

令和8年度から本格実施する  
こども誰でも通園制度（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)3月2日

# 本日の目次

前半（17：45～18：15）		後半（18：15～18：45）	
全体向けの説明		担当課向けの説明	
本日のスケジュール・・・・・・・・・・	P1	総合支援システムのログイン方法・	P12～14
YouTubeで制度の概要を紹介・・・・	P2	CSV一括取り込みを使う場合・・・・	P15～20
登場する関係者の相関図・・・・・・・・	P3	直接データを入力する場合・・・・	P21
リーフレットの案内・・・・・・・・・・	P4～7	システム上での認定について・・・・	P22～24
総合支援システムについて・・・・	P8～10	事業者に給付費を支払う場合・・・・	P25～27
令和8年度から実施する施設・・・・	P11	まとめ・・・・・・・・・・・・・・・・	P28

前半パートの説明を25分程度で質疑を5分で合計30分、後半パートの説明を25分程度で質疑を5分で合計30分の合計1時間を予定しています。

# こども誰でも通園制度（乳児等通園支援）とは



誰でも通園制度紹介動画



2.8万回視聴・1年前

<https://www.youtube.com/watch?v=r484FaCCJfU>



こども誰でも通園制度周知動画

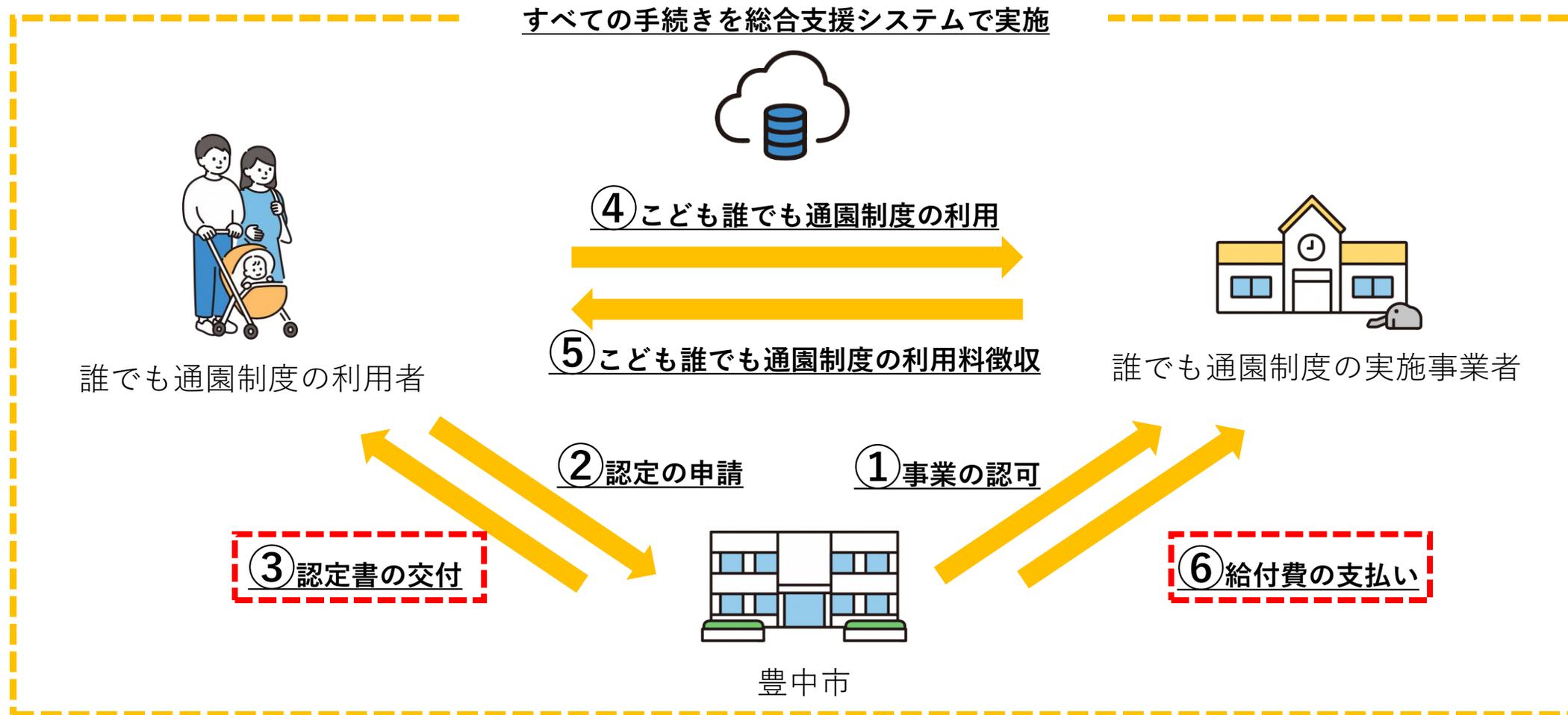


1241回視聴・6日前

<https://www.youtube.com/watch?v=WnKNeD5fyp0>

こども家庭庁が発行している乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）の周知動画になります。

# 登場する関係者の相関図\_\_利用者と実施事業者と市町村



# 乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）とは\_その1

利用者向けリーフレット

## こども誰でも通園制度

### こども誰でも通園制度とは？

全てのこどもの育ちを応援し、こどもの良質な育成環境を整備するとともに、全ての子育て家庭に対して、保護者の多様な働き方やライフスタイルにかかわらず形での支援を強化するため創設された新たな通園制度です。

#### 対象者

- ・保育所等に通っていない

**0歳6ヶ月～満3歳未満が対象**

#### 利用方法

- ・月10時間の枠内で

**時間単位で柔軟に利用可能**



※利用時間は、市町村により異なる場合があります。詳細についてはお住まいの市区町村にお問い合わせください。

### こども誰でも通園制度を利用すると……

#### こどもにとって

- ・家庭とは異なる経験や、地域に初めて出て行って家族以外の人と関わる機会が得られます
- ・こどもに対する関わりや遊びなどについて専門的な理解を持つ人がいる場での経験を通じて、ものや人への興味や関心が広がり、成長していくことができます
- ・年齢の近いこどもの関わりにより、社会情緒的な発達を支えるなど成長発達に資する豊かな経験をもたらします

