

令和2年度芦屋市立打出保育所及び芦屋市立大東保育所

移管先事業者 募集要項

令和2年6月22日

芦屋市こども・健康部（子育て推進課）

芦屋市立打出保育所及び芦屋市立大東保育所

移管先事業者の募集について

芦屋市立打出保育所及び芦屋市立大東保育所の移管先事業者（※1）（以下「事業者」という。）を募集します。

移管にあたっては、事業者と市の協同のもと移管前の保育内容等を移管後に継承することを基本に（※2）、現在までそれぞれが培ってきた保育に係る知見を共有し、相互の理解・学びあいのもとで、より一層質の高い保育の提供を共に目指すものとする。

また、子どもの健やかな成長と発達のため、事業者と保護者が子どもの育ちを支えていくことに関する思いや理解等を共有し、両者の役割分担と連携・協力のもとで保育を行うものとする。

※1 事業者の募集は施設ごとに実施する。

※2 継承する保育内容等の概要は、別紙1（移管前の保育内容等について）を確認し、加えて、事業者決定後、移管に伴う引き継ぎにおいて、各施設における取り組みの詳細を確認すること。

1 移管対象施設

(1) 芦屋市立打出保育所

ア 所在地 芦屋市宮川町4-10（住居表示）

芦屋市宮川町11番及び12番1（地番）

イ 定員 90名

児童の年齢別定員数（人）						
0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	計
—	10	20	20	20	20	90

ウ 既存建物概要

竣工年	構造	延床面積	敷地面積
昭和57年	鉄筋コンクリート造2階建	666.42㎡	1,484.82㎡

エ 用途地区等

	芦屋市宮川町11番及び12番1
都市計画区域	阪神間都市計画区域（市街化区域）
用途地域	第一種中高層住居専用地域 （建ぺい率：60％，容積率：200％）
外壁の後退距離	0.7m （但し地上4階以上又は軒高10m以上は1.0m（芦屋市住みよいまちづくり条例による））
高度地区	第2種，最高高さ15m
日影規制	4時間／2.5時間
防火地域等	建築基準法第22条指定区域

景観地区	芦屋景観地区
景観計画区域	指定あり
芦屋市屋外広告物条例による地域区分	住宅地域
近畿圏整備法による区域	既成都市区域
航空法制限表面区域	制限表面区域（大阪国際空港）

オ 供給処理施設の状況

- (ア) 上水道
公共上水道から引き込み
- (イ) 下水道
公共下水道に接続
- (ウ) 電気及びガス
各事業管理者と受給契約済み

カ 現況

- (ア) 移管対象施設は、令和4年3月末までは芦屋市立打出保育所として使用する予定であり、令和4年4月に現状有姿で引き渡す予定である。
- (イ) 敷地内に車両駐車スペースなし。

(2) 芦屋市立大東保育所

ア 所在地 芦屋市新浜町8-1（住居表示）
芦屋市新浜町1番4（地番）

イ 定員 60名

児童の年齢別定員数（人）						
0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	計
—	5	10	15	15	15	60

ウ 既存建物概要

竣工年	構造	延床面積	敷地面積
昭和63年	鉄筋コンクリート造平屋建	526.33㎡	2,195.04㎡

エ 用途地区等

芦屋市新浜町1番4	
都市計画区域	阪神間都市計画区域（市街化区域）
用途地域	第一種住居地域 (建ぺい率：60%，容積率：200%)
外壁の後退距離	なし
日影規制	4時間／2.5時間
防火地域等	建築基準法第22条指定区域
景観地区	芦屋景観地区
景観計画区域	指定あり

芦屋市屋外広告物条例による地域区域	複合地域
近畿圏整備法による区域	既成都市区域
航空法制限表面区域	制限表面区域（大阪国際空港）

オ 供給処理施設の状況

- (ア) 上水道
公共上水道から引き込み
- (イ) 下水道
公共下水道に接続
- (ウ) 電気及びガス
各事業管理者と受給契約済み

カ 現況

- (ア) 移管対象施設は、令和4年3月末までは芦屋市立大東保育所として使用する予定であり、令和4年4月に現状有姿で引き渡す予定である。
- (イ) 敷地内に車寄せあり。

2 移管年月日

令和4年4月1日（芦屋市立打出保育所，芦屋市立大東保育所共）

3 建物・土地等の条件

- (1) 建物・備品等
令和3年度末時点での現状有姿にて無償譲渡する（ただし、議会での議決を条件とする）。
- (2) 土地
移管後5年間（令和4年度～令和8年度）は無償貸付とし、その後（令和9年度以降）の貸付は別紙2（貸付料について）のとおりとする。
- (3) 芦屋市立打出保育所における大規模改修等について
保育環境の充実及び災害時等の安全を確保するため、建物の損耗及び機能低下に対する復旧措置等を含む大規模改修等の実施を令和7年度に予定すること。
（大規模改修等に関する助成等については資料1（芦屋市立打出保育所及び芦屋市立大東保育所の移管先事業者の募集に係る諸条件）項番13参照）

4 応募資格

次に掲げる条件を応募時点ですべて満たしている社会福祉法人とする。

- (1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する「保育所」の認可及び確認を希望していること。
- (2) 児童福祉法に規定する「保育所」若しくは就学前の子どもに関する教育，保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号。以下「認定こども園法」という。）に規定する「幼保連携型認定こども園」の認可又は「保育所型認定こども園」の認定を受けた施設を現に運営し，その施設のうち1以上の施設について下表を満たすこと。

す期間が募集開始日時時点で通算5年以上あること。

運営期間に参入できる条件
児童福祉法に規定する「保育所」若しくは認定こども園法に規定する「幼保連携型認定こども園」の認可又は「保育所型認定こども園」の認定を受け、1歳から5歳までの定員を設定した状態（0歳の定員設定の有無は問わない）で運営している期間とする。

- (3) 近畿二府四県のいずれかにおいて、第3次審査（実地調査）希望施設を運営していること。
- (4) 事業者募集に係る諸条件を遵守できること。

5 欠格事項

次のいずれかに該当する事業者は、選定を受けることができない。

- (1) 役員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第9条第21号ロに規定する役員をいう。）が暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）であると認められること。
- (2) 芦屋市暴力団排除条例（平成24年芦屋市条例第30号）第2条第3号に規定する暴力団密接関係者であると認められること。
- (3) 認定こども園法第17条第2項に掲げる基準のいずれかに該当する場合
- (4) 法人税，消費税，地方消費税，都道府県民税又は市町村民税を滞納している場合
- (5) 事業を実施するために必要な経済的基礎として，運営費の概ね1か月分以上に相当する資金を普通預金等により保有していない場合

6 失格事項

次の各号のいずれかに該当する場合は，事業者選定の対象から除外する。

- (1) 事業者及び事業者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (2) 提出書類に不備又は虚偽の記載があった場合
- (3) 提出書類の記載内容に齟齬があった場合
- (4) この要項に違反又は著しく逸脱した場合
- (5) その他不正行為があった場合

