

鹿屋市乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）実施要綱

（目的）

第1条 この要綱は、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ず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）及び鹿屋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年鹿屋市条例第10号）に基づく乳児等通園支援事業の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

（事業実施期間）

第2条 乳児等通園支援事業の実施期間は、令和7年7月1日から令和8年3月31日までとする。

（事業所）

第3条 乳児等通園支援事業は、次に掲げる事業所において実施する。

- (1) 保育所
- (2) 幼稚園
- (3) 認定こども園
- (4) 地域型保育事業（小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業）
- (5) 認可外保育施設（児童福祉法第59条の2第1項に基づき鹿屋市に届け出された認可外保育施設）
- (6) 企業主導型保育事業所（「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0427第2号）に基づき内閣府から助成を受けている施設）
- (7) その他市長が適当と認める事業所

（対象児童）

第4条 乳児等通園支援事業の対象となる児童は、利用当日において0歳6か月から満3歳未満までの児童のうち、次の各号のいずれにも該当する児童とする。

- (1) 鹿屋市内に居住している児童
- (2) 保育所、幼稚園、認定こども園、地域型保育事業所等に通っていない児童（企業主導型保育事業所に通っている児童は乳児等通園支援事業対象外とする）

（実施方法）

第5条 乳児等通園支援の実施方法は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 実施事業者は、利用を希望する保護者に対し、利用可能日、利用時間、サービス内容及び徴収する金額等について書面によって説明を行い、同意を得なければならない。
- (2) 実施事業者は、集団におけるこどもの育ちに着眼した支援計画を必要に応じて作成し、日々の保育の状況を記録する。
- (3) 実施事業者は、第8条第2項に規定する乳児等通園支援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。）に対し、必要に応じて面談や子育てのアドバイス等を行う。
- (4) 乳児等通園支援を利用中に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、鹿屋市こども家庭センターに情報提供を行うこととする。また、単なる情報提供を行うにとどまらず、当該児童の保育および保護者との面接対応に際して、鹿屋市こども家庭センターに必要な対応について相談を行うなど、関係機関との連携に努める。
- (5) 慣れるまで時間のかかる児童への対応として、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しなければならない。

（開設日、開設時間及び利用定員等）

第6条 開設日、開設時間及び利用定員は、実施事業者がニーズや受け入れ体制に鑑み適切に設定しなければならない。

- 2 実施事業者は、開設日、開設時間、利用定員及び給食の提供の有無等のサービス内容をあらかじめ明示しておかななければならない。

（利用時間等）

第7条 乳児等通園支援を利用する児童（以下「利用児童」という。）の1か月当たりの利用時間の上限は10時間とする。なお、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。

- 2 同一月に複数の施設を利用することはできない。ただし、市内での転居等やむを得ない事情がある場合、月途中で利用施設を変更することができる。
- 3 実施事業者は、利用児童の利用時間の管理を行わなければならない。
- 4 利用予約のキャンセルの取扱いについては別に定める。

(認定)

第8条 乳児等通園支援事業の利用を希望する児童の保護者は、「鹿屋市こども誰でも通園制度」利用申込書（別記第1様式）により認定に関する申請を市長に行わなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、乳児等通園支援事業の利用認定の可否を決定し、その結果について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。）又はこども誰でも通園制度対象者確認申請に係る却下通知書（別記第2様式）により当該申請をした保護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、利用を希望する児童の保護者の同意の上で公簿等を閲覧し確認できるものとする。

(届出等)

第9条 利用保護者は、乳児等通園支援事業の利用認定を受け、その旨の通知を受けた日以後、申請の内容に変更が生じたとき又は乳児等通園支援事業の利用認定を取り下げるときは、こども誰でも通園制度に係る変更申請書（別記第3号様式）又はこども誰でも通園制度に係る消滅申請書（別記第4号様式）により市長に届け出なければならない。

2 市長は、前項の規定による届出があった場合で必要があると認めたとき又は公簿等により認定通知書の内容に変更があったと確認できた場合は、認定通知書の内容を変更し、又は乳児等通園支援事業の利用認定を取り消すことができる。

3 前項の規定により変更又は取り消しをおこなった場合、市長は利用保護者に総合支援システムにより通知するものとする。

(事前面談)

第10条 利用保護者が初めて利用する事業所においては、利用開始前までに事前面談を行うこととする。

(利用申込)

第11条 前条による事前面談の結果、事業の利用が可能と判断された後、利用保護者は利用希望日の予約を行うこととする。

(利用者負担額等)

第12条 実施事業者は、乳児等通園支援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。)及び乳児等通園支援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 利用料金は、一人1時間当たり300円を標準とし、実施事業者が設定する。
- 3 給食費、おやつ代その他保育教材費等の実費徴収に係る費用については、利用保護者の同意を得たうえで、必要に応じて実施事業者において定めた金額を徴収する。

(利用者負担額の減免)

第13条 市長は、経済的事情その他特別の理由があると認められるときは、別表第1のとおり利用者負担額を減免することができる。

- 2 利用者負担額の減免を受けようとする利用保護者は、市長に利用前に減免に関する申請を行い、市長の承認を受けなければならない。
- 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、利用を希望する児童の保護者の同意の上で公簿等を閲覧し確認できるものとする。