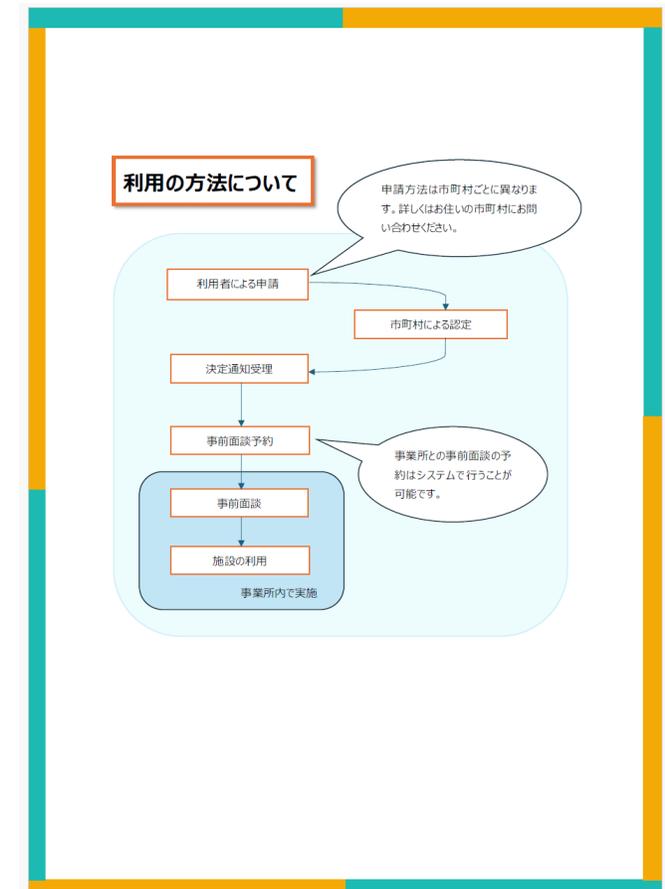
#### 保護者にとって

- ・地域の様々な社会的資源（子育て支援等）につながる契機となり、これにより様々な情報や人とのつながりが広がり、保護者が子育てにおいてこうした社会的資源を活用しやすくなります
- ・専門的な知識や技術を持つ人と関わることにより、ほっとできたり、孤立感、不安感等の解消につながったりするとともに、月に一定時間でも、こどもと離れ時間を過ごすことで、育児に関する負担感の軽減につながります

#### 一時預かりとの違い

一時預かり事業が、「保護者の立場からの必要性」に対応するものであるのに対して、こども誰でも通園制度は、保護者のために「預かる」ものではなく、家庭にいては得られない様々な経験を通じて、こどもが成長していくように、こどもの育ちを応援することが主な目的です。

制度の詳細については、「こども誰でも通園制度の実施に関する手引」をご確認ください。  
→こども誰でも通園制度について | こども家庭庁



こども家庭庁が発行している「利用者向けリーフレット」になります。利用者向けに制度や利用方法がとても簡潔に制度の概要が記載されています。



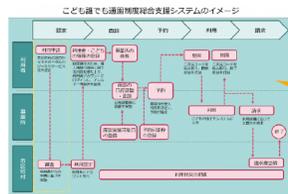
# 乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）とは\_\_その3

## 提供に当たって検討すること

- ・こども誰でも通園制度を実施する際には、提供内容に関して、以下の事項について検討します。
- ① こども誰でも通園制度単体で行うか、他の事業所等と併設して行うか（一般型か、余裕活用型か）
- ② 受け入れるこどもの年齢・時間帯はどのように設定するか
- ③ 特定の事業所の継続的な利用を進めるか、定期的でない柔軟な利用を受け入れるか等
- ④ 食事を提供するかどうか、提供する場合、提供体制、献立作成方法等
- ⑤ 親子通園を実施するかどうか、する場合実施回数及び期間等
- ⑥ 障害のあるこども・医療的ケア児等特別な支援が必要となるこどもや家庭の受け入れを行うか
- ⑦ その他（キャンセルポリシー、災害発生時等の対応）

## 総合支援システムについて

・こども誰でも通園制度については、各市町村・施設・利用者が利用する「こども誰でも通園制度総合支援システム」が整備されています。



より詳しく知りたい方へ  
こども誰でも通園制度総合支援システム利用マニュアルをご確認ください。

## 事業実施に当たって留意すること

### ① 共通事項

- ・連絡先や食物アレルギーの有無など、こどもの安全を確保するために必要な情報は、保護者の同意を得た上で、総合支援システムにおいて提供されます。
- ・食事の提供を行うかについては事業者において判断します。対応が可能かどうかを検討の上で、給食提供を行うか、持参方式か等を決定し、利用者に対応状況が分かるよう周知しましょう。
- ・はじめて低年齢児を受け入れる際は、認可基準を遵守することはもとより、低年齢児の保育に関する基本的な理解を有するスタッフの確保や必要な物品を含む環境の整備が可能か等について、十分に検討を行う必要があります。

### ② 通園初期の対応

- ・利用者の同意に基づき、家族の状況、こどもの状況、発達状況について、システム上で共有。
- ・初回利用の前に、保護者（利用こどもの同居を基本）と事前の面談を行い、基本的事項の伝達を行うとともに、こどもの特徴や保護者の意向等を把握。
- ・慣れるまでに時間がかかるこどもに対する対応として、「親子通園」を取り入れることで親子にとっても保育者にとっても安心につながることが期待されます。
- ・通園の送り迎えの機会を捉えた保護者とのやりとりや、保護者連絡アプリ、連絡帳によるやりとり等を通じ、施設でのこどもの様子や、家庭でのこどもの様子について共有を行うことが重要です。定期的な面談の機会を設定することも考えられます。
- ・慣れるのに時間がかかるこどもへの対応として「短時間からの利用」を導入する（段階的に1回の利用時間を延ばしていく）場合、こどもの様子を保護者と共有しながら、こどもが園で過ごす時間をどのように調整するか、保護者の意向も踏まえ検討し

## （重要な事柄）

- ▶ 定期利用という継続的な利用をする制度と、柔軟利用（一般利用）という定期的でない利用の制度の2種類があります。
- ▶ 食事の提供の有無、親子通園の有無、障害のあるこどもの受入の有無などを事業者が選択することができます。
- ▶ 総合支援システムという乳児等通園支援事業のための専用のシステムを使います。
- ▶ ひと月あたり通算10時間まで利用が可能です。

# 乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）とは\_\_その4

## ③年齢ごとの関わり方の特徴と留意点

・こども誰でも通園制度を行う事業所には、こどもが保護者や養育者以外の大人に親しみを感じ、安心できる他者に見守られるなか、発達にふさわしい魅力的な玩具や安全に配慮し整えられた環境、発達に応じて基本的な生活習慣が身につけやすい環境など、こどもの育ちに適した環境が整えられていることが求められます。

