

## 日野市乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）の利用に関するキャンセルポリシー

予約された事業所では、当日お子さまが安心・安全に過ごし、様々な経験を通じて心身ともに健やかに成長できる機会を提供できるよう、時間をかけて多くの準備を進めています。

そのため、可能な限りキャンセルが発生しないよう、ご理解とご協力をお願いいたします。

- 1 キャンセルポリシーの対象  
「こども誰でも通園制度総合支援システム」にて実施施設への利用予約が完了した時点から本キャンセルポリシーの対象となります。
- 2 利用日の変更及びキャンセル  
原則として、予約日前日の 15 時までに、予約した事業所に直接ご連絡ください。この場合、「利用時間の消費」は発生しません。
- 3 前日 15 時以降～当日のキャンセル  
当日の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、「利用時間の消費」は発生します。
- 4 お子さまの体調不良・感染症罹患等によるキャンセル  
体調不良・感染症罹患等の場合は、ご利用を控えいただくとともに、利用のキャンセルについて、可能な限り速やかに予約した事業所に連絡してください。
- 5 予約時間の厳守と遅れる場合の対応  
予約時間は厳守してください。万が一遅れる場合は、必ず予約した事業所に連絡してください。
- 6 利用開始時刻の遅れ・早めのお迎えについて  
当日、利用開始時刻に遅れた場合や、利用中の体調不良等によりお迎えの時間が早まった場合でも、利用料や利用時間は予約した時間分で徴収・消費されます。
- 7 利用終了時刻を 15 分以上超えた場合  
お迎えが利用終了時刻を 15 分以上超えた場合、超過料金として 1 時間の利用料に、乳児等通園支援事業における公定価格の基本分単価（利用園児の年齢に応じた金額）を加えた金額を事業所にお支払いいただきます。以降、1 時間ごとに超過料金が発生します。
- 8 無断キャンセルについて  
利用の無断キャンセルは、事業所や他の利用者の迷惑となりますので、控えてください。
- 9 悪質なキャンセル・送迎遅延について  
度重なる無断キャンセルや予約変更、送迎の遅れが悪質と判断した場合、本事業の利用をお断りする場合があります。

10 キャンセル等の取扱いについて

キャンセルにおける利用料、実費負担、利用時間の取扱いは、以下の表のとおりです。

期限	前日 15 時までの キャンセル	前日 15 時以降の キャンセル	当日利用開始時刻に 遅れた場合や早退等
利用料の 支払い	なし	なし	あり
実費負担 (給食費等) の支払い	なし	なし	あり
利用時間の消費 (月の利用上限 10 時間)	なし	あり	あり

※ 1 「利用日の前日」とは、土日祝日を除く平日のうち、利用日の 1 開所日前のことをいいます。

(具体例)

- ・月曜日～金曜日に開所している事業所で、利用日が月曜日の場合  
⇒「利用日の前日」は「前週の金曜日」
- ・月曜日～土曜日に開所している事業所で、月曜日が祝日、利用日がその翌日の火曜日の場合  
⇒「利用日の前日」は「前週の金曜日」

※ 2 利用者からのキャンセル連絡を事業所が確認し、応答等をしたことをもって、キャンセル成立となります。

11 事業所におけるキャンセルポリシーについて

事業所でキャンセルポリシーを定めている場合は、事業所のキャンセルポリシーが優先されますので、事業所に内容を確認してください。