

乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）利用の流れ

（令和 8 年 11 月 1 日事業開始分）

1. 実施に向けたスケジュール（実施事業者募集開始～事業開始まで）

実施事業者募集開始から事業開始までのスケジュールは下記のとおり予定しております。

日程	手続き
～令和 8 年 6 月 30 日	【事業者→仙台市】設置事前協議書類提出 ●申請書類及び添付書類一式を提出
令和 8 年 7 月～9 月上旬	【仙台市】審査 ●各種基準に対する適合状況等の確認 ●財務内容に係る資金審査
令和 8 年 9 月中下旬	【仙台市→事業者】認可見込み事業所の決定（設置事前協議の承認・不承認） 【仙台市→事業者】こども誰でも通園制度総合支援システム（予約・時間管理等）に関する操作説明会 【事業者】こども誰でも通園制度総合支援システムに施設情報を登録
令和 8 年 10 月上旬	【仙台市】令和 8 年度乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）利用案内開始 【事業者→仙台市】認可申請・確認申請 【事業者】こども誰でも通園制度総合支援システムを使った事前面談・利用予約の開始 ※11 月 1 日からの利用に係る初回面談は 10 月上旬から各事業所にてご対応いただくことになります。
令和 8 年 10 月中下旬	【仙台市→事業者】認可・確認
令和 8 年 11 月 1 日	【事業者】事業開始

2. 事前準備について

こども誰でも通園制度を実施する上で必要な事前準備を記載しております。詳しくはこども家庭庁で作成している「こども誰でも通園制度の実施に関する手引」等※をご覧ください。

※【こども家庭庁ホームページ】<https://www.cfa.go.jp/policies/hoiku/daredemo-tsuen>

本別紙では、主に「こども誰でも通園制度総合支援システム」に係る流れについて説明します。

【事業全体の準備】

- 制度及び全体的な流れについての理解
- こども誰でも通園制度総合支援システムの登録
- 職員及び在園児の保護者への周知 等

【児童受入に向けた準備】

- 保育士等の雇用（必要に応じて）、人員の調整
- 保育室、設備、備品等の準備
- 重要事項説明書等の作成、法人の定款等への記載
- 園内での研修等
- 保育の記録用紙等、必要書類の準備 等

3. こども誰でも通園制度総合支援システムとは

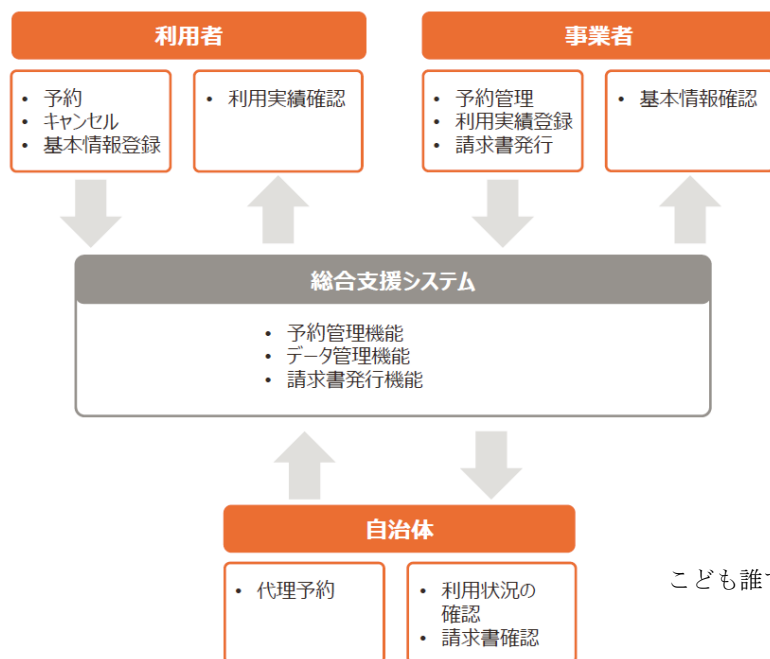
こども誰でも通園制度総合支援システムとは、こども誰でも通園制度の創設に向けて、各地方公共団体・事業者・利用者にご提供し、制度の円滑な利用や、コスト・運用の効率化を図る目的で構築されたシステムです。

こども家庭庁が本システムを開発・提供し、市町村/都道府県が制度の運営を担います。

本システムは、主に以下の機能を備えています。

- ・利用者が簡単に予約できる機能（予約管理機能）
- ・事業者がこどもの情報を把握したり、市町村が利用状況を確認できる機能（データ管理機能）
- ・事業者から市町村への請求を容易にする機能（請求書発行機能）