## ④特別な配慮が必要なこどもへの対応

- 障害のあるこどもも障害のないこどもも、こども誰でも通園制度を利用できるように提供体制を整備していく必要があります。
- 医療的ケアを必要とするこどもの受入れに当たっては、適切かつ安全に医療的ケアを提供することはもちろんのこと、こども同士が安心・安全に交流できるよう、医療的ケアに配慮したこども相互の関わりや関係づくりを支援することが大切です。
- あらかじめ特別な配慮が必要なこどもの受入れ方針について検討し、**自治体や保護者へ周知**を行しましょう。
- 特別な配慮が必要なこどもに関する研修受講や緊急時の対応についての認識の共有など、受入れに必要な体制整備を行った上で、利用開始となるよう**市町村、事業者、保護者及び関係機関が連携して準備を進めることが必要**となります。
- こども誰でも通園制度は、「通園」を基本とする制度ですが、こどもの障害、疾病等の程度を勘案して、集団生活や外出することが難しい状態にあるこどもに対応するために、こどもの居宅へ保育従事者を派遣することについて運用上可能としています。

## ⑤計画と記録

- ・こどもの育ちに適した安全な環境を整え、こどもが楽しく過ごせるように見通しを持つことは重要であるため、こどもの育ちに関する**長期的見通しをもった全体的な計画**及び**一人ひとりのこどもの実態に応じた指導計画**を作成する必要があります。
- ・各事業所の方針に従い、その目標を達成するために、どのようにこどもの育ちを支援するのを示した**全体的な計画**の作成が必要です。
- ・以下のような内容をベースに記録を作成しましょう。
- ① **事業の実施内容確認の記録**：活動やこども、保護者に関するトピック等、職員間で共有すべき事項を簡潔に記録
- ② 利用児童の育ちに関する記録：利用児童の特性や育ちの経緯
- ③ 自治体が把握し、円滑な利用につなげるための情報：総合支援システムを活用した、事業者間で共有するこどもの過ごし方に関する情報

より詳しく知りたい方へ  
「こども誰でも通園制度の実施に関する手引」の各項目について

- ① 共通事項
- ② 通園初期の対応
- ③ 親子通園について
- ④ 利用こどもの保護者とのコミュニケーション
- ⑤ 計画と記録

をご確認ください。

## (重要な事柄)

- ▶ 受入可能な歳児は0歳6ヶ月以上児から満3歳未満児までになります。
- ▶ 事業に係る費用は、市町村からの給付費と利用者からの利用料で構成され、事業者に対して支払われます。
- ▶ 障害児等を受け入れると市町村からの給付費が加算されるとともに、利用者からの利用料は一律を減免する制度があります。
- ▶ 利用するにあたり、こども育ちに関する計画が作成され、利用した度にその結果を記録します。

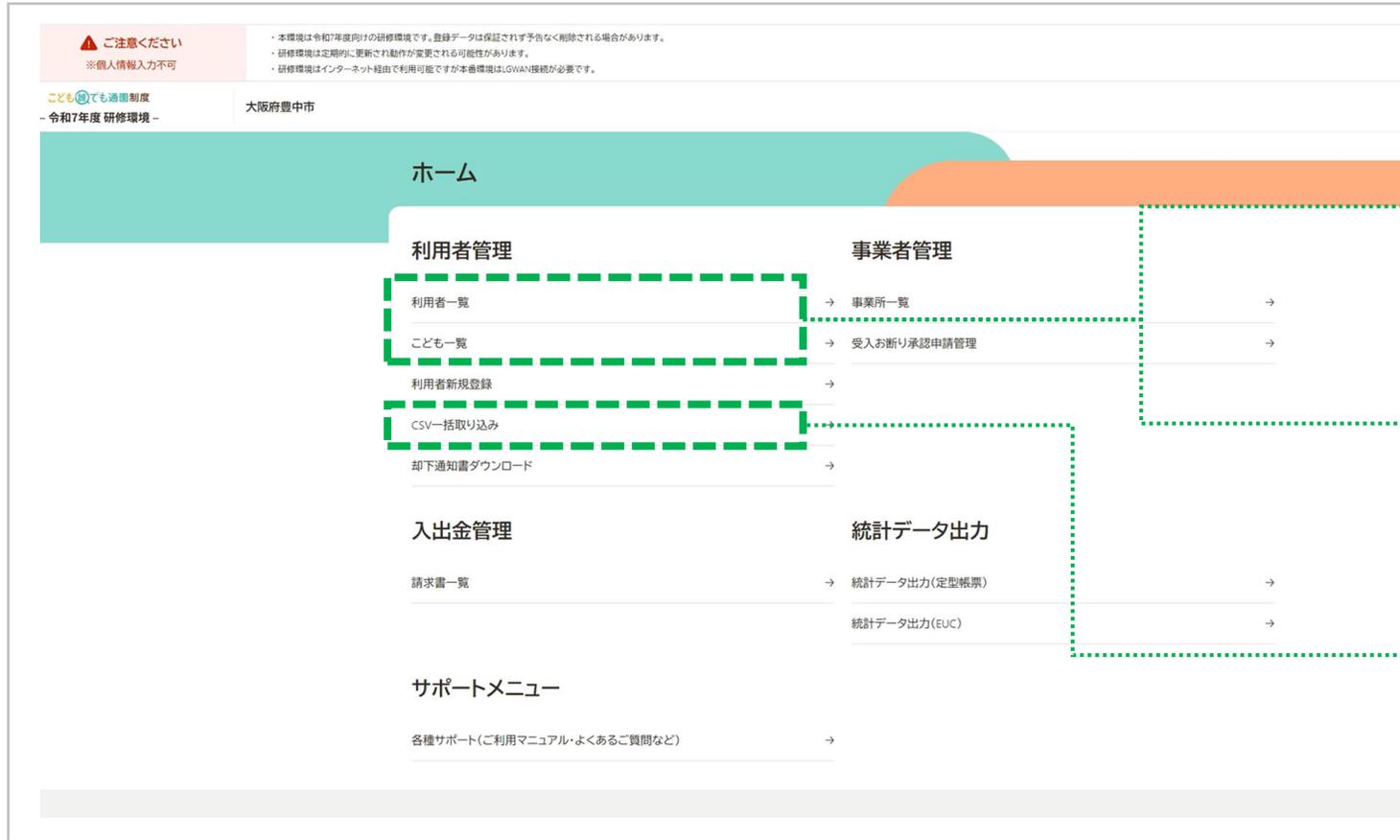
# 総合支援システムについて\_利用者側の画面について (イメージ)



