保育現場でのＤＸの推進に向けた調査研究

保育ＤＸに関する全国意見照会説明資料

EYストラテジー・アンド・コンサルティング株式会社

2024年10月

Building a better working world

目次

1　意見照会の概要、意見照会項目

2　保育DXの全体像

3　保育現場でのDXの推進に向けた調査研究事業について

4　保育DXによる変化のイメージ

5　システム構成図案

6　工程表案、令和７年度末以降システムへの実装対象案

7　システムを活用した将来的な事務の流れ

8　事務フロー・データセット・マスタ（原案）について

1. 意見照会の概要、意見照会項目

令和７年度末以降の施設管理プラットフォーム及び保活情報連携基盤の構築及び運用を円滑に実現すべく、意見を募ります。

意見照会の趣旨	✓ 令和７年度末以降の施設管理プラットフォーム及び保活情報連携基盤の構築及び運用を円滑に実現すべく、協議会及びＷＧにおいて検討した今後の保育ＤＸの方向性やシステム導入も見据えた事務フロー、データセット、マスタ（原案）について、保育施設等や自治体等における業務上想定される論点や課題にはどのようなものがあるか等について、御意見を募ります。
調査対象	＜意見照会先＞ ✓ 都道府県、指定都市、中核市、左記以外の市（区を含む）、町村 ✓ 保育・教育関連団体及び事業者（保育・教育施設を運営する事業者を含む） ＜施設種別＞ ✓ 認可保育所、認定こども園、幼稚園、地域型保育事業所、認可外保育施設
回答方法	✓ 以下のウェブ上でアンケートにご回答をお願いいたします。 https://forms.office.com/r/dBEPzAMDHJ
調査実施時期	✓ 令和６年10月18日（金）～ 令和６年11月29日（金）
参考情報	✓ 協議会・ＷＧの資料を含めた調査研究事業については以下URLで掲載しておりますので、こちらも必要に応じて御参照いただければ幸いです。 https://www.cfa.go.jp/policies/hoiku/hoiku-dx
調査に関する問い合わせ先	✓ 調査に関するお問い合わせは、EYストラテジー・アンド・コンサルティング株式会社の以下メールアドレスまでご連絡をお願いいたします。 hoiku.dx@jp.ey.com

意見照会においては、保育DX全体に関するご意見、システムを活用した将来的な事務の流れ及び事務フロー・データセット・マスタ（原案）に関するご意見を募ります。

事業全体論点

個別論点

分類		意見照会項目	該当箇所	回答選択肢
保育DX全体について	1	保育DXの今後の方向性に対するご意見があればお伺いさせてください。	p7~11、16~24	意見なし,意見あり（意見ありの場合は、ご意見を記載いただく）
	2	システム構成図案に対してご意見があればお伺いさせてください。	p25~28	意見なし,意見あり（意見ありの場合は、ご意見を記載いただく）
	3	工程表案、令和７年度末以降システムへの実装対象案に対してご意見があればお伺いさせてください。	p29~33	意見なし,意見あり（意見ありの場合は、ご意見を記載いただく）
システムを活用した将来的な事務の流れについて	4	給付領域におけるシステムを活用した将来的な事務の流れについてご意見があればお伺いさせてください。	p36~56	意見なし,意見あり（意見ありの場合は、ご意見を記載いただく）
	5	監査領域におけるシステムを活用した将来的な事務の流れについてご意見があればお伺いさせてください。	p57,58	意見なし,意見あり（意見ありの場合は、ご意見を記載いただく）
	6	保活領域におけるシステムを活用した将来的な事務の流れについてご意見があればお伺いさせてください。	p59~62	意見なし,意見あり（意見ありの場合は、ご意見を記載いただく）
その他論点	7	事務フロー・データセット・マスタ（原案）へのご意見をお伺いさせてください。	p63～65 【別紙１～３】	意見なし,意見あり（意見ありの場合は、ご意見を記載いただく）

意見照会でいただいたご意見は、本調査研究事業におけるWG・協議会での議論等を踏まえ、令和７年度末以降のシステム構築の要件定義等の参考とさせていただきます。

①ご意見整理・対応方針等検討

頂戴したご意見を整理し、事務局にて内容ごとに分類する。
分類結果に基づき、各ご意見の対応方針等を検討する。

ご意見分類	事務局での対応	
保育DXを実現するための課題や検討事項等	✓ 事務局にて、論点として整理し、対応方針案を検討する。	対応方針案
事務フロー・データセット・マスタ（原案）に対する指摘事項等	✓ 可能なものは事務フロー・データセット・マスタ（原案）等へ反映する。	事務フロー・データセット・マスタ（原案）
質問等	✓ 事務局にて、FAQ作成等の参考とする。	内容により検討

②協議会・WGでの議論

事務局にて検討した対応方針案を、
協議会及びWGで議論する。

議論内容

対応方針の議論

③令和7年度以降のシステム構築の要件定義等

対応方針や成果物等を参考とし、
要件定義を実施する。

参考とする内容※

※令和７年度末以降システム化対象の範囲外に対していただいたご意見については、令和8年度以降の課題検討のための参考とさせていただきます。

- 課題・検討事項の対応方針
- 成果物
- 工程表

等

2. 保育DXの全体像

保育分野における事務フロー・データセット等に関する協議会（第1回）「資料2 調査研究事業について (cfa.go.jp) 」より抜粋。

こども家庭庁

保育DXの目指すべき姿

As is

To be

保育施設等職員

給付請求や監査の書類作成等の事務負担が大きい

- 給付請求や監査等の場面で、保育施設等は**多くの書類作成**が必要であり、保育士等の事務負担が大きい
- **自治体により書類様式が異なる**ため、複数の自治体で事業を行っている事業者にとっては対応が大きな負担
- 保護者からの施設見学予約や問合せへの**電話対応に時間を要する**
- 市区町村と都道府県で求められる**項目が重複するケース**もある

- 書類作成不要！
- 重複する報告も不要！
- 自治体独自の様式への対応も不要！

オンラインでのデータ連携により、アナログでの書類作成を不要に

- 給付・監査等に必要な情報を、施設管理プラットフォームに入力・アップロードすることにより、アナログでの**書類作成を不要に**
- 給付・監査**業務の標準化を進め**、一度入力した情報を再度別の報告で入力する必要や、各自治体独自の様式に対応する必要も不要に
- 施設見学予約のオンライン化により、保護者からの日中の**電話対応の負担が軽減**
- 保育施設等の**事務負担を軽減**することで、**こどもと向き合う時間を確保**

自治体職員

提出された書類の審査やシステムへの入力作業等の業務負担が大きい

- 保育施設等から提出された書類から必要な情報を抜き出して自治体の業務システムへ転記するための**入力やチェック作業に多くの時間を要する**
- 誤りや記入漏れがあった場合の**施設とのやり取り**や、入所手続や制度、施設情報等に関する**保護者からの個別の問合せ対応にも多くの時間を要する**

- システム入力の作業負担軽減！
- サポート機能でチェック作業も簡単に！

入力・審査業務の負担軽減

- 保育施設等から施設管理プラットフォームにアップロードされたデータを、自治体の業務システムに自動的に取り込むことで、業務システムへの**入力作業の負担軽減**
- 施設管理プラットフォームにおいて、給付計算等の**サポート機能を一元的に提供**することで、自治体職員の**チェック作業を省力化**するとともに漏れ・誤りを防止
- 必要な保活情報を保護者が簡単に入手可能となることで、**個別の問合せが減少**
- 自治体担当者の事務負担を軽減し、**保育の質の向上に関わる業務に注力**

子育て世帯

保活の負担が大きい

- 手続や施設の情報が散逸しているため、必要な**情報収集に手間と時間**が掛かる
- **施設見学は開園時間中に電話で予約**することが必要なため、子育てで忙しい中大きな負担
- 申請書への手書きでの記入や、提出のために妊娠中や子連れで窓口を訪問する必要があるなど、**入所申請手続が負担**

- 手続や施設の情報がまとまっていて探しやすい！
- オンラインで、いつでも、どこでも施設見学予約や入所申請！
- １つのシステム（＝ワンストップ）で手続きができるから迷わない！

保活の手続がワンストップで完結

- 以下の**保活の手続が全てオンライン・ワンストップ**で可能に
  ①保活情報収集
  ②施設見学予約
  ③入所申請
- **保護者の負担を軽減**し、子育てと仕事・家事との両立に向けた不安感やストレスを軽減

保育分野における事務フロー・データセット等に関する協議会（第1回）「資料2 調査研究事業について (cfa.go.jp) 」より抜粋。

こども家庭庁

保育ＤＸによる現場の負担軽減

課題

- 保育施設等のICT導入は限定的で、手書きアナログの業務も多い。
- 給付・監査の事務で、多くの書類作成を求められている。
- 自治体によって、書類の様式も異なる。
- 自治体においても、多くの書類の管理や煩雑な審査が必要。

- 情報収集、見学予約、窓口申請等の手続がバラバラで煩雑。
- 入所決定に多くの時間を要すため、入所に向けた準備の支障に。
- 施設では、見学予約に電話で対応。
- 自治体の、保育認定、点数計算、施設割振等の事務が煩雑。

対策

保育業務のワンスオンリー実現に向けた基盤整備

施設の給付・監査事務を効率化

- 保育施設等のICT導入や業務支援アプリの活用を推進。
- 給付・監査の事務の標準化を進めて、保育施設等と自治体の間でオンライン手続を行うための施設管理プラットフォーム（※）を整備。
  （※）国がガバメントクラウド上で稼働する共通システムを整備し、各自治体はそれを利用することを想定。
- 保育施設等は、業務支援システムから、施設管理プラットフォームに必要な情報を提出、自治体は、施設管理プラットフォームを参照して、各種事務を効率的に処理。
- デジ田交付金TYPE Sを活用して保育業務のワンスオンリーを試行。

保活ワンストップシステムの全国展開

保護者の保活手続を効率化

- 入所申請や届出情報の標準化を進めて、保護者・施設・自治体の間で保活に関する情報を受け渡しするための連携基盤を整備。
- 保護者は、情報収集、見学予約、窓口申請等の一連の保活手続を、スマホからのワンストップ・オンラインで完結。
- 自治体は、オンライン申請された情報を業務システムに取り込むことで業務効率化。
- デジ田交付金TYPE Sを活用して保活ワンストップを試行。

効果

- 事務の効率化により、保育士等がこどもと向き合う時間を確保。
- 施設の人材確保や働き続けやすい職場づくりを支援。
- 自治体の負担軽減により、保育の質の向上に関わる業務に注力。

- 保活での保護者の不安やストレスを軽減。
- 施設では、見学予約をオンライン受付。
- 自治体の業務効率化により、入所決定までの期間を短縮。
- マッチング精度の向上と自治体事務の迅速化により、入所施設への利用満足度を向上。

保育分野における事務フロー・データセット等に関する協議会（第1回）「資料2 調査研究事業について (cfa.go.jp) 」より抜粋。

こどもまんなか こども家庭庁

これまでの主な経緯

令和３年

- 地方自治体における子ども・子育て支援に係る業務プロセス・情報システムの標準化に向けた検討を行うため、「子ども・子育て支援システム標準化検討会」を開催、同検討会の下に３つのWGを設置して検討

令和４年

- 上記検討会の議論を経て、「子ども・子育て支援システム標準仕様書」（第1.0版）（令和４年８月31日）を策定・公開
  ・標準仕様書のほか、業務フロー・ツリー図、機能要件、帳票要件、帳票印字項目、帳票レイアウトも策定

令和５年

- 「子ども・子育て支援システム標準仕様書」（第1.1版）（令和５年３月31日）を改訂・公開
- こども政策担当大臣をチームリーダーとする「こども政策DX推進チーム」（９月１日）において、保育DXの推進の方向性について紹介
- デジタル行財政改革会議（12月20日）において、加藤こども政策担当大臣より保育DX（保育ワンスオンリー、保活ワンストップ）について説明

令和６年

- デジタル田園都市国家構想交付金デジタル実装タイプTYPE S（保育ワンスオンリー、保活ワンストップ）の公募・採択団体・・・保育：埼玉県上尾市、大阪府箕面市、福岡県北九州市、佐賀県佐賀市
  保活：東京都（板橋区、足立区、調布市と共同）
- 保育現場でのＤＸの推進に向けた調査研究事業（令和５年度補正予算）の実施
  ・受託事業者：EYストラテジー・アンド・コンサルティング株式会社
- 同調査研究事業の一環として、「保育分野における事務フロー・データセット等に関する協議会」の開催

保育分野における事務フロー・データセット等に関する協議会　給付WG（第1回）「【資料２】保育現場でのDXの推進に向けた調査研究事業について (cfa.go.jp) 」より抜粋。

こどもまんなか
こども家庭庁

政府文書における記載

デジタル行財政改革会議　最終とりまとめ（令和６年６月18日デジタル行財政改革会議決定）

２．各分野の現状と政府の取組

（保育DXによる現場の負担軽減）

＜保育業務のワンスオンリー18実現に向けた基盤整備＞

18：一度提出した情報は、二度提出することを不要とする

現状では、保育施設におけるICT導入は限定的で、手書きやアナログの業務が存続しているため、給付・監査等の場面で多くの書類作成が必要となっており、保育士等の事務負担が大きくなっている。自治体においても、多くの書類管理や煩雑な審査が必要であり、担当者の事務負担が大きくなっている。これらの課題の解決を図るため、保育業務の届出一度きり原則（ワンスオンリー）の実現に向けた基盤を整備し、保育施設・自治体の業務効率化を図る。

そのため、保育所等のICT導入や業務支援アプリの活用を推進するとともに、デジタル田園都市国家構想交付金TYPESを活用した試行や保育現場でのDX推進に向けた調査研究を踏まえ、2025年度までに給付・監査等の様式・通知等の見直しを進める。また、保育施設や自治体の業務システムと連携した施設管理プラットフォームを整備することにより、データ連携に基づく新たな業務の運用を開始し、2026年度以降その全国展開を進める。

これにより、保育士等の事務負担を軽減し、こどもと向き合う時間を確保するとともに、保育施設における人材確保や働き続けやすい職場づくりを支援する。また、自治体担当者の事務負担を軽減し、保育の質の向上に関わる業務への注力を可能とする。

＜保活ワンストップシステムの全国展開＞

現状では、保育所入所申請に当たり、必要な情報収集や施設見学予約、窓口申請等の一連の「保活」に係る保護者の負担が大きく、また入所決定通知までに多くの時間を要するため、こどもの入所や保護者の復職に向けた準備への支障となる場合もある。また、自治体においても、保育認定、点数計算、施設割振等に係る担当者の事務負担が大きくなっている。また、入所申請時に必要な就労証明書について、国による様式の統一・法令上の原則化は図ったものの、追加項目として、自治体ごとに異なる情報の記載が求められている実態があり、企業側の書類作成負担は軽減されていないとの指摘がある。これらの課題の解決を図るため、保活ワンストップシステムの全国展開を図る。

そのため、デジタル田園都市国家構想交付金TYPESを活用した試行や保育現場でのDX推進に向けた調査研究を踏まえ、一連の「保活」がワンストップで完結できるよう、「保活」に関わる様々な情報を整理し、保活情報連携基盤（2025年度中に「こども誰でも通園制度（仮称）総合支援システム」の改修の中で構築予定）を構築することでシステムや行政手続間の連携を確保するとともに、入所申請のオンライン化・届出一度きり原則（ワンスオンリー）の実現に向けて、申請事務・届出情報の標準化や、再調整・引越しの際の申請手続の簡素化を進め、2025年度に所要の通知等の見直しを行い、2026年度の入所申請に向けた「保活」から運用改善を開始する。特に就労証明書については、2025年度入所申請に向けて「追加項目」の精査・標準化を行い、2024年夏までに標準化された「追加項目」をマイナポータル上にデータ化するとともに、2026年度の保活ワンストップシステムの実装までにオンライン提出を可能とする。就労証明書の内容について提出前に確認をしたいとの子育て世帯の希望も踏まえ、子育て世帯を経由して自治体に提出される方法を第一とし、保護者、自治体、企業に最も負担が少なく、合理的な方法を検討し、結論を得て2025年度中に保活情報連携基盤の機能を拡張する。その際、2024年夏以降開催される官民ワークショップにおいて、勤務先企業を含めた幅広いステークホルダーを巻き込みつつ、議論を進める。

これらにより、保護者の「保活」に係る負担を軽減し、子育てと仕事・家事との両立に向けた不安感やストレスを軽減するとともに、自治体担当者の事務負担の軽減や入所決定通知までの期間の短縮を図る。さらに、マッチング精度の向上と自治体事務の迅速化により、入所希望とのミスマッチ等による待機児童の発生を抑制するとともに、保護者の入所施設への満足度の向上を図る。

＜保育現場におけるICT環境整備＞

保育業務届出一度きり原則（ワンスオンリー）や保活ワンストップの実現のためには、保育所等の現場における ICT 環境が前提となる。そのため、2025年度中に保育施設等におけるICT端末導入率100%を目指し環境整備を進める必要がある。まずは保育施設等におけるICT導入状況等に関する調査研究を速やかに実施するとともに施設管理プラットフォームや保活情報連携基盤とデータ連携が可能な保育ICTシステムの標準仕様を検討し、それらの結果を踏まえ、段階的・計画的に整備を進める。

また、ICT導入の目的は利便性の向上のみに留まらない。こどもの生命に関わる重大事故が依然として発生する現状にあっては、テクノロジーも活用し、一層安全な保育環境を整備することが求められる。そのため、睡眠中の事故防止対策に必要な機器（午睡センサー）やこどもの見守りに必要な機器（AI見守りカメラ）など、こどもの安全対策に資する設備等の導入を、既に実施している設備における性被害防止対策の支援とあわせ、推進する。

３．保育現場でのＤＸの推進に向けた調査研究事業について

本調査は、システム化を想定した事務フロー等について、協議会やWGでの議論を踏まえ検討を推進し、意見照会等を経て、全国展開に向けた成果物を策定することを目的としています。

本調査の目的

✓ 子育て関連事業者・地方自治体等の事務負担軽減や保護者の利便性向上、ひいては保育の質の向上に向けて、保育分野における手続・業務について、その実態を把握するとともに、ICTを活用した保育業務のワンスオンリー、保活ワンストップの実現のため、標準的な事務フロー・データセット・マスタ等について検討を行うことを目的としています。

