

狛江市立宮前保育園民営化に係る
保育園及び狛江市立和泉児童館
運営法人公募要項
(素案)

平成26年5月
狛江市

目 次

	ページ
I 現状及び基本事項	1
II 保育園について	11
III 児童館について	19
IV 選定について	29
スケジュール（予定）	34
V 応募について	35
VI 様式集	43

網掛け：「狛江市立民営化の指針」「狛江市立民営化ガイドライン」を反映した部分（変更不可）

通常：基本なことや説明等が中心であり、変更の必要がないと考えられる部分

文字に下線：前回から変更又は追加した部分

薄い文字に波下線：どのような法人や施設にするかにより決定される部分（変更可）

I 現状及び基本事項

1 はじめに

.....

市内の公立保育園及び児童館は、昭和40年代から50年代にかけて建てられ、多くの施設が老朽化に直面しています。市は「狛江市公共施設再編方針」（現在は施設別再編方針について見直しを行った「狛江市公共施設整備計画」）に基づき、公立保育園の耐震化等整備を順次実施し、平成23年度藤塚保育園、平成24年度駒井保育園、平成25年度駄倉保育園、平成26年度三島保育園を整備することになっていますが、宮前保育園については、隣接する和泉児童館との複合施設としての建替えと民間活力の導入を検討し、新たな子育てサービスの展開を目指すとしています。また、和泉保育園については、耐震診断の結果、必要な耐震性能は有しているとして、他園の整備終了後に必要な改修を行うことにしています。

このため、市では平成25年6月に「狛江市立保育園民営化の指針」を策定し、平成28年度に宮前保育園、平成29年度に和泉保育園をそれぞれ民営化に移行することとし、そのための基本的なルールや基準を示すものとして、平成26年3月に「狛江市立保育園民営化ガイドライン」を策定しました。

老朽化が進む宮前保育園及び和泉児童館の2つの公共施設について、整備・維持管理・運営の計画的かつ効率的な実施という観点から、この2施設を合築し複合施設とすることで、耐震性の優れた安心で安全な施設へと整備することができます。また、複合施設ならではの強みとして、保育園児と児童館を利用する小学生から高校生までの幅広い年齢層での交流事業、保育園児が児童館の広い遊戯室（体育館）を利用することによりダイナミックな活動が経験できることや、児童館や小学生クラブを利用した際でも、児童館職員や保育園職員と顔がとぎれないため、より子どもの性格等を考慮した指導が行える等、より魅力的な施設とすることで、0歳から18歳まで一環して子どもの育ちを支援・見守ることができる施設になります。

本公募は、「狛江市立保育園民営化の指針」、「狛江市立保育園民営化ガイドライン」に基づく保育園の民営化及び隣接する児童館の両方を運営することができる社会福祉法人を募集するものです。特に公立保育園の民営化については、移行したことによって子どもに過度の負担がかかってしまうような事態を招かない、より優良な運営法人を募集するものです。

2 民営化する保育園及び複合施設とする児童館の現状

.....

【狛江市立宮前保育園】

用途：認可保育所（以下「保育園」という。）

運営：狛江市

住所：東京都狛江市中和泉三丁目12番8号

開設：昭和49年5月1日

建物構造・階数：鉄筋コンクリート造2階建て

定員：108人

内訳：	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
	6人	11人	20人	23人	24人	24人

敷地面積：1,126.58㎡

屋外遊戯場（園庭）：442.70㎡

【狛江市立和泉児童館】

用途：児童厚生施設

運営：平成18年4月1日から指定管理者が運営する公設民営施設

住所：東京都狛江市中和泉三丁目12番6号

開設：昭和58年3月31日

建物構造・階数：鉄筋コンクリート造2階建て

主な実施事業：児童館事業、和泉小学生クラブ事業（定員概ね50人）、
ファミリー・サポート・センター事業

敷地面積：1,234.69㎡

屋外遊戯場（館庭）：242.38㎡

3 複合施設の基本要件

複合施設として整備する保育園及び児童館は、以下の基本的な要件を備えていなければなりません。また、これ以外にもそれぞれ詳細な条件がありますので、施設整備の条件とも合わせ、全てを満たす施設としなければなりません。

【新設保育園】

- ① 児童福祉法第35条第4項に定める認可保育園の設置及び運営をすること。
- ② 認可定員を120人以上とし、クラスごとの定員は現状を下回らない規模とすること。
- ③ 施設内調理による給食を提供すること。
- ④ 児童館との共用スペースと合算して、現状を下回らない規模の屋外遊戯場(園庭)を敷地内に設置すること。
- ⑤ 0歳児クラス及び1歳児クラスは1階に設置すること。

【新設児童館】

- ① 児童福祉法第40条に定める児童厚生施設であり、地区児童館設置運営要綱(平成16年福子推第54号)第2条第2号に規定する小型児童館とし、同要綱及び狛江市立児童館の設置および管理に関する条例(昭和48年条例第3号。以下「児童館条例」という。)に規定する事業を実施すること。
- ② 和泉小学生クラブ事業は、狛江市小学生クラブ実施規則(平成22年規則第37号)に基づき実施するものであり、全体の定員は概ね50人程度とし、児童が概ね40人を超える場合は集団を分割すること。児童館内に1人あたりの面積基準1.65㎡以上を満たした専用の育成室を設け、分割に備えてそれぞれの専用室を設ける若しくは間仕切りすることが可能な育成室とすること。~~また、市の学童クラブは、国の放課後児童クラブガイドラインに準拠し、1人あたりの面積基準1.65㎡以上と~~
~~していることから、これらの条件を満たす専用の育成室を児童館内に設けること。~~

【共通】

- ① 車いす利用者用駐車場を設置すること。
- ② 利用者用の駐輪場を設置すること。
- ③ 子どもが安全に利用できるよう柔らかい床材や出隅部の処理等建築材料面での配慮、落下防止策を講じること。また、ホルムアルデヒド等化学物質の濃度測定を第三者の専門業者に委託して測定し、厚生労働省が定める指針値以下とすること。
- ④ セキュリティ対策として、保育園玄関扉はオートロックとすること。また、外門

扉は、複合施設としての利便性と防犯対策を十分に考慮したものとする。

⑤ 狛江市防犯カメラの設置及び運用に関する規則(平成24年規則43号)を準用し、
防犯カメラを必要台数設置すること。

4 複合施設の開設日

.....

平成28年4月1日

※ これより早く開設準備が整った場合は、別途市と協議する。

5 応募資格

.....

東京都及び神奈川県に本拠を置き、認可保育園及び児童館の運営実績を引続き5年
以上有し、事業の安定性や継続性が図られている社会福祉法第22条に規定する社会
福祉法人とします。

6 設置及び運営に関する重要事項

.....

本事業は、市が土地を有償貸与し、土地を借り受ける運営法人が自ら認可保育園と
児童厚生施設の複合施設を建築し、運営するものです。

貸与予定の土地に現在設置されている保育園・児童館その他の構築物は、建設に必
要な時期までに市が解体撤去し更地の状態で貸与するものとします。

また、保育園は民営化に移行する前年度の1年間、平成27年4月1日から平成28
年3月31日までの間、狛江市立保育園仮園舎（東京都狛江市東和泉一丁目32番21
号）にて狛江市立宮前保育園として引継保育を実施します。そのため、この期間にお
いて別途市と委託契約を締結し、引継ぎに必要な職員を配置すること
も本事業の公募
の要件に含むものとします。

運営法人は、当該市有地で「Ⅱ保育園について」及び「Ⅲ児童館について」の事業
実施に必要な保育園・児童館を行うための施設を一括して建築し、必要な設備等も整
備してください。ただし、保育園の新設に要する経費については、制度が変更しない
限り、国・都制度に基づく施設整備費補助制度を活用可能です。本制度を利用する場
合は、別途市と補助に係る協議が必要です。また、それぞれの補助基準に合致した計
画であることも必要です。

保育園・児童館の複合施設は、児童館及び共有部分の一部を市が運営法人から協議により買い取るものとし、所有権の登記を保育園は運営法人、児童館は市、共有部分はそれぞれの所有とします。

このため児童館については、引き続き狛江市立和泉児童館として地方自治法上の公の施設となります。今回の保育園・児童館の運営法人の公募は、児童館部分については狛江市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年条例第27号。以下「指定管理者条例」という。）第54条の規定に基づく候補者の選定を兼ねることになり、公募による指定期間は平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間とします。が、指定期間満了後等の再指定については、指定管理者条例第5条の規定に基づく公募によらない選定とすることを基本とし、設置される検証委員会において児童館の公正かつ適正な運営を担保していくものとします。

ただし、市の予算等、議会の議決が必要な事項については、あくまでも現時点における予定であり、最終的には議会の議決が優先されます。

以上により、児童館部分については運営法人が所有するものではなく、運営主体は指定管理者条例に基づき、平成33年度以降は他の法人に変更する可能性がもありますのでご注意ください。なお、これらの理由及び保育園運営上のセキュリティや感染症予防等の観点から、複合施設は保育園と児童館の区分が容易にできる設計であることも必要です。

7 複合施設の所有形態

.....

