

宮野木保育所建替用地 概要

用地の所在	千葉県稲毛区園生町 2 3 8 番 5 6			
面積	2, 1 2 4. 2 0 m ²	地目	宅地	
都市計画等規制	用途地域	第一種低層住居 専用地域 (1 0 m)	宅地造成工 事規制区域	A区域
	高度地区	なし	防火地区等	法第 22 条区域
	建ぺい率	6 0 %	容積率	1 5 0 %
都市施設 (供給エリア 等)	電気	東京電力	ガス	東京ガス
	上水道	千葉県水道局	下水道	千葉県建設局
土地について	現状は宮野木保育所として利用中だが、R 7 年度中に除却予定。			
貸付契約につ いて	<p>貸付契約は時期に応じて以下の 2 つの契約を予定する。なお、記載なきその他の貸付契約に係る事項は、市の規定による。</p> <p>(1) 建築用敷地としての賃貸借契約</p> <ul style="list-style-type: none"> 貸付期間は建設工事着手前から新園舎開園前までとする。 貸付料は、整備・運営事業者決定後、市が提示することとし、その額は、千葉県公有財産規則及び保育所用地として貸し付ける市有地の貸付料の額を定める要綱に基づき、算出する。 年間貸付料の目安：1, 3 6 7, 9 8 4 円 (時価の 1 0 0 分の 1 に減額した場合の金額) <p>※ 申請書類作成の際は上記金額を仮の貸付料として算定してください。</p> <p>※ 上記金額は目安であり、実際の貸付料は運営法人決定後に提示します。</p> <p>目安と貸付料は異なりますので、ご了承の上で申請をお願いします。</p> <p>(2) 保育事業用としての定期借地権設定契約</p> <ul style="list-style-type: none"> 貸付契約は、新園舎開園後 3 0 年間を定期借地権として設定した契約とする。 貸付料は、新園舎開園前までに、市が提示することとし、(1) と同様に算出した額とする。ただし、3 年に 1 回貸付料の見直しを行うものとする。 			
その他	<ul style="list-style-type: none"> 設計にあたっては、千葉県福祉のまちづくり条例を考慮すること。 当該敷地は、千葉県建築基準法施行条例第 4 条 (がけ条例) に該当します。 			

【参考】宮野木保育所建替敷地概略図

○広域図



○詳細図



設備基準について

保育所の施設整備における設備基準は「千葉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」に基づいており、国の「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」に比べて一部上回る基準を設けています。

1 設備基準

	国基準	千葉市基準
乳児室 又は ほふく室	2歳未満児 1人当たり 1.65 m ² 2歳未満児 1人当たり 3.30 m ²	} 2歳未満児 1人当たり 3.30 m ²
保育室	保育室又は遊戯室 2歳以上児 1人当たり 1.98 m ²	
遊戯室		保育室と別に設置
屋外遊戯場	2歳以上児 1人当たり 3.30 m ²	2歳以上児 1人当たり 3.30 m ²
医務室	設置	設置（事務室に併設可）
調理室	設置	設置
トイレ	設置	設置
保育用具	設置	設置

上記のほか、整備すべき設備

事務室、調乳室、沐浴室、洗濯室、保育士休憩室、調理室前室、食品庫、調理員トイレ、相談室、駐車場及び駐輪場 等

※ 有効面積が基準面積を満たすこと。

※ 一時預かり事業を実施する場合も、構成年齢に応じた千葉市基準を満たすこと。

宮野木保育所の民間移管に係る新設保育園の運営条件

千葉市は、新設保育園の運営にあたり、以下の条件を求めます。

なお、原則として、新設保育園は宮野木保育所の保育を引き継ぐものとします。

1 保育園の運営について

(1) 保育内容

保育内容については、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）及び千葉市の定める「ほいく」（幼保支援課にて閲覧可能）を基本とし、全体的な計画及び各年齢の指導計画を作成、実施すること。

(2) 開園時間

開園時間は次のとおりとする。ただし、休日保育の実施等、以下の条件を上回る保育時間も設定可能とする。

曜日	保育必要時間	通常の保育時間	延長保育時間
月～金	保育標準時間	午前7時～午後6時	午後6時～午後8時
	保育短時間	午前9時～午後5時	午前7時～午前9時 午後5時～午後8時
土	保育標準時間	午前7時～午後6時	—
	保育短時間	午前9時～午後5時	午前7時～午前9時 午後5時～午後6時

(3) 休園日

日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び年末年始(12月29日から31日まで並びに1月2日及び1月3日)

(4) 給食

ア 月～金曜日は給食（離乳食については土曜日でも給食を行う。）とし、保育所内で当日調理するとともに、原則として、整備・運営法人が直接雇用した職員が調理を行うこと。

イ 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日衛食第85号別添）を参考にすること、検食を保存すること等、千葉市の定める「保育所栄養士ハンドブック」の内容に基づき調理を行うこと。

ウ アレルギー児への対応については、「完全除去対応」を原則とし、千葉市「保育所における食物アレルギー対応の手引き」に沿って取り組むこと。

エ 3歳未満児の給食費は委託費に含まれるため、利用者から給食費を徴収しないこと。

オ ミルク代は委託費に含まれるため、利用者からミルク代を徴収したり、ミルクの持参を求めたりしないこと。

カ 1回の提供食が20食程度以上の給食施設は、HACCPに基づく衛生管理の

実施、食品衛生責任者の選任、及び営業の届出を要するため、保健所食品安全課にも相談すること。

キ 公立保育所でも順次主食の提供を行う予定であることを鑑み、整備・運営法人にて主食の提供を行うこと。

(5) 経理

当該保育園専用の独立した口座を設け、資金収支計算書及び資金収支内訳表等を作成すること。

また、経費には使途制限があるため、「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費の経理等について（平成27年9月3日付け府子本第254号・雇児発0903第6号内閣府子ども・子育て本部統括官・厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知）」等に基づいて処理を行います。

(6) 通常保育以外の保育サービス

以下の事業（★の事業以外は必須）について、実施すること。

なお、★の事業については、実施する場合選考上の加点とすることとし、特に休日保育について重点的に加点します。

事業名	内容
育児相談	子育ての不安、悩みなどについて、電話や面接での相談に応じます。
要配慮保育	集団保育可能で日々通所でき、心身の状況に応じて特別の配慮を要する児童が、保護者の就労等により保育を必要とする場合に、保育を行います。
延長保育	保護者の就労等により、通常の保育時間を越えて保育を必要とする場合に、午後8時まで保育を行います。 【1時間当たり月額】 3歳以上児：1,900円 3歳未満児：3,000円 ※ 電車の遅延により、事前の申し込みなく、急遽延長保育を利用した場合は、料金を徴収しない。 ※ 電車の遅延以外の理由で、事前の申し込みなく急遽延長保育を利用した場合、月に1日までの利用の場合の延長保育料を設定（月2回以上利用する場合は月額料金）。 3歳以上児：1,000円 3歳未満児：1,500円 （延長保育料は上記金額より低く設定することも可能）
産休明け保育	産後休暇明けにより、保育を必要とする乳児について、生後57日目から保育を行います。
地域活動	地域のお子さんや高齢者の方との交流、保護者を対象にした育児講座などを行います。
一時預かり★	通常保育とは別に確保したスペースにおいて、家庭において保育することが一時的（月数回）又は断続的（週に2～3日）に困難となった乳幼児に対し、必要な保育を行う事業。以下のア～ウに分かれます。

	<p><u>ア 余裕活用型</u> 利用定員の範囲内で、不定期利用児童の受け入れを行うものをいう。</p> <p><u>イ 一般型</u> 余裕活用型以外のもの（一時預かり用の定員を定めるもの）をいう。</p> <p><u>ウ 基幹型</u> 一般型のうち、土曜日・日曜・祝祭日（1月1日～3日を除く）にも一日あたり9時間以上児童の受け入れを行うものをいう。 ※ ア～ウのいずれも、利用児童に応じて面積や人員等の基準を満たす必要がある。 ※ 3歳以上児の一時預かりを実施する場合は、3歳未満児のスペースと区画する等工夫を要する。</p>
<p>休日保育★</p>	<p>保育所に入所しており、休日に保育を必要とする乳幼児を、休日に預かり、必要な保育を行います。（保育所の事業として実施。公定価格上の加算に加え、市単独の上乗せ補助を行っています。）</p>

