


千代田区
こども誰でも通園制度（試行的事業）

1



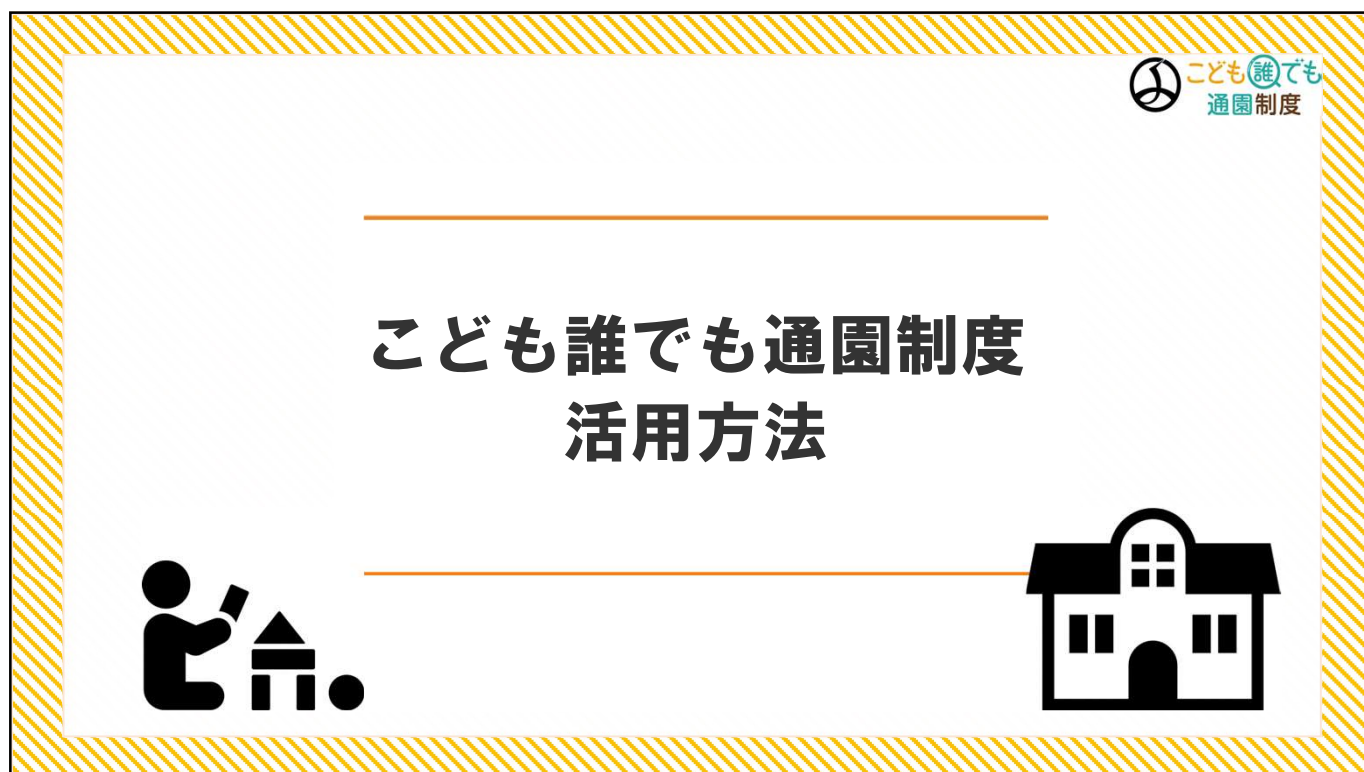
こども誰でも通園制度
※令和7年度は試行的事業

対象 0歳6か月～満3歳未満で
保育所等に通っていないこども
※千代田区に在住

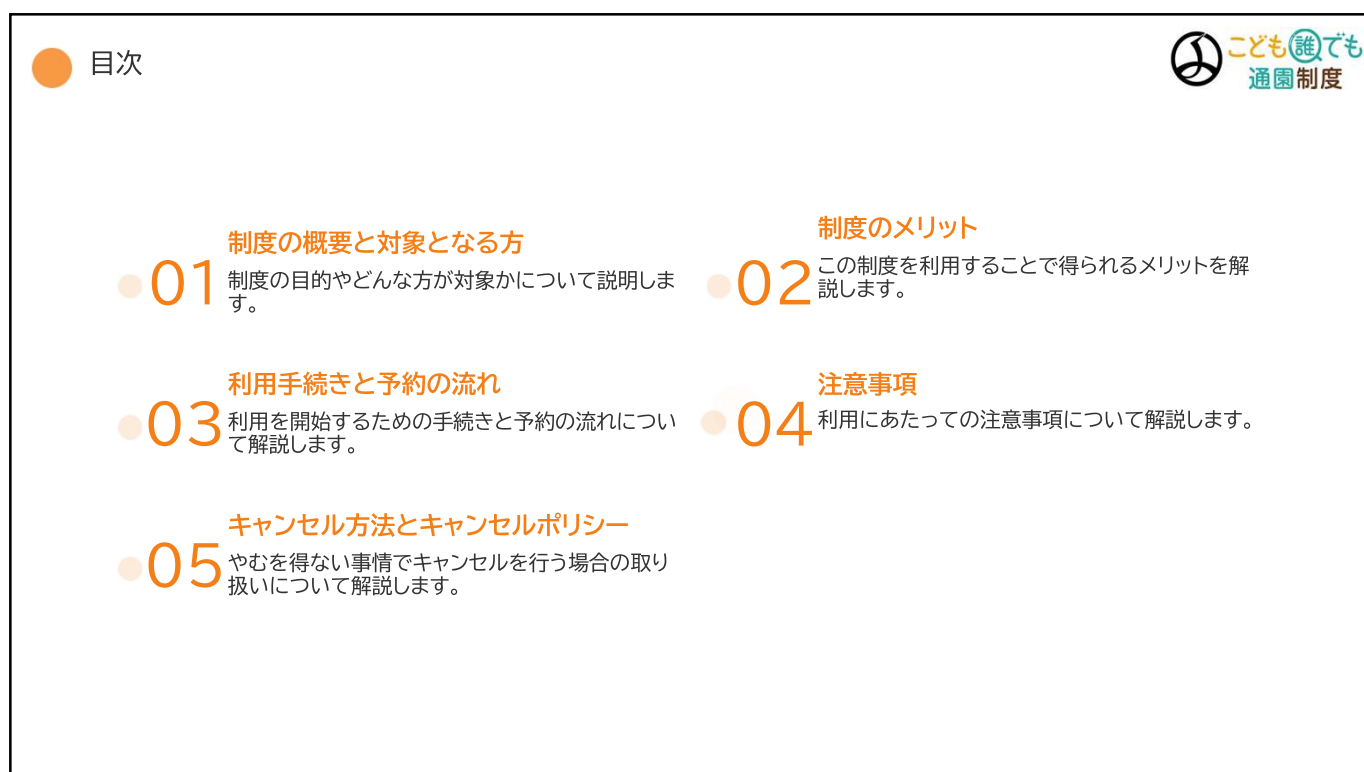
利用方法 月一定時間まで
保育所等に通園できる

就労要件を問わず利用できる新たな通園給付

2



3



4

01 制度の概要と対象となる方

2

5

01 制度の概要と対象となる方

制度の目的を理解し、どのような方が利用できるかを確認しましょう

- 01 制度の目的**
 在宅で子育てをしているご家庭でも、保育者や友達と関わりながら過ごせる「通園の機会を」提供する制度です。こどもが友達や保育者と触れ合いながら家庭では得られない様々な経験を通して発達を促す機会をつくるとともに、保護者の方にとってリフレッシュや仕事・家事などの時間を確保し、子育ての負担軽減等をする
- 02 「一時預かり」との違い**
 「一時預かり」は保護者の都合により一時的に子どもを預けるための制度です。一方で、「誰でも通園制度」は、子どもの育ちを応援するための制度です。
- 03 対象となる方**
 0歳6ヶ月から満3歳未満の千代田区に住民登録があり、現に在住しているお子さんが対象です。認可保育所、認定こども園、地域型保育事業所、認証保育所、企業主導型保育事業所(以下、保育所等)を利用していないご家庭がこの制度を使えます
- 04 定期利用による継続的な関わり**
 定期利用を行うことによって、子どもが場や人に慣れ、次第に保育者とこどもとの関係が構築されます。

