

邑知保育園指定管理者募集要項

公設公営（羽咋市が設置し運営をしている）の邑知保育園の管理運営業務を行う指定管理者を募集します。

1. 管理を行うに当たっての基本的な考え方

- (1) 入園児童の最善の利益を考慮し、保育園の効用を最大限に発揮し、児童福祉の積極的な増進に努めること。
- (2) 家庭や地域社会との連携を図り、入園児童が健康的に、かつ安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意すること。
- (3) 利用者の平等な利用を確保すること。
- (4) 感染症予防対策等を含む衛生管理の徹底を図ること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 児童福祉法及び関係法令等を遵守し、管理の質の向上に向けた取り組みを積極的に行うこと。
- (7) 効率的な運営に努め、管理経費の縮減に努めること。

2. 保育園の概要

- (1) 所在地 羽咋市飯山町ト8-1
- (2) 開 所 平成18年4月
- (3) 敷地面積 約4,475㎡
- (4) 延床面積 約1,105㎡
- (5) 構 造 木造（一部鉄骨）平屋建
- (6) 施設内容 乳児室1・ほふく室1・保育室4・調乳室1・医務室1・遊戯室1
ランチルーム1・子育て支援室1・調理室1・事務室1・車庫棟1
屋外倉庫棟1など
- (7) 定 員 80人 ※下記年齢別内訳は、目安です。

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
5人	10人	10人	15人	20人	20人	80人

- (8) 受入れ月齢 2か月児から小学校の就学時期前まで
- (9) 開園時間 通常保育 午前7時～午後6時
延長保育 午後6時～午後7時
- (10) 給 食 自園調理方式
- (11) 休 園 日
 - ・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～翌年の1月3日）
 - ・市長が特に必要と認めた日

3. 指定管理者が行う主な業務

- (1) 児童福祉法第24条第1項に規定する保育の実施
- (2) 児童福祉法第48条の4第1項に規定する情報提供、保育相談等
- (3) 延長保育事業

- (4) 一時保育事業
- (5) 子育てふれあい広場
- (6) 通園バス運行事業
- (7) 施設の管理及び運営に関する事
- (8) 施設及び設備の維持管理に関する事（保守点検等業務は別表1のとおり）

4. 法令等の遵守

下記法令のほか、羽咋市が定める保育に係る関連諸法令を遵守すること。

- (1) 児童福祉法、子ども・子育て支援法ほか子どもに関する法規
- (2) 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- (3) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- (4) 羽咋市立保育所設置条例及び施行規則
- (5) 羽咋市保育施設管理条例
- (6) 羽咋市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び施行規則

5. 管理に要する費用

- (1) 市からの委託料（国が定める保育単価に基づき算定する保育所の運営費（特別保育事業等の実施に伴う加算あり）を基準とするもの）をもって収入とし、そのほか保守点検委託料、通園バス運行委託料を支払うが、効率的な管理運営を行うこと。ただし、指定管理者が作成する事業計画書・収支予算書または入園児童数によって当該委託料の額に増減があります。また、委託料の支払いは、4半期ごとになります。
- (2) 指定管理者は、自身の団体等から独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費についても、団体自身の口座とは別の口座で管理してください。
また、他の「公の施設」の指定を受ける場合は、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理する必要があります。
- (3) 指定管理者が、指定期間中に市から支払われた指定管理料により購入した物品については、市に帰属するものとする。

6. 利用者の負担金

延長保育事業等の特別保育利用料は、本市が別に定める額（別表2）を指定管理者が利用者から直接徴収することとします。

7. 指定管理者の指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。ただし、保育所整備運営計画等により変更する場合があります。

8. 指定管理者と羽咋市の責任分担（◎は主責任、○は一部責任）

項 目	指 定 管 理 者	羽 咋 市
運営の基本的考え方	◎	○ 条例・規則事項
広報	◎	○ 市広報関係
施設の管理運営	◎	
必要な消耗品の購入	◎	
備品の購入及び管理 ※	◎	○

