

一宮市立黒田北保育園の移管先募集要項関連資料

目 次

・ 黒田北保育園の移管先募集要項概要.....	1
・ 一宮市立黒田北保育園の民間移管に係る事業者募集要項.....	3
・ 一宮市立黒田北保育園の民間移管に係る特記事項.....	8
・ 黒田北保育園周辺図.....	14
・ 提出書類一覧表.....	15
・ 一宮市立保育園の民間移管に係る事業者選定評価基準.....	16
・ 新設園の整備費・運営費モデルケース.....	18
・ 質問書.....	20
・ 一宮市立保育園の民間移管に係る新設園の整備等に関する覚書（案）....	21
・ 事業者からの応募書類書式（様式１－１～様式６）.....	23

黒田北保育園の移管先募集要項概要

	現状	移管後
施設の種別	認可保育所	認可保育所又は認定こども園（幼保連携型又は保育所型）
開園日	日・祝、年末年始を除く毎日	現状と同じ
開園時間	月～金：8：00～18：00 土：土曜日は他園で共同保育を実施（7：30～17：00）	※以下を目安に協議にて決定 月～金：7：00～19：00 土：7：30～17：00
定員	定員 100 人 2 号認定（3～5 歳）：71 人 3 号認定（0～2 歳）：29 人	定員 100 人程度 ※以下を目安に協議にて決定。減らす場合は、在籍児童数以上の定員を設けること。 1 号認定（3～5 歳）：10 人以内 2 号（3～5 歳）：60 人程度 3 号（0～2 歳）：30 人程度
職員配置	園長、主査（主任保育士） 0 歳児 3：1、1 歳児 4：1 2 歳児 6：1、3 歳児 15：1 4 歳児 25：1、5 歳児 25：1	園長、副園長又は教頭相当職 0 歳児 3：1、1 歳児 4：1 2 歳児 6：1、3 歳児 15：1 4 歳児 25：1、5 歳児 25：1
対象年齢	生後 10 か月～	遅くとも生後 10 か月～
特別保育	なし	以下のいずれかの実施を検討 ・休日保育、一時保育、こども誰でも通園
障がい児保育	実施	実施
保育料	3～5 歳児：無料 0～2 歳児：非課税世帯無料 ※それ以外は所得に応じた料金 ※徴収は市が実施	現状と同じ ※徴収は、認可保育所の場合市が実施、認定こども園の場合施設側が実施
食事（給食）	自園調理	現状と同じ
保護者の実費負担	主食（米・パン代）、副食（おかず）、スモック、日用品等	現状と同じ ※新たに費用負担が必要となる場合、保護者との協議により決定
風水害発生時の避難所	補助避難所	現状と同じ

その他移管にあたっての条件	
土地	無償貸付（10 年間）※期間経過後の更新は市と協議
建物	無償譲渡 ※2034（令和 16）年 3 月 31 日までに移管先が新園舎を敷地内に建設（建て替え） ※建て替え工事中は、仮園舎を敷地内又は近隣に設置
物品及び 工作物	無償譲渡
引き継ぎ	・ 2026（令和 8）年度から 2030（令和 12）年度までを目安に協議を実施 ・ 2028（令和 10）年 4 月 1 日から 1 年間、移管先職員と市立保育園職員との共同保育を実施 ・ 移管後も市からの助言・指導を踏まえた保育を実施
財政支援	・ 整備費交付金等の国の補助金を活用し、建て替え工事に係る整備費を補助 ・ 整備費のための移管先の借入金について、毎年度の返済額の 3/4 以内の額を補助 ・ 当財政支援については、市の各会計年度の予算成立を条件とする。社会福祉法人及び学校法人以外の法人は、建て替えにかかる補助の対象外。

一宮市立黒田北保育園の民間移管に係る事業者募集要項

1 趣 旨

本募集要項は、「一宮市保育所等施設総合管理計画」(平成 31 年 3 月策定)および「一宮市保育所の民間移管実施基準」(令和 7 年 10 月改正)に基づき、民営化する一宮市立黒田北保育園の運営を引き継ぐ法人(以下「移管先」という。)を募集することに関して必要なことを定める。

2 施設の概要

- (1) 名 称 一宮市立黒田北保育園(以下「黒田北保育園」という。)
- (2) 所在地 一宮市木曽川町黒田字竈守西 108
- (3) 開設年月日 昭和 49 年 4 月
- (4) 建築年 昭和 49 年 3 月現園舎竣工(平成 20 年 3 月耐震補強工事)
- (5) 面 積 敷地面積 3,397.00 m² 延床面積: 1,161.68 m²
- (6) 構 造 木造平屋建
- (7) 施設内容 乳児室 2 室、保育室 3 室、遊戯室 1 室、調理室 1 室、事務室 1 室、プール 1 か所、子育て支援センター
- (8) 定 員 100 人(令和 8 年 4 月 1 日現在)
(0～2 歳児: 29 人、3～5 歳児: 71 人)

3 施設の使用状況等(令和 8 年 4 月 1 日現在)

- (1) クラス配置 上記 2 (7) について次のように使用している。
 - ・乳児室 2 室… 0、1 歳児クラス、1、2 歳児クラス
 - ・保育室 3 室… 3 歳児 1 クラス、4 歳児 1 クラス、5 歳児 1 クラス
 - ・遊戯室 1 室… 行事、お昼寝等
- (2) 職員配置 ①保育士
 - ・園長 1 名、主査 1 名
 - ・クラス担任等 9 名
 - 正規職員 8 名、会計年度任用職員(臨時職員) 1 名
 - ・延長保育等対応会計年度任用職員(臨時職員) 3 名②調理員: 調理業務委託
③事務員: 会計年度任用職員(臨時職員) 1 名

(3) 過去 3 年の入園状況(単位: 人)

年月日	0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳	合計
R 8 . 4 . 1	0	12	15	15	18	17	77
R 7 . 4 . 1	3	13	13	17	17	17	80
R 6 . 4 . 1	0	8	16	19	16	24	83

4 移管年月日

令和 11 年 4 月 1 日

5 移管方法、移管条件等

別添「一宮市立黒田北保育園の民間移管に係る特記事項」を遵守すること。

6 応募資格

本市の保育行政や「児童福祉法」（昭和 22 年法律第 164 号）、「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）等の関係法令等を遵守して、誠実に運営するとともに、地域と信頼関係を築きながら、本市の保育行政をよく理解し、地域の取り組みに対して積極的に協力できる事業者を募集する。