(7) 苦情処理制度

保護者からの苦情を解決する仕組みとして、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置すること。

(8) 第三者評価

移管後3年以内に福祉サービス第三者評価（※）を受審すること。

※ 福祉サービスの提供事業者やそのサービスの利用者以外の公正・中立な立場の第三者評価機関が提供されている福祉サービスについて評価を行うもの。

(9) 事業・行事の継続

本別添5ページ目の3のとおり、従前より実施していた事業や行事、地域活動等は継続して行うこと。

継続にあたっては、地域との関わりを大切にし、保護者、地元町内自治会、近隣住民及び関係団体等との連携に努めること。

(10) 個人情報保護について

個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の関係法令に準じ、適切に取扱うこと。

(11) 保護者との連絡等について

ア 保護者会の設置を妨げないこと。

イ 従前の宮野木保育所で求めていた費用負担と比較して、原則として負担を増加させないこと。新たに保護者に費用を求める場合は、事前に市と協議の上、保護者の了承を受けることとし、保護者が了承した以外の費用負担を求めないこと。

ウ おむつの処理は園で行い、処理に係る保護者負担金を徴収しないこと（おむつ

の処理に対する補助金は別添5参照)。

- エ 特定負担額を徴収しないこと。
- オ 整備・運営法人は、積極的に保護者との意思疎通を図り、質問・意見・要望等には誠意を持って対応すること。
- カ 保育内容、行事等の変更や独自性を発揮した新しい取組みを行う場合には、事前に保護者に説明し、理解を得ること。

2 職員配置について

別表職員配置基準及び(1)～(4)の条件を満たすこととし、原則として全ての職員を整備・運営法人が直接雇用すること。

(1) 施設長

認可要綱に定める要件を満たし、かつ、ア又はイのいずれかの要件並びにウ及びエの要件を満たすこと。

- ア 認可保育所の施設長の経験があること。
- イ 認可保育所における勤務経験が概ね10年以上(保育士資格を有する場合は、経験年数の一部に幼稚園又は認定こども園での経験を含むことができる。)であること。
- ウ 専任とし、担任を兼ねないこと。
- エ 専従とすること。(非常勤勤務や他の施設との兼務は不可。)

(2) 主任保育士

ア 保育士資格を有し、認可保育所又は認定こども園において、3歳未満児の担任経験を含み、十分な勤務経験を有すること。

- イ 専任とし、担任を兼ねないこと。

(3) 保育士

- ア 保育士資格を有すること。
- イ 認可保育所又は認定こども園での十分な勤務経験がある者の確保に努めること。
- ウ 原則として、市の配置基準補助金における加配職員を配置すること。

(4) その他

- ア 経験年数や年齢についてバランスのとれた構成とするように努めること。
- イ 新設保育園職員は、法人既存園からの転籍者を含めた配置とすること。
- ウ 栄養士及び看護師を配置すること。
- エ 施設長及び主任保育士については、保育の安定性の観点から、3年以上継続するよう努めること。なお、勤務を継続できない事情が生じた場合には、保護者の理解を得るよう努めること。
- オ キャリアパス要件を含む処遇改善加算の要件を満たすこと。
- カ 勤務シフトや休暇制度、その他福利厚生制度など、職員が勤務しやすい環境構築に努めること。

3 公立保育所で従前より実施している保育内容について

公立保育所の民間移管においては、原則として、従前より実施していた以下の保育内容は、新設保育園開園後3年間は継続してください。ただし、三者協議会等にて保護者に十分説明を行い、同意を得た事項についてはこの限りではありません。

また、3年経過後においても、運営内容を変更する場合は保護者に十分な説明を行ってください。

(1) 千葉市の保育理念

保育所は、子どもが生涯にわたる人間形成にとって極めて重要な時期に、その大半を過ごす場所である。子どもが現在を最もよく生き、望ましい未来を作り出す力の基礎を培うために、子どもの人格を尊重し最善の利益を守り、養護と教育が一体となった保育を通して「明日を生きる力」「豊かな人間性」を育んでいく。

(2) 年間行事、地域活動等

宮野木保育所では、保育目標「夢中になって遊ぶ子を育てる」の基、その実現のため以下の行事等を実施している。

ア 行事

4月	なかよし会 保育内容説明会 保護者懇談会（3歳以上児） （3歳未満児）	10月	運動会（3歳以上児） 内科健診 遠足（3歳以上児）
5月	端午の節句 保育参加（3歳以上児） 内科健診	11月	保育参加（3歳未満児） 修了児遠足 手洗い・うがい指導
6月	歯科健診 保育参加（3歳未満児） 地域活動（異年齢交流・育児講座）	12月	保育参加 保護者懇談会 （3歳以上児年齢別） お楽しみ会 お楽しみ会食
7月	七夕 交通安全教室	1月	地域活動（異年齢交流）
8月		2月	節分 2歳児保護者懇談会
9月	総合防災訓練 地域活動（異年齢交流・育児講座）	3月	ひな祭り お別れ会 修了式 進級式

イ 地域活動等

実施事業		頻度、内容等
地域活動	世代間交流 ※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、令和2年5月以降未実施	年2回程度 在所児の祖父母と交流
	異年齢交流	年4回程度

ウ その他

実施内容	頻度、内容等
身体測定、防災訓練、安全点検	毎月1回
おはなし会（3歳以上児） ※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、令和2年5月以降未実施	
個人面談、内科健診	年2回
歯科健診	年1回
環境整備、布団乾燥、育児相談	随時
所庭開放	毎日

(3) 参考

ア クラス編成（令和6年2月現在）

年齢	人数	クラス編成
0歳	5	こりす（0,1歳）10人
1歳	20	りす（1歳）15人
2歳	22	うさぎ（2歳）22人
3歳	29	ぞう（3～5歳）24人
4歳	31	きりん（3～5歳）22人
5歳	28	ぱんだ（3～5歳）21人
		らいおん（3～5歳）21人
合計	135	

イ 保育料以外に保護者が負担している費用（令和5年度）

項目	負担金額	備考
副食費（3歳以上児）	5,160円/月	おかず代、おやつ代
帽子	1,030円	年齢別カラー帽子（タレ付）
おたより帳	680円	お便り長・シール（3歳以上児）
修了児遠足の交通費（往復）	420円	保育料の階層区分により負担しない世帯あり（A区分は負担なし）
独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済金	131円	保育料の階層区分により負担しない世帯あり（A・B区分は負担なし）

※ 延長保育が20時までのため、19時以降延長保育利用の場合はおやつを持参する。

※ 上記費用の現在の徴収方法

副食費 ……口座振替（振替手数料は市が負担）

そのほか ……現金による実費徴収

ウ 非常勤職員（会計年度任用職員）の雇用状況（令和6年2月現在）

職種	標準勤務シフト	人数
補充保育士	平日7時間程度 週5日	4名
年週休代替保育士	平日7時間程度 週2～4日程度	7名
休憩代替保育士	平日4～6時間程度 週3～5日程度	4名
延長保育士職員	平日・土曜 朝夕4～6.5時間程度 週5日程度	9名
補充調理員	平日6.5時間 週5日	1名

4 その他

- (1) 宗教、国籍等の多様性に十分な配慮を行うこと。
- (2) 児童福祉関係機関との連携・協力を努めること。
- (3) 保育内容等情報の開示に努めること。
- (4) 運営内容等について、地元町内自治会、近隣住民等と十分な意見調整を行うこと。
- (5) 地域に開かれた保育所の視点から、保育に支障のない範囲での園庭等の地域開放を実施すること。
- (6) 民間移管後は、市が行うアフターフォロー（市職員の定期訪問等）及び市が実施する保護者アンケート調査に協力すること。
- (7) 職員を積極的に外部研修等に参加させるとともに、園内研修の実施など、施設長を含めた職員の資質向上に努めること。
- (8) 保育目標や保育方針、指導計画など、保育内容の検討について、市と協議の上円滑な移行に努めること。
- (9) 原則として（公社）千葉市民間保育園協議会に加盟すること。
- (10) その他、市と締結する各契約事項については、誠実に履行すること。

【別表】職員配置基準

	国基準	本公募における基準
施設長	必置（1人）	必置（1人） ※専任
主任保育士	—	必置（1人） ※専任
保育士 （保育標準時間認定を受ける児童が在籍する場合は、定数保育士の他に常勤換算1名分の保育士を置くこと。さらに定員90人以下の保育所については、定数保育士の他に常勤換算1名分の保育士を置くこと。また、これとは別に非常勤の保育士を1人置くこと。）	0歳児 3人に1人 1・2歳児 6人に1人 3歳児 20人に1人 4歳以上児 30人に1人 ※0歳児の在籍が3名以下の保育所等の看護師には、別途要件あり。 ※常勤（各施設・各事業所の就業規則で定めた勤務時間）の保育士が各組等に1名以上（乳児を含む各組等で保育士定数が2名以上の場合は2名以上）配置されていること。	0歳児 3人に1人 1・2歳児 5人に1人 3歳児 20人に1人 4歳以上児 30人に1人 ※0歳児の在籍が3名以下の保育所等の看護師には、別途要件あり。 ※常勤（各施設・各事業所の就業規則で定めた勤務時間）の保育士が各組等に1名以上（乳児を含む各組等で保育士定数が2名以上の場合は2名以上）配置されていること。
嘱託医・嘱託歯科医	必置	必置
看護師	—	必置
栄養士	—	必置
調理員等	配置（2人）	配置（2人）

