

利用者負担額の取扱いについて

1. 特定負担額について

特定教育・保育施設が、特定教育・保育の質の向上を図る上で、特に必要であると認められる対価のうち、より充実した保育サービスや付加的プログラム等を提供する場合に、公定価格や市の補助金で賄いきれない費用について、保護者から支払いを受けるものです。

なお、保育所が、特定負担額の伴う付加的プログラム等を提供する場合は、市との事前協議を経て、承認を得る必要があります。

例：施設維持費、英語教室、リトミック

(1) 特定負担額の伴う付加的プログラムを提供する場合の要件

特定負担額の伴う付加的プログラムを実施する場合の要件は、次の点をすべて満たしていることとします。

- ①教育・保育施設で実施することがふさわしい、乳幼児期の成長、発達を促す無理のない内容であること。
- ②コアタイム内(※)に実施すること。
- ③対象年齢児全員が参加すること。
- ④配置基準を満たした保育体制を確保すること。
- ⑤保育所等または保育所等運営事業者と付加的プログラムの提供事業者が契約して実施すること。
- ⑥保護者に内容や費用の内訳等を説明し、対象の保護者全員の書面による同意が得られていること。

(※) コアタイム：概ねクラス全員が登園している時間帯

保育所、小規模保育施設：午前8時30分から午後4時30分までの時間帯(土日祝日を除く)

こども園：午前9時から午後2時まで(土日祝日を除く)

(2) 特定負担額の伴う付加的プログラム等を提供する場合の手続き

(こども園、小規模保育施設は①、保育所は①～③が必要)

① 特定負担項目の説明・同意

特定負担額を保護者に求める事業については、必要最低限の金額となるよう検討し、保護者負担となる項目を運営規定や重要事項説明書に記載するとともに、施設のホームページやパンフレット等で周知してください。

対象の保護者に対しては、重要事項説明書等により、丁寧な説明を行い、当該事業を実施することと、実施にかかる保護者負担額について、それぞれの同意を得てください。事業の実施に際しては、対象のすべての保護者から書面での同意書が必要です。(重要事項説明書への同意をもって、特定負担額への同意とはなりません。)

同意を得られない場合、金額の見直しや、在園児が卒園後から保護者に負担を求める等、段階的な導入を行ってください。

また、前年度から特定負担項目や金額に変更がない場合は、毎年度改めて同意を得る必要はありませんが、特定負担項目や金額が変更になる時には、必ず説明をした上で書面にて同意を得てください。

年度途中に新たに特定負担額の伴う付加的プログラム等を提供する場合は、別途保護者へ文書(配布物や掲示)で説明し、同意を得られる場合は、対象のすべての保護者から書面で同意を得てください。

なお、同意書の書式は任意とします。

② 市との事前協議(保育所のみ該当)

「特定負担額に関する事前協議書(第1号様式)」を作成し、付加的プログラム等を開始しようとする月の前々月の月末までに下記資料を添えて市に提出してください。

- ・付加的プログラム等の内容がわかる資料
- ・重要事項説明書
- ・保護者への説明資料

③ 市の確認(保育所のみ該当)

提出された「特定負担額に関する事前協議書(第1号様式)」を確認し、必要に応じ、聞き取りを実施します。前ページが示す実施要件等に照らし、問題がない場合、市が「特定負担額に関する承認書(第2号様式)」を発行しますので、この受領をもって、申請された開始年月日から付加的プログラム等を開始あるいは変更できるものとします。

また、開始にあたり、保育所と付加的なプログラム等の提供事業者との契約書の写しを速やかに提出してください。

(3) 注意事項

保育所等の入園(所)にあたっては、市が利用調整を行っていることから、必ずしも保護者の希望通りの施設に入園(所)できているとは限りません。また、生活保護世帯や市民税非課税世帯等、経済状況が様々な家庭が保育所等を利用しています。

このような状況を踏まえ、特定負担額の設定にあたっては、保護者の経済状況により、子どもの付加的プログラムへの参加が制限されることのないように配慮してください。併せて、参加を希望しない子どもや保護者に無理に参加を促すことや、参加しなければならない雰囲気醸してしまうことなどないよう注意してください。

また、施設の利用料(場所代)を徴収することは、認められません。特定教育・保育の質の向上を図る上で、特に必要であると認められ、子どものために必要なプログラムに係る契約料及び事務経費(振込手数料など)のみを特定負担額としてください。

