

串間市公立保育所民営化 移管先法人募集要項

平成29年9月
串間市福祉事務所

目 次

1	移管予定保育所について	1 ページ
2	移管の方法	1 ページ
3	応募資格及び条件	1～2 ページ
4	失格事項	2 ページ
5	スケジュール	2 ページ
6	説明会	2 ページ
7	質問の受付及び回答	3 ページ
8	申請書類の提出	3 ページ
9	プレゼンテーション審査	3 ページ
10	申請の辞退	3 ページ
11	移管先法人の選定方法等	3～4 ページ
12	審査結果の通知	4 ページ
13	串間市議会における承認	4 ページ
14	移管先法人との協定の締結	4 ページ
15	問合せ先及び提出先	4 ページ

<様式>

様式 1	「移管先保育所説明会参加申請書」	5 ページ
様式 2	「質問書」	6 ページ
様式 3	「申請辞退届」	7 ページ

<資料>

【資料 1】	「串間市公立保育所民営化にかかる諸条件」	8～9 ページ
【資料 2】	「評価基準表」	10～11 ページ

串間市公立保育所民営化移管先法人募集要項

串間市立千種保育所及び串間市立市木保育所（以下「移管予定保育所」という。）の設置運営を民間事業者に移管するにあたり、これを一括して受け、かつ、長期継続的に運営を行う法人（以下「移管先法人」という。）を次のとおり募集します。

1 移管予定保育所について

(1) 所在地及び利用定員

名称	所在地	利用定員
千種保育所	串間市大字西方 4070 番地 1	80 人
市木保育所	串間市大字市木 7281 番地	30 人

(2) 建物（園舎）

名称	構造	床面積（㎡）	建築年月日
千種保育所	鉄筋コンクリート	697.00	昭和 53 年 10 月 31 日
市木保育所	鉄骨	315.00	昭和 61 年 3 月 19 日

(3) 在園児の状況（平成 29 年 9 月 1 日現在）

名称	0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳	合計
千種保育所	5 人	12 人	14 人	8 人	21 人	11 人	71 人
市木保育所	3 人	3 人	3 人	5 人	1 人	5 人	20 人

2 移管の方法

(1) 設置運営について

平成 30 年 4 月 1 日から移管予定保育所の運営を移管先法人へ一括して移管します（公設民営）。なお、平成 31 年 4 月 1 日から民設民営による設置運営へと移行することとします。

(2) 土地について

民設民営に移行する際、5 年間の無償貸付とします。無償貸付期間経過後については、期間終了前に市と協議のうえ、更新することができます。

(3) 建物及び備品

民設民営に移行する際、建物及び建物に付随する備品は無償譲渡する予定です。

(4) その他

資料 1 「串間市公立保育所民営化にかかる諸条件」を遵守してください。

3 応募資格及び条件

応募時に以下の要件をすべて満たしている必要があります。

- (1) 社会福祉法第 22 条で規定する社会福祉法人又は私立学校法第 3 条で規定する学校法人であること。
- (2) 児童福祉法第 35 条第 4 項の規定により認可された保育所のほか就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第 17 条第 1 項の規定により認可された幼保連携型認定こども園又は学校教育法第 4 条第 1 項の規定により認可された幼稚園（以下「保育所等」という。）を串間市内において安定的に運営しており、その運営実績が平成 29 年 4 月 1 日現在、継続的に 3 年以上あり、当該保育所等を今後も継続して運営する法人であること。

- (3) 移管予定保育所を運営するために必要な経営基盤があること。
- (4) 児童福祉法、宮崎県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例等の関連法令に適合していること。
- (5) 法人及びその役員が、串間市暴力団排除条例（平成23年串間市条例第21号）第2条第1号から3号までの規定に該当しないこと。
- (6) 法人の役員が、国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 法人及びその役員が、串間市の公共料金等（使用料、負担金等）を滞納していないこと。
- (8) 平成29年10月10日（火）開催の移管予定保育所説明会（2ページ参照）に参加していること（説明会に参加していない法人は、応募資格がないものとします。）。