7 事業者選定及び事業者決定後の主なスケジュール

別紙3（事業者選定及び事業者決定後の主なスケジュール）参照

8 選定方法

芦屋市教育・保育施設整備事業者等選定委員会（以下「選定委員会」という。）による選定を踏まえ，芦屋市長が事業者を決定する。

選定方法は，別紙4（芦屋市立打出保育所及び芦屋市立大東保育所 移管先事業者の選定方法等）参照

9 応募手続

- (1) 募集要項の配布

令和2年6月22日（月）から市ホームページに募集要項，参考資料，募集に係る様式などを掲載予定。様式のデータ等については，当該ページからダウンロードすること。

(2) 現地見学会（事前申込制）

応募可能な事業者のみが参加できるものとする。なお，現地見学会への参加は応募する必須条件とするものではない。

ア 芦屋市立打出保育所

(ア) 日 時：令和2年7月8日（水）午前10時30分から

(イ) 場 所：芦屋市宮川町4-10

イ 芦屋市立精道こども園

(ア) 日 時：令和2年7月8日（水）正午から

(イ) 場 所：芦屋市川西町11-10

ウ 芦屋市立大東保育所

(ア) 日 時：令和2年7月10日（金）午前10時30分から

(イ) 場 所：芦屋市新浜町8-1

※ 現地見学会参加申込書を令和2年7月6日（月）午後5時までにメールで送付すること。申込書受領後，市よりメールにて受領連絡を行う。受領連絡がない場合は，事業者が電話にて確認を行うこと。

※ 所要時間は1時間程度

※ 現地見学会参加者は1事業者2名以内とする（法人の職員ではない設計士等も可能）。

※ 参加においては，公共交通機関を利用すること。

※ 申し込み後，現地見学会に参加しない場合は，芦屋市こども・健康部子育て推進課施設整備係（電話：0797-38-2180（直通））に連絡すること。

※ 現地見学会以外の日の見学は不可

(3) 質問の受付

ア 原則として，電話，来訪等口頭による質問は受け付けない。

イ 質問がある場合は，令和2年8月7日（金）午後5時までに，質問票をメールで送付すること。

ウ 質問及び質問に対する回答は，随時ホームページにて公表する。

(4) 応募に係る事前登録

ア 事前登録

応募する場合は，事前登録書（事前様式1）に必要事項を記載のうえ，事前登録を行うこと。事前登録をしていない事業者は，受付期間内に応募書類を持参しても受付をしない。

イ 事前登録書受付期間

令和2年7月6日（月）から令和2年7月20日（月）まで

午前9時から午後5時まで。ただし，土曜日，日曜日，祝日を除く。

事前登録書の提出は原則持参とするが，郵送する場合は書留郵便に限ることとし，令和2年7月20日（月）必着とする。

ウ 事前登録書受付場所 芦屋市役所 南館1階 子育て推進課施設整備係

- (5) 応募書類の提出
- ア 応募書類 別紙5（芦屋市立打出保育所及び芦屋市立大東保育所移管先事業者応募書類一覧）のとおり。
応募書類は、紙及びデータファイル（ワード、エクセル、PDF）で提出すること。
- イ 提出部数 正本1部、副本10部の合計11部（1部ずつA4ファイルに綴じること。）
提出書類のデータファイル（CD-R等（CD-RW等可変できる媒体は不可））（1部）
- ウ 注意事項
- (ア) 応募書類については、ページ番号（全ページの通し番号）を付記のうえ、資料番号ごとにインデックスを貼付した仕切り紙を挿入すること。また、添付書類は各様式の後添付し、インデックスを貼付すること。
- (イ) 受付期間を過ぎたものは受理しない。
- (ウ) 提出された書類等は返却しない。
- (エ) 応募のために生じる一切の費用について事業者の負担とする。
- (オ) 必要に応じて、別途資料を請求する場合がある。
- (カ) 提出された書類については、「芦屋市情報公開条例」等関連規定により公開することがある。
- (キ) 書類提出後に辞退する場合は、必ず書面（様式自由）により届け出ること。
- (6) 応募書類の受付（事前予約が必要。上記「(4) 応募に係る事前登録」参照）
- ア 受付期間 令和2年8月24日（月）から26日（水）まで
午前9時から午後5時まで。
- イ 受付場所 芦屋市役所 南館1階 子育て推進課施設整備係
- ※ 応募を希望される事業者は令和2年8月17日（月）までに応募書類受付予約票をメールにて送付すること。
- ※ 応募書類の提出は原則持参すること。（遠隔地の事業者で持参による申込ができない場合に限り、郵便等による受付を行う。郵便等による提出を希望される場合は、事前に相談すること。）
- ※ 応募書類の提出時には、資料の内容を説明できる者が来庁すること。
- 【現地見学会参加申込書・質問票・応募書類受付予約票の送付先メールアドレス】
メールアドレス：kodomoseisaku@city.ashiya.lg.jp

以上

芦屋市立打出保育所及び芦屋市立大東保育所の 移管先事業者の募集に係る諸条件

事業者は、次の内容を実施すること。

1 設置認可等に関すること

- (1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び関係法令等を遵守し、「保育所」として認可を受けること。
- (2) 芦屋市特定教育・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年芦屋市条例第25号）を遵守し、特定教育・保育施設としての確認を受けること。
- (3) 移管年月日 令和4年4月1日（芦屋市立打出保育所，芦屋市立大東保育所共）
- (4) 開園時間 1日11時間（午前7時から午後6時まで）とする。
- (5) 休園可能日 日曜日
国民の祝日
年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）

2 利用定員等に関すること

- (1) 令和4年度から令和7年度までの間、原則として移管対象施設における施設種別及び定員（定員の合計及び年齢別定員）を継承すること。
- (2) 施設種別を変更する場合には、施設種別を変更する前年度の9月までに保護者に通知を行うこと。
- (3) 定員を超える子どもの受け入れ及び、2号認定子どもの3歳児の受け入れについては、市の利用調整に協力すること。

3 募集に係る基本原則

- (1) 園の運営にあたっては、国籍、信条、社会的身分、障がい等を理由に不当な取扱いをしないこと。
- (2) 虐待その他心身に有害な影響を与える行為を行わないこと。
- (3) 懲戒に関し子どもの福祉のために必要な措置を採る時は、身体的苦痛を与え、人格を辱める等その権限を濫用しないこと。
- (4) 事業者の代表者は、幼児教育・児童福祉に対する高い理念を持ち、芦屋市の幼児教育及び保育をよく理解し、芦屋市の関連施策にも積極的に協力すること。
- (5) 運営にあたっては、保護者をはじめ地域に開かれた施設をめざし、利用者には選択される魅力ある施設づくりに取り組むこと。
- (6) 事業者が社会的信望を有すること。
- (7) 実務を担当する幹部職員が幼児教育及び社会福祉事業について知識又は経験を有すること。
- (8) 事業を実施するために必要な経済的基礎があり、財務内容が適正であること。
- (9) 資金計画及び事業計画が適正であること。
- (10) 各種関係法令を遵守すること。

4 施設運営・事業内容に関すること

- (1) 移管前施設の保育内容等について継承することを基本とし、より質の高い保育の提供を目指すもの

とする。

(2) 全体的な計画等の作成について

「保育所保育指針」,「芦屋市就学前カリキュラム」及び「芦屋市接続期カリキュラム」に基づき,事業者決定後の引継ぎにおける内容を踏まえ,全体的な計画や指導計画等を作成し,保育を実施すること。