※職員配置基準は、令和6年2月時点のものであり、今後変更の可能性があります。条例改正により職員配置基準に変更が生じた場合には、改正後の基準に則ること

その他保育サービスに伴う保育士の配置	
要配慮保育	要配慮児3人に保育士1人（ただし、障害の状況に応じ市が必要と認めた場合は職員を加配）
延長保育	保育士2人以上及び対象児童数に応じて必要な数を国基準で配置。ただし、配置基準上必要となる保育士の数が2人を下回っており、朝夕などの利用児童数が少数である時間帯に限り、保育士の配置を1人とし、当該保育士に加えて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を配置することが可能。
産休明け保育 一時預かり	乳児3人に保育士1人 保育従事者2人以上。ただし、子育て支援員を配置する場合、保育従事者のうち2分の1を保育士とすることが可能。 また、保育所等と一体的に事業を実施し、当該保育所等の職員による支援が受けられる場合、協議により、保育士1人で処遇ができる乳幼児の範囲において、保育従事者を保育士1人とすることも可能。

新設保育園の整備・運営法人募集に係る申請書類について

以下の書類を揃え、様式集の提出票を表紙としてA4サイズのフラットファイルに綴じ、下表の番号順のインデックスを付けた上で正本1部、副本6部（副本は正本のコピーで可）の7部を提出してください。

申請書一式は、電子データ（CD-RW又はDVD-RW）でも提出してください。（電子データについては本市のファイルの種類・バージョンを変更しないでください。）

番号	書類の名称
1	千葉市宮野木保育所の建替え・民間移管に係る新設保育園の整備事業申請書（様式第1号）
2	民間移管事業用地貸付等審査申込書（様式第1号）
3	申請に係る施設等の概要調書（様式第2号）
4	施設の所在する建物等の状況調書（様式第3号）
5	概略配置図・平面図（A3サイズ）（本別添の3ページ目の概略配置図・平面図の記載事項を全て記載すること）
6	法人理事・監事・評議員一覧（様式第4号）
7	① 法人代表者の履歴書（最新のもの）（参考様式1） ② 施設長予定者の履歴書（最新のもの）（参考様式2） ※施設長予定者の履歴書は、勤務経験年数（施設の種別、認可・認可外の別）、 施設長や主任保育士等を務めた場合はその期間がわかるように記載すること ③ 主任保育士予定者の履歴書（最新のもの）（参考様式3）（記載内容は②※と同様） ④ 資格を証する書類（施設長予定者・主任保育士予定者） ⑤ 施設長および主任保育士就任承諾書（様式第5号）
8	資金関係書類 ① 保育所設置運営資金計画（様式第6号） ② 自己資金内訳書（様式第7号） ③ 銀行等の残高証明書 ※1 【銀行等に借入を予定されている場合】 ④ 銀行等の融資に係る協議状況の報告書（様式第8号） ⑤ 借入金償還計画表（様式第9号） ※個人からの融資の場合は、貸付者の銀行等の残高証明書 ※1 【贈与金がある場合】 ⑥ 贈与契約書の写し（様式第10号） ⑦ 償還金贈与契約書（様式第11号もしくは様式第11号の2） ⑧ 銀行等の残高証明書 ※1 ※償還金贈与を受ける場合、贈与者の所得証明書又は課税証明書（最新年度分）※2 ⑨ 銀行等の融資（内定）証明書 ※1
9	施設改修工事等関係書類 ① 保育園新設に係る補助金等の算定書（様式第12号） ② 工事費等概算見積書（施設整備費・備品等が確認できる、設計会社等発行のもの） ③ 工事工程表 ④ 千葉市所轄消防署との協議議事録（様式第13号） ⑤ 千葉市保健所との協議議事録（様式第14号）
10	決算関係書類 ※3 ① 直近3か年分の決算書 ② 法人税申告書の写し

	③ 運営する保育所の資金収支計算書、資金収支内訳表、年度末積立預金明細表（複数運営している場合は最も新しい保育所1か所）（保育所を運営している場合のみ）
11	所轄庁との協議状況調書（様式第15号）
12	定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類 ※3
13	法人の登記履歴事項全部証明書 ※1
14	<p>納税関係書類 ※2</p> <p>【納税証明書（法人）】 ①及び②の両方を添付。（納税義務がないものは不要。）</p> <p>① 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）（税務署にて取得）</p> <p>② 法人本部所在自治体に対し納税義務を負う者は、滞納がない旨の証明書（滞納がない旨の証明書が出ない自治体の場合は、最新年度の納税証明書（全税目）） （千葉市の場合は、各市税事務所市民税課、各市税出張所及び市民センターにて取得）</p> <p>③ 社会保険料納入確認書（未納が無いことの確認）（直近2年間）（年金事務所にて取得）</p> <p>④ 労働保険料等納入証明書（未納が無いことの証明）（労働局にて取得）</p> <p>【納税証明書（法人代表者）】</p> <p>⑤ 法人代表者の居住自治体における滞納がない旨の証明書（滞納がない旨の証明書が出ない自治体の場合は、最新年度の納税証明書（全税目））</p> <p>※②、⑤については、法人本部、法人代表者が千葉市内に住所を有している場合は、市税等滞納有無調査承諾書で代替可。（様式第16号、様式第16号の2）</p>
15	現在運営している施設の概要（パンフレット等でも可）及び重要事項説明書（1園分）
16	<p>運営施設関係書類</p> <p>① 開設期間の最も長い教育・保育施設の認可通知書の写し（認可等年月日がわかる自治体発行のもの）</p> <p>② 監査対象年度一覧表（様式第17号）</p> <p>③ 直近5か年の法人及び施設（教育・保育施設及び地域型保育事業以外の社会福祉事業も含む）の指導監査結果及び改善勧告等に係る通知書並びに改善報告の写し ※学校法人について、直近5か年で法人監査がなかった場合は直近1回分</p> <p>④ 監査等結果誓約書（様式第18号）</p>
17	提案書（様式第19号）
18	全体的な計画及びこれに基づく各年齢の指導計画
19	給食提供に係る調書（様式第20号）
20	誓約書（欠格事由等に関するもの）（様式第21号、様式第22号）
21	その他必要な書類 ※4

- ※1 申請日から1か月以内に発行された原本を正本に添付すること。
- ※2 申請日から3か月以内に発行された原本を正本に添付すること。
- ※3 「写し」に代表者による原本証明を行ったものを正本に添付すること。
- ※4 その他提出書類の追加を求める場合がありますので予めご了承ください。

【その他の提出書類】

上記フラットファイル一式とは別に、以下の書類各1部を提出してください。

※事前相談の中で視察園の調整を行います。下記資料は視察園の資料を申請時にご提出ください。

- 1 入園のしおり、園だより等（保護者へ保育内容等を説明する資料）
- 2 保護者アンケート結果等（利用者の意向・希望等を確認している資料）
- 3 保育士等の自己評価結果

【書類の提出方法について】

書類を揃え、A4サイズのフラットファイルに綴じ、インデックスを付けた上で正本1部、申請書一式の電子データを申請書提出期間に提出してください。

- ※フラットファイルに綴じる際は、下の左図のように、各様式には直接インデックスを付けず、白紙を一枚挟み、その白紙にインデックスを付けてください。また、フラットファイルには、下の右図のように、整備事業名と法人名がわかるようなラベルを貼ってください。
- ※インデックス10（決算書及び法人税申告書の写し）はファイルを分けてご提出ください。
- ※電子データについては、本市のファイルの種類・バージョンを変更しないでください。CD-RW又はDVD-RWでご提出ください。
- ※書類確認後、上記に加え副本6部をご提出いただきます。（正本の提出から、概ね2週間後）



【概略配置図・平面図の記載事項について】

A3サイズとすること。
以下の項目を記載すること。

1 配置図

- (1) 道路 名称、幅員、道路境界線、高低差
- (2) 隣地等 隣地境界線、高低差、擁壁
- (3) 建物 出入り口、境界までの距離
- (4) 外構 内扉、外柵、駐車場、スロープ勾配
- (5) 園庭 面積、遊具の配置
- (6) 方位
- (7) 真北距離（隣地境界線までの真北方向への最短水平距離）

