

大阪市立保育所民間移管

法人募集要項①

(現状の保育所を民間移管するもの)

現状移管

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8年5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	- 1 -
	(1) 募集の趣旨	- 1 -
	(2) 移管予定保育所	- 1 -
	(3) 移管年月日	- 2 -
	(4) 移管の方法	- 2 -
	(5) 移管の条件	- 3 -
2	応募に必要な資格等	- 3 -
	(1) 応募資格	- 3 -
	(2) 欠格事項	- 4 -
	(3) 失格事項	- 4 -
3	移管先法人決定までの主なスケジュール	- 5 -
4	移管先法人の選定方法等	- 5 -
	(1) 選定方法	- 5 -
	(2) 選定の基準とする児童数について	- 6 -
	(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	- 6 -
5	移管に向けた準備等	- 6 -
	(1) 引継ぎ・共同保育	- 6 -
	(2) 三者協議会	- 7 -
	(3) 覚書の締結	- 7 -
6	その他	- 7 -
	(1) 大阪市会における承認	- 7 -
	(2) 国の制度変更、本市施策の変更時の取扱いについて	- 7 -
	(3) その他	- 7 -

【資料】

資料 1	大阪市立保育所民間移管にかかる諸条件（現状移管）	8
資料 2	令和 8 年度 大阪市立保育所民間移管 スケジュール	11
資料 3	移管実施における移管先法人選定方法	13
資料 4	大阪市立保育所民間移管予定者選定評価項目（第 1 次）	15
資料 5	大阪市立保育所民間移管予定者選定評価項目（第 2 次）	18
資料 6	面積基準の緩和について	23
資料 7	建物売買契約書（案）	24
資料 8	給付費への減価償却費加算について	27
資料 9	一時預かり事業届出実施要綱	28
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）	29
資料 11	引継ぎ・共同保育に関する経費負担（案）	30
資料 12	市有財産定期借地権設定合意書（案）	31
資料 13	覚書（案）	38
資料 14	大阪市立保育所民間移管 移管前協定書（案）	39
資料 15	大阪市立保育所民間移管にかかる三者協議会について	41
資料 16	大阪市立〇〇保育所民間移管にかかる保育所運営に関する覚書（案）	42

【参考資料】

参考資料 1	移管予定保育所位置図	43
参考資料 2	施設概要	45

【別冊資料】

別冊	応募手続と申込書類	共通
別冊	参考資料	保育所の概要

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 月に策定した「公立保育所新再編整備計画」（平成 29 年 6 月一部改訂）及び令和 4 年 3 月に策定した「公立保育所民営化推進計画」に基づき、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間移管の取組みを進めています。

今回、令和 10 年 4 月に民間移管（現状移管）する公立保育所の移管先法人を募集します。

(2) 移管予定保育所

①現在の運営状況（令和 8 年 4 月 1 日現在）

名称	利用定員	住居表示（地番）	開所時間	運営主体
			受入年齢	
豊里第 1 保育所	105 名	東淀川区豊里 7 丁目 21 番 23 号 （東淀川区豊里 7 丁目 21 番 13）	午前 7 時 30 分～ 午後 6 時 30 分	大阪市
			1～5 歳	

移管予定保育所位置図（参考資料 1）参照

②施設概要

(1) 土地

敷地面積	用途地域 /防火地域	建ぺい率	容積率	ガス	下水道
650 m ²	第 1 種中高層住居 専用地域 /準防火地域	60%	200%	都市ガス	公共下水道 に接続

(2) 建物

竣工年	構造	延床面積
平成 26 年	鉄筋コンクリート造 2 階建	636 m ²

施設概要（参考資料 2）参照

③定員（令和 8 年 4 月 1 日現在）、入所状況

年齢	合計	0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
認可定員	105	0	18	18	20	24	25
利用定員	105	0	18	18	20	24	25
入所 児童数 <small>（各年度 4 月 1 日）</small>	R 8	98	0	17	17	20	22
	R 7	93	0	18	15	17	20
	R 6	92	0	17	18	18	20
	R 5	90	0	17	18	18	17
	R 4	81	0	18	18	13	18

④特別保育事業等の実施状況（令和8年4月1日現在）

○	一時預かり事業（旧：一時保育事業）	—	延長保育事業（保育標準時間認定）
—	一時預かり事業（旧：休日保育事業）	—	地域子育て支援拠点事業（センター型）
—	病後児保育事業	—	地域子育て支援拠点事業（ひろば型）

○実施 —実施なし

⑤地域への子育て支援の状況（令和8年4月1日現在）

子育て相談	地域交流活動
毎週月～金曜日 午前10時～午後4時	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の親子に所庭を開放（月1回程度） ・地域の子どもたちを保育所行事に招待 ・地域施設との交流

⑥移管後の認可定員設定・利用定員設定

ア 認可定員の下限

認可定員は次の児童数を下回らないように設定してください。

合計	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
103	0	18(14)	18	20(19)	24	25

（ ）がついている人数については、面積基準緩和の適用を受けず現在の使用方法での各保育室の面積を考慮し算定した場合の最大の認可定員（令和10年度まで）となります。

※面積基準緩和の詳細は、資料6をご参照ください。

イ 利用定員

利用定員は認可定員と同数となることを基本とし、実際の利用児童数の実績や今後の見込み等を踏まえて、移管先法人で適正に設定してください。

(3) 移管年月日

令和10年4月1日

(4) 移管の方法

①土地（市有地）

市有地（移管する保育所の現在地）に一般定期借地権を設定した上で、有償で貸し付けます。

ア 土地の賃料は、1か月につき当該月の属する年（1月分から6月分までについては当該月の属する年の前年）の4月1日の保育所利用児童数に単価1,280円を乗じて得た額とします。ただし、認可日の属する月から次の6月分までについては、認可時の認可定員に単価1,280円を乗じて得た額とします。

イ 土地の貸付契約締結と同時に大阪市にお支払いいただく契約保証金については、上記アのただし書きにより算定された月額賃料の年額とします。

ウ 貸付開始から10年間は賃料を無償とします。

エ その他は「市有財産定期借地権設定合意書（案）」（資料12）に定めるところによります。

②建物及び貸し付けする土地の定着物

不動産鑑定評価に基づき、現状有姿で有償譲渡します。

- ア 譲渡額は、不動産鑑定評価に基づき、算出します。
※現在鑑定作業中のため、鑑定作業終了後、7月上旬に大阪市ホームページにおいて公表する予定です。
- イ 譲渡にあたっては、主として以下の要件を付します。
- (ア) 建物譲渡に係る売払申込保証金として移管前年度の3月初旬までに、建物の譲渡額全額を大阪市が指定する納付書により、一括納付すること（納付した売払申込保証金については、建物売買契約締結時に建物代金として取り扱う）。
 - (イ) 譲渡建物は、所有権移転後直ちに法人の基本財産に編入すること。
 - (ウ) 譲渡建物は、担保に供さない。
ただし、独立行政法人福祉医療機構に対して担保に供する場合を除く。
 - (エ) 譲渡建物に買戻特約を設定することを承諾すること。
 - (オ) (ア)～(エ)に掲げるものの他、必要な要件については、「建物売買契約書（案）」（資料7）に定めるところによる。
- ウ 給付費への減価償却費加算の適用が可能です。
「給付費への減価償却費加算について」（資料8）

③保育所物品

移管する保育所で使用している本市が提示する物品のうち、移管先法人が希望するものについて無償譲渡します。

④認可保育所の開設・運営

大阪市における認可保育所の開設・運営については、本市ホームページ「認可保育所、認定こども園、地域型保育事業所の設置・運営をお考えの方へ」を参照してください。なお、大阪市立保育所の民間移管を受ける場合は、前記に加え、この募集要項に定めている事項を遵守することを条件とします。（参照 <https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000642746.html>）

(5) 移管の条件

移管先法人は、移管保育所の運営にあたっては、本市内の認可保育所に対して適用される基準（厚生労働省が定める「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」、本市が定める「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」）その他の関係法令に加え、「大阪市立保育所民間移管にかかる諸条件（現状移管）」（資料1）に示す条件を遵守していただきます。

2 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

- ①認可保育所等^{*1}を令和8年4月1日時点で3年^{*2}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^{*2}以上でも可）

※1 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。

※2 応募法人としての認可保育所等運営実績については、法人の合併や事業譲渡等により引き継いだ保育所等の運営実績を通算することができる。

- ②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、保育所を営む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 保育所を営む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 保育所を営む事業に関し、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。

- ① 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
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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①から④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。

- ① 選定審査に関する不当な要求があった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ その他不正行為があった場合

3 移管先法人決定までの主なスケジュール

「令和8年度 大阪市立保育所民間移管 スケジュール」(資料2) 参照

内 容		日 程	予約締切日
①	法人説明会【予約制】	令和8年6月26日(金)、7月3日(金)	開催日2日前の午後3時まで(※1)
②	見学会【予約制】	令和8年6月27日(土)、7月4日(土)	開催日前日の午後3時まで(※2)
③	申込書類記入方法に係る相談会【予約制】	令和8年6月29日(月)～7月24日(金)	希望日前日の午後5時まで(※3)
	<必須>申込書類の事前確認【予約制】	令和8年7月17日(金)～7月23日(木)	希望日前日の午後5時まで(※3)
⑤	申込書類の受付期間【持参の場合予約制】	令和8年7月29日(水)～7月31日(金) (送付による提出の場合は、7月31日(金)必着)	令和8年7月28日(火)午後5時まで(※3)
⑥	第1次審査期間	令和8年8月下旬～9月中旬	
⑦	第1次審査結果通知	令和8年9月下旬	
⑧	第2次審査期間	令和8年10月中旬～12月上旬	
⑨	移管先法人の決定・公表	令和8年12月中旬	

①～⑤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。

(※1) 電子メールで申込みください。

(※2) 電話でご連絡のうえ、電子メールで申込みください。

(※3) 電話で申込みください。

【予約受付】大阪市こども青少年局保育所運営課再編整備グループ

(電話：06-6684-9109、電子メール：hoikushokoubo@city.osaka.lg.jp)

4 移管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、大阪市長が移管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。

- ・「移管実施における移管先法人選定方法」(資料3)
- ・「大阪市立保育所民間移管予定者選定基準(第1次)」(資料4)
- ・「大阪市立保育所民間移管予定者選定基準(第2次)」(資料5)

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 共通」(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
豊里第1保育所	105人	0人	18人	18人	20人	24人	25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

必要とする常勤保育士数	うち経験を要する常勤保育士数		1年未満
	8年以上	4年以上(※)	
12人	1人以上	5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年以上の職員を、常勤保育士数全体の4割(小数点以下四捨五入)以上の人数を確保し、1年未満の経験年数の職員を常勤保育士全体の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 ():加算適用なし	3:1	5:1 (6:1)	6:1	15:1 (20:1)	25:1 (30:1)	25:1 (30:1)

※ 3歳児、4歳以上児の配置基準について、令和6年4月1日に改正されていますが、当分の間は経過措置が設けられるため、経過措置の間については配置改善加算適用なしの配置基準でも差し支えないものとします。

