

2 保育所編

1 申請方法

「1 共通編」を参照のうえ、保一別紙1「提出書類一覧」に記載する書類を提出してください。

2 候補者の選定等

(1) 候補者の選定方法

次のとおり、保育所に係る審査を行います。

書面審査の結果により、実地審査対象者を選考することがあります。また、申請書類中の移管後の運営に係る基本事項を遵守いただけない場合は、書類審査の実施前の段階で、審査の対象外とすることがあります。

なお、書面審査及び実地審査の合計の得点が105点（得点率70%）以下の場合や書面審査及び実地審査の各中項目において、小項目の合計点が0点の中項目がある場合等、市営保育所移管先選定部会において聚楽保育所の移管先として適当でないと判断した場合は、候補者として選定しません。

ア 書面審査

「保育所に係る書面審査の項目及び基準」（保一別紙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した係数（1～2）を乗じて、各審査項目の得点を算出します。

審査項目（大項目）の運営実績に係る審査項目の得点小計を25点満点とし、事業計画に係る審査項目の得点小計を75点満点として得点を換算します。

イ 実地審査、プレゼンテーション審査・ヒアリング審査

「実地審査項目」（保一別紙3）に基づき、各審査項目について評価点（0点～2点）を算定します。実地審査の評価点は、Aを2点、Bを1点、Cを0点とし、評価点の合計を50点満点として得点を換算します。

実地審査、プレゼンテーション審査・ヒアリング審査を実施したうえで、書面審査の評価点を補正し、合計の得点（150点満点）をもって、保育所に係る審査の総得点とします。

	運営実績に係る配点	事業計画に係る配点	計
書面審査	25点	75点	100点
実地審査	50点	—	50点
計	75点	75点	150点

3 聚楽保育所の民間移管に係る基本的事項

(1) 業務の引継ぎ・共同保育

ア 期間

令和2年4月1日～令和4年3月31日（最長）

イ 実施方法（予定）

(7) 移管前（令和2年度）

対象者	期間及び日数（1日とは7時間45分を指す。）
園長予定者 1人	4月～12月 原則週 1日以上 1月～3月 原則週2.5日以上
主任保育士予定者 1人	4月～8月 原則週 1日以上 9月～3月 原則週 5日
幼児クラス担任予定者 3人 （各クラス1人）	6月～8月 原則週 1日以上 9月～12月 原則週2.5日以上 1月～3月 原則週 5日
乳児クラス担任予定者 3人 （各クラス1人）	6月～12月 原則週 1日以上 1月～3月 原則週 5日
調理員予定者 1人	6月～12月 原則週 1日以上 1月～3月 原則週 5日
全体フリー予定者 1人	6月～12月 原則週 2日以上 1月～3月 原則週 5日

※ 京都市民間保育園職員給与等運用事業（プール制）における給料表等に基づき本市が算定した人件費の補助を予定しています。

(4) 移管後（令和3年度）

時期	本市従事職員※	頻度
令和3年4月～ 令和4年3月	副所長 1人 移管前の担任 5人	必要な日数

※ 移管後の状況に応じて、本市従事職員を適宜減らします。

※ 引継ぎ・共同保育終了後は、本市職員が定期的に訪問し、保育の状況を
確認します。

(2) 三者協議会

児童への影響や保護者の意向を十分に踏まえた移管となるよう、令和2年4月
から、利用児童の保護者、本市及び移管先法人等による三者協議会を開催します
(別添5参照)。

4 移管後の運営に係る基本事項

移管後の運営については、保一別紙4「移管後の運営に係る基本事項」を内容
とした協定を締結したうえで基本事項を遵守していただきます。移管後に基本事項
の違反が認められた場合は、本市及び保護者からの損害賠償請求を行う場合がある
ほか、重大な違反が認められた場合は、本市及び保護者からの損害賠償請求や他の
法人等への再移管を行う場合があります。

なお、移管後の運営に係る基本事項を遵守いただけない場合は、申請のあった
法人等を審査の対象外とすることがあります。

提出書類一覧

保育所に係る書面審査（運営実績及び事業計画） ◎匿名で作成してください。

- 各様式、添付書類を1部ずつ提出してください。
- 基本的には、実地審査受入希望園の運営状況について記載してください。
ただし、各項目のうち、法人全体を想定した項目（「※」の項目。様式28は（参考のみ）については、法人全体の運営状況について記載してください。

様式	項目	添付書類（書類がない場合は添付不要）	
【運営実績】			
保-1	組織内連携		※
保-2	監査指摘状況	指導監査指摘事項（法人運営、施設運営、利用者処遇）	※
保-3	監査指摘に対する改善状況	指導監査指摘事項是正又は改善状況報告書 （法人運営、施設運営、利用者処遇）	
保-4	事故への対応	事故の詳細が分かる書類 （例：事故報告書、役員会等での説明資料）	※
保-5	不祥事への対応	不祥事の詳細が分かる書類 （例：役員会等での説明資料）	※
保-6	管理者の責任とリーダーシップ		
保-7	会計処理	会計処理規程（経理規程等）	※
保-8	資金収支及び事業活動収支の状況		※
保-9	記録の管理状況		
保-10	外部評価	外部評価（第三者評価等）の評価結果（概要部分のみ）	
保-11	苦情解決	(1)苦情対応マニュアル 等 (2)第三者委員会の設置要綱、名簿 等	
保-12	プライバシー保護	利用者のプライバシー保護に関する規程、マニュアル	
保-13	人材育成	令和元年度研修計画	
保-14	法令遵守	守るべき法令、規範、倫理等を明文化したもの	
保-15	情報公開	(1)情報開示のマニュアル (2)利用者に対してサービス内容等を紹介した資料 （おたより、パンフレット等） (3)ホームページの構成、概要	※
保-16	保育の方針①②		
保-17	乳児の保育		
保-18	個別事情に配慮した給食		
保-19	保育士（正規職員）の人数		
保-20	保育士の勤続年数		
保-21	保育の質の向上	保育の計画	
保-22	意思決定		