応募資格は、以下の要件をすべて満たす者とする。

- (1) ・応募した時点で、一宮市内において「児童福祉法」に定める認可を受けた保育所、小規模保育事業若しくは事業所内保育事業を設置及び運営している法人格を持つ者、又は「学校教育法」（昭和 22 年法律第 26 号）に定める幼稚園を設置及び運営している法人格を持つ者（「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」に定める幼保連携型認定こども園を設置及び運営している法人も含む）
・施設の建設及び安定的な運営に必要な能力、資力等を有する者
- (2) 「児童福祉法」第 35 条第 5 項各号、「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」第 3 条第 5 項各号に該当すること。
- (3) 「会社更生法」（平成 14 年法律第 154 号）及び「民事再生法」（平成 11 年法律第 225 号）等による手続き中でないこと。
- (4) 「一宮市暴力団等の排除に関する条例」（平成 23 年一宮市条例 24 号）の規定による暴力団員又は暴力団若しくは暴力団等と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 「地方自治法施行令」（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (6) 応募時点で、国税、県税及び市税の滞納がないこと。
- (7) 「子ども・子育て支援法」（平成 24 年法律第 65 号）、「児童福祉法」、「一宮市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」（令和 2 年一宮市条例第 59 号）、「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」及び「一宮市幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営の基準に関する条例」（令和 2 年一宮市条例第 60 号）、「一宮市幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定の要件を定める条例」（令和 2 年条例第 61 号）等の関係法令に適合し、「保育所保育指針」（平成 29 年厚生労働省告示第 117 号）、「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」（平成 29 年内閣府／文部科学省／厚生労働省告示第 1 号）

を遵守して保育の実施にあたる意思があること。また、一宮市の条例及び指導を遵守できること。

※（１）の要件を満たす者が新たに設立する社会福祉法人も含む

7 応募書類

（１）提出書類

別紙１「提出書類一覧表」に掲げる書類を以下の要領で提出すること。

ア 正本１部及び副本（正本の写し）１４部

イ 提出書類はすべてファイルでとし、提出書類一覧の書類番号ごとにインデックスをつけること。

（２）注意事項

ア 提出書類は、理由の如何に問わず返却しない。また、本市から指示があった場合を除き、提出書類の差替え又は再提出は認めない。

イ 提出書類は、一宮市情報公開条例（平成１２年一宮市条例第３３号）に基づき、行政文書として情報公開の対象となるほか、公表等が特に必要と認められる場合は、本市は提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとする。ただし、法人・個人に不利益を与えると認められる部分は、非公開とする。

ウ 上記書類について、全部又は一部が添付されていない場合や、書類中に記載漏れ等不備のある場合は、移管先事業者を選定する「一宮市子ども・子育て審議会幼児教育・保育部会（以下「幼児教育・保育部会」という。）」により失格と判定されることがあるので注意すること。

8 応募方法

（１）資料配付

令和８年５月１１日（月）から５月１５日（金）までの間に、一宮市子ども家庭部保育課窓口（一宮市役所本庁舎９階）にて配付する。（ただし、窓口配付は土、日、祝日を除く）

（２）説明会 （説明会参加は応募の必須条件とする。）

①日 時 令和８年５月下旬 ※法人ごとに日時を指定し後日通知

②場 所 黒田北保育園

③その他 １法人につき３名までの参加とする。

（３）質問の受付と回答

募集要項等に関する質問を次のとおり受け付ける。

①期 間 令和８年５月２５日（月）から５月２９日（金）まで

②受付方法 別紙４「質問書」により一宮市子ども家庭部保育課まで提出すること。（電子メール可）。

電話や窓口対応など口頭による質問は受け付けしない。

③回答方法 令和８年６月８日（月）に応募者全員に通知する。

④その他 次に掲げる内容の質問に対しては回答しない。

- ・単なる意見、要望に過ぎないもの
- ・誹謗中傷の類が含まれているもの
- ・応募に関して関連のないもの

(4) 応募書類の申込受付

①期 間 説明会以後 7 月 7 日（火）までの平日における
9 時 00 分から 17 時 00 分まで（時間厳守）

②場 所 一宮市子ども家庭部保育課窓口

③その他 応募書類は必ず持参すること。

（郵送、F A X 及び電子メールでの受付不可）

なお、来庁の際は、事前に電話にて連絡すること。

9 選定

(1) 選定方法

幼児教育・保育部会において、別紙 2「一宮市立保育園の民間移管に係る事業者選定評価基準」に基づき、提出された書類と企画提案説明（プレゼンテーション）による審査を行う。

(2) 審査

下記日時において幼児教育・保育部会が提出された書類とプレゼンテーションの内容を踏まえてヒアリングを行い、審査を実施する。時間については、対象となる法人へ別途連絡する。

なお、出席者は 3 名までとし、運営責任者（法人の代表者等）、法人の経理担当者、施設長予定者など保育内容の説明をできる者ができる限り出席できるよう調整すること。

①日 時 令和 8 年 8 月上旬（具体的な日時は後日通知）

②場 所 一宮市役所

必要に応じて、審査実施前に、申込者の運営する保育園等の運営状況の現地確認を行うものとする。

審査の結果、最も高得点となった適当な法人を移管先として選定する。
なお、応募法人が 1 者の場合であっても幼児教育・保育部会において、適当でないと判断した場合には選定しないこととする。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、応募した法人へ速やかに文書にて通知する。また、選定された法人については、一宮市ウェブサイトに掲載し、公表する。

10 留意事項

(1) 申込に要する費用は、申込者の負担とする。

(2) 提出期限後においては、原則、一度提出された書類の記載内容の変更、差し替え、追加等は不可とする。

(3) 移管先の選定前に幼児教育・保育部会委員と個別に接触することを禁ずる。

- (4) 移管先決定後に、移管先の責めに帰すべき事由により当該移管先の移管手続きに着手又は継続することが適当でないと認めるとき、又は市長の指示に従わないときは、その決定を取消すことがある。
- (5) (4) の場合において、移管先に生じた損害については、一宮市はその賠償の責めを負わない。

11 参考

(1) 移管までのスケジュール

実施内容	期 間
資料配付	令和8年5月11日(月)～5月15日(金)
説明会(黒田北保育園)	令和8年5月下旬 ※法人ごとに日時を指定
質問受付	令和8年5月25日(月)～5月29日(金)
質問回答	令和8年6月8日(月)
申込書提出期限	令和8年7月7日(火)
法人運営施設の現地確認	令和8年7月中旬
審査(プレゼンテーション)	令和8年8月上旬
移管先決定	令和8年8月中旬
移管年月日	令和11年4月1日

【 問合せ先 】

一宮市 子ども家庭部 保育課
〒491-8501 愛知県一宮市本町2丁目5番6号
一宮市役所 本庁舎 9階
TEL 0586-28-8100(代表) 0586-28-9024(直通)
E-mail hoiku@city.ichinomiya.lg.jp