5 移管に向けた準備等

(1) 引継ぎ・共同保育

①引継ぎ・共同保育の実施

移管先法人決定後に締結する「大阪市立保育所民間移管 移管前協定書(案)」(資料14)と、「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。

ア 回数については、

4月～3月	施設長予定者	67回～103回(1名×67回～103回)
	主任保育士予定者	67回～103回(1名×67回～103回)
1月～3月	クラス担当保育士	のべ140回～300回(原則5名×28回～60回)
	調理員	のべ20回～28回(原則2名×10回～14回)

を基本とします。

イ 実施頻度については、

4月～11月	週1回程度
12月	週1～2回程度

1月～2月 週2～5回程度

3月 週3～5回程度

を基本とします。

実施にあたり、引継ぎ・共同保育に必要な人員を移管先法人において早期に確保してください。

②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9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）参照）

(2) 三者協議会

大阪市立保育所の民間移管に際して、保護者の意見を可能な限り反映させる観点から、移管後の保育所運営の諸事項について、当該保育所の保護者代表・移管先法人・大阪市の三者で協議し、合意形成を図ります。

「大阪市立保育所民間移管にかかる三者協議会について」（資料15）

(3) 覚書の締結

移管後の保育所運営については、「大阪市立〇〇保育所民間移管にかかる保育所運営に関する覚書（案）」（資料16）を締結します。

6 その他

(1) 大阪市会における承認

移管に関する予算の執行にあたっては、毎年度の予算の議決が必要となり、移管予定保育所の移管にあたっては、大阪市児童福祉施設設置条例の改正の議決が必要となります。仮に、予算が承認されなかった場合や条例改正の承認が得られない場合は、移管を停止する場合があります。

(2) 国の制度変更、本市施策の変更時の取扱について

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、移管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。

(3) その他

現在大阪市は、待機児童を含む利用保留児童解消に向けて様々な取り組みを行っているところです。その中で、周辺保育施設の様相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、大阪市子ども青少年局のホームページ (<https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/index.html>) をご参照ください。

本要項に記載している選定作業を行うことが不適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られることがあります。

大阪市立保育所民間移管にかかる諸条件（現状移管）

移管先法人は、移管保育所の運営にあたっては、本市内の認可保育所に対して適用される基準（厚生労働省が定める「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」、本市が定める「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」）その他の関係法令に加え、次の移管条件を遵守しなければならない。

ただし、この移管条件の遵守期間は、移管の前日に当該保育所で在籍していた児童が、移管後の保育所で引き続き保育を受けている間とする。

1 保育所運営について

(1) 開所日及び開所時間

ア 開所日 月曜日から土曜日まで。日曜、祝日、12月29日～1月3日は休所日。

イ 開所時間 午前7時30分～午後6時30分

なお、延長保育事業を実施している保育所については、これを継続して実施すること。

(2) 移管後の認可定員及び利用定員とその定員構成

民間移管後の認可定員及び利用定員とその定員構成については、本市が各保育所の移管先法人公募条件で示す条件を遵守すること。

(3) 事業内容

ア 保育内容

(ア) 保育所保育指針等に基づく全体的な計画及び指導計画を作成し保育を実施すること。

(イ) 年齢別保育を実施すること。

(ウ) 障がい児保育を実施すること。特に、移管前に利用していた障がい児等配慮を要する児童については、移管後も引き続き円滑に利用できるよう対応すること。

(エ) 年間行事については、原則として移管対象保育所の年間行事を引き続いて実施すること。

ただし、各行事の内容等については、三者協議会を通じ保護者の理解を得たうえで変更することができる。

(オ) 移管前に実施している特別保育事業（一時預かり事業、延長保育事業、地域子育て支援拠点事業（センター型・ひろば型）、病後児保育事業）は、移管後も移管先法人が実施すること。なお、事業の継続が困難となった場合や、制度が変更される場合の特別保育事業の継続については本市と協議すること。

(カ) 支援を要する家庭、保護者への対応については、区保健福祉センターなど関係機関と連携して行うこと。

(キ) 子育て相談及び地域交流活動については、現行の内容を引き続いて実施すること。

(ク) 移管後の保育所運営について、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置し、苦情解決処理の仕組みを整備すること。

(ケ) 保護者の宗教活動の多様性に配慮し、宗教的な行事・行為は行わないこと。

ただし、クリスマス会など一般的な行事まで規制するものではなく、実施にあたっては三者協議会等で協議するものとする。

イ 調理業務

(ア) 保育所の全ての開所日について、児童全員に給食及びおやつを提供すること。

(イ) 調理は、保育所内で行うこと。

(ウ) アレルギーに配慮するとともに、離乳食・配慮食等に対応すること。特に、移管前に実施し

ていた除去食・代替食対応については、当該児童が在籍している間は継続すること。なお、移管前に在籍していた児童が保育を修了した後も、厚生労働省「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づく対応に努めること。

(エ) 前3項が遵守できる場合は、調理業務委託を行うことも可能とする。

2 職員の配置について

児童や保護者の不安を解消し、保育の円滑な引継ぎを行うため、次のとおり施設長及び保育経験のある保育士の配置等を条件とする。なお、必要となる職員については、早期確保に努めること。

(1) 施設長

教育・保育施設等での勤務年数が10年以上で施設長または、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～第9項に規定する施設をいう。

(2) 主任保育士

施設長を補佐する者として、次の両条件を満たす主任保育士を選任の上、配置すること。

ア 保育士資格を有する正規職員

イ 保育所における保育士としての勤務年数が5年以上で、リーダーまたはリーダーに準じた経験のある者

なお、保育所における保育士としての勤務年数に、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を算入できる。

また、「リーダーに準じた経験」とは、例えば、乳児クラスや幼児クラスをそれぞれまとめている保育士の経験や、副主任の経験をいう。

(3) 保育士

常勤保育士については、次に掲げる保育士としての勤務年数区分別に、それぞれの割合を満たすよう努めるものとする。

8年以上の者	1割（小数点以下四捨五入）以上
4年以上の者（上記の者を含む）	4割（小数点以下四捨五入）以上
1年未満の者（新卒含む）	2割（小数点以下四捨五入）以下

(4) 特別保育事業担当者

特別保育事業を実施する場合は、それぞれ本市特別保育事業に関する実施要綱等に基づく職員を配置すること。

(5) 調理員

ア 調理員は、利用定員40人以下の場合は1人、41人以上150人以下の場合は2人配置すること。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であることが望ましい。

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年以上有する者であることが望ましい。

(6) 看護師

ア 医療的ケア児を受け入れる場合は、看護師を配置すること。

イ 公募時点で医療的ケア児が在籍し、民間委託または民間移管開始時に引き続き在籍を希望する場合は、可能な限り看護師を配置し、受け入れ継続に努めること。

ウ 公募期間や引継ぎ・共同保育期間中であっても新たに医療的ケア児を受け入れる場合がある。当該児童が民間委託または民間移管開始時に引き続き在籍を希望する場合は、可能な限

り看護師を配置し、受け入れ継続に努めること。

3 保護者からの費用徴収について

保護者から徴収できる費用は次のとおりとすること。ただし、大阪市立保育所全体における変更がある場合はそれに準じること。

- (1) 移管前に徴収していた行事、教材等にかかる実費相当額
- (2) 主食費・副食費（3歳児クラス以上）
- (3) 新たな保育サービスに伴う実費相当額。ただし、三者協議会等で保護者の理解を得ること。

4 移管準備に関すること

- (1) 保護者説明会への出席

本市からの要請があれば、本市が開催する保護者説明会に、移管先法人の代表者及び職員を出席させること。

- (2) 三者協議会への参画

保護者代表、移管先法人、本市で構成する保育所の三者協議会に参画すること。

なお、移管前は本市が、移管後は移管先法人が主催して運営すること。

- (3) 移管先法人が運営する保育所の見学

移管先法人に決定後、保護者からの希望があれば応じること。

- (4) 引継ぎ

移管前1年間、主に施設長予定者、主任保育士予定者を対象として実施すること。

- (5) 共同保育

移管前3か月間、施設長予定者、主任保育士予定者、移管後に配置予定の保育士及び調理員が参加し、移管前の公立保育所で実施すること。なお、必要となる職員については早期確保に努めること。

- (6) 引継ぎ・共同保育に参加した職員の移管後の勤務について

移管前の引継ぎ及び共同保育に参加した職員は、移管後も継続して当該保育所に勤務し職務に従事すること。なお、勤務を継続できない事情が生じた場合は、事前に三者協議会に報告するなど保護者の理解を得ること。

- (7) その他、民間移管に向けて、移管先法人が行う手続き等

民間移管（保育所の設置）にあたっては、移管先法人において事業認可、建築確認申請等必要な手続きを行い、所要の許認可等を得ること。なお、これらに要する費用は、移管先法人が負担すること。

5 民間移管後の取組みへの協力等

移管先法人は、移管後の運営状況等について、本市の求めがあれば報告すること。また、次の取組みを行うこと。

- (1) 本市保育士等による訪問への協力
- (2) 三者協議会の開催
- (3) 保護者アンケートの実施への協力（1年目）
- (4) 福祉サービス第三者評価の受審及び結果公表（2年目）
- (5) 本市が行う移管後の検証への協力

令和8年度 大阪市立保育所民間移管 スケジュール

★は、移管申込み後に法人が関わる日程

日程		項目	内容	契約関係	
令和 8 年度	5月	下旬～	保護者アンケート（～6月中旬）	移管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。	
	6月	6月26日（金） 7月3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。	
		6月27日（土） 7月4日（土）	移管予定保育所見学会	事前予約制により実施します。	
		6月29日（月） ～7月24日（金）	申込書類の記入に係る相談会	事前予約制により実施します。	
	7月	17日（金） ～23日（木）	申込書類の事前確認（必須） 受付期間※ ¹	事前予約制により実施します。	
		29日（水） ～31日（金）	申込書類の受付期間※ ¹ （第1次審査書類の受付）	事前予約制（7月28日（火）午後5時 電話予約締切り）により受付します。 送付による提出の場合は、7月31日（金）必着	保育所移管申込書の提出 （法人→大阪市）
	8月	下旬～	★第1次審査（～9月中旬）	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。	
	9月	下旬	第1次審査結果通知	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	中旬	保護者説明会	民間移管に関する保護者の意向を保護者代表から選定委員へ直接伝える保護者意向聴取について保護者に説明します。	
		中旬	★第2次審査書類の提出	移管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）
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※ ² を行います。		

11月	上旬～	保護者意向聴取（～11月下旬）	保護者より申し出があった場合は、保護者意向聴取を実施します。		
	下旬～	★第2次審査 書類審査・面接 移管先法人選定（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。 ※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	★移管・委託先法人の決定・公表	法人あてに結果を通知します。	移管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	上旬～	★法人決定後の打合せ		
		中旬～	★保護者説明会 ★移管先法人との打合せ（～3月）	移管先法人を保護者に紹介します。 移管に向けて協議・調整を行います。	移管前協定書の取り交わし
令和9年度	4月～3月	★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	
	4月～3月	★共同保育に必要な職員の確保 ★移管後に必要な職員の確保	共同保育（～11月）及び移管（～3月）までの間に、必要な職員を確保してください。		
	8～3月	★三者協議会の設置及び実施	保護者代表、移管先法人、本市で構成する三者協議会を設置し、移管後の運営に関する諸事項について協議し合意形成を図ります。		
	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か月間、当該保育所で、法人保育士との共同保育を実施します。 移管後の担任を発表します。		
令和10年度	4月1日	★移管先法人への移管	移管後3か月間、フォローアップ巡回を行い、助言等を行います。	土地・建物等契約関係の締結 保育所運営に関する覚書の締結	

