

## 令和4年度 横手市保育所の民営化に係る設置・運営法人公募要項

「横手市教育・保育施設整備計画及び公立保育所民営化計画」に基づき、下記の保育所の設置・運営を民営化し、社会福祉法人等に移管するにあたり、移管先法人を本要項により公募します。

### 1 移管する保育所の概要 ※位置図、建物平面図、保育所要覧（別紙1）

名 称	さんない保育園
所 在 地	横手市山内土渕字菅生 37 番地 7
現利用定員	60 人（生後 8 週～就学前）
開 所 時 間	午前 7 時～午後 7 時（延長保育時間を含む。）
保育サービス	延長保育、一時預かり
建 築 年 月	平成 15 年 3 月
構 造	木造
敷 地 面 積	6,901.12 m <sup>2</sup> （うち屋外遊戯場 1,086.00 m <sup>2</sup> ）
延 床 面 積	1,281.09 m <sup>2</sup>
主な施設内容	乳児室 39.66 m <sup>2</sup> 、ほふく室 52.88 m <sup>2</sup> 、保育室（4 室）237.96 m <sup>2</sup> 、遊戯室 174.61 m <sup>2</sup> 、調理室 35.98 m <sup>2</sup> 、医務室 6.00 m <sup>2</sup> 、トイレ 80.80 m <sup>2</sup> 、その他（事務室、倉庫ほか）653.20 m <sup>2</sup>
設 備 等	駐車場あり（22 台）、通園バスあり（2 台）

### 2 移管予定時期

令和 7 年 4 月 1 日

### 3 法人選定・民営化スケジュールの概要

年 度	月 日	内 容
令和 4 年度	2 月 1 日	公募要項及び応募書類配布開始
	2 月 1 日～ 2 月 17 日	公募要項等に関する質疑及び回答
令和 5 年度	4 月 20 日	応募受付締切
	5 月 中旬	第 1 回民営化法人候補者選定委員会開催 概要説明、審査基準・評価方法協議、事前書類 審査、応募法人が運営する保育所等の視察
	6 月 中旬	第 2 回民営化法人候補者選定委員会開催 事業提案説明（プレゼンテーション）、審査
	7 月 中旬	民営化法人決定
	7 月 中旬～ 3 月	法人、保護者、関係機関との調整
令和 6 年度	4 月～3 月	引継保育の実施 法人、保護者、関係機関との調整
令和 7 年度	4 月 1 日	民営化移行

※スケジュールは変更になる場合もあります。

#### 4 応募資格

次に掲げる条件を全て満たす者とします。

- (1) 横手市内で特定教育・保育施設または特定地域型保育事業を現に運営している法人、または、移管する保育所と同じ地域(旧市町村)に事業所を置く社会福祉法人(以下「法人」という。)であること。
- (2) 児童福祉事業に熱意と識見を有し、新たに保育所を運営するために必要な経営基盤及び社会的信用を有しているなど、継続的に安定した保育所運営ができる法人であること。
- (3) 本市の保育行政を理解し、これに積極的に協力する法人であること。
- (4) 法人及びその代表者の租税に未納が無いこと。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない法人であること。
- (6) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申し立てがなされていない法人であること。
- (7) 民事再生法に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない法人であること。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する、暴力団またはその構成員の利益につながる活動を行う法人に該当しないこと。

#### 5 移管に伴う条件等

##### 【土地・建物・備品等について】

##### (1) 土地

- ①土地は当分の間、「横手市普通財産貸付料算定基準」(参考資料1)による有償貸付とします。
- ②土地は教育・保育及び子育て関連事業以外の用途に供することはできません。
- ③市の承諾なく土地の形状の変更を行うことはできません。
- ④市の承諾なく新たな施設等を建設または設置することはできません。
- ⑤市の承諾なく第三者へ土地を転貸することはできません。
- ⑥移管後の土地の維持管理については、移管先法人の責任により自己負担で行うこと。

##### (2) 建物

- ①建物(設備・附帯工作物・園庭遊具等を含む。)は現状のまま無償譲渡します。  
なお、建物の無償譲渡については、横手市議会の議決が必要なため、議決後に契約を締結します。

- ②建物の引き渡しまでに発生した、適切な保育環境を維持するために必要な修繕等については、移管先法人と協議のうえ実施の可否を決定します。
- ③無償譲渡後に移管先法人が行う施設改修のうち、市が把握している箇所の改修を行う場合は、改修の内容や時期などに条件を付したうえで、国の補助金及び市の補助金を活用して改修を行うものとします。
- ④譲渡を受けた建物については、移管先法人が所有権移転登記後、直ちに法人の基本財産に編入すること。
- ⑤譲渡を受けた建物については担保に供さないこと。ただし、独立行政法人福祉医療機構に対して担保に供する場合を除きます。
- ⑥譲渡を受けた建物については、教育・保育及び子育て関連事業以外の用途に使用することはできません。
- ⑦移管後の建物の維持管理については、移管先法人の責任により自己負担で行うこと。
- ⑧移管後に建物を解体又は形状に大きな変更を加える場合は、市と協議をすること。

### (3) 備品

- ①移管する保育所の備品については、原則として無償譲渡します。ただし、情報関連機器（パソコン、プリンター、ソフト等）及び賃貸借契約により市が借り上げている物品については、譲渡対象から除きます。
- ②譲渡を受けた備品については、教育・保育及び子育て関連事業以外の用途に使用することはできません。

## 【保育所運営について】

### (1) 関係法令等の遵守

保育所の運営にあたっては、社会福祉法、児童福祉法、秋田県保育所の設置及び運営に関する基準を定める条例（以下「県設備運営基準条例」という。）等関係法令及び通知、市の指導等を遵守し、移管先法人自らが経営すること。

### (2) 開所時間及び休所日

- ①開所時間は、移管前の時間帯（午前7時から午後7時）と同等とすること。（延長保育時間を含む。）
- ②休所日は、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日とすること。
- ③ただし、①、②を超える開所時間及び開所日を設けることは妨げません。

### (3) 定員及び受入れ年齢

- ①利用定員については、「横手市子ども・子育て支援事業計画」に基づく保育の提供体制が確保できるよう市が移管先法人と協議の上設定します。なお、さんない保育園については60人を事業提案時の目安とします。
- ②乳児（生後概ね8週以降）から5歳児（就学前）までを受け入れること。

#### (4) 職員配置

- ① 県設備運営基準条例に定める配置基準以上の配置とすること。
- ② 施設長は専任とし、児童福祉に熱意を持ち十分な知識を備えていること。
- ③ 保育士の構成については、個々の保育士の専門性と経験年数に配慮した配置とすること。
- ④ 保育環境の変化から生じる、子どもや保護者の不安を軽減するため、移管する保育所等に勤務する保育士等会計年度任用職員（非常勤職員）が、移管後の保育所での就労を希望する場合は、移管前の雇用条件等の維持・向上に配慮の上、雇用に努めていただくこと。  
（「公立保育所会計年度任用職員（非常勤職員）処遇の現状」（参考資料2）を参考にしてください。）

