

令和7年度神戸市こども誰でも通園制度 実施事業者募集要項

1 公募の趣旨

この要項は、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、現行の幼児教育・保育給付に加え、月10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で柔軟に利用できる新たな通園給付（「こども誰でも通園制度」）の創設を見据えた、神戸市こども誰でも通園制度の実施事業者の募集を行う。

2 事業者の応募資格

次に掲げる条件をすべて満たしている事業者とする。

- (1) 神戸市内に所在する、保育所、認定こども園、小規模保育事業所、幼稚園等、本市との密な連携が可能であること。
- (2) 事業者又は保育事業の受託者が保育事業について知識経験を有すること。
- (3) 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる事業者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続き中である事業者でないこと。
- (5) 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6号に規定する暴力団員が役員又は代表者としてもしくは実質的に経営に関与している事業者、役員等が暴力団又は暴力団員に金銭的な援助を行っている事業者、その他「神戸市契約事務等からの暴力団の排除に関する要綱」（平成22年5月26日市長決定）第5条各号に該当する事業者でないこと。
- (6) 法人税、消費税及び地方消費税、都道府県民税、市町村民税を滞納している事業者、又は代表者がこれらの税金を滞納している事業者でないこと。
- (7) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、本市から一般競争入札の参加者資格を取り消されている事業者でないこと。
- (8) 応募時点で神戸市指名停止基準要綱（平成6年6月15日市長決定）に基づく指名停止を受けている事業者でないこと。
- (9) 社会福祉法人及び学校法人以外の法人の場合、以下のア～オの要件を満たすこと。
 - ア 直近の会計年度において、乳児等通園支援事業を経営する事業以外の事業を含む当該主体の全体の財務内容について、3年以上連続して損失を計上していないこと。
 - イ 乳児等通園支援事業の経営者が社会的信望を有すること。
 - ウ 次の（ア）及び（イ）のいずれにも該当するか、または（ウ）に該当すること。
なお、この場合の「保育所等」とは、保育所並びに保育所以外の児童福祉施設、認定こども園、幼稚園及び家庭的保育事業等及び乳児等通園支援事業をいうこと。

- (ア) 実務を担当する幹部職員が、保育所等において2年以上勤務した経験を有する者であるか、もしくはこれと同等以上の能力を有すると認められる者であるか、または、経営者に社会福祉事業について知識経験を有する者を含むこと。
- (イ) 社会福祉事業について知識経験を有する者、乳児等通園支援事業の利用者（これに準ずる者を含む。）及び実務を担当する幹部職員を含む運営委員会（乳児等通園支援事業の運営に関し、当該乳児等通園支援事業の設置者の相談に応じ、または意見を述べる委員会をいう。）を設置すること。
- (ウ) 経営者に、乳児等通園支援事業の利用者（保育の利用者その他のこれに準ずる者を含む。）及び実務を担当する幹部職員を含むこと。
- エ 設置者に対して必要な報告を求めた場合には、これに応じること。
- オ 収支計算書又は損益計算書において、乳児等通園支援事業を経営する事業に係る区分を設けること。
- (10) 乳児等通園支援事業の年間事業費の12分の1以上に相当する資金を、法人名義の普通預金、当座預金等により有していること。
- (11) 賃貸物件により事業を実施する場合は、以下の要件をすべて満たすこと。
 - ① 賃借料の財源については、安定的に賃借料を支払い得る財源が確保されていること。
 - ② 1年間の賃借料相当額を、乳児等通園支援事業の年間事業費の12分の1以上に相当する資金とは別に、安全性がありかつ換金性の高い形態（普通預金、定期預金、国債等）により保有していること。
- (12) 保育事業を委託している場合は上記（3）～（9）をすべて満たす受託事業者とすること。

2-1 法定欠格事項

次に掲げる事項に該当する者は選定を受けることができない。

○児童福祉法第34条の15第3項第4号に該当する者

3 事業の内容

(1) 利用対象者

市内に居住する、保育所、幼稚園、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) こどもの利用の受入れ

