

庄内町立狩川保育園及び庄内町立狩川幼稚園の
民営認定こども園移行に係る運営法人募集要項

庄内町立狩川保育園と庄内町立狩川幼稚園を統合し、幼保連携型認定こども園に移行することに伴い、管理及び運営の移管を受ける法人を次により募集します。

1 移管する保育所及び幼稚園の概要

【保育所】

- (1) 名 称 庄内町立狩川保育園
- (2) 所 在 地 庄内町狩川字大釜136番地
- (3) 敷地面積 5,487.00m²
- (4) 建物構造 木造平屋建て(平成14年建築)
- (5) 延床面積 1,055.41m²
- (6) 定 員 90人
- (7) 面積基準に基づく年齢構成別最大受け入れ人数

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	計
24人	22人	26人	42人	114人

- (8) 入所状況(令和2年4月1日現在)

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	計
3人	16人	25人	31人	75人

- (9) 職員の配置状況(令和2年4月現在)

正 職 員：園長1人、保育士8人、調理師1人

会計年度任用職員(特定職)：保育士8人、看護師1人、調理師1人

他に短時間保育士、短時間調理師あり

- (10) 現在実施している主な保育内容

- ・保育時間 月曜日から土曜日まで 7時00分～19時00分
- ・乳児保育
- ・障がい児保育
- ・一時預かり保育
- ・体調不良型保育
- ・給食

ただし、土曜日は月1回実施、4月1日は給食なし、3歳児飯米持参

【幼稚園】

- (1) 名 称 庄内町立狩川幼稚園
- (2) 所 在 地 庄内町狩川字松葉20番地1
- (3) 敷地面積 4, 166. 00 m²
- (4) 建物構造 鉄筋コンクリート平屋建て（昭和56年建築）
- (5) 延床面積 848. 00 m²
- (6) 定 員 116人
- (7) 面積基準に基づく最大受け入れ人数 140人
- (8) 入所状況（令和2年4月1日現在）

4歳児	5歳児	計
14人	24人	38人

- (9) 職員の配置状況（令和2年4月現在）

正 職 員：園長1人、教諭2人

会計年度任用職員：事務補助1人、保育補助2人、給食補助1人、
預かり保育補助5人

- (10) 現在実施している主な保育内容

- ・保育時間 月曜日から土曜日まで 7時00分～19時00分
- ・障がい児保育
- ・一時預かり保育
- ・給食

2 移管年月日

令和4年4月1日

※移管手続きは、移管先法人を決定した後に、速やかに実施します。ただし、庄内町保育所設置条例の廃止及び庄内町立幼稚園設置及び管理条例の一部改正に議会の承認が得られない場合、移管先法人を決定したことの効力の消滅、又は移管手続きが一時停止することがあります。

3 移行する認定こども園の類型 幼保連携型

4 移管を受ける法人の資格要件

次の各号をすべて満たすものとします。

- (1) 庄内地区で県の認可を受け保育所又は認定こども園を運営している社会福祉法人、又は幼稚園又は認定こども園を運営している学校法人とし、将来的にも継続して運営する意思があること。
- (2) 社会福祉事業に熱意と識見を有し、新たに認定こども園の管理運営を引き受けるにあたって、必要な経営基盤及び社会的信用と責任を継続的に遂行できること。

- (3) 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（以下「認定こども園法」という。）その他関係法令等を遵守するとともに、庄内町（以下「町」という。）の子育て施策を理解し、積極的に協力できること。

5 用地の移管方法

- (1) 認定こども園用地については、町と移管先法人で使用貸借契約を締結し、無償貸与とします。
- (2) 契約期間終了後、契約を継続する際においては、社会情勢の変化等により契約内容を変更する場合があります。
- (3) 貸与された用地は、認定こども園運営の目的以外に使用することはできません。

