

## 京都市御池保育所指定管理者募集要項

「京都御池中学校・複合施設」において、平成18年5月から設置している乳幼児保育所「京都市御池保育所」について、京都市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第2条の規定に基づき、当該施設の設置目的を効果的に達成することができる指定管理者を募集します。

### 1 申請の資格

申請の資格は、次の各号に掲げる条件に該当する事業者とします。

- (1) 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと。
- (3) 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- (4) 団体又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- (5) 団体又はその代表者が指定暴力団の構成員でないことその他契約の相手方としてふさわしくない者でないこと。
- (6) 租税公課を滞納していないこと。

### 2 選定の手順

平成22年8月12日(木)～9月8日(水)

要項等の配布



8月12日(木)～8月18日(水)

質疑の受付期間



8月19日(木)～8月25日(水)

質疑の回答



8月26日(木)～9月8日(水)

申請の受付期間



9月9日(木)～9月下旬

書類選考、ヒアリング、実地調査※1



9月下旬～10月上旬

選定委員会の意見聴取



10月上旬～10月中旬

指定候補者※2の選定

※1) ヒアリング及び実地調査は必要に応じて行います。

※2) 公募により指定管理者の候補となる団体をいいます。

### 3 申請手續

#### (1) 申請方法

下記により、書類を提出してください。

##### ア 提出書類

「提出書類一覧」(別紙1)のとおり

イ 提出期間

8月26日(木)から9月8日(水)まで

受付は9時から16時まで(土日祝日は除く)

※書類の確認を行いますので、提出に際しては、事前に電話のうえ、御来庁ください。

ウ 受付場所

京都市中京区烏丸御池下る虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル3階

京都市保健福祉局子育て支援部保育課運営担当

電話 075-251-2390(直通)

エ その他

受付期間後は、既に提出された書類の内容を変更することはできません。

また、申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(2) 質疑及び回答

この要項に関する質疑及び回答は、下記により行います。

ア 質疑者の資格

本要項中「1 申請の資格」を満たす者とします。

イ 質疑の方法

質疑の方法	提出日時及び場所
質疑の要旨を簡潔にまとめ、文書を持参するか、電子メールで送信してください。	①受付期間 8月12日(木)～8月18日(水) 持参の場合は、午前9時から午後5時まで(土日祝日除く) ②受付場所等 京都市中京区烏丸御池下る虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル3階 京都市保健福祉局子育て支援部保育課 電子メールアドレス <a href="mailto:hoiku@city.kyoto.jp">hoiku@city.kyoto.jp</a>

ウ 回答

回答は、8月25日(水)までに質疑回答書を質疑者全員に電子メールで送信します。(着信確認の返信をすること。) 質疑回答書は、この要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとします。ただし、やむを得ない事情により回答の送信が遅れる場合は、質疑者全員に別途連絡します。

なお、質疑回答書は、上記受付場所において配布等を行います。

(3) 平面図等の閲覧

質疑者の資格を満たす者は、上記質疑の受付期間及び受付場所において、指定施設の平面図等を閲覧することができます。ただし、平面図等は、今後やむを得ない事情により変更される場合がありますので、あらかじめ御承知おさください。

(4) 関係法令の遵守

申請書類の作成にあたっては、関係法令を遵守してください。

(5) 追加書類の提出

本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

(6) ヒアリングの実施

本市が必要と認める場合は、申請書類等の提出後に、申請者に対してヒアリングを実施します。

(7) 申請者が運営する保育所等の実地調査

本市が必要と認める場合は、申請者が運営する保育所等の実地調査を行います。

(8) 著作権の帰属等

申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、本市は指定候補者の選定の公表等必要な場合には、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。また、京都市は事業計画等申請書類の内容及び指定候補者の選定結果を公表する場合があります、申請者はこれに対して異議を申し立てることができません。

なお、申請書類は理由の如何に関わらず返却しません。

(9) 費用の負担

申請に関する費用は、すべて申請者の負担とします。

(10) 資料の取扱い

本市が提供する資料は、申請にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じます。

(11) 留意事項

申請者が、指定候補者の選定に関して選定委員会の委員と接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。

