

各務原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 趣旨

乳児等通園支援事業(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です。

各務原市では、令和8年4月より市内の公立保育所で実施しております。本募集要項は、令和9年より本市において新たに事業を実施する事業者を募集するために必要な事項を定めるものです。

2 募集概要

(1)募集対象施設

各務原市内に所在する保育所、認定こども園、小規模保育事業所、事業所内保育事業所、幼稚園、地域子育て支援拠点、企業主導型保育施設、認可外保育施設(「認可外保育施設指導監督基準」を満たさない施設を除く。)、児童発達支援センター等

(2)事業開始時期

令和9年1月1日から令和9年4月1日まで

3 事業内容

本事業は、関係法令を遵守し、「こども誰でも通園制度の実施に関する手引」、「各務原市立保育所における乳児等通園支援事業実施要綱」及び本募集要項に沿って実施してください。

(1)対象となるこども

次の要件をすべて満たし、保護者の居住地の市区町村※から乳児等通園支援事業の支給認定を受けたこども(以下「認定子ども」という。)

(※各務原市外に居住しているこどもも利用対象(広域利用))

- ① 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。
- ② 利用日時点において、保育所、認定こども園、地域型保育事業所、企業主導型保育施設等を利用していないこと。

(2)実施方法

事業の実施方法は、次のとおりとします。一般型と余裕活用型を、あわせて認可を受けることも可能です。ただし、余裕活用型は保育所、認定こども園、小規模保育事業所及び事業所内保育事業所に限ります。

ア 一般型(在園児合同実施) : 専任職員を配置し、併設施設の在園児と合同で預かる方法

イ 一般型(専用室独立実施) : 専任職員を配置し、専用室で預かる方法

ウ 余裕活用型：既存施設の利用定員の範囲内で、既存施設の職員配置において在園児と合同で預かる方法

また、ア～ウの実施方式で、以下の2つの利用パターンで実施してください。一般型では両方とも実施することも可能ですが、余裕活用型は「柔軟利用」のみになります

○定期利用：利用する園、月、曜日や時間を固定し、定期的に利用する方法

○柔軟利用：利用する園、月、曜日や時間を固定せず、柔軟に利用する方法

(3)実施方法

ア 利用時間の上限

認定子ども一人当たり月10時間(令和8年6月現在)の利用を限度とし、時間単位で実施します。

イ 利用予約受付、利用料の請求等

事前面談受付、利用予約枠の設定、利用予約受付、利用時間の管理及び利用料の請求等について、「こども誰でも通園制度総合支援システム」(以下「つうえんポータル」という。)により、実施事業者が行います。

ウ 開所日及び開所時間

開所日や開所時間については、事業実施者で設定し、利用者のニーズや市内での受入体制等を鑑み、市と協議のうえ決定します。なお、公立の保育所では定期利用形式で、1日4時間(9時～11時、13時～15時)実施しております。

エ 利用定員

事業実施者は、1時間当たりの利用定員を設定し、市と協議のうえ決定します。なお、参考の数値として、年齢ごとの利用定員も検討してください。

オ 初回面談(30分以上の実施)

初回利用までに、認定子ども及び保護者に対し、事前面談を行い、保護者に認定子どもの情報や利用に関する情報等について確認します。また、利用に当たって、重要事項説明書を配付し、必要な項目等について保護者に伝えます。事前面談の記録はつうえんポータルに入力します。

カ 応諾義務

利用可能枠(月10時間)の範囲において利用の申し込みがあった場合には、認定子どもに対して支援の提供を行わなければなりません。ただし、施設から受入体制として安全な保育の提供が困難であると申し出があり、正当な理由と市が判断した場合には、この限りではありません。

キ 事後面談(10分以上の実施)

初回利用後は、事後面談を行います。利用時のこどもの様子のフィードバックを保護者に行い、記録をつうえんポータルに入力します。なお、やむを得ない事情により、初回利用日に実施できない場合は、初回利用月中の別日に実施します。

