

東松山市立保育園指定管理者業務仕様書

1 趣旨

東松山市立保育園 4 園【わかまつ、たかさか、からこ、いちのかわ】（以下「施設」という。）一括による指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等は、指定管理者募集要項に定めるもののほか、この仕様書によること。

2 指定管理業務に係る基本的な方針

指定管理業務は、次に掲げる基本的な方針に従って実施するものとする。

- (1) 児童の福祉を保障するための原理を尊重し、児童の福祉の推進に積極的に努めること。
- (2) 家庭や地域との連携を図りながら、施設の効用を最大限に発揮し、児童が健康的で、かつ安全で情緒の安定した生活ができる環境で運営すること。
- (3) 保育内容は、市内及び市外の認可保育所と同水準を維持し、さらに向上を努めること。
- (4) 市及び関係機関並びに保護者との連絡調整を密にし、定期的な話し合いの場を設置すること。
- (5) 効率的な管理及び運営を行い、経費の削減に努めること。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。

3 施設の概要

《わかまつ保育園》

(1) 施設の名称等

ア 名称	わかまつ保育園
イ 所在地	東松山市若松町一丁目 1 8 番 1 号
ウ 開設時期	平成 1 3 年 4 月
エ 建物概要	敷地面積 3 5 9 2 . 7 3 m ² 構造 鉄骨造平屋建 延床面積 9 1 6 . 4 5 m ²
オ 施設内容	0～5 歳児保育室・一時保育室・遊戯室・調理室・更衣室・障害者用トイレ・シャワー室・医務コーナー・休憩室等
カ その他	園庭・植栽・駐輪場・駐車場

- (2) 施設の設置目的 児童福祉法第 2 4 条第 1 項に規定する保育を必要とする児童を入園させて保育するため
- (3) 施設平面図 別紙平面図参照
- (4) 開所時間・休園日

開所時間：午前7時～午後8時

休園日：日曜日・祝日・12月29日～1月3日

《たかさか保育園》

(1) 施設の名称等

- ア 名称 たかさか保育園
- イ 所在地 東松山市大字高坂1122番地
- ウ 開設時期 平成7年10月
- エ 建物概要 敷地面積 2965.33㎡
構造 鉄骨造平屋建
延床面積 787.49㎡
- オ 施設内容 0～5歳児保育室・ホール・調理室・更衣室・沐浴室・医務コーナー・休憩室等
- カ その他 園庭・植栽・駐輪場・駐車場

(2) 施設の設置目的 児童福祉法第24条第1項に規定する保育を必要とする児童を入園させて保育するため

(3) 施設平面図 別紙平面図参照

(4) 開所時間・休園日

開所時間：午前7時～午後7時30分

休園日：日曜日・祝日・12月29日～1月3日

《からこ保育園》

(1) 施設の名称等

- ア 名称 からこ保育園
- イ 所在地 東松山市大字新郷1番地
- ウ 開設時期 平成9年4月
- エ 建物概要 敷地面積 3018.54㎡
構造 鉄骨造平屋建
延床面積 769.35㎡
- オ 施設内容 0～5歳児保育室・プレイルーム・遊戯室・調理室・更衣室・障害者用トイレ・シャワー室・保健コーナー・休憩室等
- カ その他 園庭・植栽・駐輪場・駐車場

(2) 施設の設置目的 児童福祉法第24条第1項に規定する保育を必要とする児童を入園させて保育するため

(3) 施設平面図 別紙平面図参照

(4) 開所時間・休園日

開所時間：午前7時30分～午後7時

休園日：日曜日・祝日・12月29日～1月3日

《いちのかわ保育園》

(1) 施設の名称等

- ア 名称 いちのかわ保育園
- イ 所在地 東松山市松山町一丁目13番49号
- ウ 開設時期 平成14年4月
- エ 建物概要 敷地面積 1264.88㎡
構造 鉄骨造平屋建
延床面積 465.10㎡
- オ 施設内容 1～5歳児保育室（4・5歳児室は共用）・調理室・更衣室・沐浴室・医務コーナー・休憩室等
- カ その他 園庭・植栽・駐輪場・駐車場