様式	項目	添付書類（書類がない場合は添付不要）	
【事業計画】			
保-23	移管後の施設の運営理念等		
保-24	地域交流・地域における子育て支援		
保-25	利用者の尊重		
保-26	運営計画①～③		
保-27	情報開示		※
保-28	利用者の意見反映	利用者の意見や満足度を把握した調査結果（当該施設の直近の調査結果。当該施設の調査結果がない場合は団体として直近に実施した調査の結果）	
保-29	保育の質の確保、向上	これまでの保育の質の確保・向上に向けた取組に係る書類（研修の記録等）	※
保-30	配慮が必要な児童への対応①～⑤		
保-31	中長期計画		
保-32	職員の配置計画①～③		
保-33	働きやすい職場環境		
保-34	職員の人事考課		
保-35	職員の育成		
保-36	人材育成への貢献		
保-37	職員の勤務体系・給与体系	(1)サービス規程（就業規則） (2)非常勤職員就業規則 (3)給与規程	
保-38	運営の健全性		
保-39	内部牽制体制		※
保-40	事故防止	事故防止マニュアル等	
保-41	緊急時の対応	(1)緊急時の対応に関するマニュアル (2)アレルギー対応に関するマニュアル (3)プール事故発生時の対応に関するマニュアル	
保-42	感染症等の対応	(1)感染症予防対策のためのマニュアル (2)食中毒予防対策のためのマニュアル	
保-43	衛生管理	衛生管理に関するマニュアル	
保-44	災害対策	非常災害時の対応に関するマニュアル	
保-45	団体のPR①～③		※

* 添付書類はA4サイズに印刷（片面印刷）し、団体名等が記載されている場合は、当該箇所を塗りつぶし、判読できないようにしてください。

3 保育所に係る実地審査（自己評価）

提出書類	主な記載事項	部数
実地審査	自己評価したもの（該当する項目に「○」を記入し、「具体的取組・特記事項」欄に具体的な取組内容等を記入）を提出してください。	1
実地審査受入希望園の各クラスの状況	クラス担任の保育士が記入して提出してください。	各クラス 1部

保育所に係る書面審査の項目及び基準

審査項目 (大項目)	審査項目 (中項目)	審査項目 (小項目)	審査基準	評価点	係数	満点の 得点	
運営実績 (申請団体 等の状況)	1 団体等の組 織内連携	1 組織内連携	・役員会、本部、事業所間、事業所内で緊密な連携が図られているか。(運営主体が個人の場合は当該施設内で緊密な連携が図られているか。)	2 1 0	1	2	
		2 監査指摘状況	・行政等による指導監査を受けている場合、過去2年間の監査において文書による重大な指摘内容がなかったか。	2 1 0	1	2	
	2 団体等の運 営管理体制	3 監査指摘に対する改善 状況	・監査指摘事項について改善検討が行われ、改善状況報告書に基づき実際に改善されているか。	2 1 0	1	2	
		4 事故への対応	・団体等の運営上、過去5年間に重大な事故がなかったか。事故発生後の対応は適切か。	2 1 0	2	4	
	3 現在運営し ている施設の 状況	3 現在運営し ている施設の 状況	5 不祥事への対応	・団体等の運営上、過去5年間に重大な不祥事があったか。不祥事発生後の対応は適切か。	2 1 0	2	4
			6 管理者の責任とリーダ ーシップ	・管理者等の役割と責任がスタッフに明示され、事業の運営状況を把握の上、具体的な指示を出しているか。	2 1 0	1	2
			7 会計処理	・当該施設に適用される会計処理規程(経理規程等)が作成されており、規程に基づき会計処理が適切に行われているか。	2 1 0	1	2
			8 資金収支及び事業活動 収支の状況	・団体等全体で過去2年間又は累積での赤字が生じていないか。	2 1 0	2	4
			9 記録の管理状況	・利用者に関する記録が適正に作成され保管されているか。	2 1 0	1	2
			10 外部評価	・第三者評価等の外部評価を受審し、評価結果を公表しているか。	2 1 0	1	2
			11 苦情解決	・苦情があった際に対応しているか。(第三者委員を設置しているか。)	2 1 0	1	2
			12 プライバシー保護	・利用者のプライバシー保護に関する規程、マニュアルを整備し、適切に運用しているか。	2 1 0	1	2
			13 人材育成	・研修の実施により、保育の質の向上、職員の育成に取り組んでいるか。	2 1 0	1	2
			14 法令遵守	・守るべき法令、規範、倫理等が明文化され、職員に周知されているか。	2 1 0	1	2
	3 現在運営し ている施設の 状況	3 現在運営し ている施設の 状況	15 情報公開	・経営、運営状況の情報が積極的に公開されているか。	2 1 0	1	2
			16-1 保育の方針①	・保育の方針が明確にされているか。	2 1 0	1	2
			16-2 保育の方針②	・保育の方針の下で、子どもを主体とした保育が行われているか。	2 1 0	1	2
			17 乳児の保育	・産休明けから(生後57日以降)の保育を実施しているか。	2 1 0	1	2
			18 個別事情に配慮した給 食の提供	・離乳食、摂食障害、食物アレルギー、宗教上の理由、体調不良等の個別事情に応じた調理、配膳、食環境等の対応がなされているか。	2 1 0	2	4
			19 保育士(正規職員)の人数	・京都市の保育士配置基準と比較してどの程度の保育士が配置されているか。	2 1 0	2	4
			20 保育士の勤続年数	・法人等全体でベテラン、中堅、若手職員がバランスよく配置されているか。	2 1 0	2	4
			21 保育の質の向上	・保育の計画や保育記録が定型化されており、定期的に報告会等が開催されているか。	2 1 0	1	2
22 意思決定			・重要な意思決定について、職員、保護者に対して十分な説明がなされているか。	2 1 0	2	4	
小計							60
25点満点換算					25		

