

対象

認可保育所・幼保連携型認定こども園・地域型保育事業

令和7年度版

追加分

保育所等における 業務効率化推進事業 事務取扱説明書

こども青少年局
保育・教育運営課

1 事業概要

(1) 補助内容

保育所等において、ICT化を推進することにより、保育士等の業務負担軽減を図り、保育士等が働きやすい環境を整備するため、保育業務支援システムの導入及び多言語翻訳機の導入を補助します。

(2) 補助対象事業及び補助額

①保育業務支援システム導入事業

以下のアからエまでに掲げる4つの機能のうち、1つ以上の機能を有する保育業務支援システムの導入に要する初期費用（システムの導入に必要なパソコン、タブレット等の購入費用やインターネット環境の整備費用等を含む。）を補助します。

- ア 保育に関する計画・記録に関する記録
- 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

- ▶ 補助基準額 1 施設あたり**20万円～130万円**
- ▶ 補助額 1 施設あたり最大**15万円～97万5千円**（補助基準額×**3/4**）

※補助対象経費が補助基準額を下回る場合は、その金額に3/4を掛けた金額が補助額となります。
※補助額の算出にあたっては、千円未満の金額は切り捨てます。

※次ページに補助基準額・補助上限額の一覧表があります。

1 事業概要

補助基準額・補助上限額一覧表

	端末の購入を伴う場合		端末の購入を伴わない場合	
	補助基準額	補助上限額	補助基準額	補助上限額
1つの機能を有するシステムを導入する場合	700,000円	525,000円	200,000円	150,000円
2つの機能を有するシステムを導入する場合	900,000円	675,000円	400,000円	300,000円
3つの機能を有するシステムを導入する場合	1,100,000円	825,000円	600,000円	450,000円
4つの機能を有するシステムを導入する場合	1,300,000円	975,000円	800,000円	600,000円

②多言語翻訳機導入事業

外国人の子ども及びその保護者との意思の疎通を円滑に行うために、多言語翻訳機を新たに導入するための初期費用を補助します。

- ▶ 補助基準額 1施設あたり**15万円**
- ▶ 補助額 1施設あたり最大**11万2千円**（補助基準額×**3/4**）

※補助対象経費が補助基準額を下回る場合は、その金額に3/4を掛けた金額が補助額となります。
※補助額の算出にあたっては、千円未満の金額は切り捨てます。

1 事業概要

(4) 補助対象経費

令和7年4月1日から令和7年11月30日までの間に導入・支払いをしている下記の経費が対象となります。

① 保育業務支援システム導入事業



対象となる経費

- ▶ 保育業務支援システムの導入費用
- ▶ 保育業務支援システムの利用に必要な端末（パソコン、タブレット等）の購入費用
- ▶ 保育業務支援システムの利用に必要な通信環境の整備費用
- ▶ 保育業務支援システムの導入に伴う研修費用



