

信州大学おひさま保育園に係る運営委託業務に関する募集要項

1. 企画競争に付する事項

- (1) 業務名 信州大学おひさま保育園に係る運営委託業務（別紙Ⅰ仕様書による。）
- (2) 目的 本学の教職員及び本学が認めた者に対し、保育支援を行うことにより、職場環境等の向上に資することを目的とする。
- (3) 委託期間 平成25年11月1日～平成28年3月31日とする。ただし、契約終了の6ヶ月前までに、本学が保育園の運営状況を審査し、本学が求める運営にかかる要件を十分に満たしていると判断したときは、2回を限度として、更に契約期間を3年間延長することがあるものとする。
- (4) 施設及び運営管理の基準
児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び認可外保育施設指導監督基準等の関係法令等を適用するものとする。

(5) 保育園概要

- | | |
|----------|--|
| ①保育施設の分類 | 事業所内の認可外保育施設 |
| ②所在地 | 松本市旭3-1-1（信州大学内） |
| ③収容定員 | 90人 |
| ④受入対象年齢等 | 生後8週間～満4歳未満
そのほか、保育園における日常の生活において、支障をきたさないと認められる者 |
| ⑤利用対象者 | 本学の教職員及び本学が認めた者 |
| ⑥施設概要 | 建築年 平成25年10月30日
構造 木造平屋建
延べ床面積 999.938㎡ |

2. 応募資格

- (1) 契約事務取扱規程第5条及び第6条に規定される次の事項に該当する者は、応募に参加する資格を有さない。
 - ① 未成年者（婚姻若しくは営業許可を受けている者を除く。）、成年被後見人、被保佐人又は被補助人並びに破産者で復権を得ない者
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている場合は、これにあたらぬ。
 - ② 以下の各号のいずれかに該当し、かつ、その事実があった後3年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。）
 - (ア) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - (イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - (ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - (エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
 - (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - (カ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

- (2) 「競争参加者の資格に関する公示」により各省各庁の全調達機関の有効な統一資格又は国立大学法人信州大学の競争参加資格において、平成25年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」のA、B又はC等級に格付けされている者であること。
- (3) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 上記1(4)の法令等を適用する保育・託児施設を、良好に5年以上、かつ、現在も継続運営していること。
- (5) 自治体の実施する指導監査において業務停止命令を受けていないこと。

3. 応募書類

以下の書類により正本を1部作成し、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印すること。副本を5部作成し、提出は計6部とする。

- (1) 運営実施申込書(様式自由)
- (2) 運営費見積書(様式別紙Ⅱ)
見積条件は、別紙Ⅲ「見積条件設定」のとおりとする。
- (3) 授乳所運営に関する提案書(様式自由)
 - ①運営方針(授乳所運営にあたっての基本的考え方、目標等)
 - ②保育内容(1日の保育の流れ、年間計画、週案等)
 - ③安全管理(事故・災害発生の防止策、発生時の対応等)
 - ④健康管理、衛生管理(乳幼児の健康管理等)
 - ⑤職員の配置等(職員の配置や勤務体制の計画)
 - ⑥延長保育の実施内容
 - ⑦職員の研修、職員の健康管理の取り組み
 - ⑧保護者との連絡・連携方法等
 - ⑨情報公開、個人情報保護の取り組み
 - ⑩授乳所運営にあたっての独自の自主事業や特色等
 - ⑪食の安全(給食における食材の安全、適切な栄養の管理)
- (4) 職員の採用計画書(様式自由)
 - ①職員採用基準等(採用方法、資格、経験、雇用形態、責任者の役割等)
 - ②地元職員の採用計画
- (5) 団体の概要
 - ①活動状況、実績(パンフレット等)
 - ②財務状況(直近の財務諸表等)

4. 応募資格の確認のための書類

- (1) 競争加入者又はその代理人は、募集公告に示した「競争参加者の資格に関する公示」により各省各庁の全調達機関の有効な統一資格又は国立大学法人信州大学の競争参加資格の写しを提出しなければならない。
- (2) 上記1(4)の法令等を適用する保育・託児施設を、良好に5年以上、かつ、現在も継続運営していることを証明する書類を提出しなければならない。

5. 応募書類等の提出

- (1) 提出期限
平成25年9月24日(火)17時(厳守)