## (画面の説明)

- ・ 保護者名「豊中中央」さまの子ども「とよなかかわにお」さんの今月の10時間の利用残り時間の表示になります。
- ・ 直近の予約があれば、その利用日や利用時間が分かるようになっていきます。
- ・ 利用前に**認定書**を取得していただく必要があり、その認定内容の確認や利用者情報を追加することができます。

# 総合支援システムについて\_市町村側の画面について (イメージ)



## (画面の説明)

- ・認定は保護者の申請により行われ、その利用子どもが認定の対象となります。(教育・保育の認定制度と同様)
- ・認定のための申請は電子申請申し込みのLoGoフォームにて行います(教育・保育の申請方法と同様)
- ・LoGoフォームで受け付けた情報は「CSV形式での一括取り込み」を行い「総合支援システム上で認定通知書をデータにて発行」します。

# 総合支援システムについて\_事業者の画面について (イメージ)

こども通園制度  
- 令和7年度 研修環境 -

てすと

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 →
-----------	--------	---------

## (画面の説明)

- 本日の利用の予約があるかをトップ画面で確認することができます。
- 予約を受け付ける枠を設定する「予約可能枠管理」という画面で受け入れ可能な日時・受入数を設定できます
- 事業に関するさまざまな設定（給食の有無、駐車場の有無、予約受付の開始日や終了日の設定）を行います。

# 令和8年度から実施する施設について

No.	園名	区分	実施日	時間	歳児	利用料他
1	せんりひじり 幼稚園・ひじり にじいろ保育園	幼保連携型 認定こども園	火・水・木	9:30~12:30	2歳児:15名	利用料¥300/時 保育充実費¥1,000/月 登録料¥5,000/年 保険料¥600/年
2	服部みどり 幼稚園	幼稚園型 認定こども園	水・金	9:00~13:00	1歳児:4名 2歳児:4名	利用料¥300/時 保険料¥500(登録時)
3	北丘聖愛園	幼保連携型 認定こども園	月・水 金	9:15~11:45 9:15~12:45	0・1歳児:5名 0・1歳児:7名	利用料¥3,000/月 給食費¥800/月 おやつ代¥100/月 衛生費¥400/月
4	東泉丘ひだまり 保育園	保育所	月 水 金	10:00~12:30 10:00~12:30 10:00~12:30	0歳児:2名 1歳児:2名 2歳児:2名	利用料¥750/日 給食費¥300/日
5	庄内こどもの杜 幼稚園	幼保連携型 認定こども園	不定期実施 5~8月:8回 11~3月:8回	10:00~11:30	0歳児:4名 1歳児:4名 2歳児:4名	利用料¥4,800/1クール(8回) 入会金¥200
6	てしま保育園	幼保連携型 認定こども園	月~金	9:00~16:00	0歳児:1名 1歳児:2名 2歳児:3名	現時点では未決定
7	夢の鳥	幼保連携型 認定こども園	火・金	9:00~11:00	2歳児:2名	利用料¥300/時
8	追手門学院 幼稚園	幼保連携型 認定こども園	火・木 ※令和8年5月~	10:30~13:00	2歳児:12名	現時点では未決定

## (画面の説明)

- ・3月2日時点で令和8年度から実施する8施設については左記のとおりです。
- ・利用料は1時間あたり300円が基本となっていますが、月額で設定する施設があったり、ここには記載がないですが減免制度があったりします。
- ・毎日実施しておらず不定期で実施している施設もあります。

→ ここまでが  
前半パートになります

# 総合支援システムについて\_\_総合支援システムのログイン方法\_\_その1

## 子育て給付課の本番環境・研修環境

Internet接続系 Active! mail | FileZen S | ログイン | こども誰でも通園制度 - こども

https://training.daretsu.net/Account/Login

**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。
- ・研修環境はインターネット経由で利用可能ですが本番環境はLGWAN接続が必要です。

- 令和7年度 研修環境 -

### 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 →](#)

## こども事業課の研修環境

Internet接続系 Active! mail | FileZen S | ログイン | こども誰でも通園制度 - こども

https://training.daretsu.net/Account/Login

**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。
- ・研修環境はインターネット経由で利用可能ですが本番環境はLGWAN接続が必要です。

こども(誰でも通園)制度

- 令和7年度 研修環境 -

### 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 →](#)

ログインID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）を入力してください。

# 総合支援システムについて\_\_総合支援システムのログイン方法\_\_その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更新され動作が変更される可能性があります。

こども(通)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**

ワンタイムパスワードを入力してください。

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\_\_総合支援システムのログイン方法\_\_その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\_\_CSV一括取り込みを使う場合\_\_その1

## 利用者情報一括取り込み

CSVファイルを使って利用者情報の一括登録・更新ができます。

CSVへの入力項目の区分値について ?

### ① CSVファイルのフォーマットについて

種別	新規登録	更新	利用可能期間
2026年4月フォーマット	○	○	2026年3月～
2025年9月フォーマット	○	○	2025年9月～2026年6月末
2025年4月フォーマット	○	×	廃止

※ 更新の際は「ユーザID」列、「メールアドレス」列、「こども、乳児等支援支給認定証番号」列はCSV出力時の内容のまま、CSV一括取り込み画面で取り込んでください

※ 「ユーザID」列が空の場合、新規利用者として登録します



一括取り込みを行うCSVファイルをここにドロップ

または

ファイルを選択 →

※ 最大ファイルサイズ:1GB

@ CSVで吐き出したデータ.csv

テンプレートダウンロード

フォーマットの仕様書をダウンロードする →

戻る

一括取り込み

## (画面の説明)

- ここにCSV形式のデータを貼り付けるかファイルを選択します。
- データが取り込めたらここにファイル名が表示されます
- 「一括取り込み」を選択すると取り込みが開始します。

# 総合支援システムについて\_\_CSV一括取り込みを使う場合\_\_その2

## CSV一括取り込みができた場合

利用者情報一括取り込み

CSV取り込みデータ確認

登録するデータを表示しています。内容をご確認の上登録してください。  
1件を表示 (更新0件 新規1件 対象外0件)

	氏名	新規/更新	ユーザID	利用開始日	利用終了日	姓	名	セイ
1	福岡 高子	新規		2026/10/05	2026/11/24	福岡	高子	フクジマ

キャンセル → 登録する →

(画面の説明)

- 取り込みの候補となるレコードが表示されます。(今回は1件のみを取り込めます)
- 登録ボタンを押すと「CSVファイルの取り込みに成功しました」の表示されます。

