

中新田保育所

運営事業者募集要項  
〔改訂版〕

令和4年10月

加 美 町

# 目 次

1	事業実施の趣旨	1
2	移管する施設及び規模等	1
3	応募資格	1
4	中新田保育所の概要	3
5	土地・建物について	3
6	運営条件	4
7	公募に係るスケジュール	7
8	募集要項等の入手方法	8
9	施設見学会	8
10	質疑及び回答	9
11	応募事前通知書の提出	9
12	申請書類の提出	10
13	運営予定事業者の選定方法等	10
14	選定後の手続き等	11
15	その他	12
16	問合せ先及び書類の提出先	14

※ 今回の再募集にあたり、変更した点は、資料1「新旧対照表」を必ずご覧ください。

## 1 事業実施の趣旨

加美町は、保育サービスの充実と子育て環境をより一層推進していきながら行財政運営に必要な財源を確保するため、加美町中新田保育所（以下、「中新田保育所」という。）を民営化します。

このことから、民間事業者の柔軟な発想と対応、マネジメント力により、「魅力ある保育・幼児教育」を実現するため、現在の中新田保育所の運営を継承し、質の高いサービスを提供できること等を条件として、事業者から優良な提案を募集し、中新田保育所管理運営事業者審査選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、公募型プロポーザル方式により運営事業者を選定することとしました。

## 2 移管する施設及び規模等

本事業は、令和6年4月1日より中新田保育所を加美町から選定事業者に移管し、運営していただくものです。

### (1) 移管施設・規模及び運営概要

施設種別	児童福祉法（昭和22年法律第164号）に定める認可保育所（私立）	
開設年月日 （事業者による 運営開始日）	令和6年4月1日	
定員	150名程度（0歳児から5歳児まで） 年齢別定員：0歳児＝15名 1歳児＝24名 2歳児＝24名 3歳児＝29名 4歳児＝29名 5歳児＝29名	
開所日	月曜日から土曜日まで （祝祭日・年末年始12月29日から1月3日を除く）	
開所時間	基本開所時間	午前7時00分～午後6時00分（11時間）
	延長保育時間	午後6時00分～午後7時00分（1時間延長）
実施する 特別保育事業等	(1) 病後児保育 (2) 産休明け保育 (3) 延長保育 (4) 特別支援保育 (5) 地域子育て支援センター事業	

## 3 応募資格

次の要件のいずれも満たすものであることとします。

- (1) 令和4年10月18日現在、認可保育所、認定こども園または幼稚園を運営していること。
- (2) 児童福祉事業に熱意を持ち、継続的に安定した保育所運営ができること。
- (3) 社会福祉法、児童福祉法、国の通知通達、条例等の関係法令等を遵守できること。
- (4) 社会福祉法人及び学校法人以外の者の場合は、保育所を経営するために必要な経済的

- 基礎があることとし、応募締切日時時点で次のア、イの要件を満たすこと。
- ア 保育所の年間事業費の1/2分の1以上に相当する資金を普通預金、当座預金等により有していること。
  - イ 直近の会計年度において、保育所を経営する事業以外の事業を含む応募者全体の財務内容について、債務超過（負債が資産を上回っている状況）となっておらず、また、3年以上連続して損失を計上していないこと。
- (5) 児童福祉法第35条第5項第4号イからルに該当しないこと及び次のアからコのいずれにも該当すること。
- ア 地方自治法施行令第167条の4の規定により、一般競争入札の参加を制限されていないこと。
  - イ 代表者、役員又はその使用人が、刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは書類送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと。
  - ウ 法人又はその代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
  - エ 応募した時点で、労働社会保険諸法令を遵守している団体であること。
  - オ 法人又はその代表者が、児童福祉事業を行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。但し、法規違反の認定より3か月以内に改善されるなど改善意欲が確実に認められる場合は、審査会の意見を付して町長決定により、応募資格のない期間を「1年以上」まで短縮することができるものとする。
  - カ 法人又はその代表者が、指定暴力団の構成員でないこと（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと）のほか、児童福祉施設の管理運営者としてふさわしくない者でないこと。
  - キ 法人又は法人の役員等が、無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に定める無差別大量殺人行を行った団体又はこれら団体の支配若しくは影響の下に活動しているものと認められる団体の構成員及び関係者でないこと。
  - ク 法人又はその代表者が、法人税、消費税、地方消費税、都道府県民税、区市町村民税等の税金を滞納していないこと。
  - ケ 破産法、若しくは民事再生法の適用を受けているもの又は受けようとしているものでないこと。
  - コ 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市町村長の兼業禁止）、及び第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当しないものであること。
- (6) 事業遂行できる十分な資力、信用、技術能力等を有し、安定的な運営ができること。
- (7) 保育所の設置認可等について（平成12年3月30日児発第295号厚生省児童家庭局長通知）、「保育所の設置認可等について」の一部改正について（平成26年12月12日雇児発1212第5号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の関係通知におい

て認可できる見込みがあること。

(8) 本要項に定めるもののほか、本要項「6 中新田保育所の運営条件(1) 法令等の遵守について」に定める法令等における設置主体としての要件を満たすこと。

※ 応募後、上記(1)～(8)のいずれかを満たさなくなった場合も、応募資格を有しないものとし、応募は無効とする。また、本公募時点から運営開始までの間に上記法令等が改正された場合は、改正後の法令等の基準を満たすこととします。

## 4 中新田保育所の概要

### (1) 現在の定員

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
定員	18名	36名	36名	40名	40名	40名	210名

※ 民営化にあたり現在の定員から変更を行います。

### (2) 所在地等

ア 所在地	加美町字雁原27番地5
イ 開設年月日	平成17年12月1日
ウ 延べ床面積	2,104.50㎡
エ 敷地面積	12,000.54㎡
オ 建設年	平成17年
カ 構造	木造平屋建て一部鉄筋コンクリート造

### (3) 現在実施している特別保育事業

- ア 一時預かり保育
- イ 延長保育
- ウ 体調不良児保育
- エ 特別支援保育
- オ 地域子育て支援センター事業

## 5 土地・建物について

### (1) 土地

加美町が所有する土地を無償貸与します。ただし、関係法令により、加美町議会の議決等を経たうえで、無償で貸与することになります。

契約の相手方	加美町
契約内容	土地使用貸借契約
使用貸借期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間
土地引渡予定日	令和6年4月1日

### (2) 建物等

加美町が所有する本件建物、工作物、立木を現状のまま無償譲渡します。ただし、関係法令により、加美町議会の議決等を経たうえで、無償で譲渡することになります。譲渡契約

締結後、建物の所有権移転登記を町が実施いたします。なお、登記にかかる費用は事業者の負担となります。

※施設修繕について

移管前は必要な施設修繕を町が行います。なお、移管後3年間は、事業者が国の交付金等を活用して修理・整備等を行う場合、町は事業者負担分に対して補助率を協議のうえ、予算の範囲内で補助します。(資料2「中新田保育所民営化における施設整備の考え方」をご参照願います)

契約の相手方	加美町
契約内容	建物等譲渡契約
建物引渡予定日	令和6年4月1日

## 6 運営条件

### (1) 法令等の遵守について

運営に際しては、児童福祉法(昭和22年12月12日法律第164号)他関係法令を遵守し、保育所保育指針(平成29年厚生労働省告示第117号)に基づいた保育を実践してください。また、それら法令等が改正された場合は、改正後の法令等を遵守してください。

### (2) 引継ぎ、合同保育の実施について

運営移管後に、保育士等の入れ替わりによる児童への影響を最小限にすることや、保育内容等を円滑に引き継ぐことを目的に、移行期間前において在籍する町の保育士と事業者側の保育士との間において、保育の引継ぎ及び合同での保育を行う期間を設けます。

#### ア 実施期間(予定)

令和5年10月1日から令和6年3月31日までの半年間とします。その間、保護者説明会を適宜開催してください。

#### イ 引継ぎ内容

中新田保育所において実施していただく引継ぎ内容は下表のとおりです。

引継ぎに関する詳細な事項は、別途、町と十分協議した上で行ってください。

期間(予定)	職種	頻度	内容
令和5年10月 ～12月	・園長予定者 ・主任保育士予定者 ・事務職員	週2日	・園行事や園運営の引継ぎ
令和6年1月 ～2月	・園長予定者 ・主任保育士予定者 ・事務職員	週5日	・保育(全保育実施日)

令和6年3月～	・令和6年4月1日から勤務する職員（保育士・調理員予定者等）のほぼ全員	週5日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者職員が主となり保育を進めていく。</li> <li>・2月、3月には新旧クラス担任による「個人面談」「クラス別保護者会」等を実施。</li> <li>・4月からの保育に支障がないよう、円滑な引継ぎを実施する。</li> </ul>
令和6年4月～	事業者による運営開始		

ウ 引継ぎに伴う費用負担等について

引継ぎ及び合同保育については、町と事業者が引継ぎに関する協定を締結し、その費用は町の予算の範囲内において町が負担します。（別紙1及び別紙2参照）

**(3) 施設利用者の個人情報の取扱いについて**

取り扱いは十分留意し、漏えい、滅失、き損の防止、そのほか適切な管理に努め、個人情報保護のための必要な規定の整備、職員教育など、必要な措置を講じてください。

**(4) 給食**

園内調理とし、食材購入や調理方法等について、現状を引継ぐように努めてください。食事等は、個人の発育状況、摂取状況（アレルギーへの対応を含む）などに合わせて提供してください。

**(5) 運営費の補助**

保育所運営にあたっては、子ども・子育て支援新制度における委託費（施設型給付と利用者負担の合計額）に加え、「加美町特別支援保育事業補助金」に基づく助成を行います。ただし、同交付要綱に基づく助成は町の独自補助であるため、交付された補助金は原則として当該園で指定された目的のために支出されるものであることをご理解ください。また、今後の制度見直し等により、本助成の内容が変更となる可能性もございます。

**(6) 費用負担**

制服や体操着など、園指定の衣服等極力、実費徴収を伴わない保育所運営を心がけ、やむを得ず実費徴収を行う場合は、三者（保護者・事業者・町）で協議のうえ、承認を得てください。

**(7) 職員等**

ア 職員配置の際には、児童福祉法第45条の規定による児童福祉施設の設備及び運営についての最低基準を遵守してください。

- ① 園長（専任）
- ② 主任保育士
- ③ 保育士

- ④ 栄養士（調理業務の従事を含む）
- ⑤ 調理員
- ⑥ 嘱託医
- ⑦ 嘱託歯科医
- ⑧ その他、病後児保育、特別支援保育に従事する専門職員

なお、園長は管理職の資質・能力及び経験を有する者、主任保育士は認可保育所・認定こども園において5年以上の勤務経験（クラス担任、保育計画策定の経験を含む）を有する者を配置してください。

また、保育士の配置についてはバランスのとれた年齢構成となるよう配慮してください。

- イ 園児の不慮の事故に備え、損害賠償保険に加入し、保護者に対して独立行政法人日本スポーツ振興センターが行う災害共済給付制度への加入を働きかけてください。
- ウ 職員の資質や専門性の向上のため、積極的に研修等に参加させてください。
- エ 園長は、提案書提出締切日時点で、専任かつほかの施設と兼務しない者で、管理職の資質・能力及び経験を有すること。なお、事業者において園長予定者を選任できない場合は、町から紹介することができます。町からの派遣ではありませんので事業者  
に直接雇用していただくことになります。
- オ 職員と園児の関係に配慮し、運営開始後3年間は園長の交代は行わないよう努めてください。
- カ その他、必要な事項については町と協議してください。

### **(8) 三者協議会の設置**

民営化にあたっては、円滑な引継ぎ及び保護者との信頼関係構築のため、保護者、移管事業者、町で構成する三者協議会を設置し、丁寧な説明を行うとともに、民営化に伴う調整事項について合意形成を図ってください。また、当該協議会で出された意見・要望については、誠意をもって対応してください。

### **(9) 実施していただく特別保育事業**

- ア 病後児保育
- イ 産休明け保育
- ウ 延長保育
- エ 特別支援保育
- オ 地域子育て支援センター事業

### **(10) 第三者評価の受審**

- ア 新設園の移管後3年間は毎年受審し、結果を公表してください。それ以降も少なくとも3年ごとに第三者評価をし、結果を公表してください。（現在の受審の有無は不問）
- イ 受審に際しては、宮城県が認証した評価機関に依頼してください。