#### 4 指定候補者の選定等

(1) 指定候補者の選定方法

指定候補者の選定に当たっては、「審査項目及び審査基準」(別紙2)に基づき、各審査項目について0点から2点までの3段階評価を行い、各審査項目の評価点(0点～2点)を算定します。次に、各審査項目の評価点に、各審査項目の重要度に応じて設定する計数(1～4)を乗じて、各審査項目の得点を算出します。応募団体が競合した場合には、他団体との比較による加点を行い、さらに地域住民が主体となった団体には、一定の加点を行う場合があります。これら各審査項目の得点の計(100点満点)をもって、申請者の総得点とします。

上記の審査結果をもとに、京都市が設置する選定委員会の意見聴取を行い、その結果、総合的に最も高い評価を受けた申請者を市長が指定候補者として選定します。

なお、審査の結果、該当者なしとする場合があります。

(2) 審査結果

指定候補者の選定は、10月上旬から中旬の予定です。審査結果については、申請者全員に文書で通知します。

(3) 指定候補者の選定等の公表

指定候補者の選定後、申請の概況(経過、申請者名等)、審査内容の概要及び指定候補者の総得点等については公表します。

(4) 仮の協定書の締結

指定候補者を選定した後に、詳細について仮の協定書を取り交わすこととします。

(5) 市会の議決

指定候補者の選定後、地方自治法の規定に基づき、京都市会に指定候補者を指定管理者とする議案を付議し、議決を受けることとなります。ただし、市会の議決を経るまでの間に、指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、市会の議決が得られなかった場合及び否決した場合においても、指定候補者が指定施設の運営事業に関して支出した費用等については、一切補償しませんので御了承ください。

(6) 業務の引継ぎ等

新たな指定管理者は、指定開始日から円滑に業務が実施できるよう、指定開始日までに業務の引継ぎ及び必要な準備行為を行うものとし、それに要する費用を負担します。

#### 5 運営に係る基本的事項

(1) 物品の貸与等

京都市公有財産及び物品条例第12条の規定に基づき、京都市が現在の指定管理者に貸与している物品については、引き続き新たな指定管理者に無償で貸与します。その他、事業の実施に必要な物品については、新たな指定管理者で準備することとします。

(2) 本施設の修繕

大規模修繕については、指定管理者の責に帰すべき事由があると認められる場合等を除き、本市の負担を基本としますが、本市がアクティブコミュニティ御池株式会社との間で締結した「京都御池中学校・複合施設整備等事業契約」に基づき、同社が行う施設

の維持管理業務（建物保守管理業務，設備保守管理業務，清掃業務，植栽処理業務，外構施設維持管理業務，安全管理業務及び環境衛生管理業務をいう。）以外の維持管理業務については，新たな指定管理者の負担で行います。

なお，本市による修繕については，予算の範囲内により行うこととします。

(3) その他

次の場合には必要に応じて，指定管理者の業務の停止や指定の取消しを行う場合があります。

- ① 施設の管理業務を適正かつ確実に実施することができないと認められる場合
- ② 指定に関し不正の行為があった場合
- ③ 法令の規定，本件指定の条件又は協定書に記載された条件に違反した場合
- ④ 法令の規定，本件指定の条件又は協定書の規定に基づき本市関係職員が行う報告の聴取，検査又は調査の実施を拒否し，又は妨害したとき，その他本市関係職員の指示に正当な理由がなく従わなかった場合
- ⑤ その他施設の管理業務を継続しがたい事由があると認められる場合

6 基本的事項の遵守

指定候補者が，この要項に定める基本的な事項に反した場合は，指定管理者に指定しないことがあります。

7 施設の概要

- (1) 名称 京都市御池保育所
- (2) 所在地 京都市中京区御池通富小路西入東八幡町579番地ほか
- (3) 施設面積 延床面積約20,000㎡のうち，約866.00㎡
- (4) 構造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）地上7階（一部6階）地下1階のうち，地上1階部分の一部
- (5) 種別及び施設内容

乳幼児保育所（児童福祉法第39条第1項）

(6) その他

対象施設は，中学校，乳幼児保育所，老人デイサービスセンター・地域包括支援センター，オフィススペース，拠点備蓄倉庫及び賑わい施設を併設する複合施設の一部として整備されたものです。

※「京都御池中学校・複合施設」PFI事業の概要等につきましては，ホームページ（アドレス <http://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000002893.html>）を参考としてください。

(7) 平成21年度収支状況（事業活動収支）

（単位：円）

収入状況		支出状況	
利用料収入	1,527,990	人件費	129,838,452
運営費収入	109,090,386	事務費	5,525,370
経常経費補助金収入	38,925,714	事業費	15,671,258
その他	8,837,820	その他	1,744,973
収入計	158,381,910	支出計	152,780,053