これでCSVのデータの取り込み作業は終了です。

利用者一覧

認定証ダウンロード一覧 →

ステータス

登録済 認定待ち

絞り込み条件

利用者 姓(漢字/カナ) 利用者 ステータス

利用者 姓を入力してください。 利用者

利用開始日・終了日

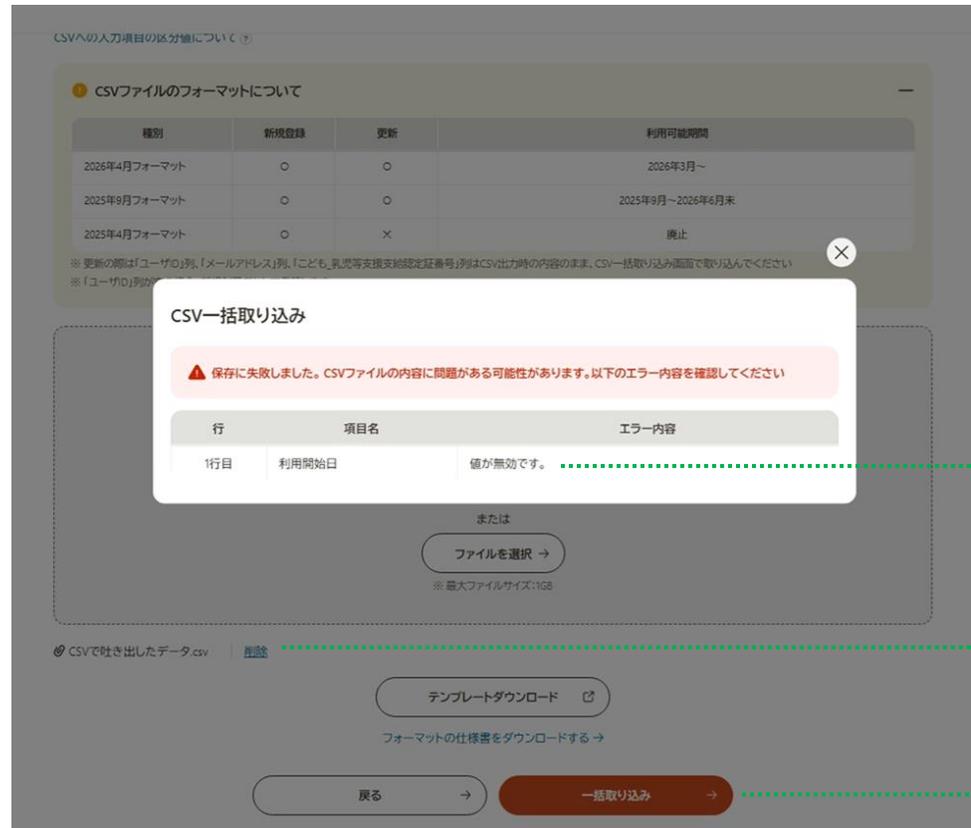
有効

CSVファイルの取り込みに成功しました。

# 総合支援システムについて\_\_CSV一括取り込みを使う場合\_\_その3

(画面の説明)

## CSV一括取り込みができなかった場合



→ CSV形式のデータを指定されている項目の示されているエラー内容が表示されます。

→ 取り込みできなかったデータをいったん削除します。

→ データを修正して、再度データを貼り付けし一括取り込みを選択します。

**インポートするCSVのデータのうち、1つでも規定に外れていればエラーが返ってきて取り込みができません。**

# 総合支援システムについて\_\_CSV一括取り込みを使う場合\_\_その4

## 利用者情報一括取り込み

CSVファイルを使って利用者情報の一括登録・更新ができます。

CSVへの入力項目の区分値について

### CSVファイルのフォーマットについて

種別	新規登録	更新	利用可能期間
2025年4月フォーマット	○	○	2025年3月～
2025年9月フォーマット	○	○	2025年9月～2026年8月末
2025年4月フォーマット	○	×	廃止

※ 更新の際は「ユーザID」列、「メールアドレス」列、「こども\_乳児等支援支給認定証番号」列はCSV出力時の内容のまま、CSV一括取り込み画面で取り込んでください  
 ※ 「ユーザID」列が空の場合、新規利用者として登録します

一括取り込みを行うCSVファイルをここにドロップ

または

ファイルを選択 →

※ 最大ファイルサイズ:1GB

テンプレートダウンロード

フォーマットの仕様書をダウンロードする →

戻る →

一括取り込み

項目	必須	フォーマット	例	詳細
1 利用者 ユーザID	○	半角英数字	T3Vcsat	半角英数字で入力してください。ユーザIDはCSVエクスポート時に取得されます。
2 利用者 利用開始日	○	yyyy/MM/dd	2025/04/01	利用者の利用開始日を入力します。
3 利用者 利用終了日	○	yyyy/MM/dd	2027/04/01	利用者の利用終了日を入力します。
4 利用者 姓	○	20文字以下の英数字	田中	利用者の姓を入力します。

(画面の説明)

・ 「フォーマットの仕様書をダウンロードする」を押すとCSVのインポートおよびエクスポートの仕様書を確認することができます。

・ 今回はインポート作業に関する説明を行うので「利用者CSV (インポート) フォーマット仕様書」を確認してください。

# 総合支援システムについて\_\_CSV一括取り込みを使う場合\_\_その5

(画面の説明)