施設の法的管理 (占有・行為許可)	○ 受付・書類交付事務に限る	◎
苦情対応	◎	○
事故対応	◎	○
災害復旧		◎
施設の修繕、改修等 ※	◎	○
施設賠償保険、火災保険	○	◎
利用者傷害保険	◎	
包括的管理責任		◎

※ 備品購入、修繕は市と事前に協議し、年度末に精算することとする。

9. 職員の配置

(1) 常勤の職員（月20日以上、1日実働6時間以上勤務する職員をいう。）をもって、次に掲げる職員を配置すること。

① 施設長 1名

② 主任保育士 1名

施設長、主任保育士のいずれかは、現に保育士証を有する者で保育の実務経験を10年以上有する者に限る。

③ 保育士 児童福祉法第45条の規定による最低基準以上の人数。

現に保育士証を有する者に限る（令和8年3月までに保育士免許を取得見込みの者を含む）。また、保育所、認定こども園等において3年以上の保育実務経験を有する者が3分の1以上含まれていること。

④ 看護師 1名

⑤ 調理員 3名

(2) その他の職員

① 非常勤の嘱託医（内科及び歯科）各1名

② 非常勤の保育士 常勤の職員の一時的な代替え職員として配置を必要とする人数

(3) (1) (2) に関する職員配置は市と事前協議を行うこと。

10. 応募の資格

指定管理者に応募できる者は、下記の(1)に掲げる要件をすべて満たしている者としします。

また、(2)に該当する場合は応募できません。

(1) 応募者の資格要件

① 応募日現在において、認可保育所、認定こども園等を運営している社会福祉法人または学校法人

② 地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しない者であること。

③ 羽咋市税、石川県税、法人税若しくは所得税並びに消費税及び地方消費税等に未納がない者

(2) 応募不適格者

① 会社更生法第17条または民事再生法第21条の規定による更生手続きまたは再生手続きを開始している法人

② 本市から指名停止を受けている法人

③ 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項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体

1 1. 安全管理

事故防止のため環境整備（職員教育、施設点検等）を徹底する。

また、危機管理及び緊急時・災害時の対応を明確にすること。

事故が発生した場合は、その原因、状況及びこれに対する処置等について、直ちに羽咋市に報告すること。

また、災害その他の事由により施設の使用制限をする必要がある場合においても、同様とすること。

1 2. 運営の透明性、説明責任、苦情処理等

指定管理者は、利用者の立場に立ち、良質かつ適切なサービスを提供するよう、事業運営上の具体的な問題点を把握し、改善に結びつく努力を行うとともに、その情報を公開し、説明責任を果たすよう努めること。

また、利用者や保護者の意見・要望を聞くための取り組みを行い、その意向に配慮するとともに、要望・苦情の対応体制を明確にすること。

また、保護者や第三者等による外部評価委員会を設けること。

1 3. 指定管理者が管理を開始するまでの準備

令和8年4月1日からの管理開始が円滑に行われるよう、管理開始前に利用者との協議を積極的に行うこと。

1 4. 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に管理する業務の実施状況及び利用状況、経費の収支状況を記載した事業報告書を作成し、市に提出すること。

1 5. 業務報告の聴取等

市長は、管理の適正を期するため指定管理者に対して管理及び経理の状況等について、定期または臨時に報告を求め、実地に調査し、必要な指示をすることができることとする。

1 6. その他の条件

（1）本市が予め認める費用以外は、原則として保護者に負担を求めないこと。

（2）可能な限り現在の保育園年間行事を継承すること。

（3）業務の再委託については、包括的な業務の再委託は認めません。個別の業務の再委託については、事前に市と協議を行うこと。

1 7. 応募に際しての留意事項

（1）接触の禁止

審査委員、本件業務に従事する本市職員及び本件関係者に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は失格となることがあります。

（2）提出方法、提出先、提出期限の遵守について

申請書類の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかった時には、失格となることがあります。

（3）記入上の注意事項

① 記載が2ページ以上の場合は、必ず両面印刷とすること。

② 本文は12pt以上を基本とすること。

- (4) 応募内容の変更禁止
提出された書類の変更には応じません。
- (5) 虚偽の記載をした場合の取り扱い
応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (6) 応募の辞退
応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式5）を提出してください。
- (7) 費用負担
応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

