

大阪市立保育所民間移管

法人募集要項②

(民間法人により新施設を建設するもの)

建替移管

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	- 4 -
(4)	移管の方法	- 4 -
(5)	移管の条件	- 5 -
2	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 -
3	移管先法人決定までの主なスケジュール	- 7 -
4	移管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 -
5	移管に向けた準備等	- 8 -
(1)	引継ぎ・共同保育	- 8 -
(2)	三者協議会	- 9 -
(3)	覚書の締結	- 9 -
6	その他	- 9 -
(1)	大阪市会における承認	- 9 -
(2)	国の制度変更、本市施策の変更時の取扱について	- 9 -
(3)	その他	- 9 -

【資料】

資料 1	大阪市立保育所民間移管にかかる諸条件（建替移管）	10
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	14
資料 3	移管実施における移管先法人選定方法	18
資料 4	大阪市立保育所民間移管・民間委託予定者選定評価項目（第 1 次）	20
資料 5	大阪市立保育所民間移管・民間委託予定者選定評価項目（第 2 次）	23
資料 6	面積基準の緩和について	28
資料 7	施設建設にかかる補助（案）	29
資料 8	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）	31
資料 9	引継ぎ・共同保育に関する経費負担（案）	32
資料 10	市有財産定期借地権設定合意書（案）	33
資料 11	覚書（案）	39
資料 12	大阪市立保育所民間移管 移管前協定書（案）	40
資料 13	大阪市立保育所民間移管にかかる三者協議会について	42
資料 14	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）	43

【参考資料】

参考資料 1	移管予定保育所位置図【小田町保育所】	45
参考資料 2	建替移管用地の概要【小田町保育所】	47
参考資料 3	移管予定保育所位置図【関目保育所】	49
参考資料 4	建替移管用地の概要【関目保育所】	51
参考資料 5	保育所運営業務委託の概要	53
	業務委託契約書（経常型）（概算契約）	56
参考資料 6	大阪市地域子育て支援拠点事業実施要綱、実施細目	82
参考資料 7	一時預かり事業仕様書（案）	86
参考資料 8	大阪市児童福祉施設の保育士配置に関する取扱要綱	92

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12月及び令和11年12月に民間移管(建替移管)する公立保育所の移管先法人を募集します。

なお、このうち、小田町保育所については一時預かり事業及び地域子育て支援拠点事業(ひろば型)を、移管後も引き続き実施していただきます。

(2) 移管予定保育所

1. 小田町保育所

①現在の運営状況(令和8年4月1日現在)

名称	利用定員	所在地(地番)	開所時間	運営主体
			受入年齢	
小田町 保育所	129人	浪速区塩草1丁目1番28号 (大阪市浪速区塩草1丁目1番3内)	午前7時30分～ 午後7時30分	大阪市
			0～5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
1,119.98㎡	第2種住居地域/ 準防火地域	80%	300%	都市ガス	公共下水道 に接続

(2) 建物(仮設保育所)

竣工年	構造	延床面積
令和7年	鉄骨造2階建て	837.93㎡

③定員(令和8年4月1日現在)、入所状況

(単位:人)

年齢	合計	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
認可定員	129	3	18	24	28	28	28
利用定員	129	3	18	24	28	28	28
入所 児童数 (各年度 4月1日 現在)	R8	85	2	17	18	17	13
	R7	85	3	17	12	17	26
	R6	88	3	12	18	9	24
	R5	100	2	15	6	25	28
	R4	102	3	5	20	24	28

④特別保育事業等の実施状況

○	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

子育て相談	地域交流活動
毎週月～金曜日 午前9時～午後5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、次の各年齢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
131	6	18	24	27	28	28

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。

2. 関目保育所

①現在の運営状況（令和8年4月1日現在）

名称	利用定員	所在地（地番）	開所時間	運営主体
			受入年齢	
関目 保育所	113人	城東区関目1丁目24番27号 （城東区関目1丁目16番）	午前7時30分～ 午後7時30分	大阪市
			0～5歳	

「移管予定保育所位置図」（参考資料3）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
2,644.19㎡	第1種住居地域/ 準防火地域	80%	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
昭和 47 年	鉄筋コンクリート造 11 階建の 1 階部分	218.61 m ²
昭和 47 年	鉄筋コンクリート造 1 階建て	128.61 m ²
平成 21 年	鉄骨造 1 階建て	83.66 m ²

③定員（令和 8 年 4 月 1 日現在）、入所状況

(単位：人)

年 齢	合計	0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
認可定員	118	5	15	18	20	30	30
利用定員	113	5	15	18	20	25	30
入 所 児童数 (各年度 4 月 1 日 現在)	R 8	90	5	15	18	18	18
	R 7	98	5	15	17	19	26
	R 6	97	2	12	18	18	26
	R 5	91	4	12	16	17	21
	R 4	94	5	12	18	18	23

④特別保育事業等の実施状況

—	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

子育て相談	地域交流活動
毎週月～金曜日 午前 10 時～午後 2 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、次の各年齢児童数を下回らないように設定してください。

(単位：人)

合計	0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
113	5	15	18	25	25	25

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

<小田町保育所>

○令和10年12月1日

【移管までの運営の流れ】

期 間	設置主体	運営主体	運営形態	施 設
令和9年4月～ 令和10年3月	大阪市	大阪市	公設置公営 (引継ぎ・共同保育)	現保育所 (仮設保育所)
令和10年4月～ 令和10年11月	大阪市	移管予定法人	公設置民営(委託)	現保育所 (仮設保育所)
令和10年12月～	移管予定法人	移管予定法人	民設置民営	新園舎

- ※ 令和10年4月から令和10年11月までの委託期間に係る契約内容については、参考資料5「保育所運営業務委託の概要」をご参照ください。
- ※ 上記の移管年月日等は社会福祉法人の場合であり、その他の法人の場合は、令和11年5月頃まで運営業務を委託し、令和11年6月頃に移管の予定

<関目保育所>

○令和11年12月1日

【移管までの運営の流れ】

期 間	設置主体	運営主体	運営形態	施 設
令和9年4月～ 令和10年3月	大阪市	大阪市	公設置公営 (引継ぎ・共同保育)	現保育所 ただし令和9 年7月頃から 仮設保育所に 移転予定
令和10年4月～ 令和11年11月	大阪市	移管予定法人	公設置民営(委託)	仮設保育所
令和11年12月～	移管予定法人	移管予定法人	民設置民営	新園舎

- ※ 令和10年4月から令和11年11月までの委託期間に係る契約内容については、参考資料5「保育所運営業務委託の概要」をご参照ください。
- ※ 関目保育所の移管年月日については、現関目保育所及び合築市営住宅の解体工事等により変更となる場合があります。
- ※ 上記は社会福祉法人の場合であり、その他の法人の場合は、令和12年5月頃まで運営業務を委託し、令和12年6月頃に移管の予定

(4) 移管の方法

①土地(市有地)

建替えによる民間移管の用地として、本市が指定する市有地(参考資料2、4を参照)に開所から50年間の一般定期借地権を設定した上で、有償で貸し付けます。また、施設建設期間については、使用貸借契約を締結します。

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10)に定めるところによります。

②建物

上記土地に移管予定法人が新たな保育所の建物(所庭の遊具、塀などを含む)を整備してください。

なお、国の就学前教育・保育施設整備交付金、次世代育成支援対策施設整備交付金を活用し、予算の範囲内で本市から補助金を交付することができます(小田町保育所:令和9年度から令和10年度までの2か年、関目保育所:令和10年度から令和11年度までの2か年。)

※ ただし、国の制度変更や、本市施策の変更などにより補助金等制度が変更になる場合があります。

※ 詳しくは「施設建設にかかる補助(案)」(資料7)をご参照ください。

③保育所物品

移管する保育所で使用している物品で本市が提示するもののうち、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、別冊の「認可保育所の開設・運営について」のとおりです。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、資料1の「5 保育所建設に関する条件」に定めている事項を遵守することを条件とします。

(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(建替移管)」(資料1)に示す条件を遵守していただきます。

また、小田町保育所については、「大阪市地域子育て支援拠点事業」(参考資料6参照)および「一時預かり事業」(参考資料7参照)を実施してください。

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みます。

※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ます。

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～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。

- 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)
④	<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】 大阪市子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・民間委託予定者選定評価項目(第1次)」(資料4)
- ・「大阪市立保育所民間移管・民間委託予定者選定評価項目(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

名 称	合計	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
小田町保育所	131人	6人	18人	24人	27人	28人	28人
関目保育所	113人	5人	15人	18人	25人	25人	25人

