

## 京都市こども誰でも通園実施概要（事業者向け）

注 以下の内容には京都市会の議決等を要する内容が含まれており、現時点では案の段階ですが、令和8年4月から事業を開始する事業所のため、事前準備として実施概要を公表し、申請等を受け付けるものです。また、国における総合支援システムの改修等も予定されており、今後、内容が変更となる場合がありますのでご了承ください。

### 1 はじめに

本実施概要は、乳児等通園支援事業（こども誰でも通園）の認可・確認や事業の実施にあたり、各種法律や条例等で規定されている事項のうち、特に重要と考えられる事項を抜粋したものです。そのため、本実施概要に記載されていない遵守すべき事項もあるため、ご留意ください。

### 2 実施主体

本事業を実施いただくためには、本市の認可・確認を受けていただく必要がありますが、認可・確認の基準を満たしていれば、実施主体に関する制限はありません。

### 3 認可・確認の基準等

#### (1) 施設基準及び職員配置基準

余裕活用型		一般型（在園児合同型、専用室独立実施型、独立施設実施型）
施設基準	各施設の基準を遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>以下に記載の保育室等及び便所を備えること 0～1歳児：乳児室 1.65 m<sup>2</sup>/人 又は ほふく室 3.3 m<sup>2</sup>/人 2歳児：保育室又は遊戯室 1.98 m<sup>2</sup>/人</li> </ul>
職員配置基準	各施設の基準を遵守（保育園、幼保連携型認定こども園及び保育所型認定こども園は、1歳児5：1となる。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育従事者は保育士又は所定の研修を受けた者であること</li> <li>こども1人に対し、次の割合以上の保育従事者を配置すること 0歳児 3：1 1歳児 6：1 2歳児 6：1</li> <li>保育従事者のうち半数以上は保育士であること</li> <li>上記の割合に関わらず、保育従事者は2人以上配置し、全員が本事業に専従すること（注1、2に例外規定有り） 注1 在園児合同型において、事業の利用人数が3人以下であり、かつ、本体保育から保育士の支援を受けられる場合については、専従の保育従事者を1人（研修を受けた者でも可）とすることができる。 注2 専用室独立実施型において、上記の割合に従えば保育従事者が1人となり、かつ、保育所等と一体的に事業を実施し、本体保育から保育その他の子育てに従事する職員の支援を受けら</li> </ul>

		れる場合については、専従の保育従事者を保育士1人とすることができる。
--	--	------------------------------------

- ※ 職員配置について、本体保育等から支援を受ける場合、対象経費を適切に区分し、管理する必要があります。また、それぞれの事業で専従要件がある場合、同一時間帯に複数の事業を兼務することはできません。
- ※ 余裕活用型の「余裕」とは3歳児未満の児童数における余裕であり、3歳児以上を含めることはできません。3歳児未満であれば内訳は問いませんが、職員配置基準及び施設基準を満たす必要があります。

＜事例＞

	利用定員の総数	利用児童数	誰通で活用できる余裕人数
0歳児	10人	8人	
1～2歳児	15人	11人	6人
3歳児以上	20人	13人	3歳児以上は算入不可
合計	45人	32人	6人

(2) 利用定員

ア 1時間当たりの利用定員（同時受入定員）

「1時間当たりの利用定員（同時受入定員）」とは、施設基準や職員配置基準に基づき、1時間当たりに受入れることのできる本事業を利用する子どもの最大の人数です。本市の認可・確認後、実際に子どもを受入れるに当たり、この人数を超えて受入れることはできませんのでご注意ください（人数を変更する場合は別途手続きが必要）。

なお、余裕活用型は本体保育における利用児童数が利用定員に満たない場合、その範囲内において本事業を実施するものであり、年度毎に余裕の範囲が変動します。従って、余裕活用型における「1時間当たりの利用定員（同時受入定員）」はあくまで目安であり、本体保育の利用定員の空き枠内（当日の欠席による空き枠の活用は不可）であれば、本事業の利用定員数を超えた受入れも可能となります。ただし、本事業の利用定員を超えた利用を受入れる場合、運営規定に利用定員が変動する旨の記載が必要です。

