こども誰でも通園制度　利用に関することについて

1　利用できるお子さん

（1）利用日時点で、生後６か月～満３歳未満

（2）下記の施設に通園していない

○ 認可保育施設（保育所・認定こども園・小規模保育施設・事業所内保育施設）

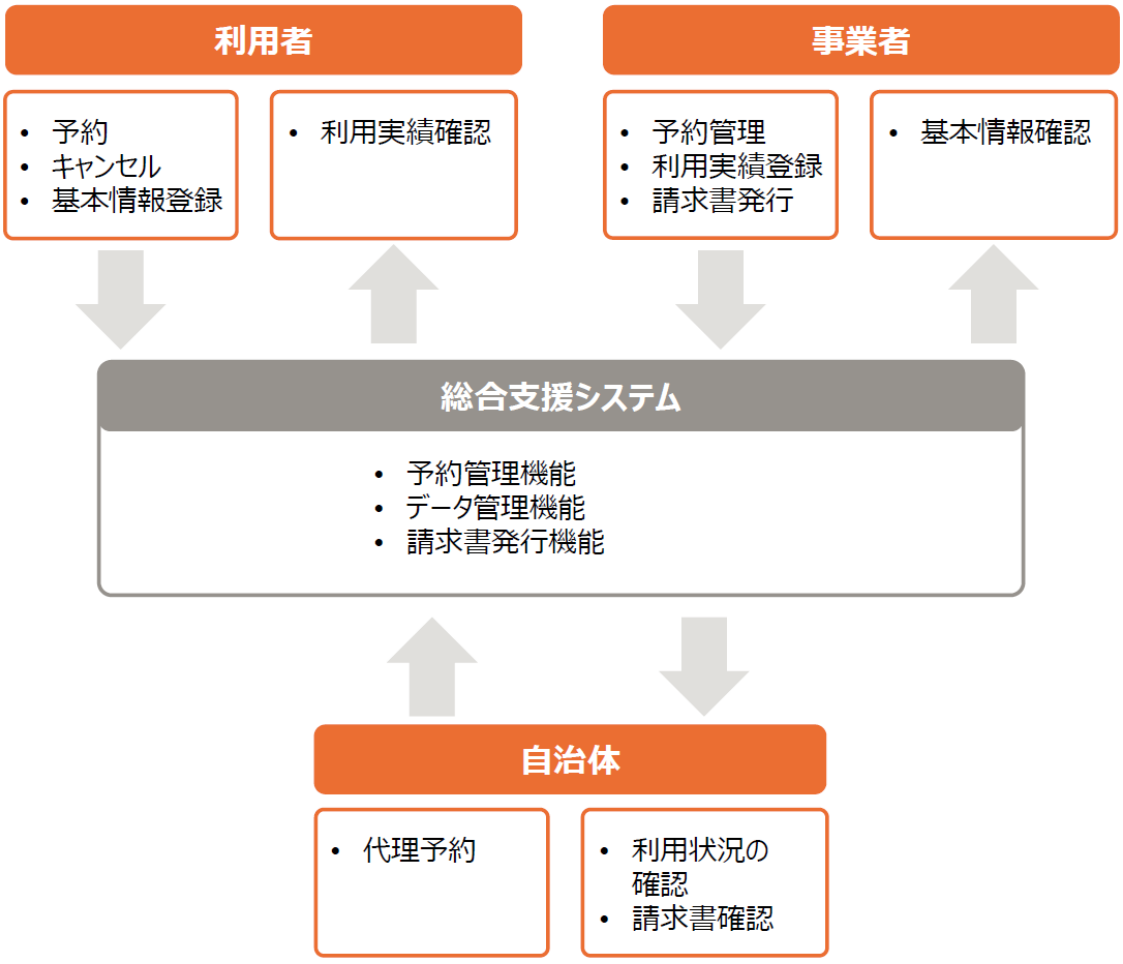
○ 企業主導型保育施設

○ 幼稚園

条件を満たさなくなった場合、福島市の「こども誰でも通園」は利用できません。

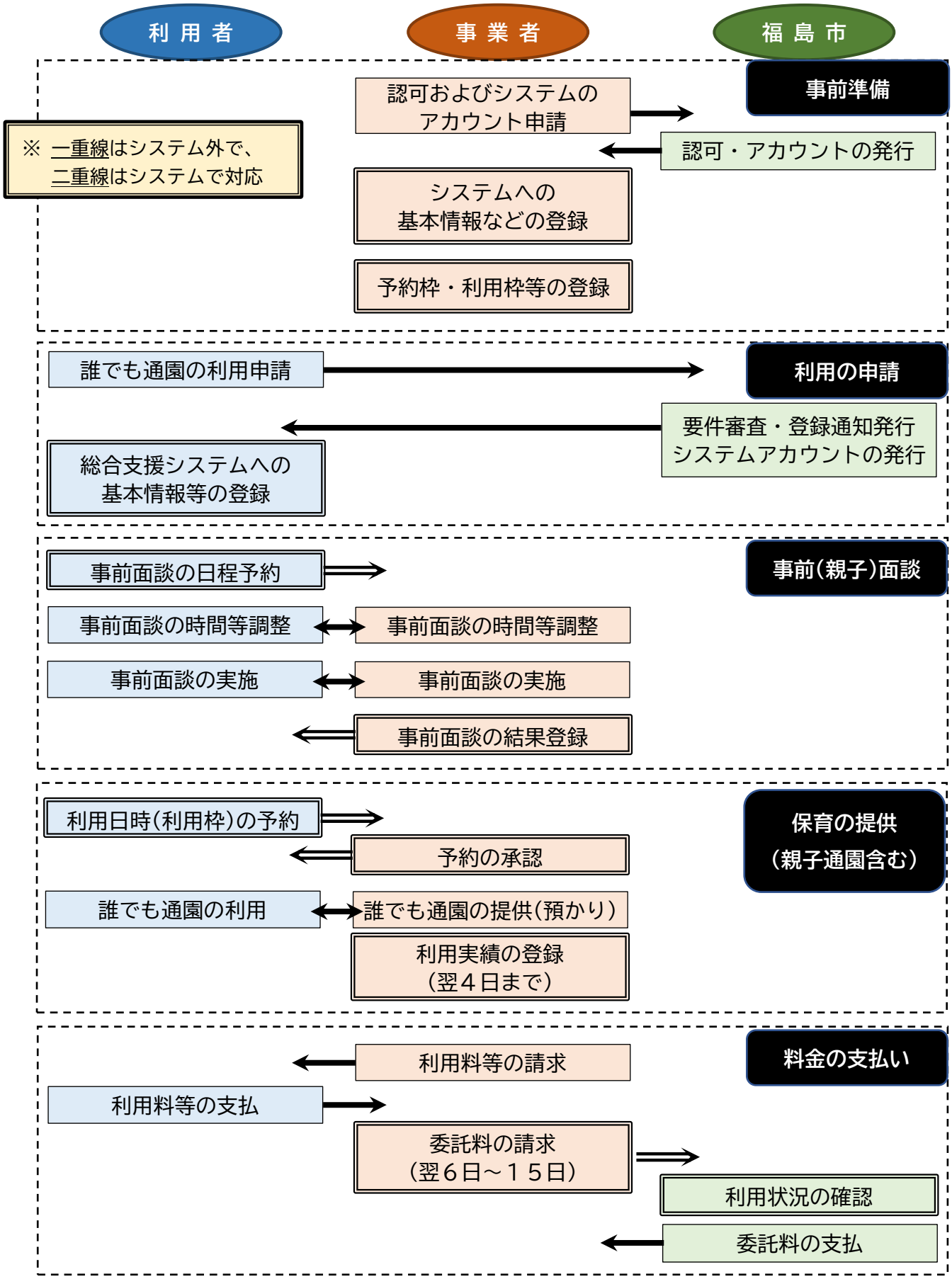
2　こども誰でも通園総合支援システム

「こども誰でも通園」の利用は、国が提供するシステムを介して行います。



3　利用のながれ（イメージ）

「こども誰でも通園」利用は、下記のような手順で進みます。



4　事前(親子)面談

こども誰でも通園制度においては、対象児童が一度も利用したことがない施設を利用したい場合、児童に安全・適切な保育を提供するため、事前の面談が必須となっています。

（1）事前面談は、利用者がシステムを通して希望日を登録します。

○ 具体的な時間や場所などは、利用者と事業者が直接調整をお願いします。

○ 確定した日時をシステムに入力・更新すると、利用者宛に確定メールが送信されます。

（2）利用予定児童の安全・適切な保育に必要な事項などを、聴き取り・確認してください。

○ 保育の方針や施設を利用するときの注意点、保護者の意向などの共有を図ってください。

（3）事前面談が終了したら、事業者側がシステム上で事前面談が終了した旨を処理します。

> **事前面談の終了を事業者側がシステム上で処理しないうちは、**
> **システムを通した誰でも通園の利用予約は、完了しない仕様となっています。**

5　保育の提供

施設の利用予約や実績は、システムを通して管理します。