ア こども誰でも通園制度を実施するために、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行う。なお、1歳児の定員は必ず1人以上は設定すること。

- イ 原則として令和7年7月1日（火）から預かりを開始し、令和8年3月まで実施すること。改修等に期間を要する場合は、11月（Ⅱ期）から利用の受入れを開始することも可能とする。（Ⅰ期：7月～10月、Ⅱ期：11月～3月）
- ウ 利用方法については、実施施設において、「定期利用方式」（利用する月、曜日や時間を固定し、定期的に利用する方法）または「スポット利用方式」（利用する月や曜日、時間を固定せず、柔軟に利用する方法）、もしくは「定期利用方式とスポット利用方式との併用」を選択して実施すること。
- エ 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（乳児等通園支援事業のみで実施））
 - ②一般型（専用室独立実施型（一時保育事業と合同で実施））
 - ③一般型（在園児合同実施型）
 - ④余裕活用型
- ※余裕活用型での実施にあたっての留意事項
- ・3号こどもの年度途中での受け入れを考慮し、こどもの受け入れ数が令和6年度年間を通じて定員を下回っていた場合のみ実施できることとする。
 - ・利用方法は「スポット利用方式」のみとする（「定期利用方式は認めない」）。
 - ・毎月、区役所から施設に対し、翌月の3号子どもの入所人数について連絡があった後、空き定員がある場合に限り、施設から区に対し、こども誰でも通園制度の翌月分の受け入れ予定数を報告した上で、利用希望者に受け入れ可能との連絡を入れること。
- オ 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。
- カ 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、当該こどもの受け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。
- キ こどもの育ちに関する計画や記録を作成すること。
- ク 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。
- ケ 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。
- コ 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。
- サ 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、当該児童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。
- シ 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。

(3) 利用者の募集

6 月初旬より利用者の募集を開始する。

(4) 利用者の利用料

こども一人 1 時間あたり 300 円

※利用料は、実施施設が利用者（保護者）から直接徴収する。

※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。ただし、保育教材等にかかる上乗せ費用については、徴収することができない。

(5) 利用料の減免

ア 利用者の利用料について、次に定める対象者については、その全部または一部を減免することができる。

①生活保護法による保護世帯

②市町村民税非課税世帯

③市町村民税所得割額が 7 万 7,101 円未満の世帯

④要保護児童対策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、神戸市が特に支援が必要と認めた世帯のうち、本事業にかかる利用料を減免することが適当であると認められる場合

イ 減免額は、次に掲げる対象者の区分に応じ、定める額とする。

①に定める対象者 こども一人 1 時間あたり 300 円

②に定める対象者 こども一人 1 時間あたり 240 円

③に定める対象者 こども一人 1 時間あたり 210 円

④に定める対象者 こども一人 1 時間あたり 150 円

(6) 総合支援システム

国が整備する予約管理システムを活用し、事業を実施する。

【総合支援システムを活用した事業の流れ（現時点での想定イメージ）】

	主体	項目	内容
①	神戸市	ユーザーIDの発行	神戸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	利用申請（利用者）	利用者が神戸市に、こども誰でも通園制度の利用を申請
⑤	神戸市	利用資格の確認	神戸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	神戸市	ユーザーIDの発行	神戸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子供の情報を入力（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、保護者にこ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）。

（７）実施スケジュール（予定）

令和７年６月初旬～	利用者の募集
令和７年６月中	利用者との事前面談
令和７年７月～１０月	実施期間（Ⅰ期）
令和７年１１月～令和８年３月	実施期間（Ⅱ期）

（８）「こども誰でも通園制度の実施に関する手引き」

事業実施にあたり、「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。

４ こども誰でも通園制度の設備・運営基準等

基準の概要は次表のとおりです。詳しくは、「乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準」（令和７年１月１４日内閣府令第１号）、「神戸市家庭的保育事業等及び乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成２６年１０月１日条例第２０号）及び「神戸市家庭的保育事業等認可要綱」をご確認ください。

