に関する計画・記録などの情報管理機能

イ 園児の登園及び降園の管理に関する機能

ウ 保護者との連絡に関する機能

(3) 保育業務支援システムに搭載する機能は、単に業務の簡略化を図るだけのものではなく、保育士等や保護者等にとって、必要な情報等が具体的に把握できる仕組みとなっているなど、保育の質の向上にも配慮されていること。

(4) 本事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、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（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定め

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。

(実施計画書の提出及び承認)

第8条 第3条に掲げる事業の実施を計画する補助事業者は、業務効率化推進事業実施計画書(別紙様式)及び事業実施計画内容を確認するための書類を添付して提出した上、事業実施計画についてあらかじめ市長の承認を受けなければならない。

2 前項に定める添付書類は次のとおりとする。

ア 補助対象経費の内容及び前条第1号の要件が確認できる見積書及び内訳明細書

イ 導入するシステムの仕様説明書、パンフレットその他前条第2号及び第3号の要件を確認できる資料

3 補助事業者が、承認を得た実施計画を変更する場合は、計画に係る変更点を速やかに市長に申し出るとともに、軽微な変更を除いては、第1項に定める実施計画書を再度提出し、あらためて市長の承認を得なければならない。

(補助金の交付申請)

第9条 規則第5条第1項に定める補助金の交付申請は、補助事業者が前条第1項又は第3項の承認を得た計画内容による補助事業を実施し、補助対象経費の支払いを全て完了した後、市長が別に指定する期日までに行うものとする。

2 規則第5条第1項第5号に規定するその他市長が必要と認める書類は、市税を滞納していないことを証明する書類とする。

(着手届及び完了届の免除)

第10条 規則第15条に規定する補助事業等着手・完了届の提出は要しない。

(実績報告)

第11条 規則第16条第1項に規定する実績報告は第9条第1項に定める補助金の交付申請と同時に行うものとする。

2 規則第16条第1項第2号に規定するその他市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

ア 補助対象経費に係る納品書の写し

イ 補助対象経費に係る領収書、金融機関の振込証明書又はクレジット利用明細書の写し

(以下「領収書等」という。)

ウ 補助対象経費の支払内容に係る内訳明細書の写し

エ 導入されたシステムの仕様説明書、パンフレットその他第8条第1項又は第3項の承認を得た計画内容によるシステムの導入であることを確認できる資料

3 前項に定める領収書等は次の事項が確認できるものでなければならない。

ア 事業者及び施設の名称

イ 支払者名

ウ 領収額又はクレジット契約額

エ 領収額の内訳

オ 領収日又はクレジット契約日

カ 領収印

(交付決定の取消及び返還)

第12条 市長は、補助金の交付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及び確定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

(1) 事業の全部又は一部を中止したとき。

(2) 第8条第1項又は第3項の承認を得た内容以外で補助対象事業を実施したとき。

(3) 虚偽の申請その他不正な行為により補助金を受けたとき。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成30年5月22日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和元年8月19日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年5月13日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年6月1日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

様式第 1 号（第 8 条第 1 項関係）

業務効率化推進事業実施計画書

年 月 日

岡 山 市 長 様

補助事業者

住所又は所在地

代表者氏名

岡山市私立保育所等業務効率化推進事業補助金交付要綱第 8 条（第 1 項・第 3 項）の規定により、次のとおり事業実施計画を（提出・再提出）します。

| | |
|---------------------|--|
| 施設名 | |
| 実施事業 | 保育所等業務効率化推進事業（保育所等における I C T 化推進等事業） |
| 導入又は設置 に要する費用 | 円 (※うち補助対象経費 円) |
| 添付書類（第 8 条第 2 項） | <input type="checkbox"/> 見積書 <input type="checkbox"/> 内訳書 <input type="checkbox"/> 仕様書・パンフレット等 |
| 運用計画 | |
| 導入システム | ○社名・システム名等記載ください。 |
| 支援体制 | ○販売事業者等から受ける支援について記載ください。 |

| | |
|---------|---|
| 主な仕様 | ○第7条第2号に留意した上、搭載・運用される主な機能について記載ください。 |
| 導入計画 | ○機器の導入から支払、事務の移行、研修、本格運用に至るまでの時期と計画等について記載ください（導入及び支払完了の時期は必ず明記ください）。 |
| 期待される効果 | ○第7条第3号に留意した上、現状の運用と比較して、システム導入によりどのような業務効率化が期待されるか記載ください。 |