

町立西保育所民営化移管先事業者募集要項



令和2年7月

熊 取 町

熊取町は、熊取町立西保育所（以下「西保育所」という。）の民営化にあたり、移管を受ける事業者（以下「移管先」という。）を募集します。

1 移管する保育所と所在地等

保育所名	熊取町立西保育所					
所在地	熊取町大久保南 1 丁目 1573 番地					
定員	150 人					
定員内訳	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
	12 人	24 人	24 人	30 人	30 人	30 人
開所時間	基本保育時間：月～土曜日の午前 7 時～午後 6 時 延長保育時間：午後 6 時～午後 7 時まで ※年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）、祝日を除く					
特別保育	病児保育（体調不良児対応型）					
開所年月日	昭和 48 年 6 月 1 日					
敷地面積	3,781.81 m ²					
建物構造・建築年次	鉄骨造 地上 1 階 昭和 48 年建築 （平成 18 年度に耐震補強工事実施済） （令和 3 年度に屋根、床、設備等修繕工事実施予定）					
建物面積	1,208.02 m ²					

《備考》

熊取町では、すべての町立保育所において、構造改革特別区域法の規定に基づき、「公立保育所における給食の外部搬入の容認」を受け、平成 21 年度から実施・継続しています。

【外部搬入委託先：「泉佐野給食事業協同組合」】

現状、西保育所にも調理室は備わっていますが、使用実態としては、食材等の一時的な冷凍・冷蔵保管のほか、搬入後の給食の再加熱や配膳、離乳食や手作りおやつ調理（※）を行う程度となっています。 ※調理師資格を有する町雇用の用務員が対応

2 移管実施日

令和 4 年 4 月 1 日

3 移管方法

- (1) 土地：本町が所有する土地を無償貸与します。但し、社会経済情勢の変化等により有償貸し付けに変更することがあります。
- (2) 建物等：既設保育所建物や遊具、備品等（以下、「建物等」という。）を現状のまま、無償で貸与します。一定期間経過した後、熊取町議会の議決等を経たうえで、無償で譲渡します。
- (3) その他：貸与を受けた土地及び譲渡を受けた建物等については、許可なく保育所の

用途以外に使用できません。

なお、譲渡を受けた建物等については、移管先が表題部登記、所有権保存登記後、直ちに移管先の基本財産に編入するものとします。

- (4) 移管後における土地及び建物等の維持管理については、移管先が責任をもって自己負担で行うものとします。

4 応募資格及び条件（次のすべてに該当するものとします。）

- (1) 令和2年4月1日現在で、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条に規定する保育所、幼保連携型認定こども園もしくは学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する幼稚園（以下、「保育所等」という。）を、泉州地域（堺市、高石市、泉大津市、和泉市、岸和田市、貝塚市、泉佐野市、泉南市、阪南市、忠岡町、熊取町、田尻町、岬町）において、現に運営しており、かつ通算3年以上の運営経験を有する社会福祉法人または学校法人であること。
- (2) 保育所を運営するために必要な経営基盤及び社会的信望を有し、社会福祉事業に熱意と識見を有すること。
- (3) 本町の保育行政を理解し、これに積極的に協力すること。
- (4) 法人代表者は、社会福祉事業に熱意と見識を持つ者であること。
- (5) 施設長は、児童福祉事業に熱意と豊富な経験のある者であること。
- (6) 直近3年間の国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 熊取町暴力団排除条例（平成24年条例第26号）第2条第1号に規定する暴力団に該当していないこと。また、同条第2号に規定する暴力団員、及び同条第3号に規定する暴力団密接関係者が、法人経営に関わっていないこと。

5 保育所運営条件

児童福祉法、保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示第117号）、熊取町特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年条例第13号）、その他関係法令等を遵守し、町の指導等に従い保育を行うこと。また、現在、西保育所で実施している保育内容等の継続を望む声を踏まえ、別紙「保育所運営に関する条件」に定めた項目を確実に履行し、移管後自らが当該保育所の運営を行うこと。

6 移管先の選考等

- (1) 移管先の選考については、法人及び保育所運営、保育内容、職員体制、その他を評価項目とし（別紙「移管先の選考における審査視点」参照）、町立保育所民営化移管先事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において選考します。

なお、選定委員会において、提出書類、プレゼンテーションの実施に基づく企画提案審査を行った結果を総合的に評価し、最低合格基準を上回った応募者の中から、総合得点が最も高い応募者を移管先事業者として選定します。

