

保育園・認定こども園における「現況確認業務」の負荷軽減と標準化

タイトル	保育園・認定こども園における「現況確認業務」の負荷軽減と標準化
解決したいこと	在園児の現況確認業務を効率化し、担当者の負荷を軽減する仕組みを整えたい。
背景・現状	毎年11月に実施する在園児の現況確認は、保護者の就労・疾病・就学などの要件を確認する重要な業務です。 就労証明書は発行企業ごとに記載内容がばらつき、休憩時間やシフト記載、育休復帰予定日の書き方などに統一がありません。手書き書類も多く、判読に時間を要するケースもあります（例：「たまに土曜出勤あり」で頻度不明、文字が読めない 等）。記入方法が統一されていないため担当者は一件ずつ読み解く必要があり、確認作業が煩雑化しています。さらに同業務は、当課で最も負担の大きい4月の入園申込者処理と時期が重なり、担当者の残業増加や業務負荷の集中を招いています。
課題	以上の状況から、在園児の「現況確認業務」には次の課題が存在します。 就労証明書の様式はあるが、会社ごとで書き方が統一されていないため、確認作業に時間がかかり、担当者の負担が大きいこと。 そして、誤りが許されない点数計算を伴う4月入園申込みの繁忙期と重なることで、課全体の業務効率が低下していること。 これらの課題を放置すれば、担当者の負担増と業務の質の低下が、今後も続くおそれがあります。 そこで、まずは「現況確認業務」について、民間の力を借りて確認書類のデータ化等による効率化を進め、負担軽減と繁忙期の業務平準化を図りたいと考えています。
提案して欲しいこと	現況確認の書類確認をミスのないような形で効率化する仕組みや外部委託の方法を提案してほしい。
想定する解決策	現況確認書類のチェックを効率化する仕組みの導入、現況確認書類の書き方のばらつきを防ぐための書き方指導のシステム（チャットボット等）の導入、OCR（紙面の文字をテキストデータ化する技術）等による記載内容の読み取り、外部委託による書類確認作業の一部代行などを想定しています。
提供できるリソース	現況確認の対象児童データ、就労証明書等の様式、確認項目の基準、あいち電子申請システムのアカウント（必要に応じて）、業務フロー情報
想定する事業実施時期	今年度中に事業者から提案を受け、現況確認業務の効率化に向けた方向性を整理したい。可能であれば次年度に小規模な実証を行い、段階的な外部委託の可否を判断したい。
予算措置の可能性	今年度での予算化の可能性は低いが、必要に応じて翌年度以降に予算要求を行う可能性がある。補助金が活用できる場合は、導入の後押しとなり得る。
担当課	保育課入園係