

野田市立清水保育所指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

野田市立清水保育所（以下「保育所」という。）の設置目的を効果的、効率的に達成するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項、野田市立保育所設置及び管理に関する条例（昭和 48 年野田市条例第 5 号）第 4 条の規定に基づき、指定管理者制度を導入しています。なお、平成 32 年 3 月 31 日をもって現在の指定期間が満了となることから、引き続き指定管理者を募集します。

2 施設の概要

- | | |
|-----------|---------------------------|
| (1) 施設の名称 | 野田市立清水保育所 |
| (2) 所在地 | 野田市清水 881 番地 |
| (3) 施設概要 | |
| ①敷地面積 | 約 3,223.05 m ² |
| ②建築構造 | 鉄骨平屋建 |
| ③延床面積 | 約 883.00 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 130 人 |

3 管理運営の基本的な考え方

- (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) 利用者への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) 個人情報の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) 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してください。特に次の法令等に留意してください。なお、保育所の運営に関する関係通達等も遵守してください。

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。

(4) 時間外保育の実施

野田市立保育所設置及び管理に関する条例施行規則の規定に基づき、公平に時間外保育を行ってください。

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者は、野田市個人情報保護条例、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ってください。

(6) 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。）を適正に取り扱ってください。また、別記「情報セキュリティ特記事項」を遵守してください。

(7) 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、必要な措置を講じてください。

(8) 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ますので、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ります。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りません。

5 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てください。

6 指定管理者の業務の範囲

業務の範囲は次のとおりとします。詳細は別紙仕様書を参照してください。

なお、業務の執行は指定管理者が自ら行うことを原則としますが、部分的な業務については、専門の事業者へ委託できるものとします。

しかし、委託に際しては、事前に野田市の承認が必要となりますので、委託を予定している業務については、委託業務計画書（様式5）に記載の上、野田市の承認を受けてください。

(1) 保育所の運営業務

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に関する業務

(2) 保育所の施設及び設備の維持管理業務

(3) その他保育所の運営・維持管理上必要な業務

7 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ます。なお、自主事業の実施については、次の点に留意してください（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開催することを言います。）。

- (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りません。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ります。
- (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、市民が参加しやすい料金設定をするようにしてください。
- (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ません。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可能です。
- (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します。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してください。
- (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は、自主事業の改善又は中止を命じる場合があります。

8 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 | 火災保険 | 野田市 |
| | 利用者等に係る損害賠償保険（施設賠償保険） | 指定管理者 |

※1 施設等の小破修繕のうち、野田市が付保した保険が適用できる場合については、その保険を適用するものとし、保険により補てんされた金額を除いた額を指定管理者の負担とします。

※2 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します。

9 指定期間

平成32年4月1日から平成39年3月31日までの7年間とします。

10 指定管理に係る経費

(1) 管理運営実績

平成29年度及び平成30年度の管理運営実績は別紙のとおりです。

(2) 管理に係る経費（指定管理料）

管理に係る経費は、市から支払う指定管理料によって賄うこととします。

○ 指定管理者の業務に係る指定管理料

保育所運営に係る指定管理料は、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日内閣府告示第49号）で定める公定価格に基づき、月ごとに支払うものとし、その他の経費は、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し、

(3) 管理に関する経費の支払い

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、年度協定で定めます。

(4) 保育料等の納入

児童福祉法第 56 条第 3 項の規定に基づく保育料及び主食費、延長保育料（以下「保育料等」という。）は野田市の収入となります。

上記保育料等は原則として口座振替により徴収されますが、保育所において徴収する場合は、児童福祉法第 56 条第 4 項に基づき、指定管理者が徴収、集計、納入を行ってください。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してください。

また、保育料等の滞納が生じないように、野田市と協力してください。

11 応募資格

応募資格は次の各号を全て満たすものとし、指定管理業務開始前及び開始後において、資格を執行又は取得できず、野田市が指定を取り消すことになる場合は、その損害の賠償を請求する場合があります。