(2) 提出先

〒390-8621 松本市旭3-1-1
信州大財務部経理調達課調達管理グループ（担当：高橋亮吉）
電話：0263-37-2117
FAX：0263-37-3100

(3) 提出方法

上記5(2)へ持参または郵送とする。郵送の場合は、平成25年9月24日(月)17時(必着)とし、封筒の表に「信州大学おひさま保育園に係る運営委託業務応募書類在中」と朱書きし「書留」により提出すること。

(4) 応募辞退の場合

応募書類等提出後の辞退の場合は、辞退届(様式自由)を上記5(2)あてに提出すること。

6. 説明会の開催日時及び開催場所

開催日時 平成25年9月11日(水) 14時30分
開催場所 信州大学本部管理棟2階 財務部会議室

7. 応募の失格要件

次の各号の一に該当する応募者は失格とする。

- (1) 募集公告及び募集要項に示した応募参加資格のない者の提出したもの
- (2) 応募書類等が募集公告及び募集要項に示した提出期限までに到達しなかったもの
- (3) 応募書類等が募集公告及び募集要項に記載の要求事項を満たさないもの
- (4) 応募書類等に虚偽の記載があったもの
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められるもの
- (6) 募集公告及び募集要項に示した応募者に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの
- (7) その他、応募手続きに違反すると認められたもの

8. 委託先の決定

信州大学おひさま保育園に係る運営委託業務選定委員会において、応募書類等とヒアリングの内容を別途定めた評価方法・評価基準(別紙Ⅳ)により審査のうえ委託先を決定し、選考結果は文書にて通知する。なお、選考結果通知は平成25年9月30日(月)以降とする。

- (1) ヒアリングの開催日時及び開催場所(開始時間は別途連絡する。)

開催日時 平成25年9月26日(木) 13時
開催場所 医学部附属病院外来棟4階 研修室7

9. 問合せ、回答等

- (1) 問合せ

本募集要項に係る問合せはファクシミリにて提出すること。(様式自由)

- (2) 回答

回答は、全ての応募者にファクシミリにて回答する。

なお、回答した内容は本募集要項と一体のものとして同等の効力を有するものとする。

10. 留意事項

(1) 募集要項に対する承諾

応募者は、応募書類等の提出を以って本募集要項の記載内容及び条件等を承諾したものとみなす。

(2) 費用負担

応募に関する必要な費用は応募者の負担とする。

(3) 応募書類等の変更

提出された応募書類等の変更はできないものとする。

(4) 応募書類等の取扱

提出された応募書類等は、返却しない。

(5) 追加書類の提出等

本学が必要と認めた場合は、追加書類の提出を求める場合があるのでこれに応ずること。

また、応募書類等に疑義がある場合は、応募者へ直接ファクシミリにて照会する。

以 上

信州大学おひさま保育園に係る運営委託業務仕様書

信州大学おひさま保育園（以下「保育園」という。）（別紙 1-1 配置図及び 1-2 平面図のとおり。）の運営については、本仕様書に基づき行うものとする。また、現場の状況に応じ受託業者は、ここに記載されていない細部の事項についても誠意をもって行うものとする。

1. 業務名 保育園運営委託業務

2. 目的 国立大学法人信州大学（以下「本学」という。）の教職員及び本学が認めた者に対し、保育支援を行うことにより、職場環境等の向上に資することを目的とする。

3. 委託期間 平成 25 年 11 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日とする。ただし、契約終了の 6ヶ月前までに、本学が保育園の運営状況を審査し、本学が求める運営にかかる要件を十分に満たしていると判断したときは、2回を限度として、更に契約期間を3年間延長することがあるものとする。

4. 施設及び運営管理の基準

児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）及び認可外保育施設指導監督基準等の関係法令等を適用するものとする。

5. 保育園概要

- | | |
|-------------|---|
| (1) 保育施設の分類 | 事業所内の認可外保育施設 |
| (2) 所在地 | 松本市旭3-1-1（信州大学内） |
| (3) 収容定員 | 90人 |
| (4) 受入対象年齢等 | 生後8週間～満4歳未満
そのほか、保育園における日常の生活において、支障をきたさないと認められる者 |
| (5) 利用対象者 | 本学の教職員及び本学が認めた者 |
| (6) 施設概要 | 建築年 平成 25 年 10 月 30 日
構造 木造平屋建
延べ床面積 999.938 m ² |