※1 いずれも受付の時間帯は、午前10時から午後5時までとします。

※2 一法人が、複数の移管・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。

移管実施における移管先法人選定方法

1 第1次審査(書類審査、法人面接)

第1次審査(8月下旬～9月中旬)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。移管予定保育所ごとに、書類審査・面接の総合点が7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、職員の確保状況等、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	30	保育所運営の状況
	3	人材育成
	7	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
	2	第三者評価受審
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)	10	法人の運営理念についての認識
	10	職員の確保状況及びその方策
	10	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(10月中旬～12月上旬)は、移管予定保育所ごとに、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、移管先法人を決定します。

(1)保護者意向の聴取

移管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^{※1}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

移管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。

※1 実地調査の対象となる保育所については、本市から保育所の運営を委託または移管を受けた法人にあっては、その保育所を実地調査の対象とします。

(5)総合審査

第2次審査の採点結果の総合点が7割以上となった法人の中から、移管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	16	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
		8	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
		9	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。

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	保育所運営の状況	10	<ul style="list-style-type: none"> ○保育理念、保育目標等が子ども主体となっており、保育所保育指針等に基づく全体的な計画、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 4-①全体的な計画、6月分の指導計画(年間・月間・週案)全クラス分(3歳未満児の個別的计划を含む) 4-②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)	
			<ul style="list-style-type: none"> ○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 	4-⑩食育年間計画 4-⑪食育実施記録 4-⑫保護者への情報提供の書類(食事だより、献立表等)	
			<ul style="list-style-type: none"> ○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 	4-⑬安全計画及び年間保健計画 4-⑭事故や災害発生時のマニュアル等 4-⑮睡眠観察表等	
	配慮を要する子どもへの対応	障がいのある子ども ※3点必須	5	<ul style="list-style-type: none"> ○障がいのある子どもの受け入れがあり、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 	4-③障がいのある子ども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 4-④個別支援計画書・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) 4-⑤関係機関との連携がわかる書類
		アレルギー疾患のある子ども	5	<ul style="list-style-type: none"> ○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有しているか 	4-⑥アレルギー対応に関する書類(マニュアル等)施設のアレルギー対応手順書でも可 4-⑦アレルギー対応食の対応実績がわかるもの(献立表(1カ月分)等)
		虐待等により支援が必要な子ども	5	<ul style="list-style-type: none"> ○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 	4-⑧ケース記録票(在籍が無い場合は様式で可) 4-⑨児童相談所等への緊急連絡網や対応マニュアル等

書類審査	保育所運営の状況	保育所を利用している保護者に対する子育て支援	5	○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	4-⑯保育所だより(今年度4月分)、年間行事予定表 4-⑰保護者への情報提供、啓発資料等 4-⑱懇談会や家庭訪問の実施状況が確認できる書類																	
		地域の保護者等に対する子育て支援・地域の関係機関等との連携	○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	4-⑲地域の子育て支援計画 4-⑳地域の子育て支援実施記録、子育て相談記録等(前年度分でも可)																		
	職員の資質向上・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、指導ができていますか	4-㉑研修計画書 4-㉒研修実施記録 4-㉓会議録の写し(職員の自己研鑽への援助、指導の様子がわかる記録等)																		
	常勤保育士の勤務年数区分別職員構成 (※令和8年4月1日現在)	7	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>職員数(割合)</th> <th>(参考)移管保育所における要件</th> <th rowspan="5">※実地調査対象保育所を含む最大10箇所の常勤保育士について</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>		職員数(割合)	(参考)移管保育所における要件	※実地調査対象保育所を含む最大10箇所の常勤保育士について	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	
	職員数(割合)	(参考)移管保育所における要件	※実地調査対象保育所を含む最大10箇所の常勤保育士について																			
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・主任保育士予定者の経歴 (※令和8年4月1日現在)	7	【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) 【主任保育士】 ○保育所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)	【様式11】経歴書(施設長予定者) 11-①資格証明書 【様式12】経歴書(主任保育士予定者) 12-①資格証明書																			

書類審査	監査の状況	法人	8	<p>○直近の法人監査において</p> <p>①指摘なし</p> <p>②要改善事項が指摘されたが、改善されている</p> <p>③要改善事項が指摘され、現在も改善されていない</p>	<p>【様式8】所轄庁による法人への監査の状況について</p> <p>8-①所轄庁による指摘内容を示す文書</p> <p>8-②指摘に対して法人が解決策を示した文書</p> <p>【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</p> <p>9-①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)</p> <p>9-②指摘(意見)に対する法人の解決策や見解を示した文書</p>
		保育所		<p>○直近の保育所監査において</p> <p>①指摘なし</p> <p>②要改善事項が指摘されたが、改善されている</p> <p>③要改善事項が指摘され、現在も改善されていない</p>	<p>【様式10】所轄庁による保育所への監査の状況について</p> <p>10-①所轄庁による指摘内容を示す文書</p> <p>10-②指摘に対して法人が解決策を示した文書</p>
	第三者評価受審	2	※5年以内に受審していれば加点	4-⑳受審証明書または結果報告書	
小計		50			
面接	法人代表者 (又は事業責任者) 施設長 主任保育士 ※施設長及び主任保育士は 実地調査対象保育所に勤務する者	法人の運営理念についての認識※5点必須	10	<p>○法人の運営は、社会福祉の理念に沿っているか</p> <p>○法人の運営理念が組織内で伝達できる体制が構築されているか</p>	<p>【様式6】法人が運営する認可保育所一覧表</p> <p>【様式13】法人の状況</p> <p>13-①定款</p> <p>13-②法人組織図</p> <p>13-③役員会(理事会)議事録(民間移管応募の意思決定が確認できる内容)</p> <p>13-④法人の概要がわかるもの(パンフレット等)</p> <p>13-⑤職員の採用状況等</p> <p>【様式14】法人役員等名簿</p> <p>【様式15】法人代表者の経歴書</p> <p>【様式16】法人事業責任者の経歴書</p>
		職員の確保状況及びその方策※5点必須	10	<p>○これまでの保育士の確保は堅調か</p> <p>○職員確保策は具体的かつ現実的か</p>	
		保育の方針※5点必須	10	○保育所保育の基本を理解しているか	
		施設長の役割 組織マネジメント※5点必須	10	<p>○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</p> <p>○職員の自己研鑽に対する援助や助言を行っているか</p> <p>○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</p> <p>○経験年数に応じた役割を担わせているか</p>	
		配慮を要する児童への対応※5点必須	10	<p>○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</p> <p>○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</p> <p>○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</p> <p>○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</p>	
小計		50			
合計		100			

※過去5年以内に実地調査対象園が第三者評価を受審している場合は、評価結果報告書の提出を求め、審査点に2点加点する。

	評価項目	配点	主な着眼点	
実地調査	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	16	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
			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が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
			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 子どもが身近に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、簡単なリズム楽器を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 異年齢の子どもとの交流がもてるよう工夫している
			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がけをしている
			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
実地調査	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		食に関する取組みや保護者への情報提供について	ア 食育年間計画が作成され、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	

実地調査	2 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的な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 安全計画及び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(出入り口の施錠等)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	
	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 ※14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(障がいのある子どもと障がいのない子どもとの関わり)	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 障がいのある子ども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
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 ※14点必須		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、安全な食事の提供をしている	
		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	

		家庭支援が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	
4 入所児童の保護者への子育て支援	9	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提要している 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
地域の子育て支援		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	
地域との連携		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	
5 人材育成	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
施設長のリーダーシップ		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行っ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		

(実地調査で準備いただく書類については、「応募手続と申込書類の作成方法等」資料2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	<ul style="list-style-type: none"> ○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()% <ul style="list-style-type: none"> ○移管・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() 	<p>【様式 18】職員配置計画表</p> <p>【様式 19】保育所職員の貴法人における勤続年数別人数一覧表</p>
	法人園の職員状況(雇用の継続性)		<ul style="list-style-type: none"> ○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 	19-①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	<ul style="list-style-type: none"> ○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-①個人情報の取扱いに関する書類
	苦情対応体制		<ul style="list-style-type: none"> ○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-①苦情解決対応に関する書類・連絡組織体制 苦-②苦情解決のファイル
	法人の財務状況・資金収支予算計画	6	<ul style="list-style-type: none"> ○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(令和、3、4、5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) 	<p>【様式 20】法人の財務状況等</p> 20-①法人税申告書 20-②消費税申告書 20-③事業報告書 20-④決算書(直近3か年 令和4年度、5年度、6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) 20-⑤財務諸表(直近3か年 令和4年度、5年度、6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) 20-⑥残高証明等(複数ある場合は、申請日から1か月以内の同一日現在で提出) 20-⑦保育所運営に係る収支予算書(2か年分 令和8年度、9年度分)
小計	20		【様式 21】借入金返済計画表(既借入分)	

面接	法人代表者 (又は事業責任者)	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・委託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 23】保育所運営実施計画 【様式 24】面接資料 (施設長予定者) (主任保育士予定者)
	施設長予定者 主任保育士予定者 会計担当者	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	
	※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」 についての考えも 含めて評価する。	保護者支援	5	○支援について職員間で共通認識を持ち、連携が図れるか	
		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	6	○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	個-①個人情報の取扱いに関する書類 苦-①苦情解決対応に関する書類・連絡組織体制 苦-②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	○財務状況が良好で、資金収支予算計画が適切であるか	【様式 20】法人の財務状況等及び添付書類
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、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、面積基準の緩和を実施しています。

令和7年4月1日以降については、令和5年12月22日の閣議決定において、期限を4年間延長し、令和11年3月31日までとするものの、これ以上の延長は行わないことが示されました。

本市において面積基準緩和特例措置を適用中の保育所等は、令和7年4月1日以降、特例措置の終了に向け、段階的に入所措置を調整することとなっています。

そのため、認可定員は、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 ² 以上（ほふくをしない乳児が対象）
ほふく室	3.3 m ² 以上
保育室	1.98 m ² 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 ² 以上
2歳に満たない幼児(1歳)	3.3 m ² 以上
2歳児以降	1.98 m ² 以上

