

宝塚市乳児等通園支援事業

(宝塚市こども誰でも通園制度)

実施事業者募集要項

募集期間：令和7年12月23日(火)
～令和8年1月23日(金)

【担当部署】

宝塚市 子ども未来部 保育企画課
TEL:0797-77-1825
FAX:0797-74-9948
Email:m-takarazuka0054@city.takarazuka.lg.jp

宝塚市乳児等通園支援事業 実施事業者募集要項

はじめに

令和6年6月に成立した子ども・子育て支援法等の一部を改正する法律により、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新たな通園給付として、乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）が創設されたことに伴い、宝塚市乳児等通園支援事業の実施事業者の募集を行います。

宝塚市乳児等通園支援事業の認可を希望する事業者は、本要項、添付資料及び、児童福祉法（以下「法」という。）、宝塚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（以下「基準条例」という。）等の関係法令・規程を熟読の上、書類提出の前に保育企画課との事前協議を行ってください。

I. 事業概要

(1) 宝塚市乳児等通園支援事業とは

宝塚市乳児等通園支援事業は、保育所等に入所していない0歳6か月から満3歳未満のこどもへの遊び及び生活の場の提供並びにその保護者への面談及び当該保護者への援助を行う事業をいう。

(2) 事業開始日

令和8年4月1日とする。

(3) 事業実施施設

宝塚市内に所在する、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事業所、企業主導型保育事業所、認可外保育施設（認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の交付を受けていること）、児童発達支援センター等、「宝塚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」に規定する条件を満たすもの

2. 応募要件

次に掲げる条件をすべて満たしている事業者とする。

- (1) 宝塚市内において、令和7年12月1日現在、認可保育所、認定こども園、小規模保育事業所、幼稚園等を運営している法人、任意団体、又は個人であること。
- (2) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)第34条の15第3項第4号のいずれにも該当しないこと。
- (3) 社会福祉法人又は学校法人以外のものにおいては、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第34条の15第3項第1号から第3号のいずれにも適合すること。
- (4) 選定事業者自らが本事業を運営すること。但し、企業主導型保育事業所、病院内保育所等の事業所が運営する保育施設において、当該事業所が現に保育運営を委託している受託事業者に対し、その委託している保育事業に併せて乳児等通園支援事業の運営を委託する場合を除く。

3. 事業の内容

(1) 利用対象者

認可保育所、認定こども園、地域型保育事業所、企業主導型保育事業所に通っていない0歳6か月～満3歳未満のこども。ただし、企業主導型保育事業所を除く認可外保育施設に通っている0歳6か月～満3歳未満のこどもは対象とする。

(2) こどもの利用の受け入れ

乳児等通園支援事業を実施するために、0歳児、1歳児、2歳児の定員を設定し、対象となるこどもに対し、月10時間以内の利用の受入れを行う。なお、一度の利用は1時間以上とする。

(3) 開所時間等

開所の日数や時間については、利用ニーズや受入体制を踏まえ事業者が適切に設定して差し支えない。

(4) 利用方式

「定期利用方式」(確保した定員の範囲内で、定期利用枠を予め設定し、利用者を受入れる方法)
又は「スポット利用方式」(確保した定員の範囲内で、自由に利用者を受入れる方法)。

(5) 実施方法

ア 実施方法については、下記のいずれかの型を選択し、実施すること。

① 一般型(専用室独立実施型)

② 一般型(在園児合同実施型)

③ 余裕活用型(認可保育所、認定こども園、小規模保育事業所を行う事業所のみ実施可)

※一般型での実施にあたっての留意事項

現在運営している認可保育所、認定こども園、小規模保育事業所、宝塚市指定保育所及び企業主導型保育事業所における2号・3号認定こどもの利用定員を減少させ、乳児等通園支援

事業を実施することはできない。

イ 環境に慣れるまで時間のかかるこどもに対する対応として、利用の初期に親子通園を取り入れることを可能とする。ただし、こどもの育ちの観点から、親子通園が長期間続く状態や利用の条件になることがないように留意すること。

ウ 実施施設は、利用可能枠(こども一人月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、当該こどもの受入れをしなければならない。ただし、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には、その具体的な理由とともに本市に報告すること。

