

狭山市立祇園保育所

指定管理者募集要項

令和5年7月

狭山市

目次

1. 対象施設の概要	1
2. 祇園保育所の管理運営に関する基本的な考え方	1
3. 指定管理者が行う業務	2
4. 指定期間	2
5. 管理運営に係る経費	2
6. 資格要件	2
7. 公募・審査の流れ（予定）	3
8. 責任分担	4
9. 指定管理業務の継続が困難になるおそれがある場合の措置	4
10. 原状回復義務	4
11. 施設見学会の開催	4
12. 質問書の受付	5
13. 申請書等の提出及び受付	5
14. 応募関係書類	5
15. 提出部数	7
16. 選考方法	7
17. 選考結果の通知	8
18. 指定管理者の指定及び協定の締結	9
19. 引継ぎ、準備行為の実施	9
20. その他	9
21. 問合せ先	10

添付資料

様式 1～9

参考様式 1～3

参考資料 1～3

狭山市立祇園保育所指定管理者募集要項

狭山市立祇園保育所（以下「祇園保育所」という。）の指定管理者を募集します。

1. 対象施設の概要

- (1) 名 称 狭山市立祇園保育所
- (2) 所 在 地 狭山市祇園14番3号
- (3) 設 置 目 的 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第24条第1項に規定する保育を必要とする児童を入所させて保育する
- (4) 開 設 時 期 昭和46年5月（新園舎平成26年4月開設）
- (5) 建物・概要
 - ①敷地面積 2,713.34 m²
 - ②規模・構造 鉄筋コンクリート造 地上2階
 - ③建築面積 724.23 m²
 - ④延べ床面積 1,153.38 m²（1階648.83 m²・2階504.55 m²）

2. 祇園保育所の管理運営に関する基本的な考え方

祇園保育所を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 保育所保育指針に基づき、入所児童の最善の利益を考慮し、保育所の効用を最大限に発揮し、入所児童の福祉、子育て支援を積極的に増進するよう努めること。
- (2) 家庭や地域社会との連携を図り、子どもが健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境を確保すること。
- (3) 公の施設であることを常に念頭において、利用者の平等な利用を確保すること。
- (4) 給食（離乳食及び夕食は除く。）の提供については、献立を含め、公立保育所の内容とすること。
- (5) 保育内容、行事、給食等を変更、又は新たに実施する際は、保護者に十分説明し、市と協議して、円滑に実施すること。
- (6) 児童福祉法や子ども・子育て支援法、その他の関係法規を遵守し、その趣旨を十分に理解したうえで管理を行い、管理の質の向上にむけた取り組みを行うこと。
- (7) 保育所の設置目的を効果的に達成し、効率的・弾力的運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (8) 個人情報の適切な保護を徹底すること。
- (9) 管理に関する業務を一括して再委託しないこと。
- (10) 情報公開に努めること。
- (11) その他
 - ①宗教・外国人等の多様性に十分な配慮を行うと同時に、保育所の施設内では政治・宗教に係る活動等、保育に直接関係のない行為を行わないこと。
 - ②保育所における不適切保育の防止に努めること。

3. 指定管理者が行う業務

指定管理者と締結する基本協定書等に基づき、狭山市が設置した祇園保育所の管理運営を代行し、次に掲げる業務を行うものとする。

なお、業務の詳細については狭山市立祇園保育所指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）に記載したものの他、別途、市と協議するものとする。

- (1) 保育所の運営に関する業務
- (2) 保育所の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 狭山市立保育所条例第14条第2項に規定する業務
- (4) その他、保育所の管理運営に必要な業務等であつて市が必要と認めるもの

4. 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

5. 管理運営に係る経費

(1) 指定管理料

祇園保育所の管理運営に要する経費の総額から利用料金収入見込額を差し引いた額を、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）毎に予算の範囲内において支払います。この場合、指定管理料の精算は原則として行わないこととしますが、修繕、備品購入のための経費、燃料費及び光熱水費として予定した額に残額が生じた場合には、精算することとします。

なお、管理運営費の節減等を講じたうえで、燃料費及び光熱水費の予算に不足が生じた場合は、市と指定管理者で協議のうえ、対応を決定することとします。

指定管理料の具体的な金額や支払方法は、所管課との協議のうえ協定で定めるものとします。

(2) 指定管理者の収入

祇園保育所の管理運営にあたっては利用料金制度を採用し、指定管理者は徴収した利用料金（時間外保育事業及び病後児保育事業の利用等に係る料金、3歳以上児の主食費・副食費、教材費・園外保育交通費等の実費相当分等）を自らの収入とすることができます。利用料金の額は条例に規定する額の範囲とし、あらかじめ市の承認を受ける必要があります。

