

令和 8 年度利府町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

令和 7 年 1 2 月
利府町保健福祉部子ども支援課

第1 乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）について

利府町は、乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度、以下「本事業」という）を実施する事業者を募集する。

1 事業の目的等

（1）事業の目的

全ての子どもの育ちを応援し、子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、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等で柔軟に利用できる「こども誰でも通園制度」を実施する。

（2）事業開始日

令和8年4月1日

（3）事業実施施設

一般型：認可保育所、認定こども園、小規模保育事業所、幼稚園、地域子育て支援拠点、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。）、児童発達支援施設等

余裕活用型：認可保育所、認定こども園、小規模保育事業所等

※上記施設であって、「利府町乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準」に定める基準（別表）を満たし、適切な事業の実施が可能と判断できる施設

2 事業内容

（1）対象となるこども

保育所、認定こども園、地域型保育事業、幼稚園、企業主導型保育事業に通園していない0歳6か月から満3歳未満（3歳の誕生日の前々日まで）のこども（利用日時点を基準とする。）で、あらかじめ利府町が利用を認定した者とする。

（2）実施方式

本事業の実施方法は、次のとおりとする。

ア 一般型（在園児合同）：専任職員を配置し、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：定員の範囲内で既存の職員配置で在園児と合同（同じ部屋）

（3）利用方法

・「こども一人あたり月10時間」の利用を限度とし、時間単位で実施するものとする。

・利用にあたっては「定期利用」もしくは「自由利用」を設定し、利用可能枠の範囲において利用の申し込みがあった場合には、利用乳幼児の受け入れをすること。
ただし、正当な理由により事業の提供が困難であると利府町が判断した場合には、この限りではない。

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

自由利用：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

・国が整備する「こども誰でも通園制度総合支援システム」により、利用予約枠の設定、利用予約受付、事前面談、利用時間の管理等を施設が行う。

(4) 事業実施時間等

事業実施日及び事業実施時間は事業者において定めることとする。

(5) 主な業務内容

①こども誰でも通園制度総合支援システムを用いた利用調整

・別添1「こども誰でも通園制度総合支援システム管理者用マニュアル（事業者向け）」

・別添2「こども誰でも通園制度総合支援システム利用マニュアル（事業者向け）」

②事前面談（施設が利用希望者と日程調整して実施する）

③利用児童の受け入れ（詳細は「3 実施方法等」を参照）

④利用することの行動履歴の確認及び利用後の入力

⑤利用実績の登録及び利用料の徴収

⑥乳児等支援給付費の請求

(6) 利用料等

利用料は、こども1人につき1時間あたり300円を基本とし、実施事業者が設定した額を利用者から直接徴収する。ただし（7）利用料の減免に留意するものとする。

なお、利用料に加え、給食費やおやつ代、その他実費徴収を要する費用を徴収する場合は、実施事業者において事前面談時に保護者に説明の上、書面にて同意を得るものとする。利用料はこども誰でも通園制度総合支援システムにおいて、都度払い（当日後払い）と、月額払い（後払い）の2つの方法を設定することができる。

(7) 利用料の減免

利用料の減免については下表のとおりとする。

【利用料が300円の場合】

区分	こども1人につき1時間あたり 利用料（減免額）
生活保護世帯	0円（300円減免）
町民税所得割合算額が77,101円未満の世帯	100円（200円減免）
要支援・要保護のこどもがいる世帯	

(8) キャンセルポリシー

利府町が定めるキャンセルポリシー（別紙参照）を遵守し、適切に対応することとする。なお、実施事業者において事前面談時に保護者に説明の上、書面において同意を得る形式とする。

