

厚木市乳児等通園支援事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、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、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第6条の3第23項の乳児等通園支援事業（以下「本事業」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 保育所 法第35条第3項の規定に基づく届出を行い、又は同条第4項の認可を受けて設置した、法第39条第1項に規定する保育所をいう。
- (2) 認定こども園 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第6項に規定する認定こども園をいう。
- (3) 地域型保育事業所 法第34条の15第2項の認可を受け、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第7条第5項の地域型保育事業を行う事業所をいう。
- (4) 幼稚園 学校教育法（昭和22年法律第26号）第4条第1項の認可を受けて設置した同法第22条に規定する幼稚園をいう。
- (5) 企業主導型保育施設 「企業主導型保育事業等の実施について」（平成29年4月27日・府子本第370号・雇児発第0427第2号）に基づき内閣府から助成を受けている施設をいう。
- (6) 定期利用 利用する施設、曜日及び時間帯を固定し、定期的に利用する方法をいう。
- (7) 柔軟利用 利用する施設、曜日又は時間帯を固定せず、柔軟に利用する方法をいう。

(対象児童)

第3条 本事業の対象となる児童（以下「対象児童」という。）は、0歳6か月から満3歳未満までの児童のうち、保育所、認定こども園、地域型保育事業所、幼稚園又は企業主導型保育施設に通っていないものとする。

(事業の実施等)

第4条 本事業の実施主体は、厚木市（以下「市」という。）とする。

- 2 本事業の実施については、市が法第34条の15第1項の規定に基づき実施するほか、同条第2項の規定により本事業の認可を受けた者が実施することができるものとする。

(利用時間)

第5条 本事業を利用する児童（以下「利用児童」という。）の1月あたりの利用時間の上限は、10時間とする。この場合において、利用時間は、当月分のみ有効であり、未利用時間について翌月以降に繰り越すことはできないものとする。

- 2 キャンセルに伴う利用時間の減算については、キャンセルポリシーに定めるとおりとする。
- 3 本事業の利用の単位は、30分とする。ただし、1回あたりの利用は、1時間を下限とする。

(開設日、開設時間、利用定員等)

第6条 開設日、開設時間、利用定員、給食提供の有無等のサービス内容は、事業実施者がニーズ、受入体制等に鑑み適切に設定しなければならない。

- 2 事業実施者は、サービス内容をあらかじめ明示しておかなければならない。

(利用の申し込み等)

第7条 本事業の利用を希望する児童の保護者は、乳児等支援給付認定申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査した上で、事業の利用認定の可否を決定し、その結果を乳児等支援支給認定証（様式第2号）又は乳児等支援支給不認定通知書（様式第3号）により、申請者に通知するものとする。
- 3 市長は、前項の審査に関して必要があると認めるときは、公簿等を閲覧し、確認できるものとする。この場合において、当該公簿等の閲覧等については、第1項の申請を行った者が同意したときに限るものとする。
- 4 市長は、第2項の審査に関して、公簿等の閲覧に係る申請者の同意がないとき又は市が保有する公簿等で必要な確認ができないときは、当該申請者に対し、必要な書類等の提出を求めることができるものとする。

(利用手続)

第8条 前条第2項に規定する事業の利用認定を受けた児童の保護者（以下「利用保護者」という。）は、同項の認定通知を受けたのち、市及び第4条第2項の規定により本事業を実施する事業者（以下「事業実施者」という。）と初回面談を行うものとし、初回面談を行った事業実施者は、受入れの可否を決定するものとする。

- 2 前項の規定により初回面談を行い、受入れ可能との決定を受けた利用保護者は、利用希望日の予約を行うものとし、当該予約を受けた事業実施者は利用の可否を決定するものとする。

(変更申請等)

第9条 利用保護者は、第7条第2項による事業の利用認定を受けた内容に変更が生じたとき又は利用認定を消滅するときは、乳児等支援給付認定変更・消滅届出書（様式第4号）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の届出があった場合で必要があると認めたときは、認定内容の変更又は認定の取消しを行うものとする。
- 3 市長は、公簿等により認定内容に変更が生じたこと又は利用認定が消滅したことが確認できたときは、職権で認定内容の変更又は認定の取消しを行うものとする。

(利用者負担額等)

第10条 事業実施者は、本事業を実施するために必要な経費の一部（以下「利用者負担額」という。）及び本事業の利用に係る費用の実費相当額を利用保護者から徴収することができる。