(補助金)

第14条 市長は、実施事業者に対し、実績報告に基づき、別表第2に規定する金額を乳児等通園支援事業の実施に要する費用として支払うものとする。

- 2 費用の支払の方法等については別に定める。

(実績報告)

第15条 実施事業者は、毎月の事業の利用状況について、市長に報告するものとする。

- 2 市長は、必要に応じ実施事業者に対して、事業に関する報告を求めることができる。

(総合支援システムの活用)

第16条 乳児等通園支援事業の実施に当たり、次に掲げる機能を実装している総合支援システムを活用する。

- (1) 利用者による予約(予約管理)
- (2) 実施事業者におけるこどもの情報の把握、利用状況の確認(データ管理)
- (3) 実施事業者から市への請求(請求書発行)

(保存期間)

第17条 実施事業者は、乳児等通園支援事業実施に当たり作成又は受領した書類に

ついて、事業実施後5年間保管しなければならない。

(個人情報保護)

第18条 実施事業者は、事業により知り得た個人情報等を漏らしてはならない。なお、事業終了後及びその職を退いた後も同様とする。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、乳児等通園支援事業の実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1（第13条関係）

左欄に掲げる世帯区分の児童を受け入れる場合においては、当該児童が利用した延べ利用時間1時間当たり右欄に掲げる単価を乗じて得た額を減免する。

世帯区分	単価
ア 本事業による支援を受けた日において生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者である場合	300円
イ 保護者及び当該保護者と同一の世帯に属する者が地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税を課されない者である場合（アに掲げる場合を除く。）	240円
ウ 保護者及び当該保護者と同一の世帯に属する者について地方税法の規定による市町村民税の同法第292条第1項第2号に掲げる所得割の額を合算した額（以下「市町村民税所得割合算額」という。）が7万7,101円未満である場合（ア及びイに掲げる場合を除く。）	210円
エ 要保護児童対策地域協議会に登録された要支援児童及び要保護児童のいる世帯、その他市町村が特に支援が必要と認めた世帯のうち、市町村がその児童及び保護者の心身の状況及び養育環境等を踏まえ、本事業に係る利用者負担額を軽減することが適当であると認められる場合（アからウに掲げる場合を除く。）	150円

別表第2（第14条関係）

補助額については、①基本分、②加算分（ア）及び（イ）の合算額とする。

① 基本分

受入総児童の延べ利用時間に1時間当たりの単価を乗じて得た額とする。なお、児童の年齢に応じた単価については、年度当初の年齢に応じた単価とする。

また、1時間以上の利用については、30分単位で実施することも可能とし、この場合、30分に係る部分の金額については、1時間の単価に1/2を乗じて算出する

年齢	単価
0歳児	1,300円
1歳児	1,100円
2歳児	900円

② 加算分

左欄に掲げる世帯区分の児童を受け入れる場合においては、当該児童が利用した延べ利用時間1時間当たり右欄に掲げる単価を乗じて得た額を加算する。ただし、（イ）に掲げる加算について、複数の加算に該当する場合、いずれか一つのみ適用することとする。また、30分単位で実施する場合、①で示した単価の計算と同様の計算により算出すること。

（ア）

世帯区分	単価
ア 本事業による支援を受けた日において生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者である場合	300円
イ 保護者及び当該保護者と同一の世帯に属する者が地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税を課されない者である場合（アに掲げる場合を除く。）	240円
ウ 保護者及び当該保護者と同一の世帯に属する者について市町村民税所得割合算額が7万7,101円未満である場合（ア及びイに掲げる場合を除く。）	210円
エ 要保護児童対策地域協議会に登録された要支援児童及び要保	150円

<p>護児童のいる世帯、その他市町村が特に支援が必要と認めた世帯のうち、市町村がその児童及び保護者の心身の状況及び養育環境等を踏まえ、本事業に係る利用者負担額を軽減することが適当であると認められる場合（アからウに掲げる場合を除く。）</p>	
--	--

(イ)

区分	単価
ア 障がい児	400円
イ 医療的ケア児	2,400円
ウ 要支援家庭のこども	400円

- 備考1 障がい児とは、鹿屋市が認める障がい児とし、身体障害者手帳等の交付の有無は問わない。医師による診断書や巡回支援専門員等障害に関する専門的知見を有する者による意見提出など、障害の事実が把握可能な資料をもって確認しても差し支えない。
- 2 医療的ケア児とは、人工呼吸器を装着しているこどもその他の日常生活を営むために医療を要する状態にあるこどもであると鹿屋市が認めたこどもをいう。
- 3 要支援家庭のこどもとは、例えば、こども家庭センターによるサポートプランが作成されている、若しくは作成の対象となっているなど、関係機関が連携して支援を行う必要があると鹿屋市が認めた家庭のこどもをいう。

