

一時（いつとき）預かり保育にかかる利用料の納入について

1. 概要

従来、一時（いつとき）預かり保育の利用者は、児童館が手書きで発行した納入通知書（3枚綴り）により利用の都度、金融機関で利用料を納付していた。

しかし、一時（いつとき）預かり保育は同一利用者が頻回に利用することが多く、利用料を金融機関で何度も納付する手間が生じていた。また、児童館職員がその都度納付の確認をしていた。

このため、利用者の利便性を向上することを目的として、一時（いつとき）預かり保育にかかる納入通知書の発行を利用日毎から利用月毎とするよう変更した。

2. 変更後の状況

（1）利用者の意見

- ・金融機関に利用の都度行く手間が減ったとの好意的な意見が多い。

※以前は利用日毎であったため、一ヶ月に10回位する利用者もいて、納入通知書もその都度発行した。→紛失の原因になっていた。

（2）収納状況

- ・従来は納入通知書が納付された場所から会計室、児家センを經由して、各児童館に戻り、そこで確認していた。

- ・納入期限を20日以内→40日以内としたため収納率が上昇し、納付や支払い確認等の職員の負担が軽減された。

- ・また、納入通知書の紛失が減少した。→保護者とのトラブルも減少。

（3）事務処理

- ・納入通知書の発行に伴う事務処理が、利用日ごと（一月あたり540件程度）から利用月ごと（一月あたり170件程度）となり、児童館による処理から児童・家庭支援センターによる一括処理となったため、事務処理及び人件費の減少を図ることができた。また、利用者からの照会事務が減少した。

（4）経費

- ・郵便料金は掛かるが、事務に係る人件費は大幅に減少した。また件数によっては区内特別郵便料金で郵送が可能なので、その都度臨機応変に対応している。

※一月あたり12千～14千円程度。