#### (5) 保育内容

- ① 保育内容については、国が定める保育所保育指針を基本とすること。
- ② 移管までの準備期間において、円滑かつ計画的な引継ぎを行い、対象保育所の保育内容を継承していただくこと。
- ③ 障がい児保育に理解を持ち、障がいの種類、程度に応じた適切な保育を実施するとともに、積極的な受入れを行っていただくこと。
- ④ 給食は自園調理とし、その提供にあたっては児童の体調や食物アレルギーに対する除去食の実施など、個別の案件に十分な配慮を行っていただくこと。
- ⑤ 原則として、移管前の年間行事を継承することとし、その他の行事の実施については、保護者の同意を得て行っていただくこと。
- ⑥ 保護者からの実施の要望が強い行事や特別保育等については、可能な限り実施するよう努め、保育サービスの充実を図ること。
- ⑦ 地域住民との交流や地域行事への参加の機会を設けるなど、地域に開かれた保育所運営を目指すこと。

#### (6) 山内子育て支援センター

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第6項に基づき、横手市が実施する「地域子育て支援拠点事業」について、現在、さんない保育園内に設置している「山内子育て支援センター」は、移管後も事業を継続する必要があるため、移管先法人への事業委託について市と協議の上決定します。

### 【その他】

#### (1) 保護者との協議

- ① 移管先法人は、積極的に保護者との意思疎通を図り、質問・意見・要望等には誠意を持って対応すること。
- ② 移管先法人は移管前に、保育所運営について保護者との意見交換の機会を設けること。
- ③ 保護者に新たな費用の負担を求める必要が生じたときは、市と事前に協議の上、保護者の理解を得て行っていただくこと。

- ④苦情解決体制を整備し、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置し、市及び保護者に対して明確にすること。

## (2) 引継保育の実施

移管にあたっては、環境が変わることによる入所児童への影響や保護者の不安軽減に最大限配慮するため、引継保育を実施します。

- ①引継保育を実施するにあたり移管先法人は、保育所を移管する前年の令和6年4月1日から令和7年3月31日までの1年間、保育士を嘱託職員として移管前の保育所へ出向させること。また、移管する保育所等に勤務する保育士の中から、法人の出向職員と同等の人数を令和6年4月1日から移管先法人の職員として採用すること。
- ②引継保育に従事した移管先法人の保育士及び移管する保育所等から採用した保育士は、移管後も引き続き法人職員として移管する保育所へ勤務させること。
- ③引継保育に従事する移管先法人の保育士の人件費相当分については、市が予算の範囲内で必要と認める額を負担するものとします。

## 6 応募手続

### (1) 提出書類

横手市保育所設置・運営民営化法人応募申込書（様式第1号）及び応募関係書類一覧表（別紙2）に掲げる書類。

### (2) 提出部数及び規格

- ①正本1部及び副本（複写可）10部
- ②証明書類の原本及び参考資料を除き、提出書類はA4判（両面印刷可）で作成の上、ファイル（A4-S）綴じとすること。なお、表紙と背表紙には、「さんない保育園応募書類」及び「法人名」を記載すること。
- ③提出書類にはインデックスを貼付し、応募関係書類一覧表（別紙2）に示すインデックスNo.を表示すること。また、インデックスごとに各ページ下部中央にページ番号を記載すること。

### (3) 公募要項及び応募書類の配布

令和5年2月1日（水）以降、横手市市民福祉部子育て支援課において配布します。また、横手市ホームページからダウンロードすることもできます。

### (4) 応募書類の受付期間及び時間

- ①受付期間：令和5年2月1日（水）～令和5年4月20日（木）  
（土・日・祝日を除く）
- ②受付時間：午前9時～午後5時

(5) 公募要項等の配布及び提出先（担当課）

〒013-8601 横手市中央町8番2号

横手市 市民福祉部 子育て支援課 保育環境整備係

電話：0182-35-2133 FAX：0182-32-9709

E-mail：kosodate@city.yokote.lg.jp

(6) 提出方法

事前に担当課へ電話連絡の上、提出先に持参するものとします。（郵送による提出は不可。）

(7) その他

①提出書類は理由の如何を問わず返却いたしません。

②本要項に定める書類のほか、必要に応じて追加書類の提出を求めることがあります。

③受付期間終了後は、提出された書類等の再提出及び差替えは原則として認めません。

④書類等の作成及び提出に要する経費等、応募に係る費用は全て応募者の負担とします。

⑤申請内容等に関し、横手市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、同条例の規定に基づき取り扱うものとします。

⑥申請を取り下げの場合は、取り下げ書（任意の様式）を提出してください。

## 7 公募要項等に関する質疑及び回答

公募要項等に関して質疑がある場合は、次によることとします。

(1) 提出方法

公募要項等に関する質問書（別紙3）に記入の上、FAXまたは電子メールで提出してください。

※電話や窓口での口頭による質問は受け付けません。

(2) 提出期間

令和5年2月1日（水）～令和5年2月17日（金）

※上記の期間を過ぎてからの質問は受け付けません。

(3) 回答方法

①質疑の回答は、FAXまたは電子メールで順次回答します。また、質疑及び回答を取りまとめたものを質問者全員に情報提供します。なお、質問者の氏名等の公表は行いません。

②質問書を提出していない法人であっても、質疑及び回答を取りまとめたものを情報提供します。必要な場合は、令和5年2月17日（金）まで、FAXまたは電子メールで申し出てください。

## 8 移管先法人の選定

- (1) 移管先法人の選定は、「横手市公立保育所民営化法人候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、書類審査及び事業提案説明（プレゼンテーション）を行っていただき、その審査結果に基づき移管先法人の候補者を選定します。（事業提案説明の日時・場所等の詳細については、公募期間終了後に改めて通知します。）
- (2) 選定委員会からの報告を受け、市が移管先法人を決定します。また、選定結果は市ホームページ等で公表し、応募した全ての法人等に対し書面で通知します。
- (3) 移管先法人の審査は、事業主体としての継続性や安定性等を総合的に勘案するとともに、保育所運営に関する条件を満たし、保育内容の継続・向上が可能であるかについて、「公立保育所民営化法人候補者の選定に係る評価項目」（別紙4）に基づき審査します。

## 9 覚書の締結

市が当該事業に関する保育所設置・運営法人と決定した者は、整備、運営等について市と覚書を締結することとします。

## 10 その他

- (1) 移管先法人の決定後、保育所の移管及び移管に係る建物の無償譲渡にあたっては、横手市議会において条例改正等の議決が必要となります。仮に条例改正等の議決が得られなかった場合は、移管を停止する場合があります。  
なお、市議会の議決が得られなかった場合において、移管先法人が保育所の移管に関して支出した費用等については、一切補償できませんのであらかじめご了承ください。
- (2) 移管先法人の決定後、国や市の制度改正等に伴い、本公募要項に記載した条件及び内容等について、変更する必要がある場合は、市と協議を行い変更するものとします。
- (3) 移管先法人の決定後、移管する保育所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。
- (4) 上記1から10に定めるもののほか、必要な事項は別に定めます。

(別紙 1)

