

出雲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

策定日 令和7年10月

【担当】

出雲市 子ども未来部 保育幼稚園課

電話 0853-21-6119

FAX 0853-21-6413

MAIL hoiku@city.izumo.shimane.jp

目次

1 募集概要	3
2 応募要件	3
3 事業内容	4
4 単価及び加算	9
5 必要提出書類	10
6 申込方法	10
7 スケジュール等	10
8 審査基準	10
9 その他留意事項	10
10 お問い合わせ・申込先	11
11 参考	11

1 募集概要

(1) 事業の目的

本市では、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、月一定時間までの利用可能枠の中で、保護者の就労要件を問わず時間単位で柔軟に保育所等に通園できる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）を実施します。

本要項は、令和8年度の同事業の実施に際して、実施事業者の選定等について必要な事項を定めるものです。事業実施の応募にあたっては、本要項及び次に掲げる手引きや条例、要綱をお読みいただき、十分ご理解いただいた上で応募をお願いいたします。

- こども誰でも通園支援制度の実施に関する手引き（令和7年3月こども家庭庁）
- 出雲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
- 出雲市乳児等通園支援事業の認可等に関する要綱

(2) 事業開始日

令和8年4月1日 ※

※令和8年4月2日以降に事業実施される場合はご相談ください。

(3) 事業実施施設

(ア) 一般型

認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、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、児童発達支援センター等。

(イ) 余裕活用型

認可保育所、認定こども園、小規模保育事業。

※いずれも児童福祉法（昭和22年法律第164号）第34条の15第2項に定める乳児等通園支援事業の認可を受けている必要があります。

2 応募要件

次の要件全てを満たす事業者とします。

- (1) 応募時点において、出雲市内で認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、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、児童発達支援センター等を一年以上運営していること。
- (2) 本事業者の職員が、暴力団（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をいう。以下同じ。)、暴力団員 (同条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。) または出雲市暴力団排除条例 (平成 23 年出雲市条例第 155 号) 第 6 条に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。

- (3) 事業開始日までに実施体制が整っていること。
- (4) 明るくて衛生的な環境において、素養があり、かつ、適切な訓練を受けた職員が乳児等通園支援を提供することにより、利用乳幼児が心身ともに健やかに育成されることを保障すること
- (5) 安定的な経営、その他事業を適正に履行する見込みがあること。

3 事業内容

(1) 対象となる子ども

- (ア) 保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業、居宅訪問型保育事業に入所していない 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とを指す。以下この要項において同じ。) の子ども。
- (イ) 認可外保育施設に通っている 0 歳 6 か月から満 3 歳未満の子ども (企業主導型保育施設に入所している子どもは対象外。)

※ア、イいずれも利用日時点を基準とします。

(2) 実施方式及び定員

本事業の実施方法は、次のとおりとします。

- (ア) 一般型乳児等通園支援事業 (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
定員 1～6 人
- (イ) 一般型乳児等通園支援事業 (専用室独立実施)
専任職員を配置し、専用室で預かる方法
定員 1～6 人
- (ウ) 余裕活用型乳児等通園支援事業
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) で預かる方法
1～6 名

(3) 設備、職員基準

本事業の実施にあたり、次の項目を満たしてください。

- (ア) 一般型乳児等通園支援事業 (在園児合同) (専用室独立実施)

項目	基準
職員要件	乳児等通園支援従事者 (保育士または乳児等通園支援に従事する職員として市が行う研修を修了した者) であり、半数以上が保育士であること。また、1 施設につき 2 人を下回らないこと。

