

六ヶ所村立南こども園

管理運営業務基準書

六 ヶ 所 村

# 南こども園管理運営業務基準書

六ヶ所村立南こども園（以下「こども園」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は、この基準書による。

## 1 指定管理者が行う主な業務

- (1) 認定こども園法第3条第2項第2号による保育の実施
- (2) 認定こども園法第3条第2項第3号による子育て支援事業の実施
- (3) こども園の施設及び付属設備の維持管理
- (4) 六ヶ所村（以下「村」という。）が指定する特別保育事業に関する業務
- (5) 園児のバス送迎
- (6) その他上記に掲げる業務に付随する業務

## 2 こども園の基本的事項

- (1) 認可定員及び利用定員（予定）
  - ① 認可定員 60名
  - ② 利用定員 46名
- (2) こども園の休園日
  - ① 日曜日
  - ② 国民の祝日に関する法律に規定する休日
  - ③ 1月2日・3日及び12月29日から12月31日まで
- (3) 開園（保育）時間  
午前7時15分～午後6時30分（特別保育を含む）

## 3 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）とする。

## 4 法令等の遵守

こども園の管理運営に当たっては、本基準書のほか、次に掲げる法令等を遵守すること。なお、本指定期間終了までの間に法令等に改正があった場合には、改正された内容によるものとする。

- ① 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【略称：認定こども園法】
- ② 児童福祉法
- ③ 青森県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施行条例
- ④ 青森県認定こども園の認定の基準を定める条例
- ⑤ 六ヶ所村認定こども園設置及び管理に関する条例
- ⑥ 六ヶ所村特定教育・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
- ⑦ 六ヶ所村子ども・子育て支援法に基づく科料に関する条例

- ⑧ 児童虐待の防止等に関する法律
- ⑨ その他関係法令等

## 5 指定管理者の管理運営の基準

### (1) 教育・保育業務に関する基本的な考え方

- ① 認定こども園の設置目的及び公の施設の設置目的を常に念頭に置き、公正、公平な管理運営を行うこと。
- ② 村が取り組む子育て支援施策に対し、積極的に協力すること。
- ③ 原則として、これまでの行事及び運営体制を承継すること。新たな行事を追加し、又は変更するものについては、村及び保護者と協議の上決定すること。
- ④ 利用者のニーズの把握に努め、利用者へのきめ細かいサービスを提供するとともに、安定した質の高い保育を実施すること。
- ⑤ 村が認める実費徴収金以外の負担を保護者に求めないこと。新たな負担が伴うものについては、村及び保護者と協議の上決定すること。
- ⑥ 指定管理者自らがこども園を管理運営し、管理運営業務を一括して再委託しないこと。
- ⑦ 村が実施する入退園の手続き並びに保育料の決定及び賦課徴収業務に関し、面接や保護者への説明など必要に応じて協力すること。

### (2) 子ども・子育て支援新制度における地域子ども・子育て支援事業

地域子ども・子育て支援事業を内容について村と協議のうえ実施すること。

### (3) 職員の配置及び処遇

- ① 職員配置については、青森県認定こども園の認定の基準を定める条例に規定する職員数以上の職員を配置すること。
- ② 特別保育事業を実施する場合は、別に国、県又は村が定める基準等に基づき職員を配置すること。
- ③ 施設長は、経営及び保育の知識を有する者で、他の施設と兼務しない常勤の者（以下「常勤職員」という。）とすること。
- ④ 主任保育士は、現に保育士証を有する者で、保育の実務経験を10年以上有する常勤職員とすること。
- ⑤ 一般保育士は、現に保育士証を有する者で、保育の実務経験を3年以上有する常勤職員を全体の保育士の2分の1以上配置すること。また、必要に応じて非常勤の保育士を配置すること。
- ⑥ 幼稚園教諭は、現に幼稚園教諭普通免許を有する者を配置すること。
- ⑦ 准看護師、看護師、保健師（以下「看護師等」という。）のいずれかの資格を有する職員を乳児が9人以上の場合は1人以上配置すること。また、9人未満の場合においても配置に努めること。ただし、看護師等は1人を保育士の配置に含むことが出来る。
- ⑧ 障害児保育については、障害の程度が重い障害児のほか特別な配慮や支援を必要とする児童（軽度発達障害を持つ児童など）に対しても、必要に応じて保育士等を配置すること。
- ⑨ 通常保育時間外であっても、常勤保育士を含む複数の保育士を配置すること。
- ⑩ 調理師及び調理員は、国の関係通知等に基づき適正な人員を配置すること。
- ⑪ 施設長、主任保育士、一般保育士、幼稚園教諭、調理師及び看護師等の採用を決定した後、名簿、履歴書及び資格証明書の写しを令和5年12月28日までに村に提出すること。なお、保育士及