保育園の所有権：運営法人（民設民営）

児童館の所有権：狛江市（公設民営）

8 貸付予定地

.....

（1）所在地番

東京都狛江市中和泉三丁目496番1、496番2、496番5

(2) 敷地面積

市有地：2,361.27㎡

(3) 最寄駅

小田急線狛江駅から徒歩約15分

(4) 建築上の法規制等（主な用途地域等）

① 地域地区等

用途地域：第一種低層住居専用地域

建ぺい率：50%（指定40%＋角地緩和10%）、容積率：80%

その他：第一種高度地区（高さ制限10m以下）

② 関連法令等

建築基準法その他関連法令、消防法等のほか、児童福祉法、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律、東京都福祉のまちづくり条例、保育所設置認可等事務取扱要綱、狛江市まちづくり条例 等

9 貸付条件等

.....

当該市有地を市から貸与を受ける運営法人は、以下の条件により市と賃貸借契約を締結するものとします。

(1) 貸付期間

30年 ※ただし、児童館部分及び共有部分については別途協議により無償若しくは返還とする。

(2) 土地の貸付料

賃貸借契約締結時点における土地の評価から算出した額

(3) 支払方法

市が発行する納入通知書により支払うものとします。なお、貸付料の支払いが遅れた場合は、狛江市公有財産規則（平成22年規則第5号）第42条第2項の規定により計算された額の延滞金を徴収します。

(4) 借地権の登記

借地権の設定登記はできません。

(5) 用途の指定

運営法人は、当該市有地を認可保育園用地として使用しなければなりません。市の承諾なく目的外に利用した場合、第三者に転貸した場合は、借受地を運営法人の負担により原状回復のうえ、契約期間に関わらず直ちに返還するものとします。

(6) 土地の返還

賃貸借期間満了のとき、運営法人側の理由により貸付期間を打切るとき、または賃貸借契約が解除されたときは、当該市有地を運営法人の負担により原状回復のうえ、直ちに返還するものとします。

(7) 貸付料の見直し

土地価格の変動等、状況に著しい変化があると市が認める場合は、市は貸付料を改定することができるものとします。

(8) その他

その他、ここに定めのない事項については市が定める契約書によるものとします。

10 施設整備に関する条件

.....

(1) 地域住民の要望に対する対応

施設建設にあたっては、地域住民に対して十分な説明を行うとともに、誠実に対応してください。ただし、本公募による運営法人として決定されるまでは、市が主催する場以外で個別に地域住民に対する説明や調整等を行わないでください。

(2) 建物の外観等

建物の外観は、周辺の住宅地の景観と調和する外観としてください。また、園庭・館庭等の砂が近隣や道路に飛散等して迷惑とならないような対策も講じてください。

(3) 東京都及び狛江市との協議等

施設整備にあたっては、東京都及び市と協議を行うとともに、指導があった場合にはこれに従ってください。

1 1 運営に関する条件

.....

(1) 協定の締結

運営法人の決定後、提案された事業を確実に実施するため、市と運営法人により協定を締結します。なお、児童館の指定管理業務に係る協定は別途、指定管理者の指定により行います。

(2) 事業実施期間

本公募に基づいて整備する認可保育園は、市がやむを得ないと認める事情がある場合を除き、土地の賃貸借契約期間の満了まで継続して事業を実施してください。

Ⅱ 保育園について

1 認可保育園の運営全般について

- ① 法令、通知などを遵守し、運営法人自らが運営すること。
- ② 狛江市の保育行政を理解し、積極的な協力を努めること。
- ③ 民営化する保育園の保育内容は「保育所保育指針（平成20年3月28日厚生労働省告示第141号）」を基本とし、子ども本来の発達・育ちを重視し支援する保育の実施はもとより、子育て経験の少ない親も一緒に学んで育つことのできるような保育を目指すこと。
- ④ 宮前保育園の保育内容を引継ぐことを基本とし、保護者の理解と協力を得ながら運営することに努めること。
- ⑤ 高い専門知識や豊富な経験、意欲のある職員を確保するとともに、職員研修等人材育成への積極的な取組み、マニュアルの整備、自己評価、利用者評価の実施等により、保育の質の維持・向上を目指すこと。
- ⑥ 市が行う公私立園長会や保育展等、公私立保育園合同で行っている市の特性を活かした取組みに積極的に参加すること。
- ⑦ 保育園の運営に係る経費は、市が規定する狛江市民間保育所運営費支弁及び市費補助金交付要綱等に基づき運営法人に支出する。
- ⑧ 三者協議会に係る運営法人が要する費用については、市は負担しない。
- ⑨ 引継保育期間中の費用は、市と運営法人との委託契約に基づき、市が負担する。

2 実施保育事業について

- ① 狛江市保育の実施に関する条例（昭和62年条例第4号）に基づき決定された児童の保育を主たる業務として実施すること。
- ② 狛江市障がい児統合保育実施要綱（平成7年要綱第11号）に基づく障がい児についても積極的に受入れ、保育内容の更なる充実に努めること。
- ③ 開園日は、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く毎日とする。
- ④ 保育時間は、延長保育を含め13時間以上を実施すること。ただし、児童の受入れ開始時間は早くても午前7時から、保育終了時間は遅くても午後9時15分までの間とすること。
- ⑤ 保育は、生後57日目から就学前まで児童を対象とすること。
- ⑥ 生後57日目から就学前までの児童を対象とする定員3人以上の一時保育事業を実施すること。

- ⑦ 地域子育て支援事業として、保育園在園児以外を対象に、園庭開放や簡単な育児相談、その他イベントを月に2回程度実施すること。

3 職員配置について

.....

- ① 職員配置基準は「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年12月29日厚生省令第63号。以下「児童福祉施設の基準」という。）」を最低条件とする。ただし、1歳児クラスについては、子ども5人に対して保育士を1人以上配置すること。
- ② 各クラス担任は1年度単位でクラスを受け持つこととし、特別な事情がある場合を除き、年度途中での変更がないように努めること。
- ③ 園長は常勤とすること。また園長及び主任保育士は幹部職員としての能力と経験を有するものであること。
- ④ 園長は専任とし、原則として保育園で15年以上（平成28年4月1日現在。以下同様）の勤務経験年数を有する者で、児童福祉事業の理論と実践について知識と経験を有する者を配置すること。
- ⑤ 主任保育士は、保育園で10年以上の勤務経験年数を有する者で、保育を行う責任者として保育に関する知識を持ち、保育士を指導する能力を有する者を配置すること。
- ⑥ 保育士は、保育経験及び年齢構成が偏らないようにバランスの取れた配置とすること。
- ⑦ 保健師又は看護師は、有資格者を最低1人は配置すること。
- ⑧ 栄養士は、有資格者を最低1人は専任で配置すること。
- ⑨ 給食調理員は、美味しい給食の提供はもとより、アレルギー除去食の提供や衛生面等必要な注意も果たすことができる者を配置すること。
- ⑩ 嘱託医は、公益社団法人狛江市医師会と協議して配置すること。
- ⑪ 子どもが保育園で豊かな生活を送ることができるよう、保育士等の勤務環境にも十分配慮すること。
- ⑫ 狛江市立保育園（特に引継保育の実施期間中における宮前保育園）に勤務していた職員（嘱託・臨時職員）の積極的な雇用に努めること。

4 三者協議会について

.....

(1) 設置時期

運営法人の決定後、市が速やかに、保護者・運営法人・市の三者による三者協議会を設置します。

(2) 目的

三者協議会は、引継保育や民営化後の保育内容、保育実施中の問題点等について話し合い、決定していく場となります。それぞれが共通の認識を持ち、信頼関係を構築することで、三者が協力しあってよりよい保育に向けて取組めるよう努めます。

(3) 運営法人に求められる事項

- ① 三者協議会へは信義に従い誠実に対応することを基本として、運営法人は必ず参加すること。
- ② 三者協議会での合意がない限り、引継保育及び民営化移行後一定期間は、運営法人独自の保育方針よりも宮前保育園における保育内容を継承することを基本とした保育を行うこと。

(4) 協議事項（引継保育開始前）

民営化に伴う子どもへの負担を最小限に抑えることや宮前保育園の保育内容を引き続き実施していくこと等を目的とした引継保育の実施内容に係る計画として、移行計画を三者協議会で策定します。

(5) 協議事項（引継保育開始～民営化移行後）

引継保育の実施期間中及び民営化移行後の一定期間においても、三者協議会の設置を継続します。

この期間における三者協議会の役割は、移行計画どおりに引継ぎが進捗しているか、引継保育や民営化移行後の保育に混乱は見られないか、混乱が認められた場合の解決策の検討、宮前保育園の保育内容の取捨選択や追加実施の要望等について話し合い、決定していきます。

(6) 解散

民営化移行後相当程度安定的な運営が続き、運営法人の自主的運営に委ねることができると三者協議会で同意が得られた場合、既存の私立保育園と同様の支援体制とし、三者協議会を解散します。

5 引継保育について

.....

