

【別紙 2】丸亀市立栗熊保育所移管に係る諸条件

移管先法人は、次に掲げる諸条件を遵守してください。

1. 基本的事項

- (1) 令和 8 年 4 月 1 日に公私連携型保育所を新園舎にて遅滞なく開園すること。
- (2) 令和 8 年 4 月 1 日開園とする事業計画及び施設整備計画を立て、運営に必要な資金及び保育士等人材の確保に努めること。
- (3) 保育所設置・施設整備に必要な申請は移管先法人が行うこと。
- (4) 新たな施設の名称に「栗熊」を使用すること（漢字・かな等は協議する）。
- (5) 児童福祉法その他関係法令を遵守するとともに、丸亀市の保育行政を理解し、積極的に協力すること。

2. 公私連携型保育所に関する法人の指定

公私連携保育法人の指定

市は移管先法人と公私連携型保育所の運営に関する協定を締結し、公私連携保育法人に指定します。公私連携保育法人としての指定申請や公私連携型保育所の設置の届出などの必要な手続きは、移管先法人が行ってください。

協定の締結

(1) 協定事項

児童福祉法第 56 条の 8 第 2 項の規定により、公私連携保育法人の指定にあたり、あらかじめ以下に掲げる事項を定めた協定を締結します。なお、協定締結に関し費用が生じる場合は全て移管先法人の負担とします。

- (ア) 協定の目的となる公私連携型保育所の名称及び所在地
- (イ) 公私連携型保育所における保育等に関する基本的事項
- (ウ) 市による必要な設備の貸付け、譲渡その他の協力に関する基本的事項
- (エ) 協定の有効期間
- (オ) 協定に違反した場合の措置
- (カ) その他公私連携型保育所の設置及び運営に関し必要な事項

(2) 協定期間

協定の期間は締結日から令和 13 年 3 月 31 日までとします。期間満了後の更新については別途協議します。公私連携型保育所の運営を適切にさせるために市が行う指導などに従わない場合は指定を取り消す場合があります。

(3) 協定に関する留意事項

次のいずれかに該当した場合は、協定を解除します。

- (ア) 保育所の運営を第三者に委託したとき（保育所業務の一部を第三者に委託するため、あらかじめ、市の承認を得る場合を除く）。

- (イ)市が貸し付けた土地を移管先法人が保育所運営以外の目的で使用したとき（子育て関連業務等の目的のため、あらかじめ、市の承認を得る場合を除く）。
- (ウ)市が貸し付けた土地を移管先法人が形状の変更をしたとき（あらかじめ、市の承認を得る場合を除く）。
- (エ)市が貸し付けた土地に移管先法人が建築物を設置し、または工作物を設置したとき（あらかじめ、市の承認を得る場合を除く）。
- (オ)市が貸し付けた土地を移管先法人が転貸したとき。
- (カ)上記に定めるほか、市が行う指導などに従わないとき。

3. 公私連携型保育所用地や施設等の取扱

(1) 保育所用地について

現在の栗熊保育所北側に隣接する土地（別紙1）を市が取得後に造成工事を実施したうえで無償貸付します。移管後は市が現在の栗熊保育所建物の解体工事を実施します。この土地についても移管先法人と協議し、保育所運営に必要な範囲で別途無償貸付を行います。

貸付予定地	丸亀市綾歌町栗熊東 269 番 1 及び丸亀市綾歌町栗熊東 270 番 1
貸付期間	貸付契約日から令和 13 年 3 月 31 日まで (以後については、運営状況により契約の更新を予定)
注意事項	移管先法人が株式会社の場合、無償もしくは通常より廉価な価格で貸付を行う際は、市議会の議決を要します。

(2) 施設について

移管先法人において令和 8 年 3 月 31 日までに新しい施設を整備してください。整備にあたり国庫補助（就学前教育・保育施設整備交付金）を活用する場合、市の補助金交付要綱等に基づき予算の範囲内において補助します。

