

保育所等における継続的な 経営情報の見える化について

令和7年3月、4月
こども家庭庁成育局保育政策課

【目次】

1. 制度概要について
2. 子ども・子育て支援情報公表システム（ここdeサーチ）への入力項目について
3. ここdeサーチのシステム操作について
4. 周知事項等について

1. 制度概要について

子ども・子育て支援制度における継続的な見える化の在り方について

(令和5年8月28日 子ども・子育て支援制度における継続的な見える化に関する有識者会議報告書・概要)

目的

- 幼稚園・保育所・認定こども園等の施設・事業者の経営情報の公表やデータベース化等の継続的な見える化の仕組みの構築を進め、処遇改善や配置改善等の検証を踏まえた公定価格の改善を図ることを主たる目的とする。
- 加えて、行政機関においては、幼児教育・保育が置かれている現状・実態に対する国民の正確な理解の促進、社会情勢や経営環境の変化を踏まえた的確な支援策の検討、経営情報の分析を踏まえた幼児教育・保育政策の企画・立案等の実現を目的とする。
- また、情報公表の充実を図ることにより、行政機関のみならず、保護者や子育て家庭、保育士等の求職者の意思決定の支援や、施設・事業者の経営分析・改善の促進、また、研究者による学術研究や政策提言の活性化等、幅広い関係者の利益への波及的な効果も期待できる。

継続的な見える化の対象とする施設・事業者

- 原則、子ども・子育て支援法に基づく、施設型給付・地域型保育給付を受けるすべての施設・事業者を対象とする。
※ただし、小規模な施設・事業者に対しては、公表すべき内容・項目を限定する等の一定の配慮を行う方向で検討。

報告・届出を求める情報

- 全ての施設・事業者を単位として、毎事業年度の経営情報（収益・費用）について報告・届出を求める。
- このうち、人件費等についてはその内訳を、職員配置の状況や職員給与の状況等については、その詳細を把握できる情報も含む。
- 報告・届出を求める経営情報等の具体的な項目については、「経営実態調査」における調査項目を基礎としつつ、「政策検討への活用性の向上」と「施設・事業者への業務負担」の双方に配慮し決定する。
- それぞれの経営主体で採用されている会計基準に応じた様式を設け、また、それぞれの会計年度に応じた報告・届出期間を設定する。

公表の方法

- 詳細な経営情報については、個別の施設・事業者単位での公表は行わない。施設・事業者の類型、経営主体の類型、地域区分の設定、定員規模などの属性に応じたグルーピングによって集計・分析した結果を公表する。
- 保護者や保育士等の情報利用者にとってニーズの高い、施設・事業者の人件費比率やモデル賃金等の情報については、解釈において誤解が生じないようにすることや施設・事業者の権利利益が損なわれない範囲とすること等を前提に、個別の施設・事業者単位で公表する。

保育所等における継続的な経営情報の見える化について

<経緯>

- 令和4年12月の公的価格評価検討委員会において、「処遇改善を行うに当たっては、医療や介護、保育・幼児教育などの各分野において、国民の保険料や税金が効率的に使用され、一部の職種や事業者だけでなく、現場で働く方々に広く行き渡るようになっているかどうか、費用の使途の見える化を通じた透明性の向上が必要。しかしながら、見える化に関する取組状況は分野ごとに様々であり、継続的な見える化に向けて必要な取組を、各分野において順次進めていく必要がある。」などの基本的な考え方が示された。
- 令和5年1月より、子ども・子育て支援制度における継続的な見える化に関する有識者会議を開催し、令和5年8月28日に報告書を取りまとめ。
- 医療・介護分野においては、施設・事業所等の経営情報等に係る届出の義務化、国による集計・分析のためのデータベース整備、届出義務が履行されない場合の対応等の規定について整備し、**第211回通常国会で改正法が成立**。（医療分野：医療法・令和5年8月1日施行、介護分野：介護保険法・令和6年4月1日施行）

<現行制度>

- 子ども・子育て支援法第58条第1項に基づき、幼稚園・保育所・認定こども園等の設置者（以下、「特定教育・保育提供者」という。）に、**教育・保育情報を都道府県知事に報告**することを求めている。
 - ・運営する法人に関する事項 ・施設等に関する事項
 - ・従業者に関する事項 ・教育・保育等の内容に関する事項
 - ・利用料等に関する事項 ・その他都道府県知事が必要と認める事項 等
- 同条第2項に基づき、都道府県知事には、特定教育・保育提供者から報告された**教育・保育情報を公表**することを求めている。
- 子ども・子育て支援情報公表システム「**ここdeサーチ**」を整備して、**利用者の施設等の選択に資する情報をインターネット上で検索・閲覧できる環境を構築**してきたところ。

<継続的な見える化の意義>

- 更なる処遇改善等を進める上で、費用の使途の見える化を進めることが重要である。
- 保護者が適切かつ円滑に教育・保育等を子どもに受けさせる機会を確保するためには、施設・事業所ごとの職員の処遇等に関する情報が公表されることが重要である。

<制度改正のイメージ>

- 特定教育・保育提供者に、**教育・保育施設の経営情報を都道府県知事に報告**することを求める。
 - ・施設型給付・地域型保育給付を受けるすべての施設・事業者を対象とする。
 - ・**毎事業年度の経営情報**（収支計算書、職員給与の状況等）について報告を求める。
- 都道府県知事には、特定教育・保育提供者から報告された**経営情報を公表**することを求める。
 - ・**職員の処遇等に関する情報であって、保護者の施設・事業者の選択等に必要な情報を個別施設・事業者単位で公表**。（モデル賃金や人件費比率等を想定。）
 - ※個別の施設・事業者単位での収支計算書等の公表は行わない。
 - ・**経営情報の集計・分析とその結果の公表に努める**。（施設・事業者の類型、経営主体の類型、地域区分の設定、定員規模などに応じて集計した、人件費や人件費比率の平均値や分布状況等を想定。）
- 2024年通常国会（第213回国会）に上記制度改正に必要な法案を提出し、成立したところ。（子ども・子育て支援法・令和7年4月1日施行）
- 「ここdeサーチ」において、施設・事業者からの報告、都道府県における確認・公表等の事務が簡便かつ効率的に実施できるよう、システム改修を実施。

子ども・子育て支援法等一部改正法（見える化部分）について①

改正後	現行
第五款 教育・保育等に関する情報の報告及び公表 第五十八条 特定教育・保育提供者は、特定教育・保育施設、特定地域型保育事業者又は特定乳児等通園支援事業者（以下「特定教育・保育施設等」という。）の確認を受け、教育・保育等の提供を開始しようとするときその他内閣府令で定めるときは、政令で定めるところにより、その提供する教育・保育等に係る教育・保育等情報（教育・保育等の内容及び教育・保育等を提供する施設又は事業者の運営状況に関する情報であつて、小学校就学前子どもに教育・保育等を受けさせ、又は受けさせようとする小学校就学前子どもの保護者が適切かつ円滑に教育・保育等を小学校就学前子どもに受けさせる機会を確保するために公表されることが必要なものとして内閣府令で定めるものをいう。以下同じ。）を、教育・保育等を提供する施設又は事業所の所在地の都道府県知事に報告しなければならない。 2 特定教育・保育施設の設置者及び特定地域型保育事業者は、政令で定めるところにより、毎事業年度終了後五月以内に、当該事業年度に係る特定教育・保育施設設置者等経営情報（特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所ごとの収益及び費用その他内閣府令で定める事項をいう。以下この条及び第六十二条第三項第二号において同じ。）を教育・保育を提供する施設又は事業所の所在地の都道府県知事に報告しなければならない。 3 都道府県知事は、前二項の規定による報告を受けた後、内閣府令で定めるところにより、当該報告の内容（特定教育・保育施設設置者等経営情報にあつては、職員の処遇等に関する情報であつて、小学校就学前子どもに教育・保育を受けさせ、又は受けさせようとする小学校就学前子どもの保護者が適切かつ円滑に教育・保育を小学校就学前子どもに受けさせる機会を確保するために公表されることが必要なものとして内閣府令で定める事項に限る。）を公表しなければならない。	第四款 教育・保育に関する情報の報告及び公表 第五十八条 特定教育・保育提供者は、特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業者（以下「特定教育・保育施設等」という。）の確認を受け、教育・保育の提供を開始しようとするときその他内閣府令で定めるときは、政令で定めるところにより、その提供する教育・保育に係る教育・保育情報（教育・保育の内容及び教育・保育を提供する施設又は事業者の運営状況に関する情報であつて、小学校就学前子どもに教育・保育を受けさせ、又は受けさせようとする小学校就学前子どもの保護者が適切かつ円滑に教育・保育を小学校就学前子どもに受けさせる機会を確保するために公表されることが必要なものとして内閣府令で定めるものをいう。以下同じ。）を、教育・保育を提供する施設又は事業所の所在地の都道府県知事に報告しなければならない。 （新設） 2 都道府県知事は、前項の規定による報告を受けた後、内閣府令で定めるところにより、当該報告の内容を公表しなければならない。

