

乳児等通園支援事業の実施について

説明者 豊中市こども事業課
令和8年(2026年)2月10日



総合支援システムについて 全体の流れ 1

令和8年度からの乳児等通園支援事業は、認定～予約～給付費の支払いまでをこのシステムで行います

対応事項

済

1 市町村アカウント申請 1月 市町村

総合支援システムの利用開始にあたり、市町村管理者のアカウント発行が必要となります。

未発行の場合は、以下から申請をしてください。

<https://forms.office.com/r/Xpnt6JHVkp>

済

2 市町村情報登録 ~2月 市町村

子ども家庭庁職員による市町村管理者アカウント発行後、市町村管理者は通知メールに沿ってログインとパスワードを設定してください。

その後、市町村情報の登録・修正や市町村職員アカウントを登録します。

! 令和8年度の利用可能枠の配布、独自制度の登録

- ・ 2026/3/1から登録可能です。
- ・ 「⑥市町村情報更新」でご対応ください。

! 操作手順（管理用マニュアル_市区町村用）

- ・ 詳細は「自治体アカウント登録」の章をご確認ください。

3 給付認定証の発行準備 ~2月 市町村

令和8年度からの給付認定証に公印画像/市町村長の氏名・就任日/教示文の登録が可能です。

事前に必要な準備を行い、システムに登録してください。

! 令和8年度からの給付認定証

- ・ 詳細は本資料「(Appendix)給付認定証」のページをご確認ください。

4 事業所情報の登録（旧様式） ~2月 市町村

認可された事業所情報と事業所管理者を登録します。

登録後、事業所管理者へアカウント発行の通知が送信されます。

! 賃貸料加算、特別地域加算等の設定

- ・ 2026/3/1から設定可能です。
- ・ 「⑨事業所情報の更新」でご対応ください。

! 操作手順（利用マニュアル_市区町村用）

- ・ 詳細は「認可」の章をご確認ください。

! 令和7年度の事業からの継続利用

- ・ 既に登録済みの事業所は対応不要です。

未

豊中市が対応します。
3月9日から利用者向け電子申込を開始します。

未

豊中市が対応します。
3月1日のシステムアップデート以降に事業者へアカウント発行のメールをお送りします。

総合支援システムについて 全体の流れ 2

対応事項

未

事業者ログインID（メールアドレス）とパスワード（大文字・小文字・数字の3種類を使った10文字以上の任意の番号）で設定をお願いします

5 アカウント登録/事業所情報登録

~2月

事業所

市町村職員による事業所管理者アカウント発行後、事業所管理者は通知メールに沿ってログインとパスワードを設定してください。

その後、事業所管理者・事業所情報の登録や事業所職員アカウントを登録します。

① 操作手順（管理用マニュアル_事業所管理者）

- ・ 詳細は「認可」の章をご確認ください。

② 事業所管理者アカウントの機能

- ・ 事業所職員アカウントと同様の機能を利用できます。

③ 令和7年度の事業からの継続利用

- ・ 既に登録済みの事業所は対応不要です。

6 市町村情報更新

3月

市町村

市町村情報（予約枠の配布や市町村独自の制度など）の更新をしてください。

更新を行わないまま利用を進めると、事業所は予約設定などが行えず、利用者が利用できない可能性があります。

① 操作手順（管理用マニュアル_市区町村用）

- ・ 詳細は「自治体アカウント登録」の章の「市区町村情報管理」をご確認ください。

利用可能枠の配布(国・市区町村独自の制度設定)

登録時の注意事項 +

予約枠配布

国の予約枠の配布

- ・ 国の制度設定後の内容で以下に登録した年月までの予約枠が利用者に配布されます。
- ・ 経過措置対応用の国設定枠未満で運用する場合は、「市区町村の制度設定値」を設定の上、「国の予約枠」および「市区町村の予約枠」を同じ月まで配布してください。

市区町村の予約枠の配布

- ・ 市区町村独自の制度設定有無が「有」の場合は、市区町村独自の制度設定を反映した状態で以下に登録した年月までの予約枠が利用者に配布されます。
- ・ 配布した期間を含む情報は変更はできませんので、市区町村独自の制度の変更の可能性がある場合は期間を短く設定をお願いします。（適用開始年月を4月、適用終了年月を9月として登録した場合、6月まで確定した場合は7月から9月の情報も変更できません。変更の可能性がある場合は配布期間までを適用終了年月として登録してください。）

予約枠の配布

国の予約枠の配布

2026/02 まで配布済みです。

選択してください。

市区町村の予約枠の配布

まだ予約枠の配布は行われていません。

選択してください。

未

豊中市が対応します。予約枠の配布とは「いつからシステム上で予約が取れるのか」の設定を指します。

イメージ

総合支援システムについて 全体の流れ 3

対応事項

未

豊中市が対応します。利用者から電子申請があった申し込みに対してアカウントを発行します。利用者はその後に子どもの情報をシステムに登録します。

7 利用者申請受付・登録 (新様式) 3月 市町村

利用者からの申請に対して、利用者認定を市町村の運用で対応いただき、審査の結果、認定可の際は利用者情報を登録します。登録完了後、利用者へはアカウント発行の通知が送信されます。

1 2月の利用者申請受付・登録 (旧様式)

- 旧様式での利用者申請受付・登録を行うことも可能です。
- 対応事項は「パターンA-2」の「④利用者申請受付・登録 (旧様式)」をご確認ください。

1 オンライン申請受付

- 総合支援システムを通じて利用者申請から認定、アカウント発行までをオンライン上で完結できます。

1 操作手順 (利用マニュアル_市区町村用)

- 詳細は「認定」の章をご確認ください。

8 認定証発行 (新様式) 3月 市町村

利用者情報の登録・アカウント発行後、新たに認定証を発行します。

1 令和8年度からの給付認定証

- 詳細は本資料「(Appendix)給付認定証」のページをご確認ください。

1 操作手順 (利用マニュアル_市区町村用)

- 詳細は「認定」の章の「認定証の発行」をご確認ください。

9 事業所情報の更新 3月 市町村

事業所情報 (賃貸料加算、特別地域加算等) の更新をしてください。更新を行わないまま利用を進めると、加算要件に該当する事業所に加算が適用されません。

事業所詳細

登録済みの注冊事項 +

事業所情報	事業所種別	事業所情報(1)	事業所情報(2)
事業所番号 <input type="text"/>	事業所種別 <input type="text"/>	事業所情報(1) <input type="text"/>	事業所情報(2) <input type="text"/>
事業所名 <input type="text"/>	事業所名(カナ) <input type="text"/>	事業所名(カナ) <input type="text"/>	事業所名(カナ) <input type="text"/>
認可年月日 <input type="text"/>	認可年月日 <input type="text"/>	認可年月日 <input type="text"/>	認可年月日 <input type="text"/>

