

4. 保育業務のワンスオンリー実現に向けた基盤整備

～現状と将来的に目指すイメージ～

令和6年6月18日
第7回デジタル行政推進会議
加藤大臣 提出資料

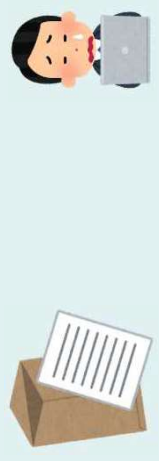
保育施設

申請

自治体

- ◆ 給付に係る請求書類や監査に係る確認書類の作成作業
 - ✓ 給付・監査をはじめ自治体提出のために多くの書類作成が必要。
 - ✓ 書類作成に当たり、施設内の様々な帳簿から情報を集める必要がある。業務支援アプリを導入していても、転記作業が必要。
 - ✓ 自治体により書類様式が異なり、複数自治体で事業を行っている事業者にとっては大きな負担。

- ◆ 書類等の申請作業
 - ✓ 作成した書類等のデータをメールに添付して送付。
 - ✓ 書類等を紙に印刷した上で、郵送や届出を求められる場合もある。
 - ✓ 申請内容に誤りや記入漏れがあった場合には、修正して再度提出することが必要。



現状

- ◆ 自治体の業務システムにおける処理作業
 - ✓ 施設から提出された書類等から必要な情報を抜き出し、自治体の業務システムに転記。
 - ✓ 手作業で入力する場合もあり、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にも多くの時間を要する。
 - ✓ 各部署に提出された大量の書類等の保管場所確保が困難。



保育現場・自治体業務のワンスオンリー化

- ✓ 施設管理PFにアップロードすることで、書類等の申請作業が不要に。
- ✓ システム上のエラーチェックにより、申請誤り・記入漏れの減少。

保育施設

- ✓ 保育施設の業務支援アプリに蓄積されている職員配置状況、登園状況等を集計して、給付・監査等に必要情報を出力することにより、保育施設での書類作成作業が不要に。



自治体

- ✓ 業務システムへの転記・入力業務の削減。
- ✓ 申請誤り・記入漏れについてのやり取り負担の軽減。
- ✓ 大量の書類の管理や保管場所確保が不要に。

- ✓ 自治体の給付担当、監査担当等の複数部署が施設管理PF上の必要な情報を参照し、自治体の業務システムにデータを取り込み。



将来 (イメージ)

こどもと向き合う時間の確保

保育の質の向上に関わる業務に注力