

応募手続と申込書類 共通

現状移管・建替移管・運営業務委託

令和3年6月

大阪市こども青少年局（保育所運営課）

目次

応募手続きについて

| | | |
|------|-----------------|--------|
| 資料 1 | 応募手続き | 1 ページ |
| 資料 2 | 申込書類の作成方法等について | 6 ページ |
| 資料 3 | 法人説明会 参加申込書 | 7 ページ |
| 資料 4 | 委託予定保育所見学会 申込書 | 9 ページ |
| 資料 5 | 質問用紙 | 10 ページ |
| 資料 6 | 実地調査で準備いただく書類一覧 | 11 ページ |

第 1 次審査 申込書類

| | | |
|-------|--------------------------------|--------|
| 様式 1 | 第 1 次 申込書類一覧表 (チェックリスト) | 13 ページ |
| 様式 2 | 大阪市立保育所運営業務受託申込書 | 15 ページ |
| 様式 3 | 委任状 | 17 ページ |
| 様式 4 | 保育所運営の状況 | 18 ページ |
| 様式 5 | 実地調査対象保育所職員 (施設長及び常勤保育士) 一覧表 | 26 ページ |
| 様式 6 | 法人が運営する認可保育所一覧表 | 28 ページ |
| 様式 7 | 保育所職員 (施設長及び常勤保育士) 勤務年数別人数一覧表 | 29 ページ |
| 様式 8 | 所轄庁による法人への監査の状況について | 30 ページ |
| 様式 9 | 公認会計士又は監査法人による法人への会計監査等の状況について | 31 ページ |
| 様式 10 | 所轄庁による保育所への監査の状況について | 32 ページ |
| 様式 11 | 経歴書 (施設長予定者) | 33 ページ |
| 様式 12 | 経歴書 (主任保育士予定者) | 35 ページ |
| 様式 13 | 法人の状況 | 37 ページ |
| 様式 14 | 法人役員等名簿 | 38 ページ |
| 様式 15 | 法人代表者の経歴書 | 39 ページ |
| 様式 16 | 法人役員の経歴書 | 40 ページ |
| 様式 17 | 法人事業責任者の経歴書 | 41 ページ |
| 様式 21 | 法人の財務状況等 | 42 ページ |

第 2 次審査 申込書類

| | | |
|-------|-------------------------|--------|
| 様式 18 | 第 2 次 申込書類一覧表 (チェックリスト) | 43 ページ |
| 様式 19 | 職員配置計画表 | 44 ページ |
| 様式 20 | 保育所職員の貴法人における勤続年数別人数一覧表 | 48 ページ |
| 様式 21 | 法人の財務状況等 | 49 ページ |
| 様式 22 | 借入金返済計画表 (既借入分) | 50 ページ |
| 様式 23 | 提出不要につき欠番号 | |
| 様式 24 | 保育所運営実施計画 | 51 ページ |
| 様式 25 | 面接資料 (施設長予定者、主任保育士予定者) | 57 ページ |

応募手続き

| | 内 容 | 日 程 | 予約締切日 |
|---|--------------------------|---|-----------------------|
| 1 | 募集についての 法人説明会 【予約制】 | 令和3年7月9日(金)午前10時～ | 前々日の午後3時まで |
| | | 令和3年7月9日(金)午後2時～ | |
| | | 令和3年7月16日(金)午前10時～ | |
| | | 令和3年7月16日(金)午後2時～ | |
| 2 | 委託予定保育所見学会 【予約制】 | 令和3年7月10日(土) | 前日の午後3時まで |
| | | 令和3年7月17日(土) | |
| 3 | 募集に関する質問等 | 令和3年7月27日(火)まで | |
| 4 | 申込書類記入方法 に係る相談会 【予約制】 | 令和3年7月19日(月)～8月3日(火) 午前9時～正午、午後1時～午後5時 | 希望日前日の午後5時まで |
| 5 | 送付による申込書類の 締切日 【予約制】 | 令和3年8月3日(火)必着 | 令和3年8月2日(月) 午後5時まで |
| | 持参による申込書類の 受付期間 【予約制】 | 令和3年8月4日(水)・5日(木) ・6日(金) | 令和3年8月3日(火) 午後5時まで |