18. 指定の取り消し等

市長は、指定管理者が市長の指示に従わないとき、指定管理者の責めに帰すべき事由で管理を継続できないとき、管理の業務に関し知り得た個人情報の取り扱い義務に違反したとき、その他不適切な行為が認められるときは、指定を取り消し、または業務の停止を命ずることができることとします。

19. 原状回復

指定管理者は、指定期間が終了したとき、または指定が取り消され若しくは業務の停止を命ぜられたときは、施設または設備を原状に回復しなければならない。

20. 損害賠償義務

指定管理者は、故意または過失により施設または設備を損傷または滅失したときは、それにより生じた損害を市に賠償しなければならない。

21. 提出書類

- (1) 指定申請書（様式1）
- (2) 事業計画書（様式2）
- (3) 収支予算書（様式3）
- (4) 法人に関する書類
 - ① 登記事項証明書（申込日前1月以内に発行されたもの）
 - ② 定款または寄附行為の写し（最新のもの）
 - ③ 法人の概要（経営理念、事業経歴等）
 - ④ 代表者の経歴、役員名簿
 - ⑤ 直近（令和6年度）の財産目録及び貸借対照表
 - ⑥ 直近（令和6年度）の収支決算書・事業実績報告書
 - ⑦ 就業規則、職員給与規定
- (5) 現に行っている事業の内容を記載した書類
- (6) 地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しない旨を記載した申立書（様式4）
- (7) 羽咋市税、石川県税、法人税若しくは所得税並びに消費税及び地方消費税等に未納がないことを証明する書類
※納税義務がない場合は、その理由を記載した申立書（様式4）
- (8) 電子データ

22. 提出書類の作成に当たっての留意事項

- (1) 事業計画書

次の内容について、もれなく記載すること。

① 保育園の運営理念・方針、保育目標

② 職員の確保と勤務体制

ア 施設長予定者の経歴

イ 主任保育士予定者の経験年数

ウ 常勤職員、非常勤職員予定者の資格、経験年数

エ 常勤職員を確保する方法について、具体的に記載すること。

オ ア～ウまでの者について新たに採用しようとする場合は、その採用条件等を記載すること

カ 職員の勤務体制については、別紙（様式7）を参考に作成すること。

③ 人材育成・研修の考え方

④ 特別保育への取り組み方針

乳児保育事業、延長保育、障害児保育、一時保育事業等の実績及び取り組み方針について、具体的に記載すること。

⑤ 児童の健康管理に関する取り組み

健康診断、日常の健康観察、保護者との連携等

⑥ 食育についての取り組み方針

アレルギー児の対応を含む。

⑦ 保育環境（衛生面、安全面）を整えるための取り組み

⑧ 保護者、地域及び行政との連携に対する取り組み

保護者からの苦情や相談、要望への対応、日常的な連絡方法を含む

⑨ 危機管理に対する取り組み

防災についての対応、不審者の進入、災害時・事故発生時等の対応

⑩ 個人情報の保護の措置について

(2) 収支予算書（単年度）

経費の見積については、邑知保育園の管理運営に関する全ての経費を見積もるものとします。

人件費については、便宜上邑知保育園の定員に基づき配置する職員数に応じて算定してください。

※この経費見積により見積った金額が直ちに委託料となるものではありません。

(3) 電子データ

「21. 提出書類」の内容を電子データに出力した光ディスクを1枚提出すること。

2.3. スケジュール

・質 疑 受 付 期 限	令和7年 9月19日（金）
・質 疑 回 答 日	令和7年 9月26日（金）
・申 請 期 限	令和7年10月 3日（金）午後5時
・書 類 審 査 結 果 通 知	令和7年10月10日（金）（予定）
・プレゼンテーション審査	令和7年10月中旬
・審 査 結 果 発 表	令和7年10月下旬

