

## こども政策DXモデル事業実証団体公募要領

令和6年1月26日  
こども家庭庁長官官房総務課

### 1 事業の趣旨

地方公共団体や保育施設等の子育て関連事業者等が行政手続や事務処理等のデジタル化・ICT化等を効果的に進められるよう、こども政策DXに係るモデル事業を短期集中で実施し、効果や課題、留意点等をまとめた事例集等を作成し、横展開を図る。これにより、こどもや子育て中の方々の利便性向上と子育て関連事業者・地方公共団体等の事務負担軽減を図り、「こどもまんなか社会」の実現を目指す。

### 2 事業の概要

#### 2-1 事業の概要

##### (1) 主体

実証事業に参加する主体は、地方公共団体（都道府県及び市町村（特別区を含む。以下同じ。））とする。なお、複数の地方公共団体による共同応募や地方自治法上の一部事務組合や広域連合による応募も可とする。（詳細は3-1(1)項を参照）

##### (2) 事業の目的

こども・子育て分野を中心に行政手続や事務処理等に関するDXの取組及びそれに伴うBPRを実証的に行う。その効果や留意点等を事例集等として取りまとめて横展開をすることで、全国の地方公共団体等のこども政策DXの取組を推進する。

##### (3) 実施内容

採択された地方公共団体（以下「採択団体」という。）は、以下項目に取り組む。

- ① こども・子育て分野を中心に行政手続や事務処理等に関するDXに取り組む。
- ② DXの取組を通じて対象となる業務のBPRを実証的に行う。
- ③ 実施した内容を検証・考察し報告書として取りまとめる。

※DXの取組のうち、主に生成AIを用いるものについては、こども家庭庁が別途実施予定である「こども・子育て分野における生成AI利用等に係る調査研究（仮称）」（令和5年度補正予算事業）において、本事業と同様に公募を予定しているため、本事業では生成AIを利用するものを除いたものを対象と

する。(生成AIを利用した取組の実証に参加希望の場合は、別途公募する予定である「こども・子育て分野における生成AI利用等に係る調査研究(仮称)」の実証団体の公募に応募されたい。)

## 2-2 応募にあたっての注意点

(1) 公募に応募する者は、以下の点に留意すること。

- ・本事業の参加者は、実証計画を策定し、本実証事業にあたること。なお、実証計画の策定に当たっては以下の点も参考にされたい。ただし以下に記載の取組以外の内容とすることを妨げるものではない。また、地方公共団体におけるこども・子育て分野以外の分野と連携した取組を妨げるものではない。

－ こども政策DX推進チーム

([https://www.cfa.go.jp/councils/kodomo\\_seisaku\\_DX/](https://www.cfa.go.jp/councils/kodomo_seisaku_DX/))

－ デジタル社会の実現に向けた重点計画

(<https://www.digital.go.jp/policies/priority-policy-program>)

(2) 採択団体は、以下の点について全て順守すること。

- ・提出する事業計画書の公開を了承すること。また、こども家庭庁が別途契約する「こども政策DXモデル事業の実施」を委託する事業者(以下「検証受託事業者」という。)の調達において、入札を検討する事業者から求めがあった場合の開示を了承すること。
- ・採択団体における業務や情報システムの運用及びこれに伴う通常業務への影響、関係法令等の運用については、当該採択団体が責任を担うこと。
- ・こども家庭庁、関係省庁及び検証受託事業者との連携を密にし、検証に協力すること。
- ・こども家庭庁及びこども家庭庁が指定する者による採択団体への現地調査(実証状況や現場の実態などを正確に把握するために行う調査)を受け入れること。
- ・採択団体の担当職員は会議(オンライン会議含む)で定期的(最低でも1か月に1回以上を想定)に進捗状況等を報告すること。
- ・また上記に限らずこども家庭庁の求めがあった際には会議に出席すること。
- ・本施策の効果検証に関する協力やデータ提供に協力すること。
- ・本事業において発生・取得した財産等の帰属先については事前に協力事業者等の関係者間で整理のうえ応募すること。
- ・採択団体の実証事業計画において、協力事業者が開発を担うシステム等の中間生成物が必要な場合、当該システム等にかかる責任は協力事業者において負うものとし、検証受託事業者は採択団体に対し責任を負わない。
- ・本事業において得られた知見・ノウハウ等は、報告書として公開するため、そ