Ⅰ 利用者・事業者・自治体と本システムの関係性



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
事業者向け
更新月：2026年3月より引用

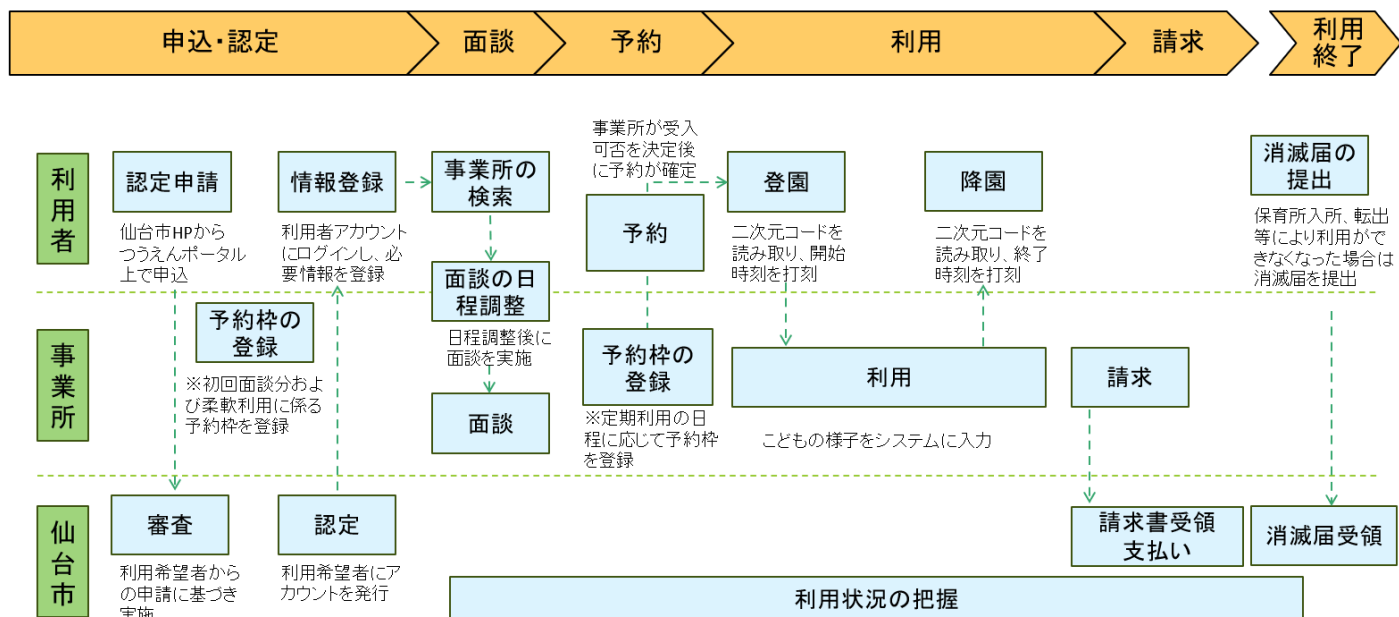
Ⅰ ホーム画面イメージ



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 利用者向け・事業者向け
更新月：2026年3月より引用

4. こども誰でも通園制度総合支援システム利用の流れ（全体）

こども誰でも通園制度の利用にあたって、一連の流れは以下の通りです。



	概 要
認 可	【市→事業者】 <ul style="list-style-type: none"> ・市が事業所管理者のアカウントを発行 【事業者】 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所管理者のアカウントを更新、情報を修正 ・事業所管理者が事業所職員のアカウントを発行後、職員が職員自身のアカウント情報を更新
申込・認定※	【利用者→市】 <ul style="list-style-type: none"> ・市ホームページから利用のための認定申請を行う 【市→利用者】 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者を認定し利用者のアカウントを発行 【利用者】 <ul style="list-style-type: none"> ・アカウント情報やこどもの情報を登録
面 談	【事業者】 <ul style="list-style-type: none"> ・面談可能日を登録 【利用者】 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所を探して面談申請を行う 【事業者・利用者】 <ul style="list-style-type: none"> ・初回面談を実施
予 約 (定期利用・柔軟利用※)	【利用者】 <ul style="list-style-type: none"> ・予約およびキャンセルが可能 【事業者】 <ul style="list-style-type: none"> ・予約枠の登録・予約の確定 ・代理予約、予約枠変更、予約のキャンセルが可能
利 用	【利用者】 <ul style="list-style-type: none"> ・登園・降園の際、2次元コードを使って利用登録 【事業者】 <ul style="list-style-type: none"> ・当日メモや行動記録を登録 【利用者・事業者】 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が事業所に利用料を支払い、事業者は利用料を受領
請 求	【事業者→市】 <ul style="list-style-type: none"> ・市に補助申請をし、利用実績に応じて公費分を請求
情報更新	【市】 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者情報を更新する 【利用者】 <ul style="list-style-type: none"> ・変更申請・消滅申請後、市が申請内容の対応