エ 保育所保育指針に準じ、乳児等通園支援事業の特性に留意して、乳児等通園支援事業を利用するこども及びその保護者の心身の状況等に応じた乳児等通園支援を提供しなければならない。

オ 事前面談を必須とし、こどもの健康状態、発達状況、アレルギーの有無などを確認するものとする。

カ 利用予約の申込方法や期間については、あらかじめ保護者に周知すること。

キ 納食の提供は、事業者の判断により実施することができる。

ク 納食の提供の有無、提供方法等については事前に周知し、事前面談時に説明を行うものとする。また、提供を行う場合には、衛生管理やアレルギー対応を適切に実施すること。

ケ こどもの育ちに関する計画や記録を作成すること。

コ 対象となるこどもを養育する保護者に対して、必要に応じて面談や子育てのアドバイスを行うほか、実際に目の前で育児の様子を見てもらう機会を設けること。

サ 保育中に事故が生じた場合には、速やかに本市に報告すること。

シ 利用当日に、通園がない場合には、利用者の状況を確認すること。

ス 不適切な養育の疑いを確認した場合には、本市に情報提供を行うとともに、当該こどもの保育および保護者との面接対応に際して、本市と連携して対応を行うこと。

セ 事業の利用状況、効果や課題、利用者や保育士の声などについて情報収集を行うとともに、

国や本市が行う本事業に係るアンケート調査に協力すること。

ソリトミック教室や英語教室、スイミングスクールなどの習い事に類する内容、形態を主とした事業の実施はできないこと。

タ事業実施にあたり、国が作成した「こども誰でも通園制度の実施に関する手引き」を活用し、安全の確保、質の向上を図ること。

(6)利用者負担の徴収

※お示ししている金額は、令和7年度事業で国から示された金額となります。令和8年度については、国から詳細が示され次第、別途お知らせします。

こども一人1時間あたり 300 円

※利用者負担は、実施施設が利用者（保護者）から直接徴収し、実施施設の収入となる。

※給食及び間食に係る費用やその他実費徴収を要する費用は、実施施設においてあらかじめ定めた金額を徴収することができる。実費徴収に係る費用は事前に周知し、保護者同意の上、徴収すること。

※利用者負担については、減免規定が設けられる予定であること。

(7)キャンセルの取扱い

利用や予約のキャンセルはキャンセルポリシーに則り、処理を行います。必ず保護者に確認の上、同意を得てから受入れを行ってください。

また、キャンセルがあった場合の単価及び加算等の考え方については国から詳細が示され次第、別途お知らせします。

(8)事業の流れ

本事業の実施にあたっては、国が構築したこども誰でも通園制度総合支援システム（以下「総合支援システム」という。）を用いて、利用者の面談及び利用の予約管理、利用実績の記録等を行う。なお、総合支援システムの利用については、市から本事業の実施認可を受けた事業者へ案内する。

総合支援システムを活用した事業の流れは以下のとおり。

順序	主体	項目	内容
①	市	ユーザーID の発行	市が実施施設に対して、システムのユーザーID を発行。
②	事業者	実施施設情報登録	実施施設がシステムにて、実施施設の情報を登録（利用方法や給食の有無など）。
③	事業者	面談・利用予約枠の登録	実施施設がシステムにて、面談可能日、受入可能日の登録を行う。
④	利用者	利用認定申請	利用者が市に、こども誰でも通園制度の利用をオンラインで認定申請する。
⑤	市	利用資格の確認	市が利用者の申請を確認し、利用資格があることを確認。
⑥	市	ユーザーID の発行	市が利用者に対して、システムのユーザーID と認定証を発行。
⑦	利用者	こどもの情報登録	利用者が、利用するあたり必要なこどもの情報を入力（アレルギー情報等）。
⑧	利用者	初回面談申込	利用者がシステム上で実施施設を検索し、初回面談日の申し込みを行う。