未

豊中市が対応します。入力された子どもの情報を基に豊中市が認定を行います。

未

豊中市が対応します。加算がとれるかなどの事業所情報を入力します。

総合支援システムについて 全体の流れ 4

対応事項

未

事業者で対応をお願いします

10 事業所情報の更新 3月 事業所

事業所情報（生活保護等の負担軽減加算設定等の確認など）の確認・更新をしてください。

① 操作手順（管理者マニュアル_事業所管理者）

- ・ 詳細は「認可」の章をご確認ください。

11 初回面談 3月 事業所

利用者から申請があった場合は、初回面談を実施し、面談結果を登録します。

① 既存利用者の初回面談スキップ

- ・ システム上、利用者はすべての事業者に対して初回面談申請が必要です。
- ・ 令和7年度に利用済みの利用者には初回面談対応加算がつかないため、面談記録は残さないでください。

① 操作手順（利用マニュアル_事業所職員）

- ・ 詳細は「面談」の章の「初回面談の実施」をご確認ください。
- ・ 初回面談スキップの操作手順は、後日マニュアル等で展開予定です。

イメージ

事業所情報管理

市区町村管理情報	基本情報	提供サービス・設備	利用条件・料金	金融機関情報
----------	------	-----------	----------------	--------

利用条件・料金

[利用条件に関する設定](#) [柔軟利用・定期利用に関する設定](#) [超過料金とキャンセル料金の設定](#)

予約受付設定

市区町村設定値を利用する

予約受付開始日	3日前 12:00 から
予約受付締切日	1日前 11:59 まで
予約確定締切日	1日前 12:00 まで
仮予約取り消し締切日	3日前 12:00 まで

初回面談受付設定

初回面談を受け付ける	
------------	--

利用開始・終了時刻

利用開始時刻	10分前
利用終了時刻	10分後

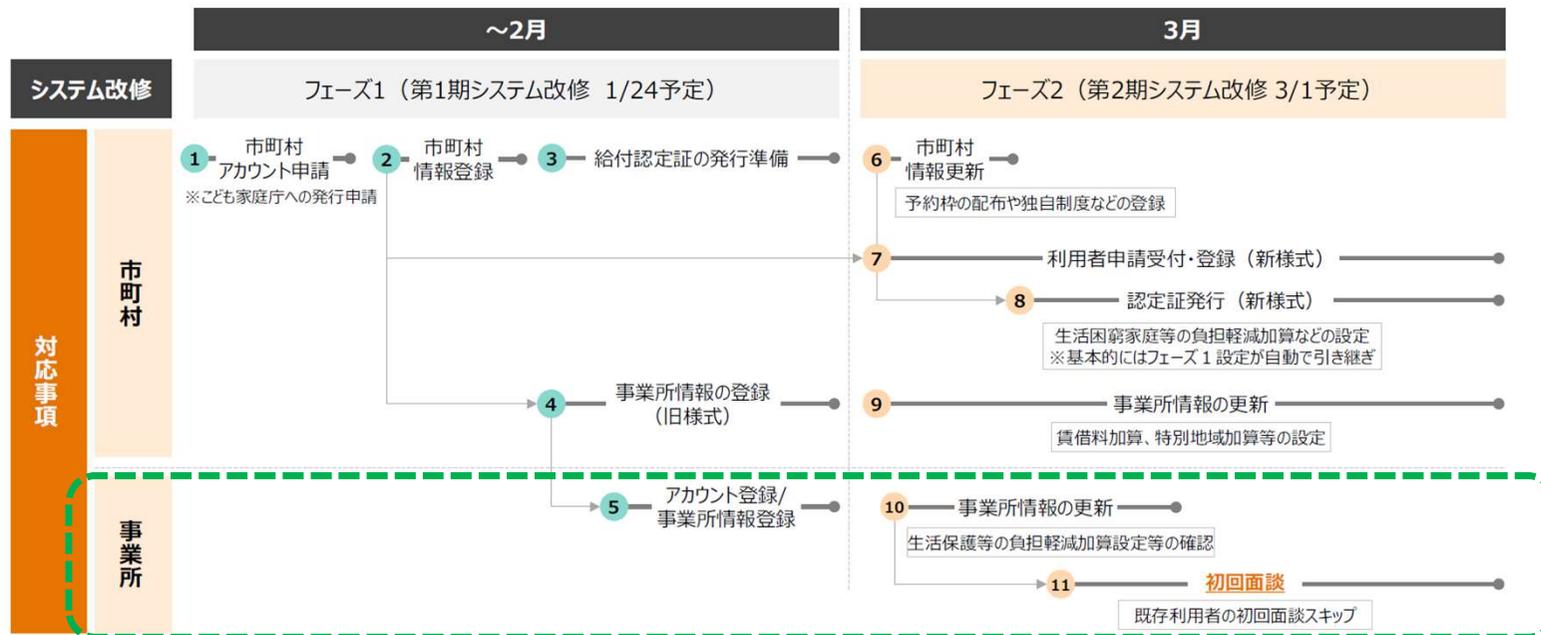
[編集する](#) →

© Children and Families Agency, Government of Japan

総合支援システムについて 全体の流れまとめ

対応スケジュール

3月に継続利用者情報の登録を行ってください。
システム上はすべての事業者に対して初回面談申請が必要になりますが、
令和7年度に利用済みの利用者には初回面談対応加算がつかないため、**面談記録は残さないようにご注意ください。**



この緑の囲み部分を事業者で対応をお願いします。続いて事業所で3月から使っていただく総合支援システムについて画面を説明します。

総合支援システムについて ログインについて1

⚠️ ご注意ください
※個人情報入力不可

・ 本環境は令和7年度向けの研修環境です。登録データは保証されず予告なく削除される場合があります。
・ 研修環境は定期的に更新され動作が変更される可能性があります。

こども@でも通園制度
- 令和7年度 研修環境 -

事業者向けログイン

ログインID **必須**

パスワード **必須**

ログイン →

[パスワードをお忘れの方はこちら →](#)

先ほどの⑤に該当します。豊中市が④で設定したのちにメールが届きますので、そのメールからログインID（メールアドレスで**事業所で設定**）とパスワード（大文字・小文字・数字の3種類を使った10文字以上の任意のパスワードで**事業所で設定**）します。画面中のログインIDとパスワードは検証環境のもので、豊中市が検証用に用いているものになります。

事業所で設定しているログインIDとパスワードは**豊中市は把握できません**ので**事業所で適切に管理する**ようにしてください。

総合支援システムについて ログインについて2

⚠️ ご注意ください
※個人情報入力不可

- ・ 本環境は令和7年度向けの研修環境です。登録データは保証されず予告なく削除される場合があります。
- ・ 研修環境は定期的な更新され動作が変更される可能性があります。

子ども総でも通園制度
- 令和7年度 研修環境 -

ワンタイムパスワード入力

ワンタイムパスワード **必須**

ご登録いただいたメールアドレスにメールを送信しました。
メールに記載されているワンタイムパスワードを入力してください。
10分以内に入力が完了しない場合、ワンタイムパスワードは無効になります。

ログイン →

ログインに成功すると、画面のとおりワンタイムパスワードを求められます。これはログインID（メールアドレスにあたり事業所で設定）先に、6ケタの数字が送られますのでそれを入力します。