8 業務の概要及び運営に係る基本事項

(1) 業務

児童福祉法第35条第4項に規定される認可保育所として，保育に欠ける乳幼児の保

育の実施及びその他児童福祉法に規定されている保育所に係る業務及び対象施設の維持管理に係る業務を実施してください。

(2) 基本条件

- ア 基本開所日 毎週月曜日から土曜日までの6日間（国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までを除く。）
- イ 開所時間 基本保育時間は午前8時30分から午後5時までの8時間30分  
ただし、特例保育時間（※）として、基本保育時間の前後1時間の開所も併せて実施していただきます。  
※特例保育時間 … 基本保育時間の前後1時間の保育時間をいい、当該時間に係る入所決定、保育料徴収については、本市が実施する。
- ウ 入所定員 定員は90人とします。ただし、入所申込の状況によっては、国が定める「児童福祉施設最低基準」の範囲内で、定員を超えた児童の受入（定員の弾力化）を実施していただく必要があります。
- エ 給食 自園調理方式とします。
- オ 特別保育事業等
- (ア) 延長保育 前述の基本保育時間及び特例保育時間の他に30分（午前7時から午前7時30分）の保育を実施していただいたうえで、更に1時間（午後6時から午後7時）の延長保育を実施していただきます。
- (イ) 一時保育（一時預かり事業） 週3日以内の就労、傷病・入院等の緊急時、保護者のリフレッシュ等、様々な保育ニーズに対応するため、一時保育（一時預かり事業）を実施していただきます。
- (ウ) 休日保育 日曜・祝日等の休日における保育需要に対応するため、休日保育を実施していただきます。ただし、1月1日から1月3日までの間及び12月31日は除きます。
- (エ) 地域子育て支援ステーション  
子育て相談、講座等の開催を通して、地域における子育て支援を行っていただきます。
- カ 職員及び職員数
- (ア) 児童福祉施設最低基準及び本市が民間保育園支援のために実施する補助金や助成金において掲げられている民間保育園の職員配置基準以上の職員数の配置が必要です。
- (イ) 施設長は、児童福祉事業に2年以上従事、又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者で、他の施設と兼務せず、常時実際にその保育所の運営管理の業務に専従し、かつ有給のものである者とします。
- キ 利用者の負担金  
基本保育時間及び特例保育時間に係る保育料は、本市が利用者から徴収します。休日保育利用料は本市が別に定める額、延長保育利用料及び一時保育（一時預かり事業）利用料は本市が別に定める標準利用料を考慮した額を指定管理者が定め、利用者から直接徴収します。
- ク 指定管理者の収入  
国及び本市が定める基準に基づき、本市等から指定管理者に支弁される運営費等及び指定管理者が直接徴収する利用者負担金（特別保育事業等に係る利用料等）

(3) その他

- ア その他事業の実施に当たっては、条例、条例施行規則その他関係法令及び京都市未来こどもプラン、保育所保育指針並びに本市の指導に沿って行うことを求めます。なお、条例等が将来改正された場合は、改正された後の条例等に従って事業を実施していただきます。

- イ 指定管理者への運営費等の金額は概ね1億4,800万円（内訳：保育所運営費約1億1,500万円，補助金・助成金等3,300万円）となります。ただし，国・本市が別に定める基準等に基づいて算定されますので，児童数や職員構成，実施事業等の状況に応じて変動します。
- ウ 事業所税は非課税です。また，消費税については，社会福祉法に規定する第二種社会福祉事業として，児童福祉法に規定する保育所を経営する事業に関する資産の譲渡等は非課税です。詳細については，税務署等にお問い合わせください。

## 9 運営に係る特記事項

本施設は，定員150人に拡張する予定です。（平成23年度着工予定）

工事期間中には，騒音・振動等が発生するとともに，工事作業員・車両等により施設の一部が使用できなくなる場合があります。当該期間中の保育所の運営に当たっては，工事関係者等と十分協議し保育の実施が安全かつ円滑に行われるよう最大限の配慮を行ってください。

