事業所内保育事業所　契約書

　○○○○（以下「保護者」といいます。）と○○法人○○○会（以下「事業者」といいます。）は、事業者が開設する小規模型事業所内保育事業所（Ｂ型基準）★★★園（以下「事業所」）において事業者が保護者の乳幼児△△△△（以下「乳幼児」といいます。）に対して行う保育について、以下のとおり契約（以下「本契約」といいます。）を締結します｡

・契約当事者と直接保育を提供される児童が、誰であるかを明確に記載してください。

　（契約の目的）

第１条　事業者は、乳幼児に対し、児童福祉法、子ども・子育て支援法等の趣旨にしたがって、安心して生活できる保育を提供し、保護者は事業者に対しその保育に要する費用を支払います。

・この契約は、保護者と事業者の双方に、債権又は債務の関係が生じる契約であることを記載してください。

・児童福祉法、子ども・子育て支援法、越谷市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例等の趣旨に反するような保育とならないよう、「児童福祉法、子ども・子育て支援法等の趣旨にしたがって、・・・・」の文言を入れ、提供する保育の内容についての枠組みを設けてください。

　（契約期間）

第２条　本契約の契約期間は、○○○○年○月１日から乳幼児が満３歳を迎える年度の３月３１日までとします。

２　乳幼児が満３歳を迎える年度の３月３１日以前に子ども・子育て支援法により保護者が受けた教育・保育給付認定の有効期間が満了する場合は、当該教育・保育給付認定の有効期間の満了日を本契約の契約期間の満了日とします。ただし、保護者が教育・保育給付認定の変更認定を受け、教育・保育給付認定有効期間の満了日が変更された場合は、乳幼児が満３歳を迎える年度の３月３１日を本契約の契約期間の満了日とします。

３　地域枠を利用する場合であって、乳幼児が越谷市外に居住しているときは、前２項の規定にかかわらず、越谷市と居住地市町村（特別区を含む。以下同じ。）が協議し定めた期間の満了日を本契約の契約期間の満了日とします。ただし、協議により期間が延長された場合は、その期間の満了日を本契約の契約期間の満了日とします。

４　従業員枠を利用する場合については、第１項及び第２項の規定にかかわらず、事業者又は事業所の共同利用について協定を締結した事業主と保護者との雇用関係が継続されない限り、本契約期間は有効としません。

・特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用は、子ども・子育て支援法の教育・保育給付認定が前提となります。

・この規定は、特定地域型保育事業の利用が原則３歳までとなることから、３歳になる年度の３月３１日までの複数年度に渡る契約とし、契約更新のない規定になっています。（途中解約については、第１０条及び第１１条が適用されます。）

　この契約期間内に契約内容を変更する場合は、変更契約書又は新規の契約書を取り交わしてください。（「契約書別紙」による契約を締結している場合であって、「契約書別紙」に記載されている事項を変更する場合は、「契約書別紙」により契約を変更してください。）

・事業所内保育事業の場合は、地域枠と従業員枠とで、利用に関する手続きが異なります。地域枠と従業員枠で契約書を別に定めることも、可能です。

　（保育の場所）

第３条　保育の提供場所は、埼玉県越谷市○○町○丁目○番○号の★★★園です。

２　土曜日、夏季盆期間（○月○日から○月○日まで）、年末年始（○月○日）については、保育の提供場所は、××法人×××会が運営する埼玉県越谷市○○町×丁目×番×号に所在する幼保連携型認定こども園○○○園になります。

・事業所の所在地、名称を明確にしてください。

・土曜日等共同保育を実施する場合で、保育の場所が別の施設・事業所となる場合は、その旨、規定してください。

　（保育の内容）

第４条　事業者は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、保育所保育指針等に沿って、乳幼児の発達に必要な保育を提供します。

２　保育内容は、「重要事項説明書」のとおりとします。

・提供する保育の内容を包括的に明示し、児童福祉法、子ども･子育て支援法、保育所保育指針に準じた保育を行う旨を記載してください。

・保育の内容や種類について、「重要事項説明書」のとおり実施することを示してください。

　（保育の記録）

第５条　事業者は、事業所において乳幼児の保育内容を記載した諸記録を作成し、契約終了後又は契約の解約後○年間保存します。なお、保存期間が経過した際には第１３条第１項の守秘義務にのっとり破棄します。

２　保護者は、乳幼児に関して、前項の諸記録を閲覧することができます。

・・第１項は、保育に必要な記録（在籍記録・児童票・保育計画・健康診断書等）の作成とこれらの保存年限について規定しました。

・特定地域型保育事業者については、①保育計画、②保育記録、③保育給付費の不正受給に関する通知に係る記録、④苦情内容等の記録、⑤事故の状況及び事故に際して採った処置の記録について、**５年間**保存することになっていますので、参考にしてください。（越谷市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例第５１条）