(1) 実施時期

平成27年4月1日から平成28年3月31日までの1年間

(2) 実施場所

狛江市立仮園舎での実施です。ただし、新園舎の工事が完了した場合は速やかに移転し、新園舎での引継保育を引続き行うこととします。

(3) 目的

民営化に伴い、子どもへの負担を最小限に抑えることや宮前保育園の保育内容を引続き実施していくこと等を目的とします。アレルギーの有無、子どもの個々の性格、園での過ごし方等、記録だけではない実際の保育をするなかで確実に運営法人に引継いでいくものです。

(4) 主な内容

- ① 引継保育は、三者協議会を経て策定する移行計画を基本とする。
- ② 宮前保育園の保育内容や行事等を引継ぐことが基本だが、三者協議会で合意があれば、引継保育の段階から柔軟に変更する。
- ③ 保育士が入れ替わることによる子どもへの影響に十分に配慮した保育を行う。
- ④ 市は、宮前保育園のクラスごとに担任をそれぞれ1人以上、運営法人は、民営化移行後の主力となるべく人選を経た者を各クラス担任候補として保育士をそれぞれ1人配置する。これを基本とし、さらに児童福祉施設の基準にある職員配置基準に足りない場合、障がい児保育のため必要とされた場合、及び引継保育上必要な場合には、市から嘱託職員等を配置する。
- ⑤ 運営法人の保健師又は看護師は、引継期間が終了する1か月前から、栄養士は終了する2か月前から常勤で勤務する。

(5) 引継保育時の定員等

引継保育における子どもの定員は、現状の宮前保育園の108人です。また、産休明け保育（生後57日目からの保育）や一時保育は引継保育の目的等を鑑み、引継保育時には実施しません。

6 現状と民営化後の比較について

現状と民営化後の運営等の条件の一覧は、以下のとおりです。

なお、区分が「●」の場合は市の条件から変更の余地がない事項、「○」は基本的には現状を引継ぐものであるが三者協議会等により承諾があれば変更する余地のある事項、「☆」は法人の提案による自由裁量項目を表しています。

この他、新たな項目が出た場合にも「現状を引継ぐ」ことを基本としますが、最終的には三者協議会での決定となります。

項目		区分	狛江市立宮前保育園	民営化保育園
運営主体	組織体	●	市	社会福祉法人
	運営	●	市	法人
施設	用地	●	市	市からの期限付き有償貸与
	建物	●	市管理	法人管理
	園庭	○	442.70㎡	現状を下回らない広さを敷地内に設置する（児童館との共用スペースと合算）
	保育園名	○	狛江市立宮前保育園	三者協議会により協議 ~~~~~
定員			108人 内訳（単位：人） 0歳児クラス：6 1歳児クラス：11 2歳児クラス：20 3歳児クラス：23 4歳児クラス：24 5歳児クラス：24	120人以上 ~~~~~ クラスごとの定員は現状を下回らない規模とする
			☆	
開園日		●	日曜・祝日・年末年始	日曜・祝日・年末年始
保育時間	全体	☆	7：15～19：15	延長保育を含め7：00～21：15の間で13時間以上 ~~~~~
	時間別/歳児別	☆	7：15～8：00 満1歳から 8：00～8：30 満10か月から 8：30～17：00 全園児 17：00～17：30 満10か月から 17：30～18：15 満1歳から 18：15～19：15 満1歳3か月の翌月1日から	法人の方針によるが、現状よりも対象を広げること ~~~~~
保育方針・目標		○	一人ひとりを大切に、自分に自信が持てる子どもを育てる保育等	引継ぐことを基本とする
保健計画		○	健康に関心を持ち、発達過程に応じ、基本的な清潔の習慣を身につける等	引継ぐことを基本とする
食育計画		○	楽しく食べる体験を深め「食を営む力」の基礎をつくる等	引継ぐことを基本とする

項目		区分	狛江市立宮前保育園	民営化保育園
行事		○	年間計画	引継ぐことを基本とする
延長保育料	1時間延長分	●	3,000円/月、スポット500円/日	最初の1時間は同額とする
	2時間以上延長分	☆	実施なし	市内の認可保育園と乖離しない額
0歳児保育		●	生後6か月から	生後57日目から
一時保育	対象	●	実施なし	生後57日目から就学前まで ~~~~~
	定員	☆		3人以上 ~~~~~
	料金（利用者）	○		4時間：1,500円 8時間：3,000円 8時間以上：3,300円 ※別途、法人へ市から補助あり
園庭開放		☆	4月なし、8月1回、これ以外2回/月	2回程度/月（4月は協議） ~~~~~
職員	基準	●	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準
	旧都基準適用	●	1歳児クラス 5対1	1歳児クラス 5対1
	保育士	○	平成25年4月1日現在 市正規職員 経験年数 30年以上 15% 20年～29年以下 31% 10年～19年以下 31% 9年以下 23%	園長は、専任とし、原則として保育園で15年以上 主任保育士は、保育園で10年以上 ~~~~~ バランスのとれた保育経験及び年齢構成による配置
	保健師又は看護師	●	市正規職員又は市嘱託職員 1人（常勤）	法人職員 1人（常勤）
	栄養士	●	市正規職員又は市嘱託職員 1人（常勤）	法人職員 1人（常勤）
	給食調理	●	市正規職員又は市嘱託職員 3人（常勤）	法人職員（常勤）
	用務	☆	市嘱託職員 1人	法人の方針による
	嘱託医	●	公益社団法人狛江市医師会の所属医	公益社団法人狛江市医師会の所属医
給食	給食	●	原則完全給食	原則完全給食
	調理	●	自園調理	自園調理
	献立	☆	公立保育園共通	法人独自
	アレルギー対応	○	食物アレルギー対応マニュアル等に基づく対応	市に準じる
保護者経費負担	教材費	●	原則なし	原則なし
	寄附等	●	なし	なし
	おむつ	○	布おむつ（32円/枚（税込み））	引継ぐことを基本とする
	独自事業（希望制）	☆	実施なし	実費のみ徴収可能

項目		区分	狛江市立宮前保育園	民営化保育園
その他	クラス名	○	0・1歳たんぽぽ、2歳すみれ、3歳ちゅーりっぷ、4歳ひまわり、5歳ゆり	引継ぐことを基本とする
	保護者面談等	●	あり	あり
	父母会	○	あり	保護者の総意による
	第三者評価	●	あり	あり
	苦情処理	●	市による苦情対応体制	苦情解決責任者、苦情受付責任者等の設置
	個人情報の取扱い	●	市条例に基づく	市に準じる
安全管理	傷害保険	●	日本スポーツ振興センター災害共済	日本スポーツ振興センター災害共済
	賠償責任保険	●	加入	加入
	薬等の預かり	●	薬の依頼書、医師の指示書等による	薬の依頼書、医師の指示書等による
	各種管理マニュアル	○	作成	作成（市各種マニュアルは提供）
	事故等の責任	●	市	法人（ただし、三者協議会設置中はケースによる）

Ⅲ 児童館について

1 和泉児童館の運営について

.....

(1) 指定管理者の候補者

本公募による運営法人の選定は和泉児童館指定管理者の「候補者」です。正式な指定管理者の指定は、別途、指定管理者条例第6条に基づく指定書の交付を受けなければなりません。

(2) 必要な施設

児童館として次の施設を設けてください。

- ① 遊戯室
- ② 育成室 (集団の分割に応じたそれぞれの専用室若しくは間仕切り可能なもの)
- ③ 集会室
- ④ 図書室
- ⑤ その他の施設

(3) 和泉児童館の種類及び実施事業

和泉児童館は、地区児童館設置運営要綱（平成16年福子推第54号）第2条第2号に規定する小型児童館とし、同要綱及び児童館条例に規定する事業を実施します。

(4) 実施事業区分

児童館条例第4条に規定する事業の実施に係る区分は次のとおりです。

- ① 児童館事業
- ② 和泉小学生クラブ事業
- ③ ファミリー・サポート・センター事業
- ④ その他、粕江市が必要と認める事業

(5) 開館時間

和泉児童館の開館時間は、児童館事業、和泉小学生クラブ事業並びにファミリー・サポート・センター事業を実施するため、それぞれ次のとおりとします。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更することができるものとします。