#	カテゴリ	項目名	必須	フォーマット	例	詳細	備考
1	利用者	ユーザID	○	ハッシュ文字列	T3Vcszt	ハッシュ化されたユーザIDの文字列を入力します。ユーザIDはCSVエクスポート時に取得されます。	#1「ユーザID」と#13「メールアドレス」を基に、更新対象の利用者を特定し、CSVインポートにより利用者情報を更新する場合は、ユーザIDとメールアドレスの両方をCSVエクスポート機能から確認してください。本項目が空の場合、新規利用者として登録します。
2	利用者	利用開始日	○	yyyy/MM/dd	2025/04/01	利用者の利用開始日を入力します。	
3	利用者	利用終了日	○	yyyy/MM/dd	2027/04/01	利用者の利用終了日を入力します。	利用開始日より過去の日付を登録することはできません。
4	利用者	姓	○	20文字以内の文字列	田中	利用者の姓を入力します。	
5	利用者	名	○	20文字以内の文字列	太郎	利用者の名を入力します。	
6	利用者	セイ	○	255文字以内のカタカナ文字列	タナカ	利用者の姓(カタカナ)を入力します。	
7	利用者	メイ	○	255文字以内のカタカナ文字列	タロウ	利用者の名(カタカナ)を入力します。	
8	利用者	生年月日	○	yyyyMM/dd	1994/05/05	利用者の生年月日を入力します。	現在よりも未来の生年月日を登録することはできません。
9	利用者	性別	○	1~3までのいずれか	1	利用者の性別に該当する値を1から3までの数字で入力します。	1: 男, 2: 女, 3: その他
10	利用者	ことばの統納	○	1~9までのいずれか	1	利用者ことばの統納に該当する値を1から9までの数字で入力します。	1: 父, 2: 母, 3: 兄, 4: 姉, 5: 祖父, 6: 祖母, 7: おじ, 8: おば, 9: その他
11	利用者	郵便番号	○	数字7桁	0600000	利用者の郵便番号を入力します(ハイフンなし)。	
12	利用者	住所(番地等)	○	255文字以内の文字列	大通東1丁目1番地	利用者の住所を入力します。	
13	利用者	メールアドレス	○	メールアドレスの正規表現に従う	tarotanaka@example.com	利用者のメールアドレスを入力します。	代理利用者、あるいは既存のメールアドレスと重複した場合は登録できません。#1「ユーザID」が入力されている場合、メールアドレスの変更を目的とした更新はできません。
14	利用者	電話番号	○	数字11桁以内	0312345678	利用者の電話番号を11桁以内の数字で入力します。	
15	利用者	宛名番号	○	数字15桁以内	123456789012345	利用者の宛名番号を15桁以内の数字で入力します。	同一市区町村内で宛名番号を重複して登録することはできません。
16	利用者	世帯番号	○	数字15桁	123456789012345	利用者の世帯番号を15桁の数字で入力します。	
17	利用者	支援措置家庭	○	0 または 1	1	利用者が支援措置家庭の対象の場合は1を入力します。そうでない場合は0を入力します。	0: 対象外, 1: 対象
18	利用者	利用者負担軽減加算区分	○	500文字以内の文字列	特記事項を記入できます。	利用者に係る特記事項を入力します。	
19	利用者	負担軽減加算区分1_負担軽減加算区分	○	指定文言または1~5までのいずれか	認定無し	利用者負担軽減加算区分の区分値を入力します。1~5までの数字、あるいは「認定なし」「生活保護世帯」「住民税非課税世帯」「所得割額77101円未満世帯」「その他要支援児童等のある世帯」の文言のうちいずれかを入力してください。	1: 認定無し 2: 生活保護世帯 3: 住民税非課税世帯 4: 所得割額77101円未満世帯 5: その他要支援児童等のある世帯
20	利用者	負担軽減加算区分1_適用開始日	○	yyyy/MM/dd	2025/04/01	利用者負担軽減加算区分の適用開始日を入力します。	負担軽減加算区分1_適用開始日以降の負担軽減加算区分が登録される始日の昇順で「負担軽減加算区分2」「負担軽減加算区分3」と続けて「5」まで登録できます。複数の負担軽減加算区分を登録する場合は適用開始日が必要があります。
21	利用者	負担軽減加算区分2_負担軽減加算区分	○	指定文言または1~5までのいずれか	2	利用者負担軽減加算区分の区分値を入力します。1~5までの数字、あるいは「認定なし」「生活保護世帯」「住民税非課税世帯」「所得割額77101円未満世帯」「その他要支援児童等のある世帯」の文言のうちいずれかを入力してください。	1: 認定無し 2: 生活保護世帯 3: 住民税非課税世帯 4: 所得割額77101円未満世帯

→ E列の「必須」はインポート時に必ず入力が必要な項目です。(つまりLoGoフォームでの回答必須となります)

→ 2~3行目の「利用開始日」や「利用終了日」は、申請者では入力困難になるため市の入力が必要になります。

→ 8行目に「生年月日」を入力する必要があります。

→ 17行目の「支援措置家庭」を入力しつつ、19行目以降の負担軽減加算も入力する必要があります。

2026年4月フォーマット | 2025年9月フォーマット | 2025年4月フォーマット

→ 国が示しているフォーマットのVer.は「2026年4月フォーマット」を使います

(入力例)  
支援なし世帯 →17行目で「0」で、19行目で「0」

要支援児童がいる世帯 →17行目で「1」で、19行目で「5」

# 総合支援システムについて\_\_CSV一括取り込みを使う場合\_\_その6

(画面の説明)