### (1 1) 教育・保育の「質」の向上について

加美町中新田保育所民営化ガイドラインに沿った教育・保育を進めてください。また、保育の質向上のため町や宮城県保育協議会等が主催する研修等に積極的に参加してください。

### (1 2) 施設名称について

施設の名称については、以下を遵守してください。

ア すでに町内や近隣自治体にある既設の保育所と類似する名称、同音異字の名称は避けてください。

イ 施設名称の決定にあたっては、町と書面にて協議を行うとともに町の方針に従ってください。

### (1 3) 保護者の送迎について

保護者の車両（自転車、ベビーカーは除く）による送迎は、送迎の集中する時間帯に職員を配置して指導に当たらせる等、交通事故等を未然に防ぐよう十分な対策を講じてください。

### (1 4) 入園手続

保育所の入園事務手続は、別途町が各保育施設に依頼する内容を遵守してください。

### (1 5) 会計年度任用職員の雇用について

中新田保育所に勤務している会計年度任用職員（臨時保育士等）で、民営化後も同園に勤務することを希望する者については、積極的な採用に努め、勤務条件等については配慮してください。

## 7 公募に係るスケジュール（予定）

項目	日程
公募開始・募集要項の発表	広報かみまち令和4年11月1日号 ・施設見学会の案内を掲載 令和4年10月18日（火）加美町公式ホームページ ・募集要項を掲載、施設見学会の案内掲載
施設見学会の開催	令和4年10月26日（水）午前10時から ※申込締切：令和4年10月25日（火）正午
質問票の受付期間	令和4年10月26日（水）～28日（金）正午
質問に対する回答	令和4年11月1日（火）加美町公式ホームページ
応募事前通知書の受付期間	令和4年11月4日（金）～16日（水）正午
応募申請書提出期限	令和4年12月15日（木）正午

第1次審査選定委員会	令和5年1月 5日(木) 書類審査等
第2次審査選定委員会	令和5年1月15日(日) プレゼンテーション実施後、事業者・園長予定者ヒアリング ※公開ヒアリングを実施する。
運営予定事業者の公表	令和5年1月中旬～下旬 加美町公式ホームページ ・運営予定事業者を掲載 選定委員会において運営予定事業者を決定いたしますが、財産処分に関する議会の承認が必要になります。

## 8 募集要項等の入手方法

### (1) 募集要項の入手方法

加美町公式ホームページからダウンロード

### (2) メールで配布する資料

以下の資料は希望者にのみメールで配布します。希望される方はP14の「16問い合わせ先及び書類の提出先」をご参照のうえ、メールでご連絡願います。

- ア 中新田保育所の概要（施設の概要、保育理念・方針など）
- イ 施設の図面（平面図）

## 9 施設見学会

### (1) 日 時

令和4年10月26日(水) 10時

※ 参加事業者多数の場合、同日に複数回に分け見学会を開催させていただく場合がございますのでご了承ください。

### (2) 場 所

中新田保育所

### (3) 対 象

応募資格のある事業者

### (4) 申込方式

様式1「施設見学会申込書」に必要事項を記載のうえ、メールで送信してください。  
(送信後は、必ず電話での受信確認をお願いします。)

### (5) 申込締切

令和4年10月25日(火) 正午

## (6) 施設見学会に参加されない事業者へ

施設見学会に参加されなくても応募は可能です。質問がありましたら、以下の「10 質疑及び回答」に沿ってメールでご提出願います。

## 10 質疑及び回答

### (1) 質疑の方法

必要事項及び質疑の内容を別添「質問票<sup>様式2</sup>」に記載の上、メールにより送付してください。これ以外の方法（電話、訪問等）による質問はご遠慮ください。

なお、質問票は、質問事項1件ごとに作成してください（1通の質問票に複数の質問事項を記載しないようにしてください）。

### (2) 提出期限及び提出方法

#### ア 提出期間

令和4年10月26日（水）から28日（金）正午

#### イ 提出方法

メールにて送付してください。（送信後は、必ず電話での受信確認をお願いします。）

メールを送付される際には、件名を「中新田保育所運営事業者募集質問票（事業者名）」に統一してください。

### (3) 回答の方法

令和4年11月1日（火）頃を目処に、受け付けた質疑に対する回答書を町ホームページに掲載します。なお回答書は、募集要項と一体のものとし、要項と同等の効力を有するものとします。

## 11 応募事前通知書の提出

本公募への申込を検討している事業者は、次により事前応募通知書を提出してください。応募書類の作成に必要な「エントリー記号」を事前応募通知書提出期限日以降にお知らせします。

### (1) 提出書類

応募事前通知書<sup>様式3</sup>

### (2) 提出期間

令和4年11月4日（金）から11月16日（水）正午

※メールにて提出してください。メール送信後は、受信確認のため必ず電話連絡してください。

## 1 2 申請書類の提出

応募事前通知書を提出し、本公募への申込を希望する事業者は、**別紙3**に定める書類を提出してください。町にこれらの書類を提出した事業者を応募者とします。所定の期間内に申請書類が提出されなかった場合には、応募がなかったものとみなします。また、受付期間内に応募事前通知書を提出していない事業者は申込みできません。

原則として、提出締切日以降の申請書類の追加および差替えは認められません。ただし、町が必要と認める場合についてはこの限りではありません。

※ 応募事業者以外の方からの問い合わせにはお答えいたしかねますので予めご了承ください。

### (1) 提出書類及び提出書類作成方法

提出書類及び提出書類の作成方法については、**別紙3**を参照してください。

### (2) 提出期限

財務資料、提案書、資料編の正本及び提案書、資料編の副本各1部  
…令和4年12月15日（木）正午

※郵便または宅配便による場合は、上記日時まで必着とします。

## 1 3 運営予定事業者の選定方法等

運営予定事業者は、加美町中新田保育所管理運営事業者審査選定委員会において選定します。

### (1) 選定基準

運営予定事業者を選定する基準は、以下の「第一次選定基準」及び「第二次選定基準」のとおりです。選定基準は、子ども施設の目的を最も効果的に実現することができる運営予定事業者を選定する観点から定めています。

#### ア 第一次選定基準

- (ア) 事業計画・保育園運営
- (イ) 保育サービス
- (ウ) 職員管理
- (エ) 危機管理
- (オ) 園児の健康管理
- (カ) 経営の安定性

#### イ 第二次選定基準

- (ア) 施設運営の取り組み、姿勢
- (イ) 保育・教育の取り組みの実行性
- (ウ) 人材の確保・育成及び職員の管理の実行性
- (エ) 危機管理対応の実行性
- (オ) 園長の適性や姿勢
- (カ) 既存運営施設調査

## (2) 選定方法

### ア 第一次選定（書類審査等）

選定基準に基づき提案書による書類審査、調査を参考にした審査を行い、第二次選定の対象事業者を選定します。

※ 選定予定日 令和5年1月5日（木）

### イ 第二次選定（公開プレゼンテーション等）

応募提案書類をもとに、事業者からのプレゼンテーション（15分以内）を実施後、事業者・園長予定者へのヒアリング（15分程度）等の審査を行い、選定基準に基づき評価します。ヒアリングには園長予定者及び事業者責任者のほか、担当職員等の計3名以内とし、応募者から委託などをされたコンサルタント等の事業者の出席は認めません。なお、ヒアリングの内容については提出書類による提案と同一のものとし、運営予定事業者として選定された場合には確実に履行してください。

※ 選定予定日 令和5年1月15日（日）

## (3) 運営予定事業者の決定

選定委員会での審査結果をもとに、総合得点の一番高かった事業者を運営予定事業者として選定します。

運営予定事業者については、選定委員会において決定いたしますが、議会の承認が必要になります。

## (4) 選定結果の通知

選定結果の通知は、応募のあった事業者すべてに文書にて通知します。

## (5) 選定委員会による運営予定事業者への付帯事項の取扱いについて

選定結果通知において、付帯事項付で運営予定事業者となる場合、この付帯事項は提案書における提案内容と同等のものとなりますので、付帯事項を履行しなかった場合は、選定結果及び運営予定事業者の決定を取り消すことがあります。

## (6) 選定結果等の公表

選定委員会の選定結果については、運営予定事業者のみ事業者名と評価点数を公表し、その他については、評価点数のみの公表とします。

## 1.4 選定後の手続き等

### (1) 移管及び運営に関する基本協定の締結

運営予定事業者の選定後、提案された事業を確実に実施していただくため、町と運営予定事業者との間で移管に関する基本協定<sup>別紙4</sup>及び引継ぎに関する協定<sup>別紙5</sup>を締結していただき、遵守していただきます。また、保育所開設前には提案内容の確実な履行を確保するために、運営に関する基本協定<sup>別紙6</sup>を締結いただき、遵守していただきます。

## (2) 土地及び建物に関する契約の締結

P3「5 土地・建物について」に記載のとおり、加美町議会の議決等を経た後に土地使用の貸借契約[別紙7]及び建物等の譲渡契約[別紙8]を締結いたします。また、令和6年3月31日現在に存する工作物及び物品等については、現状のまま加美町から無償譲渡を行います。

## (3) 運営予定事業者の地位について

- ① 運営予定事業者の選定後、移管に関する基本協定の締結など順次移管の手続きを行います。ただし、土地の無償貸与及び建物の無償譲渡について、運営予定事業者の選定後に加美町議会の議決が必要となります。加美町議会の議決が得られなかった場合は、運営予定事業者の決定を取り消す場合があります。
- ② 運営予定事業者への土地の無償貸与、建物の無償譲渡について加美町議会の議決を得た後、運営事業者として決定し、引継ぎに関する協定、運営に関する協定書を締結します。
- ③ 運営に関する基本協定を締結する間、この要項に定める移管条件、方法等を遵守されない場合、又は移管に関する基本協定及び引継ぎに関する協定が合意に至らない場合には、運営予定事業者としての決定を取り消すことがあります。
- ④ ①や③による運営予定事業者の決定の取り消しがあった場合、移管や引継ぎに伴い発生した経費等については加美町へ請求できません。

## 15 その他

### (1) 事業の廃止・休止

事業の移管後、事業者が事業を廃止・休止しようとする時は、決定前に町との事前協議を行い、在園児や利用希望者へ支障がないようにしてください。詳細については運営に関する基本協定で定めます。

### (2) 追加資料の提出等

町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め又はヒアリングを行います。

### (3) 園長予定者

#### ・園長予定者を選任できる場合

園長予定者が別の保育施設の園長予定者として内定している場合または他の募集に園長予定者として応募中である場合、もしくは他の募集に園長予定者として応募を予定している場合は、本募集への応募は不可とします。なお、運営予定事業者が決定した後の園長予定者の変更は原則として認めません。

#### ・園長予定者を選任できない場合

町から紹介することができます。なお、町からの派遣ではありませんので、事業者に直接雇用していただくこととなります。

#### (4) 応募者が運営する同一又は類似施設の調査

町が必要と認める場合は、応募者が運営する同一又は類似施設等の調査を行います。調査施設及び調査時期は町から連絡します。

#### (5) 知的財産権等

提案書の知的財産権は応募者に帰属します。ただし、加美町議会への報告等必要な場合には、以下のとおり応募書類の内容を町は無償で使用できるものとしますので、予めご了承ください。なお、提案書は原則として返却できませんが、本要項に定める提出書類以外のものが提出された場合には、当該書類を返却する場合があります。

##### 【公表させていただく主な内容】

##### ア 施設の概要

- ・所在地
- ・施設規模等（構造、延床面積）

##### イ 運営予定事業者の概要

- ・団体名（代表者）
- ・主たる事務所の所在地
- ・設立年月日
- ・資本金
- ・事業概要
- ・役員及び評議員
- ・他自治体での運営実績

##### ウ 保育所運営方針及び収支計画の概要

- ・保育所運営方針の概要（保育方針、理念等）
- ・収支計画の概要（収入（補助金等）および支出（人件費、管理費、事業費等）の金額）

##### エ 職員の平均勤続年数及び平均給与

#### (6) 情報の公開

加美町情報公開条例に基づき、資料の要求や情報の開示の依頼があった場合、個人情報に該当するもの及び事業者の権利利益を明らかに侵害するものを除き、応募の際の各提出書類及び審査に係る財務状況調査結果表を原則開示します。

