

延岡市立島浦保育所指定管理業務仕様書

延岡市立島浦保育所に係る指定管理業務の仕様は、この仕様書に定めるところによる。

1. 指定管理業務に係る基本的な方針

指定管理業務は、次に掲げる基本的な方針に従って実施するものとする。

- [1] 児童の福祉を保障するための原理を尊重し、児童の福祉の推進に積極的に努めること。
- [2] 家庭や地域との連携を図りながら保育所の効用を最大限に発揮し、児童が健康的で、かつ安全で情緒の安定した生活ができる環境で運営すること。
- [3] 保育内容は、他の認可保育所と同水準を維持し、さらに向上に努めること。
- [4] 市及び関係機関並びに保護者との連絡調整を密にし、定期的な話し合いの場を設置すること。
- [5] 効率的な管理及び運営を行い、経費の削減に努めること。
- [6] 個人情報の保護を徹底すること。

2. 休園日

- [1] 日曜日
 - [2] 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日
 - [3] 1 月 2 日、同月 3 日及び 12 月 29 日から同月 31 日まで
- ※特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができる。

3. 保育時間

午前 7 時から午後 6 時まで

※特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができる。

4. 定員

20 名

5. 法令等の順守

指定管理業務の実施にあたっては、次に掲げる法令等を遵守するものとする。

- [1] 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- [2] 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- [3] 児童福祉法施行令（昭和 23 年政令第 74 号）
- [4] 児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号）
- [5] 児童福祉施設の施設及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）
- [6] 子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）
- [7] 保育所保育指針（平成 20 年厚生労働省告示第 141 号）
- [8] 延岡市立保育所条例（昭和 62 年条例第 8 号）
- [9] 延岡市保育所管理規則（平成 3 年規則第 30 号）
- [10] 延岡市財務会計規則（平成 12 年規則 19 号）
- [11] その他管理運営に適用される法令等

6. 業務内容

[1] 保育所の運営

保育所保育指針に基づき保護者との連携を密にし、全体的な保育計画及び個別の指導計画のもとで保育を行うものとする。

また、園児は1日の大半を保育所で過ごすことから、安全の確保、健康の保持、衛生の保持等について細心の注意を払うものとする。

(1) 通常保育（※保護者の就労時間によって変動）

保育短時間（8時間） … 午前8時から午後4時まで

保育標準時間（11時間） … 午前7時から午後6時まで

※特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができる。

(2) 延長保育

国の補助金交付要綱・実施要綱に基づき実施すること。

利用料金等の詳細については、指定管理者からの事業実施の提案を受け、市との協議の上で決定し、指定管理者が徴収すること。

(3) 一時保育

利用料金等の詳細については、指定管理者からの事業実施の提案を受け、市との協議の上で決定し、指定管理者が徴収すること。

(4) その他各種保育サービス（※ニーズを踏まえ、必要に応じて実施）

延長保育、一時保育以外の保育サービスを実施する場合は、国の補助金交付要綱に基づき実施すること。

利用料金等の詳細については、指定管理者からの事業実施の提案を受け、市との協議の上で決定し、指定管理者が徴収すること。

(5) その他

① 給食は、他の公立保育所の現況及び考え方を踏まえて実施すること。

なお、離乳食については、一人ひとりの月齢及び発達状況に合わせて段階的に提供すること。

② 行事、健康診断等は、他の公立保育所で実施している内容を踏まえて実施すること。

③ 園庭開放事業、子育て相談及び地域活動事業を実施すること。

④ 児童の生活や発達の連続性を踏まえ、保育内容を工夫するとともに、就学に向けて小学校との積極的な連携を図ること。

⑤ 送迎時の安全管理に努めること。

[2] 施設等の管理

(1) 施設及び設備の清掃、点検その他保守管理を定期的実施すること。

(2) 遊具は、児童の安全性の面から特に保守管理を徹底すること。

(3) その他施設内の整理整頓、環境美化に努めること。

(4) 施設及び設備を目的外で使用するときは、事前に市と協議すること。

[3]その他

- (1) 公の施設であることを常に念頭において公平な運営を行うものとし、利用者に不当な差別的取扱いをしないこと。
- (2) 近隣住民と協力関係を構築すること。
- (3) 指定管理業務に関し各種規程を作成するときは、事前に市と協議を行うこと。
- (4) 年度ごとに事業計画書及び収支予算書並びに事業報告書及び収支決算書を作成すること。