6. 資格要件

- (1) 児童福祉の理念に沿って保育所の設置目的や特性及び子どもの育ちを十分に理解し、保育所の安全で円滑な管理運営能力を有し、かつ、埼玉県内又は東京都内において、0歳（産休明け）から小学校就学前までの保育を実施する認可保育所（児童福祉法第35条第4項の規定に基づき都道府県知事の認可を得て設置する保育所をいう。）の運営経験を3年以上有している社会福祉法人又は学

校法人とします。

(2) 法人又はその代表者が次の事項に該当する場合、応募することはできません。

- ① 破産者で復権を得ない者
- ② 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- ③ 地方自治法第244条の2第11号の規定により指定の取消しを受けたことがある者
- ④ 狭山市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第4条の規定に抵触することとなる者
- ⑤ 国税及び地方税を滞納している者（法人の代表者を除く。）
- ⑥ 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及びその利益となる活動を行う者若しくは暴力団又は暴力団の構成員（暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制下にある者
- ⑦ 会社更生法第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされた者
- ⑧ 民事再生法第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされた者

(3) 法人の役員（無限責任社員、取締役、執行役、監査役、これらに準ずべき者を含む。）が、(2)の①、④、⑥に該当しないものであること。

(4) 消費税の適格請求書等保存方式における適格請求書発行事業者として登録を受けた法人であること。

ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は当該施設の特性上、利用者が適格請求書を必要としない消費者や免税事業者、簡易課税制度適用事業者のみに限られることが明確な場合はこの限りではない。

7. 公募・審査の流れ（予定）

以下のスケジュールで進める予定です。

	内 容	時 期
(1)	募集要項の公表	令和5年7月10日
(2)	施設見学会の開催	令和5年7月27日
(3)	質疑受付	令和5年8月 3日 午後5時まで
(4)	質疑回答（ホームページ掲載）	令和5年8月10日までに公表
(5)	応募申請書類受付	令和5年8月21日～28日 午後4時30分まで
(6)	第1次審査	令和5年9月上旬
(7)	第2次審査	令和5年9月下旬

(8)	選定通知の発送 指定管理者候補者との仮協定締結	令和5年10月下旬
(9)	指定管理者候補者との協定締結	第4回定例議会（令和5年12月）後
(10)	引継ぎ保育の実施	令和6年1月～3月
(11)	年度協定の締結 指定管理者による管理運営開始	令和6年4月～

8. 責任分担

市と指定管理者の責任分担は、原則として仕様書において規定される「責任分担表」のとおりとします。ただし、「責任分担表」に定めのない事項については、市と指定管理者において別途協議するものとします。

9. 指定管理業務の継続が困難になるおそれがある場合の措置

(1) 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難になるおそれがある場合には、速やかに市に報告しなければなりません。

この場合、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることとします。

(2) 市は前項により期間を定めて、改善策の実施を求めても当該期間内に改善することができない場合、その他指定管理者の責めに帰すべき理由により指定管理業務を継続することができないと認められる場合は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができます。

(3) 前項により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に生じた損害については、市は、その責めを負わないこととします。

(4) 市又は指定管理者の責めに帰することのできない事由により、指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は指定管理業務継続の可否について協議することとします。

10. 原状回復義務

指定管理者は、指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定管理者の指定を取り消され、管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、祇園保育所の施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。

11. 施設見学会の開催

祇園保育所の施設見学会を次のとおり開催します。

日 時 令和5年7月27日（木） 午後2時から午後4時

場 所 祇園保育所

※施設見学会の参加を希望する場合は、7月19日（水）までに、祇園保育所見学会参加申込書「様式7」を保育幼稚園課へ電子メールにより提出してください。

（注）電子メールの未到着を防ぐため、電話により到着確認を行うこと。

※参加者は1事業者につき2人以内とします。

※施設見学会当日は、募集要項等の資料の配布はありません。必要に応じてご持参ください。

1 2. 質問書の受付

募集要項、仕様書等の内容に関して質問がある場合は、8月3日（木）午後5時までに、質問書「様式8」を保育幼稚園課へ電子メールにより提出してください。

（注）電子メールの未到着を防ぐため、電話により到着確認を行うこと。

回答は、原則として、8月10日（木）までに狭山市公式ホームページで公表します。

狭山市公式ホームページ：<http://www.city.sayama.saitama.jp>

1 3. 申請書等の提出及び受付

指定管理者に応募をする法人は、応募関係書類を次のとおり指定された場所へ、直接お持ちください。

なお、申請書の受け付けは予約制としますので、保育幼稚園課まで、必ず電話により予約を取り、その後、予約した日時にご提出ください。

- ① 受付期間 令和5年8月21日（月）から 8月28日（月）までの間
- ② 受付時間 午前9時から午後4時30分までの間
- ③ 受付場所 狭山市こども支援部保育幼稚園課（市役所1階）