審査項目 (大項目)	審査項目 (中項目)	審査項目 (小項目)	審査基準	評価点	係数	満点の 得点
事業計画 (移管後の施設 の事業 計画)	1 移管後の施設 の運営理念	23	移管後の施設における子育て支援 地域交流・地域における子育て支援	2 1 0	1	2
		24	地域交流・地域における子育て支援	2 1 0	2	4
2 移管後の施設 の運営計画	25	25	利用者の尊重	2 1 0	1	2
		26-1	運営計画①	2 1 0	2	4
		26-2	運営計画②	2 1 0	2	4
		27	情報開示の積極的姿勢	2 1 0	1	2
		28	利用者の意見反映	2 1 0	2	4
		29	保育の質の確保、向上	2 1 0	2	4
		30-1	配慮が必要な児童への対応① (給食)	2 1 0	2	4
		30-2	配慮が必要な児童への対応② (障害のある子ども)	2 1 0	2	4
		30-3	配慮が必要な児童への対応③ (虐待被害)	2 1 0	2	4
		30-4	配慮が必要な児童への対応④ (要家庭支援)	2 1 0	2	4
30-5	配慮が必要な児童への対応⑤ (外国に文化的背景をもつ子ども)	2 1 0	2	4		
3 移管後の施設 の施設運営 体制	31	31	中長期計画	2 1 0	1	2
		32-1	職員の配置計画①	2 1 0	1	2
		32-2	職員の配置計画②	2 1 0	2	4
		32-3	職員の配置計画③	2 1 0	2	4
		33	働きやすい職場環境	2 1 0	1	2
		34	職員の人事考課	2 1 0	1	2
		35	職員の育成	2 1 0	1	2
		36	人材育成への貢献	2 1 0	1	2
		37	職員の勤務体系・給与体系	2 1 0	1	2
		38	運営の健全性	2 1 0	1	2
4 移管後の施設 の経営管理 計画	39	39	内部牽制体制	2 1 0	1	2
		40	事故防止	2 1 0	2	4
5 移管後の施設 の危機・安全 管理	41	41	緊急時の対応	2 1 0	2	4
		42	感染症等の対応	2 1 0	2	4
		43	衛生管理	2 1 0	2	4
6 上記以外で 特にPRしたい 内容	44	44	災害対策	2 1 0	2	4
		45-1	団体のPR①	2 1 0	2	4
		45-2	団体のPR②	2 1 0	2	4
小 計	45-3	45-3	団体のPR③	2 1 0	1	2
						102
						75
75点満点換算						
合計得点						100

実地審査項目		※「書面」に○がある項目については、実地審査で確認したうえで、書面審査において付点します。	
審査項目 (大項目)	審査項目 (中項目)	審査項目 (小項目)	書面
第1 子どもの尊重	1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成 2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 3 最適な施設環境の確保 4 一人ひとりの子どもに個別に対応する努力 5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取組	(1) 日常の保育を通して子どもの意見や意思をくみ取る努力をし、指導計画に反映させているか。	
		(1) 子どもの発達や状況に応じて指導計画を作成しているか。	
		(1) 子どもが快適に過ごせるような環境(清潔さ、採光、換気、照明等)への配慮がなされているか。	
		(2) 子どもの発達に応じた環境が確保されているか。	
		(1) 子ども一人ひとりの状況に応じて保育目標を設定し、それにじた個別指導計画を作成しているか。	
		(2) 子ども一人ひとりの発達の過程に応じた対応をし、その記録があるか。	
第2 保育の実施内容	6 苦情解決体制 1 保育の内容	(1) 特に配慮を要する子どもを受け入れ、保育するうえで必要な情報が職員間で共有化されているか。	
		(2) 障害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。	
		(3) 虐待を疑われる子どもの早期発見と適切な対応を心掛けているか。	
		(4) 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。	○
		(5) 外国に文化的背景をもつ子どもに対して適切な配慮がされているか。	
		(1) 保護者がサービースについて、要望や苦情を訴えやすい仕組みになっているか。	○
		(2) 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。	○
		(1) 子どもが主体的に活動できる環境構成(おもちゃ・絵本、教材、落ち着いて遊べるスペースなど)ができていないか。	
		(2) 遊びが一斉活動に偏らないよう配慮しているか。	
		(3) 動植物の飼育や栽培・園外活動など、自然に触れたり地域や社会に関わる体験が取り入れられているか。	
		(4) 子どもが歌やリズム、絵や文字、からだを動かすなどの体験を通して、自分の気持ちを自由に表現できるように配慮されているか。	
		(5) 遊びを通して子ども同士の間関係や保育士との関係が育つよう配慮しているか。	
(6) 積極的な健康づくりの工夫が遊びの中でなされているか。			
(7) 食事を豊かに楽しむ工夫をしているか。			
(8) 食事の場、食材、食器等に配慮しているか。			
(9) 子どもの喫食状況を把握して、献立の作成・調理の工夫にいかしているか。			
(10) 子どもの食生活について、家庭と連携しているか。			
(11) 午睡・休息は発達や日々の子どもの状況に応じて対応しているか。			
(12) 排泄は個人差があることを十分に配慮して対応しているか。			