イ 1箇月当たりの利用定員

上記アで定めた1時間当たりの利用定員（同時受入れ定員）に基づき、以下の数式を参考に、各事業所の実情に応じて記入してください。なお、1時間当たりの利用定員（同時受入れ定員）と異なり、1箇月当たりの利用定員は、本体保育の空き枠を超える場合があります。

$$\begin{aligned}
 \text{「1箇月当たりの利用定員数」} &\leq \text{「1時間当たりの利用定員数（同時受入定員数）」} \times \\
 &\quad \text{「1日当たりの実施時間」} \times \text{「実施曜日数」} \times \text{「4週」} \\
 &\quad \div \text{「1人1箇月当たりの利用時間」}
 \end{aligned}$$

（参考）

	1時間当たりの利用定員	実施曜日	実施時間	1箇月当たりの利用定員(※)
事例①	2人	月・水・金	10:00～13:00	2人×週3日×3時間×4週=72時間 72時間÷12時間／人=6人

				→最大 6 人の設定が可能
事例②	4 人	木のみ	9 : 00～ 17 : 00	4 人 × 週 1 日 × 8 時間 × 4 週 = 128 時間 128 時間 ÷ 12 時間／人 ÷ 10.6 人 →最大 10 人の設定が可能

## 4 利用対象者

本事業を利用できるのは、居住地の市区町村（本市以外でも可）の認定を受けた0歳6箇月～満3歳未満の子ども（ただし、保育所、幼稚園、認定こども園、小規模保育事業所、家庭的保育事業所、事業所内保育事業所及び企業主導型保育事業所に通っている子どもを除く。）です。

