

吹田市民営化保育所（藤白台保育園）移管先募集要領

（平成 31 年 4 月 1 日移管分）

吹田市は、「吹田市公立保育所民営化実施計画」に基づき、民営化する吹田市立保育所の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	吹田市立藤白台保育園
所在地（住居表示）	吹田市藤白台 4 丁目 8 番 1 号
定員	142 人
開所年月日	昭和 48 年 9 月 1 日
敷地面積	1,836.63 m ²
建物構造・建築年次	R C 造 2 階建 昭和 48 年建築
建物面積	548.01 m ²
園庭面積	800 m ²

2 移管実施日

平成 31 年 4 月 1 日

3 応募資格

- (1)ア 平成 28 年 4 月 1 日現在で、児童福祉法第 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第 1 条に規定する幼稚園(以下、「保育所等」という)を本市にて、引き続き 3 年以上運営している社会福祉法人または学校法人であること。
イ 平成 28 年 4 月 1 日現在で、児童福祉法第 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第 1 条に規定する幼稚園(以下、「保育所等」という)を北摂地域(本市、高槻市、茨木市、豊中市、池田市、摂津市及び箕面市)にて、引き続き 3 年以上運営してい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事業者であること。
 - (3) 本市の保育行政を理解し、これに積極的に協力する事業者であること。
 - (4) 吹田市暴力団の排除等に関する条例(平成 24 年 9 月 28 日条例第 50 号)第 7 条第 1 項第 2 号に基づき、移管先になろうとする者が、大阪府暴力団排除条例(平成 22 年大阪府条例第 58 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団員、同条第 3 号に規定する暴力団員等、及び同条第 4 号に規定する暴力団密接関係者に該当していないこと。
- (注) アの応募資格での申込みがなかった場合にのみ、イの応募資格での申込みを受け付けます。詳細は、6 ページの(4)申込書等の受付を御覧ください。

4 移管方法

- (1) 保育所用地について
市は、移管先に吹田市立藤白台保育園敷地 1,836.63 m²を契約により貸付けます。移管後 10 年間は、無償での貸付とし、以後は、有償による貸付を行います。
- (2) 保育所建物等について
市は、移管先に既設保育所建物やプール、遊具、備品等(以下、「建物等」という)を現状のまま、無償で譲渡します。
- (3) 保育所の使用用途について
貸与を受けた土地及び無償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。

(4) 建物等についての譲渡手続きについて

無償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。

(5) 土地及び建物等の維持管理について

移管後の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。

5 移管条件

(1) 保育所運営について

児童福祉法等の関係法令を遵守し、保育所保育指針（平成 20 年 3 月 28 日厚生労働省告示第 141 号）に基づき保育を行うこと。また、移管予定の保育所で実施している保育内容等の継続性を踏まえ、別紙「保育所運営に関する条件」に定めた項目を履行し、移管先自らが移管を受ける保育所の運営を行うこと。

(2) 保育内容等の引継ぎについて

園児、保護者への影響に配慮した円滑な引継ぎを行い、現行の年間行事等を含めた保育内容の引継ぎのために、別紙「合同保育と引継ぎ保育について」に基づき、移管前に合同保育を実施するとともに、移管後に引継ぎ保育を行うこと。

(3) 三者懇談会について

移管先決定後、市・保護者代表・移管先による三者懇談会を設置し、民営化に伴う様々な調整事項につき、三者の合意形成を図ること。

三者懇談会の設置期間は、原則として、移管の 5 年後までとし、三者懇談会の三者のうち、いずれか一者から要請があった場合に、随時、当該懇談会を開催できるものとするほか、懇談会の運営方法等については三者で協議するものとします。

(4) 民営化園の評価及び民営化効果の検証について

市が民営化後 1 年以内実施する保護者アンケート等により、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