6

02 制度のメリット

2

7

02 制度のメリット

おさんは集団での経験を通して成長し、保護者は子育ての時間を確保できます。
地域との交流も広がります！



子どもの発達を支援します！

家庭では得にくい「集団でのかかわり」や「遊びの体験」を通じて、子どもたちの発達を促します。保育者の専門的な関わりにより、一人ひとりの成長を見守ります。



就園前の体験ができます！

保育園や幼稚園に通う前に、短時間・少人数から集団生活を体験することができます。



保護者負担を軽減します！

月一定時間で、リフレッシュや家事、仕事の時間を確保することができます。



地域とのつながりを広げます！

地域の保育所や保育者、同世代の子どもたちとのかかわりを通じて、子育て相談や支援につながる機会が生まれます。

8

03 利用手続きと予約の流れ

2

9

03 利用手続きと予約の流れ

利用の流れ

- | | |
|---|--|
| <p>01 利用申込み
最初に千代田区ポータルサイトから申込みをしてください。応募者多数の場合は、抽選により利用内定者を選出します。</p> | <p>04 施設の検索方法
検索機能を使って利用を希望する施設を見つけます。なお、令和7年度は、利用できる施設は区内のみのためご注意ください。</p> |
| <p>02 アカウント発行通知(抽選の場合は当選者のみ)
アカウント発行のメールが届くので、案内に従ってパスワードを設定します。これでログインし、利用を開始できます。</p> | <p>05 事前面談・健康診断
施設の詳細を確認後、初回面談を実施し、利用日の調整等を行います。また、お子様の健康診断の受診をお願いいたします。</p> |
| <p>03 お子さんの情報登録
システムにお子さんや家族の情報を登録します。健康状態や緊急連絡先などの大切な情報は正確に入力してください。</p> | <p>06 利用予約
事前面談で決定した日程で、施設が利用登録を行います。</p> |

10

03 利用手続きと予約の流れ



その1 利用申込みをしましょう！

千代田区ポータルサイトよりお申し込みください。

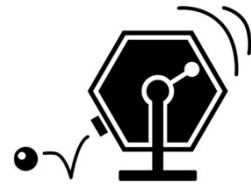


千代田区ポータルサイト

【注意】 申込多数の場合は抽選を行う場合がございます

抽選で選ばれなかった場合においては、補欠者として選出させていただく場合がございます。

抽選方法、抽選日、結果発表などの詳細は千代田区ホームページをご確認ください。



11

03 利用手続きと予約の流れ (区ポータルサイト)



その1 アカウント登録をしましょう！ (既にアカウントをお持ちの方は不要です)



Step1

千代田区ポータルサイトトップページから、ログイン画面を開きます



Step2

ページ下部の新規アカウント登録をタップします



Step3

登録するメールアドレスを入力します



Step4

送られてくる確認メールのURLから再度ログインします。ログイン後以降の内容に沿って登録を行います

12

03 利用手続きと予約の流れ (区ポータルサイト)



その1 利用申込みをしましょう！



Step5

千代田区乳児通園支援事業(子ども誰でも通園制度)利用申込ページを開き、【オンライン申請する】を開く



Step6

登録済みの申請者基本情報(「氏名」、「氏名(フリガナ)」、「生年月日」、「住所」、「電話」、「メールアドレス」)が記載されています。



Step7

各種同意内容を確認し、同意する。代理利用者(入力いただいているご本人以外に、利用する可能性がある人)の有無を記載する



Step8

申請者(保護者)の各種情報(性別、「子どもの続柄」、「住所に関する項目」)を選択する
前自治体での利用の有無についても選択する

13

03 利用手続きと予約の流れ (区ポータルサイト)