4 失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とします。

- (1) 「3 応募資格」に規定する要件を満たしていないことが判明した場合
- (2) 申請書類の提出期限を過ぎて書類を提出した場合。ただし、申請書類に誤字や脱字など軽微な不備がある場合に限り、市が別途期限を定め、補正を認めることとします。
- (3) 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- (4) 特別の事情がなく指定されたプレゼンテーション審査時刻に遅れた場合
- (5) 申請者やその関係者が選定に対する不当な要求を行った場合又は串間市公立保育所民営化移管先法人選定委員会規則（平成22年串間市規則第20号）に基づき設置する串間市公立保育所移管先法人選定委員会（以下「選定委員会」という。）の委員に対し接触を求めたり、文書を送付したり、利益を供与した場合
- (6) その他不正行為があったと市長が認めた場合

5 スケジュール

募集から移管先法人候補者の決定までの主なスケジュールは以下のとおりです。

- | | |
|-------------------|----------------------|
| (1) 移管先法人募集開始 | 平成29年9月27日（水） |
| (2) 説明会参加申込期限 | 平成29年10月5日（木）午後5時まで |
| (3) 説明会 | 平成29年10月10日（火）午後2時から |
| (4) 質問の受付期限 | 平成29年10月20日（金）午後5時まで |
| (5) 申請書類の提出期限 | 平成29年10月26日（木）午後5時まで |
| (6) プレゼンテーション審査 | 平成29年11月7日（火） |
| (7) 移管先法人候補の決定・通知 | 選定委員会による審査後速やかに通知 |

6 説明会

※説明会には必ずご参加ください。参加されない法人は応募資格がないものとします。

- (1) 日 時 : 平成29年10月10日（火）午後2時から
- (2) 場 所 : 千種保育所
- (3) 申込方法 : 様式1「説明会参加申込書」を電子メール又はFAX
- (4) 申込期限 : 平成29年10月5日（木）午後5時まで
- (5) 申 込 先 : 最終項「15 問合せ先及び提出先」のとおり
- (6) そ の 他 : 説明会への参加者は1法人につき2名までとします。なお、説明会終了後、移管予定保育所の施設を見学することができます（希望者のみ。）。

7 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

- ① 提出書類 : 様式2「質問書」によるものとします。
- ② 提出期限 : 平成29年10月20日(金)午後5時まで
- ③ 提出方法 : 電子メール又はFAX
- ④ 提出先 : 最終項「15 問合せ先及び提出先」のとおり

(2) 質問の回答

原則として個別の回答は行いません。回答は、説明会に参加されたすべての法人あてに電子メール又はFAXにて回答します(質問を受け付けてからおおむね3日以内に回答)。

8 申請書類の提出

- (1) 申請書類 : 別冊「申請書類様式集」によるものとします。
- (2) 提出期限 : 平成29年10月26日(木)午後5時まで
- (3) 提出部数 : 正本1部、副本10部(複写可)の計11部
- (4) 提出方法 : 持参又は郵送(書留郵便に限る。)により提出してください。持参の場合は、市の閉庁日を除く各日午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は提出期限必着のこと。電子メールによる提出は受理いたしません。
- (5) 提出先 : 最終項「15 問合せ先及び提出先」のとおり
- (6) その他 : 提出後の申請書類の差替えは提出期限までの間に限り認めるものとします。なお、申請書類の返却は行いません。

9 プレゼンテーション審査

- (1) 日 時 : 平成29年11月7日(火)
※時間については、後日、すべての申請者に通知します。
- (2) 場 所 : 串間市大字西方9365番地8 串間市総合保健福祉センター
※詳細については、後日、すべての申請者に通知します。
- (3) その他 : プレゼンテーションは申請書類に基づいた内容とし、追加での資料配布は認めません。

10 申請の辞退

申請書類を提出後、辞退する場合は下記にて手続きしてください。

- (1) 提出書類 : 様式3「申請辞退届」のとおり
- (2) 提出期限 : 平成29年11月2日(木)午後5時まで
- (3) 提出部数 : 1部
- (4) 提出方法 : 持参又は郵送(書留郵便に限る。)により提出してください。持参の場合は、市の閉庁日を除く各日午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は提出期限必着のこと。電子メールによる提出は受理いたしません。
- (5) 提出先 : 最終項「15 問合せ先及び提出先」を参照のこと。

