○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化を推進し保育士等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。

（用語の定義）

第２条　この要綱において使用する用語の定義は，規則で定めるもののほか，次のとおりとする。

２　この要綱において，「私立保育所等」とは，市内に所在し，次の各号のいずれかに該当するもののうち，岡山市以外のものが設置したものをいう。

（１）　保育所　児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号。以下「法」という。）第３５条第４項の認可を受けた同法第３９条第１項に定める施設をいう。

（２）　幼保連携型認定こども園　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項に定める施設をいう。

（３）　地域型保育事業所　法第３４条の１５第２項の規定により認可を受けた法第６条の３第１０項に規定する小規模保育事業及び同条第１２項に規定する事業所内保育事業を行う事業所をいう。

（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７年度補正予算分）の実施について」（令和７年１２月２６日付こ成保第６９３号こども家庭庁成育局長通知）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７年度補正予算分）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，私立保育所等を設置・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。ただし，新たに第７条（２）のエの機能を導入する場合には，当該機能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，別表１の補助基準額を比較して少ない方の額に各補助率を乗じて得た額とする。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。

⑴　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。

⑵　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，下記のいずれか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，保育所，幼保連携型認定こども園及び地域型保育事業所にあっては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

エ　キャッシュレス決済に関する機能

(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。

（事業実施計画書の提出）

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，システム等導入のスケジュールや保育士等の業務負担を軽減するための計画，システム等を販売する事業者からの支援体制等を記載した岡山市私立保育所等業務効率化推進事業実施計画書（様式第１号。以下「事業実施計画書」という。）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。ただし，当該計画には，当該年度の４月１日以降に実施した補助事業であって，市長の承認前に着手した内容を含めることができる。

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　システムの導入に当たっては，入札の実施や複数業者から見積書を取得する等により適正価格での購入等を行うこと。

４　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項に定める事業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。

（事業実施計画の承認）

第９条　市長は，前条第１項の規定による事業実施計画の提出を受け，当該計画の承認を行ったときは，その旨を岡山市私立保育所等業務効率化推進事業実施計画承認通知書（様式第２

号）により通知する。

２　市長は，前項の規定による事業実施計画の承認を行わない場合は，その旨を岡山市私立保育所等業務効率化推進事業実施計画不承認通知書（様式第２号の２）により通知する。

（事業の中止又は廃止）

第１０条　事業の完了前に当該事業を中止又は廃止しようとするときは，事前に市長と協議しなければならない。

２　前項の協議が整ったときは，岡山市保育所等業務効率化推進事業実施計画中止（廃止）承認申請書（様式第３号）を市長に提出しなければならない。

３　市長は，前項の申請があり，当該申請の承認を行ったときは，岡山市私立保育所等業務効率化推進事業実施計画中止（廃止）承認通知書（様式第４号）により申請者へ通知することとする。

（補助金の交付申請）

第１１条　規則第５条第１項に定める補助金の交付申請は，岡山市私立保育所等業務効率化推進事業補助金交付申請書（様式第５号）により，補助事業者が第８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，次のとおりとする。

ア　第９条第１項により承認を得た事業実施計画決定通知の写し

イ　補助対象経費に係る納品書の写し

ウ　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。）

エ　補助対象経費の支払内容に係る内訳明細書の写し

オ　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

カ　園児の登園及び降園の管理に関する機能を導入した場合は，システムを活用した安全管理の取組について明記した安全計画の写し

キ　市税を滞納していないことを証明する書類

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

（状況報告，着手届及び完了届の免除）

第１２条　規則第１３条に規定する状況報告及び規則第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１３条　規則第１６条２項の規定により，実績報告は不要とする。

（事業効果の報告）

第１４条　システムを導入した保育所，幼保連携型認定こども園及び地域型保育事業所にあっては，第１１条の規定による交付申請の際に，システム導入による効果等の報告書（様式第５号別紙）によりその効果等について報告すること。また，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。