子ども・子育て支援法等一部改正法（見える化部分）について②

改正後	現行
<u>4 都道府県知事は、内閣府令で定めるところにより、第二項の規定により報告を受けた特定教育・保育施設設置者等経営情報について調査及び分析を行い、当該調査及び分析の結果を公表するよう努めるものとする。</u> 5 都道府県知事は、<u>第一項又は第二項</u>の規定による報告に関して必要があると認めるときは、この法律の施行に必要な限度において、当該報告をした特定教育・保育提供者に対し、<u>教育・保育等情報又は特定教育・保育施設設置者等経営情報</u>のうち内閣府令で定めるものについて、調査を行うことができる。 6 都道府県知事は、特定教育・保育提供者が<u>第一項又は第二項</u>の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は前項の規定による調査を受けず、若しくは調査の実施を妨げたときは、期間を定めて、当該特定教育・保育提供者に対し、その報告を行い、若しくはその報告の内容を是正し、又はその調査を受けることを命ずることができる。 7 （略） 8 都道府県知事は、特定教育・保育提供者が、<u>第六項</u>の規定による命令に従わない場合において、当該特定教育・保育施設等の確認を取り消し、又は期間を定めてその確認の全部若しくは一部の効力を停止することが適当であると認めるときは、理由を付して、その旨をその確認をした市町村長に通知しなければならない。 9 都道府県知事は、小学校就学前子どもに<u>教育・保育等</u>を受けさせ、又は受けさせようとする小学校就学前子どもの保護者が適切かつ円滑に<u>教育・保育等</u>を小学校就学前子どもに受けさせる機会の確保に資するため、<u>教育・保育等の質及び教育・保育等を担当する職員に関する情報</u>（<u>教育・保育等情報に該当するものを除く。</u>）であって内閣府令で定めるものの提供を希望する特定教育・保育提供者から提供を受けた当該情報について、公表を行うよう配慮するものとする。	（新設） 3 都道府県知事は、第一項の規定による報告に関して必要があると認めるときは、この法律の施行に必要な限度において、当該報告をした特定教育・保育提供者に対し、<u>教育・保育情報</u>のうち内閣府令で定めるものについて、調査を行うことができる。 4 都道府県知事は、特定教育・保育提供者が第一項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は前項の規定による調査を受けず、若しくは調査の実施を妨げたときは、期間を定めて、当該特定教育・保育提供者に対し、その報告を行い、若しくはその報告の内容を是正し、又はその調査を受けることを命ずることができる。 5 （略） 6 都道府県知事は、特定教育・保育提供者が、<u>第四項</u>の規定による命令に従わない場合において、当該特定教育・保育施設等の確認を取り消し、又は期間を定めてその確認の全部若しくは一部の効力を停止することが適当であると認めるときは、理由を付して、その旨をその確認をした市町村長に通知しなければならない。 7 都道府県知事は、小学校就学前子どもに<u>教育・保育</u>を受けさせ、又は受けさせようとする小学校就学前子どもの保護者が適切かつ円滑に<u>教育・保育</u>を小学校就学前子どもに受けさせる機会の確保に資するため、<u>教育・保育の質及び教育・保育を担当する職員に関する情報</u>（<u>教育・保育情報に該当するものを除く。</u>）であって内閣府令で定めるものの提供を希望する特定教育・保育提供者から提供を受けた当該情報について、公表を行うよう配慮するものとする。

子ども・子育て支援法（R7.4.1施行）	子ども・子育て支援法施行令（R7.4.1施行）		
第58条 特定教育・保育提供者は、特定教育・保育施設、特定地域型保育事業者又は特定乳児等通園支援事業者（以下「特定教育・保育施設等」という。）の確認を受け、<u>教育・保育等の提供を開始しようとするときその他内閣府令で定めるとき【①】</u>は、<u>政令で定めるところにより【Ⅰ】</u>、その提供する教育・保育等に係る教育・保育等情報（教育・保育等の内容及び教育・保育等を提供する施設又は事業者の運営状況に関する情報であって、小学校就学前子どもに教育・保育等を受けさせ、又は受けさせようとする小学校就学前子どもの保護者が適切かつ円滑に教育・保育等を小学校就学前子どもに受けさせる機会を確保するために公表されることが必要なものとして<u>内閣府令で定めるものをいう【②】</u>。以下同じ。）を、教育・保育等を提供する施設又は事業所の所在地の都道府県知事に報告しなければならない。 2 特定教育・保育施設の設置者及び特定地域型保育事業者は、<u>政令で定めるところにより【Ⅱ】</u>、毎事業年度終了後5月以内に、当該事業年度に係る特定教育・保育施設設置者等経営情報（<u>特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所ごとの収益及び費用その他内閣府令で定める事項【③】</u>をいう。以下この条及び第62条第3項第2号において同じ。）を教育・保育を提供する施設又は事業所の所在地の都道府県知事に報告しなければならない。 3 都道府県知事は、前2項の規定による報告を受けた後、<u>内閣府令で定めるところ【④】</u>により、当該報告の内容（特定教育・保育施設設置者等経営情報にあっては、職員の処遇等に関する情報であって、小学校就学前子どもに教育・保育を受けさせ、又は受けさせようとする小学校就学前子どもの保護者が適切かつ円滑に教育・保育を小学校就学前子どもに受けさせる機会を確保するために公表されることが必要なものとして<u>内閣府令で定める事項【⑤】</u>に限る。）を公表しなければならない。	第21条 <u>法第58条第1項の規定による報告【Ⅰ】</u>は、同項に規定する都道府県知事が定めるところにより行うものとする。 2 法第58条第2項の規定による報告は、同項に規定する都道府県知事が定めるところにより行うものとする。<u>（経営情報の報告方法について）【新設Ⅱ】</u> <tr> <th colspan="2" data-bbox="886 444 2053 525">子ども・子育て支援法施行規則（R7.4.1施行）</th></tr> 第49条 <u>法第58条第1項第1号の内閣府令で定めるとき①</u>は、災害その他都道府県知事に對し報告を行うことができないことにつき正当な理由がある特定教育・保育提供者以外のものについて、都道府県知事が定めるときとする。 第50条 <u>法第58条第1項第1号の内閣府令で定める情報②</u>は、教育・保育の提供を開始しようとするときにあっては別表第1に掲げる項目に関するものとし、同項の内閣府令で定めるときにあっては別表第1及び別表第2に掲げる項目に関するものとする。 第50条の2 法第58条第2項の内閣府令で定める事項は、別表第3（都道府県又は市町村が設置する特定教育・保育施設等にあっては、同表第2号及び第4号イを除く。第52条において同じ。）に掲げる項目に関するものとする。<u>（経営情報として報告する情報について）【新設③】</u> 第51条 都道府県知事は、法第58条第1項又は第2項の規定による報告を受けた後、当該報告の内容（<u>同項の規定による報告にあっては、次条に掲げる項目に限る。以下この条において同じ。</u>）を公表するものとする。ただし、都道府県知事は、当該報告を受けた後に同条第5項の調査を行ったときは、当該調査の結果を公表することをもって、当該報告の内容を公表したものとすることができる。<u>（都道府県知事が報告を受けた経営情報の公表について）【改正④】</u> 第51条の2 法第58条第3項の内閣府令で定める事項は、別表第4（都道府県又は市町村が設置する特定教育・保育施設等にあっては、同表第二号を除く。）に掲げる項目に関するものとする。<u>（経営情報のうち公表する事項について）【新設⑤】</u>	子ども・子育て支援法施行規則（R7.4.1施行）	
子ども・子育て支援法施行規則（R7.4.1施行）			

子ども・子育て支援法（R7.4.1施行）	子ども・子育て支援法施行規則（R7.4.1施行）
第58条 5 都道府県知事は、第1項又は第2項の規定による報告に関して必要があると認めるときは、この法律の施行に必要な限度において、当該報告をした特定教育・保育提供者に対し、教育・保育等情報又は特定教育・保育施設設置者等経営情報のうち内閣府令で定めるもの【⑦】について、調査を行うことができる。 6～8 （略） 9 都道府県知事は、小学校就学前子どもに教育・保育等を受けさせ、又は受けさせようとする小学校就学前子どもの保護者が適切かつ円滑に教育・保育等を小学校就学前子どもに受けさせる機会の確保に資するため、教育・保育等の質及び教育・保育等を担当する職員に関する情報（教育・保育等情報に該当するものを除く。）であって内閣府令で定めるもの【⑧】の提供を希望する特定教育・保育提供者から提供を受けた当該情報について、公表を行うよう配慮するものとする。 従来より政令に委任している事項 本改正を踏まえ、政令に規定する事項 従来より内閣府令に委任している事項 本改正を踏まえ、内閣府令に規定する事項	第52条 法第58条第5項の内閣府令で定める教育・保育情報【⑦】は、別表第1及び別表第2に掲げる項目に関する情報とする。 第53条 法第58条第9項の内閣府令で定める情報【⑧】は、教育・保育の質及び教育・保育に従事する従業者に関する情報（教育・保育情報に該当するものを除く。）として都道府県知事が定めるものとする。 別表第三（第50条の2、第52条関係） - 一 施設等の名称、所在地その他の基本情報に関する事項 - イ 施設等の名称及び所在地 - ロ 施設等を運営する法人の種類 - ハ 教育・保育施設又は地域型保育事業の種類 - ニ 利用定員及び利用小学校就学前子ども数 - ホ その他都道府県知事が必要と認める事項 - 二 施設等の収益及び費用に関する事項 - イ 施設等を運営する法人の種類に応じた収益及び費用の内訳 - ロ 施設等の収益に対する人件費の割合 - ハ その他都道府県知事が必要と認める事項 - 三 施設等の職員の人員数に関する事項 - イ 施設等の職員の職種別人員数 - ロ その他都道府県知事が必要と認める事項 - 四 施設等の職員の給与等に関する事項 - イ 施設等の各職員の給与 - ロ 施設等の職員の職種別給与 - ハ 施設等の職員に係る標準的な給与と体系 - ニ その他都道府県知事が必要と認める事項 - 五 その他都道府県知事が必要と認める事項 別表第四（第51条の2 関係） - 一 前表第一号に掲げる事項 - 二 前表第二号ロに掲げる事項 - 三 前表第三号イに掲げる事項 - 四 前表第四号ハに掲げる事項 - 五 その他都道府県知事が必要と認める事項

