

大阪市立保育所民間委託

# 法人募集要項 C

(保育所の運営業務を委託するもの)

## 保育所運営業務委託

本募集要項の他に、次の資料を必ずご確認ください

- ・ 保育所の概要
- ・ 応募手続と申込書類 共通

令和3年6月

# 大阪市こども青少年局（保育所運営課）

## 目次

1	公募の概要	4
	（1）募集の趣旨	4
	（2）委託業務名称	4
	（3）委託予定保育所	4
	（4）委託契約期間	4
	（5）業務委託料	4
2	業務委託の内容	5
	（1）認可定員と利用定員（令和5年度）	5
	（2）開所時間	6
3	応募に必要な資格等	5
	（1）応募資格	5
	（2）欠格事項	6
	（3）失格事項	6
4	委託先法人決定までの主なスケジュール	6
5	委託先法人の選定方法等	7
	（1）選定方法	7
	（2）選定の基準とする児童数について	8
	（3）選定の基準とする児童数に基づき必要とする常勤保育士数について	8
6	引継ぎ・共同保育	8
7	第三者評価の受審	8
8	本市による整備	9
9	契約の締結	9
10	その他	9
	（1）国の制度変更、本市施策の変更時の取扱いについて	9
	（2）新型コロナウイルス感染症を踏まえた対応について	9
	（3）その他	9

### 【資料】

資料1	令和3年度 大阪市立保育所民間委託 スケジュール	10
資料2	民間委託実施における委託先法人選定方法	12
資料3	大阪市立保育所運営業務受託予定者選定評価項目（第1次）	14
資料4	大阪市立保育所運営業務受託予定者選定評価項目（第2次）	17
資料5	面積基準の緩和について	22

資料 6	業務委託契約書（經常型）(概算契約)(案)	24
資料 7	仕様書（案）	38
資料 8	大阪市立保育所運營業務委託契約に係る覚書	47
資料 9	大阪市児童福祉施設の保育士配置に関する取扱要綱	48
資料 10	大阪市立保育所の民間移管(民間委託を含む)にかかる引継ぎ・共同保育 スケジュール(案)	50
資料 11	引継ぎ・共同保育に関する経費負担（案）	51
資料 12	委託保育所の民間移管の流れ	52

**【別冊】**

別冊参考資料	保育所概要
別冊	応募手続と申込書類

## 1 公募の概要

### (1) 募集の趣旨

大阪市では、増加かつ多様化する保育ニーズに対応するため、平成 25 年 4 月に「公立保育所新再編整備計画」(平成 29 年 6 月一部改訂)を策定し、民間のもつ柔軟性や効率性を活かして保育サービスの充実を図る民営化の取組みを進めています。

今回、令和 5 年 4 月に公立保育所の運營業務を委託する法人を募集します。

### (2) 委託業務名称

大阪市立保育所運營業務

### (3) 委託予定保育所

現在の運営状況(令和 3 年 5 月 1 日現在)

名称	利用定員	所在地(地番)	開所時間	運営主体
			受入年齢	
かみだい 加美第 1 保育所	113 人	平野区加美正覚寺 2 丁目 12 番 26 号 (平野区加美正覚寺 2 丁目 39 - 2、3)	午前 7 時 30 分～ 午後 7 時 30 分	大阪市
			0～5 歳	
てんがぢやぢや 天下茶屋 保育所	97 人	西成区天下茶屋東 2 丁目 1 番 12 号 (西成区天下茶屋東 2 丁目 2 番内)	午前 7 時 30 分～ 午後 6 時 30 分	大阪市
			0～5 歳	
きたつもり 北津守 保育所	101 人	西成区北津守 3 丁目 5 番 32 号 (西成区北津守 3 丁目 107 - 1)	午前 7 時 30 分～ 午後 6 時 30 分	大阪市
			0～5 歳	

#### 保育所施設の概要

各保育所の施設概要、平面図、入所児童数、年間行事、保育目標、地域への子育て支援の状況等については、別冊「保育所の概要」をご覧ください。

### (4) 委託契約期間

契約は単年度契約としますが、本市としては安定的に良好な保育を継続する必要があると考えています。良好かつ安定的な運営が行われている場合、年度ごとに契約を更新します。また、保育の継続性を担保するため契約時には、資料 8「大阪市立保育所運營業務委託契約に係る覚書」を締結していただきます。

本市においては、「公立保育所新再編整備計画」を策定し、民間移管を進めています。今後民間移管等により、委託契約を更新しない場合は、2 年以上前にお知らせし、民間移管応募の意思を事前に確認させていただきます。(民間移管の流れについては資料 12 を参照)

### (5) 業務委託料

業務委託料の積算方法等については、資料 7「仕様書(案)」の別表 1 のとおりとします。

屋根防水及び外壁に係る建物改修費一部負担金として、保育所ごとに次の月額( )を業務委託料から控除します。

屋根防水及び外壁に係る建物改修費一部負担予定額(月額)

加美第1保育所・・・16,034円

天下茶屋保育所・・・14,356円

北津守保育所・・・13,453円

## 2 業務委託の内容

資料6「業務委託契約書(経常型)(概算契約)(案)」及び資料7「仕様書(案)」により業務を行い、調理業務について資料7「仕様書(案)」における、7(2)ア、イ及びウの項目が遵守できる場合は、調理業務の委託を行うことも可能とします。

### (1) 認可定員と利用定員(令和5年度)

保育所名		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
加美第1保育所	認可定員	3	17	18	20	30	30	118
	利用定員	3	12	18	20	23	24	100
天下茶屋保育所	認可定員	3	12	12	20	25	25	97
	利用定員	3	12	12	16	18	19	80
北津守保育所	認可定員	3	6	12	20	30	30	101
	利用定員	3	6	12	16	16	17	70

令和5年度以降の利用定員については、事前に大阪市と協議のうえ承認される場合は変更が可能です。

### (2) 開所時間

加美第1保育所・・・7時30分から19時30分

天下茶屋保育所・・・7時30分から18時30分

北津守保育所・・・7時30分から18時30分

標準時間保育認定：7時30分～18時30分

短時間保育認定：8時～16時

上記以外の開所時間の保育は、延長保育

## 3 応募に必要な資格等

### (1) 応募資格

応募時に次の全てを満たす法人格を有する者

認可保育所等( )を令和3年4月1日時点で3年以上運営している法人。ただし、大阪市内の対象施設については2年以上でも可とします。

認可保育所等：認可保育所のほか、保育所型認定こども園及び認可保育所から移行した幼保連携型認定こども園を含む。

社会福祉法第22条の規定により設立された社会福祉法人以外の法人にあたっては、次のアからカの全てを満たす法人。

ア 法人設立後、事業実績が3年以上ある法人で、かつ、直近3年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当該主体の全体の財務内容について、3年連続して損失を計上していないこと。

- イ 保育所を経営するために必要な経済的基礎があること（保育所の年間事業費の12分の1以上に相当する資金を普通預金等により有していること。）。
- ウ 当該法人の業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者が、社会的信望を有すること。
- エ 次の（ア）又は（イ）に該当すること。
  - （ア） 社会福祉事業について知識経験を有する者、保育サービスの利用者（これに準ずる者を含む。）及び実務を担当する幹部職員（施設長）を含む運営委員会（保育所の運営に関し、当該保育所の設置者の相談に応じ、又は意見を述べる委員会をいう。）を設置すること。
  - （イ） 経営者に、保育サービスの利用者（これに準ずる者を含む。）及び実務を担当する幹部職員（施設長）を含むこと。
- オ 保育所を経営する事業に関し、不正又は不誠実な行為をなすおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者でないこと。
- カ 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項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者が構成員の中に存在する団体に該当していないこと。

## （2）欠格事項

大阪市契約関係暴力団等排除措置要綱別表各号に掲げる次のいずれかに該当する場合は、選定を受けることができません。

応募者又はその役員等が暴力団員であると認められるとき

応募者又はその役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき

応募者又はその役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えたと認められるとき

応募者又はその役員等が、暴力団又は暴力団員と飲食や旅行を共にするなど、社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき

応募者又はその役員等が、下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約に当たり、その契約相手方の入札参加資格の有無にかかわらず、上記 から に該当する者であることを知りながら、当該契約を締結したと認められるとき

## （3）失格事項

次の各号のいずれかに該当する場合は、法人選定の対象から除外します。

選定審査に関する不当な要求があった場合

提出書類に虚偽の記載があった場合

その他不正行為があった場合

#### 4 委託先法人決定までの主なスケジュール

「令和3年度 大阪市立保育所民間委託 スケジュール」(資料1)参照

内 容	日 程	予約締切日
説明会【予約制】	令和3年7月9日(金) 午前10時・午後2時から実施(2回実施) 令和3年7月16日(金) 午前10時・午後2時から実施(2回実施)	前々日の午後3時まで に、電子メールかFAXで 申込
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)から8月3日(火) 随時実施 午前10時～正午、午後1時～午後5時	希望日前日の午後5時まで
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
第1次審査期間	令和3年9月上旬～下旬	
第1次審査結果通知	令和3年9月下旬～10月上旬	
第2次審査期間	令和3年11月中旬～12月上旬	
委託先法人の決定・公表	令和3年12月中旬	

～ の内容については、事前予約制としておりますので、ご注意ください。

【予約受付】大阪市こども青少年局保育所運営課

(電話：06-6208-7574、電子メール：hoikushokoubo@city.osaka.lg.jp)

新型コロナウイルス感染症などの事由により、スケジュールを変更する場合があります。

#### 5 委託先法人の選定方法等

##### (1) 選定方法

「大阪市立保育所民間移管・民間委託予定者選定会議」(以下、「選定会議」という。)による選定を踏まえ、大阪市長が委託先法人を決定します。審査は次のとおり第1次、第2次の2段階で実施し、第2次において実地調査を含めて審査します。

- ・「民間委託実施における委託先法人選定方法」(資料2)
- ・「大阪市立保育所運営業務受託予定者選定評価項目(第1次)」(資料3)
- ・「大阪市立保育所運営業務受託予定者選定評価項目(第2次)」(資料4)

なお、選定結果については応募法人に通知するとともに、選定された法人の法人名や選定結果を大阪市ホームページ上で公表しますが、選定されなかった法人の法人名は掲載しません。

## (2) 選定の基準とする児童数について

別冊「応募手続と申込書類」(様式 19「職員配置計画表」等)については、次に示す児童数をもとに作成してください。

名称	合計	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
加美第1保育所	100人	3人	12人	18人	20人	23人	24人
天下茶屋保育所	80人	3人	12人	12人	16人	18人	19人
北津守保育所	70人	3人	6人	12人	16人	16人	17人

過去3年間の入所児童数実績や保育室の面積等を考慮して算出しています。

## (3) 選定の基準とする児童数に基づき必要とする常勤保育士数について

名称	必要とする 保育士数	うち必要な経験年数とその人数		1年未満
		8年以上	4年以上( )	
加美第1保育所	10人	1人以上	4人以上	2人以下
天下茶屋保育所	9人	1人以上	4人以上	2人以下
北津守保育所	8人	1人以上	3人以上	2人以下

経験年数8年以上の職員を含めて経験年数4年以上の保育士を、常勤保育士全体の4割(小数点以下四捨五入)以上を確保し、1年未満の経験年数の常勤保育士全体の2割(小数点以下四捨五入)以下とするよう努めること。

### (参考) 保育士配置基準

年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
児童に対する 保育士の割合	3:1	6:1	6:1	20:1	30:1	30:1

## 6 引継ぎ・共同保育

### 引継ぎ・共同保育の実施

「大阪市立保育所の民間移管(民間委託を含む)にかかる引継ぎ・共同保育スケジュール(案)」(資料10)の内容に基づき実施します。

実施にあたっては、引継ぎ・共同保育に必要な人員を委託先法人において確保してください。

### 引継ぎ・共同保育にかかる経費負担

引継ぎ・共同保育の実施にかかる経費については、大阪市が定める範囲で負担する予定です。

引継ぎ・共同保育を行う年度(令和4年度)の予算の状況により、大阪市が負担する内容を変更する場合があります。予めご了承ください。

「引継ぎ・共同保育に関する経費負担(案)」(資料11)

## 7 第三者評価の受審

委託開始後2年目に福祉サービス第三者評価を受審し、その結果を公表してください。



## 8 本市による整備

委託前に本市が建物の劣化、不具合箇所の点検を実施し、必要に応じて補修、改修工事をおこないます。また、必要に応じて新たな設備を設置します。

## 9 契約の締結

令和5年度予算の成立後、大阪市立保育所運営業務について、「業務委託契約書(案)」・「仕様書(案)」(資料6・7)により、運営業務委託契約を締結します。

## 10 その他

### (1) 国の制度変更、本市施策の変更時の取扱いについて

国の制度変更や、本市施策の変更が生じた場合、本募集要項に記載した条件及び内容が変更となる場合があります。その場合は、委託先法人の決定後であっても、国の制度変更や、本市施策の変更に応じて事業計画の内容を変更いただく場合があります。

