

野田市立木間ヶ瀬保育所管理仕様書

目次

1	趣旨	2
2	施設の概要	2
3	保育所の管理に関する基本的な考え方	2
4	施設の管理基準	2
5	定員	3
6	指定期間	3
7	関係法令の遵守	3
8	指定管理者が行う業務	3
9	自主事業について	4
10	管理に関する経費	4
11	職員配置	5
12	所長等の資格及び職務	6
13	保育所の運営業務	6
14	保育所の施設及び設備の維持管理業務	8
15	給食とおやつの提供	10
16	入所児童の健康管理	10
17	教材の選定	11
18	保護者からの実費徴収	11
19	災害・事故対策	11
20	事故等の報告	12
21	防火・避難	12
22	防犯対策	12
23	食品衛生責任者	13
24	職員の採用・配置	13
25	公契約条例について	13
26	文書の管理について	15
27	雇用等への配慮	15
28	就業規則等の届出	16
29	職員研修	16
30	職員の健康管理	16
31	運営協議会	16
32	個人情報の取扱い	16
33	情報セキュリティの確保	16
34	情報公開	17
35	行政手続条例の適用について	17
36	保護者への情報提供等	17

37	苦情処理	17
38	業務計画	17
39	状況報告及び現地検査	17
40	指定管理者と野田市の責任分担	18
41	管理運営業務を実施するに当たっての遵守事項	18
42	指定の取消し	18
43	業務開始について	19
44	指定期間満了時等の引継ぎ	19
45	特記事項	19
46	協議	19

野田市立木間ヶ瀬保育所の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等はこの仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、野田市立木間ヶ瀬保育所（以下、「保育所」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の概要

- | | |
|----------|---------------------------|
| (1) 名称 | 野田市立木間ヶ瀬保育所 |
| (2) 所在地 | 野田市木間ヶ瀬 3152 番地 1 |
| (3) 施設概要 | |
| ①敷地面積 | 約 2,001.17 m ² |
| ②建築構造 | 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 平屋建 |
| ③延床面積 | 約 670.81 m ² |
| ④主要施設 | ほふく室、保育室、遊戯室、調理室、事務室 |
| ⑤定員 | 0 歳児から 5 歳児まで 計 100 人 |

3 保育所の管理に関する基本的な考え方

保育所の管理運営に当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 児童福祉法その他関係法規を遵守し、その趣旨を十分に理解した上で管理を行うこと。
- (2) 利用者の利便性の向上及びきめ細かいサービスの提供に努めること。
- (3) 利用者の平等利用が確保されること。
- (4) 個人情報適切な保護が図られていること。
- (5) 施設の効用を最大限に発揮し、利用者のサービス向上を図ること。
- (6) 効率的な管理を行い、経費の節減を図ること。
- (7) 管理に関する業務の全部を第三者に委託しないこと。
- (8) 地方自治体の設置する公の施設を運営するという自覚を常にもって、市の信用を棄損、失墜させる行為をしないよう十分な注意を払って義務を遂行し、行動すること。

4 施設の管理基準

(1) 保育時間

①保育標準時間認定者

基本保育：午前 7 時から午後 6 時まで

時間外保育：午後 6 時から午後 8 時まで

②保育短時間認定者

基本保育：午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分まで

時間外保育：午前7時から午前8時30分まで
：午後4時30分から午後8時まで

(2) 休所日

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

③12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

(3) (2)の規定にかかわらず、保育に支障がなく、かつ野田市が認めた場合に限り、保育所の保育時間及び休日を変更することができるものとする。

5 定員

(1) 入所定員は0歳児から5歳児までの合計で100人とする。

(2) (1)の規定にかかわらず、野田市は（千葉県）児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例及び野田市が定める野田市立保育所の職員配置基準を満たすことを前提に、指定管理者に対し入所児童の受入れを依頼することができるものとする。

(3) 指定管理者は、(2)の規定による入所の依頼があった場合においては、正当な理由なくこれを拒否することができないものとする。

6 指定期間

令和3年4月1日から令和10年3月31日までの7年間

7 関係法令の遵守

業務の遂行に当たっては、保育所に係る法令等を遵守すること。特に次の法令等に留意すること。なお、保育所の運営に関する関係通達等も遵守すること。

地方自治法、労働基準法等労働関連諸法、下請代金支払遅延等防止法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法、建築基準法、児童福祉法、子ども・子育て支援法、（千葉県）児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例、保育所保育指針、保育所設置認可等の基準に関する指針、保育所の設置等に関する事務取扱要領、野田市立保育所設置及び管理に関する条例、野田市立保育所設置及び管理に関する条例施行規則、野田市情報公開条例、野田市個人情報保護条例、野田市公契約条例等