- (2) 町は、この選定結果を尊重し、移管先を決定するとともに、令和2年度中に応募条件等の確実な履行のために、移管先と信義誠実の原則に基づく協定書を締結します。

※選定事業者名については、選定結果が確定した後、町ホームページ等で公開を予定しています。また、選定委員会における審査結果（応募事業者名、得点等）は、原則として情報公開請求の対象となります。

7 申込書等の配布等

令和2年7月27日（月）から8月11日（火）まで（土・日曜日、祝日を除く）、保育課（熊取ふれあいセンター3階）で配布します。

※申込書等は町ホームページからもダウンロードできます。

8 説明会の開催

日時：令和2年8月12日（水）午前10時から

場所：熊取ふれあいセンター 1階 健康づくり室

- ・8月11日（火）までに、「説明会参加申込書」（様式2）を、E-mailまたはFAXにて提出してください。説明会終了後、施設を見学することができます。

なお、参加人数は、原則として1事業者につき3名までとさせていただきます。

※ 説明会に参加しない場合は応募できませんので必ず参加してください。

※ 選定までの現地確認は、本説明会以外一切認めませんのでご注意ください。

9 質問書の提出及び回答

- (1) 提出期間：令和2年8月12日（水）午前9時から

8月14日（金）午後5時30分まで

- (2) 提出方法：「質問書」に質問事項を記入し、E-mailまたはFAXにて提出してください。

- (3) 回 答：全ての質問事項を、8月18日（火）午後5時30分までに、全ての応募事業者へE-mailまたはFAXで回答します。

10 申込書類等の受付

- (1) 受付期間：令和2年8月19日（水）午前9時から
9月18日（金）午後5時30分まで
（土・日曜日を除く）
- (2) 受付場所：熊取町 健康福祉部 保育課 保育グループ（熊取ふれあいセンター3階）
- (3) 提出書類：別紙「町立西保育所移管先事業者申込書」及び同申込書に定める各種書類
- (4) 提出部数：10部（正本1部、写し9部）
- (5) 提出様式：提出書類はA4サイズのフラットファイル等により製本すること。
- (6) 留意事項
 - ア 上記、受付期間経過後は受け付けません。
但し、受付期限までに応募がなければ、受付期限を延長する場合があります。
 - イ 提出は持参によるもののみとし、郵送等での受け付けはしません。
 - ウ 資料等の追加を依頼することがあります。
 - エ 応募に関し必要な経費は、応募事業者の負担とします。
 - オ 受付後に、応募を辞退する場合は、辞退届を提出願います。（様式は任意）。

11 プレゼンテーションの実施

応募書類の提出後、選定委員会による書類確認を行った上で、事業者によるプレゼンテーションを10月下旬頃に予定しており、日程等のお知らせは10月上旬頃に通知します。

12 その他

- (1) 提出された書類は返却しません。
- (2) 提出された書類は、熊取町情報公開条例の規定に基づき公開することがあります。
- (3) 移管にあたっては、熊取町長の保育所設置認可を得ることとし、設置認可に要する経費は、移管先の負担とします。
- (4) 提出書類に虚偽、不正があった場合や応募者及び応募者の関係者が選定に対して不当な要求を行った場合、その他不正行為があった場合は、失格となる場合があります。
- (5) 選定後において天災などのやむを得ない場合を除き、町の許可なく移管先が無断で計画の変更を行うことはできません。違反した場合、町が移管先の決定を取り消すことがあり、その際に生じた損害について移管先がその責めを負うこととなります。
- (6) 保育所を民間に移管する場合、保育所条例改正等町議会の承認が必要となります。
なお、町議会の承認が得られなかった場合には移管は延期または中止にしますが、それに伴い移管先が損害を被った場合でも町は責めを負いません。

- (7) 移管先は、保育所の運営にあたり、職員の採用、配置をはじめ移管先事業者申込書及び関係書類に記載した内容を誠実に履行して下さい。これらの提案内容が遵守されないことが明らかになった場合、民営化に関する事務を停止し、譲渡建物等の返還、土地の無償貸与契約の解除を求めることがあります。
- (8) 保育所運営に関して町が交付する運営費は、施設型給付費（委託費）及び「熊取町民間保育所等補助金交付要綱」に基づく補助金とします。
- (9) その他、必要な事項は別途、協定書の中で定めます。

