

こ保運第 1760 号  
令和 4 年 2 月 18 日

各保育・教育施設・事業 設置者 様

横浜市こども青少年局保育・教育運営課担当課長

令和 4 年度 重要事項説明書の提出について (依頼)

時下 ますます御清栄のこととお慶び申し上げます。  
日頃から、本市の教育・保育行政に御協力いただきありがとうございます。

さて、令和 4 年度が始まるにあたり、各種書式が整っていることと思います。つきましては、利用者等からのお問い合わせへ対応するため、令和 4 年度の重要事項説明書を施設所在区へ提出するようお願いします。

お手数をおかけして申し訳ありませんが、以下についてご対応いただきますようお願いいたします。  
合わせて、重要事項説明・運営規定・利用契約について留意すべき事項を改めてお知らせします。

【提出期限】 令和 4 年 4 月 6 日 (水)

【提出書類】 令和 4 年度 重要事項説明書

【提出場所・方法】 所在区こども家庭支援課へ、郵送にて 1 部ご提出ください。

担当 こども青少年局保育・教育運営課  
運営・指導係 佐々木、井上  
電話 045-671-3564

## 重要事項説明・運営規定・利用契約について

### 1 趣旨

子ども・子育て支援法に基づき、横浜市では「横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例」を定めています。

各施設・事業者においては、この条例に基づき、保育・教育の提供の開始に際しては、あらかじめ利用申込者に対し、重要事項を記した書面又は電磁的記録による事前の説明と、書面又は電磁的記録による同意を得ることと規定されています。※電磁的記録とは、メールやアプリ等のことを指します。

### 2 重要事項の説明について

保育・教育の提供の開始に際しては、あらかじめ利用申込者に対して、下記を記した文書を交付して説明を行い、同意を得なければなりません。また、保育施設の見やすい場所に重要事項を掲示することが必要です。

- (1) 運営規程の概要
- (2) 職員の勤務体制
- (3) 利用者負担
- (4) 連携施設の種類、名称、連携協力の概要《地域型保育事業のみ必須》
- (5) その他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

保護者説明会等の場で配布するなどにより説明して、同意を得てください。重要事項の説明及び同意の署名については、書面で行う場合は、原本を園で保管し、写しを重要事項説明書とともに保護者に交付してください。

重要事項説明書に記載すべき事項が「入園のしおり」等の書類で網羅されている場合には、重要事項説明書を別途作成する必要はありません。

重要事項説明書のひな形を、横浜市ホームページに参考として掲載しています。(URLは次ページ参照)  
施設・事業の実情に応じて適切な内容が定められるよう留意しつつ、実際の作成に当たってください。

### 3 運営規程について

下記に掲げる施設等の運営についての重要事項に関する規定を定めることとなります。

法人の場合は、理事会、役員会等を経て決定してください。

- (1) 施設・事業の目的及び運営の方針
- (2) 提供する特定教育・保育、特定地域型保育の内容
- (3) 職員の職種、員数及び職務の内容
- (4) 特定教育・保育、特定地域型保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日
- (5) 保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額
- (6) 子どもの区分(年齢)ごとの利用定員
- (7) 特定教育・保育施設、特定地域型保育の利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 非常災害の対策
- (10) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (11) その他施設・事業の運営に関する重要事項

運営規程のひな形を、横浜市ホームページに参考として掲載しています。

ひな形の中の第1条から第13条(認定こども園、幼庭園については、網掛けをしている部分)までは必ず規

定しなければいけない事項となっています。また、第14条以降は、その他施設・事業の運営に関する重要事項の記載例であり、条例に定められた事項となっています。

ひな形に記載している事項以外の事項を記載することも可能です。各施設・事業の実情に応じて適切な内容が定められるよう留意しつつ、実際の作成に当たってください。

#### 4 利用契約書について《保育所以外》

条例に基づき、施設・事業を利用する利用者とは、利用契約書を交わすことになります。

各園において作成いただいた重要事項説明書を交付し、同意を得たうえで、保護者が提示する教育・保育給付認定決定通知書で教育・保育給付認定内容を確認し、保護者との利用契約を締結してください。なお、利用契約は書面又は電磁的記録（メールやアプリなど）により締結ができます。また、利用契約の締結後、契約にかかる内容に変更があった場合は、変更内容について保護者に説明を行い、同意を得てください。

利用契約書の作成例を、横浜市ホームページに参考として掲載しています。

利用契約書は、書面で交わす場合は、2通作成し、利用者と各園双方が自署又は記名押印のうえ、1通ずつ保有してください。きょうだい児で利用される場合でも利用者一人につき2通作成したうえで、1通ずつ保管するようにしてください。

#### 5 給付費等の額にかかる通知等《保育所以外》

法定代理受領によって特定地域型保育に係る給付費等の支給を受けた場合は、保護者に対し、受領した給付費等の額を通知する必要があります。

#### 6 留意事項

条例の規定事項は、監査等の対象となります。重要事項説明・運営規程・利用契約書等を確認させていただく予定です。

##### 【ひな形及び作成例のデータについて】（重要事項説明書・運営規程・利用契約書）

横浜市子ども・子育て支援新制度 事業者の皆様へ（横浜市HP）に施設・事業ごとに掲載していますので、データをダウンロードしてお使いください。

FAQについても、ご確認ください。

<URL> <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/iko/jigyosha.html>

トップページ > 事業者向け情報 > 分野別メニュー > 子育て >

子ども・子育て支援新制度への移行案内 > 事業者の皆様へ

で検索 🔍

#### ～重要事項説明書に同意しなかった場合～

重要事項説明は、施設・事業が提供する保育・教育の内容を記載するもので、同意が得られなかったからといって、ただちに修正しなければならないものではありません。

同意が得られない場合は、なぜ同意することができないのか、どの部分に気になる点があるのかなど、保護者の方からよく聞き取りをし、丁寧に施設・事業における保育内容や事業者の意図、考え方を説明し、理解を得るようにしてください。

保護者の方々との話し合いの結果、提供内容の見直しが必要であると事業者が判断した場合は、他の保護者の方の同意を得たうえで、重要事項説明書の修正をしていただくことは問題ありません。

なお、保護者の同意が得られないことを理由に、その保護者の児童を一方的に退所させることはできません。同様に重要事項説明書にその旨を規定することもできません。