

令和5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

名 称	ますだ保育園
所 在 地	横手市増田町増田字七日町 66 番地
現利用定員	150 人（生後 8 週～就学前）
開 所 時 間	午前 7 時 30 分～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 17 年 6 月
構 造	木造 1 階建
敷 地 面 積	約 5,780 m ² （うち屋外遊戯場 1,700 m ² ）
延 床 面 積	2,021 m ²
主な施設内容	乳児室 84 m ² 、ほふく室 84 m ² 、保育室（7 室）400 m ² 、遊戯室 348.62 m ² 、調理室 131.58 m ² 、医務室 8.41 m ² 、トイレ 81.46 m ² 、その他（事務室ほか）882.93 m ²
設 備 等	駐車場あり（約 20 台）、通園バスあり（1 台）

※位置図、建物平面図、保育所要覧（別紙 1）

2 移管予定時期

令和 8 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 5 年度	7 月 1 0 日	公募要項及び応募書類配布開始
	7 月 1 0 日～ 7 月 2 4 日	公募要項等に関する質疑及び回答
	9 月 1 1 日	応募受付締切
	1 0 月 上旬	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、現園舎（ますだ保育園）の視察
	1 1 月 上旬	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
	1 2 月 上旬	民営化法人決定
令和 6 年度	4 月～3 月	法人、保護者、関係機関との調整
令和 7 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 8 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があります。

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、横手市内に本部を置き、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、横手市と移管先法人との間で「土地賃貸借契約書」を締結（有償貸付）するものとします。貸付料は「横手市普通財産貸付料算定基準」に基づき算定します。

※「土地貸付料試算資料」（参考資料 1）

- 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30分から午後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、ますだ保育園については120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）

（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すること。
- 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、積極的に受け入れること。
- 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、個別の案件に十分に配慮すること。
- 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うこと。
- 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）増田町子育て支援センター

ますだ保育園内に設置している「増田町子育て支援センター」は、移管先法人へ事業委託します。

（7）放課後児童クラブ（学童保育）

ますだ保育園内に設置している「すまいるキッズ」は、移管後も事業を継続する必要があるため、移管先法人と事業の継続について協議を行います。

【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うこと。
- 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7年4月1日から令和8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7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、「まずだ保育園応募書類」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7月10日（月）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7月10日（月）～令和5年9月11日（月）
（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 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、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) 受付期間及び時間

- ①受付期間：令和5年7月10日(月)～令和5年7月24日(月)
(土・日・祝日を除く)

- ②受付時間：午前9時～午後4時

※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、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7月24日(月)午後4時まで、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、一切補償しません。
- (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した場合は、積極的に対応すること。
- (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：横手市増田町増田字七日町 66 番地



出典：Google マップ



出典：Google マップ

(別紙 1)

