

施行日 平成28年8月1日

改正日 令和6年4月1日

## 大阪市保育所等におけるICT化推進のための補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号、以下「規則」という。）に定めるもののほか、大阪市内の保育所（園）、認定こども園、家庭的保育事業、小規模保育事業、事業所内保育事業（以下、「保育所等」という。）において、ICT化を推進し、保育士の業務負担の軽減を図るため、ICT化推進のための保育業務支援システム（以下、「保育業務支援システム」という。）の導入に対する補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定める。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 保育所（園） 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条第1項に規定する保育所（大阪市立児童福祉施設条例別表第1で定める保育所のうち、大阪市立保育所運營業務として委託していない保育所を除く。）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。以下「認定こども園法」という。）第2条第7項に規定する幼保連携型認定こども園をいう。
- (3) 家庭的保育事業 児童福祉法第6条の3第9項に規定する家庭的保育事業をいう。
- (4) 小規模保育事業 児童福祉法第6条の3第10項に規定する小規模保育事業をいう。
- (5) 事業所内保育事業 児童福祉法第6条の3第12項に規定する事業所内保育事業をいう。
- (6) 保育業務支援システム 保育士の業務負担および保護者の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。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は、当該年度中に新たに確認された保育所等（第2条（1）に掲げる保育所（園）のうち認定こども園法第3条第1項又は第3項の認定を受け認定こども園に移行した施設及び同法第11項の規定による公示がされ認定こども園に移行した施設、並びに第2条（1）に掲げる保

育所（園）から第2条（2）に掲げる幼保連携型認定こども園へ移行した施設を除く）を運営する者及び大阪市立児童福祉施設条例別表第1で定める保育所のうち、大阪市立保育所運營業務として当該年度中に新たに委託された保育所を運営する者とする。ただし、大阪市立保育所運營業務として委託している保育所を運営する者が、本市から当該保育所を移管され、新たな認可を受けて運営する施設、並びに前年度以前に園務改善のための保育業務支援システムを導入するために大阪府教育支援体制整備事業補助金を受けた施設は対象外とする。

（補助の対象及び補助額）

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、保育業務支援システムの導入に要する購入費、リース料、保守料、工事費、通信費及びその消費税とする。なお、当該システムの導入にあたって、最低限必要となる備品等の購入等を含めても差し支えない。

2 補助金の額は、次条第2項（1）から（5）の機能を導入する場合は600,000円（併せて端末購入を行う場合は1,100,000円）、次条第2項（6）の機能も導入する場合は800,000円（併せて端末購入を行う場合は1,300,000円）を基準額とし、基準額と補助対象経費を比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に4分の3を乗じて得た額とする。なお、1,000円未満の金額については、これを切り捨てる。

（補助事業の要件等）

第5条 補助金は、第7条の交付決定後に、当該年度内に導入を完了し、かつ支払いを完了する事業を対象として交付するものとする。

2 補助金の交付の対象となる事業（以下、「補助事業」という。）は、少なくとも、次に掲げる（1）から（5）の機能を搭載した保育業務支援システムを導入するものとし、併せて（6）に掲げる機能も搭載することができる。

（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

（4） 保育所等に勤務する職員の情報が記録・管理できる機能

少なくとも、職員の氏名、生年月日、資格情報（保育士等）、雇用形態及び出退勤時間が管理できるものであること。

（5） 児童の登降園時間及び職員の出退勤時間等をCSV形式でデータ出力ができること。出力の仕様については、別紙のとおりであること。

（6） キャッシュレス決済に関する機能

（交付申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、大阪市保育所等におけるICT化

推進のための補助金交付申請書（様式第1号）に規則第4条各号に掲げる事項を記載し、補助事業の属する会計年度内の12月28日までに市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 保育業務支援システムの見積書
- (2) 保育業務支援システムの見積書の内訳明細書
- (3) 保育業務支援システムに搭載されている機能等を詳細に確認できる資料
- (4) 保育業務支援システム導入の実施計画書
- (5) 保育業務支援システムを活用した安全管理の取組を明記した安全計画（児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令（令和4年厚生労働省令第92号）において、各施設において策定することを義務付けることとされた安全計画又は認定こども園法第27条の規定により準用する学校保健安全法の規定に基づく学校安全計画をいう。）
- (6) その他指定する資料