## 10 指定期間

今回の指定期間は，平成23年4月1日から平成29年3月31日までの6年間とします。

## 11 問い合わせ先

京都市保健福祉局子育て支援部保育課運営担当

〒604-8171

京都市中京区烏丸御池下る虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル3階

電話 075-251-2390

FAX 075-251-2950, 2960

電子メールアドレス hoiku@city.kyoto.jp

## 提出書類一覧

【別紙1】

## I 事業者の概要・財務状況等

書類No.	提出書類	主な記載事項	部数
	申請書	申請者の名称・代表者名	1
I-1	事業者の連絡先	担当者名, 役職, 電話番号等	1
I-2	事業者の概要	(1)沿革【様式任意】 * 既存のもので可。ただし,時系列で記載し,事業内容についても具体的に記入されたもの	1
		(2)代表者の履歴【様式任意】	1
		(3)役員名簿【様式任意】 * 既存のもので可。ただし,他団体の理事を兼ねている場合は,団体名と役職を記載する。氏名にはフリガナを付してください。	1
		(4)団体の概要【様式任意】 * 既存のもので可	1
		(5)団体運営に関する資料【様式任意】 * 経営理念・方針とその実現,経営の効率性や透明性の確保,管理者責任とリーダーシップ,人材の質的向上,管理・チェック体制などがわかる資料を添付	1
I-3	定款規約等	最新のもの【様式任意】	1
I-4	法人登記簿謄本	申請日前3箇月以内に発行されたもの	1
I-5	印鑑証明書	申請日前3箇月以内に発行されたもの	1
I-6	決算書等	(1)最近2年間の決算書類【様式任意】 * 法令等に基づき作成された決算書類,財産目録等事業報告書一式及び決算付属明細表 * 現在経営(運営受託施設を含む)施設の決算書類も含む。	1
		(2)最近2年間分の補助金,公的機関からの融資,寄附金等の状況【様式任意】	1
I-7	納税証明書等	①国税(法人税及び消費税) 未納のないことの証明書 ②市税(本市に事業所がある場合,法人市民税及び固定資産税) * ①, ②については平成22年1月1日以降に発行された直近2年分の原本を提出してください。 * 社会福祉法人等で課税されていない場合は,提出する必要はありません。 ③水道料金・下水道使用料納付証明書 詳細は「水道料金・下水道使用料納付証明書の請求について」を御確認のうえ,指定の様式により請求してください。	1

## II 現在運営している施設の状況等(運営を受託している施設を含む)

書類No.	提出書類	主な記載事項	部数
II-1	現在運営している施設の実績	施設種別,施設数,利用者数,管理者,施設の特徴等,現在運営している施設の実績を記載する。パンフレット等があれば添付する。【様式任意】	1
II-2	特別保育事業等の実績等	・特別保育事業,障害児保育等の実績【様式任意】 ・年度末年始休園,夏期休園等の休園日の設定状況及び土曜保育時間等について具体的に記載する。【様式任意】 ・食育への取り組みやアレルギー児,異文化児童等への対応など給食に対する考え方を記載する。【様式任意】	1

Ⅱ-3	監査指摘等の状況	・過去2年間の監査指摘状況及び改善状況をすべて記載する。【様式任意】	1
-----	----------	------------------------------------	---

### Ⅲ 事業運営に関する計画

書類No.	提出書類	主な記載事項	部数
Ⅲ-1	施設運営の理念	施設運営の理念【様式任意】 * 今回募集する施設(京都市御池保育所)において、どのような保育サービスを提供するかを具体的に記載	1
Ⅲ-2	職員配置	職員配置の考え方【様式任意】 * 職種別の職員数(常勤・非常勤), 事業開始時の職員の経験年数, 勤務体制	1
Ⅲ-3	人材確保・育成	(1) 人材確保・採用計画の考え方【様式任意】	1
		(2) 人材育成・研修体制の考え方【様式任意】	1
		(3) 職員の人事考課の考え方【様式任意】	1
Ⅲ-4	職員の勤務条件	職員の勤務条件の考え方【様式任意】 * 就業規則及び給与規程等を添付してください。	1
Ⅲ-5	サービス提供体制と質の確保・向上	(1) サービスの提供体制【様式任意】 * 責任体制の考え方, 情報の管理体制, 児童への処遇の考え方	1
		(2) サービスの質の確保と向上【様式任意】 * 適切なサービスの検討の方法及び標準化の方策, 利用者の満足度や意見の反映, 事業者の自己情報の開示状況など	1
		(3) 事業計画【様式任意】 * 施設運営の理念を踏まえたうえで、どのようなサービスを具体的に提供していくかを時系列で記載。	1
		(4) その他	1
Ⅲ-6	地域の関係機関等との連携	地域の福祉機関等との連携, 地域住民との交流等についての考え方【様式任意】	1
Ⅲ-7	危機・安全管理	(1) 事故防止に向けた取組【様式任意】	1
		(2) 緊急時の対応【様式任意】	
		(3) 感染症・食中毒予防対策【様式任意】	
		(4) 施設内の衛生管理【様式任意】	1
		(5) 災害への対応・備え【様式任意】	1
マニュアル等があれば添付する。			
Ⅲ-8	その他の取組	その他、特に計画していること【様式任意】 * 特に提案したいことを具体的に記載すること	1