※本指定期間中に関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

8 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

なお、業務の執行は指定管理者が自ら行うことを原則とするが、部分的な業務については、野田市の承諾を得て専門の事業者へ委託できるものとする。

(1) 保育所の運営に関する業務

児童の保育、保育料等の徴収、業務計画・報告書等の作成及び提出

- (2) 保育所の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) その他保育所の運営・維持管理上必要な業務

9 自主事業について

指定管理者は施設の設置目的を効果的に達成するため、本施設を活用し自主事業を実施することができる。なお、自主事業の実施については次の点に留意すること（自主事業とは、指定管理者が自己の責任と経費において、イベントや物販などを実施することをいう。）。

- (1) 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ野田市と協議し文書による許可を得なければならない。自主事業が、野田市の施設としてふさわしくない場合は許可しないことがある。
- (2) 実施に際しては、児童の利用を妨げないよう配慮するとともに市民が利用しやすい料金を設定すること。
- (3) 自主事業に要する経費に野田市が支払う指定管理料を充てることはできない。ただし、指定管理者の経営努力により生じる指定管理料の余剰金額（利潤）を充てることや指定管理者が雇用する職員が指定管理業務に支障のない範囲で自主事業に従事することはできるものとする。
- (4) 事業計画書において提案された自主事業の採否については、協定を締結する際に改めて協議するものとする。なお、提案された自主事業が認められないことにより、申請自体を辞退する可能性がある場合、その旨を事業計画書に明示すること。
- (5) 自主事業が、本来業務（指定管理業務）に支障を与えていると判断される場合、自主事業の改善又は中止を命じる場合がある。

10 管理に関する経費

(1) 管理に係る経費（指定管理料）

管理に係る経費（指定管理料）は、実績に応じて特定教育・保育、特別利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特例保育に要する費用の額の算定に関する基準等（平成 27 年 3 月 31 日内閣府告示 49 号）で定める公定価格に基づき決定する。その他の経費については、野田市と指定管理者との間で締結する年度協定書において定め、実績に応じて 6 月ごとに支払うものとする。

(2) 管理に関する経費の支払

指定管理料の支払方法は口座振込みとし、支払時期は野田市と指定管理者の協議に基づき決定し、年度協定で定める。

(3) 保育料等の納入

児童福祉法第 56 条第 1 項の規定に基づく保育料及び延長保育料、並びに令和元年 9 月以前の休日保育料及び主食費（以下、「保育料等」という）は

野田市の収入となる。上記保育料等は原則として口座振替により徴収されるが、保育所において徴収する場合は、児童福祉法第 56 条第 3 項に基づき、指定管理者が徴収、集計、納入を行うこと。なお、保育料等は公金として厳正に取扱い、特別な事情がある場合を除いて徴収した翌日（金融機関の休業日等を除く）までに指定口座に納入すること。

また、保育料等の滞納が生じないよう、野田市と協力すること。

11 職員配置

(1) 保育所に次の職員を置くこと。

- ① 所長
- ② 主任保育士
- ③ 保育士
- ④ 栄養士（兼務可）
- ⑤ 調理員
- ⑥ 事務員（兼務可）
- ⑦ 嘱託医（兼務可）
- ⑧ 嘱託歯科医（兼務可）
- ⑨ 看護師（兼務可）

(2) (1) に定めるもののほか、必要に応じ保育士助手その他の職員を置くこと。

(3) (1) の規定にかかわらず、保育士に替えて短時間勤務の保育士を充てることができる。

(4) (3) の規定により短時間勤務の保育士を充てる場合においては、必要な勤務時間が確保できるよう必要な人数を配置し、「保育所における短時間勤務の保育士の導入について」（平成 10 年 2 月 18 日児発第 85 号厚生省児童家庭局長通知）に定めた基準を遵守するものとする。

(5) 栄養士、看護師及び (2) の規定によるその他の職員を置く場合においては、他の施設等と兼務することができるものとする。但し、看護師については、医療行為を必要とする児童が入所した場合などは、野田市の指示に従って配置するものとする。

(6) (1) 及び (2) の規定による職員に欠員が生じた場合には、速やかにこれを補充するものとする。

(7) (1) から (3) の規定による職員の氏名、経験年数等必要な事項について、あらかじめ野田市に届け出るものとし、変更があった場合においてはその都度届出を行うものとする。

(8) (7) の規定にかかわらず、指定管理者は、(7) の届出事項のうち、所長及び主任保育士については、指定期間中原則として変更のないようにすることとし、やむを得ず変更する場合には、原則として 1 月以上前に、履歴書及び保育士資格者証明書を添付した上で野田市に協議し、承諾を得るものとする。また、クラス担任の保育士については、常勤保育士を各クラスに