2.4. 応募書類の提出

(1) 提出先

羽咋市こども課子育て支援係（〒925-8501 石川県羽咋市旭町ア200番地）

電話 0767-22-1114 メール kodomoi@city.hakui.lg.jp

- (2) 提出の方法
上記提出場所へ直接持参または郵送（書留郵便のみ）、または宅配便で提出すること。
なお、郵送または宅配便の場合は、事前にこども課まで電話連絡すること。
- (3) 提出期限
令和7年10月3日（金）午後5時（郵送または宅配便の場合は当日消印有効）
- (4) 提出部数
 - ①指定申請書等関係書類 4部（正本1部、副本3部）
 - ②証明書については、1部原本のほか写しで可
- (5) その他
必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。

2.5. 質疑応答等

申請に当たって、次のとおり質疑等を受け付けます。

- (1) 質疑者の資格は、本要項中「10. 応募の資格」を満たす者とします。
- (2) 別紙（様式6）に入力のうえ、期限までに「24. 応募書類の提出」に記述の電子メールアドレスに添付し、メール件名を「邑知保育園指定管理者に関する質問」として送信すること。
また送信時には受信確認を電話連絡すること。
- (3) 質問に対する回答は9月26日（金）中に、本市のホームページに掲載する。

2.6. 指定管理候補者の選考方法

選考委員会において、書類審査及びプレゼンテーション審査により行う。

2.7. 選考及び指定

- (1) 選考
指定管理者候補の選考は、次に掲げる選考委員により組織する選考委員会が行う。
学識経験者等 3名
- (2) 選考基準
 - ① 書類審査 「21. 提出書類」で記載してある提出物について、選考委員会で採点を行う。
 - ② プレゼンテーション審査 「1. 管理を行うに当たっての基本的な考え方」の記載事項および「21. 提出書類」中の事業計画書について審査を行う。プレゼンテーション時間は15分、質疑応答時間は15分を予定している。
- (3) 応募者への通知
 - ① 書類審査 審査結果は参加者全員に郵送し、合わせて通過者にはプレゼンテーション審査の日時および開催場所などの詳細についても通知する。
 - ② プレゼンテーション審査 審査結果については、参加者全員に郵送し、合わせて指定管理候補者については市ホームページにて公表します。
- (4) 指定
指定管理者候補に選定された法人は、市議会において議決を経た後に指定管理者として指定することになります。

2.8. 指定管理協定書の締結

管理実施細目、委託料等の確認のため、羽咋市と指定管理者候補とは、毎年、協定を締結するものとします。

29. 著作権及び申請書類の取り扱い

(1) 著作権

提出された申請書等にかかる著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれの応募者に帰属するものとします。

なお、申請書等の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ておいてください。第三者の著作物の使用に関する責めは使用した応募者に帰するものとします。

(2) 申請書類の取り扱い

本施設の管理運営に関し公表する場合、その他羽咋市が必要あると認める場合には、応募者名を明示した上で申請書等は無償で使用するものとします。

なお、申請書に含まれる第三者の著作物の公表、展示などの使用に関しても、応募者が当該第三者に承諾を得ておいてください。

(3) 提出された申請書類等は、一切返却しません。

30. 問い合わせ先

羽咋市市役所 こども課子育て支援係
〒925-8501 石川県羽咋市旭町ア200番地
電話 0767-22-1114
メール kodomo1@city.hakui.lg.jp

別表 1

	保 守 点 検 等 業 務
1	消防用設備保守管理
2	高圧受電設備保守管理
3	機械警備業務
4	遊具点検業務
5	空調設備保守点検業務
6	非常通報装置保守点検業務
7	厨房ダクト清掃、ガス機器点検業務
8	除草作業業務

別表 2（特別保育料金）

区 分	金 額	摘 要
一時保育料	1, 5 0 0 円	羽咋市在住の児童 1 日
	8 0 0 円	羽咋市在住の児童 半日
	3, 0 0 0 円	羽咋市在住でない児童 1 日
	1, 6 0 0 円	羽咋市在住でない児童 半日
延長保育料	2, 5 0 0 円	保育標準時間 月額
	3 0 0 円	保育標準時間 日額
	1 0 0 円	保育短時間（7：00～8：00） 1 回
	1 0 0 円	保育短時間（16：00～17：00） 1 回
	1 0 0 円	保育短時間（17：00～18：00） 1 回
	3 0 0 円	保育短時間（18：00～19：00） 1 回