- ① 児童館事業
月曜日から土曜日：各午前9時から午後7時まで
- ② 和泉小学生クラブ事業
平 日：放課後から午後8時まで
土曜日：午前8時から午後7時まで

小学校休校日の平日：午前8時から午後8時まで

小学校休校日の土曜日：午前8時から午後7時まで

③ ファミリー・サポート・センター事業

月曜日から土曜日：午前10時から午後6時まで

※ 上記各事業に規定する日が、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日にあたる時は、原則として行わないものとする。ただし、市長が必要と認めたときはこの限りではありません。

（6）基本方針

- ① 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこと。
- ② 利用者の意見、子育てをめぐる社会情勢、市民ニーズの変化に柔軟に対応し、指定管理業務に適切に反映させること。
- ③ 利用者及び周辺住民からの苦情を解決する体制をとり、サービスの向上に努めること。
- ④ 適正な運営を図るため粕江市立和泉児童館運営委員会を設置し、その意見を考慮すること。
- ⑤ 個人情報の保護を徹底すること。ただし、関係機関には必要な情報を開示し、協調すること。
- ⑥ 職員研修を実施すること。
- ⑦ 職員の健康診断の実施に努めること。
- ⑧ 関係機関と積極的に連携をとり、会議等においても参加に努めること。
- ⑨ ごみの減量、省エネルギー等、環境に配慮した指定管理業務を行うこと。

（7）指定管理者の創意工夫

指定管理者は、常に創意工夫を心掛け、和泉児童館の有効かつ効率的な運営を目指さなければなりません。また、施設の改変に及ぶ場合には、市と協議が必要になります。

2 施設及び設備の維持管理業務について

(1) 施設及び附帯設備の点検業務

施設の状態、電気やガス給排水等の附帯設備の作動状況、物品の状態等に注意し、不具合や支障の発生を予防します。

(2) 管理

指定管理者は、機械警備、消防設備保守点検、建築設備定期検査等、定められた時期に各業務を実施しなければなりません。

3 職員配置及び資格について

(1) 職員配置

児童館職員の配置は次表のとおりとします。ただし、雇用形態又は人数については最低基準であり、児童館長を除き、市との協議により職員の増員等をする場合は、この限りではありません。

役職区分	雇用形態	人数	備考
児童館長	常勤	1人	
児童館職員	常勤	2人	
子育て相談員	非常勤	2人	子育てひろば相談員
和泉小学生クラブ指導員	常勤	2人	
	非常勤	3人	
ファミリー・サポート・センターアドバイザー	非常勤	3人	別に定めるローテーション勤務とする

【児童館長】

① 主な職務

和泉児童館の代表として指定管理業務を総括し、協定書、仕様書、その他関係法令により指定管理業務の目的、内容等を十分に理解して職務を履行するとともに、職員の指揮、監督、教育及び事故の防止に努める。なお、職員に対して市が指定する研修等を計画的に受講させる等、資質向上のための手段を講じなければならない。

② 資格等

児童福祉施設の基準第38条に規定する児童の遊びを指導する者（以下「児童厚生員」という。）で、児童福祉法及び社会福祉法並びに労働安全衛生法等関係法令をよく理解し、指定管理業務の目的及び内容を十分把握できている者。かつ、管理職級の者で総括の任にあたる能力があり、責任者としての的確な判断ができる者

【児童館職員】

児童厚生員で、児童館長を補佐する能力を有し、児童館の機能を十分に発揮させることができる者

【子育て相談員】

児童問題に関し相当の意識・経験を有する者

【和泉小学生クラブ指導員】

保育士、児童厚生員又は児童の処遇や児童に係る指導業務の実務経験が豊かな者等

【ファミリー・サポート・センターアドバイザー】

社会福祉士、保育士、保健師等の資格を持つ者又は児童の処遇若しくは児童に係る相談業務の実務経験が豊かな者

4 児童館の利用について

.....

（１）使用対象

事業の実施にあたり和泉児童館を使用することができる者は次のとおりです。

- ① 狛江市内に居住する18歳未満の児童。ただし、幼児は保護者同伴の者
- ② 児童の福祉増進を目的とし、児童で構成される団体とその指導者
- ③ その他市長が特に認めた団体

（２）使用の許可

指定管理者は、和泉児童館を使用しようとする者に対して、使用の許可を与えます。また、指定管理者は次のいずれかに該当すると認めたときは、和泉児童館の使用を許可しないことができます。この場合、指定管理者は直ちに市長に報告しなければなりません。

- ① 公益を害し、又は風俗を乱すおそれがあるとき。
- ② 施設及び設備並びに器具をき損又は滅失するおそれがあるとき。

(3) 使用許可の取消等

指定管理者は、次のいずれかに該当すると認めたときは、和泉児童館の使用の許可を取消し、若しくは使用を制限し、又は停止することができます。この場合、指定管理者は直ちに市長に報告しなければなりません。

- ① 使用目的に反する行為をしたとき。
- ② 使用許可の条件に違反したとき。
- ③ 災害その他の事故により使用することができなくなったとき。

(4) 使用料

和泉児童館の使用は無料とします。ただし、教材等の実費についてはこの限りではありません。

(5) その他

営利目的での和泉児童館の使用を禁止します。

5 各実施事業について

.....

【児童館事業】

(1) 事業概要

本事業は、諸室及び館庭開放等の基本的事業から、様々なプログラム事業等を実施し、児童に健全な遊びを与えその機能を増進し、情操を豊かにするとともに地域組織活動の育成助長を図る等、児童の健全育成及び体力増進を目的とした事業を行うものとします。なお、プログラムの詳細については、事業計画書に基づき実施するものとなりますが、次に掲げる事業については必ず実施しなければなりません。

① 諸室及び館庭開放事業

図書室、育成室（小学生クラブ専用室を除く）、集会室、遊戯室、館庭等を児童及び保護者に開放する。

② 図書貸し出し事業

図書室の図書を児童及び保護者に貸し出す。

③ クラブ活動事業

児童の心身の成長に応じて、グループを組織し活動を行う。

④ 子育てひろば事業

主として乳幼児をもつ親とその子を対象に以下の事業を行う。

ア 子育て相談事業

休館日を除く毎週月曜日から金曜日の午前10時から午後3時（正午から午

後1時までを除く。)に、児童厚生員又は子育て相談員が、保護者等からの健康・しつけ等の子育てに関する一般的・基礎的な相談や、子ども自身からの相談に応じ、助言等の援助を行うことにより、保護者の子育てに関する不安の解消や、子どもの健全育成を支援する。

イ 子育て啓発事業

- ・子育てに関する講座等を年3回以上実施する。
- ・育児に関する情報交換や子育ての相互協力を行う地域の子育てサークル等の育成及び支援を図る。

ウ ボランティア育成事業

子育て家庭や地域の児童館等に協力するボランティアの育成を図る。

⑤ 子どもボランティア育成支援事業

子ども自身によるボランティアグループの育成を図り、その活動を支援する。

⑥ 年長児童等来館促進事業

中高生の来館を促進し、中高生が自主的にイベント等の催しを開催するための活動支援を行う。

(2) 児童館職員等の指導・監督

指定管理者は、児童館職員等や事業の一部委託した者と緊密に連絡を取り協力することで、来館した児童及びその保護者等に不信感や不快感を与えるような言動や行動をしないように指導・監督しなければなりません。

(3) 活動日誌等

- ① 指定管理者は、月毎の事業実施の結果を別に定める日誌により、毎月終了後10日以内に市に提出しなければならない。
- ② 指定管理者は、市が要求する事業の実績等について、その要求があった場合は提出する義務を負うものとする。

【和泉小学生クラブ事業】

(1) 事業概要

本事業は、保護者が昼間家庭にいない児童等を対象とし、和泉小学生クラブ入会児童（以下「クラブ入会児童」という。）に対して、余暇指導及び生活指導等を行い、放課後等における児童の健全育成を図ることを目的とした事業を行うものです。なお、プログラムの詳細については、事業計画書に基づき実施するものとします。

(2) 余暇指導

指定管理者は、クラブ入会児童の関心と興味を個別的、集団的に指導することにより、クラブ入会児童の情操を豊かにするように余暇指導を行います。

余暇活動の具体例は、遊具による遊び、音楽、読書、お話し、紙芝居、絵画制作及び運動等があり、児童館事業を含め、これらの中から適当なものを選んで指導するものとします。

（３）生活指導

指定管理者は、クラブ入会児童が日常生活の中で、社会の一員として活動できるための人格形成を目的とした生活指導を行います。

生活指導の具体例は、基礎的生活習慣の習得、保健衛生観念の指導、規律の尊重、道徳的心情の高揚及び社会性等の育成とします。特に交通事故、誘拐等の危険防止及び不良化防止についての指導は、日々の行動の中に取り入れるとともに、地域子ども会、関係機関との連絡をとりながら児童の健全育成を図るものとします。