### Ⅳ 管理運営実績及び事業の継続性に関する計画

書類No.	提出書類	主な記載事項	部数
Ⅳ-1	管理運営実績	これまでの施設運営実績について、利用者の満足度やサービス向上の具体的な取り組みなどを踏まえ記載する。【様式任意】 * Ⅱに掲げる資料以外の運営実績に関する資料がある場合は提出してください。 * 現在の指定管理者のみ記載	1
Ⅳ-2	事業の継続性及び安定性	保育所事業の継続性及び安定性について、利用者の視点に立ち具体的に記載する。【様式任意】 * 現在の指定管理者以外の団体のみ記載	1

## V 経営管理に関する計画

書類No.	提出書類	主な記載事項	部数
IV-1	経営管理計画	施設運営において、保育サービスの質の確保と経営の効率性のバランスをどのように図って行くかという観点から計画を策定【様式任意】	1
IV-2	収支計画表	今後6年の収支見込【様式任意】	1

審査項目及び審査基準

1 全団体共通項目

審査項目		審査基準
<p>運営実績(申請者の状況)</p>	1 基本理念	団体の基本理念及び利用者を尊重する趣旨を明確にし、周知しているか
	2 団体の運営状況	当該施設について、良好かつ豊富な運営実績を有するか
	3 情報開示の状況	積極的に事業内容を情報開示しているか
	4 財政基盤の安定性及び執行体制	過去2年間の収支計画において赤字が生じていないことや基本財産以外に一定額以上の現金・預金を保有するなど財政基盤が安定しており、適切な執行体制をとっているか
	5 監査指摘事項及び改善事項	監査指摘内容が少なくことや重大な監査指摘内容がないことなど、監査状況が良好であり、指摘事項に対する改善は適切に進められているか
	6 団体の運営管理体制	過去2年間に重大な事故や不祥事が生じていないことや職員の質的向上を図るなど団体の運営について良好な管理体制を確保しているか
	7 適切な福祉サービスの提供	利用者や家族の希望を尊重し、提供するサービスの質の確保に努めているか 処遇内容について客観的評価を受けていることなど適切な福祉サービスの提供に努めているか

審査項目		審査基準
事業計画	1 施設運営理念	<p>当該施設に見合う具体的な運営理念及び施設運営方針を明示しているか</p> <p>地域交流の考え方を検討し、利用者を尊重する計画となっているか</p>
	2 施設運営体制	<p>採用計画や人事考課について具体的に明示しており、職員の研究計画が作成されているか</p> <p>職員の勤務規程や給与規程が整備されているか</p>
	3 事業計画	<p>施設の性格、機能及び役割を理解した計画になっており、積極的に情報開示を行う姿勢が明らかになっているか</p> <p>利用者の意見を反映し、サービスの質の確保・向上に向けた組織として具体的な計画になっているか</p> <p>中長期的な視野に立った具体的な提案となっているか</p>
	4 経営管理計画	<p>サービスの質の確保と経営の効率性のバランスがとれた計画になっていることや事業計画との整合性があることなど実現が見込めるものとなっているか</p> <p>資金収支が赤字になっていないことや一定額以上の運転資金を確保していることなど安定した運営が見込める計画となっているか</p>
	5 危機・安全管理	<p>事故防止や緊急時の対応、感染症、食中毒予防対策のためのマニュアルがそれぞれ整備されているか</p> <p>施設内の物品の整理整頓や衛生管理対策が明示されており、消火訓練、避難訓練等の実施計画や備えがあるか</p>

2 個別審査項目

(1) 現在の指定管理者

審査項目		審査基準
1 当該施設の管理運営実績	(1) 施設及び備品の維持管理等 (2) 適切な職員配置 (3) 地域・関係機関との関係構築 (4) 利用者処遇	適正な施設の維持管理, 職員配置について実施されているか 地域・関係機関との関係が構築されているか 利用者の満足度や意見を把握し, サービス向上の具体的な取組ができていますか

