

さくら市立あおぞら保育園
民営化に係る運営法人募集要項

令和4年8月

さくら市

目次

1. 募集の趣旨	3
2. 移管するあおぞら保育園の概要	3
3. 移管年月日	3
4. 応募資格	3
5. 移管方法、移管条件等	4
6. スケジュールについて	4
7. 申請及び受付に関する事項	5
8. 申請書提出に関する注意事項	6
9. 選定の方法、選定基準、選定結果の公表及び通知	7
10. 問い合わせ先	9
(別紙) さくら市立あおぞら保育園の民間移管に係る特記事項	10

(参考資料)

あおぞら保育園の運営について

1. 保育理念	18
2. 保育方針	18
3. 保育目標	18
4. 受入年齢及び定員	18
5. 保育士配置数	18
6. 保育時間	18
7. 給食等の提供	18
8. 施設案内図	19
9. 施設配置図	20
10. 施設平面図	21
11. 年間行事表	23
12. 保育日程	24

1. 募集の趣旨

さくら市では「さくら市保育施設整備基本計画」に基づき公立保育園の民営化に取り組んでいます。民営化を推進する目的には、多様な保育ニーズに柔軟に対応した保育内容や保育の質の向上と、市の経費削減を行う行政改革の両面があり、この目的に沿った社会福祉法人又は学校法人に移管するため、本要項により保育園を運営する法人を募集します。

2. 移管するあおぞら保育園の概要

名称	さくら市あおぞら保育園
所在地	栃木県さくら市草川 42 番地
利用定員	256 名
敷地面積	12,926.10 m ²
建物構造	木造（増築部分 軽量鉄骨プレハブ造）
延床面積	1,456.37 m ²
建築年	平成 9 年

※施設の詳細は、(参考資料) あおぞら保育園の運営について (18 頁～) を参照

3. 移管年月日

令和 6 年 4 月 1 日

4. 応募資格

次の条件をすべて満たすこと。

- (1) 令和 4 年 4 月 1 日現在、栃木県内で保育園又は認定こども園を運営している社会福祉法人又は学校法人で、かつ法人の主たる事務所が栃木県内にあるもの。
- (2) 社会福祉事業に熱意と識見を有し、保育園を運営するために必要な経営基盤及び社会的信用を有していること。
- (3) 児童福祉法、保育所保育指針その他関係法令を遵守し、法人自らが移管保育園を運営すること。
- (4) さくら市の保育行政に理解を示し、積極的に協力する法人であること。
- (5) 保育園の建替に要する資金を負担できること。
- (6) 法人が次の事項に該当しないこと。
 - ①児童福祉法及び社会福祉法に基づく、事業停止等の処分を受けたことがある法人
 - ②役員のうち、次のいずれかに該当する者がある法人
 - ア. 契約を締結する能力を有しない者
 - イ. 破産者で復権を得ない者
 - ③今回の公募によるさくら市立あおぞら保育園の民営化に係る運営法人の選定に

において、公正な手続きを妨げた者又は、不正な利益を得るために連合した者がある法人

- ④民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に規定する再生手続き開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に規定する破産手続き開始の決定を受けた法人
- ⑤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 32 条第 1 項各号に掲げる者でないこと。
- ⑥国税及び地方税を滞納している法人

5. 移管方法、移管条件等

「(別紙) さくら市立あおぞら保育園の民間移管に係る特記事項」を遵守すること。

6. スケジュールについて

移管までの主なスケジュールは、次のとおりとする。

年	月	内容
令和 4 年	8 月 1 日	募集要項の公表
	8 月 19 日	説明会の開催
	8 月 22 日	質問の受付（第 1 回）
	～26 日	
	9 月 12 日	質問の受付（第 2 回）
	～16 日	
	9 月 30 日	<u>申込書提出期限</u>
	10 月下旬	プレゼンテーション及び選定委員会における審査
	11 月上旬	<u>移管先法人決定・公表</u>
11 月中旬	市・事業者間、保育園・事業者間の引継ぎ協議開始	
12 月中旬	市・事業者合同保護者説明会（事業者決定後 1 回目）	
令和 5 年	4 月中旬	<u>合同保育開始</u> （段階的に実施し、内容や方法は別途協議）
	6 月中旬	市・事業者合同保護者説明会（事業者決定後 2 回目）
令和 6 年	3 月上旬	市・事業者合同保護者説明会（事業者決定後 3 回目）
	3 月下旬	引き継ぎ完了・市立保育園廃止
	4 月 1 日	<u>民営化、移管先法人による保育園開園</u> 以後、定期的に三者協議を実施