1名以上配置することとし、当該クラスの担任のうち最低1名を翌年度に進級したクラスの担任とするよう努め、クラス運営を円滑に進められるよう引き継ぐこと。

なお、次年度のクラス担任について書面で野田市に報告すること。

12 所長等の資格及び職務

(1) 職員の資格及び職務について、次の各号に規定する基準を遵守するものとする。

① 所長は専任とし、保育士資格を持ち実務経験10年以上の者を充てる。

所長は、保育所の業務を処理し、所属職員を指揮監督する。

② 主任保育士は、実務経験5年以上の者を充てる。主任保育士は、所長を補佐し、所長に事故あるときはその職務を代理する。

③ 主任保育士及び保育士は、児童の保育に当たり、市が定めた配置基準に基づき配置する。

<保育士配置基準>

0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
3:1	6:1	6:1	20:1	30:1	30:1

※保育士配置数の計算方法は、上記の表から年齢区分ごとに必要な保育士数を算出し、小数点第1位以下を切り上げ、配置する。

④ 看護師は、保育士との協力のもとに入所児童の健康観察及び医師との連絡その他保健活動に従事するほか児童の保育に当たる。週3回以上、1回当たり4時間以上勤務すること。ただし、医療行為を必要とする児童が入所した場合などは、野田市の指示に従うものとする。また、看護師の勤務日以外に緊急時となった場合は、電話による指示等を行うこと。

⑤ 事務員は、保育所内の事務業務に従事する。

⑥ 栄養士は、献立作成、調理員への指導を行う他必要に応じて入所児童の保護者等に対して栄養指導を行うとともに、給食及びおやつの調理業務に従事する。

⑦ 調理員は、給食及びおやつの調理業務に従事する。

⑧ その他の職員は、所長の命を受け所務に従事する。

(2) 保育士の採用及び配置に当たっては、低年齢児クラスに保育経験の豊富な職員を配置するなど、年齢構成のバランスに留意するものとする。

13 保育所の運営業務

(1) 児童の保育

① 野田市保育所等の利用に関する規則（平成27年野田市規則第2号）第4条第2項の規定に基づき、保育所の利用が決定した児童に対し、必要な保育を行うものとする。

② 指定管理者は保育の実施等に当たって、児童福祉法その他の関係法令及

び関係通知を遵守する義務を負うものとする。

- ③保育の内容は、(千葉県) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例第 49 条の定めるところによる。
- ④保育の実施に当たっては、「保育所保育指針」(平成 29 年厚生労働省告示第 117 号)に基づいた保育を行い、健全で健康的な発達・発育を促し、家庭養育の補完を行う。
- ⑤④の規定による入所児童の保育以外に、地域の子育て支援のために、野田市内に住所を有する者又は野田市内に勤務する乳幼児の保護者等からの保育に関する相談に応じ、助言を行う。
- ⑥指定期間中において法令の改正又は関係通知があった場合においては、その対応方針及び対応時期について、野田市と協議して対応するものとする。
- ⑦保育の実施のほか、野田市が取り組む子育て支援施策について、可能な限り協力しなければならない。
- ⑧保育所における保育活動の一環として行う諸行事その他の所外行事については、既存の行事の継続性と保育サービス向上のための特色ある行事への取組に配慮しつつ企画し、行事計画をあらかじめ市に届け出なければならない。

(2) 時間外保育

時間外保育を実施するときは、野田市立保育所設置及び管理に関する条例施行規則に規定する事項を遵守するものとする。

保育士は配置基準により配置する。ただし、2 名を下ることはできない。時間外保育の保育士配置数(配置基準)の計算方法は、本仕様書 6 ページ 12 (1) ③の保育士配置基準から、年齢区分ごとに必要な保育士数を小数点第 1 位まで算出し、その数について、全ての年齢分を合算した後、小数点第 1 位を四捨五入する。

(3) 子ども・子育て支援交付金事業等

- ①野田市の申出があった場合において、必要な人員が確保され、かつ保育可能と認められる場合には、特別な事情がある場合を除き、障がい児保育を実施するものとする。
- ②保育所地域活動事業として、高齢者とのふれあい事業を実施するものとする。
- ③②の事業のほか、事前に野田市の承認を得た場合に限り、子ども・子育て支援交付金事業等を実施することができる。
- ④子ども・子育て支援交付金事業等を実施する場合においては、各種事業の実施要綱その他の関係通知の規定に適合するようにしなければならない。
- ⑤子ども・子育て支援交付金事業等を実施した場合、事業毎に事業実績及び経費の内訳を野田市に対し報告しなければならない。

(4) 保育料等の納入

保育料等の徴収は、原則として口座振替によるが、保育所で徴収する場合は、児童福祉法第 56 条第 3 項に基づき、指定管理者が徴収、集計、納入を行うこと。保育料等は公金として厳正に取扱い、特別な事情がある場合を除いて徴収を行った翌日（金融機関の休業日等を除く）までに指定口座に納入すること。また、保育料等の滞納が生じないように、野田市と協力すること。

