

# こども誰でも通園制度

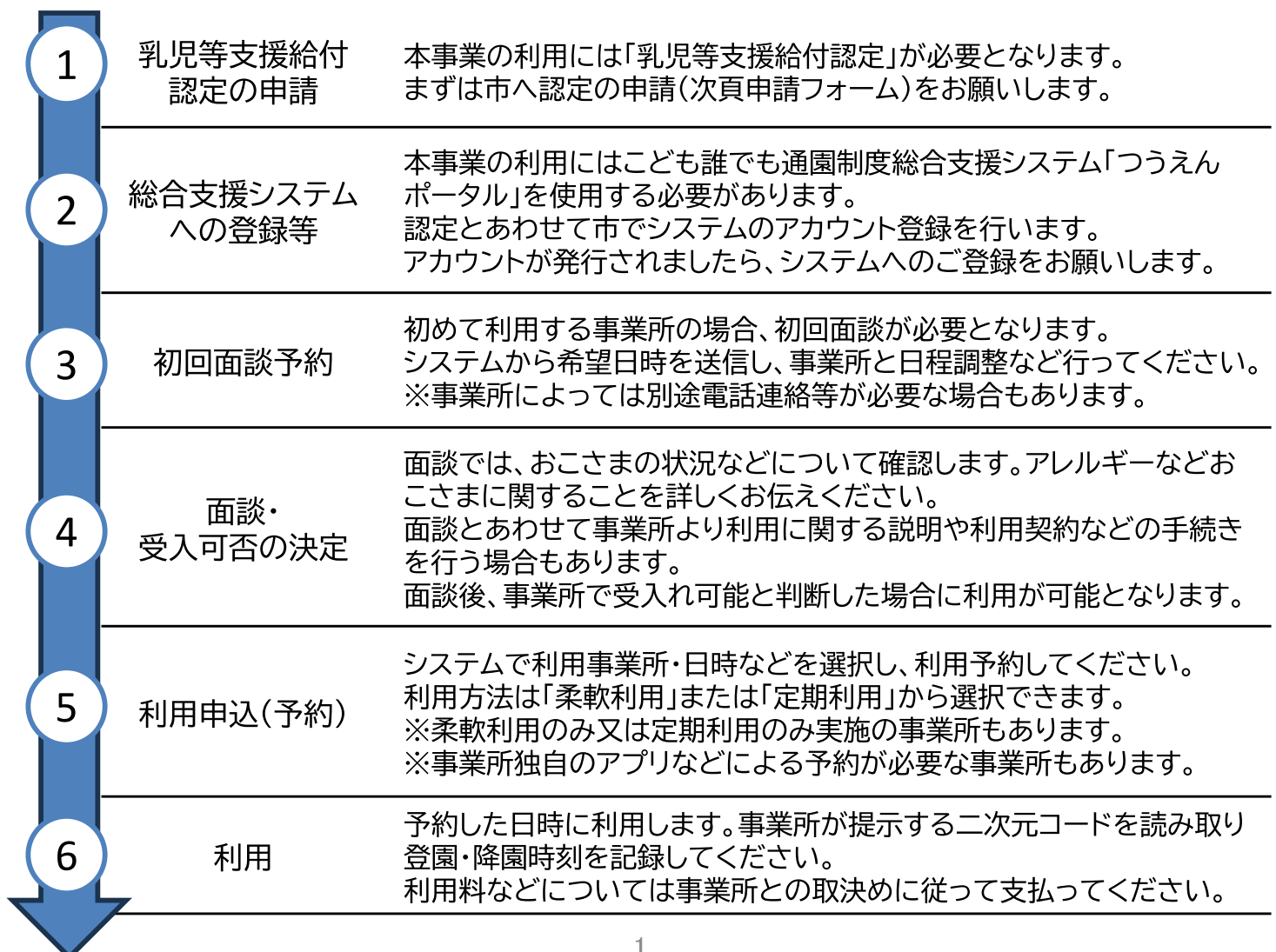
## ▼乳児等通園支援事業(こども誰でも通園制度)について

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目的で創設された制度です。

## ▼対象となるお子さま・利用時間等

|       |  |
|-------|--|
| 対象こども | 認可の保育所、認定こども園及び地域型保育事業又は企業主導型保育事業所を利用していない0歳6か月から満3歳の誕生日の前々日までのこども |
| 利用時間  | 月10時間(上限)<br>※実際の利用可能な日時等は各事業所ごとに異なりますので、利用先の事業所へ直接ご確認ください。        |

## ▼ご利用の流れ



## ① 乳児等支援給付認定の申請

本事業の利用には「乳児等支援給付認定」が必要となります。

右の二次元コードから高槻市こども誰でも通園制度ホームページへアクセスし、手順に沿って「電子申込フォーム(乳児等支援給付認定の申請)」より市へ認定の申請をしてください。

電子申請受付後、おおむね2週間以内にアカウント発行通知のメールが送付されます。「info@mail.cfa-daretsu.go.jp」からのメールが受信できるよう設定してください。