び幼稚園教諭については、担任するクラス配置計画をあわせて提出すること。

また、年度途中において、追加採用及び配置計画の変更があった場合も同様とする。

- ⑫ 児童の健康診断のため、内科医及び歯科医の嘱託医を置くこと。
- ⑬ 自主研修の開催及び職員の各種研修の参加を積極的に実施し、資質の向上に努めること。
- ⑭ 現在、村立保育所・こども園に勤務している正規又は任期付・臨時職員が、指定管理者の正規又は臨時職員等として採用を希望する場合は、積極的にその雇用に努めること。

#### (4) 職員の健康管理

- ① 全職員を対象とした健康診断を年1回以上実施すること。
- ② 調理師及び調理員（代替職員含む。）においては、細菌検査を月1回以上実施すること。

#### (5) 給食等の提供

- ① 給食業務は、児童福祉施設における給食業務に関する援助及び指導について（平成17年3月29日付雇児発第0329006号厚生労働省雇用均等児童家庭局長通知）、社会福祉施設における衛生管理の徹底について（平成15年12月12日付社援基発第1212001号）等に基づき施設内調理を実施すること。
- ② 開園日において、通園児童に対し、原則として次のとおり給食及びおやつを提供すること。
  - ア 月曜日から土曜日までの間の昼食における、3歳未満児に対する完全給食（主食・副食）及び3歳以上児に対する副食給食。
  - イ 月曜日から金曜日までの間の児童に対する午後のおやつ
  - ウ 月曜日から土曜日までの間の3歳未満児に対する午前のおやつ
- ③ 給食等は、アレルギー児等の給食に配慮が必要な場合には、医師の診断書を確認の上、できる限り対応すること。
- ④ 離乳食は乳児の発達に応じて提供すること。
- ⑤ 食育の推進に努めるとともに、給食材料の調達については、食の安全、安心を確保する上で地産地消に努力すること。

#### (6) 児童の健康及び衛生管理

- ① 嘱託医による入園児童の内科健診は年2回、歯科健診は年2回を学校保健法に準じて実施すること。
- ② 健康状態の管理、健康診断、疾病等への対応や感染症対策、施設の衛生管理等の保健衛生に関するマニュアルを作成し、村に報告すること。
- ③ 児童虐待の防止等に関する法律の規定を遵守し、児童虐待の防止及び虐待の早期発見に努め、必要に応じて村及び関係機関との連携を図ること。
- ④ SIDS（乳幼児突然死症候群）に対する知識を深め、その予防に努めること。
- ⑤ こども園内における服薬については、保護者からの「連絡表」（指定管理者において作成する様式）に基づいて行い、薬品の管理は、保育士又は看護師等が行うこと。

#### (7) 安全管理に関する事項

- ① 事故の防止や地震、火災等の避難訓練、その他緊急時の対応等の防犯対策、危機管理等に関する安全管理マニュアルを作成し、村に提出すること。
- ② 消防法第8条に規定する防火管理者を置くこと。
- ③ 次に掲げるいずれかの事由が生じたときは、直ちにその状況について書面をもって村に報告すること。

ア 児童が保育中に傷害、死亡その他重大な事故にあったとき。

イ 災害及び事故等により施設及び設備を損傷したとき。

(8)教材の選定

- ① こども園で使用する教材は、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、あらかじめ村の承認を得なければならない。