本調査の実施概要

✓ 本調査は、以下の流れで進めております。

1. 地方自治体において行われている業務の実態調査を行い、事務フロー（データフローを含む）、データセット、マスタ（各業務の判断ロジック）の原案を作成する。
2. 地方自治体・関係事業者・関係団体等からなる協議会・WGを開催し、作成した各種原案について合意を得る。合意形成の過程で、全国意見照会を実施し、今後の検討事項等について取りまとめを行う。

本調査での検討事項

✓ 本調査では、主に以下の内容について、検討を行っております。

- 地方自治体や保育施設等における給付・監査・保活等の事務・手続の実態を踏まえた課題の検討
- 保育分野における標準的な業務プロセス、事務フロー（データフローを含む）・データフロー・マスタ等の検討
- 保育分野における事務のデジタル化及びそのために必要な共通基盤の在り方の検討（データベースの構築主体、各種ICTツールとのデータ連携を可能とする標準規格、操作感の仕様）

協議会・各WGにて検討した、保育DXの今後の方向性やシステム化を想定した標準的な事務フロー等について、全国意見照会にてご意見を募ります。

保育分野における事務フロー・データセット等に関する協議会

・標準的な業務プロセス、事務プロセス・データセット等の全体像の検討

○：座長

○吉田　正幸	株式会社保育システム研究所代表
畑中　洋亮	一般財団法人GovTech東京業務執行理事、こども家庭庁参与
奈良田　剛志	川崎市こども未来局保育・幼児教育部保育第１課担当課長
平野　裕見子	北海道函館市子ども未来部子どもサービス課課長
林　真也	山口県周南市こども未来部次長兼こども保育課課長
藪井　幹久	愛知県知多郡美浜町厚生部健康・子育て課課長
伊藤　唯道	全国保育協議会副会長
安本　照正	全日本私立幼稚園連合会評議員
篠崎　直人	特定非営利活動法人全国認定こども園協会理事
岩田　孝一	日本電気株式会社（一般社団法人こどもDX推進協会 正会員）社会公共インテグレーション統括部 シニアプロフェッショナル
柿沼　祐司	富士通Japan株式会社（一般社団法人こどもDX推進協会 正会員）Public & Education事業本部社会保障サービス事業部シニアマネージャー
小池　義則	一般社団法人こどもDX推進協会代表理事　（オブザーバー）文部科学省初等中等教育局幼児教育課

保活ワーキング・グループ

・保育所等入所申請業務関係等に係る検討

松浦　里美	静岡市子ども未来局幼保支援課課長
菅江　正幸	山形市こども未来部保育育成課課長
飯嶋　登志伸	板橋区役所子ども家庭部保育サービス課課長
氏福　達也	長崎県東彼杵町こども健康課課長
和田　雅人	富士通Japan株式会社（一般社団法人こどもDX推進協会 正会員）Public & Education事業本部社会保障サービス事業部マネージャー
星加　良	株式会社コドモン（一般社団法人こどもDX推進協会 施設DX委員）社長室 兼 プロダクト開発部プロダクトマネージャー

給付ワーキング・グループ

・施設型給付、施設等利用給付等に係る検討

中坪　幸恵	長野県県民文化部こども若者局こども・家庭課課長
槙村　瑞光	横浜市こども青少年局保育・教育部保育・教育給付課長
福島　透	千葉県松戸市子ども部保育課保育運営担当室室長
野崎　孝幸	埼玉県上尾市子ども未来部部長
河上　明恵	栃木県芳賀郡茂木町保健福祉課福祉係副主幹
髙石　尚和	キッズコネクト株式会社（一般社団法人こどもDX推進協会 給付・監査DX分科会員）代表取締役
大森　啓太	岩手インフォメーション・テクノロジー株式会社（一般社団法人こどもDX推進協会 給付・監査DX分科会員）こども未来部本部長

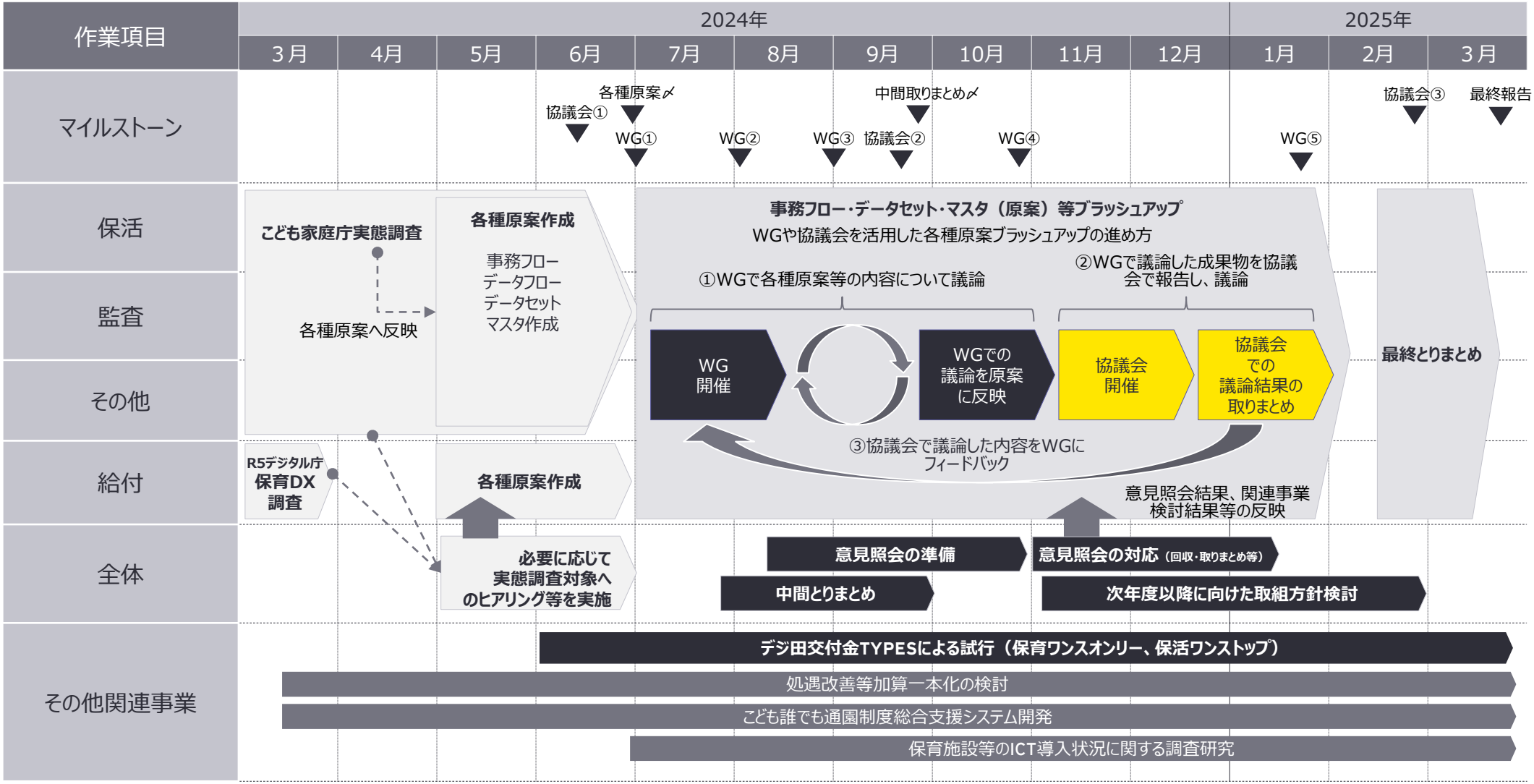
監査ワーキング・グループ

・施設監査、確認監査関係等に係る検討

高井　公知	東京都福祉局指導監査部指導第二課長
川越　信一郎	福岡県福祉労働部子育て支援課長
西尾　由輔	京都市子ども若者はぐくみ局はぐくみ創造推進室監査担当部長
池田　真樹	島根県松江市こども子育て部こども政策課長
遠藤　達雄	埼玉県新座市こども未来部副部長兼保育課長
村松　輝将	荒川区子ども家庭部指導監査担当課長
髙石　尚和	キッズコネクト株式会社（一般社団法人こどもDX推進協会給付・監査DX分科会員）代表取締役

3.3. 本調査研究事業の全体スケジュール

本調査は、協議会・WGでの議論、全国意見照会の結果を踏まえ、2025年3月末までに成果物を取りまとめてまいります。



4. 保育ＤＸによる変化のイメージ

保育DXにより、保護者・保育施設等職員・自治体職員の従来の手続等をシステム化することで、オンライン完結での対応を目指しています。

保育DXによる変化のイメージ（全体像）

保護者

手続等	いままで		今後目指すべき姿
1.施設の検索	一部の施設しか表示されない場合が多い	→	データ連携で施設情報が充実
2.手続きに必要なステップ数	ネットで情報収集/電話で見学予約/郵送で入所申請	→	オンラインでワンストップ（情報収集/見学予約/入所申請）
3.手続きできる時間	平日の9:00～17:00の間に自治体へ訪問	→	24時間いつでもどこからでも
4.就労証明書の追加項目	自治体ごとに様式は様々	→	システム利用自治体間では、共通の様式

保育施設等職員

手続等	いままで		今後目指すべき姿
1.電話での窓口や説明	保護者に同様の説明を個別にやり取り	→	システム上でQ&A等で事前に説明
2.様式の標準化	自治体ごとにバラバラ	→	様式の標準化
3.データ入力作業	同じ内容を入力	→	システム連携により再入力不要
4.紙の申請書等の発行枚数	数十枚	→	0枚

自治体職員

手続等	いままで		今後目指すべき姿
1.電話での窓口や説明	施設職員に何度も同じ説明	→	システム上で事前に説明
2.申請内容のチェック	目視でのチェック/業者に委託	→	システム上で入力内容をチェック
3.計算用Excelの作成	自治体職員が作成	→	システム上で自動計算
4.データ入力作業	書類から業務システムに手入力	→	データ連携で自動取込