1 4. 応募関係書類

- (1) 指定管理者指定申請書 【様式1】
- (2) 指定管理者事業計画書 【様式2】
- (3) 指定管理者自主事業計画書 【様式3】
- (4) 指定管理業務収支予算書 【様式4-1】、【様式4-2】
- (5) 受託事業実績概要書 【様式5】
- (6) 確約書 【様式6-1】、【様式6-2】、【様式6-3】、【様式6-4】
- (7) 法人等の概要が分かる書類 【様式任意】

ア 設立趣旨

イ 沿革

・時系列で記載し、主な内容について具体的に記載したもの

ウ 事業概要

・事業の内容や実績などが分かるもの

エ 組織・運営

- ・組織図、本社・支社・支店の業務執行体制等が分かるもの及び就業規則又はこれに類するもの
- ・経営の理念や方針、経営の効率化や透明性の確保に向けての取り組み、組織の管理やチェック体制などが分かるもの

オ 代表者の履歴

- (8) 法人等の定款、寄付行為、規約その他これらに類するもの 【様式任意】
- (9) 法人の登記簿謄本
- ・指定管理者指定申請日前3か月以内に発行されたもの
- (10) 法人等の決算関係書類 【様式任意】
- ・前年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、資産目録等又はこれらに類するもの
- (11) 法人等の現年度の事業計画書、収支予算書又はこれらに類するもの 【様式任意】
- (12) 指定申請書を提出する日の属する年度の直近2年分の納税証明書（原本）
- ・法人税、消費税及び地方消費税
 - 【納税証明書の種類「その3」または「その3の3」】
 - ・都道府県民税、市町村民税等の納税を証する書面
- (13) 法人の役員名簿 【様式任意】
- (14) 現在運営している施設の状況に関する書類【様式任意】
- ※複数の施設を運営している場合、ア～ソについては応募法人の理念やめざす保育に最も近い施設とすること。
- ア 指導監査結果表（直近のもの）
- イ 園規則又は管理規定並びに就業規則等
- ウ 園だより等家庭向け情報提供書類（直近のもの）
- エ 令和4年度保育における全体的な計画
- オ 令和4年度年間保育計画（各年齢別3月及び週計画の直近のものを併せて提出）
- カ 献立表（令和4年度中の1か月分の0歳児用、乳幼児用及びアレルギー児の個別献立）
- キ 給食調理のためのマニュアル及び衛生管理基準
- ク 給食施設栄養管理状況報告書（令和4年度）
- ケ 事故発生時の対応マニュアル、地震・火災等に備えた防災マニュアル、安全管理マニュアル
- コ 第三者評価を受けている場合の評価表及び利用者アンケートの結果
- サ 不審者対応マニュアル
- シ 安全計画
- ス 業務継続計画（作成している場合）
- セ 事業報告書・決算書類（直近2年分）

ソ 処遇改善等に係る賃金改善明細（直近2年分）

タ 現在運営している全ての認可保育所の運営実績 [参考様式1]

チ 現在運営している全ての認可保育所の保育士離職率（平成30年度～令和4年度）
[参考様式2]

ツ 現在運営している全ての認可保育所の職員状況表 [参考様式3]

※注1 上記の様式1～6-4は、狭山市の公式ホームページからダウンロードし取得
できます。

※注2 応募関係書類の作成と提出にあたっては、次の点に留意してください。

- ① 提出書類は、A4縦型綴じにして、インデックスで書類名を示してください。
- ② 応募関係書類の作成に要する費用は応募者の負担となります。
- ③ 提出書類について、提出期限後における差し替え及び再提出は認めません。
- ④ 応募者が提出書類に故意に虚偽の記載をした場合は、応募を無効にすることがあります。
- ⑤ 提出書類は返却しません。なお、応募関係書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、市は、指定管理者選定の説明等のため、必要な場合には応募関係書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
また、応募関係書類については、狭山市情報公開条例に基づく開示請求があった場合には、応募者の許可を得て開示できるものとします。