施行期日・報告期限等

※本資料は「専門家会議報告書」に基づき記載。今後、こども家庭庁において、この内容を踏まえて報告様式、公表様式及びマニュアル等を策定予定。

- 新たな制度の**施行期日は令和7年4月1日**。令和6年4月1日以降に始まる事業年度について報告対象とする。
- 経営情報等の**報告期限は事業年度終了後5月以内**。事業年度が令和6年4月1日～令和7年3月末日の場合、**同年8月末日までに報告**。
- **ここdeサーチを経営情報等の収集・公表に活用**。施設・事業者は報告内容を入力、自治体は報告内容を確認、ここdeサーチ画面で公表。

報告する経営情報等

情報項目	①人員配置 基準上の配置と実際の配置、職員の属性情報等	②職員給与 賃金水準、処遇改善状況、職員の属性情報等	③収支の状況 収入・支出の科目別の金額、人件費関連科目の内訳等
報告内容	給付・監査等で通常把握されている情報	処遇改善等加算の実績報告書を活用	各法人の会計基準に従って作成する決算書類の様式を活用

※施設・事業者の基本情報（施設類型、法人形態、地域、規模等の属性情報）については既に登録済みのため、都道府県・事業者は更新の有無を確認する必要がある。

※人的資本に関する事項（休暇取得状況、ICT導入状況、研修制度、人材育成の取組等）について任意に記載することができるようにする。

グルーピングした集計・分析結果の公表

- 幼児教育・保育の全体像を俯瞰し、**公定価格の改善をはじめとする政策検討に活用**。
- 施設類型、法人形態、地域、規模等の**属性に応じてグルーピングして集計・分析**することで、**公平・公正な比較・検証を実施**。
- 平均値・中央値に加えて**分散・相関関係・時系列推移等の状況も明らか**にする。

（公表が想定される主な事項）

- ✓ 職員1人当たりの平均給与／年
- ✓ 給与総額に占める職種間の配分割合
- ✓ 基準上の配置と実際の配置の比率
- ✓ 配置人員の構成比（職種別、属性別等）
- ✓ 総収入に占める主要な支出区分の割合（人件費、収支差額等）

個別の施設・事業者単位での公表

- 個別の施設・事業者単位での情報公表の充実を通じて、**保護者による施設・事業者の選択や、保育士等の求職者の職場の選択やキャリアの検討**等を支援していく。
- **施設・事業者や従事者の権利利益を保護しつつ、幼児教育・保育の質の向上や保育士等の勤務環境の改善等の前向きな取組が適正に情報利用者に伝わる**ことを目指す。

①モデル給与

- ✓ 保育士等の幼児教育・保育に直接従事する常勤職員は必須記載（経験年数、役職等も明示）。その他職員は任意記載。
- ✓ 基本給、手当、賞与等や月収と年収の目安を明示。
- ✓ 給与決定方法、賞与支給基準、時間外手当・退職手当の取扱、福利厚生、その他職員の処遇に関する事項は任意記載。

②人件費比率

- ✓ 総収入に占める人件費の割合を明示。
※該当するグルーピングにおける平均値等を参考情報として併記。
- ✓ 「狭義の人件費」については必須記載。
※会計基準上の人件費、派遣職員経費、法定福利費の合計。
- ✓ 「広義の人件費」については任意記載。
※「狭義の人件費」の他、福利厚生費、研修研究費、職員採用経費、その他「広義の人件費」と判断するものの合計。

③職員配置状況

- ✓ 基準上の配置と実際の配置の比率を明示。
※職員配置に係る加算措置や地方単独補助の有無等を付記。

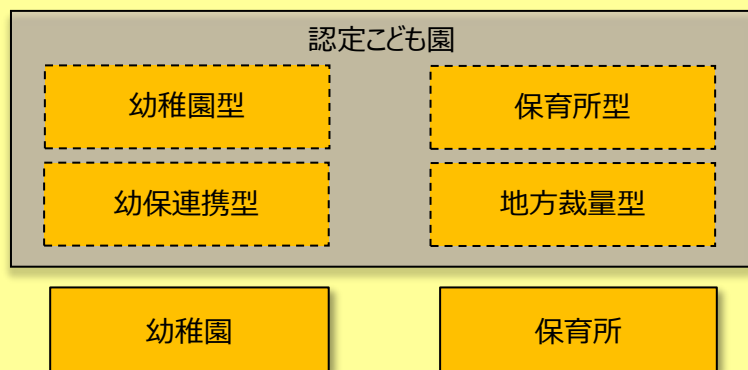
対象施設について

- 子ども・子育て支援法に基づく、**施設型給付・地域型保育給付を受けるすべての施設・事業者を対象**とする。
- このほか、**施設型給付を受けない幼稚園については個別施設・事業者単位で公表される項目に限り、任意で報告**を行えるようにする。

見える化の対象となる施設

- 報告された経営情報等※は、施設類型、法人形態、地域、規模等の属性に応じてグルーピングして集計・分析した結果を公表。
- あわせて、モデル給与等を個別の施設・事業者単位で公表。

施設型給付を受ける施設



地域型保育給付を受ける施設

小規模保育、家庭的保育、
居宅訪問型保育、事業所内保育

※公立施設等については、その性格を踏まえ、収入・支出の状況、職員給与の状況等についての報告は求めないこととするが、「個別の施設・事業者単位での公表」を行う上で必要な情報の報告を求めることとする。

見える化の対象とはならない施設

- 基本的に、経営情報等の報告は不要。
- 「ここdeサーチ」に登録可能な施設・事業者※については、個別公表される項目（モデル給与等）に限り、任意で報告を可能とする。

施設等利用給付を受ける施設



※国民や関係者に対する情報公表の充実を図る観点からは、「ここdeサーチ」に登録可能な施設・事業者（施設型給付を受けない幼稚園）も含めて、積極的な情報公表が行われることが有意義であり、継続的な見える化における情報公表の仕組みの運用に当たっては、これらの施設・事業者の個々の判断に基づく情報公表を行えるようにすることとする。

施設類型別の報告・公表対象情報について（一覧）

情報項目		認定こども園、保育所、幼稚園等（私立）	認定こども園、保育所、幼稚園等（公立）	施設型給付を受けない幼稚園
人員配置に関する事項 ・公定価格基準上での配置人数 ・実際の配置人数 など	報告		○	任意
	公表	集計・分析結果	○	×
		個別施設・事業者単位	○	○（報告した場合）
職員給与に関する事項 ・各種処遇改善等加算の取得状況 ・各職員の勤続年数、賃金 など	報告		△※1	任意
	公表	集計・分析結果	×	×
		個別施設・事業者単位	×	×
モデル給与に関する事項	報告		○（一部任意※2）	任意
	公表	集計・分析結果	×	×
		個別施設・事業者単位	○	○（報告した場合）
収支の状況に関する事項 ・事業収入（収益） ・事業支出（費用）	報告		×	任意
	公表	集計・分析結果	×	×
		個別施設・事業者単位	×	×
人件費比率に関する事項	報告		×	任意
	公表	集計・分析結果	×	×
		個別施設・事業者単位	×	○（報告した場合）
人的資本に関する事項 ・法定・法定外休暇の利用状況 ・ICT導入の取組状況 など	報告		任意	任意
	公表	集計・分析結果	×	×
		個別施設・事業者単位	○（報告した場合）	○（報告した場合）

※1 職種別の合計給与額を報告。（個々の職員の給与については報告不要。）

※2 常勤保育士等のモデル給与のみが義務項目。保育士等以外の職種や非常勤職員のモデル給与等はすべて任意項目。

2. 子ども・子育て支援情報公表システム （ここdeサーチ）への入力項目について

入力要領（会計年度、決算月、施設等の設置主体）

❗ 会計年度、決算月、施設等の設置主体

会計年度

2023年度

決算月 必須



3月



会計期間 必須



(自) 2023/04/01



(至) 2024/03/31

施設等の設置主体 必須



私立

貴施設・事業所（以下「施設等」）の設置者の会計年度終了月を選択してください。
※社会福祉法人・学校法人は必ず3月となります。

施設等の設置主体として適切な種別（公立or私立）が表示されているか確認してください。
内容に誤っている場合、または表示されていない場合は、以降の項目を入力することが出来ませんので、自治体にご相談ください。

報告する会計年度として適切な期間（（自）には会計年度の初日、（至）には決算日）を入力してください。
※基本的に会計期間は1年間となりますが、年度の途中で新設された場合等においてはこの限りではありません。

入力要領（施設の状況等に関する事項）

▲ 施設の状況等に関する事項

経営主体 必須

? 社会福祉法人 ▼

施設等の設置者の法人類型を選択してください。

定員数等の状況 必須 非公表 ?