（４）健康管理

指定管理者は、運動その他によって、クラブ入会児童の身体の発育を促すとともに、一般的疾病予防に努めるものとします。特に、クラブ入会児童に対する手洗い、うがい等の衛生的習慣の養成、環境整備に努め、病気に際しての医薬品の整備、医師等の医療機関への連絡先確認の措置を講じておかなければなりません。

（５）保護者との調整

- ① 必要に応じ児童の健康や行動について、児童の保護者や学校等と連絡をとり、その協力を求めるものとする。
- ② 特に保護者との連絡を密にするため、保護者との懇談会等を３か月に１回以上開催するものとし、懇談会等であがった意見や要望等を十分に尊重し、それらの意見を参考にした事業の実施に努めるものとする。

（６）児童館事業との調整

指定管理者は、和泉児童館が地域の児童全体の施設であり、市民が自由に利用できる施設であることを念頭におき、クラブ入会児童が施設（育成室を除く。）を独占的に利用することや、児童館事業にクラブ入会児童が独占的に参加することのないように十分に調整しなければなりません。

（７）帳簿及び報告等

- ① 指定管理者は事業の実施にあたり次の帳簿を備えなければならない。
 - ア 育成日記
 - イ 児童出席簿
 - ウ その他、事業を行うのに必要な書類

- ② 指定管理者は事業の実施状況の報告のため、毎月終了後10日以内に小学生クラブ運営状況報告書により、市に報告しなければならない。
- ③ 指定管理者は、市が要求する事業の実績等について、その要求があった場合は提出する義務を負うものとする。

【ファミリー・サポート・センター事業】

（１）事業概要

本事業は、狛江市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱（平成14年要綱第64号）に基づき、市民が主体的に行う一時保育等の育児に関する相互援助活動（以下「援助活動」という。）に対して、その活動を支援するファミリー・サポート・センター事業を行うものです。なお、説明会の開催時期等の詳細については、事業計画書に基づき実施するものとします。

（２）業務の範囲

指定管理者が行うファミリー・サポート・センター業務は以下のとおりです。

- ① サポート会員及び利用会員の募集及び登録事務に関すること。
- ② 会員の統括に関すること。
- ③ 会員登録のための説明会及び講習会に関すること。
- ④ 援助活動についての会員からの相談事務に関すること。
- ⑤ 援助活動の調整に関すること。
- ⑥ 会員間のトラブルへの助言に関すること。
- ⑦ 会員に対する講習及び交流に関すること。
- ⑧ 事業の広報に関すること。
- ⑨ 他のセンター、センター支部及び関係機関等との連絡調整に関すること。
- ⑩ その他、市と協議して決定した事業に関すること。

【運営委員会】

（１）設置及び運営

指定管理者は、和泉児童館の利用者や地域住民の意見を事業運営に反映させるとともに、その運営を円滑に行うため、狛江市立和泉児童館運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置し運営します。

（２）所掌事項

運営委員会で検討する事項は、次のとおりとする。

- ① 和泉児童館の基本的な活動内容及び運営に関すること。
- ② その他、市及び指定管理者が必要と認める事項

（３）構成員

運営委員会の構成員は、次の者のいずれかから構成し、15人以内で組織する。

- ① 児童委員・主任児童委員
- ② 和泉児童館利用者
- ③ クラブ入会児童の保護者
- ④ 地域の子育てサークルの代表又はボランティア団体の代表
- ⑤ 町会・自治会、子ども会、PTA等の役員等の地域住民の代表
- ⑥ 学識経験者
- ⑦ 保育園、幼稚園、学校関係者
- ⑧ 狛江市職員
- ⑨ 指定管理者
- ⑩ 児童館長
- ⑪ その他、市及び指定管理者が認める者

※ 構成員の人数配置等については、指定管理者と市の協議により決定します。

（４）庶務及びその他

- ① 運営委員会の庶務は、指定管理者が行うものとする。
- ② 指定管理者は、運営委員会議事録を作成し、開催日から1か月以内に市に提出しなければならない。
- ③ 指定管理者は、運営委員会を設置及び運営するにあたり、別途詳細等を取り決めた要綱等を作成しなければならない。

IV 選定について

1 運営法人の選定方法

.....

狛江市立宮前保育園民営化に係る保育園及び狛江市立和泉児童館運営法人選定委員会（以下「運営法人選定委員会」という。）においてプロポーザル方式による選考会を実施します。選考会における法人のプレゼンテーションは、宮前保育園の在園児保護者の公開のもとに行います。

運営法人選定委員会は、選考会において法人へヒアリング等を実施し、法人の審査・選考を行います。

運営法人は「4選定の基準」に基づき選定し、これを満たす法人を選考します。

2 運営法人選定委員会委員の構成

-
- ① 学識経験者（2人）
 - ② 宮前保育園長（1人）
 - ③ 狛江市立宮前保育園在園児保護者（1人）
 - ④ 狛江市立和泉児童館利用者保護者（1人）
 - ⑤ 和泉小学生クラブ利用者保護者（1人）
 - ⑥ 狛江市職員（1人）

3 選定の手順

-
- ① 審査は応募書類の内容及びプレゼンテーション、ヒアリングによる総合評価とする。
 - ② 選考会の出席は各法人3人以内とする。（理事者・園長・主任保育士等）
 - ③ 選考会のプレゼンテーションは1法人あたり30分程度とする。実施日時、条件等は公募の締切後に各応募法人へ通知する。
 - ④ 市長は、選定委員会からの審査・選考結果の報告を受け、運営法人を決定する。

4 選定の基準

.....

【経営方針について】

- ・児童福祉に対する熱意や関心があるか。
- ・地域に対する貢献や実績があるか。

【管理運営体制について】

- ・保育に対する高い専門知識や豊富な経験、意欲のある職員が確保されているか。
- ・職員研修計画は適切か。
- ・職員の就業規則等が整備され、勤務環境は良好か。
- ・職員採用計画は適切か。
- ・安全面に対する管理体制について具体的な取組みがなされているか。
- ・感染症等集団感染予防について具体的な取組みがなされているか。
- ・避難訓練、消防訓練の計画は適切か。
- ・職員会議等が適切に行われ、職員同士の情報共有を図る体制があるか。

【財政基盤について】

- ・法人の財務体質が健全であり、事業運営に支障がないか。

【施設設計について】

- ・複合施設のうち、保育園と児童館の区分が容易にできる設計であるか。
- ・保育園の認可定員が120人以上であるか。
- ・待機児が多い0～3歳児クラスの定員増が図られているか。
- ・児童館との共有スペースとの合算が、現状以上の屋外遊戯場（園庭）の規模であるか。
- ・和泉小学生クラブの定員概ね~~50人~~60人程度で、~~保育室~~育成室の面積及び集団の分割対応が遵守されているか。
- ・車いす利用者駐車場が設置されているか。
- ・利用者の規模を考慮した駐輪場が設置されているか。
- ・非常時の避難経路が確保されているか。

【民営化について】

- ・狛江市や他の自治体において保育園運営の経験は十分あるか。
- ・他の自治体において民営化保育園に取り組んだ経験があるか。
- ・宮前保育園の保育内容を引継ぐことを基本とし、保護者の理解と協力を得ながら運営できるか。

- ・民営化する保育園であることを十分に認識し、子どもの民営化に係る負担を最小限にするように努めるとともに、保護者に対して柔軟で適切な対応がとれるか。
- ・1歳児クラスには、子ども5人に対して保育士を1人以上配置しているか。
- ・保育士の勤務経験及び年齢構成が偏らないようにバランスのとれた配置となっているか。
- ・引継保育において、民営化移行後の主力となる各クラス担任候補を配置できるか。
- ・三者協議会に誠実に参加し、保護者・市と協力しながらよりよい保育を目指す姿勢があるか。
- ・三者協議会での合意がない限り、引継保育及び民営化移行後一定期間は、運営法人独自の保育方針よりも宮前保育園の保育内容を継承した保育を基本とすることができるか。
- ・職員採用計画において、狛江市立保育園（特に宮前保育園）に勤務していた嘱託職員や臨時職員の雇用に積極的であるか。

【保育内容について】

- ・保育課程、年間指導計画、月案、週案は適切か。
- ・子どもの発育を尊重し支援する保育を実施できるか。
- ・既に運営している保育園において、直近で指導検査及び受審した第三者評価の結果が適正な内容であるか。
- ・狛江市の要綱に基づいた障がい児を積極的に受入れることができるか。
- ・延長保育を含めて13時間以上、14時間以内の保育であるか。
- ・一時保育事業が定員3人以上で、実現可能な対象者の範囲であるか。
- ・子どもの状況を積極的に把握するための取組みをしているか。
- ・保護者に子どもの状況や必要事項を伝える仕組みはあるか。
- ・保護者との面談や保護者会の適切な実施はあるか。
- ・子育て経験の少ない親への支援に積極的であるか。
- ・地域子育て支援事業を適度に実施するか。
- ・市が主催する公私立保育園合同で行っている取組みに積極的に参加できるか。