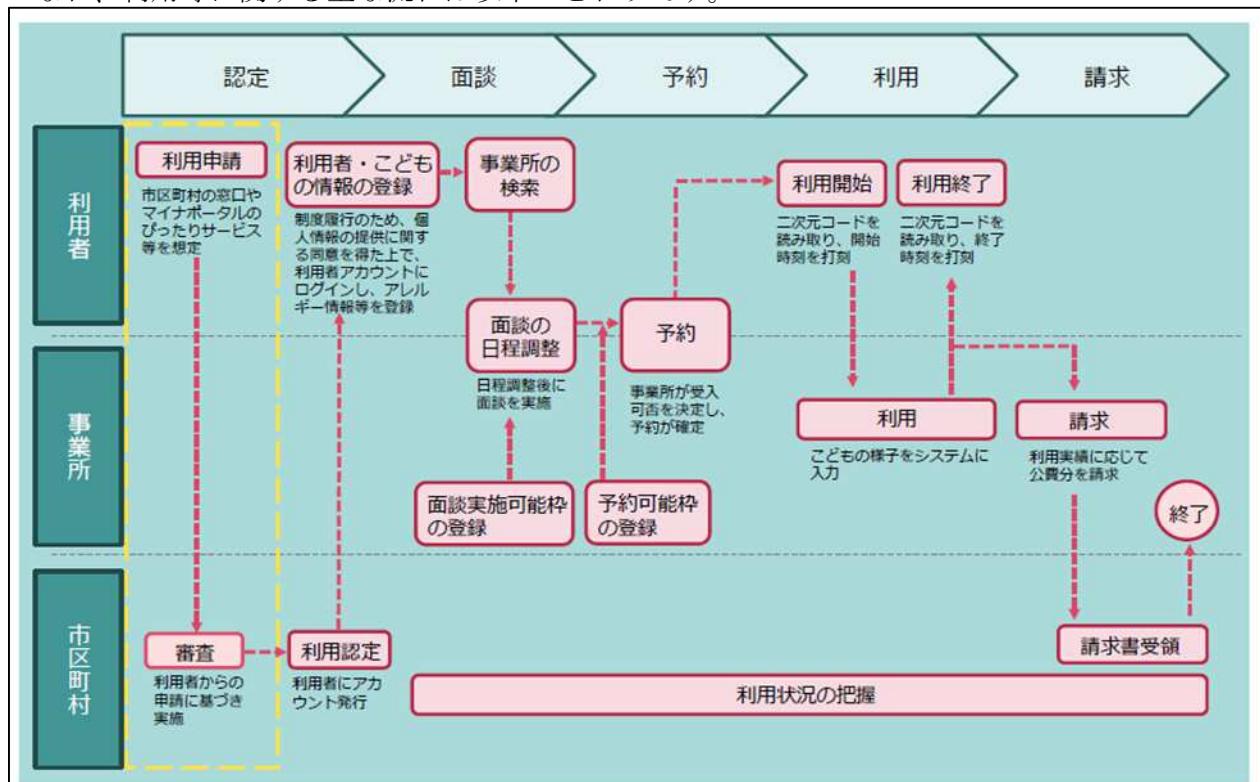
## 5 利用時間

本市から認定を受けた子ども1人1箇月当たりの利用可能時間は、国の標準時間である10時間に、本市の独自追加である2時間を加えた、合計12時間です。

## 6 利用方法等

本事業は令和8年度から全国の市区町村で実施されることを踏まえ、利用予約や請求等を行う専用のシステム（以下「総合支援システム」という。）を国が開発・運用しており、本市においても総合支援システムを利用していることから、各事業所においても、必ず総合支援システムを利用し、日々の利用予約等を行っていただく必要があります。

なお、利用等に関する主な流れは以下のとおりです。



※ 黄色の破線部分（利用申請～審査）以外を総合支援システムで行います。

## 7 料金

### (1) 本市から各事業所への支払い（案）

本事業において子どもを受入れた実績に応じ、以下の金額（給付費）を本市から事業所にお支払いします（法定代理受領）。

	項目	単価	備考
基本	0歳児	1,700円／時	
	1歳児	1,400円／時	
	2歳児	1,400円／時	
加算	障害児加算	600円／時	
	医療的ケア児加算	2,500円／時	
	要支援家庭のこども加算	600円／時	
	初回対応加算（0歳児）	1,700円／回	初回利用に必要な事前面談を30分、事後面談を10分以上実施した場合に加算（要面談記録）。前回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対象となる。 ※ 面談実施は必須
	〃（1歳児）	1,400円／回	
	〃（2歳児）	1,400円／回	
	生活困窮家庭等負担軽減加算（生活保護）	300円／時	利用者からの申請に基づき、本市が加算対象であることを認定する。認定を受けた利用者が本事業を利用した場合、各事業所は1時間当たりの利用料を減額することができる。減額した場合、左記金額を上限として加算する。
	〃（市民税所得割合算額77,101円未満）	200円／時	
	〃（要支援家庭）	200円／時	
	賃借料加算	200円／時	
	特別地域加算	300円／時	離島や山村の事業所での受入に加算
	保護者支援面談加算	1,400円／回	利用している子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（要面談記録）

※ 国から加算要件等が示されておらず、現時点では詳細が不明です。詳細が判明次第、追ってお知らせします。

### (2) 利用者から各事業所への支払い

本事業において子どもを受入れた場合、各事業所において、以下の費用を利用者から徴収することができます。金額については各事業者が自由に設定できますが、運営規定に定めていただく必要があります。また、領収証の交付も必須です。

項目	内容
利用料	本事業の質の確保及び向上を図る上で、本事業に要する費用と公定価格との差額に相当する金額の範囲内（標準 300 円）
実費相当	日用品等の購入に要する費用、イベント参加費用、食費等

なお、本市が以下の事由に合致するとして認定した方については、以下のとおり利用料の減免制度があります。減免適用の有無は各施設において選択いただく事が可能であり、減免を適用いただいた場合、減額分は本市から加算します((1)参照)。

	令和 8 年度
生活保護世帯	300 円（上限）
市民税所得割合算額 77,101 円未満 (概ね年収 360 万円未満)	200 円（上限）

※ 国から通知等がないため、現時点では詳細が不明です。詳細が判明次第、H P 等でお知らせします。

## 8 キャンセル

総合支援システムにおいて承認された利用予約は、「事業所都合」又は「利用者都合」によるキャンセルが可能です。ただし、利用者都合により利用日当日に利用がなかった場合、又は利用当日の午前 0 時以降にキャンセルの申し出があった場合は、利用があったものとみなし、利用者の利用時間を消費したうえで、7 (1) に規定する料金を本市からお支払いすることができます。また、7 (2) に規定する料金の徴収については各事業所の任意です。なお、キャンセルの基準日時については、利用当日の午前 0 時以降であれば自由に変更することができますが、キャンセルの基準については、各事業者の独自基準の規定の有無に関わらず、運営規定に定めていただく必要があります。

＜事例＞

	標準	備考
前日の 23 時にキャンセル	a 本市からの給付無し b 利用時間の減少無し c 利用料等の徴収無し	キャンセルの基準日時については、利用当日の午前 0 時以降であれば自由に変更
当日の午前 1 時にキャンセル	a 本市からの給付有り b 利用時間の減少有り c 利用料等の徴収有り	