については、応募にあたっての必須条件ではありません。

1 募集についての法人説明会

応募資格のある法人に対して、募集の概要及び申込書類の記入方法について事前予約制で法人説明会を開催します。なお、法人説明会への参加は応募の必須条件ではありません。

(1) 実施日時と申込締切日時、開催場所

| 実施日時 | 参加申込締切日時 | 開催場所 |
|------------------------|------------|---|
| 令和3年7月9日(金) 午前10時～ | 前々日の午後3時まで | 大阪市役所(地下1階) 第6 共通会議室 大阪市北区中之島1丁目3番20号 |
| 令和3年7月9日(金) 午後2時～ | | |
| 令和3年7月16日(金) 午前10時～ | | 大阪市役所(3階) 301 共通会議室(第1会議室) 大阪市北区中之島1丁目3番20号 |
| 令和3年7月16日(金) 午後2時～ | | |

(2) 参加申込み方法

ア 申込みにあたっては、「法人説明会参加申込書」(資料3)を申込締切日時までに、電子メール(hoikushokoubo@city.osaka.lg.jp)またはFAX(06-6202-9050)で大阪市こども青少年局保育所運営課あてお送りください。FAXをご利用の場合は、事前に大阪市こども青少年局保育所運営課まで電話(06-6208-7574)でご連絡ください。

イ 参加者は2名以内とします。

ウ 開催日の前日正午までに、参加日時を記した案内を電子メールまたはFAXにて返信

しますので、説明会当日にご持参ください。

エ 開催日の前日正午までに案内の返信がない場合は、大阪市こども青少年局保育所運営課（電話：06-6208-7574）までご連絡ください。

2 委託予定保育所見学会

応募資格のある法人に対して、事前予約制で委託予定保育所の見学会を開催します。なお、委託予定保育所見学会への参加は応募の必須条件ではありません。

（1）実施日と参加申込締切日時

実施日と参加申込締切日時

| | | |
|----------|--------------|--------------|
| 実施日 | 令和3年7月10日（土） | 令和3年7月17日（土） |
| 参加申込締切日時 | 前日の午後3時まで | 前日の午後3時まで |

実施時間

10時～ 11時～ 13時～ 14時～ 15時～

複数の保育所をご見学いただく場合等、状況に応じてお時間の相談に応じます。時間帯が他の法人と重複した場合など、ご希望に添えない場合があります。

（2）開催場所

保育所の位置図、案内図は、「法人募集要項 別冊 参考資料 保育所の概要」をご参照ください。

保育所には駐車スペースがありませんので、公共交通機関をご利用ください。

保育所の運營業務を委託するもの

| 保育所名 | 所在地 | 最寄りの交通機関 |
|---------|-------------------|---|
| 加美第1保育所 | 平野区加美正覚寺2丁目12番26号 | JR〔大和路線〕「平野駅」「加美駅」から徒歩12分 |
| 天下茶屋保育所 | 西成区天下茶屋東2丁目1番12号 | 阪堺電軌阪堺線「松田町駅」から徒歩6分 南海本線・地下鉄堺筋線「天下茶屋駅」から徒歩13分 大阪メトロ谷町線「阿倍野駅」から徒歩13分 |
| 北津守保育所 | 西成区北津守3丁目5番32号 | 南海〔汐見橋線〕「津守駅」から徒歩8分 JR〔環状線〕「今宮駅」から徒歩15分、「芦原橋駅」から徒歩20分 大阪シティバス〔29系統住之江公園行き〕「北津守4丁目」停留所から徒歩3分 |