（財産の処分の制限）

第１５条　補助事業者は，本事業により取得し，又は効用の増加した価格が単価３０万円以上の機械，器具及びその他の財産について，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。以下「適正化法施行令」という。）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。

２　補助事業者は，市長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。

３　補助事業者は，事業により取得し，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。

４　補助事業者は，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。）には，岡山市私立保育所等業務効率化推進事業費補助金交付要綱に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（様式第６号）により，速やかに市長に報告しなければならない。また，補助金に係る仕入控除税額が確定した場合には，当該仕入控除税額を返納しなければならない。

５　補助事業者は，事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え，当該収入及び支出について証拠書類を整理し，当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には，その承認を受けた日）の属する年度の終了後５年間保管しておかなければならない。

ただし，事業により取得し，又は効用の増加した価格が単価３０万円以上の機械，器具及びその他の財産がある場合は，当該期間を経過後，当該財産の財産処分が完了する日，又は適正化法施行令第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日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

（委任）

第１６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。

附　則

（施行期日）

この要綱は，令和４年５月１３日から施行し，令和４年４月１日から適用する。

附　則

（施行期日）

この要綱は，令和５年６月１３日から施行し，令和５年４月１日から適用する。

（施行期日）

この要綱は，令和６年６月５日から施行し，令和６年４月１日から適用する。

（施行期日）

この要綱は，令和８年３月１２日から施行し，令和７年４月１日から適用する。

（施行期日）

この要綱は，令和８年１１月１２日から施行し，令和８年４月１日から適用する。

別表１

補助要件	補助対象経費	補助基準額（1施設当たり）	補助率
○保育所，幼保連携型認定こども園，地域型保育所 導入する保育業務システムは，次に掲げるいずれかの機能を有すること。 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 エ　キャッシュレス決済に関する機能	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	（１）端末購入等をする場合 １機能を導入する場合　　700,000円 ２機能を導入する場合　　900,000円 ３機能を導入する場合　1,100,000円 ４機能を導入する場合　1,300,000円 （２）端末購入等をしない場合 １機能を導入する場合　200,000円 ２機能を導入する場合　400,000円 ３機能を導入する場合　600,000円 ４機能を導入する場合　800,000円	３／４

様式第１号（第８条関係）

岡山市私立保育所等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	
事 業 内 容	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） ☐　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 ☐　エ　キャッシュレス決済に関する機能 ※該当する機能に☑を入れてください。
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）	☐見積書 ☐内訳書 ☐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。

様式第２号（第９条関係）

第　　号

年　　月　　日

様

岡山市長　　印

岡山市私立保育所等業務効率化推進事業実施計画承認通知書

年　月　日付で提出のあった岡山市私立保育所等業務効率化推進事業実施計画書について，岡山市私立保育所等業務効率化推進事業補助金要綱第９条第１項に基づき承認しましたので，通知します。

対象施設名称	
対象施設所在地	
事業内容	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）
補助予定額	円 ただし，実際に要した補助対象経費が導入に要する費用に満たない場合は，補助金額を減額することがあります。
備考	（１）本事業の実施に当たっては，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を遵守すること。 （２）計画に変更があった場合は，岡山市私立保育所等業務効率化推進事業実施計画（様式第１号）を提出すること。 （３）事業完了後速やかに，岡山市私立保育所等業務効率化推進事業補助金交付申請書（様式第５号）を提出すること。

様式第２号の２（第９条関係）

第　　号

年　　月　　日

様

岡山市長　　印

岡山市私立保育所等業務効率化推進事業実施計画不承認通知書

年　月　日付で提出のあった岡山市私立保育所等業務効率化推進事業実施計画書について，岡山市私立保育所等業務効率化推進事業補助金要綱第９条第２項に基づき不承認としましたので，同条に基づき通知します。

