

盛岡市立手代森保育園移管先法人募集要項

盛岡市では、盛岡市立手代森保育園（以下「手代森保育園」という。）について、その設置運営を適正かつ円滑に行い、入所児童及び地域の児童並びにその保護者の福祉の増進を図っていただける社会福祉法人、学校法人又は公益財団法人に移管することとしました。

1 移管にあたって

移管にあたっては、応募提案型公募方式により移管先法人の募集、選定を行います。

移管後の手代森保育園の運営は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第1条に定める児童福祉の理念を前提に行っていただきます。併せて、盛岡市児童福祉施設の設備及び運営の基準を定める条例（平成24年盛岡市条例第56号）、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）並びに国及び市の定める諸法令・計画・要綱等を遵守するとともに、盛岡市の指導に従っていただきます。

これまでの手代森保育園の運営・保育内容を基本とし、子どもたちのよりよい成長のために、保護者の意向を十分に配慮した上で相互の意思疎通に努め、円滑な移管を行っていただきます。

移管後も安定的・継続的な運営を行い、児童・保護者・地域等との信頼関係の維持・向上に努めていただきます。

2 スケジュール等

公告から事業者選定までのスケジュールは以下のとおりとします。

なお、スケジュールについては変更となる場合があります。変更となった場合は、市ホームページ等によりお知らせいたします。

- | | |
|----------------------|------------------------------|
| (1) 実施の公告（募集要項公表） | 令和4年10月5日（水） |
| (2) 手代森保育園視察及び公募説明会 | 令和4年10月19日（水）：応募締切 10月14日（金） |
| (3) 質問受付期限 | 令和4年10月24日（月）正午まで（必着） |
| (4) 質問への回答 | 令和4年10月27日（木） |
| (5) 企画提案申込書等の提出期限 | 令和4年11月16日（水）正午まで（必着） |
| (6) 審査会開催（プレゼンテーション） | 令和4年12月上旬（予定） |
| (7) 選定結果の通知・公表 | 令和4年12月中旬（予定） |

3 移管する物件

現在の手代森保育園の園舎は、老朽化が進んでいるため、令和7年3月末で供用を廃止する予定としています。代わりに、現在の手代森保育園用地に隣接する土地を市が取得、宅地造成を行い、当該の土地に保育所を整備していただける法人を募集します。

(1) 園舎の整備について

ア 建設用地

現在の手代森保育園に隣接する敷地を建設用地とします。

詳細は別紙「敷地図」のとおり。

イ 園舎建設

- (ア) 木造・鉄骨造・鉄筋コンクリート造その他これらに類する構造とします。平屋又は2階建ての別は問いません。また、建設に当たっては、建築基準法等の関係法令を遵守してください。

園舎建設にあたっては、盛岡市都市計画課へ開発許可申請が必要となります。申請手続きは、市及び移管先法人で協議の上、行います。園舎や将来的な敷地利用（外構など）に係る資料については、移管先法人が作成するものとします。

○都市計画法の用途地域：「市街化調整区域」

○建蔽率・容積率：70%・200%

【新園舎建設までのスケジュール（予定）】

令和5年5月 開発許可申請（都市計画法第34条第1号）

令和5年10月 宅地造成工事着手

令和6年6月 新園舎建設開始

令和7年3月 新園舎竣工

(イ) 施設整備に当たっては、市で保育所等整備交付金対象事業として国と協議を行い、そのほか市の単独補助を行う予定です。ただし、国の補助内容の変更があった場合は協議させていただきます。

(ウ) 園児送迎用の駐車場について、建設用地内に整備していただきます。

(エ) 職員用駐車場について、建設用地内に整備していただくか、移管先法人において別途確保していただきます。

ウ 既存建物

(ア) 既存の園舎は、手代森保育園を移管後、市で解体、撤去の上で整地します。

(イ) 整地後は、移管先法人において園庭を整備していただきます。

(2) 財産移管の方法・条件

ア 土地

(ア) 10年間の無償貸与とします。無償貸与期間の経過後については、期間満了前に市と協議の上、期間を更新することができるものとします。

(イ) 貸付けを受けた土地については、保育所以外の用途に使用することを禁止します。

(ウ) 次の場合は、契約を解除します。

a 保育所以外の用途に供したとき。

b 市の承諾を得ずに土地の形状・形質を変更したとき。

c 土地を転貸したとき。

d 市の承諾を得ずに土地上の建物の増改築を行ったとき。

e 市の承諾を得ずに土地上の建物の抵当権の設定を行ったとき。

f 契約を継続しがたい重大な背信行為があったとき。

(エ) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）における財産処分制限期間前に土地を明け渡す場合には、本市に対して建物及び工作物については現状のままでの引渡しをするとともに、建物及び工作物の買い取りを請求しないものとします。