給付領域において、現状、負荷が高くなっている審査業務等の事務処理や問い合わせ対応等をシステム化し、業務負荷の軽減を目指します。

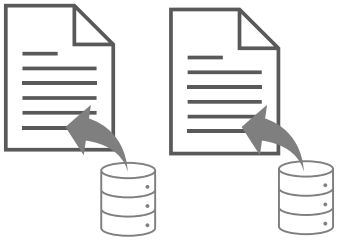
給付領域における事務の変化のイメージ（概要）

いままで

施設職員＆自治体職員

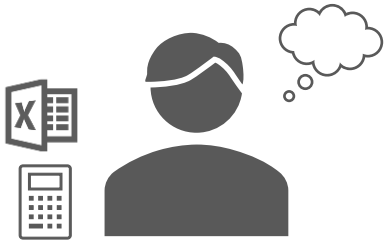
不明な点は電話やメールで各問合せに対して同様の説明を個別にやり取り

施設職員＆自治体職員



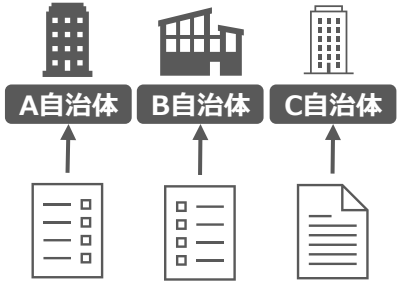
各システムから施設職員や自治体職員が複数、再入力している

自治体職員



自治体職員により、算定式のExcelを運用目検検査や審査業務の負荷が高い

施設職員



請求時に各自治体の様式が異なるため、事務処理が煩雑

今後目指すべき姿

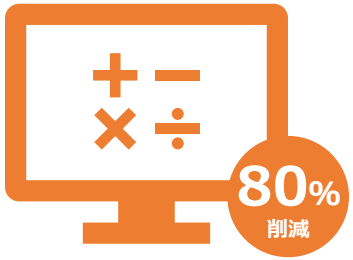
施設職員＆自治体職員

オンライン化により、事前にシステム上で説明お問い合わせの件数、待受け負荷を削減
※FAQの設置等

施設職員＆自治体職員

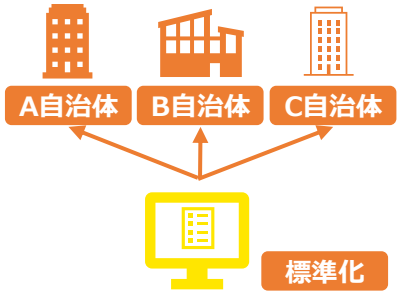
システム連携によるデータの取得一元化により再入力が不要

自治体職員



システム上で自動計算＆自動審査によりミスや審査負荷の軽減
※差し戻し率を全体約８０%削減（TYPES実証より）

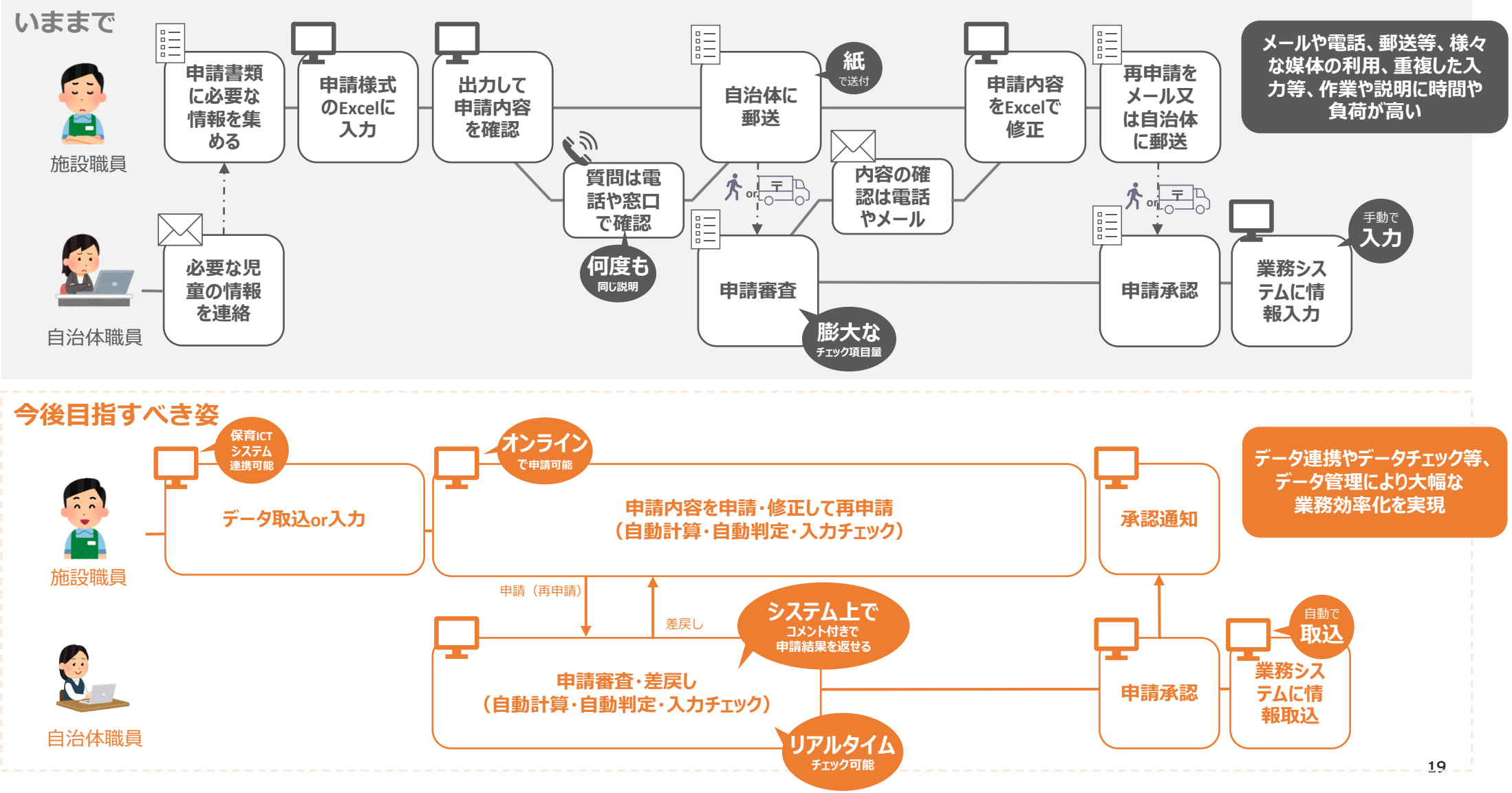
施設職員



請求様式のシステム化、標準化により事務処理を簡便化

給付領域において今後目指すべき姿を踏まえた、事務の流れの変化のイメージを整理しました。

給付領域における事務の変化のイメージ（事務の流れ）



監査領域において、書類のやり取りのシステム化、監査調書の標準化及び給付で入力したデータの管理等を可能とすることで、業務負荷の軽減を目指します。

監査領域における事務の変化のイメージ（概要）

いままで

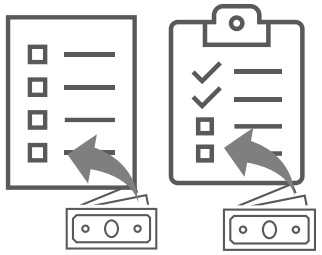
施設職員＆自治体職員

申請書や実施通知は数十枚
メールや紙（郵送）でやり取りを行っている

施設職員＆自治体職員

各自治体ごとに監査調書の項目等がバラバラ

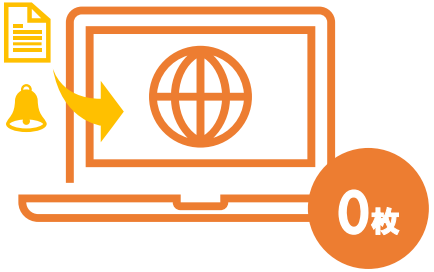
施設職員



給付で入力したデータを監査調書に再度入力する時間と手間がかかる

今後目指すべき姿

施設職員＆自治体職員

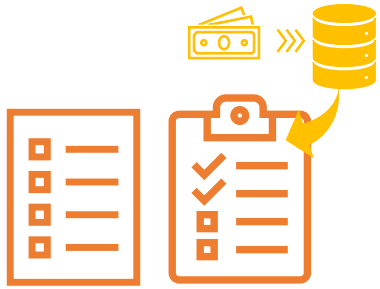


申請書や実施通知はすべてオンライン化
システム上で確認できるようにし紙出力を０に

施設職員＆自治体職員

監査調書の項目の標準化を行い
国として整備すべき標準項目を実装

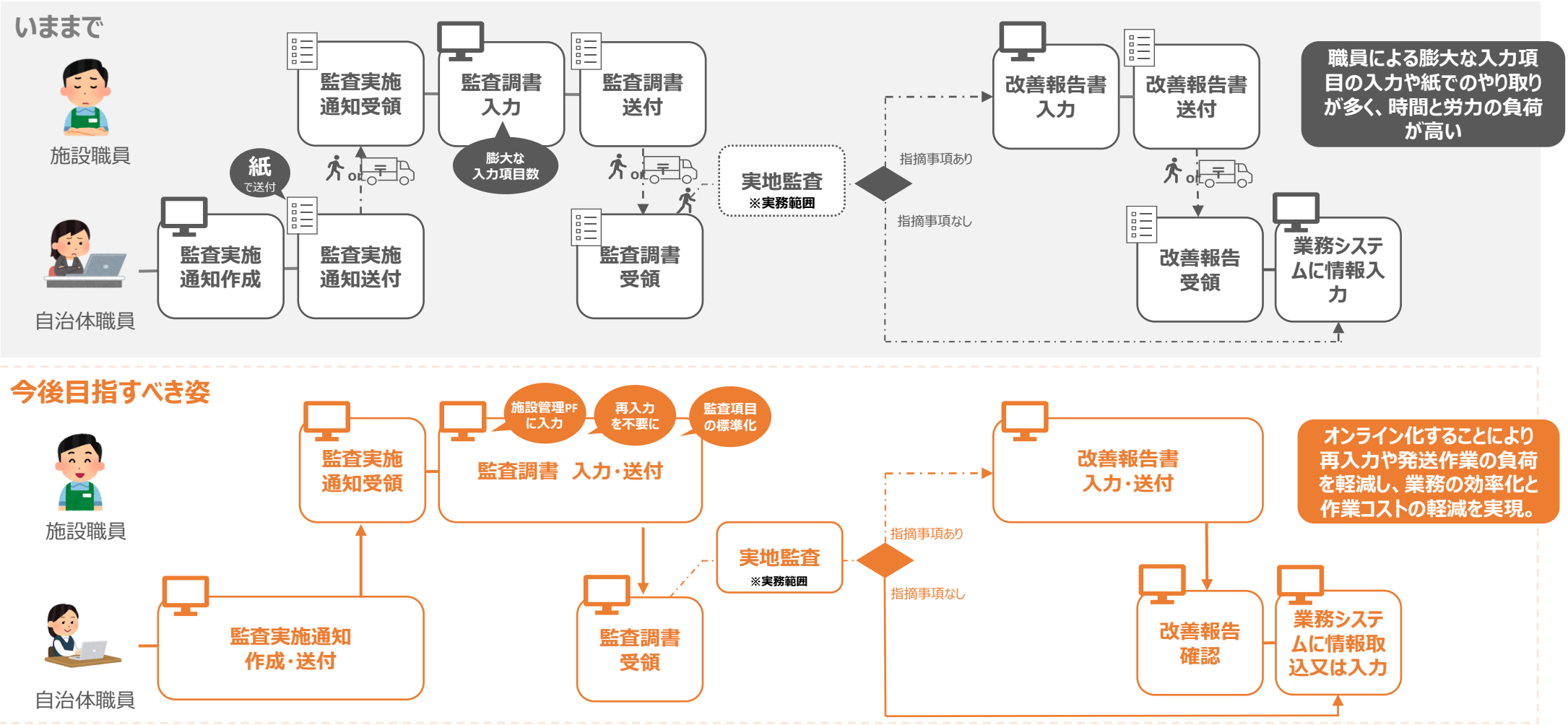
施設職員



給付の入力情報を「施設管理PF」に
登録、監査調書項目にも活用が可能

監査領域において今後目指すべき姿を踏まえた、事務の流れの変化のイメージを整理しました。

監査領域における事務の変化のイメージ（事務の流れ）

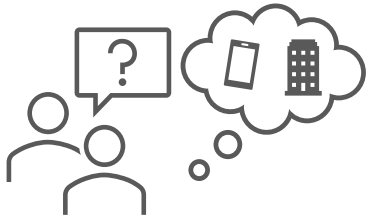


保活領域において、保護者の手続きのオンライン化及び書類の標準化等を実施することで、手続のワンストップ化やワンスオンリー化を目指します。

保活領域における事務の変化のイメージ（概要）

いままで

保護者＆自治体職員



オンラインと自治体に
訪問必要な手続が混同している。

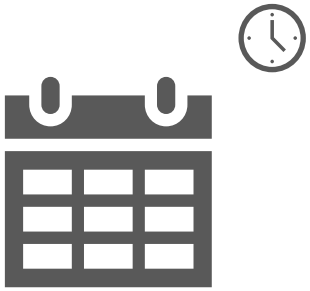
保護者

既存の保活のシステムでは
掲載処理・運用に負荷が高く、
掲載件数が伸びない。

企業

就労証明書の様式及び項目は
自治体ごとに様々で異なる。

保護者



平日９：００～１７：００まで
役所を訪問する必要がある。

今後目指すべき姿

保護者＆自治体職員

すべての手続のオンライン化で
スマホ一つでワンストップ化、
個別の問合せ減少

保護者

公的な情報システムの構築により
施設情報連携がスムーズに

企業

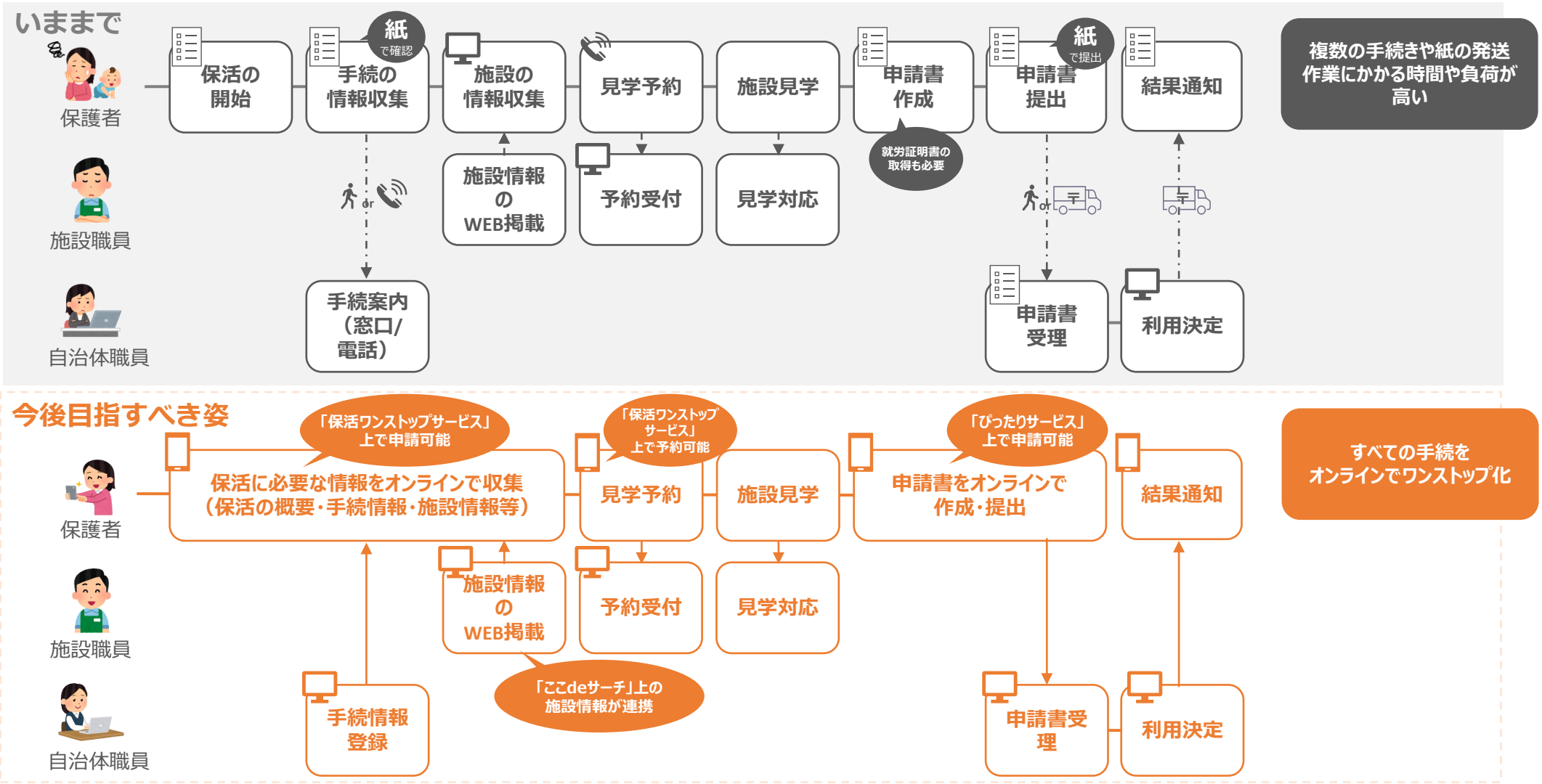
様式の標準化により自治体ごとの
独自様式での発行が不要に

保護者

２４時間いつでもどこでも申請可能に

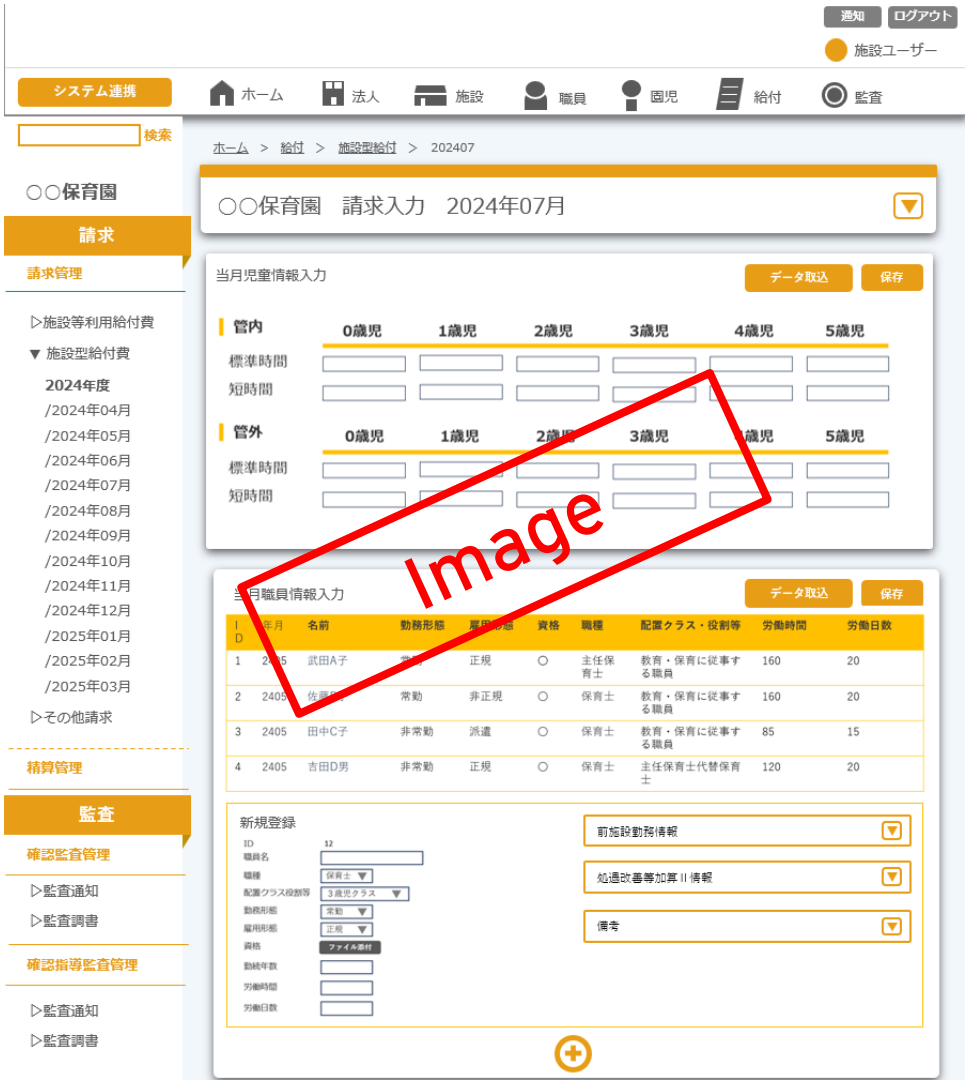
保活領域において今後目指すべき姿を踏まえた、事務の流れの変化のイメージを整理しました。

保活領域における事務の変化のイメージ（事務の流れ）



参考として、施設管理プラットフォームの画面イメージを示します。

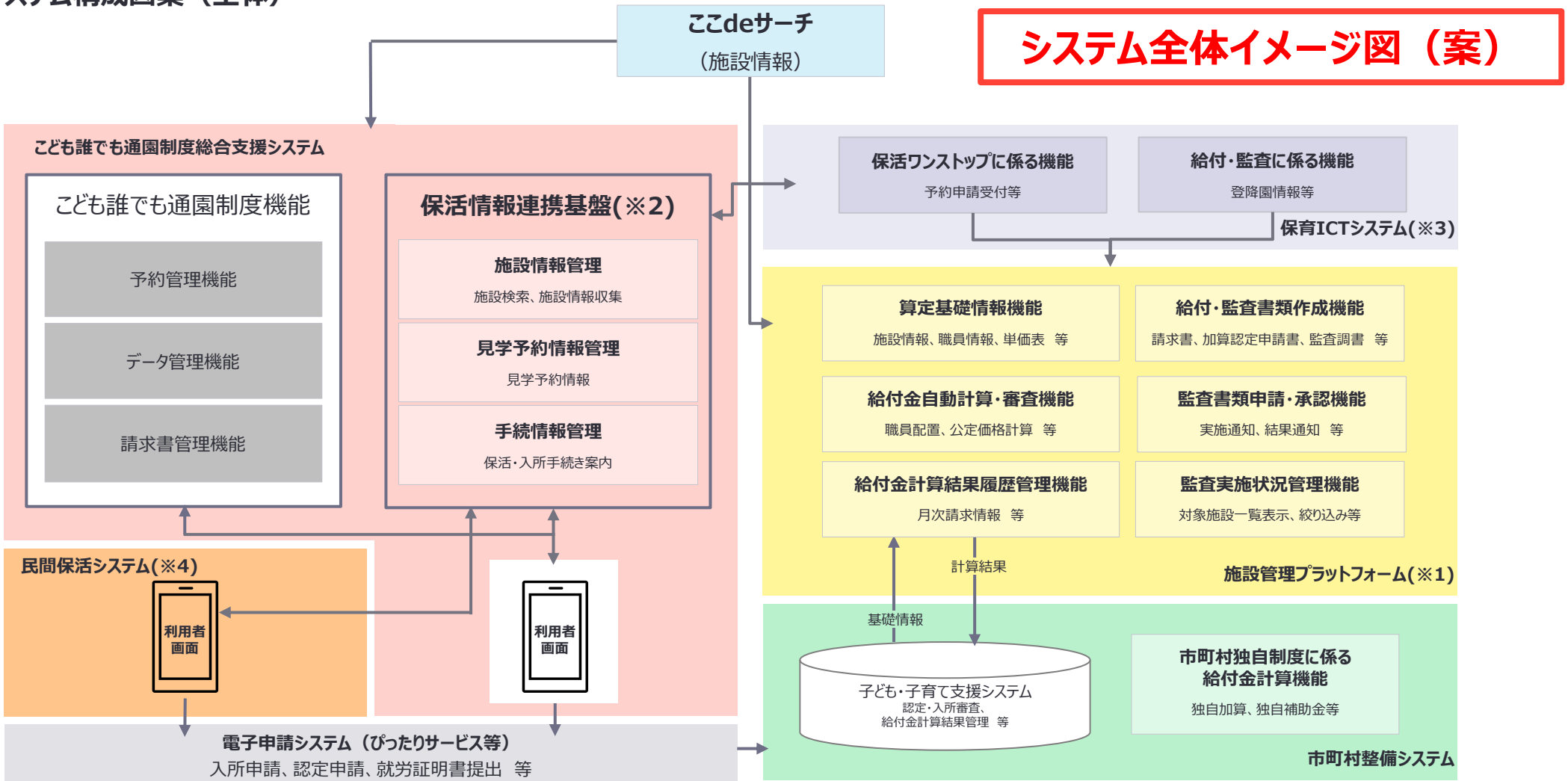
参考：施設管理プラットフォームの画面イメージ



5. システム構成図案

施設管理プラットフォーム及び保活情報連携基盤に関連するシステム全体像の現時点でのイメージ図となります。

システム構成図案（全体）

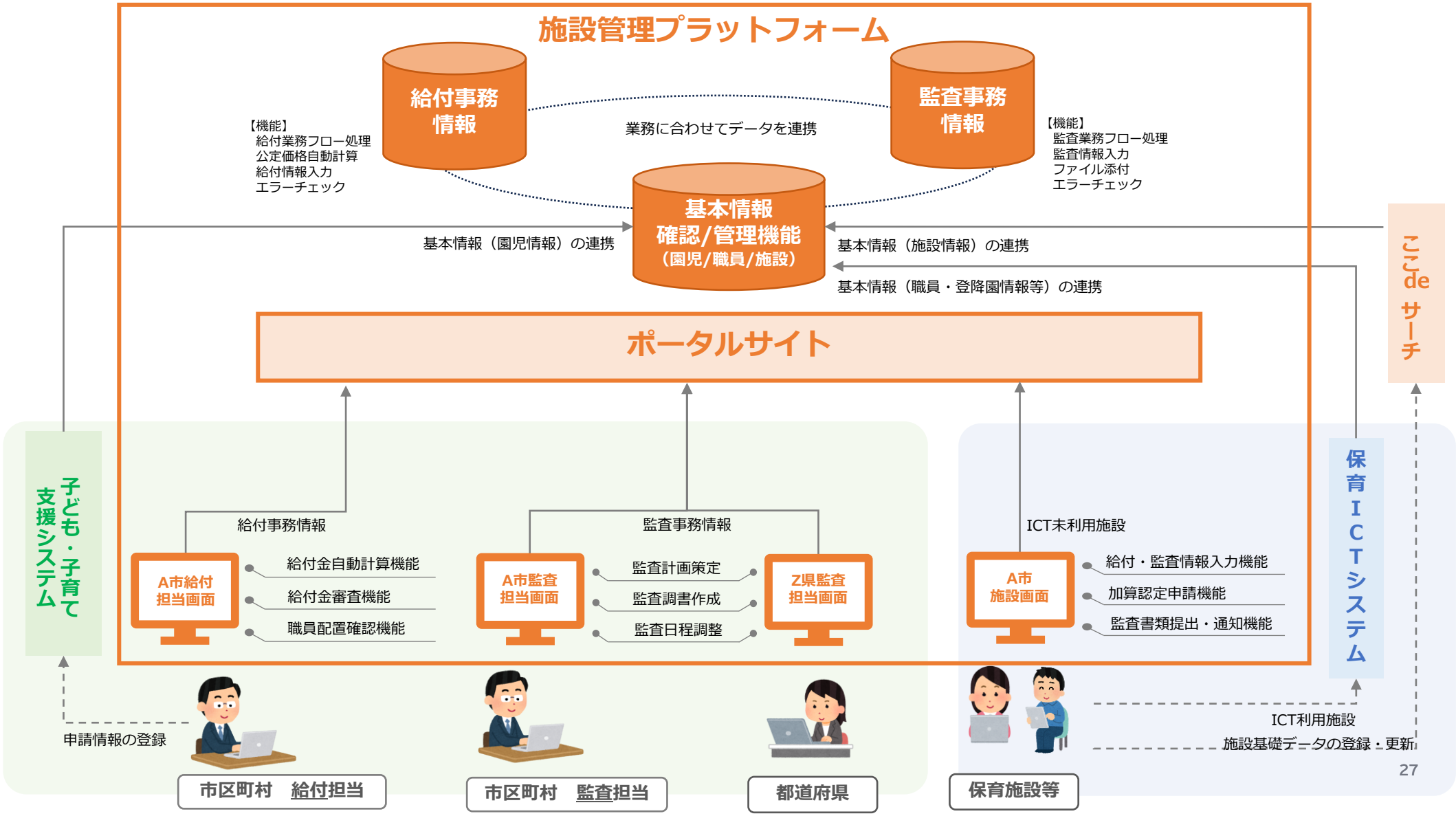


(※1) 施設管理プラットフォームとは、給付・監査等の保育業務ワンスオンリーの実現に向けて、保育施設等と自治体の間でオンライン手続を行うために国で整備する基盤のことを指す。
(※2) 保活情報連携基盤とは、保活に関する一連の手続（施設検索・見学予約・就労証明書の提出等）のオンライン・ワンストップを実現するために国で整備する基盤のことを指す。
(※3) 保育ICTシステムとは、保育施設等で導入しているパソコンやタブレット端末を利用した保育業務支援システムを指す。
(※4) 民間保活システムとは、民間事業者が提供する、保活に関する手続を保護者が行うことを支援するためのシステムを指す。