#### (7) 応募者名の公表

応募者名は公表しません。

#### (8) 選定委員との接触の禁止

選定委員会の委員に対して、本件公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には、選定の決定を取り消します。

#### (9) 事実相反

提出書類の内容に事実と反する記載があった場合及び募集要項や提案書に記載された内容を履行しなかった場合は、選定の決定を取り消すことがあります。

#### (10) 応募にかかる費用負担

本公募への応募にかかる費用は、計画書の提出・未提出、提出した計画の採用・不採用に関係なく、一切を応募者の負担とします。

#### (11) 応募に関して提供を受けた情報及び資料等の取扱い

施設見学会で知り得た情報及び町が提供する資料について、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、当該検討の目的の範囲内であっても、町の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示したりすることを禁じます。

### 16 問い合わせ先及び書類の提出先

〒981-4252

加美町字西田四番7番地1

加美町子育て支援室 中新田保育所民営化担当

TEL 0229-63-7870 直通

FAX 0229-63-7873

E-mail [kosodateshien@town.kami.miyagi.jp](mailto:kosodateshien@town.kami.miyagi.jp)

中新田保育所の引継ぎ・合同保育に伴う負担金算出要領

(目的)

第1条 この要領は、加美町が中新田保育所の管理運営を引継ぐ運営法人が行う保育等に関する引継ぎ・合同保育に要する経費（以下「負担金」という。）の算出に関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 園長 移管後の保育園で園長として勤務する予定の者をいう。
- (2) 主任保育士 移管後の保育園で主任保育士として勤務する予定の者をいう。
- (3) 保育士 移管後の保育園で保育士として勤務する予定の者をいう。この場合において、その人数は当該園の定員規模に必要とされる常勤職員数とする。
- (4) 看護師 移管後の保育園で看護師として勤務する予定の者をいう。
- (5) 栄養士 移管後の保育園で栄養士として勤務する予定の者をいう。
- (6) 調理員 移管後の保育園で調理員として勤務する予定の者をいう。
- (7) 事務職員 移管後の保育園で事務職員として勤務する予定の者をいう。
- (8) 引継ぎ・合同保育 町の責任の下、中新田保育所の職員及び当該各号に掲げる者が合同で保育等を実施し、保育の内容等に関する事項を町から運営法人へ引き継ぐことをいう。

(対象者)

第3条 この要領による負担金の対象者は、中新田保育所の移管先としての決定を受けた運営法人とする。

(対象経費)

第4条 負担金の対象となる経費は、引継ぎ・合同保育の職員派遣に要する経費とする。

(負担金の額)

第5条 負担金の額は別表1に定めるとおりとし、予算の範囲内において負担金を交付するものとする。

(その他)

第6条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要領は、令和4年7月1日から施行する。

別表 1 (第 5 条関係)

対 象	単 価
園長予定者の引継ぎ・合同保育に伴う人件費	園長予定者の引継ぎ期間に関する人件費は、令和 4 年度における公定価格基本分単価等の内訳(人件費年額)を 12 で除し月額を算出。さらに月額を 21 で除した日額を単価とする。
主任保育士予定者の引継ぎ・合同保育に伴う人件費	主任保育士予定者の引継ぎ期間に関する人件費は、令和 4 年度における公定価格基本分単価等の内訳(人件費年額)を 12 で除し月額を算出。さらに月額を 21 で除した日額を単価とする。
保育士の引継ぎ・合同保育に伴う人件費	保育士予定者の引継ぎ期間に関する人件費は、令和 4 年度における公定価格基本分単価等の内訳(人件費年額)を 12 で除し月額を算出。さらに月額を 21 で除した日額を単価とする。
看護師の引継ぎ・合同保育に伴う人件費	看護師予定者の引継ぎ期間に関する人件費は、令和 4 年度における保育士の公定価格基本分単価等の内訳(人件費年額)を参考に算出した看護師の人件費年額を 12 で除し月額を算出。さらに月額を 21 で除した日額を単価とする。
栄養士の引継ぎ・合同保育に伴う人件費	栄養士予定者の引継ぎ期間に関する人件費は、令和 4 年度における調理員等の公定価格基本分単価等の内訳(人件費年額)を参考に算出した栄養士の人件費年額を 12 で除し月額を算出。さらに月額を 21 で除した日額を単価とする。
調理員の引継ぎ・合同保育に伴う人件費	調理員予定者の引継ぎ期間に関する人件費は、令和 4 年度における公定価格基本分単価等の内訳(人件費年額)を 12 で除し月額を算出。さらに月額を 21 で除した日額を単価とする。
事務職員の引継ぎ・合同保育に伴う人件費	事務職員予定者の引継ぎ期間に関する人件費は、令和 4 年度における調理員等の公定価格基本分単価等の内訳(人件費年額)を参考に算出した事務職員の人件費年額を 12 で除し月額を算出。さらに月額を 21 で除した日額を単価とする。
その他	別表第 1 に定めのない、真に引継ぎに必要と町長が認めた費用

- ・この単価は、私立保育園への委託費に係る予算積算上の給与格付けやそれに基づいて算出した人件費年額を参考として示したものである。
- ・ここにおける「人件費年額」とは、賞与や地域手当等を含めて算出した予算積算上の人件費の年額である。事業費や管理費は全国一律である一方、「人件費年額」については、地域手当が地域区分ごとに異なることから地域区分別に算出している。なお、「人件費年額」には、処遇改善等加算Ⅰ、処遇改善等加算Ⅱ及び保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業は含まない。
- ・引継ぎ・合同保育の実施に係る日額単価は 7 時間 45 分を 1 日として換算する。

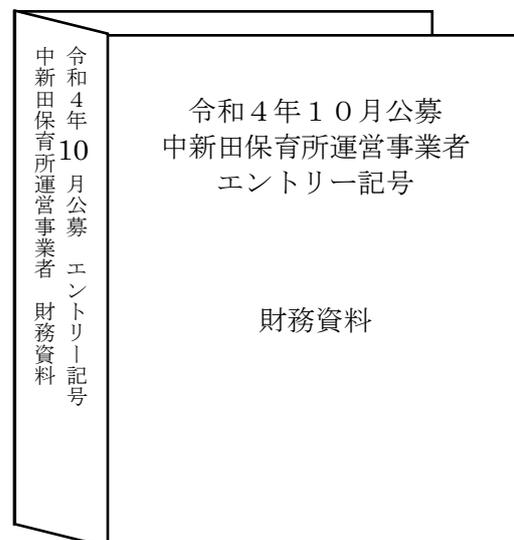
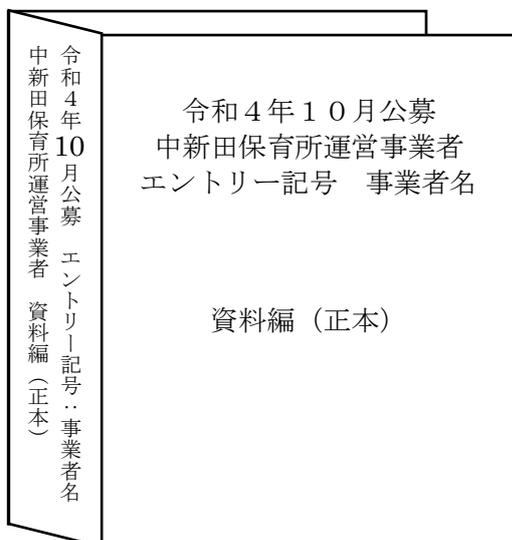
## 提案書の作成について

## 1 資料の作成及び提出部数について

## (1) 資料の作成方法

- ・ A4判縦のファイルに左とじで綴ってください。なお、ファイルは、背幅伸縮式ファイルを使用し、フラットファイルや2穴リングファイル等の外れやすい物は使用しないでください。
- ・ 表紙と背表紙には、「令和4年10月公募」、「中新田保育所運営事業者」、「エントリー記号」のほか、(2)に定める「ア 提案書(正本)1部」「イ 提案書(副本)10部」「エ 資料編(正本)1部」及び「オ 資料編(副本)10部」には事業者名を記入してください。  
「ウ 財務資料1部」には、事業者名は記入しないでください。また、正本には「正本」、副本には「副本」を表記してください。
- ・ (2)に定める「ウ 財務資料1部」に綴る資料は、事業者名、保育園名など、事業者を特定し得る情報をすべて消してください。(マニュアルや資料として提出する書類についてもすべて消してください。)
- ・ 園児名等の個人情報については、全ての提案書類において必要に応じて消してください。
- ・ 提案書編の先頭ページには別紙9-1を、資料編の先頭ページには別紙9-2を添付してください。また、副本の先頭ページには別紙9-3を添付してください。
- ・ 項目ごとに項目名を記載した扉ページを設け、扉ページにインデックスをつけてください。  
インデックス例：「(1)」「(4)セ(ア)」「(5)ア」
- ・ 提出書類については1項目に対しA4判1枚程度で記述してください。
- ・ 特に記載のある場合を除き、資料はA4判にして添付してください。
- ・ 資料は両面印刷にし、極力書類の量を減らしてください。

## 作成例



## (2) 提出部数

- ア 提案書（正本）1部…「2 提出書類について」**提案書編**（1）から（7）の全部。原本の指定があるものは原本を添付してください。
- イ 提案書（副本）10部…（「2 提出書類について」**提案書編**（1）から（5）までの全部、（6）アイウエキクケ。
- ウ 財務資料1部…「2 提出書類について」**提案書編**（6）のみ。納税証明書の原本は提案書（正本）に添付し、財務資料には写しを添付してください。事業者名、保育所名、法人所在地など、事業者を特定できる部分を黒塗り等で消してください。
- エ 資料編（正本）1部…「2 提出書類について」**資料編**に示すものの全部。
- オ 資料編（副本）10部…「2 提出書類について」**資料編**に示すものの全部。
- ※「イ 提案書（副本）10部」「オ 資料編（副本）10部」については、提出期限までにご提出いただくのは各1部で結構です。町において内容確認後、残りの9部をご提出いただきます。

## 2 提出書類について

以下に示すものを提出してください。該当がないものについては、「該当なし」と記載したペーパーを挟み込んでください。

### **提案書編**

#### (1) 保育所運営事業者申込書**様式4**

※代表者欄について、本人自署とする場合は、押印省略可能です。

#### (2) 本要項「3 応募資格（1）」を満たしていることがわかる書類の写し

※都道府県知事が発行する保育所認可証の写しなどを提出してください（1園分）。

#### (3) 法人に関する資料

- ア 法人の履歴事項全部証明書（原本・申請日の3か月以内に発行されたもの）
- イ 定款、約款又は寄付行為の写し（最新のもの）
- ウ 応募を決定した理事会・役員会の会議録等（開催していない場合は法人としての意思決定が確認できる書類）
- エ 法人の概要・事業経歴（パンフレット等）
- オ 運営保育施設一覧
- カ 法人の事業運営に対する基本的な考え方、理念
- キ 申請法人の役員名簿・評議員名簿
- ク 法人代表者の履歴書

※A 判かつ JIS 規格の履歴書を用い、申請日の3か月以内に撮影した写真を添付してください。

ケ 園長予定者の履歴書

※A 判かつ JIS 規格の履歴書を用い、申請日の3か月以内に撮影した写真を添付してください。また、職歴には勤務した保育施設の種別及び施設名、法人名、園長職・主任保育士などの役職名を明記してください。(別紙10を参照)

コ 園長としての要件を満たすことを証明する書類

※本募集要項「6 運営条件(7)エ」に定める園長予定者の要件を満たすことが確認できる資格証明書の写し、在職証明書などを添付してください。在職証明書については役職名及び常勤・非常勤の種別、1日の勤務時間及び月の勤務日数が明記されているものの原本を添付してください。

サ 園長予定者について(A4判1~3枚程度に以下の3点をまとめたもの)

- ・ 園長予定者としての自己PR
- ・ 園長予定者として、保育園運営で重視すべきと思うこと
- ・ 園長予定者として、応募保育園で取り組む保育内容

**(4) 保育所の運営に関する提案書**

※本項目では、補足となる資料を「資料編」に添付していただきます。提案書の項目に沿った資料の内容が資料編のどこに掲載されているか、項目ごとの提案の末尾に記載し(例:「年間研修一覧」を資料編(4)サに添付)、提案書編と資料編のインデックスを揃えてください。