一宮市立黒田北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

現在の黒田北保育園の園舎を建て替えたうえで、認可保育所又は認定こども園（幼保連携型又は保育所型）（以下「新設園」という。）を開所・運営すること。

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

平日は7時30分から18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。

土曜日については、原則7時30分から17時までの開園時間以上の開園時間を設けること。

4 定員

原則、1号認定分10人以内、3号認定分30人程度の定員を確保し、全体で100人程度となるよう移管先と市で協議のうえ定員を決定すること。この人数より定員を減らす場合には、少なくとも年齢ごとに、在籍している児童数以上の2、3号認定の定員を設けること。

5 職員の配置および体制

移管先は、次表のとおり職員を配置すること。

なお、番号1から3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	認可保育所、認定こども園、幼稚園のいずれかでの実務経験年数を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、新設認可保育所又は認定こども園の正規職員かつ常勤・専任職員とする。また、クラス担任を持たない者とする。
2	保育士又は保育教諭 副園長 又は 教頭 相当職	1 人	認可保育所、認定こども園、幼稚園、小規模保育事業のいずれかでの実務経験年数を5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、新設認可保育所又は認定こども園の正規職員かつ常勤・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	原則0歳児3：1、1歳児4：1、2歳児6：1、3歳児15：1、4・5歳児25：1で配置し、実務経験1年未満の者の割合は4分の1以下、実務経験年数が3年以上の者の割合を3分の1以上とすること。 クラス担任となる職員は、常勤・専任職員とする。 休日保育および一時保育を行う場合の担当職員の必要人数は、最低2人とする。
4	調理員	2 人 以上	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。（調理業務委託可）

※ 開園時間を通じて、2人以上の教育及び保育に従事する職員を置くこと。

※ 移管先は、開園当初より円滑に運営できるよう、新規採用者だけでなく、法人内の職員異動を実施するなど、できる限り直近まで教育・保育に携わっている者を配置するよう努めること。

※ 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。

※ 上記職員のほか、園医、園歯科医を配置すること（幼保連携型認定こども園は、園薬剤師の配置も必要）。また、事務員の雇用に努めること。

6 関係法令の遵守

- (1) 移管先は、新設園の管理運営を行うにあたっては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 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
 - ③ 保育所保育指針
 - ④ 幼保連携型認定こども園教育・保育要領
 - ⑤ 一宮市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例
 - ⑥ 一宮市幼保連携型認定こども園の学級の編成、職員、設備及び運営の基準に関する条例
 - ⑦ 一宮市幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定の要件を定める条例
 - ⑧ その他関係法令、通知等
- (2) 関係法令に基づく認可（認定）を受けたうえで施設の設置及び運営をすること。
 - ・認可保育所
児童福祉法第 35 条第 4 項
 - ・幼保連携型認定こども園
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第 17 条第 1 項
 - ・保育所型認定こども園
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第 3 条第 1 項

7 移管実施のための準備（令和 8～10 年度）

移管先は、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 協議の実施

- (1) 円滑に引継ぎを行う観点から、移管先を決定次第、速やかに市と移管先と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。

9 共同保育の実施

- (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又は保育教諭に慣れ親しむことができるよう、引継期間として、移管先職員と黒田北保育園職員での共同保育を実施する。
- (2) 令和 10 年 4 月 1 日から 1 年間を移管前の共同保育期間とし、令和 11 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との協議のうえ定めるものとする。

10 新設園施設整備に係る財政支援

- (1) 新設園の整備（黒田北保育園の現園舎解体工事、新設園の新園舎建設及び完成までの間に使用する仮園舎の建設等）に要する費用に対し、別紙 3「新設園の整備費・運営費モデルケース」の内容を目安に補助を行う。ただし、社会福祉法人及び学校法人以外の法人は補助対象外とする。
- (2) 上記（1）のほかに、移管先が工事に要する費用の資金として独立行政法人福祉医療機構又は愛知県社会福祉協議会が行う民間社会福祉施設振興資金からの借入金について、毎年度の返済額の 4 分の 3 以内の額（千円未満切り捨て）での補助を行う。
- (3) 上記（1）（2）の補助については、市の各会計年度の予算成立を条件とする。また、国の補助金が交付される場合の財政支援であるため、制度変更により交付条件及び金額等が変更される場合があり、別紙 3 で示した金額を必ず支払うことを約束するものではない。

11 新設園運営に係る費用

子ども・子育て支援法に基づき、市は別紙3「新設園の整備費・運営費モデルケース」の内容を目安に、施設型給付費として支払う。なお、現制度に基づき試算した金額であり、別紙3で示した金額を必ず支払うことを約束するものではない。また、認定こども園の場合、利用者負担額（保育料）については、移管先にて徴収するものとする。

保育内容等

1 保育内容

- (1) 移管先は、0歳児（遅くとも生後10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
特別保育の実施について検討すること。実施する場合は、次の①～③に留意すること。
 - ① 休日保育
 - ・日曜及び祝日：8時00分～18時00分
 - ・市内に住民登録を有し、認可保育所、認定こども園、家庭的保育事業所、小規模保育事業所及び事業所内保育事業所（以下「保育園等」という。）を利用している2号認定又は3号認定を受けた児童のうち、希望者を対象に実施すること。
 - ② 一時保育
 - ・月曜日～金曜日：8時00分～16時00分（土曜日は12時00分まで）
（延長保育の実施についても検討すること。）
 - ・市内に住民登録を有し、保育園等に在園していない生後10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）
 - ③ こども誰でも通園
 - ・0歳6か月から満3歳未満の乳児等で保育所等に通っていない子どもを対象
 - ・市から事業の運営に要する費用に係る給付費を支給し、利用者負担は事業者が徴収
 - ・利用者は、月一定時間までの利用可能枠の中で利用が可能
- (4) 子育て支援事業（認定こども園は必須）
地域における子育て支援事業として、次の5つの事業のうち1つ以上実施すること。
 - ① 地域の子ども及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設する等により、当該子どもの養育に関する各般の問題につき、その保護者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言その他必要な援助を行う事業（親子のつどい事業、園庭開放事業など）
 - ② 地域の家庭において、当該家庭の子どもの養育に関する各般の問題につき、その保護者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言その他必要な援助を行う事業（相談事業など）
 - ③ 保護者の疾病その他の理由により、家庭において保育されることが一時的に困難となった地域の子どもにつき、認定こども園又はその居宅において保護を行う事業（一時預かり事業、病児保育事業など）
 - ④ 地域の子どもの養育に関する援助を受けることを希望する保護者と当該援助を行うことを希望する民間の団体又は個人との連絡及び調整を行う事業（コーディネート事業など）
 - ⑤ 地域の子どもの養育に関する援助を行う民間の団体又は個人に対する必要な情報の提供及び助言を行う事業（情報提供事業、子育てサークル・子育てボランティアの育成・支援事業など）