(9)事務及び経理等

- ① 毎年度事業計画書を作成し、村に提出すること。
- ② 入園児童に対する年、月、週及び日の「保育計画書」を作成し、記録すること。
- ③ 給食日誌及び給食材料の購入簿等を整備すること。
- ④ 入園児童に対する「成長の記録」を作成すること。
- ⑤ 毎年度終了後60日以内に、事業報告書を村長に提出すること。
- ⑥ 村が、業務及び経理の状況に関し、必要に応じて報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をしたときは速やかに応じること。

(10)情報公開及び個人情報保護に関する事項

- ① 指定管理者は、六ヶ所村情報公開条例を遵守するほか、村が文書等の提出を求めた場合には、これに応じること。
- ② 指定管理者は、六ヶ所村個人情報保護条例を遵守するほか、村が個人情報の提出を求めた場合には、これに応じること。
- ③ 指定管理者の責めに帰すべき理由により、業務上知り得た個人情報が漏洩し、又はこれに伴い犯罪が発生した場合には、指定管理者が誠意を持って解決に当たること。

(11)施設、設備及び備品の使用等

- ① 指定管理者は、こども園の施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）については、無償でこれを使用することができる。
- ② 指定管理者は、こども園の施設等については、善良な管理者の注意義務をもって管理すること。
- ③ 指定管理者は、こども園の施設等を当該管理運営業務以外の目的で使用することはできない。ただし、あらかじめ、村の承認を得た場合又は村から申し出があった場合はこの限りでない。
- ④ 指定管理者は、村の備品のほか、保育の実施に必要な備品を追加することができる。この場合において、あらかじめ村の承認を得るとともに、追加した備品は新たに台帳を整備すること。

(12)施設等の定期点検業務

電気工作物及び消防設備の定期点検業務は以下の点検は指定管理者が行うこと。

- ① 屋外遊具 年1回以上
- ② その他付帯設備及び備品 随時

(13)施設等の環境整備及び清掃業務

次の項目について周辺環境整備及び清掃業務を行うこと。

- ① 敷地内の草刈 随時
- ② 敷地内の除排雪 必要に応じて（敷地内の車道、駐車場等の指定部分は村で行う。）
- ③ 敷地内立木の剪定 随時
- ④ 屋外遊技場の転圧 必要に応じて
- ⑤ 砂場の砂の取替え 必要に応じて

- ⑥ こども園内各室の清掃 開園日毎日
- ⑦ その他付帯設備及び備品の清掃 随時

(14) 苦情及び要望等への対応

- ① 苦情処理体制の整備については、苦情解決の仕組みを構築し、迅速かつ適切な対応を行うこと。  
なお、問題が生じた場合には、指定管理者と村が連携して問題解決に当たること。

(15) その他

- ① 管理運営費の適正な執行を図ること。
- ② 地域との交流に努めること。
- ③ 省エネルギー対策をはじめ、環境に配慮した商品などの購入を推進するとともに、ごみの削減とリサイクルに積極的に取り組むこと。
- ④ 村と締結する協定事項等については、信義誠実の原則に基づいて履行すること。

6 経費に関する事項

(1) 保育料

保育料については村が設定する保育料とし、村の収入とする。

(2) 指定管理料等

- ① 指定管理料は、国が定める「子ども・子育て支援制度における公定価格」に基づき、各年度において保育単価相当額を準用して算出するものとし、支払い方法については、各月初日の入園児童数に応じて算定した額を請求に基づき月ごとに支払うものとする。
- ② 特別保育事業・子育て支援事業に係る経費については、国、県又は村の基準を基に、別途算出した額を加算するものとする。
- ③ 送迎バス2台は無償貸与とし、経費については指定管理者の負担とする。
- ④ 送迎バス運転手に係る費用については、公定価格の基準を基に別途算出した金額を加算するものとする。
- ⑤ 特別な事情により、村がやむを得ないと認めた場合には、協定書の内容を変更し、指定管理料の額を変更する場合がある。