項目	神戸市基準
【一般型】 職員配置	<u>保育士のみ</u>とし、２人を下回ることはいできない。<u>ただし、下記の場合は保育士１名でも可とする。</u> <例外①> ・保育所等と一体的に運営されている ・保育所等の<u>保育士</u>による支援がある <例外②>

	・乳幼児の人数が3人以下 ・在園児と同じ保育室で実施 ・保育所等の保育士による支援がある
【一般型】 面積基準	乳児室又はほふく室 ・乳児室：1人あたり 3.3 m²以上 ・ほふく室：1人あたり 3.3 m²以上 (→0・1歳児は 3.3 m²以上) 乳児等通園支援室（保育室） ・2歳以上：1人あたり 1.98 m²以上
【一般型】 設備	・食事の提供を行う場合（外部搬入を含む）は、当該施設において行うことが必要な調理のための加熱、保存等の調理機能を有する設備を備えること
【余裕活用型】	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は、施設又は事業所の区分に応じ、次の各号に定めるところとする。 ・保育所 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（保育所に係るものに限る） 神戸市保育所等の設備及び運営に関する基準等を定める条例 ・幼保連携型認定こども園以外の認定こども園 認定こども園法第3条第2項に規定する主務大臣が定める施設の設備及び運営に関する基準 神戸市幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定の要件等を定める条例 ・幼保連携型認定こども園 幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準 神戸市幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準等を定める条例 ・家庭的保育事業等 家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（居宅訪問型保育事業に係るものを除く。） 神戸市家庭的保育事業等及び乳児等通園支援事の設備及び運営に関する基準等を定める条例（家庭的保育事業等に係るものに限る。）

職員配置・設備基準の留意事項

(1) 物件について

- ・建築基準法第7条第5項に規定する検査済証が交付されている建物であること。
- ・建築基準法における耐震基準（昭和56年6月1日施行）により建築された建物であること。それ以前に建築されたものにあつては建築物の耐震診断及び耐震改修の促進を図るための基本的な方針（平成18年国土交通省告示第184号）に規定する方法により行った耐震診断により、耐震上問題がない事が確認された建物であること。

(2) 保育室等について

- ・保育室は日照・通風に配慮すること。
- ・乳児室又はほふく室と保育室（以下、「保育室等」という。）は、部屋を仕切る等、安全の確保に留意すること。
- ・保育室等、調理室、便所（洗体設備を含む）は、それぞれ隔壁等により区画すること。また、調理設備は乳幼児の進入を防止する柵などを設けること。
- ・調理室又は調理設備とは別に調乳設備を設ける場合は、調乳を行う台の高さ以上の扉等で区画すること。
- ・調理室又は調理設備の計画にあたっては、事前に各区衛生監視事務所と協議すること。

(3) 安全対策について

- ・保育室等を2階以上に設ける場合は、乳幼児の安全確保のため、避難用施設の選択や避難経路、距離について十分配慮すること。
- ・防犯カメラ、出入口への電子錠の設置など防犯上の対策を行うこと。
- ・搬入車両の駐車スペースは、児童と通行人等の安全に十分配慮した計画とすること。
- ・施設は、児童等の保健衛生及び危害防止に十分配慮した計画とすること。

(4) 安全計画の策定について

- ・利用乳幼児の安全の確保を図るため、当該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、取組等を含めた当該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事業所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ること。

(5) 非常災害について

- ・軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する注意と訓練をするように努めること。
- ・少なくとも毎月一回、避難及び消火に関する訓練を行うこと。

(6) 自動車を運行

- ・利用乳幼児の送迎を目的とした自動車の運行については、認めない。

保育内容等について

(1) 保育内容について

- ・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）に準じる。（平成30年

4月1日適用)