また、それ以降に土地を明け渡す場合は、建物及び工作物を撤去し、整地をした上、本市に対して更地として明け渡すものとし、建物及び工作物の買い取りを請求しないものとします。

イ 備品等

手代森保育園で使用している備品等（遊具、調理備品及び保育用具など）で譲渡を希望する備品等については、移管後に市有財産譲渡契約を取り交わし、無償で譲渡します。

ただし、保育室及び事務室で使用しているエアコンについては無償譲渡の対象外とします。

4 移管年月日

令和7年4月1日（予定）

5 応募資格

応募資格は、次の全てに該当するものとします。

- (1) 岩手県内に主たる事務所がある社会福祉法人、学校法人又は公益財団法人であること。
- (2) 岩手県内において、現に認可保育所又は幼保連携型認定こども園を設置運営している実績があること。

6 公募条件等

手代森保育園の設置運営を引き受けるにあたっては、次の公募条件を守っていただきます。

(1) 関係法令等の遵守

関係諸法令を遵守し、市の指導に従うこと。

(2) 保育時間と休園日

ア 通常の保育時間は、午前7時から午後6時までとします。

イ 午後6時から午後7時までの延長保育を実施するものとします。

ウ 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）に規定する休日並びに1月2日、3日及び12月29日、30日、31日とします。

(3) 定員及び受入年齢

ア 定員は90人を基本とすること。

イ 0歳児（生後8週）から5歳児までを受け入れること。

【現在の定員】

令和4年度	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
定員	6人	12人	20人	23人	23人	90人

(4) 職員配置

ア 園長は、社会福祉事業に従事した経験を5年以上有し、児童福祉に熱意のある者とします。（経験年数は、移管時の令和7年4月1日を起算日とします。以下同じ。）

イ 保育士（園長を除く）のうち最低1名は、10年以上の保育経験を有する者とします。

（保育士有資格者の認可保育所、幼保連携型認定こども園、地域型保育事業所又は企業主導型保育施設における経験年数とします。以下同じ。）

ウ 保育士の3分の1以上（園長及び上記の10年以上の保育経験を有する者を含む。）は、5年以上の保育経験を有する者とします。

エ 乳児保育を行うにあたっては、保健師、看護師又は准看護師を配置し、乳幼児の健康管理に努めること。

オ 栄養士を置くこととし、乳幼児の栄養管理や食育を進めること。

カ 自園調理方式を採用して、食数に応じて必要な調理員を配置すること。

キ 保育士の配置にあたっては、保育経験に配慮し、特に中心的役割を担う保育士は保育経験豊かな者を配置するとともに、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。

ク 嘱託医を置くこととし、乳幼児の健康管理に努めること。

(5) 保育内容の継承

原則として、移管前の手代森保育園における保育内容を継承すること。

ただし、保護者の要望や意見を踏まえ、変更等を行う場合はこの限りではありません。

(6) 特別保育事業等

ア 原則として、集団保育が可能な障がいのある子どもを受け入れること。

イ 次の事業の中から、複数選択して実施すること。

(ア) 延長保育（午後8時まで）

- (イ) 一時預かり
 - (ウ) 休日保育
 - (エ) 病児保育（体調不良児対応型）
- (7) 行事
- ア 原則として、移管前の手代森保育園における年間行事を継承すること。ただし、保護者の要望や意見を踏まえ、変更等を行う場合はこの限りではありません。
 - イ 地域活動事業として月1回以上の保育所の開放を行うこと。
- (8) 給食・保健衛生
- ア 給食の提供にあたっては、児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画に基づき、児童の体調や食物アレルギーに対する除去食等の実施など個別事情に十分配慮すること。
 - イ 「食育基本法」や「保育所における食育に関する指針」に基づいて各年齢の発育・発達段階に応じた食育に取り組むこと。また、献立の提示や展示食を実施するなど児童・保護者に対する栄養指導に努めること。
 - ウ 移管前の手代森保育園で実施している食育、給食、行事食等の「食」に関する取組について、円滑な引継ぎに努めること。
 - エ 給食施設・設備をはじめとする施設の衛生管理並びに児童及び職員の健康管理を徹底すること。
 - オ 児童に対しては、年2回の健康診断や年1回の眼科・耳鼻科・歯科健診などの当市の定める健診等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。
- (9) 費用の徴収
- 幼児の給食費、園児に配布する絵本等の教材費、園外活動にかかる実費、延長保育の実施に係る食事及びおやつ代、特別保育の利用料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必要と判断した場合は、保護者と十分に協議し、理解を得てから実施すること。
- (10) 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。
- (11) 保護者との懇談等
- ア 保護者との懇談を適宜開催し保護者の意向を把握するとともに、保護者の要望に対しては誠意を持って対応すること。
 - イ 苦情解決の仕組み（苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置）を整備すること。
- (12) 引継保育
- 令和6年4月から1年間の引継保育を予定しており、移管後においても引き続き保育を行うことができる保育士として、令和6年4月から主任保育士1人及び保育士2人を、さらに同年10月から保育士3人を配置すること。なお、引継保育の期間については、保護者、移管先法人及び市の三者で協議した上で、決定します。
- (13) その他
- ア 移管を受けた場合においては、既設の保育所又は幼保連携型認定こども園を廃止しないこと。
 - イ 移管後5年以内に第三者評価事業に取り組むよう努め、評価の結果を公表すること。
 - ウ 運営にあたり、地元自治会、周辺住民等と十分な連携を図ること。
 - エ 盛岡市保育所協議会及び盛岡市私立保育所協会への加入について配慮すること。
 - オ 保育所名は引き継ぐこと。