## 9 広域利用

本事業は令和 8 年度から全国の市区町村で一斉に実施され、利用者は、居住地以外の市区町村に存する事業所の利用が可能となります（ただし、事前面談（対面が困難な場合は、オンライン面談も可）は必須です）。本市以外の市区町村から利用者認定を受けた子どもを受入れる場合、給付費の請求先が本市ではなく利用者認定を行った市区町村になるなど、利用認定を行った市区町村の制度が適用されることとなるため、十分ご注意ください。また、上限利用時間 12 時間のう

ち、本市独自に上乗せした2時間については、本市が認可・確認を行った施設でのみご利用いただけますので、ご注意ください。

なお、令和8年3月1日に国において予定されている総合支援システムの改修では、市内利用者の優先予約枠を設定できる機能の装備が予定されています。

## 10 申請方法

事業者が、本市の認可・確認を受けるためには、事前相談が必要です。京都市乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）に関する認可、確認、利用等に関する要綱第3条に定める資料を作成のうえ、本市担当までご連絡ください。

なお、本市が認可・確認を行うためには、本市における内容審査のほか、京都市はぐくみ推進審議会認可・確認部会に意見聴取を行う必要がありますが、当該部会は、年2会程度（3月及び9月）の開催を予定していますので、事前相談や申請のタイミングには十分ご注意ください。具体的な期限については、担当までお問い合わせください。

◇ 申請期限

令和8年2月26日（木）17時までに申請書類の御提出をお願いします。原則として、申請時には全ての資料が必要ですが、以下の資料についてのみ、提出期限を令和8年3月5日（木）17時とします。なお、各期限時点で資料が不足している場合、申請を受理することができませんので、くれぐれもご注意ください。

- ・ 法人全部事項証明書（登記簿謄本）（添付イ）
- ・ 土地及び建物（保育室等がある建物に限る）の不動産登記簿謄本（登記事項全部証明書）（添付4-2）
- ・ 賃貸契約書又は賃借契約を締結する予定である旨を証する家主と覚書等（添付4-3）
- ・ 使用の権利を証する書類（添付4-4）
- ・ 建物の建築確認検査済証の写し（当該書類の提出が困難な場合は建築物台帳等記載事項証明書）（添付4-5）
- ・ 「建築物の耐震改修の促進に関する法律第17条第3項第1号に規定する耐震関係規定又は地震に対する安全上これに準じるものとして国土交通大臣が定める基準に適合していることを証する書類」（添付4-6）
- ・ 耐火建築物又は準耐火建築物であることが確認できるもの（建築確認書第4面等）（添付4-7）
- ・ 消防用設備等・特殊消防用設備等検査済証の写し（添付4-8）

※ いずれも申請時に必要な場合のみ

なお、申請内容の不備等について本市において確認を行い、順次、修正等の連絡をしますので、速やかに対応をお願いします。修正等が本市の開催する認可・確認部会に間に合わなかった場合、認可及び確認ができない場合もございますので、くれぐれもご注意ください。

◆ 提出方法

- ① 申請書等（Excel様式）、運営規程及び重要事項説明書は、事前確認させていただきますので、データを作成次第、次の件名を付けて、担当のメールアドレスに送付いただきますようお願いします。  
メールの件名：【●●園】乳児等通園支援事業の認可・確認申請について
- ② ①の確認後、提出書類一式を紙に印刷し、必要な添付資料と一緒に郵送又は持参をお願いいたします。持参される場合は、窓口で確認を行いますので、日時をあらかじめご連絡のうえ、お越しください。なお、印刷された資料が本市に到着した時点で正式な申請とみなしますので、申請期限にはくれぐれもご注意ください。

◆ 提出先

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室（担当：田中）

メールアドレス yohokikaku@city.kyoto.lg.jp

## 11 その他（関係法令等）

- ・ 児童福祉法
- ・ 児童福祉法施行令
- ・ 児童福祉法施行規則
- ・ 乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準
- ・ 京都市児童福祉法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例
- ・ 子ども・子育て支援法
- ・ 子ども・子育て支援法施行令
- ・ 子ども・子育て支援法施行規則
- ・ 特定乳児等通園支援事業の運営に関する基準
- ・ 京都市子ども・子育て支援法施行条例（令和8年4月改正予定）
- ・ 京都市乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）に関する認可、確認、利用等に関する要綱