5. 職員

(1) 職員の構成

- 1) 保育士を置き、そのうち1名を責任者とする。
- 2) 栄養士を最低2名配置するものとする。
- 3) 事務職員を最低1名配置するものとする。

(2) 保育士の条件

1) 常勤又は非常勤ともに保育士の資格を有するものとする。

ただし、(3) 保育士の配置 1) のただし書きの場合においては、幼稚園教諭は保育士と同等とすることができる。

2) 責任者は保育士の資格を有することとし、10年以上の保育士経験者とする。

(3) 保育士の配置

1) 乳幼児に対する保育士の配置は、乳児3対1、1歳児3対1、2歳児6対1、3歳児20対1を基本とする。ただし、1歳児については、保育士2名につき1名を幼稚園教諭に代えることができる。

2) 乳幼児の成長を継続的に見守ることに配慮し、一定の保育士による保育を行うものとする。

3) 基本保育時間(7時30分から18時まで)帯には、乳幼児の人数及び年齢に応じて保育士を配置するものとする。

4) 延長保育時間(基本保育時間以外の時間)帯には、2名以上の保育士を配置するものとする。

(4) 栄養士の条件

1) 栄養士又は管理栄養士の資格を有するものとする。

7. 保育・給食・医療体制等

(1) 保育日時

1) 保育日は、月曜日から金曜日の週5日(国民の祝日に関する法律に定める祝日・休日、12月29日～1月3日及び本学が特に指定した日又は時間を除く。)について保育を行うものとする。

2) 保育園開園時間は、7時30分から19時30分までとし、7時30分から18時までを基本保育時間、18時から19時30分までを延長保育時間とする。

3) 上記に掲げるほか、本学が特に必要と認めるときは、土・日曜日又は祝休日等であっても保育を行うものとする。

(2) 保育内容

1) 厚生労働省が定める「保育所保育指針」に準拠した明確な保育目標を基に、年間計画、月間計画、週案、日案等を立て、計画的な保育を実施するものとする。

2) 乳幼児の発達段階に応じた保育を実施するものとする。

3) 乳幼児の豊かな知的・情緒的発達が可能となるような環境整備を心がけるものとする。

4) 多彩な文化を尊重し学び合えるような保育を実施するものとする。

(3) その他の保育業務

1) 保護者との連絡調整を行うものとする。

2) 保護者への連絡帳などの書類を記入・整理・受渡しを行うものとする。

3) 保護者が抱える育児についての不安・悩みなどに適切に対応するものとする。

4) 乳幼児の持ち物を管理するものとする。

5) 保育園の屋内にある備品・玩具などの管理・整理・清掃などを行うものとする。

6) 保育園の建物周辺及び庭内の清掃、遊具の整備などを行うものとする。

7) 保育園の立地条件に起因する諸条件に柔軟に対応するものとする。

(4) 給食

- 1) 受託者は給食等を準備・提供することとし、献立作成・食数管理・配膳及び食事の介助を行うものとする。
- 2) 食事の介助等については、個人の発育状況、摂取状況に合わせて行うものとする。
- 3) 午前1回、午後1回、おやつ又は軽食を提供するものとする。また、延長保育時間には、保護者が持参したおやつ又は軽食を提供する。
- 4) アレルギー食への対応を行う。

(5) 医療体制

- 1) 乳幼児の日常の健康管理、けがなどの応急対応をするものとする。
- 2) 本学医学部附属病院小児科との連携を密にとり、急病やけがが発生した場合の対応及び定期健康診断を実施する。
- 3) 急病やけがが発生した場合の対処法を明記したマニュアルを準備し、すべての職員がそれに従って、迅速に的確な対応ができるものとする。
- 4) 必要に応じて、体調不良の乳幼児に対応するものとする。
- 5) けがや感染症の予防に努めることとする。

(6) 安全管理

- 1) 緊急時の対処法を明記したマニュアルを準備し、いかなる状況においても、乳幼児の安全確保を最優先して迅速に的確な対応ができるものとする。
- 2) 火災・地震などの発生を想定し、避難訓練を月に一回以上実施するものとする。
- 3) 不審者が保育園内に侵入しないよう十分に注意し、万一、不審者が侵入した場合には、乳幼児の安全確保を最優先するものとする。
- 4) 不測の事故に備え、保育施設賠償責任保険等の適切な保険に加入するものとする。
- 5) 事故等緊急事態が発生した場合は、本学と受託者双方が誠意をもって対応にあたるものとする。