【給食について】

- ・衛生面等の必要な対策はされているか。
- ・美味しい給食が提供できるか。
- ・計画に基づく食育がなされているか。
- ・アレルギー児対応として、除去食の提供等ができるか。
- ・食材に対する安全性に配慮があるか。

【事業費について】

- ・建設費が過大な積算になっていないか。
- ・2時間以上の延長保育保護者負担金が適切な金額であるか。

【児童館について】

- ・狛江市や他の自治体において児童館運営の経験は十分あるか。
- ・公の施設であることを念頭において公平な運営が行えるか。
- ・既に運営している児童館において、直近で受審した第三者評価の結果が適正な内容であるか。
- ・児童館事業、和泉小学生クラブ事業、ファミリー・サポート・センター事業、運営委員会を円滑に行えるか。

【苦情処理等について】

- ・苦情解決責任者や苦情受付責任者等を設置しているか。
- ・三者協議会解散後の保護者からの苦情を受付ける仕組みを設けるとともに、これに対する回答や解決策はあるか。

【情報公開・個人情報保護について】

- ・個人情報保護規則等が整備され適切に個人情報が管理されているか。
- ・保護者に対して、行事のスケジュール等必要な情報を事前に提供しているか。

【自由提案について】

- ・法人独自の特色ある保育カリキュラムの提案はあるか。
- ・三季休業中の小学生クラブ事業開始時間を現在よりも早めるといった提案はあるか。
- ・複合施設の特性を最大限に活かせることができ、かつ実現可能性のある事業提案であるか。
- ・その他、特に魅力的な提案はあるか。

スケジュール（予定）

平成26年	6月〇日	狛江市立宮前保育園民営化に係る保育園及び 狛江市立和泉児童館運営法人公募要項 市HP 発表
	7月1日	市広報発表 運営法人 申請書類提出 受付開始
	7月〇日	法人説明会等
		質疑受付期間 7月〇日から7月〇日まで
	〇月〇日	運営法人公募 締切
	8月〇日	公募法人公開プレゼンテーション 開催 選定委員会 審査
		運営法人 決定・発表
	9月	保護者・運営法人・市の三者協議会 設置
平成27年	2月	移行計画 策定
	4月1日	引継保育 開始
	12月	和泉児童館指定管理者の指定案を 市議会へ上程
平成28年	3月31日	引継保育 終了
	4月1日	民営化保育園へ移行、 和泉児童館指定管理業務 開始

※議決を前提

V 応募について

1 応募申込書の提出

.....

本公募への申込みを希望する法人は、次により応募申込書を提出してください。

2 提出日時及び場所

(1) 日時

平成26年7月〇日(〇)から平成26年〇月〇日(〇)まで
午前10時から午後5時まで(土日及び祝日を除く)

(2) 提出場所

東京都狛江市和泉本町一丁目1番5号
狛江市役所3階 狛江市児童青少年部児童青少年課保育係
電話：03-3430-1111 内線2316

3 必要書類

(1) 法人に関すること等

- ① 狛江市立宮前保育園民営化に係る保育園及び
狛江市立和泉児童館運営法人公募申込書 (様式1)
- ② 指定申請書 (様式2)
- ③ 応募を決定した理事会の議事録
- ④ 事業計画者連絡先 (様式3)
- ⑤ 法人代表者の履歴書
- ⑥ 法人の概要・沿革(パンフレット可)
- ⑦ 法人定款(最新のもの)
- ⑧ 法人登記事項証明書及び法人代表者の
印鑑証明書(3か月以内に発行されたもの)
- ⑨ 法人の事業経歴 (様式4)
- ⑩ 理事会役員一覧表 (様式5)
- ⑪ 評議員一覧表 (様式6)
- ⑫ 預貯金残高証明書

（預貯金口座が複数ある場合は、それらを一覧にまとめたものを添付）

- ⑬-1 予算書（平成25年度・平成26年度）
- ⑬-2 決算書（平成23年度・平成24年度・平成25年度）
- ⑭-1 事業計画書（平成25年度・平成26年度）
- ⑭-2 事業報告書（平成23年度・平成24年度・平成25年度）
- ⑮ 財務諸表（資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表、[財産目録](#)）
（平成23年度・平成24年度・平成25年度）
- ⑯ 平成23から平成25年度の補助金、公的機関からの融資、寄附等の状況
- ⑰ 法人就業規則・非常勤就業規則
- ⑱ 法人の情報公開・個人情報保護に関する規定
- ⑲ （三者協議会解散後の）苦情等の処理体制について （任意様式）

（2）現在運営している保育園の状況に関すること

※ 複数施設を運営している場合は、応募保育園の計画に規模等が近い保育園のみに絞ること。

- ① 保育園運営の状況 （様式7）
- ② 保育園規則
- ③ 保育施設指導検査結果（実地指導検査票）
（直近で2回分、文書指摘がある場合は、その報告書も添付）
- ④ 第三者評価結果報告書（直近のもの）
- ⑤ 保育計画
 - ・保育課程、年間指導計画（平成25年度）
 - ・月案（平成25年4月・10月分）
 - ・週案（平成25年4月の第3週・10月の第3週分）
- ⑥ 職員会議録（平成25年4月、10月、3月。それぞれ1回分）
- ⑦ 防災計画・避難訓練計画と実施記録（直近1回分）
- ⑧ 献立表（平成26年3月分）

（3）現在運営している児童館の状況に関すること

※ 複数施設を運営している場合は、応募児童館の計画に規模等が近い児童館のみに絞ること。

- ① 児童館運営の状況 （様式8）
- ② 事業計画書（平成26年度）
- ③ 事業報告書（平成25年度）
- ④ 第三者評価結果報告書（直近のもの）

(4) 複合施設としての事業計画に関すること

- ① 計画概要書 (様式9)
- ② 運営に関する基本的な考え方・理念・応募の理由等 (任意様式)
- ③ 施設設計及び建設について(複合施設全体。保育園と児童館の区分が容易にできる設計。バリアフリー及びユニバーサルデザインを基本とした建設概要及びコンセプト等、利用者への配慮等。[A3版図面を用いて説明すること。](#))
(任意様式)
- ④ 安全管理に関する取組み (様式10)
- ⑤ 事業費・資金調達内訳一覧表 (様式11)
- ⑥ 事業費内訳表 (様式12)
- ⑦ 借入金償還計画等一覧表
既に借入金がある場合は、新規借入金償還計画書、既借入金償還計画書の両方を合算した総合償還計画書も作成すること。 (様式13)
- ⑧ 工事費積算見積書 ~~(様式14)~~
全工事費とともに、保育園分、児童館分、共用部分のそれぞれの積算
- ⑨ 資金収支見込計算書及びその根拠資料 [\(様式14\)](#)
- ⑩ 施設設計図(配置図・平面図・立面図・パース)
 - ・A3版・1/300以上で提出すること。
 - ・図面上には主要な部屋等の面積や廊下の幅を記入すること。
 - ・設計にあたっては法令・条例等に留意し、その定めに従うこと。また、東京都や市から指導があった場合も同様とする。
 - ・消火設備の設置に関する消防庁の指導を遵守すること。
- ⑪ 室別面積表 (様式15)

(5) 保育園計画に関すること

- ① 施設設計図(保育園分。[A3版・1/300以上](#))
- ② 保育園の概要(自由裁量項目) (様式16)
- ③ 保育園定員及び職員配置計画等 (様式17)
- ④ 民営化保育園であることについて (任意様式)
公立保育園を引継いで保育を行うことについて法人としてどのような姿勢で、どのような考えであるのか「狛江市立保育園民営化の指針」及び「狛江市立保育園民営化ガイドライン」を踏まえて具体的に説明すること。
- ⑤ 引継保育について (任意様式)
他の自治体で民営化保育園の実績があり引継保育を行った経験がある場合、その概要と特に配慮したこと等について説明すること。また、本公募における引継保育への考え方などを「狛江市立保育園民営化ガイドライン」を踏まえて説明すること。