認定証の発行は下記記載の「つうえんポータル」で行います。  
②の手続き完了後、「つうえんポータル」ホームページの「認定証」からご確認ください。

高槻市こども誰でも  
通園制度HP



## ② 総合支援システム「つうえんポータル」への登録など

本事業の利用にはこども家庭庁が運営するこども誰でも通園制度総合支援システム「つうえんポータル」(以下「つうえんポータル」)を使用する必要があります。

### I パスワードリセット

- ① システムから「アカウント発行のお知らせ」メールが届きますので、記載のURLをクリックします。
- ② 「パスワードリセット申請」画面で利用認定申請時に入力されたメールアドレスを入力し、「メール送信」をクリックします。
- ③ システムから「パスワードリセットのご案内」メールが届きますので、記載のURLをクリックします。
- ④ 「パスワードリセット」画面で任意のパスワードを入力し、「変更」をクリックします。

「パスワード設定完了」画面が表示されたら完了です。

### II ログイン

- ① ログイン画面でID(登録メールアドレス)及びパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。
- ② 登録メールアドレス宛てに送信されるワンタイムパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。
- ③ 「利用規約・プライバシーポリシーに関する同意」が表示されますので、「同意」にチェックし、「利用を開始する」をクリックします。
- ④ 認定証が発行されている場合は、発行された認定証をクリックして内容を確認してください。
- ⑤ 認定証を確認し、「マイページ」をクリックするとマイページ画面が表示されます。

### III 利用者(保護者)・おこさまの情報等のご登録(または変更)

- ① ログインし、マイページの「利用者情報管理」をクリックします。
- ② 利用者(保護者)の名前をクリックし、必要な情報を入力してください。
- ③ 対象のおこさまの名前をクリックし、必要な情報を入力してください。

以降、情報に変更が生じた場合は、必ず情報の修正をお願いします。

※以下にかかる変更などについては、つうえんポータルでは修正できないため、上記二次元コードから市ホームページへアクセスし、それぞれ該当する電子申込フォームから必要なお手続きをお願いします。

- 氏名・高槻市内での転居・電話番号、代理利用者、減免要件にかかる変更など「電子申込フォーム(変更届)」
- 高槻市以外への転居、保育所等(企業主導型保育事業所含む)への入所など「電子申込フォーム(消滅届)」

#### \*ワンタイムパスワードの無効化について

初期設定では、ログイン時にワンタイムパスワードの入力が必要となっています。  
次のとおりワンタイムパスワードを使用しない設定に変更できます。

- ① ログインし、「利用者情報管理」をクリックします。
- ② 利用者(保護者)の名前をクリックし、ページ最下部の「編集」をクリックします。
- ③ 「ログイン時の2段階認証」で「無効」を選択し、ページ最下部の「確定」をクリックします。

### ③ 初回面談予約(事業所の検索・面談の申し込み)

**初めて利用する事業所の場合、初回面談が必要となります。**

#### (事業所の検索・面談の申し込み)

- ① つうえんポータルにログインし、マイページ画面のメニューから「施設をさがす」をクリックします。
- ② 利用したい事業所を検索し、「施設の詳細を見る」をクリックすると施設詳細(基本情報)を確認できます。「基本情報」タブの右「予約」タブをクリックすると予約画面となります。
- ③ STEP1で利用を希望するおこさまを選択し、「適用する」をクリックします。
- ④ STEP2で「初回面談」をクリックし、表示される施設からのコメントを確認(必須)し、「初回面談を予約する」をクリックします。「現在ご予約可能な枠がありません」と表示されている場合は、日時表の下にある「相談する」をクリックしてください。
- ⑤ 予約時の注意事項を確認し、「了承して先に進む」をクリックします。
- ⑥ 「初回面談の申請」画面で、「面談のご希望日時など」の欄に、面談日時の候補を入力し、「確認画面に進む」をクリックします。(例「2026年〇月〇日〇時希望」など)
- ⑦ 「申請内容の確認」画面で、予約内容の確認と同意事項へのチェックをし、「申請内容を送信する」をクリックしたら完了です。

➔ 送信後、事業所から電話などで連絡がありますので、日程の調整等を行ってください。  
※事業所によっては、面談予約に際して、つうえんポータルとは別に電話連絡などが必要な場合がありますので、必ず「施設からのコメント」を確認し、事業所の指示に従って手続きをしてください。

### ④ 面談・受入可否の決定

- ・ 面談では、おこさまの状況などについて確認されますので、障がいやアレルギーなどがある場合、医療的ケアを必要とする場合など、おこさまに関することを詳しくお伝えください。
- ・ 事業所から利用にあたっての留意事項などについて説明がありますので、不明点・疑問点について事業所に相談・質問するようにしてください。

➔ 面談後、事業所で受入れ可能と判断した場合に利用が可能となります。

※事業所によって、面談時にあわせて利用契約などの手続きを行う場合があります。

### ⑤ 利用申込(予約)

- ・ 利用方法は、「柔軟利用」または「定期利用」の2パターンとなります。

|      |                                   |
|------|-----------------------------------|
| 柔軟利用 | 利用したい事業所・利用枠を選択し、予約・利用します。        |
| 定期利用 | 利用したい事業所・曜日を選択し、特定の事業所を定期的に利用します。 |