・なお、記録の廃棄に当たっては、個人情報保護のため、裁断処理を行うなどの方法を取ってください。

　（保育を提供する日及び時間並びに保育を提供しない日）

第６条　事業所において保育を提供する日及び時間並びに保育を提供しない日は、「重要事項説明書」に記載されているとおりです。ただし、実際に保育を提供する日及び時間については、別に定める「保育時間協議書」による協議を経て、個別に決定します。

２　第１項の規定により決定した保育時間を超えて事業所の開所時間内に保育が必要になった場合は、保護者は事前に事業者へ連絡するものとします。

・保育を提供する曜日や時間について、明確にしてください。

・保育を提供する日や時間は、保護者の勤務状況により変更されることが多いため、「契約書本体」と「契約書別紙」に分け、「契約書本体」において事業所の一般的な説明をし、「契約書別紙」により個別の契約内容を定めるということも可能です。なお、「契約書別紙」も契約書の一部であるため、別紙のなかに定められている事項が守られない場合は、契約不履行となりますので留意してください。

　（参考例：事業所において保育を提供する日及び時間並びに保育を提供しない日は、「重要事項説明書」に記載されているとおりです。ただし、個別の契約内容については、「契約書別紙」のとおりとします。）

・「モデル重要事項説明書」では、保育標準時間認定の場合は週６日かつ１日１１時間まで、保育短時間認定の場合は週６日かつ１日８時間までの範囲内で、事業者と保護者の協議により利用時間を定めることとなっています。

　上記の時間（保育標準時間認定は１日１１時間、保育短時間認定の場合は１日８時間）の範囲内で行われる保育(特定地域型保育)が通常の月額利用者負担の対象になります。ここで設定した時間を超過して保育を利用する場合は、別途利用料金(時間外保育料等)が発生する可能性があることを保護者に説明してください。

　（保護者が負担する費用等）

第７条　保護者は、保育の提供を受けることに伴い、次に掲げる費用を事業者に支払うものとします。

　⑴　利用者負担額　保護者の居住地市町村が決定する額（月額）

　　　前条第１項の時間内の特定地域型保育、給食、おやつ代を含みます。ただし、以下に掲げる時間の延長保育に係る費用については含みません。

　　①　保育標準時間認定　○時○○分から○時○○分まで、○時○○分から○時○○分まで

　　②　保育短時間認定　○時○○分から○時○○分まで、○時○○分から○時○○分まで

　⑵　その他の費用

　　①　延長保育料

　　　ア　保育標準時間認定に係る延長保育料

　　　　　○時○○分から○時○○分までの利用１回につき　　　円

　　　イ　保育短時間認定に係る延長保育料

　　　　　○時○○分から○時○○分までの利用１回につき　　　円

　　②　日用品・文房具等購入費

　　③　行事参加費

２　子ども・子育て支援法により市町村から支払われる地域型保育給付費（特例地域型保育給付費を含む。）については、保護者に代わって事業者が当該市町村から受領します。

・第１号のように、月額の利用者負担額に含まれる保育内容も明記してください。

・事業所内保育の従業員枠の子に係る月額利用者負担額については、市町村が定める額を上限として、各企業の判断の下、事業主が設定することになります。

従業員枠の設定額を変更する場合は、その旨、明記してください。

・保育を提供する日や時間の変更に伴い、費用も変更されることが多いため、「契約書本体」と「契約書別紙」に分け、契約の変更を行いやすくすることも可能です。

（参考例：第７条　保護者は、保育の提供を受けることに伴い、「契約書別紙」により、次に掲げる費用を事業者に支払うものとします。）

　なお、「契約書別紙」も契約書の一部であるため、別紙のなかに定められている事項が守られない場合は、契約不履行となりますので留意してください。

・第２号のように、特定地域型保育のほか、特定地域型保育を超えて利用する延長保育や、上乗せ徴収・実費徴収についても盛り込んでください。

・「契約書別紙」を活用する場合、契約書別紙に、内容と費用の額、計算方法も明記してください。また、費用単位（月、日、時間）についても明確にしてください。

・特定地域型保育事業者は、給付費を保護者に代わり受領した場合は、当該給付費の額を保護者に通知する義務があります。（越谷市特定・教育保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例第１５条第１項（第５２条で準用する場合含む。））