※本シートの赤字部分は、「2025年9月フォーマット」シートからの変更点を示しています。

#	カテゴリ	項目名	必須	フォーマット	例	詳細	備考
36	代理利用者	代理利用者_メイ	○※	文字列	ハナコ	代理利用者の名(カタカナ)を入力します。	※代理利用者の有無が1の場合は入力必須です。
37	代理利用者	代理利用者_生年月日	○※	yyyy/MM/dd	1994/07/30	代理利用者の生年月日を入力します。	※代理利用者の有無が1の場合は入力必須です。
38	代理利用者	代理利用者_性別	○※	1~3までのいずれか	2	代理利用者の性別に該当する値を1から3までの数字で入力します。	1: 男, 2: 女, 3: その他 ※代理利用者の有無が1の場合は入力必須です。
39	代理利用者	代理利用者_こどもとの続柄	○※	1~9までのいずれか	2	代理利用者とこどもとの続柄に該当する値を1から9までの数字で入力します。	1: 父, 2: 母, 3: 兄, 4: 姉, 5: 祖父, 6: 祖母, 7: おじ, 8: おば, 9: その他 ※代理利用者の有無が1の場合は入力必須です。
40	代理利用者	代理利用者_郵便番号	○※	数字7桁	0600000	代理利用者の郵便番号を入力します(ハイフンなし)。	※代理利用者の有無が1の場合は入力必須です。
41	代理利用者	代理利用者_市区町村名	○※	255文字以内の文字列	札幌市中央区	代理利用者が住む市区町村を入力します。	※代理利用者の有無が1の場合は入力必須です。
42	代理利用者	代理利用者_住所(番地等)	○※	255文字以内の文字列	大通東1丁目1番地	代理利用者の住所を入力します。	※代理利用者の有無が1の場合は入力必須です。
43	代理利用者	代理利用者_メールアドレス	○※	メールアドレスの正規表現に合う	hanakotanaka@example.com	代理利用者のメールアドレスを入力します。	利用者、あるいは既存のメールアドレスと重複した場合は登録できません。 ※代理利用者の有無が1の場合は入力必須です。
44	代理利用者	代理利用者_電話番号	○※	数字11桁以内	01011111122	代理利用者の電話番号を11桁以内の数字で入力します。	※代理利用者の有無が1の場合は入力必須です。
45	こども	こども1_乳児等支援支給認定証番号	○	11文字の文字列		こどもの乳児等支援支給認定証番号を入力します。	乳児等支援支給認定証番号が入力されていて、既存の乳児等支援支給認定証番号と異なる場合は該当のこども情報を更新します。 本項目が空の場合、こども情報を新規登録します。
46	こども	こども1_利用開始日	○	yyyy/MM/dd	2025/04/01	こどもの利用開始日を入力します。	
47	こども	こども1_利用終了日	○	yyyy/MM/dd	2027/04/01	こどもの利用終了日を入力します。	利用開始日より過去の日付を登録することはできません。
48	こども	こども1_姓	○	20文字以内の文字列	田中	こどもの姓を入力します。	
49	こども	こども1_名	○	20文字以内の文字列	一郎	こどもの名を入力します。	
50	こども	こども1_セイ	○	255文字以内のカタカナ文字列	タナカ	こどもの姓を(カタカナ)を入力します。	
51	こども	こども1_メイ	○	255文字以内のカタカナ文字列	イチロウ	こどもの名を(カタカナ)を入力します。	
52	こども	こども1_生年月日	○	yyyy/MM/dd	2024/04/07	こどもの生年月日を入力します。	現在よりも未来の生年月日を登録することはできません。
53	こども	こども1_性別	○	1~3までのいずれか	1	こどもの性別に該当する値を1から3までの数字で入力します。	1: 男, 2: 女, 3: その他
54	こども	こども1_郵便番号	○	数字7桁	0600000	こどもの郵便番号を入力します(ハイフンなし)。	
55	こども	こども1_住所(番地等)	○	255文字以内の文字列	大通東1丁目1番地	こどもの住所を入力します。	
56	こども	こども1_医療的ケア児フラグ	○	0 または 1	0	こどもが医療的ケア児に該当する場合は1を、そうでない場合は0を入力します。	0: 非該当, 1: 該当
57	こども	こども1_障害児フラグ	○	0 または 1	1	こどもが障害児に該当する場合は1を、そうでない場合は0を入力します。	0: 非該当, 1: 該当
58	こども	こども1_要支援家庭のこどもフラグ	○	0 または 1	0	こどもが要支援家庭のこどもに該当する場合は1を、そうでない場合は0を入力します。	0: 非該当, 1: 該当
59	こども	こども1_認定開始日	○	yyyy/MM/dd	2025/04/01	こどもの認定開始日を入力します。	
60	こども	こども1_認定失効予定日	○	yyyy/MM/dd	2027/04/01	こどもの認定失効日を入力します。	
61	こども	こども1_認定証交付年月日	○	yyyy/MM/dd	2025/04/01	こどもの認定証交付年月日を入力します。	
62	こども	こども1_宛名番号	○	数字15桁以内	123456789012345	こどもの宛名番号を数字15桁以内で入力します。	同一市区町村内でこどもの宛名番号を重複して登録することはできません。
63	こども	こども1_世帯番号	○	数字15桁	123456789012345	こどもの世帯番号を数字15桁で入力します。	

▶ 45行目の「こども1\_乳児等支援支給認定証番号」は、空欄だと新規、情報が入っていると上書き更新になります。

▶ 56~58行目に「医療的ケア児フラグ」等があり、世帯ではなくこども毎にフラグの有無を立てます。

▶ 59~61行目に「認定開始日」等は、申請者では入力困難になるため市で入力が必要になります。

誕生日、利用開始日、認定日など日付にまつわる入力項目が多いです。(日付の前後関係については調査中)

2026年4月フォーマット    2025年9月フォーマット    2025年4月フォーマット

→ 国が示しているフォーマットのVer.は「2026年4月フォーマット」を使います

# 総合支援システムについて\_直接データを入力する場合

## 利用者新規登録

利用者情報の入力

登録時の注意事項 +

### 利用者情報の入力

利用開始日 **必須**  
2026/02/27

利用終了日 **必須**  
2999/12/31

氏名 **必須**  
姓 子供  
名 太郎  
※ミドルネームをお持ちの場合は、「名」の欄に全角スペースで区切って入力ください。

フリガナ **必須**  
セイ コドモ  
メイ タロウ

生年月日 **必須**  
選択してください

性別 **必須**  
 男  女  その他

子どもの続柄 **必須**  
選択してください

現住所  
郵便番号 **必須**  
0000000  
※ 数字桁で入力ください。

市区町村名  
豊中市

住所(番地) **必須**  
〇〇町〇〇番地

メールアドレスの有無 **必須**  
 有り  無し

電話番号 **必須**  
電話番号を入力してください。  
※ 半角数字で入力ください。

宛名番号  
0000000000000000  
※ 数字15桁以内で入力ください。

支援措置家庭 **必須**  
 対象外  対象  
※ 市区町村職員のみ登録・参照可

### 生活困窮家庭等負担軽減加算区分

利用者の負担軽減加算区分を登録します。  
・適用開始日を設定し、複数登録が可能です。  
・前月以前、もしくは当月であっても既に利用が発生している期間に変更が行えません。  
2026年4月1日より減免制度は負担軽減加算制度へ変わります。  
・生活困窮家庭等負担軽減加算が有効な事業所において利用者の利用料から減額が行われます。  
・「住民税非課税世帯」を選択した場合は「所得割額770円未満世帯」と同じ加算額が適用されます。

#### 負担軽減加算区分 1

負担軽減加算区分 **必須**

<input type="radio"/> 認定無し	<input type="radio"/> 生活保護世帯
<input type="radio"/> 住民税非課税世帯	<input type="radio"/> 所得割額770円未満世帯
<input type="radio"/> その他要支援児童等のある世帯	

適用開始日 **必須**  
2026/02/27

⊕ 負担軽減加算区分を追加

前の画面に戻る → 代理利用者情報を入力する →

## (画面の説明)

・ CSV形式を使わないとこれらの画面の項目を手入力することになります。

・ 入力が完了したら次に「代理利用者情報を入力する」に進みます。(つまり、まだ入力が終わりではない)