審査項目 (大項目)	審査項目 (中項目)	審査項目 (小項目)	書 面
	2 健康管理・衛生管理・安全管理	(1) 子どもの健康管理は、適切に実施されているか。	
		(2) 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映させているか。	
		(3) 感染症等への対応に関するマニュアルがあり、保護者にも徹底しているか。	○
		(4) 衛生管理が適切に行われているか。	○
		(5) 安全管理に関するマニュアルがあり、事故や災害に備えた安全対策が実施されているか。	○
		(6) 事故や災害発生時及び事後の対応体制が確立しているか。	○
		(7) 外部からの侵入に対する対応策が整備されているか。	○
	3 人権の尊重	(1) 保育中の子どもへの接し方、呼び方や叱り方などで、子どもの人格尊重を意識しているか。	
		(2) 個人情報取り扱いや守秘義務について、職員等に周知しているか。	○
		(3) 性差への先入観による役割分業意識を植え付けないよう配慮しているか。	
		(1) 保護者が保育の基本方針を理解できるよう努力しているか。	
		(2) 個々の保護者との日常的な情報交換に加え、個別面談等を行っているか。	
		(3) 保護者の相談に応じているか。	
	4 保護者との交流・連携	(4) 保育の内容(行事を含む)など子どもの園生活に関する情報を提供しているか。	
		(5) 保護者の保育参加を進めるための工夫をしているか。	
		(6) 保護者の自主的な活動への援助や意見交換を行っているか。	
		(1) 地域の子育て支援ニーズに応じて施設の専門性をいかしたサービスを提供しているか。	
		(1) 地域住民への情報提供や育児相談に応じているか。	
		(2) 相談内容に応じて関係諸機関・団体との連携ができる体制になっているか。	
第3 地域支援機能	1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供		
	2 保育園の専門性をいかした相談機能		
第4 開かれた運営	1 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ	(1) 子どもと地域との日常的な交流により、子どもの生活の充実と地域の理解を深めているか。	
	2 サービス内容等に関する情報提供	(1) 利用希望者にわかりやすく情報を提供し、問合せや見学に対応しているか。	

移管後の運営に係る基本事項（聚楽保育所）

※ 以下の各事項において、特に期間に定めのない事項においては、移管日の前日に在所している児童が卒所するまでの期間とします。また、「現在」とは、移管前年度のことを指します。