力すること。

民営化後概ね1年以内に福祉サービス第三者評価事業を受審すること。また、評価結果を公表すること。

6 審査等

- (1) 移管先の審査は、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、保育内容を継続・向上できるかどうかを別紙「移管先選定に係る審査項目」に沿って以下のとおり吹田市民営化保育所移管先選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において審査します。

ア 書類審査

提出書類の審査を行います。応募多数のときは、書類審査により事業者数を限定することがあります。

イ 実地調査及び面接調査

応募事業者が現在運営している保育所等への視察及び面接による審査を行います。面接時に審査項目について応募事業者から企画提案を受けることとします。

ウ 最終審査

提出書類、実地調査及び面接調査を総合的に判断し、選定委員会が、移管先を選定します。また、選定事業者に次いで高い評価を得た事業者を次点事業者とします。なお、次点事業者の資格は移管実施日の1年半前までとします。

※ 選定事業者名については、最終審査終了後に本市ホームページ等で公開を予定しています。

- (2) 市は、この選定結果を尊重し、移管先を決定し、速やかに移管先と移管に関する協定書を締結します。

7 応募の手続等

(1) 申込書等の配布

ア 配布期間

平成 28 年 11 月 21 日（月）から平成 28 年 12 月 22 日（木）まで
（土曜日・日曜日・祝日を除く）

イ 配布場所

吹田市児童部保育幼稚園室政策グループ

なお、申込書等は市ホームページからもダウンロードできます。

(2) 説明会ならびに吹田市立藤白台保育園見学会

応募する事業者は、必ず説明会に参加してください。

ア 日時

平成 28 年 12 月 11 日（日） 午前 10 時から

イ 場所

吹田市立藤白台保育園 2 階遊戯室

- ※ 藤白台保育園遊戯室にて説明会を行い、終了後に見学会を実施します。
- ※ 保育所には駐車場がありませんので、近隣の駐車場を御利用ください。
- ※ 見学会は希望が多数の場合、日程調整をすることがあります。
- ※ 説明会ならびに見学会への参加申込は、「説明会ならびに見学会参加申込書」に必要事項を記入の上、平成 28 年 12 月 9 日（金）午後 5 時 30 分までに吹田市児童部保育幼稚園室政策グループまで E-mail または Fax でお申込みください。（受付後に確認の御連絡をいたします。）
- ※ 説明会ならびに見学会への参加は、1 事業者につき 2 人以内といたします。
- ※ 審査までの現地確認は、本見学会時のみですので御注意ください。

(3) 質問書の提出及び回答

ア 提出期間

平成 28 年 12 月 12 日（月）から平成 28 年 12 月 15 日（木）午後 5 時 30 分まで

イ 提出方法

「応募に係る質問書」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。

ウ 提出先

E-mail hoiku_sesk@city.suita.osaka.jp

F a x 06-6384-2105

(吹田市児童部保育幼稚園室政策グループ)

エ 回答

全ての質問事項を説明会ならびに見学会に参加した全ての事業者に

E-mail または Fax で回答します。

(4) 申込書等の受付

ア 受付期間

(ア) 本市にて保育所等を運営している事業者

平成 28 年 12 月 19 日 (月) から平成 28 年 12 月 22 日 (木) の
午前 9 時から午後 5 時 30 分まで (正午から午後 0 時 45 分を除く)

(イ) 北摂地域にて保育所等を運営している事業者

平成 29 年 1 月 10 日 (火) から平成 29 年 1 月 13 日 (金) の
午前 9 時から午後 5 時 30 分まで (正午から午後 0 時 45 分を除く)

イ 受付場所

吹田市児童部保育幼稚園室政策グループ

ウ 提出書類

別紙「吹田市立藤白台保育園の移管を受ける事業者申込書」及び
同申込書に定める各種書類

エ 提出部数

15 部 (正本 1 部、写し 14 部)