また、社会福祉法人が施設整備を行う場合、丸亀市社会福祉法人の助成に関する条例及び同条例施行規則により、あわせて補助を受けることができます。

ただし、補助にあたっては、市の予算成立が前提になります。

※留意事項

- ① 国の補助を希望する場合は、事務スケジュールの関係上、令和 6 年 1 月までに見積書及び建物平面図等の提出、令和 6 年度中の工事着手が必要となります。
※なお、見積書等を令和 6 年 1 月中に提出できない場合は、移管先法人と別途協議することとします。
- ② 移管先法人は施設整備計画や工期等について市と協議し、保護者や近隣住民を対象とする説明会を開催してください。
- ③ 保護者や近隣住民から説明会の開催などの要望があった場合は誠実に対応してください。
- ④ 基本設計の立案にあつては市や近隣住民等の要望を反映できるよう検討してください。
- ⑤ 本施設整備に関しては関係法令の規定に基づき、基準に適合した施設にしてください。

(3) 貸付物件の返還

貸付期間満了時に貸付契約の更新手続を行わないとき、条件を変更し新たな契約を締結しないとき、又は移管先法人の都合により契約を解除するときは、移管先法人の負担により直ちに原状回復して市に返還してください。ただし、市が必要と認めた場合は、現状の建物がある状態で市に返還し、その際に移管先法人は建物等の買取請求権を一切主張せず、無償譲渡することとします。

(4) 物品について

栗熊保育所で使用している物品で市が提示するもののうち、移管先法人が希望するものがあれば協議により無償で譲渡します。

4. 移管先法人が行う事業

(1) 保育事業

保育所保育指針（厚生労働省告示第 117 号）等に基づき実施してください。

(2) 延長保育事業

厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「延長保育事業の実施について」平成 27 年 7 月 17 日雇児発 0717 第 10 号等に基づき実施してください。

(3) 保育情報の提供、相談及び助言

児童福祉法第 48 条の 4 第 1 項等に基づき実施してください。

(4) その他市が必要とする事業

障害児や支援が必要な家庭への保育を実施してください。

(5) その他移管先法人が実施する事業

上記以外の保育事業や子育て支援事業の実施を想定している場合は提案してください。

ただし実際の運営委託を受けての実施の可否は、こども未来計画に基づく判断となります。

5. 公私連携型保育所の運営に関すること

(1) 運営法人自らが当該保育所を管理運営してください。

(2) 今回の移管に合わせて、現在法人が運営している既存の保育所（又は幼保連携型認定こども園）を廃止することは禁止します。

(3) 移管を受ける際には、必要な申請・届出等を遅滞なく行ってください。なお、申請・届出等にかかる必要な経費は全て移管先法人の負担とします。

(4) 待機児童対策のため、**特に 0～2 歳児の受入れに重点を置き、概ね 100 人程度が利用できるよう整備し、**なおかつ、**現在の利用定員数以上の利用定員を提案してください。**実際に利用定員を決定する際には、市と協議して決定することとします。また、これを変更する場合も市と協議することとします。

(5) 建物等施設の維持管理にかかる一切の経費は全て移管先法人の負担とします。

(6) 開所日は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、及び年

- 末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）を除く月曜日から土曜日までとします。
- (7) 開所時間は午前7時から午後7時までを基本とし、これより短い開所時間は認めません。土曜日にも終日保育を実施することとしますが、地域の実情に応じた運営を行うことは差し支えありません。
 - (8) 保育時間は保育短時間を8時間、保育標準時間を11時間とし、これらの時間を超えて実施する保育として延長保育を実施してください。
 - (9) 延長保育料は現在運営している保育所等での料金を提示してください。
 - (10) 障害児保育を実施してください。移管前に入所した支援が必要な児童については、移管後も引き続いて円滑に保育できるように対応してください。
 - (11) 0歳児からの受入れとし、受入れが可能な月齢を提案してください（例：生後3か月から受入れ可能）。
 - (12) 支援を要する家庭や保護者には、市の家庭児童相談室など関係機関と連携して対応してください。
 - (13) 利用者などからの苦情に対し適切な対応を図るため、苦情解決責任者、苦情受付担当者を配置するなど苦情解決体制を整備してください。
 - (14) 業務上知り得た個人情報や個人情報は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令を遵守し、適切な管理を適切に管理を行うため必要な措置を講じてください。

