

茨木市私立保育所等における業務効率化推進事業補助要綱

（目的）

第1 この要綱は、市内の私立保育所、私立幼保連携型認定こども園、小規模保育事業A型を行う事業所及び事業所内保育事業を行う事業所（以下「私立保育所等」という。）が実施する業務の情報通信技術（以下「ICT」という。）化を行うためのシステム（保育士等の業務負担の軽減に資する機能を有し、かつ、保育の質の向上にも配慮された機能が搭載されたものをいう。以下同じ）を導入する事業に対し、市が補助金を交付することにより私立保育所等におけるICT化の推進及び保育士等の業務負担の軽減を図り、保育士等が働きやすい環境を整備し、もって児童福祉の増進を図ることを目的とする。

（補助対象）

第2 補助の対象となる事業は、私立保育所等が実施する「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号厚生労働省子ども家庭局長通知）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2年度第3次補正予算分）実施要綱」に定める私立保育所等における業務のICT化を行うためのシステム導入事業とする。

（補助対象事業）

第3 補助対象事業は、私立保育所等が保育士等の業務負担を軽減するため、次に掲げる機能を有するシステムを導入する事業とする。

- (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

2 補助対象事業において導入するシステムには、前項各号に掲げる機能に加え、保護者が負担する利用料金の請求に関する機能、職員の勤務シフトの作成機能その他保育士等の業務負担の軽減に資する機能を付与することができるものとする。

（補助対象経費及び補助額）

第4 補助対象経費及び補助額は、別表に定めるとおりとする。ただし、補助額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

2 前項に規定する補助対象経費には、システムの導入に必要な端末の購入費用、インターネット環境の整備等を含むものとする。

（補助金の交付申請）

第5 補助金の交付を受けようとするものは、茨木市私立保育所等における業務効率

化推進事業補助金交付申請書（様式第 1 号）に次に掲げる書類を添えて指定された期日までに市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書
 - (2) 導入を行うシステム等の機能及び費用が確認できる資料
 - (3) 収支予算書
- （補助金の交付決定）

第 6 市長は、第 5 の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたものについて予算の範囲内において補助金を決定し、申請者に対し茨木市私立保育所等における業務効率化推進事業補助金交付決定通知書（様式第 2 号）により通知する。

（変更の申請）

第 7 補助金の交付を申請したものは、補助金の交付決定通知後において当該事業計画の内容を変更しようとするときは、第 5 に準じて茨木市私立保育所等における業務効率化推進事業補助金交付変更承認申請書（様式第 3 号）を提出して市長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定による変更承認申請があった場合、市長は第 6 に準じて決定の内容を変更し、茨木市私立保育所等における業務効率化推進事業補助金変更承認通知書（様式第 4 号）により申請者に通知する。

（実績報告）

第 8 補助金の交付の決定を受けたものは、事業終了後、茨木市私立保育所等における業務効率化推進事業補助金実績報告書（様式第 5 号）に次に掲げる書類を添えて指定された期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 領収書（内訳が分かるものに限る。）
 - (2) 収支決算書
 - (3) 導入したシステムの仕様が確認できる書類
- （補助金額の確定等）

第 9 市長は、第 8 の実績報告書の提出があったときは、報告書の内容を審査するほか、必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めたときは交付すべき補助金の額を確定し、茨木市私立保育所等における業務効率化推進事業補助金確定通知書（様式第 6 号）により報告書を提出したものに通知する。

（補助金の交付請求）

第10 第 9 の補助金確定通知書を受けたものは、当該補助事業によりシステムが導入され、当該導入に係る費用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 月の場合にあつては、3 月末日）までに（やむを得ない理由があると市長が認める場合にあつては、市長が定める期日までに）、茨木市私立保育所等におけ

る業務効率化推進事業補助金交付請求書（様式第7号）を市長に提出し、補助金の交付を請求しなければならない。

（補助金の交付）

第11 市長は、第10の規定による補助金の交付請求を受け付け、審査の上、適当と認めたときは、当該請求者に補助金を交付する。

（立入検査）

第12 市長は、補助金の執行の適正を期し、補助事業の円滑な推進を図るため、その職員に、補助対象の施設若しくは事務所に立ち入り、事業の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、又は関係者に質問若しくは必要な指示をさせることができる。

（帳簿等の整備）

第13 補助金の交付を受けたものは、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（第13及び第14において「帳簿等」という。）を常に整備しておかなければならない。