7. 申請及び受付に関する事項

(1) 申請書類等

No.	提出書類	注意事項	様式
1	申請書		様式第1号
2	保育園運営計画書		様式第2号
3	現在運営している施設の運営状況調書		様式第3号
4	法人理事・役員・評議員一覧		様式第4号
5	法人の履歴事項全部証明書原本（法人登記簿謄本）・定款・寄附行為・規約等（就業規則、給与規定等）の写し	履歴事項全部証明書は本年8月1日以降のもの	
6	国税・地方税の滞納がないことの証明	本年8月1日以降のもので、 地方税は本社所在地のもの ・法人税と消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書（税務署で取得「その3の3」） ・法人県民税及び法人事業税について未納がないことの証明書 ・法人市(町)民税について未納がないことの証明書	
7	決算書又は決算報告書・収支報告書等決算に類する書類（資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表など）	直近の3カ年分	
8	預金残高証明書	本年8月1日以降のもの	
9	直近の行政等による指導監査における結果通知及び改善報告（又は同趣旨の書類）の写し	法人及び運営施設に関するもの	

※注意事項

- ①提出部数は、原本1部・コピー11部とする。
- ②申請書類は、上記の順番にA4版のファイルに綴じ込むこと。
- ③提出書類の右端にインデックスを附し、上記表の番号を記入すること。

(2) 応募に関する説明会

応募に関する説明会を以下のとおり実施します。

開催日 令和4年8月19日(金)午後1時30分から

場 所 あおぞら保育園 遊戯室

※8月12日(金)までに募集要項の様式第5号により、健康福祉部こども政策課あてFAX又はメールで提出し説明会に参加すること。なお、説明会当日は、本募集要項を持参すること。現地説明会への参加が、応募の条件ではありません。

(3) 質問の受付及び回答

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。なお、質問及びその回答は、提案の内容や審査事項に反映されることから、電話による質問は受け付けません。また、各応募者からの質問及びその回答については、公平を期すため応募予定者全員に送付するので、応募を予定する法人は送付先(メールアドレス)を8月19日(金)までに連絡してください。

①質問の受付期間 第1回 8月22日(月)～8月26日(金)まで

第2回 9月12日(月)～9月16日(金)まで

②質問の受付方法 募集要項の(様式第6号)により、FAX又はメールで提出してください。その都度回答いたします。

(4) 申請書の受付

①受付場所 さくら市氏家2771番地

さくら市役所第2庁舎1階 健康福祉部 こども政策課

②受付期間 令和4年8月1日(月)～令和4年9月30日(金)

土曜日・日曜日・休日を除く

③受付時間 午前8時30分から正午、午後1時から午後5時

④提出方法 提出書類は、必ず持参(郵送は不可)してください。

※受付においては、形式的審査(必要書類の有無)のみとし、申請内容に関する審査は行わないので、十分確認したうえで提出してください。

8. 申請書提出に関する注意事項

- (1) 申請者が、さくら市福祉施設整備支援対象社会福祉法人等選定委員会(以下、選定委員会という。)の委員に接触することを禁止する。接触の事実が認められた場合には、失格とする。
- (2) 申込みに要する経費等は、全額を申請者の負担とする。
- (3) 申込書類等は返却を行わない。また、提出された申込書類等の内容の変更又は書類の追加は、受付期間終了後においてはできない。

- (4) 申込書類等については、「さくら市情報公開条例」に基づき情報開示請求が提出された場合は、同条例に基づき請求者に開示する。その他、市は必要に応じ、申込書類の全部又は一部を公表できるものとする。
- (5) 申込書類等の著作権は作成法人に帰属する。ただし、市は必要に応じ、申込書類の全部又は一部を使用又は複製できるものとする。
- (6) 市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることができる。
- (7) 応募に際して、公正な手続きを妨げた者又は不正の利益を得るために談合した場合、又は申込書類等（追加書類を含む）に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

9. 選定の方法、選定基準、選定結果の公表及び通知

(1) 選定の方法について

①事務局における形式的審査

こども政策課において、応募資格の確認及び提出書類の不備がないか形式的な審査を行う。

②選定委員会における審査

選定委員会を開催し、提出された書類及び申請者からの保育園運営計画等の説明（プレゼンテーション）を受け審査を行う。移管先法人の選考については、法人の保育目標、保育内容、保育の質の向上、及び経理状況等を総合的に勘案して行うものとする。

③審査の方法

各委員は、審査細目ごとに点数を付け評価を行い、法人ごとに合計点数を付ける。

選定最低基準点（審査委員の合計）を満点の7割とし、これに満たない法人については選定しない。また、満点の2分の1に満たない審査細目が2以上ある場合も選定しない。

なお、2法人以上の申込みがあった場合は、最も高い点数を付けた委員の数が1番多い法人を選定することとする。ただし同数の場合は、委員の点数を各法人ごとに合計した総合計点数の最も高い法人を選定する。