※ 入所児童数実績や周辺地域の保育ニーズの見込み、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(※)	
小田町保育所	16人	2人以上	4人以上	3人以下
関目保育所	14人	1人以上	5人以上	3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(令和8年4月1日現在)

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12)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8)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)
	特別保育担当者	5～10回※

を基本とします(※特別保育の引継ぎは小田町保育所のみ実施)。

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9）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13）参照）

(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14）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、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 (<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場合があります。

大阪市立保育所民間移管にかかる諸条件(建替移管)

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) 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
移管にかかる委託前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
移管にかかる委託前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、委託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
移管にかかる委託前の引継ぎ及び共同保育に参加した職員は、委託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 保育所建設に関する条件

保育所建設については、次の条件を遵守すること。

- (1) 建設する場所は本市が指定する用地とすること。
- (2) 原則として2階建てとすること。
- (3) 「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」及び「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」、建築基準法等関係法令を遵守すること。
- (4) 移管先法人の負担により開発許可や建築確認申請等の必要な協議・手続きを行い、所要の許認可等を得ること。
- (5) 原則として移管の1か月前までに建物を完成させ、使用可能な状態とすること。
- (6) 施設整備にあたっては、現在の入所児童を受け入れることになるので、在籍している入所児童数についても考慮すること。

※詳細は、P46『建替移管用地の概要【小田町保育所】』（参考資料2）

P50『建替移管用地の概要【関目保育所】』（参考資料4）

による。

6 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

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		令和10年4月～ 令和10年11月 ^{※3}	★移管先法人へ運營業務を委託	委託後3か月間、フォローアップ巡回を行い、助言等を行います。	運營業務委託契約の締結	
		12月1日（金） ^{※3} 予定	★移管先法人への移管		認可・確認 土地等契約関係の締結 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。

※3 上記は社会福祉法人の場合であり、その他の法人の場合は、令和11年5月頃まで運營業務を委託し、令和11年6月頃に移管の予定。

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※ ¹ 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※ ¹ 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10～11年度		令和10年4月～ 令和11年12月※ ³	★移管先法人へ運営業務を委託	委託後3か月間、フォローアップ巡回を行い、助言等を行います。	運営業務委託契約の締結	
		12月1日（金）※ ³ 予定	★移管先法人への移管		認可・確認 土地等契約関係の締結 保育所運営に関する覚書の締結	

※1 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。

※2 上記は社会福祉法人の場合であり、その他の法人の場合は、令和12年5月頃まで運営業務を委託し、令和12年6月頃に移管の予定

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	50	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	50	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※¹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

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
書類審査	20	7	人材育成、施設長のリーダーシップ
		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
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	法人の財務状況・資金収支予算計画
		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		
建替計画 (上乘せ項目)	30	10	建替計画(面接)
		10	保育所建替図面
		10	建替資金計画
合計	150		

※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歳未満児の個別的な計画を含む) 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り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 4-⑰研修計画書 4-⑱研修実施記録
		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別職員構成 (※令和8年4月1日現在)		7	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td>職員数(割合)</td> <td>〈参考〉移管保育所における要件</td> <td rowspan="5" style="writing-mode: vertical-rl; font-size: small;">※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</td> </tr> <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</td> <td>人</td> <td></td> </tr> </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			【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	○直近の法人監査において ①指摘なし ②要改善事項が指摘されたが、改善されている ③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 8-①所轄庁による指摘内容を示す文書 8-②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 9-①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) 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
		保育所		○直近の保育所監査において ①指摘なし ②要改善事項が指摘されたが、改善されている ③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 10-①所轄庁による指摘内容を示す文書 10-②指摘に対して法人が解決策を示した文書
	第三者評価受審	2	※5年以内に受審していれば加点	4-⑫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	○法人の運営は、社会福祉の理念に沿っているか ○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	【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 13-①定款 13-②法人組織図 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) 13-④法人の概要がわかるもの(パンフレット等) 13-⑤職員の採用状況 【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】法人事業責任者の経歴書
		職員の確保状況及びその方策※5点必須	10	○これまでの保育士の確保は堅調か ○職員確保策は具体的かつ現実的か	
		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	○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	
		配慮を要する児童への対応※5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ないか ○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ないか	
	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く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		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や発信をしている 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
	9	○上記以外の着眼項目	
地域の子育て支援		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
地域との連携		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		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
施設長のリーダーシップ	7	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) <li style="padding-left: 20px;">1年未満の者()人()% <li style="padding-left: 20px;">1年以上4年未満の者()人()% <li style="padding-left: 20px;">4年以上[8年以上を含む]の者()人()% <li style="padding-left: 20px;">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 <li style="padding-left: 20px;">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		○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> <p>20-①法人税申告書</p> <p>20-②消費税申告書</p> <p>20-③事業報告書</p> <p>20-④決算書(直近3ヵ年 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)</p> <p>20-⑤財務諸表(直近3ヵ年 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)</p> <p>20-⑥残高証明等(複数ある場合は、申請日から1ヵ月以内の同一日現在で提出)</p> <p>20-⑦保育所運営に係る収支予算書(2ヵ年分 令和8年度、9年度分)</p> <p>【様式21】借入金返済計画表(既借入分)</p>

小計		20			
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	
		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			

評価項目		配点	主な着眼点	評価の参考とする書類等
上乗せ項目 建築計画	建築計画(面接)	10	○建物の特色 ○法人の思い	【様式 25】保育所整備計画書 25-①保育所建替図面 25-②残高証明書等(複数ある場合は申請日から1カ月以内の同一日現在で提出) 【様式 26】借入金返済計画表(整備分)
	保育所建替図面	10	○保育所運営に適したレイアウトで、安全面も考慮した設計になっているか(児童の動線、避難経路等の安全面、衛生面等)	
	建替資金計画	10	○補助金や公的借入金など確実な資金計画がなされているか ○建替資金計画で必要になる資金を保有している	
	小計	30		
合計		150		

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

施設建設にかかる補助（案）

1 補助対象者

「大阪市民間保育所等整備費補助要綱」に定める法人

2 補助対象経費

施設の整備に必要な工事費又は工事請負費、工事事務費（工事施行のため直接必要な事務に要する費用であって、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費及び設計監督料等をいい、その額は、工事費又は工事請負費の 2.6%に相当する額を限度額とします。）並びに実施設計に要する費用。

なお、次に掲げる経費については対象外とします。

- ・土地の買収又は整地に要する費用
- ・職員の宿舍に要する費用
- ・その他施設整備として適当と認められない費用

➤ 認可保育所以外の目的で使用する場所と併せて整備する場合は、面積により按分します。

3 補助額

対象経費の支出額と総事業費から寄附金等の収入額を控除した額と比較して少ない方の額の合計に国負担率を乗じて得た額と補助基準額と比較して少ない方の額に本市の負担率を乗じて得た額を補助額とします。

なお、補助基準額は次の表のとおり「本体工事費＋設計料加算＋開設準備加算」で算出します。
 (参考) 令和 8 年度ベースでの補助額試算 (単位：千円)

保育所名 (定員)	本体工事費 ①	設計料加算 ②	開設準備加算 ③	国基準額 計 ④=①+②+③	補助額 計 ⑤=④×1.125
小田町保育所 (131 名)	(267, 800)	(13, 390)	(2, 227)	(283, 417)	318, 844
関目保育所 (113 名)	(231, 300)	(11, 565)	(2, 034)	(244, 899)	275, 511

※上記は案であり国の通知及び本市の予算措置状況等により変更となる場合があります。

補助額は()の国基準額に本市負担額を加算した額(国基準額×1.125)となりますが、本市が建替と認める工事については、補助額を増額することを検討しています。

端数処理の関係のため、補助額計が異なる場合があります。

別途、特別保育の実施に係る施設等の整備について、補助を行う場合があります。

4 その他

- ・工事業者は大阪市入札参加資格業者より入札で決定していただきます。
- ・工事業者との契約は、補助金の交付決定後となります。
- ・補助基準額の定員区分は、本市が指定した認可定員区分となります。
- ・認可保育所を廃止した場合、運営した期間に応じて補助金を返還いただく場合があります。

※ 工事費等については、最近の保育所建設の実績も踏まえて算定してください。

5 注意事項

本項目の内容は、当該事業を実施する年度の予算が成立することが条件であり、内容が変更されることがあります。

なお、補助金の交付にあたっては、本市が国の整備交付金の採択を受ける必要がありますが、令和8年5月1日現在において、社会福祉法人、日本赤十字社、公益社団法人及び公益財団法人と、それらを除く法人では国の整備交付金にかかる採択のスケジュールが異なります。