⇒ 面積基準緩和 児童1人あたり 全年齢 1.65 m²以上

建物売買契約書（案）

大阪市（以下「甲」という。）と移管先法人（以下「乙」という。）とは、次の条項により建物の売買契約を締結する。

（売買物件）

第1条 甲は、末尾記載の建物（以下「本物件」という。）を、現状有姿のまま乙に売り渡し、乙は、本物件の所在、延床面積及び附属工作物等を確認して甲から買い受ける。

（売買代金）

第2条 売買代金は、金〇〇〇〇〇〇〇円（うち、消費税及び地方消費税相当額は金〇〇〇〇円）とする。

（代金の支払）

第3条 乙は、本契約締結と同時に、売買代金全額を甲に支払わなければならない。

2 前項の売買代金は、売払申込保証金より充当する。

（所有権の移転及び引渡し）

第4条 本物件の所有権は、乙が売買代金の支払を完了した時、乙に移転する。

2 前項の定めにより、所有権が乙に移転した時に、本物件の引渡しがあったものとする。

（所有権移転登記）

第5条 所有権移転登記に関する手続は、甲が行う。

2 乙は、登録免許税を負担しなければならない。

3 乙は、本契約締結と同時に、甲の指示する所有権移転登記に必要な書類を、甲に提出しなければならない。

（契約不適合責任）

第6条 甲は、民法第562条第1項本文、第563条第2項及び第565条の定めにかかわらず、本物件の種類、品質、数量（末尾記載の面積等の記載を含む）その他が本契約の内容に適合しない場合でも、その一切の責任を負わない。

（指定用途等）

第7条 乙は、本物件を、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条第4項に基づく認可保育所の用途（以下「指定用途」という。）に供しなければならない。

2 乙は、本物件を、2028年（令和10年）4月1日から2078年3月31日までの期間【定期借地権設定契約の満了日】（以下「指定期間」という。）、継続して指定用途に供しなければならない。ただし、次条の定めにより甲の承認を得られた場合はその限りではない。

（指定用途の変更等の承認）

第8条 乙は、次の各号の一に掲げる場合において、前条第1項に定める指定用途の変更若しくは解除、前条第2項に定める指定期間の変更を必要とするときは、事前に理由を付した願出書を提出し、甲（大阪市子ども青少年局長）の書面による承認を得なければならない。

(1) 不可抗力又は過失によって本物件が滅失又はき損し、引き続き指定用途に供することが著しく困難又は不可能となった場合

(2) 社会情勢の著しい変動等によって本物件を引き続き指定用途に供することが著しく困難又は不可能となった場合

（禁止用途）

第9条 乙は、指定期間、本物件を風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業その他これらに類する業及びこれらの業の利便を図るための用に供してはならない。

2 乙は、本物件について暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団その他の反社会的団体及びそれらの構成員がその活動のために利用するなど、公序良俗に反する用に供してはならない。

3 乙は、本物件を地域住民等の生活を著しく脅かすような活動の用に供してはならない。

（実地調査等）

第10条 甲は、第7条、第9条及び第12条に定める義務の履行状況を確認するため、随時に実地調査し、又は乙に対し所要の報告を求めることができる。この場合において、乙は調査を拒み、妨げ若しくは忌避し、又は報告を怠ってはならない。

（契約解除）

第11条 甲は、乙が本契約に定める条項に違反したときは、本契約を解除することができる。

2 甲は、前項に定めるもののほか、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例10号。以下「暴力団排除条例」という。）第8条第1項第6号に基づき、乙が暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、この契約を解除する。

3 甲は、本物件が所在する土地に係る定期借地権設定契約が解除されたときは、本契約を解除することができる。

（転売制限等）

第12条 乙は、本物件の所有権を第三者に移転し、又は権利（抵当権は除く。）を設定してはならない。ただし、当転売制限並びに第7条から第11条、第13条及び第14条の義務の履行を第三者に書面により承継し、当該第三者に対して義務の履行をさせる場合で、書面による甲（大阪市子ども青少年局長）の事前の承認を得たときは、この限りではない。

2 前項に定める義務を課す期間は、指定期間とする。

3 乙は、本物件の所有権を前条第2項に該当する者に移転し、又は権利を設定してはならない。

（違約金）

第13条 乙は、第7条から第9条及び第12条第1項並びに第3項に定める義務に違反したときは、それぞれ第2条に定める売買代金の100分の30に相当する金額（円未満切捨て）、また、第10条に定める義務に違反したときは第2条に定める売買代金の100分の10に相当する金額（円未満切捨て）を違約金として、甲の指定する期間内に甲に支払わなければならない。

2 第11条第2項の定めにより契約が解除された場合においては、乙は第2条に定める売買代金の100分の30に相当する金額（円未満切捨て）を違約金として、甲の指定する期間内に甲に支払わなければならない。

3 前2項が重複した場合、違約金は第2条に定める売買代金の100分の30に相当する金額（円未満切捨て）とする。

4 前3項に定める違約金は、損害賠償の予定とは解釈しない。

（買戻特約及び特約の登記）

第14条 甲は、乙又は第12条第1項ただし書に定める第三者が第7条から第9条及び第12条の定め違反した場合には、本物件の買戻しをすることができるものとする。

2 前項に定める買戻しができる期間は、2028年（令和10年）4月1日から10年とする。

3 甲は、前2項の定めに基づく買戻特約の登記手続きを行う。乙は、これに同意するものとし、当該登記に

必要な承諾書を甲に提出しなければならない。

4 買戻権の抹消登記に要する費用は、当該抹消登記時点における本物件の所有者の負担とする。

(買戻権の行使)

第 15 条 甲が、前条に定める買戻権を行使するときは、次の各号によるものとする。

- (1) 買戻代金は、本物件の売買に伴い乙が支払った売買代金より、第 13 条に定める違約金を差し引いた額とする。ただし、当該代金には利息を付さないものとする。
- (2) 乙が、本契約締結のために支出した費用及び本物件に投じた必要費、有益費等の費用及び本物件にかかる公租公課は、これを甲に請求しない。
- (3) 甲に損害があるときは、甲は、乙に対しその賠償を請求することができる。
- (4) 乙に損害があっても、乙は、甲に対し、その賠償を請求することができない。

(損害賠償)

第 16 条 第 11 条の定めにより本契約を解除した場合において、甲に損害があるときは、甲は乙に対しその賠償を請求することができる。なお、乙に損害があっても、乙は甲に対しその賠償を請求することができない。

(原状回復義務)

第 17 条 乙は、甲が第 15 条の定めにより買戻権を行使したとき又は第 11 条の定めにより本契約を解除したときは、甲の指示する期日までに、乙の負担において本物件を原状に回復し、本件土地受領後に生じた果実と合わせて、甲乙立会のもとに甲に返還しなければならない。ただし、甲が本物件を原状に回復させることが適当でないと認めるときは、この限りではない。

- 2 乙が前項の義務を怠り又は履行しないときは、甲は原状回復にかかる費用を乙に請求することができる。
- 3 乙は、前項の定めにより本物件を甲に返還するときは、甲の指示する期日までに、甲の指示する本物件の所有権移転登記に必要な書類を甲に提出しなければならない。

(返還金)

第 18 条 甲が、第 11 条の定めにより本契約を解除した場合、甲と乙は、互いに有する金銭債権を対当額について相殺し、差額がある場合はその差額について返還し、又は請求する。

- 2 甲は、前項の定めにより乙に対する返還金があるときは、これに利息を付さない。

(費用等の請求権の放棄)

第 19 条 乙は、甲が第 11 条の定めにより本契約を解除した場合において、乙が本契約締結のために支出した費用及び本物件に投じた必要費、有益費等の費用並びに本物件に係る公租公課は、これを甲に請求しない。

(費用負担)

第 20 条 本契約の締結に要する費用は、乙の負担とする。

(疑義の決定)

第 21 条 この契約書に定めのない事項については、地方自治法（昭和 22 年法律第 85 号）、同施行令（昭和 22 年政令第 16 号）及び大阪市契約規則（昭和 39 年大阪市規則第 18 号）等を含めた不動産取引に関連する諸法令に従うものとし、その他は甲乙協議して定めるものとする。

(裁判管轄)

第 22 条 本契約に関する訴えの管轄裁判所は、甲の事務所の所在地を管轄する大阪地方裁判所とする。

(この内容については、変更される場合があります。)

給付費への減価償却費加算について

減価償却費加算とは、施設整備費（改修費）等補助金を受けず、整備又は取得した、賃借料加算を受けない施設のうち、保育所の用に供する建物を自己所有する施設に対して、施設の所在する地域に応じて減価償却費の一部を給付費（移管費）に加算するものです。

現状移管（建物の有償譲渡）においては、この減価償却費加算の適用が可能となります。

（参考）豊里第1保育所 減価償却費加算 金額試算（令和8年度）給付費加算単価適用）

児童数 (利用定員)	71～80 人	81～90 人	91～100 人	101 人～110 人
児童1人当たり単価 〔16/100 地域 B 地域 都市部〕	4,700 円/人	4,200 円/人	3,800 円/人	4,100 円/人
年額	4,230 千円/年 (※75 人で試算)	4,284 千円/年 (※85 人で試算)	4,332 千円/年 (※95 人で試算)	5,166 千円/年 (※105 人で試算)
30 年間運営した 場合の試算	合計 126,900 千円 (※75 人で試算)	合計 128,520 千円 (※85 人で試算)	合計 129,960 千円 (※95 人で試算)	合計 154,980 千円 (※105 人で試算)

一時預かり事業届出実施要綱

資料 9

制 定 平成 21 年 4 月 1 日
最近改正 令和 7 年 4 月 1 日

(目 的)

第 1 条 この要綱は、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 7 項に規定する一時預かり事業（「一時預かり事業の実施について」（令和 6 年 3 月 30 日付け 5 文科初第 2592 号、こ成保第 191 号 文部科学省初等中等教育局長、こども家庭庁成育局長通知）別紙「一時預かり事業実施要綱」に定める幼稚園型Ⅱを除く。以下同じ。）の届出の実施に関し、児童福祉法で定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(様 式)