- ・ 事業所によっては、柔軟利用のみ又は定期利用のみとなる場合があります。

#### 柔軟利用の申込み

- ① つうえんポータルにログイン。利用したい事業所を検索して「施設詳細」画面を開き、「予約」タブを選択。利用を希望するおこさまを選択し「適用する」をクリックします。
- ② 「柔軟利用」をクリック。「柔軟利用をご希望の方」のカレンダーから希望する枠をクリックします。  
※柔軟利用の実施がない事業所は「柔軟利用」の選択が表示されません。  
※カレンダーに空き枠がない場合、満員で利用できない場合と事業所によっては独自の予約方法(直接電話など)による手続きが必要な場合がありますので、施設からのコメントなどをご確認ください。
- ③ ご希望の終了時間を選択し「予約に進む」をクリック、「予約時の注意事項」を確認し、「了承して先に進む」をクリックします。
- ④ 「お迎えに来られる方」を選択します。必要に応じて「施設へのコメント」欄に入力し、「確認画面に進む」をクリックします。
- ⑤ 予約内容を確認のうえ、同意事項を確認・チェックし、「予約内容を送信する」をクリックします。

➔ 送信後、事業所で承認されると予約が確定し、予約完了メールが送信されます。

## 定期利用の申込み

- ① つうえんポータルにログインし、利用したい施設を検索して「施設詳細」画面を開き、「予約」タブを選択。利用を希望するおこさまを選択し、「適用する」をクリックします。
  - ② 「定期利用」をクリック。施設からのコメントを確認し、「定期利用を申請する」をクリックします。  
※定期利用の実施がない事業所は「定期利用」の選択が表示されません。
  - ③ 予約時の注意事項を確認し、「了承して先に進む」をクリックします。
  - ④ 「定期利用のご希望日時」の欄に、希望日時などを入力、「お迎えにこられる方」を選択し、「確認画面に進む」をクリックします。
  - ⑤ 予約内容を確認し、同意事項を確認・チェックし、「申請内容を送信する」をクリックします。
- ➔ 送信後、事業所において申請内容を確認し、事業所が代理予約などにより予約を確定します。予約が確定すると、予約完了メールが送信されます。

注意! 柔軟利用・定期利用ともに、つうえんポータルでの手続きに加えて、直接予約(利用申込)が必要な事業所もありますので、必ず利用先に予約方法などをご確認ください。

## ⑥ 利用

- ・ 利用当日は、市が交付した認定証(「つうえんポータル」マイページのメニュー「認定証」から表示可能)について、事業所からの求めに応じてご提示ください。
- ・ 登園時とお迎え時に、事業所で提示される二次元コードをスマートフォンなどで読み取り、つうえんポータルへログインし、登園時は利用開始・お迎え時は利用終了の「登録」をクリックします。  
※登園が遅れたり早くお迎えに来たなど、予定より利用時間が短縮した場合でも、利用料や利用可能枠の消費は、予約した時間どおりとなります。

## 留意事項

- 利用方法や提供時間帯、受入定員は事業所ごとに異なります。また日々の受入定員や受入態勢により、希望する日程で利用できない場合があります。あらかじめご了承ください。
- 初回面談などで受入れが困難であると判断された場合、その事業所は利用できないことがあります。
- 無断欠席や欠席の連絡が事業所が指定する期日を超えて当日利用キャンセル扱いとなった場合、利用可能枠が消費されます。また、事業所によっては利用料(キャンセル料)もかかる場合があります。
- 利用者(保護者)は住所や電話番号等の登録情報に変更があった場合、市へ「変更届」を提出する必要があります。市のホームページの変更申請フォームより変更の手続きをお願いします。
- 他市区町村へ転出される場合や保育所等を利用する際は、市へ「消滅届」を提出する必要があります。市のホームページの変更申請フォームよりお手続きをお願いします。  
引き続き本事業を利用する場合は、転入先の市区町村へ再度認定の申請等が必要となります。システムのアカウント情報は引き継がれますので、アカウントはある旨転入先へお伝えください。
- 転出予定日以降の利用予約がある際は、予約のキャンセルを行ってください。
- 消滅届の提出後は、転入先で再度認定されるまで、転出予定日以降の予約・利用はできません。
- 利用する事業所と高槻市で必要な情報を相互提供することがあります。

参考

つうえんポータル  
ログイン画面



こども家庭庁HP



問合せ先

- 総合支援システム・認定・その他制度に関すること  
➔ 高槻市子ども未来部保育幼稚園事業課 (高槻市役所総合センター7階)  
TEL 072-674-7692(直通)  
受付時間…月～金(祝日・年末年始除く) 8:45～17:15
- 初回面談や事業所の利用(内容や料金等)に関すること  
➔ 各事業所へ直接お問い合わせください。