1. 移管する保育所の位置

所在地：横手市山内土渕字菅生 37-7



出典：Google マップ

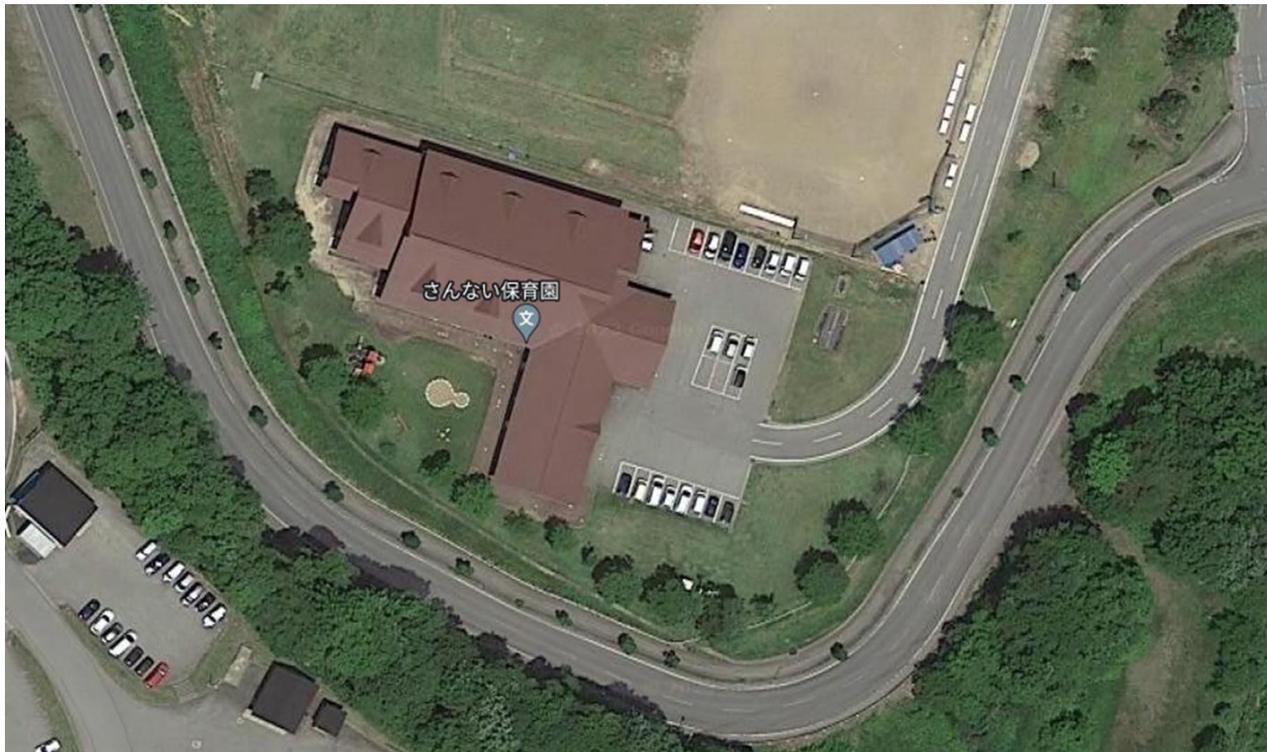


出典：Google マップ

(別紙 1)

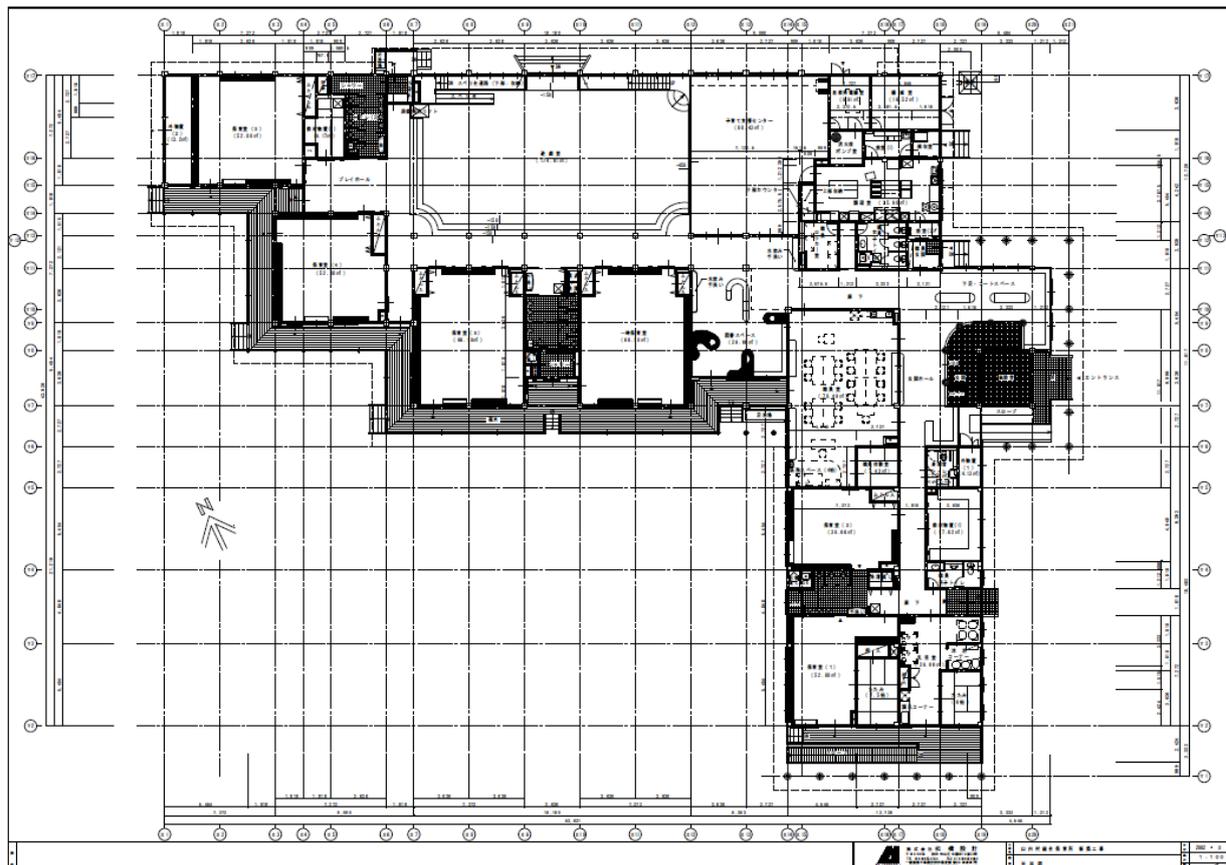
## 2. 移管する保育所の図面等

全 容 ※縮尺なし



出典：Google マップ

建物平面図 ※縮尺なし



3. 保育所要覧



# さんない保育園要覧



## 横手市立さんない保育園

〒019-1108 秋田県横手市山内土淵字菅生37-7  
TEL/FAX 0182-53-2172



### 沿革概要

年代	内容
昭和41年	城南高校定時制校舎内（鶴ヶ池）において、4・5歳児保育開始
昭和44年	山内保育所新築、認可保育所として開所
昭和53年	3歳児保育開始
平成13年	小松川保育所と統合
平成15年4月	松川保育所、筏保育所、南郷保育所、三又保育所と統合
平成15年6月	さんない保育園として移転開園
平成17年10月	横手市立さんない保育園となる



# 健康で 明るく 元気な こども

## 保 育 目 標

- |                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| 1. あいさつのできるこども     | 4. 友だちとなかよく元気に遊べるこども |
| 2. 自分のことは自分でできるこども | 5. 感謝や思いやりのあるこども     |
| 3. きまりや約束を守るこども    | 6. 自然に親しみ、郷土を愛するこども  |

## 《 デイリープログラム 》

### ( 3歳未満児 )

### ( 3歳以上児 )

7:00	登園 (早朝保育---なかよしルームへ入室) 挨拶・健康観察 (検温)・服装観察 (清潔) 連絡帳・所持品の確認 好きな遊びをする
8:30	各クラスへ移動 出欠の確認 おむつ交換・トイレトレーニング (2歳児) 手洗い・おやつ・歯みがき 好きな遊びをする 個人に応じて休息をとる
11:00	片付け・おむつ交換 トイレトレーニング (2歳児) 手洗い・給食準備・給食 歯みがき・手や顔の清拭
12:30	おむつ交換 トイレトレーニング (2歳児) お昼寝 (添い寝・歌や音楽を聴きながら)
15:00	目覚め・おむつ交換・ トイレトレーニング (2歳児) おやつ・歯みがき 健康観察・服装観察
16:30	好きな遊びをしながら、迎えの順に降園
17:00	なかよしルームへ移動。順次降園 (友達や当番保育士と遊ぶ)
18:00	降園終了