また、国の制度変更や、本市施策の変更などにより補助金制度が変更になる場合があります。

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・共同保育スケジュール 【法人職員向け】

	4月～11月 週1回程度	12月 週1～2回	1月 週2～5回	2月 週2～5回	3月 週3～5回	
施設長予定者	<p>○ 行事や共同保育への参加による引継ぎ</p> <p>○ 当該保育所長から法人施設長予定者へ書類等による事務引継ぎ ○ 関係行政機関や地域との連携等保育所運営に関する引継ぎ</p> <p>「目的」 より多くの子どもや保護者と顔なじみになり、信頼関係を培う。</p> <p>「内容」 ・行事のねらいや流れ、準備等を把握する。 ・近隣や地域団体等、連携先を認識する。 ・当該保育所の子どもや保護者の状況を把握する。</p>	<p>○ 当該保育所長と連携を密にとりながら、共同保育の進捗状況を確認し、法人職員を指導する。</p> <p>○ 当該保育所長と連携をとりながら、共同保育を実施する。</p> <p>「目的」 施設長予定者としてすべての内容をより理解し、勤務予定保育士に必要な内容を伝える。</p> <p>「内容」 ・保育理念・保育方針・全体的な計画等を把握する。 ・安全管理や衛生管理を把握する。 ・日常の保護者対応や苦情処理、けがの対応等を把握する。 ・各種健康診断に参加し嘱託医との連携を知る。 ・関係行政機関や近隣、地域団体との連携等を知る。 ・1日の保育の流れや長時間、延長保育の対応等を把握する。</p>	<p>○ 当該保育所長と連携を密にとりながら、共同保育の進捗状況を確認し、法人職員を指導する。</p> <p>○ 当該保育所長と連携をとりながら、共同保育を実施する。</p> <p>「目的」 施設長予定者としてすべての内容をより理解し、勤務予定保育士に必要な内容を伝える。</p> <p>「内容」 ・援助や指導の方法、行事のねらいや内容、給食実施の基本的な方針、保護者との連絡・連携のとり方、子どもの健康管理等を理解する。 ・地域状況を把握し、子育て支援の内容(所庭開放・育児相談等)、地域交流事業の内容(高齢者施設・小学校・他保育所等)を理解する。 ・安全点検や避難訓練の実施方法、職員配置や職員体制の考え方(障がい児対応、朝夕長時間保育または延長保育、ローテーション勤務、事務分担等)を知る。</p>	<p>○ 行事や共同保育への参加を通し、より多数の子どもや保護者との信頼関係を培う。</p> <p>「保健関係」 歯科健診、内科健診等</p> <p>「地域交流」 所庭開放、高齢者との交流、小学校との交流等</p> <p>○ 法人施設長予定者が主体となり、新年度の保育所運営全般の準備をする。</p>		
主任保育士予定者	<p>○ 行事や共同保育への参加による引継ぎ</p> <p>○ 当該保育所長から主任保育士予定者へ書類等による事務引継ぎ</p> <p>「目的」 より多くの子どもや保護者と顔なじみになり、信頼関係を培う。</p> <p>「内容」 ・行事のねらいや流れ、準備等を把握する。 ・近隣や地域団体等、連携先を認識する。 ・当該保育所の子どもや保護者の状況を把握する。</p>	<p>○ 当該保育所長と連携を密にとりながら、共同保育の進捗状況を確認し、法人職員を指導する。</p> <p>○ 当該保育所長と連携をとりながら、共同保育を実施する。</p> <p>「目的」 4月からの内容を理解し、実践につなげる。</p> <p>「内容」 施設長予定者と連携をとり、役割分担しながら、</p>	<p>○ 法人施設長予定者と連携をとり、共同保育を実施する。 ○ 保育内容をより深く理解し、法人職員の中でのリーダーシップをとる。</p> <p>「目的」 子どもや保護者の状況を把握し、安全管理や衛生管理等に配慮した保育の実践、苦情処理や怪我等の保護者対応、内科健診等の主体的な準備、当該保育所長や法人施設長予定者と連携をとりながら各関係機関や近隣・地域との関係づくりに努める。</p>	<p>○ 行事や共同保育への参加を通し、より多数の子どもや保護者との信頼関係を培う。</p>		
勤務予定保育士	<p>行事参加・オリエンテーション等</p> <p>共同保育開始前 オリエンテーション</p>	<p>○ 当該保育所が主体で、法人保育士と共同保育を行う。 ○ クラスを固定せず交代で各クラスに入る。ローテーション勤務を行い、朝夕の保育にも参加する。</p> <p>「目的」 ・保育所全体の雰囲気(子ども・保護者・施設・周辺環境等)をつかむ。 ・子どもや保護者と顔なじみになり、信頼関係を培う。</p> <p>「内容」 ・各クラスに入り1日の流れに沿って、共同で保育を行う。 ・保育室や所庭の環境設定の方法や必要な備品の使い方等を知る。 ・障がいのある児童やアレルギーのある児童等、配慮を要する子どもへの対応の仕方を知る。 ・各クラス担任との連携や保護者への伝達方法、対応の仕方を知る。 ・朝夕の長時間(延長)保育に入り、保育の内容や体制、役割等を知る。 ・安全管理(マニュアル等)や衛生管理(感染症の対応等)について必要な知識を得る。</p>	<p>○ 次年度担任するクラスに入る。</p> <p>○ 徐々に法人職員が主体となり、当該保育所保育士が補助をする。</p> <p>「目的」 子どもの個性・特徴・配慮を要する事項等を具体的に理解し、当該保育士とともに保育をすすめる。</p> <p>「内容」 ・安全管理や衛生管理に配慮して保育を進める。 ・次年度担当するクラスに入り、子どもの様子を把握しながら、1日の保育を進め、子どもとの信頼関係を深める。 ・朝の受け入れや降所時の保護者への対応を行い、保護者との信頼関係を培う。 ・配慮の必要な子ども・家庭への理解を深める。 ・安全管理(マニュアル等)や衛生管理(感染症の対応等)に沿って保育を進める。</p>			
勤務予定調理員	<p>行事参加・オリエンテーション・業務説明会等 (必要に応じて随時参加)</p> <p>共同保育開始前 オリエンテーション</p>	<p>1月 給食調理業務説明会</p>	<p>2月 週1回程度</p> <p>○ 引継ぎにあたって保育所の状況を把握したり、調理に必要な知識を身につける。 ○ 基本献立を中心に給食や手作りおやつ作り方を知ったり、調理したりする。 ○ アレルギー食や離乳食等の個別対応について把握する。</p>	<p>3月 週1～3回</p> <p>○ 1日の流れ、1カ月の流れを確認しながら調理する。 ○ 業務理解を深め、個別対応を確実に引継ぐ。</p>		
勤務予定事業担当者	<p>勤務予定の事業担当者が引継ぎを行うまでの期間は、施設長予定者・主任保育士予定者が業務の引継ぎを受け、3月に事業担当予定者に共有する</p>			<p>3月 5回以上</p> <p>○ 当該保育所で行われている事業内容を理解する。 ○ 当該保育所での担当職員の配置や業務内容、役割分担を理解する。 ○ 子ども、保護者、地域関係者と顔なじみになるとともに、地域性を理解する。</p>		

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 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（※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 円×確定引継ぎ時間の合計÷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 円×確定引継ぎ時間の合計÷7.75

C 調理員予定者の代替職員人件費相当

8,640 円×確定引継ぎ時間の合計÷7.75

D 代替職員の交通費相当

1,300 円×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

（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、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。

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。

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【小田町保育所】



小田町保育所

現施設住居表示：浪速区塩草1-1-28



拡大図



【交通経路】JR 環状線「芦原橋駅」から徒歩7分(約 500m)、
JR 大和路線「難波駅」から徒歩8分(約 550m)

建替移管用地の概要

所在地（地番）	大阪市浪速区塩草2丁目1番2ほか1筆	
地積	約918.95㎡	
地目	宅地	
形状	次頁（P.47）の拡大図のとおり	
土地の状況	更地	
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2種住居地域
	指定建ぺい率	80%
	指定容積率	300%
	防火地域	準防火地域
接面道路の状況	東面 約19m、南面約46m	
私道の負担に関する事項	無	
特記事項	<p>1 建物の建築に際しては、建築基準法等の各種関係法令を遵守の上、設計・施工を行ってください。 施設計画については、大阪市都市計画局をはじめ関係部署と事前調整の上、行ってください。</p>	
	<p>2 本件地は、もと小田町保育所を運営していた土地であり、令和8年4月までに建物を解体し、更地となっているところですが、土留として必要な構造物等が、一部残存しています。また当該保育所建設以前の地中障害物が残存している場合があります。保育園建設工事にあたって撤去が必要な場合は、事業者の負担で行ってください。 なお、解体工事等の状況など詳細については、こども青少年局幼保施策部保育所運営課（TEL：06-6684-9109）までお問い合わせください。</p>	
	<p>3 建設予定地内に、認可定員の1/4台以上の自転車の駐輪スペース及び1台以上の駐車スペースを含めた施設計画を行ってください。</p>	