### (2) 新型コロナウイルス感染症を踏まえた対応について

新型コロナウイルス感染症の状況などによって、本要項に記載している選定作業を行うことが不相当と本市が判断する場合は、選定中であっても、スケジュールや選定方法等の変更、または募集を取り下げる場合があります。なお、これに伴い、追加で資料等の提出を求めることがあります。

### (3) その他

現在大阪市は、待機児童解消に向けて様々な取組みを行っているところです。その中で、周辺保育施設の状況が変わる可能性があります。大阪市内の保育所の状況については、大阪市こども青少年局のホームページ(<http://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/index.html>)をご参照ください。

日程		項目	内容	契約関係	
令和3年度	6月	18日(金)	保護者アンケート(～7月中旬)	委託する保育所の保護者へのアンケートを本市が実施します。	
	7月	9日(金) 16日(金)	募集についての法人説明会	事前予約制により実施します。	
		10日(土) 17日(土)	委託予定保育所見学会	事前予約制により実施します。	
		19日(月) ～	申込書類の記入に係る相談会(～8月3日(火))	事前予約制により実施します。	
	8月	3日(火) 必着	送付による申込書類の締切日(第1次審査書類の受付)	送付による提出の場合は事前に連絡(8月2日(月)午後5時 電話予約締切り)が必要です。	保育所受託申込書の提出(法人 大阪市)
		4日(水) 5日(木) 6日(金)	持参による申込書類の受付期間(第1次審査書類の受付)	事前予約制(8月3日(火)午後5時 電話予約締切り)により受付します。	
	9月	上旬～	第1次審査(～9月下旬)	第1次審査(書類審査、面接)を実施します。面接については、法人代表者(又は事業責任者)、実地調査対象保育所の施設長・主任保育士全員の出席をお願いします。応募書類受付後に日程を通知します。	
		下旬～	第1次審査結果通知(～10月上旬)	各保育所上位2法人を第2次審査対象法人として、審査結果を通知します。	第1次審査の結果について(通知)(大阪市 法人)
	10月	上旬～	保護者意向聴取(～10月下旬)	委託先法人に関する保護者の意向を、選定会議委員に伝達します。	
		下旬	第2次審査書類の提出	委託予定保育所の運営計画、財務状況に関する書類等をご提出いただきます。	第2次審査書類の提出(法人 大阪市)

11月	中旬～	第2次審査 実地調査（～11月下旬）	第1次審査通過法人が運営する保育所を対象に 実地調査を行います。 1 2	
		第2次審査 書類審査・面接 委託先法人選定（総合審査） （～12月上旬）	第2次審査（書類審査、面接）を実施します。 1 面接については、法人代表者（又は事業責任者）、 施設長予定者、主任保育士予定者、会計担当者全 員の出席をお願いします。	
12月	中旬	委託先法人の決定・公表	法人あてに結果を通知します。	委託先法人選定の結果について （通知）（大阪市 法人） 申請書の提出（法人 大阪市）
1月	月上旬～	法人決定後の打合せ	委託予定保育所現所長と打合せを行います。	
	中旬～	保護者説明会	委託先法人を保護者に紹介します。	
		委託先法人との打合せ（～3月）	委託に向けて協議・調整を行います。	
令和4年度	4月～3月	引継ぎ・共同保育の実施 引継ぎ・共同保育の実施		引継ぎ・共同保育業務委託契約の 締結
	12月	保護者説明会	委託後に勤務する予定の法人保育士 （共同保育従事者）を紹介します。	
	1月～3月	共同保育 保護者説明会	委託前3カ月間、当該保育所で、法人保育士との 共同保育を実施します。 委託後の担任を発表します。	
令和5年度	4月1日～	委託先法人による運営開始		保育所運營業務委託契約の締結

1 一法人が、複数の委託予定保育所へ応募する場合は、一部の評価項目について一括して審査を行う場合があります。

2 都合により、実施時期を変更する場合があります。

## 民間委託実施における委託先法人選定方法

## 1 第1次審査(書類審査、法人面接)

第1次審査(9月～10月)において書類審査及び面接を行い、第2次審査に進む法人を決定します。委託予定保育所ごとに、書類審査・面接の総合点が6割以上の法人について、第2次審査に進む法人を上位から最大2法人選定します。

## (1) 書類審査

法人が運営している保育所(保育所型認定こども園及び認可保育所から移行した幼保連携型認定こども園を含む)の状況、監査の状況、施設長予定者・主任保育士予定者の経歴について審査します。

## (2) 法人代表者(又は事業責任者)・法人が運営している保育所(実地調査対象保育所)の施設長・主任保育士面接

法人の運営理念についての認識、施設長の役割、組織マネジメント、配慮を要する子どもへの対応について、面接を行い審査します。

選定方法	配点		評価項目
書類審査	50	30	保育所運営の状況
		3	人材育成
		9	職員構成、施設長予定者、主任保育士予定者の経歴
		8	監査の状況
面接 (法人代表者 又は事業責任者) 実地調査対象 保育所の施設長 主任保育士	50	15	法人の運営理念についての認識
		15	保育の方針
		10	施設長の役割、組織マネジメント
		10	配慮を要する子どもへの対応
合計	100		

一部の評価項目については、その得点が一定基準を満たす必要があると定めているものがあります。

## 2 第2次審査(実地調査、書類審査、法人代表者(又は事業責任者)・施設長予定者・主任保育士予定者・会計担当者面接)

第2次審査(11月中旬～12月上旬)は、委託予定保育所ごとに、第1次審査を通過した最大2法人の中から、実地調査、書類審査、面接の総合審査により、委託先法人を決定します。

## (1) 保護者意向の聴取

委託予定保育所の保護者から、保護者のご意見の結果を踏まえた意向について、選定会議委員が直接ヒアリングを行い、選定の参考とします。

## (2) 実地調査

第1次審査を通過した法人の運営する保育所において、保育所運営の状況についての実地調査を行います。

## (3) 書類審査

職員配置計画、法人の運営状況、財務状況について審査します。

## (4) 法人代表者(又は事業責任者)、施設長予定者、主任保育士予定者、会計担当者面接

受託に向けた熱意や社会福祉の見識、また、子どもや保護者の視点に立った支援が期待できるか、職員の資質向上についての考え、保護者の意向を理解し具体的な提案があるかなどについて審査します。

## (5) 総合審査

第2次審査の採点結果の総合点が6割以上となった法人の中から、委託先法人として最も適格な法人を保育所ごとに選定します。

選定方法	配点		評価項目
実地調査	60	15	全体的な計画及び指導計画
			保育環境及び保育内容
		8	食事・食育
			健康及び安全
		20	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
		10	入所児童の保護者への子育て支援、地域の子育て支援、地域との連携
7	人材育成、施設長のリーダーシップ		
書類審査	20	8	職員配置計画、法人園の職員状況(雇用の継続性)
		6	守秘義務及び個人情報の取扱い、苦情対応体制
		6	法人の財務状況・資金収支予算計画
面接  (法人代表者 (又は事業責任者) 施設長予定者 主任保育士予定者 会計担当者)	40	6	良好な保育所運営のために大切にしていきたいこと
		6	配慮を要する子どもへの支援
		5	保護者支援
		5	人材育成
		6	保護者の意向を踏まえた提案
		6	苦情対応体制、個人情報の取扱い
		6	法人の財務状況・資金収支予算計画
合計	120		

一部の評価項目については、その得点が一定基準を満たす必要があると定めているものがあります。

## 大阪市立保育所運営業務受託予定者選定評価項目(第1次)

評価項目		配点	主な着眼点	評価の参考とする書類等	
書 類 審 査 の 状 況	保育理念 基本方針 保育の目標	9	保育理念、保育目標等が子ども主体となっており、全体的な計画に基づき、指導計画を作成しているか 入所時に保護者に対して保育理念や保育目標等が情報提供できているか	【様式4】保育所運営の状況 4- 全体的な計画、指導計画(年間・月間・週案)(6月分)全クラス分 4- 入所関係書類(重要事項説明書、入所のしおり、保育所のパンフレット等)	
	食育の取組み		食育年間計画が作成され、実施記録があるか 子どもへの食育の取組みや保護者への情報提供を行っているか	4- 食育年間計画 4- 食育実施記録 4- 保護者への情報提供の書類(食事だより、献立表等)	
	健康及び安全		子どもの健康及び安全のための年間計画は作成されているか 事故や災害発生時のマニュアルは作成されているか 睡眠時の子どもの様子を観察し、記録しているか	4- 年間保健計画 4- 事故や災害発生時のマニュアル等 4- 睡眠観察表等(0歳～2歳児分)	
	配慮を要する子どもへの対応 計6点必須	障がいのある子ども 3点必須	5	障がい児の受け入れがあり、それに見合った職員加配があるか 個別指導計画があり、地域の関係機関と連携が図れているか 障がい児保育の視点をもった人材育成や環境整備等、障がい児を受け入れるための基盤づくりに積極的に取り組んでいるか	4- 障がい児の在籍状況とそれに対する職員配置が確認できる直近の書類 4- 個別指導計画書(障がい児が在籍していない場合は様式でも可) 4- 関係機関との連携がわかる書類 4- 研修計画書 4- 研修実施記録
		アレルギー疾患のある子ども	5	アレルギー対応に関する書類を有しているか アレルギー対応した献立を作成しているか	4- アレルギー対応に関する書類(マニュアル等) 4- 対応食の実績がわかるもの(献立表(1カ月分)等)
		虐待等により支援が必要な子ども	5	子どもの身体の状態、情緒面や行動、養育の状態等について把握できているか マニュアルがあり、組織的に対応し、関係機関と定期的に連携できているか	4- ケース記録票(様式でも可) 4- 児童相談所等への緊急連絡網や対応マニュアル等
	入所児童の保護者への子育て支援	6	子どもの発達や育児について保護者へ積極的に情報提供しているか 懇談会等共通理解を得るための機会を設けているか	4- 保育所だより(R3.4月分)、年間行事予定表 4- 保護者への情報提供、啓発資料等 4- 懇談会や家庭訪問の実施状況が確認できる書類	
	地域の子育て支援・ 地域との連携		所庭開放、子育て相談等地域の子育て支援を定期的に行っているか 幼小との交流、地域施設との交流、地域の行事参加等、地域との連携に積極的に取り組んでいるか	4- 地域の子育て支援計画 4- 地域の子育て支援実施記録、子育て相談記録等	

評価項目		配点	主な着眼点	評価の参考とする書類等																		
書 類 審 査	人材育成	3	職員の研修体制が確立され、実践されているか 日々の実践を通して、自己研鑽への援助、指導ができているか	4- 研修計画書 4- 研修実施記録 4- 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)																		
	常勤保育士の 勤務年数区分別 職員構成  (令和3年4月1日現在)	9	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>職員数(割合)</th> <th>参考 委託保育所における要件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8年以上</td> <td>( %)人</td> <td>(1割以上)</td> </tr> <tr> <td>(8年以上含む) 4年以上</td> <td>A ( %)人</td> <td>(4割以上)</td> </tr> <tr> <td>1年以上 4年未満</td> <td>B ( %)人</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>1年未満</td> <td>C ( %)人</td> <td>(2割以下)</td> </tr> <tr> <td>職員数計</td> <td>A+B+C 人</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>実地調査対象保育所を含む最大10ヶ所の常勤保育士について</p>		職員数(割合)	参考 委託保育所における要件	8年以上	( %)人	(1割以上)	(8年以上含む) 4年以上	A ( %)人	(4割以上)	1年以上 4年未満	B ( %)人	-	1年未満	C ( %)人	(2割以下)	職員数計	A+B+C 人		4- R3年4月当初の児童在籍数及び職員の状況がわかるもの(月次利用報告書等) 【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 【様式6】法人が運営する認可保育所一覧表 【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
			職員数(割合)	参考 委託保育所における要件																		
8年以上	( %)人	(1割以上)																				
(8年以上含む) 4年以上	A ( %)人	(4割以上)																				
1年以上 4年未満	B ( %)人	-																				
1年未満	C ( %)人	(2割以下)																				
職員数計	A+B+C 人																					
施設長予定者・主任保育士予定者の経歴  (令和5年4月1日見込み)	<p>【施設長】 特定教育・保育施設等における勤務年数 (通算 年 月) うち施設長経験年数 (通算 年 月) うち施設長に準じた経験年数 (通算 年 月) 貴法人園における勤務年数 (通算 年 月)</p> <p>【主任保育士】 保育所等における保育士としての勤務年数 (通算 年 月) うち主任保育士経験年数 (通算 年 月) うちリーダーに準じた経験年数 (通算 年 月) うち認可保育所における勤務年数 (通算 年 月) うち貴法人園における勤務年数 (通算 年 月)</p>	<p>【様式11】経歴書(施設長予定者) 11- 資格証明書</p> <p>【様式12】経歴書(主任保育士予定者) 12- 資格証明書</p>																				

