堺市乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）
実施施設募集要項

１．事業の目的

こども誰でも通園制度は、全てのこどもの育ちを応援し、こどもの良質な成育環境を整備するとともに、全ての子育て家庭に対して、多様な働き方やライフスタイルにかかわらない形での支援を強化する。

【Ⅰ 事業内容について】

１．実施施設

市内に所在する乳児等通園支援事業の認可を受けた、認定こども園、保育所、幼稚園、小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業、企業主導型保育事業、認可外保育施設　等

２．利用対象となるこども

①認定こども園・保育所・幼稚園・地域型保育事業、企業主導型保育施設に通っていない 0 歳 6 か月～満 3 歳未満のこども。
ただし、市内居住者を優先する。

②認可外保育施設に通っている 0 歳 6 か月～満 3 歳未満のこども。企業主導型保育施設に通っている 0 歳 6 か月～満 3 歳未満のこどもは対象外とする。

【0 歳 6 か月～満 3 歳未満の考え方】

・0 歳 6 か月：利用開始日時点で 0 歳 6 か月が対象。

・満 3 歳　　：3 歳の誕生日の前々日までが対象。

３．利用可能時間数

こども一人当たり月 10 時間を上限とすること。

４．実施期間

令和 9 年 4 月以降

５．実施形態

乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準（以下「設備運営基準」という。）第 20 条に定める一般型乳児等通園支援事業により実施すること。

①年度を通じて同一施設の利用とする。

②原則、定期利用とする。

③祝日や行事等による利用不可日の振替日の設定については施設の判断とする。

④同年齢保育または異年齢保育は問わないものとする。

⑤親子通園については、長期間にならない程度での実施は可とする。ただし、利用の条件としない。

６．施設の設備運営基準

設備運営基準及び「特定乳児等通園支援事業の運営に関する基準」に定める内容（面積、職員配置、重要事項の説明等）を遵守すること。

〇主な基準

・職員配置　0 歳児　職員 1 人に対し 3 人　1･2 歳児　職員 1 人に対し 6 人

・保育室面積　0･1 歳児　児童 1 人あたり 3.3 ㎡　2 歳児　児童 1 人あたり 1.98 ㎡

７．業務内容

（１） 定員の設定

既に認定こども園等として設定している定員とは別に、当事業を実施するための定員を確保すること。

なお、原則として全ての年齢において定員を設定すること。

（２） 実施曜日及び利用時間枠の設定

実施曜日および利用時間枠の設定を行うこと。利用時間枠は、月 10 時間を上限とした定期利用となるよう、施設の状況に応じて設定すること。

（３） 利用者の決定

申込みのあった全てのこどもの受入れを行うこと。

ただし、定員を超える申込みがあった場合や、職員配置及び実施施設の機能等の正当な理由により事業の提供が困難である場合、保護者に丁寧に説明し理解を得ること。併せて、その具体的な理由を付して本市に報告すること。

①事前面談の実施

当該施設を希望する者について、施設で事前面談を実施すること。こどもの特徴や保護者の意向等を把握し、制度の意義や目的、利用方法や個人情報の取扱い、キャンセル・振替日の取扱いなど基本的事項について十分に説明し理解を得ること。

②利用契約の締結

保護者と施設の間で利用契約を締結すること。

（４） 利用者負担額の徴収

①こども一人 1 時間当たり 300 円程度の基本利用料等を実施施設で徴収する。

ただし、生活保護世帯等は基本利用料の減免対象であるため、減免対象の保護者からは、減免後の利用料を徴収する。

減免額に応じて、給付費に加算があります。

②給食費、その他実費にかかる費用は施設で任意に設定することができる。

（５） 利用状況の把握

こども一人当たり月 10 時間を上限とすることから、こども毎に一月の利用実績を把握すること。

（６） こどもの育ちに関する支援計画等の作成

集団におけるこどもの育ちに着目した支援計画等の作成・記録を行うこと。

①こどもの育ちに関する全体的な計画

②個別支援計画（個々のこどもの育ちを支援）

③保育日誌（職員間での情報共有）

④その他、保護者とこどもの育ちを共有するための記録

（７） こどもの育ちを支援するための保護者への情報共有等を行う場の設定

保護者に対し、必要に応じて面談や子育てのアドバイスを行うほか、実際に事業利用中の様子を見てもらう機会や保護者同士の情報共有の場の設定などの工夫を行うこと。

（８） アンケートや効果検証に係る協力

本市が利用者や保育者にアンケート調査を実施する場合は協力すること。

（９） 事業の周知

実施施設のホームページや SNS 等可能な手段を用いて事業の周知を図ること。また、本市からの要請に基づくチラシの配布やポスターの掲示などに協力を行うこと。

（10） 個人情報の保護

本事業に携わる者は、事業により知り得た個人情報等を漏らしてはならないものとする。また、事業終了後及びその職を退いた後も同様とする。

（11） こども誰でも通園制度総合支援システムの使用

各業務内容に応じて、国が構築・運用する「こども誰でも通園制度総合支援システム」（通称「つうえんポータル」）を利用する。

（主な利用内容）

・事前面談の実施、利用者の決定

・利用時間枠の設定、利用状況の把握
・給付費の請求

(12) その他留意点

①事業実施中に置き去りを含む重大事故が発生した場合は、速やかに本市に報告すること。

②利用日当日に連絡なく利用がない場合には、対象となるこどもの状況を確認すること。

③こどもの不適切な養育の疑いなど、利用中に配慮が必要であると確認した家庭については、本市に報告するとともに、関係機関と情報共有・連携し、適切に相談支援を行うこと。