(4)利用料等

ア 利用料

一人1時間あたり300円を標準とします。

イ 実費徴収

利用料金に加えて、給食提供等の実費相当額については、実施事業者が重要事項説明書等で定め、保護者から同意を得たうえで徴収することができます。

ウ 利用料の減免

生活保護受給世帯等に対し、次のとおり利用料の減免を行ってください。減免を行った場合、公定価格の加算適用となります。詳細は「6 単価及び加算について」をご確認ください。

- ・生活保護受給世帯→1時間あたり300円減免
- ・市町村民税所得割課税額が77,101円未満の世帯→1時間あたり200円減免
- ・要支援家庭のこどもがいる世帯(※)→1時間あたり200円減免

※児童福祉法第25条の2第1項に規定する要保護児童対策地域協議会に登録された同法第6条の3第5項に規定する要支援児童又は同条第8項に規定する要保護児童のいる世帯その他市長が特に支援が必要と認めた世帯

(5) 全体的な計画及び個別計画の作成

発達に応じたこどもの育ちに適した安全な環境を整え、こどもが楽しく過ごせるように見通しを持つことは重要であるため、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することが必要です。

(6) 障がい児等への支援の提供

ア 提供体制の整備

こども誰でも通園制度は、障がいの有無にかかわらず、保育所等に通っていない全てのこどもとその家庭への支援の強化を目的としています。そのため、こどもの発達過程や障がいの状態、保護者の状況を適切に把握し、障がいのあるこどもも障がいのないこどもも本制度を利用できるように提供体制を整備していく必要があります。

イ 配慮が必要な家庭への対応

利用中に配慮が必要であると確認した家庭については、こども政策課に報告するとともに、関係機関との連携に努める必要があります。

ウ 公定価格の加算適用

障がい児又は医療的ケア児への支援の提供については、公定価格の加算適用となります。詳細は「6 単価及び加算について」をご確認ください。

(7) 食事の提供

給食等の提供については事業者の判断としますが、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、適切に実施してください。提供に要する設備等は「5 運営・設置に関する基準」にてご確認ください。

4 応募できる事業者の資格要件

本公募に応募できる事業者は開始時期までに乳児等通園支援事業の運営を確実に行うことができ、かつ以下の要件を満たす必要があります(社会福祉法人又は学校法人に関しては(1)～(3)を除く要件を満たすこと)。

- (1)直近の会計年度において、乳児等通園支援事業を営む事業以外の事業を含む当該事業の全体の財務内容について、3年以上連続して損失の計上がない等、必要な経済的基礎があること。
- (2)当該乳児等通園支援事業の経営者(法人である場合にあっては、経営担当役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずるものをいう。)とする。)が社会的信望を有すること。
- (3)次の(ア)又は(イ)に該当する実務を担当する幹部職員が社会福祉事業に関する知識又は経験を有すること。
- (ア)実務を担当する幹部職員が保育所等において2年以上勤務した経験を有する者であるか、もしくはこれと同等以上の能力を有すると認められるものであるか、又は、経営者に社会福祉事業について知識経験を有する者を含むこと。
- (イ)経営者に、保育サービスの利用者(これに準ずる者を含む)及び実務を担当する幹部職員を含むこと。
- (4)児童福祉法第34条の15第3項第4号に規定する事項に該当しないこと。
- (5)その他法令等に違反する事業者でないこと。
- (6)職員は、各務原市暴力団排除条例(平成24年条例第2号)第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員等に該当するものでないこと。
- (7)事業実施者及び事業実施者が現に運営している事業所等について、所管庁等による直近の監査・実地指導等において重大な文書指摘を受けていないこと。
- ただし、文書指摘を受けていた場合であっても、適正な改善報告がなされている場合は文書指摘を受けていない場合と同様の取り扱いとする。
- (8)各務原市の保育行政をよく理解し、積極的に協力を行うこと。
- (9)公租・公課の滞納がないこと。