評価項目		配点	主な着眼点	評価の参考とする書類等	
書類審査	法人	8	直近の法人監査において 指摘なし 要改善事項が指摘されたが、改善されている 要改善事項が指摘され、現在も改善されていない	【様式8】所轄庁による法人への監査の状況について 8- 所轄庁による指摘内容を示す文書 8- 指摘に対して法人が解決策を示した文書 【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 9- 監査報告書(又は「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリスト等) 9- 指摘(意見)に対する法人の解決策や見解を示した文書	
	保育所		直近の法人監査において 指摘なし 要改善事項が指摘されたが、改善されている 要改善事項が指摘され、現在も改善されていない	【様式10】所轄庁による保育所への監査の状況について 10- 所轄庁による指摘内容を示す文書 10- 指摘に対して法人が解決策を示した文書	
小計		50			
評価項目		配点	主な着眼点	評価の参考とする書類等	
面接	法人代表者 (又は事業責任者)	法人の運営理念についての認識 8点必須	15	法人の運営は、社会福祉の理念に沿っているか ○法人役員を中心に組織として、運営に取り組んでいるか	【様式6】法人が運営する認可保育所一覧表 【様式13】法人の状況 13- 定款 13- 法人組織図 13- 役員会(理事会)議事録(民間委託応募の意思決定が確認できる内容) 13- 法人の概要がわかるもの(パンフレット等) 【様式14】法人役員等名簿 【様式15】法人代表者の経歴書 【様式16】法人役員の経歴書 【様式17】法人事業責任者の経歴書
	施設長 主任保育士	保育の方針 8点必須	15	保育所保育の基本を理解しているか	
	施設長及び主任保育士は法人が運営している教育・保育施設(実地調査対象保育所)に勤務する者	施設長の役割 組織マネジメント 5点必須	10	法人の理念を職員に浸透させ、どのように保育に反映しているか 職員の自己研鑽に対する援助や助言を行っているか 保護者、子どもが置かれている現状認識等、職員間で保育所課題について共通理解を深め、改善に努めているか 経験年数に応じた役割を担わせているか	
		配慮を要する子どもへの対応 7点必須	10	障がい児保育のための環境整備、保育内容の配慮を行っているか アレルギー疾患のある子どもへの適切な対応ができているか 虐待を疑われる子どもの早期発見と適切な対応を心がけているか 配慮を要する子どもへの対応について、職員間で共通認識ができているか	
	小計		50		
第三者評価受審		5	5年以内に受審していれば加点(ただし、R3年4月1日までに評価結果を受領していること)		
合計		100			



大阪市立保育所運営業務受託予定者選定評価項目(第2次)

	評価項目	配点	主な着眼点	
実 地 調 査	全体的な計画及び指導計画		全体的な計画に基づいた各種指導計画の作成について	ア「全体的な計画」に基づき、子どもの発達や家庭の状況に応じて各種指導計画を作成し、定期的に評価・見直し・改善を行っている
	保育環境及び保育内容		子どもが主体的に活動できる環境構成(玩具・絵本・教材・落ち着いて過ごせるスペースなど)について	ア 年齢や発達にふさわしい玩具や教材を自分で取り出して遊べるよう工夫している イ 子どもが進んで体を動かすことができるような遊具や用具など環境を整備している
	食事・食育		子どもが主体的に身近な自然や社会と関われるような人的・物的環境について	ア 子どもが身近な動植物に接する機会をつくっている イ 散歩や行事などで、子どもたちが地域の人たちに接する機会をつくっている
			子どもが様々な表現活動を自由に体験できるような人的・物的環境について	ア 保育の環境に自然な形で文字を取り入れ、絵本の読み聞かせや紙芝居などを積極的に取り入れている イ 子どもが音楽に親しみ、歌ったり踊ったり、簡単なリズム楽器が楽しめる環境がある ウ 子どもが自由に絵を描いたり作ったりして遊ぶことができる環境がある
			遊びや生活を通して人間関係が育つような援助や配慮について	ア 子ども同士の関係が育つような適切な関わりをしている イ 順番を守るなど、社会的ルールが身につくように配慮している ウ 異年齢の子どもの交流がもてるよう工夫している
		15	子ども一人一人の生命の保持及び情緒の安定を図るための援助や配慮について	ア 一人一人の子どもの生活のリズムに合わせた対応(食事、排泄、睡眠等)をしている イ 子どもの発達過程に応じた生活のリズムがつけられるよう家庭と連携している ウ 子どもの欲求を適切に満たしながら、応答的な触れ合いや言葉かけをしている
			子どもの人権を守り互いに尊重する心を育てる対応について	ア 一人一人の子どもの生活習慣や文化、考え方などの違いを尊重する心を育てよう努めている イ 子どもの気持ちや発言を受け入れ、子どもの人格を辱めるような罰を与えたり、自尊心を傷つけたりするような保育を行ってはならないことを職員間で共有している
			小学校との連携について	ア 保育者と小学校教員がお互いに行事等の見学や情報交換に努めている イ 就学に際し、子どもの育ちを支えるための資料(保育所児童保育要録)を小学校へ送付し、引継ぎを行っている
			食事を豊かに楽しむ工夫について	ア 自分から食べようとする子どもの意欲や行動を大切にしながら、適切な言葉かけや援助をしている イ 季節感のある献立や食欲がわくような盛り付けなどの食事づくりに配慮している ウ 食材や食器の安全性に配慮している
			食に関する取組みや保護者への情報提供について	ア 食育年間計画を作成し、食に関する取組みを計画的に実施している イ 保護者へ食に関する情報を提供している
		○上記以外の着眼項目		

	評価項目	配点	主な着眼点	
実 地 調 査	健康及び安全	8	日常の子ども一人一人の健康状態の把握や健康診断等の実施について	ア 年間保健計画があり、それに基づき、子どもの健康保持や増進に努め、一人一人の健康状態を把握している イ 健康診断、歯科健診を実施し、その結果を保護者に周知している
			感染症等の予防や発生時の子ども・保護者への対応について	ア 感染症等への対応に関するマニュアルがある イ 登所停止基準や保育中に感染症等の疑いが生じた場合の対応がマニュアルにあり保護者に周知している ウ 感染症が発生した際の拡大防止に向けた対応を行い速やかに保護者に情報提供している
			施設内外の保健・衛生管理について	ア 衛生管理に関するマニュアルがある イ 子ども及び職員が、健康に過ごせるように施設内外の保健衛生環境の維持及び向上に努めている ウ 調理室、水周り等の衛生管理について常に清潔に保つ等適切に実施されている
			安全に関する様々なリスクの把握と安全確保のための対策について	ア 安全管理に関するマニュアルがある イ 事故や災害に適切に対応するための安全対策を講じている ウ 子どもの安全確保に配慮し、室内及び戸外の整備に努めている エ 睡眠時の子どもの様子を観察し、記録している
			事故や災害発生時及び事後の対応について	ア 保護者や医療機関、地域への緊急時における連絡体制を設けている イ 事故の報告及び記録をもとに、職員全体で再発防止の検討を行い改善に取り組んでいる
			外部からの侵入に対する防止策及び対応策について	ア 不審者等の侵入防止策(出入口の施錠等)を講じている イ 不審者等に対する緊急通報体制が確立している
			○上記以外の着眼項目	
	配慮を要する子ども・家庭支援が必要な保護者への取り組み  12点必須	20	配慮を要する子どもの受け入れと職員間の情報共有について	ア 配慮を要する子どもを受け入れる姿勢がある イ 共有する情報は記録され、いつでも確認できるよう整理している(様式等を作成している)
			障がい児保育のための環境整備や一人一人の状況に応じた配慮について	ア 障がい児保育のための環境整備に配慮している イ 医療機関や専門機関と連携し助言や情報を得ている ウ 障がいの特性を考慮し、個別指導計画を作成している(様式等を作成している) エ 障がい児と障がいのない子どもとの関わりに配慮をしている
			虐待を疑われる子どもの早期発見と適切な対応のための体制について	ア 関係機関に迅速に通告・相談する体制が整っており、組織図等を作成している イ 虐待が疑わしい場合や見守りが必要な場合は適宜記録を残し、必要に応じて関係機関との連携をとっている ウ 家庭支援の必要な保護者を援助し、虐待の予防に努めている
アレルギー疾患のある子どもへの対応について			ア アレルギー対応マニュアルがある イ 子どものかかりつけ医の指示を受け(緊急連絡体制を含む)適切な対応を行っている ウ 食物アレルギーにおいては、保護者との連携を密にし、安全な食事を提供している	

評価項目		配点	主な着眼点	
実 地 調 査	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		外国籍など文化の異なる子どもや保護者に対する配慮について	ア 文化(言語・表現・食事)や生活習慣の違いを保育者が理解し、子どもが過ごしやすい環境づくりに努めている イ 意思疎通が困難な場合の対応策がある
			家庭支援の必要な保護者への援助や関係機関との連携について	ア 家庭支援が必要な保護者に丁寧な対応をしている イ 保護者の状況について会議で話し合い、共有する情報を記録し、いつでも確認できるよう整理している ウ 必要に応じて関係機関との連携を行っている
			○上記以外の着眼項目	
	入所児童の保護者への子育て支援  地域の子育て支援  地域との連携	10	保育所生活に関する情報提供や保護者と共通理解を得るための取組みについて	ア 毎日の登降所時や連絡帳を通じて保護者との関係づくりに努め、子どもについて保護者とともに考えたり相談したりしやすい環境である イ 「園だより」など定期的な発行やその日の保育の様子を知らせる情報を掲示している ウ 保育参観や懇談会など、子育てについて保育者や保護者同士が意見交流する場を持っている
			要望や苦情対応について	ア 第三者委員、苦情解決窓口を掲示して周知している イ 個人情報を適切に扱っている
			○上記以外の着眼項目	
			育児相談など地域の子育て支援のための取組みについて	ア 地域の保護者や子どもが保育所に遊びに来る機会を設けている イ 電話・来所による子育て相談を行っている ウ 関係機関等と連携しながら、子育て支援の活動や子育て情報を地域に提供している
			地域の行事参加など地域連携の具体的な取組みについて	ア 地域文化や地域における取組みを理解し、具体的な取組みを行っている
			上記以外の着眼項目	
	人材育成  施設長のリーダーシップ	7	職員の研修体制や研修の成果を活かすための工夫について	ア 保育所や職員の課題を見据えて、研修計画を作成している イ 研修参加の記録があり、研修の成果を職場で活かすための工夫をしている
			職員自らの実践を振り返り改善に努めるための仕組みについて	ア 保育士一人一人が日々の保育を振り返り自己の実践を評価し、改善やその後の実践に取り組んでいる
			施設長として、職員の資質及び保育の質向上のために進めている働きかけや取組みについて	ア 保育所運営や保育方針についてしっかりとした理念を持っている イ 視野の広さと円満な人格を備え職員や地域での信頼を得ている ウ 質の高い保育を行うためのリーダーシップを発揮している
上記以外の着眼項目				
小計		60		
( 実地調査時に準備いただく書類については、「応募手続と申込書類」資料6を参照 )				

評価項目		配点	主な着眼点	評価の参考とする書類等
書 類 審 査	職員配置計画	8	保育士としての勤務年数区分別人数 割合 1年未満の者( )人 % 1年以上4年未満の者( )人 % 4年以上[8年以上を含む]の者( )人 % 8年以上の者( )人 % 委託後に勤務する保育士のうち、法人園での勤務経験のある 保育士の数( )人 看護師、栄養士の配置計画 看護師の配置( ) 栄養士の配置( )	【様式19】職員配置計画表 【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
	法人園の職員状況(雇用の継続性)		法令遵守が徹底されているか 職員の就業規則・福利厚生・健康管理計画があり、長期にわたる雇用の確保が見込 まれるか 保育所職員が継続的に雇用されており、その定着が図られているか	20- 就業規則(給与規程、育児休業規程、介護 休業規程、退職手当支給規程、旅費規程、非常勤 等就業規則等を含む)
	守秘義務及び個人情報の取扱い	6	守秘義務の意義や目的を全職員に周知しているか 個人情報の取扱いについて保護者に説明し理解を得ているか 個人情報に関する記録は施錠できる場所に保管、管理しているか	個- 個人情報の取扱いに関する書類
	苦情対応体制		要望や苦情等を受けて、迅速に対応できる仕組みになっているか	苦- 苦情処理対応に関する書類・連絡組織体制 苦- 苦情処理のファイル
	法人の財務状況・資金収支予算計画	6	法人全体の財務状況が良好であるか 財政基盤の安定化が図られているか 資金収支予算計画は妥当かつ適切であり、良好な経営が見込まれるか 必要最低限の運転資金が確保されているか 3年(平成30年度、令和元年度、2年度)連続して損失を計上していない(社会福祉法 人以外の法人のみ)	【様式21】法人の財務状況等 21- 法人税申告書 21- 消費税申告書 21- 事業報告書 21- 決算書(直近3箇年 平成30年度、令和元年 度、2年度の資金収支決算内訳書、事業活動収支内訳 書、貸借対照表、財産目録) (社福) 21- 財務諸表(直近3箇年 平成30年度、令和元年 度、2年度のキャッシュ・フロー計算書、損益計算書、貸 借対照表、勘定科目内訳明細書等) (社福以外) 21- 保育所運営に係る収支予算書(2か年分 令和5 年度、令和6年度分) 【様式22】借入金返済計画表(既借入分)
小計	20			