④選定委員会の公開

選定委員会は、質疑等の中で法人の信用情報に関する内容が取り上げられる可能性があることから、非公開とする。

⑤応募がなかった、又は選定委員会で選定されなかった場合は応募資格を変更して、再募集を行い選定する。

(2) 失格及び選定の取り消し

選定された法人が以下の状況となった場合は、選定を取り消すこととする。

- ①刑事事件その他の不祥事により、法人の信用が失墜したと認められるとき。
- ②法人が、本要項「4. 応募資格（6）①～⑥」に該当する状況となったとき。

（3）審査項目

審査項目及び審査細目は以下のとおりとし、審査細目ごとに評価を行うものとする。

①保育園運営計画書の内容

- ア. 応募の理由等
- イ. 民営化後の保育園運営について
- ウ. 障がいを持っている児童への保育
- エ. 給食の提供について
- オ. 家庭との連携について
- カ. 利用者からの要望等に対する対応
- キ. 安全対策・衛生管理について
- ク. 職員配置に対する方針
- ケ. 職員の資質向上のための教育及び研修
- コ. 移管方法、移管条件等への対応
- サ. 応募者の提案による保育事業

②現在運営している施設の運営状況

- ア. 保育内容及び特色
- イ. 入所の状況等
- ウ. 現在経営している施設の職員の状況
- エ. 保育所指導監査、認定こども園指導監査の結果

③法人の経営状況

- ア. 財務関係諸表

（4）評価基準

- ①選定委員は、審査評価表の各審査項目ごとに点数を付ける。
- ②点数は、5段階評価を基準として配点区分内の点数を付ける。

（5）選定結果の公表及び通知

選定結果は市長に報告し、全応募者に文書で通知するとともに、さくら市のホームページに次の事項を掲載し公表する。

- ①開催期日
- ②審査項目・細目及び配点
- ③選定方法
- ④選定結果

- ・選定した法人の名称及び住所
- ・審査結果表（審査委員の氏名及び選定されなかった法人の名称は公表しない）。

10. 問い合わせ先

〒329-1392 さくら市氏家 2771 番地

さくら市 健康福祉部 こども政策課 こども政策係

◎ 電 話 : 028-681-1125 (直通)

◎ F A X : 028-681-1482

◎ メールアドレス : kodomo@city.tochigi-sakura.lg.jp

(別紙) さくら市立あおぞら保育園の民間移管に係る特記事項

基本事項

1 移管後の運営施設

- (1) 移管先として決定された法人（以下「移管先法人」という。）が自ら運営しなければならない。
- (2) あおぞら保育園の名称を継承すること。ただし、保護者会及び市との協議が整ったときはこの限りではない。
- (3) 移管先法人は、あおぞら保育園の運営開始に伴い、現在運営している保育園・認定こども園を休止又は廃止しないこと。
- (4) 市は、移管先法人が移管協定に違反した場合、その他の事由により保育の実施に重大な支障をきたしたときは、移管協定を解除し、市に返還を命ずることができる。この場合、市はいかなる損害も補償しない。
- (5) 移管先法人は、あおぞら保育園の運営に関し、市及び県の指導監査に従うこと。

2 開園日

日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「祝日」という。）、年末年始（1月1日～3日、12月29日～31日）を除く毎日

3 開園時間

7時00分から19時30分の間において、標準保育時間として11時間実施し、その前後において30分以上の延長保育を実施できるよう開園時間を設けること。

4 定員

2号認定分150人程度、3号認定80人程度、全体で230人程度となるよう市と協議のうえ定員を決定すること。

5 職員の配置および体制

- (1) 移管先法人は、次表のとおり職員を配置すること。
なお、番号1から4までの職種については、すべて有資格者を配置すること。

番号	職種	必要人数	留意事項
1	園長	1人	認可保育園、認定こども園のいずれかでの保育実務経験年数を15年以上有し、幹部職員としての能力及び経験を有する者であるとともに、正規職員かつ常勤・専任職員とする。また、クラス担任を持たない者とする。
2	主任保育士	1人	認可保育園、認定こども園のいずれかでの保育実務経験年数を10年以上有し、幹部職員としての能力及び経験を有する者であるとともに、正規職員かつ常勤・専任職員とする。(クラス担任を持たない者とするのが望ましい。)
3	クラス担任等	相当数	0歳児3:1、1・2歳児6:1、3歳児20:1、4・5歳児30:1で配置し、保育実務経験年数が5年以上の者の割合を3分の1以上とすること。 クラス担任となる保育士は、常勤・専任職員とする。 一時保育を行う場合の担当保育教諭の必要人数は、最低2人とする。
4	看護師	1人	病児・病後児保育(体調不良児対応型)に従事することとし、児童全体の健康管理・衛生管理等の保健的な対応を日常的に行うこと。
5	調理員	相当数	調理師資格を有する者を1人以上配置したうえで食数に応じた必要人数を配置すること。