7:00	登園 (早朝保育---なかよしルームへ入室) 挨拶・健康観察・服装観察・所持品の整理、 確認 好きな遊びをする (※バス通園児は8:50まで登園)
8:30	各クラスへ移動 出欠の確認 排泄・手洗い 自ら遊ぶ経験や活動 戸外遊び・室内遊び・教材活用 絵本・視聴覚・歌・表現遊び他
11:30	片付け・給食準備 給食 歯みがき・年長児フッソ洗口 お昼寝準備
13:00	お昼寝
15:00	目覚め・お昼寝用具片付け おやつ・歯みがき 健康観察・服装観察 帰宅準備 バスで降園 (15:50出発)
17:00	好きな遊びをしながら、迎えの順に降園 (友達や当番保育士と遊ぶ)
18:00	降園終了

※0歳児・1歳児・2歳児は、一人ひとりの生活リズムにあわせて、食事、睡眠、おむつ交換等に対応した保育をしています。

※短時間保育時間 8時30分～16時30分

※標準保育時間 7時00分～18時00分

# 年 間 の 主 な 行 事

## 1. 毎月の主な行事

- ・えんだよりの発行 ・給食献立表の発行 ・お誕生会 ・身体計測
- ・安全指導 ・避難訓練(火災、地震、雪害)・防犯訓練 (不審者)
- ・保育相談(随時)

## 2. 年間行事予定

月	活 動 内 容
4月	・入園を祝う会 ・保護者の会総会
5月	・交通安全教室 (交通指導隊・横手警察署)・園児健康診断・保育参観
6月	・総合避難訓練 (消防署) 個人面談
7月	・七夕まつり・夏祭り ・プールあそび
8月	・プールあそび・体験活動 (年長児)
9月	・うんどう会・親子遠足
10月	・総合避難訓練 (消防署)・園児健康診断
11月	・おゆうぎ会・人形劇
12月	・クリスマス会
1月	・保育参観
2月	・節分 ・入園説明会
3月	・ひなまつり会 ・お別れ会 ・卒園式