別記

第1号様式（第8条関係）

「鹿屋市こども誰でも通園制度」利用申込書

年 月 日

鹿屋市こども誰でも通園制度の利用を希望するため、次の事項に同意のうえ申請します。

【確認事項】 次の各事項をよく読み、チェックを入れてください。

- 1. 利用児童は、認可保育施設等（保育所、幼稚園、認定こども園、地域型保育事業所）又は企業主導型保育事業所を利用していません。
- 2. 利用できる年齢は生後6か月～3歳の誕生日の前々日までであることを確認しました。
- 3. 利用可能時間の上限が月10時間であることを確認しました。
- 4. 鹿屋市内に居住しており、同月中に複数の施設を利用できないことに同意します。
- 5. 利用施設と鹿屋市で本事業の実施に必要な限度で保有情報を相互提供することがあることに同意します。
- 6. 利用にあたっては、施設と事前に取り決めた約束事や決まりについて遵守します。
- 7. 鹿屋市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を遵守します。
- 8. 本制度の業務に必要な範囲で、鹿屋市が市民税等の課税情報その他必要な情報を閲覧し調査することに同意します。
- 9. 保護者が責任をもってこどもの送り迎えを行います。

1 ご利用を希望される児童・保護者の住所・氏名等

利用児童	フリガナ	性別	生年月日	年齢

保護者の氏名	フリガナ	携帯電話
住所	〒	
メールアドレス		

2 世帯状況について該当するものに☑をお願いします。

世帯の属性	<input type="checkbox"/> 専業主婦（主夫）の世帯
	<input type="checkbox"/> 産休・育休・介護休業取得中の世帯
	<input type="checkbox"/> 短時間（勤務時間が月 64 時間未満）又は不定期に就労している世帯
	<input type="checkbox"/> その他（ ）
世帯の状況	<input type="checkbox"/> ①ひとり親世帯
	<input type="checkbox"/> ②利用するお子様が障害を有する世帯
	<input type="checkbox"/> ③利用するお子様が医療的ケアを必要とする世帯
	<input type="checkbox"/> ④保護者やきょうだいが疾病・障害を有する世帯
	<input type="checkbox"/> ⑤生活保護世帯
	<input type="checkbox"/> ⑥住民税非課税世帯
	<input type="checkbox"/> ⑦世帯の市長村民税所得割課税額合計が 77,101 円未満の世帯
	<input type="checkbox"/> ⑧要支援・要保護家庭世帯等
	※⑤の場合、生活保護受給証明書を提出してください。 ※⑥⑦の場合、給与所得等に係る特別市民税・県民税特別徴収税額の決定通知書（父・母）又は市民税・県民税・森林環境税証明書（父・母）を提出してください。 ひとり親世帯の場合は児童扶養手当証書をあわせて添付してください。 ※上記の状況に変更があった場合には、速やかに本申込書の再提出をお願いいたします。

3 お子さまの様子

今まで病気で入院したり大きなけがをしたことがありますか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
病気・けがの内容等 ()	
現在の治療の状況 ()	
服用中のお薬はありますか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
ある場合 ()	
種類・服用時間等 ()	
食べ物のアレルギーはありますか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
ある場合 品物 ()	
医師からの指導内容 ()	
食べ物以外のアレルギーはありますか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
ある場合 品物 ()	
医師からの指導内容 ()	
その他、預かり中に注意してもらいたいこと、心配なこと等があれば記入してください。	
()	

第3号様式（第9条関係）

年 月 日

鹿屋市長 様

申請者氏名

こども誰でも通園制度に係る変更申請書

次のとおり変更申請します。（変更後の内容で記載してください。）

フリガナ		ログインID(メールアドレス)	
保護者名		生年月日	
		住所	
		電話番号	

フリガナ		生年月日	
氏名			
フリガナ		生年月日	
氏名			
フリガナ		生年月日	
氏名			
フリガナ		生年月日	
氏名			

以下に、変更箇所と内容を記載します。

変更箇所	<input type="checkbox"/> 氏	<input type="checkbox"/> 住所	<input type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> その他
------	----------------------------	-----------------------------	-------------------------------	------------------------------

変更内容	<input type="checkbox"/> 旧氏（ ）	<input type="checkbox"/> 旧住所（ ）
	<input type="checkbox"/> 旧電話番号（ ）	<input type="checkbox"/> その他変更事項（ ）

変更理由	<input type="checkbox"/> 婚姻等	<input type="checkbox"/> 引越し	<input type="checkbox"/> その他
------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

第4号様式（第9条関係）

年 月 日

鹿屋市長 様

申請者氏名

こども誰でも通園制度に係る消滅申請書

次のとおり消滅申請します。

フリガナ		ログインID(メールアドレス)	
保護者名		生年月日	
		住所	
		電話番号	

フリガナ		生年月日	
氏名			
フリガナ		生年月日	
氏名			
フリガナ		生年月日	
氏名			
フリガナ		生年月日	
氏名			

消滅理由	<input type="checkbox"/> 引越し【異動日 _____】 ※転出証明書の異動日と同じ日付を記載してください。 【異動先自治体名 都道府県_____市区町村_____】
	<input type="checkbox"/> その他（ _____ ）