- ※ (ア) の事業者からの申込書等の受付けを行った場合は、(イ) の事業者からの申込書等の受付けは行いません。
- ※ (イ) の受付期間中にも本市の事業者からの申込書等の受付けを行いますが、他市の事業者と同様の審査を行い、優先的な取扱いはありません。
- ※ 上記、受付期間経過後は受付けません。ただし、(ア) の受付期限までに応募がなければ、1 週間程度受付期限を延長する場合があります。

- ※ 提出は持参によるものとし、郵送等での受付けはしません。
- ※ 資料等の追加を依頼することがあります。
- ※ 応募に関し必要な経費は、応募事業者の負担とします。
- ※ 受付後に、申請を辞退する場合は、辞退届が必要です（様式は任意）。

8 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、吹田市情報公開条例の規定により公開することがあります。
- (3) 移管にあたっては、吹田市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する不当な要求を行った場合、その他不正な行為があった場合は、失格となることがあります。
- (5) 選定後において天災などのやむを得ない場合を除き、市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、市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は責めを負うことになります。
- (6) 保育所を民間に移管する場合、市議会の承認が必要になります。万が一、市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しますが、それに伴い移管先が損害を被った場合でも市は責めを負いません。
- (7) 私立保育所等に対する補助制度については、「吹田市特定教育・保育施設等運営助成金交付要領」（参考資料2）を参照してください。
なお、合同保育の人件費等、民営化による補助制度の新設を予定しており、予算の範囲内において市が補助を検討しています。
- (8) その他、必要な事項は別に定めます。

9 移管スケジュール（予定）

平成 29 年 3 月 移管先決定、協定書締結

平成 29 年 4 月 三者懇談会設置

平成 30 年 4 月 合同保育開始

平成 31 年 4 月 移管先による運営開始、引継ぎ保育開始

10 問合せ先

吹田市 児童部 保育幼稚園室 政策グループ

住 所 〒564-8550 吹田市泉町 1 丁目 3 番 40 号

電 話 06-6384-3104（直通）

F a x 06-6384-2105

E-mail hoiku_sesk@city.suita.osaka.jp

別紙

保育所運営に関する条件

移管後の運営に関して必要な条件は以下のとおりとし、協定書に定めることとします。

1 関係法令等の遵守

関係法令等を遵守すること。

2 保育内容の継続

現行の年間行事等を含めた保育内容を継続すること。

(参考資料3「藤白台保育園の定員、在園児童数及び職員体制(平成28年度)」、参考資料4「吹田市立保育園の保育内容及び運営について」、参考資料5「入園のしおり」、参考資料6「平成28年度(2016年度)保育計画」を参照。)

3 開所時間と開所日

- (1) 開所時間は午前7時から午後7時までとすること。
- (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を妨げない。

4 定員及び受入年齢

- (1) 民営化前の定員を下回らないこと。定員を変更する際には、市と事前に協議すること。
- (2) 0歳児(原則として生後8週目以降)から5歳児までを受け入れること。

5 職員配置

- (1) 保育士の人数については以下に定める配置基準以上とすること。

- ア 0歳児クラス 乳児3人に対し保育士1人
- イ 1歳児クラス 幼児5人に対し保育士1人
- ウ 2歳児クラス 幼児6人に対し保育士1人
- エ 3歳児クラス 幼児20人に対し保育士1人
- オ 4歳児クラス 幼児30人に対し保育士1人
- カ 5歳児クラス 幼児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) 当該園での保育士の構成は3年以上の保育実務経験者を2分の1以上配置するとともに、10年以上の保育実務経験のある主任保育士等を必ず配置すること。
- (4) 専任の看護師を常勤で配置すること。

6 特別保育事業

- (1) 延長保育時間、一時預かり事業及び休日保育事業の実施に関しては市と協議を行うこと。
- (2) 発達を支援する必要がある幼児を「吹田市発達支援保育実施要領」（参考資料7）の規定により民営化前と同様に受け入れること。