評価項目		配点	主な着眼点	評価の参考とする書類等
面接	法人代表者 (又は事業責任者) 施設長予定者 主任保育士予定者 会計担当者  施設長予定者が1次面接の 施設長と異なる場合は、「施設 長の役割リーダーシップ」につ いての考えも含めて評価	良好な保育所運営のために 大切にしていきたいこと  6	法人の代表者等が移管に向けた熱意や社会福祉に関する見識を有しているか、また 保育所運営に対する熱意を有しているか 保育所保育の基本を理解しているか 法人組織として保育所をしっかりと見守り、サポートするためどのように取組んでいる か	【様式24】保育所運営実施計画 【様式25】面接資料 (施設長予定者) (主任保育士予定者)
	配慮を要する子どもの支援 4点必須	6	子どもや保護者の視点に立った適切な支援が期待できるか 関係機関との連携が図れているか	
	保護者支援		支援について職員間で共通認識を持ち、連携が図れているか	
	人材育成	5	職員の資質向上についての具体的な考えがあるか	
	保護者の意向を踏まえた提 案	5	保護者の意向を理解し今後の保育所運営にどのように反映させようと考えているか	
	苦情対応体制、個人情報の 取扱い	6	要望や苦情に対して真摯に向き合う姿勢があるか 守秘義務や個人情報取扱いの重要性を認識できているか	
	法人の財務状況・資金収支 予算計画	6	財務状況が良好で、資金収支予算計画が適切であるか	
小計		40		
合計		120		

## 面積基準の緩和について

## 面積基準緩和について

保育所の居室の面積基準については、厚生労働省令において、自治体が条例を定めるにあたって必ず適合させなければならない「従うべき基準」とされていますが、待機児童の多い大都市部の市区については、**令和4年度末まで**、国の基準を「標準」(通常よるべき基準)として、自治体独自の基準を定めることが可能となっています。

本市においても、待機児童解消までの一時的措置として、市条例附則において**令和5年3月31日**までの間、面積基準の緩和を実施しているところです。

**国において、令和5年4月以降、緩和措置が延長されず、市条例においても期間を延長しない場合には、緩和措置を適用して受け入れた児童が、延長期間終了後も基準内で入所を継続できるよう、あらかじめ受入数を調整していただく必要があります。**

そのため、**令和5年度**の委託開始時点での認可定員については、面積基準緩和の適用を受けずに、児童の受け入れが可能となるよう設定しています。

現行の面積基準(児童1人あたり)

【国基準】「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」

乳児室	1.65 m <sup>2</sup> 以上(ほふくをしない乳児が対象)
ほふく室	3.3 m <sup>2</sup> 以上
保育室	1.98 m <sup>2</sup> 以上

【大阪市基準】「大阪市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例」

乳児(0歳児)	5 m <sup>2</sup> 以上
2歳に満たない幼児(1歳)	3.3 m <sup>2</sup> 以上
2歳児以降	1.98 m <sup>2</sup> 以上

面積基準緩和 児童1人あたり 全年齢 1.65 m<sup>2</sup>以上

## 面積基準緩和の適用について

緩和基準は児童1人あたり1.65 m<sup>2</sup>以上となっていますが、この基準一杯までの認可定員を設定することを推奨するものではありません。安全面や衛生面に配慮が可能で、保育に支障がない場合に適用が可能となります。また、緩和期限が終了した場合には基準内での認可定員設定をしていただく必要があり、その時に入所児童が認可定員を超えないよう計画的な入所が必要となります。

緩和基準により認可変更を行う場合は、認可申請時に面接基準緩和適用届を提出していただくこととなります。

面積基準緩和を適用した場合の認可定員の設定事例

年齢		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
保育室面積		30㎡	40㎡	36㎡	40㎡	60㎡	60㎡	
(緩和前)	認可基準	5.00㎡/人	3.3㎡/人	1.98㎡/人	1.98㎡/人	1.98㎡/人	1.98㎡/人	
	最大受入数	6人	12人	18人	20人	30人	30人	116人
(緩和適用)	認可基準	1.65㎡/人						
	最大受入数	18人	24人	21人	24人	36人	36人	159人
(緩和適用)	令和3年度	15人	18人	20人	24人	30人	30人	137人
	令和4年度	12人	18人	20人	24人	30人	30人	122人
	令和5年度	6人	12人	18人	20人	30人	30人	116人

面積基準緩和を適用している年齢

**令和4年度末**に面積基準緩和が終了した場合は、**令和5年度**には「0歳児～3歳児」の認可定員を見直す( )必要があります。

ただし、0歳児の認可定員については、**令和5年度**の「1歳児」の定員が12人となることから、**令和4年度**には**0歳児**の認可定員を12人以下に見直す必要( )があります。

(案)

## 業務委託契約書(経常型)

契約番号 こども契第 号

名 称	大阪市立保育所運営業務( 保育所)(概算契約)			
業 務 委 託 料	十億	百万	千	円
うち取引にかかる消費税及び地方消費税の額	消費税法第6条第1項により非課税			
履 行 期 間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで ○ 契約後 日			
履 行 場 所	本市指定場所			
保 証 事 項	○ 契約保証金 円 ○ 履行保証保険 免除			
そ の 他				

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、上記事項及び裏面記載の各条項によって公正な契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 大 阪 市  
契 約 担 当 者 大阪市こども青少年局長 印

受注者 住所又は事務所所在地 市 区  
商 号 又 は 名 称 社会福祉法人  
氏名又は代表者氏名 理事長 印



(総則)

第1条 発注者及び受注者は、この契約書(頭書を含む。以下同じ。)に基づき、設計図書(別冊の仕様書及び仕様書に記載の資料。以下同じ。)に従い、日本国の法令を遵守し、この契約(この契約書及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。)を履行しなければならない。

2 受注者は、契約書記載の業務(以下「業務」という。)を契約書記載の履行期間(以下「履行期間」という。)内に完了し、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。

3 発注者は、その意図する業務を完了させるため、業務に関する指示を受注者又は第19条に定める受注者の業務責任者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の業務責任者は当該指示に従い業務を行わなければならない。

4 受注者は、この契約書若しくは設計図書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との間で協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。

5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。

6 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

7 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。

8 この契約書及び設計図書における期間の定めについては、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによるものとする。

9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

10 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、大阪簡易裁判所または大阪地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

(法令上の責任等)

第2条 受注者は、労働基準法(昭和22年法律第49号)、職業安定法(昭和22年法律第141号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)その他関係法令(社会保険・労働保険に関する法令を含む。)の規定のほか、職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例(平成18年大阪市条例第16号。以下「コンプライアンス条例」という。)における委託先事業者に係る規定を守り、善良な管理者の注意をもって業務を履行しなければならない。

(指示等及び協議の書面主義)

第3条 この契約書に定める催告、指示、請求、通知、

報告、申出、承諾、質問、回答及び解除(以下「指示等」という。)は、書面により行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。

3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務工程表の提出)

第4条 受注者は、この契約締結後14日以内に設計図書に基づいて業務工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないことを認めた場合はこの限りでない。

2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受領した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。

3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は設計図書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務工程表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

4 業務工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(事故等の報告義務)

第5条 受注者は、業務の遂行中に事故が発生したときは、その事故発生の帰責の如何にかかわらず、直ちにその旨を発注者に報告し、速やかに応急処置を加えた後、遅滞なく書面により詳細な報告並びにその後の具体的な事故防止策を、書面にて提出しなければならない。

2 前項の事故が、個人情報及び業務に係るすべてのデータ(以下「個人情報等」という。)の漏えい、滅失、き損等の場合には、受注者は、業務を中止するとともに、速やかに前項に規定する措置を講じなければならない。なお、業務中止の期間は、発注者が指示するまでとする。また、業務を中止した期間の委託料は減額するとともに、代替の措置に要する費用は受託者が負担することとする。

3 第1項の事故により、以降の業務の円滑な進行を妨げる恐れがあるときは、受注者は、速やかに問題を解決し、業務進行に与える影響を最小限にするよう、努めなければならない。

(個人情報等の保護に関する受注者の責務)

第6条 受注者は、この契約の履行にあたって個人情報等を取り扱う場合は、市民の個人情報保護の重要性に

鑑み大阪市個人情報保護条例（平成7年大阪市条例第11号。以下「保護条例」という。）大阪市特定個人情報保護条例（平成27年大阪市条例第89号）行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）及びその他の関連する法令等の趣旨を踏まえ、この契約書の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。

- 2 受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

（個人情報等の管理義務）

第7条 受注者は、発注者から提供された資料、貸与品等及び業務を行う上で得られた受注者の保有する記録媒体（光ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。）上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録する等適正に管理しなければならない。

- 2 受注者は、前項の記録媒体等を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理しなければならない。
- 3 受注者は、第1項の記録媒体等について、業務を完了した後、速やかに廃棄、消去又は返却等するものとする。ただし、廃棄又は消去する際は、発注者の承認又は立会いを得て実施することとし、廃棄又は消去が完了した際には、その旨を文書により発注者に報告する等適切な対応をとらなければならない。
- 4 受注者は、定期的に発注者からの要求に応じて、第1項の管理記録を発注者に提出しなければならない。
- 5 第1項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで業務を中止させることができる。なお、発注者が業務を中止させた場合は、当該期間の業務委託料を減額するとともに、代替の措置に要する費用は受託者が負担することとする。

（目的外使用の禁止）

第8条 受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を他の用途に使用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

（外部持出しの禁止）

第9条 受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を外部に持ち出してはならない。

（複写複製の禁止）

第10条 受注者は、業務を行うための記録媒体等及び

記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者より文書による同意を得た場合はこの限りでない。

- 2 前項ただし書に基づき作成された複写複製物の管理については、第7条を準用する。

（個人情報等の保護状況に関する検査の実施）

第11条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の個人情報等の保護状況について立入検査を実施することができる。

- 2 受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。
- 3 第1項の立入検査の結果、受注者の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、業務を中止させることができる。なお、発注者が業務を中止させた場合は、当該期間の業務委託料を減額するとともに、代替の措置に要する費用は受託者が負担することとする。

（事実の公表）

第12条 発注者は、受注者が保護条例第15条の規定に違反していると認めるときは、保護条例第16条第1項の規定に基づき、行為の是正その他必要な処置を講ずるべき旨を勧告することができる。

- 2 発注者は、受注者が前項に規定する勧告に従わないときは、保護条例第16条第2項に定める事実の公表を行うために必要な措置をとることができる。
- 3 発注者は、前2項に定めるもののほか、業務に関し個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約の保証）

第13条 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第2号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

(1) 契約保証金の納付

(2) この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

- 2 前項の保証に係る契約保証金の額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、一般競争入札においては業務委託料の10分の1以上、指名競争入札、随意契約においては100分の5以上としなければならない。
- 3 第1項の規定により、受注者が同項第2号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。
- 4 業務委託料の変更があった場合には、一般競争入札

においては保証の額が変更後の業務委託料の 10 分の 1、指名競争入札及び随意契約においては 100 分の 5 に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

5 第 1 項の規定にかかわらず、発注者がその必要がないと認めるときは、受注者は、同項各号に掲げる保証を付することを要しない。

6 第 1 項の規定により、契約保証金の納付が行われているときは、発注者は、当該契約保証金をもって、この契約に基づき受注者が負担する賠償金、損害金又は違約金等に充当することができる。この場合において、なお不足があるときは、当該不足の額についてさらに請求する。

(権利義務の譲渡等)

第 14 条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又はその権利を担保に供することができない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、業務を行う上で得られた記録等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(秘密の保持)

第 15 条 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 受注者は、発注者の承諾なく、設計図書等(業務を行う上で得られた記録等を含む。)を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

3 受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前 2 項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

4 前 3 項の規定は、この契約が終了した後においても、同様とする。

(一括再委託等の禁止)

第 16 条 受注者は、業務の全部を一括して、又は設計図書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、書面により発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計図書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