(3) 参加申込み方法

- ア 申込みにあたっては、事前に大阪市子ども青少年局保育所運営課（電話：06-6208-7574）までご連絡のうえ、「委託予定保育所見学会 申込書」(資料4)を申込締切日時までに電子メール(hoikushokoubo@city.osaka.lg.jp)またはFAX(06-6202-9050)で同課までお送りください。
- イ 折り返し、参加日時を記した受付票を電子メールまたはFAXにて返信しますので、見学会当日にご持参ください。
- ウ 参加者は2名以内とします。
- エ 申込日の午後5時までに受付票の返信がない場合は、大阪市子ども青少年局保育所運営課（電話：06-6208-7574）までご連絡ください。
- オ 委託予定保育所見学会については、保育所には連絡しないでください。

3 募集に関する質問等

募集に関する質問については、原則として書面で受け付けます。「質問用紙」(資料5)を電子メール(hoikushokoubo@city.osaka.lg.jp)またはFAX(06-6202-9050)で大阪市子ども青少年局保育所運営課あて令和3年7月27日(火)までにお送りください。

受け付けた質問については、原則として個別の回答はいたしません。大阪市子ども青少年局ホームページ「令和5年度に民間委託する保育所の委託先法人を募集します」にて随時回答いたします。

4 申込書類の記入に係る相談会

申込書類の記入方法についてのご質問に個別にお答えするため、事前予約制で申込書類の記入に係る相談会を開催します。

なお、申込書類の記入に係る相談会への参加は応募の必須条件ではありません。

(1) 実施日時と申込締切日時

| 実施日時 | 申込締切日時 |
|---|--------------|
| 令和3年7月19日(月)～8月3日(火) 午前10時～正午、午後1時～午後5時 (1法人30分程度) | 希望日前日の午後5時まで |

(2) 開催場所

大阪市子ども青少年局保育施策部保育所運営課(大阪市役所本庁舎地下1階)

(3) 参加申込み方法

参加にあたっては、申込締切日時までに電話で大阪市子ども青少年局保育所運営課(電話：06-6208-7574)まで予約してください。先着順で日時を調整いたします。

5 申込書類受付

(1) 第1次審査

申込書類の提出受付については、次のとおり事前予約制となります。

第1次審査にあたり、申込書類の様式1～様式17、様式21を提出してください。なお、各様式には別途資料の添付が必要なものがあります。不足の書類があるときは受付できませんので、提出前には様式1のチェックリストの内容を必ずご確認ください。

申込書類の作成方法等については、資料2をご確認ください。

持参による提出

ア 実施日時と提出の予約申込締切日時

応募にあたっては、提出の予約申込締切日時までに電話で大阪市子ども青少年局保育所運営課（電話：06-6208-7574）まで予約してください。先着順で日時を調整いたします。

| 実施日時 | 提出の予約申込締切日時 |
|-------------------------|-------------------------------|
| 令和3年8月4日（水）、5日（木）、6日（金） | 令和3年8月3日（火） 午後5時まで |
| 各日の実施時間 | 9時30分～ 11時～ 13時～ 14時30分～ 16時～ |

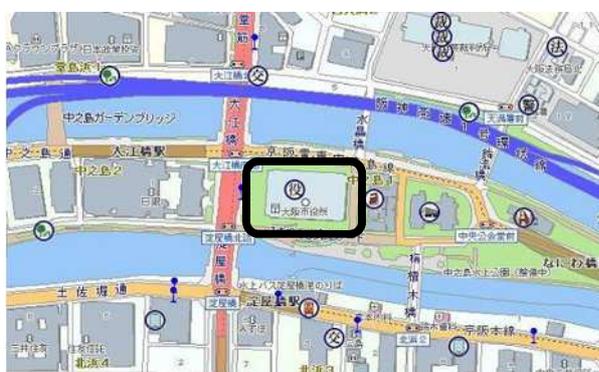
イ 提出場所

大阪市子ども青少年局保育施策部保育所運営課（大阪市役所本庁舎地下1階）
申込書類の提出時は、資料の内容を説明できる方がお越しくください。

【大阪市役所への交通アクセス】

地下鉄御堂筋線・京阪電車京阪本線「淀屋橋」駅下車すぐ（1番出口）
京阪電車中之島線「大江橋」駅下車すぐ（6番出口）

【大阪市役所地図】



【地下1階フロア図】



送付による提出

遠隔地の法人で持参による提出ができない場合に限り、送付による提出を受付けます。事前に大阪市子ども青少年局保育所運営課（電話：06-6208-7574）まで連絡してください。