(3) 個別的配慮を要する子どもへの保育について

ア 個別的配慮を要する子どもについては,芦屋市インクルーシブ教育・保育事業として本市からの決定に基づき委託を受けること。

イ インクルーシブ教育・保育のための園内支援体制を整備し,個別の指導計画等を作成しインクルーシブ教育・保育を実施すること。

※ インクルーシブ教育・保育とは,個別的配慮が必要な子どもに保育所等を利用させ,他の児童との集団による教育及び保育を行うこと。

(4) 行事について

事業者決定後の引継ぎにおける内容を踏まえ,事業者において計画・実施すること。なお,保護者の宗教活動の多様性に配慮し,宗教的な行事・行為は行わないこと(クリスマス会等一般的な行事を除く。)

(5) 家庭支援を要する世帯への対応について

家庭支援を要する世帯への対応については,本市子育て推進課など関係機関と連携して行うこと。

(6) 連携・交流について

事業者決定後の引継ぎにおける内容を踏まえ,近隣の就学前教育・保育施設,小学校及び各種施設や,地域の幅広い世代との連携・交流を行うこと。

(7) 延長保育事業について

1 1時間の開園時間の後,延長保育事業(平日の午後6時から午後7時まで)を実施すること。なお,それ以降の時間は自主事業とする。

(8) 子育て支援事業について

育児相談や育児講座など地域での子育てを支援するサービスを提供すること。また,園庭開放等,施設の地域開放も実施すること。

(9) 病児保育事業について

病児保育事業(体調不良児対応型)を実施すること。

(10) 苦情解決処理について

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,苦情解決の仕組みを整備すること。

5 職員の配置等に関すること

職員の配置等については次の条件を満たすとともに,事業者において適切な人員配置を行い,移管前における保育の質を維持すると共に一層の向上を図ること。

なお,移管後4年度間(令和4年度から令和7年度まで)において付す条件について,当該期間の内に,事故等により条件を満たす配置が困難となった場合は,市・保護者に報告の上,配置を行うこと。

令和8年度以降においては,それぞれの職に応じた資質能力を備えた者を配置すること。

(1) 施設長

ア 基本条件

専任の正規職員を配置すること。

イ 令和4年度から令和7年度までに付す条件

- (ア) 保育所，幼保連携型認定こども園又は保育所型認定こども園（1歳から5歳までの定員を設定している施設とする（0歳の定員設定の有無は問わない。））において，施設長としての経験が通算して概ね5年以上あること
- (イ) 保育所，幼保連携型認定こども園又は保育所型認定こども園（1歳から5歳までの定員を設定している施設（0歳の定員設定の有無は問わない））における，1歳又は2歳児のいずれか，及び3～5歳児のいずれかに係る担当経験がそれぞれ1年以上あり，年齢層に応じた保育内容等に係る理解を有すること。
- (ウ) 認可を受けた教育・保育施設における，保育に係る実務経験年数が通算して概ね15年以上あり，保育者として経験を重ねていること。

(2) 主任保育士

ア 基本条件

施設長を補佐する者として，各年齢別クラスを担当する保育士とは別に，専任の正規保育士を配置すること。

イ 令和4年度から令和7年度までに於いて付す条件

- (ア) 保育所，幼保連携型認定こども園又は保育所型認定こども園（1歳から5歳までの定員を設定している施設（0歳の定員設定の有無は問わない））における，1歳又は2歳児のいずれか，及び3～5歳児のいずれかに係る担当経験がそれぞれ1年以上あり，年齢層に応じた保育内容等に係る理解を有すること。
- (イ) 認可を受けた教育・保育施設における，保育に係る実務経験年数が通算して概ね10年以上あること。

(3) 保育士

ア 基本条件

園児の区分（当該年度の4月1日の年齢）	員数
ア 満5歳以上の園児	概ね20人につき1人
イ 満4歳以上満5歳未満の園児	概ね20人につき1人
ウ 満3歳以上満4歳未満の園児	概ね15人につき1人
エ 満2歳以上満3歳未満の園児	概ね5人につき1人
オ 満1歳以上満2歳未満の園児	概ね5人につき1人
カ 満1歳未満の園児（生後3か月から）	概ね3人につき1人

備考 (ア) 職員数の算定に当たっては，表中のアからカまでの区分ごとに計算した員数（区分ごとに小数点第1位を切り上げた員数）とすること。

(イ) 開園時間中は，正規職員（保育士）を1名以上配置すること（ただし，施設長又は主任保育士の配置により対応してもよい）。

イ 令和4年度から令和7年度までに於いて付す条件

クラスを担当する保育士の2分の1以上は，次のいずれの条件も満たす者を配置すること。それ以外の者についても安定的なクラス運営を踏まえた配置を行うこと。

- ・ 1歳児クラス又は2歳児クラスを担当する保育士は，1歳児又は2歳児クラスの担当者として保育に携わった経験が1年以上あること
- ・ 3歳児クラスから5歳児クラスまでを担当する保育士は，3歳児から5歳児までのクラスの担当者として保育に携わった経験が1年以上あること。
- ・ 認可を受けた教育・保育施設における保育実務経験が通算で概ね5年以上の常勤保育士であること

ウ その他の条件

移管前の保育所に勤務する常勤・非常勤職員が民間移管後も就労を希望する場合は、可能な限り引続き雇用するよう努めること。

(4) 看護師又は保健師

ア 基本条件

月曜日から金曜日まで（ただし、祝日等休園日を除く。）1名以上が常駐するよう配置すること。

1日当たりの常駐時間は7時間45分以上（休憩時間を除く。）とする。

なお、病児保育事業（体調不良時対応型）に配置を要する者と兼ねることができる。

イ 令和4年度から令和7年度までにおいて付す条件

認可を受けた教育・保育施設における当該実務経験が1年以上ある者を配置すること。

(5) 調理員・栄養士

ア 基本条件

献立作成は、管理栄養士・栄養士資格を有する者が行うこと。配置は、移管対象施設への配置以外に他の保育施設等に配置されている者が兼務等することができる。

調理員については、自園調理が実施できるよう必要な配置を行うこと。

イ 令和4年度から令和7年度までにおいて付す条件

調理師免許証を有し、かつ認可を受けた教育・保育施設における調理実務経験が1年以上ある職員が、各開園日（調理を行う日に限る。）において1名以上勤務するよう配置すること。

6 保護者からの費用徴収について

費用徴収については次の項目とし、原則として市があらかじめ認めた費用以外の費用負担を保護者に求めないこと。新たに保育上必要となる日用品、文房具、行事に参加する費用や、上乗せ徴収等が必要となる場合は、事前に保護者に説明し同意を得ること。

- (1) 民間移管前に徴収していた行事、教材等にかかる実費徴収額
- (2) 3歳児クラス以上の児童1人あたり主食費月800円、副食費月4,500円
- (3) 新たな保育サービスに伴う実費相当額
- (4) 上乗せ徴収

7 職員の研修に関すること

- (1) 業務に従事する職員の資質向上を図るため、保育等に関する必要な研修を行うこと。
- (2) 本市が実施する保育所職員等を対象とする研修に参加すること。

8 給食に関すること

- (1) 食物アレルギー対応については厚生労働省「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」及び「芦屋市立保育所食物アレルギー対応マニュアル」に準拠した取り扱いを行うこと。
- (2) 離乳食、アレルギー食、配慮食等の個々に配慮した「食」の提供を行うこと。
- (3) 調理は、当該園内で行うこと。

9 健康診断に関すること

- (1) 利用児童に対し、入所前健康診断及び少なくとも1年に2回の定期健康診断を実施すること。
- (2) 職員への健康診断は少なくとも年1回実施し、給食調理に携わる者は毎月検便を行うこと。