の権利はこども家庭庁に帰属することを了承すること。ただし、本事業に参加する以前から保有する権利はその限りではない。

## 2-3 実証期間と採択団体数

実証期間は、検証受託事業者と採択団体等との協定日（令和6年6月頃を想定）から令和7年3月31日とする。

採択団体数は、予算の範囲内で、応募状況を鑑み決定することとする。

## 3 応募手続等

### 3-1 応募手続

#### (1) 応募者

応募者は、地方公共団体とする。なお、複数の地方公共団体による共同応募や、地方自治法上の一部事務組合や広域連合による応募も可とする。その場合は、幹事となる地方公共団体を定めた上で、当該地方公共団体が事業計画書を提出すること。

#### (2) 応募に必要な資料

##### ①事業計画書

本事業への参加目的、取り組むDXとBPR、実施体制、検証方法を明確にしてそれぞれの内容を含む事業計画書を作成し提出すること。なお事業計画書は最大10ページとする。

##### ②補足説明資料

事業計画書のほか、応募者において、実証事業に関連した事業を実施している場合には、必要に応じて関連資料等を添付すること。公開資料等、既存資料を適宜活用しても差し支えないが、当該資料のどの要素が実証事業に関連するか明記すること。

#### 【事業計画書の必須記載事項】

##### ○団体の概要

- ・団体の名称
- ・代表者氏名
- ・担当者名（所属・役職・氏名）及び連絡先（電話・Eメールアドレス）

##### ○事業の実施計画の詳細

- ・実証事業の実施概要
- ・R6年度の実施スケジュール
- ・本事業で取り組むDXの内容
- ・本事業で取り組むBPRの内容
- ・上記DX及びBPRの具体的なユースケースと既存業務との変更点

(R6年3月時点の達成を目指す業務フロー等)

- ・本事業における関係者の体制、役割等がわかる全体像（地方公共団体内の関係者だけでなく委託を想定する場合は委託先の協力事業者の名称を含むものとする）
- ・実証事業で使用するシステム等の構成図
- ・検証項目と検証方法
- ・実証事業で発生、取得した財産等の帰属先（事前に協力事業者等と整理すること）
- ・本事業に必要な経費の一覧  
（3-3に記載する内容を確認すること。また経費は総額だけではなくシステム及び作業工程ごとに分けて記載するものとし提案内容の一部が採択された際にも切り分けが可能な状態とすること。）

(3) 提出期限

3月22日（金）17時

(4) 提出方法

- ・提出書類(事業計画書及び補足説明資料)は、6項に記載する連絡先へ電子メールにより提出すること。
- ・用紙サイズはA4 縦版横書きを原則とし、日本語で作成すること。
- ・送信メール件名は「【団体の名称（例：〇〇県〇〇市）】事業計画書（こども政策DXモデル事業）」とすること。
- ・ファイルを含めメールの容量が10MB を越える場合は、メールを分割し、件名に通し番号を付して送信すること。
- ・メール送信上の事故（未達等）について、当方は一切の責任を負わない。
- ・メール受領後、申請者に対してメールにより受領確認を送信する。送信後、3開庁日を過ぎても受領確認メールが届かない場合は、電話にて照会すること。

### 3-2 団体の採択方法

(1) 選定方法

技術等審査委員会を設置し、(2)に記載しているポイントを踏まえ、書面審査により選定する。なお、(3)及び(4)に記載のとおり、評価に際し、応募者に対して追加資料の提出やヒアリング、提案内容の修正等を求める場合がある。