11 移管先法人の選定方法等

(1) 審査体制等

選定委員会において審査します。審査は書類審査及びプレゼンテーション審査によるものとします。

(2) 評価項目

評価項目は、資料2「評価基準表」のとおりとします。

(3) 選定委員会における移管先法人の候補者選定結果に基づき、市長が移管先法人を決定します。

1.2 審査結果の通知

移管先法人の候補者の選定結果については、串間市公式サイトにおいて公表するほか、すべての申込者に対し文書をもって通知します。なお、公表及び通知内容については、候補者（及び次点者）の法人名のみとし、点数等の開示は行いません。

1.3 串間市議会における承認

移管（民設民営化）にあたっては、串間市議会において公の施設に関する条例の改正の議決が必要となるため、仮に条例改正の議決が得られない場合は、移管を停止する場合があります。

1.4 移管先法人との協定の締結

- (1) 市は、移管先法人として決定した法人と民営化に係る詳細事項について協議を行い、これに基づいて協定を締結します。
- (2) 協定は、民営化に係る基本的事項に関する基本協定と詳細事項を定める年度協定の二段階に分けて協定を締結します。また、移管先法人として決定した法人の辞退等により、協定の締結に至らなかった場合は、次点者を移管先法人として決定できるものとします。

1.5 問合せ先及び提出先

〒888-0001

串間市大字西方9365番地8

串間市総合保健福祉センター内

串間市福祉事務所 こども政策係

電話：72-1123（内線506・527）

FAX：72-0310

メール：kodomom@city.kushima.lg.jp

(様式1)

平成 年 月 日

串間市福祉事務所こども政策係 宛

FAX : 72-0310

メール : kodomo@city.kushima.lg.jp

説明会参加申込書

串間市公立保育所民営化移管先法人募集に係る説明会について、次のとおり申し込みます。

法人名称		
代表者名		
担当者名		
連絡先	電話	
	FAX	
	e-mail	
当日の参加者名 (2名以内)		
千種保育所の施設見学について (いずれかに○)		
希望します ・ 希望しません		
市木保育所の施設見学について (いずれかに○)		
希望します ・ 希望しません		

※保育所の施設見学については、説明会終了後、千種保育所、市木保育所の順に実施する予定です。

(様式2)

平成 年 月 日

串間市福祉事務所こども政策係 宛

F A X : 7 2 - 0 3 1 0

メール : kodomo@city.kushima.lg.jp

質 問 書

串間市公立保育所民営化移管先法人募集要項等について、次のとおり質問します。

法人名称		
代表者名		
担当者名		
連絡先	電 話	
	F A X	
	e-mail	
(質問内容)		

※質問事項は簡潔にまとめてください。

(様式3)

平成 年 月 日

申請 辞 退 届

串間市長 様

所在地

法人名称

代表者名

印

連絡先

下記の理由により、串間市公立保育所民営化移管先法人募集に係る申請を辞退します。

記

1. 辞退する理由

串間市公立保育所民営化にかかる諸条件

移管先法人は、串間市立千種保育所及び串間市立市木保育所（以下「移管保育所」という。）の運営にあたっては、次の移管条件を遵守しなければならない。

1 基本開所時間及び休園日

- (1) 基本開所時間は、午前7時30分から午後6時30分までとすること。
- (2) 休園日は、日曜日、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、1月2日、3日及び12月29日から同月31日までとすること。
- (3) 民設民営化後の基本開所時間及び休園日については、前2号に限らない。

2 職員の配置等

- (1) 職員の配置については、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第33条第2項の職員配置に準ずること。
- (2) 園長は、移管保育所の専任職員とすること。
- (3) 園長は、保育所、幼稚園又は認定こども園（以下「保育所等」という。）で施設長又は管理職職員としての経験を有する者であること。
- (4) 保育士は、保育所等における勤務経験を3年以上有する者が保育士全体の3分の1以上で、保育所等の勤務経験がない者は保育士全体の3分の1以下とする。
※保育士資格を有していれば、幼稚園での経験年数を算入することができるものとする。
- (5) 保育士の配置にあたっては、バランスのとれた年齢層の職員構成とすることで、日々の保育が支障なく円滑に実施できるように努めること。
- (6) 自園調理方式を採用して、千種保育所については2名以上、市木保育所については1名以上の常勤調理員を配置すること。
- (7) 現在、市が雇用している臨時職員等を移管保育所職員として引き続き雇用するなど、スムーズな移管が行えるよう努めること。