建替移管用地 拡大図 (小田町保育所)

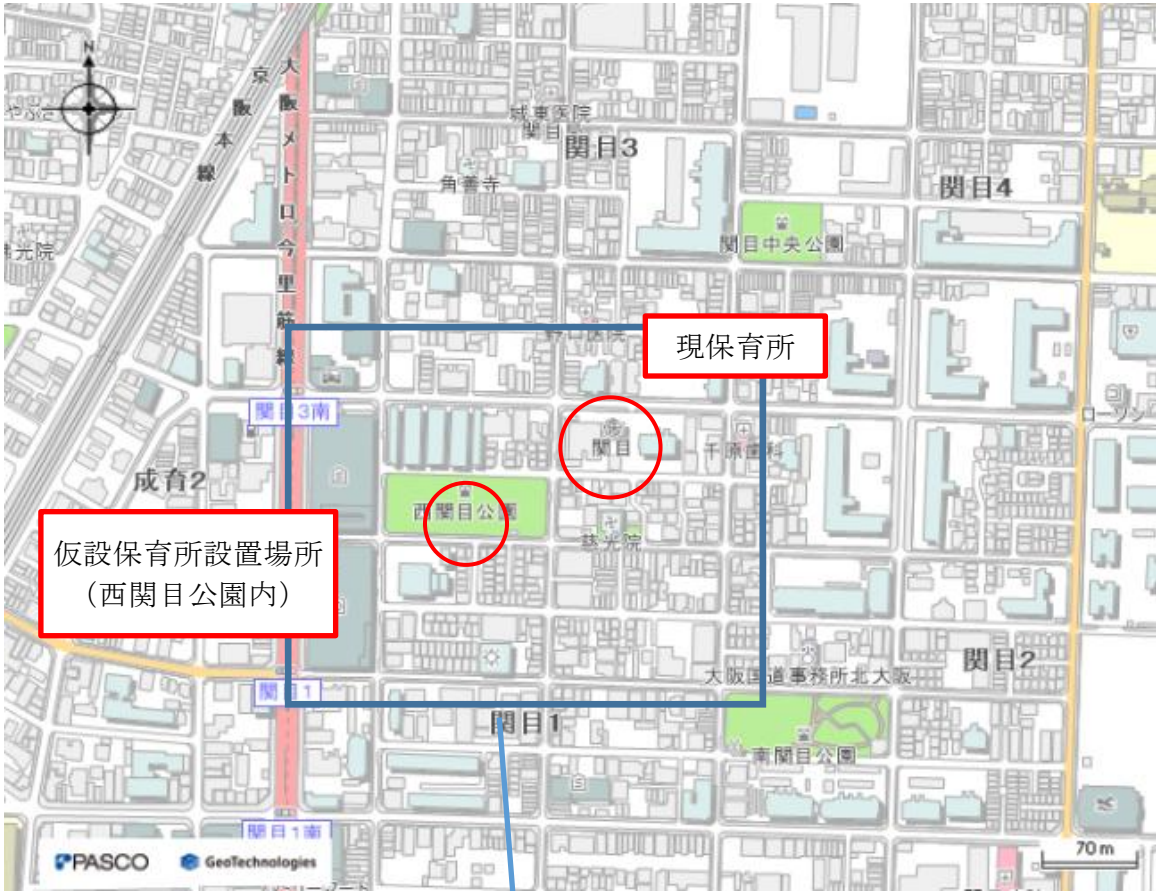


1 移管予定保育所位置図【関目保育所】



関目保育所

現施設住居表示: 城東区関目1丁目 24番 27号



拡大図



【交通経路】京阪電車「関目駅」から徒歩8分(約 550m)

OsakaMetro 今里筋線「関目成育駅」から徒歩9分(約 600m)

建替移管用地の概要

所在地（地番）	大阪市城東区関目1丁目16番	
地積	852.98㎡	
地目	宅地	
形状	次頁（P.51）の拡大図のとおり	
土地の状況	建物あり（令和9～10年度解体予定）	
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種住居地域
	指定建ぺい率	80%
	指定容積率	200%
	防火地域	準防火地域
接面道路の状況	北面 約20m、南面 約20m	
私道の負担に関する事項	無	
特記事項	<p>1 建物の建築に際しては、建築基準法等の各種関係法令を遵守の上、設計・施工を行ってください。 施設計画については、大阪市計画調整局をはじめ関係部署と事前調整の上、行ってください。</p>	
	<p>2 本件地で現在運営している保育所は、仮設保育所を関目1丁目（西関目公園内）に設置し、令和9年度上期に移転する予定としています。その後、現保育所（合築市営住宅）は解体工事を行い、令和10年度中旬までに更地にしたうえで事業者の使用貸借する予定ですが、隣地境界付近の施設、土留めとして必要な構造物、フェンスや塀等が、一部残存します。また当該保育所（合築市営住宅）の杭は残存し、さらに建設以前の地中障害物が残存している場合があります。保育園建設工事にあたって撤去が必要な場合は、事業者の負担で行ってください。 なお、解体工事等の状況など詳細については、こども青少年局幼保施策部保育所運営課（Tel:06-6684-9109）までお問い合わせください。</p>	
	<p>3 建設予定地内に、認可定員の1/4台以上の自転車の駐輪スペース及び1台以上の駐車スペースを含めた施設計画を行ってください。</p>	
	<p>4 東側通路は本市管理のまま存置となります（幅約4m）。</p>	

建替移管用地 拡大図（関目保育所）



1 保育所運營業務委託の概要

(1) 委託業務名

大阪市立〇〇（小田町・関目）保育所運營業務
 大阪市地域子育て支援拠点事業「一般型（ひろば型）」（小田町保育所）
 大阪市一時預かり事業（一般型）（小田町保育所）

(2) 委託予定保育所

①委託運営先の施設の概要

名 称	利用定員	所在地または地番	開所時間	運営主体
			受入年齢	
小田町保育所	129 人	浪速区塩草 1 丁目 1 番 28 号 (所在地・仮設保育所)	午前 7 時 30 分～ 午後 7 時 30 分	大阪市
			0～5 歳	
関目保育所	113 人	城東区関目 1 丁目（西関目公園内） (仮設保育所設置予定地)	午前 7 時 30 分～ 午後 7 時 30 分	大阪市
			0～5 歳	

(3) 委託契約期間

小田町保育所：令和 10 年 4 月 1 日～令和 10 年 11 月 30 日（予定）
 関目保育所：令和 10 年 4 月 1 日～令和 11 年 11 月 30 日（予定）
 ※委託期間は、新園舎の完成後、保育園の認可日の前日までとなる。

(4) 業務委託料

【大阪市立保育所運營業務】

- ① 業務委託料の積算方法等については、「仕様書（案）」の別表 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並びに露出していない給排水管改修費の一部負担予定額として、次の金額※を業務委託料より控除した額を支払う。

※小田町保育所 月額 20,776 円

関目保育所 月額 19,592 円

【大阪市地域子育て支援拠点事業「一般型（センター型、ひろば型）」】

- ① 業務委託料の積算方法等については、参考資料 6 の別表のとおりとする。
- ② 事業実施対象の保育所は、小田町保育所となる。

【大阪市一時預かり事業（一般型）】

- ① 業務委託料の積算方法等については、参考資料 7 の別表のとおりとする。
- ② 事業実施対象の保育所は、小田町保育所となる。

2 運營業務委託の内容

「業務委託契約書（経常型）（概算契約）（案）」及び「仕様書（案）」により業務を行うこと。
 ※ 調理業務について「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する。

(1) 利用定員（令和8年4月1日現在）

（単位：人）

保育所名	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
小田町保育所	3	18	24	28	28	28	129
関目保育所	5	15	18	20	25	30	113

※ 令和9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

小田町保育所・・・午前7時30分～午後7時30分

関目保育所・・・午前7時30分～午後7時30分

標準時間保育認定：午前7時30分～午後6時30分

短時間保育認定：午前8時～午後4時

※上記以外の開所時間の保育は、延長保育

(3) 児童数に基づき必要とする常勤保育士数

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（※）	
小田町保育所	15人	2人以上	4人以上	3人以下
関目保育所	14人	1人以上	5人以上	3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職員を常勤保育士全体の2割以下（小数点以下四捨五入）とするよう努めること。