7. 人員の配置等

次に掲げる職員を配置すること。

[1]施設長 1名

- (1) 社会福祉法第2条1項に定める社会福祉事業に5年以上従事した者であること。
- (2) 他の児童福祉施設における職務との兼務も可能とする。

[2]保育士 特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について（平成28年8月23日府子本第571号・28文科初第727号・雇児発0823第1号）に規定される職員配置基準以上の人数

- (1) 現に保育士登録証を保有する者又は保育士と同等の知識及び経験を有すると宮崎県知事が認める者（みなし保育士）であること。
- (2) 3年以上の実務経験を有する常勤保育士を2分の1以上配置すること。
- (3) 所属職員を指揮監督する主任保育士を配置すること。

[3]調理員または栄養士 1名

保育所における調理経験を有する者であって、アレルギー食に対応できる者であること。

[4]その他

- (1) 延長保育及び一時保育の実施にあたっては、担当する保育士を配置すること。
- (2) その他の保育サービス事業の実施にあたっては、国の補助金交付要綱に基づき保育士を配置すること。
- (3) 配置する職員の勤務体制については、労働関係法令を遵守すること。
- (4) 保育所の管理及び運営に必要な研修を実施し、職員の資質の向上を図ること。
- (5) 嘱託医を配置し、園児の健康診断及び健康管理に関する相談を行うこと。
- (6) 職員の安定的、継続的な雇用に努めること。

8. 市及び指定管理者の負担区分等

- [1]指定管理運営に係る費用は、原則として指定管理者が負担する。ただし、施設及び設備の大規模な修繕及び改修に係るものについては、指定管理者の責めに帰すべき事由によるものを除き市が負担する。
- [2]指定管理者の責めに帰すべき事由による損害賠償を填補するための損害賠償保険は、指定管理者が加入する。
- [3]日本スポーツ振興センター災害共済給付制度は指定管理者が加入する。
- [4]全国市長会学校災害賠償保険及び建物総合損害共済保険は、市が加入する。
- [5]防災管理者等の選任は、指定管理者が行う。
- [6]職員の駐車場は、指定管理者が確保する。

※市は、必要に応じ、指定管理者による指定管理業務の実施状況等について調査するものとする。

9. 物品の所有権及び管理

- [1] 指定管理料で購入した物品の所有権は、市に帰属するものとする。
- [2] 市の物品は、延岡市物品管理規則（平成 25 年規則第 23 号）に基づき管理するものとする。
備品の出納及び保管は備品台帳に記録するものとし、購入、廃棄等による異動については市に定期的に報告するものとする。
- [3] 施設で利用する備品物品等は指定管理者が備品台帳にて管理する。

10. 施設や部品の修繕

- [1] 指定管理者の故意又は過失により施設や備品等を破損した場合には、指定管理者が原状回復あるいは実費弁償する。
- [2] 利用者の故意又は過失により施設や備品等を破損した場合には、その利用者が原状回復あるいは実費弁償する。
- [3] 天災や老朽化、設計上又は工事施行上に起因する破損（小破修繕は除く）等に関しては、市が負担する。

11. リスク分担

市と指定管理者の間での責任分担は別表 1 のとおりとする。ただし、別表 1 に定める事項に疑義がある場合、又は定めのない事項については、市と指定管理者が協議して定めることとする。

12. 安全管理及び緊急時の対応

- [1] 事故防止のための職員教育、施設点検等を徹底して行い、緊急時、災害時等の不測の事態に対応するためのマニュアルを作成し、事前に市及び保護者に対し明らかにすること。
- [2] 不測の事態が発生したときは、速やかに適切な応急処置を講じるとともに、市に状況を報告し、その指示を受けること。
- [3] 災害その他の事由により施設の使用を制限するときは、市及び保護者に事前に報告すること。