2 食事

食事の提供について、次のとおり実施すること。

- (1) 食事の提供に当たっては、自園調理方式とする。
- (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開催し、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、新設園の運営に生かしていくよう努めること。

6 行事などの継承

従来黒田北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。

7 教育・保育施設との連携

移管先は、市内の保育所や小中学校等の教育・保育施設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所児童の状況により、健康診断を適切に実施すること。

9 教育・保育内容の質の向上

- (1) 教育・保育の質の向上を図るため、職員一人一人が、教育・保育の実践や研修などを通じて専門性などを高めるとともに、職員の共通理解を図り、協働性を高めていくこと。
- (2) 移管先は、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) 移管先は、以下に掲げる事項を実施し、自己評価等を通じて教育・保育の質の維持向上に努めること。
 - ア 利用者アンケート等の実施(移管後2年間、年1回以上)
 - イ 福祉サービス第三者評価制度の受審及び結果の公表(移管後5年以内を目安に実施)

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) 教育・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、施設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（別添「黒田北保育園周辺図」参照）

黒田北保育園の土地は、10年間の無償貸付とする。なお、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、保育所又は認定こども園以外の用途に使用することは不可とする。

- (1) 次の場合は契約を解除するものとする。
 - ① 保育所又は認定こども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) 黒田北保育園の土地を活用し、保護者送迎用駐車場を敷地内又は近隣に確保すること。また、駐車場の出入りについて、交通安全に十分配慮した計画とすること。

2 建物

原則、現状のまま無償で譲渡する。

ただし、移管後、令和16年3月31日までの間に園舎の建て替え工事を完了すること。なお、工事にあたり次の点に留意すること。

- ① 現園舎の解体工事から新園舎完成までの間、自園調理方式による食事の提供が可能な厨房設備および利用定員分の園児が入所可能な保育室等を備えた仮園舎を現在の敷地内又は近隣に設置すること。
- ② 仮園舎及び新園舎は関係法令を遵守のうえ建設を進めることとし、平屋又は2階建てとして地階は設けないこと。また、施設の設計、建設にあたっては市の条例で定める基準を遵守すること。
 - ・ 認可保育所
一宮市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例
 - ・ 幼保連携型認定こども園
一宮市幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営の基準に関する条例
 - ・ 保育所型認定こども園

一宮市幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定の要件を定める条例

- ③ 工事にあたり、近隣住民に工期の説明をするなどして理解が得られるよう懇切丁寧な対応に努めること。また、第三者に与えた損害については、移管先がその責を負い、その費用を負担すること。
- ④ 保育室及び事務室等について、園児や職員が間隔を空けて机等を使用できるような面積の確保や換気のための2方向の窓の設置等、新型コロナウイルス等の感染対策に配慮した施設の整備に努めること。

3 物品及び工作物

原則、現状のまま無償で譲渡する。

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

移管先は、新設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。

3 市内業者への配慮

移管先は、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すること。

4 環境への配慮

移管先は、新設園の運営を行う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) 施設の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、近隣の指定避難所に避難者が入りきれない状況になるような場合に、補助的な避難所（補助避難所）として施設を使用することについて承諾すること。

6 覚書の取り交わし

黒田北保育園の民間移管にあたり、移管先は市と「一宮市立黒田北保育園の民間移管に係る新設園の整備等に関する覚書」を取り交わし、その内容を遵守すること。

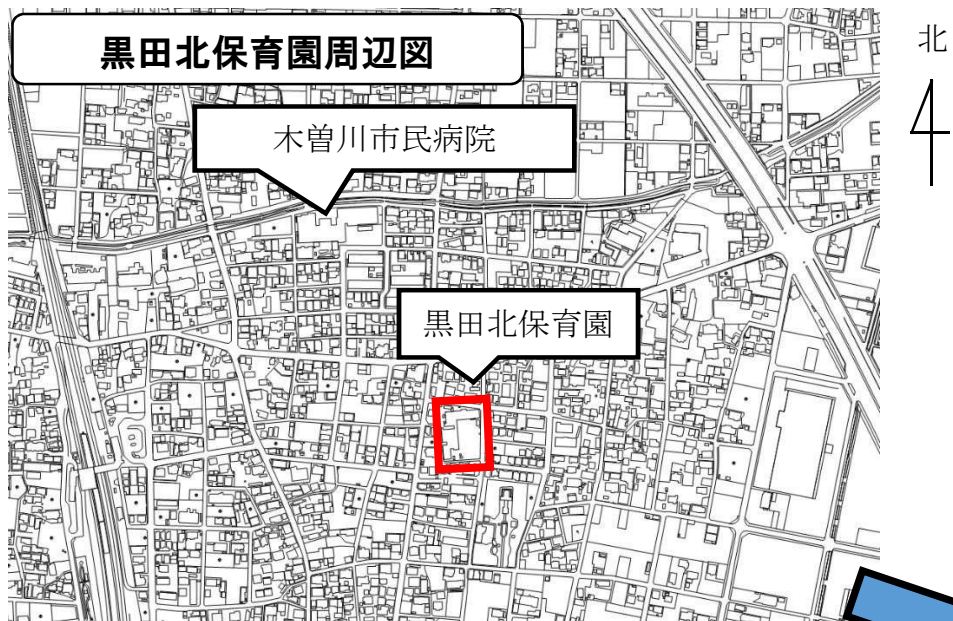
【 問合せ先 】

一宮市 子ども家庭部 保育課

〒491-8501 愛知県一宮市本町2丁目5番6号 一宮市役所 本庁舎 9階

TEL 0586-28-8100（代表） 0586-28-9024（直通）

E-mail hoiku@city.ichinomiya.lg.jp



保護者送迎用駐車場：12 台
 ※民間からの借地のため、民間移管後にも
 今までと同様に借りることができるかは
 未定です。

提出書類一覧表

	提出書類	備考	チェック欄
1	応募申請書	様式 1-1	☐
2	現に運営している施設・事業所等について	様式 1-2	☐
3	【新たに社会福祉法人を設立する場合のみ】 新たに設立する社会福祉法人について	様式 1-3	☐
4	施設の概要	様式 2-1 2-2	☐
5	施設整備資金計画	様式 2-3	☐
6	教育・保育事業の内容について	様式 3	☐
7	職員体制について	様式 4	☐
8	開所年度から 3 か年分の収支予算書	様式 5	☐
9	法人理事・役員・評議員一覧	様式 6	☐
10	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		☐
11	直近の行政等による監査における指摘調書及び改善報告（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）		☐
12	加入する予定の賠償責任保険の概要		☐
13	税の滞納がないことの証明 ・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」） ・法人都道府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 ・法人市区町村民税について未納がないことの証明書		☐
14	2023（令和 5）年度～2025（令和 7）年度の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）		☐
15	建て替え後の施設及び仮園舎のそれぞれについて、 ①配置図（A 3 横）、②平面図（A 3 横、所要室明示、保育室の利用人数及び年齢を明示）、③立面図（A 3 横、建築物高さ明示）		☐
16	建て替え後の施設及び仮園舎のそれぞれについて、 敷地内の建物配置及び外構計画のわかるもの		☐
17	施行計画（着工、竣工、工事種別ごとの工程等）		☐