（1）施設を利用できる日時（予約枠）や利用料金、その他の諸条件などは、各施設が事前にシステムに登録する必要があります。

○ 予約枠はクラス年齢ごとに設定可能です。

○ 予約の開始日・〆切日は事業所ごとに設定できます。

○ 利用予約が入っていない予約枠は、その枠を削除することができます。

○ システム上、優先利用枠の設定や利用者の抽選などはできません。

（2）利用者は、各施設が登録した予約枠などをシステムで確認し、予約します。

○ 予約枠は先着順です。

○ 予約申込が入った予約枠は、システム上に表示されなくなります。

（3）事業者は、システム上で予約した利用者や利用申込枠を確認・承認します。

○ 事業者がシステム上で承認することにより、予約が確定されます。

○ 「確定締め日時」を過ぎている利用予約（承認待ち）があった場合、事業所にアラートメールが送信されます。それでも承認されず、「仮予約取り消し日時」を過ぎた場合、仮予約は強制的に事業者都合でキャンセルとなります。

○ やむを得ない事情で受け入れができなくなった場合、事業所が利用者にキャンセルしなければならない旨を連絡のうえで、事業所側でキャンセルすることができます。

（4）利用の確認も、システム上で行います。

○ 登園・降園時には、利用者が施設の二次元バーコードを読み込むことで、登園・降園の手続き処理をします。

○ 登降園の時間は、利用開始時刻（分前、分後）と利用終了時刻（分前、分後）を事業所で設定可能です。その時刻内に手続き処理ができれば、枠内の利用として計算されます。

（5）通園

○ こどもが施設に慣れるため、複数回の親子通園の実施を推奨しております。

6　料金

（1）事業者はシステムに、こども誰でも通園の１時間あたりの利用料金を設定します。

○ 事業者は、食事代・おやつ代、行事費など、その他の実費負担などを設定できます。

○ 利用者は、システムを通して利用料金を確認できます。