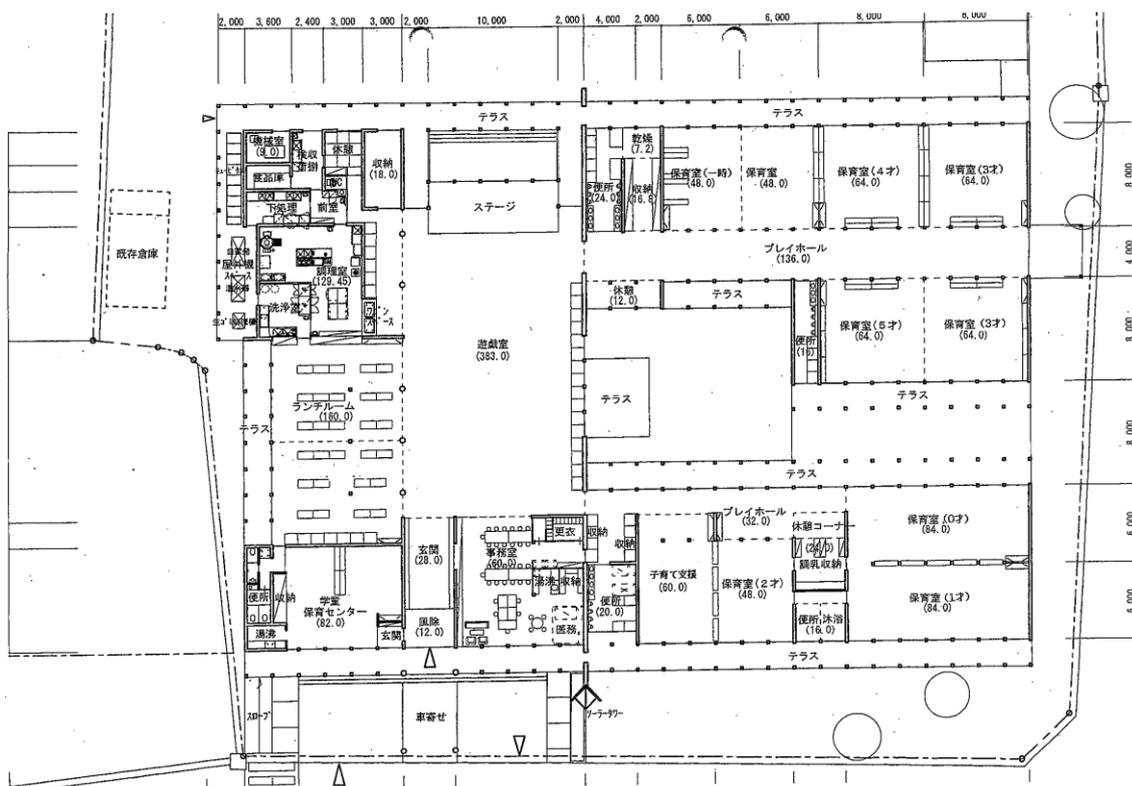
2. 移管する保育所の図面等

全 容 ※縮尺なし



出典 : Google マップ

建物平面図 ※縮尺なし



(別紙1)

3. 保育所要覧

令和5年度 横手市立

ますだ保育園 (要覧)

住 所：横手市増田町増田字七日町66番地

電 話：0182-45-4637

F A X：0182-45-2921

設置及び経営主体・・・横手市

開設年月日・・・平成17年6月1日

定 員・・・150名

建物の状況・・・木造平屋建て1,895.68㎡

敷 地・・・5,472㎡

職員体制(2023年4月1日現在)



園長	保育士	保育補助	栄養士	調理員	運転手兼業務員	嘱託医	その他	計
1	15	5	1	4	1	3	3	33

保育方針・・・☆自然豊かな環境の中で、一人ひとりの子どもの育ちを見守り、援助します。
☆異年齢交流を通し、思いやりの心を育てます。
☆子育て支援の拠点として、保護者や地域の人々と連携を図っていきます。

保育児童・・・0～5歳(0歳児は生後8週から受け入れます。)

開所時間・・・午前7時30分～午後7時00分まで

障がい児保育・・・受け入れております。

一時預かり保育・・・受入時間：午前8時30分～午後4時30分
利用料金：3歳未満児 半日：800円 1日：1,500円
3歳以上児 半日：500円 1日：1,000円

送 迎・・・原則、保護者(大人)の方の送迎となります。
※一部地域は、希望によりバスの送迎を行っております。
ご相談ください。

そ の 他・・・園では、子育て支援の拠点となるよう、又地域に開かれた施設として、随時育児に関する相談を受け付けております。
また、保育園等へまだ入っていないお子さんのいるご家庭を対象にひよこルーム(子育て支援センター)等で保育園開放も行っております。お気軽にご利用ください。

保育園での一日

(標準的なプログラムです。)

0歳児	1・2歳児	時 間	3・4・5歳児
開園		7:30	開園
^個々に応じて午前寝・個々に応じてミルクv	随時登園 視診 (健康状態、服装) あそび 朝の会 おやつ 戸外・園内遊び	8:00	随時登園 視診 (健康状態、服装) あそび 朝の会
	昼食 昼食	9:30	おやつ
	昼食 昼食	10:00	おやつ
	昼食 昼食	11:00	戸外・園内遊び
	昼食 昼食	11:20	昼食
	昼食 昼食	11:30	昼食
	昼食 昼食	13:00	昼食
	昼食 昼食	15:00	おやつ、あそび 視診 (健康状態、服装)
	随時降園 随時降園	16:00	随時降園
	居残り保育 閉園	19:00	居残り保育 閉園

年間行事予定

(一部変更あり)

月	行事	月	行事
4	入園を祝う会・保護者会総会・交通安全母の会総会	10	ますだ保育園運動会・ピクニック
5	こいのぼり楽しみ会・年長親子遠足	11	お遊戯会・内科健診
6	歯科・内科健診 ピクニック・保育参観	12	クリスマス楽しみ会
7	七夕楽しみ会・プール開き・夏祭り	1	こままわし大会・保育参観
8	盆踊り参加・プール納め	2	節分楽しみ会・雪中楽しみ会 入園面接会・
9	敬老会・引き渡し訓練	3	ひな祭り楽しみ会・年長お別れ会 卒園式