(5) 業務計画・報告書等の作成及び提出

- ①毎年度、1 月に業務計画書を作成し、野田市に提出すること。
- ②毎年度終了後 30 日以内に、業務報告書を作成し野田市に提出すること。
- ③その他、野田市から依頼があった場合は、その都度、調書等を作成し、野田市に提出すること。

14 保育所の施設及び設備の維持管理業務

(1) 施設及び備品等

- ①保育所の施設、野田市の所有に属する備品（別紙備品一覧。購入価格が 1 件 1 万円未満又は短期間に消耗する物品等を除く。）及び物品等について無償で使用する事ができる。
- ②保育所の施設、備品及び物品等について善良な管理者の注意義務をもって管理するものとする。
- ③保育所の施設及び備品の現況を常に把握し、その施設及び備品の維持保全並びに使用の適否について留意するとともに、備品について常に把握する。また備品台帳（①の備品と後出⑤の備品は別々に作成すること）を整備保管し、変更があった場合は更新するものとする。
- ④遊具等保育所の施設、備品の児童の利用にあたっては、その安全性を常に確保するとともに、そのための安全点検を定期的実施すること。また、安全点検で異常を発見した場合には速やかに野田市に報告し、野田市の指示に従うこと。
- ⑤①に定める備品のほかに、保育の実施に必要な備品を購入又は持ち込むことができる。
- ⑥⑤の規定により、指定管理者が新たに必要であると判断し、備品を購入又は持ち込む場合においては、あらかじめ野田市と協議すること。購入した備品類の所有権は指定管理者に帰属し、当該備品に不具合が生じた場合の修繕については指定管理者が負担すること。
- ⑦保育所の施設及び備品については、本業務以外の目的で使用する事ができない。ただし、あらかじめ、野田市の承認を得た場合又は野田市からの申出があった場合はこの限りではない。
- ⑧野田市による施設及び備品に対する管理行為に対し、可能な限り協力するものとする。
- ⑨物品等について、使用により破損、滅失等した場合は補充し、その使用

に支障のないようにしなければならない。

⑩保育所の施設及び備品の一部又は全部が滅失若しくは損傷した場合は、速やかに市に報告しなければならない。

⑪施設及び備品に不備や不具合がある場合は、野田市に改善を申し出ることができる。野田市は必要性を判断して備品の更新を行うこととする。

⑫上記のほか、備品は、野田市物品管理規則に基づき適正に管理すること。

⑬指定管理料には備品購入費は含まない。ただし、指定管理者が委託事業を実施するに当たり、備品の購入を希望する場合には、野田市と協議を行うこと。協議の結果、野田市が当該備品の必要性を認めた場合には、当該備品の購入に係る費用を指定管理料の委託事業費より支出できるものとし、当該備品の所有権は野田市に帰属するものとする。なお、指定管理者が自己の責任と資金で購入した備品の所有権は指定管理者に帰属するものとする。

⑭備品の管理に当たっては、管理台帳を整備し、変更があった場合は更新すること。

(2) 施設及び備品の修繕

①施設及び備品の修繕で1件当たり20万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては、野田市が行うものとする。ただし、管理上の瑕疵に起因する修繕の場合はこの限りではない。

②①の修繕については、野田市の承認を得た上で指定管理者が実施すること。ただし、緊急やむを得ない場合はこの限りではない。

(3) 施設の維持管理

施設内の維持管理に関する次の業務を実施する。

①浄化槽の点検、清掃に関すること。

②暖房設備の点検、清掃に関すること。

③グリストラップ清掃に関すること。

④機械警備に関すること。

⑤室内の消毒、清掃に関すること。

⑥消防設備等保守点検に関すること。

⑦植栽に関すること

(4) 施設における病虫害の防除

「野田市の施設等における農薬・殺虫剤等の適正使用に係る基本指針」に基づき、防除管理者を定めるとともに、施設ごとに「農薬・殺虫剤等の薬剤の適正使用マニュアル」を作成して適正に病虫害の防除を行うこと。

(5) 空調設備点検業務

フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律に準じて、簡易点検を四半期に1回以上行うこと。簡易点検は、一般財団法人日本冷凍空調設備工業連合会が発行する「簡易点検の手引き」に基づき、直接指定管理者の職員が行うこと。簡易点検終了後は、実績報告書を野田市に提出すること。