(2) 保護者との連携

- ・こども誰でも通園制度を利用する児童及び保護者に事前面談を実施し、保育方針、内容、保育時間、利用料等の説明を行うこと。
- ・利用児童の日々の状況を的確に把握するとともに、保護者と保育従事者とで日々の利用状況の様子を適切に伝えあえる体制を整えること。
- ・保護者からの苦情に迅速に対応するため、苦情受付の窓口を設置し、連絡先を周知すること。

詳しくは、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情処理解決の仕組みの指針について」（平成12年6月7日児発第575号）を確認すること。

(3) 食事の提供

- ・食事の提供を行う場合は、離乳食やアレルギー食等を含め、一人ひとりの心身の状況に配慮した「食」の提供を行うこと。
- ・食事の提供は、原則、施設内にて調理する方法（自園調理）によること。ただし、一定の基準（調理終了後から2時間以内に喫食が可能など）を満たす場合は、連携施設等から給食を搬入することを可能とする。

(4) 衛生管理等について

- ・利用乳幼児の使用する設備、食器等又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じること。
- ・当該事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施するよう努めること。
- ・必要な医薬品その他の医療品を備えるとともに、それらの管理を適正に行うこと。

(5) 健康診断

- ・職員への健康診断は少なくとも年1回実施し、給食調理及び調乳・配膳に携わる者は毎月検便を行うこと。（但し、6～10月の間は、月2回検便実施。）

(6) 研修の実施等

- ・業務に従事する職員の資質向上を図るため、保育等に関する必要な研修を行うこと。

(7) その他

- ・施設賠償責任保険、日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度へ加入すること。

5 利用者の受入れにかかる補助

こども誰でも通園制度を実施するための必要な経費として、下記(1)～(6)のこども一人1時間あたり単価の補助をする。

- (1) 0歳児 1,300円
- (2) 1歳児 1,100円
- (3) 2歳児 900円

- (4) 障害児加算 400 円
- (5) 要支援家庭のこども加算 400 円
- (6) 医療的ケア児加算 2,400 円

6 賃借料補助

こども誰でも通園制度を、民家・アパート等を活用して、実施する場合に必要な賃借料（開設前月分の賃借料及び礼金を含む。）を補助する。

※既存施設の一部を共用して事業を実施する場合は、賃借料補助の対象外。ただし、当該部分を切り離して、共用せずにこども誰でも通園制度実施施設を開設する場合は賃借料補助の対象。

補助基準額

1 事業所 1 か月あたり 229,000 円を上限とする。

7 改修費等補助

こども誰でも通園制度を実施するうえで、適切な環境を整えるために必要な経費（改修費等）の一部を補助する。

補助基準額

1 事業所あたり 3,000,000 円を上限とする。

8 スケジュール

公募開始	令和 7 年 4 月 1 日（火）
参加申込の〆切	令和 7 年 4 月 4 日（金）
質問書の〆切	令和 7 年 4 月 4 日（金）
質問書に対する回答	令和 7 年 4 月 8 日（火）
本応募の〆切	令和 7 年 4 月 11 日（金）
審査結果通知	令和 7 年 4 月 22 日（火）

※各日程については、変更となる場合があります。

9 応募方法等

(1) 応募申込

提出書類	(様式 1) 応募申込書
提出先	Email アドレス： kodomo-shinkou@city.kobe.lg.jp 件名：【参加申込】神戸市こども誰でも通園制度モデル事業 <u>※参加申し込み後に辞退する場合には、(様式 4) 辞退届を提出すること</u>
受付期間	4 月 1 日（火）～ 4 月 4 日（金）17 時

※参加申込を行わないと、本応募することができません。

(2) 質問

提出書類	(様式2) 質問書
提出先	Email アドレス : kodomo-shinkou@city.kobe.lg.jp 件名 : 【質問】 神戸市こども誰でも通園制度
質問期間	4月1日(火)～4月4日(金) 17時
回答方法	参加申込のあった事業者に、メールで回答します。 ※ 質問が無かった場合は、その旨をお知らせします。