※各様式の記入欄が不足する場合は、適宜記入欄の枠の拡大または用紙の複写をお願いします。

※様式 3 については、別紙での添付可とします。

一宮市立保育園の民間移管に係る事業者選定評価基準

1 選考基準

以下の各審査項目と区分ごとに審査します。なお、プレゼンテーション審査に出席できない場合は、選考対象から除外します。

審査項目	区分	審査・評価内容	配点
運営主体の適格性	法人概要等	経営者の基本理念、基本方針、目標等 監査の指摘事項への対応 欠格事由の該当の有無	5
	経済的基礎	財政状態 経営状況に係る懸念事項の有無	5
	代表者（予定者含む）の熱意・見識	児童福祉と保育所運営への熱意・理解 法人設立の趣旨	10
施設整備計画の適切性	施設概要等	施設全般（特色） 定員及びその内訳 所要室の適正 環境面の配慮	10
	資金計画	資金計画の内容	5
	施行計画	工事期間、近隣への配慮等 仮園舎の規模、建設場所等	5
園の運営の適切性	開園時間等	延長保育の時間帯、利用料	10
	教育保育	教育保育の基本、ねらい、目標 独自の保育内容等	10
	計画	全体の計画、週案・月案の考え方	5
	特別保育	特別保育の内容、職員体制	10
	支援・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	障がい児保育の方針、職員体制 支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への具体的な方針	10
	食育及び食事提供の考え方	食育 食事提供の考え方	5
	安全対策 危機管理体制等	安全対策（個人情報管理）、衛生管理、健康管理（感染症対策）に関する考え方 防災、防犯対策 事故発生時の対応	10
	保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理等	保護者に対する支援・連携 苦情解決処理	10

別紙 2

審査項目	区分	審査・評価内容	
	地域との連携等	子育て支援事業 地域との連携・交流	5
	利用者満足向上への取り組み	利用者アンケート等の実施 福祉サービス第三者評価制度の受審等	5
	特色ある取り組み	法人の理念 特色ある取り組み	5
	職員の育成・配置	人材育成、離職防止策 職員配置、確保策、園長予定者	10
計			135

2 採点基準

すべて各区分「5」点～「1」点で評価します。評価は絶対評価で行い、「3」点を標準として、標準を上回るときは「4」～「5」点を付与し、標準を下回るときは「2」～「1」点を付与します。

注) 配点が「10」点の区分は重視すべき区分のため、「5」点～「1」点で評価した点数を事務局で2倍します。

新設園の整備費・運営費モデルケース
(黒田北 定員100人)

1 施設整備交付金について

(1) モデルケースの前提条件

- ①下記の整備費は2026年4月1日現在で把握している基準額表をもとにした積算モデルです。
- ②交付金額は上限です。施設整備に要する費用により交付金額は変動します。
- ③国の補助金が交付される場合の積算であり、制度変更により交付条件及び金額等が変更となる場合があります。必ずこの金額を支払うことを約束するものではありません。

(2) 整備費交付金のモデルケース

(算定条件)

- ・太陽光設備などの特殊付帯工事（資源有効活用整備）を実施
- ・解体撤去工事費、仮設施設整備工事費を含む
- ・既存施設を全撤去する建て替えの前提
- ・施設整備に係る工事資材を置くために借りる土地の賃借料等を含む。
- ・認定こども園の定員は、1号認定10人、2号認定60人、3号認定30人、計100人で算定
- ・保育所の定員は、2号認定70人、3号認定30人、計100人で算定

①保育所型認定こども園

交付金額

幼稚園部分（定員20名以下）	76,050千円
保育所部分（定員71～100名）	287,901千円
計	363,951千円

②幼保連携型認定こども園

交付金額

幼稚園部分（定員20名以下）	126,240千円
保育所部分（定員71～100名）	287,901千円
計	414,141千円

③保育所

交付金額

保育所部分（定員71～100名）	287,901千円
計	287,901千円

2 運営費について

(1) モデルケースの前提条件

- ①下記の運営費は2025年度ベースの積算モデルで、今後変更となる場合があります。
必ずこの金額を支払うことを約束するものではありません。
- ②実際の運営費は、入所児童の人数、年齢別構成、加算認定の可否等により変動します。
- ③定員に対する入所率は、10月に約80%に達し、それ以降約80%で推移する想定で算定。

(2) 運営費のモデルケース

①保育所型認定こども園、幼保連携型認定こども園共通

(定員：1号認定10人、2号認定60人、3号認定30人、計100人)

運営費

認定区分	年間
1号認定	19,981千円
2・3号認定	86,520千円
計	106,501千円

②保育所

(定員：2号認定70人、3号認定30人、計100人)

運営費

認定区分	年間
2・3号認定	90,410千円
計	90,410千円

質 問 書

年 月 日

(宛先) 一宮市子ども家庭部保育課長

所 在 地
提出者 法 人 名
代表者氏名

一宮市立保育園の民間移管に係る事業者募集要項に関して、質問がありますので、
下記のとおり提出します。

民間移管 対象園	一宮市立 保育園
質問事項	要項 ・ 特記事項： ページ
内 容	
担当者職・氏名	
連 絡 先	電話
	FAX
	E-mail

質問は、1項目につき用紙1枚として簡潔にまとめてください。

《提出先》 一宮市役所 子ども家庭部 保育課
電話番号 0586-28-9024 [直通]
E-mail hoiku@city.ichinomiya.lg.jp

一宮市立〇〇保育園の民間移管に係る新設園の整備等に関する覚書（案）

一宮市（以下「甲」という。）と〇〇法人〇〇（以下「乙」という。）は、「一宮市立〇〇保育園の民間移管に係る事業者募集要項」（以下「募集要項」という。）における「一宮市立〇〇保育園の民間移管に係る特記事項」（以下「特記事項」という。）で規定する新設園（以下「新設園」という。）の整備等について、次の通り覚書を締結するものとする。