2 補助金の交付を受けたものは、市長から帳簿等の提出の指示があったときは、当該帳簿等を速やかに提出しなければならない。

（書類の保存）

第14 補助金の交付を受けたものは、帳簿等を、当該補助事業が終了した年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した価格の単価が300,000円以上の機械、器具及びその他の財産がある場合は、帳簿等を当該補助事業が終了した年度の翌年度から起算して5年間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日又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日のいずれか遅い日まで保存しなければならない。

（財産処分の制限等）

第15 補助金の交付を受けたものは、当該補助事業により取得した財産を市長の承認を受けないで、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。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている期間を経過したときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した価格の単価が300,000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当該補助金の交付の目

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。

- 3 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。

(補助金交付の条件)

第16 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

- 2 補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該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は、速やかに市長に報告しなければならない。

- 3 前項の規定により市長に報告があった場合は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を市に納付させることがある。

(補助の取消し等)

第17 市長は、補助金の交付を受けるものあるいは受けたものが次の各号のいずれかに該当するときは、補助金を交付せず、若しくは減額し、又は全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 虚偽その他不正な行為により補助を受け、又は受けようとしたとき。
- (3) 市長の承認を受けずに事業を変更し、若しくは中止し、又は事業の遂行の見込みがないとき。
- (4) 当該事業支出額が予算額に比べて減少したとき。
- (5) その他市長が不相当と認めたとき。

(市長の指示)

第18 市長は、補助金の使用について、必要な指示をすることができる。

附 則

この要綱は、平成28年6月30日から実施する。

附 則

この要綱は、令和3年7月1日から実施し、令和3年4月1日から適用する。

別表

	事業の種別	補助対象経費	補助額
1	私立保育所等における業務のＩＣＴ化を行うためのシステム導入事業	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）を実施するために必要なシステム等の導入費用、リース料、工事費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費に要する費用とする。	私立保育所等ごとに補助対象経費の合計額又は1,000,000円のいずれか少ない額に4分の3を乗じて得た額とする。

様式第 1 号（第 5 関係）

年 月 日

（申請先）茨木市長

住 所

団 体 名

代表者名 ㊟

※氏名（代表者名）が自署の場合は、押印不要です。

茨木市私立保育所等における業務効率化推進事業補助金交付申請書

茨木市私立保育所等における業務効率化推進事業補助金の交付を次のとおり申請
します。

施 設 名		
	補助対象事業	金 額（申請額）
	私立保育所等における業務の I C T 化を行うた めのシステム導入事業	円
添付書類		
(1) 事業計画書		
(2) 導入を行うシステム等の機能及び費用が確認できる資料		
(3) 収支予算書		

茨木市指令 第 号

様

年 月 日付け申請の茨木市私立保育所等における業務効率化推進事業補助金は、次の条件を付けて、金 円を交付します。

条 件

年 月 日

茨木市長

印

様式第 3 号（第 7 関係）

年 月 日

（申請先）茨木市長

住 所

団 体 名

代表者名 ㊟

※氏名（代表者名）が自署の場合は、押印不要です。

茨木市私立保育所等における業務効率化推進事業補助金交付変更承認申請書

年 月 日付け茨木市指令 第 号に係る茨木市私立保育所等における業務効率化推進事業補助金について、次のとおり変更したいので申請します。

- 1 補助対象事業
- 2 変更内容
- 3 変更理由
- 4 変更前交付決定額 円
- 5 変更後交付申請額 円
- 6 差引増減額 円

茨木市指令 第 号

様

年 月 日付け茨木市指令 第 号で交付決定した茨木市私立保育所等における業務効率化推進事業補助金は、次の条件を付けて変更承認します。

1	交付決定額	円
2	変更増減額	円
3	変更交付決定額	円

印

様式第 5 号（第 8 関係）

年 月 日

（報告先）茨木市長

住 所

団 体 名

代表者名

㊞

※氏名（代表者名）が自署の場合は、押印不要です。

茨木市私立保育所等における業務効率化推進事業補助金実績報告書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で交付決定通知を受けた事業
が完了したので、次のとおり報告します。

1 補助対象事業

2 補助金交付決定額 円

3 補助金精算額 円

4 補助事業の成果

5 添付書類

(1) 領収書（内訳が分かるものに限る。）

(2) 収支決算書

(3) 導入したシステムの仕様が確認できる書類

印

様式第 7 号（第10関係）

年 月 日

（請求先） 茨木市長

住 所
団 体 名
代表者名

印

茨木市私立保育所等における業務効率化推進事業補助金交付請求書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で確定通知のあった事業補助金を次のとおり請求します。

施 設 名		
	補助対象事業	金 額（請求額）
私立保育所等における業務の I C T化を行うためのシステム導入事業		円