(2) 選定のポイント

選定に当たっては、主に以下の項目に基づき、総合的に評価を行う。なお、以下に挙げた項目以外の要素を追加した提案を行うことを妨げない。

① 事業の内容に対する適切性

- ・応募の内容が実証事業の趣旨・目的・内容に合致し、それに応じた結果・効果が見込めるか。

② モデル性

- ・DX及びBPRの効果が期待できる取組か。
- ・他の地方公共団体へ広く横展開が期待できる取組か。
- ・先進性のある取組か。

③ 事業の実現性

- ・提案に事業の目的を達成する計画が示されているか。
- ・当該団体の事業における戦略・方針等が示され、実証終了後の展開を見据えているか。

④ 遂行能力

- ・本事業を遂行するために必要な人員・体制を構築しているか。
- ・本事業を実施するために事前に関係機関内での調整が済まされているか。
- ・事業実施スケジュール、事業計画が無理なく組み立てられており、本事業の確実な実施・運営が見込めるか。

⑤ その他

- ・その他特筆すべき提案があるか。
- ・経費及び積算根拠

(3) 提案内容の確認・修正

選定は提出された事業計画書に基づいて行うが、必要に応じて追加資料の提出等又はヒアリング等を求めることがある。

例えば、他の地方公共団体による提案とのバランスを考慮する、あるいは本事業の対象として提案内容の一部のみを採択する場合がある。また、当該修正等の可否は、評価に影響する場合がある。

(4) 提案の採択

こども家庭庁は、令和6年4月を目途に、応募した地方公共団体等に対して、採択結果の通知を行う。採択事業については、必要に応じてこども家庭庁と採択団体との間で調整の上、3-2(3)項の例示と同様に修正等を行うことがある。なお、提案時に提出した事業計画に変更が生じた場合、(2)に定める各種項目が選定時と同じ水準で引き続き担保できることが認められる場合に限り、申請の上、承認するものとする。

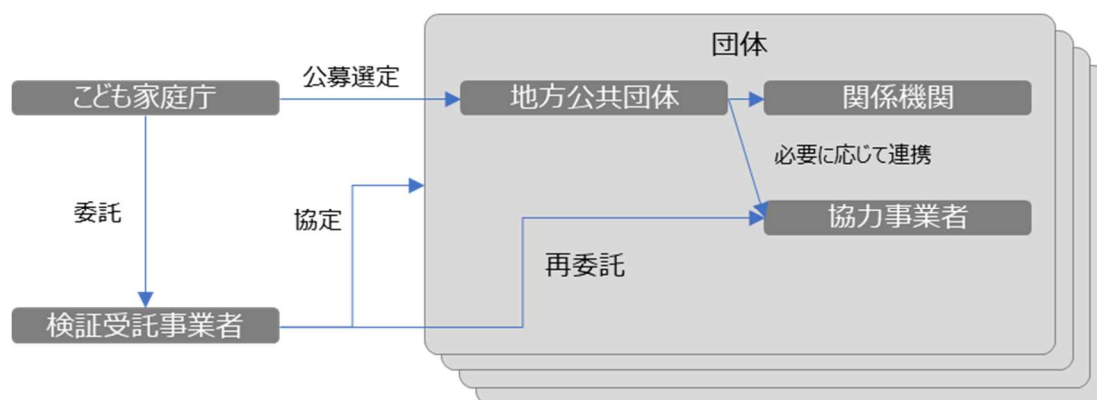
### 3-3 実証事業の体制と経費の規模等について

(1) 実証事業の体制

採択団体は、検証受託事業者の下で本事業を行うこととする。また採択団体の事業計画書に応じて協力事業者への委託が必要な場合は、協力事業者と

検証受託事業者が再委託契約を締結することとする。なお協力事業者はこども家庭庁から再委託承認を受ける必要がある。また検証受託事業者と契約する協力事業者は1者を想定し複数の事業者等が本実証に係る場合は、協力事業者からの再々委託等を検討する。