- (1) 個人でなく、法人その他の団体であること。
- (2) 野田市税、消費税及び地方消費税、また県内事業者は法人事業税、県外事業者は法人税についても滞納していないこと。
- (3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により野田市における一般競争入札等の参加を制限されているものでないこと。
- (4) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。
- (5) 会社更生法に基づく更生手続又は民事再生法に基づく再生の手続を行っていないこと。
- (6) 暴力団又はその構成員の統制の下にないこと。
- (7) 市議会議員が、代表者その他の役員である団体（社会福祉法人野田市社会福祉協議会及び自治会等の地域団体を除く。）でないこと。
- (8) 市長又は副市長が代表者その他の役員である団体（野田市が資本金その他これに準ずるものの 2 分の 1 以上を出資している団体を除く。）でないこと。
- (9) 認可保育所を運営、受託している法人またはその他団体（幼稚園、認定こども園、幼稚園類似施設又は認可外保育施設を運営する事業者）であり、運営実績が 1 年以上あること。
- (10) 児童福祉法等の法令違反の実績がないこと（保育所指導監査等で指摘を受けたが軽微な場合、又は既に改善している場合は法令違反に当たらない）。
- (11) 野田市公契約条例に定める事項を遵守すること。
- (12) 野田市の情報セキュリティポリシーの本旨に従い、情報セキュリティ特記事項に定める事項を遵守すること。

※野田市公契約条例について

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適用労働者に、平成 32 年 4 月 1 日時点の市長が定めた賃金の最低額以上の賃金（仕様書 14 ページの表「市長が定める賃金の最低額一覧

(平成 30 年度適用分)」を参照。)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ます。

なお、野田市公契約条例、野田市公契約条例施行規則等の改正により、仕様書 14 ページの表「市長が定める賃金の最低額一覧（平成 30 年度適用分）」に記載されている最低額は、当該指定管理業務開始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してください。

また、当該指定管理業務開始後であっても一定の条件下では、適用する市長が定める賃金の最低額を変更する場合があります（仕様書 13 ページ 25 公契約条例について(2)最低額を参照。）。指定管理者は変更された額を遵守することを前提に応募してください。なお、当該変更によって指定管理者が適用労働者に支払う賃金が増額する場合は、市長が定める賃金の最低額までの増額分を野田市が負担することとします。

その他詳細については、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）」を参照してください。

12 応募書類

(1) 野田市様式

- ①野田市立保育所指定管理者指定申請書（野田市立保育所設置及び管理に関する条例施行規則第 6 号様式）
- ②申立書（様式 1）
- ③事業計画書（様式 2）
- ④法人又は団体の概要及び類似業務の実績（様式 3）
- ⑤職員配置計画書（様式 4）
- ⑥委託業務計画書（様式 5）
- ⑦配置予定労働者報告書（指定管理者募集用）（様式 6）
- ⑧配置労働者報告書（指定管理者用）（様式 7）※
- ⑨労働者支払賃金報告書（指定管理者用）（様式 8）※
- ⑩質問票（様式 9）
- ⑪記載事項証明書【納税に関する事項】（様式 10）

※ 配置労働者報告書（指定管理者用）（様式 7）及び労働者支払賃金報告（指定管理者用）（様式 8）は、指定管理者に決定後に提出していただくものです（募集要項 5 ページ「※野田市公契約条例について」参照）。

(2) 添付書類

- ①応募資格を有していることを証明する書類
(ア) 法人の登記事項証明書及び定款、寄附行為、規約又はこれらに相当する書類
(イ) 野田市税、千葉県税、法人税、消費税等の納税証明書
※証明を要する税の範囲及び証明方法は次表を参照してください。

| | 野田市税 | 千葉県税 | 法人税 | 消費税 |
|------------------------|------|------|-----|-----|
| 市内に本店又は営業所等がある者 | 要 | 要 | 要 | 要 |
| 県内に本店又は営業所等がある者(野田市以外) | 不要 | 要 | 要 | 要 |

| | | | | | |
|-----------|--------------|---------|--------------|----------------|----------------|
| 県外に本店がある者 | 県内に営業所等がある場合 | 不要 | 要 | 要 | 要 |
| | 県内に営業所等がない場合 | 不要 | 不要 | 要 | 要 |
| 証明方法 | | 記載事項証明書 | 納税証明書 その2 | 納税証明書 その3の3 | 納税証明書 その3の3 |