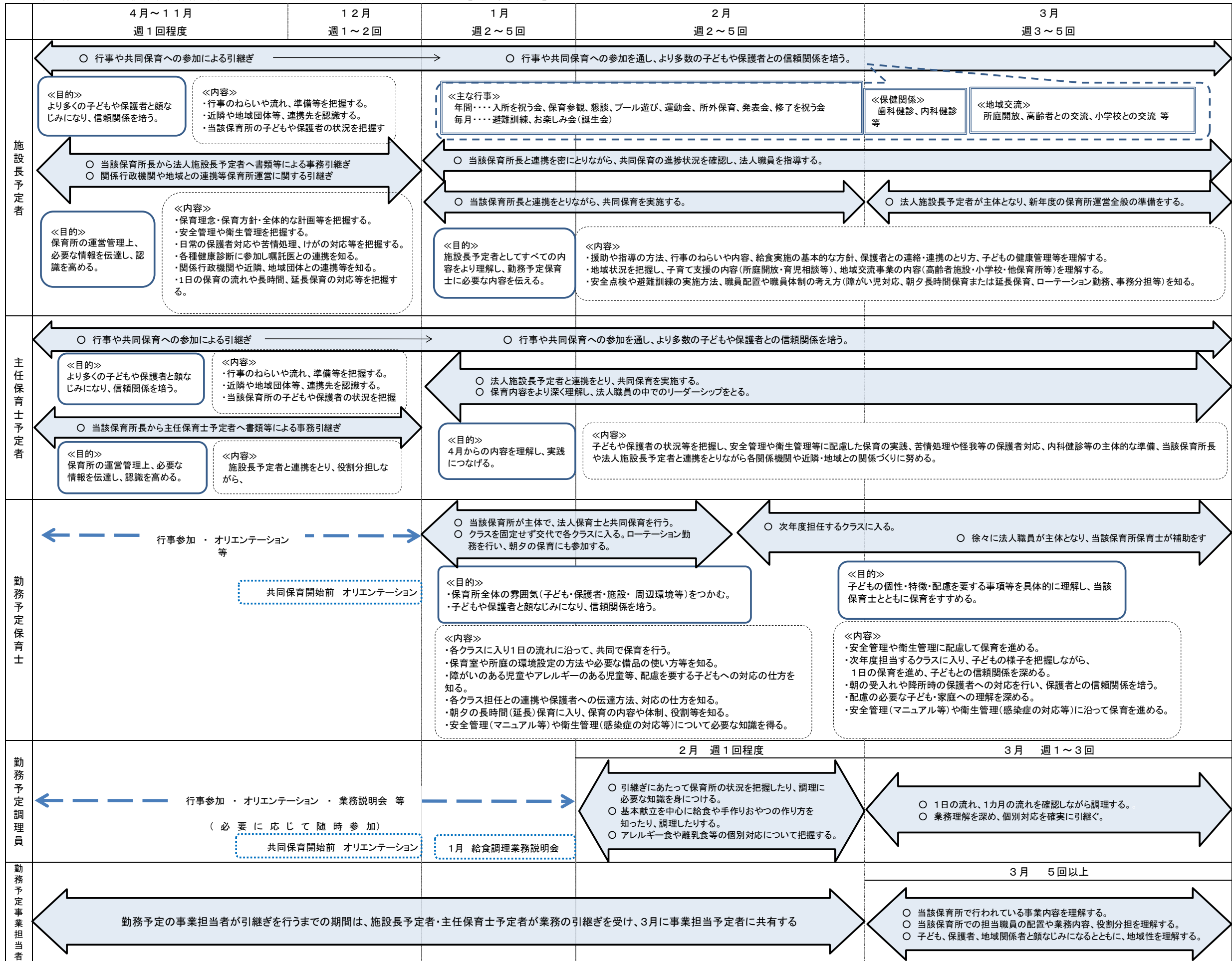
第 2 条 児童福祉法第 34 条の 12 に規定する一時預かり事業の開始の届出については様式第 1 号、変更の届出については様式第 2 号、廃止の届出については様式第 3 号によるものとする。

(届出の提出先)

第 3 条 この要綱で定める一時預かり事業届出書は、こども青少年局一時預かり事業担当に提出するものとする。

(附則、様式略)

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 【法人職員向け】



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・共同保育スケジュール（案）」（資料 10）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（※1）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回数）

4月～3月	施設長予定者	67回～103回（1名×67回～103回）
	主任保育士予定者	67回～103回（1名×67回～103回）
1月～3月	クラス担当保育士	のべ140回～300回（原則5名×28回～60回）
	調理員	のべ20回～28回（原則2名×10回～14回）
	特別保育担当者	5～10回

※本市が別途提示する「引継ぎ・共同保育実施マニュアル」によることとする。

※それぞれの期間に必要なとなる職員の早期確保に努めること。

【令和8年度ベースの単価】

（積算）＝A＋B＋C＋D＋E

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

$$10,350 \text{ 円} \times \text{確定引継ぎ時間の合計} \div 7.75$$

B 特別保育事業（地域子育て支援拠点事業）の代替職員人件費相当

$$9,080 \text{ 円} \times \text{確定引継ぎ時間の合計} \div 7.75$$

C 調理員予定者の代替職員人件費相当

$$8,640 \text{ 円} \times \text{確定引継ぎ時間の合計} \div 7.75$$

D 代替職員の交通費相当

$$1,300 \text{ 円} \times \text{本市が定めた回数まで}$$

E (A＋B＋C＋D) × 0.003（労災加入相当額）

- ・ A、B、Cの下線部は小数点以下第3位切り捨て
- ・ A、B、C、Dは1円未満切捨て
- ・ E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・特別保育担当保育士・調理員）のことをいう。

※1 保育士予定者とは、主任保育士、クラス担当保育士をいう。

市有財産定期借地権設定合意書（案）

賃貸人大阪市（以下「甲」という。）及び賃借人〇〇〇〇法人〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、別紙「物件の表示」（以下「物件表示」という。）記載の土地（以下「本件土地」という。）について、借地借家法（平成3年法律第90号。以下「法」という。）第22条に規定する定期借地権の設定を目的として、次の条項を内容とする借地契約を令和〇年〇月〇日までに公正証書により締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約の目的）

第1条 本契約は、甲及び乙が、本件土地に法第22条に基づく定期借地権（以下「本件借地権」という。）を設定することを目的とする。

2 本契約により甲が乙のために設定する本件借地権は賃借権とする。

3 本件借地権については、契約の更新（更新の請求及び土地の利用継続によるものを含む。）は行われず、建物の築造による借地権の存続期間の延長がなく、並びに法第13条の規定による建物買取りの請求も行われぬものとする。

4 甲及び乙は、本契約の定めに基づき、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。

（指定用途等）

第2条 乙は、本件土地を、保育所の用に供する物件表示記載の建物及び建物以外の構造物（以下「本件建物等」という。）を所有するため、その全部について自ら使用し、第4条第1項に定める賃貸借期間の全てにわたって他の目的に使用しない。ただし、あらかじめ乙が甲の書面による承認を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、本件土地に本件建物等以外の建物又は建物以外の構造物を建築してはならない。建築された建物又は建物以外の構造物を改築又は再築する場合も同様とする。ただし、あらかじめ乙が甲の書面による承認を得た場合は、この限りでない。

3 乙は、第1項に定める用に供するための一切の工事を完了し、令和〇年〇月〇日までにその用に供さなければならない。

4 乙は、前項に定める期間を変更しようとするときは、事前にその理由を記載した書面により甲に申し出、甲の承認を得なければならない。

5 甲は、前項の申出がやむを得ないものと認められる場合は、書面により承認するものとする。

（禁止用途）

第3条 乙は、本件土地を風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に定める風俗営業、同条第5項に定める性風俗関連特殊営業その他これらに類する業及びこれらの業の利便を図るための用に供してはならない。

2 乙は、本件土地を暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に定める暴力団又はその他の反社会的団体、及びそれらの構成員がその活動のために利用するなど、公序良俗に反する用に供してはならない。

3 乙は、本件土地及び本件建物等を地域住民等の生活を著しく脅かすような活動の用に供してはならない。

4 乙は、本件土地及び本件建物等を悪臭・騒音・粉塵・振動・土壌汚染など近隣環境を損なうと予想される用途に供してはならない。

(賃貸借期間)

第4条 賃貸借期間は、令和〇年（西暦〇〇年）〇月〇日から令和〇年（西暦〇〇年）〇月〇日までの50年間とする。

2 前項に規定する賃貸借期間には、原状回復に要する期間を含む。

3 本契約について、契約の更新（更新の請求及び土地の使用継続によるものを含む）は行わないものとする。

4 第1項の期間満了前に本件土地上の建物が滅失し、乙が新たに建物を築造した場合においても、本契約は同項の期間満了により終了し、本件借地権の期間の延長は行わないものとする。

5 甲は、第1項に定める賃貸借期間の初日に、本件土地を乙に現状有姿にて引渡したものとする。

(賃料)

(賃料)

第5条 賃料は、1か月につき当該月の属する年（1月分から6月分までについては当該月の属する年の前年）の4月1日の保育所利用児童数に1,280円を乗じて得た額とする。ただし、令和〇年（西暦〇〇年）〇月分から令和〇年（西暦〇〇年）〇月分までは、1か月につき金〇〇〇〇〇円とする。

2 賃貸借期間の初日が月の日の初日でないとき、又は賃貸借期間の満了日が月の末日でないときの賃料は日割計算により算定する。

3 甲は、関係法令及び大阪市財産条例（昭和39年大阪市条例第8号。以下「条例」という。）の改正、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）附則第6条第1項に定める委託費の改定並びに経済情勢の変動があったとき、又は近傍類似の物件の賃料に比較して不相当となったとき等、必要があると認めるときは、賃料の改定を請求することができる。

4 前項の規定により、賃料が改定されたときは、甲は改定通知書により乙に通知する。

5 前項の通知があったときは、第1項の規定にかかわらず、甲の指定する日以降の本契約に定める賃料は、当該通知額とする。

(支払方法)

第6条 乙は賃料を次に定める期限までに別途甲の発行する納入通知書により、甲に支払う。

期間	納入期限
毎年4月1日から9月30日までの賃料	当年の9月25日
毎年10月1日から3月31日までの賃料	当年の3月25日

2 納入期限が金融機関の休業日に当たる場合は、金融機関の翌営業日を納入期限とする。

(延滞損害金)

第7条 乙は、前条の納入期限までに賃料を支払わないときは、条例に基づき計算した延滞損害金を甲に支払う。この場合の計算方法は、年365日の日割計算とし、1円未満の端数は切り捨てる。ただし、

条例第 11 条第 1 項に定める割合が改正された場合は、改正以降の期間については改正後の割合を適用する。その後改正があった場合も同様とする。なお、同項ただし書に該当する場合は、この限りでない。

(充当の順序)

第 8 条 甲は、乙が賃料及び延滞損害金を納付すべき場合において、納付された金額が賃料及び延滞損害金の合計額に満たないときは、まず延滞損害金から充当する。

(契約保証金)

第 9 条 乙は、本契約締結と同時に、契約保証金として金〇〇〇〇〇円を甲に支払う。ただし、賃料を増額したとき、その他甲において必要があると認めるときは、契約保証金を増額し、甲の指定する日までに、別途甲の発行する納入通知書により支払う。

2 甲は、前項に定める契約保証金をもって賃料、延滞損害金、違約金のほか本契約に基づき生じた乙の甲に対する一切の債務に充当することができ、その順序は甲が指定する。この場合、契約保証金を充当してもなお不足が生じたときは、乙は、甲の請求により直ちにその不足額を支払わなければならない。

3 前項による充当の結果、契約保証金に不足が生じたときは、乙は甲の請求により直ちにその不足額を補充しなければならない。

4 甲は、本契約が終了し、乙が第 23 条に基づき本件土地を原状に回復して甲に返還したとき、甲は契約保証金を本契約に基づく乙の甲に対する未払いの債務に充当し、その残額を乙の請求により乙に返還する。

5 乙は、甲の承認を得なければ、保証金返還請求権を第三者に譲渡することはできない。

6 第 1 項に定める契約保証金には、利息を付さない。

(契約不適合責任)

第 10 条 甲は、本件土地について、種類、性質、又は数量に関して本契約の内容に適合しない場合でも、その一切の責任を負わない。ただし、乙が消費者契約法（平成 12 年法律第 61 号）第 2 条第 1 項に規定する消費者である場合にあっては、本契約書第 4 条第 1 項に定める賃貸借期間の初日から 2 年間はこの限りでない。