対象外となる経費

- ▶ 保育業務支援システムや端末に係るリース料、月額利用料、保守費、通信費等
- ▶ 端末等の配送料
- ▶ 支払いに係る手数料

② 多言語翻訳機導入事業



対象となる経費

- ▶ 多言語翻訳機の購入費用
- ▶ 多言語翻訳機の利用に必要な通信環境の整備費用

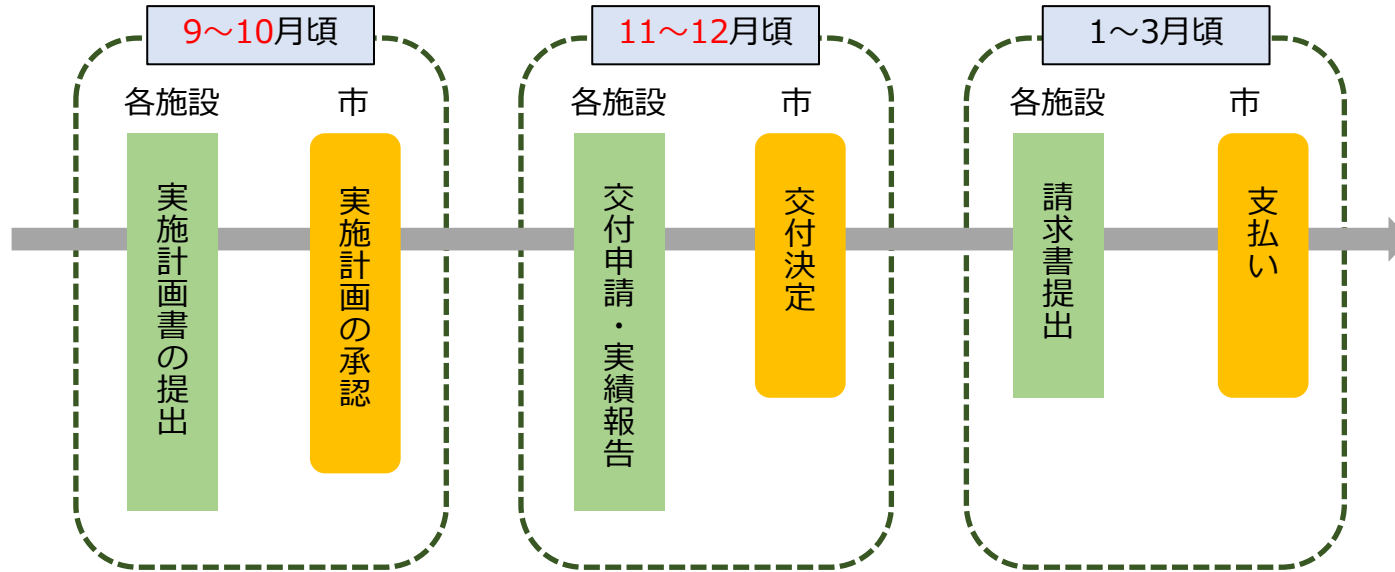


対象外となる経費

- ▶ 多言語翻訳機に係るリース料、月額利用料、通信費等
- ▶ 端末等の配送料
- ▶ 支払いに係る手数料

1 事業概要

(5) 事業の流れ



2 実施計画書の提出

(1) 提出締切・提出方法

令和7年9月24日（水）

➡横浜市電子申請・届出システムで提出（後述）

(2) 提出書類

- ・ 保育所等における業務効率化推進事業実施計画書（第1号様式）

※指定のエクセルファイルをご利用ください。

「入力シート」の①実施計画（青塗りのセル）をご入力ください。

- ・ 保育業務支援システム（又は多言語翻訳機）導入費用の見積書及び内訳明細書の写し
- ・ 保育業務支援システム（又は多言語翻訳機）に搭載されている機能等を詳細に確認できる資料（仕様書、パンフレット等）
- ・ 保育業務支援システムの導入に必要な端末の購入費用やインターネット環境の整備費用等
の見積書及び内訳明細書
（又は多言語翻訳機の導入に必要なインターネット環境の整備費用等の見積書及び内訳明細書）

**【注意】導入費用、購入費用、整備費用等の契約金額が単件で100万円を超える見込みの場合
市内事業者(※)による入札（又は2人以上の事業者からの見積書の徴収）を行い、実績報告時に追加
の書類を提出する必要があります（市内事業者の取扱いがないもの等は理由書の提出が必要です）。**

詳しくは「**3(3)契約額が100万円を超える場合**」をご確認ください。

※「一般競争入札有資格者名簿」に掲載されている所在区分が市内である者、登記簿における本店又は主たる事務所の所在地が市内である者並びに主たる営業の拠点が市内である個人事業者及び登記簿に登録されていない団体

◆一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）◆

<https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/buppin-meibo.html>

2 実施計画書の提出 エクセルファイルの入力

ア 「入力シート」の①実施計画（青塗セル）の入力

「入力シート」の青塗セルを入力します。

① 実施計画を提出する際の未入力	19 件
② 承認番号	2 件
③ 変更届する提出する際の未入力	3 件
④ 実績報告を提出する際の未入力	18 件

○Excelファイルを電子申請システムからアップロードして提出してください。

【問合せ先】
こども青少年局保育・教育運営課 役川、若井
Mail : kd-gyomukourituka@city.yokohama.lg.jp
Tel : 045-671-3564