3 発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

4 受注者は、第 2 項により第三者に委任し、又は請け負わせた場合、発注者に対し、その第三者の受任又は

請け負いに基づく行為全般について責任を負うものとする。

(特許権等の使用)

第 17 条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利(以下「特許権等」という。)の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(特許権の発明等)

第 17 条の 2 受注者は、業務の遂行にあたり、特許権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、書面にて発注者に通知しなければならない。

2 前項の場合において、当該特許権等の取得のための手続き及び権利の帰属等に関する詳細については、発注者と受注者とが協議して定める。

(監督職員)

第 18 条 発注者は、監督職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更したときも、同様とする。

2 監督職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督職員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

(1) 発注者の意図する業務を完了させるための受注者又は受注者の業務責任者に対する業務に関する指示

(2) この契約書及び設計図書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答

(3) この契約の履行に関する受注者又は受注者の業務責任者との協議

(4) 業務の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の調査

3 発注者は、2 名以上の監督職員を置き、前項の権限を分担させたときにあつてはそれぞれの監督職員の有する権限の内容を、監督職員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあつては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。

4 第 2 項の規定に基づく監督職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。

5 この契約書に定める書面の提出は、設計図書に定めるものを除き、監督職員を経由して行うものとする。この場合においては、監督職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

(業務責任者)

第 19 条 受注者は、業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務責任者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。業務責任者を変更したときも、同様とする。

2 業務責任者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第 20 条第 1 項の請求の受理、同条第 2 項の決定及び通知、同条第 3 項の請求、同条第 4 項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを業務責任者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

(特定個人情報を取扱う者)

第 19 条の 2 受注者は、業務の履行において、特定個人情報を取扱う場合には、特定個人情報を取扱う者の氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。

(業務責任者等に対する措置請求)

第 20 条 発注者は、業務責任者又は受注者の使用人若しくは第 16 条第 2 項の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から 10 日以内に発注者に通知しなければならない。

3 受注者は、監督職員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

4 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から 10 日以内に受注者に通知しなければならない。

(履行報告)

第 21 条 受注者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与品等)

第 22 条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する器具、図面その他業務に必要な物品等(以下「貸与品等」という。)の品名、数量、品質、規格又は、性能、引渡場

所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

2 受注者は貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から 7 日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

3 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

4 受注者は、設計図書に定めるところにより、業務の完了、設計図書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

5 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくは破損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

(条件変更等)

第 23 条 受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

(1) 図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書が一致しないこと(これらの優先順位が定められている場合は除く。)

(2) 設計図書に誤謬又は脱漏があること

(3) 設計図書の表示が明確でないこと

(4) 履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること

(5) 設計図書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと

2 発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。

3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果(これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。)をとりまとめ、調査の終了後 14 日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果により第 1 項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、設計図書の訂正又は変更を行わなければならない。

5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は

受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(設計図書等の変更)

第 24 条 発注者は、前条第 4 項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計図書又は業務に関する指示(以下この条及び第 26 条において「設計図書等」という。)の変更内容を受注者に通知して、設計図書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認めるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第 25 条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務に係る受注者の提案)

第 26 条 受注者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

2 発注者は、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受注者に通知するものとする。

3 発注者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第 27 条 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

第 28 条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2 発注者は、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受注者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。

3 発注者は、前 2 項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更方法)

第 29 条 本契約書の規定に基づく履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が履行期間の変更事由が生じた日(第 27 条の場合にあっては、発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日とする。)から 7 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(業務委託料の変更方法等)

第 30 条 本契約書の規定に基づく業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が業務委託料の変更事由が生じた日から 7 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

3 この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

(臨機の措置)

第 31 条 受注者は、業務を行うに当たって、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ、発注者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

3 発注者は、災害防止その他の業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置

をとることを請求することができる。

- 4 受注者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が業務委託料の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、発注者がこれを負担する。

(一般的損害)

第32条 業務の完了前に、業務を行うにつき生じた損害(次条第1項、第2項若しくは第3項又は第33条の2第1項に規定する損害を除く。)については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害(設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第33条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害(第3項に規定する損害を除く。)について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

- 2 前項の規定にかかわらず、同項の規定する賠償額(設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち、発注者の指示、貸与品等の性状その他発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の指示又は貸与品等が不適当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

- 3 業務を行うにつき通常避けることができない騒音、振動、地下水の断絶等の理由により第三者に及ぼした損害(設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)について、当該第三者に損害の賠償を行わなければならないときは、発注者がその賠償額を負担しなければならない。ただし、業務を行うにつき受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受注者が負担する。

- 4 前3項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争が生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

(不可抗力による損害)

第33条の2 業務を完了する前に、天災等(設計図書で基準を定めたものにあつては、当該基準を超えるものに限る。)で、発注者と受注者のいずれの責めにも帰することができないもの(以下この条において「不可抗力」という。)により、仮設物又は作業現場に搬入済みの器具に損害が生じたときは、受注者は、その事実の発生後直ちにその状況を発注者に通知しなければなら

ない。

- 2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、同項の損害(受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。以下この条において「損害」という。)の状況を確認し、その結果を受注者に通知しなければならない。

- 3 受注者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用の負担を発注者に請求することができる。

- 4 発注者は、前項の規定により受注者から損害による費用の負担の請求があったときは、当該損害の額(仮設物又は作業現場に搬入済みの器具であつて立会いその他受注者の業務に関する記録等により確認することができるものに係る額に限る。)及び当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額(第6項において「損害合計額」という。)のうち、業務委託料の100分の1を超える額を負担しなければならない。

- 5 損害の額は、損害を受けた仮設物又は器具で通常妥当と認められるものについて、当該業務で償却することとしている償却費の額から損害を受けた時点における業務に相応する償却費の額を差し引いた額とする。ただし、修繕によりその機能を回復することができ、かつ、修繕費の額が上記の額より少額であるものについては、その修繕費の額とする。

- 6 数次にわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第2次以降の不可抗力による損害合計額の負担については、第4項中「当該損害の額」とあるのは「損害の額の累計」と、「当該損害の取片付けに要する費用の額」とあるのは「損害の取片付けに要する費用の額の累計」と、「業務委託料の100分の1を超える額」とあるのは「業務委託料の100分の1を超える額から既に負担した額を差し引いた額」として同項を適用する。

(業務委託料の変更に代える設計図書の変更)

第34条 発注者は、第17条、第23条から第28条まで、第31条又は第32条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が前項の業務委託料を増額すべき事由

又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(検査及び引渡し)

第35条 受注者は、業務を完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者又は発注者が検査を行う者として定めた職員(以下「検査職員」という。)は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

3 受注者は、前項の検査に立ち会わなかったときは、検査の結果について異議を申し立てることができない。

4 発注者は、第2項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が業務報告書の引渡しを申し出たときは、直ちに当該業務報告書の引渡しを受けなければならない。

5 発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該業務報告書の引渡しを業務委託料の支払いの完了と同時にすることを請求することができる。この場合において、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。

6 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに履行して発注者の検査を受けなければならない。この場合において、履行の完了を業務の完了とみなして前5項の規定を準用する。

(減価採用)

第36条 前条第6項の規定にかかわらず、検査の結果、当該履行内容に僅少の不備がある場合で発注者がその使用上重大な支障がないと認め、かつ、期限その他の条件から履行が困難と認めるときは、相当の価格を減価の上、これを採用することができる。減価の額は発注者が定める。

(業務委託料の支払い)

第37条 受注者は、第35条第2項の検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

3 発注者が、その責めに帰すべき事由により第35条第2項の期間内に検査を完了しないときは、その期限を経過した日から検査を完了した日までの期間の日数は、前項の期間(以下「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(債務不履行に対する受注者の責任)

第38条 受注者は、業務について、この契約に定められたとおり履行できないことが明らかになったときは、遅滞なく発注者に報告しなければならない。

2 前項の報告を受けた場合、又は受注者がこの契約に違反したことが明らかになった場合、その効果がこの契約に定められているもののほか、発注者は、受注者に対して相当の期間を定めてその履行の追完を請求し、若しくは履行の追完とともに損害の賠償を請求し、又はその履行の追完に代えて損害の賠償を請求することができる。ただし、債務の不履行が受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、発注者は、損害の賠償を請求することができない。

3 前項の規定は、第40条第1項及び第2項に定める解除権の行使を妨げない。

4 第2項において、受注者が負うべき責任は、第35条第2項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

(履行遅延の場合における損害金等)

第39条 受注者の責めに帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合において、発注者が履行期間後に完了する見込があると認めるときは、発注者は、延滞違約金の支払いを受注者に請求することができる。

2 前項の延滞違約金の額は、業務委託料(第36条の規定に基づき減価したときはその減価後の金額)につき、遅延日数に応じ、契約日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額とする。

3 発注者の責めに帰すべき事由により、第37条第2項の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

(不当な取引制限等に係る損害賠償金)

第39条の2 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、発注者に対し、損害賠償金として、この契約の業務委託料の100分の20に相当する額を、発注者の指定する期間内に納付しなければならない。この契約が履行された場合において次の各号のいずれかに該当するときは、同様とする。

(1) 受注者が、この契約について、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条又は第8条第1号の規定に違反するとして、排除措置命令



等（独占禁止法第 49 条に規定する排除措置命令又は独占禁止法第 62 条第 1 項に規定する納付命令（同法第 7 条の 2 第 4 項又は第 20 条の 2 から第 20 条の 6 までの規定による命令を除く。以下「納付命令」という。）をいう。以下同じ。）を受け、これらが確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第 63 条第 2 項に基づき取り消されたときを含む。以下同じ。）。

(2) この契約について、確定した排除措置命令等（受注者以外の者に対するものに限る。）において、独占禁止法第 3 条又は第 8 条第 1 号の規定に違反する行為があったとされたとき。

(3) 確定した排除措置命令等において、受注者に独占禁止法第 3 条又は第 8 条第 1 号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該行為の対象となった取引分野が示された場合（この契約が、示された場合を除く。）に、この契約が、当該期間における入札又は見積書の徴取によるものであり、かつ、当該取引分野に該当するとき。

(4) 受注者又は受注者の役員若しくは使用人が、この契約について、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 又は独占禁止法第 89 条第 1 項若しくは第 95 条第 1 項第 1 号の規定に該当することにより有罪判決を受け、当該判決が確定したとき。

2 前項の場合において、受注者がこの契約について行った独占禁止法第 3 条若しくは第 8 条第 1 号の規定に違反する行為又は受注者若しくは受注者の役員若しくは使用人がこの契約について行った刑法第 96 条の 6 に規定する行為により発注者が受けた損害額から前項の規定に基づき納付される額を控除して残余の額があるときは、発注者は、当該残余の額についてさらに損害賠償を請求する。

3 第 1 項の規定により受注者が損害賠償金を納付する場合においては、当該損害賠償金のうち、当該契約に係る支払済みの代金の業務委託料に対する割合に相当する部分について、当該代金の支払いの日から、支払の日における民事法定利率（民法第 404 条第 3 項の規定に基づき法務省令で定める率を言う。以下同じ。）の割合による利息を付さなければならない。

（発注者の解除権）

第 40 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、当該不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(1) 正当な理由なくこの契約の全部又は一部を履行しないとき。

(2) 履行期間内に業務を完了しないとき、又は完了する見込みが明らかでないとき認められるとき。

(3) 正当な理由なく第 38 条第 2 項に定める追完がなされないとき。

(4) この契約の履行にあたり発注者の指示に従わないとき又は発注者の職務の執行を妨げたとき。

(5) コンプライアンス条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は同条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないとき。

(6) 前各号のほかこの契約に違反したとき。

2 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の催告をすることなく、直ちに契約の解除をすることができる。

(1) 第 14 条の規定に違反し、発注者の承諾を得ずに本契約から生じる債権を譲渡したとき。

(2) 受注者の債務の全部が履行不能であるとき。

(3) 受注者がこの契約の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(4) 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者が債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約の目的を達することができないとき。

(5) 契約の性質や発注者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

(6) 前各号に掲げる場合のほか、発注者が前項の催告をしても、受注者がその債務を履行しない又は契約の目的を達するのに足りる履行がなされる見込みがないことが明らかであるとき。

(7) 受注者が第 42 条第 1 項の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

(8) 大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号。以下「暴力団排除条例」という。）第 2 条第 1 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）同条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に、本契約から生じる債権を譲渡したことが判明したとき。

(9) この契約の締結又は履行について不正な行為があったとき。

(10) 発注者に重大な損害又は危害を及ぼしたとき。

(11) 監督官庁から営業許可の取り消し、停止等の処分を受けたとき。

3 前各項各号に掲げる事項が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、契約の解除をすることができない。

（誓約書の提出）



第 40 条の 2 受注者及び暴力団排除条例第 7 条に規定する下請負人等(以下「下請負人等」という。)は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