総合支援システムについて ログインについて3



このワンタイムパスは、文字通り**ログインする毎に必要**になり、また**数字は毎回変わります**のでログインする毎にメールアドレスを確認する必要があります。セキュリティ確保のためですがとても手間がかかる作業となります。

総合支援システムについて メインの画面について

ご注意ください
※個人情報入力不可

- ・ 本環境は令和7年度向けの研修環境です。登録データは保証されず予告なく削除される場合があります。
- ・ 研修環境は定期的に更新され動作が変更される可能性があります。

メニュー - 令和7年度 研修環境 - てすと

てすと てすと 通知

本日の予約情報

2026/02/04 (水) 12:19時点 [更新](#) [2次元コードを表示する](#) [予約一覧へ](#)

本日の予約はありません

[予約一覧へ](#)

サイトメニュー

初回面談管理	予約一覧	予約可能枠管理
定期利用申請一覧	定期予約枠管理	代理予約
利用者支払い実績一覧		

管理者メニュー

事業所情報管理	職員一覧	請求書一覧
-------------------------	----------------------	-----------------------

無事にログインが完了すると、上記のような画面が出てきます。この画面からは「本日の予約」や「初回面談の依頼」など利用者から申し込まれた内容を見ることできるほか、「予約可能数や時間の設定」や「代理予約」など事業者が運用する上での設定を行うことができます。

総合支援システムについて 初回面談について1

ご注意ください
※個人情報入力不可

・本環境は令和7年度向けの研修環境です。登録データは保証されず予告なく削除される場合があります。
・研修環境は定期的に更新され動作が変更される可能性があります。

メニュー **子ども@も通帳制度** - 令和7年度 研修環境 - てすと

てすととてすと 通知

初回面談管理

絞込条件

面談日
選択してください。 ~ 選択してください。 面談日未登録のみを表示

利用者 姓 (漢字/かな) 利用者 名 (漢字/かな)
利用者 姓を入力してください。 利用者 名を入力してください。

子ども 姓 (漢字/かな) 子ども 名 (漢字/かな)
子ども 姓を入力してください。 子ども 名を入力してください。

面談結果 取り下げ状況
選択してください。 取り下げ済を表示

クリア → 検索 →

1件~3件を表示 (全3件) 表示件数 10件 ▾

面談申請日	面談日	面談時間	利用者姓名	子ども姓名	子ども姓名 (かな)	面談結果	面談操作
2026/01/28	2026/01/28	14:20	曾根 わにみ	曾根 わによ	そね わによ	受入可	編集→
2025/12/26	2025/12/26	14:30	豊中 中央	豊中 わにお	とよなか わにお	受入可	編集→

初回面談管理の画面になります。こちらは利用者から「初回面談をしてほしい」という依頼が利用者から随時申し込まれてきますので、その申し込みに対応します。
ためしに、1番上のレコードの子ども姓名「曾根わによ」からの申し込みを確認します。赤囲み部分をクリックします。

総合支援システムについて 初回面談について2

初回面談管理

初回面談の編集

面接日時の登録 | 受入可否の登録 | 受入お断り承認結果

面接希望日時
いつでもいいです

面接日
2026/01/28

面接時間
14:20

面接申請を取り下げる

閉じる | 登録

面接申請日	面接日	面接時間	利用者姓名	こども姓名	こども姓名(かな)	面接結果	面接操作
2026/01/28	2026/01/28	14:20	豊根 わにみ	豊根 わによ	そね わによ	受入可	編集→
2025/12/26	2025/12/26	14:30	豊中 中央	豊中 わにお	とよなか わにお	受入可	編集→

初回面談管理の対応として3パターンあり、面接の日と時間を決める「面接日時を登録する」場合と、既に面接を実施しているので「受入可否の登録」で回答する場合と、事情により「受入お断り承認」で回答する場合のいずれかを選択し、登録を行います。

総合支援システムについて 予約一覧について

予約一覧

ステータス

すべて 確定済 承認待ち キャンセル済

キャンセル済の予約を表示

絞り込み条件 [初期状態にリセット](#)

利用日 2026/02/04 ~ 2026/02/18

こどもの名前 なまえを入力 🔍 [▽ 詳細条件](#)

検索 →

0件~0件を表示 (全0件) 表示件数 10件 ▾

利用日	利用時間	こどもの名前	クラス年齢	利用回数	予約タイプ	ステータス	既往歴	アレルギー	アレル
-----	------	--------	-------	------	-------	-------	-----	-------	-----

予約一覧の画面になります。日時やこどもの名前の条件検索を変えることで予約の内容を確認することができる画面になります。

ためしに、2026/02/04から2026/02/18までは予約が1件も入っていないので検索結果は「0件」になっています。

総合支援システムについて 予約可能枠管理について 1

予約可能枠管理

2026/02/04

柔軟利用予約枠詳細

柔軟利用予約枠作成

2026年2月4日 (水)

時刻	予約状況
10:00	定期 0歳児 / 3人
10:30	
11:00	
11:30	
12:00	
12:30	
13:00	
13:30	
14:00	柔軟 2歳児 / 3人
14:30	
15:00	
15:30	定期 1歳児 / 3人
16:00	
16:30	

予約可能管理の画面になります。予約可能の方法は2パターンあり、定期利用などを指す「定期」と一般利用などを指す「柔軟」に分けられます。「定期」については別画面で設定を行います。

ためしに、柔軟利用予約枠数を設定します。赤囲み部分をクリックします。

総合支援システムについて 予約可能枠管理について2

The screenshot shows a web application interface for managing reservation capacity. A modal window titled "柔軟利用予約枠更新" (Flexible Use Reservation Capacity Update) is displayed over a calendar view. The modal contains the following fields and options:

- 日付** (Date): 2026/02/04
- 時刻** (Time): 15:00 ~ 15:30
- クラス年齢** (Class Age): Radio buttons for "0歳児クラス", "1歳児クラス", "2歳児クラス", and "フリー枠" (selected).
- 人数** (Number of People): Input field with "1" entered.
- 障害児の受入** (Acceptance of Children with Disabilities): Radio buttons for "有り" and "無し" (selected).
- 医療的ケア児の受入** (Acceptance of Children with Medical Care): Radio buttons for "有り" and "無し" (selected).

At the bottom of the modal are three buttons: "削除" (Delete), "確定" (Confirm), and "キャンセル" (Cancel).