※上記職員のほか、嘱託医(小児科医又は内科医、歯科医)を配置すること。

- (2) 移管先法人は、移管決定後速やかに園長(予定者)の住所、氏名、経歴等を市長に報告しなければならない。
- (3) 保育の継続性を重視し、むやみに保育士の入れ替えをしないこと。また、同一職員による保育実施が望ましいため、引継ぎ期間も含め、保育士の年度途中での交代は極力行わず、職員の安定的、継続的な雇用に努めること。
- (4) 年齢や経験年数を考慮したバランスの取れた配置に努めること。
- (5) 職員が自由に意見交換でき、情報の共有や問題の共通認識を図るなど、職員の働きやすい職場環境の整備に努めること。
- (6) 職員の身分が保障され、安心して働くことができる環境づくりに努めること。

6 関係法令の遵守

移管先法人は、保育園の管理運営を行うにあたって以下に掲げる関係法令等を遵守し、業務を遂行すること。

- ① 児童福祉法
- ② 保育所保育指針
- ③ さくら市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する条例
- ④ その他関係法令、厚生労働省通知等

7 移管実施のための準備（令和4～5年度）

移管先法人は、移管までに、職員の確保及び研修の実施、その他必要な準備事項等を実施すること。なお、移管先法人の負担により、随時市との打合せに担当者を出席させること。

8 三者協議の実施

- (1) 円滑に引継ぎを行う観点から、移管先法人の決定次第、速やかに保護者、法人、市の三者で保育の進め方等について協議を進める。
- (2) 移管後2年程度は協議を継続するものとする。
- (3) 三者協議では、移管条件の履行状況や保育内容の継続性を確認する。
- (4) 三者協議の開催要件は次のとおりとする。
 - ①三者のいずれか一者から開催要請があった場合。
 - ②法人の管理・運営事項以外で、保育内容を変更する場合。
- (5) 協議すべき事項が発生した場合は、三者が協力して解決に努めること。

9 合同保育の実施

- (1) 民営化による保育環境の変化に十分配慮する必要があることから、園児が新しい保育士に慣れ親しむことができるよう、引継期間として、移管先法人職員とおおぞら保育園職員での合同保育を実施する。
- (2) 令和5年4月1日から1年間を移管前の合同保育期間とし、令和6年4月1日以降の移管後においても、市からの助言・指導を踏まえた保育に努めること。また、必要な事項は市と移管先法人との協議のうえ定めるものとする。

保育内容等

1 保育内容

- (1) 0歳児（遅くとも生後6か月）以上の児童を対象に、保育を実施すること。
- (2) 障がい児保育
市が保育の実施決定を行った障がい児については、障がいの種類、程度等に応じ、加配保育士を配置するとともに、適切な保育を実施すること。

(3) 特別保育

次の特別保育を実施すること。

①一時保育

- ・月曜日～土曜日：8時30分～17時00分
- ・市内に住民登録を有し、保育園等に在園していない生後6か月以上の児童を対象とし、専任職員により実施すること。(対象事由：保護者の断続的な就労、緊急的な病気、出産、冠婚葬祭や育児リフレッシュ等)

②病児・病後児保育(体調不良児対応型)

- ・月曜日～金曜日
- ・あおぞら保育園に在園している児童を対象とし、専用スペースにて専任職員(看護師)により実施すること。
- ・児童の静養又は隔離の機能を持つ観察室又は安静室を設けること。

(4) 現在保育園で実施している地域子育て支援拠点事業のほか、応募者の提案によりその他の特別保育事業を実施できるものとする。なお、実施にあたっては、移管先法人決定後、内容について市や保護者と協議すること。

(5) 子どもの保育園での生活や行動など、保護者に対し常に情報を発信すること。また、家庭での生活状況を把握し、子ども一人ひとりに配慮した保育に努めること。

2 食事

食事の提供について、次のとおり実施すること。

- (1) 自園調理方式とし、主食を含めた完全給食とすること。
- (2) 食事の内容については、「児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について」(令和2年子発0331第1号)及び「児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について」(令和2年子母発0331第1号)に基づくものとする。
- (3) アレルギー等配慮の必要な児童に対しては、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン(2019年改訂版)」を基に、医師の診断に基づき保護者と連携したうえで、個々の状況に応じ、除去食を提供するなど、柔軟に対応するよう努めること。
- (4) 衛生管理については、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(平成29年生食発0616第1号)に基づいて行うこと。
- (5) 「第4次食育推進基本計画」に基づく保育所における食育の推進について」(令和3年子保発0401第2号)に基づいた食育に関する取組みを推進すること。