現時点で想定される施設管理プラットフォームのシステム構成図（案）を参考として掲載します。

システム構成図案（施設管理プラットフォーム）

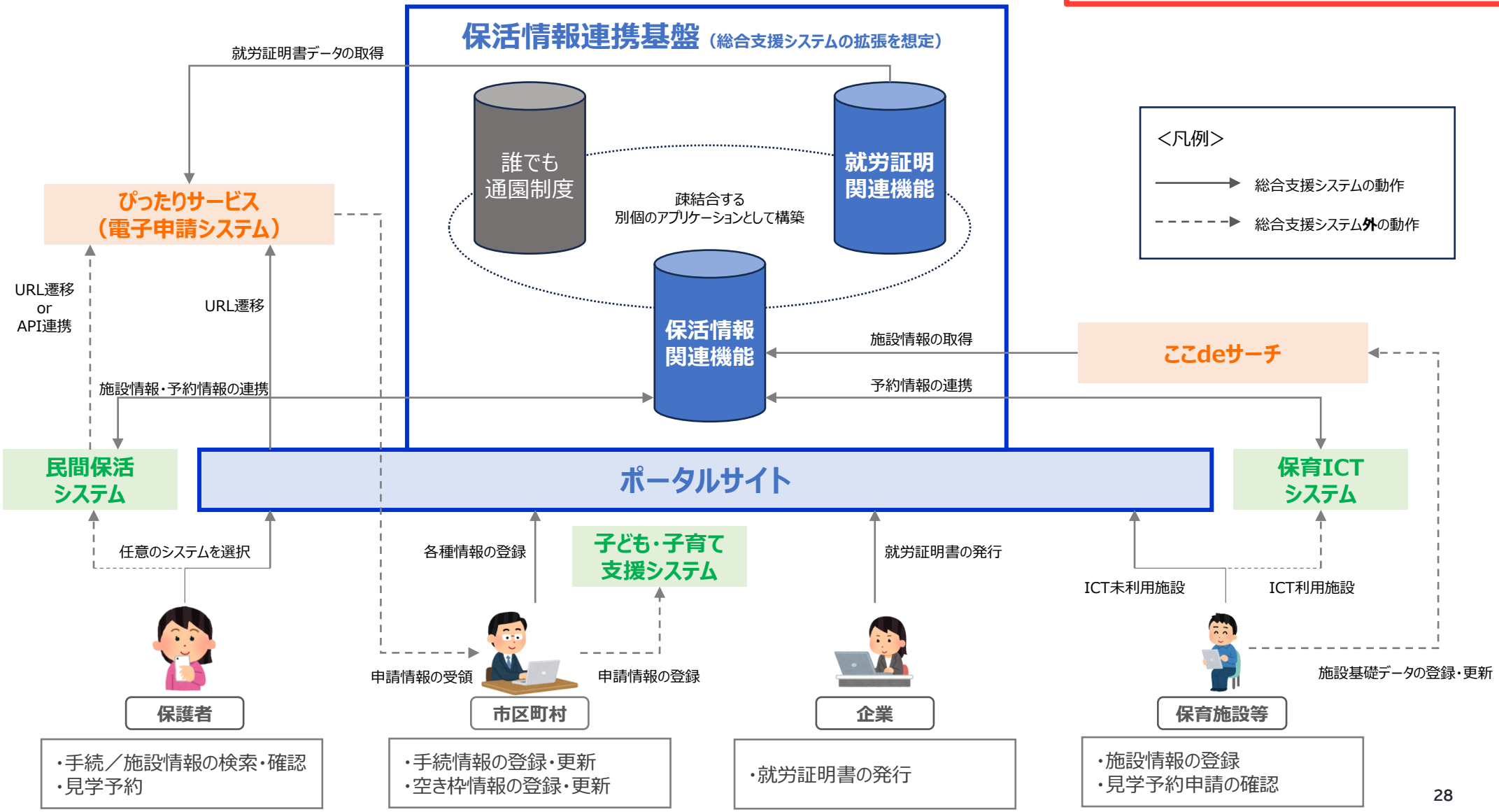
システム全体イメージ図（案）



現時点で想定される保活情報連携基盤のシステム構成図（案）を参考として掲載します。

システム構成図案（保活情報連携基盤）

システム全体イメージ図（案）



6. 工程表案、令和７年度末以降システムへの実装対象案

令和７年度末以降に初期実装範囲にて運用を開始し、令和８年度以降にて運用状況等を踏まえ改修を実施する想定です。初期実装範囲事務の詳細は、次頁以降をご確認ください。

今後の工程表案

R6年度 Q3 Q4 / R7年度 Q1 Q2 Q3 Q4 / R8年度 Q1 Q2 Q3 Q4 / R9年度 Q1 Q2

施設管理プラットフォーム

調達手続 → 要件定義・調達支援 → 調達手続 → 設計・開発 → 運用開始 → 調達手続 → 改修 → 調達手続 → 改修

初期実装範囲は以下想定。
＜給付＞
・情報入力機能（加算認定申請・通知等）
・施設型給付等の自動計算・審査機能（職員配置、公定価格計算（処遇改善等加算一本化対応含む）等）
＜監査＞
・情報添付機能（監査調書等）
・監査書類提出・通知機能（実施通知、結果通知等）

R8改修範囲は以下想定。
＜給付＞
・施設等利用給付
・延長保育、補足給付管理
＜監査＞
・情報入力機能（監査調書標準化対応）
・認可外保育施設関係（指導監督・確認指導監査）等

運用状況等を鑑み、必要に応じて改修を実施（給付における広域利用等）

※地方独自加算については、自治体毎に制度差分が大きいため、全国の独自加算の自動計算機能は施設管理プラットフォーム上での実装対象外であるが、現実的に対応可能な内容について引き続き検討。
※一時預かり、こども誰でも通園制度給付化については、対応の範囲含めて要検討。
※今後、施設管理プラットフォームの構築等に伴い、子ども・子育て支援システムの標準仕様書の改訂を予定（改訂を要する事項及び改訂時期については今後検討）。

保活情報連携基盤

調達手続 → 要件定義・調達支援 → 調達手続 → 設計・開発 → 運用開始 → 調達手続 → 改修 → 調達手続 → 改修

初期実装範囲は以下想定。
①手続／施設情報の検索・確認、見学予約（利用者向け）
②手続／空き枠情報の登録（市区町村向け）
③就労証明書の発行（企業向け）
④施設情報の登録、見学予約申請の確認（保育施設等向け）

R8改修範囲は以下想定。
・こども誰でも通園制度総合支援システムとの関係整理
・指数計算支援・就労証明書（マイナポータルとのAPI・認証連携）等の追加機能

運用状況等を鑑み、必要に応じて改修を実施

給付領域における、令和7年度末以降の初期実装範囲として、システム化を実施予定の事務の詳細を示します。

給付領域におけるシステム化範囲案

凡例　「○」：令和７年度末以降システム化対象、「△」：将来的にシステム化を検討、「×」：制度対象そのものが存在しない等

給付種類	業務範囲	業務種類	教育・保育施設等					特定子ども・子育て支援施設等	
			特定教育・保育施設				特定地域型保育事業	認可外保育施設	施設型給付を受けない幼稚園
			認可保育所	認定こども園 1号認定	認定こども園 2・3号認定	施設型給付を受ける幼稚園			
子どものための教育・保育給付	教育保育給付認定業務	教育・保育給付認定管理（※１）	○	○		○	○	×	×
		利用者負担管理(※１)	○	○		○	○	×	×
		収納管理	×	×		×	×	×	×
		滞納管理	×	×		×	×	×	×
	利用調整業務	利用申請管理（広域利用管理）	△	△		△	△	△	△
		在園管理（退所）（※２）	△	△		△	△	△	△
	施設型給付業務	請求管理	○	○		○	○	×	×
子育てのための施設等利用給付	施設等利用給付認定業務	認定管理（※１）	×	△（※6）	×	△（※6）	×	△	△
	施設等利用給付業務	事業所・保護者請求管理（※３）	×	△（※7）	×	△（※7）	×	△	△
延長保育事業（※４）		利用申請・実績管理	△	×	△	×	△	△	×
実費徴収に係る補足給付を行う事業（※３）		利用申請・実績管理	△	△		△	△	×	×
一時預かり事業（※５）		利用申請・実績管理	△	△		△	△	△	△

（※１）保育施設等への通知の際に施設管理プラットフォーム利用を想定。
（※２）保育施設等に対する解除申請状況の確認の際に施設管理プラットフォーム利用を想定。
（※３）法定代理受領において、施設管理プラットフォーム利用を想定。
（※４）実績情報連携において、施設管理プラットフォーム利用を想定。
（※５）一時預かり事業については、対応の範囲含めて要検討。
（※６）預かり保育の無償化のための保育の必要性の認定（新２号認定）を対象として想定。
（※７）預かり保育の無償化のための保育の必要性の認定（新２号認定）を受けた児童に係る請求管理を対象として想定。

監査領域における、令和7年度末以降の初期実装範囲として、システム化を実施予定の事務の詳細を示します。

監査領域におけるシステム化範囲案

凡例	「○」：令和７年度末以降システム化対象、「△」：将来的にシステム化を検討、「×」：制度対象そのものが存在しない等

	教育・保育施設等				特定子ども・子育て支援施設等	
	特定教育・保育施設			特定地域型保育事業	認可外保育施設	施設型給付を受けない幼稚園
	認可保育所	幼保連携型認定こども園	施設型給付を受ける幼稚園			
施設監査	○	○	×	○	×	×
確認指導監査	○	○	○	○	△	△
業務管理体制の整備に関する検査	○	○	○	○	×	×
認可外保育施設に対する指導監督	×	×	×	×	△	×

（※）いずれも、令和７年度末以降のシステム化は帳票のやり取りのデジタル化を想定。令和８年度改修以降にて、監査調書標準化等の対応を想定。

保活領域における、令和7年度末以降の初期実装範囲として、システム化を実施予定の事務の詳細を示します。

保活領域におけるシステム化範囲案

凡例　「○」：令和７年度末以降システム化対象、「△」：将来的にシステム化を検討、「×」：制度対象そのものが存在しない等

		教育・保育施設等					特定子ども・子育て支援施設等			
		特定教育・保育施設				特定地域型保育事業	認可外保育施設	国立・公立大学法人の認定こども園		施設型給付を受けない幼稚園
		認可保育所	認定こども園（右記載以外）		施設型給付を受ける幼稚園					
			1号認定	2・3号認定				1号認定	2・3号認定	
保育所等入所申請関連（※1）	施設検索（※2）	○	○		○	○	○	○		○
	手続検索（※3）	○	○		○	○	○	○		○
	見学予約	○	○		○	○	○	○		○
	教育・保育給付認定申請・通知	○	○		○	○	×	×	○	×
	施設等利用給付認定申請・通知	×	△	×	△	×	○	○		○
	施設利用申請・通知	○	○		△	○	△	○		△
延長保育申請（※４）		△	△		△	△	△	△		△
一時預かり申請（※４）		△	△		△	△	△	△		△

（※１）入所申請そのものが保活情報連携基盤の機能ではなく、電子申請システム（ぴったりサービス等）へのURL遷移の機能を備える想定。
（※２）施設検索は、ここdeサーチとのデータ連携によることを想定しており、したがって同システムへの入力が義務でない施設類型については、ここdeサーチに掲載されている施設のみが対象となる。見学予約も同様。
（※３）教育・保育給付認定や、保育施設施設等利用給付認定に関する手続についてを対象とする想定であり、各施設の入所に係る手続は対象としない想定。
（※４）延長保育及び一時預かりについては、対応の範囲含めて要検討。

7. システムを活用した将来的な事務の流れ

保護者・保育施設等職員・自治体担当者のシステムの利用者毎に、今後のあるべき姿をシステムを活用した将来的な事務の流れとして整理しております。

作成目的

✓ システムを活用した将来的な事務の流れは、以下の目的で作成しております。
- 今後、保育ワンスオンリー・保活ワンストップを実現するために、目指すべき姿として、システムの利用者毎に活用するシステムや事務・手続等の流れの概要を整理することで、事務・手続等の変化及びメリットをわかりやすく示すため。
- 給付・監査・保活の各WGや協議会にて、課題や検討事項として議論した内容を踏まえ、システム化に向けた、主な要検討事項を示すため。

留意いただきたい事項

✓ システムを活用した将来的な事務の流れは、**令和７年度末以降の初期実装範囲として、システム化を実施予定の内容を示したものではなく、今後、保育ワンスオンリー・保活ワンストップを実現するために、将来的に目指すべき姿を整理**しております。

✓ 本調査研究事業におけるWGや協議会でいただいたご意見や議論した内容については、各ページの要検討事項に記載しております。詳細については、第２回協議会資料（https://www.cfa.go.jp/policies/hoiku/hoiku-dx/06c2cc9e）の【参考資料４】をご確認ください。

✓ システムを活用した将来的な事務の流れは、一部事務を簡略化して記載しております。事務の流れの詳細については、別紙の事務フロー（原案）をご確認ください。

7.2. システムを活用した将来的な事務の流れ（給付）

教育・保育給付認定業務（認定変更、認定取消）

利用者

保護者

- ✓ 認定変更：就労状況が変わり、保育必要量区分が標準から短時間に変更になる保護者。（※1）
- ✓ 認定取消：退職等で家庭での保育ができるようになったため、認定取消を希望している保護者。

行動

認定変更

変更申請

認定変更申請作成
- ✓ スマートフォンやPCで電子申請システムにログイン。
- ✓ 申請内容を入力。

変更申請
- ✓ 電子申請システム上で申請ボタンを押下し自治体に申請。

通知受領

通知書受領
- ✓ 認定変更が完了した旨を電子申請システム上で確認。

電子申請システム

自治体担当者

認定取消

取消申請

認定取消申請作成
- ✓ スマートフォンやPCで電子申請システムにログイン。
- ✓ 申請内容を入力。

取消申請
- ✓ 電子申請システム上で申請ボタンを押下し自治体に申請。

通知受領

通知書受領
- ✓ 認定取消が完了した旨を電子申請システム上で確認。

電子申請システム

自治体担当者

メリット

- ✓ 申請書作成から申請、結果通知受領までをスマートフォンやPCからワンストップで実現可能。

要検討事項

- ✓ 現行業務と同様、電子申請においても本人確認を行う仕組みの構築が必要である。
- ✓ 電子申請システムには差戻しや通知機能等が必要である。「保護者への差戻しや通知、再申請ができること」、「通知に関しては、保護者の閲覧状況が確認できること」「一括での申請データダウンロードや通知データのアップロードができること」等などを考慮し、活用する電子申請サービスの検討が必要。（※2）
- ✓ （認定変更、認定取消は子ども・子育て支援システムの機能範囲であり、施設管理プラットフォームの機能実装範囲外として整理。）

※1 3号認定から2号認定への変更については、1枚の認定証の中で3号認定の期間と2号認定の期間を定義している自治体もある。
※2 電子システムを介して保護者に通知業務を行うフローには、同様の要検討事項が考えられるため、これ以降のページにおいては記載を割愛。

7.2. システムを活用した将来的な事務の流れ（給付）

教育・保育給付認定業務（認定変更、認定取消）

利用者

自治体担当者

- ✓ 認定変更：就労状況が変わり、保育必要量区分が標準から短時間に変更になる保護者から申請を受理する自治体担当者。
- ✓ 認定取消：退職等で家庭での保育ができるようになったため、認定取消を希望している保護者から申請を受理する自治体担当者。