5 運営・設置に関する基準

「各務原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年条例第58号。以下「認可条例」という。)」及び「各務原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年条例第59号)」に定められた基準を満たす必要があります。以下、「一般型」の基準の概要となります。余裕活用型は施設または事業所の区分ごとに、当該施設等について定める基準に従います。

【基準の概要】

項目		内容	
職員配置	配置可能な職員	保育士その他乳児等通園支援に従事する職員として市長が行う研修(市長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む。)を修了した者	
	配置基準	0歳児	3人につき職員1人
		1・2歳児	6人につき職員1人
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・上記の配置基準にかかわらず、常に2人以上の配置が必要。 ・配置する職員の半数以上は保育士とする。 		

設備の基準	必要な設備	乳児 満2歳に満たない幼児	乳児室またはほふく室、便所
		満2歳以上の幼児	保育室または遊戯室、便所
	面積要件	乳児室	1人につき1.65㎡以上
		ほふく室	1人につき3.3㎡以上
		保育室 遊戯室	1人につき1.98㎡以上
	留意事項	・保育所等他の社会福祉施設等をあわせて設置するときは、支障がない限り設備を兼ねることができる。 ・保育室等を2階以上に設置する場合は、建物は耐火建築物又は準耐火建築物であり、その他認可条例に定める基準を満たすこと。	

6 単価及び加算について

令和8年度の単価(対象児童一人1時間当たり)について、以下のとおりお示します。

(1) 給付単価

(基本分)

0歳児:1,700円/時間 1・2歳児:1,400円/時間

(加算分)

対象	加算額
障がい児	600円
要支援家庭のこども	600円
医療的ケア児	2,500円
初回対応加算(事前面談、事後面談を実施した場合の1回当たり加算。所要時間等の要件あり)	0歳児:1,700円 1・2歳児:1,400円

(2) 留意事項

○月単位の年齢ごとの総受入時間数に、1時間あたりの金額を乗じて得た額とします。

○障がい児加算の対象者は、市が支給認定する際に保護者からの届出にて認定します。

○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が適用されます。

7 申込手続

事前協議において、市内にて事業実施を行うことができるとされた事業者は、認可の申請を行うことができます。

(1) 事前協議

【受付期間】令和8年6月29日(月)から7月24日(金)まで(土・日曜日、祝日を除く)

【受付時間】午前9時から午後5時まで

【結果通知】令和8年8月7日(金)までにメールにて通知します。

【提出書類】下記に示すとおりです。

★「余裕活用型」のみ実施し、保育所等の認可書類等で確認できる場合は、提出不要です。

- ①事前協議書(様式1)
- ②乳児等通園支援事業 実施計画書(様式2)
- ③建物図面(平面図、立面図等)の写し(各部屋の用途や面積等を明示したもの)★
- ④収支予算書(収支計画、収入項目(補助金、利用料等)、支出項目等を記載したもの)
- ⑤法人全体の直近3年間の運営状況(決算書等)
※社会福祉法人及び学校法人の場合は提出不要
- ⑥職員一覧表★
- ⑦事業に従事する職員全員の資格証明書(保育士等)または研修の認定証(修了証)の写し★
- ⑧登記事項証明書★
- ⑨誓約書(兼役員等名簿)(様式3)
- ⑩既に運営している施設・事業所の直近の行政による監査における結果通知書(又は指摘調書)及び改善報告書(又は同趣旨書類)の写し(1年分)

【審査基準】

法令及び条例等を満たし、適切に事業を実施できる施設であるかの審査を、以下の基準にて行います。なお、提出書類により確認できない場合は、対面、電話またはメールにてヒアリングを行うことがあります。

1. 実施内容

- ・利用定員が適切に設定されていること。
- ・利用日時が十分に確保されていること。

2. 実施体制・実績

- ・必要な人員及び保育室等が確保されていること。
- ・0～2歳児の認定子どもをまんべんなく受け入れる体制が整っていること。
- ・障がい児等支援が必要なこどもの受け入れに必要な人員配置(加配含む)、設備等が整備されており、当該児童の受け入れが実施できること。
- ・運営中の保育所、認定こども園、小規模保育事業所、事業所内保育事業所、幼稚園等からのサポートが受けられる体制となっていること。
- ・市内での保育実績や、地域子ども・子育て支援事業(一時預かり事業等)の実績があること。