ア 提出締切日と提出の予約申込締切日時

| 実施日時 | 提出の予約申込締切日時 |
|---------------|-------------------|
| 令和3年8月3日（火）必着 | 令和3年8月2日（月）午後5時まで |

イ 送付先

〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20

大阪市子ども青少年局保育所運営課 宛

ウ 送付方法

送付時には必ず配達した旨が確認できる方法で送付してください。

(2) 第2次審査

第1次審査で選定された法人に対して、第2次審査書類の提出方法や実地調査等のスケジュール等について別途お知らせします。

第2次審査における実地調査を行います。実地調査を行う保育所において準備いただく書類については、資料6に掲載しています。

第2次審査の書類審査においては、民間委託の場合、様式18～25（様式23を除く）を提出していただきます。なお、各様式には別途資料の添付が必要なものがあります。

不足の書類があるときは受付できませんので、提出前には様式18のチェックリストの内容を必ずご確認ください。

申込書類の作成方法等について

1 提出部数 7部（正本1部 副本6部）

2 申込書類のまとめ方

「第1次 申込書類一覧表（チェックリスト）」（様式1）の項目番号順に2穴パンチで穴をあけてA4ファイルに綴じてください。

ファイル内の書類はホッチキスなどで止めないでください。

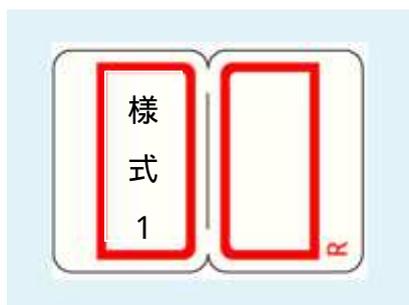
3 申込書類作成方法について

- （1）申込書類作成にあたっては、（様式1）「第1次 申込書類一覧表（チェックリスト）」を必ず確認してください。また、様式1のチェック欄には、提出する書類がある場合にチェックしてください。
- （2）指定様式編と添付資料編については、それぞれ別のファイルに綴じてください。
- （3）添付書類も含め原則A4サイズの両面印刷としてください。ただし元の原稿がA3サイズ以上の場合はA3サイズで印刷してください。
- （4）印刷が鮮明であるか、様式内に記入した文字がおさめられているかを確認してください。
- （5）提出書類には、様式ごとに頁が複数枚になるときは、必ず頁番号を付けてください。
- （6）ファイルの背表紙に「保育所名（第1次）」、「法人名」、「正本又は副本」、「指定様式編」又は「添付資料編」について明記してください。
- （7）インデックスについて、「第1次 申込書類一覧表（チェックリスト）」（様式1）の項目の番号ごとに提出する用紙の右側に貼り付けてください。

インデックスの付け方の見本

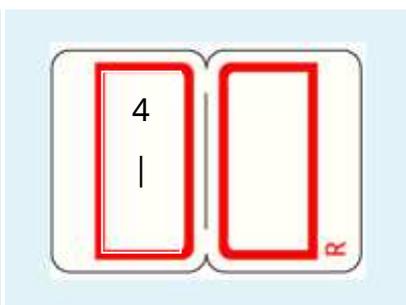
【指定様式編】

様式1の場合

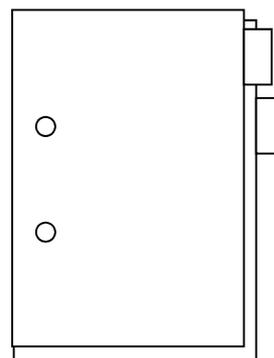


【添付資料編】

様式4 - の場合



貼り付けイメージ



4 注意事項

- （1）提出書類は、原則として本市情報公開条例に基づく情報公開の対象となります。ただし、特定の個人が識別されたり、法人の正当な利益を害したりするおそれがある情報などは、公開しません。
- （2）提出書類については返却しません。
- （3）記載内容が十分に確認できない場合は、追加資料の提出をお願いすることがあります。