「柔軟」利用の設定は、基本は毎日受入数や受入時間が変わるもの（複数日時をまとめて設定も可）になり、日付や時刻、クラス年齢や（受入可能）人数、障害児の受入や医療的ケア児の受入の可否などを設定し、それを登録します。

総合支援システムについて 定期予約可能枠管理について1

△ ご注意ください
※個人情報入力不可

・本環境は令和7年度向けの研修環境です。登録データは保証されず予告なく削除される場合があります。
・研修環境は定期的に更新され動作が変更される可能性があります。

メニュー 子育て支援 令和7年度 研修環境 すべて

ですとですと 通知

定期予約可能枠管理

代理予約 →

絞込条件

予約枠の日付

選択してください。 📅 ~ 選択してください。 📅

クリア → 検索 →

1件 ~ 8件を表示 (全8件) 新規登録 表示件数 10件 ▾

期間	曜日	時刻	頻度	クラス年齢	受入可能人数	予約済み人数		
2025/12/19~2025/12/31	火曜日 木曜日	10:00~12:00	毎週	2歳児クラス	5	0	→ カレンダー	→ 変更
2025/12/24~2025/12/31	月曜日 水曜日 金曜日	10:00~12:00	毎週	0歳児クラス	2	1	→ カレンダー	→ 変更
2025/12/30~2025/12/31	火曜日 水曜日	03:00~05:00	毎週	2歳児クラス	2	1	→ カレンダー	→ 変更
2025/12/30~2025/12/31	火曜日 木曜日	10:00~12:00	毎週	1歳児クラス	2	0	→ カレンダー	→ 変更
2026/01/01~2026/01/30	月曜日 水曜日 金曜日	10:00~12:00	毎週	2歳児クラス	3	0	→ カレンダー	→ 変更

「定期」利用は、一定の日時や時間を設定しておき、定期的に利用する人に対して利用を承認する運用になります。

ために、定期利用予約枠数を変更します。赤囲み部分をクリックします。

総合支援システムについて 定期予約可能枠管理について2

定期予約可能枠管理画面 変更

期間 ~

曜日 日 月 火 水 木 金 土

時刻 ~

頻度

クラス年齢 0歳児クラス 1歳児クラス 2歳児クラス

人数

障害児の受入 有り 無し

医療的ケア児の受入 有り 無し

給食

「定期」利用の設定は、基本はある程度の期間や時間を設定するものになり、期間や曜日、時刻や頻度、クラス年齢や（受入可能）人数、障害児の受入や医療的ケア児の受入の可否など、給食やおやつの有無、対応可能なアレルギーを設定し、それを登録します。

総合支援システムについて 定期利用申請一覧について1

ご注意ください
※個人情報入力不可

・本環境は令和7年度向けの研修環境です。登録データは保証されず予告なく削除される場合があります。
・研修環境は定期的に更新され動作が変更される可能性があります。

メニュー **子ども(0)も通園制度** **とすと** てすと てすと 通知

定期利用申請一覧

検索条件

姓 (漢字/カナ) 名 (漢字/カナ)

姓 (漢字/カナ) を入力してください。 名 (漢字/カナ) を入力してください。

クラス年齢

選択してください ▼

申請日

選択してください。 日 ~ 選択してください。 日

対応ステータス

選択してください ▼

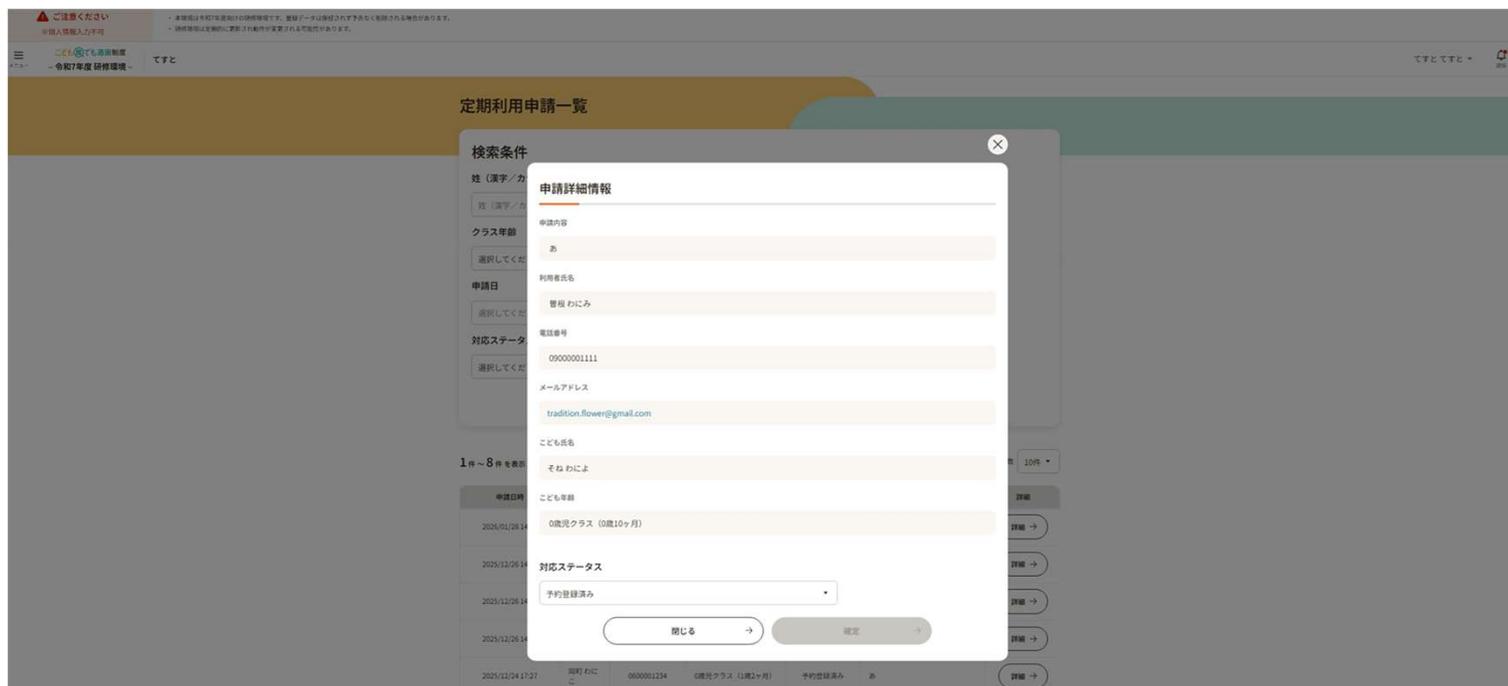
クリア → 検索 →

1件～8件を表示 (全8件) 表示件数 10件 ▼

申請日時	利用者氏名	電話番号	クラス年齢	対応ステータス	申請内容	詳細
2026/01/28 14:43	曾根 かにみ	09000001111	0歳児クラス (0歳10ヶ月)	予約登録済み	あ	詳細 →
2025/12/26 14:48	豊中央	06000111	2歳児クラス (3歳0ヶ月)	未対応	つつ	詳細 →

「定期」利用の利用申請一覧の画面になります。こどもの名前やクラス年齢の条件検索を変えることで予約の内容を確認することができる画面になります。
ために、現時点では予約がいくつか入っているので検索結果は「8件」になっています。さらに細かい内容を確認するため「曾根かにみ」からの申し込みを確認します。赤囲み部分をクリックします。

総合支援システムについて 定期利用申請一覧について2



クリックすると申請情報詳細として詳しい内容を見ることができます。
なお、定期利用申請は「利用者から総合支援システム経由で申し込みをもらい事業者が承認して成立する」場合と、「利用者から紙などで直接申し込みをもらい事業者が承認したものを後からシステムに入力する」場合の2パターンがあり、後者は「代理予約」という手続きにて行います。