(3) 本応募

提出書類	・(様式3) 実施計画書 ・その他、提出書類一覧 (P.12)
提出先	Email アドレス : kodomo-shinkou@city.kobe.lg.jp 件名 : 【本申込】 神戸市こども誰でも通園制度
受付期間	4月1日(火)～4月11日(金) 17時

※本応募には、9(1)参加申込が必要です。

(4) 留意事項

- ア 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。
- イ 応募申込書を提出した後に辞退する際には、辞退届(様式4)を提出すること。
- ウ 本募集において提出された書類は、神戸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。
- エ 本事業の業務の全部を第三者に委託することは禁止する。
- オ その他、本募集要項に定めのない事項については、神戸市において定める。

10 事業者選定

神戸市こども誰でも通園制度評価委員会において選定を行う。

(1) 評価方法

- ア 評価委員は、区ごとに、提案の内容をもとに評価基準により採点を行う。総得点が同一の事業者が複数いた場合には、実施内容項目の得点が高い方を優先する。
- イ 周辺地域の利用ニーズと供給量を踏まえつつ、実施施設間の距離や生活圏等も加味して選定する。

(2) 評価項目

項目	評価基準	点数
1 実施内容	・十分な利用可能時間を確保できているか。 ・利用者のニーズに即した内容になっているか。	30

2 実施体制	・サポート体制が整っているか。	10
3 実施方針	・制度の趣旨を正しく理解し、こどもの育ちの支援・保護者支援に資する提案や工夫点があるか。	20
4 類似事業実績	・一時保育や低年齢の預かりの実績があり、ノウハウを多く有しているか。	10
	・区役所と連携し障害児や要支援児童の預かりの実績があり、ノウハウを有しているか。	15
	・地域の子ども・子育て支援に貢献しているか。	5
	・直近3ヵ年の監査・実施指導等において、安全性等に問題がないことが確認されているか。	10
合計		100

(3) 評価結果

選定結果は、本応募をした事業者に対し、文書で通知する。

(4) 留意事項

- ア 評価委員会に関する質問には一切回答しないものとする。
- イ 選定後に、必要に応じて神戸市と協議を行い、事業計画を調整する場合がある。
- ウ 実施施設に選定されたことをもって、補助金の交付決定ではない。事業計画の確定後、あらためて補助金の交付申請が必要。

11 失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする場合がある。

- (1) 条件を満たさない申請を行った場合
- (2) 提出書類に重大な不備や虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合

12 認可について

選定された実施事業者においては、本市に対して認可申請を行う必要がある。詳細については、選定された実施事業者に対して案内する。

13 事務局

神戸市こども家庭局幼保振興課振興担当

TEL：078-322-5216

Email：kodomo-shinkou@city.kobe.lg.jp

提出書類一覧

NO	提出書類	注意事項	チェック欄
1	平面図・立面図・配置図	各部屋の面積（壁芯・内法）を記載	☐
2	検査済証の写し	本事業を実施する物件の検査済証の写（昭和56年以前に建築された建物については、耐震診断により、耐震上問題がないことが確認できる書類）	☐
3	事業者の決算書	財務諸表（過去3か年分）	☐
4	事業開始年度の 収支予算書	事業全体（なければ法人全体）	☐
5	資産状況（財産目録）	事業開始前々年度末時点	☐
6	預金残高証明書の写し	預金残高証明書は1ヶ月以内に発行されたもの ※残高証明が複数になる場合は、証明日を統一すること	☐
7	納税証明書等 （過去3か年分）	法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税に係る納税額等の証明、所得金額の証明、滞納処分を受けたことがないことの証明（1ヶ月以内に発行されたもの） ※法人が収益事業を実施していない等により、納税証明が発行できない場合は、「納税証明書が発行できない理由を記載し、法人代表者印を押印した申請書（任意様式）」の提出が必要です。	☐