行動

認定変更

申請内容確認

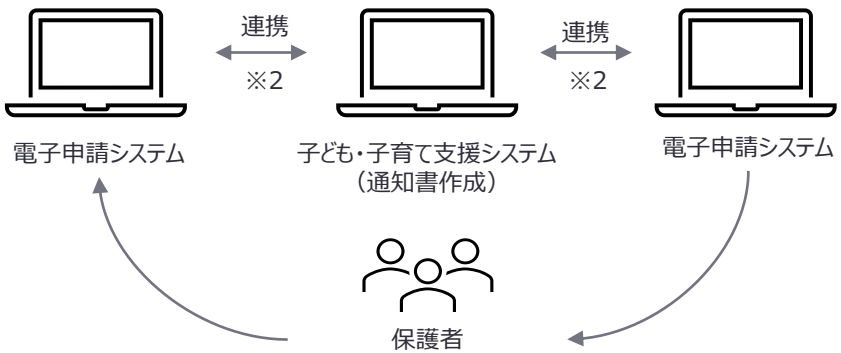
申請内容確認

- ✓ 電子申請システム上で保護者からの申請内容を確認。

通知送付

通知書送付

- ✓ 電子申請システム上で通知ボタンを押下し保護者に通知（※1）。



認定取消

申請内容確認

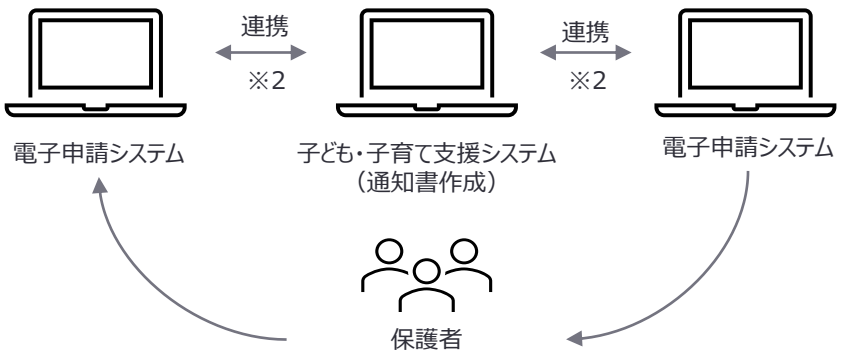
申請内容確認

- ✓ 電子申請システム上で保護者からの申請内容を確認。

通知送付

通知書送付

- ✓ 電子申請システム上で通知ボタンを押下し保護者に通知（※1）。



メリット

- ✓ 申請内容をデータで受領し、子ども・子育て支援システムや自治体システムの登録内容と照合できるため、紙での申請と比較し照合の工数削減。
- ✓ 通知書の送付を電子上で行うため、郵送コストの削減や業務負荷軽減。

要検討事項

- ✓ 申請受付時等に、認定保護者からの申請であるかどうかを確認する業務については、現状通り、確認した上で、受付可否を決定いただくことになる。認定保護者からの申請かを確認するため、「現在の認定保護者（仮）」を選択肢として追加し、自治体管理の情報と突合する必要がある。
- ✓ 電子申請においても本人確認を行う仕組みの構築と、支援措置対象者はフラグを立て、確認の上情報連携できる運用・仕組みを検討する必要がある。
- ✓ システム間のデータ連携は自動連携の仕組み構築や、自動連携が難しい場合でも、CSV一括取込み等、業務負荷が上がらないよう、要件整理が必要。（※2）
- ✓ （認定変更、認定取消は子ども・子育て支援システムの機能範囲であり、施設管理プラットフォームの機能実装範囲外として整理。）

※1:保育施設等への通知の場合は、施設管理プラットフォーム上で通知。
※2:各システム間の連携方針については、システム仕様検討の際に検討を行う。これ以降のページの「連携」箇所についても同様のため、以降のページにおいては記載を割愛。

教育・保育給付認定業務（現況確認）

利用者

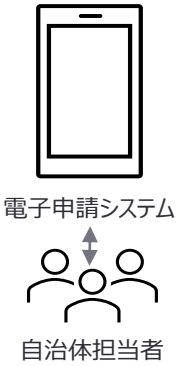
保護者

✓ 自治体から現況届の提出依頼を受け、提出を行う保護者。

行動

現況届申請 → **通知受領**

現況届提出依頼受領	現況届作成	現況届申請	通知書受領
✓ スマートフォンやPCで電子申請システムにログイン。 ✓ 電子申請システム上で現況届の提出依頼を受領。	✓ 現況届内容を入力。	✓ 電子申請システム上で現況届を入力、申請ボタンを押下し自治体に申請。	✓ 届出が完了した旨を電子申請システム上で確認。



メリット

✓ 現況届の受領、申請、結果通知受領までをスマートフォンやPCからワンストップで実現可能。

要検討事項

✓ 現行業務と同様、電子申請においても本人確認を行う仕組みの構築が必要である。
✓ （現況確認は子ども・子育て支援システムの機能範囲であり、施設管理プラットフォームの機能実装範囲外として整理。）

7.2. システムを活用した将来的な事務の流れ（給付）

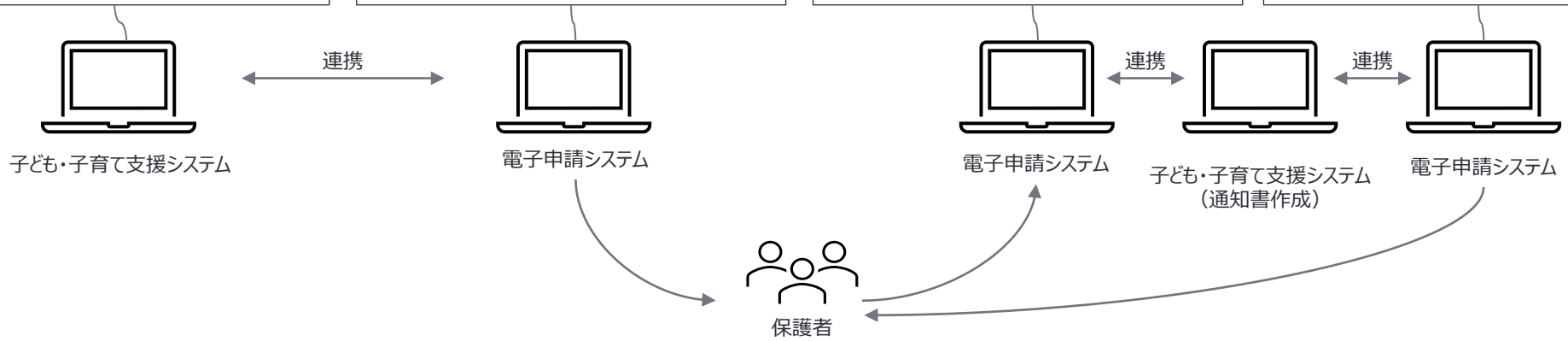
教育・保育給付認定業務（現況確認）

利用者	自治体担当者	✓ 認定状況の確認のため、保護者に対して現況確認を行う自治体担当者。

行動

対象者抽出 → 現況届提出依頼 → 申請内容確認 → 通知送付

対象者抽出	現況届提出依頼	申請内容確認	通知書送付
✓ 子ども・子育て支援システム上で対象者を抽出し、一覧化。	✓ 保護者に電子申請システム上で現況届の提出を依頼。	✓ 電子申請システム上で保護者からの申請内容を確認。	✓ 電子申請システム上で通知ボタンを押下し保護者に通知。



メリット

- ✓ 申請内容をデータで受領し、子ども・子育て支援システムや自治体システムの登録内容を照合できるため、紙での申請と比較し照合の工数削減。
- ✓ 通知書の送付を電子上で行うため、郵送コストの削減や業務負荷軽減。

要検討事項

- ✓ 申請受付時等に、認定保護者からの申請であるかどうかを確認する業務については、現状通り、確認した上で、受付可否を決定いただくことになる。認定保護者からの申請かを確認するため、「現在の認定保護者（仮）」を選択肢として追加し、自治体管理の情報と突合する必要がある。
- ✓ 電子申請においても本人確認を行う仕組みの構築と、支援措置対象者はフラグを立て、確認の上情報連携できる運用・仕組みを検討する必要がある。
- ✓ （現況確認は子ども・子育て支援システムの機能範囲であり、施設管理プラットフォームの機能実装範囲外として整理。）

7.2. システムを活用した将来的な事務の流れ（給付）

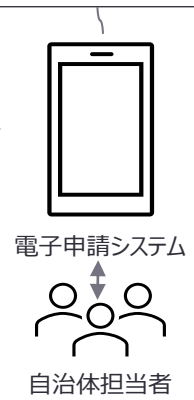
教育・保育給付認定業務（再発行）

利用者	保護者	✓ 支給認定証を紛失し、再発行申請を行う保護者。

行動

交付申請 → **通知受領**

支給認定証交付申請作成	交付申請	支給認定証受領
✓ スマートフォンやPCで電子申請システムにログイン。 ✓ 電子システム上で申請内容を入力。	✓ 電子申請システム上で申請ボタンを押下し自治体に申請。	✓ 電子申請システム上で支給認定証を確認。



メリット

✓ 申請書作成から申請、結果通知受領までをスマートフォンやPCからワンストップで実現可能。
✓ 電子化により、返却フロー自体が不要となる想定。

要検討事項

✓ 電子化により返却フロー自体が不要となった場合は、認定証が電子上のみとなるため、証明書としての効力については検討が必要。
✓ （発行・返却・再発行は子ども・子育て支援システムの機能範囲であり、施設管理プラットフォームの機能実装範囲外として整理。）

7.2. システムを活用した将来的な事務の流れ（給付）

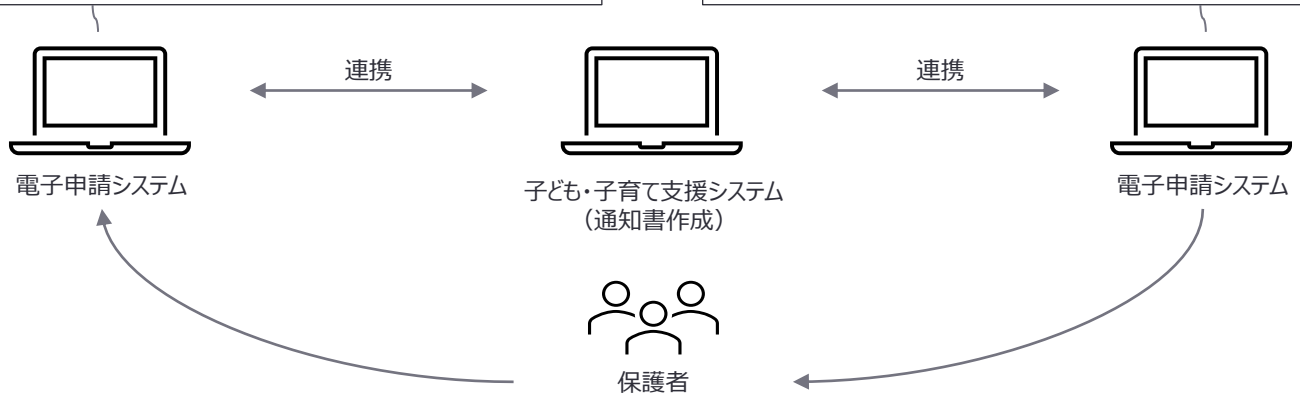
教育・保育給付認定業務（再発行）

利用者	自治体担当者	✓ 支給認定証を紛失し、再発行申請を行う保護者。

行動

申請内容確認 → **通知送付**

申請内容確認	通知書送付
✓ 電子申請システム上で保護者からの申請内容を確認。	✓ 電子申請システム上で通知ボタンを押下し保護者に通知。



メリット

✓ 申請内容をデータで受領し、子ども・子育て支援システムや自治体システムの登録内容を照合できるため、紙での申請と比較し照合の工数削減。
✓ 電子化により、返却フロー自体が不要となる想定。また、通知書の送付を電子上で行うため、郵送コストの削減や業務負荷軽減。

要検討事項

✓ 電子化により返却フロー自体が不要となった場合は、認定証が電子上のみとなるため、証明書としての効力については検討が必要。
✓ （発行・返却・再発行は子ども・子育て支援システムの機能範囲であり、施設管理プラットフォームの機能実装範囲外として整理。）

7.2. システムを活用した将来的な事務の流れ（給付）

教育・保育給付認定業務（利用者負担額決定・切替）

利用者

自治体担当者

- ✓ 利用者負担額決定：前年度の市民税額をもとに負担額決定業務を行う自治体担当者。
- ✓ 利用者負担額切替：当年度の市民税額をもとに9月以降の負担額切替業務を行う自治体担当者。

行動

利用者負担額決定

負担額算定

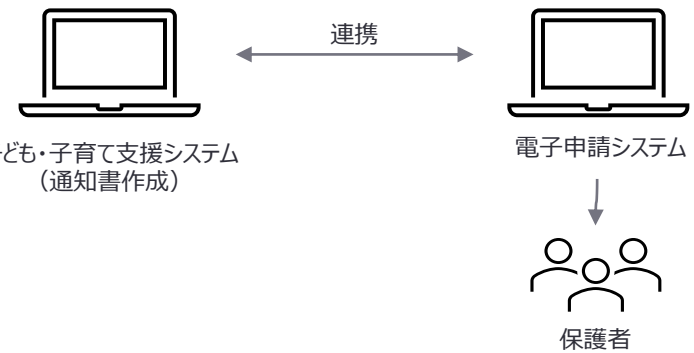
負担額算定

- ✓ 子ども・子育て支援システムや自治体システムで負担額を算出。

通知送付

通知書送付

- ✓ 電子申請システム上で通知ボタンを押下し保護者に通知（※）。



利用者負担額切替

負担額算定

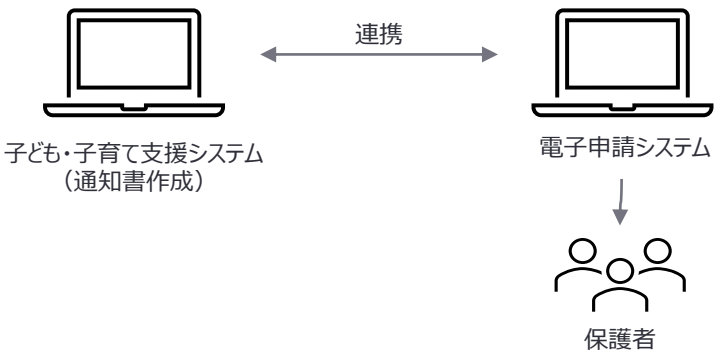
負担額算定

- ✓ 子ども・子育て支援システムや自治体システムで負担額を算出。

通知送付

通知書送付

- ✓ 電子申請システム上で通知ボタンを押下し保護者に通知（※）。



メリット

- ✓ 子ども・子育て支援システムや自治体システムの登録内容を電子システムに連携し、通知書の送付を電子上で行うため、郵送コストの削減や業務負荷軽減。

要検討事項

- ✓ (利用者負担額決定・切替は子ども・子育て支援システムの機能範囲であり、施設管理プラットフォームの機能実装範囲外として整理。本フローの検討事項としては、「1. 教育・保育給付認定業務　1.教育・保育給付認定管理　認定変更、認定取消」と同様、電子申請システムの通知機能等の検討が必要であることが考えられる。)

※保育施設等への通知の場合は、施設管理プラットフォーム上で通知。
※収納管理、滞納管理業務について、現状のまま郵送対応を行う想定

7.2. システムを活用した将来的な事務の流れ（給付）

教育・保育給付認定業務（副食費賦課情報管理）

利用者

自治体担当者

✓ 副食費免除対象者に対する通知業務を行う自治体担当者。

行動

対象者抽出 → **通知発行**

対象者抽出	通知書送付
✓ 子ども・子育て支援システム上で対象者を抽出し、一覧化。	✓ 電子申請システム上で通知ボタンを押下し保護者に通知（※）。

子ども・子育て支援システム
（通知書作成）

連携

電子申請システム

保護者

メリット

✓ 通知書の送付を電子上で行うため、郵送コストの削減や業務負荷軽減。

要検討事項

✓ (副食費賦課情報管理の対象者抽出等は子ども・子育て支援システムの機能範囲であり、施設管理プラットフォームの機能実装範囲外として整理。本フローの検討事項としては、「1. 教育・保育給付認定業務　1.教育・保育給付認定管理　認定変更、認定取消」と同様、電子申請システムの通知機能等の検討が必要であることが考えられる。)

※保育施設等への通知の場合は、施設管理プラットフォーム上で通知。

利用調整業務（広域利用管理）

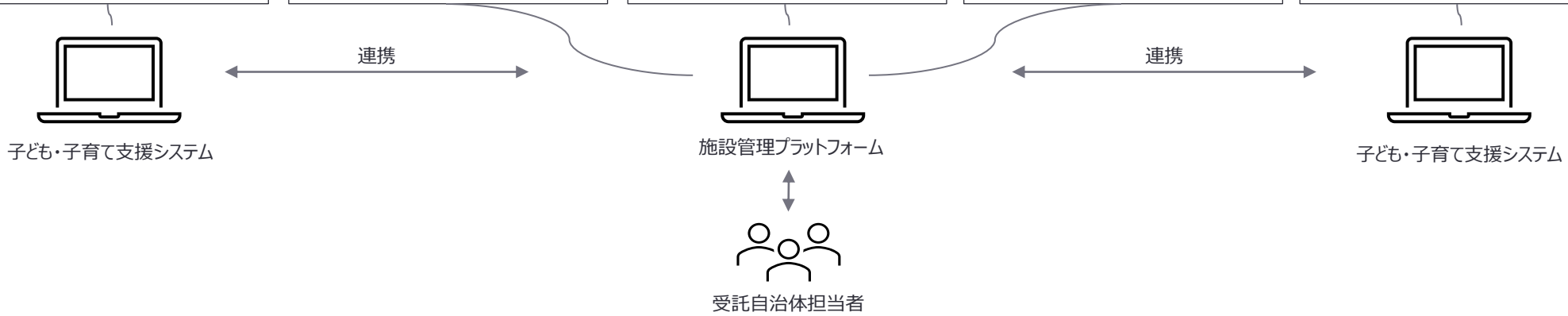
施設管理プラットフォーム システム化対象

利用者	自治体担当者	✓ 自自治体の児童のうち、他自治体の施設を利用する児童の利用調整を行う自治体担当者。

行動

委託書作成 → **委託書連携** → **協議結果登録**

受託委託書作成	受託委託書連携	受託回答書連携	受託回答書受領	協議結果登録
✓ 子ども・子育て支援システム上で受託委託書を作成。	✓ 施設管理プラットフォーム上で委託書の送付ボタンを押下し受託自治体に連携。	✓ 受託自治体は施設管理プラットフォーム上で委託書を確認。 ✓ 受託回答書に記入、連携ボタンを押下し委託自治体に連携。	✓ 委託自治体は施設管理プラットフォーム上で受託回答書の確認。	✓ 子ども・子育て支援システムに協議結果登録を登録。