※ その他 毎月・・・避難訓練・交通教室・防犯訓練・身体計測・誕生会・園だより・保健だより・
 献立予定表
 随時・・・園外保育・地域交流だより・安全だより

(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「ますだ保育園応募書類」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		
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5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2年度～令和4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5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2年度～令和4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2年度～令和4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8年度～令和10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2年度～令和4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		

(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	ますだ保育園
-------------	--------

【 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5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5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。また、継続的かつ安定的した保育所運営を行うための計画等があるか。	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：ますだ保育園 _____

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：ますだ保育園 _____

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将来展望

加速度的に少子化が進んでいる中で、継続的かつ安定的した保育所運営を行うために、法人として考えている事や将来取り組みたいことを記載してください。

⑤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)

⑥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。

⑦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。

⑧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。

⑨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。

⑩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。

⑪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。

⑫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。

⑬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。

⑭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。

⑮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

⑩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。

⑪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。

⑫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

⑬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2年度～令和4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2年度～令和4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2年度	令和3年度	令和4年度
現に運営している保育所等 <small>※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。</small>	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)

土地貸付料試算資料

土地の年額貸付料＝当該年度の土地台帳評価額×1.4%

※「土地台帳評価額」とは、当該年度における貸付地（近傍類似地）の固定資産税評価額（1㎡あたり）の額に、貸付面積を乗じて得た額をいう。

【 試算 】

①現ますだ保育園敷地の近傍類似地の R5 固定資産税評価額（1㎡あたり）…4,042 円

②土地の年額貸付料＝4,042 円×5,780㎡×1.4%＝327,078 円

※上記の貸付料は現時点における試算です。

（実際の貸付の際は、額が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	1,096円 ～ 1,190円	～ 187,425円	7.5h/日 (37.5h/週)	21日/月	<ul style="list-style-type: none"> ・上限月額34,800円 ・支給基準あり(一部抜粋) 2km以上4km未満 2,000円 4km以上6km未満 3,100円 6km以上8km未満 4,300円 	・上限あり	<ul style="list-style-type: none"> ・2回(6、12月)/年 ・給与月額×1.175× α×2回 (α:在職期間に応じた支給率0.3～1.0) 	<ul style="list-style-type: none"> ・初年度10日(任用初日に付与) ・夏季休暇等特別休暇あり 	<ul style="list-style-type: none"> ・週休2日制 ・日曜・祝日休み ・シフトにより月1～2回土曜日勤務あり
保育補助員	960円 ～ 1,011円	～ 159,233円							
非常勤調理員	890円 ～ 945円	～ 148,838円							
運転手兼業務補助員	1,011円 ～ 1,091円	～ 171,833円							
代替_保育士	1,096円 ～ 1,190円	～ 8,925円	7.5h/日	1日/月	なし	・上限あり	なし	なし	なし
代替_調理員	890円 ～ 945円	～ 7,088円	7.5h/日	1日/月					
代替_運転手	1,011円 ～ 1,091円	～ 11,456円	3.5h/日	3日/月					

■ますだ保育園 職員数・職員配置状況

(令和4年4月1日現在)