列番号→	① 実施計画																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	実施計画書作成日	設置者郵便番号	設置者・事業者住所 (※建設の住所ではありません)	設置者・事業者 名	代表者職	代表者氏名 (理事長・代表 取締役氏名 等)	施設・事業所名	施設・郵便番号	施設・事業所住所	過去に当該事業により補 助を受けていますか	事業内容(ひとつ 選択)	導入機能 (保育に関する計 画・記録に関する機 能)	導入機能 (園児の登園及び降 園の管理に関する 機能)	導入機能 (保護者との連絡に 関する機能)	導入機能 (キャッシュレス決済 に関する機能)	端末購入有	事業に必要な 費用
記入例→	R7.7.15	231-0005	横浜市中区本町6-50-10 × × × ×ビル15階	社会福祉法人横 浜〇〇福祉会	理事長	〇〇 〇〇	横浜〇〇保育園	231-0017	横浜市中区港町1-1	補助は受けていない	保育業務支援シ ステム導入事業	○(該当がある場 合)	○(該当がある場 合)	○(該当がある場 合)	○(該当がある場 合)	○(該当がある 場合)	1,300,000
記入欄→																	

↓経費の内訳書(必須)

項番	補助対象項目	見積書発行事業者	製品	数量	見積額 (導入に必要な費用 に計上した額)	助成金額
例	園児の登園及び降園の 管理に関する機能	〇〇システム	〇〇システム等	-	500,000	375,000
例	端末購入	〇〇電機	タブレット端末	1	80,000	80,000
例	園児の登園及び降園の 管理に関する機能	〇〇(購入サイト名称等)	パソコン	2	200,000	150,000
1						
2						

事業に必要な費用の内訳を記載してください。

2 実施計画書の提出 エクセルファイルの入力

イ 「実施計画書（第1号様式）」シートの確認

アで入力した内容が「実施計画書（第1号様式）」シートに反映されているか確認します。

横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画書	
横浜市長	
(申請者) 施設設置者所在地	
施設設置者名称	
代表者職・氏名	
横浜市保育所等における業務効率化推進事業補助金交付要綱第7条第1項に基づき、横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画書を提出します。	
実施施設名称	
実施施設所在地	
事業内容	<input type="checkbox"/> 保育業務支援システム導入事業 <input type="checkbox"/> 多言語翻訳機導入事業 ※どちらか一方を選択してください。
導入機能 (※)	<input type="checkbox"/> 保育に関する計画・記録に関する機能 <input type="checkbox"/> 園児の登園及び降園の管理に関する機能 <input type="checkbox"/> 保護者との連絡に関する機能 <input type="checkbox"/> キャッシュレス決済に関する機能
端末購入の有無 (※)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
導入に必要な費用	_____
補助金申請予定額	_____

2 実施計画書の提出 エクセルファイルの入力

ウ 「計画書別紙」シートの確認

アで入力した内容が「計画書別紙」シートに反映されているか確認します。

横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画経費内訳書

設置者名称	
施設名称	

※提出する見積書（または購入金額のわかるもの）1枚につき1行で記入してください。
※見積書内の明細を記入する必要はありません。
※見積書中、一部の製品のみ補助の対象とする場合は、その金額のみ記入してください。

項番	見積書発行事業者	製品	数量	見積額 (導入に必要な費用に計 上した額)
例	〇〇システム	〇〇システム等	-	500,000
例	〇〇電機	タブレット端末	1	80,000
例	〇〇（購入サイト名称等）	パソコン	2	200,000
1				
2				
3				

2 実施計画書の提出 電子申請・届出システムで提出

「Excel」「見積書等の写し」「機能等を確認できる資料」を
電子申請・届出システムで提出してください。

「横浜市電子申請・届出システム」トップページ

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home>

○手続き一覧（事業者向け）＞「業務効率化」と検索＞

「令和7年度保育所等における業務効率化推進事業実施計画書の追加提出」

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/56dccdfb-47e9-4afe-a3c9-57e8fe65ec93/start>



※申請にあたっては「事業者」としてアカウント登録をする必要があります。アカウントをお持ちでない場合は新規登録をお願いします。

※新規登録方法やシステムの操作方法についてのお問合せは、サポートセンターまでお願いします。
（電話番号 0120-329-478 受付時間 9：00～17：00）