メリット

✓ 電話やメール等で確認を行っていた広域利用調整業務について、施設管理プラットフォームに登録済みの情報を活用することで業務負荷軽減。

要検討事項

✓ 自治体間の利用調整基準差異の取込み、施設管理プラットフォームを導入していない自治体とのやり取り、管外協議を廃止している自治体とのやり取り、園児情報等を引き継ぐための共通ID、園児情報等の管理主体等について検討を行い、広域利用に必要な施設情報や児童情報を連携できるようにする等の仕組み構築等の検討の必要がある。

7.2. システムを活用した将来的な事務の流れ（給付）

利用調整業務（在園管理　退所）

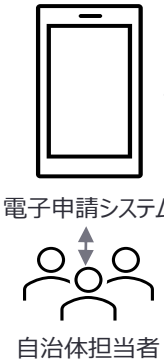
利用者

保護者	✓ 引越しに伴い、保育施設等を退所する保護者。

行動

解除申請 → **通知受領**

解除申請作成	解除申請	通知書受領
✓ スマートフォンやPCで電子申請システムにログイン。 ✓ 申請内容を入力。	✓ 電子申請システム上で申請ボタンを押下し自治体に申請。	✓ 解除通知を電子システム上で確認。



メリット

✓ 申請書作成から申請、結果通知受領までをスマートフォンやPCからワンストップで実現可能。

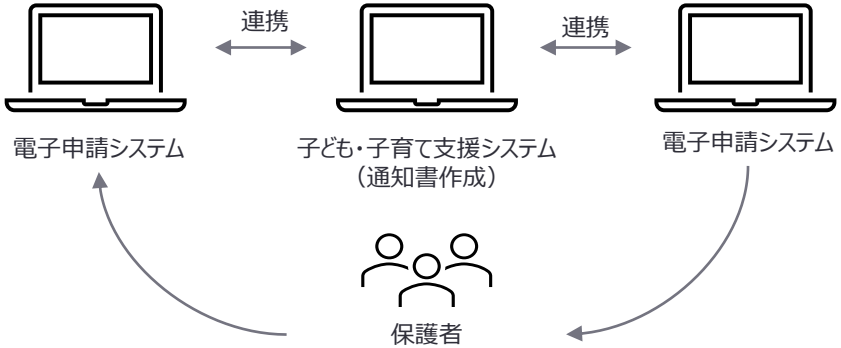
要検討事項

✓ 現行業務と同様、電子申請においても本人確認を行う仕組みの構築が必要である。
（退所は子ども・子育て支援システムの機能範囲であり、施設管理プラットフォームの機能実装範囲外として整理。）

自治体担当者	✓ 引越しに伴い、保育施設等を退所する保護者から申請を受理する自治体担当者。

申請内容確認 → **通知送付**

申請内容確認	通知書送付
✓ 電子申請システム上で保護者からの申請内容を確認。（※）	✓ 電子申請システム上で通知ボタンを押下し保護者に通知。



✓ 申請内容をデータで受領し、子ども・子育て支援システムや自治体システムの登録内容を照合できるため、紙での申請と比較し照合の工数削減。
✓ 通知書の送付を電子上で行うため、郵送コストの削減や業務負荷軽減。

✓ 申請受付時等に、認定保護者からの申請であるかどうかを確認する業務については、現状通り、認定保護者であるかどうかを確認した上で、受付可否を決定いただくことになる。
✓ （退所は子ども・子育て支援システムの機能範囲であり、施設管理プラットフォームの機能実装範囲外として整理。）

※保育施設等に対する解除申請状況の確認の際に、施設管理プラットフォーム利用を想定。

7.2. システムを活用した将来的な事務の流れ（給付）

施設型給付業務（請求管理　加算確定、各月請求、年度末請求）

施設管理プラットフォーム システム化対象

利用者

自治体担当者

✓ 加算確定（加算申請、実績報告、項目認定申請、認定実績報告）、各月請求、年度末精算業務を行う自治体担当者。

行動

加算確定

申請内容確認

加算申請、項目認定申請、実績報告内容確認

✓ 施設管理プラットフォーム上で加算確定情報を確認。

審査結果送付

審査結果送付

✓ 施設管理プラットフォーム上で連携ボタンを押下し、審査結果を保育施設等に通知。

施設管理プラットフォーム

保育施設等担当者

各月請求

申請内容確認

申請内容確認

✓ 施設管理プラットフォーム上で請求情報を確認。

審査結果送付

審査結果送付

✓ 施設管理プラットフォーム上で連携ボタンを押下し、審査結果を保育施設等に通知。

施設管理プラットフォーム

保育施設等担当者

連携

子ども・子育て支援システム（各月給付額確定、各月登録処理等）

年度末請求

申請内容確認

申請内容確認

✓ 施設管理プラットフォーム上で請求情報を確認。

審査結果送付

審査結果送付

✓ 施設管理プラットフォーム上で連携ボタンを押下し、審査結果を保育施設等に通知。

施設管理プラットフォーム

保育施設等担当者

連携

子ども・子育て支援システム（差額分確定、登録処理 等）

メリット

✓ 施設管理プラットフォームに登録された算定基礎情報（施設情報や職員情報等）、給付金自動計算（職員配置、公定価格計算）機能等により、処遇改善等加算に係る業務負担を軽減。

要検討事項

✓ 自治体によって処遇改善加算のフローが異なること、また加算項目によっても確定時期が異なることなどを考慮する必要がある。

✓ 保育施設等の申請情報（園児数・加算等）と自治体側で持つ情報に相違があった場合等、相違箇所の表示機能等について、システム仕様検討が必要である。

※処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱについては、都道府県が認定（政令市や中核市を除く）し、市町村が施設等への支払いを行う。

※自治体独自加算制度は自治体毎に制度差分が大きく、施設管理プラットフォームにおいて全国の独自加算の自動計算機能を取り込むことは考えていないが、現実的に対応可能な内容について引き続き検討。

7.2. システムを活用した将来的な事務の流れ（給付）

施設型給付業務（請求管理　加算確定、各月請求、年度末請求）

施設管理プラットフォーム システム化対象

利用者

保育施設等担当者

✓ 加算確定（加算申請、実績報告、項目認定申請、認定実績報告）、各月請求、年度末精算業務を行う保育施設等担当者。

行動

加算確定

申請

加算申請、実績報告、項目認定申請

✓ 施設管理プラットフォーム上で加算情報を入力（※）。

審査結果受領

審査結果受領

✓ 施設管理プラットフォーム上で審査結果を確認。

施設管理プラットフォーム

自治体担当者

各月請求

申請

請求情報入力

✓ 施設管理プラットフォーム上で各月請求情報を入力（※）。

審査結果受領

審査結果受領

✓ 施設管理プラットフォーム上で審査結果を確認。

施設管理プラットフォーム

自治体担当者

年度末精算

申請

請求情報入力

✓ 施設管理プラットフォーム上で年度末精算情報を入力（※）。

審査結果受領

審査結果受領

✓ 施設管理プラットフォーム上で審査結果を確認。

施設管理プラットフォーム

自治体担当者

メリット

✓ 施設管理プラットフォームに登録された算定基礎情報（施設情報や職員情報等）、給付金自動計算（職員配置、公定価格計算）機能等により、処遇改善等加算に係る業務負担を軽減。

要検討事項

✓ 自治体によって処遇改善加算のフローが異なること、また加算項目によっても確定時期が異なることなどを考慮する必要がある。
✓ 保育施設等の申請情報（園児数・加算等）と自治体側で持つ情報に相違があった場合等、相違箇所の表示機能等について、システム仕様検討が必要である。

※保育ICTシステムと施設管理プラットフォームをデータ連携した場合、保育ICTシステムに入力された情報が、施設管理プラットフォームに連携される仕様を想定。詳細の仕様については要検討。

7.2. システムを活用した将来的な事務の流れ（給付）

施設等利用給付認定業務（認定変更、認定取消）

利用者

保護者

- ✓ 認定変更：就労状況が変わり、長時間預ける必要があるため、新1号認定から新2号認定に変更する保護者。
- ✓ 認定取消：転出に伴い、幼稚園を退園する保護者。

行動

認定変更

変更申請

認定変更申請作成
- ✓ スマートフォンやPCで電子申請システムにログイン。
- ✓ 申請内容を入力。

変更申請
- ✓ 電子申請システム上で申請ボタンを押下。

通知受領

通知書受領
- ✓ 認定変更が完了した旨を電子申請システム上で確認。

電子申請システム

自治体担当者

認定取消

取消申請

認定取消申請作成
- ✓ スマートフォンやPCで電子申請システムにログイン。
- ✓ 申請内容を入力。

取消申請
- ✓ 電子申請システム上で申請ボタンを押下。

通知受領

通知書受領
- ✓ 認定取消が完了した旨を電子申請システム上で確認。

電子申請システム

自治体担当者

メリット

- ✓ 申請書作成から申請、結果通知受領までをスマートフォンやPCからワンストップで実現可能。

要検討事項

- ✓ 申請受付時等に、認定保護者からの申請であるかどうかを確認する業務については、現状通り、確認した上で、受付可否を決定いただくことになる。
- ✓ （認定変更、認定取消は子ども・子育て支援システムの機能範囲であり、施設管理プラットフォームの機能実装範囲外として整理。）

7.2. システムを活用した将来的な事務の流れ（給付）

施設等利用給付認定業務（認定変更、認定取消）

利用者

自治体担当者

- ✓ 認定変更：就労状況が変わり、長時間預ける必要があるため、新1号認定から新2号認定に変更する保護者から申請を受理する自治体担当者
- ✓ 認定取消：転出に伴い、幼稚園を退園する保護者から申請を受理する自治体担当者。

行動

認定変更

申請内容確認

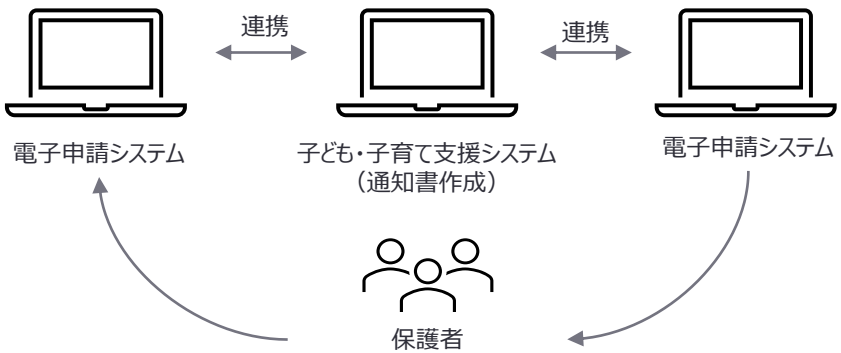
申請内容確認

- ✓ 電子申請システム上で保護者からの申請内容を確認。

通知送付

通知書送付

- ✓ 電子申請システム上で通知ボタンを押下し保護者に通知（※）。



認定取消

申請内容確認

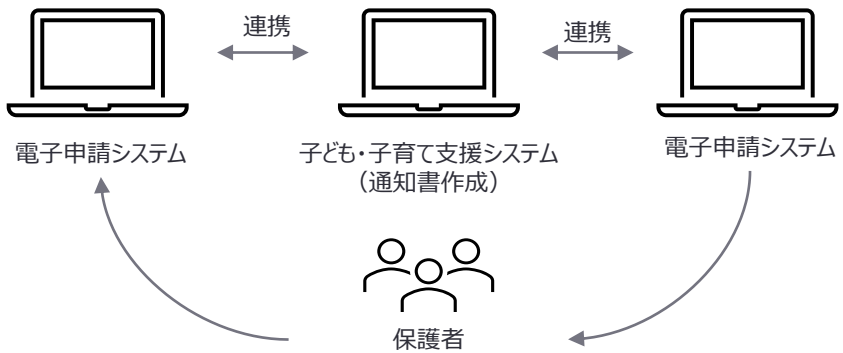
申請内容確認

- ✓ 電子申請システム上で保護者からの申請内容を確認。

通知送付

通知書送付

- ✓ 電子申請システム上で通知ボタンを押下し保護者に通知（※）。



メリット

- ✓ 申請内容をデータで受領し、子ども・子育て支援システムや自治体システムの登録内容を照合できるため、紙での申請と比較し照合の工数削減。
- ✓ 通知書の送付を電子上で行うため、郵送コストの削減や業務負荷軽減。

要検討事項

- ✓ 申請受付時等に、認定保護者からの申請であるかどうかを確認する業務については、現状通り、確認した上で、受付可否を決定いただくことになる。認定保護者からの申請かを確認するため、「現在の認定保護者（仮）」を選択肢として追加し、自治体管理の情報と突合する必要がある。
- ✓ 電子申請においても本人確認を行う仕組みの構築と、支援措置対象者はフラグを立て、確認の上情報連携できる運用・仕組みを検討する必要がある。
- ✓ （認定変更、認定取消は子ども・子育て支援システムの機能範囲であり、施設管理プラットフォームの機能実装範囲外として整理。）

※保育施設等への通知の場合は、施設管理プラットフォーム上で通知。

施設等利用給付業務（保護者請求管理（償還払い））

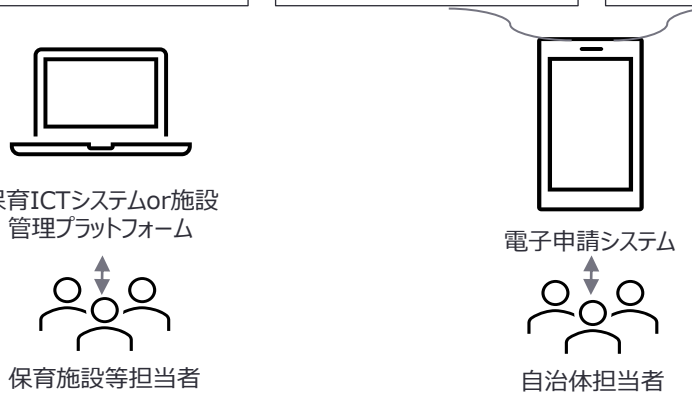
利用者

保護者	✓ 施設等利用給付を受ける新2号保護者。

行動

証明書確認 → **申請** → **通知受領**

証明書確認	請求申請	通知書受領
✓ 保育施設等から連携された証明書を確認（※）。	✓ 電子申請システム上で請求申請ボタンを押下し自治体に申請。	✓ 審査結果や通知書等を電子申請システム上で確認。



メリット

✓ 申請書作成から申請、結果通知受領までをスマートフォンやPCからワンストップで実現可能。

要検討事項

✓ 現行業務と同様、電子申請においても本人確認を行う仕組みの構築が必要である。
✓ （保護者請求管理は子ども・子育て支援システムの機能範囲であり、施設管理プラットフォームの機能実装範囲外として整理。）

※保育施設等から保護者への連携はメール等を想定。

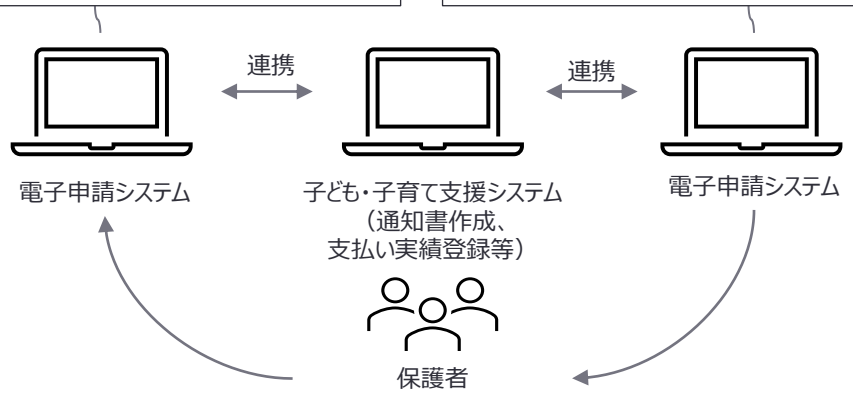
利用者

自治体担当者	✓ 施設等利用給付を受ける新2号保護者から申請を受理する自治体担当者。

行動

申請内容確認 → **通知送付**

申請内容確認	通知書送付
✓ 電子申請システム上で保護者からの申請内容を確認。	✓ 電子申請システム上で通知ボタンを押下し保護者に通知。



メリット

✓ 申請内容をデータで受領し、子ども・子育て支援システムや自治体システムの登録内容を照合できるため、紙での申請と比較し照合の工数削減。
✓ 通知書の送付を電子上で行うため、郵送コストの削減や業務負荷軽減。

要検討事項

✓ 申請受付時等に、認定保護者からの申請であるかどうかを確認する業務については、現状通り、認定保護者であるかどうかを確認した上で、受付可否を決定いただくことになる。
✓ （保護者請求管理は子ども・子育て支援システムの機能範囲であり、施設管理プラットフォームの機能実装範囲外として整理。）

施設等利用給付業務（保護者請求管理（法定代理受領））

施設管理プラットフォーム システム化対象

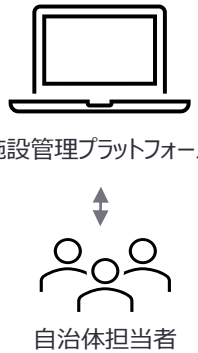
利用者

保育施設等担当者	✓ 施設等利用給付を受ける新2号保護者の法定代理受領業務を行う保育施設等担当者。

行動

請求申請 → 請求書案確認 → 通知受領

請求申請	請求書案確認	通知書受領
✓ 施設管理プラットフォーム上で請求情報を入力。	✓ 施設管理プラットフォーム上で自治体から連携された請求書案を確認、承諾。	✓ 施設管理プラットフォーム上で支払い通知書を確認。



メリット

✓ 申請書作成から申請、結果受領までを施設管理プラットフォーム上で完結できるため、郵送コストの削減や業務負荷軽減。

要検討事項

✓ 保育施設等の申請情報（園児数・加算等）と自治体側で持つ情報に相違があった場合、相違箇所の表示機能等について、システム仕様検討が必要である。

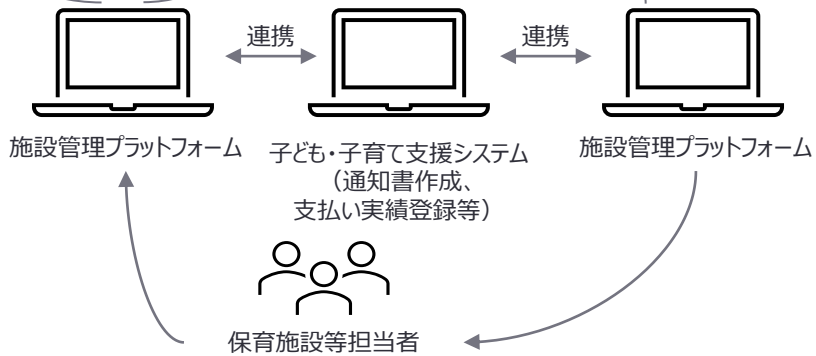
利用者

自治体担当者	✓ 施設等利用給付を受ける新2号保護者の法定代理受領業務を行う保育施設等担当者から申請を受理する自治体担当者。

行動

申請内容確認 → 請求書案確認 → 通知送付

申請内容確認	請求書案確認	通知書送付
✓ 施設管理プラットフォーム上で申請内容を確認。	✓ 施設管理プラットフォーム上で保育施設等から承諾を受けた請求書案を確認。	✓ 施設管理プラットフォーム上で通知ボタンを押下し保育施設等担当者に通知。