	ただし、在園児合同で保育を実施し以下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に従事する者の数を1人とすることができます。 ① 一般型乳児等通園支援事業を行うに当たって当該保育所等の職員（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、専ら当該一般型乳児等通園支援事業に従事する者が保育士であるとき。 ② 一般型乳児等通園支援事業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保育室等において当該一般型乳児等通園支援事業が実施され、かつ、当該一般型乳児等通園支援事業を行うに当たって当該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。																		
配置基準	0歳6か月以上満1歳未満児 3人につき1人以上 満1歳以上満3歳未満児 6人につき1人以上																		
設備基準	<table><tr><th></th><th>0～1歳</th><th>2～満3歳未満</th></tr><tr><td>乳児室</td><td>1.65㎡／人</td><td>—</td></tr><tr><td>ほふく室</td><td>3.30㎡／人</td><td>—</td></tr><tr><td>遊戯室または保育室</td><td>—</td><td>1.98㎡／人</td></tr><tr><td>便所</td><td colspan="2">認可定員に見合う設備及び面積</td></tr><tr><td>その他</td><td colspan="2">保育遊具、必要な医薬品等</td></tr></table>		0～1歳	2～満3歳未満	乳児室	1.65㎡／人	—	ほふく室	3.30㎡／人	—	遊戯室または保育室	—	1.98㎡／人	便所	認可定員に見合う設備及び面積		その他	保育遊具、必要な医薬品等	
	0～1歳	2～満3歳未満																	
乳児室	1.65㎡／人	—																	
ほふく室	3.30㎡／人	—																	
遊戯室または保育室	—	1.98㎡／人																	
便所	認可定員に見合う設備及び面積																		
その他	保育遊具、必要な医薬品等																		

(イ) 余裕活用型乳児等通園支援事業

項目	基準
職員要件	保育所、認定こども園及び家庭的保育事業等の各施設に係る設備及び運営に関する基準による。
配置基準	保育所、認定こども園及び家庭的保育事業等の各施設に係る設備及び運営に関する基準による。
設備基準	保育所、認定こども園及び家庭的保育事業等の各施設に係る設備及び運営に関する基準による。