6. 職員の配置に関すること

- (1) 所長・・・児童や保護者の不安を解消し、円滑な引継ぎ及び移管後の保育所を適切に運営できる者であって、次の要件を全て満たすこと。
 - (ア) 保育士の資格を有すること。
 - (イ) 専任かつ常勤であること。
 - (ウ) 認可保育所又は幼保連携型認定こども園において、20年以上保育士として勤務経験があり、3年以上施設長としての経験があること。もしくはこれと同等の経験、識見、能力を有すること。ただし、事業開始後に不測の事態等により、本条件を満たすことができない場合は、市と協議することとします。
- (2) 主任保育士・・・所長を補佐するものとして1名以上配置し、次の要件を全て満たすこと。
 - (ア) 保育士の資格を有すること。
 - (イ) 認可保育所又は幼保連携型認定こども園において、10年以上保育士として勤務経験があり、3年主任保育士としての経験があること。ただし、事業開始後に不測の事態等により、本条件を満たすことができない場合は、市と協議することとします。
- (3) 保育士（所長及び主任保育士を除く）・・・各クラスに担任保育士を配置してください。配置にあたっては、保育経験を考慮し、特に中心的役割を担う保育士※は保育経験豊かな者を配置するとともに、バランスのとれた年齢層の構成に努めてください。
※中心的役割を担う保育士・・・乳児クラス、幼児クラスなど各年齢（クラス）ごとにまとめる役割を果たす者又はこれに準じる者。チーフやリーダーと称されることがある。

- (4) 乳児クラス(0歳児及び1歳児)を担当する保育士は、乳児保育の経験者をそれぞれ1名以上配置してください。
- (5) 看護師の配置に努めてください。
- (6) 職員の資質向上のため、研修を積極的に実施または参加させてください。
- (7) 安定した保育を提供するため、離職防止や長期継続雇用に努めてください。
- (8) 移管前に栗熊保育所にて勤務していた会計年度任用職員が引き続き、就労を希望する場合は、その採用について配慮してください。

7. 三者協議会に関する事

- (1) 移管前に保護者(必要に応じて地域を含む)・移管先法人・市で構成する三者協議会を設置し、より良い保育所になることを目指して、移管後の保育及び運営等について協議します。
- (2) 三者協議会は移管先法人が主催してください。
- (3) 三者協議会はいずれか一方の申出があれば開催することとします。
- (4) 移管先法人は保護者組織からの意見・要望を真摯に受け止め誠実に対応してください。また、要望に対しては実現の可否に関わらず、その対応方針について説明してください。

8. 地域との関わりに関する事

- (1) 保護者や地域の関係者の要望に応じるとともに、これまで栗熊保育所が実践してきた地域との関わりを引継ぎ、地域に根ざし、地域の理解を得られる運営に努めてください。
- (2) これまでと同様に栗熊小学校、綾歌中学校、栗熊コミュニティとの連携を継続してください。
- (3) 綾歌町内の特定教育・保育施設(栗熊保育所含め4施設)との連携を継続してください。

9. 行事に関する事

- (1) 現在の栗熊保育所が実施している行事については、引き続き実施することを基本とします。具体的には三者協議会にて協議します。年間行事については、新型コロナ前は令和元年度年間行事一覧(別紙4)、直近は令和4年度年間行事一覧(別紙5)を参照してください。
- (2) 移管後における行事の新設や廃止については、保護者会の同意を得てください。宗教色の強い行事は原則実施しないでください。ただし、クリスマス会のような一般的行事まで規制はしません。

10. 保護者負担に関する事

保護者から徴収できる費用は次のとおりとします。

- (1) 制服や物品などについては、原則、移管前から使用している服や物品を使用することとし、二重の負担とならないように配慮してください。
- (2) 新しい制服や新たな教材を導入する場合は保護者会の同意を得てください。
- (3) 保育料については、市が条例等で利用者負担額を一律に定めています。
- (4) 児童の怪我等に備えるため、市が加入している独立行政法人日本スポーツ振興センターの