　（保護者が負担する費用の支払）

第８条　前条第１項第１号の利用者負担額については、事業者は明細を付して当月○日までに保護者に請求し、保護者は当月○日までに事業者へ○○○○の方法で支払います。

２　前条第１項第２号①の延長保育に要する費用については、事業者は明細を付して翌月○日までに保護者に請求し、保護者は請求があった月の○日までに事業者へ○○○○の方法で支払います。ただし、土曜日等共同保育の実施時の延長保育については、共同保育の実施場所である幼保連携型認定こども園○○○園から保護者に請求し、保護者は請求があった月の○日までに幼保連携型認定こども園○○○園へ○○○○の方法で支払います。

３　前条第１項第２号②の日用品・文房具等購入費及び③の行事参加費については、事業所は明細を付してそのつど保護者に請求し、事業者の定める期日までに保護者は事業者へ○○○○の方法で支払います。

４　月の途中で退所する場合、前条第１項第１号の利用者負担額は、在籍日数に応じ、次に掲げる日割計算の方法で料金を算定します。

　　利用者負担額×途中退所日前日までの開所日数(25日を超える場合は25日)÷25日

５　退所する場合の費用については、第１項から第３項までの定めにかかわらず、事業者は明細及び支払期限を付して当月末までに保護者に請求し、保護者は支払期限までに事業者へ○○○○の方法で支払います。

６　事業者は、保護者から費用の支払を受けたときは、保護者に領収証を発行します。

・具体的な支払い方法についても明確にしてください。

（例　口座振替払・現金振込払・現金払等）

・随時のサービスを利用した場合の支払方法も明記してください。

・月途中の入退所の場合の料金の算定方法についても明記してください。

・退所時には、転居や口座の変更も想定され、第１項から第３項までに定める方法以外の方法で支払うことがあり得ますので、その場合は支払方法を明記してください。

・第４項については、保育認定がされた児童について越谷市で利用調整が必要な場合は、原則１日付けの入所となり、月の途中入所は認めていませんので、月の途中退所のみ規定しています。

・口座振替で利用者負担を徴収する場合については、領収証の発行を省略しても差し支えありません。

・土曜日等共同保育での延長保育料の支払先等が通常の延長保育料と異なる場合は、その旨、記載ください。

　（契約の終了事由）

第９条　本契約は、次の事由に該当した場合、終了するものとします。

　⑴　子ども・子育て支援法による教育・保育給付認定を受けた保護者が、同法に定める支給要件に該当しなくなったとき。

　⑵　事業者が解散命令を受けたとき又は破産したとき。

　⑶　事業者が小規模型事業所内保育事業者（Ｂ型基準）の認可を取り消された場合又は確認を辞退したとき。

　⑷　次条又は第１１条の規定に基づき本契約が解除されたとき。

（保護者からの契約の解除）

第１０条　保護者又は乳幼児の事情で途中退所する場合、保護者は、退所予定日の前月○日までに事業者に書面にて申し出るものとします。

２　次の事由に該当した場合は、保護者は、文書で事業者に通知することにより、この契約を解除することができます。

　⑴　事業者が正当な理由なく保育の提供を拒否したとき。

　⑵　事業者が守秘義務に反したとき。

　⑶　事業者が法令等の社会的義務に反したとき。

　⑷　事業者が乳幼児、保護者又はその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき。

・本条第２項第４号の「社会通念を逸脱する行為」は、第１１条第２項第２号の「重大な背信行為」より広範な考え方です。乳幼児、保護者及びその家族の人権を尊重しない態度や、乳幼児や保護者の保護の視点に欠ける行為などが広く含まれます。

　（事業者からの契約解除）

第１１条　事業者は、閉所や休所などやむを得ない事情がある場合、保護者に対して、○か月間の予告期間を置いて、理由を文書で明示し口頭で説明した上で、この契約を解除することができます。

２　次の事由に該当した場合は、事業者は文書で保護者に通知することにより、この契約を解除することができます。

　⑴　保護者が第７条に定める費用の支払を遅延した場合で、費用の支払の催告期間が経過しても支払わないとき。

　⑵　保護者が事業者や事業所の職員又は他の保護者や児童に対して、重大な背信行為を行ったとき。

・事業者の事情により解除の申し出を行う場合には、保護者の理解が得られるよう理由を文書と併せて説明することや、転所先を探すのに十分な予告期間を設けることに留意してください。

　なお、子ども・子育て支援法では、定員の減少については利用定員の減少の日の３月前までに市町村長に届け出ることとされており、また、確認の辞退については３月以上の予告期間を設けて確認を辞退することができるとされています。（子ども・子育て支援法第３５条第２項、第３６条、第４７条第２項、第４８条）