13 移管スケジュール（予定）

令和2年10月 移管先決定
令和3年 3月 協定書締結
令和3年 4月 引継ぎ保育開始
令和4年 4月 移管先による運営開始

14 提出先及び問合せ先

熊取町 健康福祉部 保育課 保育グループ

住 所 〒590-0451 大阪府泉南郡熊取町野田1丁目1番8号
(熊取ふれあいセンター3階)

電 話 072-452-6293 (直通)

F A X 072-452-7103

E-mail hoiku@town.kumatori.lg.jp

ホームページ <https://www.town.kumatori.lg.jp/>

提出書類一覧表

様式番号	提出書類	備考
1	町立西保育所民営化移管先事業者申込書	
2	説明会参加申込書	
3	質問書	
4	法人の運営方針と理念、応募理由	
5	法人の概要及び役員等名簿	
6-1	事業計画書	
6-2	特別保育事業提案書	
7-1	職員名簿（常勤）	
7-2	職員名簿（非常勤）	
8-1	施設長就任誓約書	
8-2	役員等履歴書	理事長・理事・監事等及び施設長
9	施設長としての保育理念や保育観について	施設長直筆
	資金収支計算書（原本写し）※過去3か年分 ※監事の監査結果報告書を含む	本部会計及び保育施設等会計
	事業活動計算書（原本写し）※過去3か年分	本部会計及び保育施設等会計
	事業活動収支計算書（原本写し）※過去3か年分	本部会計及び保育施設等会計
	貸借対照表（原本写し）※過去3か年分	本部会計及び保育施設等会計
	財産目録（原本写し）	本部会計及び保育施設等会計
	予算書（事業計画書、資金計画書）（原本写し）	
	法人税、消費税、法人事業税、法人住民税の納税証明書（原本写し）※過去3か年分	
	社会福祉法人現況報告書（原本写し）	社会福祉法人
	法人施設調書（原本写し） ※複数の施設を運営している団体は、代表となる1カ所	
	学校基本調査票及び幼稚園基礎資料調査（原本写し）	学校法人
	法人の寄付行為（原本写し）	学校法人
	監査結果及び回答文書（原本写し）※過去3か年分	
	法人の登記事項証明書	
	法人の定款（原本写し）	
	運営規程・園則、個人情報保護・危機管理・経理等マニュアル（原本写し）	
	その他、町が必要と認める資料	

保育所運営に関する条件

1. 基本的事項について

- (1) 開所時間は、基本保育時間を午前7時から午後6時までとし、延長保育時間については午後6時～午後8時までを最低条件とすること。
- (2) 開所日は日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く月曜日から土曜日とする。
※但し、(1)、(2)を超える開所時間及び開所日を設けることを妨げない。
- (3) 児童や保護者等の個人情報の取り扱いについては、個人情報保護法ほか関係法令を遵守するとともに特に注意し、十分に情報管理について対策を施すこと。
- (4) 町が行う児童福祉行政に積極的に協力すること。
- (5) 町立保育所や小学校をはじめその他関係機関・団体とも連携・協力を努めること。
- (6) 地元自治会や近隣住民、長生会、民生委員児童委員等と交流を図り、良好な関係を確保すること。
- (7) 民営化により保育環境が変わることで、子どもや保護者が感じる負担を最小限にするよう努めるとともに、保護者と保育所が共に子育てに取り組んでいくなど相互理解を心掛けながら、柔軟で適切な保育所運営を行うこと。
- (8) 積極的に保護者の意向の把握に努め要望等に誠意を持って対応すること。また、苦情解決の仕組みを整備すること。

2. 定員及び受入児童について

- (1) 定員は150人とする。各年齢別の定員構成についても現行定員を引き継ぐものとする。
- (2) 入所希望児童の増加に対応するべく、必要に応じ、町と協議のうえ、適正な基準の範囲内において、受入児童数の弾力化を行うこと。
- (3) 生後57日目からの乳児保育を行うこと。

3. 特別保育事業

- (1) 障がい等により配慮が必要な児童の受け入れ（統合保育）については、町が実施する統合保育連絡会議（町の保育所長、保健師、療育支援担当、保育所入所担当が参画する適切な保育士の加配を決定する場）の審議を受け、必要場合は、加配保育士を配置することにより実施すること。
- (2) 一時預かり保育を実施すること。
- (3) 病児保育（体調不良児対応型）を実施すること。
- (4) 午後8時以降の長時間の延長保育の実施を検討すること。
- (5) 休日保育の実施を検討すること。