④本事業の実施時に事故等が発生した場合の補償に対応できるよう、保険に加入するなど対策を講じておくこと。なお、保険料については、保護者に同意を得たうえ実費徴収することについては差し支えない。

⑤給食等の提供については、施設の判断とする。提供を行う場合においては、衛生管理やアレルギー対応などに主治医の指示等がある場合は書面で確認し、適切な実施に留意すること。なお、給食等の提供については、保護者の同意を得たうえで実費徴収することは差し支えない。

⑥在園児保護者に対して、事業の実施について十分に周知を行い、在園児の保育に影響のないよう事業を実施すること。

⑦こどもに対する乳児等通園支援の提供に関する資料は、その完結後 5 年間保存すること。

⑧事業の執行状況及び経理状況を調査するため、事業の実施中又は終了後に本市及び国による現地調査を行う場合がある。

8．令和 8 年度給付費の主な内訳（参考）

①こども一人 1 時間当たりの基本単価

0 歳児　　1,700 円
1 歳児・2 歳児　1,400 円

②障害児の受入れ

こども一人 1 時間当たり 600 円を加算

③要支援家庭こどもの受入れ

こども一人 1 時間当たり 600 円を加算

④医療的ケア児の受入れ

こども一人 1 時間当たり 2,500 円を加算

⑤こども一人 1 時間当たりの基本利用料の減免に関する加算

生活保護を受給している世帯、市民税非課税の世帯、市民税所得割額 77,101 円

未満の世帯、その他市長が心身の状況及び養育環境等から軽減が適当と認める世帯（ひとり親世帯、身体障害者手帳等の交付を受けている人がいる世帯など）について、基本利用料の減額を行った場合

1時間当たり 100 円以上 200 円未満の減額	1時間当たり 100 円加算
1時間当たり 200 円以上 300 円未満の減額	1時間当たり 200 円加算
1時間当たり 300 円以上の減額	1時間当たり 300 円加算

⑥初回対応に関する加算

こどもの状況等を確認、保護者に伝達するために事前及び初回利用後の面談を実施した場合

0 歳児	1,700 円
1 歳児・2 歳児	1,400 円

上記以外の加算については「特定乳児等通園支援に要する費用の額の算定に関する基準の実施上の留意事項について」を参照。なお、令和 9 年度について国が定めるところにより変更となる可能性があります。

【Ⅱ 応募要領について】

1．応募方法

（1） 応募受付期間　令和 8 年 11 月 30 日（月）午後 5 時まで

（2） 提出書類　応募申込書（様式 1）

※様式 1 を提出した応募者に、認可に係る申請書類を、別途送付するため、全ての書類を 12 月 18 日（金）までに提出すること

（3） 提出先　堺市こども青少年局　子育て支援部　幼保政策課

郵便番号 590-0078　堺市堺区南瓦町 3 番 1 号

（4） 提出方法　直接持参または e-mail、郵送（FAX 不可）

【持参の場合】

前記（1）の受付期間内の午前 9 時から午後 5 時までに持参すること。

※土曜日、日曜日、祝日を除く

【e-mail または郵送の場合】

前記（1）の受付期間内に必着とする。

※e-mail または郵送で提出した旨を、前記（3）の幼保政策課まで電話連絡し、到達確認をすること。

（５） 応募参加資格要件

児童福祉法第 34 条の 15 第 2 項に定める乳児等通園支援事業の認可、子ども・子育て支援法第 54 条の 2 第 2 項に規定する特定乳児等通園支援事業者に係る確認を受けた施設で実施すること（認可申請中として応募を受理するが、当該施設の認可が不認可となった場合は、応募を無効とする）。

２．応募の無効

次に掲げるいずれかに該当した場合には、応募を無効とする。

①提出期限を過ぎて提出された場合

②提出書類の内容が本募集要項に示した実施内容を満たさない場合

③提出書類に重大な不備や虚偽の記載があった場合

④著しく信義に反する行為があった場合

３．その他留意事項

①応募に係る一切の費用については、すべて応募者負担とする。

②決定後に、必要に応じて本市と協議を行い、事業計画を調整する場合がある。

③提出された書類等は、返却しない。

④応募を本市が受理した後に、辞退する場合は、辞退届（様式 2）を提出すること。

⑤本事業を実施するにあたって、定款・寄附行為の変更について、各所轄庁へ相談すること。

４．審査等

全ての応募者について、幼保連携型認定こども園等認可審査部会において、乳児等通園支援事業の認可に係る審査を行う。なお、審査方法は、応募者によって次のとおり異なる。

①認定こども園、保育所、幼稚園又は地域型保育事業の認可・確認を既に受けている施設の場合

認可申請書類に基づく書類審査

②上記以外の施設（企業主導型保育事業、認可外保育施設等）の場合

認可申請書類に基づく書類審査及びヒアリング審査

５．担当課・問合せ先

堺市　こども青少年局　子育て支援部　幼保政策課

〒590-0078　　堺市堺区南瓦町 3 番 1 号

TEL　072-228-7173

FAX　072-222-6997

e-mail　yohosei@city.sakai.lg.jp