2 実施計画書の提出

(3) Q&A【両事業共通】

	Q	A
1	実施計画の承認前に購入してもよいか。	令和7年4月1日～11月30日までに導入・支払いを完了したものが補助対象になりますが、実施計画が承認されていないものは必ずしも補助対象になるわけではありませんので、実施計画の承認後の購入を推奨します。
2	保育業務支援システム導入事業と多言語翻訳機導入事業の両方とも申請することはできるか。	可能です。 事業計画書は事業ごとに必要なため、それぞれでご提出ください。
3	過去に補助を受けているが、再度補助を受けることはできるか。	過去に補助を受けている場合、同じ事業で補助を受けることはできません。ただし、保育業務支援システムについては、過去にアからウの機能を有するシステムを導入しており、新たにエの機能を有するシステムを導入する場合のみ、エの機能に係る費用が補助対象となります。
4	保育業務支援システム用の端末や多言語翻訳機をリースした場合は補助対象となるか。	購入費用が補助対象となりますので、リース料は補助対象外となります。
5	保育業務システム用の端末や多言語翻訳機の納品先が施設ではなく法人事業所などになっていても構わないか。	納品先は原則として施設になります。 なお、法人の内部規則の関係で施設に納品できないなど、やむを得ない事情がある場合はご相談ください（理由書等の提出が必要になる場合があります）。
6	令和8年度以降も同様の補助は実施するのか。	継続を検討していますが、現時点では未定です。

2 実施計画書の提出

(3) Q&A【保育業務支援システム導入事業】

	Q	A
1	過去に補助を受けずに補助を受けずに保育業務支援システムを導入しているが、他のシステムに乗り換える場合は補助対象となるか。	補助対象となります。
2	過去に補助を受けずに保育業務支援システムを導入しているが、アからエの機能で導入していない機能を追加する場合は補助対象となるか。	補助対象となります。
3	過去に補助を受けずに保育業務支援システムを導入しているが、乗り換えや機能の追加はせずに端末のみ追加する場合は補助対象となるか。	保育業務支援システムの導入に要する初期費用に対する補助となりますので、システムの導入や機能の追加がない場合は補助対象外となります。
4	口座振替に関する機能（入出金管理機能等）は「エ キャッシュレス決済に関する機能」に含まれるか。	含まれます。 なお、システムの機能ではなくサービスにあたるもの（口座振替代行サービス等）は含まれませんのでご注意ください。
5	端末（パソコン、タブレット等）の周辺機器（充電器、画面フィルム等）は補助対象となるか。	端末の通常利用に必要と考えられるものであれば補助対象となります。
6	端末（パソコン、タブレット等）に併せて購入するソフトウェア（オフィスソフト、セキュリティソフト等）は補助対象となるか。	端末の通常利用に必要と考えられるもので購入費用にあたるもの（買い切り型）であれば補助対象となります。 なお、利用料にあたるもの（サブスクリプション型）は補助対象外となりますのでご注意ください。

2 実施計画書の提出

(3) Q&A【多言語翻訳機導入事業】

	Q	A
1	在園児に外国人の児童がいない場合も補助対象となるか。	補助対象となります。
2	多言語翻訳機を複数台購入した場合も補助対象となるか。	多言語翻訳機が複数台必要な場合であれば補助対象となります。 (複数台必要でないにも関わらず複数台購入している場合は、補助対象外となることがあります。)
3	翻訳アプリをインストールしたタブレットを多言語翻訳機として用いたいですが、タブレットの購入費用は補助対象となるか。	翻訳を主機能として設計されている機器が補助対象となるため、汎用的なタブレットは補助対象外となります。

3 交付申請書兼実績報告書の提出

(1) 提出締切・提出方法

計画承認・事業完了後～12月5日（金）

➡横浜市電子申請・届出システムで提出（後述）

(2) 提出書類

- ・ 保育所等における業務効率化推進事業交付申請書兼実績報告書（第5号様式）

※指定のエクセルファイルをご利用ください。

「入力シート」の②承認番号と④実績報告をご入力ください。

- ・ 補助対象経費の領収書又は事業者に対し補助対象経費の振込を行ったことを金融機関が証明した書類の写し
- ・ 導入された保育業務支援システム（又は多言語翻訳機）の仕様等が確認できる資料（仕様書、パンフレット等。計画時と同一のものの場合は省略可）
- ・ 保育業務支援システムの導入に必要な端末等（又は多言語翻訳機）の納品書

