民間保育園

代表者　様

幼保連携型認定こども園

地域型保育事業所

認可外保育施設

千葉市こども未来局こども未来部

幼保運営課

**令和５年度　保育所等におけるICT化推進事業補助金**

**当初交付申請書等の提出について（依頼）**

日頃より本市の教育・保育行政にご理解・ご協力を賜り、感謝申し上げます。

標記の事業につきまして、ご利用をご検討中の園におかれましては、交付要綱及び交付申請書等の様式とあわせまして、補助要件等をご確認の上、申請書類のご提出をお願いいたします。

記

**１　事業概要**

（１）保育所等における業務のＩＣＴ化を行うための保育業務支援システムを導入するための経費を補助

|  |  |
| --- | --- |
| 対象園の  種類 | 保育園／幼保連携型認定こども園／小規模保育事業／事業所内保育事業／家庭的保育事業  ※過年度に補助を受けた園は対象外 |
| 補助基準額 | １機能の場合：１施設当たり　２０万円　(併せて端末購入等を行う場合　　７０万円)  ２機能の場合：１施設当たり　４０万円　(併せて端末購入等を行う場合　　９０万円)  ３機能の場合：１施設当たり　６０万円　(併せて端末購入等を行う場合　１００万円) |
| 補助率 | **(イ)に関する機能：５分の４の額**  (ア) (ウ)に関する機能：４分の３の額 |
| 必須機能 | 保育業務支援システムには、下記（ア）～（ウ）の機能を備えていること。  **(１機能から導入可)**  （ア）保育に関する計画・記録に関する機能  （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 |
| 補助対象経費 | 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  ◆システムの導入にあたって最低限必要となる端末等の購入費も補助対象経費に含めることができます。  ◆リース料や保守料等は、令和５年度分が補助対象です。次年度以降の料金は、本年度中に一括で支払う場合でも補助対象にはなりません。 |

（２）外国人の子どもの保護者とのやりとりに係る通訳や翻訳のための機器を新たに購入するための経費を補助

|  |  |
| --- | --- |
| 対象園の  種類 | 保育園／幼保連携型認定こども園／小規模保育事業／事業所内保育事業／家庭的保育事業  ※過年度に補助を受けた園は対象外 |
| 補助額 | 補助対象経費の上限額１５万円×４分の３の額　（補助金の上限額１１．２万円／園） |
| 必須機能 | 日本語と外国語を相互に通訳または翻訳が出来る機能 |
| 補助対象経費 | 通訳等機器の導入に要する購入費及びその消費税  ◆通訳等機器を利用するための環境設定の費用や保証費用も補助対象経費に含めることができます。 |

（３）認可外保育施設における業務のＩＣＴ化を行うための保育業務支援システムを導入するための経費を補助

|  |  |
| --- | --- |
| 対象園の  種類 | ⅰ児童福祉法第52条の2に基づく届け出を行っている認可外保育施設  ⅱ児童福祉法第52条の2に基づく届け出を行っている認可外保育施設であって、「認可外保育施設指導監査基準を満たす旨の証明書の交付について」に定める証明書の交付を受けている又は交付予定の施設。  ※居宅訪問型保育事業を除く  ※過年度に補助を受けた園は対象外 |
| 補助基準額 | １施設当たり　２０万円　(**併せて端末購入等を行う場合　　７０万円**)  ※「登降園に係る機能」以外の機能のみを導入場合、上限額は２０万円。 |
| 補助率 | **(イ)に関する機能：５分の４の額**  (ア)に関する機能：４分の３の額 |
| 必須機能 | 保育業務支援システムには、下記の機能を備えていること。  ⅰ（イ）園児の登園及び降園の管理に関する機能  ⅱ（ア）保育に関する計画・記録に関する機能 |
| 補助対象経費 | 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  ◆システムの導入にあたって最低限必要となる端末等の購入費も補助対象経費に含めることができます。  ◆リース料や保守料等は、令和５年度分が補助対象です。次年度以降の料金は、本年度中に一括で支払う場合でも補助対象にはなりません。 |

（４）一時預かり事業の業務のＩＣＴ化を行うための保育業務支援システムを導入するための経費を補助

|  |  |
| --- | --- |
| 対象園の  種類 | 千葉市一時預かり事業実施要綱第３条第２項の規定による認定を受けている施設  ※過年度に補助を受けた園は対象外 |
| 補助額 | 補助対象経費の上限額１００万円×４分の３の額　（補助金の上限額７５万円／園） |
| 必須機能 | 保育業務支援システムには、下記（ア）～（エ）の機能を全て備えていること。  （ア）空き状況をリアルタイムで表示できる機能  （イ）利用希望者がオンラインで予約、キャンセル手続きが出来る機能  （ウ）自動リマインド機能  （エ）キャンセル待ちの自動繰上げ機能 |
| 補助対象経費 | 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  ◆システムの導入にあたって最低限必要となる端末等の購入費も補助対象経費に含めることができます。  ◆リース料や保守料等は、令和５年度分が補助対象です。次年度以降の料金は、本年度中に一括で支払う場合でも補助対象にはなりません。 |

**２　補助の要件等**

* **令和５年４月１日から令和６年３月３１日までに**システム等の**契約**、**導入（納品）**、**支払い**を完了すること。
* 導入したシステム等に、千葉市が指定した必須機能が備わっていること。
* すでに使用しているシステムの改修費等は補助の対象となりません。
* 補助額はメニューによって異なります。ただし、千円未満は切り捨てとなります。
* （１）において**複数機能を導入する場合、「登降園に係る機能」と「その他機能」を別々で算定します。**

**３　提出書類**

　次の書類をデータで提出してください。

※（１）～（３）は全て申請用のエクセルに入っています。

**データ確認後問題がなければ紙提出の依頼をさせていただきます。**

（１）交付申請書（様式第1号）

（２）算出内訳表（当初）

（３）システム等導入計画書

（４）システム等導入の見積書（費用の内訳が明記されていなければ内訳明細書も必要）

（５）導入予定のシステムの仕様書（必須機能が備わっているか確認できるもの）

**４　データ提出期限**

**令和５年９月２９日（金）**

提出先：[unei-josei@city.chiba.lg.jp](mailto:unei-josei@city.chiba.lg.jp)

※メールの表題は変更せず、そのまま返信してください。

**５　システム等導入後の手続きについて**

導入完了次第、以下の実績報告書類を速やかにご提出ください。**（データ提出は不要）**

※遅くとも令和６年３月３１日までにシステム等の導入（納品）、支払いを完了する必要があります。

（１）～（３）は全て申請用のエクセルに入っています。

（１）実績報告書（様式第9号）

（２）算出内訳表（実績）

（３）交付請求書(様式第11号)

（４）システム導入経費の領収書

（５）納品書

交付申請時から金額等に変更が生じる場合はご相談ください。

千葉市役所こども未来局こども未来部

幼保運営課　助成第１班

担当：徳井

電話：043-245-5729／ＦＡＸ：043-245-5894

メール：unei-josei@city.chiba.lg.jp