(7) 附帯事務業務

- 1) 本学医学部附属病院総務課（以下「総務課」という。）と密に連絡をとりながら業務を行うものとする。
- 2) 保育園運営委員会に、必要に応じて保育士の代表者が出席することとする。
- 3) 保育園運営委員会に、保育の年間計画を報告し了承を得るものとする。
- 4) 職員の勤務配置予定表を作成し、毎月、総務課に提出するものとする。
- 5) 職員の勤務状況に関する報告書と保育園利用者の利用実績に関する報告書を作成し、毎月、総務課及び本学医学部附属病院企画マネジメント課（以下「企画マネジメント課」という。）に提出するものとする。
- 6) 保育園の開閉、火気管理など保育園を安全に運営、管理するための業務を日常的に行うものとする。
- 7) 施設や設備の破損、盗難、火災など不測の事態が発生した場合は、乳幼児の安全を第一とした初期対応を行い、直ちに総務課に報告するものとする。
- 8) 学生実習の受入依頼には、誠実に対応するものとする。

8. 費用負担

(1) 委託者の負担

- 1) 保育園の施設改修費、設備備品費
- 2) 施設・設備備品の修繕等の維持管理費

- 3) 業務遂行上必要な光熱水費
 - 4) 給食に必要な食器及び備品費
 - 5) その他、委託者が負担することが相当と考えられる費用
- (2) 受託者の負担
- 1) 業務従事者の人件費
 - 2) 業務従事者の健康管理及び教育訓練に係る費用
 - 3) 業務遂行上の必要により使用する電話料金
 - 4) 日常業務に必要な消耗品費・保育材料費
 - 5) 損害保険料
 - 6) その他、「委託者が負担することが相当と考えられる費用」以外の費用