フィルター清掃は、野田市が委託した清掃業者が年2回実施する。
異常時による緊急の際には、速やかに野田市に連絡すること。

15 給食とおやつを提供

- (1) 給食は、(千葉県) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例第15条の定めるところにより行うものとする。
- (2) 開設日において、来所児童に対し次のとおり給食とおやつを実施する。
 - ①月曜日から金曜日までの昼食における全来所児童に対する副食及び主食
 - ②月曜日から土曜日までの全来所児童に対するおやつ
 - ③月曜日から金曜日までの午後6時を超える時間外保育を利用する児童に対するおやつ
 - ④土曜日の昼食における来所児童のうち3歳未満児に対する主食及び副食
- (3) (2) ②の規定によるおやつのうち、月曜日から金曜日までについては、原則として手作りおやつを提供する。
- (4) 給食においては、「日本食品標準成分表」を使用して栄養給与目標を満たす栄養計算に基づいた献立を作成する。
- (5) 指定管理者が提供する給食とおやつについては、入所児童の食物アレルギー等に十分留意するものとする。
- (6) 全ての食材について、納入業者又は購入元を明らかにしておくものとする。
- (7) 献立及び原材料について、事前に野田市及び保育所保護者に情報提供するものとする。

16 入所児童の健康管理

- (1) 入所児童の健康管理を図るため、次に掲げる事業を実施すること。
 - ①嘱託医による健診を年2回、嘱託歯科医による健診を年1回実施する。
 - ②尿検査を年1回実施する。
 - ③入所児童の健康状態を記録し、保管する。
 - ④保育所内は、常に整理整頓、清潔に努め、健康・安全管理を行う。
 - ⑤SIDS（乳幼児突然死症候群）に対する知識を深め、その予防に努める。
 - ⑥入所児童の健康状態について、必要に応じ嘱託医及びかかりつけ医師に相談の上、適切に対応する。
 - ⑦児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）の規定を遵守し、児童虐待の防止及び虐待の早期発見に努め、必要に応じて野田市及び関係機関との連携を図る。
 - ⑧保育所内の服薬については、医師の指示書及び保護者からの服薬依頼書に基づいて行い、薬品の管理は、当該児童のクラス担任の保育士又は看護師が適切に行う。
- (2) (1) ①、②の規定による健診、検査については、年度途中において入所す

る児童に対しても、年1回実施のものは1回、年2回実施のものは概ね半年に1回実施するよう努める。

17 教材の選定

- (1) 保育所において児童の保育のために使用する教材は、指定管理者が児童の保育効果の向上に有効適切と認めるものでなければならない。
- (2) 教材の選定に当たっては、あらかじめ野田市の承認を得なければならない。

18 保護者からの実費徴収

保護者から実費を徴収する場合については、徴収の対象となる物品の種類及び金額について、あらかじめ野田市の承認を得なければならない。

19 災害・事故対策

- (1) 指定管理者のサービス提供方法、従業員の責任等に起因する災害及び事故については、指定管理者が責任を負うものであること。
- (2) 災害、事故及び犯罪等が発生したときは、速やかに野田市及び関係機関に報告すること。AEDについての使用方法を修得すること。
- (3) 野田市内において震度4以上の地震が発生し保育課から指示があったとき又は震度5弱以上が発生した場合には、開所時間内の場合は、速やかに被害状況を確認し、保育課へ報告すること。また、開所時間以外の場合は、別途協議すること。
- (4) 危機発生時の状況によっては、随時各施設に協力を求める可能性があるため、指定管理者はそれに協力するよう努めること。
- (5) 緊急時の対応マニュアルや緊急連絡網を作成すること。
- (6) 防火管理者を置き、防災計画を策定し、避難訓練を行い、利用者の安全確保に努めること。
- (7) 傷害保険、施設賠償保険については、次のAの保険に加入し、かつBの保険と同等以上の保険に加入すること。

A「(社)全国私立保育園連盟 保育園児団体傷害保険」

(掛け金は、規程に基づき指定管理者と保護者で折半負担)

入院保険金日額 2,250円

通院保険金日額 1,500円

B「全国市長会 学校災害賠償補償保険」(1D3型)

賠償責任保険

身体賠償

1名につき 100,000千円

1事故につき 1,000,000千円

財物賠償

1 事故につき 20,000 千円

補償保険

死亡 1,000 千円

後遺障害 40 千円～1,000 千円

(注意：保険の内容については、協定締結時に変更となる場合がある。)

- (8) 保育所の火災保険及び「(独) 日本スポーツ振興センター」に係る傷害保険については、野田市が加入するものとする。

20 事故等の報告

- (1) 次に掲げるいずれかの事由が生じたときは、直ちにその状況を書面をもって野田市に報告しなければならない。
- ①入所児童及び施設利用者等に傷害、死亡その他の重大な事故があったとき。
 - ②災害又は事故により、施設及び設備を損傷したとき。
- (2) (1) の規定にかかわらず、指定管理者は、保育所敷地内における事故及び入所児童の敷地外における保育中又は通園途中における事故については、保険給付の有無にかかわらず、発見次第速やかに野田市に報告するとともに、緊急やむを得ない場合を除き、野田市の指示に基づき、速やかに必要な対応を行うものとする。