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	・ 職員の指導監督・服務に関する事・雇用関係・時間外・メールに関する事・請求書関係・運営全般・危機管理・研修計画・園だより・一時預かり・苦情処理に関わる事・渉外・育児相談・非常勤職員面談・評価に関する事
2		保育士副主幹	保育士・幼稚園教諭	・ 園長補佐(主任業務)・職員指導監督に関する事・ミーティング・職員会議・物品発注・保護者会・交通安全母の会・職員研修・園内委員会・保育に関する事・メールマガジン・職員研修・シフトに関する事
3		保育士主査	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育(3歳児)・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・園内委員会・コンプライアンス
4		保育士主査	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育(0歳児)・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・月末統計
5		保育士主任	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育(1歳児)・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・実習生に関わる事・コンプライアンス
6		栄養士	管理栄養士	・ 園児の給食調理・指導・諸帳簿・献立作成・受注発注・衛生管理・腸内細菌検査・給食職員研修・献立表発行・食育に関する事
7		専門員	保育士・幼稚園教諭	・ 職員指導監督に関する事・一時預かり・保育に関する事・園児及び職員の健康・衛生・健診に関する事・保健だより発行
8	会計年度任用職員	保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育(3歳児)・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・安全点検(外)
9		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育(1歳児)・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・安全委員
10		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育(2歳児)・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・安全点検(内)
11		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育(4歳児)・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・安全委員
12		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育(2歳児)・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・園内委員会
13		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育(5歳児)・指導計画・要録作成・保育環境整備・職員研修・幼小連携
14		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育(3歳児)・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・すくすくネットワーク
15		保育士	保育士	・ 園児の保育(0歳児)・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・安全委員
16		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育(0歳児)・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・安全点検(内)
17		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育(1歳児)・指導計画・要録作成・保育環境整備・職員研修・安全点検(外)
18		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 子育て支援センター(ひよこルーム)・ファミサポに関する事・バス利用園児送りだし・コンプライアンス
19		指導員	保育士・幼稚園教諭	・ 子育て支援センター(ひよこルーム)・ファミサポに関する事
20		保育補助員		・ 保育士の補助・園内外の環境整備に関する事
21		保育補助員		・ 保育士の補助・園内外の環境整備に関する事
22		保育補助員		・ 保育士の補助・園内外の環境整備に関する事
23		保育補助員		・ 保育士の補助・園内外の環境整備に関する事
24		保育補助員		・ 保育士の補助・園内外の環境整備に関する事
25		調理員	調理師	・ 園児の給食調理・衛生管理に関する事・給食職員研修・食品庫整理・厨房安全点検・消防点検
26	調理員	調理師	・ 園児の給食調理・衛生管理に関する事・給食職員研修・食品庫整理・腸内細菌検査に関する事	
27	調理員	調理師	・ 園児の給食調理・衛生管理に関する事・給食職員研修・食品庫整理・職員給食費集金	
28	運転手兼業務員		・ 施設内外の安全点検及び管理・環境整備・畑・花壇管理・整備・園児バス運行等	
29	運転手		・ 園児のバス送迎に関する事	
30	運転手		・ 園児のバス送迎に関する事	
31	(パート)	保育士	保育士	・ 欠員が出た際に勤務
32		保育士	保育士	・ 欠員が出た際に勤務
33		保育士	保育士	・ 欠員が出た際に勤務
34		調理員		・ 欠員が出た際に勤務
35		調理員		・ 欠員が出た際に勤務

■ますだ保育園 職員数・職員配置状況

(令和5年4月1日現在)