(使用上の制限)

第 11 条 乙は、本件土地について第 2 条に規定する使用目的の変更、又は本件土地及び本件建物等について増改築等により現状を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、事前に変更しようとする理由、その内容及び変更後の使用目的等を記載した書面によって甲に申請し、その承認を受けなければならない。

2 前項に基づく甲の承認は、書面によるものとする。

(権利譲渡等)

第 12 条 乙は、第三者に対し、本件借地権の譲渡又は本件土地の転貸をしようとする場合及び第三者に対し、本件建物等の賃貸又は使用収益を目的とする権利を設定しようとする場合並びに本件建物等に

第三者のため抵当権若しくは質権を設定しようとする場合には、事前にその理由を記載した書面によって甲に申請し、その承認を受けなければならない。

2 前項に基づく甲の承認は、書面によるものとする。

(建物の賃貸借等に関する措置)

第13条 甲の承認を得て第三者に対し、本件借地権の譲渡又は本件土地の転貸をしようとする場合及び第三者に対し、本件建物等の賃貸又は使用収益を目的とする権利を設定しようとする場合には、乙は、当該第三者との間で締結する契約において、建物の敷地が法第22条に規定する定期借地権に基づくものであり、第4条第1項に定める賃貸借期間の満了により借地権が消滅し、建物を取り壊すことを明示しなければならない。

(善管注意義務)

第14条 乙は、善良な管理者としての注意をもって本件土地の維持保全に努めなければならない。

2 乙は、騒音、振動、悪臭、有毒ガス又は汚水の排出等によって近隣に迷惑となるような行為を行ってはならない。

(滅失又は毀損等)

第15条 乙は、本件土地が滅失し、若しくは毀損し、又は第三者に占拠されたときは、直ちにその状況を甲に報告しなければならない。

2 乙は、乙の責任に帰すべき事由により、本件土地が滅失し、若しくは毀損し、又は第三者に占拠されたときは、甲の指示に従い乙の責任において、これを原状に復旧しなければならない。

(連帯保証人)

第16条 本契約における連帯保証人は免除する。

(届出義務)

第17条 乙又はその包括承継人は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこれを甲に届け出なければならない。

- (1) 乙の住所、氏名に変更があったとき。
- (2) 法人の合併若しくは分割により賃借権の承継があったとき。

(実地調査権)

第18条 甲は、本件土地について随時その状況を実地に調査し、乙に対して必要な報告又は資料の提出を求めることができる。この場合において、乙は、その調査を拒み若しくは妨げ又は報告若しくは資料の提出を怠ってはならない。

(契約解除)

第19条 甲は、国、地方公共団体その他公共団体において、公用又は公共用に供するため本件土地を必要とするときは、賃貸借期間中といえども本契約を解除することができる。

2 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、賃貸借期間中といえども本契約を直ちに解除するこ

とができる。

- (1) 乙が、賃料を納入期限後3月以内に支払わないとき。
- (2) 乙が、本契約の条項(第6条の規定を除く。)に違反したとき。
- (3) その他、乙に本契約を継続し難い重大な背信行為があったとき。

3 甲は、前項に定めるもののほか、大阪市暴力団排除条例(平成23年大阪市条例第10号)第8条第1項第6号に基づき、乙が同条例第2条第2号に規定する暴力団員または同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、この契約を直ちに解除する。

4 甲は、乙が自己の都合により本契約の中途解約を書面により申し出たときは、乙が賃料の12月分に相当する額を違約金として甲の指定する日までに甲に支払うことを約し、かつ、本契約を解除することが相当と認められるときに限り、本契約を解除することができる。この場合において、甲は、乙に対し、本契約の解除を書面により通知することとする。

5 前項に定める違約金は、損害賠償額の予定又はその一部と解釈しない。

(契約保証金の帰属)

第20条 前条第2項の規定により本契約を解除したときは、第9条に定める契約保証金は、甲に帰属する。

2 前項の定めにより帰属した契約保証金は、第22条に定める損害賠償額の予定又はその一部と解釈しない。

(違約金)

第21条 乙は、第2条第1項、第3条又は第12条第1項に定める義務に違反したときは、賃料年額に相当する額を違約金として甲の指定する日までに甲に支払う。

2 乙は、第11条第1項の増改築等に係る事前承認を受ける義務又は第18条に定める義務に違反したときは、賃料4月分に相当する額を違約金として甲の指定する日までに甲に支払う。

3 第19条第3項の規定により契約が解除された場合においては、乙は、賃料18月分に相当する額を違約金として甲の指定する日までに甲に支払う。

4 前3項に定める違約金は、第22条に定める損害賠償額の予定又はその一部と解釈しない。

(損害賠償)

第22条 乙は、本契約に定める義務を履行しないため甲に損害を与えたとき又は第19条の規定により本契約を解除した場合において甲に損害があるときは、その損害を賠償しなければならない。

(既納金の損害金への充当等)

第23条 第19条の規定により本契約を解除した場合において、第9条第2項及び第4項の規定は既納の賃料についても準用する。

(原状回復義務)

第24条 乙は、賃貸借期間満了のときはその期日に、また契約解除の通知を受けたときは甲の指定する期日までに、甲が承認する場合を除き、乙の負担において本件土地の上の本件建物等を除去し、賃貸借期間開始以降に本件土地に生じた損傷(通常の使用及び収益によって生じた賃借物の損耗並びに賃借物

の経年劣化を除く。以下この条において同じ。)がある場合において、その損傷を原状回復の上、甲乙立会いのもとに甲に返還しなければならない。

2 前項に定める義務に違反した場合には、乙は、同項に定める期日(契約解除の場合は解除の日)の翌日から原状回復の上、本件土地を甲に返還するまでの期間について、賃料に相当する金額(以下「賃料相当損害金」という。)を甲の指定する日までに甲に支払う。また、賃料相当損害金の他に甲に損害があるときは、甲は、乙に対し賠償を請求することができる。

3 乙が第1項の義務を怠り又は履行しないときは、甲は本件建物等の除却及び損傷の回復を含む原状回復にかかる一切の費用を乙に請求することができる。

4 乙は、第1項に定める義務に違反したことにより甲が受けた損害額から第2項の規定に基づき支払われた額を控除してなお残余の額があるときは、当該残余の額について更に甲の指定する日までに甲に支払わなければならない。

5 乙は甲に対し、第4条第1項に定める賃貸借期間が満了する1年前までに、建物の取壊し及び建物賃借人の明渡し等、本件土地の返還に必要な事項を書面により報告しなければならない。

(有益費等請求権の放棄)

第25条 乙は、本件土地に投じた有益費、必要費及びその他の費用があっても、これを甲に請求しない。

(強制執行の認諾)

第26条 乙は、本契約による金銭債務を履行しないときは、直ちに強制執行に服する旨陳述した。

(公正証書の作成費用)

第27条 本契約の締結に係る公正証書作成に要する費用一切は、乙が負担する。

(疑義の決定)

第28条 本契約に定めのない事項については、条例、大阪市財産規則(昭和39年大阪市規則第17号)、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、その他本契約に関し疑義が生じたときは、甲乙協議の上決定する。

(裁判管轄)

第29条 本契約に関する訴えの管轄裁判所は、甲の事務所の所在地を管轄する大阪地方裁判所とする。

上記契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、甲、乙記名押印のうえ、各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 (賃貸人)

大 阪 市

契約担当者 大阪市こども青少年局長 ○○ ○○

乙 (賃借人)

住 所 ○○市○○区○○町○○丁目○○番○○号

法 人 名 ○○○○○ ○○○○○

代 表 者 名 ○○○○○○○ ○○ ○○

(この内容については、変更される場合があります。)

覚 書 (案)

甲（大阪市）と乙（法人名〇〇〇〇）は、別途公正証書により締結する定期借地権設定契約（以下「契約」という。）について、次のとおり覚書を締結する。

（物件の表示）

第1条 対象物件は次のとおりとする

（1）所 在 大阪市〇〇区〇〇〇丁目

（2）地 番 〇番〇〇

（3）地 積 〇〇〇〇㎡

（賃料の無償期間の設定）

第2条 契約第5条第1項に規定する賃料については、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの間、これを無償とする。

（賃料改定時の対応）

第3条 契約第5条第3項の規定により賃料の算出方法を変更し、賃料を改定したときも、本覚書の効力は継続するものとする。

上記内容の締結を証するため、本覚書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 大阪市
大阪市こども青少年局長 〇〇 〇〇 印

乙 〇〇市〇〇区〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号
〇〇〇〇
〇〇 〇〇 印

大阪市立保育所民間移管 移管前協定書（案）

大阪市（以下、「甲」という。）と移管予定法人（以下、「乙」という。）とは、令和 年 月 日をもって行う大阪市立〇〇保育所（以下「当該保育所」という。）の移管について、円滑な移管を図るため、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 本協定書は、甲が乙に移管する当該保育所の移管準備に関する事項を定めることを目的とする。

（移管に対する協調）

第2条 甲と乙は、当該保育所の移管にあたっては、入所児童の安定した保育を第一に考え、協調しながら誠意をもって対応し、円滑な移管が図られるようにする。

（移管申込内容の遵守）

第3条 乙は、令和 年度大阪市立保育所民間移管の申込みをした際に提出した書類に記載した提案内容を、乙の理由によって変更することはできない。

（三者協議会）

第4条 乙は、甲及び当該保育所保護者との間で、令和 年 月 日までに移管に伴う諸事項について合意形成を図らなければならない。

2 前項の目的を達するため、乙は、甲及び当該保育所保護者代表との間で三者協議会を行わなければならない。

（引継ぎ・共同保育）

第5条 当該保育所の民間移管に伴い、移管先法人への円滑な引継ぎを図るため、甲の責任の下に、当該保育所の職員及び乙が派遣する職員と共同で保育等を実施し、保育の内容等に関する事項を引き継ぐため、引継ぎ・共同保育を行う。

（1）引継ぎ・共同保育期間

引継ぎの期間は令和 年 月 日から令和 年 月 日までの期間とし、うち令和 年 月 日から令和 年 月 日までの期間は共同保育を実施する。

（2）安全注意義務

甲と乙は当該保育所の移管に伴う引継ぎ・共同保育について、入所児童の安全に十分注意をし、事故のないように配慮しなければならない。

（3）内容

引継ぎ・共同保育は、甲が定める引継ぎ・共同保育計画に基づき、施設長予定者、主任保育士予定者及び勤務予定保育士等を当該保育所に派遣し実施することとする。

（4）報告

乙は、毎月の状況について、1か月を経過するごとに、大阪市立保育所の民間移管に伴う引継ぎ・共同保育記録書を速やかに甲に提出しなければならない。

（5）経費

引継ぎ・共同保育に関わる経費として、乙が当該保育所に派遣する職員の人件費については、別途締結する委託契約に基づき甲が定める額を、甲から乙に委託料として支出するものとする。