送信先：大阪市子ども青少年局保育所運営課 宛
電子メール：hoikushokoubo@city.osaka.lg.jp

資料 3

FAX：06-6202-9050

7月9日 法人説明会 参加申込書

希望日時

| 希望順位 | 開催日 | 開催時間 | 会場 |
|------|---------------|---------|------------------------|
| | 令和3年 7月 9日(金) | 午前 10時～ | 大阪市役所 地下1階 第6 共通会議室 |
| | 令和3年 7月 9日(金) | 午後 2時～ | 大阪市役所 地下1階 第6 共通会議室 |

第1希望・第2希望をお書きください

法人名 _____ 担当者名 _____

所在地 〒 _____

連絡先電話番号 _____ - _____ - _____ FAX番号 _____ - _____ - _____

連絡先電子メールアドレス _____ @ _____

当日の参加者 お名前(肩書) _____ (_____) _____ (_____)

(会場の都合上、2名以内でお願いします。)

新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、1回の入場者数を制限させていただきます。

本説明会に申込みできるのは応募資格のある法人に限ります。

応募資格については、「法人募集要項」をご確認ください。

応募多数の場合は抽選となりますので、ご希望の時間にご参加いただけないことがございますが、ご了承ください。

7月8日(木)正午までに案内の返送がない場合は、大阪市子ども青少年局保育所運営課(電話：06-6208-7574)までご連絡ください。

受付番号
(大阪市記入)

送信先：大阪市子ども青少年局保育所運営課 宛
電子メール：hoikushokoubo@city.osaka.lg.jp
FAX：06-6202-9050

7月16日 法人説明会 参加申込書

希望日時

| 希望順位 | 開催日 | 開催時間 | 会場 |
|------|----------------|--------|------------------|
| | 令和3年 7月 16日(金) | 午前10時～ | 大阪市役所3階 第1会議室 |
| | 令和3年 7月 16日(金) | 午後2時～ | 大阪市役所3階 第1会議室 |

第1希望・第2希望をお書きください

法人名 _____ 担当者名 _____

所在地 〒 _____

連絡先電話番号 _____ - _____ - _____ FAX番号 _____ - _____ - _____

連絡先電子メールアドレス _____ @ _____

当日の参加者 お名前(肩書) _____ (_____) _____ (_____)

(会場の都合上、2名以内でお願いします。)

新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、1回の入場者数を制限させていただきます。

本説明会に申込みできるのは応募資格のある法人に限ります。

応募資格については、「法人募集要項」をご確認ください。

応募多数の場合は抽選となりますので、ご希望の時間にご参加いただけないことがございますが、ご了承ください。

7月15日(木)正午までに案内の返送がない場合は、大阪市子ども青少年局保育所運営課(電話：06-6208-7574)までご連絡ください。

受付番号
(大阪市記入)

送信先：大阪市こども青少年局保育所運営課 宛

FAX：06-6202-9050

委託予定保育所見学会 申込書

見学を希望する保育所名 _____ 保育所 _____ 保育所ごとにご提出ください。

希望日時

| | 日 程 | 時 間 |
|------|--------------|-----------------------------|
| 第1希望 | 令和3年 7月 日(土) | 10時～ 11時～ 13時～ 14時～ 15時～ |
| 第2希望 | 令和3年 7月 日(土) | 10時～ 11時～ 13時～ 14時～ 15時～ |

法人名 _____ 担当者名 _____

所在地 〒 _____

連絡先電話番号 _____ - _____ - _____ FAX番号 _____ - _____ - _____

当日緊急連絡先 _____ - _____ - _____

連絡先電子メールアドレス _____ @ _____

当日の参加者 お名前(肩書) _____ (_____) _____ (_____)

