

垂井町乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）

実施事業者募集に係る質問回答書

令和8年4月30日

垂井町 子育て推進課 子育て支援係

令和8年4月13日（月）から令和8年4月24日（木）までに受け付けた質問について、以下のとおり回答します。なお、本回答は垂井町における運用に基づくものであり、国の法令・通知等により今後内容が変更となる場合があります。

【質問1】 事前協議書の「事業開始の予定年月日」欄の記載方法

【質問内容】

事前協議書の「5 事業開始の予定年月日」欄は「令和 年 月 日」となっているが、「体制の整備・手続完了後に町と協議のうえ決定」との記載でよいか。

【回答】

（1）結論

当該欄には、「認可・確認・給付体制の整備等、必要な手続がすべて完了した後、垂井町と協議のうえ決定」と記載することで差し支えありません。

（2）理由

募集要項「2 募集概要（2）事業開始日」において、「本事業の開始時期は、認可・確認・給付体制の整備など必要な手続がすべて完了した後となります。また、具体的な開始日は、選定後に町と協議のうえ決定します。」と定めています。したがって、現時点で具体的な日付を確定することは制度上想定しておらず、当該記載は募集要項の趣旨に合致します。

（3）補足

なお、実施スケジュールの目安として、令和8年度中の事業開始を想定しています。事前協議の結果通知後に、町と協議のうえ開始日を決定します。

【質問2】 施設平面図の範囲

【質問内容】

施設平面図については今回の事業にて使用する部分のみでよいのか、使用しない部分も含めた施設全体のものを添付するのか。

【回答】

(1) 結論

施設全体の平面図を提出してください。その上で、本事業に使用する室（スペース）を明示（網掛け・色塗り・記号等）してください。

(2) 理由

乳児等通園支援事業の認可審査（児童福祉法第 34 条の 15）においては、設備運営基準への適合性の確認が必要です。事業実施スペースと本体施設の位置関係、共用設備（調理室・便所等）の兼用状況を確認するため、施設全体の構造を示す平面図が必要となります。

(3) 補足

各室の名称・面積（㎡）を併記した求積表も添付してください（質問 10 の回答も参照）。なお、余裕活用型で実施する場合、本体施設の各保育室と活用する空き定員の関係を図面上で確認できるようにしてください。

【質問 3】 役員等氏名一覧表（兼誓約書）の対象範囲（社会福祉法人の場合）

【質問内容】

社会福祉法人の場合は理事長、理事、監事のみで良いと考えているが、「役員等」に評議員は含まれないと考えてよいか。

【回答】

(1) 結論

社会福祉法人の場合、提出する役員等氏名一覧表（兼誓約書）の対象は、理事長・理事・監事とします。評議員は対象に含みません。

(2) 理由

社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 36 条において、社会福祉法人の「役員」とは理事及び監事を指します。評議員は、同法第 40 条以下に定める議決機関の構成員であり、役員には該当しません。募集要項における「役員等」は、法人の業務執行に関与する役員（理事・監事）と代表者を指すものです。

(3) 補足

理事長は理事の一員として含まれます。したがって、理事（理事長を含む）全員と監事全員の氏名・役職・就任日を記載してください。

【質問 4】 「履歴及び資産状況書類」の内容

【質問内容】

履歴とは任意で作成した沿革書のようなもので良いのか。また、資産状況書類とは確定した直近事業年度の財産目録でよいのか。

【回答】

(1) 結論

「履歴」については、法人の設立から現在に至るまでの主要な沿革（設立年月・認可経緯・施設開設歴等）を記載した任意様式の書類（沿革書）で差し支えありません。

「資産状況書類」については、確定済みの直近事業年度（令和6年度）の財産目録または貸借対照表のいずれかを提出してください。

(2) 理由

当該書類は、児童福祉法第34条の15第5項に定める認可基準のうち「申請者の経済的基礎」の審査に用いるものです。財政状況の安定性が確認できる書類であれば、財産目録・貸借対照表のいずれも当該目的に資するものと判断します。

(3) 補足

財務諸表について所轄庁への届出が義務付けられている社会福祉法人の場合は、所轄庁に届け出た書類（貸借対照表等）を使用してください。なお、記載内容に疑義がある場合には、補足説明を求める場合があります。

【質問5】 「法人格証明書類」として有効な書類

【質問内容】

法人格証明書類とは、①履歴事項全部証明書、②国税庁から交付された法人番号指定通知書、③岐阜県知事からの社会福祉法人の設立認可書のいずれかでよいのか。

【回答】

(1) 結論

社会福祉法人の場合、法人格証明書類として「登記事項証明書（履歴事項全部証明書）」を提出してください。なお、設立認可書（岐阜県知事発行）は補完書類として添付することが望ましいですが、これのみでは代替できません。

