

加古川市乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）実施事業者 募集要項

1 事業の目的

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ず形での支援を強化するため、現行の幼児教育・保育給付に加え、月一定時間までの利用可能枠の中で、就労要件を問わず時間単位で柔軟に利用できる新たな通園給付（こども誰でも通園制度）が創設されました。

2 募集事業者

申請日時点において、加古川市内で認可保育所、認定こども園、幼稚園、地域型保育事業を1年以上運営していること。

※ 今回の募集にあたっては、事務作業の迅速化および円滑な実施のため、認可保育所、認定こども園、幼稚園、地域型保育事業に限定しています。

※ 事業の実施にあたっては、児童福祉法第34条の15第2項に定める認可及び子ども・子育て支援法第54条の2第1項に定める確認を受ける必要があります。

3 実施事業

1. 事業開始日

令和8年4月から9月末までの間に事業を開始すること。

※ 年度替わりや夏休み等の長期休暇期間等、受入体制に応じて事業を実施しない時期を設けることは可能です。

2. 対象となるこども

以下の全てにあてはまるこども

- ・ 利用日時点において0歳6か月から満3歳未満（3歳の誕生日の前々日まで）であること。
- ・ 居住自治体から乳児等通園支援事業の利用認定を受けていること。
- ・ 保育所、認定こども園、地域型保育事業、企業主導型保育施設に就園していないこと。

※ 他市町村のこどもも対象となります。

3. 利用可能時間

1人あたり月10時間まで

※ 他市町村のこどもは、利用可能時間が月3～10時間未満の場合があります。

4. 利用方式

- ・ 定期利用方式：利用する園、月、曜日や時間を固定し、定期的に利用する方式。
- ・ 柔軟利用方式：利用する園、月、曜日や時間を固定せず、柔軟に利用する方式。

※ 上記の定期利用方式と柔軟利用方式を組み合わせ、施設の受入体制に応じて利用可能枠を設け、柔軟に利用する方式も可能です。

5. 実施方法

- ・ 一般型：定員を別に設け、在園児と合同又は専用室を設けて受入れを行う方法。
- ・ 余裕活用型：保育所等の空き定員の枠を活用して受入れを行う方法。

6. 開所日及び定員設定

ニーズや受入体制を鑑み、事業実施者で設定する。定員受入にあたっては加古川市乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準を定める規則（令和7年規則第52号）に規定する設備及び職員を確保すること。

4 事業実施にあたっての留意事項

1. 事業の広報

実施施設ごとの預かり日時や定員、預かり形態、必要経費等、詳細については、施設のホームページや園だより等を使って、広く対象者が事業を利用できるよう工夫すること。

2. 初回面談

初回利用時まで原則、親子同伴で面談を行うこと。こどもの発達段階や好きな遊び、アレルギー情報、預かりを行う上で配慮が必要な事項等を聞き取り、事業実施者内で共有すること。

3. 親子通園

慣れるまで時間がかかるこどもへの対応として利用可能であるが、長期間継続する状態としないこと。

4. 配慮が必要なこどもやその保護者への支援

- ・ 継続した見守り・支援が必要と判断したこどもについて、該当する家庭からの申し込みや市からの受け入れ要請に対して優先的に利用枠を設ける等、事業を円滑に利用できるような配慮を行うとともに、市と協力し、関係機関との連携に努めること。
- ・ 利用当日に通園がない場合には、対象児童の状況を確認すること。特に、要支援家庭等のこどもの利用がない場合には、関係機関と情報共有し、適切に対応すること。
- ・ こどもの不適切な養育の疑いを確認した場合には、関係機関に情報を共有するとともに、協働対処による相談支援を行うなど、適切な支援を行うこと。

5. 計画と記録

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こと。また、総合支援システムを利用し、事業の実施内容の記録や、利用児童の育ちに関する記録等を作成し、事業実施者内で共有すること。

6. 事故発生時の対応

保育中に事故が生じた場合には、「特定教育・保育施設等における事故の報告等について」に従い、速やかに市に報告すること。

事業実施者が運営する施設において本業務により生じた事故及び損害については、事業実施者がその負担と責任において処理にあたるものとする。事故等が発生した場合の補償に対応できる

よう、賠償責任保険に加入することを可能な限り検討すること。

7. 給食等の提供

給食等の提供については事業実施者の判断とするが、利用者に対応状況が分かるよう周知を行うとともに、提供を行う場合においては、衛生管理やアレルギー対応等、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」等に準じて適切な実施に留意すること。

8. 保護者への支援について

本制度は、こどもの育ちの支援とあわせて、保育の専門家である保育士に子育ての相談ができる場としての役割が期待されていることから、育児相談等、保護者への子育て支援に努めること。

9. 保育従事者

本事業実施中、職員の半数以上は保育士とする。

保育士以外の保育従事者は、令和8年度から子育て支援員研修に新たに設けられる本制度用の研修コース（新コース）を修了した者とする（新コースの内容等は令和7年度末頃に国から示される予定）。

10. 保育従事者等への研修

事業の意義・目的・仕組みや年齢ごとの関わり方の留意点等について、「こども誰でも通園制度の実施に関する手引き」（こども家庭庁）や、新コースの内容を活用した動画視聴型の研修教材（国から令和7年度中に提供予定）等を用いて、専従職員をはじめ、施設管理者や他の職員等、園全体で共有・理解するための研修を実施すること。