21 防火・避難

- (1) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 8 条に規定する防火管理者を置くこと。
- (2) 防火管理者は、保育所の防火及び避難について、次の各号の事項を内容とする計画を作成し、野田市に提出しなければならない。
- ①防火についての組織及び訓練に関すること。
 - ②防火器具の管理に関すること。
 - ③火災発見時の処置に関すること。
 - ④火災時の児童の避難に関すること。
 - ⑤重要物品の搬出に関すること。
 - ⑥その他防火管理者が必要と認めること。
- (3) (2) ①に掲げる訓練の実施については、月に 1 回以上実施するものとする。

22 防犯対策

- (1) 施設内の危機、安全管理及び防犯のため巡回を行うとともに、無人となる時間帯については機械警備（別紙個別仕様書）による対策を講じ、トラブルが発生した場合、野田市及び関係機関に連絡するとともに迅速に対応すること。

- (2) 入所児童の送迎者の把握について万全を期すとともに、不審者の侵入に対して防犯ブザーを使用するなど入所児童の安全確保のために必要な体制を整備し、併せて、児童に危害が及ぶ場合に備えて、警察等関係機関に迅速かつ的確に通報できるよう必要な訓練を行うものとする。

23 食品衛生責任者

- (1) 食品衛生責任者を置くこと。
- (2) 食品衛生責任者は、食中毒の予防、伝染性疾患や感染症の予防に努めるとともに、野田市及び嘱託医、保健所と連携をとりながら衛生管理に努めること。
- (3) 食品衛生責任者について、あらかじめ書面により野田市に報告すること。また、食品衛生責任者が変更した場合にも、速やかに書面により報告すること。

24 職員の採用・配置

職員の採用及び配置に当たっては、労働関係法令を遵守しなければならない。次期指定管理者が現指定管理者と異なる場合には、現に採用している非常勤の臨時保育士（勤務場所木間ヶ瀬保育所）が、次期指定管理者の定める雇用条件で引き続き木間ヶ瀬保育所での勤務を希望する場合は、優先的に雇用するよう努めること。

25 公契約条例について

(1) 条例の適用

野田市では、公契約に係る業務の質の確保及び公契約の社会的な価値の向上を図るため、平成 21 年 9 月に「野田市公契約条例（平成 21 年野田市条例第 25 号）」を制定し、平成 24 年 10 月の条例改正により、当該指定管理業務に従事する野田市公契約条例が適用される労働者（以下「適用労働者」という。）に、令和 3 年 4 月 1 日時点の市長が定めた賃金の最低額（以下「最低額」という。）以上の賃金を支払わなければならないほか、労働者の適正な労働条件の確保等を求めることとしている。

受注者及び受注関係者は、適用労働者に対し最低額以上の賃金を支払わなければならないほか、条例に基づく必要な事務手続を行わなければならない。

なお、下表「市長が定める賃金の最低額一覧（令和元年度適用分）」に記載されている賃金等の最低額については、令和 3 年 4 月 1 日までに見直される可能性があるため、見直された場合はその額を遵守することを前提に応募すること。

また、詳細については、別添の「野田市公契約条例に係る特記事項（指定管理募集用）」を参照のこと。基本協定締結時は、「野田市公契約条例に係る特記事項（指定管理基本協定用）」を参照のこと。

(2) 最低額

本指定管理業務に適用される最低額は、令和3年4月1日時点の市長が定めた賃金の最低額とする。

ただし、千葉県について決定された最低賃金法(昭和34年法律第137号)第9条第1項に規定する地域別最低賃金(以下「最低賃金」という。)が改定された場合において、次の最低額改定基準に該当したときの翌年度の最低額は、最低賃金が改定された日が属する年度(以下「最低賃金改定年度」という。)の最低額に最低賃金改定年度中に決定された最低賃金を前年度中に決定された最低賃金で除して得た数(小数点以下第5位を四捨五入)を乗じて得た額(小数点以下第1位切上げ)とする。(計算式1)

なお、最低賃金改定年度の翌年度の適用労働者に支払われる賃金を調査し、その賃金が計算式1で求めた最低額と比較して不足する場合は、その不足分について野田市が負担することとする。負担の方法については、野田市と受注者で協議の上決定する。

$$\text{(計算式1) 翌年度の最低額} = A \times \frac{B}{C}$$

A : 最低賃金改定年度の最低額

B : 最低賃金改定年度中に決定された最低賃金

C : 前年度中に決定された最低賃金

<最低額改定基準>

最低賃金改定年度の最低額から最低賃金改定年度中に決定された最低賃金に当該最低賃金を前年度中に決定された最低賃金で除して得た数(小数点以下第5位を四捨五入)を乗じて得た額(小数点以下第1位切上げ)を差し引いた額が10円に満たない場合(計算式2)

$$\text{(計算式2) } A - B \times \frac{B}{C} < 10 \text{ の場合}$$

表「市長が定める賃金の最低額一覧(令和元年度適用分)」(単位:円/時間)