（目的）

第1条 この覚書は、新設園の整備等に関する事項を定め、円滑な移行を図ることを目的とする。

（遵守事項）

第2条 乙は、新設園の整備等にあたって、募集要項の内容及び募集要項に対して乙が提出した応募書類の内容、甲と乙による協議での決定事項を遵守するものとする。

（有効期間）

第3条 この覚書の効力は、2026年10月1日から発生する。

（整備履行期限）

第4条 乙は、本覚書締結後は速やかに整備準備に着手することとし、新設園の園舎を2034年3月31日までに完成させるものとする。

（引継ぎ及び共同保育）

第5条 〇〇保育園の民間移管に際し、甲から乙への円滑な引継ぎを図るため、甲の責任の下に、〇〇保育園の職員及び乙の職員として新設園で従事予定の職員と共同で保育等を実施し、保育の内容等に関する事項を引き継ぐため、引継ぎ及び共同保育を行うものとする。

（工事等の進捗状況の報告）

第6条 乙は、甲に対して、工事等の進捗状況を原則として毎月報告しなければならない。その他、甲は必要に応じ工事等の進捗状況の報告を乙に求めることができる。その場合、乙は速やかに甲に報告しなければならない。

(工事契約等の手続き)

第7条 乙は、新設園の整備に係る契約について、「一宮市契約規則」(昭和50年一宮市規則第16号)を参考に、乙の経理規程に基づき適正に執行するよう努めなければならない。

(説明責任等)

第8条 乙の責任において、地元自治会等に対して、必要に応じて工事の説明や協議等を行うとともに、近隣への日照、騒音等の環境面に配慮しなければならない。

(信義誠実の原則)

第9条 乙は、この覚書の履行に際しては、信義誠実の原則に基づいて履行するものとする。

(損害賠償)

第10条 乙は、この覚書の項目を履行しないために甲に損害を与えたときは、その損害に相当する金員を損害賠償として甲に支払わなければならない。

(その他)

第11条 この覚書に定めるもののほか、必要な事項については、甲乙協議のうえ定めるものとする。

この覚書の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙双方記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。

2026年 月 日

甲 一宮市本町2丁目5番6号
一宮市代表者 一宮市長 中野 正康

乙

応募申請書

年 月 日

(宛先) 一宮市長

一宮市立保育園の民間移管に係る事業者の募集について、募集要項に定める書類を添えて、応募します。

なお、本法人への移管が決定された場合は、移管の条件等をすべて遵守するとともに、申し込みの撤回を行わないことを確約します。

また、必要な場合は、現に運営している施設・事業所に関し、所管機関等に照会されることに同意します。

所 在 地

法 人 名

代表者職氏名

【民間移管対象園】

一宮市立 保育園

【法人の概要】

設立 年月日 ※	年 月 日	従業員数	人	【内訳】 (①保育士資格のみ 人) (②幼稚園教諭免許のみ 人) (③①②ともに保有 人)
沿革				

【法人の意思決定（一宮市立保育園の民間移管事業者募集に係る理事会での承認状況）

年 月 日開催の理事会にて承認済み（予定）

【法人の担当者及び連絡先】

担当者氏名		電話番号	() —
連絡先住所			
電子メール			

現に運営している施設・事業所等について

【施設・事業所数】

No.	種別	か所数	No.	種別	か所数	No.	種別	か所数
1	保育所	()	4	幼稚園	()	7	小規模保育事業 (C型)	()
2	幼保連携型 認定こども園	()	5	小規模保育事業 (A型)	()	8	事業所内保育事業	()
3	保育所型 認定こども園	()	6	小規模保育事業 (B型)	()	9	家庭的保育事業	()

※か所数欄の()には、現に運営している施設・事業所数を再掲(内数で記載)すること。

【各施設・事業所の概況①】

種別 No.	名称	定員 (人)	受入可能 年齢	設置年月日	対応等の有無			
					障がい児 受入れ	食物 アレルギー	第三者 評価	監査 指摘
				年 月 日				
				年 月 日				
				年 月 日				
				年 月 日				
				年 月 日				

【各施設・事業所の概況②】

種別 No.	名称	過去5年間の職員(保育士、幼稚園教諭)の状況									
		2026年度		2025年度		2024年度		2023年度		2022年度	
		4/1時点の人数		4/1時点の人数		4/1時点の人数		4/1時点の人数		4/1時点の人数	
		上記の うち新規採 用(予定) 者数		上記の うち新規採 用者数	当該年度 の退職者 数	上記の うち新規採 用者数	当該年度 の退職者 数	上記の うち新規採 用者数	当該年度 の退職者 数	上記の うち新規採 用者数	当該年度 の退職者 数
		人		人		人		人		人	
		人		人	人	人	人	人	人	人	人
		人		人		人		人		人	
		人		人	人	人	人	人	人	人	人
		人		人		人		人		人	
		人		人	人	人	人	人	人	人	人
		人		人		人		人		人	
		人		人	人	人	人	人	人	人	人
		人		人		人		人		人	
		人		人	人	人	人	人	人	人	人

※種別No.欄には、上表【施設・事業所数】に基づき、記載すること(上表にない施設・事業所の場合は、空欄とすること)。

※【各施設・事業所の概況①】の対応等の有無欄は、以下の要領に従い、それぞれ記載すること。

- ・障がい児受入れ:障がい児の受入れを行っている場合は「対応」、行っていない場合は「－」
- ・食物アレルギー:食物アレルギー対応(除去食・代替食の提供)を行っている場合は「対応」、行っていない場合は「－」
- ・第三者評価:福祉サービス第三者評価を受審したことがある場合は「有」、ない場合は「無」
- ・監査指摘:直近の監査において、是正又は改善を求められた指摘がある場合は「有」、ない場合は「無」

※【各施設・事業所の概況②】は、以下の要領に従い、それぞれ記載すること。

- ・設立が5年未満の施設・事業所は、設立以後の状況のみ記載すること。

新たに設立する社会福祉法人について

新たに設立する社会福祉法人により移管園の運営を引き継ぐ予定の場合、社会福祉法人の設立計画について具体的に記入してください。

【設立代表者】

【設立スケジュール】

【設立の趣意】

【法人の名称・所在地】

【役員】

【現に運営している保育施設・事業所の承継について】

【資金計画】

【その他】

施設の概要（新設園）

様式2-1

「1」、「3」は、該当する項目の左側に○を、それ以外の項目は数値を記入してください。

1	施設種別		幼保連携型認定こども園				保育所型認定こども園				認可保育所	
2	定員	1号定員	満3歳		3歳		4歳		5歳		1号計	0
		2号定員	3歳		4歳		5歳		2号計	0	全体計	
		3号定員	0歳(●か・月児～)		1歳		2歳		3号計	0	0	
3	建築構造		鉄筋 コンクリート		鉄骨		木造	耐火区分		耐火建築物		準耐火建築物
4	施設の規模		地上	建て	建築面積 (㎡)		延床面積 (㎡)		園庭 (㎡)			