- ⑥ 三者協議会について (任意様式)
 他の自治体で民営化保育園の実績があり三者協議会に参加した経験がある場合、その概要と特に配慮したこと等について説明すること。また、本公募における三者協議会への考え方などを「狛江市立保育園民営化ガイドライン」を踏まえて説明すること。
- ⑦ 障がい児の積極的な受入れ及び障がい児保育に対する考え方や取組実績について (任意様式)
- ⑧ 子どもの健康面や精神面の状況把握方法とその状況を保護者と緊密に情報交換するにあたっての具体的手段について (任意様式)
- ⑨ 行事のスケジュール等、保護者への必要な情報の提供方法について (任意様式)
- ⑩ 子育て経験の少ない親に対する支援策について (任意様式)
- ⑪ 市が行う公私立保育園合同で取組む事業について (任意様式)
 市が取組む公私立保育園合同事業に対する考え方について法人の考えを説明すること。
- ⑫ 保健衛生管理について (任意様式)
 感染症等集団感染予防についての具体的な内容を説明すること。
- ⑬ 保育の向上策について (任意様式)
 公立保育園で使用するマニュアルと法人作成によるマニュアルの関係性について、その活用の仕方を三者協議会の設置中と解散後に分けて説明すること。また、自己評価や利用者評価、第三者評価の実施の有無、頻度等の計画について説明すること。
- ⑭ 職員の採用計画について (任意様式)
 通常の採用計画以外に、特に宮前保育園に勤務していた嘱託職員や臨時職員の雇用についての考えも説明すること。
- ⑮ 職員の研修計画について (任意様式)
- ⑯ 保育カリキュラムについて (任意様式)
- ⑰ 給食について (任意様式)
 以下の項目ごとに詳細に説明すること。
- ⑰-1 子どもの食に関する嗜好と必要な栄養摂取量の関係について
- ⑰-2 調理室の衛生面等の対策について
- ⑰-3 食材の安全性への配慮について
- ⑰-4 食育について
- ⑰-5 献立作成にあたっての留意事項について
- ⑰-6 食物アレルギー児への対応について

(6) 児童館計画に関すること

① 施設設計図（児童館分。[A3版・1/300以上](#)）

② 事業計画 （任意様式）

児童館事業、和泉小学生クラブ事業、ファミリー・サポート・センター事業、その他事業について、どのような事業を行うのか「Ⅲ児童館について」を踏まえて職員体制を明示したうえで、具体的に説明すること。

③ 職員の採用計画について （任意様式）

④ 職員の研修計画について （任意様式）

⑤ 三季休業中の和泉小学生クラブ事業について （任意様式）

三季休業中の和泉小学生クラブ事業開始時間を保育園の開園時間と合わせることは可能か。また、可能な場合の詳細なプランについて説明すること。

(7) その他、独自の提案があれば説明すること。

（任意様式）

4 書類作成上の留意点

(1) 提出部数・綴り方

① 正副1部合計2部

ファイル（A4・縦型・左綴り）で綴じ、表紙及び背表紙にタイトル・法人名を記入し、書類名にインデックスを付して提出すること。なお、副本は法人名、既存園・児童館名・印影の削除（すみ塗り等）等の処理をすること。

② 副本の写し7部

ファイルの表紙を含めて全ての書類に法人が特定できる名称、ロゴマーク等は一切使用しないこと。これらは、正副の申請時に同時に提出すること。

(2) 追加書類の提出・ヒアリングの実施

市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めます。また、必要と認めた法人に対して、ヒアリングを実施する場合があります。

(3) 著作権の帰属等について

応募申込書類等の著作権は、応募者に帰属します。ただし、市による宮前保育園や和泉児童館の利用者への説明会等や市が運営法人の公表等を行う場合等、市が必要と判断した場合は、応募申込書類等の内容を無償で使用するものとします。なお、提出書類は、理由の如何を問わず返却できません。

(4) 費用の負担

本公募に関して必要な費用は、すべて応募者の負担とします。

(5) 使用言語及び単位

提出書類における言語は日本語、単位はメートル法を使用することとします。

(6) 資料の取扱い

市から提供する資料は、応募に係る検討以外の目的での使用を禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、市の上承を得ることなく、第三者に対して、これを使用させ、または内容を提示することを禁じます。

5 法人説明会等

.....

本公募にあたり、法人向け説明会及び宮前保育園と和泉児童館の見学会を開催します。

(1) 説明会

① 説明会日時

平成27年〇月〇日(〇) 午前9時から

② 説明会場所

狛江市役所〇〇〇会議室

(2) 見学会

説明会終了次第、市が用意する車にて現地へ案内いたします。

(3) 申込み

応募を予定している法人は原則説明会等に参加してください。1法人につき3人以上まで受付けます。

参加申込みは、平成26年〇月〇日(〇) 午前10時から午後5時(土日及び祝日を除く)までに狛江市児童青少年部児童青少年課保育係へご連絡ください。

説明会等に当日参加できない法人は、可能な限り個別に対応させていただきますが、必ずしも全て対応できるものとは限りません。

6 質疑

(1) 質疑者の資格

本公募の要件を満たしている社会福祉法人のみとします。

(2) 質疑の方法

必要事項及び質疑の内容を別紙「質問票」に記載のうえ、郵送又はFAXで送付してください。これ以外の方法（電話・訪問等）による質問は受け付けません。

なお、質問票に複数の質問内容を記載する場合は、質問事項1件ごとに番号を付記して作成してください。

(3) 受付期間及び送付先

① 受付期間

平成26年〇月〇日（〇）から平成26年〇月〇日（〇）まで

② 送付先

【郵送】〒201-8585

東京都狛江市和泉本町一丁目1番5号

狛江市児童青少年部児童青少年課保育係

【FAX】03-3430-6870

(4) 回答の方法

質問のあった法人に随時FAXで回答するとともに、質疑の受付期間終了後を目途に全ての質疑回答書を市ホームページに掲載します。質疑回答書は、公募要項と一体のものとして、公募要項と同等の効力を有するものとします。

7 選考結果等

(1) 公募法人の公表

公募締切後、応募があった法人名を市ホームページで公表します。

(2) 選考結果

選考結果については、応募があった全ての法人に書面で通知します。また、運営法人決定後、市広報及びホームページで公表します。

VI 様式集

様式 1

平成 年 月 日

狛江市長 あて

事務所の所在地

法 人 名

理 事 長

印

**狛江市立宮前保育園民営化に係る保育園及び
狛江市立和泉児童館運営法人公募申込書**

本法人は、狛江市立宮前保育園民営化に係る保育園及び狛江市立和泉児童館運営法人公募要項の趣旨を踏まえ、運営法人として応募するため、関係書類を添付して申込みいたします。

なお、運営法人として決定された場合は、公募要項の条件等をすべて遵守するとともに、運営法人選定委員会やその他説明会等での発言した内容を実行することを確約いたします。

第1号様式（第2条関係）

年 月 日

指 定 申 請 書

狛江市長 あて

[申請者]

所在地

団体名

代表者氏名

印

狛江市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1 施設の名称

2 添付書類

事業計画者連絡先

(フリガナ)		
法人名		
連絡先	(フリガナ)	
	担当者	
	(フリガナ)	
	担当者	
	(フリガナ)	
	担当者	
	住所	〒
	電話	
	F A X	

※ 担当者名は、事務的な連絡に対応できる方を複数名記入してください。

法人の事業経歴

年 月	経 歴

【記入方法】

- 法人設立から現在に至るまでの沿革について、時系列で記入してください。
- 事業内容についても、具体的に記入してください。
- 整備予定の施設についても記入してください。特に、今回の公募に係る計画以外に平成28年度までに整備を予定している場合には必ず記入してください。

理 事 会 役 員 一 覧 表

法人名 ：

役員名	他法人の理事状況※	法人(理事長等)との関係
1 理事長	有・無（ ）	
2 理事（施設長）	有・無（ ）	施設長の資格〔有・無（取得計画 ）〕
3 理事	有・無（ ）	
4 理事	有・無（ ）	
5 理事	有・無（ ）	
6 理事	有・無（ ）	
7 理事	有・無（ ）	
8 理事	有・無（ ）	
9 理事	有・無（ ）	
10 理事	有・無（ ）	
	有・無（ ）	
監事	有・無（ ）	
監事	有・無（ ）	

法人の理事になっていない場合

事務担当者等	有・無（ ）	
--------	-------------------	--

※ 他の法人の理事等をしている場合は、他法人の理事状況の有に○をし、（ ）に役職名を、その下にその法人名を記入してください（計画中も含め、複数の場合は全て記入）。

※ 職歴等に建設業者等との関係がある場合、その状況を併せて記入してください。

評 議 員 一 覧 表

法人名 ：

評議員名	他法人の理事状況※	法人(理事長等)との関係
	有・無（ ）	
	有・無（ ）	
	有・無（ ）	
	有・無（ ）	
	有・無（ ）	
	有・無（ ）	
	有・無（ ）	
	有・無（ ）	
	有・無（ ）	
	有・無（ ）	
	有・無（ ）	
	有・無（ ）	
	有・無（ ）	
	有・無（ ）	

※ 他の法人の理事等をしている場合は、他法人の理事状況の有に○をし、（ ）に役職名を、その下にその法人名を記入してください（計画中も含め、複数の場合は全て記入）。