10 その他の保育内容等について

- (1) 施設賠償責任保険，災害共済給付制度等の保険制度へ加入すること。
- (2) 災害時に地上又は避難階に安全に避難できるよう平素から避難訓練等を行うこと。

11 移管前の保育内容等の継承等に関すること（資料2・3）

- (1) 移管前年度（令和3年度）における移管対象施設への訪問

事業者職員が移管対象施設（事業者が移管を受ける施設とする。以下同じ。）を訪問し，移管対象施設の職員と共に移管前の保育内容等を確認するとともに，相互の知見の共有等を行い，移管に向けた準備に取り組むものとする（以下，当該取組を「合同保育」という）。

なお，合同保育は円滑な移管の実施及び移管後の良好な施設運営を図るものであり，保育の内容等についての確認・意見交換や在籍児童との関係づくりの状況を踏まえて，必要な範囲で訪問実施期間の前倒しや訪問頻度・職員の増加等に努めること。合同保育に係る経費については，市の基準による助成を予定している（項番13参照）。

訪問を行う 事業者職員	訪問実施期間	訪問内容等
施設長予定者 ※ 原則，移管日から 1年以上，移管予定 施設での勤務を予 定する職員とする。	令和3年4月 ～ 令和4年3月	ア 訪問頻度 1月あたり5回を基本に，移管に向けた準備の状 況等に応じて，市と事業者が協議のうえ各月の訪問 予定を調整するものとする。ただし，令和4年1月 から3月については，1週間当たり1～2日以上， 必要に応じて訪問とする。 イ 基本的な取組内容 (7) 移管対象施設における年単位・月単位・週単位 の保育計画の確認及び振り返りを当該施設の職 員と共に行うこと等により，施設運営や保育の内 容等についての確認を行う。また，当該施設の職 員と保育等に係る意見交換を行い，相互の理解・ 学びあいを通して，移管前の保育内容等の継承を 基本とした，より一層質の高い保育の提供に向け て取り組む。 (4) 読み聞かせや面談の機会などにより，在籍児童 や保護者とも関係づくりを行う機会を持つよう に努める。
主任保育士予定者 ※ 原則，移管日から 1年以上，移管予定 施設での勤務を予 定する職員とする。	令和3年4月 ～ 令和4年3月	ア 訪問頻度 1月あたり5回を基本に，移管に向けた準備の状 況等に応じて，市と事業者が協議のうえ各月の訪問 予定を調整するものとする。ただし，令和4年1月 から3月については，1週間当たり1～2日以上， 必要に応じて訪問とする。 イ 基本的な取組内容 (7) 移管対象施設における年単位・月単位・週単位

		<p>の保育計画の確認及び振り返りを当該施設の職員と共に行うこと等により、保育内容等やクラスの状況等についての確認を行う。また、当該施設の職員と保育等に係る意見交換を行い、相互の理解・学びあいを通して、移管前の保育内容等の継承を基本とした、より一層質の高い保育の提供に向けて取り組む。</p> <p>(イ) 移管対象施設の職員やクラス担任予定者等と協議の上、読み聞かせの実施や屋外遊びへの参加等による在籍児童に対してや、クラス懇談会への出席などによる保護者に対しての、関係づくりに取り組む。</p>
<p>担任保育士予定者</p> <p>※ 移管対象施設の1～4歳児クラスに対して、各クラス1名以上とする。</p> <p>※ 原則、移管日から1年以上、移管対象施設での勤務を予定する職員とする。</p>	<p>令和3年4月～ 令和4年3月</p>	<p>ア 訪問頻度</p> <p>(ア) 令和3年4月～12月 行事等必要に応じて、随時訪問する。</p> <p>(イ) 令和4年1月～令和4年2月 週1回以上から徐々に頻度を上げていくことを基本に、在籍児童の状況等に応じて、市と事業者が協議のうえ訪問予定を調整するものとする。</p> <p>(ウ) 令和4年3月 原則として毎日とする。</p> <p>※ 当該保育士の休日や、休暇を取得する場合、研修に参加する場合等は除く。</p> <p>※ 在籍児童の状況等に応じて、市と事業者が協議のうえ、適宜調整を行いながら実施する。</p> <p>イ 基本的な取組内容</p> <p>(ア) 移管に伴い引継ぎが発生する1歳～4歳児クラスについて、当該クラスを担当する予定の保育士が、当該クラスにおいて市保育士と共に保育を行う。</p> <p>令和4年1月～2月は在籍児童が新しい保育者（担任保育士予定者）に親しむこと、同年3月は担任保育士予定者が主体となって活動を展開すること等による関係づくりを基本的なねらいとする。</p> <p>(イ) 担当を予定する児童の保護者との関係づくりを行い、在籍児童の家庭での様子や、子どもの育ちを支えていくことに関する保護者の思い等を確認しながら、移管に向けた準備に取り組む。</p> <p>(ウ) 施設長予定者・主任保育士予定者との打ち合わせや情報交換等を適切に行う。</p>
<p>看護師等予定者</p>	<p>令和4年1月</p>	<p>ア 訪問頻度</p>

<p>※ 原則, 移管日から1年以上, 移管対象施設での勤務を予定する職員とする。</p>	<p>～ 令和4年3月</p>	<p>1月あたり5回を基本に, 移管に向けた準備の状況等に応じて, 市と事業者が協議のうえ各月の訪問予定を調整するものとする。</p> <p>イ 基本的な取組内容</p> <p>(7) 看護師予定者等と当該施設の職員(看護師等)が協議のうえ, 在籍児童の健康状態等に係る引継ぎや, 施設における様子等の確認を行うものとする。</p> <p>(イ) 必要に応じて, 担任保育士予定者等と共に保護者との情報交換(面談や書面でのやり取り等)に取り組み, 在籍児童に係る情報交換を行いながら, 移管に向けた準備に取り組む。</p> <p>(ウ) 施設長予定者・主任保育士予定者との打ち合わせや情報交換等を適切に行う。</p>
<p>調理員等予定者 ※ 原則, 移管日から1年以上, 移管対象施設での勤務を予定する職員とする。</p>	<p>令和4年1月 ～ 令和4年3月</p>	<p>ア 訪問頻度</p> <p>1月あたり5回を基本に, 移管に向けた準備の状況等に応じて, 市と事業者が協議のうえ各月の訪問予定を調整するものとする。</p> <p>イ 基本的な取組内容</p> <p>(7) 調理員等と当該施設の職員(調理員等)が協議のうえ, 調理の状況やアレルギー対応等に係る引継ぎや, 在籍児童の喫食の状況等の確認を行うものとする。</p> <p>(イ) 必要に応じて, 担任保育士予定者等と共に保護者との情報交換(面談や書面でのやり取り等)に取り組み, 在籍児童に係る情報交換を行いながら, 移管に向けた準備に取り組む。</p> <p>(ウ) 施設長予定者・主任保育士予定者との打ち合わせや情報交換等を適切に行う。</p>