※（参考）保育士配置基準（令和8年4月1日現在）

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。

※ 引継ぎ・共同保育、及び運營業務委託に必要な職員の早期確保に努めること。

6 引継ぎ・共同保育

① 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8）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、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9）

7 契約の締結

令和10年度予算の成立後、「保育所運営業務委託契約書（案）・仕様書（案）」のとおり、運営業務委託契約を締結します。

8 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、本市施策の変更にかかる事業計画の内容を変更いただく場合があります。

(2) 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

(<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。

(案)

業務委託契約書（經常型）（概算契約）

契約番号 こども契第 号

名 称	大阪市立〇〇保育所運営業務										
業 務 委 託 料			十億			百万			千		円
			¥	0	0	0	0	0	0	0	0
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10年4月1日から令和 年 月 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 〇〇 〇〇 印

受注者 住所又は事務所所在地 〇〇市〇〇区〇〇●丁目●番●●号
商 号 又 は 名 称 〇〇〇
氏 名 又 は 代 表 者 氏 名 〇〇 〇〇 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年大阪府条例第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個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和5年大阪市条例第5号）、大阪市特定個人情報保護条例（令和5年大阪市条例第6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、その旨を書面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、発注者より書面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。

(個人情報の安全管理義務違反に対する措置等)

第12条 発注者は、受注者がこの契約に基づく業務に関し、個人情報保護法第66条第2項において準用する同条第1項の規定に違反しているとき、又はこの契約に基づく受注者の業務に従事している者が同法第67条に違反していると認めるときは、受注者に対して、行為の是正その他必要な措置を講ずるべき旨を求めることができる。

2 発注者は、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つたときは、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つたときは、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き損し、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つたときは、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き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。

(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おいては、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 1 条、第 35 条、第 37 条及び第 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、第 39 条の 2 及び第 46 条中「業務委託料」は、前項により業務委託料の確定が行われた後に限り、「業務完了後の実履行数量に契約書又は業務委託料内訳書に記載した単価を乗じ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。

- 3 概算契約においては、第 19 条中「業務委託料の請求及び受領」は、第 1 項により業務委託料の確定が行われた後に限り、「業務完了後の実履行数量に契約書又は業務委託料内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額の請求及び受領」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。

(情報通信の技術を利用する方法)

第 52 条 この契約書において書面により行わなければならないこととされている指示等並びに第 10 条第 1

項に規定する書面による同意及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面により行わなければならないとされる発注者の確認は、日本国の法令に違反しない限りにおいて、電磁的方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

(補則)

第 53 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旨の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と判断した場合はこの限りでない。

特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 大阪市こども青少年局（以下「発注者」という。）と本契約を締結したもの（以下「受注者」という。）および受注者の職員は、本契約の履行に際しては、「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「条例」という。）第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、本契約について、条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者（こども青少年局企画部総務課）へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者（こども青少年局企画部総務課）へ報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、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は、本契約を解除することができる。

(職員からの契約者に対する不当要求)

第6条 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（こども青少年局企画部総務課）に報告しなければならない。

(発注者：大阪市 受注者：請負者)

(こども青少年局企画部総務課 06-6208-8150)

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

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

※ 認可定員、利用定員については「2業務委託の内容（1）」をご確認ください。

3 履行期間

令和10年4月1日から令和 年 月 日

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

月曜日から土曜日までとする。

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7時30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人を下回ることはいできない。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 歳児（配置改善加算適用なし）	6 : 1
1 歳児（配置改善加算適用あり）	5 : 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（配置改善加算適用なし）	30 : 1
4 歳児以上（配置改善加算適用あり）	25 : 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

※ 3 歳児、4 歳以上児の配置基準について、「こども家庭庁令和 6 年度保育関係予算案の概要」内で最低基準の改正を行う旨の記載があるが、当分の間は経過措置が設けられるため、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する。

※ 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) 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。

(イ) 幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭、保健師、看護師又は准看護師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。

(ウ) 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。

(エ) (イ)及び(ウ)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

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。

(ア) 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）

(イ) 大阪市保育計画一人権カリキュラム（平成16年11月 大阪市）

(ウ) 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）

(エ) できた！わかった！たのしいよ！（令和2年3月増刷 大阪市）

(オ) できた！わかった！たのしいよ！パートⅡ（令和2年3月増刷 大阪市）

(カ) 就学前教育カリキュラム（平成31年3月改訂 大阪市）

(キ) 就学前教育カリキュラム 参考事例集（平成31年3月改訂 大阪市）

(ク) 大阪市立保育所（公設置公営）における医療的ケア児受入れに関するガイドライン（令和7年2月一部改訂 大阪市）

(ケ) 一人ひとりの子どもを大切にする保育のための手引き～より良いかかわりを考える～（令和6年3月 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り、指導計画の中に位置づけること。

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。

(ア) 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）

(イ) 事故防止及び事故発生時対応マニュアル基礎編（令和 7 年 3 月改訂）

(ウ) 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 7 年 3 月 大阪市）

(エ) こどもの保健 2025 改訂版（令和 7 年 3 月改訂 大阪市）

(オ) 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）

・大阪市内の保育所等における災害時ガイドライン・防災マニュアル作成の手引き（令和 5 年 1 月）・防災マニュアル作成の心得

・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）

(カ) 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。

(ア) 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）

(イ) 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）

(ウ) 第 4 次大阪市食育推進計画（令和 6 年 3 月 大阪市）

(エ) 特定教育・保育施設等における「食」のマニュアル（令和 3 年 6 月 大阪市）

別冊（令和 6 年 11 月）

(オ) 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) 特定教育・保育施設等における離乳の進め方（令和 3 年 6 月 大阪市）

(キ) 食中毒防止対策の徹底について（毎年 7 月通知 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、建築設備、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、「市設建築物 日常点検ハンドブック」・「市設建築物 定期点検マニュアル」を活用し、次に掲げる表に示す点検をはじめとした法定点検の他、換気設備、排煙設備、非常用の照明装置及び給排水設備等についても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のうち10年毎に行う壁面全面打診点検及び自家用電気工作物の定期点検は除く）。ただし、建築基準法第12条2項及び4項（建築設備（エレベーター等を除く））に基づく定期点検の実施については、大阪市が指定した保育所に限る。

また、法定点検記録、日常点検チェックシート及び点検結果報告書は必ず保管し、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
建築物の敷地及び構造	損傷、腐食その他劣化の状況	3年	建築基準法 第12条2項
建築設備（エレベーター等を除く）	損傷、腐食その他劣化の状況	毎年	建築基準法 第12条4項
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
業務用冷凍冷蔵機器・空調機器			フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
全ての機器	簡易点検	3か月	
圧縮機を駆動する電動機の定格出力又は圧縮機を駆動する内燃機関の定格出力が			
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	3年	
50kW以上の空調機器	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。

コ 建築設備とは、建築基準法第2条第3項に定めるものとする。

(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

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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

(ア) 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。

(イ) (ア)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並びに露出していない給排水管改修費の一部負担額として、月額【別紙 1 のとおり】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

業務委託料の使途範囲については、「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、関係法令で定める期間、受注者において保管すること。

15 再委託

- (1) 業務委託契約書第 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ただし、法令の定める再委託の基準に従う場合には、この限りではない。

- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、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たとき、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、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等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、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、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。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

16 事業担当

大阪市こども青少年局幼保施策部保育所運営課（再編整備）

大阪市西区立売堀 4-10-18 阿波座センタービル 4 階

電話：06-6684-9146

別表 1

内 訳		積算根拠
基本部分	—	
基本加算部分	処遇改善等加算（区分 1、区分 2）	「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。 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。
	3 歳児配置改善加算	
	4 歳以上児配置改善加算	
	1 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（区分 3）	
	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	
0 歳児途中入所対策事業	「大阪市 0 歳児途中入所対策事業支援費支給要綱」の目的、交付要件、除外規定、交付算定基準額に準ずる。	
1 歳児保育対策事業	「大阪市 1 歳児保育対策事業支援費支給要綱」の目的、交付要件、除外規定、交付算定基準額に準ずる。	
嘱託医配置円滑化事業	「大阪市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所の運営にかかる向上支援費支給要綱」の目的、交付要件、除	
保育所等の事故防止の取組強化事業		