3 実施方法等

(1) 提供内容

項目	内 容
利用対象	保育所、認定こども園、幼稚園、地域型保育事業等及び企業主導型保育事業所に通っていない0歳6か月から満3歳未満（3歳の誕生日の前々日まで）のこども（利用日時点を基準とする）
利用可能枠	こども1人につき月10時間まで (前月の未利用分について翌月への繰り越しは不可。)
開所日	月曜日から土曜日のうち1日以上
時間枠	・午前又は午後で区切る（2～4時間） ・保護者の自由選択（開所時間内等） 上記は設定の一例であり、施設の状況に応じ、自由な設定が可能。
利用方法	・定期利用：利用施設、月、曜日、時間帯等を固定した利用方法 ・柔軟利用：利用施設、月、曜日、時間帯等を固定しない利用方法 柔軟利用は、利用施設が変更するごとに事前面談が必要。
食事の提供	・提供する（自園調理、外部搬入（※1）、弁当持参） ・提供しない 施設の状況に応じ、自由な設定が可能。
親子通園	慣れるまで時間がかかる等こどもへの対応として、親子通園の実施を可能とする。ただし、親子通園を利用の条件にしてはならない。
特別な支援	本制度は、全てのこどもの育ちを支援することを目的としている。このため、障害の有無等に限らず、提供体制の整備が求められる。事前面談による十分な聞き取りをすること。

（※1）実施事業所に外部搬入を行うことができる者の要件

- ・実施事業所と一体的に運営されている保育所や認定こども園等
- ・実施事業者と同一の法人又は関連法人が運営する小規模保育事業所若しくは事業所内保育事業、社会福祉施設、医療機関等

ただし、利府町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第16条の規定により、食事の提供を行う場合（施設外で調理し運搬する方法により行う場合を含む。）においては、当該施設において行うことが必要な調理のための加熱、保存等の調理機能を有する設備を備えなければならないこととする。

（2）留意事項

① 一般原則

ア 乳児等通園支援事業を行う者（以下「乳児等通園支援事業者」という。）は、乳児等通園支援事業を利用している乳児又は幼児（以下「利用乳幼児」という。）の人权に十分に配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行わなければならない。

イ 地域社会との交流及び連携を図り、利用乳幼児の保護者及び地域社会に対し、その行う乳児等通園支援事業の運営の内容を適切に説明するよう努めなければならない。

ウ 自らその提供する乳児等通園支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

エ 定期的に外部の者による評価を受けて、その結果を公表し、常にその改善を図るよう努めなければならない。

オ 法に定める事業の目的を達成するために必要な設備を設けなければならない。

カ 採光、換気等利用乳幼児の保健衛生及び利用乳幼児に対する危害防止に十分な考慮を払って設けられなければならない。

② 非常災害対策

ア 非常災害計画

非常災害に対する具体的な計画を立て、これに対する不断の注意と訓練をするように務めること。

イ 避難訓練実施計画

少なくとも毎月1回避難及び消火に関する訓練を実施できるように実施計画を立て、避難訓練録に記録すること。

既に非常災害計画や避難訓練実施計画を定めている施設は、乳児等通園支援事業の実施に伴い必要となる内容を追記すること。

③ 安全管理

ア 安全計画

利用乳幼児の安全の確保を図るため、設備の安全点検、事業所外での活動、取組等を含めた日常生活における安全に関する事項についての計画を作成する

こと。

また、職員に対し、安全計画を周知するとともに、研修及び訓練を定期的に実施すること。保護者への安全計画に基づく取組の内容等を周知し、定期的に安全計画の見直しを図ること。

なお、安全計画の作成等においては、「保育所等における安全計画の策定に関する留意事項等について（令和4年12月15日付厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡）」を参照すること。既に安全計画を定めている施設は、乳児等通園支援事業の実施に伴い必要となる内容を追記すること。

イ 事故防止及び報告

事故の発生を防止するための取組として、「教育・保育施設における重大事故防止及び発生時の対応ガイドライン（平成28年3月）」を参照し、職員間で共有すること。

万が一、事故が発生した場合は、利用児童の処置を最優先とし、速やかに利府町に報告すること。また賠償責任保険に加入すること。特に睡眠中（乳幼児突然死症候群）やプール活動中、水遊び中、食事中（誤嚥やアレルギー）の事故には十分に注意すること。

（3）苦情対応

保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じること。

（4）児童の受け入れ

事業者は、利用可能枠の範囲において利用の申し込みがあった場合、利用児童の受け入れをしなければならない。ただし、職員配置や事業者の機能等の正当な理由により受け入れが困難な場合には、その具体的な理由とともに利府町に報告すること。