(2) 移管年度(令和4年度)における市職員の施設訪問

移管に係る支援を行うため, 市職員が施設への訪問を行うものとする。

また, 市と事業者の保育士間で保育を振り返る場を定期的(1週間に1回から2週間に1回程度)に設け, その内容について三者協議会で報告するものとする。

訪問を予定する市職員	訪問実施期間	訪問内容等
<p>施設長 ※ 原則として, 合同保育に参加していた施設長とする。</p>	<p>令和4年4月 ～ 令和5年3月</p>	<p>移管対象施設を訪問し, 在籍児童が新たな環境に親しむための支援等を行うとともに, 必要に応じて, 事業者職員と移管前施設の職員(前任者等)との情報交換に係る調整を行う等の支援を行う。</p> <p>移管対象施設への訪問については, 令和4年4月は概ね毎日訪問して支援に取り組み, 令和4年5月から</p>

		令和4年9月までの期間は、必要な支援の確認・実施のため訪問（訪問頻度は在籍児童の状況や行事予定等を踏まえ調整）することを基本とする。令和4年10月から令和5年3月までの期間については、行事の時期や三者協議会での協議内容を踏まえ、支援の必要性が考えられる場合に訪問することを基本とする。
保育士（2名） ※ 原則として、合同保育に参加していた保育士とする。	令和4年4月 ～ 令和5年3月	移管対象施設を訪問し、在籍児童が新たな環境に親しむための支援等を行うとともに、必要に応じて、事業者職員と移管前施設の職員（前任者等）との情報交換に係る調整を行う等の支援を行う。 移管対象施設への訪問については、令和4年4月及び5月は概ね毎日訪問して支援に取り組み、令和4年6月から令和4年7月までの期間は、必要な支援の確認・実施のため訪問（訪問頻度は在籍児童の状況や行事予定等を踏まえ調整）することを基本とする。令和4年8月から令和5年3月までの期間については、行事の時期や三者協議会での協議内容を踏まえ、支援の必要性が考えられる場合に訪問することを基本とする。
看護師	令和4年4月	移管対象施設を訪問し、移管に係る支援を行う。
調理員	令和4年4月	移管対象施設を訪問し、移管に係る支援を行う。

(3) 三者協議会の設置について

市が主催する三者協議会を移管対象施設ごとに設置するものとする。

ア 設置目的

三者協議会において移管に係る情報共有や協議等を行うことにより、必要な調整や課題整理等を行うことを目的とする。

イ 実施内容等

事業者決定後から令和5年度まで、移管対象施設に在籍する保護者代表、事業者及び市が参加して、1月につき1回程度を目途に開催し、移管に係る情報共有や協議を行うものとする。

12 移管後の取組への協力に関すること

事業者は、市と「保育の質の向上に係る相互協力に関する協定書」（資料4）を締結し、移管後の運営状況等について、次に掲げる本市の取組へ協力すること。

- (1) 保護者アンケートの実施への協力
- (2) 本市が行う公募事業の検証への協力

13 民間移管・施設整備・運営費等にかかる助成等

以下の通り助成するものとする。ただし、当該年度における予算成立を条件とし、国の制度変更や、本市施策の変更などにより助成内容等が変更になる場合があることに留意すること。

- (1) 合同保育期間中（令和3年度）における移管対象施設への訪問に係る費用の助成（資料5）

市長が移管先事業者からの事業実績の報告や取組状況等を審査し、所要の目的を達成したと認めた

場合に助成するものとする。

助成額の算定については、市が定める月額単価及び交通費相当額に訪問日数を乗じた額とする。

(2) 芦屋市立打出保育所大規模改修等に伴う費用の助成

令和7年度実施予定の大規模改修等に伴う費用については、法令・制度に基づく補助を予定している。また、代替保育施設については芦屋市立精道こども園（芦屋市川西町11-10）施設を予定している。代替保育施設における保育の実施に必要な備品等がある場合は、事業者において調整すること。

なお、必要な場合には敷地の測量を含め、芦屋市住みよいまちづくり条例及び関係法令に基づく手続及び建設等については、事業者の負担で行うこと。なお、隣接市有地や市道等との境界協定が一部なされていないことに留意すること。

(3) 運営費等の助成

本募集により選定され、児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する「保育所」の認可及び確認を受けた事業者は、施設型給付費（公定価格）及び市単独助成金を受給することができる。

ア 公定価格

内閣府の子ども・子育て支援新制度のホームページで公定価格の試算ソフトが公開されているので確認すること

イ 市単独助成金

市単独助成を実施する予定（ただし、実施内容については検討中）

【参考：令和元年度実績】

子ども1人につき、国が定める公定価格の基本分単価に処遇改善等加算を加えた額に、下記に定める率を乗じた額
・0, 1歳児 8%, 2歳児以上 20%

(4) 延長保育事業委託料について

利用乳幼児1人あたり1回の利用につき、保育標準時間認定者の場合は500円、保育短時間認定者の場合は300円を助成する。なお、延長保育料については芦屋市が利用者から徴収するため、事業者において延長保育料収入は発生しない。

(5) 病児保育事業（体調不良児対応型）について

子ども・子育て支援交付金交付要綱に基づいて補助する予定としている。

14 その他

(1) 選定された事業者に限り、誓約書を提出すること。

(2) 移管に係る保護者向けの説明会を、三者協議会とは別途に次のとおり実施すること。

ア 保育の引継ぎ等に関する説明会を、令和3年3月までに行うこと。

イ 移管後の運営等に関する説明会を、令和4年3月までに行うこと。

ウ 移管後の施設運営の状況に関する説明会を、令和5年3月までの間、半年ごとを目途に行うこと。

(3) 市長は、選定された事業者が本募集要項に記載された事項について重大な違背行為があったと認めるとき、又はその他の事情により、適正な教育及び保育事業の実施が困難と認めるときは、事業実施者としての選定の決定を取り消すことができる。

(4) 移管を受けた施設を運営しなくなったときは、事業者の費用をもって当該施設を更地にし、芦屋市に返還すること。ただし、市が原状に回復する必要がないと認めたときは、現状のまま返還することができるものとする。

(5) 保護者会が実施する行事については、施設の運営に支障が無い範囲において、場所の提供や備品の貸出しに係る協力を行うこと。

- (6) 合同保育においては、市と事業者で訪問日や訪問内容等協議し、三者協議会で報告すること。
- (7) 移管後の施設名・所歌・クラス名について、事業者が設定するものとする。ただし、移管後の保育所名に「打出」・「大東」（ひらがな等可）を含めることについて配慮すること。また、施設名・所歌・クラス名の変更に当たっては、保護者への説明及び子どもへの配慮を十分に行うこと。
- (8) 国の制度変更や、本市施策の変更が生じた場合、移管先事業者の決定後であっても事業計画の内容を変更する必要があることに留意すること。
- (9) この諸条件に定めのない事項については、芦屋市と協議して定めること。

以 上

移管前の保育内容等について

別紙 1

移管対象施設における保育内容等の詳細については、事業者決定後、移管に向けた引き継ぎにおいて市から事業者に伝達する予定としており、それらを移管後の運営に継承することを基本とする（※1）。以下にその一部を示すので、応募に際しては必ず確認すること（※2）。

※1 取組の趣旨を踏まえたうえで、児童の興味・関心やその他の状況等にあわせて、よりよい保育や施設運営を目指す取組・活動等を実施することは可能とする。ただし、児童・保護者にとっての環境変化に対して、十分な配慮に努めること。