3 保護者の費用負担

保育料以外の子どもの主食費・副食費や、各園児の日用品、文房具等の費用負担は各保護者の実費とし、移管後の運営に当たって新たに各保護者の費用負担を計画する場合は、各保護者と協議した上で行うこと。

4 保護者との関わり

- (1) 保護者との懇談会を定期的に行い、保護者の意向の把握に努めるとともに、要望等に誠意を持って対応すること。
- (2) 苦情解決の仕組み（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。

5 地域との関わり

年間を通じ、近隣の地域住民への配慮を欠かさず、行事等実施の折には事前周知に努めること。また、地域住民等関係者や保護者からの意見、要望等があった場合は、積極的に話し合いに応じ、保育園運営に活かしていくよう努めること。

6 行事などの継承

従来あおぞら保育園で実施してきた保育内容や行事等については、原則継承、継続して実施するよう努めること。新たな行事等を行うときは、保護者と協議すること。また、ひな祭りやクリスマスなど、社会通念上一般的なものを除き、宗教的な行事は行わないこと。

7 教育・保育施設との連携

移管先法人は、市内の保育園や小中学校等と積極的に連携を図ること。

8 健康診断

関係法令の定めや入園児童の状況により、健康診断を適切に実施するとともに、移管法人の嘱託医との連携を十分に図ること。

9 保育内容の質の向上

- (1) 保育の質の向上を図るため、職員一人一人が、保育実践や研修などを通じて保育の専門性などを高めるとともに、保育実践や保育の内容に関する職員の共通理解を図り、協働性を高めていくこと。
- (2) 移管先法人は、保育に携わる職員の資質の向上を図るため、毎年独自の研修計画を策定するとともに、積極的に自ら研修を実施し、職員の育成に努めなければならない。また、市及びその他団体の主催する研修会、研究会等には、常勤・非常勤を問わず職員を積極的に参加させ、その資質の向上に努めなければならない。

- (3) 移管先法人は、利用者アンケート等の実施（移管後2年間、年1回以上）を実施し、保育指針に基づき自己評価等を通じて保育の質の維持向上に努めること。

10 防災・防犯対策

月1回以上の避難訓練及び消火訓練を実施するとともに、震災、風水害、火災、その他の非常災害時に安全を確保するための講ずべき必要な措置に関する具体的な計画及び関係機関への連絡体制を整えること。

11 事故防止及び安全対策

- (1) 保育中の事故防止のために、子どもの心身の状態等を踏まえつつ、保育園内外の安全点検に努め、安全対策のために職員の共通理解や体制作りを図るとともに、家庭や地域の諸機関の協力の下に安全指導を行うこと。
- (2) 災害や事故の発生に備え、危険箇所の点検や避難訓練を実施するとともに、外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図ること。また、子どもの精神保健面における対応に留意すること。

12 保険及び損害賠償の取扱い

- (1) 事故等により園児に危害が生じた場合において、適切に対処できるよう傷害保険に加入すること。
- (2) 移管先法人の故意又は過失によって施設の利用者等第三者に損害が生じた場合は、その損害を賠償しなければならない。

13 建築設備の保守管理

給排水設備、ガス設備、電気設備、消防設備、空調関係設備、衛生設備、遊具等は、日常点検のほか、法定点検及び定期点検等を行い、性能を維持すること。

14 その他

上記の他、新規事業、その他本特記事項に記載のない事業を実施する場合は、必ず事前に市と協議すること。

市有財産の移管等

1 土地

あおぞら保育園の土地は、10年間の無償貸付とし、無償貸付期間経過後の更新等については、期間満了前に市と協議するものとする。

また、貸付を受けた土地は、保育園以外の用途に使用することは不可とする。な

お、社会福祉制度の見直しや、社会情勢の変化等により、契約期間内に契約内容を変更することがある。

- (1) 次の場合は契約を解除するものとする。
 - ① 保育園以外の用途に供したとき
 - ② 土地、建物を転貸したとき
 - ③ 市の承諾を得ずに土地の形状・形質の変更、建物の増改築並びに工作物の設置を行ったとき
 - ④ 契約を継続し難い重大な背信行為があったとき
- (2) 土地の維持管理については、移管先法人が責任をもって自己負担で行うこと。
- (3) 駐車場の出入りについて、交通安全に十分配慮すること。
- (4) 保育園敷地西側について、令和4年度中にゲートボール用地と保育園用地に分筆予定であるので、予め承諾すること。

