

## 川崎市認可保育所等におけるICT化推進事業実施要綱

30川こ保第543号  
平成30年6月21日  
市長 決 裁

### (目的)

第1条 この要綱は、保育所等業務効率化推進事業（保育所等におけるICT化推進事業）の実施について（平成30年2月22日子発0222第1号。厚生労働省子ども家庭局長通知）に基づき、認可保育所等においてICT化を推進することに対してICT化推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、保育士等の業務負担の軽減を図り、働きやすい環境を整備するとともに、利用児童の保護者にとって必要な情報等を把握しやすくすることによって、児童の福祉の向上を図ることを目的とする。

2 補助金の交付については、川崎市補助金等の交付に関する規則（平成13年川崎市規則第7号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (補助金交付対象施設等)

第2条 この事業の対象となる施設又は事業は、国、地方公共団体以外の者が運営し、かつ川崎市内に所在する次の各号に該当する施設又は事業（以下「保育所等」という。）とする。

- (1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第39条第1項に規定する保育所（法第35条第4項の規定により認可を受けた保育所及び川崎市保育園条例（昭和28年川崎市条例第32号）第5条第1項の規定により市長が指定した保育所に限る。）
- (2) 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2条第7項に規定する幼保連携型認定こども園
- (3) 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第43条の規定により市町村の確認を受けた法第6条の3第9項に規定する家庭的保育事業、同条第10項に規定する小規模保育事業又は同条第12項に規定する事業所内保育事業

### (補助金交付の条件)

第3条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）が、保育所等において、次の各号に掲げる全ての機能を有するシステム等（以下「支援システム」という。）を新たに導入し、補助金の交付を申請した場合は、市長は、予算の定める範囲内において、導入に要した費用の一部について補助金を交付することができる。

- (1) 保育に関する計画・記録に関する機能
- (2) 利用児童の登園及び降園の管理に関する機能
- (3) 利用児童の保護者との連絡に関する機能

2 支援システムには、前項の機能に加えて、保育士等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。

3 支援システムは、業務の簡略化を図るだけのものではなく、保育士等や利用児童の保護者にとって、必要な情報等が具体的に把握できる仕組みとなるように努め、保育の質の向上に配慮されているものでなければならない。

4 補助金の交付は、1保育所等につき1回限りとする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象経費は、保育所等において、支援システムを導入するために要した機器の購入費、ソフトウェア等の購入費、工事費、搬送費、システム操作等研修費(以下「購入費等」という。)並びにその消費税及び地方消費税とする。

2 申請者が、購入費等を分割して支払う場合は、支援システムの運用開始日が属する年度中に支払う額の元金のみを補助対象経費とみなす。

3 リース料、保守料、支援システムの月額利用料、購入費等の振込手数料、分割払い手数料及び金利は、対象経費に含まない。

4 第1項に定める経費が、他の事業等による補助金の交付対象となっている場合には、対象経費に含まない。

(補助額)

第5条 補助金の額は、1保育所等当たり1,000,000円に4分の3を乗じて得た額を上限とする。ただし、補助対象経費が1,000,000円を下回るときは、当該金額に4分の3を乗じて得た額とする。

2 前項の規定により算出した金額に、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。

(実施計画書)

第6条 申請者は、ICT化推進事業実施計画書(第1号様式。以下「実施計画書」という。)を市長に提出しなければならない。

2 実施計画書には、次に掲げる資料を添付しなければならない。

(1) 支援システムの導入から運用開始までの工程について確認できる資料

(2) 支援システムの導入に係る費用について確認できる資料

(3) 支援システムに搭載する機能について確認できる資料

3 実施計画書に記載する導入予定日及び運用開始予定日は、実施計画書を提出する日の属する年度内でなければならない。

(実施計画書の承認)

第7条 市長は、実施計画書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適正と認めるときは、その承認を行い、申請者に通知するものとする。

2 市長が実施計画書の内容を承認した後に、申請者の責めに帰すべき事由により、実施計画書の内容に変更が生じた場合は、申請者はICT化推進事業実施計画変更承認申請書(第2号様式)を市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の申請があったときは、変更内容を承認又は承認しないことについて、通知するものとする。

(補助金の交付の申請)

第8条 前条第1項に規定する実施計画書の承認を受けた者は、実施計画書を提出した日の属する年度内に、ICT化推進事業補助金申請書（第3号様式。以下「補助金申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 補助金申請書には、次に掲げる資料を添付しなければならない。

- (1) 支援システム導入に要した費用の内訳について確認できる資料
- (2) 支援システムに搭載する機能について確認できる資料

3 補助金申請書の導入完了日及び運用開始予定日は、補助金申請書を提出する日の属する年度内でなければならない。

（補助金の交付決定）

第9条 市長は、前条の規定による交付の申請があったときは、その内容を審査し、適正と認めるときは、補助金の交付を決定するとともに、申請者に通知するものとする。

（補助金の交付決定の取消し及び返還）

第10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認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すとともに、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

- (1) 偽りその他不正の行為により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に基づき、市長が行った指示若しくは命令に違反したとき。

（書類の整備等）

第11条 補助金の交付を受けた者は、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整備し、保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、支援システム運用開始日の属する市の会計年度の翌年度から、5年間保管しなければならない。

（財産の維持管理）

第12条 補助金の交付を受けた者は、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、当該支援システムを適切に維持管理し、効率的な運用を図らなければならない。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第13条 補助金の交付を受けた者は、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は、消費税仕入控除税額報告書（第4号様式）により、速やかに市長に報告しなければならない。ただし、補助金の交付を受けた者が全国的に事業を展開する組織の支部、一支社、一支所等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部、本社、本所等が消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部、本社、本所等の課税売上割合等の申告に基づき報告を行うものとする。

2 前項の報告があった場合には、補助金の交付を受けた者は、前項の仕入控除税額から補助金の額の確定時に減額した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を控除した額を返還するものとする。

(実績報告)

第14条 補助金の交付を受けた者は、支援システムの運用を開始したときは、開始した日から30日以内に、ICT化推進事業実績報告書(第5号様式)により、市長に報告しなければならない。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関して必要な事項は、こども未来局長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年6月21日から施行する。