※2 この資料は令和元年度に作成されたものであり、今後の運営にあたり、内容の一部が変更となることがある。

	項目	芦屋市立打出保育所	芦屋市立大東保育所
1	防災訓練	(1) 「芦屋市安全管理マニュアル」に基づいた訓練の実施 火災訓練（毎月）、消火訓練、地震訓練、防犯訓練 (2) 平常時からのリスク把握、訓練への活用 (3) 多様かつ具体的な想定のもとでの訓練の実施（災害等の発生場所や時間等） (4) 職員への予告を行わない訓練の実施 (5) 災害等の対応に係る知見の向上（関係機関からの助言を受ける機会を設ける等）	
2	子どもの健康 ・安全への配慮	(1) 健診（内科・外科・歯科検診、尿検査）、身体測定及び歯磨き指導の実施 (2) AEDの設置と、定期的な救命救急に関する研修の実施 (3) 所外保育の際の安全対策の実施 ア 所外保育の際に通行する道路について、危険箇所の有無の事前・随時の確認及び、必要に応じた経路の変更等の対応の実施 イ 子どもの安全に必要な引率者数の設定 ウ 水分補給への配慮 (4) 外気温や風、日陰の状況等を踏まえた、外遊びの実施・中断の判断（熱中症対策） (5) 園庭での遮光ネットの使用（熱中症対策）、子どもがこまめに水分補給をできるようにする取組	

		<p>(6) 室温等を踏まえた、活動内容等の調整（室内）</p> <p>(7) 子どもの安全を考慮したルールの設定（以下に一例を示す）</p> <p>ア パーカーやスカート、ワンピース、飾り付きヘアゴムの禁止</p> <p>イ 給食や弁当の持参において、ピックの使用の禁止や、トマト等丸い形状のものは切ること等</p>
3	縦割り保育	<p>(1) 年齢別クラスでの保育を基本としながら、クラス間での交流（異年齢交流）を実施する。</p> <p>(2) 異年齢交流による年上の子どもの責任感を醸成及び、年下の子どもの挑戦する意欲や成長の促進への配慮</p> <p>(3) 異年齢交流においては、異なる年齢の子どもで2人～複数人のグループをつくるようにする。</p> <p>(3) 異年齢交流においては、3・4・5歳児で3人のグループをつくるようにする。</p>
4	保育所での生活 ・生活指導	<p>(1) 年齢別クラスの担任であるかどうかに関わらず、職員が子どもに関わる機会を持ち得る体制を持ち、各職員が積極的に全ての子どもと関わるよう努める。</p> <p>(2) 幅広い活動を通じて、子どもの心と体の成長を育むよう心掛ける。</p> <p>(3) 子どもの挑戦する意欲を育むよう取り組む。</p> <p>・竹馬や折り紙、暗唱等、決められた目標をクリアするとメダルがもらえる取組（「名人花」制度）</p> <p>(4) 褒めるべきときはしっかりと褒め、叱るべきときはしっかりと叱ることを心掛ける。</p> <p>(5) 言い聞かせる指導を行う。</p> <p>(6) 多様な屋外遊び（フラフープ、竹馬、縄跳び、泥遊び等）、日常的に運動を行う機会の設定、夏季のプール遊び</p> <p>(7) 律動の取組</p> <p>(8) 日常的な所外保育（散歩等）</p> <p>(9) 所内・所外で自然と触れ合う機会を設ける取組</p> <p>(10) 季節の歌や遊びを日々の活動に取り入れる取組</p> <p>(11) 日常的に本に接する機会の設定（読み聞かせの実施等）</p> <p>(12) 保育所の本を在籍児童に貸し出す取組</p> <p>(13) 卒所後（小学校）での生活を見据えた生活習慣が身に付けられるよう指導を行う。</p> <p>(14) その他の取組</p> <p>ア 成長に合わせて、自分でできることは自分でするように促す。</p> <p>イ 挨拶の習慣が身につくよう指導を行う。</p>

		<p>ウ ルールを守ることについての指導を行う（時間を守ることや、保育所に余計なものを持ってこないようにすること等）。</p> <p>エ 異年齢交流の機会も活用し、他児の手伝いをするよう促す。</p> <p>オ 厚着をさせすぎない等、強い体づくりを意識した取組</p> <p>カ 年齢での区切りではなく、発達段階にあわせたトイレトレーニングの実施</p> <p>キ おむつは紙おむつを使用（紙おむつの処理は保育所で実施（有料））</p>	
		<p>(15) 朝の運動（ランニング、体操など）の実施</p> <p>(16) 1日の過ごし方については、日によって大きく変えるものではないことを方向性とする。</p>	<p>(15) 生き物（うさぎや季節の虫等）を飼育し、命の大切さ等の学びにつなげる取組</p>
5	行事について	<p>(1) 行事を子どもにとっての目標となる活動として位置付け、目標に挑戦する過程での悔しさや達成感等を通した、子どもの成長への配慮</p> <p>(2) 行事内容の検討及び準備への子どもの参画</p> <p>(3) 運動会・生活発表会の開催日は土曜日とする。</p> <p style="text-align: right;">（芦屋市立打出保育所及び芦屋市立大東保育所の年間行事予定は準備中）</p>	
6	食育	<p>(1) 保育所内の菜園（畑）における野菜等の栽培、収穫及び調理体験に係る取組</p> <p>(2) 食事の際のメニューの確認（読み上げ）や食材の確認、子どもが自らおにぎりを握って食べる「おにぎりの日」や、炊き立てのご飯を職員によそってもらって食べる「炊飯の日」の取組等、子どもが「食」に興味を持つための取組</p> <p>(3) 栄養士による栄養指導や、お箸の使い方の指導</p>	
		<p>(4) 保護者向けの給食の試食会の実施</p>	<p>(4) 保護者が調理に参加する「クッキング参観」の実施</p>
7	給食 ・おやつ の提供	<p>(1) 給食・おやつは自園での手作りとする（延長保育時及び土曜日のおやつは除く）。</p> <p>(2) 一部の食材を除き、冷凍食品は使用しない。</p> <p>(3) 栄養士による献立作成</p> <p>(4) 飲み物はお茶と牛乳とする。</p> <p>(5) 子どもがおかわりできるよう十分な量を提供する。</p> <p>(6) その日の給食メニューの内容がわかるような展示を行う（見本や写真等）</p>	

8	地域との連携等	<p>(1) 近隣の就学前施設と合同で運動を行う機会、互いの音楽演奏をみる機会を設ける。</p> <p>(2) 地域の老人ホームとの交流や、地域住民との交流の実施</p>	<p>(3) 近隣の小学校（芦屋市立宮川小学校）との交流の実施</p>
9	保護者との連携等	<p>(1) 保育質前又は保育室内での送迎とし、保護者が保育室の様子や子どもの制作物を確認できるようにする。</p> <p>(2) 入口への週の流れ（予定）の掲示</p> <p>(3) 入口の黒板やホワイトボードにクラス毎の1日の様子（行事の様子を含む）を記載・掲示し、保護者に子どもの様子を伝達する。</p> <p>(4) 送迎時における職員間の情報共有（基本的な流れ）</p> <p>① 登所時は、「当番保育士」と呼ばれる職員（職員が1日毎に順番に担当）が、保護者から伝達事項や子どもの様子を聞いて記録をとる。</p> <p>② 当番保育士が記録した情報は、朝に保育士全員に共有される。調理担当者には給食に関する情報が共有される。</p> <p>③ 夕方に職員から子どもの様子等の情報があげられ、降所時の当番保育士が集約する。</p> <p>④ 降所の際、当番保育士が子どもの様子を保護者に伝える。</p> <p>(5) 1・2歳児について、連絡帳による保護者との情報交換</p> <p>(6) 保育参観，クラス懇談，個人懇談の実施（それぞれ1年度に2回ずつ実施）</p> <p>(7) 保護者からの改善要望などの意見を保育に取り入れるよう努める。</p>	
10	施設環境	<p>(1) 室内やトイレ等，所内環境の清潔さの保持</p> <p>(2) 所内に畑及び花壇を設ける。</p> <p>(3) 低年齢児用の広場（園庭・砂場）を設ける。</p>	<p>(4) 築山を設ける。</p> <p>(5) 敷地東側にロータリーを設ける。</p>
	その他	保護者会が主催する夏祭り等の開催への協力	