2. 実費負担額について

教育・保育施設の利用に「通常必要とされる経費」は、原則として、公定価格に含まれています。

実費負担額を保護者に求める場合は、「保護者に負担させることが適当と認められるもの」に限り可能です。

保護者が代替品を準備する、保護者と業者が直接契約する等、他の手段も検討していただいた上で、実費負担とすることが適当と考える場合に限り、認められるものとします。

実費負担可能な例としては、園児が自分のものとして所有できる物品(帽子、個人テキスト等)や園児自身が享受する体験(遠足代等)などが当てはまります。

(1)実費負担の可否について

実費負担として認められるもの（現物については持参も可能） ※右表は例	
【1】保育に当たり通常必要な日用品、文房具などのうち、個人に所有させて使用するもの（共用物品は対象外） ※卒園後も持ち帰って使用ができるもの	制服、体操服、帽子、歯ブラシ、寝具、個人テキスト、文房具、名札、防災頭巾、個人用コップ（給食用のものを除く）等
【2】特定教育・保育等に係る行事へ参加するにあたり、1人あたりの金額を明示し個人に請求できるもの	遠足代（施設入園料等）、行事参加代（夏祭りの食事チケット）、交通費、親子遠足やイベントに係る保護者費用等
【3】食事の提供に要する費用	1号2号認定児童の主食材料費（穀物、パン、麺類）、副食材料費（おやつやお茶代含む） ※3号認定児童の給食費は公定価格に含まれるため徴収できません。
【4】その他	送迎バス代（運転手や添乗員の人件費分は考慮しない）、一旦施設が負担したが紛失した場合の再購入費用等
実費負担として認められないもの（現物については持参も不可） ※右表は例	
保育に当たり通常必要な日用品、文房具のうち、共用できるもの	とびばこ、かるたカード、音源CD、共用の絵本、共用の文房具、石鹸、トイレットペーパー、ティッシュペーパー等
公定価格に含まれるもの、または市の補助金を活用できるもの	児童健康診断費用、おむつの回収費用、防災備蓄品、プリンターのトナー等
施設の方針として必要なもの	園内・クラス内で育てている動物の餌代 クラスで使う備え付けテーブル等

(2) 実費負担額を保護者に求める場合に必要な手続き

① 実費負担項目の説明・同意

実費負担額を保護者に求める場合は、必要最低限の金額となるよう検討し、保護者負担となる項目を運営規定や重要事項説明書に記載し、施設のホームページやパンフレット等で周知してください。

対象の保護者に対しては、重要事項説明書等により、丁寧な説明を行い、すべての保護者から内容についての同意と、購入する保護者からは、購入金額の同意が必要となります。同意を得られた場合、文書同意は不要とします。また、例えば、実費負担を求める日用品等について、保護者から当該日用品等を購入せず代替品を持参したい旨の申し出があった場合などは、特別な事情がない限り、可能な代替措置を講じることとし、購入しないこどもの保育が妨げられることがないようにしてください。

具体的な金額が決まっていない場合は、「〇〇円程度」「〇〇円～〇〇円」と説明し、金額が決まり次第、再度保護者に説明してください。

保護者から同意を得られない場合、金額の見直しや、在園児が卒園してから保護者に負担を求める等、段階的な導入を行ってください。

また、前年度から実費負担項目や金額に変更がない場合は、毎年度改めて同意を得る必要はありませんが、実費負担項目や金額が変更になる時には、必ず説明をした上で同意を得てください。

同様に、年度途中に新たに実費負担項目を追加する場合は、別途保護者へ文書（配布物や掲示）で説明し、対象のすべての保護者から同意が必要となります。

3. 領収証の発行について

施設において、特定負担額、利用者負担額に係る費用を受領した際は、当該費用に掛かる領収証を保護者に交付してください。

領収証には、次の項目が記載されている必要があります。

なお、領収証の様式は任意とします。

- ① 支払いを受けた特定負担額又は実費負担額
- ② 支払いを受けた特定負担額又は実費負担額の内容
- ③ 受領日
- ④ 支払いをした保護者の名前
- ⑤ 支払いを受けた施設の名称

※実費負担額と購入金額の差額が発生した場合

実費負担額と購入金額で差があり、実費負担額に余りが生じた場合は、原則として、保護者へ返金してください。

4. 特定負担額の要件に該当しない有料プログラム(課外保育)の取り扱いについて

希望者を対象とし、コアタイム以外の時間に実施する英会話教室やプログラミング等の有料プログラム(課外保育)を提供する場合については、「特定負担額」に該当しないため、重要事項説明書には記載しないでください。

なお、有料プログラム(課外保育)を提供する場合は、市との協議は不要ですが、保護者から相談や苦情があった場合には、市が助言、指導したり、実施について見直しをしていただく場合があります。

また、以下の事項に留意してください。

- ①教育・保育施設で実施することがふさわしい、乳幼児期の成長、発達を促す無理のない内容であること。
- ②希望制とすること。
- ③保護者と課外保育実施事業者との直接契約とすること。
- ④重要事項説明書に記載しないこと。ただし、別途、事前に保護者に内容や実施場所、実施時間等を説明し、課外保育に参加しない子どもの保護者も含めて理解を得たうえで実施すること。
- ⑤コアタイム以外の時間に実施すること。
- ⑥保育時間中は市が保育を委託し、人件費も含めた委託料を給付していることから、課外保育に参加する児童、参加しない児童それぞれに対し、配置基準を満たした保育体制を確保し、適切に保育すること。
- ⑦移動中も含めた安全管理(事故発生時の責任の所在等)について確認するとともに、保護者に周知すること。

5. その他

私立化施設、事業用定期借地権設定契約等を結んでいる施設は、別途市との協議が必要となりますので、事前にご連絡ください。