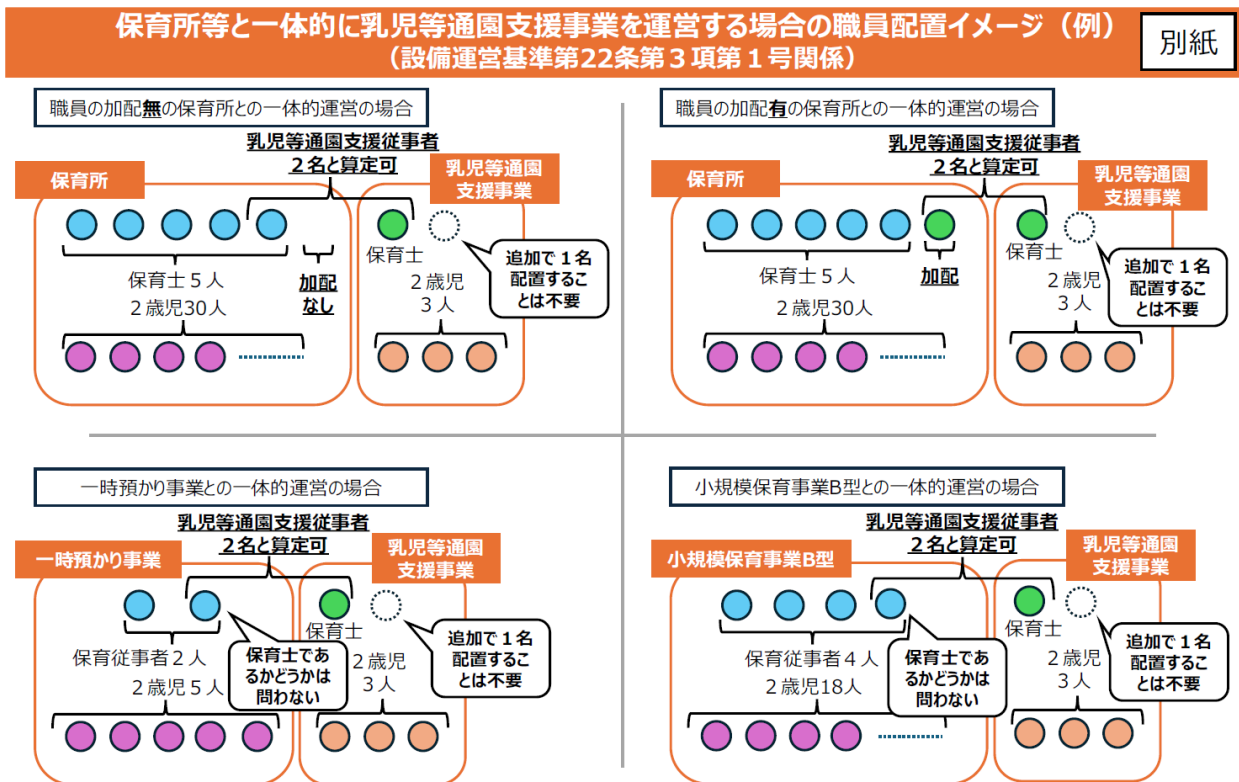
(ア) (イ) 共通

■出雲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を遵守してください。

■働きやすい職場づくりに向けて、保育士休憩室、更衣室（男女別）の確保をお願いします。

【参考】

乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準の運用上の取扱いについて から抜粋
(こ成保発第120号 令和7年2月12日)



(4) 利用方法

こども一人あたり月10時間の利用を上限とし、時間単位で実施するものとします。利用にあたっては「定期利用」、「柔軟利用」または「定期利用」と「柔軟利用」を組み合わせるなど利用方法を設定してください。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、利用乳幼児を受け入れてください。ただし、正当な理由により事業の提供が困難であると出雲市が判断した場合には、この限りではありません。

(ア) 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

(イ) 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

国が運用する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）により、予約管理、利用実績登録、請求書発行は施設で行ってください。

(5) 事業実施時間等

事業実施日及び事業実施時間はニーズや受入体制を考慮の上、事業者において定めてください。

利用料金

※以下の表は令和7年度事業の単価（こども一人1時間あたり）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。

（ア）「一人1時間あたり300円」を基本とし、事業者が利用料金を定め、施設で徴収します。

（イ）生活保護世帯、非課税世帯等は利用料の減免を行います。

項 目	金 額
生活保護受給世帯	1 時間 300 円
住民税額非課税世帯	1 時間 240 円
市民税所得割合算額が7万7,101円未満である世帯	1 時間 210 円
要支援・要保護家庭	1 時間 150 円

（ウ）利用料金に加えて、飲食物費等の実費相当額については、保護者同意の上、事業者が定め、施設で徴収してください。

(6) キャンセルポリシー

あらかじめキャンセルが行われた場合に備え、キャンセルポリシーを定めてください。キャンセルポリシーは、キャンセル時の利用可能時間の消費について定めたものと、キャンセル時の利用料（キャンセル料）の取扱について定めたものの2種類を作成してください。

予約や利用のキャンセルは、事業所ごとに定めた期日までに、原則として電話またはシステム上で行い、期日を過ぎた場合は、各キャンセルポリシーに則り処理してください。事業所において定めたキャンセルポリシーに則り、キャンセル料の徴収を行うことも可能です。

いずれのキャンセルポリシーについても、利用こどもの面談時に必ず、保護者に確認の上、同意を得ることとし、その内容については常に確認ができるよう周知をしておくことが重要です。

(7) 支援計画

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してください。また、事業の実施内容に関すること、こどもの育ちの支援に関することを記録してください。（利用乳幼児の行動記録等については、総合支援システムでの記録を想定しています。）適宜、「こども誰でも通園制度実施に関する手引」（令和7年3月こども家庭庁）を参考にしてください。

(8) 障がいのあるこども、医療的ケアを必要とするこども、配慮が必要なこども・家庭の受け入れ

障がいのあるこども、医療的ケアを必要とするこども、配慮が必要なこどもやその保護者が当該事業を円滑に利用できるような提供体制の整備に努めてください。利用中に配慮が必要であると確認した家庭については、出雲市に報告するとともに、関係機関との連携を図ってください。