ア 保育所運営方針

保育所の運営方針や目標について提案してください。

イ 全体的な計画及び指導計画について

保育所保育指針に基づいた全体的な計画及び指導計画の作成についての考え方について提案してください。

ウ 運営施設に対する法人本部の支援体制について

提案する保育所の運営にあたり、法人本部(その他関係法人を含む)からどのような支援が得られるか提案してください。また、法人本部の組織図(人数等)を記載してください。

エ 教育・保育について

加美町で取り組んでいる幼児教育の取り組みや、保幼小の連携等を具体的に盛り込んだ保育内容について、加美町中新田保育所民営化ガイドラインに沿った形でご提案ください。また、事業者独自の幼児教育の取り組みについて提案してください。

※加美町公式ホームページにて、「加美町中新田保育所民営化ガイドライン」、「第2期加美町子ども・子育て支援事業計画/加美町次世代育成支援行動計画」、「『教育・保育の質の向上』と「保幼小のなめらかな接続」を目指します~加美町学ぶ土台づくり~」、「第3期加美町食育推進計画」等を参照。

オ 地域との連携について

町の自然と文化等の地域性を十分考慮し、地域との交流及び、地域の環境や人材等の資源を活用した保育について提案してください。また、施設の余裕スペースを有効に活用した公益性の高い複合施設についての提案も可能です。(【例】宅幼老所、児童クラブ等)

カ 引継ぎ保育について

本要項「6 運営条件（2）」の引継ぎ保育を実施する際の引継ぎに関する考え方、引継ぎ期間における職員の配置予定を具体的に提案してください。その間の新旧クラス担任による保護者との「個人面談」と「クラス別保護者会」についても、園児や保護者に配慮し、どのように取り組んでいくのか具体的に提案してください。

キ 特別保育事業について

下記の特別保育事業を実施する際の方針、留意点、特色について示してください。特に発達支援児保育についての積極的な提案をお願いします。

- (ア) 病後児保育 病気やけが等が急性期を経過する等、安定した以後の回復期にあるお子さんを医師が認めた場合に一時的に預かる。
- (イ) 産休明け保育 生後57日目からの保育
- (ウ) 延長保育 開所時間12時間以上
- (エ) 特別支援保育 保育所利用が適していると認められ、集団保育が可能なお子さんで、成長・発達等に心配があるためその発達を支援する保育
- (オ) 地域子育て支援センター事業
- (カ) 上記以外で自主事業としてできるものについて、具体的な提案をしてください。

ク 家庭への情報発信及び保護者との連携について

保護者との日常的な連絡や情報を共有する方法、保護者との連携に係る年間計画や保護者支援について提案してください。

ケ 苦情対応の体制について

苦情に対応するための具体的な考え方と仕組みについて提案してください。

コ 第三者評価制度について

第三者評価受審に対する考え方と、その結果についての考え方を提案してください。  
(現在の受審の有無は不問)

サ 職員配置計画について

児童福祉法及び保育所設置認可等事務取扱要綱に基づく職員配置の最低基準を遵守したうえでの職員配置計画及び採用計画について提案してください。職員配置表については様式5を用いてください。

シ 職員の処遇改善への取り組みについて

職員の勤務体制の計画、就労環境向上及び処遇改善への取り組みについて提案してください。様式6を添付してください。

ス 職員の人材育成及び健康管理について

人材育成方針、新人研修や職場研修、研修会参加等の考え方や計画及び保育士の自己評価の取り組み、健康管理について提案してください。

セ 児童の安全管理について

- (ア) 施設の整備等の安全管理・事故防止について

安全管理についての取り組みや事故防止への取り組み、子どもの安全教育等について、計画を提案してください。

- (イ) 避難訓練について

避難訓練についての職員の役割分担や共通理解すべき事項、ほかの機関との連携について提案してください。

(ウ) 不審者訓練について

不審者の侵入や、園外で遭遇した場合等の対応について提案してください。

(エ) 事故発生時の対応、連絡体制等について

事故防止のための対策や発生時の初期対応、その後の手順等について提案してください。

(オ) 災害対策について

大災害時に備えた園児の避難の方法、保護者への連絡方法、帰宅困難者について提案する。

(カ) 虐待への対応について

虐待の疑いがある乳幼児への対応について提案してください。

ソ 個人情報保護の取扱いについて

個人情報の取扱いや、職員への周知方法について提案してください。

タ 医療機関との連携及び園児の健康管理について

医療機関と連携した園児の健康管理計画や、日常的な健康管理における計画等の提案、乳幼児突然死症候群の予防と対応についての考え方を提案してください。

チ 衛生管理について

衛生管理や感染症対策についての考え方を提案してください。

ツ 給食について

調理業務の直営か委託の別について記載した上で、季節感や栄養バランスを考えた献立や食育の取り組みについて提案してください。また、夕食提供をする場合は、その提案をしてください。

テ 食物アレルギー児への対応について

食物アレルギー児対応の方針とマニュアルに沿った実践について提案してください。

ト 保育の質の確保について

保育所の運営にあたっては0歳から2歳児の保育のノウハウや0歳から就学前の発達の連続性が求められるため、経営のノウハウや職員配置等について提携できる認可保育所(連携保育園)を確保するなど、保育の質をどのように担保できるかを提案してください。

※幼稚園又は幼稚園型認定こども園のみを運営している法人のみ。認可保育所、幼保連携型認定こども園、保育所型認定こども園、地方裁量型認定こども園を運営している法人は不要です。

ナ 事業者の特記事項について

事業者の特徴ある保育内容を提案してください。

**(5) 事業者が運営する保育施設全園の直近に受けた指導検査に係る以下の書類の写し**

ア 指導検査結果通知

イ 施設指導検査指摘事項

ウ 指示事項改善状況報告

※事業者が運営する保育園のうち、指導検査を受けたすべての園の直近の検査結果書類を添付してください。ただし、受審園が4園以上ある場合は、応募事前通知書提出時に町担当者に連絡し、町担当者が指定する3園分を添付してください。添付する際

は、アイウの書類を園ごとに綴ってください。

## (6) 法人の財務に関する資料

※社会福祉法人及び学校法人については、ケは不要です。

ア 資金計画書 (様式7)を使用)

イ 当該保育所の運営開始後5年間の収支計画書 (様式8)を使用。作成については別紙11を参照)

ウ 直近3年間の決算報告書及び対応する監査証明書

※監査証明又は当該決算報告書を作成した公認会計士、税理士等により適正な会計基準に則って処理されたことを証する書類を添付してください。

エ 販売費及び一般管理費内訳書 (ウに含まれていない場合)

オ 固定資産及びリース明細

カ 借入金明細及び借り入れ条件が分かるもの

キ 確定申告書の写し

※ウの決算報告書に対応する法人税申告書、地方法人税申告書

※電子申告の場合は、「受信通知 (メール詳細)」を提出してください。

ク 設置者の運営開始後5年間の収支 (損益) 予算書 (別紙11を参照)

ケ 設置者の運営開始後5年間の借入金等返済 (償還) 計画 (別紙11を参照)

コ 納税証明書 (原本・市町村及び都税・県税事務所が発行するもの)

※令和4年10月18日以降に取得したもの

※直近1年間の決算報告書に対応するもの

サ 納税証明書 (原本・税務署が発行するもの)

※いずれも令和4年10月18日以降に取得したもの

※その1 法人税の納税額等の証明: 直近1年間の決算報告書に対応するもの

その2 所得金額の証明: 直近1年間の決算報告書に対応するもの

その3 「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のないことの証明

その4 滞納処分を受けたことがないことの証明: 発行日前日の3か年前から発行日前日までのもの

(例: 発行日が令和4年11月15日の場合、

令和元年11月15日~令和4年11月14日までの3年間)

シ 委託税理士が分かるもの (氏名、事務所所在地等)

※ なお、その他必要に応じて資料を求める場合があります。

## (7) 暴力団排除に関する資料

暴力団等反社会的勢力ではないこと等に関する表明・確約及び調査同意書 (様式9)

### 資料編

資料編は提案書編「(4) 保育所の運営に関する提案書」の補足資料として作成していただくものです。項目番号は提案書編 (4) において対応する項目を示していますので、作成の

際の参考にしてください。なお、資料については特に記載のある場合を除き、既存園で実際に使用しているものの写しをご提出ください。その際、個人情報の取扱いには十分留意し、園児名等は必要に応じて黒塗りを行ってください。

(4) イ 全体的な計画、食育計画、保健計画、年間指導計画

年齢ごとに分かれているものはすべての年齢のものを添付してください。

(4) ク 既存園で発行した園だよりや保護者向けのお知らせ

園だよりをはじめ「保健だより」「食育だより」など、保護者に対し情報発信しているおたよりについて、最大5枚程度を抜粋して添付してください。

(4) ケ 苦情があったときの対応や経過の記録の抜粋

ほかの機関との連携等で経過記録がある場合はそちらも添付してください。

(4) コ 第三者評価の受審結果

運営する保育施設のうち、第三者評価を受審しているすべての園の直近の受審結果表を添付してください。ただし、受審園が4園以上ある場合は、応募事前通知書提出時に町担当者に連絡し、町担当者が指定する3園分を添付してください。

(4) サ 年間研修一覧、研修報告

前年度既存園で受講した年間研修一欄と参加状況、研修報告等を添付する。研修報告は全員分ではなく、抜粋したもの（施設長、主任、新採等の職層ごとのもの）を最大3枚程度添付してください。（職層を明記してください）

(4) セ (ア) 危機管理マニュアル

(4) セ (イ) 年間避難訓練計画と訓練記録の抜粋

(4) セ (ウ) 不審者対応マニュアル及び既存園での不審者対応訓練の計画と記録の抜粋

(4) セ (エ) 事件・事故記録簿の写し

(4) セ (カ) 虐待防止マニュアル及び既存園内で虐待の疑いがあった場合の対応や記録の抜粋（他機関と連携をとった場合はその記録も抜粋して添付してください）

**各マニュアルがまとめられている場合は分けて添付をする必要はありませんが、各項目の該当する箇所にインデックスを添付してください。**

(4) ソ 個人情報取扱マニュアル

管理規定等、個人情報保護に関する規定はすべて添付してください（USB等の記録媒体、紙媒体の保管・持出し等の取扱いについて既存園で運用されているものを含む）。既存園での個人情報の取扱いに係る実践記録があれば、その写しを添付してください。

(4) タ 午睡チェックシート

1～5歳児の年齢別の午睡チェックシート等を1枚ずつ添付してください。実施していない年齢がある場合はその旨記載したペーパーを添付してください。（クラス名のみでは年齢がわからないため、使用年齢を明記してください）

(4) チ 衛生管理マニュアル

感染症マニュアル等、衛生管理に類する規定があればすべて添付してください。

(4) ツ 献立表

4月、7月、10月、1月のものを添付してください。

(4) テ 食物アレルギー児対応マニュアル及び既存園で実際にアレルギー対応のために使用した記録（医師の診断書、面談票、除去食依頼書など）の抜粋

## 加美町中新田保育所の事業等の移管に関する基本協定書

加美町（以下「甲」という。）と、運営予定事業者である●●●●（以下「乙」という。）は、加美町中新田保育所の事業その他在園児を移管するため、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、甲が加美町中新田保育所運営事業者募集要項（以下「要項」という。）により乙に求めた加美町中新田保育所の事業その他在園児の移管手続及び負担について定め、円滑に加美町中新田保育所の事業その他在園児を乙に移管することを目的とする。

（保育所の開設）

第2条 乙は、甲が要項で求めたとおり、甲と土地使用貸借契約及び建物等譲渡契約を締結し、宮城県から認可を受けなければならない。

2 乙は、要項で求めた手続及び事業移管を行うに当たり、期限までに完了できないことが明らかになったときは、速やかに甲へ対応を協議しなければならない。

（提案事項等）

第3条 乙は、要項に従い甲に提案した内容を履行するため、必要な条件を整えなければならない。

（法令の順守等）

第4条 乙は、児童福祉法その他の関係法令及び要項で示した基準等を遵守した上で移管手続を行わなければならない。

（移管手続等）

第5条 乙は、次に掲げる事項を遵守の上、加美町中新田保育所の事業及びその在園児の移管手続並びに引継ぎを行う。引継ぎの負担等については別途引継ぎに関する協定を締結するものとする。

