重要事項説明について

1　重要事項説明について

(1) 根拠規定

札幌市子ども・子育て支援法施行条例（平成26年条例第48号。以下「条例」という。）第６条において、保育の提供開始の際には、運営規程の概要や利用者負担等の利用申込者の保育の選択に資すると認められる重要事項（以下「重要事項」という。）を記した文書を交付して説明を行い、当該利用者の同意を得なければならない旨を規定している。

(2) 記載事項について（◎必須記載事項　●記載が望ましい事項）

以下に掲げる重要事項を記した文書を作成し、これらについて説明を行うこと。

ア　施設の目的及び運営の方針◎

イ　提供する保育の内容◎

施設として特色のある保育の内容を記載する。特に独自の保育方針や活動があれば記載することが望ましい。

また、食事の提供方法や食物アレルギーへの対応方針等についても記載することが望ましい。

ウ　職員の種類、員数及び職務の内容◎

エ　保育を行う日及び時間等◎

オ　保育料等◎

時間外保育に係る利用料金については、既に各施設から本市へ報告いただいたコアタイムの設定に応じて記載すること。

なお、当該モデル例で示す時間外保育に係る利用料金は、本市が定める徴収限度額であるため、当該額を超えない範囲内で施設において別途設定することも可能であること。（この場合、減免額も当該額となる。）

カ　利用定員◎

キ　利用の開始及び終了に関する事項等◎

ク　緊急等における対応方法及び非常災害対策◎

緊急時の保護者への連絡方法、避難場所及び児童の引き渡し方法等について記載すること。

ケ　虐待の防止のための措置◎

コ　要望・苦情の受付◎

解決責任者、受付担当者及び第三者委員の氏名と連絡先について記載すること。

サ　保険に関する事項●

災害共済給付その他傷害保険や賠償保険に加入している場合は、その内容について記載することが望ましい。

シ　守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項●

(3) 重要事項説明書の作成について

別に定める重要事項説明書のモデル例を参考に作成すること。

なお、必須記載事項として示される項目が網羅された内容となっていれば、入園のしおり等を活用することも可能であるが、必ず必須記載事項が記載されているかの確認を行い、不足する項目等がある場合は必須記載事項を追記等するかモデル例を参考に重要事項説明書を作成すること。

(4) 重要事項説明の流れ

重要事項とされる内容のうち、利用申込者が利用を判断する際に特に重要となる点については、入園のしおりや見学時においてある程度の説明はされている。

しかし、入園する児童の保護者（以下「保護者」という。）全員に、保育の利用開始までに説明が行われている必要があることから、入園者説明会などの機会を活用して重要事項説明書の配布を行い、その場で同意を得るものと考えられる。

(5) 保護者の同意について

重要事項の説明にあたって保護者から得る同意は、必ずしも文書であることを要しないが、保育の提供開始以前（例えば、４月１日に保育を利用開始するのであれば３月31日まで）に同意を得ること。

２　留意事項

(1) 家庭における保育の協力依頼について

保育所における閉園日は、日曜及び国民の祝日並びに12月29日から翌年１月３日までであり、これらの日以外に、お盆期間や卒園式等の行事により家庭における保育を依頼する場合はあらかじめ協力依頼を行う日がある旨説明すること。

また、この期間に家庭において保育が困難な児童については、通常どおりの保育（給食の提供・延長保育を含む。）を行う旨、保護者に十分に説明すること。

(2) 重要事項説明の掲示

重要事項は、条例第24条の規定に基づき施設内の見やすい場所に掲示すること。

(3) 重要事項の電磁的方法による提供について

条例第６条の規定に基づき、重要事項を文書に代わって次に掲げる方法で提供することができる。ただし、いずれの場合も利用者のパソコン等で保存し、印刷できるものでなければならない。

また、電磁的方法による提供にあたっては、事前に利用申込者に対し、①提供方法、②使用するファイルの形式を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得ること。

ア　Eメール等を活用する方法

イ　ホームページに掲載し、PDFファイル等をダウンロードする方法（ダウンロードによる提供を受ける旨の承諾をする場合は、その旨を記録できる方法によること。）

ウ　CD－R等を配布する方法