7 移管前後の支援等

- (1) 移管前の令和6年4月から令和7年3月までに行う引継保育に要する経費について、法人と協議の上、費用を負担します。
- (2) 移管後に実施する通常保育及び特別保育事業について、必要な経費を支弁します。
通常保育に係る保育所運営費については委託料で支弁し、特別保育事業については既存の制度に従って支弁します。
盛岡市私立保育所運営事業補助金は、補助金として毎年定める基準に従って交付します。
- (3) 移管に当たっては、新園舎の整備等移管に要する費用の一部について、保育所等整備交付金対象経費のうち法人負担相当分を上限として市が助成する予定です。
- (4) 移管後の保育を円滑に進めていただくため、移管後3年間は、保育士等の配置について必要な経費の一部を市が助成する予定です。

8 選定

- (1) 選定方法
 - ア 移管先法人の選定に当っては、応募提案型公募方式により行います。
 - イ 現在、手代森保育園で行っている特別保育事業(1時間の延長保育、障がい児の受入れ)以外の特別保育事業の実施や保育所運営でのアピールポイント等を提案してください。
 - ウ 選定委員会が行う応募提案の審査により移管先法人を選定し、市長が決定します。
 - エ 選定委員会の会議は、非公開としますが、法人の代表者等から聴き取りを行う際は、公開とします。
 - オ 選定要領は公開します。
 - カ 選定にあたり、盛岡市立手代森保育園移管先法人選定委員会で既設の保育所等における保育について、現地視察をさせていただく場合があります。
- (2) 移管申込書及び添付書類
 - ア 応募提案の内容及び添付書類は、別紙のとおりとします。
 - イ 移管申込書類は、全てA4サイズ(予算書等で縮小すると判読困難なものについては、折り込み可)片面印刷で、提出部数は、正本1部及び副本(コピー可)6部とします。
 - ウ 目次及びページ番号を付し、インデックス等を活用した見やすい製本とすること。
 - エ 提出された移管申込書等は返却しない。また、提出以降に追加、差替え及び再提出は認めない。
 - オ 移管申込書等の作成、提出等の審査会参加に要する経費等は、全て提案者の負担とする。
 - カ 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法を用いた結果、生じた事象にかかる責任は、全て提案者が負うものとする。
- (3) 審査会
応募提案の内容を基にプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を行います。
 - ア 審査会審査実施日 令和4年12月上旬(予定)
 - イ 開催場所 実施日の案内と併せて通知します。
 - ウ 審査の所要時間 各法人30分以内(説明10分、質疑応答20分)を予定すること。
- (4) 審査会出席者
審査会の参加者は、1法人につき3名以内とします。
- (5) 選考結果
選考結果は、提案者に対して速やかに通知するとともに、盛岡市公式ホームページ等へ掲載し、公表します。

9 公募説明会及び手代森保育園現地視察

公募説明会及び現地視察を次の日程により開催します。参加を希望する法人は、令和4年10月14日（金）までに盛岡市子育てあんしん課あてファクス又は電子メールにてお申込みください。

- (1) 日時 令和4年10月19日（水） 午前10時30分から
- (2) 場所 盛岡市総合福祉センター 4階 講堂
- (3) 現地視察は、同日午後1時30分から午後2時00分まで盛岡市立手代森保育園において実施します。