I 保育所運営等

1 保育所運営															
定員・運営	保育所又は認定こども園（幼保連携型又は保育所型）として運営すること 就学前までの6年間を見通した保育を実施すること 聚楽保育所の過去の歳児別受入割合に沿った児童の受入れを行うこと（別添1参照）														
開所時間	月曜日から土曜日まで以下の開所時間を確保すること 7時00分～19時00分														
休所日	日曜日、祝日及び12月29日～1月3日のみとすること														
乳児保育	産休明けから（生後57日以降）の保育を実施すること														
費用負担	移管日の前日に在所している児童については、市営保育所で徴収する費用以外の費用負担を保護者に求めないこと（別添2参照） やむを得ず保護者に市営保育所で徴収する費用以外の費用負担を求める場合は、三者協議会において協議したうえで実施すること														
保健・衛生	給食施設・設備をはじめ施設の衛生管理、児童・職員の健康管理を徹底すること 児童に対しては、現在市営保育所で実施している検診種別・頻度を継承すること（別添3参照）														
安全管理	消防計画を策定し、避難訓練及び消火訓練を毎月実施すること AEDを設置し、定期的に救急救命に関する研修を行うこと														
苦情処理	苦情処理の仕組みを整備すること（苦情解決責任者、苦情受付担当者の設置）														
その他	その他、国・市などの法令、通知等を遵守し、児童の健全な発育・発達を促すこと														
2 職員について ※ 移管後に当該保育所を認定こども園として運営する場合、「保育士」は「保育教諭」と読み替える。															
職員数	本市の基準に基づく保育士等を確保すること 障害児認定区分に応じた職員加配基準に基づき保育士を配置すること														
施設長	専任の施設長とし、次のいずれかを満たすこと（いずれも常勤での経験とする。） ・社会福祉事業の経験15年以上（うち認可保育所経験3年以上） ・認可保育所での保育経験12年以上 ・社会福祉事業の経験10年以上（うち認可保育所施設長3年以上）														
保育士	次の常勤保育士を確保し、移管を受けた保育所において勤務させること（以下の経験年数は常勤換算とする。以下の「保育士等」とは、保育士、保育教諭、幼稚園教諭を指す。） ・保育士等として経験10年以上又は法人が運営する園での経験が7年以上の保育士を3人以上（うち1人は乳児保育経験1年以上の者） ・上記のほか、乳児保育経験1年以上の保育士を2人以上 ・保育士等として経験5年以上の保育士を施設長を除く全保育士の1/3以上 ・新卒（又は未経験）保育士については、施設長を除く全保育士の1/3以下とすること														
引継ぎ・共同保育	市が指定する引継ぎ・共同保育期間において、市が指定する職員（保育士、アレルギー除去食の知識・経験のある調理員）を配置すること（※） ※ 令和2年度 <table border="1" data-bbox="304 1715 1485 1989"> <thead> <tr> <th>対象者</th> <th>期間及び日数（1日とは7時間45分を指す。）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>園長予定者</td> <td>4月～12月 原則週1日以上、1月～3月 原則週2.5日以上</td> </tr> <tr> <td>主任保育士予定者</td> <td>4月～8月 原則週1日以上、9月～3月 原則週5日</td> </tr> <tr> <td>幼児クラス担任予定者（各クラス1名）</td> <td>6月～8月 原則週1日以上、9月～12月 原則週2.5日以上、1月～3月 原則週5日</td> </tr> <tr> <td>乳児クラス担任予定者（各クラス1名）</td> <td>6月～12月 原則週1日以上、1月～3月 原則週5日</td> </tr> <tr> <td>調理員予定者1名</td> <td>6月～12月 原則週1日以上、1月～3月 原則週5日</td> </tr> <tr> <td>全体フリー予定者1名</td> <td>6月～12月 原則週2日以上、1月～3月 原則週5日</td> </tr> </tbody> </table>	対象者	期間及び日数（1日とは7時間45分を指す。）	園長予定者	4月～12月 原則週1日以上、1月～3月 原則週2.5日以上	主任保育士予定者	4月～8月 原則週1日以上、9月～3月 原則週5日	幼児クラス担任予定者（各クラス1名）	6月～8月 原則週1日以上、9月～12月 原則週2.5日以上、1月～3月 原則週5日	乳児クラス担任予定者（各クラス1名）	6月～12月 原則週1日以上、1月～3月 原則週5日	調理員予定者1名	6月～12月 原則週1日以上、1月～3月 原則週5日	全体フリー予定者1名	6月～12月 原則週2日以上、1月～3月 原則週5日
対象者	期間及び日数（1日とは7時間45分を指す。）														
園長予定者	4月～12月 原則週1日以上、1月～3月 原則週2.5日以上														
主任保育士予定者	4月～8月 原則週1日以上、9月～3月 原則週5日														
幼児クラス担任予定者（各クラス1名）	6月～8月 原則週1日以上、9月～12月 原則週2.5日以上、1月～3月 原則週5日														
乳児クラス担任予定者（各クラス1名）	6月～12月 原則週1日以上、1月～3月 原則週5日														
調理員予定者1名	6月～12月 原則週1日以上、1月～3月 原則週5日														
全体フリー予定者1名	6月～12月 原則週2日以上、1月～3月 原則週5日														
	移管前年度の引継ぎ・共同保育の期間中は、引継ぎ・共同保育開始前日までの聚楽保育所の勤務シフトに準じた引継ぎ・共同保育体制を確保すること 引継ぎ・共同保育に参加した法人等の職員は、移管後も原則6箇月以上、当該保育所で保育に従事すること														

	<p>移管前に聚楽保育所において勤務する臨時的任用職員本人が希望した場合は、移管先法人において雇用し、当該職員が引続き移管を受けた保育所において現状と同等またはそれ以上の待遇条件で勤務できるよう努めること</p> <p>移行期間としての引継ぎ・共同保育期間中は、保育内容や職員配置等運営に係る市からの助言・要請に対して誠実に応じるとともに適切に対応すること</p>
職員の育成	<p>市が指定する市営保育所職員研修に出席すること（別添4参照）</p> <p>障害児保育に当たっては、保育士等キャリアアップ研修をはじめとする研修に積極的に参加すること</p> <p>自己評価チェックシートを付けること等により、自らの保育実践の評価や職員相互の話し合い等を通じて、保育所全体の保育の内容に関する認識を深め専門性の向上及び保育の質の向上のための課題を明確にし、保育実践に繋げていくようにすること</p> <p>その他職員研修など職員の資質向上に積極的に取り組むこと</p>
3 その他	
第三者評価の受審	移管後、3年以内に第三者評価を受審し、結果を公表すること。また、その結果について、移管前に受審した評価項目と比較検証し、下回る項目については改善策を市に報告すること
三者協議会の設置	三者協議会において保育の内容の継続性及び基本事項の変更等について調整するとともに、三者協議会の決定事項については遵守すること（別添5参照） 保育体制の確保（最長21時まで）等、保護者代表の出席に配慮すること
情報開示	保育所の運営状況、法人の経営状況等の積極的な情報開示に努めること
基本事項の遵守状況の検証	本市が、移管後の運営に係る基本事項の遵守状況について検証を行うに当たっては、市の求めに応じて報告を行うとともに、立入調査の必要が生じたときにはこれに応じること
内容の変更	移管日の前日に在所している児童が卒所した後であっても、基本事項の内容の変更に当たっては、保護者の理解を得るよう努めること
基本事項に違反した場合の取扱い	申請の資格又は基本事項の違反が認められた場合は、本市及び保護者からの損害賠償請求に応じること 移管後に申請の資格又は基本事項の重大な違反により移管に係る協定を解除した場合は、他の法人等が当該保育所の運営を行うまでの間、児童及び保護者に不利益が生じないように、本市の指導の下、利用者の保育を保障すること
保護者対応	保護者の不安に最大限配慮し、保護者や保護者会の要望に誠実に対応するとともに、誠意をもって解決に努めること 保護者会の活動（お泊まり保育を含む。）に当たっては、通常の保育所の運営に支障がないと認められる範囲でホール等の利用を認めること
その他	<p>現在法人が運営する既設の保育所を廃止又は大幅縮小しないこと</p> <p>移管を受けた保育所の運営を他の法人等に委託しないこと</p> <p>建物を譲渡又は担保に供さないこと</p> <p>建物は所有権移転登記後直ちに法人の基本財産に編入すること</p> <p>地域との関係を維持し、地域に根差した保育所運営を行うこと</p> <p>移管前年度に小規模保育事業者等と締結している連携項目について、小規模保育事業者等から希望があった場合、引き続き、移管前と同様の連携内容を満たした連携施設となること</p>