7 地域支援事業

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。

8 給食

- (1) 給食は、自園調理方式を採用すること。
- (2) 食物アレルギーへの対応を行い、その他個別事情に配慮すること。

9 健康診断

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。

10 費用の徴収

費用の徴収については、民営化前に徴収していた費用以外の負担を保護者に求める場合には、三者懇談会にて協議すること。ただし、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はこの限りではない。(参考資料 8「徴収費用一覧」を参照。)

11 職員研修

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、積極的に研修等に参加させること。

12 損害賠償保険及び災害共済給付制度への加入

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。

13 安全対策

朝夕の園門周辺の見守りや来訪者に対応する安全管理員等を配置すること。

14 保護者との懇談、苦情解決等

- (1) 保護者との懇談会を定期的を開催し、保護者の意向の把握に努めるとともに、要望等に誠意をもって対応すること。
- (2) 苦情解決の仕組（「苦情解決責任者」「苦情受付担当者」「第三者委員の設置」）を整備すること。

15 臨時雇用員の継続雇用について

民営化前に雇用されていた臨時雇用員が民営化後も就労を希望する場合は、子どもへの保育環境への変化を最小限に留める観点から引続き雇用を検討すること。

合同保育と引継ぎ保育について

1 合同保育と引継ぎ保育の概要

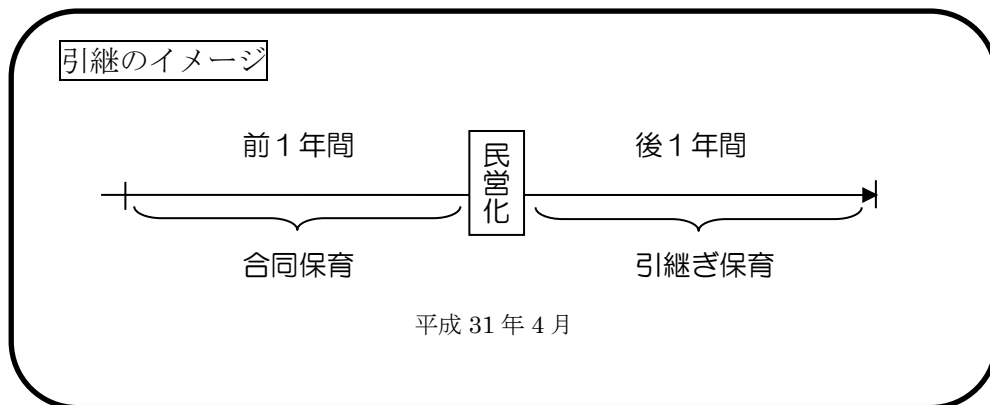
民営化に伴い、園児、保護者への影響に配慮した円滑な引継ぎを行い、現行の年間行事等を含めた保育内容の引継ぎのために、民営化前に合同保育を実施します。また、民営化後には引継ぎ保育を実施し、保育業務の移行が円滑に行えるようにします。

(1) 合同保育

民営化の1年前から、段階的に移管先の保育士等が当該園にて保育を行います。

(2) 引継ぎ保育

民営化後に当該園に勤務していた園長等が、原則として1年間、定期的に当該園を訪問し、引継ぎ保育に参加し、協定等に従った適切な保育が行われているかの確認を行います。



2 基本的な実施方法

(1) 合同保育の実施手法

合同保育については平成30年4月から平成31年3月までの1年間実施すること。

ア 園長予定者は行事ごとに随時藤白台保育園を訪問し、保育内容等の確認（年中行事の当日参加や企画段階からの参加、障がい児等配慮を要する子どもの保育状況や対応の確認を含む）を行うとともに、藤白台保育園の保育士と引継ぎのための保育の実施計画作成の協議を行うこと。