## 開所時間

月曜日から土曜日 午前7時00分から午後7時00分

## 特別保育の状況

### ◆延長保育事業

- ・標準～18:00～19:00
- ・短時間～ 7:00～ 8:30  
16:30～18:00

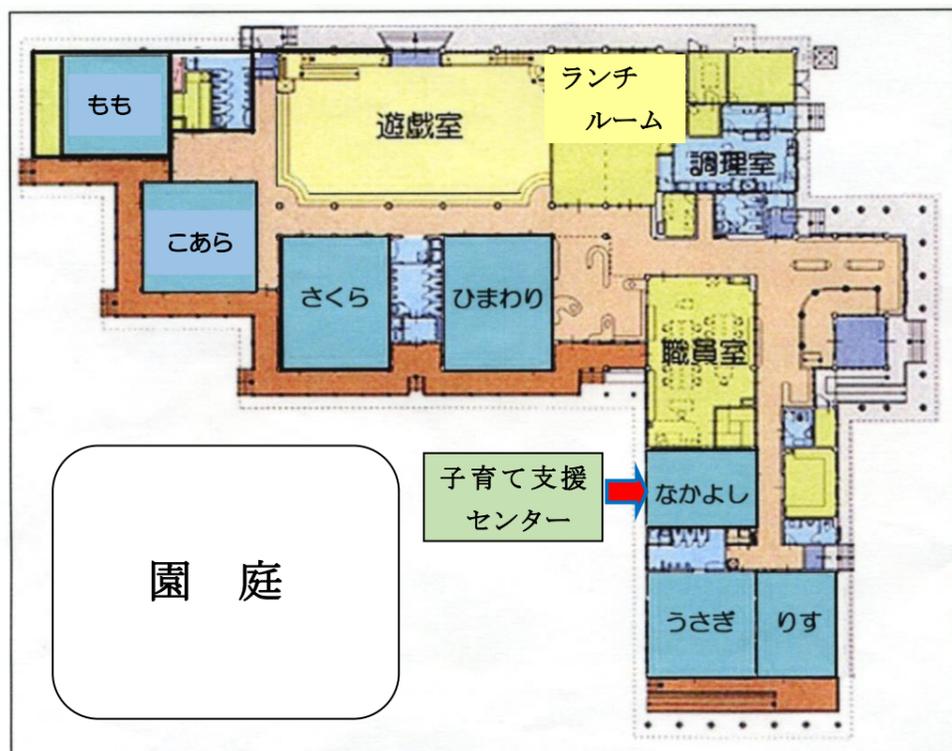
### ◆乳児保育の実施

- ・産休明けからの保育を行います。

### ◆一時預かり事業

- ・家庭の事情等により一時的に保育ができない場合、お子さんを保育園でお預かりします。
- ・保育時間は午前8時30分から午後4時30分まで

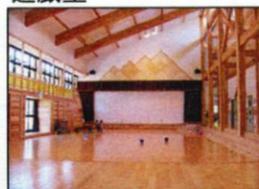
## さんない保育園平面図



保育室



遊戯室



図書スペース



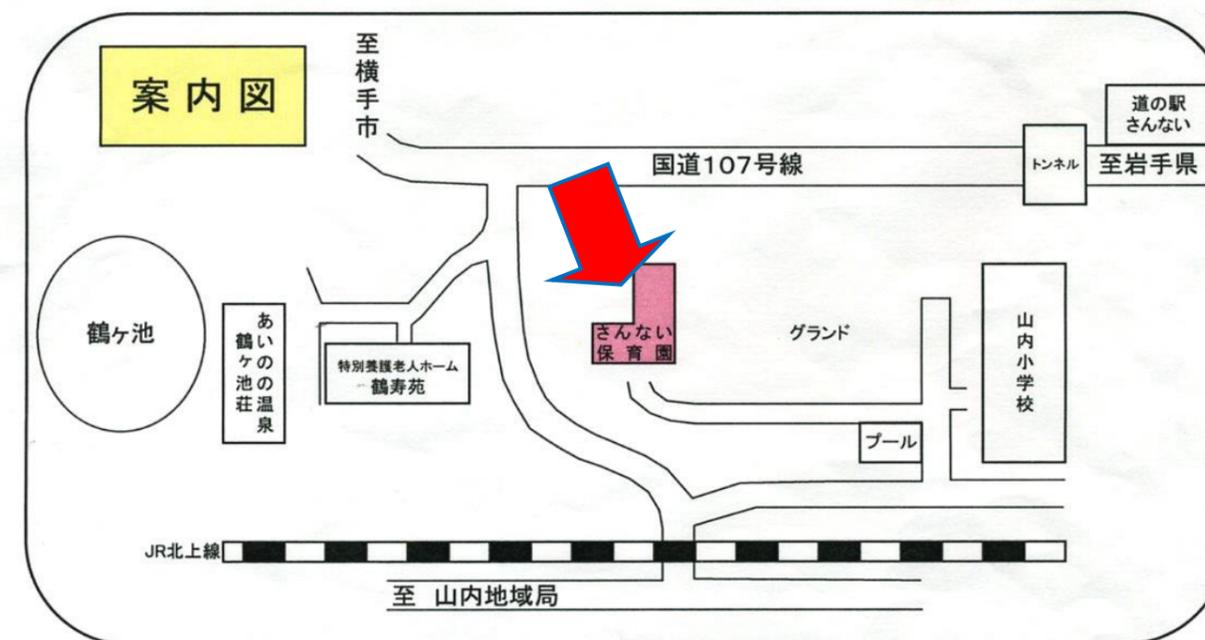
調理室



## 施設概要

### ●木造平屋建

区分	室名	面積	備考
建物及び設備	乳児室(調乳室)	39.6 m <sup>2</sup>	
	ほふく室	52.8 m <sup>2</sup>	
	小計	92.4 m <sup>2</sup>	
	保育室	213.8 m <sup>2</sup>	
	遊戯室	174.6 m <sup>2</sup>	
	小計	388.4 m <sup>2</sup>	
	調理室	47.1 m <sup>2</sup>	
	事務室(医務室含)	78.4 m <sup>2</sup>	
	保育士休憩室	7.4 m <sup>2</sup>	
	倉庫	20.9 m <sup>2</sup>	
	廊下	286.1 m <sup>2</sup>	
	便所	80.8 m <sup>2</sup>	
	教材室	26.9 m <sup>2</sup>	
	機械室	26.4 m <sup>2</sup>	
	消火栓ポンプ室	5.1 m <sup>2</sup>	
	図書スペース	39.6 m <sup>2</sup>	
	職員ロッカー室	8.1 m <sup>2</sup>	
子育て支援相談室	88.4 m <sup>2</sup>		
一時保育室	66.1 m <sup>2</sup>		
その他	18.9 m <sup>2</sup>		
合計	1,281.0 m <sup>2</sup>		
屋外	建築面積	1,504.2 m <sup>2</sup>	大型遊具、シーソー、リフト、砂場、ジャングルジム、ブランコ二連式
	屋外遊戯場	1,086.0 m <sup>2</sup>	
	その他	4,310.5 m <sup>2</sup>	
	合計	6,900.7 m <sup>2</sup>	



(別紙2)

## 応募関係書類一覧表

法人名：

- 提出書類は、A4判（両面印刷可）で統一すること。
- 提出部数は、正本×1部、副本（複写可）×10部
- この一覧表を一番上にし、下表の「インデックスNo.順」にインデックス（番号を記載）を貼付、また、インデックスごとにページ番号を付けてファイル（A4タテ）に綴じること。なお、ファイルの表紙と背表紙には「さんない保育園応募書類」及び「法人名」を記載すること。
- 添付する書類については、「チェック欄」に○を付けること。

インデックスNo.	提出書類	様式	チェック欄
1	横手市保育所設置・運営民営化法人応募申込書	様式第1号	
2	法人に関する調書	様式第2号	
3	法人の役員等名簿	様式第3号	
4	法人の定款及び諸規程（運営、施設管理、就業、給与、経理等）の写し ※定款は原本証明をすること		
5	履歴事項全部証明書（登記簿謄本の写し） ※応募前1か月以内に証明されたものに限る。		
6	法人の印鑑登録証明書 ※応募前1か月以内に証明されたもの		
7	法人の組織及び運営に関する事項を記載した書類（経営理念や事業概要、組織図、施設整備実績、パンフレット等）		
8	令和4年度における法人の事業計画書及び収支予算書		
9	直近3年間（令和元年度～令和3年度）の法人指導監査結果の写し		
10	当応募に関する理事会の議事録		
11	令和4年度における現に運営する施設の事業計画書		
	添付書類 職員の勤務体制表		
12	現に運営する保育所の概要	参考様式1	
	添付書類 施設案内、パンフレット等 直近3年間（令和元年度～令和3年度）の現に運営する施設の職員数、職員の平均勤続年数、平均年齢、採用者数、退職者数	参考様式2	
13	直近3年間（令和元年度～令和3年度）の保育所指導監査結果の写し		
14	移管保育所の事業計画書	様式第4号	
	添付書類 職員研修計画等		
	添付書類 職員の勤務体制表		
	添付書類 履歴書（施設長予定者及び主任保育士予定者） 資格証明書等の写し（施設長予定者及び主任保育士予定者の保育士・保健師・看護師の資格）		

インデックスNo.	提出書類	様式	チェック欄
15	移管後3か年度（令和7年度～令和9年度）の移管保育所の運営収支計画書	参考様式3	
16	直近3期分の財務諸表（令和元年度～令和3年度）		
	- ① 資金収支計算書及び内訳書		
	- ② 事業活動収支計算書及び内訳書		
	- ③ 財産目録（詳細が表示されていること。）		
	- ④ 貸借対照表		
	- ⑤ 決算付属明細書		
	- ⑥ 収支計算分析表（直近3期において提出が必要であった場合）		
	- ⑦ 固定資産台帳		
17	法人及びその代表者の租税に未納がないことを証明する書類 ※応募前1か月以内に証明されたものに限る。		

(別紙3)

公募要項等に関する質問書

令和 年 月 日

法人名・部署名	
担当者 職・氏名	
住 所	
電 話	
F A X	
E メ ー ル	

申 込 保 育 所 名	さんない保育園
-------------	---------

【 質問内容 】

※応募状況、応募書類・提案内容の優劣等に関する質問や、審査内容に関する問い合わせは  
公募の公平性を期すため回答しません。

## 公立保育所民営化法人候補者の選定に係る評価項目

項目	着眼点	評価の参考資料（インデックスNO.）
1 法人及び保育所運営について		
(1)	移管保育所を運営するにふさわしい応募動機を有しているか。	2 法人に関する調書 3 法人の役員等名簿 4 法人の定款及び諸規程 7 法人の組織及び運営に関する事項を記載した書類
(2)	法人の運営は、社会福祉の理念に沿っているか。	8 令和4年度における法人の事業計画書及び収支予算書 9 直近3年間の法人指導監査の写し 10 当応募に関する理事会の議事録
(3)	法人の沿革や理事会等の体制は、良好な保育所運営を期待できるか。	14 移管保育所の事業計画書（②応募した動機・経緯） 16 直近3期分の財務諸表
(4)	職員の労務管理は適切であるか。	
(5)	安定的な経営を行うための財政的余裕があるか。	
2 保育所の運営状況について		
(1)	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。	11 令和4年度における現に運営する施設の事業計画書 12 現に運営する保育所の概要 13 直近3年間の保育所指導監査結果の写し
(2)	過去3年の行政指導監査において、重大な指摘事項がなかったか。また、指摘事項についての適切な改善が行われているか。	
(3)	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。	
3 移管保育所の設置・運営について		
(1)	保育理念や目標、基本方針、保育の姿が子どもを主体としたものになっているか。	14 移管保育所の事業計画書 15 移管後3か年度の移管保育所の運営収支計画書
(2)	職員の資質を向上させるための研修機会等は十分であるか。	
(3)	児童の健康管理に対する配慮は適切か。	
(4)	児童の発育や健康状態に応じた給食や食育への考え方は十分かつ適切か。また、アレルギー児等配慮を要する児童に対し適切に対応可能な体制があるか。	
(5)	障がいがある等の特別な支援を要する子どもの保育について十分に理解があり、対応が適切か。	
(6)	衛生管理、安全管理の考え方は十分かつ適切か。	
(7)	保護者との連携、連絡体制は適切か。	
(8)	地域住民との交流や行事参加、地域貢献、公共機関等との連携について積極的取り組むものになっているか。	
(9)	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。	
(10)	緊急時の危機管理に関するマニュアルを整備し、訓練体制を確立しているか。	