(看護師等配置)	外規定、交付算定基準額に準ずる。
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	「大阪市特定教育・保育施設等における特別に支援の必要な児童の受け入れにかかる支援費支給要綱」の目的、交付要件、除外規定、交付算定基準額に準ずる。
延長保育事業	「大阪市延長保育事業実施にかかる支援費支給要綱」の目的、交付要件、除外規定、交付算定基準額に準ずる。
産休等代替職員雇用	「大阪市児童福祉施設等産休等代替職員雇用支援費支給要綱」の目的、交付要件、除外規定、交付算定基準額に準ずる。
保育サービス第三者評価受審促進	「大阪市保育サービス第三者評価受審促進事業費支援費交付要綱」の目的、交付要件、除外規定、交付算定基準額に準ずる。
大阪市立保育所働き方改革推進支援費	大阪市立保育所働き方改革推進支援費支給要綱」の目的、交付要件、除外規定、交付算定基準額に準ずる。発注者が認める額

別表 1

内 訳	積算根拠
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。
- ※ 国基準及び大阪市補助金等において、履行期間中に新設等があった場合は、その他、発注者が認める経費として業務委託料を計算し、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	当初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（※2）	協議事項	
	建物の建築設備の全面的な改修、修繕等（※3）	協議事項	
	屋根防水及び外壁の改修、修繕	○	
	露出していない給排水管の改修、修繕等（受注者により設置されたもの、新たに設置する場合及び排水管の詰まりに伴う通管作業を除く）（※4）	○	
	上記4項目以外の建物等の改修、修繕等		○
	備品の修繕、更新		○
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、建物本体の構造上重要なものをいう。

※3

- ・建築設備とは、建築基準法第2条第3項に定めるものとする。

※4

- ・露出していない給排水管とは、根幹部分に埋設されている給排水管、壁内に設置されている給排水管、床下や天井裏に設置されている給排水管、所庭に埋設されている給排水管をいう。
- ・故障箇所を特定するための費用は受注者負担とする。

制 定 平成 19 年 4 月 1 日
最近改正 令和 8 年 4 月 30 日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「法」という。）第 6 条の 3 第 6 項に規定する地域子育て支援拠点事業の一般型（以下「本事業」という。）について、関連法令に定めるもののほか、その実施に必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第 2 条 本事業は、子育て世帯が気軽につどい、交流できる場所の提供や子育てに関する相談援助等を促進することにより、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育て家庭の親とその子ども（概ね 3 歳未満の児童及び保護者）（以下「子育て親子」という。）の健やかな育ちを支援することを目的とする。

(実施主体)

第 3 条 本事業の実施主体は、大阪市（以下、「本市」という。）とする。ただし、事業の運営の全部又は一部を適切な事業運営が確保できると認められる社会福祉法人、特定非営利活動法人又は株式会社等（以下「法人等」という。）に委託することができるものとする。

(事業内容)

第 4 条 本事業においては、次に掲げる取組をすべて実施することとする。

(1) 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

子育て親子が気軽にかつ自由に利用できる交流の場の設置や子育て親子間の交流を深める取組等の地域支援活動の実施

(2) 子育て等に関する相談、援助の実施

子育てに不安や悩み等をもっている子育て親子に対する相談、援助の実施

(3) 地域の子育て関連情報の提供

子育て親子が必要とする身近な地域の様々な育児や子育てに関する情報の提供

(4) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施

子育て親子や、将来、子育て支援に関わるスタッフとして活動することを希望する者等を対象として、月 1 回以上、子育て及び子育て支援に関する講習等を実施

2 本市が特に必要と認める場合は、地域の子育て拠点として地域の子育て支援活動の展開を図るための取組として、拠点施設の開設場所（近接施設を含む。）を活用した放課後児童健全育成事業（児童福祉法第 6 条の 3 第 2 項に定める事業）又はこれに準じた事業を実施することとする。

3 第 1 項各号の取組に加えて、地域全体で、こどもの育ち・親の育ちを支援するため、地域の実情に応じ、地域に開かれた運営を行い、関係機関や子育て支援活動を実施する団体等と連携の構築を図るための次に掲げる (1) から (4) の地域支援の取組のいずれかを実施することとする。ただし、運営体制その他の事情を考慮し本市が実施を求めない場合はこの限りでない。

(1) 高齢者・地域学生等地域の多様な世代との連携を継続的に実施する取組

(2) 地域の団体と協働して伝統文化や習慣・行事を実施し、親子の育ちを継続的に支援する取組

(3) 地域ボランティアの育成、町内会、子育てサークルとの協働による地域団体の活性化等地域の子育て資源の発掘・育成を継続的に行う取組

(4) 本事業を利用したくても利用できない家庭に対して訪問支援等を行うことで地域とのつながりを継続的に持たせる取組

(実施形態)

第5条 本事業の実施形態は、以下のとおりとする。

(1) 一般型（センター型）

地域の子育て全般に関する専門的な支援を行う拠点として機能する地域子育て支援センターを開設するもの

(2) 一般型（ひろば型）

子育て親子が気軽に集い、相互に交流するつどいの広場を設けるもの

(一般型（センター型）の実施)

第6条 一般型（センター型）を実施する場合には、第4条第1項の取組を実施するにあたり、以下に掲げる実施要件を全て満たすものとする。

(1) 実施場所

ア 複数の場所で実施するのではなく、拠点となる場所を定め、法人等が運営する保育所等の機能と人材を活用できる場所で実施すること

イ スペースは、概ね10組以上の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度以上の広さを有すること

ウ 設備は、授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具その他乳幼児を連れて利用しても支障が生じないよう必要な設備を有すること

(2) 開設日数等

時間については、子育て親子のニーズや利用しやすい時間帯に十分配慮して設定することとし、原則として、曜日を定めて、週3日以上、かつ、1日5時間以上開設すること

(3) 職員の配置

育児、保育に関する相談指導等について相当の知識及び経験を有する者であって、地域の子育て事情に精通した専任の者を2名以上配置し、週5日以上開設する場合にあつては、うち1名以上を常勤職員とする。ただし、令和8年度については、経過措置として常勤職員を配置していなくても常勤職員を配置しているものとみなすこととする。

(一般型（ひろば型）の実施)

第7条 一般型（ひろば型）を実施する場合には、第4条第1項の取組を実施するにあたり以下に掲げる実施要件を全て満たすものとする。

(1) 実施場所

ア 複数の場所で実施するのではなく、拠点となる場所を定め、主に、公共施設内のスペース、商店街の空き店舗、子育て支援のための拠点施設、マンション・アパートの一室、保育所等の児童福祉施設、病院等の医療施設等、子育て親子が集う場として適した場所で実施すること

イ スペースは、概ね10組以上の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度以上の広さを有すること

ウ 設備は、授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具その他乳幼児を連れて利用しても支障が生じないよう必要な設備を有すること

(2) 開設日数等

時間については、子育て親子のニーズや利用しやすい時間帯に十分配慮して設定することとし、原則として、曜日を定めて、週5日以上、かつ、1日5時間以上開設すること

(3) 職員の配置

子育て親子の支援に関して意欲のある者であつて、子育ての知識と経験を有する専任の者を2名以上（非常勤でも可）配置する。

なお、本市が特に必要と認める場合は、常勤職員を配置することとする。

(留意事項)

第8条 本事業に従事する者は業務を行うにあたって知り得た情報については、業務遂行以外

に用いてはならない。

- 2 相談指導内容及び事業実施内容は記録のうえ保存し、効果的な実施に努めなければならない。
- 3 本事業の委託を受けた法人等は、事業の実施について、区保健福祉センター・こども相談センター等の関係行政機関及び児童福祉関連施設等と連携を密にし、本事業が円滑かつ効果的に行われるように努めるものとする。
- 4 本事業の実施にあたっては、安全の確保及び保健衛生に十分留意しなければならない。
- 5 食に関する相談指導や調理体験等の事業について、保育所の栄養士、看護師及び区保健福祉センター等と連携し、積極的に取り組むものとする。

(費用徴収)

- 第9条 事業実施にあたり、子育て親子の参加費（本事業の委託を受けた法人等が実施する第4条の事業内容への利用の対価として徴収する金銭をいう。）は無料とする。
- 2 本事業の受託を受けた法人等は、事業実施にあたり講座等を開催する際に必要な教材費、おやつ代、交通費、その他講座等の実施に直接必要な費用の実費相当額を利用者から徴収することができる。

(経費)

- 第10条 本市は、本事業の委託を受けた法人等に対し、開設日数等により、別表の経費を委託料として支弁する。

(事業の届出)

- 第11条 本事業の委託を受けた法人等は、事業開始にあたっては開始届（様式1）を、届出事項に変更があった場合は変更届（様式2）を、事業を廃止・休止しようとするときは廃止・休止届（様式3）を提出しなければならない。

(利用状況の報告)

- 第12条 本事業の委託を受けた法人等は、毎月の利用状況を、実績報告書（様式4）をもって、翌月10日までにこども青少年局長あて報告しなければならない。

(実績報告)