※公募説明会と施設見学ของ場所が変わりますのでご注意願います。

10 質問の受付及び回答

移管先法人募集に関する質問がある場合は、質問票（様式8）により提出すること。

なお、口頭及び質問用紙によらない質問は受け付けません。

- (1) 受付期間 令和4年10月5日（水）から令和4年10月24日（月）正午まで【必着】
- (2) 質問方法
 - ア 電子メールによる。（送付先：問い合わせ先のメールアドレス）
 - イ 電子メールの件名は、「盛岡市立手代森保育園移管先法人募集に係る質問票の送付について」等、本移管先法人募集に関わる質問であることが分かるように配慮すること。
- (3) 回答方法
提出された質問に対する回答は、令和4年10月27日（木）までに、盛岡市公式ホームページに掲載し、公表する。なお、同趣旨の質問は、まとめて回答するものとする。ただし、審査に影響しない軽微な質問や単なる事業概要に関する質問等については、質問者にのみ回答する。

11 応募書類の受付

- (1) 受付期間 令和4年10月5日（水）から令和4年11月16日（水）正午まで【必着】
受付時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、最終日となる11月16日は正午までとする。また、受付期間であっても土曜日、日曜日及び祝日に該当する日を除くものとする。）
- (2) 提出先 盛岡市子ども未来部子育てあんしん課（盛岡市保健所1階）
- (3) 提出方法 持参（郵送等による受付はしません。）
- (4) 応募様式の配布
子育てあんしん課窓口での配布又は盛岡市公式ホームページからダウンロードすることができます。

12 その他

- (1) 応募書類のほか、追加資料を提出していただくことがあります。
- (2) 移管先法人決定後、手代森保育園の保護者が既設の保育所等の見学を希望された場合は、積極的に対応していただきますようお願いいたします。
- (3) 応募に要した経費は、全て応募者の負担とします。

【問い合わせ先】

〒 020-0884 盛岡市神明町3-29 盛岡市保健所1階
盛岡市子ども未来部 子育てあんしん課（藤根、高橋、千葉）
電話 019-613-8347 ファクス 019-652-3424
E-Mail kosodateansin@city.morioka.iwate.jp

盛岡市立手代森保育園移管申込書 添付書類一覧

移管申込書を頭にして以下の順番によること。

1. 法人関係
① 法人概要説明書（様式1）
② 法人登記簿の写し
③ 定款
④ 就業規則・給与規程（退職手当含む）・給与表
⑤ 理事・監事の履歴書（様式2）
⑥ 法人の令和2年度、令和3年度の決算書（貸借対照表、事業収支計算書、資金収支計算書）
⑦ 所管庁の指導監査資料、指導監査結果報告書及び監査指導結果改善報告書（令和2年度、令和3年度分）
⑧ 法人の令和4年度予算書
2. 保育所運営（現在運営している保育所）
① 施設長の履歴書
② 主任保育士の履歴書
③ 保育所の令和2年度、令和3年度の決算書（貸借対照表、事業収支計算書、資金収支計算書）
④ 所管庁の指導監査資料、指導監査結果報告書及び監査指導結果改善報告書（令和2年度、令和3年度分）
⑤ 保育所の令和4年度予算書
⑥ 全体的な計画、年齢別年間指導計画
3. 保育関係（移管後運営していく保育所）
① 施設長（予定者）の履歴書
② 施設長（予定者）の就任承諾書（提出参考資料参照）
③ 主任保育士（予定者）の履歴書
④ 主任保育士（予定者）の就任承諾書（提出参考資料参照）
⑤ 応募理由及びアピールしたいこと（様式3）
⑥ 事業計画書（様式4）
⑦ 保育方針、保育目標について（様式5の1）
⑧ 保育内容について（様式5の2）
⑨ 年間行事、園の安全対策・衛生管理について（様式5の3）
⑩ 発達支援児保育、保護者とのコミュニケーション及び保護者会との関係について（様式5の4）
⑪ 地域活動への取組について、職員研修について（様式5の5）
⑫ 施設整備計画書（様式6）
⑬ 建物図面（軽易なもの）

4. 移管条件等の適合確認票

移管条件等の適合確認票（様式7）

5. その他

提出する書類は、項目ごとにインデックスをつけ、ファイル綴じした上で提出してください。

提出部数は、全てA4サイズ（予算書等で縮小すると判読困難なものについては、折り込み可）で、正本1部、副本（コピー可）6部とします。（※パンフレット等）

申し込みを行う法人が現在運営している施設等のパンフレット等を6部（コピー可）添付すること。

※ 注意事項

- (1) 提出した書類は、返却しません。
- (2) 押印は、全て実印とすること。（正本にのみ。副本はコピー可）
- (3) 各種様式については、それに準じたものでも可とします。