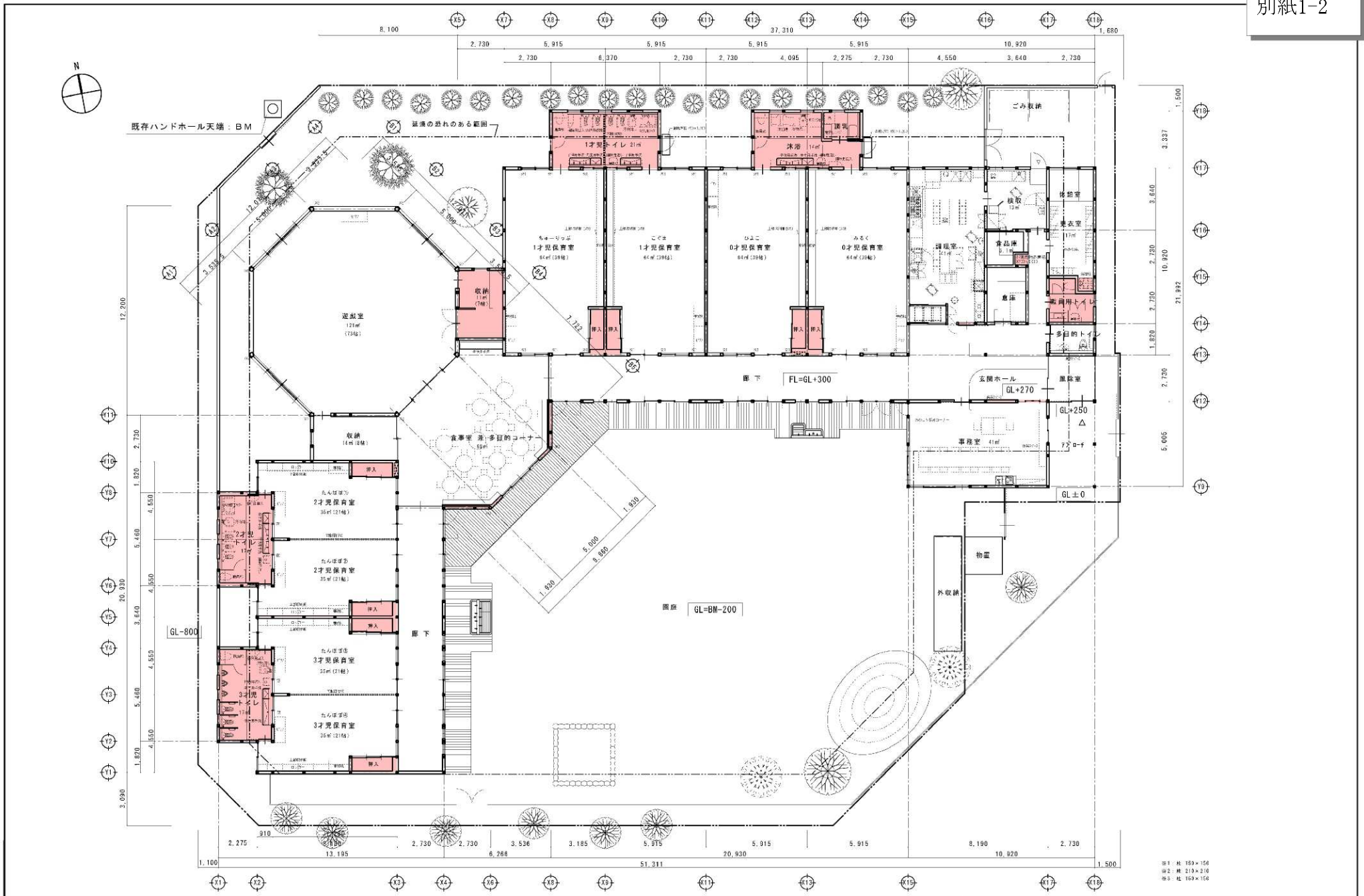
9. 受託者の注意義務、遵守義務

- (1) 職員に対して、一年に一回以上教育・研修を受けさせることにより、常に最新・最良の保育を心がけるものとする。
- (2) 職員に対し、保護者及び乳幼児に常に節度ある態度で業務に当たらせるものとする。
- (3) 業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。受託業務完了後も同様とする。また、職員に対しても同等の義務を課し、これを遵守するよう十分な指導監督を行うものとする。
- (4) 職員の労務管理並びに安全衛生管理については、十分な注意を払い事故の防止に努めるとともに、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、その他関係法令によるすべての責任を負うものとする。

10. その他

- (1) 事業所内の託児施設として、児童福祉法に定める児童福祉施設の最低基準を満たした施設とするものとする。
- (2) 施設入園後、乳幼児に健康の障がい認められた場合は、受託者は保育園運営委員会委員長に通知し、かつ、今後の施設利用の諾否について保育園運営委員会委員長に協議の上これを決定するものとする。
- (3) 保護者の時間外勤務による保育の延長にも対応するものとする。
- (4) 保護者の勤務時間に配慮した保育を実施するものとする。
- (5) 受託者は、本学から施設運営に関して問合せを行ったときは早急に状況を報告するものとする。
- (6) 業務従事者の名簿
受託者は、業務従事者名簿（担当業務、氏名、年齢、住所を記載したもの）に、写真と業務に従事するために必要な資格を証する書類を添付して、企画マネジメント課に提出するものとする。なお、異動があった場合も同様とする。
- (7) 本仕様書に記載されていない事項については、本学と受託者双方が誠意をもって協議して定めるものとする。
- (8) 業務区分に関しては、別紙2（保育園業務区分）参照とする。