災害共済給付制度に引き続き加入してください。

- (5) 延長保育を実施するうえで、延長保育料は保育所運営に必要な費用であり、各保育所が独自に設定するものです。そのため、料金設定については、三者協議会にて必ず説明をしてください。
- (6) 保護者負担が発生する活動や保護者に新たな負担を求めるときは事前に保護者会の同意を得てください。

11. 給食に関すること

- (1) アレルギー食に対応し、除去食、代替食を提供してください。
- (2) 自園調理を実施し、食育を実施してください。
- (3) 食材は市内、県内産品を積極的に使用するよう努めてください。
- (4) 本市では給食費の補足給付費の補助を行っているので、このことに留意し、より質の高い給食の提供に努めてください。

12. 引継ぎ保育に関すること

- (1) 保育内容の円滑な引継ぎのため、市と協議を行うとともに、次の措置を講じてください。特に、児童及び保護者に不安を抱かせたり、混乱を生じさせないように十分に配慮してください。なお、引継ぎ期間は、3か月から1年間までを想定しており、時期とあわせて移管先法人と三者協議会で協議して決定します。
 - ① 児童に関する保育・健康・発育などの記録をもとに個々の児童の状況などを把握し、また、入所児童及び保護者との信頼関係を構築することを目的に移管先法人の保育士と市の保育士が合同で保育を実施し、児童一人ひとりの状況を適切に引き継ぐこと。
 - ② 保育日誌・保育計画・指導計画のほか、各クラスにおける保育内容や日々の子どもの登園・降園の流れ、年間行事、給食、保健衛生、安全対策、保護者、地域との関わりなど保育所全般について引継ぎを行うこと。
- (2) 移管前に引継ぎを行う場合は、現在の栗熊保育所に移管先法人から職員を派遣してください。
- (3) 移管前に行う引継ぎに要する人件費は、協議して予算の範囲内で補助します。
- (4) 移管後に引継ぎを行う場合は、新しい保育所に市から正規職員の保育士を派遣します。
※移管先法人が社会福祉法人に決定した場合にのみ可能です。
- (5) 引継ぎ内容に変更が生じる場合は三者協議会を開催し、協議してください。

13. 給付費などに関すること

本市では施設型給付費をはじめ、私立保育園に対し補助金の交付、保育士（を目指す者）に対する貸付を実施し、保育施設並びに保育士を支援しています。

なお、単価や補助金額については毎年度変動することがあります。

(1) 施設型給付費

子ども・子育て支援法第27条に規定する施設型給付費を支払います。

(2) 補助金

本市には以下の補助金、貸付金があります。

区分	補助金等の名称
市単	保育所等運営補助金
市単	給食費に係る補足給付費補助金
市単	障害児保育事業費補助金
市単	保育士処遇改善事業補助金
市単	芸術家派遣事業費補助金
国庫	宿舍借り上げ支援事業補助金
国庫	保育体制強化事業
市単	保育士就学資金等貸付金（一定の条件を満たせば返還を免除）

(3) 委託料

以下の特別保育事業を実施する保育所等と委託契約を締結し、実績に応じて委託料を支払います。

延長保育事業
一時預かり事業（一般型）
地域子育て支援拠点事業
保育所等地域活動事業

14. その他の条件

- (1) 移管後においても、保護者会の結成及び活動を認め、保育所運営に関して積極的にコミュニケーションを図ってください。
- (2) 移管までに市からの要請があれば保護者会に出席し、法人代表者等責任者が対応してください。
- (3) 定期的な第三者評価の受審に努めてください。
- (4) 移管後3年間は、市が実施する保護者アンケートに協力してください。
- (5) 保育所の運営状況や経営状況について積極的に情報開示に努めてください。
- (6) 移管の条件が順守されているか確認するため、市の定期的な訪問や必要な調査に協力してください。
- (7) 移管先法人の決定後、国等の制度改正があり今回の募集要項内の条件等を変更する必要があるときは市と協議して変更すること。
- (8) 移管先法人は、保護者が見学を希望した場合に対応してください。
- (9) 上記に定めるもののほか、必要なことは別途定めます。