	利用定員 [単位：人]	入所児童数 [単位：人]				
			4、5歳児	3歳児	1、2歳児	0歳児
2023年4月	119	100	45	25	26	4
2024年3月	119	116	47	30	30	9

報告時点から見て、前年度4月1日の状況と、前年度3月1日の状況を記入して下さい。

○既に施設詳細情報において定員数等の情報を公表していることから、施設の状況等に関する事項のうち、定員数等の状況については、施設等ごとの公表は行いません。（本項目は調査・分析等に使用します。）
○利用者数等は毎年度変更が生じますので、経営情報等を入力する際には併せて施設詳細情報中の定員数等の更新をお願いします。

入力要領（人員配置に関する事項）

④ 人員配置に関する事項

Excelデータ追加

テンプレートダウンロード

人員配置 必須 ?

職員配置	公定価格基準 [単位：人]		実際の配置 [単位：人]				常勤換算数の 計算に使用した 「施設で定めている 1週間の勤務時間」 [単位：時間]
	常勤	非常勤	報告対象施設・事業のみ		報告対象施設・事業以外も含む		
			常勤 (常勤換算)	非常勤 (常勤換算)	常勤 (実人数)	非常勤 (常勤換算)	
施設長	1.0	0.0					
主任保育士							
保育士							
保育補助者 (資格を有していない者)							
調理員							
栄養士 (調理員に含まれる者を除く)							
看護師（保健師・助産師） 、准看護師							
うち、保育業務従事者							
事務職員							
その他							
合計	-						

実際の配置（報告対象施設・事業のみ）

- ・実際に配置されている職員数を常勤換算値で記入してください。
- ・派遣職員・委託職員を含めてください。
- ・報告対象施設・事業以外の事業と兼務する職員は従事時間などに応じて按分してください。

実際の配置（報告対象施設・事業以外も含む）

- ・報告対象施設・事業以外の事業も含めて、実際に配置されている職員数を常勤換算値で記入してください。
- ・派遣職員・委託職員は含めないでください。
- ・報告対象施設・事業以外の事業のみに従事する職員は含めないでください。

【常勤換算値の計算式】

常勤換算値＝常勤以外の職員の1か月の勤務時間数の合計÷各施設・事業所の就業規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数

公定価格基準

「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」に基づき必要となる職員数を記入してください。

実際の配置（報告対象施設・事業のみ）

- ・実際に配置されている職員数を常勤換算値で記入してください。
- ・派遣職員・委託職員を含めてください。
- ・報告対象施設・事業以外の事業と兼務する職員は従事時間などに応じて按分してください。

実際の配置（報告対象施設・事業以外も含む）

- ・報告対象施設・事業以外の事業も含めて、実際に配置されている職員数を常勤換算値で記入してください。
- ・派遣職員・委託職員は含めないでください。
- ・報告対象施設・事業以外の事業のみに従事する職員は含めないでください。

【常勤換算値の計算式】

常勤換算値 = 常勤以外の職員の1か月の勤務時間数の合計 ÷ 各施設・事業所の就業規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数

＜短時間勤務又は1週間に数回の勤務である場合＞

職員の1週間の勤務時間（の合計） ÷ 施設が定めている1週間の勤務時間

＜1ヶ月に数回の勤務である場合＞

職員の1ヶ月の勤務時間 ÷ 施設が定めている1週間の勤務時間 × 4（週）

複数の職種に従事している場合は、主として従事している職種のいずれか1つに分類して記入してください。

入力要領（職員給与に関する事項）

各種処遇改善等加算の取得状況、報告対象施設・事業に従事している全ての職員の勤続年数、賃金などについてご報告いただきます。私立施設は個々の職員について、公立施設は職種別の合計給与額をご報告いただきます。ご入力いただいた内容は、個別施設・事業者単位での公表は行いません。

職員給与に関する事項

職員給与

処遇改善加算Ⅰ 必須 非公表 ☐ なし ☒ あり

処遇改善加算Ⅱ 必須 非公表 ☐ なし ☒ あり

処遇改善加算Ⅲ 必須 非公表 ☐ なし ☒ あり

地方単独措置 必須 非公表 ☒ なし ☐ あり

処遇改善等加算の取得状況を選択してください。

職員給与（公定価格等）に関して、地方自治体による独自の支援措置を受けている場合は選択してください。

常勤…各施設・事業所等の就業規則等で定めた職員が勤務すべき時間数に達している者
非常勤…常勤以外の者
いずれかを選択してください。

加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金
施設型給付費を受けない幼稚園等が入力する場合は、当年度の支払い賃金に読み替えてください。

Excelデータ追加

テンプレート

職員給与の追加

勤続年数

貴施設における勤続年数を記入してください。

前回差分	編集	削除	職種	経験年数	勤続年数	資格					常勤非常勤	常勤換算値	法人役員との兼務	起点賃金水準			加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金		
						保育士資格	幼稚園教諭免許	看護師資格	栄養士資格	その他				基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金	人件費の改定状況部分	賃金改善を行った場合の支払賃金			
																基本給	手当	賞与（一時金）	基本給

対象データがありません。

経験年数

貴施設における勤続年数と過去に勤務していた施設等における勤続年数を合算した年数を小数点第1位（小数点第2位四捨五入）まで記入してください。

常勤換算値

常勤換算値 = 常勤以外の職員の1か月の勤務時間数の合計 ÷ 各施設・事業所の就業規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数

起点賃金水準

施設型給付費を受ける施設は、処遇改善等加算の実績報告書を参考に記入してください。

入力要領（モデル給与に関する事項①）

「給与に関する基本情報」については、入力はすべて任意です。
回答した項目については、回答内容が公表されます。
なお、次ページの「モデル給与」については入力必須事項です。

▲ 給与に関する基本情報

給与・賞与の支給基準、昇給の判断基準

原則、年に1回人事評価を行い、その結果に応じてあらかじめ決められた昇給テーブルを参照して給与額を決定。

時間外勤務の取り扱い

回答する場合、各設問に必要な情報を入力してください。回答いただいた内容がそのまま公表されます。
非回答の場合、そのまま空欄としてください。

退職金制度の有無や支給基準

〇〇〇退職金共済制度に加入。

その他職員の処遇に関する事項（福利厚生等）

・職員の子育てサポートに積極的に取り組んでおり、厚生労働省のくみん認定を取得している。
・時間外勤務を極力削減する方針を掲げ、過去3年間で平均80%減とすることができた。

その他職員の処遇に関する事項で本システムを通じて情報公表を行いたい事項があれば記入して下さい。

入力要領（モデル給与に関する事項②）

【モデル給与とは】

実際に在籍する職員個人への支給実績ではなく、報告対象施設・事業の賃金規定等の根拠に基づき、職種や経験年数等の属性に応じたモデル化された給与額のことを指します。

▲ 職種：保育士（常勤） モデル形式：月額給与

モデル給与を編集しています

職種

保育士（常勤）

モデル形式

月額給与

所定勤務時間数 必須

? 120.0 時間/月

主な諸手当の内容 必須

? 通勤手当、住宅手当、扶養手当

行を追加

モデル給与一覧 必須

前回差分	経験年数	学歴区分	給料(月額)	諸手当	合計(月額)	年取の目安	削除
	1	大学卒	230,000	30,000	260,000	4,500,000	削除
	10	大学卒	300,000	30,000	330,000	5,500,000	削除

行を追加

モデル給与を追加しています

職種 必須

?

モデル形式 必須

?