（1）乙は、加美町中新田保育所の在園児の保護者が、新設園（乙が加美町中新田保育所の建物の無償譲渡を受け、当該建物を使用して運営する保育園をいう。以下同じ。）において保育の利用継続を希望する場合は、新設園において、令和6年4月1日から当該全ての園児の保育を行うこと。

（2）乙は、前号に規定する加美町中新田保育所の在園児の保育を行うに当たって、令和5年10月1日から令和6年3月31日まで、別に甲乙間で締結する引継ぎに関する協定に基づき、引継ぎ保育を行うこと。

（3）その他要項に定めた条件

（甲の承諾を要する事項）

第6条 乙は、甲の書面による承諾なしに、次に掲げる行為をしてはならない。

（1）当該保育園の移管事業の一部又は全部の事業譲渡

（2）要項で求めた条件の変更

（甲に対する通知義務）

第7条 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに、その旨を公に書面で通知しなければならない。

（1）住所、名称、定款若しくは寄付行為、代表者又は主たる事務所の所在地を変更したとき。

- (2) 合併、分割、当該保育園以外の事業譲渡、その他組織に大きな変更をもたらす行為があったとき。
- (3) 滞納処分、強制執行、仮差押え、仮処分又は競売の申立てを受けたとき。
- (4) 当該保育園の施設等に質権、抵当権その他担保を目的とする権利を設定したとき。
- (5) 定款に定めた解散事由が発生したとき。
- (6) 目的たる事業の遂行が不能となったとき。
- (7) 民事再生手続の申立て（自己申立てを含む。）があったとき。
- (8) 担保権実行手続開始又は破産の申立てがあったとき。
- (9) 合併その他の一般承継があったとき。

(運営予定事業者の地位)

第8条 乙は、甲による運営事業者決定があるまでの間、運営予定事業者として移管手続きを行い、要項に定める移管条件および方法等を遵守しない場合、又は締結を行う引継ぎ及び運営に関する基本協定が合意に至らない場合は、甲は選定を取り消すことができる。

2 前項の規定に関わらず、甲から乙へ土地を無償貸付すること及び建物を無償譲渡することについて、地方自治法（昭和22年法律第67号）第96条第1項第6号の規定に基づく議会の承認が必要となる。

3 前2項の規定により甲が選定を取り消した場合において、乙は移管を行うに当たり発生した経費等について甲へ請求できないこととする。

(運営事業者の決定)

第9条 運営予定事業者への土地の無償貸与、建物の無償譲渡について加美町議会の議決を得た後、運営事業者として決定とする。

(協定の解除)

第10条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するとき、その他乙の責めに帰すべき事由により移管手続等を継続することができないと認めるときは、この協定を解除することができる。

- (1) この協定の条項に違反したとき。
- (2) 甲が乙の運営予定事業者の決定を取り消したとき。
- (3) 前条の規定により甲が乙の選定を取り消したとき。
- (4) その他甲の指示に従わないとき。

2 前項の規定によりこの協定を解除した場合において、乙に損害が生じても甲はその賠償の責を負わない。

(保育所の廃止等)

第11条 甲は、移行準備期間終了後、令和6年3月31日限り加美町中新田保育所を廃止する。

(反社会的勢力の排除)

第12条 甲は、乙が以下の各号に該当する者（以下「反社会的勢力」という。）であることが判明した場合には、何らの催告を要せず本協定を解除することができる。

- (1) 暴力団
- (2) 暴力団員
- (3) 暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者
- (4) 暴力団準構成員

- (5) 暴力団関係企業
- (6) 総会屋等
- (7) 社会運動等評ぼうゴロ
- (8) 特殊知能暴力集団
- (9) その他前各号に準ずる者

2 甲は、乙が反社会的勢力と以下の各号の一にでも該当する関係を有することが判明した場合には、何らの催告を要せず、本協定を解除することができる。

- (1) 反社会的勢力が経営を支配していると認められるとき
- (2) 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき
- (3) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図り、または第三者に損害を加えるなど、反社会的勢力を利用していると認められるとき
- (4) 反社会的勢力に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められるとき
- (5) その他役員等または経営に実質的に関与している者が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

3 甲は、乙が自らまたは第三者を利用して以下の各号の一にでも該当する行為をした場合には、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 事業に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
- (4) 風説を流布し、偽計または威力を用いて甲の信用を棄損し、または甲の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

4 甲が本条各号の規定により、本協定を解除した場合には、乙に損害が生じて甲は何らこれを賠償ないし補償することは要せず、また、かかる解除により甲に損害が生じたときは、乙はその損害を賠償するものとする。

(協議事項)

第13条 この協定に定めのない事項及びこの協定に定める事項につき疑義が生じたとき又はこの協定を改定する必要が生じたときは、甲乙協議して定めるものとする

この協定の締結の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 宮城県加美郡加美町字西田三番5番地  
加美町長 猪股洋文

乙

## 加美町中新田保育所の引継ぎに関する協定書

加美町中新田保育所（以下「保育所」という。）の引継ぎに関して、加美町（以下「甲」という。）と●●●●（以下「乙」という。）は、次の条項により協定を締結する。

（目的）

第1条 本協定は、保育所の管理運営を甲から乙に引き継ぐことに関して必要な事項を定め、円滑な引継ぎを図ることを目的とする。

（引継ぎ期間）

第2条 引継ぎ期間は、令和5年10月1日から令和6年3月31日までとする。ただし、甲乙協議により、期間の延長及び短縮をすることができる。

2 甲及び乙は相互に協力し、保育児童及び保護者に対し引継ぎに伴う影響が生じないように努めるものとする。

（経費の支払）

第3条 引継ぎに要する経費は甲乙双方の負担とする。

2 甲は、中新田保育所の引継ぎに伴う負担金算出要領に基づき算定した負担金を負担するものとし、その他の経費については乙の負担とする。

3 甲は乙に対して、乙の請求に基づき、第2項に定める負担金の5割を上限とした金額を概算払により、令和5年11月に支払うものとする。

（会計処理等）

第4条 乙は、本協定による引継ぎに関する収支を明らかにした一定の帳簿を備え、証拠書類を随時提出できるよう整備しておかなければならない。

2 帳簿及び証拠書類の保存年限は、引継ぎ期間満了日が属する年度の翌年から5年間とする。

（負担金の使用範囲）

第5条 乙は、第3条第2項に定める負担金を第1条の目的を達成するための引継ぎ以外に使用してはならない。

（状況報告）

第6条 甲は乙に対し、必要があるときは、負担金の執行状況について報告を求めることができる。

（決算書及び事業報告書の提出）

第7条 乙は、引継ぎ期間終了後、2週間以内に特別会計の決算書及び事業報告書を甲に提出しなければならない。

（負担金の精算）

第8条 乙は、引継ぎ期間終了後、負担金算出要領に基づき精算を行い、前条の報告書とともに精算書を甲に提出しなければならない。

2 前項の精算により、甲が乙に対し概算払をした負担金が確定負担金を超える場合は、その差額分を乙から甲へ戻入するものとする。

3 負担金は負担金算出要領により算出した額を上限とし、乙の引継ぎに要した経費が負担金を超過しても、甲は追加の支払を行わない。

(引継ぎの内容)

第9条 乙は、引継ぎ計画を作成したうえで項に提出し、引継ぎ期間中における児童・保護者の不安解消に努めながら、以下の内容を誠実に実施するものとする。

- (1) 保育所に配置予定の職員（以下「法人職員」という。）を保育所の各行事に積極的に派遣し、行事の引継ぎを行うとともに、適宜、保育所と引継ぎ会議を開催し、運営方針、保育計画等を引継ぐこと。
- (2) 引き継ぐ保育内容については、児童福祉法に基づく認可保育所の最低基準を遵守したうえで、平成29年厚生労働省告示第117号「保育所保育指針」に則った運営を、別紙に掲げる条件により行う保育とする。ただし、利用者に対するサービスを向上させる目的のため、条件を変更しようとする場合については、甲と協議して、運営の内容を変更することができる。
- (3) 法人職員は、遅くとも引継ぎ期間終了3か月前から保育所において町職員から実地での保育の引継ぎを始めること。
- (4) 保育の引継ぎについては、当初は主任保育士が保育園の保育実施日（土曜日に関してはこの限りではない。）の保育に当たり、徐々に派遣人数を増し、遅くとも引継ぎ期間終了1か月前からは、令和6年4月1日に配置すべき法人職員（保育士、調理員等）ほぼ全員で保育等の引継ぎ等を行うこと。ただし、ここでいう保育士経験年数とは、児童福祉施設において正規職員又は非常勤職員として勤務した年数をいう。
- (5) 引継ぎ期間中に乙は保護者への説明会を、少なくとも3回は実施すること。内容等については、事前に甲と協議すること。
- (6) 引継ぎ期間中、法人職員による個人面談、クラス別懇談会等を行うこと。
- (7) 引継ぎ期間中に法人職員が使用する休憩室、会議室等を必要に応じて保育所に用意すること。
- (8) 引継ぎを行う、又は引継ぎ後の保育所を運営するうえで必要となる備品、消耗品等の購入を行うこと。
- (9) その他、引継ぎ期間中における児童・保護者の不安解消のために、必要な措置を講ずること。

(運営事業者の決定の取消し)

第10条 甲は、乙が募集要項に定める条件および提案書において提示した条件を履行しないときは、運営事業者の決定を取り消すことができる。

(協定の取消し等)

第11条 甲は、乙が次の各号に該当するとき、その他乙の責めに帰すべき事由により引継ぎを継続することができないと認めるときは、この協定を解除することができる。

- (1) この協定の条項に違反したとき。
- (2) 引継ぎを履行しないとき又は履行の見込みがないと認められるとき。
- (3) 甲が乙の運営事業者決定を取り消したとき。
- (4) その他甲の指示に従わないとき。

2 前項の規定により甲がこの協定を解除したときは、乙は、既に受領した第3条第2項に定める負担金を甲に返還しなければならない。ただし、協定期間の中途において決定又は指定の取消しをしたときは、甲乙協議して返還金の額を算出するものとする。

3 第1項の規定によりこの協定を解除した場合において、乙に損害が生じても、甲はその

賠償の責を負わない。

(協議事項)

第12条 この協定に定めのない事項及びこの協定に定める事項に関し疑義が生じたとき、又は負担金算出要領の改正等によりこの協定を改正する必要があるときは、甲乙協議して定めるものとする。

この協定の締結の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 宮城県加美郡加美町字西田三番5番地  
加美町長 猪股洋文

乙

## 別紙

### 中新田保育所運営条件

- (1) 保育園の定員は150名程度とすること。
- (2) 年齢別定員は、0歳児15名程度、1歳児24名程度、2歳児24名程度、3歳児29名程度、4歳児29名程、5歳児29名程度とすること。
- (3) 病後児保育を実施すること。
- (4) 産休明け保育を実施すること。
- (5) 延長保育を実施すること。
- (6) 特別支援保育を実施すること。
- (7) 地域子育て支援センター事業を実施すること。
- (8) 児童福祉法その他の関係法令を遵守するとともに、児童福祉施設最低基準に従うこと。
- (9) 新たな事業の実施及び施設内の大幅な環境整備を行う場合は、事前に甲と協議して行うものとする。
- (10) その他、中新田保育所の運営において、個別に対応の必要となる件を甲より引継ぎ、保育水準の維持・向上に努めること。

## 加美町中新田保育所移管後の保育所の運営に関する基本協定書

加美町（以下「甲」という。）と、●●●●（以下「乙」という。）は、甲から乙に移管する加美町中新田保育所を運営するため、次のとおり協定を締結する。

## （目的）

第1条 この協定は、甲が加美町中新田保育所運営事業者募集要項（以下「要項」という。）により乙に求めた加美町中新田保育所（以下「当該保育所」という。）の運営条件を満たし、継続的に安定した保育所運営を行うことを目的とする。