II 保育内容等

保育内容全般	<p>保育所保育指針に則り、現在市営保育所が実施している保育内容（※）を尊重し、保育運営を行うとともに、そのことについてホームページ等で公表すること</p> <p>※ 子ども一人ひとりを主体として受け止め、主体としての心を育てることを大切にする保育。 「市営保育所 保育のガイドライン」参照</p>
障害児保育	<p>京都市民間保育施設障害児受入促進事業及び京都市民間保育施設障害児保育対策費を活用し障害児保育を実施し、現在の市営保育所と同様の考え方で、障害の程度や内容によって受入れを拒否することなく障害児を受け入れること</p> <p>現在入所中の障害児について、市営保育所における障害児保育の取組を引き継ぐとともに、卒所又は退所までの保育を保障すること</p>
配慮の必要な子どもの受入れ	アレルギーのある子ども、被虐待児（疑いのある子を含む）、家庭支援の必要な（必要と思われる）子ども、外国に文化的背景をもつ子どもなど、「一定の配慮が必要な子ども」について、現在の市営保育所と同様の考え方で受け入れること
年間行事	移管前年度の行事（数、種目、内容等）を維持すること（別添6参照） ただし、変更がある場合は三者協議会で合意を得ること

宗教的な保育	子ども及び保護者の信教の自由に配慮した保育・食事を行うこと。宗教的な行為（お祈り，講話等）や行事，宗教的な行為に基づく保育活動等は行わないこと（クリスマスやひなまつりなど現在市営保育所で実施している行事は可）
給食・調理	児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画を策定し，計画に基づき食事の提供を行うこと
	当該保育所の調理室において調理した給食を提供すること
	食材の安全性に配慮し，食材の産地表示を行うこと
	栄養士による献立作成を行うこと
	食物アレルギーがある子どもや宗教，外国に文化的背景をもつ子ども等，一人ひとりの子どもの発育・発達や心身の状態に応じた食事について，現在の市営保育所と同様の考え方で対応すること
	幼児に対する主食（月～土）の提供を行うこと
	土曜日の給食の提供を行うこと
食育	菜園活動や食事に関わる行事など食に関する体験を通じ，食事や食物への関心が深まる取組を行うこと
子育て支援事業	園庭開放，子育て相談等，子育て支援事業を実施すること

聚楽保育所の児童受入実績

単位：人

	平成28年度		平成29年度		平成30年度	
	4月1日	3月1日	4月1日	3月1日	4月1日	3月1日
0歳児	8	8	8	8	8	9
1歳児	19	20	21	21	18	19
2歳児	19	19	20	20	19	18
3歳児	23	23	21	21	21	20
4歳児	23	23	24	24	23	23
5歳児	25	25	24	24	24	24
合計	117	118	118	118	113	113

聚楽保育所が保護者に求める費用負担の内訳

1 乳幼児共通

- ・氏名判 150円（入所時）
- ・スポーツ振興センター掛金 270円（年額）
- ・写真代 40円（任意・1枚につき）

2 幼児のみ

- ・所外保育交通費 200～500円程度（年1回）
- ・給食費（※） 一人当たり月額5,600円

以下の(1)～(3)に該当する者は、一人当たり月額1,100円

- (1) 次のア及びイに掲げる満3歳以上利用者のうち、その保護者及び当該保護者と同一の世帯に属する者（以下「保護者等」という。）が、保育のあった月の属する年度（保育のあった月が4月から8月までの間にあっては、前年度。以下「基準年度」という。）分の地方税法の規定による市町村民税（同法の規定による特別区民税を含む。）の同法第292条第1項第2号（同法の736条第3項におい準用する場合を含む。）に掲げる所得割（同法第328条の規定により課する所得割を除く。）を合算した額（以下「基準年度の所得割課税額」という。）がそれぞれア又はイに定める金額未満である者
- ア 法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前に子どもに該当する、法第20条第4項に規定する教育・保育給付認定子ども（以下「教育・保育給付認定子ども」という。） 77,101円
- イ 法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当する教育・保育給付認定子ども（特定満3歳以上保育認定子どもを除く。(2)において同じ。）
57,700円（子ども・子育て支援法施行令（以下「令」という。）第4条第2項第6号に規定する特定教育・保育給付認定保護者にあつては、77,101円）
- (2) 令第13条第2項に規定する負担額算定基準子ども（以下「負担額算定基準子ども」という。）が同一の世帯に3人以上いる場合であつて、法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当する利用者のうち、負担額算定基準子ども（そのうち最年長者及び2番目の年長者である者を除き、特別利用保育を受ける者を含む。）である者
- (3) 利用者と同一の世帯にその兄又は姉が2人以上いる場合であつて、その保護者等に係る基準年度の所得割課税額が168,999円以下である者