(ウ) 代表者の印鑑登録証明書

(エ) 役員名簿

②団体の状況を証明する書類

(ア) 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）又はこれに類するもの。過去3年間分。

(イ) 事業報告書（直近年度のもの）

(ウ) 現在経営している保育所等に関する諸規程（就業規則、職員給与規程、法人経理規程）

(エ) 直近年度の保育所指導監査結果の写し（幼稚園又は認定こども園の場合は県の監査結果の写し及び自己診断書。認可外保育施設の場合は、認可外保育施設立入調査結果の写し。）

※指摘事項があった場合は、指摘事項を改善した旨の報告書の写しも提出してください。

(オ) 現在経営している保育所等の運営状況が分かる資料（入所案内、写真（施設及び保育の1日の様子が分かるもの。カラー印刷したものも可とする。））

③各種マニュアル

(ア) 個人情報保護マニュアル

(イ) 緊急時対応マニュアル

(ウ) 現金取扱マニュアル

(エ) 感染症対策マニュアル

13 応募方法等

(1) 募集要項の配布

①配布期間 平成30年11月15日（木）から
平成30年12月14日（金）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

②配布場所 野田市児童家庭部保育課
〒278-8550 野田市鶴奉7番地の1
野田市役所 2階
電話 04-7125-1111（内線2149）
なお、募集要項は野田市ホームページにも掲載しています。
<http://www.city.noda.chiba.jp/jigyousha/shiteikanri/1007112/index.html>

③配布時間 午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 現場説明

応募を希望される場合には、次の現場説明会に参加してください。なお、やむを得ない事情により現場説明会に参加できない場合においても、応募することは可能ですが、その際、現場説明会の内容を別途ご説明することはできませんのでご了承ください。

①開催日時 平成30年11月26日(月)午前10時から

②開催場所 野田市役所2階203会議室(野田市鶴奉7番地の1)

※資料説明後、野田市立清水保育所(野田市清水881番地)での説明を行います。

(3) 質問の受付

①受付期間 平成30年11月29日(木)から

平成30年11月30日(金)まで

②受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

③提出方法 質問票(様式9)に記入の上、持参又はFAXにて野田市児童家庭部保育課へ提出してください。

FAX 04-7123-1107

(4) 質問の回答

①回答日 平成30年12月6日(木)

②回答方法 E-mail 又は FAX にて回答。

(5) 応募書類の受付

①受付期間 平成30年12月11日(火)から

平成30年12月14日(金)まで

(郵送の場合は12月14日必着)

②提出場所 野田市児童家庭部保育課

〒278-8550 野田市鶴奉7番地の1

野田市役所 2階

電話 04-7125-1111(内線2149)

③受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

④提出部数 申請書類及び添付資料については正本1部及び副本15部を提出してください。

⑤提出方法 持参又は郵送による。

⑥その他 原則として受付期間以降の提出は認められません。ただし、受付期間内に提出されたもののうち書類の不備に対する追加書類を提出する場合で、必要と認められるときはこの限りではありません。

(6) 応募書類の情報公開及び選定結果の公表

提出書類はお返しできません。

提出された書類は必要に応じ複写します。使用は野田市庁内及び選定委員会での検討に限ります。

提出された書類は情報公開の請求により、野田市情報公開条例に基づき開示することがあります。

次の方法により選定を行いますが、その選定結果は具体的な団体名を伏せて(指定管理者の候補者となる場合を除く。)野田市のホームページで

公表します。

14 指定管理者の審査及び選定の方法

(1) 審査方法

指定管理者の選定に当たっては、第1次審査及び第2次審査の2段階審査を行います。審査に当たっては「野田市立保育所指定管理者候補者選定委員会」にて、委員会の審査による選定を受け、指定管理者の候補者を決定します（なお、委員会は非公開とします）。

(2) 第1次審査

資格要件について、書類審査を行います。

(3) 第2次審査

第1次審査合格者によるプレゼンテーションを行い、選定基準に基づき、事業計画書等の内容を審査し、指定管理者の候補者を決定します。この場合、審査結果により、第1位の者を指定管理者の候補者とし、第2位及び第3位の者を補欠者、それ以外の者を不合格者とします。なお、第1位の者を指定管理者の候補者とし、協議を行います。協議が整わない場合には、第2位の者を指定管理者の候補者として協議します。さらに協議が整わない場合には、第3位の者を指定管理者の候補者として協議します。