（移管時における遵守事項等の確認）

第6条 「大阪市立保育所民間移管にかかる諸条件」及び第4条第2項に規定する三者協議会で決定した事項を移管後も確実に実施するため、本協定書に基づく引継ぎ・共同保育が完了したことを受けて乙に移管するときに、遵守事項等を規定した「大阪市立保育所民間移管にかかる保育所運営に関する覚書」を別途締結する。

（協定の解除）

第7条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当した場合、この協定を解除することができる。

- (1) 引継ぎ期間において、円滑な移管が困難と判断され、かつ改善の余地がないと見込まれた場合。
- (2) 乙がこの協定に違反した場合。
- (3) 正当な理由なく乙が第4条に規定する合意形成を拒んだ場合。

(損害賠償)

第8条 乙は、本協定書の項目を履行しないために甲に損害を与えたとき又は前条の規定により本協定を解除された場合において、その損害を賠償しなければならない。

(信義誠実の原則)

第9条 甲及び乙は、本協定書の履行に際しては、信義誠実の原則に基づいて履行するものとする。

(疑義等の決定)

第10条 この協定書に定めのない事項及びこの協定に疑義が生じたときは、甲乙が協議して定めるものとする。

本協定の締結を証するため、この協定書2通を作成し、それぞれに甲乙記名押印して各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

甲

乙

大阪市立保育所民間移管にかかる三者協議会について

1 趣旨

大阪市立保育所の民間移管に際して、保護者の意見を可能な限り反映させる観点から、移管後の保育所運営の諸事項について、当該保育所保護者代表・移管先法人・大阪市の三者で協議し、合意形成を図ります。

2 構成

保護者代表（当該保育所の保護者を代表する者）、移管先法人（法人代表者及び施設長予定者）、大阪市（こども青少年局）で構成します。

3 協議事項等

民間移管後の保育所運営に関する諸事項について協議します。なお、この三者協議会で協議し合意した事項については、三者は遵守するものとします。

※主な協議事項

行事等の保育内容、食のアレルギー対応、時間延長サービス、保護者負担金 等

4 設置時期及び設置期間

当該移管対象保育所において、移管先法人が決定した後、設置します。

設置期間は、移管の前日に当該公立保育所で在籍していた児童が移管後の保育所で引き続き保育を受けている間とします。

5 開催頻度

移管前の期間は6回程度開催する予定です。

6 開催場所

会議開催場所は、原則として当該保育所とします。ただし、日程等で止むを得ない場合は、他の場所で開催することがあります。

7 主催

三者協議会は、移管前は大阪市（こども青少年局）が主催し、移管後は移管先法人が主催します。

大阪市立〇〇保育所民間移管にかかる保育所運営に関する覚書（案）

大阪市（以下、「甲」という。）と、《移管先法人》（以下、「乙」という。）とは、甲の行う大阪市立保育所民間移管に伴い、令和 年 月 日をもって乙に移管する大阪市立〇〇保育所（《移管後の名称》）の移管後の運営について、次のとおり覚書を締結するものとする。

（遵守事項）

第 1 条 乙は、〇〇保育所の運営にあたって、別紙の「大阪市立保育所民間移管にかかる諸条件」の内容を遵守するものとする。

（協議内容の履行）

第 2 条 乙は、〇〇保育所の運営にあたって、甲、乙及び当該保育所の保護者代表からなる三者協議会において合意した内容を誠実に履行するものとする。

（遵守項目及び協議内容の履行の検証）

第 3 条 甲は、第 1 条の遵守事項及び前条の協議内容の履行が確実になされているかどうかについて検証を行い、乙はこれに協力するものとする。

（保育所の運営予定等にかかる報告及び協議）

第 4 条 乙は、令和 年第〇〇号「一般権設定契約公正証書」第 4 条に定める賃貸借期間満了 7 年前に、期間満了後の〇〇保育所の運営予定等について甲に報告するものとする。

2 乙が期間満了後の保育所運営について甲に協議を求めた場合は、甲は真摯に協議に応じるものとする。

（効力の発生）

第 5 条 この覚書の効力は、令和 年 月 日から発生するものとする。

（信義誠実の原則）

第 6 条 乙は、この覚書の履行に際しては、信義誠実の原則に基づいて履行するものとする。

2 乙は、この覚書の項目を履行しないために甲に損害を与えたときは、その損害に相当する金員を損害賠償として甲に支払わなければならない。

（疑義の決定）

第 7 条 この覚書に疑義が生じたとき、又はこの覚書に定めのない事項については、甲乙協議のうえ定めるものとする。この覚書を証するため本書 2 通を作成し、それぞれに甲乙記名押印して各自その 1 通を保有する。

令和 年 月 日

甲

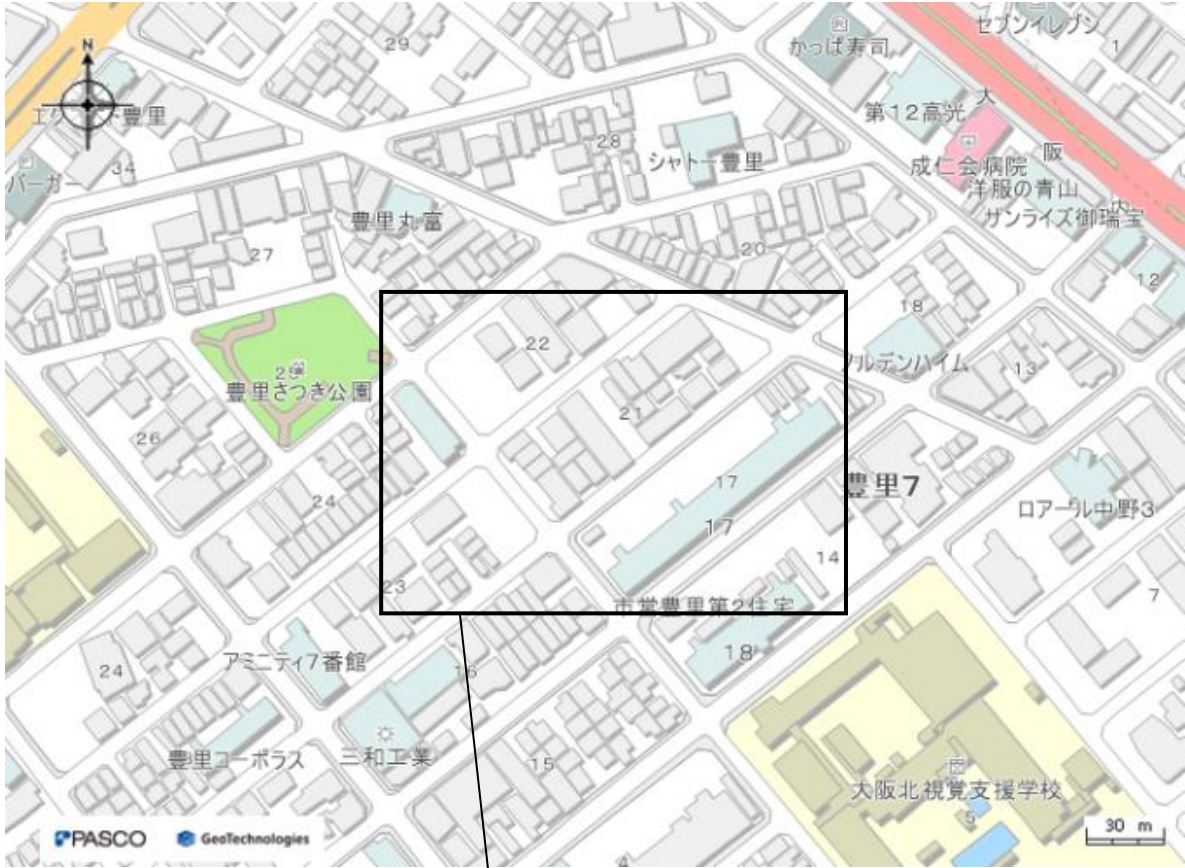
乙

1 移管予定保育所位置図

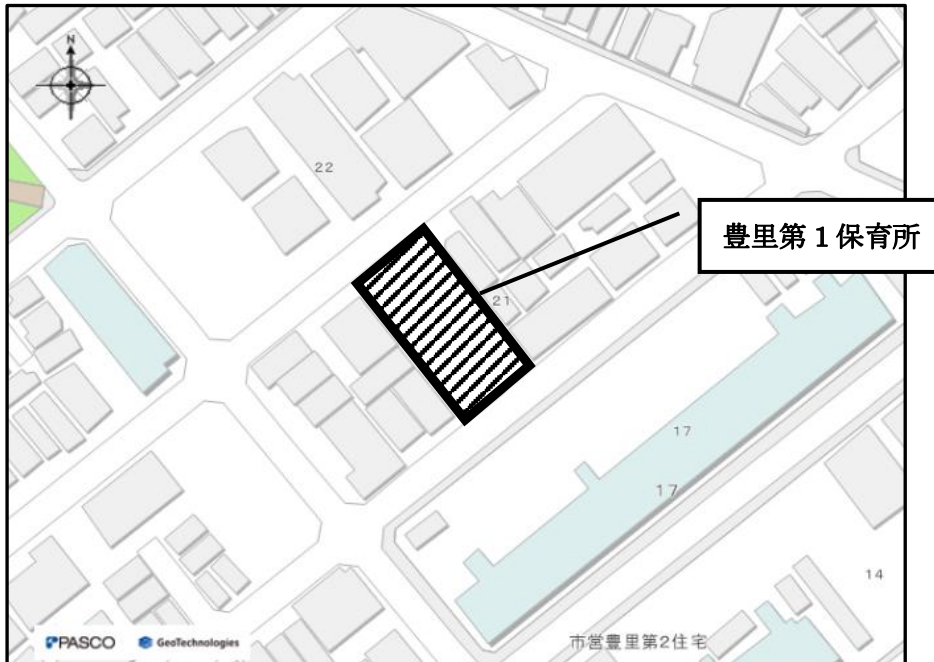


豊里第1保育所

住居表示：東淀川区豊里7丁目21番23号



拡大図



【交通経路】

OsakaMetro 今里筋線「だいどう豊里駅」から徒歩5分

施設概要

【土地の概況】

所在地（地番）	大阪市東淀川区豊里7丁目21番23号 （大阪市東淀川区豊里7丁目21番13号）	
地積	実測 650.96㎡	
地目	宅地	
形状	別紙敷地管理図のとおり	
土地の状況	保育所として使用	
法令等に基づく制限	都市計画区域	市街化区域
	用途区域	第1種中高層住居専用地域
	指定建ぺい率	60%
	指定容積率	200%
	防火地域	準防火地域
接面道路の状況	北西面18m、南東面18m	