2 平面図

- (1) 各室 名称、面積、出入口、窓、壁、調乳スペース、沐浴設備、更衣室、休憩スペース、下駄箱、ロッカー（寸法も）、間仕切り（高さも）
保育室は、部屋の使用年齢、定員、床面積（部屋面積及び有効面積）
調理室は、器具等の配置
- (2) 便器等 便器（大、小）、手洗器、仕切りの有無（手洗器、仕切りについては高さも）
- (3) 階段等 最低基準に該当する階段等の名称、蹴上の高さ
- (4) 廊下 幅員
- (5) その他 最低基準を満たす設備等（防火上主要な間仕切り壁、転落防止設備、出入口のセキュリティ設備等）

3 その他必要な記載事項

- (1) 保育室ごとの面積・有効面積・定員の一覧表
- (2) 採光面積 採光有効面積、計算式（断面図含む）
- (3) 排煙・換気に関する計算式
- (4) 各階床面積
- (5) 別添6の内容が確認できる図面等
- (6) 建物内部床高
- (7) 避難経路（距離も）
- (8) 段差の高さ

新設保育園の整備・運営に係る補助金等について
(宮野木保育所・定員135人)

別添5

※各種補助金の交付は、当該事業に係る本市の予算が成立することが条件となります。

1 施設整備補助金について

(1) 国制度によるもの

- ・ 下記の補助基準額及び補助金額は令和5年度の国制度に基づくものです。国の制度変更等により、補助金額は変更となる場合があります。
- ・ 補助金額は上限です。施設整備に要する費用により補助金額は変動します。
- ・ 学校法人については、国の補助要綱により「子育て安心プランの採択を受けている又は財政力指数が1.0未満の場合は市が認めた者」を交付対象としており、これが継続し、かつ条件に当てはまる場合に当補助金の対象となります。(令和5年度は当該条件に該当)

【補助金額】

(単位：千円)

項目		金額
補助基準額	本体工事基準額	329,200
	設計料加算 ※1	17,389
	保育所開設準備費加算 ※2	2,700
	土地借料加算	52,000
	地域の余裕スペース活用 促進加算	18,580
	合計	419,869
補助金額 (補助基準額×3/4)		314,901

※1 設計料加算は、本体工事基準額と地域の余裕スペース活用促進加算の合計額に5%を乗じた金額です。

※2 保育所開設準備費加算は、備品等の一切が既存施設から譲渡されない場合のみ加算されます。

(2) 市制度によるもの

ア 遊具・駐車場整備

遊具(国庫補助基準額を超えて整備)や駐車場の整備に要する経費に対して補助します。

【補助金額】

(単位：千円)

項目		金額
補助基準額	遊具整備費用	2,500
	駐車場整備費用	3,500
	合計	6,000
補助金額 (補助基準額×3/4)		4,500

2 引継ぎ及び共同保育に係る補助金について

- ・ 下記金額は令和5年度の国の公定価格等を基とした補助基準額です。国の公定価格等の変更等により補助金額は変更となる場合があります。
- ・ 補助金の詳細は、別添13に記載されている「千葉市立保育所の民間移管に伴う引継ぎ及び共同保育に関する補助金交付要綱」をご確認ください。

(1) 賃金等に対する補助

- ・ 引継ぎ又は共同保育に従事する施設長予定者、主任保育士予定者、保育士予定者、栄養士予定者及び看護師予定者に係る賃金及び交通費に対して補助します。
- ・ 下記金額と法人の給与規定、就業規則等に基づき実際に支払われた金額を比較して少ない額を補助します。

【引継ぎ従事者に対する補助基準額（日額）】

項目	金額
施設長予定者	14,520 円
主任保育士予定者	13,670 円
栄養士予定者、看護師予定者	11,930 円

※上記補助基準額は1日あたりの額であり、従事時間が8時間30分（休憩時間45分を含む）の場合です。これに満たない場合は、補助金が減額となる場合があります。

【共同保育従事者の賃金に対する補助基準額（月額）】

項目	金額
保育士予定者	334,300～404,520 円 (経験年数1年未満～11年以上)

※上記補助基準額は公定価格等における人件費相当額（公定価格における基本単価相当額、処遇改善等加算Ⅰ相当額及び法定福利費相当額並びに千葉県保育士等給与改善事業相当額）を加味し設定しています。

※経験年数は、処遇改善等加算Ⅰにおける加算率の区分である経験年数の考え方に準じており、経験年数に応じて補助基準額が異なります。

※上記補助基準額には月額給与のほか賞与及び法定福利費を含んでいます。

※処遇改善等加算Ⅱが適用されている場合、上記額に補助基準額が加算される場合があります。

(2) 賃借料等に対する補助

- ・ 法人が新保育士の宿舎として借り上げた施設に新保育士が居住している場合、その賃借料等に対して補助します。

【新保育士の居住する宿舎の借り上げに対する補助額（月額）】

項目	金額
新保育士	・ 月額の賃借料等に4分の3を乗じて得た額 ・ 47,250 円 (上記を比較していずれか少ない額)

3 運営費について

- ・ 下記の運営費は、令和5年度予算ベースの「積算モデル」であり、今後変更となる場合があります。
- ・ 実際の運営費については、入所児童の年齢別構成、補助金対象事業の実施状況等により、金額は変動します。

【運営費（定員135人、入所児童数135人の場合）】

（単位：千円）

項目	金額
運営費	163,551
委託費	133,911
補助金	29,640

運営費の積算内訳（定員135人、入所児童数135人の場合）

【委託費】

（単位：円）

	0歳児	1・2歳児	3歳児	4・5歳児	合計
単価計(A)	213,660	125,560	64,530	47,110	
	基本分単価	177,850	101,910	40,490	32,900
	基本加算部分	26,560	14,400	14,790	4,960
	特定加算部分	9,250	9,250	9,250	9,250
児童数(B)	6人	42人	29人	58人	135人
1か月委託費 (C=A×B)	1,281,960	5,273,520	1,871,370	2,732,380	11,159,230
年間委託費 (D=C×12か月)	15,383,520	63,282,240	22,456,440	32,788,560	133,910,760

【補助金】

補助事業名	積算根拠	金額
基本加算分1※1・2	146,500円×12月	1,758千円
基本加算分2※1・2	293,250円×12月	3,519千円
基本加算分3※1・2	293,250円×12月	3,519千円
一般加算分1※1・2	185,167円×12月	2,222千円
一般加算分2※1・2	185,167円×12月	2,222千円
特定加算分1※1・3	225,167円×12月	2,702千円
特定加算分2※1・4	225,167円×12月	2,702千円
日本スポーツ振興センター災害共済掛金補助	加入児童数(135人)×234円	31千円
施設賠償責任保険料補助	加入児童数(135人)×74.57円	10千円
内科・歯科健康診断費補助	対象施設1園分単価(93,300円) +途中入所児童数(4.66名想定)×3,450円	109千円
寝具乾燥費補助	児童数(135名)×319円(敷布団154円+ 掛布団99円+毛布66円)×8回	344千円
緊急通報装置運用費補助	12月×6,000円(基準額上限)	72千円
おむつ処理補助	3号在籍児童数 48人×12月×300円(補助単価)	172千円
延長保育事業(国)	年額2,023,000円(1時間延長の場合)	2,023千円
給与改善事業	30,000円×12か月×常勤保育士数(15名想定)	5,400千円
宿舍借り上げ支援事業補助※5	47,250円×12か月×5名(想定)	2,835千円
合計(E)※6		29,640千円

※1 委託費に含まれる職員定数を超過して配置される職員数に応じて補助

※2 基本加算分1～一般加算分2の5項目のうち、4項目を上限として補助

- ※3 障害児加配の市の認定を受けた児童の受け入れに係る補助
- ※4 1・2歳児の入所数が36人以上の場合に補助
- ※5 保育士、保健師、看護師、准看護師が入居するために法人が借り上げた宿舎に係る補助
- ※6 ※2に基づき、合計金額は一般加算分2を除いたケースとして計算