実証事業により発生、取得した財産等の帰属先及び実証事業に係る責任分担など、実施に必要な事項は応募時での整理を踏まえ、採択団体、協力事業者及び検証受託事業者との間で協議を行い協定書として整理し明確にすることとする。



## (2) 経費の規模

地方公共団体が提案する実証事業における経費の規模は、1団体当たり3百万円から最大2千万円程度を想定している。なお、すべての団体において一律最大額を見込むことは想定していないため、見積もりにおいてはよく精査したうえで応募すること。

## (3) 経費の範囲

本事業の遂行及び成果の取りまとめに必要な経費（消費税込み）の範囲は以下のとおりとする。なお、不明な点は、6項に示す連絡先に問い合わせること。

- ・ DXに必要な経費（システム関連経費等）
- ・ BPRに必要な経費（システム関連経費以外に必要な経費、作業費）
- ・ その他の本事業の実施に当たり直接必要となる経費

## (4) 対象外経費

- ・ 採択団体や協力事業者における通常システム等運営経費
- ・ 本事業の実施に直接必要となる経費以外に発生する経費
- ・ 実証期間外に発生する経費
- ・ 同様の事業において、国等から別途、補助金、委託費等により給付決定されている経費（全部、一部は問わない）。また国等からの他の補助金、委託費等の対象となり得る経費も対象外となる可能性がある。

## (5) その他

検証受託事業者と採択団体等との協定書等に定められた用途以外への使用は認められない。なお、採択事業に係る事業計画書等は、こども家庭庁と検証受託事業者との契約締結までに、採択団体とこども家庭庁が協議の上、内容の修正を行うことがある。

## 4 本事業の報告について

### 4-1 中間報告

採択団体は、こども家庭庁の求めに応じて検証受託事業者が行う中間報告の策定に協力しなければならない。当該報告は、定期的な実施状況の報告(2-2項を参照)とは別に、進捗状況の直接的な把握や、成果分析の方向性の検討及び将来的にこれまでこども政策DX及びBPRに取り組んでいない地方公共団体が利用できる汎用的な仕組みの検討を目的として実施する。なお、報告の時期や様式等の詳細は別途連絡する。

### 4-2 成果報告書

採択団体は、検証受託事業者がこども家庭庁に提出する成果報告書の策定に協力しなければならない。また、成果報告書には次の内容を含むものとする。

- ・本事業の取組に至った背景、事業の概要
- ・実施体制、実施スケジュール
- ・事業の成果（協力事業者の実施内容を含む）
- ・直面した課題とその対応策・解決方法
- ・こども政策DX及びBPRに取り組んでいない地方公共団体に横展開を行うために必要な事項

成果報告書の内容を踏まえ、こども家庭庁が終了評価を行う。その際、追加資料の提出等を求める場合がある。なお成果報告書は、こども家庭庁ホームページ等で公開する予定である。

## 5 事業スケジュール (想定)

委託事業の実施スケジュールについては、概ね以下を想定している。ただし、諸事情により変更することがある。

- ・令和6年1月 本事業参加団体の公募
- ・令和6年4月 採択団体の内定及び検証受託事業者の調達
- ・令和6年5月～6月見込み

こども家庭庁と検証受託事業者との契約締結、  
検証受託事業者と協力事業者との再委託契約締結、  
検証受託事業者と採択団体と協力事業者との協定の締結

- ・令和6年7月～2月 実証事業開始 ※契約・協定手続きの状況に応じて事業開始
- ・令和6年11月 中間報告
- ・令和7年3月 成果報告

## 6 公募要領に関する連絡先・応募資料の提出先

担当者 こども家庭庁 長官官房 総務課 情報システム担当  
溝口、阿部、櫻井、関口

所在地 東京都千代田区霞が関 3-2-5 霞が関ビルディング

メール [kodomokatei.dx@cfa.go.jp](mailto:kodomokatei.dx@cfa.go.jp)

電話 03-6848-0248