以 上



※1: 柱 180×150
 ※2: 柱 210×210
 ※3: 柱 100×150

宮本 忠長 建築設計事務所 MIYAMOTO KENJI ARCHITECT & ASSOCIATES		信州大学おひさま保育園改築建築設計業務 平面図		図名: HCC-1 図号: 01-1100 縮尺: 1/100 作成: 2023.10.01
1階: 1F 2階: 2F 3階: 3F 4階: 4F 5階: 5F 6階: 6F 7階: 7F 8階: 8F 9階: 9F 10階: 10F 11階: 11F 12階: 12F 13階: 13F 14階: 14F 15階: 15F 16階: 16F 17階: 17F 18階: 18F 19階: 19F 20階: 20F 21階: 21F 22階: 22F 23階: 23F 24階: 24F 25階: 25F 26階: 26F 27階: 27F 28階: 28F 29階: 29F 30階: 30F	1階: 1F 2階: 2F 3階: 3F 4階: 4F 5階: 5F 6階: 6F 7階: 7F 8階: 8F 9階: 9F 10階: 10F 11階: 11F 12階: 12F 13階: 13F 14階: 14F 15階: 15F 16階: 16F 17階: 17F 18階: 18F 19階: 19F 20階: 20F 21階: 21F 22階: 22F 23階: 23F 24階: 24F 25階: 25F 26階: 26F 27階: 27F 28階: 28F 29階: 29F 30階: 30F	1階: 1F 2階: 2F 3階: 3F 4階: 4F 5階: 5F 6階: 6F 7階: 7F 8階: 8F 9階: 9F 10階: 10F 11階: 11F 12階: 12F 13階: 13F 14階: 14F 15階: 15F 16階: 16F 17階: 17F 18階: 18F 19階: 19F 20階: 20F 21階: 21F 22階: 22F 23階: 23F 24階: 24F 25階: 25F 26階: 26F 27階: 27F 28階: 28F 29階: 29F 30階: 30F	1階: 1F 2階: 2F 3階: 3F 4階: 4F 5階: 5F 6階: 6F 7階: 7F 8階: 8F 9階: 9F 10階: 10F 11階: 11F 12階: 12F 13階: 13F 14階: 14F 15階: 15F 16階: 16F 17階: 17F 18階: 18F 19階: 19F 20階: 20F 21階: 21F 22階: 22F 23階: 23F 24階: 24F 25階: 25F 26階: 26F 27階: 27F 28階: 28F 29階: 29F 30階: 30F	1階: 1F 2階: 2F 3階: 3F 4階: 4F 5階: 5F 6階: 6F 7階: 7F 8階: 8F 9階: 9F 10階: 10F 11階: 11F 12階: 12F 13階: 13F 14階: 14F 15階: 15F 16階: 16F 17階: 17F 18階: 18F 19階: 19F 20階: 20F 21階: 21F 22階: 22F 23階: 23F 24階: 24F 25階: 25F 26階: 26F 27階: 27F 28階: 28F 29階: 29F 30階: 30F

別紙2 (授乳所業務区分)

番号	項 目	保護者	大 学	受託者
1	入所案内作成等		○	
2	入退所手続、申込先			○
3	保育日時(変更、休み、延長保育等)の連絡先			○
4	名簿管理等			○
5	保護者会の開催等			○
6	入所料、保育料の計算、集計			○
7	入所料、保育料の徴収			○
8	給食材料費の決定		○	○
9	給食材料費の徴収			○
10	乳幼児の賠償責任保険への加入	個人の責任により生じたもの ○	施設の職総により生じたもの ○	施設の運営により生じたもの ○
11	おむつ、着替え、布団上下、毛布、タオルケット、バスタオル、汚れ物入れ等	○		
12	予備のおむつ、保育材料(おもちゃ、絵本等)、救急用具、ゴミ袋、トイレトペーパー等			○
13	什器・備品の購入		○	
14	施設の修繕		○	
15	運営委員会の開催		○	

別紙Ⅱ

信州大学おひさま保育園運営費見積書

1. 見積書

(単位：年／千円)

(1)人件費	人 数	金 額	備 考
常勤保育士			
非常勤保育士			
栄養士			
事務職員			
福利厚生費			
法定福利費			
小 計			
(2)事業費	金 額	備 考	
保健衛生費			
保育材料費			
消耗品費			
保険料			
雑費			
小 計			
(3)事務費	金 額	備 考	
旅費交通費			
研修費			
印刷製本費			
業務委託費			
通信費			
雑費			
小 計			
(4)管理費	金 額	備 考	
本部管理費			
小 計			
合 計			

※各項目の空欄は必要とする事項・金額等を記入すること。

なお、備考欄・運営費の算出方法欄に各項目の明細・内訳等を記入すること。

※給食費及び光熱水費、器具・什器費等委託者負担分並びにおむつ洗濯料等実費相当額を徴収する分は計上しないこと。

2. 運営費の算出方法

3. 給食費

(単位：1人1日あたり/円)

事 項	金 額	備 考
給食費 (午前・午後おやつ)		
給食費 (昼食)		
小 計		

見積条件設定

1. 運営費に関する基本的な考え方

- (1) 受託者は、本学からの委託料により保育園を運営する。
- (2) 本学は、必要な設備、初期における備品等を受託者に提供する。
- (3) 受託者は、消耗品費及び保育材料費等に係る調達、費用等を負担する。