(2) 施設の設置目的 児童福祉法第24条第1項に規定する保育を必要とする児童を入園させて保育するため

(3) 施設平面図 別紙平面図参照

(4) 開所時間・休園日

開所時間：午前7時30分～午後7時

休園日：日曜日・祝日・12月29日～1月3日

4 受け入れ児童

(1) 受入れ月齢

保育園名	わかまつ	たかさか	からこ	いちのかわ
入園年齢（月齢）	6か月から			1歳児から

(2) 定員

(単位：人)

保育園名	わかまつ	たかさか	からこ	いちのかわ
0歳児	6	6	6	15
1歳児	12	10	10	
2歳児	18	12	12	
3歳児	20	18	18	20
4歳児	22	22	22	
5歳児	22	22	22	10
計	100	90	90	45

(3) 待機児童が解消されない場合の弾力化による受け入れについて

保育園ごとに定員の120%未満までを積極的に受け入れることとし、年齢ごとの受け入れ数については、待機児童の年齢を考慮した上で、市と指定管理者が協議して決定するものとする。

5 指定予定期間

令和8年4月1日～令和13年3月31日（5年間）

6 指定管理業務の範囲

指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）の範囲は、次のとおりとする。ただし、保育料の強制徴収、行政財産の目的外使用許可、不服申立に対する決定等、法令により地方公共団体の長のみの特権とされているものは除く。

(1) 施設及び設備の維持管理に関する業務

施設及び設備の保守点検、清掃、警備、植栽管理、消耗品等の調達などの次にあげる業務

ア 保守管理業務

指定管理者は、電気設備及び機械設備等の運転管理を行うとともに、関係法令に基づき定期点検及び検査を適切に行うものとする。

イ 施設、設備及び備品等の保守管理業務

安全面、衛生面、機能面から園児が快適に施設で過ごせるように適切な維持管理を行うこと。

① 修繕

1件あたりの見積金額が30万円までの修繕については、指定管理者の責任と経費負担において実施すること。1件あたりの見積金額が30万円を超える修繕については、市と指定管理者が協議を行い、市が必要と認めるものについては、市の経費負担において実施すること。

② 備品購入

1件あたりの見積金額が10万円までの備品購入については、指定管理者の費用により購入すること。1件あたりの見積金額が10万円を超える備品購入については、市と指定管理者が協議を行い、市が必要と認めるものについては、市の費用により購入することとする。