※認定申請、定期利用・柔軟利用については後述

5. こども誰でも通園制度総合支援システム利用の流れ（認定申請）

利用者は、下記の方法により市ホームページから利用のための認定申請を市に対して行います。

- 1 **利用申請**
申請に必要な書類や手続きの流れについて、右記の2次元コードから
仙台市ホームページをご確認ください。
(仙台市ホームページからつうえんポータルへアクセスできます)
※認定申請は、住民票所在地の自治体で行ってください。
- 2 **パスワード設定**
① 利用の認定を受けると、「アカウント発行のお知らせ」という件名の
メールが届きます。メール内に記載されているURLをクリックし、
パスワードのリセット申請をしてください。

② その後、もう1通「パスワードリセットのご案内」という件名のメール
が届きます。
メール内に記載しているURLをクリックし、パスワードをリセットして
ください。
- 3 **ログイン**
パスワードのリセットが完了すると、その画面からそのままログインする
ことができます。

右の2次元コードからも
ログイン画面にアクセスできます。
- 4 **利用開始**
ログイン後、希望する施設を検索し、初回面談の予約を
してください。



リーフレット(こども誰でも通園制度つうえんポータル)より引用

6. こども誰でも通園制度総合支援システム利用の流れ（定期利用と柔軟利用）

こども誰でも通園制度には定期利用と柔軟利用という方法があり、定期利用と柔軟利用はシステム上、各事業所で任意に決めることができます。

定期利用	柔軟利用																								
<ul style="list-style-type: none">● 利用する事業所を限定して登録したり、さらに利用する曜日や時間帯を固定したりするなど、特定の事業所を定期的に利用する形● 保護者との面談により利用が決まった定期利用枠を事業者が登録する	<ul style="list-style-type: none">● 利用する事業所、月、曜日や時間を固定せずに、定期的でない柔軟な利用をする形● 事業者が登録した時間ごとの空き枠に対して、保護者が利用申込を行う																								
<div><div>0歳児クラス</div><div>▼ 曜日で絞り込む</div><div><div>月</div><div>火</div><div>水</div><div>木</div><div>金</div><div>土</div><div>日</div></div><div><div>ご利用可能枠（毎週・隔週）</div><div><div>隔週 水</div><div>2026/01/19～2026/01/31 →</div><div>15:00～17:00（2時間）</div></div></div></div>	<div><div>柔軟利用をご希望の方</div><div>以下の空き状況カレンダーからご希望の日付・時間帯をお選びのうえ、お手続きください。 ※ 定期的な利用の空き状況については、下記カレンダーには表示されておりません。</div><div><div><div><</div><div>2026年</div><div>></div></div><div><div>1月19日～1月25日</div><table><tr><td></td><td>19月</td><td>20火</td><td>21水</td><td>22木</td><td>23金</td><td>24土</td><td>25日</td></tr><tr><td>7:00</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>3</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7:30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>3</td><td></td><td></td></tr></table></div></div></div>		19月	20火	21水	22木	23金	24土	25日	7:00					3			7:30					3		
	19月	20火	21水	22木	23金	24土	25日																		
7:00					3																				
7:30					3																				

7. その他留意事項

- 利用児童について、集団における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個別計画を作成し、日々の保育の状況を記録してください。
- 実施施設の判断により、預かりの初回に親子通園を取り入れることも可能とします。その場合は、親子通園が長期間続く状態にならないようにすることや、利用の条件とならないよう留意してください。なお、親子通園を行った時間や日数については、今後確認を行う場合があります。
- 保護者がこども誰でも通園制度の利用上限時間である10時間を超えて、引き続き利用を希望する場合は、利用目的は異なりますが、一時預かり事業（私的利用）などを保護者のニーズに応じてご案内ください。

※こども誰でも通園制度実施施設において一時預かり事業を実施している場合には、一時預かり事業の利用申込書を別途作成の上、ご利用ください。

※利用上限時間数の関係で、同じ日にこども誰でも通園制度と一時預かり事業をご利用いただくことも可能です。その場合、それぞれの利用実績として実績報告に含めてください。

- そのほか、事業実施に当たっては、こども家庭庁※や市が発出する関係法令・通知等を参考にして実施を行ってください。

※【こども家庭庁ホームページ】<https://www.cfa.go.jp/policies/hoiku/daredemo-tsuen>

8. 問い合わせ先

事業の実施に関するお問い合わせにつきましては、メールにて受付しております。

ご相談内容を質問票（Excel）にご記載いただき、質問票記載の担当メールアドレスに、メール添付にてご送付ください。

※質問が複数ある場合には、該当課すべてに送付してください。

問い合わせ内容	問い合わせ先
●認可・確認に関する事	幼保企画課 調整係
●こども誰でも通園制度総合支援システムに関する事	kod006162@city.sendai.jp
●利用者の認定に関する事	認定給付課 認定調整係 kod006161@city.sendai.jp
●給付費（公定価格、加算認定等）に関する事	認定給付課 給付係 kod006161@city.sendai.jp
●事業の指導監査に関する事	運営支援課 指導係 fuk005200@city.sendai.jp