入力件数が少ない場合はこれでも良いと思いますが、一時保存もできないためこの方法はお勧めしません。

# 総合支援システムについて\_\_システム上での認定について\_\_その1

The screenshot shows a web interface for user management. At the top left is the title '利用者一覧' (User List) and a button '認定証ダウンロード一覧 →'. Below this are search filters for 'ステータス' (Status) with buttons for '登録済' (Registered) and '認定待ち' (Waiting for certification), and '絞り込み条件' (Filtering conditions) for '利用者 姓(漢字/カナ)' (User Name), '利用者 名(漢字/カナ)' (User Name), '利用月' (Usage Month), and 'ステータス' (Status). There are also date pickers for '利用開始日・終了日' (Usage Start/End Date) and a '検索' (Search) button. Below the filters is a table with columns: '利用者名' (User Name), '年齢' (Age), '住所' (Address), '電話番号' (Phone Number), '利用登録日' (Registration Date), 'パスワードリセット' (Reset Password), 'ステータス' (Status), '利用月' (Usage Month), '利用時間' (Usage Time), and 'フラグ' (Flag). The 'フラグ' column has two options: '認定済' (Certified) and '認定無し' (Not Certified). A green box highlights the '認定無し' option. To the right of the table is a '利用者詳細' (User Detail) section with tabs for 'アカウント情報' (Account Information), '基本情報' (Basic Information), 'こどもの情報' (Child Information), '認定証管理' (Certification Management), '利用実績' (Usage Record), and '予約状況' (Reservation Status). The '認定証管理' tab is selected, showing a '認定証の発行' (Certification Issuance) section with a '認定証の発行 →' button. Below this button is a link '認定証を自動発行したい場合はこちら →' and a '利用者一覧へ →' button.

(画面の説明)

- 認定書がない場合はフラグで「認定無し」となっています。この人が新規に認定する人になります。
- 該当する「匿名A(保護者名)」を選択します。
- 認定証管理を選択し「認定証の発行」をクリックします

# 総合支援システムについて\_\_システム上での認定について\_\_その2



(画面の説明)

• 認定証の発行（この表示は新規ではなく更新）の確認を求められますので「OK」を選択してください。



• 匿名B（こども名）のところにPDF形式のデータが作成されます。（認定日の日付は発行作業をしたその日になります）



# 総合支援システムについて\_\_事業者に給付費を支払う場合\_\_その1

## 市区町村用請求書一覧表示

請求書検索

請求月  
2026/01

市区町村  
豊中市

事業所名

消費枠  
国の設定時間分

請求ステータス  
選択してください

クリア → 検索 →

1件～2件を表示(全2件)

表示件数 10件

請求月	市区町村	事業所名	消費枠	請求書種類	請求ステータス
2026/01	豊中市	てすと	国の設定時間分	法人代表者 委任あり	確定済
2025/12	豊中市	てすと	国の設定時間分	法人代表者 委任あり	承認済

### (画面の説明)

- 請求ステータスで「申請待」「未承認」「承認済」「確定済」を現在の進捗を確認することができます。
- 給付費を請求する月(市町村から見ると支払う月)を確認してください。
- 市の独自制度の時間分がなければ「国の設定時間分」を選択してください。
- 請求作業する月を選択してください。

# 総合支援システムについて\_\_事業者に給付費を支払う場合\_\_その2

市区町村用請求書/実績報告書詳細表示

確定済

市区町村用請求書 国の設定時間分

発行年月日	2026/02/13	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	てすと
設置者住所	桜塚1-1	設置者名	てすと
代表者職氏名	てすと		
請求月	2026年01月分	請求金額	7,800 円
口座名義人フリガナ	トヨタナ	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

市区町村用実績報告書 国の設定時間分

事業所名称  
てすと  
(単位:円)

経事業費	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 ※端数調整済み	遡定額
780,000		780,000	780,000	780,000	780,000

集計日時 2026/02/13 17:56

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)	
	月間来人数	月間延べ人数			
0歳児	1,300 円	2 人	3 人	6.0 時間	0.0 時間
1歳児	900 円	0 人	0 人	0.0 時間	0.0 時間
2歳児	900 円	0 人	0 人	0.0 時間	0.0 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)	
	月間来人数	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
要支援児加算	400 円	0 人	0 人	0.0 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

利用料減免	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	0 人	0.0 時間	生活保護世帯	300 円	0 人	0.0 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
所得割額7710円未満世帯	210 円	0 人	0.0 時間	所得割額7710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

差戻し → 承認 →

戻る →

## (画面の説明)

・システム内で設定している振込先などを確認してください

・対象月の給付費の全額が示されます。

それ以下には、給付費の内訳が表示されます。

・これは「事業者からの承認」のステータスになるので「承認」か「差戻し」を選択してください。

# 総合支援システムについて\_\_事業者に給付費を支払う場合\_\_その3

**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	0.0時間
要支援家庭児加算	400円	0人	0人	0.0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**

利用料減免	月間実人数	月間延べ人数	所得割額7701円未満 世帯	所得割額7701円未満 世帯
生活保護世帯	0人	0人	0.0時間	210円
住民税非課税世帯	0人	0人	0.0時間	0円
所得割額7701円未満 世帯	0人	0人	0.0時間	210円
その他要支援児童等 のいる世帯	0人	0人	0.0時間	150円

市区町村用請求書/実績報告書詳細表示

請求書を承認します。よろしいですか？

いいえ  はい

承認

(画面の説明)

再度請求を承認するかを確認されますので「はい」を選択します。

作成されたPDFの請求書はこのような画面になっており、上段に事業所情報、中段に請求金額、下段に振込先が表示されます。

市区町村用請求書/実績報告書詳細表示

乳児等通園支援事業に係る請求書 2026年01月13日

豊中市長

事業所番号 11111111  
事業所住所 大阪府豊中市榎野1-1-1  
事業所名称 ですと  
設置者住所 榎野1-1  
設置者名 ですと  
代表者氏名 ですと 印

乳児等通園支援事業も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  
¥7,800 (2026年1月利用分)

2 振込先口座

フリガナ	トヨタカ	トヨタカ
口座名義人	豊中	豊中
振込先 金融機関 (コード番号)	みずほ 金融機関 (コード番号)	千屋中央 支店 0001 支店コード番号 591

**見本**

→ ここまでが後半パートになります

# 本日のまとめ（今回の説明に出ていない部分も含みます）

## 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。

- ・3月2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。（3月9日からLoGoフォームによる申請開始を予定しています）
- ・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で行うため事業者・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。総合支援システムのサービス提供者からの電話によるヘルプデスクもありますが、システム内から各種サポートやYouTubeでの動画を見ることができますのでご活用ください。
- ・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が実施され、事業者の代理予約などが可能になりました。3月31日にも年度切り替え作業として単価や加算のアップデートを行う予定です。
- ・乳児等通園支援事業は、市内在住の子どもだけでなく市外在住の子どもも区別せず受入することができますが、保育所等の支給認定と同様に住民票がある市町村が利用者認定を行います。
- ・基本は300円/1時間の利用料ですが、減免制度があり、生保世帯は0円/1時間、住民税非課税世帯は60円/1時間、所得税割額が年間77,101円未満世帯は90円/1時間、要支援児童または要保護児童がいる世帯は150円/1時間になります。