6 建物等の移管方法

- (1) 建物、その他の工作物及び備品（以下「建物等」という。）については、一部のリース物品を除き、町と移管先法人で譲渡契約を締結し、無償譲渡とします。ただし、無償譲渡契約は町議会の議決を経た後に締結し、議会の承認が得られない場合は、移管手続きが一時停止することがあります。リース物品については、別途協議します。
- (2) 建物等については、町が移管時まで認定こども園の認可基準に沿った整備を行い、その現状をもって移管先法人に引き渡すものとし、移管後に発見された瑕疵については、町は一切の責任を有しません。
- (3) 移管後の建物等については、移管先法人が所有権登記後、速やかに移管先法人の基本財産に編入すること。なお、登記に係る経費の一切は、移管先法人の負担とすること。
- (4) 建物等の維持管理等に係る経費の一切は、移管先法人の負担とすること。
- (5) その他移管の際に必要な備品及び消耗品等は、移管先法人が用意すること。
- (6) 譲渡された建物等は、認定こども園運営の目的以外に使用することはできません。

7 運営の条件

- (1) 移管先法人が直接当該認定こども園を管理、運営すること。
- (2) 今回の移管に合わせて、現在法人が運営している既存の保育所、幼稚園及び認定こども園を廃止しないこと。
- (3) 移管を受ける際には、必要な申請手続き、届け出等を遅滞なく行い、移管日までに認定こども園法第17条第1項に定める山形県知事の認可を受けること。なお、認可申請にあたり必要な経費の一切は、移管先法人の負担とすること。
- (4) 学級の編制、職員、設備及び運営等の基準は、認定こども園法、基準省令、山形県幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例、庄内町特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例その他関係法令等を遵守すること。
- (5) 保育認定の有無にかかわらず、満3歳以上の子どもの教育課程に係る教育時間は一体的に学級編成すること。また、満4歳以上の園児で編成する学級は、原則として1クラ

ス29人以下とすること。

- (6) 移管先法人は、移管後途切れなく継続的に管理、運営ができるよう、運転資金・人材をはじめ必要な準備を行うこと。
- (7) 移管後の認定こども園の定員は現状を維持することとし、これを変更する場合は町と協議すること。
- (8) 民間法人独自のアイデアや特色をもって、保育環境・水準の向上に積極的に取り組むこと。

8 教育・保育内容及び事業等の条件

次の各号を、運営の際の最低条件とします。

- (1) 町と協定書を締結し、協定書に沿った教育・保育を実施すること。
- (2) 開所時間は、月曜日から土曜日の午前7時から午後7時までとすること。開所日は、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く月曜日から土曜日までとすること。
- (3) 乳児保育（57日目から）を実施すること。
- (4) 一時預かり事業を実施すること（1号認定の児童を対象にした預かり保育含む）。また、休日保育事業及び病児・病後児保育事業の実施に関しては町と事前に協議すること。
- (5) 発達に特別な支援を要する児童の保育の実施や被虐待児への対応を行うこと。
- (6) 給食は、自園調理及び庄内町学校給食共同調理場利用による委託調理とし、アレルギー等への対応を図ること。
- (7) 給食食材の安全性に配慮し、年齢に応じた食育に取り組むこと。
- (8) 認定こども園法その他関係法令で定める健康診断、健康管理、衛生管理を実施すること。
- (9) 消防法その他関係法令で定める安全、防災、防犯対策を実施すること。
- (10) 原則として、移管前の年間行事や事業を継承すること。
- (11) 移管前の保育方針及び教育方針（庄内町教育振興基本計画等）を引き継ぐとともに、町の合同園長会や教務主任会、子ども情報交換会や地域の連携会議等に参加し小学校との連続性や連携を図ること。ただし、町及び保護者会組織との話し合いにより、これらを変更することができるものとする。
また、庄内町特別支援専門家チームによる巡回指導等、就学や早期支援の取り組みをこれまで同様に継続すること。
- (12) 園開放や地域行事への参加など地域との交流に積極的に取り組み、地域の子育て家庭に対する支援を実施すること。
- (13) その他、移管前と同程度の教育・保育内容を実施すること。