15. 提出部数

正本1部

副本（コピー）3部

データ

16. 選考方法

- (1) 指定管理者候補者の選定にあたっては、所管課による書類審査（第1次審査）及び子ども支援部所管指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）における事業提案に係るプレゼンテーション・ヒアリングによる審査（第2次審査）の2段階審査で行います。
- (2) 審査は、下記の基準により行います。
 - ① 平等な利用が確保されるように適切な管理を行うことができる。
 - ② 利用者本位の柔軟なサービスの提供ができる。
 - ③ 公の施設の効用を最大限に発揮させ、かつ、安全に管理することができる。
 - ④ 公の施設を効率的に管理し、管理に係る経費の縮減を図ることができる。
 - ⑤ 公の施設の管理運営業務を適正かつ確実に行うことができる物的及び人的能力並びに財務基盤を有している。
 - ⑥ 個人情報の適正な取扱いを確保することができる。

(3) 第1次審査は、下記の事項について審査を行います。

- ① 団体審査（適格性の審査）
- ② 事業提案内容の審査（整合性の審査）

(4) 第2次審査は、下記の事項について審査を行います。

① 受託能力の評価

財務内容及び実績

② 提案内容の評価

ア 管理運営方針の評価

- ・施設の管理運営を行ううえでの基本的な考え方と達成目標
- ・基本方針（コスト削減、環境配慮等）

イ 運営及び維持管理に関する提案の評価

- ・質の高い保育の実施に向けた基本的な取り組みの方策
- ・児童の安全対策、緊急時対策、防犯防災体制
- ・利用者に対するサービスの向上（ICT化等） ※利用者負担のないもの
- ・個人情報の保護体制
- ・運営体制（組織・勤務体制・職員の配置・採用・研修計画）
- ・市内雇用及び市内調達の方策
- ・地域への働きかけと他施設との連携、協力、交流の考え方
- ・建物及び設備を安定かつ効率的に維持管理するための方策
- ・要支援家庭への対応及び不適切保育防止への対応

ウ 事業に関する提案の評価

- ・指定期間を実施する事業の概要と取り組み方
- ・多様化する保育ニーズ（例：医療的ケア児の受け入れや一時保育事業等）に関する提案
- ・保護者の声を保育に反映させるための仕組み
- ・法人独自の取り組み ※利用者負担のないもの

③ 管理運営費の評価

④ その他

狭山市内で認可保育所を運営している法人

(5) その他

必要に応じて、応募者が現在運営している施設を指定管理者選定委員等が視察を行います。視察する施設や日程については別途調整します。

17. 選考結果の通知

指定管理者候補者の選定結果は、全ての応募者に10月下旬に文書で通知します。

18. 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定及び協定の締結

選定委員会で選定された指定管理者候補者と細部についての協議を行い、仮協定を締結し、令和5年第4回狭山市市議会定例会における議決を経て、指定管理者に指定した日に正式な協定としての効力が発生することとなります。

なお、協定で定める主な事項は次のとおりです。

- ・ 指定管理者が業務を実施するうえで従うべき基準
- ・ 指定管理者の指定期間
- ・ 指定管理料の額と支払い方法
- ・ 指定管理者が行う施設の修繕と備品の購入の範囲
- ・ 個人情報保護
- ・ 業務の実施状況等に係る報告書の作成と提出
- ・ 協定の解除の要件
- ・ 市と指定管理者の責任分担

(2) 指定等に係る留意事項

市議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、前記の指定管理者に指定しない場合や議会の議決が得られなかった場合においても、公募に要した費用や管理運営の事前準備のために支出した費用については、一切補償しません。

19. 引継ぎ、準備行為の実施

指定管理者は、市と協議し、指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、指定期間開始前の令和6年1月4日から令和6年3月31日までを引継ぎ期間とし、前指定管理者から事務を引継ぎ、必要な準備（引継ぎ保育を含む。）を行なうものとします。

なお、市と協議のうえ、令和6年1月4日以前に引継ぎを開始することは差し支えありません。

20. その他

(1) 指定管理業務の実施にあたっては、この募集要項に定めることのほか、仕様書等に定めるとおりとします。

(2) 指定管理者指定申請書を提出した後にやむを得ず辞退する場合には、辞退届「様式9」により申し出てください。

21. 問合せ先

狭山市 こども支援部 保育幼稚園課 施設支援・指導担当

担当者：櫻井・相田

電話 04 (2953) 1111 (内線1541)

FAX 04 (2955) 2099

E-mail: hoiku@city.sayama.saitama.jp