新型コロナウイルス感染症予防のため、参加いただく人数は2名以内でお願いします。

申込みできるのは応募資格のある法人に限ります。

必ず案内の返送をご確認いただき、申込日の午後5時までに受付の連絡がない場合は、大阪市こども青少年局保育所運営課（電話：06-6208-7574）までご連絡ください。

申込みが多数の場合等、状況に応じて、本市において調整させていただく場合があります。

| |
|-----------------|
| 受付番号 (大阪市記入) |
| |

送信先：大阪市こども青少年局

保育所運営課 宛

電子メール：hoikushokoubo@city.osaka.lg.jp

FAX：06-6202-9050

資料5

質 問 用 紙

| | | | | |
|-----------|-------|---|---|---|
| 送 信 年 月 日 | 令和 | 年 | 月 | 日 |
| 法 人 名 | | | | |
| 担 当 者 名 | | | | |
| 連 絡 先 | 電 話 | | | |
| | F A X | | | |
| 質 問 内 容 | | | | |
| | | | | |

質問にあたっての注意事項

募集に関する質問については、原則として書面で受け付けます。受け付けた質問については、原則として個別の回答はいたしません。

大阪市こども青少年局ホームページ「令和5年度に民間委託する保育所の委託先法人を募集します」にて随時回答いたします。

連絡先：大阪市こども青少年局保育所運営課 電話:06-6208-7574

実地調査で準備いただく書類一覧

書類については既存のものをご用意ください。(無い場合は新たに作成していただく必要はありません。)

できるだけ直近の書類を、下記の順に並べて用意しておいてください。

評価項目 1 全体的な計画及び指導計画、保育環境及び保育内容、食事・食育

全体的な計画

指導計画(年間、月間、週案 全クラス)

保育日誌(全クラス) 職員間連絡ノート クラスノート

会議の記録ノート(職員会議、カリキュラム会議、乳幼児別会議、ケース会議等)

児童票(児童の経過記録)

保育所児童保育要録(就学に際し児童の育ちを支える資料)

献立表(通常食、離乳食、アレルギー食、配慮食等) 給食日誌

食事だより 食育年間計画、食育実施記録

評価項目 2 健康及び安全

健康管理マニュアル又は毎日の健康状態を確認する内容が記載されている書類

感染症対応マニュアル

衛生管理マニュアル

安全管理マニュアル(事故対応、防災対策、不審者対応等含む)

避難訓練計画表、避難訓練実施記録

児童の健康に関する書類(年間保健計画、内科健診・歯科健診記録、健康手帳、児童保健台帳等)

睡眠観察表

評価項目 3 配慮を要する子ども・家庭支援が必要な保護者への取組み

障がい児保育に関する書類(個別支援計画、個別指導計画、関係機関との連携がわかる書類等)

アレルギー対応に関する書類(マニュアル、緊急時の連絡体制表等)

虐待対応マニュアル(関係機関との連絡・連携体制表、ケース記録票等)

外国籍家庭への支援に関する書類

在籍していない場合は様式等でも可

評価項目 4 入所児童の保護者への子育て支援

保育方針の保護者周知資料(入所のしおり、保育所のパンフレット等)

保護者への情報提供、啓発資料(連絡ノート、クラスだより、保育所だより、年間行事予定表等)

懇談会、面談、相談記録

第三者委員、苦情解決窓口の周知(掲示を確認)

評価項目 5 地域の子育て支援、地域との連携

地域の子育て支援計画、地域の子育て支援実施記録、子育て相談記録

地域への情報提供(所庭開放等への呼びかけ、育児情報の発信等)

地域施設との交流計画、地域施設との交流実施記録

評価項目 6 人材育成、施設長のリーダーシップ

研修計画書、研修実施記録

職員の自己研鑽への援助、指導の様子がわかる記録(会議録の写し等)