## （基本条件）

第2条 乙は、当該保育所の移管後、次に掲げる条件により運営しなければならない。

- （1）児童福祉法に基づく自ら運営する認可保育所として設置すること。
- （2）施設移管日及び開設日は令和6年4月1日とし、以後継続して安定的に運営すること。
- （3）新設園の定員は、150名とすること。
- （4）年齢別定員は、0歳児15名程度、1歳児24名程度、2歳児24名程度、3歳児29名程度、4歳児29名程度、5歳児29名程度とすること。
- （5）病後児保育、産休明け保育、延長保育、特別支援保育、地域子育て支援センター事業を実施すること。

## （職員等）

第3条 乙は、職員配置の際には、児童福祉法第45条の規定による児童福祉施設の設備及び運営についての最低基準を遵守すること。

2 新設園の園長は、専任かつ、他の施設と兼務しない者で、管理職の資質・能力及び経験を有すること。なお、事業者において園長を選任できない場合は、町から紹介される者を園長として雇用することができる。

3 運営開始後、園長は3年間交代しないよう努めるものとする。

## （給食等）

第4条 新設園における給食等は、園内調理とし、食材購入や調理方法等について現状を引継ぐように努めなければならない。

## （費用負担）

第5条 新設園の開設後、保護者からの費用負担は、子ども・子育て支援新制度で認められる実費徴収を除き、消耗品、物品購入、冷暖房費等の新たな費用名目を設けて行ってはならない。

## （第三者評価の受審）

第6条 新設園の移管後3年間は、宮城県が認証した評価機関に委託して行う第三者評価（以下「第三者評価」という。）を毎年受審し、結果を公表しなければならない。

2 新設園の開設後3年経過後については、第三者評価を3年ごとに受審し、結果を公表しなければならない。

(その他運営条件)

第7条 乙は、児童福祉法その他の関係法令を遵守するとともに、児童福祉施設最低基準に従わなければならない。

(運営条件の変更)

第8条 第2条から前条に規定する運営条件に係る事項について、利用者に対するサービスを向上させる目的を持つと認められる場合、甲の書面による承諾を得た上で、運営の内容を変更することができる。

(提案内容の履行)

第9条 乙は、新設園において、平成29年3月31日厚生労働省告示第117号「保育所保育指針」に則って運営し、保育水準の維持・向上をしなければならない。

2 乙は、要項に従い甲に提案した内容を履行しなければならない。ただし、乙は、要項に基づき、施設の余裕スペースを有効に活用した公益性の高い複合施設として利用する場合は、予め甲の書面による承諾を得た上で、内容を変更することができる。

(甲に対する通知義務)

第10条 乙は、次の各号のいずれかに掲げる事由が生じたときは、直ちに、その旨を甲に書面で通知しなければならない。

- (1) 住所、名称、定款もしくは寄付行為、代表者又は主たる事務所の所在地を変更したとき。
- (2) 保育園事業の廃止、または休止を内部で決定しようとするとき。
- (3) 合併、分割、当該保育園以外の事業譲渡、その他組織に大きな変更をもたらす行為があったとき。
- (4) 滞納処分、強制執行、仮差押え、仮処分又は競売の申立てを受けたとき。
- (5) 当該保育園の施設等に質権、抵当権その他の担保を目的とする権利を設定したとき。
- (6) 定款に定めた解散事由が発生したとき。
- (7) 目的たる事業の遂行が不能となったとき。
- (8) 民事再生手続の申立て（自己申立てを含む。）があったとき。
- (9) 担保権実行手続開始又は破産の申立てがあったとき。
- (10) 合併その他の一般承継により、施設等の所有権及び借地権が移転したとき。

(運営事業者の決定の取消し)

第11条 甲は、乙が要項に定める条件及び提案書において提示した条件を履行しないときは、運営事業者の決定を取り消すことができる。

2 前項の規定により決定を取り消した場合、甲及び乙において保育園の廃止又は移管について協議するものとする。

3 乙は、前2項の規定によって生じた損害について、甲に補償を求めることができない。

(協定の解除)

第12条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときその他乙の責めに帰すべき事由により運営を継続することができないと認めるときは、この協定を解除することができる。

- (1) この協定の条項に違反したとき。
- (2) 甲が乙の運営事業者の決定を取り消したとき。
- (3) その他甲の指示に従わないとき。

2 前項の規定によりこの協定を解除した場合において、乙に損害が生じても甲はその賠償

の責を負わない。

(損害賠償)

第13条 甲は、中新田保育所の移管後の保育所の運営に関して、乙の責めに帰すべき事由により損害を被った場合、乙に対して損害賠償を請求することができる。

(協議事項)

第14条 この協定に定めのない事項及びこの協定に定める事項につき疑義が生じたとき又はこの協定を改定する必要があるときは、甲乙協議して定めるものとする。

この協定の締結の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 宮城県加美郡加美町字西田三番5番地  
加美町長 猪股洋文

乙

## 土地使用貸借契約書（案）

貸主 加美町（以下「甲」という。）と借主●●●●●●●●●●（以下「乙」という。）とは、次の条項により使用貸借契約を締結する。

（使用貸借物件）

第1条 甲は、その所有する次に掲げる土地（以下「本件土地」という。）を乙に無償で貸し付け、乙は、これを借り受ける。

所在地番	公簿地積
加美町字雁原27番地5	12,000.54㎡

ただし、甲が土地の実測を行うこと等により、公簿地積に差異を生じたときは、その公簿地積をもって貸付面積とする。

（使用貸借期間）

第2条 本件土地の使用貸借期間（以下「貸付期間」という。）は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間とする。

2 乙は、貸付期間満了時における貸付期間の延長については、事前に協議のうえ、貸付期間が満了する日の6か月前までに甲に書面をもって申し入れ、契約内容等について別途協議するものとする。

（引渡し）

第3条 甲は、前条に規定する貸付期間の開始日に、本件土地を現状のまま乙に引き渡すものとする。

（指定用途）

第4条 乙は、第2条に規定する貸付期間中、本件土地を児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条第4項に定める認可保育所の用途（以下「指定用途」という。）に自ら供しなければならない。ただし、乙は、要項に基づき、施設の余裕スペースを有効に活用した公益性の高い複合施設として利用する場合は、予め甲の書面による承諾を得た上で、内容を変更することができる。

（貸付期間の短縮）

第5条 乙は、天災その他やむを得ない理由により、貸付期間の短縮を必要とするときは、直ちに、甲に対して詳細な理由を付した書面により、申し入れなければならない。

2 甲は前項の規定に基づく申し入れに対し、正当な理由があると認めるときは、書面により承諾するものとする。

（指定用途への供用の停止等）

第6条 乙は、天災その他やむを得ない理由により、一時的に本件土地の全部又は一部について指定用途への供用の停止又は指定用途の変更を必要とするときは、直ちに、甲に対して詳細な理由を付した書面により申し入れなければならない。

2 甲は、前項の規定に基づく申し入れに対し、正当な理由があると認めるときは、書面により承諾するものとする。

（契約不適合責任等）

第7条 甲は、本件土地の数量不足、地中埋設物、土壌汚染その他の瑕疵の存在等理由の如

何を問わず、一切の契約不適合責任を負わないものとし、乙は、契約不適合に基づく損害賠償請求及び契約解除をすることができない。

(土地の維持管理)

第8条 乙は、本件土地を善良な管理者の注意をもって維持管理しなければならない。

(保全義務)

第9条 乙は、本件土地を使用するにあたり、周囲環境の保全維持に留意し、近隣居住者等に被害を与え、又は迷惑を及ぼすことのないよう危険防止に万全の対策を講じなければならない。

(土地の転貸等の禁止)

第10条 乙は、本件土地を第三者に転貸し、又はその使用の権利を譲渡してはならない。

ただし、事前に甲の書面による承諾を受けた場合には、この限りではない。

(土地の現状変更)

第11条 乙は、本件土地の現状を変更しようとするときは、甲に対してあらかじめ書面により申し入れ、甲の書面による承諾を受けなければならない。

2 乙は、老朽化等により本件土地に存在する建物を取り壊して建替えるときは事前に書面をもって甲の承認を得なければならない。

(費用の負担)

第12条 本件土地の維持管理のために支出する費用は、すべて乙の負担とし、甲に対しその償還等の請求をすることができない。

(実地調査等)

第13条 甲は、本契約に定める乙の義務の履行状況について、随時実地に調査し、又は所要の報告を求めることができる。この場合、乙は、正当な理由がなく調査を拒み、もしくは妨げ、又は報告を怠ってはならない。

(契約の解除)

第14条 甲は、乙が令和●年●月●日付で締結した、「加美町中新田保育所移管後の保育所の運営に関する基本協定書」もしくは本契約及び建物等譲渡契約に定める義務に違反した場合又は本件土地の管理が良好でないとする場合は、本契約を解除することができる。

2 甲は、第2条に規定する貸付期間中に公用又は公共用に供する必要が生じたときは、地方自治法第238条の5第4項に基づき本契約を解除することができる。

3 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに本契約を解除することができる。この場合には、何ら催告を要しないものとする。

(1) ア 法人の役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその視点もしくは営業所の代表者をいう。以下この号において同じ。）もしくは使用人が、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2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者）であるとき、又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められるとき。

イ 法人の役員等が無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に定める無差別大量殺人行為を行った団体又はこれら団体の支配もしくは影響の下に活動しているものと認められる団体の構成員及び関係者であるとき。

ウ 法人の役員等が、日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又は日本国憲法

の下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体の構成員又は関係者であるとき。

- (2) 自社、自己もしくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的団体（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号に規定する団体、日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又は日本国憲法の下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体及び無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律に定める無差別大量殺人を行った団体をいう。以下同じ。）の威力又は関係者を利用する等しているとき。
- (3) 反社会的団体の関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に反社会的団体の維持、運営等に協力し、もしくは関与しているとき。
- (4) 反社会的団体又はその関係者との交際や会合に同席するなど社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- (5) 反社会的団体又はその関係者であることを知りながら、これを不当に利用したり、実際には反社会的団体と関係ないがその威を借りるために反社会的団体の名をかたるなどしているとき。
- (6) 資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が第1号から前号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) 乙が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わないとき。

4 乙は、前項第1号から第6号までに該当するおそれがあると甲が認めるときにおいて、甲が、乙の役員等の個人情報について、警視庁等に対して情報提供又は紹介することにつき、あらかじめ同意するものとし、甲に対して、何ら異議申立て請求等を行わないものとする。

（損害賠償金）

第15条 乙は、前条第1項又は第3項の規定により本契約を解除された場合又は乙の責に帰すべき理由により、もしくは本契約に定める義務に違反したため、甲に損害を与えたときは、甲の受けた損害を賠償しなければならない。

2 乙は、前条第1項又は第3項の規定による本契約の解除により損害を受けた場合は、甲に対してその補償を請求することはできない。

3 乙は、前条第2項の規定により本契約の解除された場合において、損失が生じたときは、地方自治法第238条の5第5項に基づきその補償を求めることができる。

（建物等の除去及び明渡し）

第16条 乙は、第2条に規定する貸付期間が終了するときは満了の日までに、第5条に規定する貸付期間の短縮をした場合又は第14条第1項から第3項の規定により本契約の解除があった場合は、甲の指定する期日までに、自らの費用をもって、本件土地に存在する建物、その他工作物等を除去し、更地の状態で甲に返還しなければならない。ただし、甲が本件土地を更地にさせることが適当でないとき認めるときは、この限りではない。

（有益費等の放棄）

第17条 乙は、第2条に規定する貸付期間が満了し、貸付期間が延長されない場合、第5条に規定する貸付期間の短縮した場合又は第14条第1項もしくは第3項の規定により本契約を解除された場合に、乙が本件土地に投じた修繕費の必要費、改良費等の有益費その他の

費用が現存している場合であっても、甲に対し償還金等の請求をすることができないものとする。

(甲による本財産の使用)

第18条 本件土地について、甲がその一部を使用する必要があるときは、甲乙で協議するものとする。

2 前項に規定する甲の使用については、別途覚書等を締結するものとする。

(管轄裁判所)

第19条 本契約から生ずる一切の法律関係に基づく訴えについては、甲の事務所の所在地を管轄する地方裁判所をもって第一審の管轄裁判所とする。

(疑義の決定)