その1 利用申込みをしましょう！



Step9

お子さんの情報「氏名」「生年月日」「申請者との続柄」等を記載します



Step10

その他配慮すべき事項の有無、「有」の場合のその内容、診断名及び必要となる配慮等、医師の診断および指示、その他内容を記載します



Step11

申込を希望する園を入力します。障害に係る手帳等、添付が必要な資料がありましたら、添付します



Step12

申請時に添付しきれなかったファイルがありましたら、添付いただき、申請内容を確認するボタンを押していただき、申込みを行います

14

03 利用手続きと予約の流れ (総合支援システム)



その4 利用する施設を検索しましょう！ (令和7年度は利用できる施設は千代田区内のみのため、ご注意ください。)

手順

1. ホーム画面のサイトメニューから「施設をさがす」ボタンをクリックします。
2. 「施設をさがす」画面から、①～⑤の方法で事業所を検索できます。



いろいろな探し方ができます

- ①キーワードから探す
- ②現在地から探す
- ③都道府県から探す
- ④お気に入りから探す
- ⑤面談・利用歴から探す

上記それぞれで利用施設を探すことができます。
初めてご利用する場合は②がおすすめです！

令和7年度については、利用できる施設は申し込み後、決定した1施設のみとなります。

12

17

03 利用手続きと予約の流れ (総合支援システム)



その5 事前面談予約をしましょう！

【注1】「施設をさがす」画面に並び、利用を希望する1施設の詳細画面を開き、予約を行います。

【注2】 利用をご希望のお子さんの下記お名前を選択する選択を有効にします。



Step1

その4で調べて見つけた、利用したい施設を選択します

【注3】 利用を希望するお子さまを選択し、「適用する」ボタンをクリックします。また、お子さまの選択は必須です。



Step2

利用したいお子様を選択します

【注4】 施設からのコメントを確認の上、「初回面談を予約する」ボタンをクリックします。手順3にてお子さまを選択することで、ボタンがクリックできるようになります。



Step3

利用施設の情報を確認のうえ、初回面談日時を確認します

【注5】 「初回面談の日時」欄で、施設にて確認済みの欄に面談日時が検索結果に入ります。確認済みの欄に「なし」と表示されます。



Step4

Step1～3までの内容を確認の上送信します。施設が提示している面談可能日時を確認の上、面談可能日時を入力し回答します(施設が面談日を確定後、予約完了メールが届きます)

13

18

03 利用手続きと予約の流れ

その5 健康診断の受診をお願いします！

なお、健康診断の詳細は、事前面談時などに各施設より案内いたします。

(例)



予診

保健師等による事前の問診



身体計測

身長、体重等の測定



小児科診察

歩行の状態、発育・発達、健康状態の確認等



歯科検診

虫歯の有無、歯並びの確認等

14

19

03 利用手続きと予約の流れ (総合支援システム)

その6 利用予約をしましょう！

※原則、事前面談時に利用日を調整しますので、調整ができた場合は下記Step1～3を行っていただく必要はございません。

事前面談時に利用日を調整後、施設がシステムから利用登録を行います。

(施設による利用登録完了後、予約完了メールが届きます。)

Step1 利用希望施設を選択



施設を探し、予約タブをクリックし、利用を希望するお子さんを選択後、施設からのコメントを確認の上、定期利用申請ボタンをタップします

Step2 利用希望内容を入力する



定期的なご利用に関する情報欄に希望の時間や曜日を入力の上、下部のボタンを押します

15

20

03 利用手続きと予約の流れ (総合支援システム)

その6 利用予約をしましょう！

手順8 予約内容を確認します。同意事項を確認の上チェックをし、「申請内容を送信する」ボタンをクリックしたら申請完了です。

手順9 事業所が申請内容を確認し定期利用の登録を完了すると、利用者は予約完了メールを受領します。

Step3 申請内容を送信する

個人情報の提供及び、注意事項にチェックの上、申請内容を送信し完了となります

16

21

03 利用手続きと予約の流れ (総合支援システム)