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	・ 職員の指導監督・服務に関する事・雇用関係・時間外・メールに関する事・請求書関係・運営全般・危機管理・研修計画・園だより・一時預かり・苦情処理に関わる事・渉外・育児相談・非常勤職員面談・評価に関する事
2		保育士副主幹	保育士・幼稚園教諭	・ 園長補佐（主任業務）・職員指導監督に関する事・ミーティング・職員会議・物品発注・保護者会・交通安全母の会・職員研修・園内委員会・保育に関する事・メールマガジン・職員研修・シフトに関する事
3		保育士主査	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育（0歳児）・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・実習生及びインターンシップに関わる事項・保護者会関係
4		保育士主査	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育（3歳児）・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・園内委員会
5		保育士主任	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育（4歳児）・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・安全委員
6		栄養士	管理栄養士	・ 園児の給食調理・指導・諸帳簿・賄請求書に関わる事・献立作成・受注発注・衛生管理・腸内細菌検査・給食職員研修・献立表発行・食育に関する事
7		総括調理員	調理師	・ 園児の給食調理・衛生管理に関する事・給食職員研修・食品庫整理・在庫点検・管理・職員給食費集金
8		専門員	保育士・幼稚園教諭	・ 職員指導監督に関する事・一時預かり・保育に関する事・園児及び職員の健康・衛生・健診に関する事・保健だより発行
9	会計年度任用職員	保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育（5歳児）・指導計画・要録作成・保育環境整備・職員研修・幼小連携
10		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育（0歳児）・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・コンプライアンス
11		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育（1歳児）・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・月末統計
12		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育（2歳児）・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・安全点検（外）
13		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育（4歳児）・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・コンプライアンス
14		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育（4歳児）・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・安全委員・すくすくネットワーク
15		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育（2歳児）・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・園内委員会
16		保育士	保育士	・ 園児の保育（1歳児）・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・安全点検（内）
17		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育（0歳児）・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・安全委員
18		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育（1歳児）・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・安全委員
19		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育（3歳児）・指導計画・児童票作成・保育環境整備・職員研修・安全点検（外）
20		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 園児の保育（4歳児）・保育環境整備・職員研修・安全点検（外）
21		保育士	保育士・幼稚園教諭	・ 子育て支援センター（ひよこルーム）・ファミサポに関する事・バス利用園児送りだし・コンプライアンス
22		指導員	保育士・幼稚園教諭	・ 子育て支援センター（ひよこルーム）・ファミサポに関する事
23		保育補助員		・ 保育士の補助・園内外の環境整備に関する事
24		保育補助員		・ 保育士の補助・園内外の環境整備に関する事
25		保育補助員		・ 保育士の補助・園内外の環境整備に関する事
26		保育補助員		・ 保育士の補助・園内外の環境整備に関する事
27		保育補助員		・ 保育士の補助・園内外の環境整備に関する事
28	調理員	調理師	・ 園児の給食調理・衛生管理に関する事・給食職員研修・コンプライアンス	
29	調理員	調理師	・ 園児の給食調理・衛生管理に関する事・給食職員研修・腸内細菌検査に関する事	
30	調理員	調理師	・ 園児の給食調理・衛生管理に関する事・給食職員研修・安全点検	
31	運転手兼業務員		・ 施設内外の安全点検及び管理・環境整備・畑・花壇管理・整備・園児バス運行等	
32	運転手		・ 園児のバス送迎に関する事	
33	(パート)	保育士	保育士	・ 欠員が出た際に勤務
34		保育士	保育士	・ 欠員が出た際に勤務
35		保育士	保育士	・ 欠員が出た際に勤務
36		調理員		・ 欠員が出た際に勤務
37		調理員		・ 欠員が出た際に勤務
38		運転手		・ 欠員が出た際に勤務
39		運転手兼業務員		・ 欠員が出た際に勤務

(参考資料4)

■職員の研修状況

1. 園内研修（毎月1回・時間内に全職員が交代で参加する）
2. 市教育・保育アドバイザーの要請訪問（2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・気になる子対象）
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・気になる子対象の園内委員会（横手支援学校専門監派遣事業・必要に応じて）
10. 県教育委員会、市教育委員会、県社会福祉協議会、子育て支援課主催各種研修会
11. 救命救急講習会
12. 増田地区幼小連携合同研修会（3回/年）

(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)
H21.10	防火壁改修工事	2,961,000	ひび割れ補修、シーリング
H22.8	テラス改修工事	3,321,150	スチール製柱、ガラリ戸ほか補修・塗装
H25.5	プール修繕工事	1,207,500	底部亀裂による水漏れ修繕(35㎡)
H27.6	エアコン設置工事	1,035,720	二歳児クラスのみ設置
H28.2	落雷による電話設備修繕工事	648,000	
R4.5	軒桁防腐対策工事	2,197,800	腐食が進んだ軒桁の修繕・補強

(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	保護者会会費	2,500円	
年長	卒園記念写真代	1,600円	
年長・年中・年少	① 園児服	4,000円	
	② 通園リュック	4,800円	※希望者のみ購入
	③ 通園バック	760円	※希望者のみ購入

(参考資料7)

0～5歳人口及び入所児童数の推移と推計

■増田地域 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	52	33	33	19	21	18	15
1歳	46	36	32	17	20	17	15
2歳	60	47	27	21	22	19	16
3歳	53	47	36	29	24	21	18
4歳	70	49	47	23	26	22	19
5歳	71	52	36	35	30	26	22
合計	352	264	211	144	143	123	105

資料：H17～R2…国勢調査の結果

R7以降 …社人研人口推計準拠による推計

■ますだ保育園 入所児童数の推移と推計 (各年10月1日現在)

	H28	H29	H30	H31	R2	R3	R4	R7	R12	R17
0歳	6	12	9	8	6	9	10	7	6	5
1歳	18	15	18	10	17	11	14	14	12	11
2歳	26	21	18	19	11	21	11	17	14	12
3歳	27	31	28	18	23	14	23	23	20	17
4歳	48	27	31	28	17	22	14	25	21	19
5歳	25	46	27	31	27	18	23	25	22	18
合計	150	152	131	114	101	95	95	111	95	82

資料：H28～R4…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 …社人研人口推計準拠による推計