【参考】民間保育園に係る補助金一覧（令和6年1月現在）

補助事業等の項目	補助内容	
配置基準補助金	基本加算分1	保育士定数を超えて職員(事務員や調理員を含む。)を配置している場合 (参考)R5:1,758千円/年 (1園あたり)
	基本加算分2	「基本加算分1」の要件を満たし、さらに保育士資格保有者等(みなし保育士を含む。事務員や調理員は含まない。)を配置している場合 (参考)R5:3,519千円/年 (1園あたり)
	基本加算分3	「基本加算分2」の要件を満たし、さらに保育士資格保有者等(みなし保育士を含む。事務員や調理員は含まない。)を配置している場合 (参考)R5:3,519千円/年 (1園あたり)
	一般加算分1	「基本加算分1」の要件を満たし、さらに職員(事務員や調理員を含む。)を配置している場合 (参考)R5:2,222千円/年 (1園あたり)
	一般加算分2	「一般加算分1」の要件を満たし、さらに職員(事務員や調理員を含む。)を配置している場合 (参考)R5:2,222千円/年 (1園あたり)
	特定加算分1	「基本加算分1～3」の要件を満たし、さらに要配慮児保育を実施する保育士資格保有者等(みなし保育士を含む。事務員や調理員は含まない。)を配置している場合(要配慮児3:1) (参考)R5:2,702千円/年 (保育士加配1人につき)
	特定加算分2	1・2歳児が36人以上入所しており、「基本加算分1～3」の要件を満たした上で、さらに保育士資格保有者等(みなし保育士を含む。事務員や調理員は含まない。)を配置している場合 (参考)R5:2,702千円/年 (1保育園あたり)
施設運営等改善補助金	児童傷害保険料	児童傷害保険(賠償責任保険)に加入した場合の補助 (参考)R5:74.57円(単価)×保険加入の際に対象とした児童数(年額)
	寝具乾燥費	児童が使用する敷き布団・掛け布団・毛布の乾燥に要する経費(1年間で8回分まで)を補助 ・敷布団枚数×154円 ・掛け布団枚数×99円 ・毛布枚数×66円 ※単価はR5のもの。公立の契約額に準ずる。
	緊急通報装置運用費	児童の安全管理に要する委託経費に対する補助。 (参考)R5:月額6,000円(上限)×12か月
	内科・歯科健康診断費	・定期健康診断費 公立保育所における健康診断にかかる経費 - 公定価格に含まれる嘱託医手当相当額 ※補助上限額あり。 ・途中入所健康診断費 途中入所児童数×3,450円(R5単価)
	日本スポーツ振興センター災害共済掛金	・[日本スポーツ振興センターが定めた児童一人当たりの共済掛金から、保護者負担分を除いた金額]×児童数 (参考)R5:A階層児55円、B階層児365円、一般児(C階層以上)234円
	使用済み紙おむつ処理経費等補助	使用済み紙おむつの処理及び布おむつのリース等に要する経費に対する補助。 (参考)R5:月額300円(上限)×10月1日現在の3歳未満児数×12月
その他	産休等代替職員補助	・産休等代替職員の賃金に要した額と、5,940円/日×勤務日数(雇用承認した期間の範囲内)の額のいずれか少ない方の額
	休日保育事業	休日保育の実施に係る経費が給付費加算額を超えた場合、超えた額を補助する。 ※補助限度額:給付費加算額×1.5倍-給付費加算額
	一時預かり事業	補助基準額(利用児童数により算出)と補助対象経費(保育料を除いた額)とを比較し、いずれか低い額を補助
	延長保育事業	補助基準額(利用(申込)児童数により算出)と補助対象経費(保育料を除いた額)とを比較し、いずれか低い額を補助
	研修代替職員雇用費補助	補助基準額と補助対象経費とを比較し、いずれか低い額を補助 (公定価格に含まれる分を除く。)
	ICT化推進事業	・一定の機能を有する保育業務支援システムの導入に要する経費を補助する。 ※補助額:補助対象経費(上限100万円)×3/4(但し、登降園管理に関する機能のみ4/5) ・外国籍児童の保護者とのやりとりに係る通訳や翻訳のための機器の購入に要する経費を補助する。 ※補助額:補助対象経費(上限15万円)×3/4
事故防止推進事業	・午睡時の死亡事故を防止するシステム導入や物品購入に要する経費を補助する。 ※補助額:補助対象経費(上限50万円)×3/4 ・ICTを活用した子ども見守りサービス等の安全対策に資する機器の導入に要する経費を補助する。 ※補助額:補助対象経費(上限20万円)×4/5	

【参考】保育人材の確保に係る補助（令和6年1月現在）

補助事業等の項目	補助内容
保育士等給与改善事業	<p>職員の給与改善に要する経費の補助 対象：1日6時間以上かつ月20日以上勤務の保育士、保育教諭、看護師等のみなし保育士 補助額：月額最大3万円（事業主負担分の法定福利費を含めても可）</p>
保育士等宿舍借り上げ支援	<p>・保育施設が、雇用する保育士等のために宿舍を借り上げる場合に費用の一部を補助する。 ※補助上限額：月額47,250円 ※「保育士等」とは、以下の①～③のすべてを満たす方を対象とします。 ①保育士、看護師、准看護師、保健師のいずれかの資格証または免許状を保有していること。 ②雇用を開始した日が属する会計年度から起算して7年目（※）の会計年度末までであること。 ※千葉県における直近2か年の1月の保育士の有効求人倍率が連続して2未満の場合は5年目 ③常勤であること。</p>
保育士修学資金貸付	<p>指定保育士養成施設に在学し、保育士資格を目指す学生に対し、修学に必要な資金の貸付けを行う。貸付期間は、2年間を限度とし、卒業後1年以内に保育士登録し、5年以上千葉市内の保育所等に勤務した場合は返還を免除 ※修学資金：5万円/月以内 貸付の初回に入学準備金として30万円以内、卒業時に就職準備金として20万円以内をそれぞれ加算</p>
保育補助者雇上費貸付	<p>保育士の雇用管理改善や労働環境改善に積極的に取り組んでいる保育事業者に対し、保育士資格を持たない保育補助者の雇い上げに必要な費用の貸付けを行う。貸付期間は3年間を限度とし、貸付期間終了後1年以内に保育士資格を取得した場合は返還を免除 ※保育補助者の賃金：2,953千円/年以内 ※保育補助者は、週30時間以上勤務をする者が対象</p>
未就学児を持つ保育士に対する保育料の一部貸付	<p>未就学児を持つ保育士が、保育士として市内の保育所等への勤務を希望する場合、当該保育士の未就学児を保育所等に優先的に入所させるとともに、当該保育士が支払うべき保育料の一部について貸付けを行う。貸付期間は1年間を限度とし、2年以上市内の保育所等に勤務した場合は返還を免除 ※貸付額：保育料の半額（27,000円/月以内）</p>
就職準備金貸付	<p>新たに市内の保育所等に勤務することが決定した保育士に就職準備金の貸付けを行う。貸付けは1回を限度とし、2年以上市内の保育所等に勤務した場合は返還を免除 ※20万円以内または40万円以内。地域の有効求人倍率による。 ※保育士修学資金貸付の就職準備金加算を受けたものは対象外。</p>

注意事項

- 保育室又は遊戯室（以下「保育室等」）が2階に設置される場合、1階にも2階の基準が該当します。
- 以下の内容は、本市条例及び「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準の一部改正の取扱いについて」（平成26年9月5日付け雇児発0905第5号 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に基づくものです。このほか、建築基準法や消防法等で定められている基準についても、遵守してください。
- 用語について

建基法：建築基準法 建施令：建築基準法施行令

保育室等が2階の場合

項 目		内 容
1	建物の用途	建築基準法上の用途を「保育所」とすること。
2	建物構造	耐火建築物（建基法第2条第9号の2）又は準耐火建築物（建基法第2条第9号の3のイ）であること。 ※口準耐火、省令準耐火等、上記に該当しないものは対象外
3	階段 常用（右の中から1以上設けること。）	1 屋内階段 2 屋外階段
	避難用 （右の中から1以上設けること。）	1 屋内避難階段（建施令第123条第1項） （当該階段の構造は、建築物の1階から2階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室を通じて連絡することとし、かつ、建施令同条第3項第3号、第4号及び第10号を満たすものとする。） 2 屋内特別避難階段（建施令第123条第3項） 3 待避上有効なバルコニー（次の要件を満たすこと） ● 床は準耐火構造で、十分に外気に開放している ● 2m以内の建物の外壁は準耐火構造、開口部は防火設備 ● 出入口の戸は、幅0.75m以上、高さ1.8m以上、下端床面からの高さ0.15m以下 ● 待機面積は階の保育室等面積の概ね1/8以上 ● 幅3.5m以上の道路又は空地に面している ● 原則、保育室等から歩行距離50m以内に直通階段を設置 ※待避上有効なバルコニーは、一時的に避難し、消防隊による救助も期待するものであるため、避難訓練の実施、消防機関の協力の確保等に万全を期すること。 4 屋外傾斜路（建基法による準耐火構造）又はこれに準ずる設備 5 屋外階段
4	転落防止	保育室等の出入り、通行する場所には、転落を防止するため、金網、柵等を設け、又は窓の開閉を園児が行えないようにする設備を設けること。 また、階段については、降り口に乳児が開閉できない柵等を設けること。