3 保育事業

- (1) 関係法令等の遵守
 - ① 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準その他関係法令に適合すること。
 - ② 保育内容は、保育所保育指針を基本とし、保育計画、指導計画を作成し実施すること。
- (2) 保育内容の継承
保護者の意見・要望等を取り入れながら、移管保育所の保育内容及び運営方法の継承に努めること。
- (3) 保育関連事業等
 - ① 一時預かりを実施すること。
 - ② 延長保育を実施すること。
 - ③ 集団保育が可能な障がい児については、保育を実施すること。
 - ④ 放課後児童クラブを実施すること。

4 給食・保健衛生

- (1) 調理作業は保育所給食の手引き（平成18年10月宮崎県福祉保健部児童家庭課作成）によるものとし、離乳食及びアレルギー児食は「離乳食申し合わせ事項」及び「アレルギーのある子どもへの対応」などを定め、子ども一人一人の状況に対応すること（宗教食についても同様の配慮をすること。）。
- (2) 給食の献立は、月単位等であらかじめ保護者に通知すること。なお、栄養士を配置しない場合又は栄養士による指導を受けられない場合は、串間市保育所給食調理担当者会に参加し、会が作成する献立を活用すること。
- (3) 給食施設・設備をはじめ、施設の衛生管理、児童・職員の健康管理を徹底すること。
- (4) 児童に対しては、年2回の健康診断や年1回の歯科健診を必ず実施するとともに、嘱託医等との連携を十分図ること。

5 職員研修

職員の資質向上のため、職員研修計画を作成し、積極的に研修等に参加させること。

6 引継ぎ保育

公設民営化前には、移管先法人の既設保育所に勤務する職員を移管保育所で研修させるなど、保育の質の低下や、園児・保護者の不安を招くことのないよう、十分な引継ぎを行うこと。

7 三者協議会

移管先法人決定後、民設民営化後も当分の間（最長で移管時の園児が在園している間）、移管先法人、保護者、市との協議の場（以下「三者協議会」という。）において、保育内容の継続性等について、移管前後の調整を図ること。

8 保護者への配慮

- (1) 保護者負担金は、現行どおりとすること（幼児の主食代、延長保育実施に係る食事代、おやつ代その他市が認める実費徴収金以外の負担を保護者に求めないこと。）。ただし、保育のサービス提供の対価として三者協議会において必要と判断した場合は、この限りではない。
- (2) 苦情解決の仕組み（苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の設置）を整備すること。

9 その他

- (1) 移管保育所は、保育関連事業以外の目的に使用しないこと。
- (2) 移管先法人については、既設の保育所等を廃止しないこと。
- (3) 運営にあたり、地元自治会、周辺住民等と十分なコミュニケーションを図ること。
- (4) 損害賠償保険に加入すること。
- (5) 移管保育所の敷地内では、政治・宗教に係る活動等、保育に関係ない行為を行わないこと。
- (6) 保護者・園児等の個人情報の取り扱いには、特に注意を払い、情報の流出が生じないよう対策を施すこと。なお、運営を引き継ぐにあたり、在園児保護者及び在園児の個人情報を必要とする場合は、市と協議し、その指示に従うこと。
- (7) その他、市と締結する各契約事項については、誠実に履行すること。

【資料2】 評価基準表

1. 評価対象は申請書類等及びプレゼンテーションにおける説明内容とし、選定委員会委員(以下「委員」という。)1名あたり、130点満点による評価とする。
2. 78点を基準点とし、委員の過半数の評価が基準点に満たない場合は失格とする。
3. 各委員の評価において最高得点とした委員数の多い者を候補者とする。最高得点とした委員数が同数の場合、この中から各委員の採点の合計点が最も高い者を候補者とする。
4. 上記3の場合において、各委員の採点の合計点が同じ場合については、選定委員会の合議により決定するものとする。
5. 申請法人が1法人の場合は、委員の過半数の評価が基準点を満たしている場合に限り、当該法人を候補者に決定する。