- 2 市は、前項に規定する利用者負担額について、別に定める補助基準額に基づき、利用者負担額の一部を補助し、負担軽減を行う。
- 3 事業実施者は、第1項の規定に基づき利用者負担額及び実費相当額を徴収する場合は、その負担方法及び額をあらかじめ定めて周知し、利用保護者の同意を得なければならない。この場合において、高額な利用者負担額及び実費相当額の設定を行うことのないように十分留意するものとする。
- 4 利用保護者は、施設が定めた利用者負担額及び実費相当額を事業実施者に支払うものとする。

(実績報告)

第11条 事業実施者は、毎月の本事業の利用状況について、市に報告するものとする。

- 2 市は、必要に応じて事業実施者に対して、本事業に関する報告を求めることができるものとする。

(支弁)

第12条 事業実施者は、子ども・子育て支援法第30条の20第3項に基づき算定した費用の額（以下「給付費」という。）を市長に請求するものとする。

（事業実施者の留意事項）

第13条 事業実施者は、本事業の実施に当たって、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 本事業の実施において事故が発生した場合は、教育・保育施設等における事故の報告等について（令和7年3月21日こ成安第44号・6教参学第51号通知）に従い、市に速やかに報告すること。
- (2) 利用児童の事故等に係る賠償責任保険に加入すること。
- (3) 利用当日に、対象児童の通園がない場合には、対象児童の状況を速やかに確認すること。
- (4) 要支援児童等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、適切な支援を行うこと。
- (5) 給食の提供については、事業実施者の判断とするが、利用保護者に提供の有無が分かるように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、アレルギー対応等の適切な実施に留意すること。この場合において、給食費の実費負担については、事業実施者において定めた金額を徴収することができるものとする。
- (6) 利用可能枠の範囲において利用の申込みがあった場合には、当該児童の受け入れをすること。ただし、職員配置及び事業所の機能等の正当な理由により本事業の提供が困難である場合には、受け入れないものとする。ことができ、その具体的な理由とともに市に報告しなければならない。
- (7) 利用保護者に対して、必要に応じて面談や子育てに係る助言を行うほか、実際に目の前で保育の様子を見てもらう機会を設けること。
- (8) 事業実施者は、キャンセルに伴う利用料等の取扱いを定めるものとする。
- (9) 利用登録をする場合において、前号の利用料等の取扱いについて、利用保護者に適切に説明すること。
- (10) 市の本事業に係る指導監督員が実施事業者の施設を巡回し、適正な事業実施に係る助言等を行った場合、実施事業者は当該助言等に適切に対応すること。

（書類の保管）

第14条 事業実施者は、本事業実施にあたり作成又は受領した書類について、本事業実施後5年間保管するものとする。

（個人情報の保護）

第15条 本事業に携わる者は、正当な理由なく業務上知り得た児童及びその家族の個人情報等を漏らしてはならない。本事業終了後及びその職を退いた後も同様とする。

（こども誰でも通園制度総合支援システム）

第16条 本事業の実施に当たり、原則、本事業に係るこども誰でも通園制度総合支援システムを活用し、利用保護者による予約、利用児童の情報管理及び給付費の請求を行うものとする。

（その他）

第17条 この要綱に定めるもののほか、本事業に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 この要綱を施行するために必要な準備行為は、この要綱施行前においても行うことができる。

キャンセルポリシー（第5条、第13条関係）

1. 実施施設への利用予約が総合支援システムで完了した時点から当キャンセルポリシーの対象となります。
2. 利用日を変更したい場合は、総合支援システムで変更の手続きをしてください。
3. 以下の場合には御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、できるだけ速やかに総合支援システムで手続きをしてください。
 - ・利用日前日まで発熱があった場合
 - ・利用日当日に発熱がある場合
 - ・同居人が感染症にかかっている場合
 - ・発熱はなくても鼻水、せき、くしゃみ等の体調不良と思われる症状が見られる場合
4. 利用の無断キャンセルは、施設や他の利用者の迷惑となりますので、控えてください。
5. 利用の無断キャンセルや度重なる予約変更等をされた場合には、利用をお断りする場合があります。
6. 利用の無断キャンセル及び利用日の当日0時以降のキャンセルの場合、利用があったものとみなし、予約した時間の利用時間枠が消化されます。キャンセル料の有無、金額、発生時期は各施設に御確認ください。なお、キャンセルにおける利用料や利用時間の取り扱いについては、以下の表のとおりです。

	利用日の前日 23 時 59 分以前にキャンセル手続きをした場合	利用日の当日 0 時以降にキャンセル手続きをした場合	無断キャンセルの場合
利用料	施設によって異なります。		
利用時間	増減なし （利用時間枠は消化されない）	予約時間分を減算 （利用時間枠が消化される）	