その6 利用予約の確認ができます！

手順1 1. ホーム画面の「直近のご予約」から予約内容を確認できます。予約がない場合は「ご予約はありません」と表示されます。

予約の確認(ホーム画面での確認)

ホーム画面の「直近のご予約」から予約内容を確認できます。予約がない場合は「ご予約はありません」と表示されます。

予約の確認(予約一覧での確認)

手順2 1. サイトメニューの中の「予約一覧」をクリックし、予約内容を確認します。

「予約一覧」画面では予約の種類(初回面談、施設利用、定期利用)や利用日、事業所名などで予約を検索できます。

予約の確認(予約一覧での確認)

サイトメニューの中の「予約一覧」をクリックし、予約内容を確認します。

17

22

03 利用手続きと予約の流れ (総合支援システム)

登園時の登録方法

利用開始の登録

手順1 利用者端末のカメラアプリから、事業所職員が提示する2次元コードを読み取ります。



Step1

施設ごとに設定されている**2次元コード**を
読み取ります

手順2 「ログイン」画面からログインID/PASSを入力し、ログインします。利用者端末がログイン状態の場合は、手順2はスキップされます。

手順3 「登録済2次元コード読取」画面の登録済手続き一覧から「登録」ボタンをクリックします。



Step2

ID/PASSを入力して、登録ボタンを押して
利用を開始します

手順4 「利用開始登録」ボタンをクリックします。

手順5 ホーム画面の直近のご予約が「利用中」に変更されていたら登録完了です。



Step3

利用中になっていることをご確認ください
(利用終了の際も同様に2次元コードを読み
取り、利用終了の登録をします)

18

23

04 注意事項

2

24

04 注意事項

利用にあたっての注意事項

- 利用途中にお子さんが満3歳(誕生日の前々日)になった場合、お子さんが保育所等に通園を始めた場合は利用が終了となります。
- 初回もしくは慣れるまでの複数回、親子通園になる場合があります。
- 各施設の通常保育を利用するお子さんと同室で集団保育を行います。利用当日に体調がすぐれない場合や集団保育が不可能なお子さんの預かりができません場合があります。
- 兄弟姉妹で、同じ日に利用を希望することができますが、ご希望の曜日に空き枠がある場合のみ同時にご利用いただけます。
- 兄弟姉妹を別々の曜日で利用したい場合は、同じメールアドレスでそれぞれのお子さんについてお申し込みください。
- 医療的ケアが必要な場合は事前相談が必要です。

その他、各施設によって注意事項がありますので事前面談の際にご確認ください。

05 キャンセル方法とキャンセルポリシー

05 キャンセル方法とキャンセルポリシー (総合支援システム)



予約をキャンセルする場合

ひとつの予約をキャンセルする

- 手順1** ホーム画面から「予約一覧」ボタンをクリックします。
- 手順2** 予約種別「定期利用」タブをクリックし、利用日などの検索条件を入力して「検索」ボタンをクリックします。



Step1

「予約一覧」から予約種別「定期利用」タブをタップし、利用日などの検索条件を入力して「検索」ボタンをタップします

- 手順3** キャンセルしたい予約の「詳細」をクリックします。
- 手順4** 予約詳細を確認して、「予約をキャンセルする」ボタンをクリックします。



- 手順5** キャンセル理由を選択して、「確認画面に進む」ボタンをクリックします。
- 手順6** キャンセル内容を確認して、「予約をキャンセルする」ボタンをクリックするとキャンセル完了です。キャンセル完了後、利用者の登録メールアドレスと事業所にキャンセル通知が送信されます。

Step2

キャンセルしたい予約の詳細をタップし、キャンセル理由を選択し、キャンセルボタンをタップします

21

27

05 キャンセル方法とキャンセルポリシー (総合支援システム)