2 建物等（園舎、プール、倉庫等）

建物等は、原則、現状のまま無償で譲渡する。建物等の無償譲渡契約については、市議会の議決後に締結する。万一、議決が得られず損害を与えることがあっても、本市は損害の責を負わないものとする。

- (1) 園舎については、移管後概ね10年以内に園舎の建替えを実施すること。なお、施設整備の費用は、移管先法人の負担とし、国の保育所等整備交付金を活用し費用の一部を補助する予定である。
- (2) 無償譲渡を受けた建物等については、移管先法人が所有権登記後、直ちに法人の基本財産に編入すること。
- (3) 移管後の建物等の維持管理については、移管先法人が責任をもって自己負担で行うこと。
- (4) 建物等については、保育園の用途以外に使用しないこと。

3 備品

備品は、無償譲渡とする。ただし、リース物件等についてはこの限りではない。

4 認可申請

移管に伴う設置認可に関する手続き等は、移管先法人が行うものとする。

5 その他

その他詳細については、移管先法人と市が協議のうえ、決定するものとする。

その他留意事項

1 個人情報の取扱い

移管先法人は、保育園を運営するにあたり、個人情報（特定個人情報を含む）を取り扱う場合はその取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び棄損の防止、その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講ずるものとする。

2 市内雇用への配慮

移管先法人は、新たな職員の雇用にあたっては、できる限り市内在住者の雇用に努めるよう配慮すること。また、民営化前に市が雇用していた保育園の会計年度任用職員が、民営化後のあおぞら保育園で就労を希望する場合は、子どもへの保育環境の変化を最小限に留める観点から積極的な雇用に努めること。また、雇用にあたっては、現行の勤務条件を維持するよう配慮すること。

3 市内業者への配慮

移管先法人は、物品の調達にあたっては、できる限り市内の事業者から調達するように配慮をすること。

4 環境への配慮

移管先法人は、保育園の運営にあたっては、次のような環境への配慮に留意すること。

- (1) 環境に配慮した商品の購入（グリーン購入）の推進及び廃棄にあたっては、資源の有効活用や適正処理を図ること。
- (2) 電気、ガス、水道などの使用量の削減に向けた取組みを推進すること。
- (3) 保育園運営において発生する音（園児の遊ぶ声や放送設備など）により、近隣住民の生活に影響を及ぼさないよう防音対策に努めること。

5 災害発生時の協力

風水害等の災害発生時において、指定避難所として施設を使用することについて承諾すること。別途、協定書を取り交わすこととする。

6 協定書の取り交わし

あおぞら保育園の民間移管にあたり、移管先法人は市と移管に係る協定書を取り交わすので、その内容を遵守すること。

(参考資料) さくら市立あおぞら保育園の運営について

1 保育理念

子どもが現在を最も良く生き、望ましい未来を作り出す基礎を培い、子ども一人一人を大切にし、保護者が安心して子育てができる環境を整え、地域に愛される保育園を目指す。

2 保育方針

心身共に、健やかな子どもに育成する

3 目標とする子どもの姿

豊かな心情を持ち、自分で考え、意欲を持って行動できる子

4 受入年齢及び定員、入園状況

定員・入園児童数		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
利用定員		12名	31名	43名	50名	60名	60名	256名
入園児童数	R2.4.1	0名	40名	40名	50名	47名	60名	237名
	R3.4.1	0名	33名	42名	47名	49名	46名	217名
	R4.4.1	0名	36名	42名	49名	49名	51名	227名

5 職員配置状況 (R4.4.1現在)

区分	園長	主任	保育士	栄養士	調理員	用務員	合計
正職員	1名	2名	11名	1名	2名	0名	17名
会計年度任用職員	0名	0名	29名	0名	5名	1名	35名
合計	1名	2名	40名	1名	7名	1名	52名

6 保育時間 ※休日保育はたいよう保育園で実施

開園時間		7:15~19:30
保育標準時間		7:15~18:15
保育短時間		8:30~16:30
延長保育	保育標準時間	18:15~19:30
	保育短時間	16:30~19:30