※ 京都市営保育所幼児給食提供事業実施要綱（別添2別紙）参照。

（参考）

- 平成28年11月以降に入所された方については、家庭から布団を持参していただき、衛生管理も家庭で実施していただいている。
- 保護者会において、月額数百円（保護者会が定める。）を徴収している。

※ 上記は令和元年10月時点の項目及び額であり、今後変動する場合があります。

京都市営保育所幼児給食提供事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、京都市営保育所（以下「保育所」という。）に在籍する児童（子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第28条第1項第2号に規定する特別利用保育を提供する児童を含む。以下「利用者」という。）のうち、幼児（保育を実施する日の属する年度の前年度の3月31日において年齢が3歳以上である児童をいう。以下同じ。）に提供する給食の取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において給食とは、保育所において京都市保育所献立に基づき提供する給食及びおやつをいう。

(給食の提供)

第3条 給食はすべての幼児に提供する。保育所は、給食の提供に際し、体調不調、食物アレルギー、障害のある子どもなど、一人一人の子どもの心身等に応じ、適切に対応しなければならない。

(費用負担)

第4条 給食の提供を受けた幼児の保護者（法第6条第2項に規定する保護者をいう。以下同じ。）は、給食費（給食の提供にかかる米、パン、麺類、おかず、牛乳、お茶代等の食材料費をいう。以下同じ。）を負担しなければならない。ただし、月の初日から末日までの1箇月間、保育所の利用がない場合等で、前月までに当該月に給食の提供を受けない旨の申し出があった場合の給食費については、この限りではない。

2 給食費は一人当たり月額5,600円とする。ただし、次に掲げる者については、一人当たり月額1,100円とする。

(1) 次のア及びイに掲げる満3歳以上利用者のうち、その保護者及び当該保護者と同一の世帯に属する者（以下「保護者等」という。）が、保育のあった月の属する年度（保育のあった月が4月から8月までの間にあっては、前年度。以下「基準年度」という。）分の地方税法の規定による市町村民税（同法の規定による特別区民税を含む。）の同法第292条第1項第2号（同法の736条第3項において準用する場合を含む。）に掲げる所得割（同法第328条の規定により課する所得割を除く。）を合算した額（以下「基準年度の所得割課税額」という。）がそれぞれア又はイに定める金額未満である者

ア 法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前に子どもに該当する、法第2

0条第4項に規定する教育・保育給付認定子ども（以下「教育・保育給付認定子ども」という。） 77, 101円

イ 法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当する教育・保育給付認定子ども（特定満3歳以上保育認定子どもを除く。(2)において同じ。)

57, 700円（子ども・子育て支援法施行令（以下「令」という。）第4条第2項第6号に規定する特定教育・保育給付認定保護者にあつては, 77, 101円)

- (2) 令第13条第2項に規定する負担額算定基準子ども（以下「負担額算定基準子ども」という。）が同一の世帯に3人以上いる場合であつて、法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当する利用者のうち、負担額算定基準子ども（そのうち最年長者及び2番目の年長者である者を除き、特別利用保育を受ける者を含む。）である者
- (3) 利用者と同一の世帯にその兄又は姉が2人以上いる場合であつて、その保護者等に係る基準年度の所得割課税額が168, 999円以下である者

（納入の時期）

第5条 保護者は、給食の提供を受けた月の翌月の21日までに給食費を納入しなければならない。

（保育所の義務）

第6条 保育所は給食の提供状況を明らかにする書面を備え、毎月当初に前月分の提供状況を子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室まで報告しなければならない。当該書面は、給食の提供後5年間は、保管しなければならない。

- 2 保育所は給食の提供に当たって衛生管理に関し常に留意しなければならない。
- 3 保育所は給食の提供にかかる食材料費が第4条第2項に規定する費用と乖離しないよう管理しなければならない。
- 4 乖離した場合には、保護者への返還又は保護者からの追徴を行うものとする。

（補足）

第7条 この要綱の実施に当たって必要な事項は子ども若者はぐくみ局長が別に定める。

附 則

この要綱は令和元年10月1日から施行する。

市営保育所で実施している検診等

検診等の種別	対象児童	頻度
乳幼児健診	0歳児	毎月1回
	1, 2歳児	隔月1回
	3～5歳児	年2回
眼科検診	3～5歳児	年1回
耳鼻科検診	3～5歳児	年1回
歯科健診	2～5歳児	年1回
尿検査	3～5歳児	年1回
視力測定	3～5歳児	年1回

市が指定する市営保育所職員研修

○ 階層別研修（共同保育期間及び当分の間）

新規採用保育士研修（1年目），初任保育士研修（3年目）

中堅Ⅰ保育士研修（8年目），中堅Ⅱ保育士研修（15年目）

中堅Ⅲ保育士研修（20年目）

※（ ）内は，対象となる市営保育所職員の経験年数であり，移管先法人の職員については，当該年次に受講しなければならないものではない。

※ 年度によって開催しない研修がある。

○ 分野別研修（共同保育期間）

乳児保育担当者研修，幼児保育担当者研修，障害児保育担当者研修

造形研修，調理師研修

聚楽保育所の民間移管に係る三者協議会設置要領

(設置)

第1条 聚楽保育所の民間移管に関して、入所児童等への影響が最小限となるよう、保護者、移管先法人及び京都市の三者が協議する場（以下「三者協議会」という。）を設置し、移管に当たっての課題等について協議する。

(構成)