	室数	床面積	床面積計	備考
乳児室				
ほふく室				
保育室				
遊戯室				
沐浴室				
調乳室				
職員室(事務室)				
保健室(医務室)				
トイレ(園児)				
トイレ(職員)				
調理室				
職員休憩室				
特別保育室 ()				
特別保育室 ()				
特別保育室 ()				
その他				
飲料水用設備(箇所数)		手洗用設備(箇所数)		足洗用設備(箇所数)
※施設の特徴(環境面での配慮など)				

施設の概要（仮園舎）

様式2-2

「1」、「3」は、該当する項目の左側に○を、それ以外の項目は数値を記入してください。

1	施設種別		幼保連携型認定こども園				保育所型認定こども園				認可保育所	
2	定員	1号定員	満3歳		3歳		4歳		5歳		1号計	0
		2号定員	3歳		4歳		5歳		2号計	0	全体計	
		3号定員	0歳(●か・月児～)		1歳		2歳		3号計	0	0	
3	建築構造		鉄筋 コンクリート		鉄骨		木造	■耐火区分		耐火建築物		準耐火建築物
4	施設の規模		地上	建て	建築面積 (㎡)		延床面積 (㎡)		園庭 (㎡)			

	室数	床面積	床面積計	備考
乳児室				
ほふく室				
保育室				
遊戯室				
沐浴室				
調乳室				
職員室(事務室)				
保健室(医務室)				
トイレ(園児)				
トイレ(職員)				
調理室				
職員休憩室				
特別保育室 ()				
特別保育室 ()				
特別保育室 ()				
その他				
飲料水用設備(箇所数)		手洗用設備(箇所数)		足洗用設備(箇所数)
※施設の特徴(新園舎建設中に旧園舎の一部を保育室や事務室等として使用する場合は、その旨記入すること。)				

設備基準

	認可保育所(保育所型認定こども園)基準	幼保連携型認定こども園基準
乳児室 又は ほふく室	2歳未満児1人あたり3.3㎡以上の合算	2歳未満児1人あたり3.3㎡以上の合算
保育室 又は 遊戯室	2歳以上児1人あたり1.98㎡以上の合算	2歳以上児1人あたり1.98㎡以上の合算
沐浴室	設置義務なし ※当該募集においては設置に努めること	設置義務なし ※当該募集においては設置に努めること
調乳室		
職員室(事務室)	設置必要	設置必要
保健室(医務室)		
トイレ		
調理室		
職員休憩室	設置義務なし ※当該募集においては設置に努めること	設置義務なし ※当該募集においては設置に努めること
飲料水用設備	設置義務なし ※当該募集においては設置に努めること	設置必要
手洗用設備		
足洗用設備		
屋外遊戯場(園庭)	満2歳以上1人あたり3.3㎡以上の合算	次の①、②を合算した面積以上 ①ア、イのいずれか大きい面積 ア 満3歳以上の園児(1学級原則30人以下) ・2学級以下 $(330+30 \times (\text{学級数}-1)) \text{㎡}$ ・3学級以上 $(400+80 \times (\text{学級数}-3)) \text{㎡}$ イ $3.3 \text{㎡} \times \text{満3歳以上園児数}$ ② $3.3 \text{㎡} \times \text{満2歳以上満3歳未満園児数}$
園舎の面積	認可保育所は特段の規定なし ※保育所型認定こども園は、園舎の面積について、幼保連携型認定こども園の基準を適用	次の①～④を合算した面積以上 (1学級:満3歳以上の園児原則30人以下) ①1学級 180㎡ ②2学級以上 $(320+100 \times (\text{学級数}-2)) \text{㎡}$ ③乳児室又はほふく室 $3.3 \text{㎡} \times \text{満2歳未満園児数}$ ④保育室又は遊戯室 $1.98 \text{㎡} \times \text{満2歳以上満3歳未満園児数}$
その他	乳児室、ほふく室、保育室、遊戯室を2階に設ける場合、次の①～③を満たすことが必要 ①建築基準法で規定する耐火建築物又は準耐火建築物 ②避難用設備の設置(屋外階段等) ③園児の出入、通行場所に転落防止設備の設置	乳児室、ほふく室、保育室、遊戯室を2階に設ける場合、次の①～③を満たすことが必要 ①建築基準法で規定する耐火建築物 ②避難用設備の設置(屋外階段等) ③園児の出入、通行場所に転落防止設備の設置

	項目	金額（円）	備考
収 入	自己資金		
	借入金		【借入先】
	市補助金		
	その他		
	計		
支 出	新園舎建設工事費		
	仮設園舎建設・解体工事費		
	現園舎解体工事費		
	設計委託・監理費		
	園庭整備費（遊具含む）		
	外構・駐車場等整備費		
	備品等購入費		
	その他		
	計		

※「市補助金」については、別紙3「新設園の整備費・運営費モデルケース」を参照してください。

教育・保育事業の内容について

1 開園時間、教育保育の目標・内容・独自の保育内容等

※新設園として認可保育所を開所・運営する場合は、教育に関する部分の記載不要

(1) 開園時間										
・平日（月～金） 時 分～ 時 分 ・土曜 時 分～ 時 分										
(2) 休園日（日・祝、年末年始、夏休みなど）										
1号： 2号・3号：										
(3) 延長保育										
1号	①平日（月～金）〈朝〉	時	分	～	時	分	〈夕〉	時	分	
	②土曜	〈朝〉	時	分	～	時	分	〈夕〉	時	分
	③延長保育料 （ ）円／（ ）月・日・時間・分あたり									
2・3号	①平日（月～金）〈朝〉	時	分	～	時	分	〈夕〉	時	分	
	②土曜	〈朝〉	時	分	～	時	分	〈夕〉	時	分
	③延長保育料 （ ）円／（ ）月・日・時間・分あたり									
(4) 教育時間： 時間／日（4時間以上） 教育週数： 週／年（39週以上）										
保育を必要とする子どもに対する教育及び保育時間										
●教育時間： 時 分～ 時 分										
●保育時間： 時 分～ 時 分										
(5) 教育保育の目標・ねらい・内容										
(6) 独自の保育内容等（具体的内容、保護者から徴収する費用の有無・金額）										

2 事業の内容について

- (1) 年齢別に子どもの発達過程を踏まえた全体的な計画を記入してください。
(計画書の添付をもって記入の代わりとしていただいてもかまいません。)