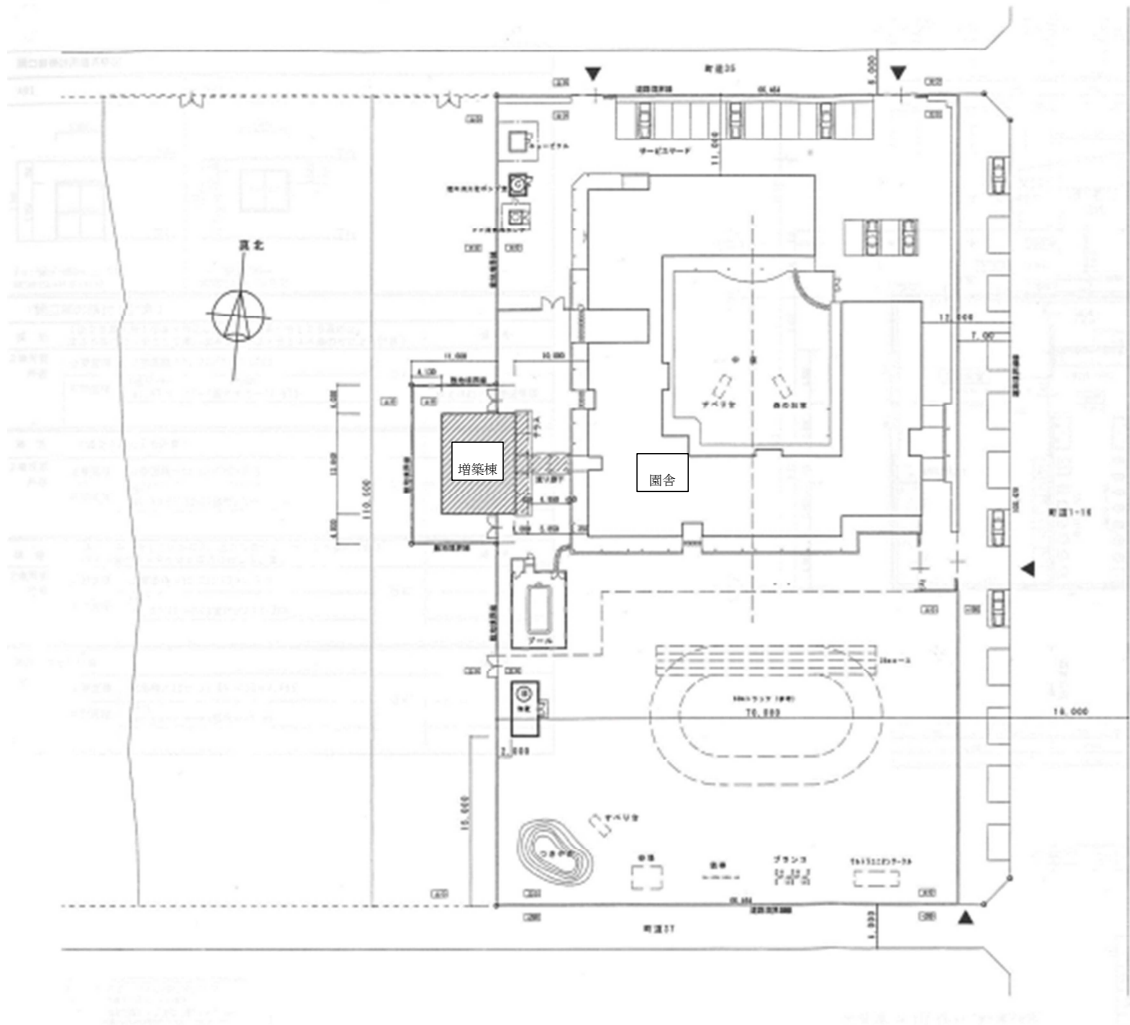
7 給食等の提供

- ・自園調理 (完全給食)、アレルギー食は完全除去で対応、月1回お弁当の日を実施
- ・おやつを幼児組は午後、乳児組は午前と午後に提供

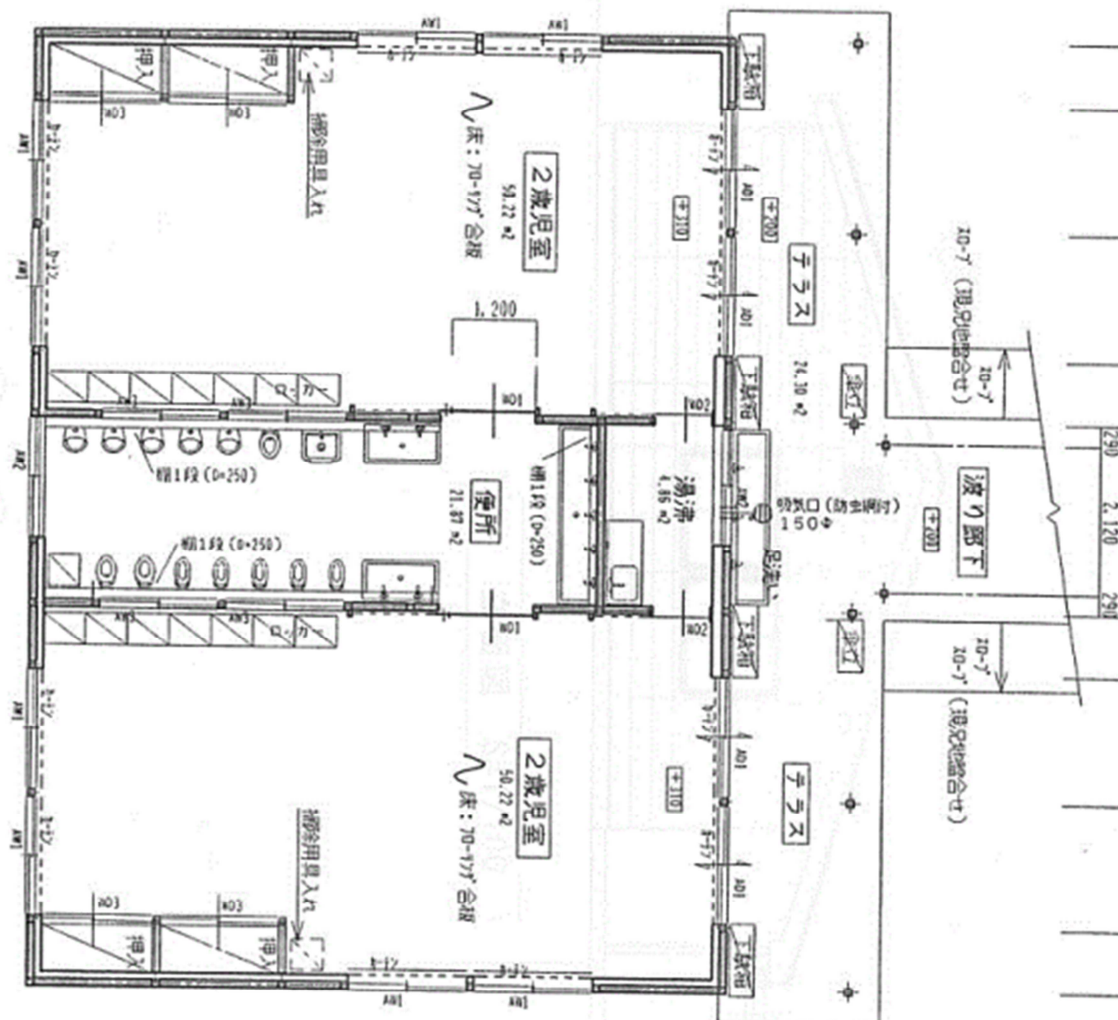
8. 施設案内図



9. 施設配置図



○増築棟部分



11. 年間行事表

月	行 事
4月	入園式
5月	幼児組運動会 健康診断（内科・歯科）
6月	幼児組保育参観 尿検査
7月	七夕まつり プール開き 個人面談
8月	
9月	
10月	親子遠足
11月	移動動物園 幼児組りんご狩り園外保育 尿検査 火災避難総合訓練
12月	幼児組おゆうぎ会
1月	乳児組保育参観 お楽しみ会
2月	豆まき 新入園児面接 火災避難総合訓練
3月	ひな祭り 幼児組園お別れ遠足（おわかれミニミニ運動会） 卒園式
年 間	誕生会 身体測定 避難訓練（地震・火災・竜巻・不審者対応・水害） アリスの会 絵本読み聞かせ（年間5回） 幼児組 キッズ体操（年間6回） 年長児サッカー教室（年間5回） 年長児英語教室（年間12回）

12. 保育日程

時間	1・2歳児	幼児
9:00	登園 朝の挨拶・健康観察 家庭からの伝達を受ける 自由遊び 片づけ 排泄・手洗い おやつ 自由遊び	登園 朝の挨拶・健康観察 家庭からの伝達を受ける 自由遊び 片づけ・手洗い 集会・体操 クラス別保育 戸外遊び
10:00		養護、教育 健康・人間関係・環境・言語・表現
11:15	昼食	
11:30	自由遊び・午睡の準備	昼食
12:45	排泄・着替え 絵本紙芝居の読み聞かせ	午睡準備 絵本紙芝居の読み聞かせ
13:00	午睡	午睡
15:00	目覚め 着替え・排泄・手洗い	目覚め 着替え・排泄・手洗い
15:30	おやつ 手や顔をきれいにする 排泄	おやつ
16:30	降園準備 自由遊び	降園準備 自由遊び
	降園 家庭への連絡	降園 家庭への連絡