職 種	最低額
保育士	1,074円
栄養士	1,074円
調理員	948円
看護師	1,124円
事務補助	948円
用務員	948円

※2つ以上の業務を兼務している場合は、最低額の高い職種で比較すること。

※表中の職種以外の者は、最低額のうち一番低い額とする。
※市長が定める賃金の最低額が見直された場合はその額とする。

(3) 比較する賃金の構成

最低額と比較する賃金は、最低賃金法に基づく最低賃金制度に定める「所定内給与」のうち、基本給及び諸手当（精皆勤手当、通勤手当、家族手当は除く。）とし、これらの賃金等を1時間あたりに換算した額となる。

また、次の手当は評価する賃金に含めない。

- ・ 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- ・ 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- ・ 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増金など）
- ・ 所定労働日以外の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
- ・ 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）

26 文書の管理について

指定管理業務に係る文書の管理については次のとおりとする。

- ・ 收受した文書には、日付入受付印の押印若しくは收受年月日を記入すること。
- ・ 收受した文書の收受日、文書名及び送り主は文書管理簿等を作成し記録すること。また、作成した文書の作成日、文書名及び作成者についても文書管理簿等に記録すること。
- ・ 打合せ終了後には、打合せ記録を作成し、施設の責任者の確認を受けること。
- ・ 野田市への通知、連絡、回答等は文書によることとする。ただし、緊急時の連絡等は口頭によるものとし、その内容は後日文書で提出すること。
- ・ 指定管理業務に係る文書は、指定管理者が作成したものであっても野田市情報公開条例の対象であるため、野田市の求めに応じ速やかに提出できるよう保管すること。
- ・ その他、現在野田市の文書管理について、指定管理業務を含めた見直しを行っているため、見直し後はその方針に従い適正に文書管理を行うこと。

27 雇用等への配慮

雇用に際しては、地元住民を可能な限り雇用するように努めるとともに、物品及び役務の調達に当たっても、可能な限り地元業者に発注するように努めること。

28 就業規則等の届出

野田市は、指定管理者が採用した職員の待遇が適正であるか把握するため、就業規則、給与規程等の提出を求めることができる。

29 職員研修

- (1) 職員に対し、資質の向上を目指す目的で次に掲げる研修を行うものとする。
 - ① 保育所内研修は定期的に行い、OJT や経験保育士からの知識と技術を継承する研修を行う。また、嘱託医、看護師、栄養士、調理師等を活用し保育所内研修を行う。
 - ② 保育所外研修は、中長期的な計画の下に職員の派遣を行い、最新の保育知識と技術を習得するための研修を行う。
- (2) 保育所の組織性や職員の意識を高め、保育の質の向上を図るため、保育内容の自己評価を毎年実施すること。また、外部機関による第三者評価を定期的に実施し、結果の公表に努めること。

30 職員の健康管理

- (1) 全職員を対象とした健康診断を年1回以上実施する。
- (2) 全職員を対象とした腸内細菌検査を月1回以上実施する。
- (3) (2)の規定にかかわらず、調理員においては、5月から9月までの間、腸内細菌検査を月2回以上実施する。

31 運営協議会

- (1) 保育所の円滑な運営に資するため、木間ヶ瀬保育所運営協議会（以下「協議会」という。）を設置するものとする。
- (2) (1)の協議会の運営について、必要な規程を整備しなければならない。
- (3) 協議会の構成員には、保育所保護者の代表者及び市の職員を含めるとともに、必要に応じて児童福祉に関する学識経験者や地域住民の代表者等を委員に加えるよう努めるものとする。
- (4) 協議会において要望があった場合においては、保護者の意向調査等を実施し、協議会に報告するとともに、保護者の要望に対し、誠意をもって対応を検討するものとする。

32 個人情報の取扱い

指定管理者は、基本協定及び別記「個人情報の保護に関する事項」に基づき、個人情報保護マニュアルを作成し、個人情報の適正な管理を行うこと。

33 情報セキュリティの確保

指定管理者は、業務の処理に当たって、野田市情報セキュリティポリシーの本旨に従い、情報資産（個人情報を含む。）を適正に取り扱うこと。また、別記

「情報セキュリティ特記事項」を遵守すること。

34 情報公開

指定管理者は、公の施設の管理に関する情報の公開を行うために基本協定に基づき、必要な措置を講じること。

35 行政手続条例の適用について

指定管理者は、野田市行政手続条例の適用を受けるので、施設の利用（使用）申請を受けた場合には審査及び応答義務が生じ、申請を拒否する場合には理由の提示が必要となる。また、一度行った許可を取り消す場合には不利益処分として聴聞を行い、その理由を提示しなければならない。