(2) 理由

法人格証明書類は、申請法人が法令上有効な法人格を有することを証明するものです。社会福祉法人は法務局への登記が義務付けられており（社会福祉法第31条）、登記事項証明書は法人の存在・代表者・事業目的等を公的に証明する最も確実な書類です。法人番号指定通知書は法人の特定には有用ですが、代表者等の法人組織の詳細が確認できないため、単独での代替は認めません。

(3) 補足

取得から3か月以内のものを提出してください。設立認可書や定款（質問票⑦に該当）と併せて提出することにより、審査の円滑化が図られます。

【質問6】 提出書類⑦「定款等」以外のその他必要書類

【質問内容】

提出書類「(7)その他必要書類」について、今回の事前協議書提出にあたり準備するものがあるか。

【回答】

(1) 結論

事前協議の提出書類は、募集要項「7 申込手続（4）提出書類」①～⑦に定めるとおりです。記載の書類以外に一律に提出を求めるものは現時点ではありません。

(2) 理由

「その他必要書類」は、申請内容の確認や特定の施設状況に応じて追加提出をお願いする場合に対応するための規定です。当初提出時において標準的に必要な書類は①～⑦で網羅されています。

(3) 補足

ただし、事前協議の審査過程において、施設の形態・規模・設備の状況等に応じ、追加書類の提出をお願いする場合があります。また、施設を新設する場合（現時点で運営施設がない場合）は、別途担当部署にご相談ください。

【質問7】 事業実施計画書の「事業開始予定日」の記載

【質問内容】

乳児等通園支援事業実施計画書（余裕活用型用）の「（5）事業開始予定日」は質問項目1と同様の記載にしておけばよいか。

【回答】

(1) 結論

差し支えありません。事業計画書の「事業開始予定日」欄についても、「認可・確認・給付体制の整備等、必要な手続がすべて完了した後、垂井町と協議のうえ決定」と記載してください。

(2) 理由

質問1への回答と同様に、募集要項の定めに基づくものです。事前協議書と事業計画書の記載を整合させることにより、審査における齟齬を防ぎます。

(3) 補足

事前協議結果通知後に認可申請手続に移行し、認可・確認が完了した段階で改めて開始日を確定します。

【質問 8】 利用料金の設定根拠（「1 時間 300 円」と「単価・加算」の関係）

【質問内容】

利用料金を設定するにあたり、募集要項 4（5）の「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する」という記載と、「5 単価及び加算」の【単価】【加算】のどちらを参考にして事業者が利用料金を定めればよいか。

【回答】

(1) 結論

「利用料金（保護者負担額）」と「単価・加算（給付費）」は別の仕組みです。事業者が保護者に請求する利用料金は「1 時間 300 円程度を標準」として設定し、単価・加算は市区町村が事業者を支払う公定価格（給付費）であり、これを利用料に流用することはできません。

(2) 理由

特定乳児等通園支援事業の運営に関する基準（令和 7 年内閣府令第 95 号）第 12 条第 2 項の規定により、利用料は「特定乳児等通園支援の質の確保・向上を図る上で必要と認められる対価」として、事業者が保護者の同意を得て徴収するものです。一方、単価・加算は乳児等のための支援給付費として垂井町が事業者を支払う公定価格です。この二つは財源・根拠が異なり、独立して機能します（こども家庭庁 Q&A No.179 参照）。

(3) 補足

【利用料（保護者 → 事業者）】

1 時間 300 円程度を標準（事業者が設定）。生活保護世帯・非課税世帯等は募集要項のとおり減免。

【単価・加算（垂井町 → 事業者）】

公定価格（0 歳 1,700 円、1・2 歳 1,400 円）＋障がい児加算 600 円等。

利用料収入と給付費収入は会計上も区分して管理する必要があります（特定乳児等通園支援事業の運営に関する基準第 31 条）。

【質問 9】 事業計画書「職員の配置状況（ア）利用定員」の記載内容

【質問内容】

「(2) 職員の配置状況（ア）利用定員」の「教育・保育の利用定員」の数は認可を受けた人

数、「教育・保育の在籍児童数」は質問票提出時の現在籍数を記載すればよいのか。

【回答】

(1) 結論

お見込みのとおりです。「教育・保育の利用定員」には認可（確認）を受けた利用定員の総数を、「教育・保育の在籍児童数」には本質問票の提出日時点の在籍児童数を記載してください。

(2) 理由

余裕活用型は、既存保育所等の「利用定員の空き枠」を活用して実施する事業です（乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準第20条第3項）。認可された定員と現在の在籍数の差（空き枠数）が乳児等通園支援事業の受入可能数となるため、双方の数値を正確に記載する必要があります。