※障がいのあるこどもまたは医療的ケアを必要とするこどもの受入れについては、事業体制の確認が必要なため、事前に協議が必要です。

(9) 保育の内容

本事業の実施者は、実施方法等に応じて適宜次のア～エを参考とし、保育を実施してください。

- (ア) 保育所保育指針（平成 29 年 3 月 31 日厚生労働省告示第 117 号）
- (イ) 幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成 29 年 3 月 31 日 3 府省告示第 1 号）
- (ウ) 幼稚園教育要領（平成元年文部省告示第 23 号）
- (エ) こども誰でも通園制度の実施に関する手引き（令和 7 年 3 月こども家庭庁）

(10) 食事の提供

食事の提供を行うかどうかを検討のうえ、提供する場合、以下の内容についてマニュアル等を作成してください。

- (ア) 提供体制（自園調理、外部搬入、弁当持参）
- (イ) 献立作成方法（併設施設の献立活用、独自献立の立案）
- (ウ) 0 歳児を受け入れる際の授乳及び離乳食対応
- (エ) 適切な衛生管理を行うためのマニュアル作成（HACCP に沿った対応）
- (オ) 食物アレルギー対応
- (カ) 医師の診断及び指示に基づいた対応（生活管理指導表（※）を活用）
- (キ) 対応方針（除去食・代替食による提供、弁当対応）
- (ク) アレルギー疾患対応マニュアルの作成

※弁当持参の場合も、受渡しや保管場所、提供時等の衛生管理についてマニュアルを作成してください。

(11) 外部評価・自己評価

定期的に外部の者による評価を受け、その結果を公表し、常にその改善を図るように努めてください。また、提供する乳児等通園支援の自己評価を行い、常にその改善を図ってください。

(12) 保険の加入について

本事業の実施者は事業を実施するにあたり、施設賠償責任保険、児童障害保険またはこれらに類すると認められる保険等に加入しなければなりません。

(13) 安全計画の策定等

本事業の実施者は、利用乳幼児の安全の確保を図るため、次の（ア）～（エ）を参考とし、本事業における安全に関する事項についての計画を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じてください。ただし、すでに安全計画を別途定めている場合は、本事業の実施に伴い必要となる内容を加えるだけで構いません。

- (ア) 利用乳幼児の安全の確保を図るため、乳児等通園支援事業所ごとに、当該乳児等通園支援事業所の設備の安全点検、職員、利用乳幼児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた乳児等通園支援事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他乳児等通園支援事業所における安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければな

りません。

- (イ) 職員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施しなければなりません。
- (ウ) 利用乳幼児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければなりません。
- (エ) 乳児等通園支援事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じてその変更を行うものとします。

(14) 運営上の重要事項に関する規定について

次の本事業の運営についての重要事項に関する規定を定めてください。なお、次に定めるべき事項のうち、全部または一部について、別途規定している場合重ねて規定する必要はなく、当該別途定めている規定を示せば足りることとします。

- (ア) 乳児等通園支援事業の目的及び運営の方針
- (イ) 提供する乳児等通園支援の内容
- (ウ) 職員の職種、員数及び職務の内容
- (エ) 乳児等通園支援の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日
- (オ) 保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額
- (カ) 乳児及び幼児の区分ごとの利用定員
- (キ) 乳児等通園支援事業の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項
- (ク) 緊急時等における対応方法
- (ケ) 非常災害の対策
- (コ) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (サ) その他乳児等通園支援事業の運営に関する重要事項

(15) 秘密保持について

乳児等通園支援事業者の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用乳幼児またはその家族の秘密を漏らしてはなりません。また、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用乳幼児またはその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じてください。

(16) 苦情への解決について

乳児等通園支援事業者は、利用乳幼児またはその保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口の設置その他の必要な措置を講じなければなりません。ただし、必要な措置をすでに講じている場合は、重ねて措置を講じる必要はありません。