③ 消耗品の調達

事務用品、電球・蛍光灯、トイレトペーパー、清掃用品等の施設の管理に必要な消耗品は指定管理者が購入すること。

④ 物品の管理等

指定管理者が指定管理料により物品を購入したときは、購入後の物品は市の所有

に属するものとする。指定管理者が管理する市の所有に属する物品については、東松山市会計規則に基づき管理を行うこと。

ウ 保安警備業務

指定管理者は園児の安全を確保し、防犯の対策を講じること。また、施設の財産を保全すること。

① 巡視点検

施設、設備及び遊具等について、日常巡視点検を行い、園児の安全に配慮すること。また、屋外を含む施設の巡回を行い、事故、盗難及び不審者等の警戒を行うこと。

② 機械警備

施設に設置された機械警備を使用し、施設の安全管理を図ること。機械設備の使用料については、指定管理者の負担とする。

③ 緊急時の備え

火災、地震等の災害、不審者の侵入等の不測の事態の発生に備え、対応についてのマニュアルを作成し、職員に周知すること。また、避難・消火訓練を毎月行うこと。

④ 保険の加入

指定管理者はその責に帰すべき理由による瑕疵により、園児その他第三者に損害を与えた時に、その損害を賠償するため、次の損害賠償責任保険、損害保険等に加入すること。

施設損害賠償責任保険については、

対人賠償	1名につき	3,000万円以上
	1事故につき	10,000万円以上
対物賠償	1事故につき	200万円以上

損害保険については、

死亡・後遺障害	1名につき	1,000万円以上
通院	日額1名につき	1,000円以上
入院	日額1名につき	1,500円以上

エ 施設保全業務

① 施設の清掃

施設（屋外も含む。）及び設備の日常清掃及び定期的な全体清掃を行い、排出される廃棄物は、事業系一般廃棄物として適正に処理すること。

② 植木等の管理

敷地内の樹木、植込み、花壇及び芝生等の管理を行うこと。

(2) 保育に関する業務

通常保育・延長保育・一時保育（わかまつ保育園のみ）・医療的ケア児保育を継続し

て行うこと。

(3) 保育園の効果的・効率的運営に資するために必要な業務

ア 事業計画書及び収支計画書の作成

イ 事業実績報告書の作成

ウ 施設の利用に関する調整

エ 利用統計(一時保育、延長保育利用者数の集計・分析、市への報告、業務への反映)

オ ホームページの作成

指定管理者が現在の施設のホームページを基に独自で作成し、市のホームページにリンクすること。

カ モニタリング等

① 施設の管理運営に関する保護者の意見や要望、苦情等を把握し管理運営業務に反映させるため、保護者を対象としてアンケート等により意見聴取を行うこと。また、その結果を集約して市に提出し、市へ報告すること。

② 市は必要に応じて管理運営業務実績の確認及び評価するためにモニタリングを行うことができるものとし、指定管理者はこれに協力すること。

③ 指定管理者の管理運営する施設の適正を期するため、必要があると認めたときは、指定管理者に対して当該管理運営にかかる業務または経理の状況に関して報告を求め、実施について調査または必要な指示をすることとする。

7 職員の配置及び施設の運営

指定管理者は保育園ごとに次のとおり職員を配置し、保育園の運営を行うこと。

※国等の配置基準の改正及び通知等により、変更する場合があります。

(1) 施設長 1人

施設長は常勤の職員とし、保育士資格を有する者で、認可保育所での実務経験が7年以上あり、施設の運営管理の業務に専従する者を配置すること。

(2) 主任保育士 1人

主任保育士は常勤の職員とし、保育士資格を有する者で、認可保育所での実務経験が5年以上ある者を配置すること。

(3) 保育士

保育士の数は、以下の i と ii を合計した数であること

i 年齢別配置基準

保育士の配置基準	
子どもの年齢	保育士の配置人数
0歳児	3人につき保育士1人以上
1歳児	6人につき保育士1人以上

2歳児	6人につき保育士1人以上
3歳児	15人につき保育士1人以上
4・5歳児	25人につき保育士1人以上

※保育士の配置数算定方式

各クラスの園児数を保育士配置基準で除した通分方式により、最終的に端数が生じた場合には、小数点第1位を切り上げる。

ii その他

a 常勤保育士 1人

b 利用定員90人以下の施設については、aに加えて常勤保育士 1人

c 非常勤保育士 1人以上※他の施設等と兼務することができる。

(4) 嘱託医及び嘱託歯科医

嘱託医及び嘱託歯科医を各1人ずつ配置すること。

(5) その他の職員

ア 一時保育担当保育士(2人)を配置すること。(わかまつ保育園のみ)

イ 栄養士を配置すること。(4園で1人以上配置)

ウ 常勤調理員を2人以上配置すること。

エ 非常勤事務職員1人を配置すること。

※施設長等の職員が兼務する場合は配置不要。

オ その他必要な職員については、市と協議の上、配置すること。

【参考】令和6年度保育園定員、入園児童数、保育士数(令和7年1月1日現在)

	わかまつ保育園				たかさか保育園				からこ保育園				いちのかわ保育園			
	定員	入園 児童	保育士数		定員	入園 児童	保育士数		定員	入園 児童	保育士数		定員	入園 児童	保育士数	
			正規	臨時			正規	臨時			正規	臨時			正規	臨時
0歳児	6	6	0	3	6	6	2	0	6	3	2	0				
1歳児	12	14	2	2	10	12	1	1	10	10	1	1	15	7	1	1
2歳児	18	18	1	2	12	18	2	2	12	12	0	2		10	1	1
3歳児	20	20	1	2	18	23	2	0	18	19	1	1	20	11	0	1
4歳児	22	24	1	1	22	24	1	1	22	19	1	0		11	1	0
5歳児	22	23	2	0	22	24	2	0	22	20	1	0	10	12	1	0