入力したデータを破棄する

入力したデータを追加する

常勤保育士（※）については入力が必要です。

※幼稚園においては常勤幼稚園教諭、認定こども園においては常勤保育教諭と読み替えてください。

☐ 選択中の職種とモデル形式の職員が存在しない

該当する職員又はモデル形式が存在しない場合はチェックしてください。入力がスキップされます。

所定時間勤務時間数には就業規則等において規定する当該職種の職員の1月あたり勤務時間数を、主な諸手当の内容には設けている手当のうち代表的なものを記載してください。

常勤保育士等のモデル給与の情報を入力してください。詳細は11ページをご確認ください。

常勤保育士等以外に公表したいモデル給与があれば、職種・モデル形式を選択し、「入力したデータを追加する」を押下してください。なお、上部で「選択中の職種とモデル形式の職員が存在しない」にチェックした場合は、必ず1つ以上のモデル給与を追加してください。

入力要領（モデル給与に関する事項③）

▲ 職種：事務職員 モデル形式：時間給

 モデル給与を編集しています

職種 事務職員
モデル形式 時間給
所定勤務時間数  60.0 時間/月

主な諸手当の内容 

通勤手当



モデル形式において時間給を選択した場合、所定時間勤務時間数には施設等において従事する当該職種の非常勤職員の平均的な勤務時間数を記載してください。

削除

行を追加

モデル給与一覧 

前回差分	経験年数	学歴区分	給料(月額)	諸手当	合計(月額)	年収の目安	削除
	1	大学卒	72,000	10000	82,000		
	10	大学卒	90,000	10,000	100,000		

行を追加

非常勤職員のモデル給与の情報を入力してください。詳細は次ページをご確認ください。

入力要領（モデル給与に関する事項④）

【モデル給与一覧に関する入力規則について】

＜常勤保育士（※）の場合＞ ※幼稚園においては常勤幼稚園教諭、認定こども園においては常勤保育教諭と読み替えてください。

○モデル給与一覧表は、1つの職種につき学歴区分は1つ以上、経験年数は学歴区分1種類につき2つ以上（1年目を必ず含むこと。）を記入して下さい。

＜記入パターン例＞

■ 1年目（大学卒）、5年目（大学卒）、10年目（大学卒）

■ 1年目（大学卒）、5年目（大学卒）、1年目（専門学校卒）、5年目（専門学校卒）

＜不十分な記入例＞

■ 1年目（大学卒）のみ ※複数の経験年数の場合を記入して下さい。

■ 5年目（大学卒）、10年目（大学卒） ※1年目は必ず記入して下さい。

■ 1年目（大学卒）、5年目（大学卒）、1年目（専門学校卒） ※1つの学歴区分につき2パターン以上の経験年数を記入して下さい。

＜上記職種以外（非常勤保育士等を含む）の場合＞

○記入する学歴区分・経験年数等について指定はございませんので、モデル給与を公表する趣旨を踏まえたうえで、施設等において公表するモデル給与一覧を入力してください。

【その他注意事項】

○モデル給与を公表する趣旨は、保護者による施設・事業者の選択や、求職者の職場の選択やキャリアの検討等を支援することであることから、昇給や昇進のタイミング等を踏まえたモデル給与を入力して下さい。

○給与（月額or時間給）は、報告対象施設・事業の賃金規定等に基づき、職種・経験年数・学歴区分に応じて、該当する内容を記入して下さい。

○諸手当は、報告対象施設・事業の実情に応じて、賃金規定等に基づき記入して下さい。

○年収の目安は、報告対象施設・事業の賃金規定等に基づき、職種・経験年数・学歴区分に応じて、該当する内容を記入して下さい。

○合計（想定月額）は、報告対象施設・事業における非常勤職員の平均勤務時間等から、職種・経験年数・学歴区分に応じて想定される内容を記入して下さい。

入力要領（収支の状況に関する事項①）

○報告対象施設・事業以外の事業（延長保育事業、一時預かり事業等）も行っており、事業ごとに事業活動計算書等を分けていない場合は、それらの事業も含めた決算額を記入して下さい（収支ともに）。また、事業ごとに会計を分けており、報告対象事業のみの収入・支出を把握している場合は、報告対象事業に係る決算額のみを記入してください（収支ともに）。

① 収支の状況に関する事項

会計基準 必須 非公表

社会福祉法人会計基準

Excelデータ追加

テンプレートダウンロード

会計期間 (自)
(至)

入力済Excelからデータを取り込む際には、こちらをクリックしてください。

施設等を設置する経営主体に応じて適切な会計基準を選択してください。なお、該当する会計基準がない場合は、社会福祉会計基準を選択し、当該様式に沿って記入してください。

▲ 事業収入（収益） 必須 非公表 ?

科目	金額 [単位：円]
事業活動収入（収益）	
保育事業収益	
施設型給付費収益（特例施設型給付費収益を含む）	
施設型給付費収益	
利用者負担金収益	
委託費収益	
利用者等利用料収益	
私的契約利用料収益	
その他の事業収益（補助金収入・受託事業収入）	
地域子ども・子育て支援事業	

決算に基づき入力してください。なお、グレーになっている項目は自動計算です。

入力要領（収支の状況に関する事項②（狭義の人件費））

【狭義の人件費とは】

狭義の人件費とは各会計基準において人件費科目及び当該科目計上金額の全額を人件費として整理することができる人件費以外の科目の合計です。入力された事業収入（収益）、事業支出（費用）から「人件費比率（狭義）」が自動算出され、公表されます。

＜人件費比率（狭義）算出式＞ 狭義の人件費※ / 収益計 ※詳細は以下を確認してください。

人件費比率（狭義）

当該施設・事業者

0.0 %

グループ平均

80 %

施設類型、経営主体、利用定員等が同規模程度の施設等における前年度平均値です。参考のために表示しています。なお、令和7年度入力時には表示されません。

	社会福祉法人会計基準	学校法人会計基準	企業会計基準
報告様式において、狭義の人件費として算出する科目	人件費	人件費、教育研究経費に係る報酬・委託・手数料うち派遣委託費、管理経費に係る報酬・委託・手数料うち派遣委託費	人件費、経費（事務費に係るもの）に係る委託費うち派遣委託費

入力要領（収支の状況に関する事項③（広義の人件費））

【広義の人件費とは】

広義の人件費とは各会計基準において人件費科目には計上されないものの、多様な勘定科目にて処理されている職員に関する各種経費のことです。すべて任意項目ですが、1項目でも記入した場合は「人件費比率（広義）」が自動算出され、公表されます。

＜人件費比率（広義）算出式＞（狭義の人件費＋広義の人件費として入力された額） / 収益計

広義の人件費 非公表 ?

科目	金額 [単位：円]
福利厚生費	
研修研究費	
職員手数料に係る経費（紹介手数料を含む）	
その他	

広義の人件費として計上したい科目がある場合には記入して下さい。
詳細は以下を確認してください。

広義の人件費に係る科目を1つでも入力した場合、自動計算されます。

人件費比率（広義）

当該施設・事業者

0.0 %

科目	概要（具体例）
福利厚生費	人件費科目以外として計上する、法定外福利費等
研修研究費	人件費科目以外として計上する、業務に直接的に必要な講習等の研修を行うために要する経費
職員手数料に係る経費（紹介手数料を含む）	人件費科目以外として計上する、職員採用を行う際に要する紹介手数料や広告宣伝費などの採用費用等
その他	その他施設等において広義の人件費と判断する経費

入力要領（人的資本に関する事項①）

▲ ④ 人的資本に関する事項

入力はすべて任意です。なお、回答した項目については、回答内容が公表されます。

法定・法定外休暇の利用状況

平均有給休暇消化率



- ☐ 非回答
- ☐ 0%以上20%未満
- ☐ 20%以上40%未満
- ☐ 40%以上60%未満
- ☒ 60%以上80%未満
- ☐ 80%以上100%以下

主な法定外休暇



夏季休暇、慶弔休暇

回答する場合、選択式の項目は該当するものを選択、自由記述項目は必要な情報を入力してください。回答いただいた内容がそのまま公表されます。

平均時間外労働時間（常勤）



- ☒ 非回答
- ☐ 0時間以上15時間未満
- ☐ 15時間以上30時間未満
- ☐ 30時間以上45時間未満
- ☐ 45時間以上80時間未満
- ☐ 80時間以上

離職率

離職率



離職理由



回答しない場合、選択式の項目は「非回答」が選択されている状態に、自由記述項目は空欄のままとしてください。

入力要領（人的資本に関する事項②）

ICTツール・IoTデバイス導入の取組状況

ICTツール・IoTデバイス導入の取組状況 ※補

- ①園児の登園及び降園の管理に関する機能
- ②保護者との連絡に関する機能
- ③保育に係る計画・記録に関する機能（⑨を除く。）
- ④指導要録・児童票の作成に関する機能
- ⑤保育料・延長保育料の計算に関する機能
- ⑥キャッシュレス決済に関する機能
- ⑦職員間の連絡に関する機能
- ⑧職員の出退勤管理に関する機能
- ⑨写真・動画を活用した保育内容の記録（ドキュメンテーション）機能
- ⑩写真のオンライン販売機能
- ⑪午睡センサー（カメラ型、マット型、取付型等）
- ⑫園内カメラ
- ⑬見守りタグ（ビーコン）
- ⑭スマート体温計
- ⑮その他のICTツール/IoTデバイス

その他のICTツール/IoTデバイス

① ☐ 導入していない ☒ 導入している

② ☐ 非回答 ☐ 非導入 ☒ 導入済み

③ ☐ 非回答 ☐ 非導入 ☒ 導入済み

④ ☐ 非回答 ☐ 非導入 ☒ 導入済み

⑤ ☐ 非回答 ☐ 非導入 ☒ 導入済み

⑥ ☐ 非回答 ☐ 非導入 ☒ 導入済み

⑦ ☒ 非回答 ☐ 非導入 ☐ 導入済み

⑧ ☐ 非回答 ☐ 非導入 ☒ 導入済み

⑨ ☐ 非回答 ☐ 非導入 ☒ 導入済み

⑩ ☐ 非回答 ☒ 非導入 ☐ 導入済み

⑪ ☒ 非回答 ☐ 非導入 ☐ 導入済み

⑫ ☐ 非回答 ☐ 非導入 ☒ 導入済み

⑬ ☐ 非回答 ☐ 非導入 ☒ 導入済み

⑭ ☒ 非回答 ☐ 非導入 ☐ 導入済み

⑮ ☐ 非回答 ☒ 非導入 ☐ 導入済み

⑯ ☒ 非回答 ☐ 非導入 ☐ 導入済み

⑰ ☒ 非回答 ☐ 非導入 ☐ 導入済み

⑱ ☒ 非回答 ☐ 非導入 ☐ 導入済み

⑲ ☒ 非回答 ☐ 非導入 ☐ 導入済み

便宜的な必須項目です。①～⑮の具体的なICTツール等を導入している場合には「導入済み」を選択して下さい。単にPCやタブレット等を配備しているだけでは「導入済み」には該当しません。