出雲市からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行ってください。

4 単価及び加算

以下の表は令和7年度事業の単価（こども一人1時間あたり）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。

【基本分】

年度当初の年齢	単価
0 歳児	1,300 円
1 歳児	1,100 円
2 歳児	900 円

【加算分】

対象	加算額
障がい児	400 円
要支援家庭の子ども	400 円
医療的ケア児	2,400 円

5 必要提出書類

認可申請にあたり、乳児等通園支援事業認可申請書等をご提出ください。詳しくは、参考資料①(様式第1号)乳児等通園支援事業認可申請書 添付書類一覧をご確認ください。

6 申込方法

持参または郵送によりご提出ください。あわせて下記メールアドレス宛にデータでの提出もお願いします。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。

7 認可までの流れ（令和8年4月事業開始の場合）

1. 質問受付（随時）
2. 質問回答（随時）
3. 認可申請書の提出（提出締切：令和7年12月10日(水)）
4. 事業実施事業者確定（令和8年2月 出雲市子ども・子育て会議）
5. 認可通知または認可不承認通知（令和8年2月～3月）

※令和8年5月以降事業開始の場合は随時認可申請書の提出をお願いします。

8 審査基準

本事業を行うために必要な経済的基礎の有無や、本事業を行う者の社会的信望、設備運営基準への適合状況について審査を行い、出雲市子ども・子育て会議にて意見聴取をし、決定します。

9 その他留意事項

- (1) 提出された書類は、公表等に必要な場合、無償で使用できるものとします。また、情報公開請求により開示する場合があります。なお、申込者の正当な利益を害するものについては、使用・開示の対象とはしません。

(2) 本事業実施予定の施設において、現地確認を実施する可能性があります。

(3) 実施事業者確定後、「5 必要書類」で示した書類とは別に設置認可のために提出いただく書類がございます。参考資料①（様式第 1 号）乳児等通園支援事業認可申請書添付書類一覧にある書類のご準備をお願いします。

※本事業の実施にあたっては、この募集要項で定めるもののほか、関係法令を遵守し、こども家庭庁が出している「こども誰でも通園制度の実施に関する手引」（令和 7 年 8 月 13 日時点での最新版は令和 7 年 3 月版。）に沿って行ってください。

※実施事業者確定後であっても、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場合があります。

10 お問い合わせ・申込先

〒693-8530 島根県出雲市今市町 70 番地

出雲市子ども未来部保育幼稚園課

電話 0853-21-6119

FAX 0853-21-6413

電子メール hoiku@city.izumo.shimane.jp

11 参考

本事業の実施にあたり、適宜下記ガイドラインをご参照ください。

【安全計画】

- ・ 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 1 2 月 1 5 日付け厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡）

【衛生管理等】

- ・ 保育所等における感染症対策ガイドライン
（平成 2 1 年 8 月厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）

【食事】

- ・ 保育所における食事の提供ガイドライン
（平成 2 4 年 3 月厚生労働省）
- ・ 授乳・離乳の支援ガイド
（令和元年 3 月「授乳・離乳の支援ガイド」改訂に関する研究会）
- ・ 保育所におけるアレルギー対応ガイドライン（2 0 1 9 年改訂版）
（平成 3 1 年 4 月厚生労働省）
- ・ 家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準の運用上の取扱いについて
（平成 2 6 年 9 月 5 日付け厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）