(4) 選定基準、評価項目、配点及び評価方法

① 第1次審査（書類審査）

| 選定基準 | 評価項目 | 配点 (適格要件) | 評価方法 |
|---------------|---|--------------|-------------------------|
| 応募資格を有していること。 | ・ 個人ではなく、法人その他の団体であること。 | 適格要件 | 資格要件を有していなかった場合には失格とする。 |
| | ・ 市税、法人税、消費税等を滞納していない団体であること。 | | |
| | ・ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により野田市における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。 | | |
| | ・ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。 | | |
| | ・ 会社更生法に基づく更生手続又は民事再生法に基づく再生手続を行っていないこと。 | | |
| | ・ 暴力団又はその構成員の統制の下にない団体であること。 | | |

| 選定基準 | 評価項目 | 配点 (適格要件) | 評価方法 |
|------|--|--------------|------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・市議会議員が、代表者その他の役員である団体（社会福祉法人野田市社会福祉協議会及び自治会等の地域団体を除く。）でないこと。 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・市長又は副市長が代表者その他の役員である団体（野田市が資本金その他これに準ずるものの2分の1以上を出資している団体を除く。）でないこと。 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・認可保育所を運営、受託している法人又はその他団体（幼稚園、認定こども園、幼稚園類似施設又は認可外保育施設を運営する事業者）であり、運営実績が1年以上あること。 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉法等の法令違反の実績がないこと（保育所指導監査等で指摘を受けたが軽微な場合、又は既に改善している場合は法令違反に当たらない。）。 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・野田市公契約条例に定める事項を遵守すること。 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・野田市情報セキュリティポリシーの本旨に従い、情報セキュリティ特記事項に定める事項を遵守すること。 | | |

②第2次審査（プレゼンテーション）

※評価方法について

- ・各選定委員の絶対評価による。
- ・評価方法の基準点を3点とし、次の5段階評価とする。

《5段階評価》

| 評 価 | 点 数 |
|----------|--------|
| 非常に優れている | 5 (10) |
| 優れている | 4 (8) |
| 標準 | 3 (6) |
| 劣っている | 2 (4) |
| 非常に劣っている | 1 (2) |

| 選定基準 | 評価項目 | 配点 (適格要件) | 評価方法 (※) |
|-------------------------------|---|--------------|---|
| 利用者の平等利用を確保するものであること。 | ・利用者の平等な利用が図られる内容となっているか。(障がい児保育等) | 適格要件 | 利用者の平等な利用が図られない内容となっていた場合には失格とする。 |
| 施設の効用(設置目的)を最大限に発揮させるものであること。 | ・施設の設置目的を理解した内容となっているか。 | 5点 | 保育理念や保育方針が施設の設置目的を理解した内容となっていれば3点とする。 |
| | ・施設の利用促進(利用者増)のための適切な方策等を講じているか。 | 5点 | 特色のある保育を実施する等、施設の利用促進(利用者増)への適切な方策等が講じられている場合には3点とする。 |
| | ・利用者のニーズを把握し、サービス向上(サービスの質の確保)のための適切な方策等が講じられているか。 | 5点 | 行事を充実させる等、サービス向上(サービスの質の確保)のための適切な方策等が講じられている場合には3点とする。ただし、行事等の充実が必要以上に保育士の負担を大きくする内容でないこと。 |
| | ・午後6時以降の時間外保育について、児童に配慮した内容となっているか。 | 5点 | 午後6時以降の時間外保育について、児童に配慮されている場合には3点とする。 |
| | ・保育内容についての客観的な評価を行い、保護者や地域に情報提供するなど保育所の組織性や職員の意識を高め、保育の質の向上につなげるための積極的な方策が講じられているか。 | 5点 | 自己評価を毎年実施し、第三者評価を2年に1回実施する場合は3点とする。 |
| 衛生管理が適切であること。 | ・衛生管理(食品を除く)のための適切な方策が講じられているか。 | 5点 | 感染症対策マニュアルに基づき、保育室、トイレ、手洗い場等の衛生管理が徹底される等、適切な方策が講じられている場合には3点とする。 |
| | ・食品の衛生管理のための適切な方策が講じられているか。 | 5点 | 調理室等における食品衛生管理(0-157等の食中毒対策等)の方策が講じられている場合には3点とする。 |
| 給食(おやつ)の提供が適切であること。 | ・給食(おやつ)の提供に当たり、栄養管理や食材の選択のための適切な方策が講じられているか。 | 5点 | 遺伝子組換え食品の取扱い、アレルギーのある児童への対応等、給食(おやつ)の提供に当たり、栄養管理や食材の選択のための適切な方策が講じられている場合には3点とする。 |
| 児童の健康管理が適切であること。 | ・医療機関等との連携を含めて、児童の健康管理のための適切な方策が講じられているか。 | 5点 | 定期健康診断を実施し、健康状態について、医療機関等に相談や連携ができる体制が整備されている等、児童の健康管理が適切と認められれば3点とする。 |