（5）協議事項

本募集要項に記載した内容以外についても当町の指導や助言に対し、迅速かつ誠意をもって対応すること。

（6）今後の動向

本事業について、現時点で決定していない給付費や今後、変更の可能性もある利用料、単価及び加算額等において、国が示す内容により変更が生じた場合は、適宜対応すること。

4 給付単価及び加算

こども1人につき1時間あたりの単価及び加算は令和7年度事業の単価で下表のとおりである。令和8年度における乳児等支援給付費については、現時点では国から正式に示されていないため、今後変更の可能性がある。

(1) 単価

年齢	給付単価
0歳児	1,700円
1歳児、2歳児	1,400円

(2) 加算（上記の単価に加算する）

NO	項目	単価	適用条件
1	障害児加算	1時間当たり単価 600円	障害児を受け入れた場合に加算。
2	医療的ケア児加算	1時間当たり単価 2,500円	看護師等を配置したうえで、医療的ケア児を受け入れた場合に加算。
3	要支援家庭のこども加算	1時間当たり単価 600円	要支援家庭のこどもを受け入れた場合に加算。必要に応じて、関係機関との連携、情報共有等を行う。
4	初回対応加算	1回当たり単価 0歳児：1,700円 1・2歳児：1,400円	事前面談（制度の意義や利用に当たっての基本事項の伝達、こどもの特徴の把握などを行う）及び事後面談（こどもの様子のフィードバック）を実施した場合に加算。 面談記録を残すことを求める。 事前面談：30分以上実施（制度の意義や基本事項の伝達を集合形式で行う場合は、別途、個別に15分以上実施） 事後面談：10分以上実施 なお、前回の利用から、半年以上、期間が空いた場合も同様の対応を行うことで、加算の対象とする。
5	生活困窮家庭等負担軽減加算	1時間当たり単価 ・生活保護世帯：300円上限 ・市町村民税所得割合算額77,101円未満である場合 ・要支援家庭である場合：200円上限	市町村が認めた家庭のこどもが利用する場合に、事業所において利用料の減額を行った場合に加算。
6	賃借料加算	1時間当たり単価 200円 賃貸借契約金額が上限	賃貸物件において、実施する場合に加算（賃貸借契約上、毎月支払う額を上限）。
7	特別地域加算	1時間当たり単価 300円	離島や山村地域等の要件に合致する地域に所在する事業所において、こどもを受け入れた場合に加算。
8	保護者支援面談加算	1回当たり単価 1,400円	利用しているこどもの様子を伝えるとともに、保護者が抱える子育ての悩みや不安等育児に関する相談に対応する面談を30分以上実

			施した場合に加算。面談記録を残すことを求める。
--	--	--	-------------------------

(3) 請求方法

こども誰でも通園制度総合支援システムを用いて、利府町に請求するものとする。

※町外の認定乳児等の利用があった場合は、住所地自治体に請求するものとする。

5 こども誰でも通園制度総合支援システム

- ・こども家庭庁が運用するこども誰でも通園制度総合支援システムを活用すること。
- ・こども誰でも通園制度総合支援システムのマニュアル等を参照すること。
- ・インターネット環境が整備されていること。（タブレット及びスマートフォン端末の利用可）

第2 公募について

1 応募資格

次の要件をすべて満たすこと。

- (1) 利府町内に所在する1（3）の施設であること。
- (2) 利府町の教育・保育行政を理解し、連携を図れること。また、事業実施にあたり健全な運営が可能であり、国税や地方税において滞納がないこと。
- (3) 児童福祉法第34条の15第3項第1号から第3号に該当する者であること。
- (4) 児童福祉法第34条の15第4号のいずれにも該当しない者であること。
- (5) 役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）との関係を有している者でないこと。
- (6) 事業開始日までに実施体制が整っていること。
- (7) その他、事業実施にあたり関連する法律において適正が認められないものでないこと。

2 スケジュール

期日・期間	項目
令和7年12月22日（月）	事前協議申請（公募）開始
令和8年1月19日（金）	事前協議申請締め切り
1月中	申込書類の審査及び選定、選定結果の通知
令和8年1月下旬頃	認可及び確認申請の手続き
2月中	利府町子ども・子育て会議への意見聴取及び審査
2月下旬頃	認可、確認の通知
3月中	こども誰でも通園制度総合支援システム事業者登録
3月中	利用者の申請及び認定
令和8年4月1日	事業開始