メリット

✓ 申請内容をデータで受領し、子ども・子育て支援システムや自治体システムの登録内容を照合できるため、紙での申請と比較し照合の工数削減。
✓ 通知書の送付を電子上で行うため、郵送コストの削減や業務負荷軽減。

要検討事項

✓ 申請受付時等に、認定保護者からの申請であるかどうかを確認する業務については、現状通り、認定保護者であるかどうかを確認した上で、受付可否を決定いただくことになる。

延長保育（利用申請）

施設管理プラットフォーム システム化対象

利用者

保護者

✓ 職場が変わったことで送迎時間に変更が生じ、私立保育園（※）に対して延長保育の利用申請を行う保護者。

行動

利用申請 → **通知受領**

利用申請作成	利用申請	通知書受領
✓ スマートフォンやPCで保育ICTシステムにログイン。 ✓ 申請内容を入力。	✓ 保育ICTシステム上で申請ボタンを押下し自治体に申請。	✓ 利用承諾の通知を保育ICTシステム上で確認。

メリット

✓ 申請書作成から申請、結果通知受領までをスマートフォンやPCからワンストップで実現可能。

要検討事項

✓ 現行業務と同様、電子申請においても本人確認を行い、受付可否が行える保育ICTシステムの選定が必要である。

※公立保育園等においては、保護者から自治体に対して解除申請を行う場合がある。自治体に対して申請を行う場合は電子申請システムを利用想定。

保育施設等担当者

✓ 職場が変わったことで送迎時間に変更が生じ、延長保育の申請を行う保護者からの利用申請を受ける保育施設等担当者。

申請受理 → **通知発行** → **実績連携**

申請受理・利用可否確認	通知書送付	実績情報連携
✓ 保育ICTシステム上で保護者からの申請内容を確認。 ✓ 受入可否を確認。	✓ 保育ICTシステム上で通知ボタンを押下し保護者に通知。	✓ 施設管理プラットフォーム上で延長保育実績の入力を行い、自治体に連携（※）。

✓ 申請内容をデータで受領し、通知送付までを保育ICTシステム上で完結。また、実績情報を施設管理プラットフォームで自治体に連携できるため、業務負荷軽減や郵送コストの削減。

✓ 自治体への実績情報連携において、保育施設等の保護者情報と自治体側で持つ情報に相違があった場合、相違箇所の表示機能等について、システム仕様検討が必要である。

※自治体への実績連携は、保育ICTシステムと施設管理プラットフォームをデータ連携する場合、保育ICTシステムで実績連携を可能とする等、仕様を検討想定。

7.2. システムを活用した将来的な事務の流れ（給付）

延長保育（解除申請）

利用者

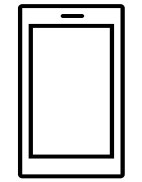
保護者

✓ 勤務時間が短縮されたため、私立保育園（※）に対して延長保育の解除申請を行う保護者。

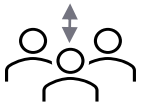
行動

解除申請 → **通知受領**

解除申請作成	解除申請	通知書受領
✓ スマートフォンやPCで保育ICTシステムにログイン。 ✓ 申請内容を入力。	✓ 保育ICTシステム上で申請ボタンを押下し保育施設等に申請。	✓ 解除通知を保育ICTシステム上で確認。



保育ICTシステム



保育施設等担当者

メリット

✓ 申請書作成から申請、結果通知受領までをスマートフォンやPCからワンストップで実現可能。

要検討事項

✓ 現行業務と同様、電子申請においても本人確認を行い、受付可否が行える保育ICTシステムの選定が必要である。

※公立保育園等においては、保護者から自治体に対して解除申請を行う場合がある。自治体に対して申請を行う場合は電子申請システムを利用想定。

利用者

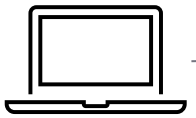
保育施設等担当者

✓ 勤務時間が短縮されたため、私立保育園に対して延長保育の解除申請を行う保護者からの解除申請を受ける保育施設等担当者。

行動

申請受理 → **通知送付**

申請受理・利用可否確認	通知書送付
✓ 保育ICTシステム上で保護者からの申請内容を確認。	✓ 保育ICTシステム上で通知ボタンを押下し保護者に通知。



保育ICTシステム

保護者

メリット

✓ 申請内容をデータで受領し、通知送付までを保育ICTシステム上で完結できるため、業務負荷軽減や郵送コストの削減。

要検討事項

✓ 現行業務と同様、電子申請においても本人確認を行い、受付可否が行える保育ICTシステムの選定が必要である。

7.2. システムを活用した将来的な事務の流れ（給付）

実費徴収に係る補足給付を行う事業（償還払い）

利用者	保護者
	✓ 実費徴収に係る補足給付を償還払いで申請する保護者。

行動

申請内容連携 → **申請** → **通知受領**

申請内容連携	確認結果受領	交付認定申請	通知書受領
✓ 保育ICTシステム上で連携ボタンを押下し、申請内容を保育施設等に連携。	✓ 確認結果を保育ICTシステム上で確認。	✓ 電子申請システム上で申請ボタンを押下し、自治体に対して交付認定申請。	✓ 審査結果や通知書等を電子申請システム上で確認。

メリット

✓ 申請書作成から申請、結果通知受領までをスマートフォンやPCからワンストップで実現可能。

要検討事項

✓ 現行業務と同様、電子申請においても本人確認を行う仕組みの構築が必要である。

7.2. システムを活用した将来的な事務の流れ（給付）

実費徴収に係る補足給付を行う事業（償還払い）

利用者

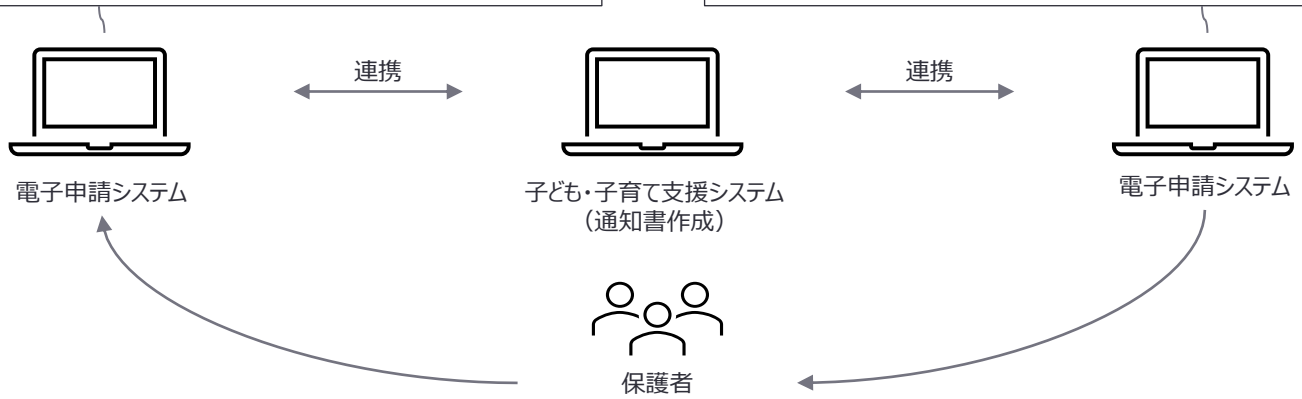
自治体担当者

✓ 実費徴収に係る補足給付を償還払いで申請する保護者から申請を受ける自治体担当者。

行動

申請内容確認 → **通知送付**

申請内容確認	通知書送付
✓ 電子申請システム上で保護者からの申請内容を確認。	✓ 電子申請システム上で通知ボタンを押下し保護者に通知。



メリット

✓ 申請内容をデータで受領し、子ども・子育て支援システムの登録内容を照合できるため紙での申請と比較し照合の工数削減。
✓ 通知書の送付を電子上で行うため郵送コストの削減や業務負荷軽減。

要検討事項

✓ 申請受付時等に、認定保護者からの申請であるかどうかを確認する業務については、現状通り、認定保護者であるかどうかを確認した上で、受付可否を決定いただくことになる。

7.2. システムを活用した将来的な事務の流れ（給付）

実費徴収に係る補足給付を行う事業（法定代理受領）

施設管理プラットフォーム システム化対象

利用者

保育施設等担当者

✓ 実費徴収に係る補足給付の法定代理受領業務を行う保育施設等担当者。

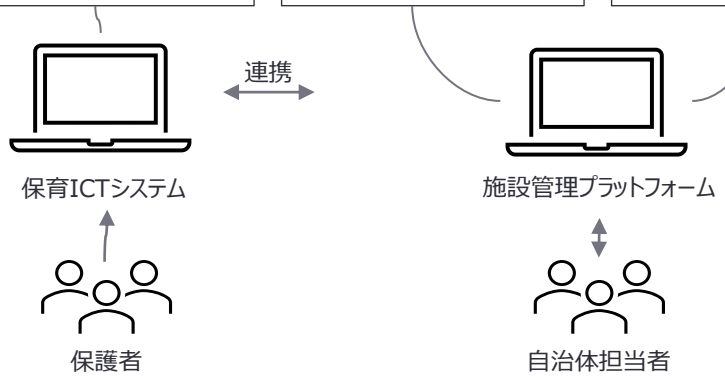
自治体担当者

✓ 実費徴収に係る補足給付の法定代理受領業務を行う自治体担当者。

行動

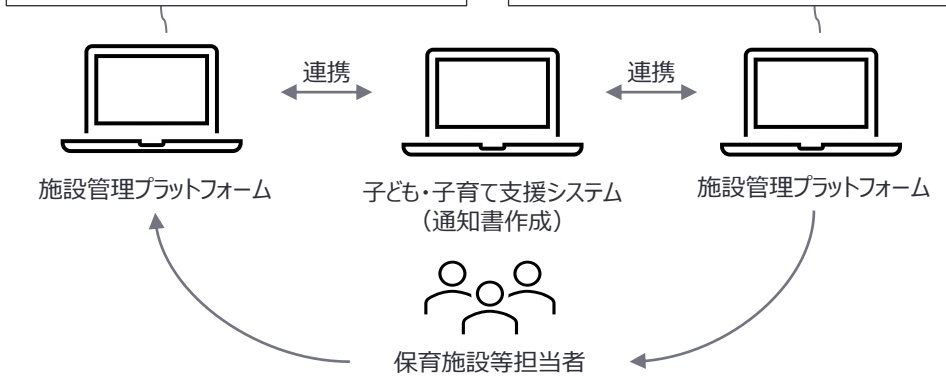
申請内容確認 → 申請 → 通知受領

申請内容確認	交付認定申請	通知書受領
✓ 保育ICTシステム上で保護者から連携を受けた申請内容の確認。	✓ 施設管理プラットフォーム上で自治体に対して交付認定申請。	✓ 施設管理プラットフォーム上で通知書を確認。



申請内容確認 → 通知送付

申請内容確認	通知書送付
✓ 施設管理プラットフォーム上で保育施設等からの申請内容を確認。	✓ 施設管理プラットフォーム上で通知ボタンを押下し保育施設等に通知。（※）



メリット

✓ 申請内容をデータで受領し、子ども・子育て支援システムや自治体システムの登録内容を照合できるため、紙での申請と比較し照合の工数削減。
✓ 通知書の送付を電子上で行うため、郵送コストの削減や業務負荷軽減。

要検討事項

✓ 現行業務と同様、電子申請においても本人確認を行う仕組みの構築が必要である。また、申請受付時等に、認定保護者からの申請であるかどうかを確認する業務については、現状通り、認定保護者であるかどうかを確認した上で、受付可否を決定いただくことになる。
✓ 保育施設等の申請情報（園児数・加算等）と自治体側で持つ情報に相違があった場合、相違箇所の表示機能等について、システム仕様検討が必要である。

※保護者への通知の場合は、電子システム上で通知。

7.3. システムを活用した将来的な事務の流れ（監査）

監査業務（実施計画、監査実施、改善報告等）

施設管理プラットフォーム システム化対象

利用者	自治体担当者
	✓ 施設監査等の監査を担当する都道府県の職員。 ✓ 確認指導監査等の監査を担当する市区町村の職員。

行動

実施計画	監査実施(※)				改善報告等
監査実施計画の検討	実施通知書の送付	監査方針の検討	監査実施	監査結果の送付	改善報告等の対応
✓ 施設管理プラットフォーム上で、対象の保育施設に対して、監査を実施する日時を入力。その後、実施計画の確定する。	✓ 実施予定の監査の通知書様式を選択し、実施通知書を作成。その後、保育施設等へ通知する。	✓ 保育施設等から連携された自己点検結果や、過去の監査結果、給付情報等を施設管理プラットフォームで確認し、監査方針を検討する。	✓ 国で定める監査指針や自治体等で定める監査基準等に従い、これまで通り対面にて監査を実施する。	✓ 対面での監査結果を入力し、確定する。その後、保育施設等へ監査結果の通知書の書類送付する。	✓ 保育施設等の改善報告を施設管理プラットフォームで確認する。 ✓ 監査結果等に応じ、改善勧告等を実施する。（関連帳票は施設管理プラットフォームから送付。）

オンライン化対象外
※これまで通り対面にて実施

施設管理プラットフォーム

保育施設等担当者

※特別監査等の定期監査以外の監査においても、施設管理プラットフォームでの管理を可能とする。

メリット	✓ 郵送等で行っていた保育施設等との書類のやり取りをオンライン化することで、やり取りにかかる手間や時間を削減。 ✓ 監査の進捗状況、過去の監査結果、保育施設等から連携された自己点検結果、改善報告結果等を、施設管理プラットフォーム上で一元管理できるようにすることで、自治体内外での情報共有を効率化。
要検討事項	✓ 保育施設等によっては、パソコンに不慣れな施設もあり、施設管理プラットフォームの導入による問合せ等によって、自治体の業務負荷が上がらないような施策を検討する必要がある。 ✓ 保育施設等が行う自己点検（監査調書）の内容については、自治体間で使用している項目の差異が大きいため、標準的な項目を検討する必要がある。 ✓ 都道府県及び市区町村において相互に監査結果等を連携する事務について、連携する情報の範囲や時期等の参照権限を検討する必要がある。

7.3. システムを活用した将来的な事務の流れ（監査）

監査業務（監査実施、改善報告等）

施設管理プラットフォーム システム化対象

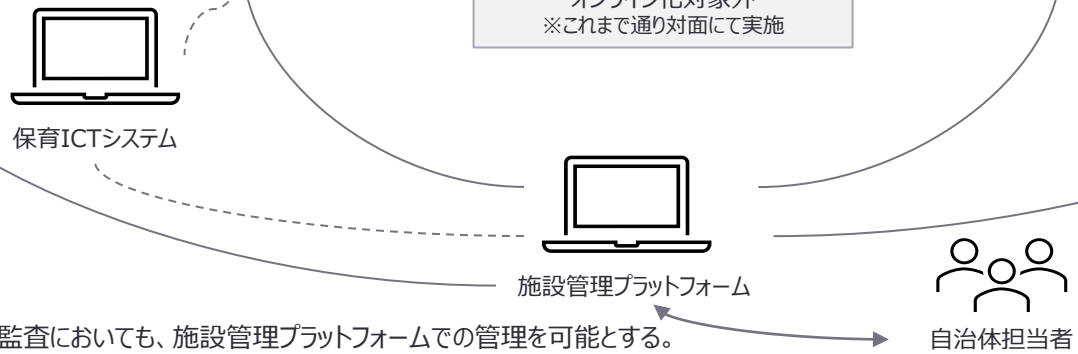
利用者	保育施設等担当者
	✓ 施設監査・確認指導監査等の対象となる保育施設等の担当職員。

行動

監査実施(※) → **改善報告等**

実施通知書の受領	自己点検	監査実施（対面）	監査結果の受領	改善報告等の対応
✓ 施設管理プラットフォーム上で、自治体から送付された監査実施通知を確認する。	✓ 自己点検結果を施設管理プラットフォーム上に入力し、自治体へ送付する。（※保育ICTシステムで管理している情報は、CSVで施設管理プラットフォームに連携する等、情報の二重入力が発生しないよう考慮。）	✓ 自治体が指定する「当日に用意する書類」を準備する。 ✓ 監査は、これまで通り対面にて実施する。	✓ 施設管理プラットフォーム上で、自治体から送付された監査結果・指摘事項等を確認する。	✓ 指摘事項に対する改善結果を、施設管理プラットフォームに入力し、自治体に送付する。 ✓ 監査結果等に応じ、自治体から送付される改善勧告等の書類を、施設管理プラットフォーム上で確認する。

オンライン化対象外
※これまで通り対面にて実施



※特別監査等の定期監査以外の監査においても、施設管理プラットフォームでの管理を可能とする。

メリット	✓ 郵送等で行っていた自治体との書類のやり取りをオンライン化することで、やり取りにかかる手間や時間を削減。 ✓ 監査の進捗状況を、施設管理プラットフォーム上で確認できるようになることで、自治体への個別での問合せを削減。
要検討事項	✓ 保育施設等によっては、パソコンに不慣れな施設もあり、加えて、保育業務をしながらの対応となるため、使いやすさ（画面にガイドを付ける等）を考慮する等、使いやすくわかりやすい画面を検討する必要がある。 ✓ 自己点検結果（監査調書）を送付するタイミングについて自治体間で差異があるため、実施通知後に送付するフローをもって標準化してよいか検討する必要がある。

7.4. システムを活用した将来的な事務の流れ（保活）

保育施設等や行政手続きの情報収集・施設見学、認定申請及び施設利用申請

保活情報連携基盤 システム化対象

利用者

保護者	✓ 保育施設等にこどもを入園させたいと考えている保護者。 ✓ 居住する自治体の保育施設等や行政手続に関する情報を収集し、自治体へ施設利用の申し込みを行う保護者。

