

宍粟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ない形で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）です。

2. 募集事業者

次の要件全て満たす事業者。

- ・応募時点において、宍粟市内で保育所、認定こども園、幼稚園、認可外保育施設、地域子育て支援拠点、児童発達支援センター等を1年以上運営していること。
- ・宍粟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条例（令和7年市条例第40号。以下「市設備運営基準条例」という。）及び宍粟市特定乳児等通園支援事業の運営に関する基準を定める条例（令和7年市条例第41号。以下「市運営基準条例」という。）を遵守すること。

※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9年4月1日以降

（2）対象となる子ども

利用日時点において、以下の全てを満たす子ども。

- ・0歳6か月から満3歳未満（3歳の誕生日の前々日まで）。
- ・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を利用していない。
- ・居住自治体において乳児等通園支援事業の利用認定を受けている。

（3）利用可能時間

1人あたり月10時間まで。

※他市町村の子どもは利用可能時間が月3～10時間の場合があります。

（4）利用方式

下記のア、イまたはウによる実施すること

ア 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。

イ 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。

ウ 定期利用＋柔軟利用：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。

(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。
(在園児合同実施もしくは専用室独立実施)
- ・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市設備運営基準条例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

初回利用時までには原則、親子同伴で面談を行うこと。子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子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) 配慮が必要な子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子どもについて、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、要支援家庭等の子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。
- ・子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、協働対応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

子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子どもの実態に応じた指導計画を作成すること。

こども誰でも通園制度総合支援システム（つうえんポータル）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、子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、子育て支援員研修のうち「地域保育（こども誰でも通園制度（乳児等通園支援））」を修了した者とする。

(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、(9)の研修の内容を活用した動画視聴型の研修教材等を用いて、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) つうえんポータルの利用について

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居住自治体）、事業実施者、利用者間でつうえんポータルを用いて情報登録・共有を行う。

- ・市（居住自治体）：利用者からの認定申請を受け、審査の上、対象となる子どもの認定を行い、つうえんポータルに登録する。ポータル上で子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、ポータル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：ポータル上で子どもの情報を確認し、予約を確定。預かり後は子どもごとの利用実績の登録を行い、子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、ポータルに実施内容やこどもの育ち等の記録を行う。また、ポータル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、子ども一人１時間あたりの費用を公定価格により支給する（法定代理受領）。

【令和８年度給付単価及び加算（対象児童ひとり１時間あたり）】

基本単価	
０歳児	1,700 円
１・２歳児	1,400 円

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

※４月１日時点の年齢

※月単位の年齢ごとの総受入時間数に、単価を乗じて得た額とする。

※加算分 において、同一の子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加算額を適用する。

※利用当日の午前０時以降のキャンセルについては、利用したものとして給付対象となる。よって、キャンセルした時間分は利用者の利用可能時間から差し引く。

（２）請求及び支払い

毎月の事業終了後、指定期日までに市に請求を行い、給付額確定後、市から給付費を支払う。

6. 保護者の費用負担

- (1) 5の給付単価以外に、利用料1時間あたり300円を直接徴収すること。加えて、給食費やおやつ代等の実費負担については、保護者同意の上で徴収することができる。

なお、下記の区分に該当する世帯については、利用料の減免対象となるため、事業実施者は減免後の金額を徴収すること。

区分	減免額	利用料
生活保護受給者世帯	1時間 300円	1時間 0円
住民税非課税世帯	1時間 200円	1時間 100円
住民税所得割合算額が77,101円未満である世帯		
要支援・要保護家庭		

- (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

事前協議書類の提出	令和8年9月30日（水）締切り
事前協議（提出後順次）	令和8年10月1日～31日
認可及び確認申請書の提出	令和8年11月30日（月）締切り
認可及び確認申請書の審査（提出後順次）	令和8年12月1日～28日
事業実施者認可・確認にかかる意見聴取	令和9年1月～2月（予定）
事業実施者決定	令和9年3月初旬
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9年3月中旬～下旬
事業開始	令和9年4月

8. 申請手続き等

- (1) 事前協議書類の提出

事業の実施を希望する事業者は令和8年9月30日（水）までに下記の書類をこども未来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）

- (2) 認可及び確認申請書の提出

事前協議（訂正指示への対応を含む）を終えた事業者のみ、申請可能。

ア 申請締切り 令和8年11月30日（月）

イ 提出書類 申請書及び添付書類

（「乳児等通園支援事業認可・確認申請の添付書類」に記載の書類）

ウ 提出先 宍粟市教育委員会 こども未来課

エ 提出方法 電子メールで提出

※メール送付不可の書類の場合は事前にこども未来課に連絡すること。

（３）事業実施者の決定

認可及び確認に当たっては、市設備運営基準条例及び市運営基準条例の規定に基づき要件を満たしているかを審査し、宍粟市子ども・子育て会議において意見聴取を行った上で、可否を決定する。

結果については、文書で通知する。

（４）その他

- ・応募は実施施設ごとに行うこと。
- ・同一法人が複数施設の応募を行うことも差し支えない。
- ・事前協議を経していない申請は受付できないため、実施を検討中の場合も一旦事前協議書類を提出し、申請締切りまでに事前協議が行えるよう準備すること。

9. 担当課

宍粟市教育委員会こども未来課

〒671-2593 宍粟市山崎町中広瀬 133 番地 6

TEL : 0790-63-3114 E-mail : kodomoikusei-kk@city.shiso.lg.jp