総合支援システムについて 代理予約について2

△ ご注意ください
※個人情報入力不可

・本情報は令和7年度向けの情報情報です。登録データは保証されず消失なく削除される場合があります。
・情報情報は定期的に更新され動作が変更される可能性があります。

メニュー 総合支援システム 令和7年度 研修環境 てすと

定期利用希望日時選択

残り利用可能時間 単位：時間

名前	2026/2
とよなか まちかねさん 0歳児クラス (1歳1ヶ月)	10.0

希望日選択

0件～0件を表示 (全0件) 表示件数 10件 ▾

期間	曜日	時刻	クラス年齢	人数	カレンダー	日付選択
----	----	----	-------	----	-------	------

現時点でシステム非対応

定期利用希望日選択の画面に移ります。事業所がシステム上に設定している定期利用の候補の中から、定期利用枠を充てて利用者によって代理予約することが可能となります。

ただし、現在の検証環境ではこれは使うことができません。令和8年（2026年）3月1日にシステムのアップデートが予定されており、それ以後からこの機能は使うことができます。

総合支援システムについて 利用料支払い実績管理について2

予約確定

予約詳細：3978

この予約はすでに支払い済です。(領収書発行済)
※利用実績を修正する場合は、「修正する」ボタンから修正してください。

予約情報 当日のメモ **利用実績**

予約時間の確認

予約で確定した時間をもとに予約枠の消費および利用料金の計算を行います。早退などのやむをえない事情がある場合、利用者に確認してから時間を変更してください。「利用料金が発生する時間」をもとに利用料金が再計算されます。

予約時間 10:00 ~ 12:00

時間を変更する →

利用実績

2次元コードの打刻情報

2次元コードの打刻が自動で「打刻時間」に反映されます。打刻忘れや打刻の修正が必要な場合は、「打刻の調整」で打刻時間を編集できるようにしてから入力してください。

打刻時間 ※打刻なし ~ ※打刻なし

10:00 ~ 12:00 打刻の調整

利用実績の欄から修正を行います。2次元コードの打刻情報が入っている場合があります（打刻の管理は利用者の画面から出るQRコードを読み取り入室と退室を管理します）ので、これを「打刻の調整」として修正を行います。

なお、**料金算定は利用実績の打刻時間に依存するのではなく予約時間に依存します**ので、ここの打刻の調整はあくまで利用時間の目安になります。

総合支援システムについて 利用料支払い実績管理について 3

実費情報

利用料金以外の給食代・食材費、通園バス代、文具代などの費用がある場合は入力してください。入力すると支払い情報の実費に反映されます。

実費の入力 円

実費のメモ

支払い情報

予約内容の利用時間から算出された料金と、入力した実費の合計が「支払い合計」として表示されます。

利用料金(2時間分)	600 円
実費	0 円
支払い合計	600 円

支払い方法 ① 都度払い

領収書の発行 ① 発行済 [発行済の領収書を取り消す](#)

領収書発行日付

備考

予約時間に見合った原則300円/1時間に相当する支払合計（ここでは600円）を修正したのち、料金を徴収してください。

総合支援システムについて 事業所情報管理について 1

ご注意ください
※個人情報入力不可

- ・本環境は令和7年度向けの研修環境です。登録データは保証されず削除される場合があります。
- ・研修環境は定期的に更新され動作が変更される可能性があります。

メニュー **こどもとも遊ばせ制度** **てすと**
-令和7年度 研修環境-

事業所情報管理

てすと

市区町村管理情報	基本情報	提供サービス・設備	利用条件・料金	金融機関情報
----------	------	-----------	---------	--------

市区町村管理情報

こちらの情報は、市区町村で管理しています。誤入力等の理由で変更が必要な際は市区町村にお問い合わせください。

事業所番号

11111111
※市区町村内で管理することを目的とした番号

事業所種別

認定こども園—幼保連携型

施設分類

認定こども園

施設分類補足

事業所名

てすと

事業所名 (カナ)

テスト

認可年月日

市町村および事業者それぞれで事業所情報管理を更新することができます。この「市区町村管理情報」については、市区町村で管理しているため事業所では修正することができません。

総合支援システムについて 事業所情報管理について2

△ご注意ください
※個人情報入力不可

- ・本画面は令和7年度向けの研修環境です。登録データは保証されず予告なく削除される場合があります。
- ・研修環境は定期的に更新され動作が変更される可能性があります。

メニュー ことばでも連絡先 研修環境 - 令和7年度 研修環境 - てすと

事業所情報管理

てすと

市区町村管理情報	基本情報	提供サービス・設備	利用条件・料金	金融機関情報
----------	------	------------------	---------	--------

提供サービス・設備

提供サービス・設備の有無

施設

駐車場

提供サービス・設備の詳細

編集する →

この「提供サービス・設備」については事業所側で修正することができます。

総合支援システムについて 事業所情報管理について 3

△ ご注意ください
※個人情報入力不可

・本環境は今和7年度向けの研修環境です。登録データは保証されず予告なく削除される場合があります。
・研修環境は定期的に更新され動作が変更される可能性があります。

市区町村管理情報 基本情報 提供サービス・設備 **利用条件・料金** 金融機関情報

利用条件・料金

利用条件に関する設定 ▶ 柔軟利用・定期利用に関する設定 ▶ 超過料金とキャンセル料金の設定 ▶

利用条件に関する設定

開所日設定

月曜 10:00 - 12:00
水曜 10:00 - 12:00
金曜 10:00 - 12:00

予約受付設定

市区町村設定値を利用する

予約受付開始日
3日前 12:00 から

予約受付締切日
1日前 11:59 まで

予約確定締切日
1日前 12:00まで

仮予約取り直し締切日
3日前 12:00まで

初回面談受付設定

初回面談を受け付ける

利用開始・終了時刻

利用開始時刻
10分前

利用終了時刻
10分後

編集する →

この「利用条件・料金」については事業所で修正することができます。

総合支援システムについて 事業所情報管理について4

△ご注意ください
※個人情報入力不可

・本情報は令和7年度向けの研修情報です。登録データは保証されず予告なく削除される場合があります。
・研修情報は定期的に更新され動作が変更される可能性があります。

いつでも研修制度
- 令和7年度 研修環境 -

ですと

ですと

市区町村管理情報	基本情報	提供サービス・設備	利用条件・料金	金融機関情報
----------	------	-----------	---------	---------------