【保育業務支援システム導入事業のみ】

- ・ 保育業務支援システムが導入されたことがわかる資料（納品書、契約書の写し等）

【契約額が100万円を超えて入札等を行う場合のみ】

- ・ 入札の結果がわかる書類又は見積書の写し
- ・ 事業者が市内事業であることを証する書類又はその写し

【契約額が100万円を超えたうえで入札等を行わない場合のみ】

- ・ 入札又は見積りに係る理由書

3 交付申請書兼実績報告書の提出

(3) 契約額が100万円を超える場合

- ▶ **契約額が100万円を超える場合**は「横浜市補助金等の交付に関する規則」に基づき、**市内事業者(※)による入札等が必要**です。

※「一般競争入札有資格者名簿」に掲載されている所在区分が市内である者、登記簿における本店又は主たる事務所の所在地が市内である者並びに主たる営業の拠点が市内である個人事業者及び登記簿に登録されていない団体

◆一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）◆

<https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/buppin-meibo.html>

【横浜市補助金等の交付に関する規則】（抜粋）

（入札又は見積書の徴収）

第24条 補助事業者等は、補助事業等に係る工事の請負、物品の購入、業務の委託等を行う場合において、次のいずれかに該当するときは、**市内事業者により入札を行い、又は2人以上の市内事業者から見積書の徴収を行わなければならない。**

(1) **1件の金額が1,000,000円以上になると見込まれるとき。**

- ▶ 入札等を行った場合は、以下の書類の提出が必要です。

- ① 入札の結果がわかる書類又は見積書の写し
- ② 事業者が市内事業者であることを証する書類又はその写し

- ▶ **要綱第10条第4項の要件に該当**し、入札等を行わない場合は、上記書類に代わり、**入札又は見積りに係る理由書（第6号様式）の提出が必要**です。

【保育所等における業務効率化推進事業補助金交付要綱】（抜粋）

第10条第4項

- (1) **市内事業者で取扱いがない場合**
- (2) **2人以上の市内事業者で取扱いがない場合**
- (3) **入札又は2人以上の市内事業者から見積書の徴収を行うことにより、事業計画にかかる営業秘密が開示され、申請者の事業活動に支障を生ずるおそれがある場合**
- (4) **特殊な技術や経験、知識等を特に必要とするもので、市内事業者では目的の達成が行えない場合**

2 交付申請書兼実績報告書の提出 電子申請・届出システムで提出

「Excel」「領収書等の写し」「機能等を確認できる資料」「納品書」を電子申請・届出システムで提出してください。

「横浜市電子申請・届出システム」トップページ

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home>

○手続き一覧（事業者向け）＞「業務効率化」と検索＞

「令和7年度保育所等における業務効率化推進事業交付申請書兼実績報告書の提出」

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/184f9915-456c-4230-b7df-30537f5119e9/start>



※申請にあたっては「事業者」としてアカウント登録をする必要があります。アカウントをお持ちでない場合は新規登録をお願いします。

※新規登録方法やシステムの操作方法についてのお問合せは、サポートセンターまでお願いします。
（電話番号 0120-329-478 受付時間 9：00～17：00）

4 請求書の提出

(1) 提出締切・提出方法

令和8年1月～2月頃

⇒郵送又は電子メールで提出

- ・ 郵送で提出する場合は「請求書（第8号様式）」シートを印刷してください（請求委任や受領委任を行う場合は押印が必要となりますので郵送での提出となります）。
- ・ 電子メールで提出する場合は「請求書（第8号様式）」シートをPDF化してください。（エクセルファイルのままでは請求した扱いになりません。）

※交付決定通知書に資料を同封しますので、そちらをご確認ください。

(2) 提出書類

- ・ 保育所等における業務効率化推進事業請求書（第8号様式）

※指定のエクセルファイルをご利用ください。

「請求書（第8号様式）」シートを印刷又はPDF化してください。

5 問合せ先

こども青少年局保育・教育運営課

TEL 045-671-3564

Mail kd-gyomukourituka@city.yokohama.lg.jp