1 貸付方法
有償貸付

2 貸付料

(1) 市有地貸付の原則

1月につき価格^{*1}の1,000分の4で算出した額^{*2}

*1 公有財産貸付契約締結時に確定している直近年度の固定資産税仮評価額とする。

*2 芦屋市公有財産規則（昭和39年芦屋市規則第14号）第16条第1項第1号イの規定より算出した額（以下「規則貸付料」という。）

(2) 特例措置

上記(1)に関わらず、待機児童の解消など、子育て環境を充実させるため、市有地を就学前教育・保育施設の運営のために貸し付ける場合の貸付料について、規則貸付料の100分の50とする。

(3) 緩和措置

上記(2)に関わらず、募集事業者の確保や既存施設との均衡等のため、貸付料について、移管から5年度間（令和4年度から令和8年度）は無償とし、6年目から5年度間（令和9年度から令和13年度）は規則貸付料の100分の25とする。その後（令和14年度以降）の貸付料は待機児童数や経済情勢等を踏まえ、別途協議とする。

3 貸付料の計算方法の例（単位：円）

	打出保育所	大東保育所
固定資産税仮評価額（※）	281,031,660	233,118,510
原則年間貸付料 （※×4/1,000×12か月）	13,489,520	11,189,688
特例措置期間の年額貸付料 （※×4/1,000×50%×12か月）	6,744,760	5,594,844
緩和措置による年間貸付料 （※×4/1,000×25%×12か月）	3,372,380	2,797,422

※ 上記計算方法は、令和2年度固定資産税仮評価額を基に算出した場合の例示
実際の貸付料は、公有財産貸付契約締結時に確定している直近年度の固定資産税仮評価額とするため、上記金額と異なる場合がある。

以 上

事業者選定及び事業者決定後の主なスケジュール

内 容	日 程
募集要項の配布	令和2年6月22日（月）から
現地見学会 事前申込	令和2年7月6日（月）
現地見学会	芦屋市立打出保育所及び精道こども園 ：令和2年7月 8日（水） 芦屋市立大東保育所：令和2年7月10日（金）
応募に係る事前登録	令和2年7月6日（月）から7月20日（月）まで
質問の受付	令和2年8月7日（金）まで
応募書類委の受付予約期限	令和2年8月17日（月）
応募書類の受付	令和2年8月24日（月）から8月26日（水）まで
選定（第1次審査：書類審査）	令和2年10月上旬
第1次審査結果通知	令和2年10月下旬
選定（第2次審査：事業者面接）	令和2年11月上旬
第2次審査結果通知	令和2年11月中旬
保護者による施設見学	令和2年11月下旬
選定（第3次審査：実地調査）	令和2年12月上旬 ※第2次審査通過事業者が運営する事業所を対象に実地調査を行います。
事業者の決定・結果公表	令和2年12月下旬
誓約書・協定書の提出	事業者決定通知後直ちに（選定事業者のみ）
公有財産貸付契約締結	貸付準備が整い次第適宜
保護者説明会	令和3年1月下旬から3月
三者協議会の設置	令和3年1月（開催は準備等の後）
合同・引継ぎ保育	令和3年4月1日（木）から令和5年3月31日（金）まで
認可申請手続き	令和3年10月頃から
移管事業者による保育所運営開始	令和4年4月1日（金）

芦屋市立打出保育所及び芦屋市立大東保育所

別紙 4

移管先事業者の選定方法等

芦屋市教育・保育施設整備事業者等選定委員会（以下「選定委員会」という。）による選定を踏まえ、芦屋市長が事業者を決定する。

1 第1次審査（書類審査）

選定委員会において、応募事業者の現在の取組等から、移管後の良好な施設運営の実施等について書類により審査し、第2次審査に進む事業者を選定する。「事業者の状況」、「園の組織・体制」及び「園の運営」について審査を行い、各審査項目において5割以上、かつ、第1次審査の合計点の7割以上を獲得した事業者の中から、第2次審査に進む事業者を上位から最大3事業者選定します。

審査項目	区分	審査・評価内容
事業者の状況	事業者概要等	事業者概要 事業者の基本理念、基本方針、目標等 応募の動機 事業者が運営する施設にかかる事業者の自己評価・第三者評価等の取組についての考え方 監査状況
	事業者の経営状況	事業者の財務状況
園の組織・体制	全体計画	保育理念、保育方針、保育目標 開園日・開園時間
	収支計画	収支予算計画書 保育料以外の保護者負担
	職員の育成・配置	人材育成 職員配置 履歴書（施設長、主任保育士予定者）
	安全対策・危機管理体制	安全対策・危機管理体制
園の運営	保育の内容に関する計画	保育に関する全体的な計画、指導計画等
	配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な世帯への対応	配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な世帯への具体的な方針
	食育及び給食提供の考え方	食育 給食提供の考え方
	地域との連携等	子育て支援事業 地域との連携・交流 小学校との接続及び連携等
	保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理	保護者に対する支援・連携 苦情解決処理
	移管準備や移管後の計画等	保育内容等の継承や職員間の引継ぎについて、具体的な計画や方法
	その他の提案	その他配慮する取組や提案 ・交通安全対策

		・その他
--	--	------

2 第2次審査（事業者面接）

選定委員会において、第1次審査を通過した事業者に対し、第1次審査に掲げる「事業者の状況」、
「園の組織・体制」及び「園の運営」について、事業者の代表者・施設長予定者・主任保育士予定者・
会計担当者等の提案内容に関する事業者の代表者として責任をもって対応できる者（出席人数は5名
まで）を対象に面接を実施する。移管に向けた考えや社会福祉・幼児教育の見識、また、子どもや保
護者の視点に立った支援が期待できるか、職員の資質向上についての考え等について直接聞き取りを
行い、移管後の良好な施設運営の実施等について審査する。

各審査項目において5割以上、かつ、第2次審査の合計点の7割以上を獲得した事業者の中から、
第3次審査に進む事業者を上位から最大2事業者選定する。

なお、事業者面接に出席できない場合は、選定対象から除外する。

3 保護者による施設見学会 ※事業者審査・選定は行いません。

移管対象施設の保護者（令和2年度に芦屋市立打出保育所・芦屋市立大東保育所に在籍する児童の
保護者とし、選定委員会の委員として委嘱を受けた者を除く。）が希望する場合には、事業者（第2
次審査を通過した事業者に限る。）の職員が施設（第3次審査（実地調査）希望施設とする。）を案内
し、保育の状況等を見る見学会を実施するものとする。ただし、見学を行う保護者の人数は1施設当
たり5名以内とする。