金融機関情報

金融機関コード
0001

振込先金融機関
みずほ

支店コード
591

支店名
千里中央

預金種目
普通

口座番号
00001

口座名義人
豊中

口座名義人 (カタカナ)
トヨナカ

編集する →

この「金融機関情報」については事業所で修正することができます。

総合支援システムについて 事業者用請求書一覧表示について 1

ご注意ください
※個人情報入力不可

・本環境は令和7年度向けの研修環境です。登録データは保証されず予告なく削除される場合があります。
・研修環境は定期的な更新され動作が変更される可能性があります。

メニュー **こどもとも通園制度** てすと
- 令和7年度 研修環境 -

事業者用請求書一覧表示

請求書検索

請求月
選択してください。 📅

都道府県 市区町村
選択してください 選択してください

消費枠 請求ステータス
選択してください 選択してください

クリア → 検索 →

1件 ~ 1件 を表示 (全 1件) 表示件数 10件 ▾

請求月	発行年月日	都道府県	市区町村	消費枠	請求ステータス	請求書名
2025/12	2026/01/13	大阪府	豊中市	国の設定時間分	承認済	乳児等通園支援事業に係る請求書 国の設定時間分

毎月の利用に基づく給付費の申請を行います。この請求を行う前までに利用者の利用料金の修正などをすべて整理しておく必要があります。（例、スライド23枚目の利用料支払い実績管理についてなど）
すべて整理できたら赤囲み部分をクリックします。

総合支援システムについて 事業者用請求書一覧表示について 2

ご注意ください
※個人情報入力不可

・本環境は令和7年度向けの研修環境です。登録データは保証されず予告なく削除される場合があります。
・研修環境は定期的に変更され動作が変更される可能性があります。

メニュー **こども@でも通園制度** **ですと**
- 令和7年度 研修環境 -

事業者用請求書/実績報告書管理

事業者用請求書 国の設定時間分

請求書に自動入力される項目です。
※請求書の発行には、実績報告書の入力が必要です。

発行年月日	2026/01/13	都道府県	大阪府
市区町村	豊中市	事業所番号	11111111
事業所住所	大阪府豊中市桜塚1 1-1	事業所名称	ですと
設置者住所	桜塚1-1	設置者名	ですと
代表者職氏名	ですと		

請求月	2025年12月分	請求金額	20,000円
口座名義人フリガナ	トヨナカ	口座名義人	豊中
振込先金融機関	みずほ	支店名	千里中央
金融機関コード番号	0001	支店コード番号	591
預金種目	普通	口座番号	00001

PDF出力

請求書の内訳になります。ここでは請求先や振込先などが示されているため、給付費の支払先に誤りがないかを確認していただきます。

総合支援システムについて 事業者用請求書一覧表示について 3

△ ご注意ください
※個人情報入力不可

・ 本画面は令和7年度向けの研修環境です。登録データは保証されず予告なく削除される場合があります。
・ 研修環境は定期的に更新され動作が変更される可能性があります。

事業者用実績報告書 国の設定時間分

(単位：円)

総事業費	寄付金その他の収入額	差引額	対象経費の支出額	国庫補助基準額 ※増減調整済み	遡定額
500,000	0	500,000	300,000	20,000	20,000

集計日時 2026/01/13 16:58

対象施設名	所在市区町村	実施場所	実施方法	運営主体
てすと	豊中市	認定こども園	一般型（専用室独立実施）	法人

基本単価に関する情報

利用児童年齢	利用児童数		総利用時間数	総キャンセル時間数 (利用したとみなす時間数)
	月間実人数	月間延べ人数		
0歳児	1,300円	1人	5人	8.0時間
1歳児	1,100円	0人	0人	0.0時間
2歳児	900円	1人	3人	6.0時間

加算に関する情報

加算対象者	利用児童数		総利用時間数	総キャンセル時間数 (利用したとみなす時間数)
	月間実人数	月間延べ人数		
障害児加算	400円	0人	0人	0.0時間

請求書の内訳の続きになります。利用人数に応じた基本単価（検証環境ではまだ令和7年度単価）になっているかや、加算の子どもを受け入れたものが反映されているか（検証環境ではまだ令和7年度の障害児加算などのみ）を確認していただきます。

総合支援システムについて 事業者用請求書一覧表示について 4

⚠️ ご注意ください

※個人情報入力不可

- ・ 本環境は令和7年度向けの研修環境です。登録データは保証されず予告なく削除される場合があります。
- ・ 研修環境は定期的な更新され動作が変更される可能性があります。

加算に関する情報

加算対象者	利用児童数	利用児童数		総利用時間数	総キャンセル時間数 (利用したとみなす時間数)
		月間実人数	月間延べ人数		
障害児加算	400円	0人	0人	0.0時間	0.0時間
要支援家庭児加算	400円	1人	3人	6.0時間	0.0時間
医療的ケア児加算	2,400円	0人	0人	0.0時間	0.0時間

利用料減免に関する情報

定期利用			柔軟利用				
利用料減免	対象人数	総時間数	利用料減免	対象人数	総時間数		
生活保護世帯	300円	1人	4.0時間	生活保護世帯	300円	1人	2.0時間
住民税非課税世帯	240円	0人	0.0時間	住民税非課税世帯	240円	0人	0.0時間
年収360万円未満世帯	210円	0人	0.0時間	年収360万円未満世帯	210円	0人	0.0時間
その他要支援児童等 のいる世帯	150円	0人	0.0時間	その他要支援児童等 のいる世帯	150円	0人	0.0時間

PDF出力

戻る

→

請求書の内訳の続きになります。利用料減免に関する人数などが合っているかを確認いただきます。これらの請求書の内容に誤りがなければチェック終了です。なお、市町村側の方からの画面を見て修正をする場合があります。

総合支援システムについて 事業者用請求書一覧表示について 5

(法人代表者 委任あり) 2026年01月13日

乳児等通園支援事業に係る請求書 国の設定時間分

豊中市長

事業所番号 11111111
 事業所住所 大阪府豊中市松原1-1-1
 事業所名称 ですと
 設置者住所 松原1-1
 設置者名 ですと
 代表者職氏名 ですと

乳児等通園支援事業を実施いたしましたので、次のとおり請求します。

1 請求金額

¥20,000 (2025年12月利用分)

2 振込先口座

フリガナ	トヨナカ		
口座名義人	豊中		
振込先 金融機関 (コード番号)	みずほ	中風中央	
	金融機関コード番号 0001	支店コード番号	591
預金種目	普通	口座番号	00001

※併振込については上記名義人可振込願います。

事業所名称 ですと
 設置者名 ですと

実際の請求書は上記のような形式になります。代表者職氏名の横に押印欄がありますが、豊中市の場合は押印不要です。

総合支援システムについて 各種サポートについて1

ご注意ください
※個人情報入力不可

・本環境は令和7年度向けの研修環境です。登録データは保証されず予告なく削除される場合があります。
・研修環境は定期的に更新され動作が変更される可能性があります。

メニュー **こども@とも通園制度** すべて
～令和7年度 研修環境～

各種サポート

操作サポート

本システムのご利用・操作方法をマニュアルや動画でご案内いたします。

マニュアル

[事業者向け_管理者用マニュアル](#) [事業者向け_利用マニュアル](#)
[利用者向け_利用マニュアル](#)

動画

本システムの紹介
本システムの基本機能や操作概要について確認できます。
[事業者向け_利用ガイド](#)
[事業者向け_操作概要](#)

3分でわかる目的別動画紹介
事業者向けに、予約枠の登録やキャンセルの方法などを、目的別に3~5分程度の動画で確認できます。
[動画一覧へ](#)