引継ぎ・共同保育について

1 目的

- ・個々の児童の状況やクラス運営の状況等を把握すること
- ・行事のねらいや内容を理解し、積極的に関わること
- ・一日の保育の流れを把握すること

2 引継ぎについて

施設長予定者及び主任保育士予定者

- (1) 期間 令和8年4月～令和9年3月
- (2) 頻度 月4回程度（公立保育所長が必要と判断した行事等に従事する）
※3月は月20回程度を目安とする
- (3) 内容 年間を通じて行事等に参加することにより、保育の状況を把握する。
移管後の新園における児童の良好な保育環境を確保するため、児童一人ひとりの発達状況、保育経過及び個別配慮の内容等を確認する。

看護師及び栄養士

- (1) 期間 令和8年4月～令和9年3月
- (2) 頻度 必要に応じて都度（公立保育所長と整備・運営法人の協議による）
- (3) 内容 新園勤務予定栄養士は保育所栄養士ハンドブックに準じ対応できるよう、給食提供および衛生管理等について確認する。
新園勤務予定看護師は0歳児保育の保育内容について確認する。また、保育所看護師ハンドブックに準じ対応できるよう、保健衛生、児童の健康管理等について確認する。

3 共同保育について

- (1) 期間 令和8年4月～令和9年3月（整備・運営法人が実施する研修を含む）
- (2) 内容 各クラス担任保育士予定者が宮野木保育所で市職員と共同で保育にあたることにより、円滑な移行に努める。
児童との信頼関係を築き、児童が移管後も安心して保育所生活を過ごせるよう、宮野木保育所における保育に1日を通して従事し、宮野木保育所の保育内容及び児童一人ひとりの発達状況等への理解を深める。
- (3) 従事時間 原則週5日 1日8時間30分（休憩時間45分を含む）
- (4) 共同保育従事者の条件
 - ・共同保育開始時点で保育士資格を有すること。
 - ・半数以上が正規職員であること。
 - ・法人既存園からの転籍者を含めた配置とすること。
 - ・原則として共同保育の際に担当したクラスの児童を新設保育園開園後も引き続き担当するこ

と。

(5) その他

- ・共同保育期間中、当初は整備・運営法人の既存園で研修等（法人既存園での保育への従事を含む）を実施していただきます。
- ・その後、千葉市で共同保育従事者へ研修を実施したのち、宮野木保育所で共同保育に従事します。
- ・早番遅番などのシフト、土曜出勤等については、段階的に取り入れていく予定です。
- ・児童や保護者との関わり方等については、公立保育所長を含む市の判断により、決定していきます。
- ・その他疑義が生じた事項については、両当事者別途協議の上、決定します。

4 アフターフォローについて

(1) 期間 令和9年4月～令和10年3月

(2) 内容 新設保育園の開園後1年間、旧宮野木保育所所長又は主任保育士が月1回程度、新設保育園を訪問し、園の状況を確認のうえ必要に応じてアドバイスを実施する。

また、新設保育園の開園後2か月間、旧宮野木保育所で働いていた市保育士が週1回程度、新設保育園を訪問し、園の状況を確認のうえ必要に応じてアドバイスを実施する。

5 引継ぎ・共同保育に要する経費について

予算の範囲内で従事した者の人件費相当額を補助する。（補助額は別添5参照）

6 その他

(1) 引継ぎ・共同保育等の目的を十分に理解し、確実に実施すること。

(2) 引継ぎ・共同保育は、市が作成した計画を基に実施すること。（別添7-2参照）

また、宮野木保育所職員と十分な連携を取って実施すること。

(3) 引継ぎ・共同保育は、市の指導・助言等に従い実施すること。

なお、共同保育従事者の身分等については、別途協定書を締結する。

(4) 栄養士・調理員等の業務についても、新設保育園の開園までに確実に引継ぎを行うこと。

【実施内容】 (1)引継ぎ 新園勤務予定施設長及び新園勤務予定主任保育士は、移管後の新園における児童の良好な保育環境を確保するため、児童一人ひとりの発達状況、保育経過及び個別配慮の内容等を確認するとともに、保育内容(地域活動等を含む)及び近隣の状況等を把握する。 (2)共同保育 新園勤務予定保育士は、児童との信頼関係を築き、児童が移管後も安心して保育所生活を過ごせるよう、宮野木保育所における保育に1日を通して従事し、宮野木保育所の保育内容及び児童一人ひとりの発達状況等への理解を深める。																
年間予定	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月～3月	
◎・・・法人職員が勤務する対象の行事等 ※月の日数は、引継ぎ・共同保育の状況により、適宜調整を行う。 ※従事時間は、内容に応じて、公立保育所長が定める。 ※右記の行事等は、これまで実施していたものであり、令和5年度における実施の時期・内容等については、異なる場合がある。	なかよし会 ◎保育内容説明会 保護者懇談会(クラス) 3歳未満児・3歳以上児	端午の節句 ◎保育参加 3歳以上児 ◎内科健診	◎歯科健診 3歳未満児 ◎歯科健診	七夕 交通安全教室		◎総合防災訓練 地域活動(異年齢交流) 尿検査	◎運動会 3歳以上児 内科健診	◎保育参加 3歳未満児 ◎遠足 3歳以上児 ◎修了児遠足 年長児 手洗い・うがい指導	◎保育参加 保護者懇談会 3歳以上児年齢別 お楽しみ会 お楽しみ会食	地域活動(異年齢交流)	節分 ◎2歳児保護者懇談会	ひな祭り お別れ会 ◎修了式 ◎進級式				
	引継ぎ → 共同保育 →											アフターフォロー →				
新園勤務予定施設長 4月から2月までは、公立保育所長が必要と判断した行事等に従事する。 3月は、月20日の従事を目安とする。	・宮野木保育所の運営や児童一人ひとりの発達状況、保育経過及び個別配慮の内容等について、各種保育計画や児童票等により理解する。 ・宮野木保育所の一日の流れやクラスの様子及び児童の様子を知り、理解する。 ・宮野木保育所の健康管理・安全管理・防災体制・個人情報・衛生管理について理解を深める。 ・保護者・関係機関・地域との連携などについて具体的な内容を把握する。 ・職員会議等に参加し、情報を共有する。 ・日々の活動や運動会などの行事等を通じて、児童や保護者、地域の方々との関係構築に努める。 ・4月以降に開催された行事等についての評価や反省点についての引継ぎをする。							・保護者との信頼関係を構築する中で、児童が安心して保育所での生活を送っているかなど一人ひとりの様子や家庭における状況について理解を深める。 ・関係機関や地域の方々との連携を図り、子育て支援ネットワークに必要な信頼関係をつくる。 ・公立保育所の責任の下、新園勤務予定保育士等が児童や保護者との関係を構築し、積極的に保育に取り組めるよう、環境を整える。また新園勤務予定保育士等の保育への疑問を把握し共に考え、より良い保育を目指す。		・次年度の年間指導計画の作成(行事の計画を含む)	・次年度の月案・週案の作成、移行面接	12月～2月の内容を継続して行う。	定期訪問(月1回) 移管前の公立保育所長又は主任保育士が新園を訪問し、必要に応じて、保育内容や運営に関する事柄等の相談を受ける。			
新園勤務予定主任保育士 4月から2月までは、公立保育所長が必要と判断した行事等に従事する。 3月は、月20日の従事を目安とする。	・宮野木保育所の運営や児童一人ひとりの発達状況、保育経過及び個別配慮の内容等について、各種保育計画や児童票等により理解する。 ・各クラス・要配慮児・給食・延長保育等の職員一人ひとりの業務の流れを現場で確認することにより理解を深める。 ・宮野木保育所の健康管理・安全管理・防災体制・個人情報・衛生管理について理解を深める。 ・保護者・関係機関・地域との連携などについて具体的な内容を把握する。 ・職員会議・保育会議・3歳以上児会議、3歳未満児会議、毎日のミーティング等に参加したり、ミーティングノートの閲覧等で情報を共有する。 ・日々の活動や運動会などの行事等を通じて、児童や保護者、地域の方々との関係構築に努める。 ・4月以降に開催された行事等についての評価や反省点についての引継ぎをする。							・保護者との信頼関係を構築する中で、児童が安心して保育所での生活を送っているかなど一人ひとりの様子や家庭における状況について理解を深める。 ・関係機関や地域の方々との連携を図り、子育て支援ネットワークに必要な信頼関係をつくる。 ・公立保育所の責任の下、新園勤務予定保育士等が児童や保護者との関係を構築し、積極的に保育に取り組めるよう、環境を整える。また新園勤務予定保育士等の保育への疑問を把握し共に考え、より良い保育を目指す。		・次年度の年間指導計画の作成(行事の計画を含む)	・次年度の月案・週案の作成、移行面接	12月～2月の内容を継続して行う。	移管前の公立保育所の保育士は新園を訪問し、保育に従事しながら、建物の移転も含めた環境変化へのフォローを行う。			
新園勤務予定保育士(各クラス1名) 4月から12か月間、月20日の従事を目安とする。	・宮野木保育所の1日の流れ(土曜日含む)について理解を深め、児童達が安心して過ごせるようにする。 ・公立、法人職員同士の関係の構築に努め、児童に対して同じ理解のもと保育ができるよう、職員会議・保育会議・毎日のミーティング等に参加し、情報交換を行う。 ・児童の発達や様子を把握し、一人ひとりに合わせて対応する。 ・要配慮児やアレルギー反応のある児童等配慮を要する児童に対する理解を深める。 ・宮野木保育所の健康管理・安全管理・防災体制・個人情報・衛生管理について理解を深める。 ・担当するクラスの児童一人ひとりの発達状況等を理解するとともに、公立職員との連携のもと「年間保育計画」を考えた上での毎月の計画作成について理解を深める。 ・クラス懇談会に参加したり、送迎時や日々のお便りなどを通して保護者との信頼関係の構築に努める。 ・4月からの新園舎での保育が円滑に進んでいくよう保護者の方の不安を受け止め、要望を確認する。 ・積極的に話しかけながら保護者との信頼関係を深める。 ・公立保育所の責任の下、主体的に子どもに関わり保育を実施する。															
新園勤務予定栄養士 新園勤務予定看護師 必要に応じ、公立保育所長と整備・運営法人の協議により、引継ぎを行う。	・新園勤務予定栄養士は保育所栄養士ハンドブックに準じて対応できるよう、給食提供および衛生管理等について確認する。 ・新園勤務予定看護師は0歳児保育の保育内容について確認する。また、保育所看護師ハンドブックに準じて対応できるよう、保健衛生、児童の健康管理等について確認する。															
○引継ぎ・共同保育会議	必要に応じて、年間3回程度を目安に開催予定。 内容・・・計画の確認及び見直し、保育や引継ぎの際に明らかになった課題等の情報共有を図る。															