| 選定基準 | 評価項目 | 配点 (適格要件) | 評価方法 (※) |
|--------------------------------------|---|--------------|--|
| 児童虐待問題への対応が適切であること。 | ・児童虐待の兆候発見時の対応等のための適切な方策が講じられているか。 | 5点 | 児童虐待の兆候発見時の対応等について、適切な方策が講じられている場合には3点とする。 |
| 地域との関わり方が適切であること。 | ・地域との関わり方（園庭開放等）に対する適切な方策が講じられているか。 | 5点 | 地域との関わり方（園庭開放等）に対する適切な方策が講じられていれば3点とする。 |
| 個人情報の適切な保護が図られていること。 | ・個人情報の適切な保護のための具体的な方策が講じられているか。 | 適格要件 | 個人情報保護マニュアルに基づく個人情報の適正な保護が図られる体制になっていない場合には失格とする。 |
| 緊急時の危機管理体制が確立されていること。 | ・防犯対策は講じられているか。 | 5点 | 危機管理マニュアルの作成と徹底、講習会の実施等、防犯対策のための具体的な方策が講じられている場合には3点とする。 |
| | ・防災対策は講じられているか。 | 5点 | 危機管理マニュアルの作成と徹底、講習会の実施等、防災対策のための具体的な方策が講じられている場合には3点とする。 |
| | ・安全対策は講じられているか。 | 5点 | 遊具をはじめとする設備点検等、安全管理のための具体的な方策が講じられている場合には3点とする。 |
| | ・児童が病気やけがをした場合の対策は講じられているか。 | 5点 | 児童が病気やけがをした場合の具体的な方策が講じられている場合は3点とする。 |
| | ・苦情解決の仕組みへの取り組みが講じられているか。 | 5点 | 施設サービス利用に関する苦情解決のための体制が整備されている場合は3点とする。 |
| 現金の取扱い等の経理処理が適切に行われていること。 | ・現金の取扱い等の経理処理が適切に行われるための具体的な方策が講じられているか。 | 5点 | 現金収入、つり銭の保管等、現金取扱いに関するマニュアルの作成と徹底等、適正な経理処理のための具体的な方策が講じられている場合には3点とする。 |
| 管理経費の縮減が図られるものであること。 | ・管理経費縮減のための具体的な方策を講じているか。 | 5点 | 管理経費縮減のための具体的な方策が講じられている場合には3点とする。 |
| 地元住民の雇用、物品及び役務の調達に際し、地元業者へ配慮すること。 | ・地元住民の雇用が計画されているか。 ・物品及び役務の調達に際して、地元業者への発注が配慮されているか。 | 5点 | 地元住民の雇用が計画され、物品及び役務の調達に際して、地元業者への発注が配慮されている場合には3点とする。 |
| 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること。 | ・保育所業務について、同種（類似）業務の実績は妥当であり、施設管理に関する知識を有しているか。 | 10点 | 保育所業務について、同種（類似）業務の実績があり、施設管理に関する知識を有している場合には6点とする。 |
| | ・経営基盤が安定しており、事業計画書に沿った管理を行う能力を有しているか。 | 5点 | 企業買収等の特別な事由がある場合を除き、原則として、経常損益等がプラスであるなど経営基盤が安定していると考えられる場合には3点とする。 |