「非導入」を選択した場合、①～⑮の各設問に回答する必要はありません。（非導入であることを含め公表されません。）

最初の設問に「導入している」と回答した場合、①～⑮の設問について、いずれかの選択肢を選択してください。

具体的な導入済みICTツール等の情報を公表したくない場合は、「導入済み」を選択した場合であっても、すべて「非回答」を選択いただいても構いません。

入力要領（人的資本に関する事項③）

職業環境に係る認証取得状況

くるみん認定

- ☐ 非回答
☐ 取得なし
☒ トライくるみん
☒ くるみん
☐ プラチナくるみん

えるぼし認定

- ☒ 非回答
☐ 取得なし
☐ えるぼし（1段階目）
☐ えるぼし（2段階目）
☐ えるぼし（3段階目）
☐ プラチナえるぼし

その他認証

?

人材育成に向けた取組状況 （研修制度の有無や職員の研修受講状況等）

?

その他の人的資本に関する事項

採用の方法

?

子育て支援員の取得状況

?

職員の満足度

?

ダイバーシティに向けた取組状況

?

回答する場合、選択式の項目は該当するものを選択、自由記述項目は必要な情報を入力してください。回答いただいた内容がそのまま公表されます。

回答しない場合、選択式の項目は「非回答」が選択されている状態に、自由記述項目は空欄のままとしてください。

3. ここdeサーチのシステム操作について

「施設等の設置主体」及び「開始年月日」が未入力の場合の対応について

2025/4/1より、認可施設の既存項目である「施設等の設置主体」、「開始年月日」について必須化されるため、未入力である場合には、それぞれの入力について、以下のとおり対応をお願いいたします。

【施設等の設置主体】

自治体様にて、施設の基本情報の修正の必要があります。

※施設基本情報は未申請・申請中に関わらず、いつでも修正可能です。

※施設基本情報を修正できるのは、当該施設を公表システムにて登録した自治体様です。

→「施設等の設置主体」が未入力だと、施設様にてR7年度の申請ができないため、必ず、2025/3/30（営業日では3/28（金））までに入力いただくようお願いいたします。（システム停止期間：2025/3/31 9:00～2025/4/1 8:00）

【開始年月日】

施設様もしくは自治体様の代理入力にて入力いただく必要があります。

- ① 2025/4/1時点で申請のステータスが「未申請」の場合→施設様にてご入力のうえ、R7年度の申請を行ってください。
- ② 2025/4/1時点で自治体様にて確認中の場合→自治体様にて、「代理入力」により入力いただき、処理を進めてください。

※施設様へ差戻しはできないため、「代理入力」にて自治体様で入力する必要があります。

※都道府県にて「公表待ち」の施設は代理入力不可のため、4/1時点で処理状況を「確認待ち」に修正いたします。

→処理状況の修正が必要ないよう、「公表待ち」の施設については、2025/3/30（営業日では3/28（金））までに公表処理まで実施していただくようお願いいたします。（システム停止期間：2025/3/31 9:00～2025/4/1 8:00）

前提情報：「施設等の設置主体」及び「開始年月日」に必須化について

- 公表情報で必要となるため、施設の詳細情報に属する「施設等の設置主体」及び「開始年月日」の入力項目を任意項目から必須項目に変更されます。そのため、「施設等の設置主体」及び「開始年月日」が未入力の施設については、P5以降の対応手順で入力するようお願いいたします。

施設の詳細情報を入力する ⑩ Excelファイルで入力する 経営情報等を入力する ⑨ 確認者へ申請する

施設等を運営する法人に関する事項 ⑨

▲ 当該報告に係る教育・保育提供に関する事項

イ 教育・保育施設又は地域型保育事業の種類

施設類型 施設型給付を受ける幼稚園

ロ 施設等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先、設置主体

施設等の名称（ふりがな） しかくしかくようちえん

施設等の名称 □□□幼稚園

施設等の所在地 郵便番号 1040001

都道府県 東京都

市区町村 中央区 市区町村コード：XXXXXX

町名・番地 八丁堀1-1-1

建物名・部屋番号等 東京中央ビル7F

施設等の電話番号 ?

メールアドレス ?

施設等のその他連絡先 ?

施設等の設置主体 私立

システムからの連絡用メールアドレス ?

ハ 事業所番号

事業所番号 1234567890123

ニ 施設等の管理者の氏名及び職名

施設等の管理者の氏名 管理者

施設等の管理者の職名 施設管理者

ホ 認定こども園、幼稚園、保育所又は地域型保育事業の認可又は認定を受けた年月日

認可・認定年月日 2020/04/01

ヘ 当該報告に係る事業の開始年月日又は開始予定年月日及び確認を受けた年月日

開始年月日 ?

確認年月日 ?

一時保存 TOPに戻る

任意項目から必須項目に
変更されます

任意項目から必須項目に
変更されます

前提情報：「施設等の設置主体」が未登録時の施設の「経営情報等を入力する」について

- 「施設等の設置主体」が未登録の場合、施設で「経営情報等を入力する」タブをクリックすると、以下のエラーメッセージが表示され、「経営情報等を入力する」項目が入力することが出来ません。

子ども・子育て支援情報公表システム

ログイン中： ログアウト

[ホーム](#) [施設情報の照会・編集を行う](#) [施設アカウントの確認・編集を行う](#)

ホーム [施設詳細情報の編集を行う](#)

ご注意

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

[MCOP02021201E] 設置主体が未登録のため、経営情報等の入力できません。自治体に問い合わせてください。

施設詳細情報の編集を行う

画面操作ヘルプを表示する

▼【施設詳細情報の入力について】

公表画面プレビュー

※施設の詳細情報/経営情報等を入力後、一時保存した内容が表示されます。

施設名称	事業所番号	所轄する自治体	施設類型	詳細情報申請年月日	経営情報等申請年月日	処理状況	営業状況
新生保育園			保育所			申請待ち	

カテゴリ ▼【全て展開する】 ▲【全て閉じる】

[施設の詳細情報を入力する](#) [Excelファイルで入力する](#) [経営情報等を入力する](#) [申請内容を承認する](#)

会計年度、決算月、施設等の設置主体

会計年度

年度

決算月

会計期間

(目)

(至)

施設等の設置主体

②自治体様に問い合わせしてくださいというエラーメッセージが表示されます。

①「経営情報等を入力する」タブをクリックします。

③入力項目が表示されないため、経営情報等の入力できません。

前提情報：「開始年月日」が未登録時の施設の申請について

▶「開始年月日」が未入力の場合、施設で「必須項目に未入力項目あり」となるため、申請が出来ません。

「施設の詳細情報を入力する」タブ

子ども・子育て支援情報公表システム

ログイン中: 退出 ログアウト

ホーム 施設情報の編集・編集を行う 施設アカウントの確認・編集を行う

ホーム 施設詳細情報の編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

施設詳細情報の編集を行う

※ 画面操作ヘルプを表示する

※ 施設の詳細情報/経営情報等を入力後、一時保存した内容が表示されます。

施設名称 事業所番号 所轄する自治体 施設種類 詳細情報申請年月日 経営情報等申請年月日 利用状況 営業状況

新生保育園 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇

カテゴリ: 【全て展開する】 【全て閉じる】

施設の詳細情報を入力する Excelファイルで入力する 経営情報等を入力する 申請内容を承認する

施設等を運営する法人に関する事項

当該報告に係る教育・保育提供に関する事項

教育・保育等の内容に関する事項

当該報告に係る教育・保育の利用料に関する事項

権利保護等のために講じている措置に関する事項

教育・保育を提供する施設等の運営状況に関する事項

添付ファイル

「開始年月日」が未入力の場合

本 認定こども園、幼稚園、保育所又は地域型保育事業の認可又は認定を受けた年月日

認可・認定年月日

※ 当該報告に係る教育・保育提供に関する事項は、認可・認定を受けた年月日から起算して1年以内の期間に限り、当該報告に係る教育・保育提供に関する事項を入力してください。