9 職員の配置等の条件

- (1) 園長は、専任の正規職員を配置すること。なお、園長を変更しようとするときはあら

かじめ町へ届け出ること。

- (2) 当該認定こども園に勤務する保育教諭等は、バランスのとれた年齢・経験年数構成になるよう十分配慮し、少なくとも4年以上の幼児教育・保育経験を有する者が全体の3分の1以上含まれていること。また、概ね過半数は正職員を配置すること。
- (3) 園児への影響を考慮し、移管前に勤務していた会計年度任用職員で本人が希望する場合は、移管先法人で採用に努めること。
- (4) 常勤の専任看護師を配置すること。
- (5) 調理師を配置すること。ただし、調理業務の全部を委託する場合は調理師を配置しないことができるものとする。
- (6) 職員の資質や専門性の向上のため、職員研修計画を作成するなどし、独自の研修を行うとともに町が実施する研修会などに積極的に参加させること。
- (7) 安定した教育・保育を提供するため、職員の継続雇用に努めること。

10 引継ぎ等の条件

- (1) 園児、保護者への影響に配慮した円滑な引継ぎとともに、教育・保育内容の継続を行うため令和3年度から町と移管先法人による引継ぎ保育を実施します。

令和3年度に狩川保育園、狩川幼稚園で任用する有資格の会計年度任用職員を、令和4年度以降に認定こども園でも引き続き優先的に雇用してもらうことで円滑な移行とするため、移管先の認定こども園での雇用を法人が予め内定しておくこと。
- (2) 令和3年度に狩川保育園、狩川幼稚園で任用する無資格の会計年度任用職員が移管後も継続勤務を希望する場合は、優先的に雇用を行い引継ぎ保育体制の強化に努めること。
- (3) 保育内容の円滑な引継ぎのために、移管前から定期的に町職員との引き継ぎ会議を行うので、移管先法人は職員の出席について協力すること。
- (4) 移管前に、移管先法人・保護者・町（教育委員会含む。）の三者による懇談会（以下「三者懇談会」という。）を設置し、移行に伴う保育内容等について協議するとともに、移管先法人は三者懇談会で保護者の声を真摯に受け止め、柔軟な対応に努めること。
- (5) その他、必要と認められるものは事前に協議のうえ、円滑な引継ぎに努めること。

11 その他の条件

- (1) 保育が必要な子ども（2号及び3号認定）の保育料は、町で定める額を町が徴収し、入所の申込、判定も町が行います。教育で入園する子ども（1号認定）の預かり保育の保育料は、町立幼稚園の保育料を準用し、入所の申込、判定は認定こども園が行うこと。また、給食費については町立保育園及び幼稚園の金額・基準を参考に設定すること。
- (2) 町内の4・5歳児の入園については、町立幼稚園で入園資格に規定している区域に関わらず保護者が選択できるものとします。

1号認定の入園については、利用定員を上回る申し込みがあった場合、町内在住者を

優先させること。

- (3) 移管先法人は、保育中の事故に備えるために、独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度に加入すること。
- (4) 移管先法人は、保護者会組織の結成及び活動を認め、保護者との積極的なコミュニケーションを図ること。
- (5) 認定こども園の施設名については、町と協議の上、決定すること。
- (6) 日曜、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）以外に休園日を設ける場合は、事前に三者懇談会で協議すること。
- (7) 保護者会組織が同意した場合を除き、新たに指定の制服、靴、靴、教材等を導入しないこと。
- (8) 保護者会組織が同意した場合を除き、実費負担以外の新たな金銭的負担や寄付等を求めないこと。
- (9) 宗教の多様性に配慮し、世間に広く普及している一般的な行事や、保護者会組織が同意した場合を除き、特定の宗教行事や活動は行わないこと。
- (10) 苦情解決の仕組み（苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員会の設置）の整備を行うこと。
- (11) 法人自ら認定こども園の運営状況の評価を行い、その結果を公表するなど積極的な情報開示に努めること。
- (12) 移管の際の条件等が移管後に遵守されているかを確認するために、必要に応じて町職員による巡回及び指導監査を行うものとする。
- (13) 移管前に実施している通園バスによる送迎を引き継ぐこと。
- (14) 過剰な保育サービスにならないよう、新たなサービスを行う時は町と協議すること。
- (15) 各年度の事業報告及び事業計画を提出すること。
- (16) 災害時等における予備避難所や備蓄等、地域防災計画上の役割を引き継ぐこと。
- (17) 移管先法人は、やむを得ず本事業を継続しないときは、本事業を終了する日の1年前までにその旨を町に申し出ること。
- (18) この協定にない項目については、両者協議により決定するものとする。