⑨	事業者	申込受理・面談日程調整	実施施設が申込みを確認し、面談時間の調整を行う（システム外）。
⑩	事業者	面談	実施施設は、面談により、保護者に子どもの情報や利用に関する情報等について確認する。また、利用に当たって必要な項目等について保護者に伝える。
⑪	利用者	利用予約	利用者は面談が終わった施設について利用が可能となる。利用者は、実施施設がシステム上であらかじめ登録した施設の空き状況（予約枠）を確認し予約を行う。
⑫	事業者	予約の確定	実施施設は、システム上で予約の確定を行う。実施施設が予約の確定を行うと、利用者に対してシステムからメール及びシステム内の通知機能で連絡が行われる。
⑬	利用者	利用	予約日に施設を利用する。利用時間に応じて利用料金を支払う（システム外）。
⑭	事業者	請求	システム上で計算された内容を市に請求する。
⑮	市	支払い	事業者からの請求内容を確認し、支払手続きを行う。

4. 乳児等通園支援事業所の設備及び職員の基準等

実施施設の一般的要件は以下のとおりです。その他、設備・運営基準の詳細は、「宝塚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41号）を十分にご確認ください。

(1) 設備基準

一般型乳児等通園支援事業を行う事業所（以下「一般型乳児等通園支援事業所」という。）の設備基準は、次の表のとおりとする。

設備	基準
乳児室又はほふく室	乳児室の場合：0～1歳児一人あたり1.65m ² ほふく室の場合：0～1歳児一人あたり3.3m ²
保育室又は遊戯室	2歳児一人あたり1.98m ²

(2) 職員配置基準

一般型乳児等通園支援事業所の設備基準は、次の表のとおりとする。

項目	基準内容
必要職員	保育士又は本市が指定する研修を修了した者（※） (上記の職員を「乳児等通園支援従事者」という。)
配置基準	0歳児3人、1・2歳児6人につき乳児等通園支援従事者1人配置
保育士割合	半数以上は保育士とし、乳児等通園支援従事者は2人を下ることはできない。 ただし、以下の例外条件に該当する場合は、専任の乳児等通園支援従事者を1人とすることができます。 <例外①> 一般型乳児等通園支援事業が保育所等と一体的に運営されている場合 ・保育所等の職員（保育士等）による支援がある。 ・専ら当該事業に従事する職員1人が保育士であること

	<p><例外②></p> <p>乳幼児の人数が3人以下の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業を保育所等の現に行われている乳児室、ほいく室、保育室、遊戯室などで実施 ・保育所等の保育士による支援を受けられる。
--	--

※本市が指定する研修を修了した者とは、「子育て支援員研修事業実施要綱」(令和7年4月1日ご支家第98号 子育て支援員研修事業の実施について 別紙)に基づく基本研修及び「一時預かり事業」又は「地域型保育」の専門研修を修了した者である。

(3) 余裕活用型乳児等通園支援事業所の設備及び職員の基準

余裕活用型乳児等通園支援事業を行う事業所(以下「余裕活用型乳児等通園支援事業所」という。)の設備及び職員の基準は、次のアからウまでに掲げる施設又は事業所の区分に応じ、当該アからウまでのそれぞれの基準の定めるところによる。

ア 保育所 法令の規定により条例に委任された社会福祉施設等施設の基準等に関する条例(平成24年兵庫県条例第4号)(保育所に係る部分に限る。)

イ 認定こども園 認定こども園の認可に関する条例(平成18年兵庫県条例第63号)

ウ 家庭的保育事業等を行う事業所 宝塚市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成26年条例第29号)(居宅訪問型保育事業に係る部分を除く。)

5. 利用者の受入れにかかる給付費

※利用者の受入れにかかる給付費について、公募開始時点でお示しできるのは、令和7年度事業の国から示された金額となります。令和8年度については、公定価格により決定する予定のため、国から詳細が示され次第、別途お知らせします。

項目	給付費	
児童受入分	1 基本分	
	年齢	給付費 (こども一人1時間あたり)
	0歳児	1,300円
	1歳児	1,100円
	2歳児	900円
	2 加算分	
	(1) 障碍(がい)児受入分	こども一人1時間あたり400円
	(2) 医療的ケア児受入分	こども一人1時間あたり2,400円
	(3) 要支援家庭受入分	こども一人1時間あたり400円
	※(1)～(3)の加算に該当する場合、いずれか一つのみ適用する。	