(3) 施設等の回復及び修繕等

- ① 指定管理者の管理上の瑕疵により施設等を破損し、又は滅失した場合の回復又は修繕については、指定管理者の負担とする。
- ② 施設等の経年劣化又は第三者の行為で相手が特定できないものの修繕で年間総額100万円（消費税等含む。）までは指定管理者の負担とする。ただし、村がやむを得ないと認めるものについては、村の負担とする。
- ③ 施設の増改築及び設備の新設については、施設の適正な運営管理のため村が必要と認めるものは村の負担とする。
- ④ 備品の購入については、指定管理者の負担とする。ただし、施設の適正な運営管理のため、村が必要と認めるものは村の負担とする。

(4) 賠償責任

こども園の管理運営を行うにあたり、指定管理者の故意又は過失により利用者及び第三者に損害を与えた場合は、指定管理者が責任を負うものとする。

(5) 保険料等の取扱い

- ① こども園の建物火災保険については、村が加入する。
- ② 児童に対する傷害保険については、指定管理者が加入する。(賠償額については協議する。)
- ③ 上記以外については、別紙施設管理業務及び費用負担表による。

(6) 児童数の減少による協議

入園見込み児童数により積算した指定管理料と実際の入園児童数による指定管理料がかい離し、保育サービスの維持や施設の管理運営に支障を来たす見込みとなる場合には、村と指定管理者は協議の上、方策を講じることとする。

(7) 事業終了時の費用負担

指定期間が終了した場合、期間途中で村が指定を取り消した場合又は期間途中で指定管理者が業務を廃止した場合の撤収費用については、指定管理者の負担とする。

7 指定管理者と村との施設管理業務及び費用負担表

指定管理者と村との施設管理業務及び費用負担の詳細については、別途協定書で定めるが、基本方針については別紙のとおりとする。

## 別紙

## 村と指定管理者との施設管理業務及び費用負担表

項 目		管理業務		費用負担	
		村	指定管理者	村	指定管理者
施設の維持管理	設備等保守点検、安全衛生管理、環境衛生清掃、光熱水費の支出等		○		○
	電気工作物及び消防設備の定期点検業務		○		○
	屋外遊具点検（年1回以上）		○		○
	付帯設備及び備品の点検（随時）		○		○
	自動ドアの保守		○		○
	屋根の清掃（年2回）		○		○
	厨房設備の点検、保守		○		○
	敷地内の草刈、立木の剪定（随時）		○		○
	屋外遊技場の転圧、砂場の砂の取替え（必要に応じて）		○		○
	敷地内の清掃		○		○
	敷地内の除排雪（敷地内の車道、駐車場等の指定部分は村で行う。）		○		○
施設、設備、備品等の回復又は修繕	指定管理者の管理上の瑕疵によるもの		○		○
	施設・設備の設計又は構造上の原因によるもの	○		○	
	上記以外で経年劣化、第三者の行為で相手が特定できないもの修繕で年間総額100万円（消費税等含む）以内のもの		○		○
	村がやむを得ないと認めるもの	○		○	
施設の増	施設本体		○	○	

改築、設備の新設、備品の購入	設備		○	○	
	備品		○		○
送迎バスの管理	定期点検に係る経費		○		○
	経年劣化による部品交換・修繕に係る経費		○		○
	各種税金		○		○
	燃料費		○		○
	運転手に係る費用（公道価格を基準に村独自で算定）		○		○
	保険に係る費用		○		○
	タイヤ交換		○		○
	オイル交換		○		○
保険の加入	損害賠償責任保険（指定管理者の管理上の責任に起因するもの）		○		○
	施設の火災保険	○		○	
	児童に対する傷害保険		○		○
	上記以外のもので管理上必要と考えられる保険		○		○
事業終了時の費用（指定期間終了、指定の取消し又は期間中の業務廃止などによる事業者の撤収費用）			○		○
個人情報の保護（指定管理者の責に帰すべき事由により情報が漏洩し、又はこれに伴い犯罪が発生した場合）			○		○

※ この施設管理業務及び費用負担表以外の事情が生じた場合は、村と指定管理者双方で協議するものとする。