開始年月日

確認年月日

「必須項目に未入力項目あり」アイコンが表示されます



当該報告に係る教育・保育提供に関する事項

「申請内容を承認する」タブ

カテゴリ

施設の詳細情報を入力する Excelファイルで入力する 経営情報等を入力する 申請内容を承認する

施設詳細情報のカテゴリ別入力状況

カテゴリ全体の入力状況

必須項目に未入力の項目があります。
【申請内容を確認する】ボタンは押さないでください。
【申請内容を確認する】ボタンを押すと、必須項目を入力して下さい。

申請内容を確認する

カテゴリ別入力状況

施設詳細情報のカテゴリ別入力状況

施設等を運営する法人に関する事項

当該報告に係る教育・保育提供に関する事項

教育・保育等の内容に関する事項

当該報告に係る教育・保育の利用料に関する事項

権利保護等のために講じている措置に関する事項

教育・保育を提供する施設等の運営状況に関する事項

入力状況

必須項目は全て入力済み。任意項目は未入力項目あり。

必須項目に未入力項目あり。

必須項目は全て入力済み。任意項目は未入力項目あり。

必須項目は全て入力済み。任意項目は未入力項目あり。

必須項目は全て入力済み。任意項目は未入力項目あり。

入力済み

必須項目は全て入力済み。任意項目は未入力項目あり。

必須項目が未入力のため、申請が出来ません。

「必須項目に未入力項目あり」となります。



必須項目に未入力項目あり。

対応手順：「施設等の設置主体」の入力手順

- 本手順は、自治体様向けの手順となります。
- 「施設等の設置主体」の必須項目への変更に伴い、未入力のものに対して入力をお願いいたします。

子ども・子育て支援情報公表システムへのログイン
※施設を登録したアカウントでログインしてください。

本システムにログインするには、以下に示す本システムの URL を Web ブラウザに入力します
<https://www.wam.go.jp/kodomo/>

【画面例】

子ども・子育て支援情報公表システム

WAM NET Community

ログイン

ログインID

パスワード

ログイン

パスワード変更

? 画面操作ヘルプを表示する

お知らせ

- パスワードをお忘れの場合は[こちら](#)
- 子ども・子育て支援情報公表システム関係連絡板は[こちら](#)
(本システムのお知らせや操作説明書を掲載しています。)

対応手順：「施設等の設置主体」の入力手順

子ども・子育て支援情報公表システム ログイン中: [ユーザー名] ログアウト

[ホーム](#)
[施設情報の照会・登録・確認を行う](#)
[事業者情報の照会・登録を行う](#)
[アカウントの確認・編集を行う](#)

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

ホーム 画面操作ヘルプを表示する

▲アカウント情報

氏名: [入力欄]
 性別: [入力欄]
 生年月日: [入力欄]
 電話番号: [入力欄]
 Eメール: [入力欄]

●このアカウントでできること

- 登録
子ども・子育て支援法の対象となる管内の施設と事業者を登録します。
- 入力
- 確認
入力された内容を確認し承認します。
- 公表

メニュー説明

- 施設情報の照会・登録・確認を行う
施設情報の検索/登録/確認等を行います。
- 事業者情報の照会・登録を行う
事業者情報の照会・登録を行います。
- アカウントの確認・編集を行う
アカウント情報の更新を行います。

操作説明書／利用規約ダウンロード

子ども・子育て支援情報公表システム操作説明書 第1.6版 (約 8 MB)

[ダウンロードはこちら](#)

[子ども・子育て支援情報公表システム利用規約](#)

公表済みの施設申請状況

公表済	11件 (うち停止中: 0件、休止中: 0件、廃止済: 0件)
申請待ち	0件
(うち入力者へ差戻し)	(0件)
確認待ち	11件
(うち確認者へ差戻し)	(0件)
公表待ち	0件
システム処理中	0件

未公表の施設申請状況

未公表	0件 (うち停止中: 0件、休止中: 0件、廃止済: 0件)
申請待ち	0件
(うち入力者へ差戻し)	(0件)
確認待ち	0件
(うち確認者へ差戻し)	(0件)
公表待ち	0件
システム処理中	0件

「施設情報の照会・登録・確認を行う」タブをクリックします

[ホーム](#)
[施設情報の照会・登録・確認を行う](#)
[事業者情報の照会・登録を行う](#)
[アカウントの確認・編集を行う](#)

対応手順：「施設等の設置主体」の入力手順

子ども・子育て支援情報公表システム

ログイン中：[ユーザーアイコン] ログアウト

ホーム 施設情報の照会・確認を行う アカウントの確認・編集を行う

ホーム 施設情報の照会・確認を行う

ご注意

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

施設情報の照会・確認を行う

画面操作ヘルプを表示する

【施設情報の照会・確認について】

2024年度
公表率 93%
公表数 14件
対象施設数 15件

申請待ち 14件

確認待ち 1件

入力者差し戻し 0件

公表待ち 0件

確認者差し戻し 0件

システム処理中 0件

公表済 14件

未公表 1件

休止中 0件

休止中 0件

廃止済 0件

※ 赤いマークは処理が必要です。

管理対象の施設の情報をCSVファイルとしてダウンロードする

検索条件を入力する

事業所番号 (全て) 施設名 (全て)
都道府県 青森県 市区町村 (全て)
処理状況 (全て) 詳細情報入力状況 (全て)
営業状況 (全て) 経営情報等入力状況 (全て)
登録ログインID (全て) 経営情報等申請状況 (全て)
施設更新ログインID (全て)
施設類型 ※ すべて ○ 条件選択 (※条件を指定する場合はこちらを選択)

検索条件を元に探す

検索

検索結果をCSV形式で保存する

検索結果

アクション (選択してください) 実行

選択	事業者名	施設名称	公開状況	詳細情報 確認	施設更新	事業所番号	処理状況	詳細情報 入力状況	経営情報等 入力状況	営業状況
☐	青森県立保健大学	青森県立保健大学附属病院	公表済	詳細情報確認済	02412051000119	施設更新済	申請待ち	1	1	1
☐	青森県立保健大学	青森県立保健大学附属病院	公表済	詳細情報確認済	0241251000097	申請待ち	1	1	1	1
☐	青森県立保健大学	青森県立保健大学附属病院	公表済	詳細情報確認済	0241251000147	申請待ち	1	1	1	1
☐	青森県立保健大学	青森県立保健大学附属病院	公表済	詳細情報確認済	0241251000089	申請待ち	1	1	1	1
☐	青森県立保健大学	青森県立保健大学附属病院	公表済	詳細情報確認済	0241251000055	申請待ち	1	1	1	1
☐	青森県立保健大学	青森県立保健大学附属病院	公表済	詳細情報確認済	0241251000154	申請待ち	1	1	1	1
☐	青森県立保健大学	青森県立保健大学附属病院	公表済	詳細情報確認済	0241251000014	申請待ち	1	1	1	1
☐	青森県立保健大学	青森県立保健大学附属病院	公表済	詳細情報確認済	0241251000048	申請待ち	1	1	1	1
☐	青森県立保健大学	青森県立保健大学附属病院	公表済	詳細情報確認済	0241251000105	申請待ち	1	1	1	1
☐	青森県立保健大学	青森県立保健大学附属病院	公表済	詳細情報確認済	0241251000121	申請待ち	1	1	1	1

「検索」ボタンをクリックします

検索

該当する施設の施設名称リンクをクリックします

選択 ☐ 事業者名 施設名称 公開状況 ?
青青青青 幼幼幼幼 公表済

対応手順：「施設等の設置主体」の入力手順

子ども・子育て支援情報公表システム

ログイン中: [ユーザー名] ログアウト

ホーム 施設情報の検索・登録・編集・公表を行う 新しい施設の登録・施設情報の変更を行う

※ 最新の画面に該当以上のリンクが有効になっています。ブラウザの戻るボタンは使用できません。

新しい施設の登録/施設情報の変更を行う

※新しい施設の登録/施設情報の変更について

登録/変更する施設に関する事項

※【事業所番号を指定する場合】

事業所番号: 0220251000042

施設種別: 認定こども園-幼稚園型

施設等の名称(ふりがな): 1. 11111111

施設等の名称: 2. 幼稚園

施設の所在地 郵便番号: 3. 0368214 市町村: 4. 東京都

都道府県: 5. 東京都

市町村: 6. 東京都

町名・番地: 7. 新大塚駅前

建物名・部屋番号: 8. 101-345-6789

施設等の電話番号: 9. 012-345-6789

施設等のFAX番号: 10. 012-345-6789

施設等の設置主体: 11. 公立

施設等の設置者の氏名: 12. 東京都立

施設等の管理者の氏名: 13. mori.takashi@ddgroup.jp

認可・認定年月日: 14. 2022/03/14

開所日 開所曜日: 15. 月曜日

平日: 16. 07:00 ~ 19:00

土曜: 17. 07:00 ~ 19:00

日曜日: 18. ~

延長保育(午前): 19. ~

延長保育(午後): 20. 18:00 ~ 19:00

利用定数等

利用定数(単位:人)	定数
0歳	6
1歳	14
2歳	7
3歳	20
4歳	9
5歳	19
合計	75

収容面積: 21. 405.0 m²

園舎面積: 22. 1392.8 m²

園庭面積: 23. 1251.0 m²

施設情報を確認する自治体

都道府県: 24. 東京都

市町村: 25. 東京都

26. 入力したデータを登録する

「施設等の設置主体」を選択します

施設等の設置主体

公立

公立

私立

施設等の管理者の氏名

「入力したデータを登録」するをクリックします

入力したデータを登録する

対応手順：「開始年月日」の入力手順

- 本手順は、自治体様向けの手順となります。
- 「開始年月日」の必須項目への変更に伴い、未入力のものに対して入力をお願いいたします。

子ども・子育て支援情報公表システムへのログイン
本システムにログインするには、以下に示す本システムの URL を Web ブラウザに入力します
<https://www.wam.go.jp/kodomo/>