4. 地域支援事業

- (1) 園庭開放や育児相談等の地域子育て支援事業を行うこと。

5. 職員配置

- (1) 職員体制については認可保育所の定める配置基準以上とすること。
 - ア 0歳児クラス 児童 3人に対し保育士1人
 - イ 1歳児クラス 児童 6人に対し保育士1人
 - ウ 2歳児クラス 児童 6人に対し保育士1人
 - エ 3歳児クラス 児童 20人に対し保育士1人
 - オ 4歳児クラス 児童 30人に対し保育士1人
 - カ 5歳児クラス 児童 30人に対し保育士1人
- (2) 施設長については保育所等で3年以上施設長または施設長に準じた経験を有する者を配置すること。
- (3) 保育士の構成は保育所等で3年以上の実務経験を有する者を2分の1以上配置するとともに、10年以上の保育所等での実務経験を有する主任保育士等を配置すること。また、保育士の確保についての考え方を示すこと。
- (4) 専任の看護師（准看護師可）を常時1名以上配置するとともに、栄養士（調理員と兼務も可）を1名以上配置すること。
- (5) 常勤の正規職員である保育士を、年齢児クラスごとに1名以上配置すること。
- (6) 職員の資質や専門性の向上のため、職員研修計画を作成するなどして積極的に研修等に参加させること
- (7) 本町が民営化移管前に西保育所の臨時職員として雇用していた者が、移管後の保育園で引き続き就労を希望する場合は、人材確保や児童における保育環境への変化を最小限にとどめる観点から、事業主として継続雇用を努めること。
但し、応募の段階で、西保育所の臨時職員に対する勧誘行為等を一切行わないこと。

6. 費用の徴収

- (1) 入園料など過度な保護者負担を課さないこと。但し、保護者の要望に応じた保育サービスの対価として必要な場合、保護者の同意を得たうえであればその限りではない。
- (2) 民営化移管前に入所している児童への対応について、町が指定し、保護者が購入した物品の使用を引き続き希望した場合は認めること。
- (3) 2号認定（3歳児以上）の主食費を徴収しないこと。

7. 安全対策

- (1) 園児の不慮の事故に備え、損害賠償保険に加入し、保護者に対して独立行政法人日本スポーツ振興センターが行う災害共済給付制度への加入を働きかけること。
- (2) 関係法令等の定めや入所児童の状況により、健康診断を適切に実施すること。
- (3) 感染症等の集団感染予防対策を講じること。

8. 給食

- (1) 給食については、自園調理方式（直営または委託を問わず）とし、食育を推進するとともに食物アレルギーへの対応を行うなど、児童の個別事情に配慮すること。

9. 苦情解決等

- (1) 苦情解決の仕組（「苦情解決責任者」「苦情受付担当者」「第三者委員会の設置」）を整備すること。

10. 事業の引継ぎ

- (1) 移管先決定後、移管されるまでの間において、民営化に伴う様々な調整事項について、適宜、町や保護者と協議を図る機会を設け、円滑な事業の引継ぎに努めること。
- (2) 移管前に、現行の年間行事等を含めた保育内容の引継ぎを行うとともに、園児、保護者への影響に配慮し、令和3年4月1日からの1年間は、移管後の保育園で実際に施設長、主任保育士、年齢児クラスごとの正規職員として勤務する予定の者を適宜派遣するなど、西保育所の保育士等と連携・協力し、合同保育の実施を伴う保育の引継ぎを適切に行うこと。なお、保育士等の派遣に係る費用は、原則として、移管先の事業者が全て負担するものとする。
- (3) 保育の引継ぎは、子ども及び保護者の不安の解消や負担軽減を図るために、極めて重要なものであるから、誠意をもって行うこと。
- (4) 引継ぎ計画については、子どもや保護者が不安を抱かないよう、町立保育所の保育内容等を継承し、保護者の意見を聞きながら、適切かつ実施可能なものとする。
- (5) 現在、西保育所が実施している入所式や卒所式、運動会、生活発表会、クリスマス会、所外保育などの定例的行事については、保護者の意見を尊重しながら継続に努めること。

11. その他特記事項

- (1) 移管先として決定した事業者は、移管に関する内容の詳細等を決定するうえで、保護者及び町の三者で構成する三者協議を開催すること。また、積極的に保護者の意向の把握に努めるとともに、質問、意見、要望等に誠意をもって対応すること。なお、移管後においても一定期間、三者協議を継続すること。