複数の予約をキャンセルする場合

複数の定期利用の予約を一括キャンセルする

予約している定期利用を、複数またはすべてキャンセルする際、キャンセルしたい予約を一覧から選択することで、一括でキャンセルできます。

- 手順1** ホーム画面から「予約一覧」ボタンをクリックします。
- 手順2** 予約種別「定期利用」タブをクリックし、利用日などの検索条件を入力して「検索」ボタンをクリックします。
- 手順3** キャンセルしたい予約のチェックボックスにチェックします。
- 手順4** 「チェックした項目を一括キャンセル」をクリックします。



Step1

キャンセルしたい予約のチェックボックスにチェックをいれます

- 手順5** キャンセル理由を選択して、「確認画面に進む」ボタンをクリックします。



- 手順6** キャンセル内容を確認して、「一括キャンセルする」ボタンをクリックするとキャンセル完了です。キャンセル完了後、利用者の登録メールアドレスと事業所にキャンセル通知が送信されます。

Step2

キャンセル理由を選択して確認画面に進み、「一括キャンセル」ボタンをクリックします

22

28

05 キャンセル方法とキャンセルポリシー



千代田区乳児等通園支援事業(試行的事業)の利用に関するキャンセルポリシー

※利用予約を完了した時点(施設が代理予約を完了した時点)でキャンセルポリシーの対象となります。

01 利用開始時刻の遅れ・早めのお迎えについて

利用開始時刻に遅延した場合や、体調不良等により早めにお迎えされた場合であっても、予約された時間分として利用時間が算定されます(利用時間が消費されます)。

02 利用終了時刻を10分超えた場合

お迎えが予約時間を10分以上過ぎた場合は、1時間の利用を行ったものとみなし、「利用枠の消費」が発生します。

03 月の利用上限(10時間)を超えた場合

お迎えの遅延により月の利用上限10時間を超過した場合は、1時間ごとに追加料金が発生いたします。追加料金は、各施設が定める金額をお支払いいただくことになります。

04 予約時間の厳守と遅れる場合の対応

予約時間の厳守が原則ですが、やむを得ず遅延する場合は、必ず施設に直接ご連絡ください。事前の連絡は、施設の円滑な対応に不可欠です。

25

29

05 キャンセル方法とキャンセルポリシー



キャンセル連絡の期限と「利用時間の消費」ルール

利用のキャンセルについて

予約日の前日17時までにご連絡をいただいた場合、月の利用上限である10時間からの利用時間は消費されません。期限内のご連絡にご協力をお願いいたします。

期限後のキャンセル

前日17時以降から当日利用開始前までにキャンセルのご連絡をいただいた場合、月の利用上限10時間から利用時間が消費されます。ご連絡のタイミングに留意してください。

体調不良・感染症等によるキャンセル

お子さまの体調不良や感染症に伴うキャンセルについても、可能な限り速やかにご連絡をお願いいたしますが、利用時間の消費が発生しますので、ご了承ください。

当日開始以降および無断キャンセル

当日の利用開始時刻以降にご連絡をいただいた場合、または無断でキャンセルされた場合についても、利用時間は消費されます。必ず事前にご連絡をお願いいたします。

土日祝を挟む場合の「前日」

土日祝日を挟む場合は、利用日直前の**開所日を「前日」**と定義いたします。この開所日の17時までが原則的なキャンセルの期限となりますので、連絡漏れのないよう十分にご注意ください。

予約された施設では、当日お子様が安心・安全に過ごし様々な経験を通じて心身共に健やかに成長できるよう時間をかけて多くの準備を進めています。可能な限りキャンセルが発生しないようご理解ご協力をお願いいたします。

24

30

ご案内



■ こども誰でも通園制度



■ こども誰でも通園
総合支援システム



■ こども誰でも通園制度
利用者向けリーフレット



■ 千代田区ポータルサイト




■ 千代田区HP 利用者募集ページ



31

こども誰でも通園制度
※令和7年度は試行的事業



ご視聴ありがとうございました。

32