(6) 職員の経験年数

保育園ごとに認可保育所での実務経験が5年以上ある職員を5割以上配置すること。

(7) 常勤保育士

クラス毎に1人以上配置すること。

(8) 勤務形態

職員の勤務形態については、労働関係法令を遵守し、保育園の管理運営に支障がないようにする。開園日は原則として、施設長または主任保育士のいずれかが勤務すること。

(9) 職員の資質の向上

指定管理者は、職員の資質の向上を図るため、研修等の実施または関係機関が主催する研修会等への参加に努めること。

(10) 給食

ア 献立は、栄養士により作成されたものとする。

イ 食事を通じて、食育に努めること。

ウ アレルギー対策について、除去食または可能な範囲内で対応食を提供すること。

エ 食材の購入について、安心・安全な食材を確保し、地産地消の観点から東松山市内の業者を極力優先すること。なお、給食食材の産地を保護者に示すこと。

オ 給食及びおやつは安全で旬の食材を使った手作りに努めること。

カ 毎月の献立を保護者に示すこと。

キ 園長、栄養士、調理員等で月1回給食会議を開催し、給食内容について情報共有・計画立案・評価すること。

(11) 施設、設備及び備品の維持管理

ア 施設の管理

施設管理について、光熱水費の節減に努め、利用者等の安全に配慮し、常に衛生的な状態を保ち、整理整頓を心がけること。

イ 設備の保守管理

設備を適正に管理するため、保守点検等管理業務を行うほか、関係法令に基づいた保守点検、検査等を適正に行うこと。

ウ 外構施設の管理

施設の敷地内外にある駐車場及び植栽を対象に、施設の使用及び美観を維持するために清掃、剪定、除草、消毒等の業務を適正に行うこと。

エ 備品の管理

市が貸与する備品の適切な管理を行うこと。

オ 遊具の管理

遊具を適正に管理するため、職員による毎日の点検のほか年1回以上の保守点検等管理業務を行い、その点検結果を市の報告書にて報告すること。

カ 自動体外式除細動器（AED）について

各保育園で現在設置されているAEDについては、現在の指定管理者が締結しているリース契約をそのまま引き継ぐものとする。

キ 登降園管理システムについて

登降園管理システムを導入し、児童の登降園、保護者との連絡、園からのお知らせ、こどもの成長の記録等を管理すること。

8 法令等の遵守

指定管理者は施設の管理運営に当たっては、この仕様書によるほか、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- イ 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）
- ウ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- エ 児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）
- オ 保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）
- カ 東松山市保育園設置及び管理条例（昭和54年条例第13号）
- キ 東松山市保育園設置及び管理条例施行規則（昭和54年規則第6号）
- ク 東松山市保育の必要性の認定基準等を定める条例（平成26年条例第24号）
- ケ 東松山市保育の必要性の認定基準等を定める条例施行規則（平成26年規則第45号）
- コ 東松山市保育施設の利用調整等に関する規則（平成26年規則第46号）
- サ 東松山市特定教育・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（平成26年条例第23号）
- シ 東松山市特定教育・保育施設等利用者負担金額に関する規則（平成27年規則第30号）
- ス 東松山市保育園災害補償規則（昭和57年規則第12号）
- セ 東松山市統合保育実施要綱（平成8年決裁）
- ソ 東松山市一時保育事業実施要綱（平成11年決裁）
- タ 東松山市延長保育事業実施要綱（平成12年決裁）
- チ 東松山市情報公開条例（平成15年条例第28号）
- ツ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- テ 東松山市個人情報の取扱いに関する管理規程（平成28年訓令第8号）
- ト 東松山市シニア保育サポーター事業実施要綱（平成24年決裁）
- ナ 東松山市第2子以降特定教育・保育施設等利用者負担金無料化実施要綱（平成27年決裁）
- ニ 東松山市保育サービス苦情解決実施要綱（平成24年決裁）
- ヌ 東松山市医療的ケア児保育実施要綱（令和3年決裁）
- ネ 埼玉県保育所設置認可基準
- ノ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他労働関係法令