公立保育所の民間移管に係る三者協議会について

1 設置の目的

保護者、整備・運営法人、千葉市の三者間で移管に伴う諸事項について協議し、合意形成を図る。

2 構成

保護者、整備・運営法人、千葉市の三者で構成する。

なお、整備・運営法人は、原則、法人代表者・施設長予定者・主任保育士予定者が出席すること。

3 協議内容等

- ・ 移管後の保育内容等について、協議を行う。
移管前年度の主な協議項目については、「別添 8-2 三者協議会議題」参照。
- ・ 三者協議会における合意事項等の協議結果については、市が毎回、前回分をまとめた書面を保護者に示す。
- ・ 移管前最終回において、それまでの協議会において決定した事項については、市がまとめた書面を保護者に示す。
※ 整備・運営法人は、令和 6 年度中の協議内容は、令和 7 年 4 月以降入所児童の保護者に対しても、適切に情報提供すること。
- ・ 移管後の園の状況について説明するため、移管後においても三者協議会を実施する。

4 設置時期

令和 6 年 10 月以降（予定）

5 開催頻度

別添 8-2 参照。移管後は随時開催。

6 設置期間

移管後、一定期間継続して開催する。

7 開催場所

原則として、当該保育所（園）で行う。

別添8-2

公立保育所の民間移管に係る三者協議会議題

項目		第1回	第2回	第3回	第4回	第5回	第6回	第7回	
		令和6年度	令和7年度				令和8年度		
		10月	4月	8月	12月	4月	8月	3月	
全体	法人の紹介	●							
	保育方針の説明	●							
	園名		◇	●					
	クラス編成		◇	●					
	新園舎の計画について (園庭含む)		◇	●					
給食	給食の提供について (主食の提供、副食費等)			◇	●				
	アレルギー対応			◇	●				
延長保育	延長保育料・補食代金			◇	●				
保護者	園の行事				◇	●			
	保護者との連携 (保護者会等)				◇	●			
	保護者への情報周知方法 (おたより帳、園だより等)				◇	●			
その他	公立保育所から変更を加える内容	◇	◇	◇	◇	●			
	持ち物			◇	◇	●			
	実費について (内容・徴収方法等)			◇	◇	●			
	関係機関との連携 (嘱託医・第三者委員等)					●			
	重要事項説明						●		
	引継ぎ・共同保育 職員紹介			●					
	新規園開設園 職員紹介							●	
	法人からの提案	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	
	保護者からの提案			◇	◇	◇	◇	◇	

◇:提案・協議

●:決定

※ 上記は協議必須の議題です。上記のほか、三者協議会の中で議題を確認し、協議を行っていきます。

※ 各回の実施時期及び回数は予定です。状況に応じ、実施時期及び回数を変更する場合があります。

※ 第6回のみ書面開催を想定しておりますが、それまでの協議状況次第で対面で開催いたします。

千葉県宮野木保育所の民間移管に係る新設保育園の整備等に関する覚書

千葉県（以下「甲」という。）と〇〇法人〇〇（以下「乙」という。）は、「千葉県宮野木保育所の建替え・民間移管に係る新設保育園の整備・運営法人募集要項」（以下「募集要項」という。）に規定する新設保育園（以下「保育園」という。）の整備等について、甲乙間において次の条項により覚書を締結する。

（目的）

第1条 この覚書は、保育園の整備等に関する事項を定め、円滑な移行を図ることを目的とする。

（遵守事項）

第2条 乙は、保育園の整備にあたって、募集要項、募集要項別添資料（以下「別添資料」という。）及び「新設保育園の整備・運営法人募集に係る申請書類」（以下「申請書類」という。）の内容並びに甲・乙・保護者で構成する三者協議会で決定した事項を遵守するものとする。

2 乙は、千葉県宮野木保育所の建替え・民間移管に係る新設保育園の整備・運営法人募集に申込みをした際に提出した提案内容（申請書類様式第14号）を変更する場合は、甲と協議すること。

3 そのほか、甲が乙に対し行う民間移管に関する指導、要請等については、原則として従うこと。

（有効期間）

第3条 この覚書の効力は、本覚書締結日から令和9年3月31日までとする。

（施設整備）

第4条 乙は、本覚書の締結後は速やかに整備準備に着手することとし、保育園整備の履行期限は令和9年3月31日とし、開園は令和9年4月1日とする。

2 乙は、令和9年4月1日の運営開始に向けた準備期間を十分に設けるため、令和9年2月末日までに園舎を完成させるものとする。

3 募集要項に定める施設整備に対して、予算の範囲内において、甲が乙に対して所要の額を補助するものとする。

（整備用地の貸付）

第5条 保育園の整備・運営に係る用地は、甲が乙に対し有償にて貸付を行うものとする。

2 用地の貸付については、別途、契約を締結するものとする。

(工事等の進捗状況の報告)

第6条 乙は、甲に対して、工事等の進捗状況を原則として毎月報告しなければならない。
その他、甲は、必要に応じ工事等の進捗状況の報告を乙に求めることができる。その場合、乙は、速やかに甲に報告しなければならない。

(工事契約等の手続き)

第7条 乙は、保育園の整備に係る契約を、「千葉市契約規則」を参考に、乙の経理規程に従って適正に執行するよう努めなければならない。

(説明責任等)

第8条 乙は、地元自治会等と必要な協議、調整を行うとともに、近隣への日照、騒音等の環境面に配慮しなければならない。また、近隣住民等への事前説明・調整・紛争等の解決については、乙の責任において誠意をもって対応するものとする。

(引継ぎ及び共同保育)

第9条 宮野木保育所の民間移管に際し、宮野木保育所における保育運営を円滑に引き継ぐため、甲の責任の下に、宮野木保育所の職員及び乙が雇用する施設長予定者、主任保育士予定者及び保育士等（以下「乙の職員」という。）により、引継ぎ及び共同保育（以下「引継ぎ等」という。）を行うものとする。