(3) 補足

在籍児童数は季節・年度によって変動しますが、事前協議書提出時点の実態値で記載してください。認可申請時には改めて最新の数値を提出していただく場合があります。なお、弾力化分（定員超過受入れ）は余裕活用型の利用定員に含めることはできません（こども家庭庁 Q&A No.144 参照）。

【質問10】 「(イ) 室別面積等」の書類形式

【質問内容】

「(2) 職員の配置状況 (イ) 室別面積等については、施設平面図を基に求積表を添付したものを準備すれば良いと考えているが、それで良いか。

【回答】

(1) 結論

差し支えありません。施設全体の平面図を基に、各室の名称・面積（㎡）を一覧化した求積表を添付してください。

(2) 理由

乳児等通園支援事業の設備基準（児童1人当たりの保育室の床面積等）への適合性を確認するため、各室の面積を数値で把握できる書類が必要です。求積表はこの目的に合致します。

(3) 補足

余裕活用型の場合、本体施設の保育室と乳児等通園支援事業の利用スペースを区別する必要はありませんが、各保育室の面積・定員・現在籍数が分かるよう整理してください。なお、共用施設（トイレ・調理室等）についても兼用する場合は記載してください（こども

家庭庁 Q&A No.55 参照)。

【質問 1 1】 乳児等通園支援事業に従事できる職員数の算出方法

【質問内容】

「(2) 職員の配置状況(ウ)」の職員配置については、当該年齢を担当する職員数から定められた保育に必要な職員数を引いた職員数が乳児等通園支援事業に従事できる職員数と考えてよいか。

【回答】

(1) 結論

余裕活用型の場合、基本的にはお見込みのとおりです。ただし、本体施設の配置基準を下回ることなく配置基準上の余剰職員がいる場合に限り、その範囲内で乳児等通園支援事業への従事が可能です。

(2) 理由

余裕活用型においては、設備運営基準第 25 条の規定により、本体施設(保育所等)の設備及び運営に関する基準に従い職員を配置する必要があります。本体施設の配置基準(乳児概ね 3 人に保育士 1 人、1～2 歳児概ね 6 人に保育士 1 人等)を常時満たした上で、実際の在籍数に対して基準上の余剰となる職員がいる場合に、その職員が乳児等通園支援事業の利用児童にも対応できます(こども家庭庁 Q&A No.59 参照)。

(3) 補足

なお、一般型と異なり、余裕活用型では専任職員の別途配置は求められていませんが、在籍児童と通園支援事業の利用児童を合算した上で、必要な配置基準を常時満たす必要があります。

同一時間帯に本体施設の職員配置基準を満たしていることを前提として、実際の受入可能人数を計画書に記載してください。

【質問 1 2】 「地域との連携に関する取組」欄の記載内容

【質問内容】

「4 その他(1) 地域との連携に関する取組」欄は、現在実施している園庭開放、子育て相談事業、イベントの開催といった記載でよいか。

【回答】

(1) 結論

差し支えありません。現在実施している園庭開放・子育て相談事業・各種イベント等の具

体的な取組内容を記載してください。

(2) 理由

当該欄は、事業者が地域の子育て家庭との連携・支援に取り組んでいる実績を確認するためのものです。こども誰でも通園制度は、地域のすべての子育て家庭への支援強化を目的とする制度であり（子ども・子育て支援法の趣旨）、地域との連携実績・体制は審査における判断要素の一つとなります。

(3) 補足

取組の名称・頻度・対象者・実施状況を具体的に記載することにより、審査が円滑に進みます。また、今後こども誰でも通園制度の利用者を対象として予定する連携の取組がある場合は、合わせて記載してください。

【質問 1 3】 「秘密保持に関する必要な措置」の省略可否

【質問内容】

「4 その他（2）秘密保持に関する必要な措置（運営規程に規定されている場合は省略可）」とされているが、既に提出済みの当該施設の運営規程第 27 条の記載で省略可能かどうか。

【回答】

(1) 結論

既存の運営規程に秘密保持に関する規定が設けられている場合は、当該事項の記載を省略することができます。その際は、「運営規程第〇条に規定済み」と明記した上で、当該規定箇所の写しを添付してください。

(2) 理由

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 年内閣府令第 1 号）及び垂井町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において、利用者のプライバシー保護・秘密保持は事業者が講ずべき事項とされています。既存の運営規程において当該事項が規定されている場合は、重複記載を求めないこととしています。

(3) 補足

省略のための要件として、当該規定が「職員が業務上知り得た利用者等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない」旨の内容を含んでいることが必要です。規定内容が乳児等通園支援事業にも適用される旨が明確でない場合は、補記または追記が必要となる場合があります。