(2) 延長保育の職員体制や実施方針、考え方について、具体的に記入してください。

(3) 特別保育として行う予定の内容や職員体制、定員等について、具体的に記入してください。(休日保育、一時保育、こども誰でも通園)

(4) 障がい児保育の職員体制や実施方針、考え方について、具体的に記入してください。

(5) 配慮を要する子どもへの取り組み（想定される事例とその対応）について、具体的に記入してください。**※マニュアル、様式等があれば添付してください。**

(6) 食事（食育を含む。）に対する考え方や食物アレルギー対応について、具体的に記入してください。 ※マニュアル、様式等があれば添付してください。

- 1 献立作成 ☐市の献立を使用 ☐独自で献立（☐栄養士 ☐調理師 ☐その他（ ））
- 2 調理 ☐自園調理 ➡☐園職員による調理 ☐業務委託
- 3 食育について
- 4 食物アレルギーの対応

(7) おやつ及び土曜日の食事提供に対する考え方と教育・保育給付2号認定子どもの保護者が負担する食材料費(主食・副食)の金額について具体的に記載してください。



(8) 安全管理（個人情報管理を含む）、衛生管理、健康管理（感染症対策を含む。）について、具体的に記入してください。**※マニュアル、様式等があれば添付してください。**

(9) 防災、防犯への取り組みについて、具体的に記入してください。
※マニュアル、様式等があれば添付してください。

(10) 事故発生時の対応について、具体的に記入してください。

※マニュアル、様式等があれば添付してください。

(11) 保護者との連絡及び連携、保護者に対する支援について、具体的に記入してください。
(緊急時の連絡、保護者会等の関わり、苦情解決処理等)

(12) 地域における子育て支援や関係機関との連携について記入してください。

※認定こども園は、①～⑤のうち1つ以上を実施する必要あり

- ①地域の子ども及び保護者が相互の交流を行う場所の設置 ➡ ☐有 ☐無
- ②地域の子どもの養育に関する相談窓口の設置 ➡ ☐有 ☐無
- ③保護者の疾病などにより家庭での保育が一時的に困難となった場合の保育事業
➡ ☐有 ☐無
- ④地域の子どもの養育に関する援助希望者と援助提供者（民間の団体又は個人）との連絡調整事業 ➡ ☐有 ☐無
- ⑤地域の子育てサークル等に対する情報提供及び助言事業 ➡ ☐有 ☐無
- ⑥その他子育て支援に関する事業（実施予定がある場合のみ記入）
()
- ⑦上記①～⑥の事業実施にあたっての職員体制
☐専任職員を配置（ ）名 ☐保育に携わる保育士等による兼務

(13) 利用者満足向上への取り組みについて、具体的に記入してください。

(利用者アンケート等の実施、福祉サービス第三者評価制度の受審等)

(14) 法人の理念や特色ある取り組みをどのように保育に取り入れるか具体的に記入してください。

【法人の理念】

【特色ある取り組み】

職員体制について

(1) 職員配置

1. 園長候補者について記入してください			
氏名		生年月日	年 月 日
認可保育所・認定こども園、幼稚園における教育・保育実務経験年数		年 月	
認可保育所・認定こども園、幼稚園における園長（施設長）実務経験年数		年 月	
経歴			
2. 職員の配置計画について記入してください			
職種及び配置		人数	備考
保育士又は保育教諭	園長		統括責任者(常勤職員)
	副園長/教頭相当職		園長の補佐、園長不在時の統括(常勤職員)
	0歳児クラス		常勤職員: 人 非常勤職員: 人
	1歳児クラス		常勤職員: 人 非常勤職員: 人
	2歳児クラス		常勤職員: 人 非常勤職員: 人
	3歳児クラス		常勤職員: 人 非常勤職員: 人
	4歳児クラス		常勤職員: 人 非常勤職員: 人
	5歳児クラス		常勤職員: 人 非常勤職員: 人
	フリー		常勤職員: 人 非常勤職員: 人
	その他()		常勤職員: 人 非常勤職員: 人
計			
調理員			常勤職員: 人 非常勤職員: 人
その他()			常勤職員: 人 非常勤職員: 人

(2) 勤務体制

※ 通常保育、延長保育、休日保育(実施する場合のみ)実施時のシフト例を添付してください。

(3) 人材の確保及び採用計画(採用方法及び時期、経験年数等)

※ 現段階における選出方法や想定される経験年数・経歴を記載すること

① 園長、副園長又は教頭相当職

② 保育士又は保育教諭

③ 調理員

④ その他の職員

(4) 研修計画(職員の育成・研修への取組み)

(5) 同一法人が運営している園との人事異動の予定

☐ 予定あり(→異動の頻度、予定人数等を記載してください)

☐ 予定なし(→開園当初から円滑に運営するための方策を記載してください。)

開所年度から3か年分の収支予算書

(単位:千円)

科目		2029年度	2030年度	2031年度	備考(積算根拠等)
収入科目	施設型給付費				
	市補助金				
	保護者実費負担金				
収入合計		0	0	0	

(単位:千円)

科目		2029年度	2030年度	2031年度	備考(積算根拠等)
支出科目	人件費	0	0	0	
	常勤職員給与支出				
	常勤職員賞与支出				
	非常勤職員給与支出				
	退職給付支出				
	法定福利費支出				
	事業費	0	0	0	
	給食費支出				
	医薬品支出				
	保健衛生費支出				
	教養娯楽費支出				
	保育材料費支出				
	水道光熱費支出				
	燃料費支出				
	消耗品費支出				
	保険料支出				
	賃借料支出				
	雑支出				
	事務費	0	0	0	
	職員被服費支出				
	旅費交通費支出				
	研修研究費支出				
	事務消耗品費支出				
	印刷製本費支出				
	水道光熱費支出				
	燃料費支出				
	修繕費支出				
	通信運搬費支出				
	会議費支出				
	業務委託費支出				
	手数料支出				
	賃借料支出				
	保守料支出				
	雑支出				
支出合計		0	0	0	

※ 科目は例示です。適宜、追加・修正して下さい。

※ 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入して下さい。

※ 収入科目の「施設型給付費」には、利用者負担金(保育料)を含んで記入して下さい。

※ 積算内訳を別紙(様式は自由。ただし、A4縦、横書き)に示して下さい。

年 月 日現在

法人理事・役員・評議員一覧(法人)

法人名	設立年月日	現在行っている事業
所在地	代表者名	
代表者の経歴	社会福祉事業の経験 ☐ 有 ☐ 無 (有の場合その具体的内容)	

理事・役員・評議員

	役職名	氏 名	年齢	職 業	住 所	※欠格事由の有無	備 考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

※欠格事由…①精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者、②生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者、③禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者、④所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた法人の解散当時の役員