36 保護者への情報提供等

- (1) 保護者との間で日常的に入所児童の状況や育児に関する情報交換を行うものとする。
- (2) (1) の情報交換については、面会、連絡ノート、電話等により直接的に行うよう努め、個々の育児相談等についても積極的に対応するものとする。
- (3) 園だよりを毎月発行し、利用者への情報提供に努めるものとする。
- (4) (3) に定めるもののほか、指定管理者は、児童福祉法第 48 条の 4 の趣旨を踏まえ、地域住民への情報提供に努めなければならない。

37 苦情処理

- (1) 利用者からの苦情に適切に対応するため、苦情処理に関する規程を整備し、所長を苦情解決責任者とし、所長が指定する職員を苦情受付担当者とする。
- (2) (1) に定める者のほか、第三者を苦情相談員として委嘱し、利用者が相談できるよう必要な措置を講ずるものとする。
- (3) (1) の規程を整備した際には、利用者によく周知するとともに、その概要を常に掲示するものとする。
- (4) 苦情を処理した場合、苦情の種別及び対応の種別に集計し、定期的に野田市に報告すること。処理が困難なものについては野田市と協議すること。

38 業務計画

指定管理者は、当該年度の業務計画を策定し、野田市に報告すること。

39 状況報告及び現地検査

野田市は、管理及び業務の状況等について指定管理者に報告を求めることができ、必要に応じて、現地検査を行うことができる。

40 指定管理者と野田市の責任分担

責任の内容		責任の分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵によるもの。	指定管理者
	上記以外のもの。	事案の原因ごとに判断し、野田市と指定管理者が協議して定める。
利用者等への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵によるもの。	指定管理者
	上記以外のもの。	事案の原因ごとに判断し、野田市と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕	野田市
	施設等の小破修繕（1件当たり20万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のもの。）	指定管理者
保険の加入	火災、落雷、風・水災等に係る保険（建物総合損害共済）	野田市
	利用者等に係る損害賠償保険（施設賠償責任保険）	指定管理者

※ 本表に定めのない場合又は疑義がある場合は双方の協議の上決定する。

41 管理運営業務を実施するに当たっての遵守事項

管理運営業務を実施するに当たっては、次に掲げる事項を遵守して円滑かつ効率的に実施すること。

- (1) 保育所が公の施設であることを常に念頭におき、公平な運営を行い、特定の利用者に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 指定管理者は、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する野田市職員対応要領により、不当な差別の禁止、合理的配慮の提供その他障がい者に対する適切な対応を行うとともに、管理運営業務に係る対応指針（障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）を遵守すること。
- (3) 野田市との連携を図った運営をすること。
- (4) 指定管理者が施設の管理運営に係る規程等を定めるときは、野田市と事前に協議すること。
- (5) 施設の管理運営に係る規程等が定められていないときは、野田市の条例等に準じて、又は野田市と協議の上運営すること。

42 指定の取消し

指定管理者が行う管理運営の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を

取消し、又は期間を定めて管理運営の全部又は一部の停止を命じることがある。

- (1) 指定管理者が、野田市が行う報告の要求、実地調査又は必要な指示に従わないとき。
- (2) 指定管理者による管理を継続することが、適当でないと野田市が認めるとき。

43 業務開始について

令和3年4月1日からの指定管理者による管理業務が円滑に行われるよう、指定期間の開始日前から、野田市及び現在の指定管理者より業務内容等の引継ぎを行うこと。

現指定管理者から次期指定管理者への引継ぎが必要になった場合は次のとおりとする。

- ア 指定管理者の指定の通知を受けたときは、令和2年4月から令和3年3月まで継続して、保育所の行事その他運営状況の把握等必要な引継ぎを行うこと。
- イ 令和3年1月から3月までの3か月間、野田市の指示により、保育士（所長、クラス担任保育士等の予定者）等を配置し、現場引継ぎ等を行うこと。なお、当該経費については別途協議の上、業務委託により野田市が負担する。

44 指定期間満了時等の引継ぎについて

指定期間が満了し、かつ、引き続き指定管理者とならない場合は、速やかに保育所に関する事務を整理し、野田市又は野田市が指定する者に対して業務の引継ぎを行うこと。

また、指定を取消された場合は、「野田市立保育所の指定管理者の業務の引継ぎに関する協定書」に基づき、業務を引継ぐ者に対しても同様の引継ぎを行うこと。

45 特記事項

- (1) 野田市が行う事業等については、優先的使用を認めること。
- (2) 行政財産目的外使用許可は野田市が行う。

46 協議

この仕様書に定めがない事項又は疑義が生じた場合は、野田市と指定管理者が協議の上決定する。