3. 実施方針

- ・事業趣旨に基づく支援方針が、運営手順として具体化されていること(記録、保護者対応、支援計画の運用方法等)。
- ・こどもの安全対策に関し、事故・体調不良時の対応手順、連絡・役割分担、衛生・感染症対策、再発防止(記録・振り返り)等の危機管理体制が整備されていること。

(2) 認可・確認申請

【受付期間】令和8年8月10日(月)から8月31日(月)まで(土・日曜日、祝日を除く)

【受付時間】午前9時から午後4時30分まで

【結果通知】令和8年9月30日(水)までに結果通知書を送付します。

【提出書類】別紙「添付書類一覧」のうち、事前協議時に提出していない書類。

なお、事前提出時より変更・更新のあった書類は、あわせて提出してください。

(3) 提出方法

事前協議及び認可・確認申請ともに、電子データ及び紙媒体の提出が必要です。以下に示す方法にてご対応をお願いします。

① 電子データ

こども政策課あてにメールにて提出してください。

提出先メールアドレス:kosodate/atmark/city.kakamigahara.gifu.jp

※迷惑メール防止対策のため、「/atmark/」にしております。提出の際は「@」に置き換えてメールをしてください。

② 紙媒体での提出

持参又は郵送により**2部**提出してください。郵送の場合は各提出時期必着となります。

提出先:各務原市役所健康福祉部こども政策課施設指導係

(〒504-8555 各務原市那加桜町1丁目69番地)

(4) 質問事項の受付

応募にあたってのご質問は、次のとおり受け付けます。

※電話でのご質問にはお答えできませんので、ご注意願います。

【受付期間】令和8年6月29日(月)から7月10日(金)

【質問方法】以下のフォームに質問内容をご記入ください。

<https://logoform.jp/form/en3w/1644850>

【回答方法】令和8年7月17日(金)までに市公式ウェブサイトに掲載します。

8 スケジュール

日付	内容
令和8年 6月29日(月)	事前協議募集開始
令和8年 7月10日(金)	質問受付締切
令和8年 7月17日(金)まで	質問の回答掲載
令和8年 7月24日(金)	事前協議書類提出期限
令和8年 8月 7日(金)まで	審査・事前協議結果通知
令和8年 8月10日(月)	認可・確認申請書類提出開始
令和8年 8月31日(月)	認可・確認申請書類提出締切
令和8年 9月上旬	子ども・子育て会議へ意見聴取
令和8年 9月30日(水)まで	認可・確認通知
令和8年10月上旬～利用開始前まで	事前面談・利用予約開始
令和9年1月1日～	事業開始

9 留意事項

- 応募に係る一切の費用は、すべて申請者の負担とします。
- 提出書類は返却しないものとします。
- 提出書類に不備がないよう、関係法令や本募集要項をよくご確認のうえ、提出期間に余裕をもって提出してください。
- 本事業の全部を第三者に委託することは認めません。
- 本募集要項に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、本市と協議の上、定めるものとします。
- 事前協議において事業実施者として適当であるとしても、関係法令等に基づく運営ができないと判断した場合には、事業者としての選定を取り消すことがあります。
- 一般型(専用室独立型)の場合、施設利用の変更となるため、認可及び確認変更申請が必要となります。また、事業を実施する部屋がこども家庭庁等の補助金を受けて創設・改修等を行っていた場合、財産処分の手続きが必要になることがあります。
- 本募集要項は、今後の国の動向等により変更となる場合があります。

10 担当部署

〒504-8555 各務原市那加桜町1丁目69番地
各務原市役所 健康福祉部こども政策課 施設指導係
電話:058-383-7263(直通)