11. 個人情報の取り扱い

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。

12. 利用者や保育従事者からの意見徴収について

事業実施者は、事業の効果や課題、利用者や保育従事者の声等について情報収集を行い、適宜本市に情報提供すること。本事業の効果・課題等を検討するために市から利用者にアンケートを実施する場合は、アンケートの円滑な実施等に協力すること。

13. 総合支援システムの利用について

本制度の円滑な運用のため、本市（利用者が市外居住の場合は当該居住自治体も含む）、事業実施者、利用者間で総合支援システムを用いて情報登録・共有を行う。

- ・ 市（居住自治体）：利用者からの利用認定申請を受け、審査の上、対象となるこどもの利用認定を行い、総合支援システムに登録する。システム上でこどもの利用実績を確認する。
- ・ 利用者：発行されたアカウントを用い、システム上で利用したい施設を探して初回面談の申請や利用予約、予約状況の確認を行う。
- ・ 事業実施者：システム上でこどもの情報を確認し、予約を確定。預かり後はこどもごとの利用実績の登録を行い、こどもが複数施設を利用する際に事業実施者間で情報の引継ぎを

行えるよう、システムに実施内容やこどもの育ち等の記録を行う。また、システムの利用実績を基に請求額を確定し、市（居住自治体）へ請求を行う。

5 単価及び加算について

1. 給付単価

全国一律の給付制度（乳児等のための支援給付）となり、提供した利用時間の実績に基づき、こども 1 人 1 時間あたりの費用を公定価格により支給する予定（法定代理受領）。

（基本分）

0 歳児	1,700円/時間
1・2 歳児	1,400円/時間

（加算分）

障がい児加算	600円/時間
医療的ケア児加算	2,500円/時間
要支援家庭のこども加算	600円/時間
初回対応加算	・ 0歳児：1,700円/時間 ・ 1・2歳児：1,400円/時間
生活困窮家庭等負担軽減加算	・ 生活保護世帯：300円/時間 ・ 市町村民税所得割合算額77,101円未満：200円/時間 ・ 要支援家庭：200円/時間
賃借料加算	200円/時間
保護者支援面談加算	1,400円/時間

- ※ こどもの年齢は令和 8 年 3 月 31 日現在の年齢とする。
- ※ 上記の公定価格は令和 7 年 12 月にこども家庭庁から示されたもので、今後変更となる可能性がある。
- ※ 障がい児加算の対象者は次のいずれかにより確認し、その写しを市に提出する。
特別児童扶養手当受給証明書、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、診断書、その他、市長が適切と認める書類。
- ※ 加算分において、同一のこどもにつき複数の項目が該当する場合は、そのうちの最も高い補助基準額を適用する。
- ※ 利用キャンセルの取扱いについては、後日「キャンセルポリシー」を示す予定としている。

2. 請求及び支払い

毎月の事業終了後、指定期日までにシステムを用いて市に請求を行い、給付額確定後、市から支払いを行う。

6 保護者の費用負担

1. 5 の給付単価以外に、利用料として 1 時間あたり 300 円程度を直接徴収すること。また、給食費やおやつ代等の実費負担については、保護者同意の上で追加して徴収することができる。
2. 利用料及び実費負担額は、事業実施者が指定する方法により、都度払いもしくは月額払いで、保護者が事業実施者に直接支払う。

7 事業実施スケジュール（予定）

募集要項公表	令和8年1月15日（木）
事前協議期間	令和8年1月28日（水）まで
申請書類の提出	令和8年2月12日（木）まで
事業実施者決定	令和8年3月中旬
総合支援システム登録、利用者募集、初回面談等の準備	令和8年3月下旬～
事業開始（令和8年度）	令和8年4月1日（水）以降

8 申請手続等

1. 事前協議申請

本事業の申請を予定している場合は、1月28日（水）までに必ず事前協議を行うため次の3点をこども政策課に電子メールにて提出すること。

- ・ 乳児等通園支援事業実施計画書
- ・ 平面図（各室配置図）
- ・ 施設写真（外観、実施場所がわかるもの）

2. 申請書類の提出

事前協議（訂正指示への対応を含む）を終えた事業者のみ、申請することができます。

ア 申請締切 令和8年2月12日（木）

イ 提出書類 申請書及び添付書類

※申込にあたっては「乳児等通園支援事業等認可申請の必要書類」を十分に確認すること。

ウ 提出先 加古川市こども政策課

エ 提出方法 電子メールで提出

3. 事業実施者の決定

提出された書類を審査し、事業実施者を決定し、文書で通知する。

4. その他

- ・ 申請は実施施設ごとに行うこと。
- ・ 同一法人が複数施設の申請を行うことも差し支えない。

9 審査方法等

下記「審査基準」に基づき、要件を満たしているか審査し、地域のバランスを踏まえて事業実施者を決定する。

加古川市乳児等通園支援事業 事業実施者審査基準(令和8年度開始分)

1. 実施内容

- ・ 事業の趣旨を正しく理解し、こどもの育ち・保護者への支援に資することができるか

2. 実施体制

- ・ 利用日時が十分に確保されているか
- ・ 必要な保育室等が確保されているか
- ・ 必要な人員が確保されているか
- ・ 運営中の認可保育所、認定こども園、幼稚園、地域型保育事業からのサポートが受けられる体制となっているか

3. 実施方針

- ・ こどもの安全対策が講じられているか
- ・ 支援の必要なこどもの受け入れについて検討されているか

10 担当課

加古川市こども政策課（本館1階）

〒675-8501 加古川市加古川町北在家2000番地

TEL 079-427-9251 E-mail:kodomo_seisaku@city.kakogawa.lg.jp