・第２項では、事業者の一方的な理由により契約を解除することがないよう、一定の要件を明記してください。

・利用料の滞納については、悪質な滞納が続くなど一定の場合には、民事上必要な手続きが適切に行われることを前提に、これを退所理由として契約解除することもあり得るものと考えます。ただし、保育認定（２号・３号認定）の児童に係る月額利用者負担額の滞納については、市町村による代行徴収という手続きが法律上定められており、市町村が適切に徴収している間に契約を解除することは想定されません。

　（退所時の協力）

第１２条　事業者は、第９条第２号若しくは第３号に規定する事由又は第１０条第２項若しくは前条第１項の事由により乳幼児が退所する際には、保護者の希望や乳幼児の環境の変化を勘案し、転所先の確保に努めます。

・やむを得ない事情で事業を休廃止しても、利用者は引続き保育が必要となりますので、市町村の空き情報を活用するなどして、転所先の確保に努めてください。

　なお、子ども・子育て支援法では、特定地域型保育事業者には、利用定員の減少や確認の辞退をするときは、引き続き教育・保育の提供を希望する者に対し、必要な教育・保育が継続的に提供されるよう、他の施設や事業者等との連絡調整など便宜の提供を行わなければならないとされています。（子ども・子育て支援法第４６条第５項）

（秘密保持）

第１３条　事業者及び従事する全ての職員は、正当な理由なく、保育を提供する上で知り得た乳幼児、保護者及びその家族等に関する秘密を第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約終了後も同様とします。

２　前項の定めにかかわらず、次の場合については、事業者が乳幼児及び保護者の個人情報を提供することに、保護者は同意します。

　⑴　児童福祉法に基づく認可事業所の設置・運営に関し、越谷市や関係省庁へ必要な情報提供を行うこと。

　⑵　子ども・子育て支援法に基づく特定地域型保育事業者の確認及び教育・保育給付認定に関し、越谷市や関係省庁、居住地のある市区町村へ必要な情報提供を行うこと。

　⑶　他の教育・保育施設や地域型保育事業所へ転園する場合など事業所における保育の終了に際して、他の教育・保育施設等への円滑な移行・接続が図れるよう、教育・保育施設、地域型保育事業所、地域子ども・子育て支援事業を実施する事業者などとの間で必要な連絡調整を行うこと。

　⑷　兄弟姉妹が他の教育・保育施設や地域型保育事業所に在籍する場合において、他の施設・事業所との間で必要な連絡調整を行うこと。

　⑸　事業所での保育において乳幼児の状況に応じた適切かつ必要な支援を図るため、巡回指導を行う市町村や児童発達支援センターなどとの間で必要な連絡調整を行うこと。

　⑹　緊急時において、医療機関その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。

　⑺　保育の質の向上を目的とした第三者評価機関による審査に関し必要な情報提供を行うこと。

　⑻　他の施設・事業所と土曜日等共同保育を行う場合に、共同保育を行う他の施設・事業所との間で必要な連絡調整を行うこと。

３　第１項の定めにかかわらず、事業所運営内容の向上を目的とした運営委員会に、事業者が乳幼児及び保護者の個人情報を提供する必要がある場合は、必要のつど、文書で保護者の同意を得るものとします。

・第１項は通常の守秘義務を定めたものです｡

　守秘義務とは正当な理由なく情報を漏らしてはならないことをいいます。児童虐待やその疑いが十分にある場合は、「正当な理由」があると判断されます。

・第２項は、個人情報の提供に関して、事前同意を定めたものです。

　（家庭的保育事業等の所轄庁である越谷市や関係省庁への提供、特定地域型保育事業者の確認や教育・保育給付認定に係る越谷市等への提供、他の事業者等への提供、巡回指導時の提供、緊急時の医療機関等への提供、第三者評価機関への提供の場合など）

土曜日等共同保育を実施しない場合は、⑻は削除してください。

・特定教育・保育施設や特定地域型保育事業者は、小学校、他の施設や事業者等関係機関に対し個人情報を提供する場合は、文書により事前に保護者の同意を得る必要があります。（越谷市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例第２８条第３項（第５２条で準用する場合含む。））

・第三者評価を受ける際には、保護者の同意が要件となります。

・教育・保育給付認定に係る市町村への提供、他の事業者等への提供、緊急時の医療機関等への提供、第三者評価機関への提供の場合は、個人情報を提供することについて、契約成立をもって同意を得ておく方が事業者、保護者ともに合理的と考えられます。

・第３項は、運営委員会に個人情報を提供する場合の同意の定めです。運営委員会では個別的事案に関し個人情報を必要とするので、第２項のように事前同意ではなく、必要のつど保護者から文書で同意を得るようにしてください。