(2) 現在の指定管理者以外の団体

審査項目		審査基準
1 事業の継続性及び安定性	(1) 施設及び備品の維持管理等 (2) 適切な職員配置 (3) 地域・関係機関との関係構築 (4) 利用者処遇	適正な施設の維持管理, 職員配置を行う計画となっているか 地域・関係機関との関係構築を図る計画となっているか 利用者の満足度や意見を把握し, 処遇の引継ぎ事項を十分活かせるような計画書等が作成されているか

# 京都市御池保育所指定管理者指定申請書

## 1 提出書類（各1部）

（あて先）京都市長	年      月      日
申請団体の主たる事務所の所在地	申請団体の名称及び代表者名（記名押印又は署名）
	電話      —      —

### I 事業者の概要に関する書類

- ①事業計画者の連絡先
- ②団体の沿革について
- ③代表者の履歴
- ④役員名簿
- ⑤団体の概要
- ⑥団体の運営に関する資料
- ⑦定款又は寄付行為
- ⑧法人登記簿謄本
- ⑨印鑑証明書
- ⑩最近2年間の決算書類
- ⑪最近2年間の補助金、公的機関からの融資等の状況
- ⑫納税証明書、水道料金・下水道使用料納付証明書

### II 現在経営している施設の状況に関する書類

- ①現在経営している施設の状況等
- ②特別保育事業等の実績及び休園日等の設定状況書類
- ③監査指摘等の状況について

### III 事業運営に関する計画

- ①施設運営の理念
- ②職員配置の考え方
- ③人材確保・育成の考え方
- ④職員の勤務条件の考え方
- ⑤サービスの提供体制と質の確保・向上に関する考え方
- ⑥地域の関係機関等との連携の考え方
- ⑦危機・安全管理に関する考え方

### IV 管理運営実績及び事業の継続性に関する計画

- ①管理運営実績
- ②事業の継続性及び安定性

### V 経営管理に関する計画

- ①経営管理計画
- ②事業収支計画表

## 事業者の連絡先

団 体 名		
指 定 施 設 の 名 称		京都市御池保育所
連 絡 先	担 当 者	フリガナ
	役 職 名	
	住 所	〒
	電 話	TEL FAX
	E - m a i l	
連 絡 先	担 当 者	フリガナ
	役 職 名	
	住 所	〒
	電 話	TEL FAX
	E - m a i l	

\* 連絡先の担当者名は、実務担当者を含め複数名記入願います。

指定管理者申請用
----------

## 水道料金・下水道使用料納付証明書の請求について

京都市公の施設の指定管理者申請（以下「管理者申請」といいます。）においては、本市の水道料金・下水道使用料に係る納付証明書（以下「納付証明書」といいます。）の提出が必要になります。

納付証明書の請求については、この手引きをお読みいただき、別紙の「水道料金・下水道使用料納付証明請求書（京都市公の施設の指定管理者申請用）」（以下「証明請求書」といいます。）に必要事項を記入のうえ、証明手数料（1件350円）持参のうえ、納付証明書の発行窓口へ請求してください（郵送では受付できません）。

### 1 納付証明書の提出が必要となる者

**京都市に水道の利用者名義を有する者**（管理者申請をする者が法人の場合にあつては法人名義のもの、個人の場合にあつては代表者名義のもの）

なお、管理者申請をする者が、京都市内に、事務所又は事業所等（以下「事務所等」といいます。）を有しない場合や、テナント・ビル、マンション等に設置されているため、直接に水道の利用者名義のある事務所等を有しない場合（家主に支払う賃借料（共益費）に水道料金等が含まれている場合など）には、納付証明書の提出は必要ありません。

### 2 対象になる事務所、事業所等

**京都市内に所在する事務所等で、水道の利用者名義が申請対象になっているもの**

なお、京都市内に複数の事務所等を有する場合は、すべての事務所等について納付証明書の提出が必要になります。ただし、工事現場等における臨時栓については、対象になりません。

### 3 証明請求書の記入に際しての注意事項

- (1) 「あて先」の欄には、請求する営業所名（所管地域の営業所名）を記入してください。  
注 営業所の所管地域については、裏面をご覧ください。
- (2) 「請求者」の欄には、請求者の所在地、名称及び代表社名（個人の場合にあつては、住所及び氏名）を記入のうえ、押印してください。
- (3) 「検針区」、「利用者コード」、「水栓番号」及び「利用者名」の欄には、領収証又は水道使用水量のお知らせに記載されている内容を正確に記入してください。