- 第13条 本事業の委託を受けた法人等は、事業年度が終了したときは、事業実施結果を、実施結果報告書（様式5）をもって、速やかに市長あて報告しなければならない。

(実施の細目)

- 第14条 この要綱の施行に関し必要な事項は、こども青少年局長が別に定める。

附 則 (略)

別表

		委託料（年間）
一般型 （センター型）	3～4日型	6,519,000円以内
	5日型	11,350,000円以内
一般型 （ひろば型）	5日型	7,622,000円以内
	6日型	9,163,000円以内

ただし、一般型（ひろば型）において、同一建物内で一般型（センター型）が実施されている場合の委託料は、4,668,000円以内とする。

また、第7条(3)後段において、本市が特に常勤職員の配置を必要と認めた場合は11,350,000円以内（5日型）、12,452,000円以内（6日型）とし、第4条第2項の事業を実施した場合は3,782,000円以内を加算し、第4条第3項ただし書きにおいて同項の取組の実施を求めない場合においては、1,714,000円を減額する。

事業実施月数が12月に満たない場合には、上記金額に「事業実施月数÷12」を乗じた額（1円未満切り捨て）とする。

大阪市地域子育て支援拠点事業実施細目

こども青少年局長

大阪市地域子育て支援拠点事業実施要綱12条に基づく実施細目を次のとおり定める。

1 第3条関係（実施主体）

本事業の実施にあたり、委託を行う場合は、別途定める基準に基づき委託先を決定する。

2 第7条関係（一般型（ひろば型）における職員の配置等）

専任職員については、保育士、医師、看護師、助産師又は保健師の資格を有しない場合は、本市ファミリー・サポート・センター事業における提供会員になるための講座の受講を修了した者が望ましい。なお、大阪市立男女共同参画センター子育て活動支援館等で実施する研修に積極的に参加するとともに、法人内又は外部の専門家（保育士、助産師、保健師等）の助言を受けながら事業運営すること。

また、本市子育て活動支援事業実施施設のうち、同一建物内で一般型（センター型）が実施されている場合については、専任職員1名以上の配置で一般型（ひろば型）を実施できるものとする。

3 第6条及び第7条関係（開設日数等）

(1) 次に掲げる日は休業日にすることができる。

ア 国民の祝日に関する法律に定める休日。

イ 12月29日から翌年1月3日まで。

ウ 本市が必要と認めた期間。ただし、本市へ事前に届け出なければならない。

(2) 届け出ている曜日、時間以外に開設するとき又は届け出ている曜日、時間に休業するときは、区保健福祉センターと協議のうえ、本市に事前に届け出なければならない。

4 別表関係（常勤職員の定義）

本事業において常勤職員とは、社会保険等に参加し、1日7時間以上かつ週5日以上勤務の職員とする。なお、勤務時間の7時間には休憩時間は含まない。

附 則（略）

1 業務の名称

大阪市一時預かり事業業務委託（一般型）

2 業務内容

保護者の傷病・入院、災害・事故、出産、看護・介護、冠婚葬祭など、緊急・一時的に家庭での保育が困難になる場合（緊急・一時的な就労を含む）や、育児疲れによる保護者の心理的・身体的負担の軽減のため保育を必要とする場合に、保育所において就学前児童を一時的に預かり、必要に応じて給食提供を行うなど必要な保護を行う

(1) 実施場所

大阪市〇〇区〇〇丁目〇ー〇

大阪市立〇〇保育所内

(2) 実施日

令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日の月曜日から金曜日とする。

ただし、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、12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで及び別途発注者が指定する日を除く。

(3) 実施時間

午前 9 時から午後 5 時までの 8 時間とする。ただし保育所の開所時間は延長保育を行う。

(4) 対象児童

原則として、大阪市（以下、「本市」という。）に在住する保育所等を利用していない就学前児童のうち、以下の児童。ただし、保護者が出産や介護等を理由に一時的に本市の実家へ里帰りするときや裁判員制度へ従事するとき保育が必要となる就学前児童及び災害救助法適用地域（被害の状況が帰宅困難者の発生のみ地域を除く）から本市へ避難した就学前児童に限定し利用を認める。

ア 保護者の傷病、災害、事故、出産、介護、冠婚葬祭、就労等により、緊急・一時的に家庭保育が困難となる児童。

イ 保護者の育児に伴う心理的、身体的負担を軽減するため保育を必要とする児童。

ウ 保護者の就労、職業訓練、就学等により断続的に家庭保育が困難となる児童。

(5) 利用料（日額）

月曜日から金曜日の利用に際し保護者に負担させる料金（以下、「利用料」という。）は次のとおりとする。

(ア) 0 歳児：2,700 円、1・2 歳児：2,000 円、3 歳児以上：1,200 円

ただし、飲食費：300 円、おやつ代：50 円とし、その他利用児童個々に要する経費については、発注者と協議の上、別途徴収することができる。

(イ) 生活保護世帯、市民税非課税の世帯（同住所に居住する者（世帯分離も含む）全員が非課税である世帯をいう。以下同じ）のうち、ひとり親家庭または障がい児（者）のいる世帯は全額免除。その他の非課税世帯は半額免除とする。ただし本市に在住する保育所等を利用していない児童の利用に限る。

(ウ) 半額免除の利用料は次のとおりとする。

0 歳児：1,300 円、1・2 歳児：1,000 円、3 歳児以上：600 円

(エ) 災害救助法適用地域（被害の状況が帰宅困難者の発生のみ地域を除く）から本市へ避難した者は全額免除とする。

3 実施要件

(1) 事業の運営について

児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号。以下「規則」という。）第36条の35第1号イ、二及びホに定める設備及び保育の内容に関する基準等を遵守すること。

(2) 人員配置について

ア 「規則」第36条の35第1号ロ及びハの規定に基づき、乳幼児の年齢及び人数に応じ、専ら当該一般型一時預かり事業に従事する職員として、当該乳幼児の処遇を行う者（以下「保育従事者」という。）を配置すること。ただし、保育従事者のうち保育士を1/2以上とすること。

イ 保育従事者の数は2人を下回ることはできないこと。ただし、保育所等と一体的に事業を実施し、当該保育所等の職員（保育従事者に限る）による支援を受けられる場合には、保育士1人で処遇ができる乳幼児数の範囲内において、保育従事者を保育士1人とすることができる。

ウ 保育士以外の保育従事者の配置は、以下の研修を修了した者とする。

(ア) 「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）の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」の5（3）アに定める基本研修及び5（3）イ（イ）に定める「一時預かり事業」又は「地域型保育」の専門研修を修了した者。

(イ) 子育ての知識と経験及び熱意を有し、「家庭的保育事業の実施について」（平成21年10月30日雇児発1030第2号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の別紙「家庭的保育事業ガイドライン」（以下「ガイドライン」という）の別添1の1に定める基礎研修（以下、「基礎研修」という）と同等の研修を修了した者であって、「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）の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」の5（3）イ（イ）に定める「一時預かり事業」の専門研修を修了した者。

(3) 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 研修の実施

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。

ウ 備品の整備

ベビーベッド、遊具その他、乳児および幼児の保育に支障が生じないように、適宜必要な用具を整備すること。

エ 地域との連携

事業の実施にあたっては、近隣住民、地元町会等と連携し、十分な理解を得て進めること。

4 業務委託料

業務委託料の積算方法等については、別紙のとおりとする。

5 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。

6 再委託について

(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 上記5 実施要件に関する業務

(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たとき、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。

7 備品等の取り扱いについて

業務委託契約書第1条第2項に規定する履行期間の満了による事業の終了に関し、事業実施にかかる施設、設備の撤去等にかかる経費は受注者の負担とする。なお、本契約に基づく委託料により購入し、使用可能な備品については協議の上、発注者に返還しなければならない。また、返還にかかる経費は受注者の負担とする。

8 障がいのある人への合理的配慮の提供

受注者は、本業務が本市の事務又は事業を実施する事業者であることから、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえ、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供に努めなければならない。