ハ その他の関係法令（施設の安全確保のための各種規制法令等）
※上記条例等は現時点の基準であり、改正等行われる場合がある。

9 業務基準

(1) 保育時間

わかまつ保育園	午前7時から午後8時
たかさか保育園	午前7時から午後7時30分
からこ保育園	午前7時30分から午後7時
いちのかわ保育園	午前7時30分から午後7時

※土曜日についても同様の保育時間とする。

(2) 休園日

- ア 日曜日
- イ 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
- ウ 1月2日及び3日並びに12月29日から12月31日
- エ その他市長が定めた日

10 管理経費等

指定管理者の業務に必要な経費は、市から支払う指定管理料によって賄うこととする。

なお、指定管理料は特定教育・保育施設に通常要する費用の額を勘案して特定教育・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（公定価格）の定めるところの保育所の支弁額等とし、会計年度ごとに市と指定管理者で締結する年度協定に基づき決定する。

また、一時預かり事業については、法令、例規、その他の関連規程に基づき、上記に加え支払うものとする。

支払方法については、年度協定に基づき決定した額を年4回に分割して概算払いをし、年度末に当該年度中の公定価格の改定及び預かり実績を基に差額の精算を行うものとする。

11 指定管理者と市の責任分担

(1) 指定管理者と市の責任分担は、原則として次のとおりとする。

【指定管理者】

- ア 施設（設備、備品を含む）の保守点検
- イ 施設の維持管理（植栽管理、清掃等を含む）
- ウ 安全衛生管理

- エ 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応

【市】

- ア 事故、火災等による施設の損傷の回復
(ただし、指定管理者の責に帰すべき事由による場合を除く)
 - イ 施設利用者の被災に対する責任
(ただし、指定管理者の責に帰すべき事由による場合を除く)
 - ウ 市有施設の共済保険の加入
 - エ 包括的管理責任
- (2) 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、施設を常に良好な状態に管理する義務を負うものとする。
- (3) 指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設または施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告しなければならない。

12 報告

- (1) 月間報告
毎月、次に定める報告書（任意様式）を作成し、翌月10日までに報告する。
・運営状況等の報告
- (2) 期間報告
上期及び下期に係る、次に定める報告書（任意様式）を作成し報告する。
・資金収支計算書等財務の状況を示す報告書
- (3) 特別報告
次の各項に該当するときは、応急措置の上、直ちにその状況について報告しなければならない。
- ア 非常災害その他の事故により、業務の執行が困難となったとき、またはそのおそれのあるとき
 - イ 園児に事故のあったとき
 - ウ ア、イのほか、施設の管理に支障を来すような異例な事態が生じたとき

13 準備及び引継ぎ

- (1) 指定管理候補者は、仮基本協定締結後、業務開始に向けて随時、協議や業務の引継ぎを行うこと。なお、令和7年10月から令和8年3月までを引継期間とする。
- (2) 指定期間の終了もしくは指定の取消しにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、管理施設の引継ぎを行うための視察研修等に協力するほか、次期指定管理者が円滑に管理運営業務を遂行できるようにしなければならない。

14 再委託について

管理委託業務の全部を第三者に委託することはできない。一部を他に委託する場合、地域貢献の観点から可能な限り市内業者を優先すること。

15 個人情報の取扱い

個人情報の保護に関する法律及び東松山市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定により、指定管理業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損などの事故防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。

16 情報公開

指定管理者が直接業務を行うにあたり作成し、または取得した文書で、指定管理者が管理しているものの公開については、東松山市情報公開条例の趣旨に則り、指定管理者が別途情報公開規定等を定めること。

17 文書の管理・保管

指定管理者が業務に伴い作成し、または受領する文書等は、指定管理者が別途文書の管理に関する規程等を定め、適正に管理・保管すること。また、指定期間終了時に市の指示に従って引き渡すこと。

18 協議

指定管理者はこの仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は市と協議して決定する。

○参考資料等

- (1) (参考資料1) 委託業務一覧
- (2) (参考資料2) 事業一覧 (わかまつ保育園)
- (3) 過去5年間の指定管理料