なお、見学を行った保護者は、その意見感想等を選定委員会の委員に示すことができる。

また、事業者においては、見学の受け入れに当たり、新たな書面の準備、第3次審査（実地調査）
関係書類の準備や、見学者との面接の実施等は不要とする。

4 第3次審査（実地調査）

選定委員会において、第1次審査及び第2次審査を通過した事業者の運営施設において実地調査を
行う。第3次審査に掲げる各審査項目について、事業者の代表者・施設長・主任保育士等の事業者の
代表者として責任をもって対応できる者（出席人数は3名まで）を対象に面接を実施し、施設の運営
状況について直接聞き取りを行うとともに、施設で行われている保育の状況等を調査し、審査を行う。

各審査項目において5割以上、かつ、第3次審査の合計点の7割以上を獲得した事業者の中から第
2次審査及び第3次審査の合計点が上位の事業者を選定します。

なお、実地調査に応じられない場合は、選定対象から除外します。

審査項目	審査・評価内容
職員の育成・配置	人材育成 職員配置 施設長のリーダーシップ
安全対策・危機管理体制	安全対策・危機管理体制
保育の内容	保育に関する全体的な計画、指導計画等
配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な世帯への対応	配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な世帯への具体的な方針
食育及び給食提供の考え方	食育 給食提供の考え方
地域との連携等	子育て支援事業 地域との連携・交流

	小学校との接続及び連携等
保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理	保護者に対する支援・連携 苦情解決処理

以 上

芦屋市立打出保育所及び芦屋市立大東保育所
移管先事業者応募書類一覧

様式	添付する書類
事前登録書	
【事前様式 1】 事前登録書	
申込書	
【様式 1】 芦屋市立打出保育所及び芦屋市立大東保育所移管先事業者応募申込書	
【様式 1-2】 提出書類一覧	
【様式 1-3】 応募書類一覧表①～③	
1 事業者の状況	
(1) 事業者概要等	
【様式 2-1】 事業者の状況	<ul style="list-style-type: none"> ◎定款 ◎登記事項証明書（履歴事項全部証明書，3ヵ月以内） ◎理事会議事録（事業者として応募を決議したことがわかる書類） ◎就業規則，給与規定，旅費規定，休業規則，経理規定（※各園によって異なる場合は，実地調査希望施設のものを添付）
【様式 2-2】 事業者役員等名簿	
【様式 2-3】 履歴書（理事長）	◎資格証明書
【様式 2-4】 履歴書（理事・監事・評議員）	◎資格証明書
【様式 2-5】 事業者の基本理念，基本方針，目標等	
【様式 2-6】 事業者が運営する施設一覧等	<ul style="list-style-type: none"> ◎令和元年度処遇改善加算決定通知（事業者が令和元年度中に運営していた全施設分（児童福祉施設に限る）） ◎令和元年度処遇改善等加算 I に係る加算率認定申請書（事業者が令和元年度中に運営していた全施設分（児童福祉施設に限る）の写しの余白欄に，平成 31 年 4 月 1 日時点での事業者における職員の通算勤続年数を全員分記載したもの） ◎履歴書（全ての児童福祉施設の施設長のもの） ◎重要事項説明書（全ての児童福祉施設のものの） ◎事業者の自己評価・第三者評価・利用者アンケートに関する書類（全ての児童福祉施設のそれぞれ直近のもの） ◎文書指摘及びその解決策（各児童福祉施設のそれぞれ直近のもの） ◎口頭指導事項及び口頭指導事項への対応状況（各児童福祉施設のそれぞれ直近のもの） ◎健康管理マニュアル* ◎感染症対応マニュアル* ◎衛生管理マニュアル*

		◎安全管理マニュアル* ◎個人情報保護規定* ◎苦情対応規定* *実地調査希望施設に関するもの。無い場合は、新たに作成いただく必要はありません。
	【様式 2-7】事業者の自己評価・第三者評価等の取組	
	【様式 2-8】事業者への監査状況	◎所轄庁の指摘内容を示す文書 ◎指摘に対する事業者の解決策として示した文書
(2) 事業者の経営状況		
	【様式 3】事業者の財務状況	◎税に未納のないことの証明（国税（その3の3）及び地方税） ◎事業報告書（3期分） ◎事業活動収支計算書（3期分） ◎貸借対照表（3期分） ◎資金収支計算書（3期分） ◎借入金返済計画書
	様式	添付する書類
2 園の組織・体制		
(1) 全体計画		
	【様式 4-1】保育理念、保育方針、保育目標	
	【様式 4-2】開園日・開園時間・定員区分	
(2) 収支計画		
	【様式 5-1】収支予算計画書 【様式 5-1】入力表①～②	●公定価格の試算に用いたデータ入力後の入力シート（出力したもの） ●積算内訳書等 ◎運転資金を保有することの証明（残高証明等 複数ある場合は同一日現在で提出。令和2年6月22日以後のもの。預金通帳の写しは不可）
	【様式 5-2】保育料以外の保護者負担	
(3) 職員の育成・配置		
	【様式 6-1】人材育成・職員定着化への取組	●研修計画
	【様式 6-2】職員配置	●職員勤務ローテーション表（定員での入園を想定した場合の週単位のもの。）
	【様式 6-3】履歴書（施設長予定者）	◎資格証明書
	【様式 6-4】履歴書（主任保育士予定者）	◎資格証明書
	【様式 6-5】クラス担任配置予定保育士	
(4) 安全対策・危機管理体制		
	【様式 7】安全対策・危機管理体制	●避難訓練年間計画

様式	添付する書類
3 園の運営	
(1) 保育の内容に関する計画	
【様式 8-1】 保育に関する全体的な計画，指導計画等	<ul style="list-style-type: none"> ● 保育に関する全体的な計画 ● 年齢別年間指導計画（それぞれ年齢を記載したもの） ● 年間行事予定
【様式 8-2】 民間移管された保育所として特に配慮する点	
(2) 配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応	
【様式 9】 配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応	
(3) 食育及び給食提供の考え方	
【様式 10】 食育及び給食提供の考え方	● 食育計画
(4) 地域との連携等	
【様式 11】 地域との連携等	
(5) 保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理	
【様式 12】 保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理	
(6) 移管準備や移管後の取組等	
【様式 13】 保育内容の継承や職員間の引継ぎについて，具体的な計画や方法	
(7) その他の提案	
【様式 14】 その他配慮する取組や提案	
第3次審査（実地調査）用の提出書類	
【様式 A】 自己評価チェックリスト 第2次審査結果通知から1週間以内に提出してください（第2次審査結果通知とともに提出期限を通知します）。	
【様式 B】 施設の概要 実地調査当日に正本 1 部，副本 10 部の合計 11 部を提出してください。	<ul style="list-style-type: none"> ◎重要事項説明書 ◎施設平面図（A3 白黒版で作成） ◎資格証明書

【備考】

「添付する書類」欄に「●」で表示されている添付文書については，既存施設のものではなく，本募集において提案する施設に関するものを提出してください。

募集する場所

※下記の位置図はそれぞれ縮尺が異なります。

芦屋市立打出保育所



芦屋市立大東保育所



問合せ先

〒659-8501

芦屋市精道町7番6号 芦屋市役所 南館1階

芦屋市 こども・健康部 子育て推進課 施設整備係

電話 0797-38-2180

FAX 0797-38-2190

E-mail kodomoseisaku@city.ashiya.lg.jp