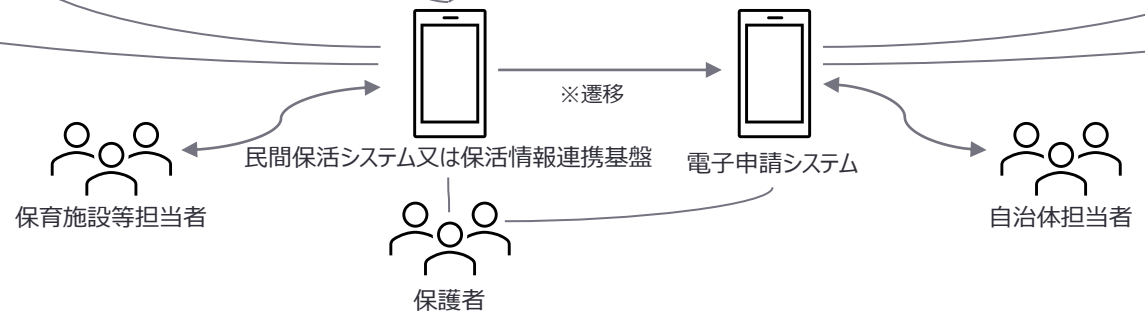
行動

保育施設等や行政手続の情報収集・施設見学

情報収集・施設検索	見学予約	見学・希望施設決定
✓ 自治体の手続情報や、保育施設等の情報をスマートフォンやPCで検索し確認。	✓ 保護者がオンライン上で保育施設の見学を予約。	✓ 実際に保育施設を見学し、利用申請に当たっての希望順位を決定。

認定申請及び施設利用申請

認定申請	施設利用申請	認定結果受領	入所調整結果受領
✓ 検索した手続情報を参照し、認定申請書やその他添付書類をオンライン上で提出する。	✓ 施設利用に係る各種申請をオンライン上で提出する。	✓ 教育・給付認定、子育てのための施設等利用給付認定等の認定結果をオンライン上で確認する。	✓ 内定結果の確認、利用承諾の実施、決定通知の受領までをオンライン上で行う。



メリット

✓ 保育施設等の情報収集から見学予約までの作業をスマートフォンやPCからワンストップで実施可能。 ✓ 自治体ごとの手続に係る情報もワンストップで検索可能。	✓ 認定申請、施設の利用申請をオンラインで提出可能。 ✓ 認定、施設の選考結果についてもオンライン上で確認可能。

要検討事項

✓ 保護者が効率的に情報収集し、マッチング度の高い施設を探すことができる仕組みが必要。 ✓ 保護者にとって最適な予約方法の検討が必要。	✓ 電子署名や情報の完全性を担保する仕組みについて検討が必要。 ✓ データバリデーション機能や、保護者から不備確認等のステータス確認を行う機能が必要。 ✓ 変更届を実施した際に、元の申請書と紐づける仕組みが必要。 ✓ 結果通知における、保護者へのプッシュ型通知等方法の検討が必要。

※認定申請、施設利用申請について、保護者は民間保活システムまたは保活情報連携基盤（利用者ページ）にアクセスを行い、そのシステム上の申請URL等から電子申請システムに画面遷移する形で申請を実施することを想定しています。

7.4. システムを活用した将来的な事務の流れ（保活）

教育・保育給付認定業務（認定変更、認定取消）

利用者

保護者

- ✓ 認定変更：児童が満3歳児となるため、3号認定から2号認定に認定変更を希望している保護者。
- ✓ 認定取消：退職等で家庭での保育ができるようになったため、認定取消を希望している保護者。

行動

認定変更

変更申請

認定変更申請作成
- ✓ スマートフォンやPCで電子申請システムにログイン。
- ✓ 申請内容を入力。

変更申請
- ✓ 電子申請システム上で申請ボタンを押下し自治体に申請。

通知受領

通知書受領
- ✓ 認定変更が完了した旨を電子申請システム上で確認。

電子申請システム

自治体担当者

認定取消

取消申請

認定取消申請作成
- ✓ スマートフォンやPCで電子申請システムにログイン。
- ✓ 申請内容を入力。

取消申請
- ✓ 電子申請システム上で申請ボタンを押下し自治体に申請。

通知受領

通知書受領
- ✓ 認定取消が完了した旨を電子申請システム上で確認。

電子申請システム

自治体担当者

メリット

- ✓ 申請書作成から申請、結果通知受領までをスマートフォンやPCからワンストップで実現可能。

要検討事項

- ✓ 現行業務と同様、電子申請においても本人確認を行う仕組みの構築が必要である。
- ✓ 電子申請システムには差戻しや通知機能等が必要である。「保護者への差戻しや通知、再申請ができること」、「通知に関しては、保護者の閲覧状況が確認できること」「一括での申請データダウンロードや通知データのアップロードができること」等などを考慮し、活用する電子申請サービスの検討が必要。（※）
- ✓ （認定変更、認定取消は子ども・子育て支援システムの機能範囲であり、施設管理プラットフォームの機能実装範囲外として整理。）

※電子システムを介して保護者に通知業務を行うフローには、同様の要検討事項が考えられるため、これ以降のページにおいては記載を割愛。

7.4. システムを活用した将来的な事務の流れ（保活）

保育所等入所申請業務（見学予約管理、施設の空き情報管理、利用決定）

保活情報連携基盤 システム化対象

利用者

保育施設等担当者

- ✓ 保育施設等で児童の保育を行いながら、見学予約の受付と、施設見学の対応等を行う保育施設等担当者。
- ✓ 選考中、選考後に自治体職員とのやり取りを行う保育施設等担当者。

行動

保護者の見学対応

見学予約受付
- ✓ 保護者からの見学予約についてオンライン上で受付、承認。
- ✓ 個別の問い合わせについては電話対応。

見学対応
- ✓ 施設に見学に来た保護者へ対応。

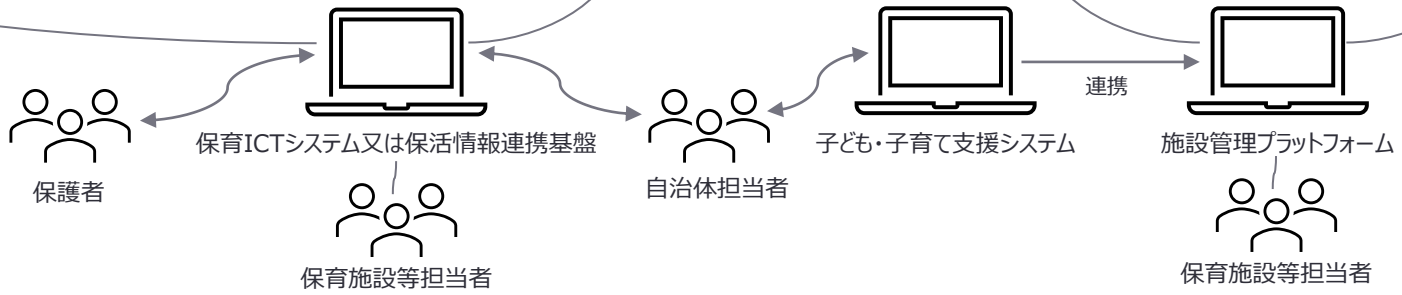
施設の空き情報連携

施設の空き情報登録
- ✓ 自治体担当者から入園に関する空き枠、備考等について入力依頼を受け、保育ICTシステム、もしくは保活情報連携基盤上で入力。

選考結果の受領

入所選考結果受領
- ✓ 自治体から入所選考結果一覧（内定通知を出した児童の一覧）をオンライン上で受領。

入所決定者一覧
- ✓ 自治体から入所決定者一覧、契約者一覧等をオンライン上で受領。



メリット

- ✓ 見学予約の対応が電話からオンラインになることで省力化し、児童の保育やその他の業務に時間を割くことができるようになる。
- ✓ 自治体からの入所選考結果や契約者一覧等情報の連携をオンライン上で早く確認することが可能になる。

要検討事項

- ✓ 児童の発達に対する不安や、非日本語話者等からの要望等、個別事案の取込に対応できる仕組みが必要。
- ✓ 見学時に保護者からよくある質問等を事前に解消する仕組みや、見学時のニーズについて取り込む仕組みについてニーズがある。
- ✓ 保育施設等の空き枠について、4月の入所調整のみでなく、5月以降の各月についても自治体との情報連携を進めるべきというニーズがある。
- ✓ 障害児や配慮が必要な児童に対する受け入れ体制は、都度自治体と電話等で相談をする必要がある。

保育所等入所申請業務（教育・保育給付認定申請審査、施設等利用給付認定申請審査、入所調整）

保活情報連携基盤 システム化対象

利用者

自治体担当者

- ✓ 認定審査に係る業務を行う自治体担当者。
- ✓ 保育所等に入園を希望する児童の入所調整を行う自治体担当者。

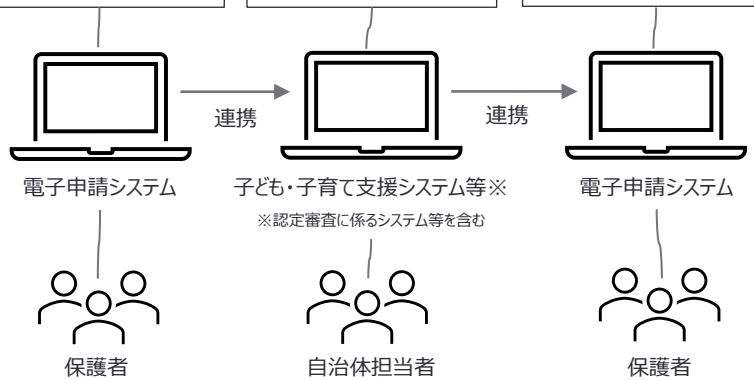
行動

申請受理 → 認定審査

給付認定申請受理
- ✓ 給付認定申請、添付帳票を電子申請システムを経由し受理。

認定審査
- ✓ 子ども・子育て支援システム等を用い認定審査を実施。

認定結果通知送付
- ✓ 認定決定通知等について、子ども・子育て支援システムで作成。
- ✓ 電子申請システムを介し保護者へ送付。



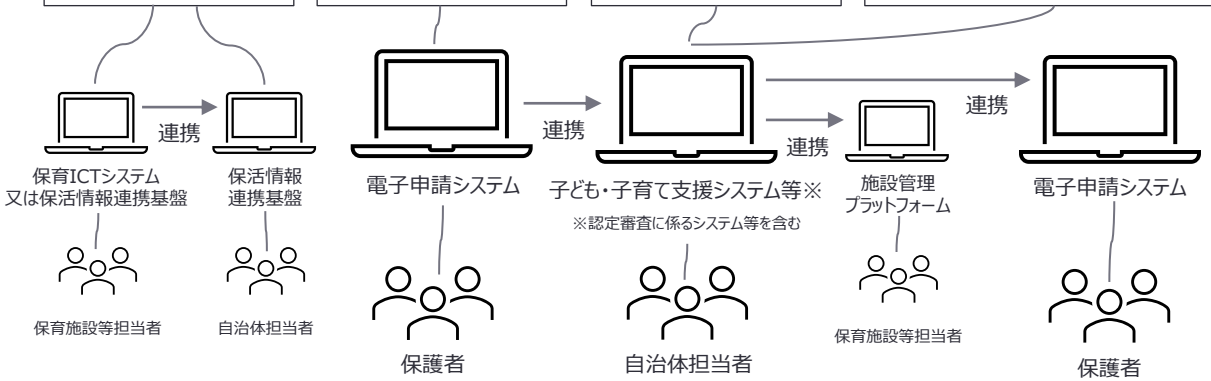
空き情報確認 → 申請受理 → 入所調整

施設の空き情報確認
- ✓ 電話等で保育施設等担当者へ空き枠、備考等について入力依頼。
- ✓ 保活情報連携基盤登録後の情報を自治体で確認。

施設利用申請受理
- ✓ 施設利用申請を電子申請システムを経由し受理。
- ✓ 不備がある場合は差戻しを実施。

入所選考
- ✓ 子ども・子育て支援システム等用い、入所調整を実施。

入所調整結果通知送付
- ✓ 通知、一覧等について子ども・子育て支援システムで作成。
- ✓ 電子申請システムで保護者へ通知。入所決定者一覧等を施設管理プラットフォーム上で保育施設等へ送付。



メリット

- ✓ 窓口での申請書の交付・受領に係る対応が省力化され、認定審査や入所選考に時間を割くことができるようになる。
- ✓ 保護者への通知や保育施設等への結果の連携について、紙面で郵送する対応が省力化される。

要検討事項

- ✓ 不備や結果の通知について保護者の閲覧状況が確認できること、再申請時の修正箇所が容易に確認できること、PDF等での添付や、一括アップロード・ダウンロードの機能に対してのニーズがある。
- ✓ 電子申請システムと子ども・子育て支援システム等の連携について検討する必要がある。
- ✓ 保育施設との入所調整の空き枠確認について、自治体側での修正機能・備考欄搭載等のニーズがある。

8. 事務フロー・データセット・マスタ（原案）について

本調査研究事業にて取りまとめた事務フロー・データセット・マスタ（原案）は、試行事業の結果等と併せて、令和7年度末に向けたシステム化要件定義の参考情報とします。

令和６年度

本調査研究事業（保育現場でのＤＸの推進に向けた調査研究事業）

事務フロー・データセット・マスタ（原案）等について、WG・協議会にて議論を実施する。合意形成の過程では、全国意見照会を実施し、今後の検討事項等について取りまとめる。

全国意見照会　協議会・WG

議論・意見

事務フロー・データセット・マスタ（原案）　課題・検討事項の対応方針　工程表案　等

連携

デジ田交付金TYPESによる試行事業（保育ワンスオンリー、保活ワンストップ）

本調査研究事業で作成した事務フロー・データセット・マスタ（原案）等を参考とし、試行事業の結果等を取りまとめる。

試行事業結果　等

各種検討結果等を参考

試行事業結果等を参考

令和７年度末の初期実装範囲でのシステム構築に向けた要件定義

本調査研究事業、試行事業の結果を参考とし、工程表案に示す令和７年度末以降にシステム化する範囲に沿い、要件定義を実施する。

参考情報

- 事務フロー・データセット・マスタ（原案）等
- 試行的事業結果等

要件検討

作成する成果物

- 要件定義書等

令和７年度～

令和７年度末の初期実装範囲でのシステム構築

要件定義成果物等を踏まえ、令和７年度末の初期実装範囲でのシステム構築を行う。

※令和８年度以降は、運用状況等を鑑み改修等を実施予定。

設計・開発等

- 施設管理プラットフォーム
- 保活情報連携基盤

等

事務フロー・データセット・マスタ（原案）は、別紙をご確認ください。なお、これらは、初期実装範囲についての記載ではなく、今後の目指すべき姿を取りまとめています。

事務フロー・データセット・マスタ（原案）の概要

事務フロー（※１）	• システム化を想定した標準的な事務フローを整理しました。 • 事務フローに、システム間のデータの流れを記載することで、データフローも併せて整理しております。
データセット（※２）	• 自治体・保護者・保育施設等間でやり取りする帳票等を取りまとめ、データセットを整理しました。
マスタ	• 事務における判断基準（計算やロジックを含むもの）をマスタとして整理しました。

（※１）事務フローは、令和７年度末以降の初期実装範囲として、システム化を実施予定の内容を示したものではなく、今後、保育ワンスオンリー・保活ワンストップを実現するために、将来的に目指すべき姿を整理しております。

（※２）本調査研究事業で一覧化されたデータセットのうち、どこまでを施設管理プラットフォームや保活情報連携基盤上で実装するかについては、今後の要件定義の過程で検討してまいります。なお、今後、システム構築に向けた要件定義等を実施し、データ項目を定義していく際には、多様な主体との連携を行いやすくするため、デジタル庁が定める政府相互運用性フレームワーク（GIF：Government Interoperability Framework）やアドレス・ベース・レジストリなど、国際標準や国が定める各種標準と整合性を確保していく想定です。

EY | Building a better working world

EYは、「Building a better working world ～より良い社会の構築を目指して」をパーパス（存在意義）としています。クライアント、人々、そして社会のために長期的価値を創出し、資本市場における信頼の構築に貢献します。

150カ国以上に展開するEYのチームは、データとテクノロジーの実現により信頼を提供し、クライアントの成長、変革および事業を支援します。

アシュアランス、コンサルティング、法務、ストラテジー、税務およびトランザクションの全サービスを通して、世界が直面する複雑な問題に対し優れた課題提起（better question）をすることで、新たな解決策を導きます。

EYとは、アーンスト・アンド・ヤング・グローバル・リミテッドのグローバルネットワークであり、単体、もしくは複数のメンバーファームを指し、各メンバーファームは法的に独立した組織です。アーンスト・アンド・ヤング・グローバル・リミテッドは、英国の保証有限責任会社であり、顧客サービスは提供していません。EYによる個人情報の取得・利用の方法や、データ保護に関する法令により個人情報の主体が有する権利については、ey.com/privacyをご確認ください。EYのメンバーファームは、現地の法令により禁止されている場合、法務サービスを提供することはありません。EYについて詳しくは、ey.comをご覧ください。

EYのコンサルティングサービスについて

EYのコンサルティングサービスは、人、テクノロジー、イノベーションの力でビジネスを変革し、より良い社会を構築していきます。私たちは、変革、すなわちトランスフォーメーションの領域で世界トップクラスのコンサルタントになることを目指しています。7万人を超えるEYのコンサルタントは、その多様性とスキルを生かして、人を中心に据え（humans@center）、迅速にテクノロジーを実用化し（technology@speed）、大規模にイノベーションを推進し（innovation@scale）、クライアントのトランスフォーメーションを支援します。これらの変革を推進することにより、人、クライアント、社会にとっての長期的価値を創造していきます。詳しくはey.com/ja_jp/consultingをご覧ください。

免責事項

1. 本資料及び添付文書（以下、「本資料一式」という。）は、こども家庭庁とＥＹストラテジー・アンド・コンサルティング株式会社（以下、「ＥＹ」という。）との間で締結した令和6年5月20日付けの「保育現場でのＤＸの推進に向けた調査研究（令和６年度）」（以下、「本業務」という。）に係る契約に基づきこども家庭庁の便益のためのみに提供されたものであり、閲覧する他のいかなる者（以下、「第三者」という。）のためではございません。
2. ＥＹは、本資料の情報が第三者の目的に十分なものか、又は妥当なものか、あるいは本業務に関して、第三者に何ら表明又は保証するものではございません。
3. 本資料一式を第三者へ公開した結果生じうる、あらゆる申立て又は訴訟について、ＥＹは一切の責任を負うことはございません。