対象施設名称	
対象施設所在地	
事業内容	
不承認理由	

様式第３号（第１０条関係）

岡山市私立保育所等業務効率化推進事業実施計画中止（廃止）承認申請書

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当業務効率化推進事業補助金交付要綱第１０条第２項に基づき，事業実施計画中止（廃止）の承認を申請します。

対象施設名称	
対象施設所在地	
事　業　内　容	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） □　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 □　エ　キャッシュレス決済に関する機能 ※該当する機能に☑を入れてください。
計画承認日	年　　月　　日
承認通知番号	第　　号
中止・廃止年月日	年　　月　　日
中止・廃止の理由	

様式第４号（第１０条関係）

第　　号

年　　月　　日

様

岡山市長　　印

岡山市私立保育所等業務効率化推進事業実施計画中止（廃止）承認通知書

年　月　日付で提出のあった岡山市私立保育所等業務効率化推進事業実施計画書中止（廃止）申請書について，岡山市私立保育所等業務効率化推進事業補助金要綱第１０条第３項に基づき承認しましたので，同条に基づき通知します。

対象施設名称	
対象施設所在地	
事　業　内　容	
中止・廃止の理由	

様式第５号（第１１条，１４条関係）

岡山市私立保育所等業務効率化推進事業補助金交付申請書

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費補助金交付要綱第１１条の規定により，次のとおり申請します。また，第１４条の規定により別紙のとおりシステム導入による効果等を報告します。

承認年月日		承認番号	第　　号
補助年度	年度	補助金等の名称	岡山市私立保育所等業務効率化推進事業補助金
対象施設名称			
対象施設所在地			
事業内容	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） □　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 □　エ　キャッシュレス決済に関する機能 ※該当する機能に☑を入れてください。		
対象経費	円		
申請額	円		
添付書類	収支決算書，その他		
担当課所見			
システムの導入効果	別紙		

（別紙）

システム導入による効果等の報告書

	【記入欄】

1　基本情報

施設名	
施設種別	
所在市町村	
報告者役職・氏名	
報告日	

2　導入したシステム

契約方法（該当するものに〇）	見積合わせ	入札
システム業者の名称		
①保育に関する計画・記録に関する機能		
②園児の登園及び降園の管理に関する機能		
③保護者との連絡に関する機能		
④キャッシュレス決済に関する機能		
端末購入等の有無		
システム使用開始日		

3　事業費の内訳（単位：円）

システム導入費	
端末購入費	
インターネット環境整備費	
その他	
合計	0

4　導入効果

（1）時間面での効果

項目	該当の有無	「有」の場合の時間数（分）
導入による業務時間の削減の有無		
＜業務時間削減の具体的な効果＞※業務時間の削減「有」の場合のみ、その内訳を回答		
残業時間の縮減		
職員同士の話し合いの時間の増加		
子どもに直接対応する時間の増加		
保護者に直接対応する時間の増加		
研修に参加する時間の増加		

（注）時間数は、職員１人当たり、１日当たりの平均時間数（分）を記載すること

（2）費用面での効果

項目	該当の有無
導入による費用面の削減の有無	
＜費用削減の具体的な効果＞※費用面の削減「有」の場合のみ回答	
残業代の削減	
園だより等の印刷コストの削減	
＜削減された費用の充当先＞※費用面の削減「有」の場合のみ回答	
給与、賞与	
システムのランニングコスト	
その他職場環境等の改善（※）	

（※）「その他職場環境等の改善」の具体的な内容

（3）その他の導入効果（自由記載）

5　その他

導入後の課題、効果が出ていない場合の理由等（自由記載）

様式第６号（第１５条関係）

年　　月　　日

岡山市長

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費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報告書

年　月　日　　第　　号により交付決定のあった岡山市私立保育所等業務効率化推進事業費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について，次のとおり報告します。

１．交付された補助金等の額の確定額　　円

２．消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

円

３．添付資料

（１）積算内訳報告書

（２）課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書（写し）

（３）課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表（写し）

※（２）（３）は消費税及び地方消費税に係る確定申告を行っている場合のみ