### 4 納付証明書の請求先

**当該事務所等を所管地域とする営業所**（「京都上下水道局営業所等一覧」参照）

納付証明書の請求先が複数の営業所におよぶ場合、証明請求書は担当営業所ごとに作成し証明を受けてください。

なお、納付証明書の請求先が3箇所以上の営業所におよぶ場合は、上下水道局お客さま窓口サービスコーナーで一括して納付証明書を請求することができます。この場合には、納付書証明書の発行手続に日数を要するため、請求日の当日に発行することができませんので、後日、受取りに来ていただく必要があります。

### 5 その他

- (1) 受付期間の後半は、窓口が混雑することがありますので、お早めに請求してください。
- (2) 納付証明請求書の用紙が2通以上必要となる場合は、コピーして使用してください。

## 京都市上下水道局営業所等一覧

担当地域	検針区の 1桁目	営業所名	所在地	電話番号
東山区	1	東山営業所	東大路安井西側	561-7117
山科区 伏見区の醍醐支所管内	1	山科営業所	柳辻西浦町 (八反畑バス停西入)	592-3058
北区 上京区的一条通以北	2	北営業所	北大路千本西 約 250m	462-3251
上京区的一条通以南 中京区	3	丸太町営業所	丸太町智恵光院下ル	841-9146
右京区	4	右京営業所	西大路三条西 約 500m	841-9184
西京区	0	西京営業所	上桂, 西京総合庁舎 東隣り	392-8791
左京区	5	左京営業所	川端北大路東入ル上ル	722-7700
下京区 南区	6 7	九条営業所	京阪国道十条上ル東側	682-3910
伏見区 (醍醐支所管内を除く)	8	伏見営業所	京阪電車墨染駅 東 約 100m	641-8301

- 納付証明書の請求先が3箇所以上の営業所におよぶ場合、証明請求書は担当営業所ごとに作成し、下記の上下水道局お客さま窓口サービスコーナーに一括して納付証明書の請求をすることができます。この場合には、納付証明書の発行手続に日数を要するため、請求日の当日に発行することができませんのでご注意ください。

名 称	所 在 地	電 話 番 号
上下水道局お客さま窓口 サービスコーナー	南区東九条東山王町12 (竹田街道八条下る東側)	672-7770

(京都市公の施設の指定管理者申請用)

## 水道料金・下水道使用料納付証明請求書

平成 年 月 日請求

(あて先) 京都市公営企業管理者上下水道局長  
(京都市上下水道局総務部 営業所)

請求者 住 所  
氏 名 ㊟

京都市公の施設の指定管理者申請に使用するため、下記の水道料金、下水道使用料の納付証明を請求します。

検針区	使用者コード	水栓番号	使 用 者 名

(注) 検針区、使用者コード、水栓番号及び使用者名の欄は、領収書又は水道使用水量のお知らせに記載されている内容を正確に記入してください。

## 水道料金・下水道使用料納付証明書

上記の使用者について、水道料金、下水道使用料の未納額はありませぬ。

平成 年 月 日

京都市公営企業管理者上下水道局長 ㊟

## 現在運営している施設の実績

- 施設種別，施設数，利用者数，管理者，施設の特徴等

※様式任意



## 監査指摘等の状況について

○現在運営している施設における過去２年間の監査指摘事項及び改善状況について

※様式任意

## 施設経営の理念

1 保育所運営の基本方針・理念

○今回募集している京都市御池保育所を運営するにあたっての基本方針・理念

2 提供する保育サービスの内容

○今回募集している京都市御池保育所で提供する保育サービスの内容

3 その他

※様式任意

## 職員配置の考え方

## 1 職種別職員配置数

職 種	職員配置			事業開始時の経験年数別構成（常勤職員）			
	常勤	非常勤	計	0～1年 (新卒再掲)	2～5年	6～10年	11年～
施設長	名	名	名	( )	名	名	名
保育士	名	名	名	( )	名	名	名
調理員	名	名	名	( )	名	名	名
その他	名	名	名	( )	名	名	名
	名	名	名	( )	名	名	名
計	名	名	名	( )	名	名	名

## 2 職員配置の考え方

○施設長・保育士・調理員・その他の職員等の具体的な配置基準（基本配置数、休暇・休業対応や時差出勤を含めたローテーションの考え方等）

（参考）主な時差出勤状況【平日（延長保育、一時保育含む）、休日別】

区 分	6:00	7:00	8:00	12:00	17:30	19:00
施設長						
保育士						
保育士						
保育士						
⋮						
調理員						
調理員						
⋮						
その他						
⋮						