6. 事業開始までのスケジュール

時期	内容
令和7年12月23日(火)	事前協議申請開始・申請書等 HP掲載開始
令和8年1月23日(金)	募集・申請書受付終了
申請書受付以降 随時	申請書類の審査(ヒアリング・現地調査含む)、選定結果の通知
令和8年2月中旬	認可申請の手続
令和8年2月下旬	宝塚市子ども審議会への意見聴取
令和8年2月下旬	事業者の認可
令和8年3月~	利用者との事前面談
令和8年4月	事業開始

※社会福祉法人の場合は、事業開始前に定款を変更する必要があります。

7. 事前協議について

(1) 実施期間

令和7年12月23日(火)～令和8年1月15日(木)

※応募しようとする事業者は、上記期間内に必ず事前協議を行ってください。事前協議を経ていない応募は期限内であっても受付できませんのでご注意ください。

※事前協議にあたっては、「11.お問い合わせ先・申請書類の提出先」にあらかじめ連絡の上、協議日程を市と調整し実施すること。

(2) 提出方法

「事前協議書(様式1)」に必要事項を記載し、「添付資料一覧」の「事前協議」欄に「○」のある書類を添付して「11.お問い合わせ先・申請書類の提出先」記載のメールアドレス宛に提出してください。併せて、「11.お問い合わせ先・申請書類の提出先」記載の電話番号に連絡し、メールを送付したことについて確認のご連絡をお願いします。

※事前協議が完了した事業者は、速やかに「8.応募の手続き」の準備をお願いします。

(3) 辞退

事前協議書提出後、やむを得ず辞退する場合は、事前に電話連絡の上、辞退届(様式9)を担当課窓口に持参、郵送又は電子メールにより提出してください。なお市は、辞退したことをもっていかなる不利益な取扱いもしません。

8. 応募の手続き

※事前協議を終えた事業者のみ、応募することができます。

(1) 申込期間

事前協議終了後～令和8年1月23日(金)17時

(2) 応募時の提出書類

「実施申請書(様式2)」に必要事項を記載し、「添付資料一覧」のうち、実施する方法(一般型・余裕活用型)欄に「○」のある書類を添付し提出すること。

(3) 提出方法等について

ア 受付時間

9時00分～17時00分(12時～12時45分を除く)

※土日祝日、年末年始(12月29日(月)～1月3日(土))を除く
イ 提出方法

事前にご連絡の上、持参してください(郵送提出不可)。

※提出にあたっては、1部ごとにA4版のファイルに綴り、各書類の先頭にはインデックスを付けてください。

※提出書類の表紙及び背表紙に「事業者名」を記載してください。

ウ 必要部数

2部(原本1部、副本1部)

※原本提出と併せて、「11.お問い合わせ・申請書類の提出先」に記載のメールアドレス宛にデータを提出すること。

9. 実施事業者の審査について

本市に選定委員会を設置し、提出いただいた実施計画書等をもとに書面による審査、及び、選定委員によるヒアリング・事業所の現地確認の実施による審査を行います。

※ヒアリング・現地確認の日時については、事務局より別途通知します。

(1) 審査項目

- ・事業方針:本事業に対する考え方や制度趣旨への理解、こどもや保護者に対する支援の考え方
- ・事業計画:定員構成、職員配置体制、開所日時等
- ・事業者の体制:財務状況、監査指摘の改善状況等など

(2) 結果について

申請者あてに書面で通知します。

※結果の通知から認可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、別途通知しますので、結果通知受理後すぐに提出できるよう準備をお願いします。

10. その他の留意事項

- (1)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。
- (2)必要に応じて市と協議を行い、事業計画を調整する場合がある。
- (3)選定委員会に関する質問は一切回答しないものとする。
- (4)本募集において提出された書類は、宝塚市情報公開条例の規定による請求に基づき、非公開情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて第三者に開示することができるものとする。
- (5)その他、本募集要項に定めのない事項については、乳児等通園支援事業の運営に関する基準(令和7年内閣府令第95号)及び宝塚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41号)、宝塚市乳児等通園支援事業認可要綱によるものとする。

11. お問い合わせ・申請書類の提出先

宝塚市 子ども未来部 保育企画課(宝塚市役所 1階)

〒665-8665 宝塚市東洋町1-1

TEL: 0797-77-1825

Email:m-takarazuka0054@city.takarazuka.lg.jp