※事業者の決定から認可・確認申請書類の提出までは期間が非常に短くなります。認可申請書類は応募者に対し1月下旬に通知しますので、事業者決定後すぐに提出できるように準備を進めてください。

3 提出書類等

【共通】

- (1) 利府町乳児等通園支援事業事前協議申請書（様式1）
 - (2) 事業を実施しようとする施設の平面図（各室の有効面積が記載されているもの）、近隣配置図
 - (3) 事業を実施しようとする建物の検査済証の写し
- ※ (1) は指定の様式で提出すること。

【その他】

- ・利府町乳児等通園支援事業辞退届（様式2）

4 募集期間

令和7年12月22日（月）から令和8年1月16日（金）

5 申込方法

下記電子メールアドレス宛にデータで提出してください。併せて、応募書類をメール送付した旨のお電話でのご連絡を必ずお願いします。

なお、必要に応じて窓口へお越しいただき確認させていただく場合があります。

方法	送信又は提出先	部数	備考
電子	hoiku@rifu-cho.com	1式	送信後、事務局TELまで電話連絡要

※電子はPDFとする。

6 事業者の選定方法

(1) 選定数

選定数は設定しない。ただし、利府町子ども・子育て支援事業計画（第3期）における乳児等通園支援事業の確保量（利用定員数）を超える申し込みがあった場合、選定を行うことがある。

(2) 選定結果の通知

事業者の選定結果は、全応募者に対し、文書で通知する。なお、選定結果に関する質疑については、一切回答しないものとする。

7 認可申請の手続き

選定された事業者においては、利府町の指示のもと、速やかに認可申請の手続きを進めるものとする。なお、認可の可否については、利府町子ども・子育て会議の認可に関する審査の審議（意見聴取）の上、決定する。

8 確認申請の手続き

選定された事業者においては、利府町の指示のもと、確認申請の手続きを進めるものとする。

9 留意事項

- ・申請に係る一切の費用については、すべて事業者負担とする。
- ・提出書類に不足がある場合は受付しないため、公募締切日までに余裕を持って提出すること。なお、提出書類は返却しないものとする。
- ・本事業の全部を第三者に委託することは禁止とする。
- ・本募集要項に定めのない事項に疑惑が生じた場合、利府町と協議をし、決定する。
- ・利府町乳児等通園支援事業事前協議申請書の提出後に辞退する場合は、利府町乳児等通園支援事業辞退届（様式2）を提出するものとする。
- ・社会福祉法人の場合は、乳児等通園支援事業の認可後、事業開始までに乳児等通園支援事業の実施を定款に記載する必要がある。
- ・本要項は、今後の国の動向により変更となる場合があるものとする。

10 事務局

利府町保健福祉部子ども支援課保育係（こども誰でも通園制度担当）

郵便番号 981-0112

所在地 宮城県宮城郡利府町利府字新並松4番地1

電話 022-767-2196

FAX 022-767-2102

E-mail hoiku@rifu-cho.com

(別紙)

利府町児童通園支援事業(こども誰でも通園制度)の
利用に関するキャンセルポリシー

- 1 利用施設との利用予約が完了した時点より当キャンセルポリシーの対象となります。
当キャンセルポリシーをご確認いただき、同意したうえでご利用ください。
- 2 利用日を変更したい場合、または利用をキャンセルする場合は、できる限り速やかに総合支援システム(以下「システム」という。)にて手続きをお願いします。ただし、利用日当日においては、施設へ電話にて連絡のうえ、システムにてキャンセル等の手続きをお願いします。なお、利用日を変更したい場合、一度予約をキャンセルし、新たに予約を行う必要があります。
- 3 次の場合には施設のご利用をお控えいただくとともに、利用のキャンセルについて、施設へ電話にて連絡するようにしてください。
 - (1)利用日当日に発熱がある場合
 - (2)発熱はなくとも体調の崩れが見られる場合
- 4 無断キャンセルや過度に予約変更を繰り返すことは、施設や他の利用者の迷惑となりますのでお控えください。なお、度重なる無断キャンセルや予約変更が確認された場合は、利用をお断りする場合があります。
- 5 キャンセルした場合における利用料及び利用時間枠の取り扱いは以下のとおりです。