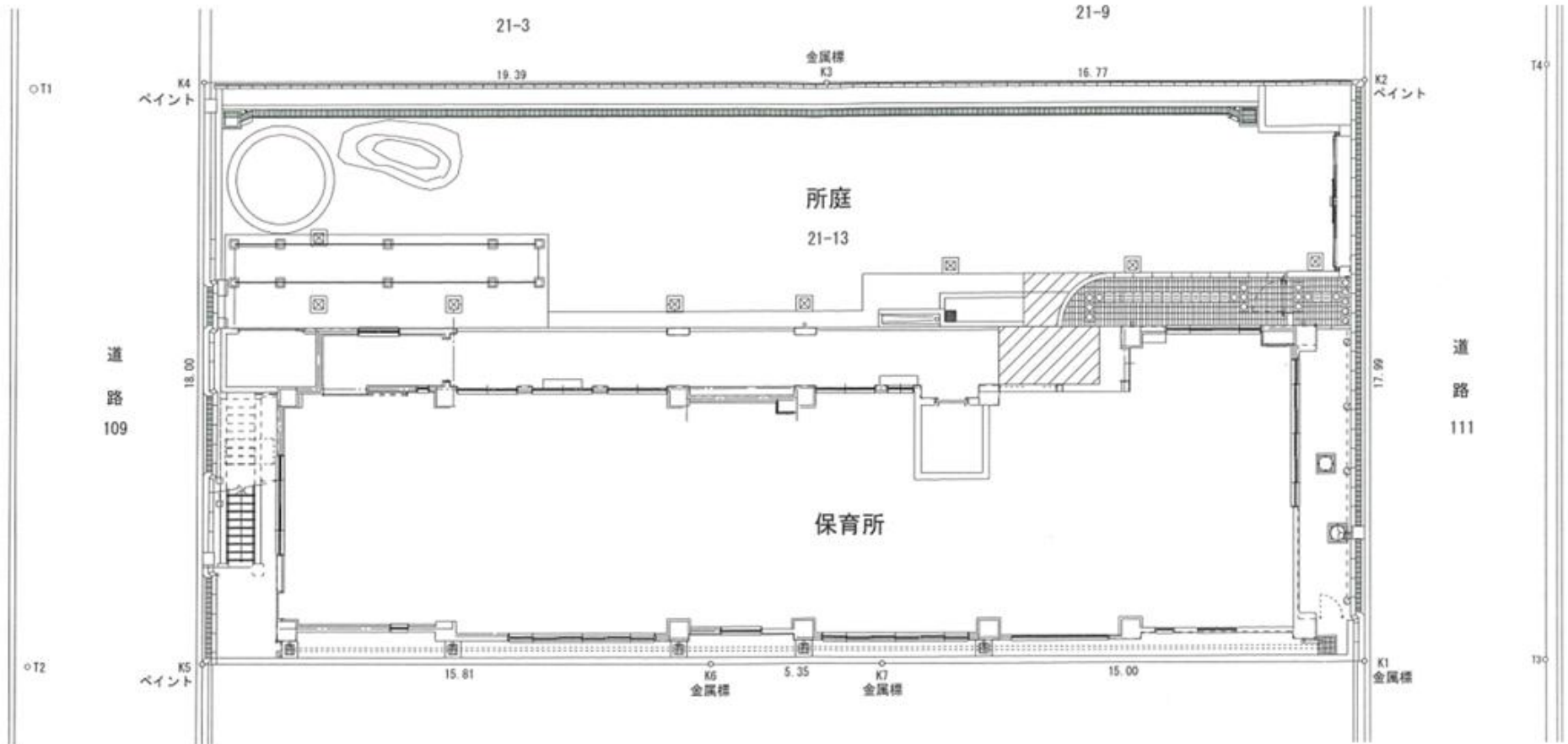
【建物の概況】

構造	鉄筋コンクリート造陸屋根3階建
延床面積	実測 657.28㎡
各階延床面積	1階 317.29㎡ 2階 309.19㎡ 3階 30.80㎡
建物の経過	平成26年1月新築
建築基準	適合
増改築	令和7年度 増改築工事
耐震診断	新耐震基準適合
アスベスト	含有無し

敷地管理図

所在 大阪市東淀川区豊里七丁目21番13

平面図 縮尺1:150

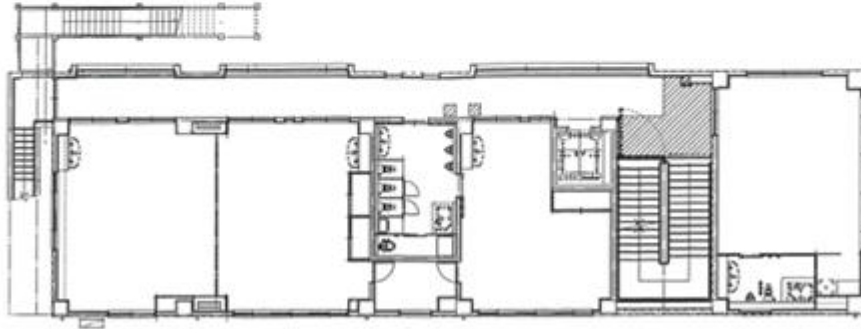


建物各室用途別図面

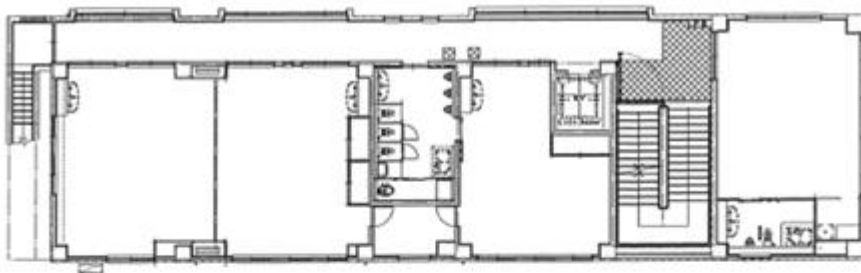
所在 大阪市東淀川区豊里七丁目21番13

縮尺 1 : 250

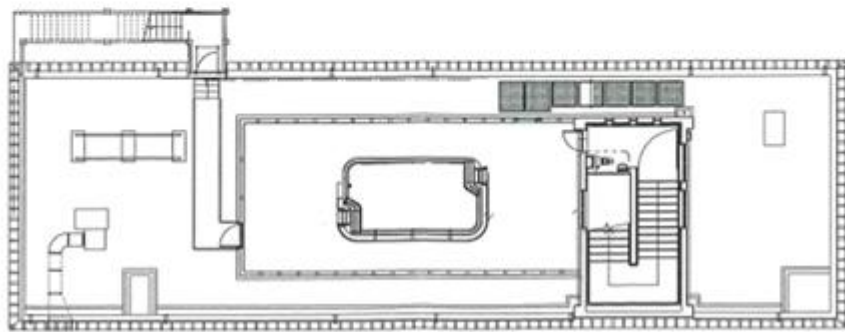
1階



2階



3階

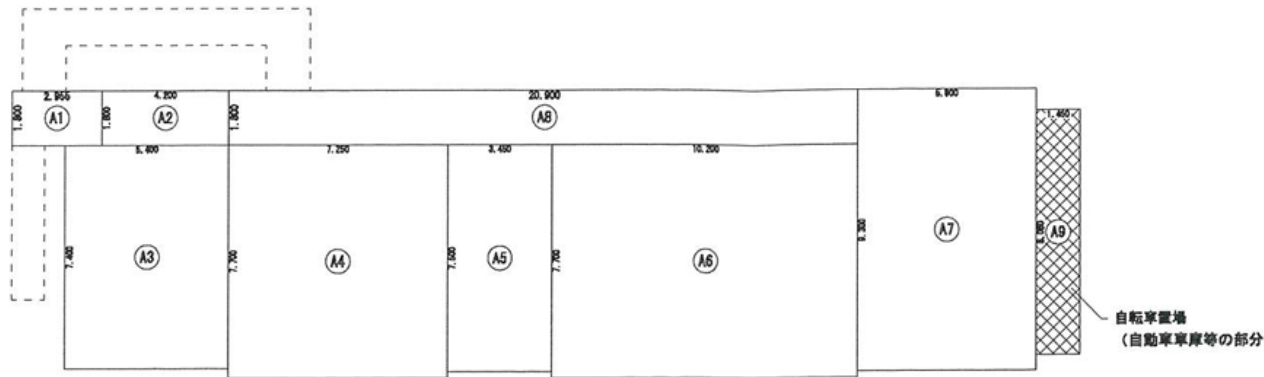


建物確認申請求積表

所在 大阪市東淀川区豊里七丁目21番13

平面図 縮尺1:250

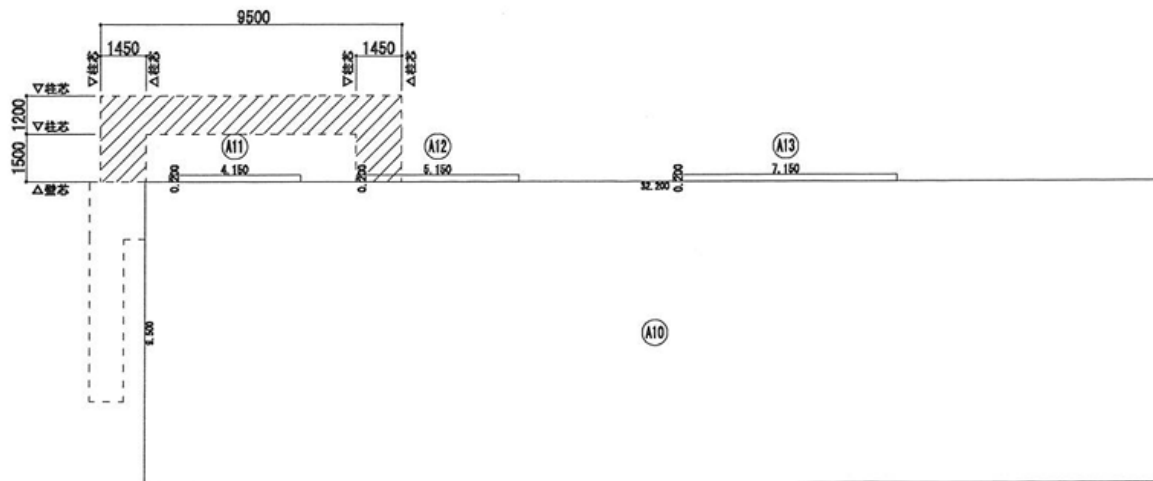
1階床面積



既設部分

床面積表			
	形状	計算式	面積
①	矩形	2.955×1.800	5.319000
②	矩形	4.200×1.800	7.560000
③	矩形	5.400×7.400	39.960000
④	矩形	7.250×7.700	55.825000
⑤	矩形	3.450×7.500	25.875000
⑥	矩形	10.200×7.700	78.540000
⑦	矩形	5.900×9.300	54.870000
⑧	矩形	20.900×1.800	37.620000
⑨	矩形	1.450×8.080	11.716000
面積		計(m ²)	317.29

2 階床面積



既設部分

2階床面積			
	形状	計算式	面積
Ⓐ10	矩形	32.200×9.500	305.900000
Ⓐ11	矩形	4.150×0.200	0.830000
Ⓐ12	矩形	5.150×0.200	1.030000
Ⓐ13	矩形	7.150×0.200	1.430000
面積 計(m ²)			309.19

 増築建物 (屋外階段)

3 階床面積



既設部分

3階床面積			
	形状	計算式	面積
Ⓐ14	矩形	4.000×7.700	30.800000
面積 計(m ²)			30.80