（交付決定）

第7条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、法令等に違反しないかどうか、補助事業の目的、内容等が適正であるかどうか及び金額の算定に誤りがないかどうかを調査し、補助金の交付の決定をしたときは、大阪市保育所等におけるICT化推進のための補助金交付決定通知書（様式第2号）により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

2 市長は、前項の調査の結果、補助金を交付することが不適當であると認めるときは、理由を付して、大阪市保育所等におけるICT化推進のための補助金不交付決定通知書（様式第3号）により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付の申請が到達してから30日以内に当該申請に係る補助金の交付の決定又は補助金を交付しない旨の決定をするものとする。

4 前項の規定は、交付申請に添付すべき書類が全て到達している事業にのみ適用し、交付申請に添付すべき書類が到達していない事業については、全ての書類が到達してから30日以内に交付決定又は補助金を交付しない旨の決定をするものとする。

（申請の取下げ）

第8条 補助金の交付の申請を行った者は、前条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知の内容又は規則第7条第1項の規定によりこれに付された条件に不服があり申請を取り下げようとするときは、大阪市保育所等におけるICT化推進のための補助金交付申請取下書（様式第4号）により申請の取下

げを行うことができる。

2 申請の取下げをすることができる期間は、交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して10日とする。

(交付の時期等)

第9条 市長は、補助事業の完了後、第15条の規定による補助金の額の確定を経た後に、補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）から請求を受けた日から30日以内に当該請求にかかる補助金を交付するものとする。

(補助事業の変更等)

第10条 補助事業者は、補助事業の内容等の変更（軽微な変更を除く。）をしようとするときは、事前に大阪市保育所等におけるICT化推進のための補助金変更承認申請書（様式第5号）を、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、事前に大阪市保育所等におけるICT化推進のための補助金中止・廃止承認申請書（様式第6号）を市長に対し提出し承認を受けなければならない。

2 前項の軽微な変更は次のとおりとする。ただし、補助事業の目的及び要件等に変更の無い場合に限る。

(1) 補助金の予定金額が交付決定額より低くなる場合

(2) 補助金の交付額に影響のない、最低限必要となる備品等の購入等の内容に変更がある場合

(3) 第4条に定める経費内で流用する場合

3 市長は、第1項の申請があったときは、補助事業変更が適当と認める場合は、大阪市保育所等におけるICT化推進のための補助金変更承認決定通知書（様式第7号）により、補助事業の中止又は廃止が適当と認める場合は、大阪市保育所等におけるICT化推進のための補助金中止・廃止承認決定通知書（様式第8号）により、それぞれその旨を補助事業者へ通知する。

4 市長は、補助事業変更が不適当と認めるときは、理由を付して、大阪市保育所等におけるICT化推進のための補助金変更不承認通知書（様式第9号）により補助事業者へ通知する。

(事情変更による決定の取消し等)

第11条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

2 前項の取消し又は変更を行った場合においては、市長は、大阪市保育所等におけるICT化推進のための補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書（様式第10号）により補助事業者へ通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付の決定の取消し又は変更により特別に必要となった次

に掲げる経費に限り、補助金を交付することができる。

- (1) 補助事業に係る機械器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
- (2) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

4 第4条から前条までの規定は、前項の規定による補助金の交付について準用する。

(補助事業の適正な執行)

第12条 補助事業者は、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(立入検査等)

第13条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めたときは、補助事業者に対して報告を求め、又は補助事業者の承諾を得た上で職員に当該補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができる。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、保育業務支援システムの導入後、補助事業者が事業者に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月の場合は、3月末）までに、大阪市保育所等におけるICT化推進のための補助金実績報告書（第11号様式）に規則第14条各号に掲げる事項を記載し、市長に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 対象となる経費の領収書又は事業者に対し対象となる経費の振込を行ったことを金融機関が証明した書類（以下、「領収書等」という。）
- (2) 導入された保育業務支援システムの仕様等が確認できる資料
- (3) 納品書

(補助金の額の確定等)

第15条 市長は、前条第1項の規定による実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査及び領収書等根拠資料の現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が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ものであるかどうかを調査し、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、大阪市保育所等におけるICT化推進のための補助金額確定通知書（様式第12号）により補助事業者に通知するものとする。

(決定の取消し)

第16条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、

補助金交付決定等の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽の申請その他の不正な行為により、補助金交付決定等を受けた場合
- (2) 補助金交付決定等の内容及びこれに付した条件その他法令等に違反した場合
- (3) 補助金を他の用途へ使用した場合
- (4) その他、市長が不相当と認める事由が生じた場合