項目	着眼点	評価の参考資料（インデックスNO.）
3	<p>移管保育所の設置・運営について</p> <p>(11) 要望・苦情等に対する処理体制の取組は評価できるか。</p> <p>(12) 職員の処遇や雇用形態、継続的な雇用に関する考え方は適切か。</p> <p>(13) 施設長及び主任保育士の保育所等における経験年数は十分か。</p> <p>(14) 特別保育事業に積極的に取り組むものになっているか。また、必要性を理解し、具体的な方向性を持っているか。</p> <p>(15) 園解放、子育て相談等地域の子育て支援に積極的に取り組むものになっているか。</p> <p>(16) 引継保育に対する考え方や対応は適切か。</p> <p>(17) 移管保育所に勤務している臨時保育士等について、積極的に正規（常用雇用）職員に採用する職員配置計画となっているか。</p> <p>(18) 収支予算計画は適切であり、良好な施設運営が見込まれるか。</p> <p>(19) 移管保育所の施設の適切な維持管理・老朽化対策が示されているか。また、将来的な施設整備のための自己資金確保の見込みはあるか。</p>	

様式第1号

横手市保育所設置・運営民営化法人応募申込書

令和 年 月 日

横手市長 高 橋 大 様

所在地 \_\_\_\_\_

法人名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印

「横手市保育所の民営化に係る設置・運営法人公募要項」に基づき、保育所の設置・運営民営化法人の応募について、別紙のとおり関係書類を添えて申し込みます。

1. 申込保育所名：さんない保育園 \_\_\_\_\_

2. 添付書類：応募関係書類一覧表（別紙2）のとおり

【連絡先】

法人名・部署名	
担当者 職・氏名	
住 所	〒
電 話	
F A X	
E メ ー ル	

様式第2号

法人に関する調書

令和 年 月 日現在

法人名	ふりがな				
所在地					
代表者名	ふりがな				
設立年月日	年 月 日				
登記年月日	年 月 日				
基本財産	円				
職員数	役員 人 ・ 職員 人				
役員構成	※インデックス No. 3 法人の役員等名簿（様式第3号）を参照				
現に運営している保育所等  ※保育所、認定こども園、幼稚園、地域型保育事業所、認可外保育施設等について記入すること。	施設種別	施設名	所在地 (県・市)	設立年月日	定員
現に運営する保育所等以外の社会福祉施設					
ホームページURL					
上記以外の法人の事業概要					

※記入欄が不足する場合には、様式を加工して欄を増やすか、任意様式の別紙に記載してください。

法人の役員等名簿

令和 年 月 日現在

法人名		ふりがな				
役員※1	評議員※2	ふりがな 氏名	生年月日	住 所	職 業 等※3	備 考※4
					( )	
					( )	
					( )	
					( )	
					( )	
					( )	
					( )	
					( )	

1. 法人の全ての役員・評議員について記載してください。
2. 応募資格及び欠格事項等の確認のため、関係機関等へ照会させていただく場合があります。
3. 記入欄が不足する場合は、様式を加工して欄を増やすか、任意様式の別紙に記載してください。

※1 役員欄は、理事長、理事、監事など具体的な役職を記入してください。

※2 評議員欄は、評議員である者に○印を記入してください。

※3 職業等欄は、現職を記入してください。ただし、その役員等の能力、経験を知る上で参考になる職歴がある場合は、( ) 欄に併記してください。

※4 備考欄には他法人等の役員（または代表者）を兼ねている場合において、法人等の名称と役職名を記載してください。

様式第4号

移管保育所の事業計画書

法人名 \_\_\_\_\_ :

応募する保育所名：さんない保育園 \_\_\_\_\_

各項目についてできるだけ具体的に記載してください。  
(記入欄は必要に応じて適宜枠を拡幅・縮小してください。)

①定員

年 齢	0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳	合計
人 数							

※(参考資料7)「入所児童数の推移と推計」を参考に記載してください。

②応募した動機・経緯

③保育所の運営方針・保育目標

移管保育所における運営方針、保育目標に関する考えを記載してください。

④職員の資質向上に向けた取組み

保育技術・知識習得のための職員研修の実施や人材育成に関する考え方等を具体的に記載してください。  
※職員研修計画・スケジュール等を添付してください。(既成のもので可)

⑤在園児の健康管理に関する取組み

日常における子ども一人一人の健康状態の把握や、健康診断等の実施、保護者との連絡体制等について記載してください。

## ⑥給食・食育についての考え方

子どもの発達・発育、健康状態に応じた給食や、食物アレルギーのある子どもへの対応、食育の推進に関する考え方等について記載してください。

※食物アレルギーのある子どもへの対応マニュアル等があれば添付してください。

## ⑦特別な支援を要する子どもの保育についての考え方

障がいがある等、特別な支援を要する子どもの保育に関する考え方やその実績、研修計画等について記載してください。

## ⑧保育環境（衛生面・安全面）を整えるための取組み

施設内外の適切な環境維持や衛生管理、安全に関する様々なリスクの把握と安全確保のための対策等について記載してください。また、感染症等の予防や発生時の子ども・保護者への対応等についても記載してください。

※衛生管理、安全管理、及び感染症等の予防・対応に関するマニュアル等があれば添付してください。

## ⑨保護者との連絡・連携に対する取組み

日常における保護者との情報共有や相互理解を得るための取組み、及び積極的な保育参加の促進に関する考え方や個別面談等の実施実績について記載してください。

## ⑩地域及び関係機関との連携に関する取組み

地域との交流（行事参加等）や地域への貢献、また、公共機関等、特に小学校との連携に関する取組みについて、実施実績も含めて記載してください。

## ⑪虐待の防止及び早期発見に対する取組み

児童虐待等の早期発見に向けた取組みと、適切な対応等について記載してください。また、研修等の実施実績についても記載してください。

※防止・対応マニュアル等があれば添付してください。

## ⑫危機管理に対する取組み

事故や自然災害発生時及び事後の対応、外部からの不審者の侵入に対する防止策及び対応策等について記載してください。また、研修・訓練等の実施実績についても記載してください。

※各防止・対応マニュアル等があれば添付してください。

## ⑬要望・苦情解決に対する取組み

要望・苦情等への対応体制や取組み、外部（第三者）委員の活用等について具体的に記載してください。

## ⑭職員の確保と勤務体制

移管保育所における職員の確保の方法・時期・採用見通しや、移管保育所に現在勤務する会計年度任用職員（非常勤職員）の継続雇用に関する考え方について記載してください。

※施設長及び主任保育士予定者については、履歴書（任意様式）、資格証明書等の写しを添付してください。

### ■施設長予定者

氏名：

年齢：

保育士（保健師・看護師）資格：有（ 年 月 日取得）・無

保育所等児童福祉施設での勤務経験：有（ 年）・無

保育所等児童福祉施設での施設長としての経験：有（ 年）・無

### ■主任保育士予定者

氏名：

年齢：

保育士資格： 年 月 日取得

保育所等児童福祉施設での勤務経験：有（ 年）・無

保育所等児童福祉施設での主任保育士としての経験：有（ 年）・無

## ⑮特別保育事業等への取組み

延長保育事業や一時保育事業、休日保育事業、病児保育事業等への取組みについて、職員配置の考え方や、実施実績も含めて記載してください。

#### ⑩地域の子育て家庭支援への取組み

育児相談など、地域の保護者に対する保育所の専門性を活かした子育て支援のための取組みや、地域の関係機関等との連携・情報提供に関する考え方について記載してください。また、実施実績や取組等があれば記載してください。