(暴力団排除に伴う契約の解除)

第 40 条の 3 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、催告をすることなく直ちに契約を解除する。

- (1) 暴力団排除条例第 8 条第 1 項第 6 号に基づき、受注者(受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この条において同じ。)が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められたとき。
- (2) 暴力団排除条例第 8 条第 1 項第 7 号に基づき、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合において、受注者に対して、当該下請負人等との契約の解除を求め、受注者が当該下請負人等との契約の解除の求めを拒否したとき。

(契約が解除された場合等の違約金)

第 40 条の 4 次の各号のいずれかに該当する場合には、受注者は、一般競争入札においては業務委託料の 10 分の 1、指名競争入札、随意契約においては 100 分の 5 に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- (1) 第 40 条の規定によりこの契約が解除された場合(受注者の責めに帰することができない事由による場合を除く。)
  - (2) 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合
- 2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第 2 号に該当する場合とみなす。
- (1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成 16 年法律第 75 号)の規定により選任された破産管財人
  - (2) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定により選任された管財人
  - (3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定により選任された再生債務者等
- 3 前条の規定により契約が解除された場合においては、受注者は、業務委託料の 100 分の 20 に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(契約解除に伴う損害賠償金)

第 40 条の 5 前条第 1 項又は第 3 項に規定する場合(前条第 2 項によりみなされた場合を含む。)において、発

注者に生じた実際の損害額が、前条第 1 項又は第 3 項に規定する違約金の額を超える場合には、受注者は超過額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(業務完了前の発注者の任意解除権)

第 41 条 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。ただし、受注者の責に帰すべき事由によるものであるときは、この限りでない。

- (1) 第 24 条の規定により設計図書等を変更したため業務委託料が 3 分の 2 以上減少したとき。
- (2) 第 25 条の規定による業務の中止期間が履行期間の 10 分の 5(履行期間の 10 分の 5 が 6 月を超えるときは、6 月)を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後 3 月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。
- (3) 発注者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除したことにより受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(受注者の解除権)

第 42 条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。ただし、受注者の責に帰すべき事由によるものであるときは、この限りでない。

- (1) 第 24 条の規定により設計図書等を変更したため業務委託料が 3 分の 2 以上減少したとき。
- (2) 第 25 条の規定による業務の中止期間が履行期間の 10 分の 5(履行期間の 10 分の 5 が 6 月を超えるときは、6 月)を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後 3 月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。
- (3) 発注者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

2 受注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができる。ただし、前項各号に掲げる事項が発注者の責に帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(解除の効果)

第 43 条 この契約が解除された場合には、第 1 条第 2 項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

(解除に伴う措置)

第 44 条 受注者は、この契約が解除された場合又は第 48 条の契約更新をしない場合において、貸与品等があ

るときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 2 受注者は、この契約が解除された場合又は第 48 条の契約更新をしない場合において、建物等（建物、付帯設備、塀、門扉、所庭等保育所を構成する不動産及びこれと一体となって機能する動産をいう。）の変更した部分及び破損若しくは劣化した部分について、発注者と受注者とが協議の上、原状に回復しなければならない。
- 3 前項に規定する原状回復に要する費用は、受注者が負担する。
- 4 第 2 項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に建物等の原状回復を行わないときは、発注者は、受注者に代わって建物等の原状回復を行うことができる。この場合においては、受注者は、発注者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者が支出した費用等を負担しなければならない。
- 5 第 1 項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第 40 条、第 40 条の 3 又は第 40 条の 4 の規定によるときは発注者が定め、第 41 条又は第 42 条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、第 1 項後段及び第 2 項に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

（保険）

第 45 条 受注者は、設計図書に基づき火災保険その他の保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

（賠償金等の徴収）

第 46 条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日までの日数につき、支払期日の翌日における民事法定利率の割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

- 2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき、支払期日の翌日における民事法定利率の割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（概算契約）

第 47 条 この契約は概算契約であるため、契約書記載

の業務委託料は概算であり、入所児童数等により増減する。この場合にあつては、業務委託料の確定は、履行期間内の入所児童数及び職員配置数等に基づき、設計図書に記載の算出方法で算出した金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して行うものとする。

- 2 概算契約においては、第 39 条中「業務委託料」は「履行期間内の入所児童数及び職員配置数等に基づき、設計図書に記載の算出方法で算出した金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額」と読み替える。

（契約の更新）

第 48 条 良好かつ安定的な運営がなされていると認められる場合、年度ごとに契約を更新する。

- 2 受託者が、契約の更新を希望しない場合は「大阪市立保育所運営業務委託契約に係る覚書」に記載のとおりとする。

（引継ぎ）

第 49 条 受注者は、この契約を更新しない場合又はこの契約が解除された場合は、発注者又は発注者の指定する者へ、引継ぎを誠実に行わなければならない。

（繰越金等）

第 50 条 受注者は、受注者の事情により発注者からこの契約を解除された場合は、繰越金及び積立金を返還しなければならない。

- 2 受注者は、受注者の都合によりこの契約を更新しない場合には、繰越金及び積立金を返還しなければならない。ただし、返還額については、受注者の意見を聞いたうえで、発注者が決定する。

（決算の報告）

第 51 条 受注者は、この契約年度にかかる決算報告書を、翌年度の 6 月 30 日までに発注者へ提出しなければならない。

- 2 不適切な会計処理等があり、業務委託料の過払いが判明した場合は、翌年度の業務委託料と相殺する。

（補則）

第 52 条 この契約書に定めのない事項については、大阪市契約規則（昭和 39 年大阪市規則第 18 号）及び大阪市会計規則（昭和 39 年大阪市規則第 14 号）に従うものとし、その他は必要に応じて発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

## 暴力団等の排除に関する特記仕様書

### 1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、条例第 7 条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第 9 条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本市監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本市に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第 12 条に基づく公表及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は第 3 号に定める報告及び届出により、本市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

### 2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でない判断した場合はこの限りでない。

## 特記仕様書

発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者のこども青少年局企画部総務課（連絡先：06-6208-8150）に報告しなければならない。

## 概算払に関する特約条項

## （業務委託料の概算払）

第1条 第37条の規定に関わらず、発注者が業務の円滑な遂行を図るために必要があると認めるときは、受注者は、前払いによる業務委託料の概算支払い（以下「前払い」という。）を発注者に請求することができるものとする。この場合においては、第37条第1項及び第2項中「業務委託料」とあるのは「業務委託料からすでに前払いの対象となった業務委託料相当額を控除した額」と読み替える。

2 前項による前払いの支払回数、請求できる時期及び支払限度額は、次のとおりとする。

回数	請求できる時期	支払限度額
各月1回	各月10日まで。ただし、10日が閉庁日の場合は、翌開庁日。	当該月初日の在籍児童数及び職員の配置状況に基づき、仕様書に記載の算出方法で算出した当該月分の額。

3 発注者は、前2項の規定による請求を受けたときは、当該請求を受けた日から30日以内に当該請求にかかる業務委託料を支払わなければならない。

4 受注者は、第1項の規定による前払いを受けたときは、当該前払いの趣旨にしたがって適正に使用し、この契約を誠実に履行しなければならない。

5 発注者は、この契約が解除された場合においては、第43条本文の規定に関わらず、既に業務を完了した部分を検査の上、当該検査に合格した部分に相応する業務委託料相当額を第3項の規定による支払い済みの前払いによる業務委託料（以下「前払金」という。）の額から控除する。この場合において、前払金の額になお剰余があるときは、受注者は、解除が第40条又は第40条の3の規定によるときにあっては、その剰余の額に前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ契約日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額の利息を付した額を、解除が第41条又は第42条の規定によるときにあっては、その剰余の額を発注者に返還しなければならない。

## （業務委託料の精算）

第2条 受注者は、前条第1項の規定による前払いを受けたときは、当該業務完了後、速やかに当該前払いに係る精算書を作成し、当該業務完了後20日以内に発注者に提出しなければならない。ただし、この精算書の提出は、第35条第2項の検査に合格した後でなければならない。

2 発注者が前項の精算書の内容を精査し、当該精算により剰余が生じていると認める場合にあっては、受注者は、当該精算書を提出した日から20日以内に当該剰余金を発注者が交付する納付書により納付しなければならない。

3 発注者が第1項の精算書の内容を精査し、当該精算により不足が生じていると認める場合にあっては、受注者は、当該精算書を提出した日から20日以内に当該不足額に係る請求を行わなければならない。ただし、当該不足額に係る請求は、確定した業務委託料（業務委託料の変更があった場合には変更後の業務委託料）から前払金の額を控除した額を超えて行うことができない。

4 発注者は、前項の規定による不足額に係る請求を受けたときは、当該請求を受けた日から30日以内に当該不足額に係る業務委託料を支払わなければならない。

5 第2項に定める剰余金の納付又は第4項に定める不足額の支払が遅延した場合の延滞違約金の額は、遅延日数に応じ、契約日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額とする。

## 仕様書（案）

## 1 案件名称

大阪市立保育所運営業務委託（概算契約）

## 2 対象保育所

大阪市立 保育所

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
認可定員	人	人	人	人	人	人	人
利用定員	人	人	人	人	人	人	人

## 3 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

## 4 適用範囲

- (1) この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。
- (2) 本業務委託について、契約書に定められた事項以外は、この仕様書及び発注者の職員の指示によるものとする。
- (3) 受注者は、契約書及びこの仕様書に明示のない場合、又は疑義を生じた場合は、発注者の監督職員と協議するものとする。

## 5 開所日及び開所時間

## (1) 開所日

月曜日から土曜日とする。

ただし、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年7月20日法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までは、休所日とする。

## (2) 開所時間

午前7時30分から午後 時 分までとする。

## 6 職員配置

## (1) 施設長

ア 各保育所に、契約書第19条に定める業務責任者として、施設長を配置すること。

イ 施設長は、専任の正規職員であること。

ウ 施設長は、教育・保育施設等での勤務年数が10年以上ある者で、施設長に準じた経験のある者であること。また、施設長に準じた経験とは、事務長や副施設長、主任保育士など、組織におけるリーダー及びマネジメントの経験をいう。なお、教育・保育施設等とは、子ども・子育て支援法第7条第4項から第9項に規定する施設をいう。

## (2) 保育士

ア 各保育所に、次に掲げる表の基準に基づき算定した人数以上の保育士を配置すること。ただし開所時間中の配置は2人を下回ることはできない。また、これとは別に非常勤保育士を1人以上配置すること。

年齢区分等	配置基準
乳児	3 : 1
1・2歳児	6 : 1
3歳児（配置改善加算適用なし）	20 : 1
3歳児（配置改善加算適用あり）	15 : 1
4歳児以上	30 : 1
休けい保育士（利用定員90人以下）	1人
標準時間認定の児童を受け入れる場合	1人

0歳児とは、児童福祉法第24条本文の規定による保育の実施がとられた日の属する年度の初日において、1歳に達していない児童をいい、その児童がその年度の途中で1歳に達した場合においても、その年度中に限り0歳児とみなすものとする。なお、1歳児から5歳児についても同様の取り扱いをするものとする。

クラス担任は原則常勤専任であること。

イ 各保育所に、施設長を補佐する者として、主任保育士を配置すること。主任保育士は、保育士資格を有する正規職員のうち、保育所での保育士としての勤務年数が5年以上ある者で、リーダーに準じた経験のある者であること。なお、勤続年数には幼保連携型認定こども園及び保育所型認定こども園での勤務年数も算入できるものとする。また、リーダーに準じた経験とは、乳児クラスや幼児クラスをまとめていた保育士の経験や、副主任保育士の経験をいう。

ウ アで配置する常勤保育士の保育士としての勤務年数別の構成が、次の条件を満たすように努めること。

- (ア) 勤務年数8年以上の者が、1割（小数点以下四捨五入）以上配置されていること。
- (イ) 勤務年数4年以上の者が、4割（小数点以下四捨五入）以上配置されていること。
- (ウ) 勤務年数1年未満の者（新卒含む）が、2割（小数点以下四捨五入）以下の配置になっていること。

エ 保育士配置基準の緩和

- (ア) 0歳児が4人以上在籍している場合は、当該保育所に勤務する保健師、看護師又は准看護師を1人に限って保育士とみなすことができることとする。
- (イ) 児童の人数に応じて必要となる保育士の数が1人となる朝夕等の児童が少ない時間帯において、保育士1人に加えてもう1人は「大阪市児童福祉施設の保育士配置に関する取扱要綱」に該当する職員とすることができることとする。
- (ウ) 幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭の普通免許状を有する者を保育士とみなすことができることとする。
- (エ) 保育の実施にあたり、アに規定する保育士数の算定について、追加的に確保しなければならない保育士数の範囲内で「大阪市児童福祉施設の保育士配置に関する取扱要綱」に該当する職員を保育士とみなすことができることとする。
- (オ) (ウ)及び(エ)の特例を適用する場合であっても、保育士資格を有する者を、各時間帯において必要となる保育士数の3分の2（小数点以下切上）以上置かなければならない。