・近年、個人情報漏洩事案が発生していますが、それらの多くが人的ミスが原因との調査結果があります。また、ウィルス感染した事業所内のパソコンから個人情報が漏洩する事案も発生しています。情報漏洩は、社会的信用の失墜、業務停止、賠償被害など、大きな影響を及ぼします。このほかにも、保護者対応、漏洩情報の回収などの業務も発生し、人手もかかり、金銭的にも大きな打撃を与えます。個人情報漏洩防止のため、各事業所で対策を検討してください。

　（緊急時の対応等）

第１４条　事業者は、保育中に乳幼児の身体に急変が生じた場合その他必要があると判断した場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに乳幼児のかかりつけ医又は嘱託医に連絡をとるなど必要な措置を講じます。

２　保育中、乳幼児がけがをした場合は、職員が保護者に対し説明を行うものとします。

・第１項は、緊急時の保護者への連絡、事業所の取るべき措置についての定めです。事業者は、契約時に別途、保護者の緊急連絡先を把握しておいてください。また、事業所として、緊急時対応のマニュアルを整備しておいてください。

・第２項は、保育中に乳幼児がけがを生じた場合についての定めです。保護者が納得できるよう誠意を持って、また冷静に客観的に説明することが肝要です。

　（賠償責任）

第１５条　事業者は、保育の提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により乳幼児の生命、身体又は財産に損害を及ぼした場合は、法令の定めに従い、保護者に対してその損害を賠償します。

・通常の賠償責任を定めたものです。

　（相談・苦情対応）

第１６条　事業者は窓口を設置し、保育に関する相談、事業全般に係る要望、苦情等に対し、誠実かつ迅速に対応します。

・相談、苦情等があった場合には迅速に対応ができるよう窓口を設置し、乳幼児及び保護者の視点に立ち、誠意を持って対応・解決に当たることが重要です。

　（本契約に定めのない事項）

第１７条　保護者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

２　この契約に定めのない事項については、児童福祉法、子ども・子育て支援法その他法令の定めを尊重し、双方が誠意をもって協議の上決定します。

・契約にあらかじめ定めていなくても、当事者双方が関係法令等を尊重し、誠意をもって協議し、決定していくことが重要です。事業者の都合に合わせて、一方的に事がらを決定することのないよう留意してください。

　（裁判管轄）

第１８条　この契約に関してやむを得ず訴訟を提起する場合は、保護者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とします。

・利用者保護の観点から、事業者、利用者どちらが訴訟を起こす場合であっても、保護者の住所地を管轄する裁判所を合意管轄裁判所としてください。

　（重要事項説明確認）

第１９条　契約の締結に当たり、事業者は保護者に対し、別に作成する重要事項説明書に基づき重要事項の説明を行い、保護者はその内容を了承したものとします。

・事業者は、契約を締結するに当たり、必ず保護者に重要事項の説明をすることが義務づけられています。説明をしたかどうか後々トラブルとならないために、契約書上で確認してください。

上記の契約を証するため、本書２通を作成し、保護者、事業者は記名押印の上、その１通を保有するものとします。

　　　　　年　　月　　日

保護者　　＜住所＞

　　　　　＜氏名＞　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　＜住所＞

　　　　　＜氏名＞　　　　　　　　　　　　　　　　　印

事業者　　＜所在地＞

　　　　　＜事業者名＞

　　　　　＜代表者＞　　　　　　　　　　　　　　　　印

・保護者欄には、保護者が２人いる場合は、２人とも記名、押印することが望ましいです。

・事業者欄には、代表者又は法的にその委任を受けた者が、記名、押印してください。

法的に契約代理権限を与えられている場合のみ、施設管理者は事業者側の契約の当事者になることができます

「契約書本体」と「契約書別紙」について

　・参考例では、契約書は１通になっていますが、「契約書本体」と「契約書別紙」とを活用する方法も可能です。

　・「契約書本体」には継続的な基本事項を盛り込み、「契約書別紙」は変動要素の大きい利用時間や料金などの事項を盛り込みます。

　・契約書別紙で定めている事項のみの変更の場合は、契約書別紙のみを差し替える形で、契約を変更することもでき、契約書別紙を設けない場合に比べ、契約変更に対応しやすいと思われます。

　・卒園までの複数年度に渡る契約書を締結する場合は、契約期間内に利用時間や保育料が変更になる可能性が大きいため、「契約書別紙」による契約締結の方が、事務負担が少ないと考えられます。

　・契約書別紙は契約書の一部であるため、別紙のなかに規定されている事項が守られない場合は、契約不履行となることに留意してください。