13. 情報公開及び個人情報保護

指定管理者は、指定管理業務に係る情報の公開及び個人情報の保護について、市と同様の取扱いをするものとする。

14. 業務の引継ぎ

現行の指定管理者以外の法人が指定管理者に指定されたときには、次のとおり引き継ぎを行うこととする。

- [1] 引継ぎ期間は令和 8 年 1 月から 3 月までの 3 か月とし、引継ぎのために必要な施設長、保育士等の職員を配置すること。
- [2] 引継ぎは、共同保育を含め市と協議をするものとし、その実施にあたっては、現在の保育所の職員と連携して進めていくこと。
- [3] 指定期間の前に業務の引継ぎに要した費用は、全て新たな指定管理者としての指定を受けた法人の負担とすること。
- [4] 安定した管理及び市民サービスの提供に資する観点から、新たな指定管理者は、現在同施設に従事する職員の中で引き続き指定管理者の下で業務に従事したい旨を表する者がある場合は、その意向を十分に考慮し、その職員の雇用について現受託者と協議すること。

15. 指定管理業務の継続が困難になった場合の措置

- [1]指定期間の満了前に指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の 履行が困難になったときは、指定管理者は、その履行を中止しようとする日の遅くとも3か月前までにその旨を市に通知するものとする。この場合において、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとし、指定管理者は指定管理業務の履行中止により市又は第三者に生じた損害を賠償しなければならない。
- [2]指定管理者の責めに帰する事ができない事由により指定管理業務の履行が困難となったときは、市と指定管理者は、施設運営の継続の可否について協議を行うものとする。その結果、施設運営の継続を困難と判断したときは、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

16. 協議

この仕様書に定めるもののほか、指定管理業務の仕様について疑義が生じたときは、市と指定管理者で協議し、決定するものとする。

<別表 1 >

延岡市立保育所 リスク分担表

リスク項目	No.	リスクの内容	リスク分担	
			市	指定管理者
法制度・税制度・許認可変更リスク	1	法制度・税制度・許認可の新設・変更に関するもの（本施設の管理・運営に影響を及ぼすもの）	○	
	2	法制度・税制度・許認可の新設・変更に関するもの（上記以外のもの）		○
	3	消費税の変更（支払い時点）に関するもの	○	
第三者賠償リスク	4	指定管理者の事由（管理者として注意義務を怠った場合含む）による賠償		○
	5	上記以外のもの	○	
債務不履行リスク	6	市の事由による事業の中断や支払遅延・不能など市の債務不履行によるもの	○	
	7	事業放棄や破綻など指定管理者側の債務不履行によるもの		○
不可抗力リスク	8	暴動、地震、風水害等の市及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない事由によるもの	○	△ 注 1)
金利変動リスク	9	金利の変動に伴う経費の増		○
物価変動リスク	10	人件費、物件費等の物価の変動に伴う経費の増		○ 注 2)
施設損傷リスク	11	施設の劣化に対して指定管理者が適切な維持管理業務を実施しなかったことに起因するもの		○
	12	指定管理者に帰責事由のある事故等		○
	13	天災や老朽化、設計上又は工事施行上に起因する破損（小破修繕は除く）	○	
	14	上記以外によるもの	協議事項	

リスク項目	No.	リスクの内容	リスク分担	
			市	指定 管理者
維持管理・運営コストリスク	15	市の指示による事業内容や用途の変更等に起因する費用負担及び業務内容の変更に関するもの	○	
	16	市の指示以外の要因による維持管理・運営費の増大		○
備品購入・修繕リスク	17	指定管理者に帰責事由のある場合		○
	18	備品購入・修繕に係る費用が1件あたり10万円を超えない場合		○
	19	備品購入・修繕に係る費用が1件あたり10万円を超え、こどもの安心・安全に関わるものである場合（経年劣化を含む）	○	
	20	上記以外の場合	協議事項	
計画変更リスク	21	市の指示による事業内容の変更などに起因する費用負担及び業務内容の変更に関するもの	○	
警備リスク	22	指定管理者の警備不備による損害に関するもの		○
	23	上記以外によるもの	○	
利用者対応リスク	24	指定管理業務の範囲内での利用者からの苦情やトラブル等への対応		○
	25	上記以外の場合における利用者からの苦情やトラブル等への対応	○	

凡例：「○」主たる負担者

注1) 指定管理者が不可抗力発生時の対応義務を怠ったことに起因するものは、指定管理者の負担とする。

注2) 年度途中における公定価格の改定を反映し、年度協定により定めた指定管理料を変更する。