9 その他

本事業を実施するにあたって、理由なく特定の利用者に偏ることがないように、公正・中立性を確保すること。

【積算方法】

1 基準額

(1) 基本分

① 保育従事者がすべて保育士の場合

	年 額 (延べ利用児童数により区分される以下の額)
一般型一時預かり事業	2, 6 7 9, 0 0 0 円 (延べ利用人数 3 0 0 人未満)
	3, 0 2 4, 0 0 0 円 (〃 3 0 0 人以上 6 0 0 人未満)
	3, 1 3 2, 0 0 0 円 (〃 6 0 0 人以上 9 0 0 人未満)
	3, 2 4 0, 0 0 0 円 (〃 9 0 0 人以上 1, 2 0 0 人未満)
	3, 9 6 0, 0 0 0 円 (〃 1, 2 0 0 人以上 1, 5 0 0 人未満)
	4, 6 8 0, 0 0 0 円 (〃 1, 5 0 0 人以上 1, 8 0 0 人未満)
	5, 4 0 0, 0 0 0 円 (〃 1, 8 0 0 人以上 2, 1 0 0 人未満)
	6, 1 2 0, 0 0 0 円 (〃 2, 1 0 0 人以上 2, 4 0 0 人未満)
	6, 8 4 0, 0 0 0 円 (〃 2, 4 0 0 人以上 2, 7 0 0 人未満)
	7, 5 6 0, 0 0 0 円 (〃 2, 7 0 0 人以上 3, 0 0 0 人未満)
	8, 2 8 0, 0 0 0 円 (〃 3, 0 0 0 人以上 3, 3 0 0 人未満)
	9, 0 0 0, 0 0 0 円 (〃 3, 3 0 0 人以上 3, 6 0 0 人未満)
	9, 7 2 0, 0 0 0 円 (〃 3, 6 0 0 人以上 3, 9 0 0 人未満)
	1 0, 4 4 0, 0 0 0 円 (〃 3, 9 0 0 人以上 4, 2 0 0 人未満)
	1 1, 1 6 0, 0 0 0 円 (〃 4, 2 0 0 人以上 4, 5 0 0 人未満)
1 1, 8 8 0, 0 0 0 円 (〃 4, 5 0 0 人以上 4, 8 0 0 人未満)	
※延べ利用人数4, 8 0 0 人以上の場合は、3 0 0 人刻み毎に 7 2 0, 0 0 0 円ずつ年額が増加 ただし、2 0, 1 0 0 人以上の場合は別途協議	

② ①以外の場合

	年 額 (延べ利用児童数により区分される以下の額)
一般型一時預かり事業	2, 6 7 9, 0 0 0 円 (延べ利用人数 3 0 0 人未満)
	2, 9 0 7, 0 0 0 円 (〃 3 0 0 人以上 6 0 0 人未満)
	3, 0 1 3, 0 0 0 円 (〃 6 0 0 人以上 9 0 0 人未満)
	3, 1 1 9, 0 0 0 円 (〃 9 0 0 人以上 1, 2 0 0 人未満)
	3, 8 1 2, 0 0 0 円 (〃 1, 2 0 0 人以上 1, 5 0 0 人未満)
	4, 5 0 5, 0 0 0 円 (〃 1, 5 0 0 人以上 1, 8 0 0 人未満)
	5, 1 9 8, 0 0 0 円 (〃 1, 8 0 0 人以上 2, 1 0 0 人未満)
	5, 8 9 1, 0 0 0 円 (〃 2, 1 0 0 人以上 2, 4 0 0 人未満)
	6, 5 8 4, 0 0 0 円 (〃 2, 4 0 0 人以上 2, 7 0 0 人未満)
	7, 2 7 7, 0 0 0 円 (〃 2, 7 0 0 人以上 3, 0 0 0 人未満)
	7, 9 7 0, 0 0 0 円 (〃 3, 0 0 0 人以上 3, 3 0 0 人未満)
	8, 6 6 3, 0 0 0 円 (〃 3, 3 0 0 人以上 3, 6 0 0 人未満)
	9, 3 5 6, 0 0 0 円 (〃 3, 6 0 0 人以上 3, 9 0 0 人未満)
	1 0, 0 4 9, 0 0 0 円 (〃 3, 9 0 0 人以上 4, 2 0 0 人未満)
	1 0, 7 4 2, 0 0 0 円 (〃 4, 2 0 0 人以上 4, 5 0 0 人未満)
1 1, 4 3 5, 0 0 0 円 (〃 4, 5 0 0 人以上 4, 8 0 0 人未満)	
※延べ利用人数4, 8 0 0 人以上の場合は、3 0 0 人刻み毎に 6 9 3, 0 0 0 円ずつ年額が増加 ただし、2 0, 1 0 0 人以上の場合は別途協議	

(2) 平日(月曜日から土曜日)利用に対する生活保護世帯、市民税非課税世帯、被災者減免適用世帯の利用料相当加算分は次のとおり

ア 生活保護世帯、市民税非課税世帯のうちひとり親家庭または障がい児（者）のいる世帯、並びに被災者減免適用世帯の延べ利用児童数に、次表の単価を乗じて得た額とする。

0歳児	1・2歳児	3歳児以上
2,700円	2,000円	1,200円

イ ひとり親家庭または障がい児（者）のいる世帯以外の市民税非課税世帯の延べ利用児童数に、次表の単価を乗じて得た額とする。

0歳児	1・2歳児	3歳児以上
1,400円	1,000円	600円

(3) 障がい児加算分

障がい児の延べ利用児童数に3,200円を乗じて得た額とする。

2 生活保護世帯等の確認

(1) 生活保護世帯

区保健福祉センターが発行する「生活保護適用証明書」により確認し、「一時預かり事業利用承認報告書」に添付すること。

(2) 市民税非課税の世帯

各市税事務所・区役所が交付する「市民税・府民税証明書」等により確認し、「一時預かり事業利用承認報告書」に添付すること。

(3) ひとり親家庭

区保健福祉センターが発行する「児童扶養手当証書」もしくは「ひとり親家庭医療証」により確認し、写しを「一時預かり事業利用承認報告書」に添付すること。

(4) 障がい児（者）のいる世帯

区保健福祉センター等が発行する「障がい者手帳等」により確認し、写しを「一時預かり事業利用承認報告書」に添付すること。

(5) 被災者減免適用世帯

被災地自治体が発行する罹災証明または運転免許証、健康保険証等住所・本人確認できる資料により確認し、その写しを「一時預かり事業利用承認報告書」に添付すること。

また、利用申込書の「利用申込理由及び特記事項」欄に【災害避難者】と記載すること。罹災証明がやむをえず提出できない場合は、申告書の徴取をもってこれに代えることができる。

(6) 障がい児加算の対象

次のいずれかにより確認し、その写しを「一時預かり事業利用承認報告書」に添付すること。

- ・特別児童扶養手当証書
- ・身体障害者手帳
- ・療育手帳
- ・精神障害者保健福祉手帳
- ・その他、監督職員が適切と認める書類（障がい児保育事業要件に準じる）

3 年齢の考え方

利用児童の年齢については、当該年度の4月1日時点の年齢とする。

4 業務委託料の支出

(1) 1-(1)については、確定払いとする。ただし年度途中において、すでに履行が完了し債権債務の確定した部分について部分払いとすることは妨げない。

(2) 1-(2)、(3)については、当該年度事業の終了後、実績に基づき確定払いとする。

5 本市以外の在住者の利用

本市以外に在住する就学前児童が、保護者が出産や介護等を理由に一時的に本市の実家へ里帰りするときや裁判員制度へ従事するとき保育が必要となる時、及び災害救助法適用地域（被

害の状況が帰宅困難者の発生のみ地域の地域を除く) から本市へ避難したときに一時預かり事業を利用する際には、次のとおり状況等を確認する。

※ 里帰りによる利用であることの確認

母子手帳や介護保険被保険者証などにより里帰りの理由を確認し、その写しを「一時預かり事業利用承認報告書」に添付すること。

また、利用申込書の「利用申込理由及び特記事項」欄に【里帰り】と記載すること。

※ 本市以外の在住者で裁判員制度従事者であることの確認

地方裁判所から送付される「裁判員等選任手続期日のお知らせ(呼出状)」をもって確認し、本人の承諾が得られた場合は、その写しを「一時預かり事業利用承認報告書」に添付すること。本人の承諾が得られない場合は、呼出状を確認のうえ、利用申込書の「利用申込理由及び特記事項」欄に【裁判員従事】と記載する。

※ 災害救助法適用地域から本市へ避難した者であることの確認

被災地自治体が発行する罹災証明及び運転免許証、健康保険証等住所・本人確認できる資料により確認し、その写しを「一時預かり事業利用承認報告書」に添付すること。

また、利用申込書の「利用申込理由及び特記事項」欄に【災害避難者】と記載すること。罹災証明がやむをえず提出できない場合は、申告書の徴取をもってこれに代えることができる。

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、児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号。以下「法」という。)及び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。)の例による。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ある者
- (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(地域保育コースの地域型保育研修修了者)、「家庭的保育事業の実施について」(平成 21 年 10 月 30 日雇児発 1030 第 2 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)における「家庭的保育事業ガイドライン」の「第 6 家庭的保育者等について」の「1 家庭的保育者等の要件」に定める家庭的保育補助者を含む。)である者
- 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。

附 則

この要綱は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。