※様式任意

## 人材確保・育成の考え方

1 人材確保・採用計画の考え方

2 人材育成・研修体制の考え方

3 職員の人事考課の考え方

4 その他

※様式任意

## 職員の勤務条件の考え方

## 1 勤務条件

職 種	*週休	勤務時間	勤務時間数	休憩時間	有給休暇
施設長	4週 休	～	時間/週	分	日
保育士	4週 休	～	時間/週	分	日
調理員	4週 休	～	時間/週	分	日
その他	4週 休	～	時間/週	分	日
	4週 休	～	時間/週	分	日

(その他, 勤務条件についての考え方)

## 2 給与体系

職 種	内容 (月例給, 賞与, 昇給, 昇格, 人事評価, 信賞必罰など)
施設長	
保育士	
調理員	
その他	

(その他, 給与体系についての考え方)

※様式任意

## サービス提供体制と質の確保・向上に関する考え方

- 1 サービスの提供体制
  - サービス提供の責任体制の考え方
  - サービス利用情報の管理体制（個人情報の管理も含め）の考え方
  - 集団保育を行ううえで様々な配慮を要する児童（障害，アレルギー，異文化等）への対応を含めた児童処遇の考え方
  
- 2 サービスの質の確保と向上
  - 適切なサービスの検討・自己評価及び標準化の方策
  - 利用者負担金の具体的な状況（金額，徴収，管理の方法等）と考え方
  - 利用者からの相談・意見（子育て相談，苦情等）への対応方法とサービスへのフィードバックの方策
  - 外部評価とその活用・反映方法
  - 事業者の自己情報，事業内容の情報開示状況など
  
- 3 事業計画
  - 保育所としての保育計画等（通常保育，延長・一時・休日保育を踏まえ）
  - 地域における子育て支援の拠点としての事業計画等（地域子育てステーション事業等を踏まえ）
  - 中長期的な視点での事業計画
  
- 4 建物・設備の保守点検
  - 建物維持管理業務に対する考え方
  
- 5 その他

※様式任意

## 地域の関係機関等との連携の考え方

1 地域の保健・医療・福祉機関との連携の考え方

2 子育て支援の拠点としての地域との関わり方や考え方

3 その他

※様式任意



## その他の取組

○その他の取組

※京都市御池保育所運営に当たって、特に提案したいことなど

※様式任意

## 管理運営実績

1 施設及び備品の維持管理等について

○施設の保守管理・備品の管理に係る取組実績及び成果，並びに今後の改善について

2 適切な職員配置と職員の資質向上の取組について

○職員配置と職員の資質向上に係る取組実績及び成果，並びに今後の改善について

3 地域・関係機関との関係構築

○地域・関係機関との関係構築に係る取組実績及び成果，並びに今後の改善について

4 利用者処遇

○利用者の満足度やサービス向上に係る取組及び成果，並びに今後の改善について

※様式任意

## 事業の継続性及び安定性に係る事業計画

1 施設及び備品の維持管理等について

○備品・設備の変更による利用者処遇への影響について、経費節減を踏まえたうえで、どのような対応を講じるか。

2 適切な職員配置と職員の資質向上の取組について

○職員の変更による利用者処遇への影響について、どのような対応を講じるか。

3 地域・関係機関との関係構築

○地域・関係機関とどのように関係を構築していくか。

4 利用者処遇

○利用者処遇の引継ぎについて、どのような対応を講じるか。

※様式任意

## 経営管理に関する計画

- 1 保育サービスの質の確保と経営の効率性のバランス，資金計画と事業計画の整合性を踏まえた経営管理計画

- 2 財務執行体制

※様式任意

## 収支計画表

## 1 今後6年間の事業収支計画

年度	収入					支出				
	利用料	運営費	補助金等	その他	収入計	人件費	事務費	事業費	その他	支出計
23										
24										
25										
26										
27										
28										
合計										

## 2 今後6年間の資金収支計画

年度	収入					支出				
	利用料	運営費	補助金等	その他	収入計	人件費	事務費	事業費	その他	支出計
23										
24										
25										
26										
27										
28										
合計										

※社会福祉法人会計基準に準拠した内容を記載すること。

## 2 主な算出根拠

(できるだけ具体的に記入してください。)

※様式任意