第20条 本契約について疑義のあるとき、又は本契約に定めのない事項については、甲乙協議のうえ定めるものとする。

本契約の成立を証するため、本契約書2通を作成し、記名押印のうえ甲乙が各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲（貸主） 宮城県加美郡加美町字西田三番5番地  
加美町長 猪股洋文

乙（借主）

## 建物等譲渡契約書（案）

譲渡人 加美町（以下「甲」という。）と 譲受人 ●●●●●●（以下「乙」という。）とは、甲が乙に譲渡する建物（以下「本件建物」という。）、工作物、立木及び備品について、次の条項により譲渡契約を締結する。

（本件建物等）

第1条 甲は、その所有する次に掲げる建物、工作物、立木及び備品を乙に無償で譲渡し、乙は、これを譲り受ける、ただし、本記載の数量、種目と現況が一致しない場合は、現況を優先とする。

（1）建 物 中新田保育所

所在地 加美町字雁原27番地5

構 造 木造平屋建て一部鉄筋コンクリート造

面 積 2, 104.50㎡（延べ床面積）

（2）工作物 末尾記載の「財産目録」のとおり

（3）立 木 末尾記載の「財産目録」のとおり

（4）備 品 末尾記載の「財産目録」のとおり

（所有権の移転）

第2条 本件建物、工作物、立木及び備品の所有権は、令和6年4月1日に移転するものとする。

（建物等の引渡し）

第3条 甲は、前条に規定する所有権が移転するのと同時に、現状のまま乙に引き渡すものとする。

（所有権の移転登記）

第4条 甲は、第2条の規定による本件建物の所有権移転後、速やかに、本件建物の所有権移転登記を嘱託するものとし、乙はこれに協力するものとする。

2 乙は、前項の所有権移転登記に必要な所有権移転登記嘱託請求書を、法人の代表者資格証明書等とともに、自己の負担において、速やかに甲に提出し所有権移転登記を請求しなければならない。

（契約不適合責任等）

第5条 甲は、本件建物、工作物及び立木の数量不足や不具合、その他の瑕疵の存在等理由の如何を問わず、一切の契約不適合責任を負わないものとし、乙は、契約不適合に基づく損害賠償請求及び契約解除をすることができない。

（指定用途等）

第6条 乙は、本件建物及び工作物を、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条第4項に定める認可保育園の用途（以下「指定用途」という。）に供しなければならない。ただし、乙は、甲の書面による承諾を得た上で、内容を変更することができる。

2 乙は、本件建物の老朽化等により本件建物を取り壊して建替えるときは事前に書面をもって甲の承認を得なければならない。

(実地検査等)

第7条 甲は、本契約と併せて締結する「土地使用貸借契約」の期間が満了するときまで、本契約に定める乙の義務の履行状況について、随時実地に調査し、又は所要の報告を求めることができる。この場合、乙は、正当な理由がなく調査を拒み、もしくは妨げ、又は報告を怠ってはならない。

(契約の解除)

第8条 甲は、乙が令和●年●月●日に締結した「加美町中新田保育所移管後の保育所の運営に関する基本協定書」又は本契約及び土地使用貸借契約に定める義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。

(原状回復義務)

第9条 乙は、甲が前条の規定により本契約を解除したときは、乙の責任と負担で、本件建物、工作物及び立木を第3条に定める引き渡し時における原状に回復して、甲の指定する期日までに甲に返還しなければならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

(費用償還請求)

第10条 乙は、第8条の規定により本契約を解除され、本件建物、工作物及び立木を甲に返還するときは、本件建物、工作物及び立木に関し支出した修繕費等の必要費、改良費等の有益費その他費用があっても、これを甲に請求することができない。

(管轄裁判所)

第11条 本契約から生ずる一切の法律関係に基づく訴えについては、甲の事務所の所在地を管轄する地方裁判所をもって第一審の管轄裁判所とする。

(疑義の決定)

第12条 本契約について疑義のあるとき、又は本契約に定めのない事項については、甲乙協議のうえ定めるものとする。

本契約の成立を証するため、本契約書2通を作成し、記名押印のうえ甲乙が各1通を保有する。

令和 年 月 日

甲（譲渡人） 宮城県加美郡加美町字西田三番5番地  
加美町長 猪股洋文

乙（譲受人）

【財産目録】（第1条関係）

（1） 工作物

品名	数量	所在
物置	2基	
プール	1面	

（2） 立木

品名	数量	所在
立木	100本程度	

（3） 備品

品名	数量	所在
マイクロバス	1台	
遊具	一式	
保育用備品	一式	

## 提出書類一覧兼チェックリスト（提案書編）

- ※ 本表を提案書編の先頭に添付すること。
- ※ 提出する書類にはチェック欄に○、該当がないもの、法人形態により提出不要のものはチェック欄に一を表示すること。
- ※ この書類の順番にファイルに綴じ込み、項目ごとに項目名を記載した扉ページを設け、扉ページにインデックスをつけること。

項目名	提出書類	チェック欄
(1)	保育所運営事業者申込書 <span style="border: 1px solid black;">様式 4</span>	
(2)	「2 応募資格 (1)」を満たしていることがわかる書類の写し	
(3)	法人に関する資料	
ア	法人の履歴事項全部証明書（原本・申請日の3か月以内に発行されたもの）	
イ	定款、約款又は寄付行為の写し（最新のもの）	
ウ	応募を決定した理事会・役員会の会議録等 （開催していない場合は法人としての意思決定が確認できる書類）	
エ	法人の概要。事業経歴（パンフレット等）	
オ	運営保育施設一覧	
カ	法人の事業運営に対する基本的考え方、理念	
キ	申請法人の役員名簿・評議員名簿	
ク	法人代表者の履歴書	
ケ	園長予定者の履歴書	
コ	園長としての要件を満たすことを証明する書類	
サ	園長予定者について（A4判3枚程度にまとめたもの）	
(4)	保育所の運営に関する提案書	
ア	保育所運営方針	
イ	全体的な計画及び指導計画について	
ウ	運営施設に対する法人本部の支援体制について	
エ	教育・保育について	
オ	地域との連携について	
カ	引継ぎ保育について	
キ	特別保育事業について	
ク	家庭への情報発信及び保護者との連携について	
ケ	苦情対応の体制について	
コ	第三者評価制度について	
サ	職員配置計画について <span style="border: 1px solid black;">様式 5</span> を添付	
シ	職員の処遇改善への取り組みについて <span style="border: 1px solid black;">様式 6</span> を添付	

ス	職員の人材育成及び健康管理について	
セ	児童の安全管理について	
セ(ア)	施設の整備等の安全管理、事故防止について	
(イ)	避難訓練について	
(ウ)	不審者訓練について	
(エ)	事故発生時の対応、連絡体制等について	
(オ)	災害対策について	
(カ)	虐待への対応について	
ソ	個人情報保護の取扱いについて	
タ	医療機関との連携及び園児の健康管理について	
チ	衛生管理について	
ツ	給食について	
テ	食物アレルギー児への対応について	
ト	保育の質の確保について	
ナ	事業者の特記事項	
(5)	事業者が運営する保育施設全園の直近に受けた指導検査に係る以下の書類の写し	
ア	指導検査結果通知	
イ	施設指導検査指摘事項	
ウ	指示事項改善状況報告	
(6)	法人の財務に関する資料	
ア	資金計画書 様式7	
イ	当該保育所の運営開始後5年間の収支計算書 様式8	
ウ	直近3年間の決算報告書及び対応する監査証明書	
エ	販売費及び一般管理費内訳書（ウに含まれていない場合）	
オ	固定資産及びリース明細	
カ	借入金明細及び借り入れ条件が分かるもの	
キ	確定申告書の写し	
ク	設置者の運営開始後5年間の収支（損益）予算書	
ケ	設置者の運営開始後5年間の借入金等返済（償還）計画	
コ	納税証明書（原本・市町村及び都税・県税事務所が発行するもの）	
サ	納税証明書（原本・税務署が発行するもの）	
シ	委託税理士が分かるもの（氏名、事務所所在地等）	
(7)	暴力団排除に関する資料 様式9	

※なお、その他必要に応じて資料を求める場合があります。

## 提出書類一覧兼チェックリスト（資料編）

- ※ 本表を資料編の先頭に添付すること。
- ※ 提出する書類にはチェック欄に○、該当がないもの、法人形態により提出不要のものはチェック欄に一を表示すること。
- ※ この書類の順番にファイルに綴じ込み、項目ごとに項目名を記載した扉ページを設け、扉ページにインデックスをつけること。

項目名	提出書類	チェック欄
(4) イ	全体的な計画、食育計画、保健計画、年間指導計画	
ク	既存園で発行した園だよりや保護者向けのお知らせ	
ケ	苦情があったときの対応や経過の記録の抜粋	
コ	第三者評価の受審結果	
サ	年間研修一覧、研修報告	
セ(ア)	危機管理マニュアル	
(イ)	年間避難訓練計画と訓練記録の抜粋	
(ウ)	不審者対応マニュアル及び既存園での不審者対応訓練の計画と記録の抜粋	
(エ)	事件・事故記録簿の写し	
(カ)	虐待防止マニュアル及び既存園内で虐待の疑いがあった場合の対応や記録の抜粋	
ソ	個人情報取扱マニュアル	
タ	午睡チェックシート	
チ	衛生管理マニュアル	
ツ	献立表	
テ	食物アレルギー児対応マニュアル及び既存園で実際にアレルギー対応のために使用した記録（医師の診断書、面談票、除去食依頼書など）の抜粋	

## 提出書類一覧兼チェックリスト（提案書副本用）

- ※ 本表を提案書編の先頭に添付すること。
- ※ 提出する書類にはチェック欄に○、該当がないもの、法人形態により提出不要のものはチェック欄に一を表示すること。
- ※ この書類の順番にファイルに綴じ込み、項目ごとに項目名を記載した扉ページを設け、扉ページにインデックスをつけること。

項目名	提出書類	チェック欄
(1)	保育所運営事業者申込書 <u>様式4</u>	
(2)	「2 応募資格(1)」を満たしていることがわかる書類の写し	
(3)	法人に関する資料	
ア	法人の履歴事項全部証明書（原本・申請日の3か月以内に発行されたもの）	
イ	定款、約款又は寄付行為の写し（最新のもの）	
ウ	応募を決定した理事会・役員会の会議録等 （開催していない場合は法人としての意思決定が確認できる書類）	
エ	法人の概要。事業経歴（パンフレット等）	
オ	運営保育施設一覧	
カ	法人の事業運営に対する基本的考え方、理念	
キ	申請法人の役員名簿・評議員名簿	
ク	法人代表者の履歴書	
ケ	園長予定者の履歴書	
コ	園長としての要件を満たすことを証明する書類	
サ	園長予定者について（A4判3枚程度にまとめたもの）	
(4)	保育所の運営に関する提案書	
ア	保育所運営方針	
イ	全体的な計画及び指導計画について	
ウ	運営施設に対する法人本部の支援体制について	
エ	教育・保育について	
オ	地域との連携について	
カ	引継ぎ保育について	
キ	特別保育事業について	
ク	家庭への情報発信及び保護者との連携について	
ケ	苦情対応の体制について	
コ	第三者評価制度について	
サ	職員配置計画について <u>様式5</u> を添付	

シ	職員の処遇改善への取り組みについて <b>様式6</b> を添付	
ス	職員の人材育成及び健康管理について	
セ	児童の安全管理について	
セ(ア)	施設の整備等の安全管理、事故防止について	
(イ)	避難訓練について	
(ウ)	不審者訓練について	
(エ)	事故発生時の対応、連絡体制等について	
(オ)	災害対策について	
(カ)	虐待への対応について	
ソ	個人情報保護の取扱いについて	
タ	医療機関との連携及び園児の健康管理について	
チ	衛生管理について	
ツ	給食について	
テ	食物アレルギー児への対応について	
ト	保育の質の確保について	
ナ	事業者の特記事項	
(5)	事業者が運営する保育施設全園の直近に受けた指導検査に係る以下の書類の写し	
ア	指導検査結果通知	
イ	施設指導検査指摘事項	
ウ	指示事項改善状況報告	
(6)	法人の財務に関する資料	
ア	資金計画書 <b>様式7</b>	
イ	当該保育所の運営開始後5年間の収支計算書 <b>様式8</b>	
ウ	直近3年間の決算報告書及び対応する監査証明書	
エ	販売費及び一般管理費内訳書（ウに含まれていない場合）	
キ	確定申告書の写し	
ク	設置者の運営開始後5年間の収支（損益）予算書	
ケ	設置者の運営開始後5年間の借入金等返済（償還）計画	

