

## 認証保育所モデル契約書

(以下、「保護者」といいます。)と (以下、「事業者」といいます。)とは、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、以下のとおり契約を締結します。

- ・ 契約当事者と直接サービスを受ける児童とが、誰であることを明確に記載してください。

### 第1条 (契約の目的)

事業者は、乳幼児に対し、児童福祉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対する料金を支払います。

- ・ 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、認証保育所事業実施要綱及び東京都認証保育所事業実施細目の趣旨に反するような保育とならないよう「児童福祉法令等の趣旨にしたがって、……」の文言を入れ、提供するサービス内容についての枠組みを設けてください。

### 第2条 (契約期間)

- 1 この契約期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとします。
- 2 契約満了日の 日前までに、保護者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、再度契約の内容を確認した上で、更新することとします。

- ・ 文書による解約については、利用者からの解約に制限を加える趣旨ではなく、後々のトラブル防止の観点から規定しました。
- ・ 契約更新時に契約の内容を確認するのは、保育時間などに変更が生ずる場合が多く、自動更新がなじまないことが想定されるためです。
- ・ 契約内容が変更になる場合は、変更契約書又は新たに契約書を取り交わしてください。

### 第3条 (保育の場所)

保育の提供場所は、東京都 区(市) 丁目 番 号の 保育園です。

- ・ 保育所の所在地、名称を明確にしてください。

#### 第4条(保育サービスの内容)

- 1 事業者は、児童福祉法、保育所保育指針及び認証保育所事業実施要綱等に沿って、乳幼児の発達に必要な保育サービスを提供します。
- 2 保育内容は、「重要事項説明書」のとおりとします。

- ・ 提供するサービスの内容を包括的に明示し、児童福祉法、保育所保育指針、認証保育所事業実施要綱、認証保育所事業実施細目で定める保育を行う旨を記載してください。
- ・ 保育の内容やサービスの種類について、「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。

#### 第5条(保育の記録)

- 1 事業者は、保育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11条第1項の守秘義務にのっとり破棄します。
- 2 保護者は、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。
- ・ 保存年限について、幼稚園の場合は指導に関する記録を5年、学籍に関する記録を20年、卒園後保存することになっていますので、参考にしてください。  
(学校教育施行規則第15条第2項)
- ・ また、廃棄に当たっては、プライバシーを保護するため、裁断処理を行うなどの方法を取ってください。

#### 第6条(契約時間等)

- 1 契約時間 曜日から 曜日までの 時 分から 時 分まで
- 2 利用時間の延長

上記の契約時間を超えて、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。

- ・ 曜日や時間について、契約の範囲を明確にしてください。
- ・ 契約時間を超えて、随時に保育時間の延長が必要になった場合の取り扱いについて定めておいてください。

- ・ 曜日や時間は、保護者の勤務状況により変更されることが多いため、契約書別紙」(50ページ参照)に分け、契約の変更を行いやすくする手法をとって構いません。  
この場合、本条は「契約時間等は、契約書別紙」によります。」と記載してください。  
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7条 (料金)

保護者は保育サービスの対価として、事業者に次のとおり支払うものとします。

月極保育料 \_\_\_\_\_ 円 (月額、消費税を含む。)

ただし 前条第1項の契約時間内の保育、昼食代、おやつ代を含みます。

その他の利用料

- ・ 随時の延長保育料 \_\_\_\_\_ 円 (1時間当たり、消費税を含む。)
- ・ 補食代 (夕食) \_\_\_\_\_ 円 (1回当たり、消費税を含む。)

なお、これらの利用料は月単位で清算します。

- ・ のように、月極保育料に含まれるサービス内容も明記してください。
- ・ のように、月極保育のほか、随時に利用するサービスについても契約書に盛り込んでください。この場合、サービスの内容と利用料、清算方法も明記してください。
- ・ 料金単位 (月、日、時間)や消費税の取り扱いについて明確にしてください。
- ・ 曜日や時間の変更に伴い、料金も変更されることが多いため、契約書別紙」(50ページ参照)に分け、契約の変更を行いやすくする手法をとって構いません。  
この場合、本条は「契約時間等は、契約書別紙」によります。」と記載してください。  
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8条 (料金の支払)

- 1 前条 の料金について、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 の料金について、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。
- 3 月の途中で入退所する場合、前条第1号の保育料は、在籍日数に応じ日割計算で料金を算定します。
- 4 退所する場合の清算料金について、第1項及び第2項の定めに関わらず、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。
- 5 事業者は、保護者から料金の支払いを受けたときは、利用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るので、第 1項及び第 2項以外の方法で支払うことがありますので、その場合は支払い方法を明記してください。