	前日までのキャンセル	当日のキャンセル 無断キャンセル
利用料	発生しない	予約した分について発生
利用時間枠	利用時間枠の消費なし	利用時間枠を消費

- 6 利用終了予定時刻または利用施設とあらかじめ約束している時刻までに必ずお迎えに行くようにしてください。万が一、利用終了予定時刻内にお迎えがなかった場合、別途料金が発生し、利用時間枠を消費する場合があります。
- 7 利用料の算定については、以下のとおりです。
 - (1)利用料は予約時間で計算されます。利用開始時刻に遅れた場合や、体調不良等でお迎えの時刻が早まった場合であっても、原則として利用料は変更されません。
 - (2)1時間を超える利用分については、以降は30分単位へ切り上げて計算されます。
 - (3)利用料の減免決定を受けている場合は、決定内容に従って利用料が減免されます。
 - (4)給食代等の実費徴収については、利用料とは別に施設の規定に基づきお支払ください。

(別表)

設備及び運営に関する基準等

実施類型	実施方法	設備基準	職員基準	定員	備考
余裕活用型乳児等通園支援事業	在園児と合同で実施	右記施設の設備基準に準ずる。	右記施設の職員基準に準ずる。	右記施設の利用定員の総数に満たない場合、その範囲内とする。	2(2)の対象施設のうち、保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業が実施可能。
一般型乳児等通園支援事業(在園児合同)	在園児と合同で実施	0・1歳児 乳児室：1人1.65m ² 以上又は ほふく室：1人3.3m ² 以上 2歳以上 保育室又は遊戯室	0歳児：3人につき1人以上配置 1・2歳児：6人につき1人以上配置 専従職員を2人以上配置(※1) 従事者の半数以上は保育士(※2)	右記施設とは別に定員を設定する。 1人以上とする。	2(2)の対象施設が実施可能。
一般型乳児等通園支援事業(専用室独立)	在園児とは別で実施	児1人1.98m ² 以上 トイレ、保育用具必須			

(※1)

次のいずれかに該当する場合は、専ら一般型乳児等通園支援事業(以下、「一般型」という。)に従事する職員を1人とすることができます。

- ・一般型と保育所、幼稚園、認定こども園その他の施設又は事業(以下「保育所等」という。)とが一体的に運営されている場合であって、一般型を行うに当たって保育所等の職員(保育その他の子育て支援に従事する職員に限る。)による支援を受けることができ、かつ、専ら一般型に従事する職員が保育士であるとき。
- ・一般型を利用している乳幼児の人数が3人以下である場合であって、保育所等を利用している乳幼児の保育が現に行われている乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室において一般型が実施され、かつ、一般型を行うに当たって保育所等の保育士による支援を受けることができるとき。

(※2)

保育士以外の従事者として、その他乳児等通園支援に従事する職員として次の研修を修了した者を配置することができる。

- ・「子育て支援員研修事業の実施について」(令和6年3月30日こ成環第111号・こ支家第189号)の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」に基づく子育て支援員研修(基本研修及び地域型保育コースの専門研修)

様式 1

令和〇年〇〇月〇〇日

利府町長 殿

所 在 地 _____

法 人 名 _____

代 表 者 _____
職 氏 名 _____

利府町乳児等通園支援事業事前協議届出書

利府町乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）実施事業者募集要領の記載事項を確認の上、協議したいので届出ます。

1 申請に係る事業の概要

実 施 施 設 名 称 _____

実 施 場 所 _____

施 設 な ど の 種 別 _____

2 事業区分（一般型・余裕活用型）

3 受け入れ可能日（曜日等）

4 受け入れ可能時間

5 受け入れる子どもの定員（予定）

0歳児 _____ 人

1歳児 _____ 人

2歳児 _____ 人

様式2

令和〇年〇〇月〇〇日

利府町長 殿

所 在 地 _____

法 人 名 _____

代 表 者 _____
職 氏 名 _____

利府町乳児等通園支援事業辞退届

令和〇年〇〇月〇〇日に申請した利府町乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）につきまして、諸事情により辞退いたします。

1. 申請に係る事業の概要

実 施 施 設 名 称 _____

実 施 場 所 _____

施 設 な ど の 種 別 _____