よくあるご質問

お問い合わせの多い内容をQ&A形式でご案内しています。以下の一覧から、ご質問内容に関するカテゴリをお選びください。

よく見られているご質問

- 登録したメールアドレスを変更したい場合はどうすればいいですか。
- 事業者情報の登録が上手く出来ません。入力できない場合、どうすればよいですか。
- 事業所職員のアカウントを新規登録する方法をおしえてください。
- サイトが正しく表示されない場合の対処方法を教えてください。

ログイン関連 → アカウント管理 →
面談管理 → 予約管理 →

総合支援システムの各種サポート画面です。操作や分からないことはここを見ればだいたいは解決すると思います。また、赤囲みの動画一覧へをクリックすると、YouTube で操作などを解説しているページに行くことができます。

総合支援システムについて 各種サポートについて2

提供動画

実際の問い合わせ状況をもとに、事業所職員からのニーズが高いと考えられる内容を中心に作成
 今後は、より実践的な操作動画を継続的に展開予定

動画構成

	機能や業務の流れを説明	操作説明	マニュアル案内
機能説明			
操作説明			
マニュアル案内			

#	動画	対象ユーザー	YouTubeリンク
1	【柔軟利用】予約枠の登録・確認	事業所職員	開く
2	【柔軟利用】代理予約	事業所職員	開く
3	【定期利用】予約枠の登録・確認	事業所職員	開く
4	【定期利用】代理予約	事業所職員	開く
5	予約のお断り	事業所職員	開く
6	予約のキャンセル	事業所職員	開く
7	事業所・利用者都合のキャンセルポリシー	事業所管理者・職員	開く
8	事業所情報の登録・事業所独自の設定値	事業所管理者	開く
9	事業者管理者・職員アカウントの違い	事業所管理者・職員	開く
10	(案)利用者がQRコードの打刻より実践的な操作動画を		
11	(案)事業所情報の登録・事業所を継続的に展開予定		



YouTubeの動画はかなり細分化されて作られています。
 使っている時につまづいたポイントがあった場合に、繰り返し内容を確認することが可能です。

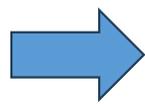
総合支援システムについて QRコードと入室・退室について1



利用者が利用のために読み取るQRコードの画面になります。事業者はこのQRコードを**パソコンの画面に出すことや紙に印刷して掲示する**などにより、利用者は利用前にスマホなどのカメラでQRコードを読み取ります。

なお、QRコードは事業者ごとに付与され毎日変わるものでもなく利用者毎に変わるものでもないためどこかに貼り出しておく方が便利です。

総合支援システムについて QRコードと入室・退室について2



左側にある施設のQRコードを読み取ると、右側の保護者側の画面に移ります。事前の予約などの手続きができていれば「事前の予約がある場合」に予約を済ませた日時の候補が出るので、該当する日時を登録します。「事前の予約がない場合」は検索結果がありませんと表示されますので、利用者から状況を聞いて対応してください。

総合支援システムについて QRコードと入室・退室について 3



利用時間登録の画面に進みます。
利用の開始前に「**利用開始登録**」を選択し、利用開始の打刻を行います。
利用の終了後に「**利用終了登録**」を選択し、利用終了の打刻を行います。これで打刻は完了です。

総合支援システムについて (参考) 利用者側の画面について

The screenshot displays the user interface for the integrated support system. At the top, there is a warning message: "ご注意ください" (Please be careful) with a red triangle icon, indicating that individual information input is not possible. Below this, the user's profile is shown, including the name "とよなかかわにおせん" (Toyonaka Kawano Osen) and email address "kodomopad01@gmail.com". The profile section highlights the remaining reservation time for February 2026, showing "残り0時間 予約可能" (Remaining 0 hours, reservations possible). A sidebar on the right shows the user's reservation history for facilities, with a dropdown menu set to "てすと" (Test) and buttons for "施設の詳細を見る" (View facility details) and "空き状況を見る" (View availability). Below the profile, the "直近のご予約" (Recent reservations) section shows a reservation for July 27, 2025, at 11:00-13:00 (2 hours) at the "（テスト用）誰でも通園保育園" (Test use) Nidomo Tsunokuni Kindergarten. The reservation details include the reservation number 15737, the user's name "とよなか たろう さん" (Toyonaka Tarou), and the fee of 600 yen. At the bottom, the "サイトメニュー" (Site menu) includes links for "施設をさがす" (Find facilities), "お気に入り" (Favorites), "予約一覧" (Reservation list), "利用履歴" (Reservation history), "認証管理" (Authentication management), and "利用者情報管理" (User information management).

利用者側の画面はこのような構成になっており、「**月10時間の利用時間であとどのくらい残っているか**」や「**直近の予約がどの施設で何日の何時からか**」を確認することができます。

総合支援システムについて (参考) 市町村側の画面について

△ ご注意ください
※個人情報入力不可

こども@とも通票制度
- 令和7年度 研修環境 -

大阪府豊中市

ホーム

利用者管理	事業者管理
利用者一覧 →	事業所一覧 →
こども一覧 →	受入お断り承認申請管理 →
利用者新規登録 →	
CSV一括取り込み →	
却下通知書ダウンロード →	

入出金管理	統計データ出力
請求書一覧 →	統計データ出力(定型帳票) →
	統計データ出力(EUC) →

サポートメニュー

各種サポート(ご利用マニュアル・よくあるご質問など) →

市町村側の画面はこのような構成になっており、「請求書一覧」という毎月の請求に関する管理や「受入お断り承認申請管理」という事業者が利用者に面談を実施することなくキャンセルした場合の状況を確認する機能があります。

乳児等通園支援事業 認可基準の一部改正・確認基準制定の概要(案)

◆認可基準◆

(一部改正のポイント)

- ・文言を一部改正
(乳児等通園支援事業者 → 乳児等通園事業所など)
- ・利用定員設定について、確認基準に準じ改正

(保育所等と同様の基準)

- ・安全・災害対策(消火設備、避難計画、訓練など)
- ・虐待防止・人権配慮
- ・運営規程の整備、帳簿管理、秘密保持
- ・苦情対応体制

等

◆確認基準◆

(制定のポイント)

- ・法定代理受領(=給付化)に伴い制定
- ・利用定員の設定は1時間あたり
- ・初回利用前の保護者面談が必須(オンライン可)

(保育所等と同様の基準)