【画面例】

子ども・子育て支援情報公表システム



WAM NET
Community

ログイン

ログインID

パスワード

? 画面操作ヘルプを表示する

お知らせ

- パスワードをお忘れの場合は[こちら](#)
- 子ども・子育て支援情報公表システム関係連絡板は[こちら](#)

(本システムのお知らせや操作説明書を掲載しています。)

対応手順：「開始年月日」の入力手順

子ども・子育て支援情報公表システム

ログイン中： ログアウト

ホーム 施設情報の照会・登録・確認を行う 事業者情報の照会・登録を行う アカountの確認・編集を行う

注意

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

ホーム 画面操作ヘルプを表示する

▲アカウント情報

このアカウントでできること

- 登録
 - 子ども・子育て支援法の対象となる管内の施設と事業者を登録します。
- 入力
- 確認
 - 入力された内容を確認し承認します。
- 公表

メニュー説明

- 施設情報の照会・登録・確認を行う
 - 施設情報の検索/登録/確認等を行います。
- 事業者情報の照会・登録を行う
 - 事業者情報の照会・登録を行います。
- アカウントの確認・編集を行う
 - アカウント情報の更新を行います。

操作説明書／利用規約ダウンロード

子ども・子育て支援情報公表システム操作説明書
第1.6版（約 8 MB）

ダウンロードはこちら

子ども・子育て支援情報公表システム利用規約

公表済みの施設申請状況

公表済 11件（うち停止中：0件、
休止中：0件、
廃止済：0件）

申請待ち 0件
（うち入力者へ差戻し）（0件）

確認待ち 11件
（うち確認者へ差戻し）（0件）

公表待ち 0件

システム処理中 0件

未公表の施設申請状況

未公表 0件（うち停止中：0件、
休止中：0件、
廃止済：0件）

申請待ち 0件
（うち入力者へ差戻し）（0件）

確認待ち 0件
（うち確認者へ差戻し）（0件）

公表待ち 0件

システム処理中 0件

「施設情報の照会・登録・確認を行う」タブをクリックします

ホーム 施設情報の照会・登録・確認を行う 事業者情報の照会・登録を行う アカountの確認・編集を行う

対応手順：「開始年月日」の入力手順

子ども・子育て支援情報公表システム

ログイン中： ログアウト

ホーム 施設情報の照会・確認を行う アカウントの確認・編集を行う

ホーム 施設情報の照会・確認を行う

注意

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

施設情報の照会・確認を行う

画面操作ヘルプを表示する

【施設情報の照会・確認について】

2024年度
公表率 93%
公表数 [14件]
対象施設数 [15件]

申請待ち 14件

確認待ち 1件

入力者差し戻し 0件

公表待ち 0件

確認者差し戻し 0件

システム処理中 0件

公表済 14件

未公表 1件

休止中 0件

停止中 0件

廃止済 0件

※ は処理が必要です。

管理対象の施設の情報をCSVファイルとしてダウンロードする

検索条件を入力する

事業所番号 (全て) 施設名 (全て)
都道府県 青森県 市区町村 (全て)
処理状況 (全て) 詳細情報入力状況 (全て)
営業状況 (全て) 経営情報等入力状況 (全て)
登録ログインID (全て) 経営情報等申請状況 (全て)
施設更新ログインID (全て)
施設類型 ※ すべて ○ 条件選択 (※条件を指定する場合はこちらを選択)

検索条件を元に探す

検索

検索結果をCSV形式で保存する

検索結果

アクション (選択してください) 実行

選択	事業者名	施設名称	公開状況	詳細情報確認	施設更新	事業所番号	処理状況	詳細情報入力状況	経営情報等入力状況	営業状況
☐	青森県立青森大学	青森大学附属図書館	公開済み	詳細情報確認済	0241205100019	確認待ち	▲	▲	▲	▲
☐	青森県立青森大学	青森大学附属図書館	公開済み	詳細情報確認済	0241251000097	申請待ち	▲	▲	▲	▲
☐	青森県立青森大学	青森大学附属図書館	公開済み	詳細情報確認済	0241251000147	申請待ち	▲	▲	▲	▲
☐	青森県立青森大学	青森大学附属図書館	公開済み	詳細情報確認済	0241251000089	申請待ち	▲	▲	▲	▲
☐	青森県立青森大学	青森大学附属図書館	公開済み	詳細情報確認済	0241251000055	申請待ち	▲	▲	▲	▲
☐	青森県立青森大学	青森大学附属図書館	公開済み	詳細情報確認済	0241251000154	申請待ち	▲	▲	▲	▲
☐	青森県立青森大学	青森大学附属図書館	公開済み	詳細情報確認済	0241251000014	申請待ち	▲	▲	▲	▲
☐	青森県立青森大学	青森大学附属図書館	公開済み	詳細情報確認済	0241251000048	申請待ち	▲	▲	▲	▲
☐	青森県立青森大学	青森大学附属図書館	公開済み	詳細情報確認済	0241251000105	申請待ち	▲	▲	▲	▲
☐	青森県立青森大学	青森大学附属図書館	公開済み	詳細情報確認済	0241251000121	申請待ち	▲	▲	▲	▲

「検索」ボタンをクリックします

検索

該当する施設の「詳細情報確認」リンクをクリックします

選択 ☐ 事業者名 施設名称 公開状況 ? 詳細情報確認
☐ 青森県立青森大学 青森大学附属図書館 公開済み 詳細情報確認

対応手順：「開始年月日」の入力手順

子ども・子育て支援情報公表システム

ログイン中: [ユーザー名] ログアウト

ホーム 施設情報の編集を行う 施設アカウン트의編集-編集を行う

ホーム 施設情報の編集を行う 施設詳細情報の編集を行う

施設詳細情報の編集を行う

施設詳細情報の入力について

施設詳細情報の入力後、一時保存した内容が表示されます。

施設名称	事業所番号	所轄する自治体	施設類型	申請年月日	管理状況	管理状況
サンブル幼稚園 1	1124302100042	東京都文京区	認定こども園-幼稚園型	申請待ち		

カテゴリ: [すべて開示] [すべて閉じる]

施設の詳細情報を入力する [Excelファイルで入力する] [確認書へ申請する]

施設等を選択する法人に関する事項

当該報告に係る教育・保育提供に関する事項

イ 教育・保育施設又は地域型保育事業の種類

施設類型: [認定こども園-幼稚園型]

施設等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先、設置主体

施設等の名称 (法人名): [サンブル幼稚園 1]

施設等の名称: [サンブル幼稚園 1]

施設等の所在地: [郵便番号] 3420038 [都道府県] 埼玉県 [市区町村] さいたま市 [町名・番地] 美南2-27-2

建物名・部屋番号等

施設等の電話番号

メールアドレス

施設等の他の連絡先

施設等の設置主体: [私立]

システムからの連絡用メールアドレス: [Tsuyoshi.Koike@bom.com]

事業所番号: 1124302100042

施設等の管理者の氏名及び職名

施設等の管理者の氏名

施設等の管理者の職名

本 認定こども園、幼稚園、保育所又は地域型保育事業の認可又は認定を受けた年月日

認可・認定年月日

開始年月日: [2015/04/01]

施設等番号

ト 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準の制定により連携する特定教育・保育施設又は地域型保育施設の種類 (特定地域型保育事業者に係る。)

下記の [連携先入力欄の追加] を押すと、入力欄が追加されます。

連携先も指定しますと連携した施設の方に貴施設の施設情報が表示されます。

連携先入力欄の追加

施設等に関する認定書に関する事項

施設等に関する内容に関する事項

当該報告に係る教育・保育の利用等に関する事項

権利保護等のために設けている措置に関する事項

教育・保育を提供する施設等の運営状況に関する事項

添付ファイル

開始年月日を入力します

△ 当該報告に係る事業の開始年月日又は開始予定年月日及び確認を受けた年月日

開始年月日 [選択]

2015/04/01

一時保存ボタンをクリックします

※一時保存後は、通常の承認対応をお願いいたします



4. 周知事項等について

1. 本説明会のアーカイブについて

○本説明会のアーカイブにつきましては、令和7年4月25日（金）まで視聴可能です。

○本説明会資料はこども家庭庁HPに掲載しております。

<https://www.cfa.go.jp/councils/kokoseido-keizokutekimieruka>

ホーム＞ 会議等＞ 子ども・子育て支援制度における継続的な見える化に関する有識者会議

2. ご質問について

○本説明会を踏まえたご質問については、令和7年4月11日（金）までに以下Formsにご入力ください。

<https://forms.office.com/r/SuGttbnEDD>

○いただいたご質問についてはこども家庭庁で取りまとめたうえ、主なご質問への回答についてこども家庭庁HPにて掲載予定です。

3. システムに関するお問い合わせについて

○子ども・子育て支援情報公表システム関係連絡板には経営情報等の入力に対応した操作マニュアル、入力要領等を掲載しておりますので、ご確認ください。

○このほか、システム操作に関するお問い合わせについては、ヘルプデスク※（0570-000-632）または[お問い合わせ送信フォーム](#)までご連絡ください。

※令和7年4月1日運用開始