2. 見積書の記載要領

- (1) 1日の乳幼児数が68人であるものとし、次の「3. 入園児想定数」を基に、各項目の1年間（平成25年11月から1年間）の運営費を記載するとともに、その算出方法・内訳等を備考欄、「2. 運営費算出方法」に具体的に記載すること。
- (2) 保育園運営に係る経費全て(企業利益を含む。)を見積もること。
- (3) 給食費は、実費相当額を別途見積もること。

3. 入園児想定数(あくまで見積額算出用として)

単位：人

区分	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	計	備考
基本保育 7:30~18:00	13	26	19	10	68	
延長保育 18:00~19:30	4					

4. 事業規模（予算）

事業規模は1年間でおよそ100百万円とする。

評 価 方 法

加算方式により評価を行い、委託先を決定する。

1. 応募書類等に対する得点の算出式

$$\text{得点} = 80\text{点 (各項目最高5点)}$$

(1) 保育園運営に関する提案書について

- ① 運営方針(保育園運営にあたっての基本的考え方、目標等)
- ② 保育内容(1日の保育の流れ、年間計画、月間計画、週案等)
- ③ 安全管理(事故・災害発生の防止策、発生時の対応等)
- ④ 健康管理、衛生管理(乳幼児の健康管理等)
- ⑤ 職員の配置等(職員の配置や勤務体制の計画)
- ⑥ 延長保育の実施内容
- ⑦ 職員の研修、職員の健康管理の取り組み
- ⑧ 保護者との連絡・連携方法等
- ⑨ 情報公開、個人情報保護の取り組み
- ⑩ 保育園運営にあたっての独自の自主事業や特色等
- ⑪ 食の安全(給食における食材の安全、適切な栄養の管理)

(2) 職員の採用計画書について

- ① 職員採用基準等(採用方法、資格、経験、雇用形態、責任者の役割等)
- ② 地元職員の採用計画

(3) 運営費見積書について

- ① 委託費の算出方法、請求方法

(4) 団体の概要について

- ① 活動状況、実績
- ② 財務状況

2. 選定委員5名により採点を行う。

審査基準

1. 審査項目及び採点

審査項目及び採点は、次のとおりとする。

審査項目	各項目の採点基準
(1) 保育園運営に関する提案書について	・特に優れている(5点) ・優れている(4点)
(2) 職員の採用計画について	・標準的である(3点) ・やや劣っている(2点)
(3) 運営費見積書について	・劣っている(1点)
(4) 団体の概要について	

2. 評価方法

提出された応募書類等およびヒアリングによって、審査項目ごとに評価を行うものとし、その内容については次の評価表による。

3. 評価表

評価項目	評価基準
(1) 保育園運営に関する提案書について	
①運営方針(保育園運営にあたっての基本的考え方、目標等)	ア. 認可外保育指導監督基準に規定する保育内容等を満たしているか。
②保育内容(1日の保育の流れ、年間計画、月間計画、週案等)	イ. 募集要項を満たしているか。 ウ. 提案に対する取組みは具体的かつ現実的であるか。
③安全管理(事故・災害発生の防止策、発生時の対応等)	エ. 保育に対する取組み姿勢及び取組み意欲
④健康管理、衛生管理(乳幼児の健康管理等)	オ. 保育児数に応じた柔軟でかつ合理的で適正な職員配置を満たしているか。
⑤職員の配置等(職員の配置や勤務体制の計画)	カ. 運営のノウハウを提案しているか。
⑥延長保育の実施内容	
⑦職員の研修、職員の健康管理の取り組み	
⑧保護者との連絡・連携方法等	
⑨情報公開、個人情報保護の取り組み	
⑩保育園運営にあたっての独自の自主事業や特色等	
⑪食の安全(給食における食材の安全、適切な栄養の管理)	
(2) 職員の採用計画書について	
①職員採用基準等(採用方法、資格、経験、雇用形態、責任者の役割等)	ア. 地元社会経済への貢献度 イ. 保育運営に必要な職員の確保は可能か。
②地元職員の採用計画	ウ. 保育業務に関連する資格の有無 エ. 保育及び保育相談業務の経験の有無 オ. 所定労働時間の長短
(3) 運営費見積書について	
①委託費の算出方法、請求方法	ア. 適正かつ妥当な金額であるか。 イ. 受託者が運営を維持できる金額であるか。
(4) 団体の概要について	
①活動状況、実績	ア. 団体の信用性、同種の実績等
②財務状況	イ. 健全な団体であるか。