#### ⑪引継ぎの具体的な計画

主に次の3点を中心に記載してください。

- ①移管先法人に選定されてから引継保育を開始するまでの引継ぎ方法（事務関係、行事等）
- ②引継保育に従事する保育士の確保（法人内の異動）、及び調理業務等の保育以外の園業務についての把握・引継ぎ方法や考え方
- ③移管保育所の園児や保護者に対する配慮

#### ⑫施設の維持管理・老朽化対策についての考え方

移管保育所の建物や設備等の維持管理や、中・長期的な修繕に関する考え方について記載してください。また、将来的な大規模修繕や増改築等のための自己資金の確保についても記載してください。

(参考様式 1)

## 現に運営する保育所の概要

※任意様式としますが、記載する内容については次の事項に留意して作成すること。  
(複数の施設を運営している場合は、各施設について作成すること。)

### 1 施設の概要

- 保育所名、所在地、認可定員、認可年月日、開所時間、受入年齢（月齢）
- 施設長の経験年数及び資格の有無
- 職種別職員数（常勤・非常勤の別を含む。）、平均勤続年数、充足状況
- 過去 3 か年（令和元年度～令和 3 年度）の年度当初（4/1）における年齢別入所児童数

### 2 運営の実績

- 保育理念、保育目標、保育方針、保育計画、年間行事実績など
- 職員の研修内容や実績
- 健康管理に関する取組み  
児童の健康管理に特に留意している点、健康診断、アレルギー児への対応、医療機関との連携などについて具体的に記載
- 給食に対する取組み（直近月の「献立表」を添付すること。）  
特に工夫している点、職員の検便、食の安全に対する配慮、発達・発育及び健康状態に応じた給食、アレルギー児への対応、食育への考え方、献立作成に際して留意している点などを具体的に記載すること。
- 過去 3 か年度（令和元年度～令和 3 年度）における障がい児の受入状況（年齢、障がい区分、障がいの程度）
- 衛生面・安全面の確保に対する取組み（感染症予防・発生時の対応を含む。）
- 保護者との連絡・連携に関する取組み
- 保育所からの情報提供の取組
- 地域及び関係機関との連携や、近隣住民へ配慮していることなどを具体的に記載すること。
- 虐待の防止及び早期発見に対する取組み
- 危機管理への対応（防火・防災、不審者侵入、事故などへの対応）
- 保護者から寄せられた苦情等の内容とその対応
- 特別保育事業の実施概要及び実績
- 育児相談や育児講座、園庭解放、園行事への参加呼びかけなど、地域の子育て家庭への支援の状況
- 保護者が費用を負担する内容及び金額

(参考様式2)

現に運営する施設の職員数、職員の平均勤続年数・平均年齢・採用者数・退職者数

		令和元年度	令和2年度	令和3年度
現に運営している保育所等  ※保育所、認定こども園、幼稚園、地域型保育事業所、認可外保育施設等について記入すること。	職員数	人	人	人
	施設数	施設	施設	施設
	平均勤続年数	年	年	年
	平均年齢	歳	歳	歳
	年間採用者数	人	人	人
	年間退職者数	人	人	人
現に運営している保育所等以外の社会福祉施設	職員数	人	人	人
	施設数	施設	施設	施設
	平均勤続年数	年	年	年
	平均年齢	歳	歳	歳
	年間採用者数	人	人	人
	年間退職者数	人	人	人

1. 職員数、施設数、平均勤続年数、平均年齢については、各年度4月1日時点の数値を記載してください。
2. 平均勤続年数、平均年齢については小数点以下第1位まで記載してください。(小数点以下第2位で四捨五入)
3. 様式は任意のものとしします。







(参考資料 1)

### 横手市普通財産貸付料算定基準

【公共用目的の場合（社会福祉法人、学校法人等）】

市有地の貸付標準額（土地台帳評価額） × 1.4%

※「貸付標準額（土地台帳評価額）」とは、当該年度における市有地の近傍類似地の固定資産課税標準額の1平方メートルあたりの額に、当該貸付に係る面積を乗じて得た額をいう。

(参考)

①現さんない保育園敷地の令和4年度固定資産課税標準額…2,659円/㎡

②市有地の貸付標準額 (2,659円/㎡ × 6,901.12㎡) × 1.4% = 256,901円/年

※上記貸付標準額は現時点におけるものであり、実際に貸付する際には多少変動する可能性がありますので、ご了承ください。

(参考資料2)

公立保育所会計年度任用職員(非常勤職員)処遇の現状

職名	時給	月額	就業時間	月平均 就労日数	通勤手当	昇給	期末手当	有給休暇等	休日等
非常勤保育士	1,085円 ～ 1,180円	～ 185,850円	7.5h/日 (37.5h/週)	21日/月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上限月額34,800円</li> <li>・支給基準あり(一部抜粋)</li> <li>2km以上4km未満 2,000円</li> <li>4km以上6km未満 3,100円</li> <li>6km以上8km未満 4,300円</li> </ul>	・上限あり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2回(6、12月)/年</li> <li>・給与月額×1.175× <math>\alpha</math>×2回 (<math>\alpha</math>:在職期間に応じた支給率0.3～1.0)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初年度10日(任用初日に付与)</li> <li>・夏季休暇等特別休暇あり</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週休2日制</li> <li>・日曜・祝日休み</li> <li>・シフトにより月1～2回土曜日勤務あり</li> </ul>
保育補助員	947円 ～ 998円	～ 157,185円							
非常勤調理員	878円 ～ 932円	～ 146,790円							
運転手兼業務補助員	998円 ～ 1,080円	～ 170,100円							
代替_保育士	1,085円 ～ 1,180円	～ 8,850円	7.5h/日	1日/月	なし	・上限あり	なし	なし	なし
代替_調理員	878円 ～ 932円	～ 6,990円	7.5h/日	1日/月					
代替_運転手	998円 ～ 1,080円	～ 11,340円	3.5h/日	3日/月					

NO	勤務区分	職名	保有資格	職務内容	
1	正職員	園長	保育士・幼稚園教諭	施設運営管理、渉外、保育士・保護者の育児相談、保育計画、指導計画の作成の指導、非常事体系表に基づく連絡調整、行事に関する計画と指導、苦情処理に関すること	
2		保育士副主幹	保育士・幼稚園教諭	園長補佐（主任業務）、保育士相互のまとめと指導、保護者との育児相談、保育計画・指導計画の作成、行事計画、所記録の作成指導、実習生の指導、環境整備、非常事態に基づく連絡調整に関すること、避難訓練、交通安全に関すること、園児の健康に関すること、苦情処理に関すること、父母の会との連携	
3		保育士主査	保育士・幼稚園教諭	主任補佐（副主任業務）、保育士相互のまとめと指導、保護者との育児相談、保育計画・指導計画の作成、行事計画、所記録の作成指導、実習生の指導、環境整備、非常事態に基づく連絡調整に関すること、物品に関すること、バス利用者との連携	
4		保育士主査	保育士・幼稚園教諭	2歳児担当	
5		保育士	保育士・幼稚園教諭	1歳児担当	
6		保育士主任	保育士	病休中（R1.12/9～）	
1	会計年度任用職員	保育士	保育士・幼稚園教諭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画作成</li> <li>・日誌・児童票の作成</li> <li>・行事計画の策定</li> <li>・環境設定と整備</li> </ul>	
2		保育士	保育士		4歳児担当
3		保育士	保育士		2歳児担当
4		保育士	保育士・幼稚園教諭		5歳児担当
5		保育士	保育士		1歳児担当
6		保育士	保育士・幼稚園教諭		0歳児担当
7		保育士	保育士・幼稚園教諭		3歳児担当
8		保育士	保育士・幼稚園教諭		0歳児担当
9		保育士	保育士・幼稚園教諭		5歳児担当
10		保育士	保育士・幼稚園教諭		4歳児担当
11		保育補助			保育補助・園内の環境整備他
12		保育補助			保育補助・園内の環境整備他
13		調理員	調理士		給食管理、発注と給食事務、献立作成、調理器具の洗浄・殺菌消毒・食品衛生の確保、納品・在庫確認に関すること、おやつ購入、保健関係、環境整備、職員給食費、用務一般
14	調理員				
15	調理員	調理士			
16	運転手兼業務補助員	大型自動車運転免許	園バス運転、園内外の環境整備他		
17	運転手	大型自動車運転免許	園バス運転		
18	(パート)	運転手	大型自動車運転免許	欠員が出た際勤務	
19	(パート)	調理員		欠員が出た際勤務	