- ・重要事項の説明・同意取得
- ・費用の事前説明・領収証交付
- ・提供記録、事故・苦情対応
- ・情報公開・自己評価

等

※詳細については別添の基準案をご確認ください

※認可基準の一部及び確認基準は3月定例会で提案予定のため、内容は未確定です



国のFAQには掲載されていない質問と回答 1

番号	質問	回答（令和8年2月10日時点）
1	利用時間の最小単位が300円/1時間であり150円/30分が不可とあるが、具体的にどのように対応すればよいか。	総合支援システムでは、入室と退室でそれぞれ打刻を行います。それとは別に、利用者は事前に予約時間を含む利用申し込みを行います。 利用料については「予約時間を基本として徴収し、かつその利用料は減免等がなければ300円/1時間で徴収する」ということとなります。なぜ打刻を取っているかという「仮に予約時間を事業者の都合で変更する場合に、実際にその利用者が何時に入室と退室を行っていて、その変更することが妥当かどうか」を確認するために打刻を参考として用いるためです。
2	利用料金の単位は原則300円/1時間となっているがそれ以外は認められないか	システム上は300円/1時間単位がないため認められません。市の独自の単位も現時点で設定はありません。 仮に、定期利用の場合は利用時間を「9：00開始で11：30終了」にしていた場合は、システム上の予約時間を「9：00開始で11：00終了」（実質2時間設定）または「9：00開始で12：00終了」（実質3時間設定）を設定しておくことをお勧めします。 柔軟利用（一般利用）の場合は、利用者の申請時の予約時間を基本とするものの、早退などで過度に短くなる場合や延長で過度に長くなる場合には、予約時間を変更（番号1の質問に関連）して利用料金の修正を行ってください。（以後、運用変更の可能性あり）
3	システム上での初回面接～利用までの流れのうち、現時点で令和8年度利用者向けの初回面談まで済ませていた場合はどうすればよいか。	現時点で令和8年度の乳児等通園支援事業の面談を既に進めている場合は、システムでの運用後に、利用者からスライド10～11ページの「初回面談」の申請をもらい「受入可否の登録」で登録に進んでいただくと初回面談の手続きをスキップし、次の利用予約の手続きに進むことで対応が可能です。 なお、令和8年度4月からは加算で「初回対応加算」という面談に30分以上を要した場合でかつ、面談記録をシステム上に記録することで得られる加算があります。この加算を使う場合は、システム上での「初回面談」の申請を進める必要があります。（以後、運用変更の可能性あり）
4	利用者が減免対象者だった場合の具体的な徴収金額の決定方法などが知りたい	現時点では利用料の減免というルールは豊中市では運用していませんが、令和8年度からはシステムを使うにあたり減免をしなくてはなりません。豊中市の認定において減免か否かが決定され、生保世帯は0円/1時間、非課税世帯で90円/1時間、要保護世帯で150円/時間、その他は300円/時間になるため、徴収する前にスライド21～23ページの「利用者支払い実績管理」などを見ながら適切に利用料を徴収してください。支払方法は現金のほか、事業所で用いているキャッシュレス決済でも可能になります。
5	利用者のキャンセル対応の流れについて令和8年度はどのようになるのか	利用者のキャンセル対応については、今は電話等でフォローを入れていただくと利用料は徴収できなくとも補助金等を支給する運用にしていますが、令和8年度からは乳児等通園支援のシステム内で利用時間数月10時間のうちのくらい使ったかをすべて管理するので、キャンセルで利用していないのに利用したとすることは基本的にできなくなります（番号1の質問に関連）。利用者の希望で乳児等通園支援事業を利用していないのに、その時間分を10時間から引かれてしまうことに同意があれば、事業者が利用料を実際にその時間分徴収したかに依らず給付費は支払うことは可能になります。（以後、運用変更の可能性あり）

国のFAQには掲載されていない質問と回答 2

番号	質問	回答（令和8年2月10日時点）
6	利用料の月額での前払いは認められないのか	利用料の月額払いについては、定期利用の場合は都度払いではなくまとめて前払いなどの運用が認められていますが、令和8年度においては国からは具体的な方針は示されていません。ただし、徴収する作業はシステム外の運用になりますので、定期利用の場合はまとめて前払いをすることなどはできるものと考えられます。柔軟利用（一般利用）については、一時保育の利用料の徴収と同様に、利用の都度徴収するのが一般的であると考えられます。（以後、運用変更の可能性あり）
7	給食の提供などについて令和8年度はどのようなようになるのか	給食や弁当持参のどちらの運用も認められていましたが、令和8年度も引き続きどちらかを選ぶことが可能です。実施しないということも可能です。
8	親子通園について令和8年度はどのようなようになるのか	親子通園の実施は認められていましたが、令和8年度も引き続き可能になります。
9	兄弟や姉妹で総合支援システムを使う場合は、利用登録はどのように進めるのか	現時点のシステムでは、子どもの人数分でログインID（メールアドレス）とパスワードを持つ必要があるため、仮に2名の兄弟や姉妹がそれぞれ登録するためにはメールアドレスを2つ用意する必要があります。しかし、令和8年度のシステム改修では改善される見込みです
10	初回面談加算の加算支払い時期はいつになるのか	初回面談を4月に面談を行って、5月に初めて利用された場合には5月分として加算が適用されます。なお、この加算の特徴として、初回面談後に一度も利用がなかった場合は加算が適用されない仕組みとなっています。
11	キャンセル料の取る取らないや、いつまでにキャンセルを申し込まなければならないなどのルールは事業所毎に設定可能か	利用料とは別のキャンセル料の設定やいつまでにキャンセルを申し込むなどの設定は市町村単位で行いますので、事業所毎にはできません。しかし、キャンセル料を取らないかわりに利用時間としてカウントするなど運用上は可能になります（番号5の質問に関連）ので、キャンセル時の運用については各園のキャンセルポリシーなどに明記していただくようお願いします。
12	利用者の申請誤りや事業者の利用の承認誤りは、事業者からは削除できないか	申請誤りや承認誤りは事業者から削除することは現時点ではできません（利用者からの申し出によるキャンセルと事業者都合でのキャンセルでどのような都合による削除かを区別できないため）ので、現時点では利用者からの申請取消しによって申請を削除するようにしてください。なお、感染症蔓延に伴い乳児等通園支援事業をやむなしで事業者から削除するケースも想定されることから、今後のシステム改修で対応予定になります。

説明会 まとめ

豊中市における乳児等通園支援事業をまとめると以下のとおりです。

- ・2月10日時点で、令和7年度から事業実施いただいている5事業者に加え、3事業者ほど申請をいただいています。
- ・「広報とよなか」3月号に乳児等通園支援事業が始まることと、それに伴い利用希望者は豊中市への申請をしていただく必要があることを案内しています。事業者さまでも周知のほうお願いいたします。
- ・令和8年度からの乳児等通園支援事業については、基本的な運用をすべて総合支援システムを行うため事業者・利用者・市町村のそれぞれで混乱が生じることが予想されます。総合支援システム提供者からの電話によるヘルプデスクもありますが、システムの使い方などについては各種サポートやYouTubeでの動画をまず確認いただければと思います。
- ・総合支援システムは令和8年（2026年）3月1日に大型アップデートを実施するほか、こまめにシステム改修を行い少しずつ使いやすくなっていく予定です。
- ・国の定めでは市内在住の子どもも市外在住の子どもも区別せず受入するありますが、市外在住の子どもを受入するとその他市町村への請求事務なども伴うことから、豊中市内在住の子どもを積極的に受け入れるようお願いいたします。
- ・乳児等通園支援事業において、障害児など支援を必要とするの積極的な受入をお願いいたします。