- (2) 移管後に町が保護者アンケート等を実施する場合、移管先の保育状況等を確認し、公表する等の民営化園の評価及び民営化効果の検証に協力するとともに、移管後、町の保育士等が保育内容等の確認のために訪問する時についても協力すること。
- (3) 本運営条件については、西保育所民営化にあたって最低限必要な条件として示したものであるため、これらの条件を上回る事業提案を妨げるものではありません。

12. 申込書類及び参考資料

- (1) 町立西保育所民営化移管先事業者申込書ほか（様式1～9）
- (2) 町立西保育所付近地図（参考資料1）
- (3) 町立西保育所位置写真（参考資料2）
- (4) 町立西保育所配置図、平面図、立面図（参考資料3）
- (5) 民間保育所等補助金交付要綱（参考資料4）
- (6) 西保育所の定員、入所児童数及び在籍職員、保育室面積（参考資料5）
- (7) 熊取町立保育所の保育【抜粋】（参考資料6）
- (8) 保育所のしおり（参考資料7）
- (9) 町立西保育所位置図（参考資料8）
- (10) 保護者アンケート結果等（参考資料9）

別紙

移管先の選考における審査視点

区分	審査視点
法人及び保育所運営	保育所、社会福祉施設等の運営の実績、経験は十分あるか
	法人は保育所を運営するにふさわしい理念や応募理由を有しているか
	保育の基本理念、運営方針は子どもを主体としたものとなっているか
	法人の認可状況や組織体制等は、良好な保育所運営を期待できるか
	資金収支や財産状況は適正、安定、継続的な運営となっているか
	収支計画は適切であり、安定、継続的な施設運営が見込まれるか
	過去3年間の行政指導監査において重大な指摘事項がなかったか
	職員の配置や職務分担はバランスの取れたものになっているか
	緊急時の対応マニュアルの整備等の事故対応のみならず、日頃から事故防止、安全面に対する管理体制について具体的な取り組みがされているか
	感染症等の集団感染予防について具体的な取り組みがされているか
保育内容	子どもを主体とした保育の考え方や取り組みがされているか
	町の保育方針や町立保育所の保育内容を継続していく考え方、取り組みがされているか
	保育環境に創意工夫を行う等、保育の質を向上させる取り組みがされているか
	子どもの健康管理に対する配慮は適切か
	保護者との連携・連絡体制は適切か
	障がいがある等により配慮を要する子どもの保育について十分理解があり適切か
	虐待等が疑われる子どもの早期発見と適切な対応を行うものになっているか
	アレルギー等配慮を要する子どもに対する適切な対応、子どもの発育や健康状態に応じた給食や食育への考え方や取り組みは適切か
	延長保育の取り組みは運営条件と比べてどうか
	休日保育についての取り組みはどうか
	一時預かり保育についての取り組みはどうか
	病児・病後児保育（体調不良児対応型のみを含む）への取り組みは運営条件と比べてどうか
引継ぎ保育に対する考え方や取り組みは適切か	

区分	審査視点
職員体制	施設長としての保育理念や保育観は適切か、また施設長及び主任保育士の保育所等における経験年数等は十分か
	保育士の経験年数や年齢構成に偏りが無いようバランスの取れた配置になっているか
	町立西保育所会計年度任用職員（臨時職員）を積極的に採用する考えがあるか
	配慮が必要な子どもへの加配や保育士の配置基準等は、保育の質を向上させる取り組みとされているか
	保育士の給与面（処遇等）充実の取り組みは適切か
	職員の資質や専門性の向上の考え方や取り組みは適切か
	保育に対する専門知識や豊富な経験、意欲ある職員を確保する考え方、取り組みがされているか
その他	個人情報保護、苦情解決、要望等への対応は適切か、また自己点検、自己評価等に取り組む考え方となっているか
	園庭開放、子育て相談等、地域の子育て支援について、積極的に取り組むものになっているか
	地域住民との交流や地域貢献、公共団体や関係機関との連携等について、積極的に取り組むものになっているか
	制服、日用品等について過度な負担が生じることが無いように、保護者と協議しながら運営する考え方となっているか
	送迎時の児童の安全確保に対する考え方、取り組みはされているか
	その他、特にアピールできる提案はあるか