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。

3 市長は、第1項に規定する取消しを行ったときは、理由を付して補助事業者に大阪市保育所等におけるICT化推進のための補助金交付決定取消通知書（様式第13号）により通知するものとする。

#### （補助金の返還）

第17条 市長は、前条第1項の規定により補助金交付決定等を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、すで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求め、大阪市保育所等におけるICT化推進のための補助金返還決定通知書（様式第14号）により補助事業者に通知するものとする。

2 前項の通知があったときは、当該補助事業者は返還を求められた額を本市が定める期日までに本市あて納付しなければならない。

3 補助事業者は、第1項の通知を受けたときは、規則第19条の規定に基づき、加算金及び延滞金を納付しなければならない。

#### （補助金の額の更正等）

第18条 第14条に定める実績報告に誤りがあり、補助金に剰余が生じていたことが確認された場合には、市長は、第15条に定める額の確定後もその剰余金を返還させることができるものとし、補助事業者に大阪市保育所等におけるICT化推進のための補助金額更正通知書兼返還決定通知書（様式第15号）により通知し、補助事業者は、その剰余金を本市が定める期日までに返還しなければならない。

（ただし、第16条の取消事由にあたる場合を除く。）

2 前項の規定により返還を求められた補助事業者が納期日までに納付しなかったときは、税外歳入に係る延滞金及び過料に関する条例（昭和39年大阪市条例第12号）第2条の規定により算出した延滞金を本市に納付しなければならない。

3 前項の規定により延滞金を納付しなければならない補助事業者が返還を求められた剰余金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(維持管理)

第19条 保育業務支援システムの導入を完了した日から少なくとも5年間は、当該保育業務支援システムを適切に維持管理しなければならない。

(交付の条件)

第20条 事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、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

(以下、「適化法施行令」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、市長の承認を受けずに、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 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本市に納付させることができる。

3 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 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告による補助金に係る消費税及び地方消費税にかかる仕入控除税額が確定した場合には、速やかに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16号)により市長に報告しなければならない。

なお、市長は報告があった場合には、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本市に納付させることがある。

5 保育業務支援システムの導入後、本市の求めに応じ、保育業務支援システム導入による効果等の報告書(様式第17号)を提出しなければならない。また、保育業務支援システム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)に充てることとし、その旨を保育士等に周知するとともに、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なければならない。

(関係書類の整備)

第21条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、第15条の通知を受けた日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

附則

(施行期日)

この要綱は、平成28年8月1日から施行する。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、平成30年11月26日から適用する。

(補助対象者に関する特例)

2 第3条の規定にかかわらず、平成29年1月以降に新たに確認された保育所等については、平成30年度に限り補助対象者とする。

附則

(施行期日)

この要綱は令和元年12月27日から適用する。

附則

(施行期日)

この要綱は令和2年11月27日から適用する。

附則

(施行期日)

この要綱は令和3年10月5日から適用する。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年4月1日から適用する。

(令和5年度における補助対象者の特例)

2 第3条の規定により定める補助対象者については、令和5年度に限り、令和4年度までに第15条による補助金の額の確定を受けたことがない保育所等を追加することとし、「当該年度中に新たに確認された保育所等（第2条（1）に掲げる保育所（園）のうち認定こども園法第3条第1項又は第3項の認定を受け認定こども園に移行した施設及び同法第11項の規定による公示がされ認定こども園に移行した施設、並びに第2条（1）に掲げる保育所（園）から第2条（2）に掲げる幼保連携型認定こども園へ移行した施設を除く）を運営する者及び大阪市立児童福祉施設条例別表第1で定める保育所のうち、大阪市立保育所運營業務として当該年度中に新たに委託された保育所を運営する者」とあるのは、「令和4年度までに第15条による補助金の額の確定を受けたことがない保育所等を運営する者、令和5年度中に新たに確認された保育所等（第2条（1）に掲げる保育所

（園）のうち認定こども園法第3条第1項又は第3項の認定を受け認定こども園に移行した施設及び同法第11項の規定による公示がされ認定こども園に移行した



施設、並びに第2条（1）に掲げる保育所（園）から第2条（2）に掲げる幼保連携型認定こども園へ移行した施設を除く）を運営する者及び大阪市立児童福祉施設条例別表第1で定める保育所のうち、大阪市立保育所運営業務として令和5年度中に新たに委託された保育所を運営する者」とする。