#### 第 9条 (契約の解除)

- 1 保護者又は乳幼児の事情で中途退所する場合、保護者は退所予定日の前月 日までに事業者へ書面にて申し出るものとします。前月 日以降に退所を申し出た場合、保護者は翌月分に相当する第 7条 の保育料を支払うものとします。
- 2 次の事由に該当した場合、保護者は文書で事業者へ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。
  - 事業者が正当な理由なく保育を拒否した場合
  - 事業者が守秘義務に反した場合
  - 事業者が法令等の社会的義務に反した場合
  - 事業者が乳幼児又は保護者や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場合
  - 事業者が破産した場合
- 3 事業者は、閉所や休所など止むを得ない事情がある場合、保護者に対して、 箇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。
- 4 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。
  - 保護者が第 7条に定める料金の支払いを遅延した場合で、料金支払の催告期間が経過しても支払わない場合
  - 保護者が事業者や保育所従業者又は他の利用者 (保護者、乳幼児)に対して、重大な背信行為を行った場合

- ・ 第 1項及び第 2項は保護者からの解除の定めです。第 3項及び第 4項は事業者からの解除の定めです。第 3項の、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。

- ・ 第2項の「社会通念を逸脱する行為」は、第4項の「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。
- ・ 第4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。

#### 第10条 (退所時の協力)

事業者は、前条第2項及び第3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。

- ・ 止む終えない事情で事業を休止しても、利用者にとっては引き続き保育が必要となりますので、区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。

#### 第11条 (秘密保持)

- 1 事業者及び従事するすべての職員は、保育を提供を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 前項の定めに関わらず、サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による審査のために、事業者が乳幼児、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。
- 3 第1項の定めに関わらず、保育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、必要の都度、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。
- ・ 第2項は、第三者評価に個人情報を提供する場合の事前同意の定めです。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。したがって、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なケースについて個人情報を必要としますので、第2項のように事前に同意を得るのではなく、必要の都度保護者から文書で同意を得るようにしてください。

#### 第12条 (緊急時の対応等)

- 1 事業者は、保育中に乳幼児の身体に急変が生じた場合又は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、速やかに主治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、保育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、保育所として、緊急事態への対応をマニュアルとして整えておくようにしてください。
- ・ 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に誠意を持って説明することが肝要です。

#### 第13条 (賠償責任)

事業者は、保育サービスの提供に伴って、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、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。

#### 第14条 (相談・苦情対応)

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。

#### 第15条 (本契約に定めのない事項)

- 1 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。

第16条 (裁判管轄)

この契約に関して止むを得ず訴訟する場合は、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。

第17条 (重要事項説明確認)

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しないために、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

## 契約書別紙

この契約書別紙は、「契約書」の条項に基づき、保護者及び乳幼児の個別の事項を定めます。

### 第1条 契約時間等

1 契約時間 曜日から 曜日までの 時 分から 時 分まで

### 2 利用時間の延長

上記の契約時間を超えて、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。

### 第2条 料金

保護者は、事業者が保育する対価として、次のとおり保育料を支払うものとします。

月極保育料 \_\_\_\_\_ 円 (月額 消費税を含む。)

ただし、前条第1項の契約時間内の保育、昼食代、おやつ代を含みます。

その他の利用料

・ 随時の延長保育料 \_\_\_\_\_ 円 (1時間当たり、消費税を含む。)

・ 補食代 (夕食) \_\_\_\_\_ 円 (1回当たり、消費税を含む。)

なお、これらの利用料は月単位で清算します。

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

この契約書別紙自体に保護者と事業者とが記名押印することで、契約書本体との割り印は不要となります。

・ この契約を、継続的な基本事項を定めた「契約書本体」と、変動要素の大きい利用時

間や料金を定めた「契約書別紙」とに分けることも可能です。

- ・ 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。

- ・ 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、施設長(園長)は事業者側の契約の当事者になれます。

#### 【印紙税について】

本契約書(別紙契約書を含む。)は、印紙税の課税文書には該当しません。

この契約書の内容は、乳幼児及び保護者が適切なサービスの提供を受けるために記載されるものであり、当事者の一方が仕事の完成を約し、相手方がその仕事の結果に対して報償を支払うという性格のものではないものと認められるので、民法上の「請負」には該当しません。また、その他のいずれの課税文書にも該当しません。

なお、自主事業の記載のあるものは、自主事業の内容によっては「請負」に当たり、課税文書となる場合がありますので注意してください。

ただし、領収証は課税文書になります(記載金額が3万円未満のものは非課税文書)。詳しくは、税務署までお問い合わせください。