1 2 申し込みの際に必要な提出書類

提出書類 1 類 提出部数：正本 1 部、副本（写し） 9 部

※各部ごとに以下の書類番号（○内の数字）順にA4 ファイルに綴り、インデックスで番号をつけること。（両面コピー可）

- ①庄内町立狩川保育園及び庄内町立狩川幼稚園の民営移管先運営法人申込書（様式1）
- ②社会福祉法人又は学校法人の概要（様式2）
- ③職員に関する調（様式3）
- ④事業計画書（様式4～4-9）
- ⑤移管後の職員の配置計画書（様式5～5-2）
- ⑥直近1箇年度の法人の予算関連書類（経理区分別の事業計画書、資金収支予算書及び内

訳表)

- ⑦直近2箇年度の法人の決算関連書類（経理区分別の事業報告書、資金収支計算書及び内訳表、事業活動収支計算書及び内訳表、貸借対照表、財産目録、監査報告書）

提出書類2類 提出部数：正本1部、副本不要

- ①法人登記簿謄本（全部事項証明書）※申請日前3ヶ月以内発行のもの
②定款の写し
③当該施設の年間事業費の1/2分の1以上に相当する資金を証する書（預金残高証明等）

1.3 申し込み、受付及び注意事項

(1) 申し込み用紙の配布及び受付先

庄内町ホームページでダウンロードするか次の場所で配布します。

ホームページアドレス：<http://www.town.shonai.yamagata.jp>

配布場所：庄内町子育て応援課 子育て支援係

〒999-7781 庄内町余目字町132-1

電話：0234-42-0171/FAX：0234-42-0894

(2) 受付期間・時間

令和2年7月6日（月）～8月28日（金）※土日祝日を除く

午前8時30分～午後5時00分

- (3) 申し込みにあたっては、前項の書類を必要部数そろえて提出してください。
(4) 提出された書類は返却しません。
(5) 申し込みに関し必要な経費の一切は、申込者の負担とします。
(6) 提出された書類のうち、個人に関する情報については、内容確認及び法人選考の目的に限って利用し、第三者への提供はしません。ただし、それ以外の部分については、庄内町情報公開条例の規定により、公開の対象となります。
(7) 申し込み後に辞退される場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。また、質問については質問票（様式6）により、7月28日（火）まで申し込み先に提出すること。回答はホームページに掲載します。

1.4 移管先法人の決定方法

- (1) 庄内町立狩川保育園及び庄内町立狩川幼稚園の民営認定こども園移管先法人審査会（以下、「審査会」という。）における審査結果に基づき、最終的に町が移管する移管先法人を決定します。
(2) 応募者へのヒアリングを9月中旬に予定しており、時間等詳細は、別途お知らせします。なお、ヒアリングの際には、応募者による提出書類に基づくプレゼンテーションを行っていただきます。パワーポイント等による説明も可とします。ヒアリングには、代表者を含め3名以内で出席してください。時間は、プレゼンテーション15分、質疑15分を予定しています。

- (3) 応募が多数の場合は、1次審査を行い3社程度まで絞り込みます。
- (4) 審査会でその他必要と認められる場合には、提出書類とは別に、移管先法人に対して追加の資料を請求する場合があります。
- (5) 審査結果については、書面をもって通知します。(令和2年9月下旬を予定) また、町のホームページ等で公表します。電話等による問い合わせには応じません。

1 5 お問い合わせ先

庄内町子育て応援課 子育て支援係

〒999-7781 庄内町余目字町132-1

電話：0234-42-0171

FAX：0234-42-0894

E-mail：kosodate@town.shonai.yamagata.jp