（令和5年度における補助金の額の特例）

3 第4条第2項の規定により定める補助金の額については、令和5年度に限り、「4分の3」とあるのは、「4分の3（嵩上げ対象となる第5条第2項（2）の機能に係るものについては5分の4）」とし、「750,000円まで」とあるのは、「785,000円まで」とする。なお、費用が明確に区分されていない場合にあつては、本市が別途定める按分方法による算出を行う。

ただし、令和4年度までに附則第2条により追加する第15条による補助金の額の確定を受けたことがない保育所等については、次のとおりとする。

（1）第5条第2項（2）、（4）及び（5）の機能を満たす場合、「750,000円まで」とあるのは、「160,000円（併せて端末購入等を行う場合には560,000円）まで」とする。

（2）第5条第2項（2）、（4）及び（5）の機能に加え、同条第2項（1）又は（3）のいずれかの機能を満たす場合、「750,000円まで」とあるのは、「310,000円（併せて端末購入等を行う場合には710,000円）まで」とする。

（3）第5条第2項（2）、（4）及び（5）の機能に加え、同条第2項（1）及び（3）の機能を満たす場合、「750,000円まで」とあるのは、「460,000円（併せて端末購入等を行う場合には785,000円）まで」とする。

4 第5条第2項の規定により定める補助事業の要件等については、令和5年度に限り、附則第2条により追加する第15条による補助金の額の確定等を受けたことがない保育所等の場合、「次に掲げるすべての機能」とあるのは、「（2）、（4）及び（5）に掲げる機能」とする。

附則

（施行期日）

この要綱は、令和6年4月1日から適用する。

(別紙)

第5条第2項(5)に規定するCSV形式のデータ出力にかかる仕様

1 児童の登降園時間・職員の出退勤時間等で別々のファイルで出力されること

2 児童の登降園時間は、

(1) 各月ごとに別々に出力されること

(2) 登園時間・降園時間ごとに別々に出力されること

(3) データの並び方は、

左から、

① 児童氏名(漢字)・・・氏と名の間は全角スペース

② 児童氏名(カナ)・・・半角カナ、氏と名の間は半角スペース

③ 生年月日・・・・・・・西暦でひとつのセルに表記(2016/8/1)

④ クラス年齢・・・・・・・半角数字

⑤ 保育必要量・・・・・・・「標準時間」もしくは「短時間」

ただし、1号認定子どもの場合は空白で出力すること。

⑥ 登(降)園時間(時分)【1日から順番に月末まで】

・・・半角数字でひとつのセルに表記

(8:30)、(16:45)

欠席の場合は空白

上から、

「③生年月日」の年齢が大きい者から降順・

生年月日と同じ場合は、「②児童氏名(カナ)」の50音順に出力されること。

(4) CSVデータの1行目には、タイトルデータ(児童氏名(漢字)、児童氏名(カナ)、1日、2日、31日等)を入れること。

3 職員の出退勤時間等は、

(1) 各月ごとに別々に出力されること

(2) 出勤時間・退勤時間ごとに別々に出力されること

(3) データの並び方は、

左から、

① 職員氏名(漢字)・・・氏と名の間は全角スペース

② 職員氏名(カナ)・・・半角カナ、氏と名の間は半角スペース

③ 生年月日・・・・・・・西暦でひとつのセルに表記(2016/8/1)

- ④ 資格情報・・・・・・・・「保育士」、「保育教諭」、「保育補助」、「家庭的保育者」、「家庭的保育補助者」、「看護師」、「保健師」、「小学校教諭」、「養護教諭」、「幼稚園教諭」、「調理員」、「栄養士」、「その他」

\*複数ある場合は、ひとつのセルに読点（、）で区切って出力すること。

- ⑤ 雇用形態・・・・・・・・「正規」、「非正規」、「派遣」、「委託」

- ⑥ 出（退）勤時間（時分）【1日から順番に月末まで】  
・・・・・・・・半角数字でひとつのセルに表記  
(8:30)、(16:45)

休暇の場合は空白

上から、

「②職員氏名（カナ）」の50音順・

氏名が同じ場合は、「③生年月日」の年齢が大きい者から降順に出力されること。

- (4) CSV データの1行目には、タイトルデータ（職員氏名（漢字）、職員氏名（カナ）、1日、2日、31日等）を入れること。

#### 4 その他補足事項

ファイル名の指定はないが、少なくとも、「いつの、児童or 職員の、登園（出勤）or 退園（退勤）の」ものであるかが分かることが望ましい。