参考資料①（様式第1号）乳児等通園支援事業認可申請書 添付書類一覧

必要となる書類		参考様式	一般型	余裕活用型	
☐	名称、種類及び位置がわかる書類等	施設全体の付近見取図		○	○
☐	実施計画書	乳児等通園支援事業 実施計画書（一般型用）	参考様式①-1	○	○
		乳児等通園支援事業 実施計画書（余裕活用型用）	参考様式①-2	○	○
☐	建物その他設備の規模及び構造並びにその図面等	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）		○	省略可 ・実施場所（乳児室、ほふく室、保育室、遊戯室等）を示す平面図は省略不可。 ・その他立面図は、認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
		設備の概要		○	省略可 認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
		土地及び建物の登記簿謄本（登記事項全部証明書）		○	省略可 認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
		賃貸借契約書の写し、無償の貸与又は使用許可を受ける事を証明する書面の写し（不動産の貸与を受ける場合のみ提出）		○	省略可 認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
		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）		○	省略可 認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
☐	事業の運営についての重要事項に関する規程	運営規程		○	○
☐	経営の責任者及び福祉の実務に当たる幹部職員の氏名及び経歴等	履歴書（経歴書）		○	省略可 認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
		（経営の責任者）法人全部事項証明書（登記簿謄本）		○	省略可 認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
		（福祉の実務に当たる幹部職員）資格証（保育士等）の写し		○	省略可 認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
☐	収支予算書等	収支予算書（収支計画、収入項目（補助金、利用料等）、支出項目などを記載したもの）		○	○
		借入金明細書、基本財産及びその他の固定資産（有形固定資産）の明細書（企業会計の基準による会計処理を行っている場合）		○	○
		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以外の場合）（法人全体のもの）		○	○
		借入金返済（償還）計画書（事業に関し、借入れ等を行っている場合のみ提出）		○	○
☐	乳児等通園支援事業を行う者の履歴等	職員一覧表		○	省略可 認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
		職員の履歴書		○	省略可 認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
		資格証明書（保育士等）の写し		○	省略可 認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
		研修の認定証（修了証）の写し		○	省略可 認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
☐	乳児等通園支援事業を行う者の資産状況を明らかにする書類等	預金残高証明（社会福祉法人又は学校法人は提出不要）		○	省略可 認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
☐	法人の場合、その法人格を有することを証する書類等	登記事項証明書（又は法人登記簿謄本）		○	省略可 認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）

必要となる書類			参考様式	一般型	余裕活用型	
☐	定款、寄附行為その他の規約	設置者の定款又は寄附行為等の写し（法人又は団体の場合）		○	省略可	既に出雲市に提出済みの定款等において、第二種社会福祉事業「乳児等通園支援事業」の実施が確認できる場合には省略可能
☐	誓約書（兼役員等名簿）	児童福祉法第34条の15第4項各号の規定に該当しない旨の誓約書（兼役員名簿）	参考様式②	○	○	
☐	出雲市長が必要と認める書類	消防設備点検報告書または検査済証の写し		○	○	
☐	出雲市長が必要と認める書類	防火管理者選任届出書の写し		○	○	
☐	出雲市長が必要と認める書類	避難経路図、消火用具配置図		○	○	
☐	出雲市長が必要と認める書類	搬入業者との契約書の写し（外部提供の場合）		○	○	
☐	出雲市長が必要と認める書類	委託業者との契約書の写し（調理を委託する場合）		○	○	
☐	出雲市長が必要と認める書類	食品衛生責任者設置届の写し		○	○	
☐	出雲市長が必要と認める書類	利用契約書、重要事項説明書		○	○	
☐	出雲市長が必要と認める書類	賠償責任保険証書（保険加入の状況が分かる契約書）の写し		○	○	
☐	出雲市長が必要と認める書類	事故防止、災害対策、緊急時対応、安全管理、健康管理、衛生管理マニュアル		○	○	
☐	出雲市長が必要と認める書類	虐待、懲戒権濫用防止マニュアル		○	○	
☐	出雲市長が必要と認める書類	事業所のパンフレット等		○	○	

（※1）島根県が認可等をした保育所、幼保連携型認定こども園及び幼保連携型認定こども園以外の認定こども園については、出雲市における子ども・子育て支援法第29条第1項の確認や指導監督等において把握できている場合は省略可能。

（※2）出雲市における乳児等通園支援事業に係る認可等において把握できている場合は省略可能。