(3) 調理員

ア 各保育所に、利用定員40人以下の場合は1人以上、41人以上150人以下の場合は2人以上の調理員を配置すること。ただし、調理業務の全部を委託する場合は調理員を置かないことができる。

イ 調理員は、調理師又は栄養士の資格を有する者を置くよう努めること。

ウ 調理員のうち1人は、特定かつ多数の者に対して継続して食事を提供する学校、病院、福祉施設、事業所等において、調理の実務経験を1年以上有する者を置くよう努めること。

(4) 嘱託医・嘱託歯科医

各保育所に、内科嘱託医及び歯科嘱託医をそれぞれ配置すること。また、嘱託医の氏名、業務(委嘱)内容、委託(委嘱)期間、委託料(報償金)、保育所名等を明記した依頼文及び承諾書、又は契約書、委嘱状により嘱託医の配置が分かるようにすること。

(5) 特別支援保育

障がい児が在籍している場合は、「大阪市特定教育・保育施設等運営補助金交付要綱」に定める保育士等を配置するよう努めること。

(6) 非常勤事務職員

各保育所に、保育所における日常の事務を行う職員を配置するよう努めること。ただし、施設長等の職員が兼務する場合は、配置は不要である。

(7) その他

各保育所に、(1)から(6)に定める職員の他、必要に応じて非常勤職員等を配置し、円滑な保育所運営に努めること。

## 7 業務内容

### (1) 保育業務

ア 次の指針等の内容をよく理解し、これらをふまえて全体的な計画及び指導計画を作成し、これに基づいて保育を実施すること。

保育所保育指針(平成29年3月31日 厚生労働省告示第117号)

大阪市保育計画(平成16年11月 大阪市)

なにわっ子わくわく未来プログラム(平成21年3月 大阪市)

できた!わかった!たのしいよ!(令和2年3月一部改訂 大阪市)

できた!わかった!たのしいよ!パート(平成27年3月 大阪市)

就学前教育カリキュラム(平成31年3月改訂 大阪市)

イ 年齢別保育及び通年制保育を実施すること。

ウ 障がい児等の配慮が必要な児童にも十分支援が行き届く体制を作ること。

エ 年間行事に係る実施の時期、場所、内容等については、柔軟な対応をすること。

オ 次のマニュアル等の内容をよく理解し、一人一人の児童の健康の保持及び増進並びに安全の確保とともに、保育所全体における健康及び安全の確保に努めながら保育を行うこと。

保育所保育指針(平成29年3月31日 厚生労働省告示第117号)

事故防止及び事故発生時対応マニュアル基礎編(平成30年4月 大阪市)

事故防止及び事故発生時対応マニュアル作成の手引き(令和2年12月一部改訂 大阪市)

こどもの保健(平成31年3月改訂 大阪市)

大阪市立保育所における安全管理・危機管理の指針(平成30年3月 大阪市)

- ・ 大阪市立保育所における子どもの安全確保に関するマニュアル(平成30年3月)
- ・ 大阪市立保育所における睡眠時安全マニュアル(平成30年3月)
- ・ 大阪市立保育所におけるプール活動安全マニュアル(平成30年3月一部改訂)
- ・ 大阪市立保育所における誤嚥・誤飲・窒息事故防止マニュアル(平成30年3月)
- ・ 大阪市立保育所における防災マニュアル【地震・火災・自然災害】(平成30年3月)
- ・ 大阪市立保育所における児童虐待対応マニュアル(平成30年3月一部改訂)
- ・ 別冊 大阪市立保育所における児童虐待対応マニュアル(平成30年3月一部改訂)

特定教育・保育施設等における食物アレルギー対応の手引き(平成31年3月 大阪市)

カ 大阪市立児童福祉施設条例(昭和39年大阪市条例第36号)及び大阪市立児童福祉施設条例施行規則(昭和39年大阪市規則第51号)、大阪市立保育所延長保育事業実施要綱の規定によ



り延長保育事業を実施すること。また、延長保育を利用した児童の保護者から大阪市立児童福祉施設条例に定める利用料を徴収すること。

キ ア及びカに記載した各資料について、履行期間中に改訂された場合は、改訂後のものを有効とする。

(2) 調理業務

ア 次の計画等の内容をよく理解し、給食及びおやつを提供等を行うこと。

保育所における食事の提供ガイドライン（平成 24 年 3 月 厚生労働省）

保育所における食物アレルギー対応ガイドライン（平成 31 年 4 月 厚生労働省）

第 3 次大阪市食育推進計画（平成 30 年 3 月 大阪市）

乳幼児の保育施設における「食」のマニュアル 改訂版（平成 27 年 3 月 大阪市）

特定教育・保育施設等における食物アレルギー対応の手引き（平成 31 年 3 月 大阪市）

教育・保育施設等における離乳の進め方（平成 28 年 4 月 大阪市）

食中毒防止対策の徹底について（毎年 7 月通知 大阪市）

献立カード（大阪市）

手作りおやつ献立カード（大阪市）

イ ア(イ)保育所における食物アレルギー対応ガイドラインにも記載があるように、保育所において、誰が見てもすぐ判断できるようなアレルギー対応マニュアル等を作成し、職員、保護者、嘱託医など、保育所関係者に対応策が徹底できるようにすること。

ウ 調理は、保育所施設内において行うこと。

エ アに記載した各資料について、履行期間中に改訂された場合は、改訂後のものを有効とする。

(3) 子育て支援業務

保育所保育指針（平成 29 年 3 月 31 日 厚生労働省告示第 117 号）に基づき、次の事業を実施すること。

ア 子育て相談の実施

市民から、子育ての悩み等を電話で受け付け、相談に応じること。

イ 地域交流活動の実施

地域の子どもを保育所行事等に招待し、一緒に遊んだり、地域の施設との交流を行ったりする等、地域との交流活動を行うこと。

(4) 建物等（建物、付帯設備、塀、門扉、所庭等保育所を構成する不動産及びこれと一体となって機能する動産をいう。以下同じ。）の維持保全業務

ア 建物等については、発注者の指示に基づき、適正に管理、使用すること。

イ 建物等については、次に掲げる表に示す点検をはじめとした法定点検の他、定期的に点検を行うこと（建築基準法第 12 条 2 項に基づく定期点検及び自家用電気工作物の定期点検は除く）。また、法定点検記録は必ず保管し、いつでも提出できるようにしておくこと。

対象部位	点検内容	点検周期	根拠法令
昇降機（エレベーター等）		毎年	建築基準法 第 12 条 4 項
防火設備		毎年	建築基準法 第 12 条 4 項
消防用設備	外観・機能・作動点検	半年	消防法 第 17 条の 3 の 3
消火・警報・避難設備など	総合点検	毎年	消防法施行規則 第 31 条の 6
ガス湯沸器・都市ガスなど	定期調査	3 年	ガス事業法 第 40 条の 2
業務用冷凍冷蔵機器・空調機器 全ての機器	簡易点検	3 か月	フロン排出抑制法

7.5kW以上の冷凍冷蔵機器	定期点検	毎年
7.5kW以上 50kW未満の空調機器	定期点検	毎年

- ウ イのほか、室内環境（空気環境の調整、ネズミ・昆虫などの防除、定期清掃）給水（水質検査、遊離残留塩素測定）及び給排水設備（貯水槽の清掃、貯水槽設備の点検・清掃、水質検査）の点検を定期的に行うこと。（建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条、水道法第34条の2）
- エ 建物等に破損、劣化等が生じた場合は、必要に応じて改修、修繕等を行い、保育環境と施設機能の維持に努めること。
- オ 建物等の清掃、樹木の剪定、除草、害虫駆除並びに廃棄物の処理を定期的に行い、適切な保育環境の維持に努めること。
- カ 受注者が、新たに建物等を改造若しくは設置し、又は建物内部若しくは所庭のレイアウトを変更する場合は、事前に発注者の承諾を得ること。
- キ エの規定により、改修、修繕等がなされた建物等の所有権は、発注者に帰属するものとする。
- ク カにより、改造、設置された建物等の所有権については、発注者と受注者とが協議して決めることとする。
- ケ 不用になった建物等を撤去する場合は、事前に発注者の承諾を得ること。
- (5) 備品等の管理業務
- ア 発注者が貸与する備品等は、発注者の指示に基づき、適正に管理、使用すること。
- イ 備品等に破損、劣化等が生じた場合は、修繕等を行うこと。
- ウ 受注者が、新たに備品等の設置を行う場合は、事前に発注者の承諾を得ること。
- エ イにより、修繕した備品等の所有権は、発注者に帰属するものとする。
- オ ウにより、設置された備品等の所有権については、受注者に帰属するものとする。
- カ 不用になった備品等を廃棄する場合は、事前に発注者の承諾を得ること。
- (6) その他の業務
- ア 必要書類の提出  
発注者の指示する書類を作成、収集し、発注者が指定する期日までに提出すること。
- イ 重要事項説明書の作成  
保育の提供を開始するにあたって、保護者に説明すべき事項を記載した重要事項説明書を作成し、内容について保護者の同意を得ること。
- ウ 収納及び災害共済関係事務  
保育料について、発注者の送付する納入通知書を保護者に配付するとともに、納付勧奨を行い、発注者の徴収事務に協力すること。  
独立行政法人日本スポーツ振興センターの共済掛金の保護者負担分を保護者から徴収し、発注者に納付すること。  
同センターの災害共済給付金の申請に必要な資料を作成、収集し、発注者に送付すること。
- エ 研修の実施  
本市が実施する保育所職員研修（民間の保育所職員を対象とする研修に限る。）に参加すること。  
その他、職員の資質向上を図るとともに、職員が基本的人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、必要な研修を行うこと。
- オ 意見交換の場の設定  
必要に応じて、発注者、受注者、保護者及び施設長からなる意見交換の場を設定すること。

## カ 実費徴収に係る補足給付事業関係事務

「大阪市実費徴収に係る補足給付費交付要綱」に基づき事務を行うこと。

### 8 保護者からの費用徴収

受注者が保護者から徴収することができる経費は、7(1)カに定めるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 行事、教材等にかかる実費相当額。ただし、重要事項説明書に記載のものに限る。
- (2) 独立行政法人日本スポーツ振興センターの共済掛金の保護者負担分
- (3) 主食費及び副食費として、大阪市立保育所幼児給食提供事業実施要綱第6条第2項及び第3項に定める金額
- (4) 新たな保育サービスの実施に伴う実費相当額。ただし、新たな保育サービスを開始し、保護者負担を徴収する場合は、発注者と協議し、承諾を得ること。

### 9 禁止事項

受注者は、建物等を業務及び発注者が認める事項以外に使用してはならない。

### 10 履行状況調査

契約書第18条第2項第4号の規定により発注者が調査を行う場合は、受注者は誠実に対応すること。

### 11 業務委託料

- (1) 業務委託料の積算方法等については、別表1のとおりとする。
- (2) 屋根防水及び外壁に係る建物改修費一部負担額として、月額\_\_\_\_\_円を業務委託料より控除した額を支払う。

### 12 危険又は経費の負担

業務の実施に伴う危険又は経費の負担については別表2のとおりとする。ただし、別表2に定めのない事項については、発注者と受注者とが協議のうえ決定するものとする。

### 13 業務委託料の経理等

業務委託料の用途範囲については、「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託料の経理等について(府子本第225号・雇児発0406第2号・平成29年4月6日)」に準じること。

ただし、地域型保育事業所等との連携施設支援事業の実施については、発注者はこれを妨げない。

### 14 関係書類の保管

本委託業務の実施に係る関係書類は、履行期間終了後5年間、受注者において保管すること。

### 15 再委託

- (1) 契約書第16条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

ア 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

イ 7業務内容における(1)保育業務、(3)子育て支援業務、(6)その他業務に定める業務

- (2) 受注者は、コピー、印刷、製本、トレース、データ入力、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- (3) 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

- (4) 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めるとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- (5) 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪市競争入札指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