作成例

- 生年月日は、生まれ年と満年齢のみ記載してください。(月日は記載しない)
- 必ず写真を添付してください。
- 住所は、町名までの記載にして、おおよその居住地が分かる程度にしてください。
- 電話番号は、記載しないでください。

## 収支計画書、収支（損益）予算書、返済（償還）計画の作成について

提出書類（6）イ「当該保育所の運営開始後5年間の収支計画書」、（6）ク「設置者の運営開始後5年間の収支（損益）予算書」、（6）ケ「設置者の運営開始後5年間の借入金等返済（償還）計画」については、いずれも5期5年分を提出していただきます。なお、月次のものは不要です。5期5年分を1枚にまとめて提出してください。

### ＜当該保育所の運営開始後5年間の収支計画書＞ 様式8を使用

収支計画書は、提案により開設する中新田保育所について、以下により作成してください。

- 1 各年度の入所率をパーセンテージで表示してください。100%を超える入所率の想定は不可とします。
- 2 収入
 

大項目を保育料収入、補助金収入、その他に分類した上で、内訳を記載してください。
- 3 支出
 

大項目を人件費、管理費、事業費とし、以下の内訳に分類してください。また、大項目のそれぞれの合計金額が分かるように記載してください。

  - (1) 人件費（保育所職員に係る費用）
 

職員給与、法定福利費、退職金関係経費（退職共済掛金、退職引当金等）
  - (2) 管理費
 

リース料、修繕費又は修繕積立金等固定的経費

※上記項目に該当しない支出科目は、全て事業費欄にご記載ください。
  - (3) 事業費
 

給食費、保育材料費、保険料など保育に係る経費のほか、職員研修費、旅費交通費、広告宣伝費、光熱水費等その他経費
  - (4) 本部経費
 

当該施設の運営に際し必要となる経費のうち、その支出を本部で行うもの（いわゆる「間接経費」）
- 4 2及び3の差し引き額
- 5 返済（償還）予定額 （当該施設を運営するに当たって借入等を行う場合のみ記載してください。）

### ＜設置者の運営開始後5年間の収支（損益）予算書＞

収支（損益）予算書は、設置者が行う事業全体について、損益計算書（社会福祉法人の場合は、事業活動計算書）をベースに作成してください。

### ＜設置者の運営開始後5年間の借入金等返済（償還）計画＞

返済（償還）計画書は、設置者の借入金等について、金融機関等別（本部借入を含む）の借入等の内容、完済（償還）予定年月、年間返済（償還）予定額（元利）を記入してください。当該保育所の運営にかかる借入金も記載のうえ、その旨がわかるように表示してください。

## 施設見学会申込書

\*正式名称（氏名や住居表示の番地の漢数字の表記、町名等）の記載をお願いします。

①事業者名（フリガナ）

②事業者代表者名および役職名（フリガナ）

③事業者所在地（本部）

[住所] 〒

[電話番号]

[FAX 番号]

[メールアドレス] \_\_\_\_\_

④事業者所在地（加美町内に従たる事業所として登記されている支部がある場合は記入してください。）

[住所] 〒

[電話番号]

[FAX 番号]

[メールアドレス] \_\_\_\_\_

⑤本件の担当者連絡先

[氏名（フリガナ）]

[電話番号]

[FAX 番号]

[メールアドレス] \_\_\_\_\_

⑥現在運営している保育所、認定こども園又は幼稚園（施設名／施設長名／所在地／認可・認証・小規模等の別／電話番号／開設年月日／定員数）

書ききれない場合は、別紙に記載し添付してください。

<参加人数> 施設見学\_\_\_\_\_人  
 <参加申し込み先> 加美町字西田四番7番地1  
 加美町子育て支援室 中新田保育所民営化担当  
 TEL 0229-63-7870 直通  
 FAX 0229-63-7873  
 E-mail kosodateshien@town.kami.miyagi.jp  
 <提出期限> 令和4年10月25日（火） 正午

## 質問票

## 加美町中新田保育所運営事業者募集

事業者名	
所在地	
担当者	
連絡先	TEL
	メール

加美町中新田保育所事業者募集要項について、以下のとおり質問します。

件名	
項目	(募集要項 頁 行目)
内容	

※質問項目は、本様式1枚につき1問として簡潔に記載してください。

この質問書をメールにて提出してください。タイトルは「中新田保育所運営事業者募集質問票(事業者名)」としてください。

## 【提出先】

加美町子育て支援室 中新田保育所民営化担当

E-mail kosodateshien@town.kami.miyagi.jp

## 応募事前通知書

## 提出先

加美町子育て支援室 中新田保育所民営化担当  
E-mail kosodateshien@town.kami.miyagi.jp

## 提出期限

令和4年11月16日（水）正午必着

※メールの場合は、確認のため送信後電話連絡をお願いします。

「加美町中新田保育所運営事業者募集要項」に記載している事項を了承した上で、応募事前通知書を提出します。

(1) 事業者 (フリガナ)

(2) 代表者名 (フリガナ)

(3) 所在地

運営している保育所、認定こども園、幼稚園

(施設名/施設長名/所在地/認可・認証・小規模等の別/電話番号/開設年月日/定員数)

書ききれない場合は、別紙に記載し添付してください。

本件の担当者 (役職/氏名/電話番号/FAX 番号/メールアドレス)

第1号様式

令和 年 月 日

(提出先)  
加美町

加美町中新田保育所運営事業者申込書

申請者

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

印

加美町中新田保育所運営事業者募集要項の趣旨を踏まえ、添付書類を付し申込みます。

※ 添付書類  
別途書類一式

## 職員配置表

担当職務内容	定員数	配置数	常勤職員数			非常勤
			異動	経験者	新卒	
施設長						
主任保育士						
0歳クラス担当	15					
1歳クラス担当	24					
2歳クラス担当	24					
3歳クラス担当	29					
4歳クラス担当	29					
5歳クラス担当	29					
その他（フリー）						
看護師						
栄養士						
調理職員						
事務職員						
その他（ ）						
合計	150					

## 人件費に係る算出シート

## (1) 直近3年分の人件費率

※本部人員を除き、既存運営施設で勤務する人員についてのみ算出してください。

	①拠点区分における 事業収入の合計	①人件費支出	③人件費率 (②/①*100)
令和元年度	円	円	%
令和2年度	円	円	%
令和3年度	円	円	%

## (2) 直近3年分の離職率

※本部人員を除き既存運営施設で勤務する人員についてのみ算出してください。

	①年度当初在職者数	②年度途中入職者数	③年度内退職者数	④離職率 [③/ (①+②) *100]
令和元年度	人	人	人	%
令和2年度	人	人	人	%
令和3年度	人	人	人	%

## (3) 直近3年分の平均給与

※施設長・主任保育士・常勤一般保育士・新卒者（常勤のみ）・非常勤保育士の職層別に、賃金台帳における年間支払給与/職層ごとの支払い人数にて算出してください。

	施設長			主任保育士		
	①年間支払給与	②支払人数	①/②	①年間支払給与	②支払人数	①/②
令和元年度	円	人	円	円	人	円
令和2年度	円	人	円	円	人	円
令和3年度	円	人	円	円	人	円

	常勤一般保育士			新卒者（常勤のみ）		
	①年間支払給与	②支払人数	①/②	①年間支払給与	②支払人数	①/②
令和元年度	円	人	円	円	人	円
令和2年度	円	人	円	円	人	円
令和3年度	円	人	円	円	人	円

	非常勤保育士		
	①年間支払給与	②支払人数	①/②
令和元年度	円	人	円
令和2年度	円	人	円
令和3年度	円	人	円

②支払い人数…在職期間が1年に満たない場合は、在職月数を12月で割った人数としてください。（小数点第2位で四捨五入）

（例）

在職期間1か月の場合、1/12⇒0.1人  
6か月の場合、6/12 人⇒0.5人

## (4) 直近3年分の平均在職年数（各年度4月1日時点）

※施設長・常勤一般保育士・非常勤保育士（パート保育士）の職層別に算出してください。

	施設長		常勤一般保育士		非常勤保育士	
令和元年度	年	か月	年	か月	年	か月
令和2年度	年	か月	年	か月	年	か月
令和3年度	年	か月	年	か月	年	か月

## 資金計画書

単位：円

	収入			支出	
	項目	金額		項目	金額
	自己資金				
	借入金				
	(借入先)				
	合計金額			合計金額	

※項目は適宜追加し、資金計画の収支の金額は、一致するように作成すること

## 当該保育所の運営開始後 5 年間の収支（損益）計画書

(単位：円)

		令和 6 年度 2024.4.1～ 2025.3.31	令和 7 年度 2025.4.1～ 2026.3.31	令和 8 年度 2026.4.1～ 2027.3.31	令和 9 年度 2027.4.1～ 2028.3.31	令和 10 年度 2028.4.1～ 2029.3.31
<u>入所率 (%)</u>		%	%	%	%	%
収 入	補助金収入					
	保育料収入					
	その他					
	<u>収入合計</u>					
支 出	人 件 費	職員給与				
		法定福祉費				
		退職引当金				
		<u>人件費小計</u>				
	管 理 費	リース料				
		修繕費				
		<u>管理費小計</u>				
	事 業 費	給食費				
		保育材料費				
		保険料				
		職員研修費				
		旅費交通費				
		広告宣伝費				
		光熱水費				
		<u>事業費小計</u>				
<u>本部経費</u>						
<u>支出合計</u>						
<u>借入金返済額 (本件)</u>						
<u>収支差額</u>		0	0	0	0	0

※項目は適宜追加してください。

加美町長 猪股 洋文 殿

事業者

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

印

## 暴力団等反社会的勢力ではないこと等に関する表明、確約及び調査同意書

- 1 私（当事業者）は、現在または将来にわたって、次の各号の反社会的勢力のいずれにも該当しないことを表明、確約いたします・いたしません。
- ①暴力団 ②暴力団員 ③暴力団準構成員 ④暴力団関係企業 ⑤総会屋等、社会運動等評ぼうゴロ ⑥暴力団員でなくなってから5年を経過していない者 ⑦その他前各号に準ずる者
- 2 私（当事業者）は、現在または将来にわたって、前項の反社会的勢力または反社会勢力と密接な交友関係にある者（以下、「反社会的勢力等」という）と、次の各号のいずれかに該当する関係がないことを表明、確約いたします・いたしません。
- ① 反社会的勢力等によって、その経営を支配される関係  
 ② 反社会的勢力等が、その経営に実質的に関与している関係  
 ③ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図り、または第三者に損害を加えるなど、反社会的勢力を利用している関係  
 ④ 反社会的勢力等に対して、資金等を提供し、または便宜を提供するなどの関係  
 ⑤ その他役員等または経営に実質的に関与している者が、反社会的勢力等との社会的に非難されるべき関係
- 3 私（当事業者）は、自らまたは第三者を利用して次の各号のいずれの行為も行わないことを表明いたします・いたしません。
- ① 暴力的な要求行為  
 ② 法的な責任を超えた不当な要求行為  
 ③ 事業に関して脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為  
 ④ 風説を流布し、偽計または威力を用いて貴町の信用を毀損し、または基調も業務を妨害する行為  
 ⑤ その他前各号に準ずる行為
- 4 私（当事業者）は、これら各項のいずれかに反したと認められることが判明した場合及び、この表明・確約が虚偽の申告であることが判明した場合は、催告なしでこの契約が停止されまたは解約されても一切意義を申し立てず、また賠償ないし補償を求めないとともに、これにより損害が生じた場合は、一切私の責任とすることを表明、確約いたします・いたしません。
- 5 私（当事業者）は、加美町が暴力団排除条例に基づき宮城県警察本部に照会することについて同意いたします・いたしません。

令和 年 月 日

署名

印

（注）1から5までの各項目末尾の〈いたします・いたしません〉は、必ず署名者本人が、どちらかを○で囲んでください。

質問事項に対する回答

令和4年●月●日 加美町子育て支援室

件名	項目	内容	回答