イ 主任予定者は毎日藤白台保育園を訪問し、引継ぎを受けること。

ウ 担任予定である保育士代表は平成 30 年 4 月から 12 月までの 9 か月間毎日藤白台保育園の保育士と合同保育を行い、引継ぎを受けること。

エ 保育士（各クラス担任予定者）6 名を平成 31 年 1 月から 3 月までの 3 か月間各クラスに毎日配置のうえ、合同保育を行い、引継ぎを受けること。

オ 看護師・調理員各 1 名については、平成 31 年 1 月から 3 月までの 3 か月間配置し、引継ぎを受けること。

(2) 引継ぎ保育の実施手法

引継ぎ保育については平成 31 年 4 月から平成 32 年 3 月までの 1 年間実施すること。

ア 元園長等は通年で引継ぎ保育を実施すること。

イ 保育士（乳児担当の代表）2 名が平成 31 年 4 月から 9 月までの 6 か月間引継ぎ保育を実施すること。

ウ 保育士（幼児担当の代表）1 名が平成 31 年 4 月から 6 月までの 3 か月間引継ぎ保育を実施すること。

エ 看護師、用務員の各 1 名について平成 31 年 4 月の 1 か月間引継ぎを実施すること。

移管先選定に係る審査項目

選定の観点	選定の内容	審査項目(40項目)	配点	
1 や事業 安定主 体等 として 50の 点(継 続性)	(1) 事業の目的・理念	ア 事業者の設立趣旨と理念	5	
		イ 応募理由	5	
	(2) 社会福祉事業に関する知識・経験	ア 事業者沿革・社会福祉事業(保育所運営)の実績	5	
		イ 事業者の役員構成等	5	
	(3) 運営の透明性・社会的信望	ア 監査等の結果(事業者・運営保育所)	5	
		イ 情報公開への取組み状況(情報公開・第3者評価受審状況)	5	
	(4) 資金計画・経理状況	ア 事業者としての安定性・継続性	5	
		イ 保育事業としての安定性・継続性	5	
		ウ 事業者としての効率性	5	
		エ 保育事業としての生産性・費用の適正性	5	
	2 内容 を所 運 続 當 に 向 上 す る 条 件 を 満 た し 50 点(保 育)	(1) 理念に基づく保育への取組み	ア 保育の方針(保育課程・指導計画)	5
			イ 人権を尊重する保育	5
ウ 乳児保育(0～2歳児クラス)			5	
エ 幼児保育(3～5歳児クラス)			5	
オ 障がい等のある児童への保育			5	
カ 配慮を要する児童への保育			5	
キ その他の特別な保育(延長保育・一時預かり・休日保育・病児保育等)			5	
ク 行事への取組み			5	
ケ 取組みの共有や実践のための『連携』体制			5	
コ 児童関係帳票等			5	
(2) 安全・管理		ア 安全管理(防犯・事件や事故発生時の対応)	5	
		イ 災害対策(防災・災害発生時の対応)	5	
		ウ 施設・設備管理	5	
(3) 保健		ア 健康管理	5	
		イ 疾病等への対応	5	
		ウ 感染症及び食中毒対策等	5	
(4) 食に関する取組み		ア 食育計画	5	
		イ 給食(献立・食材・調理法)	5	
		ウ 個別食(食物アレルギーのある児童等)	5	
(5) 連携・支援体制		ア 家庭連携(懇談・参観・おたより等)	5	
		イ 保護者支援(育児相談・保護者会活動等)	5	
		ウ 各種機関や近隣地域等との連携	5	
		エ 地域における子育て家庭の保護者等に対する支援	5	
(6) 職員体制		ア 施設長等	5	
		イ 職員の採用計画・配置予定	5	
		ウ 職員の資質や専門性の向上・処遇の充実	5	
(7) その他		ア 引継ぎ体制	5	
		イ 施設整備計画	5	
		ウ 個人情報の保護と苦情解決	5	
		エ その他 特にアピールしたい点	5	
合計			200	