## 16 事業担当

大阪市こども青少年局保育施策部保育所運営課（再編整備）

大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所地下1階

電話：06-6208-8133

別表 1

内 訳		積算根拠
基本部分		<p>「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（平成27年内閣府告示第49号）（以下「国基準」とする。）に準ずる。</p> <p>なお、国基準別表1は100分の16地域区分、国基準別表2は保育所（保育認定）単価表に準ずる。</p>
基本加算部分	処遇改善等加算	
	3歳児配置改善加算	
	チーム保育推進加算	
	副食費徴収免除加算	
特定加算部分	主任保育士専任加算	
	療育支援加算	
	事務職員雇上費加算	
	処遇改善等加算	
	冷暖房費加算	
	高齢者等活躍促進加算	
	施設機能強化推進費加算	
	小学校接続加算	
	栄養管理加算	
第三者評価受審加算		
嘱託医配置円滑化事業		<p>「大阪市特定教育・保育施設等運営補助金交付要綱」の目的、交付要件、除外規定、交付算定基準額に準ずる。</p>
看護師等配置事業		
アレルギー対応等栄養士配置事業		
特別支援保育事業、医療的ケア児対応看護師体制強化事業		
延長保育事業		
産休等代替職員雇用		<p>「大阪市児童福祉施設等産休等代替職員費補助金交付要綱」の目的、交付要件、除外規定、交付算定基準額に準ずる。</p>
保育サービス第三者評価受審促進		<p>「保育サービス第三者評価受審促進補助金交付要綱」の目的、交付要件、除外規定、交付算定基準額に準ずる。</p>
その他、発注者が必要と認める経費		発注者が認める額

国基準及び大阪市補助金交付要綱については、それぞれ当年度のものを適用する。履行期間中に基準額等の改定があった場合は、改定後の内容で業務委託料を再計算し、積算する。

別表 2

危険又は経費の種類	内 容	負担者	
		発注者	受注者
法令等の変更	業務に影響のある法令等の変更	協議事項	
資金調整	必要な資金確保		
物価	委託後のインフレ・デフレ		
金利	金利の変動		
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
業務の遅延、中止等	発注者の責任による遅延、中止		
	受注者の責任による遅延、中止		
	受注者の事業放棄、破綻		
需要変動	当所の需要見込みと異なる状況		
運営経費の膨張	発注者以外の原因による経費の膨張		
建物等及び備品の改修、修繕等に係る経費 ( 1 )	建物の根幹部分（屋根防水及び外壁を除く）の大規模な改修、修繕等（ 2 ）	協議事項	
	建物の付帯設備の全面的な改修、修繕等	協議事項	
	屋根防水及び外壁の改修、修繕等		
	上記3項目以外の建物等の改修、修繕等		
	設備機器及び備品の修繕、更新等		
建物等の改造、設置及び備品の設置にかかる経費	発注者による建物等の改造又は設置及び備品の設置		
	受注者による建物等の改造又は設置及び備品の設置		
市営住宅の共益費	市営住宅共通管理費分担金		
損害賠償	業務の実施に伴い第三者に及ぼした損害（発注者の責に帰すべき事由により生じたものを除く）		
	業務の実施に伴い第三者に及ぼした損害のうち、発注者の責に帰すべき事由により生じたもの		

1

- ・自然災害等特別の事由によって建物等又は備品に破損、劣化等が生じ、改修、修繕等が必要になった場合は、この表の記載にかかわらず、その実施及び経費負担について、発注者と受注者とが協議するものとする。
- ・受注者の故意又は過失によって建物等又は備品に破損、劣化等が生じ、改修、修繕等が必要になった場合は、この表の記載にかかわらず、受注者が改修、修繕等を行い、その経費を負担するものとする。

2

- ・建物の根幹部分とは、壁、柱、床、はり、屋根、階段等、建物本体の構造上重要なものをいう。

( 案 )  
 大阪市立保育所運營業務委託契約に係る覚書

発注者及び受注者は、大阪市立 保育所運營業務委託契約（以下「契約」という。）について、次のとおり確認した。

（契約の更新に係る申し出）

受注者は、契約の更新を希望しない場合、円滑かつ適切に保育を引き継ぐ期間を確保するため、受託業務を行わないこととなる日の24月以上前までに、発注者に協議を申し出なければならない。

以上を確認した証として、本書2通を作成し、発注者、受注者がそれぞれ記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 大 阪 市 契 約 担 当 者 大阪市こども青少年局長 印

受注者 住所又は事務所所在地  
 商号又は名称  
 氏名又は代表者氏名 印

## 大阪市児童福祉施設の保育士配置に関する取扱要綱

制 定 平成 28 年 1 1 月 1 日

(目的)

第 1 条 この要綱は、大阪市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例(以下「設備運営基準」という。)の改正に伴い、保育所における保育士の配置基準において、「保育所等における保育士配置に係る特例について」(平成 28 年 2 月 18 日雇児発 0218 第 2 号)を踏まえて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱における用語の意義は、設備運営基準の例による。

(条例第 3 条第 4 号に規定する基準)

第 3 条 設備運営基準附則第 94 条に規定する市長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者は、次の各号のいずれかに該当する者をいうものとする。

- (1) 毎年 4 月 1 日を基準に、それ以前の 4 か年度において合計 2,250 時間以上保育所における保育を行った者
  - (2) 法第 6 条の 3 第 9 項に規定する家庭的保育者で、別途定める「大阪市家庭的保育事業等及び実施事業者バンクに関する要綱」第 4 条および第 6 条、ならびに第 8 条第 1 項を満たす者
  - (3) 「子育て支援員研修事業の実施について」(平成 27 年 5 月 21 日雇児発 0521 第 18 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知。以下「厚生労働省通知」という。)の定める子育て支援員であって、別途定める「大阪市家庭的保育事業等及び実施事業者バンクに関する要綱」第 4 条および第 6 条、ならびに第 8 条第 2 項を満たす者
- 2 設備運営基準附則第 95 条の規定に基づき幼稚園教諭の普通免許状を有する者を保育士とみなすことができる場合は、当該者が 3 歳以上の児童を保育する場合であることが望ましい。ただし、当該者が保育に従事したことがない者にあつては、厚生労働省通知の定める子育て支援員研修その他市長が定める研修をあらかじめ受講するように努めること。
  - 3 設備運営基準附則第 95 条の規定に基づき小学校教諭の普通免許状を有する者を保育士とみなすことができる場合は、当該者が 5 歳以上の児童(当該者が 3 歳以上の児童で構成される組又はグループでの保育を行う場合にあつては 3 歳以上の児童)を保育する場合であることが望ましい。ただし、当該者が保育に従事したことがない者にあつては、厚生労働省通知の定める子育て支援員研修その他市長が定める研修をあらかじめ受講するように努めること。
  - 4 設備運営基準附則第 95 条の規定に基づき養護教諭の普通免許状を有する者を保育士とみなすことができる場合において、当該者が保育に従事したことがない者にあつては、厚生労働省通知の定める子育て支援員研修その他市長が定める研修を受講するように努めること。
  - 5 設備運営基準附則第 96 条に規定する「都道府県知事(指定都市にあつては当該指定都市の市長とし、中核市にあつては当該中核市の市長とする。)が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者」とは、第 1 項各号のいずれかに該当する者をいうものとする。



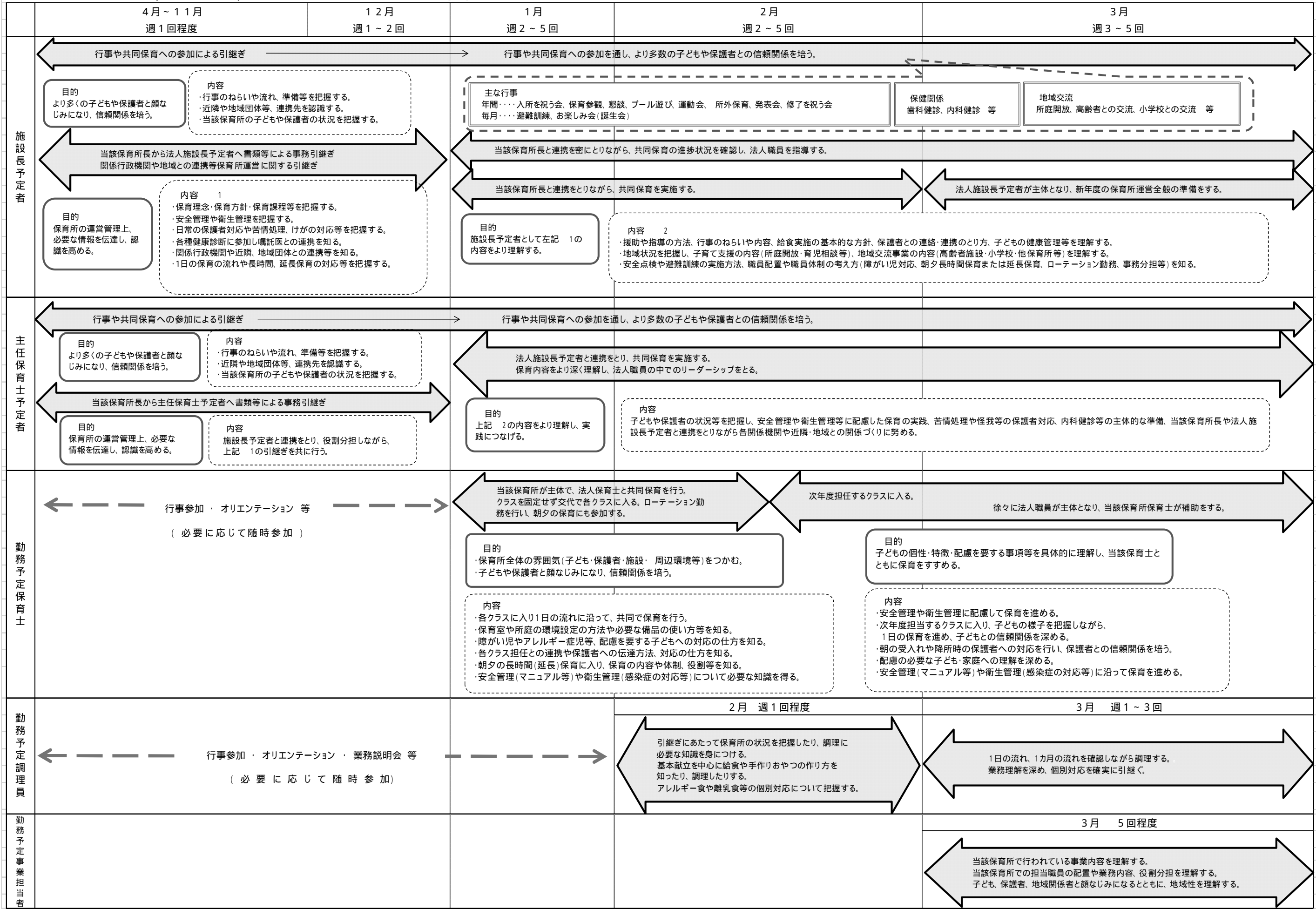
(研修の受講)

第4条 前条の規定により市長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認められた者は、保育に従事を開始した後も、厚生労働省通知の定める子育て支援員研修その他市長が定める研修を受講するよう努めるものとする。

附 則

この要綱は、平成28年11月1日から施行する。

大阪市立保育所の民間移管(民間委託を含む)にかかる引継ぎ・共同保育スケジュール(案)



## 引継ぎ・共同保育に関する経費負担（案）

移管先法人（委託先法人を含む）は、「大阪市立保育所の民間移管（民間委託を含む）にかかる引継ぎスケジュール（案）」（資料 8）に基づき、大阪市の指導監督のもと、保育業務・調理業務の引継ぎを受け、共同保育を行うものとします。

これらの業務は、大阪市から移管先法人（委託先法人を含む）に委託するものとし、委託料は、引継ぎ・共同保育に出席する引継ぎ職員（施設長予定者、保育士予定者（ ）及び調理員予定者）を代替する職員の人件費相当とします。その額は、次に定める積算によります。

（引継ぎに必要な人数及び日数）

本市が別途提示する「引継ぎ・共同保育実施マニュアル」によることとします。

「大阪市立保育所の民間移管（民間委託を含む）にかかる引継ぎスケジュール（案）」（資料 〇）  
参照

### 【令和 3 年度ベースの単価】

（積算）＝ A ＋ B ＋ C ＋ D

A 施設長予定者及び保育士予定者（ 1 ）の代替職員人件費相当

8,890 円 × 確定引継ぎ時間の合計 ÷ 7.75

B 調理員予定者の代替職員人件費相当

7,480 円 × 確定引継ぎ時間の合計 ÷ 7.75

C 代替職員の交通費相当

1,300 円 × 本市が定めた回数まで

D （ A ＋ B ＋ C ） × 0.003（労災加入相当額）

・ A、B の下線部は小数点以下第 3 位切り捨て

・ A、B、C は 1 円未満切捨て

・ D は 1 円未満切上げ

・ 引継ぎ職員については、本市に勤務している本務職員、任期付職員等を除き、委託後の保育所に従事を予定している法人職員及び法人勤務予定者（施設長予定者・主任保育士予定者・クラス担当保育士・調理員）のことをいう。

保育士予定者とは、主任保育士、クラス担当保育士をいい、特別保育事業を実施している保育所の場合は、事業担当保育士を含みます。

## 委託保育所の民間移管の流れ

### 委託保育所の「現状移管」の流れ