評価項目	主な着眼点	配点
1 保育理念・基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会福祉事業として適切な方針が確立されており、熱意が示されているか ○ 入所時に保護者に対して保育理念や目標等が情報提供できているか 	5
2 保育計画等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 保育計画が、保育の基本方針に基づき、更に保護者の意向等を考慮して作成されているか ○ 年齢ごとに児童の発達や状況に応じて、指導計画を作成しているか ○ 児童の発達状況、保育の実際について話し合うための会議が定期的かつ必要に応じて開催されているか 	10
3 障がいのある児童への対応	<ul style="list-style-type: none"> ○ 個別指導計画があり、地域の関係機関と連携が図れているか ○ 障がい児保育に関する研修を受けているか 	10
4 アレルギ一症状のある児童への対応	<ul style="list-style-type: none"> ○ アレルギ一対応に関する書類や献立表を有するなど、取組みや考えは十分か 	5
5 虐待等により支援が必要な児童への対応	<ul style="list-style-type: none"> ○ マニュアルがあり、組織的に対応し、関係機関と連携できているか 	5
6 健康及び安全	<ul style="list-style-type: none"> ○ 健康管理の取組みや考えは十分か ○ 感染症等への対応は十分か ○ 事故や災害の発生時及び事後の備えは十分か ○ 外部からの侵入に対する対応策は十分か 	10
7 食育の取組み	<ul style="list-style-type: none"> ○ 食育年間計画が作成され、実施記録があるか ○ 児童への食育の取組みや保護者への情報提供を行っているか 	5
8 保護者に対する支援	<ul style="list-style-type: none"> ○ 児童の発達や育児などについて保護者へ積極的に情報提供しているか ○ 保護者と共通理解を得るための機会(懇談会、保護者向け研修や講演会等)を設けているか 	5
9 地域の子育て支援・地域との連携	<ul style="list-style-type: none"> ○ 園庭開放、子育て相談等地域の子育て支援を行っているか ○ 地域施設等との交流、地域の行事参加等、地域との連携に積極的に取り組んでいるか 	10
10 人材育成	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職員に適切な研修機会を確保しているか ○ 経営者だけでなく、職員を交えて保育の質の向上や改善のための取組みを行っているか 	5
11 保育所等の監査	<ul style="list-style-type: none"> ○ 直近の保育所等監査における状況 <ul style="list-style-type: none"> ① 指摘なし ② 要改善事項が指摘されたが、改善されている ③ 要改善事項が指摘され、現在も改善されていない 	5

保育所運営の状況

評価項目	主な着眼点	配点
12 法人の運営理念	<ul style="list-style-type: none"> ○法人の運営は、社会福祉の理念に沿っているか ○法令遵守の考えや取組みは十分か 	5
13 法人園の職員状況	<ul style="list-style-type: none"> ○職員の就業規則・給与規定・福利厚生・健康管理計画等があり、長期にわたる雇用の確保が見込まれるか ○職員が継続的に雇用されており、その定着が図られているか ○職員の処遇の改善が図られているか ○移管予定保育所における職員確保の取組みや考えは十分か 	10
14 守秘義務及び個人情報取扱い	<ul style="list-style-type: none"> ○守秘義務の意義や目的を全職員に周知しているか ○個人情報取扱いについて保護者に説明し理解を得ているか 	5
15 苦情解決体制	<ul style="list-style-type: none"> ○要望や苦情等を受けて、迅速に対応できる仕組みになっているか ○要望や苦情に対して真摯に向き合う姿勢があるか 	5
16 法人の財務状況・資金収支予算計画	<ul style="list-style-type: none"> ○法人全体の財務状況が良好であるか ○財政基盤の安定化が図られているか ○資金収支予算計画は妥当かつ適切であり、良好な経営が見込まれるか ○3年以上(平成26、27、28年度)連続して損失を計上していないか 	10
17 法人の監査	<ul style="list-style-type: none"> ○直近の法人監査における状況 <ul style="list-style-type: none"> ①指摘なし ②要改善事項が指摘されたが、改善されている ③要改善事項が指摘され、現在も改善されていない 	5
18 事業の継続性	<ul style="list-style-type: none"> ○今後、移管予定保育所を一括して継続的に運営していくにあたっての取組みや考えは十分か【重要】 	15

法人の状況