NO	勤務区分	職名	保有資格	職務内容	
1	正職員	園長	保育士・幼稚園教諭	施設運営管理、渉外、保育士・保護者の育児相談、保育計画、指導計画の作成の指導、非常事態に基づく連絡調整、行事に関する計画と指導、苦情処理に関すること	
2		保育士副主幹	保育士・幼稚園教諭	園長補佐（主任業務）、保育士相互のまとめと指導、保護者との育児相談、保育計画・指導計画の作成、行事計画、諸記録の作成指導、実習生の指導、環境整備、非常事態に基づく連絡調整に関すること、避難訓練、交通安全に関すること、園児の健康に関すること、苦情処理に関すること、父母の会との連携	
3		保育士主査	保育士・幼稚園教諭	主任補佐（副主任業務）、保育士相互のまとめと指導、保護者との育児相談、保育計画・指導計画の作成、行事計画、所記録の作成指導、実習生の指導、環境整備、非常事態に基づく連絡調整に関すること、物品に関すること、バス利用者との連携	
4		保育士主査	保育士・幼稚園教諭	3歳児担当	
5		保育士	保育士・幼稚園教諭	4歳児担当	
6		保育士主任	保育士	病休中（R1.12/9～）	
1	会計年度任用職員	保育士	保育士・幼稚園教諭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画作成</li> <li>・日誌・児童票の作成</li> <li>・行事計画の策定</li> <li>・環境設定と整備</li> </ul>	
2		保育士	保育士		5歳児担当
3		保育士	保育士		3歳児担当
4		保育士	保育士・幼稚園教諭		1歳児担当
5		保育士	保育士		2歳児担当
6		保育士	保育士・幼稚園教諭		1歳児担当
7		保育士	保育士・幼稚園教諭		0歳児担当
8		保育士	保育士・幼稚園教諭		2歳児担当
9		保育士	保育士・幼稚園教諭		0歳児担当
10		保育士	保育士・幼稚園教諭		5歳児担当
11		保育補助			保育補助・園内の環境整備他
12		保育補助			保育補助・園内の環境整備他
13	調理員	調理士	給食管理、発注と給食事務、献立作成、調理器具の洗浄・殺菌消毒・食品衛生の確保、納品・在庫確認に関すること、おやつ購入、保健関係、環境整備、職員給食費、用務一般		
14	調理員				
15	調理員	調理士			
16	運転手兼業務補助員	大型自動車運転免許	園バス運転、園内外の環境整備他		
17	運転手	大型自動車運転免許	園バス運転		
18	(パート)	運転手	大型自動車運転免許	欠員が出た際勤務	
19	(パート)	調理員		欠員が出た際勤務	

(参考資料4)

■職員の研修状況

1. 所内研修（毎月1回・隔月交代で全職員が参加する）
2. 市教育・保育アドバイザーの要請訪問（1回/年）・その他アドバイザー訪問随時
3. 横手市保育士会、横手市保育協議会主催各種研修会
4. 県保育士会主催各種研修会
5. 幼保推進課所管各種研修会
6. 県公立保育所、保育協議会主催各種研修会
7. 市主催すくすくネットワーク研修会（障がい児・問題のある子対象）
8. 障がい児担当職員の利用施設見学（必要に応じて）
9. 障がい児・問題のある子対象の園内委員（横手支援学校専門監派遣事業・3回/年）
10. 県教育委員会、市教育委員会、県社会福祉協議会、市子育て支援課主催各種研修会

(参考資料5)

■設備の更新・修繕工事等履歴 ※事業費500千円以上のもの

実施年月	件名	事業費(円)	工事等概要(内容、規模、数量等)
H23. 7	雁木屋根修繕工事	762,300	屋根修繕 25.5㎡
H23. 8	園児送迎バス購入	4,305,000	日産シビリアン
H23. 9	屋外フェンス修繕工事	903,000	防護柵 25基 (W1,850)
H25. 9	園児送迎車購入	3,292,999	トヨタハイエース
H26.10	屋根塗装工事	8,964,000	屋根(1,780㎡)鉄板ケレン、錆止め塗装、ウレタン樹脂塗装
H27. 7	園庭遊具修繕工事	766,800	すべり台、スプリング遊具部品交換
H30.12	エアコン更新工事設計及び設計監理業務	1,620,000	
H30.12	エアコン更新工事	36,120,600	設置基数13台(灯油式から電気式へ)
R3. 11	ウッドデッキ及び屋根修繕工事	1,265,000	デッキ部塗装(120㎡)、階段修繕2か所

(参考資料6)

■保育料以外の保護者の経済的負担状況

全園児	保護者の会費	1,000円
年長	卒園記念写真代	1,300円(変動あり)
年長・年中・年少	①園児服	3,450円
	②トレパン	2,000円
	③安全帽子	1,350円

(参考資料7)

山内地域・さんない保育園

0～5歳人口及び入所児童数の推移と推計

■0～5歳人口の推移と推計（各年10月1日現在）

	H17	H22	H27	R2	R7	R12	R17
0歳	19	22	14	7	9	8	7
1歳	22	20	11	9	9	8	6
2歳	21	17	11	10	9	8	7
3歳	27	30	15	16	13	10	9
4歳	25	29	21	19	14	12	10
5歳	27	23	20	13	13	11	9
合計	141	141	92	74	67	57	48

(人)

資料：R17～R2…国勢調査結果

R7以降 …国立社会保障・人口問題研究所「日本の地域別将来推計人口（H30.3.30公表）」に準拠

■入所児童数の推移と推計（各年10月1日現在）

	H27	H28	H29	H30	H31	R2	R3	R7	R12	R17
0歳	6	4	8	6	6	5	6	4	4	3
1歳	8	11	8	12	10	6	6	8	6	6
2歳	13	6	14	9	14	13	7	9	9	7
3歳	9	13	6	16	11	15	14	10	9	8
4歳	23	11	13	6	17	14	15	10	9	8
5歳	20	24	11	13	6	17	15	12	9	8
合計	79	69	60	62	64	70	63	53	46	40

(人)

資料：H27～R2…福祉行政報告例第54表「保育所・在所者（児童福祉法）及び待機児童数」より

R7以降 …R7以降は社人研準拠人口推計値による推計