| 選定基準 | 評価項目 | 配点 (適格要件) | 評価方法 (※) |
|-------------------|--|-------------------------------|---|
| | ・保育士の構成（配置）、職員の保有する資格、職員の経験年数、職員に求める資質等が妥当なものとなっているか。 | 10点 | 保育士の構成（配置）、職員の保有する資格、職員の経験年数、職員に求める資質等のバランスが妥当な場合には6点とする。なお、前記保育士の構成等が極めて優れている場合は加点できることとし、更に所長は保育士としての実務経験が20年以上、かつ、主任保育士は実務経験が10年以上の場合には10点とする。 |
| | ・保育士以外の職員構成（職員配置）、職員の保有する資格、職員の経験年数、職員に求める資質等が妥当なものとなっているか。 | 5点 | 保育士以外の職員構成（職員配置）、職員の保有する資格、職員の経験年数、職員に求める資質等が妥当な場合には3点とする。 |
| | ・職員の指揮監督及び管理体制が妥当なものとなっているか。 | 5点 | 職員の指揮監督及び管理体制が適切に取られている場合には3点とする。 |
| | ・人材育成（研修）の方策等は妥当なものとなっているか。 | 5点 | 人材育成（研修）の方策等が講じられている場合には3点とする。 |
| | ・経営する施設における諸規程が整備されているか。 | 5点 | 経営する施設における諸規程が整備されている場合には3点とする。 |
| | ・管理に関する業務の全部を第三者に委託することなく、妥当なものとなっているか。 | 適格要件 | 管理に関する業務の全部を第三者に委託する内容となっている場合には失格とする。 |
| 業務の引継ぎが適切に行われること。 | ・業務の引継ぎを受ける場合について、児童に配慮した方策等が講じられているか。（現指定管理者が応募した場合は引継ぎをする業務とする。） | 10点 | 業務の引継ぎについて、児童に配慮した方策等が講じられている場合には6点とする。 |
| 合計点数 | | 5点×24項目 10点×3項目 計150点満点 | |

15 協定の締結

(1) 仮協定の締結

指定管理者の候補者が決定した後、速やかに野田市と指定管理者間において仮協定を締結します。なお、仮協定は後述の基本協定の内容とします。

(2) 基本協定の締結

仮協定には、指定管理者の指定の議案が議会において可決された時に有効となる旨を明記します。したがって、議会の議決により基本協定が有効となります。

(3) 年度協定の締結

さらに、市と指定管理者が協議した結果、4月1日付けで年度協定を締結します。

(協定書の主な内容)

| |
|--|
| <p><基本協定> 指定期間全体に渡る基本的な事項を定めるもの。</p> <ul style="list-style-type: none">・引継ぎに関する事。・指定期間及び毎年度共通の事業計画に関する事。・管理の基準（保育時間、休所日等）。・業務の範囲に関する事。・事業報告に関する事。・リスク管理及び責任分担に関する事。・情報公開及び個人情報保護に関する事。 <p><年度協定> 毎年度の事業内容や管理経費などを定めるもの。</p> <ul style="list-style-type: none">・当該年度の事業内容に関する事。・当該年度の管理経費と支払い方法等に関する事。 |
|--|

16 全体スケジュール

| | |
|----------------------|---|
| ① 募集要項の配布 | 平成30年11月15日から 平成30年12月14日まで |
| ② 現場説明 | 平成30年11月26日 |
| ③ 質問の受付 | 平成30年11月29日から 平成30年11月30日まで |
| ④ 質問の回答 | 平成30年12月6日 |
| ⑤ 応募書類の受付 | 平成30年12月11日から 平成30年12月14日まで (郵送の場合12月14日必着) |
| ⑥ 第1次審査(資格審査) | 平成30年12月14日 |
| ⑦ 第1次審査結果(第2次審査開催通知) | 平成30年12月下旬 |
| ⑧ 第2次審査(プレゼンテーション) | 平成31年1月25日 |
| ⑨ 第2次審査結果の通知(仮協定の締結) | 平成31年2月上旬 |
| ⑩ 指定議案の議決 | 平成31年3月議会 |
| ⑪ 指定の通知 | 平成31年3月議会の議決後 |
| ⑫ 基本協定の成立 | 平成31年3月議会の議決後 |
| ⑬ 業務の引継ぎ | 平成31年4月1日から 平成32年3月31日まで |
| ⑭ 予算の議決 | 平成32年3月議会(平成32年度分) |
| ⑮ 年度協定の締結 | 平成32年4月1日 |
| ⑯ 指定管理者による管理業務開始 | 平成32年4月1日 |