※ 職歴等に建設業者等との関連がある場合、その状況を併せて記入してください。

保育園運営の状況

法人名 : _____

保育園名							
所在地							
開園年月日							
園長名							
最低基準職員数	職種	園長					
	人数	人	人	人	人	人	人
実職員数	職種	園長					
	人数	人	人	人	人	人	人
保育士の経験年数		10年超	7年超	5年超	3年超	1年超	1年未満
		人	人	人	人	人	人
施設運営方針							
入園児の処遇改善の配慮							
職員処遇の充実策（人材育成）							
研修の実施状況							
地域交流・地域貢献							
保育園の特徴							

※ 平成26年4月1日現在で記入すること。

児童館運営の状況

法人名 :

児童館名							
所在地							
開館年月日							
館長名							
実職員数	職種 人数	館長 人					
児童館職員の経験年数		10年超 人	7年超 人	5年超 人	3年超 人	1年超 人	1年未満 人
学童クラブの有無	あり（ 人規模） ・ なし						
施設運営方針							
来館児の処遇改善 の配慮							
職員処遇の充実策（人 材育成）							
研修の実施状況							
地域交流・地域貢献							
児童館の特徴							

※ 平成26年4月1日現在で記入すること。

計 画 概 要 書

法人概要	フリガナ			
	法人名			
	代表者			
	法人所在地			
	法人設立年月日			
建築概要	構造		階数	
	延床面積		建築面積	
	工事期間（工期）	平成 年 月 ～ 平成 年 月（工期： 年 か月）		
	開設予定年月日	平成 年 月 日		
計画概要	【保育園】			
	【児童館】			
保育所運営実績	施設名	定員	開設年月日	所在地(都道府県名)
児童館運営実績				

安全管理に関する取組み

1 複合施設での取組み（不審者侵入防止、自然災害時等発生時の対応 等）

2 事故防止策（保育上の事故、児童館内における事故防止）

【保育園】

【児童館】

事業費・資金調達内訳等一覧表

区 分			金額（単位：円）	比 率	
1 事業費	整備費	工事請負費			
		工事事務費（工事監理）			
		工事事務費（基本設計・実施設計）			
		備品			
	計				
	運転資金				
法人事務費					
合 計					
2 資金調達内訳	整備費	東京都補助金			
		狛江市補助金			
		福祉医療機構借入金			
		協調融資（民間金融機関）			
		自己資金	法人自己資金		
			寄付金（寄附者氏名）		
	計				
	小 計				
	運転資金	自己資金	法人自己資金		
			寄付金（寄附者氏名）		
		小 計			
	法人事務費	自己資金	法人自己資金		
寄付金（寄附者氏名）					
小 計					
合 計					
補助金内訳（再掲）		東京都補助金			
		狛江市補助金			
補 助 金 計					
借入金内訳（再掲）		福祉医療機構借入金			
		協調融資（民間金融機関）			
借 入 金 計					
自己資金内訳（再掲）		法人自己資金			
		寄付金（寄附者氏名）			
自 己 資 金 計					
3 借入比率算出表					
平成28年度計画案件の借入予定額（A）					
借入金に対する区市町村等からの償還補助額（B）					
資金総額（＝事業費合計額）（C）					
借入予定額と事業費総額との割合（D＝（A－B）／C）					

事業費内訳表

区 分			金額（単位：円）
保育園整備費	整備費	工事請負費	
		工事事務費（工事監理）	
		工事事務費（基本設計・実施設計）	
		備品	
		計	
	運転資金		
	法人事務費		
合 計			
児童館整備費	整備費	工事請負費	
		工事事務費（工事監理）	
		工事事務費（基本設計・実施設計）	
		備品	
		計	
	運転資金		
	法人事務費		
合 計			
共通整備費	整備費	工事請負費	
		工事事務費（工事監理）	
		工事事務費（基本設計・実施設計）	
		備品	
		計	
	運転資金		
	法人事務費		
合 計			

- ※ 合理的な算出方法（面積按分等）により区分すること。
- ※ 各合計が様式9事業費・資金調達内訳等一覧表の計と一致すること。

室 別 面 積 表

1 建物

区 分									
構 造		造 階							
建 築 面 積		m ²							
延 床 面 積		保育園 m ²							
		児童館 m ²							
		その他 m ²							
保育園		1階		2階				計	
最低基準	乳児室・ほふく室	室	m ²	室	m ²	室	m ²	室	m ²
	保育室・遊戯室								
	調理室								
	医務室								
	便所								
その他	調乳室								
	沐浴室								
	事務室								
	保育士室								
	廊下・その他								
		子育て支援スペース							
		一時保育室							
合 計									
児童館		1階		2階				計	
遊 戯 室	遊 戯 室	室	m ²	室	m ²	室	m ²	室	m ²
	育 成 室								
	集 会 室								
	図 書 室								
	便 所								
廊 下 ・ そ の 他									
共有		1階		2階				計	
		室	m ²	室	m ²	室	m ²	室	m ²
合計 (延床面積と一致)									

2 屋外遊戯場

保育園		児童館	
総 面 積	m ²	総 面 積	m ²
屋 外	m ²	屋 外	m ²
屋 上	m ²	屋 上	m ²
代替場所	m ² ()		

3 保育室等の状況

	認可基準			現状
乳児室・ほふく室	3. 3㎡×0歳児	人＝	㎡	㎡
	3. 3㎡×1歳児	人＝	㎡	
		計	㎡	
保育室・遊戯室	1.98㎡×2歳以上児	人＝	㎡	㎡
屋 外 遊 戯 場	1.98㎡×2歳以上児	人＝	㎡	㎡

4 育成室の状況

	小学生クラブ基準			現状
育成室	1.65㎡	人＝	㎡	㎡

保育園の概要（自由裁量項目）

1 保育園の開園時間（延長保育を含む。）

時 から 時 まで （ 時間保育）

2 歳児ごとの保育可能時間（延長保育を含む。）

保育時間					

（記入例）

保育時間					
7:15～ 8:00	8:00～ 8:30	8:30～17:00	17:00～ 17:30	17:30～ 18:15	18:15～19:15 （延長保育）
満1歳から 利用可	満10か月から 利用可	全園児利用可	満10か月から 利用可	満1歳から 利用可	満1歳3か月の翌月1日から 利用可

3 延長保育料の設定

区分			
延長保育料			
食事代			

（記入例）

区分	18:00～19:00（1時間）	19:00～20:00（2時間）	20:00～21:00（3時間）
延長保育料	3,000円/月（500円/日）	5,000円/月（1,000円/日）	なし
食事代	なし	100円/1食	なし

4 一時保育事業

- ① 対象児童月齢：
- ② 定員： 人
- ③ 一時保育専用室： m²
- ④ 欠員利用型実施の有無： 有 ・ 無（いずれかに○）

【事業の詳細】

5 地域子育て支援事業の計画

月 回程度

【事業の詳細】

保育園定員及び職員配置計画等

1 保育園定員

定員 人

内訳

0歳児： 名 1歳児： 名 2歳児： 名
 3歳児： 名 4歳児： 名 5歳児： 名

2 保育園職員配置計画

番号	職名	勤務形態 (常勤・非常勤の別)	資格	年齢	経験年数
1	施設長				
2	主任保育士				
3	保育士				
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28	看護師				
29					
30	栄養士				
31					
32	給食調理員				
33					
34					
35					

3 職員配置の状況

区分		配置基準				配置計画
		定員		必要数		
保 育 士	0歳児	3：1	名	×1/3	名	名
	1歳児	5：1	名	×1/5	名	名
	2歳児	6：1	名	×1/6	名	名
	3歳児	20：1	名	×1/20	名	名
	4歳児	30：1	名	×1/30	名	名
	5歳児	30：1	名	×1/30	名	名
小計			名		名	名
施設長					1名	名
看護師					1名	名
栄養士					1名	名
給食調理員					名	名
合計						名
嘱託医		非常勤			1名	名

※ 各年齢別に小数点第1位まで計算し(第2位切捨)、それぞれを合計(小数点以下四捨五入)すること。

※ 給食調理員等は調理に従事する職員数を記入すること。

4 引継保育時の職員配置計画

番号	職名	担当クラス	資格	年齢	経験年数
1	施設長				
2	主任保育士	クラス			
3	保育士	クラス			
4	保育士	クラス			
5	保育士	クラス			
6	保育士	クラス			
7	保育士	クラス			
8	看護師	3月から1か月			
9	栄養士	2月から2か月			

※ 原則「2保育園職員配置計画」と同一職員を配置すること。

5 苦情解決責任者等について

番号	職名	職名	資格	年齢	経験年数
1	苦情解決責任者				
2	苦情受付責任者				
3					

※ 原則「2保育園職員配置計画」と同一職員を配置すること。

別紙

平成 年 月 日

狛江市長 あて

事務所の所在地

法 人 名

理 事 長

印

質問票

狛江市立宮前保育園民営化に係る保育園及び狛江市立和泉児童館運営法人公募要項の募集に関して、下記のとおり質問いたします。

質問事項	市記入欄

【連絡先】 担当者名

電話

FAX