第2条 三者協議会は、次に掲げる者をもって構成する。

(1) 保護者

聚楽保育所及び移管後の保育園（以下「移管保育所」という。）に入所している児童の保護者代表（各クラス1名程度）

(2) 移管先法人

法人代表、移管後の保育園の園長（予定者）及び主任保育士（予定者）

(3) 京都市

聚楽保育所の所長（移管時まで）及び副所長（共同保育終了時まで）、京都市子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室（以下「幼保総合支援室」という。）課長2名

(4) その他

三者協議会において必要と認めた者

(成立要件)

第3条 三者協議会は各クラスの保護者代表の3分の2以上の出席（委任状を含む。）及び過半数以上の実出席をもって成立する。

(協議事項)

第4条 三者協議会は、次の事項を協議する。

(1) 引継ぎ及び共同保育の内容に関する事

(2) 移管後の保育園の保育の内容に関する事

(3) その他移管後の保育園の運営に関する事

(会議)

第5条 三者協議会は、2箇月に1回程度開催する。また、三者のいずれかから臨時の協議会の開催要求があったときは、三者で日程を調整のうえ、速やかに開催するものとする。

2 三者協議会の協議事項については、協議会の開催前に事前に提示するものとする。

(設置時期)

第6条 三者協議会は、令和2年4月（予定）から設置する。

(設置期間)

第7条 三者協議会の設置期間は、移管日の前日に在籍していた児童が退所するまでの期間とする。ただし、三者協議会での協議により、これを短縮し、又は延長することができる。

(開催場所)

第8条 三者協議会の開催場所は移管保育所とし、必要に応じて、三者協議会で協議して開催場所を変更することができる。

(傍聴)

第9条 移管保育所を利用している児童の保護者、移管先法人及び幼保総合支援室の職員は、会議を傍聴することができる。

2 傍聴者（移管保育所に入所している児童の保護者に限る。）のうち、保育の提供を希望する者は、三者協議会の開催日の1週間前までに所長に申し出るものとする。

※ 聚楽保育所を利用している子どもに限ることや一定の人数制限などを設けること、事故があった場合の責任の所在等について、検討する必要がある。

(庶務)

第10条 三者協議会の庶務は、幼保総合支援室が行う。

2 三者協議会の概要は幼保総合支援室が速やかに作成し、第2条（1）に規定する保護者及び移管先法人がその内容について確認した後、移管保育所に入所する児童の保護者に配付する。

(その他)

第11条 この要領に定めるもののほか、三者協議会の運営に関し必要な事項については、三者協議会で協議して定める。

平成31年度 聚楽保育所年間予定表

別添6

月	全体		幼児		乳児	
4	19日(金)	全体保護者会 全クラス懇談会	3日(水)	大きくなったね会	4日(木) 5日(金)	さくらんぼ離乳食試食会
5	10日(金)	こどもの日の集い	14日(火) 17日(金) 23日(木) 24日(金) 31日(金)	ぶどう 保育参加(午後)・おやつ試食会 おれんじ 保育参加(午後)・おやつ試食会 おれんじ所外保育(雨天28日) れもん所外保育(雨天30日) ぶどう化学センターふしぎ体験教室		
6			7日(金)	れもん 保育参加(午前)・給食試食会	4日(火) 14日(金) 20日(木)	りんご保育参加(午前) いちご 保育参加(午前)・給食試食会 さくらんぼ保育参加(午後)
7	5日(金) 27日(土)	七夕の集い 夏まつり	9日(火)	プールびらき	18日(木)	プール開始 雨天順延
8	29日(木)	プールじまい	6日(火) 8日(木) 31日(土)	プール参観 (雨天9日) ぶどうのつどい		
9	10日(火)	敬老の集い	18日(水) 20日(金) 25日(水) 28日(土)	運動会総練習① ぶどう懇談会 おれんじ・れもん懇談会 運動会総練習② 運動会		
10			5日(土) 8日(火) 11日(金) 17日(木) 24日(金)	運動会予備日 運動会予備日② ぶどう所外保育 おれんじ所外保育(雨天22日) れもん所外保育(雨天29日)	18日(金) 25日(金) 30日(水) 31日(木)	さくらんぼ保育参加(午前) りんご懇談会 保育参加(午後)・おやつ試食会 いちご懇談会・保育参加(午後) さくらんぼ懇談会
11	8日(金)	焼き芋パーティー	27日(水)	発表会総練習①		
12	25日(水)	クリスマス会	3日(火) 7日(土)	発表会総練習② 生活発表会		
1			17日(金) 22日(水) 24日(金)	ぶどう保育参加(午前) おれんじ保育参加(午前) れもん保育参加(午後)		
2	3日(月) 8日(土) ~10日(月) 13日(木) ~15日(土)	節分の集い 保育フェスタ 作品展	未定 未定	ぶどう朱二小学校訪問 ぶどう修了写真撮影		
3	3日(火) 13日(金)	ひなまつりの集い おわかれ会	5日(木) 10日(火) 18日(水) 28日(土)	ぶどう所外保育 おれんじ・れもん懇談会 おれんじ所外保育(雨天12日) ぶどう懇談会 修了式	3日(金) 10日(火)	さくらんぼ懇談会 りんご・いちご懇談会 りんご弁当日

- ・視力測定 (春4・5歳児 秋3歳児)
- ・眼科検診・耳鼻科検診・尿検査(幼児)
- ・歯科検診 (2,3,4,5歳児)

- ・小児科医による乳児健康診断は 0歳児(毎月)1・2歳児(隔月)
- ・幼児健康診断は 年2回 (5月,11月)
- ・身体測定 (毎月月末)

- ・避難訓練 消火訓練 (毎月1回)