（2）認定を受けた利用者によっては、利用料の減免を受けられる場合があります。

生活保護法による被保護世帯	300 円／1 時間 減額
市町村民税所得割額の合算額が 7 万 7,101 円未満の世帯	200 円／1 時間 減額

○ 減免対象区分は、利用者の申請などに基づき福島市がシステムに登録します。

○ 事業所は、システムの利用者情報から、減免の対象者を確認することができます。

（3）利用者からの利用料金の徴収は、各事業者で行います。

○ 定期利用料をまとめて支払う「月額払い（定額利用）」や、スポット利用料を都度払いで支払う「都度払い（スポット利用）」が想定されます。

○ システムに、利用者への請求および利用者からの支払い機能はありません。

○ 利用者は、システム上で利用料金の概算を確認できますが、実際の利用料金とは異なる場合があります。

7　キャンセルポリシー

利用日時の予約をした後に、利用者側の都合で予約をキャンセルする場合には、キャンセルポリシーに基づいて取り扱います。

（1）キャンセルポリシーの設定

○ 利用時間（児童一人につき 10 時間/月上限）のキャンセルポリシーは、福島市が設定し、システムに登録します。

キャンセルポリシー前	枠消費なし
キャンセルポリシー後（利用者理由によるキャンセル）	枠消費あり
キャンセルポリシー後（事業所都合によるキャンセル）	枠消費なし

○ 利用料金のキャンセルポリシーは、福島市・事業者どちらも設定できますが、事業者のポリシーが優先されます。なお、キャンセル料金自体は事業者のみが設定できます。

（2）キャンセルの手続き方法

○ キャンセルはシステムを通して手続きします。

○ 予約日時変更は、既に予約の日時をキャンセルした上で変更後日時の予約となります。

○ やむを得ない事情等があった場合は、事業所側がシステム上で利用時間を修正することも可能です。