- 2 引継ぎ等の期間は、令和8年4月から令和9年3月とする。
- 3 甲と乙は、引継ぎ等に際しては、利用児童の安全に十分注意し、事故のないよう配慮しなければならない。
- 4 引継ぎ等は、甲が定める引継ぎ・共同保育計画並びに募集要項及び別添資料で示す内容に従い、宮野木保育所にて実施するものとする。
- 5 引継ぎ等について、乙は甲から指導、助言等を受けた場合は、原則として従うこと。
- 6 引継ぎ等に係る人件費相当額は、予算の範囲内において、甲が乙に補助するものとする。

(職員採用計画)

第10条 乙は、保育園開園までに、当該保育園で勤務する職員の必要数を必ず確保しなければならない。

- 2 乙は、保育園開園前までの間、募集要項に従い、職員の採用状況を甲に報告しなければならない。

(整備運営法人決定の解除)

第11条 甲は、乙が千葉市公立保育所の建替え・民間移管に係る民間移管事業用地貸付等審査要綱で規定している民間移管項目審査基準、千葉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で規定している設置認可基準及び関係法令に反した場合は、整

備・運営法人の決定を解除することができる。

- 2 甲は、解除権を行使した場合は、宮野木保育所の民間移管に伴い乙が負担した費用及び乙が被った損害の一切を補償しないものとする。
- 3 甲が解除権を行使した場合に、宮野木保育所の民間移管に伴い甲が負担した費用及び甲が被った損害を乙に求償することができる。

(信義誠実の原則)

第 12 条 乙は、本覚書の履行に際しては、信義誠実の原則に基づいて履行するものとする。

(損害賠償)

第 13 条 乙がこの覚書で定めた事項を履行しないために甲に損害を与えたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

(原状回復)

第 14 条 乙は、甲が第 11 条の規定に基づきこの覚書を解除した場合は、第 5 条第 1 項の規定に基づき貸付を行った物件を原状に回復しなければならない。

ただし、原状復帰が社会経済的観点から適切でないと甲が判断する場合は、甲が指定する日までに現況有姿にて甲に無償譲渡するものとする。

(その他)

第 15 条 この覚書に定めるもののほか、必要な事項については、甲乙協議のうえ定めるものとする。

この覚書の締結を証するため、本書 2 通を作成し、甲、乙双方記名押印のうえ、各自 1 通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 千葉市中央区千葉港 1-1
千葉市長 ○ ○ ○ ○ 印

乙 ○○○○
○○法人○○
理事長 ○ ○ ○ ○ 印

千葉県宮野木保育所の民間移管に係る保育所の運営に関する覚書

千葉県（以下「甲」という。）と〇〇法人〇〇（以下「乙」という。）は、千葉県宮野木保育所の民間移管に伴い、令和9年4月1日に開園する新設保育園の運営について、甲乙間において次の条項により覚書を締結する。

（目的）

第1条 この覚書は、千葉県宮野木保育所民間移管に伴い開園する新設保育園の運営に関する事項を定め、保育の質の維持及び向上を目的とする。

（遵守事項）

第2条 乙は、新設保育園の運営にあたって、「千葉県宮野木保育所の建替え・民間移管に係る新設保育園の整備・運営法人募集要項」（以下「募集要項」という。）、募集要項別添資料（以下「別添資料」という。）及び「新設保育園の整備・運営法人募集に係る申請書類」（以下「申請書類」という。）の内容並びに甲・乙・保護者で構成する三者協議会で決定した事項を遵守するものとする。

2 乙は、千葉県宮野木保育所の建替え・民間移管に係る新設保育園の整備・運営法人募集に申込みをした際に提出した提案内容（申請書類様式第14号）を、乙の理由によって変更することはできない。

3 そのほか、甲が乙に対し行う民間移管に関する指導、要請等については、原則として従うこと。

（効力の発生）

第3条 この覚書の効力は、令和9年4月1日から発生するものとする。

（信義誠実の原則）

第4条 乙は、本覚書の履行に際しては、信義誠実の原則に基づいて履行するものとする。

（損害賠償）

第5条 乙がこの覚書で定めた事項を履行しないために甲に損害を与えたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

（その他）

第6条 この覚書に定めるもののほか、必要な事項については、甲乙協議のうえ定めるものとする。

この覚書の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙双方記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 千葉市中央区千葉港1-1
千葉市長 ○ ○ ○ ○ 印

乙 ○○○○
○○法人○○
理事長 ○ ○ ○ ○ 印

申請後の流れについて

令和6年7月5日（金） 17：45 申請締切

- ・ 募集要項7（2）アに記載している事前相談の手続きを必ず行ってください。

令和6年7月 視察

- ・ 法人が運営している既存園の視察を実施します。

令和6年7～8月 ヒアリング①

- ・ 60分程度で、提案書に基づくご説明及びヒアリングを実施します。ヒアリングの日時は指定させていただきますのでご了承願います。また、当日は施設長予定者、主任保育士予定者及び法人代表者をご出席ください。

令和6年7～8月 ヒアリング②

- ・ 40分程度で、審議会によるヒアリングを実施します。ヒアリングの日時は指定させていただきますのでご了承願います。また、当日は施設長予定者、主任保育士予定者及び法人代表者をご出席ください。

令和6年8月予定 整備・運営法人の決定

（整備・運営法人決定後の主な流れ）

令和6年度	10月以降	三者協議会開催 ※以降、原則として2～3か月に1回程度開催し、 民間移管後の保育内容等について、協議を行う。
令和7年度	2月	補助金交付決定（以降、入札・契約・工事着工）
令和8年度	4月	引継ぎ・共同保育開始
	3月	設置認可申請
令和9年度	4月	新設保育園開園

新園舎の投票所利用における条件・法人負担等について

1 投票所としての新園舎の利用について

- (1) 選挙執行の際、選挙前日（土曜日）と選挙当日（日曜日）は、新園舎を投票所として利用します（前日は設営作業）。
- (2) 選挙執行の際は、園の行事等に優先して投票所として利用します。
- (3) 投票所として利用する概ね50日前までに法人に対して利用を連絡します。
ただし、衆議院の解散等により急きょ、選挙を行うべき事由が発生した場合にも、投票所として利用します。

2 投票所として利用するための施設条件

- (1) 1階に玄関を設けること。
- (2) 投票場所として1階に1室で面積80㎡程度を確保できる部屋を整備すること。
- (3) 投票場所とする部屋は、選挙前日の原則午前9時から、投票後の撤収作業が完了する選挙当日の午後9時まで貸切りができること。
なお、前日設営の時間は、園の行事等の事情を考慮し、状況に応じて変更することは可能。
- (4) 玄関から投票所及びトイレまで施設内は床養生をすることで、土足での入場が可能であること。
- (5) 投票所とは別に、選挙従事者（市職員）が飲食を伴う休憩できる部屋を確保できること。

3 選挙前日及び当日到新設保育園が負担する内容

- (1) 鍵の開け閉め
選挙前日 開け：午前9時 閉め：正午 ※2（3）により変更あり
選挙当日 開け：午前6時 閉め：午後9時
- (2) 施設管理
投票所として施設を使用している期間の施設管理（法人職員の待機等）。
 - ・照明、空調設備の管理
 - ・その他、施設管理上、投票従事者が判断・対応が難しい場合の対応（ブレーカーが落ちた場合の対応など）
- (3) 器材の一時保管
千葉市が委託する運搬業者が投票所へ搬入する投票器材、床養生材（マット等）を選挙期日の前後数日間、施設内で一時的に保管。
なお、保管期間の詳細は選挙執行の都度、調整する。
- (4) 設備関係
 - ・投票所で使用する机、椅子の貸与。
 - ・トイレ、給湯設備の使用（原則、市職員の利用）。
 - ・空調設備の使用。

4 施設使用料等について

1 選挙当たり 5 万円程度。

ただし、実際の金額については、都度、法人と稲毛区選挙管理委員会の協議による。

5 その他

- (1) 選挙前日の新園舎の備品や掲示物等の撤去、投票所の設営及び選挙後の復旧、清掃、消毒など保育が可能な状態に復旧する作業は、新設保育園の職員の指示の元、市職員が行う。
- (2) 投票所としての利用による施設、備品等の破損、汚損等は稲毛区選挙管理委員会が復旧費用を負担する。
- (3) 選挙事務や従事者が出したゴミは、市が回収する。

災害時における相互支援に関する協定書

千葉市宮園自治会（以下「甲」という。）と千葉市宮野木保育所（以下「乙」という。）は、大規模地震等災害発生時（以下「災害時」という）における相互支援について、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、災害時に甲及び乙が相互に協力し避難活動等を円滑に行うことにより、被害の発生を防止することを目的として、必要な事項を定めるものとする。

（災害時の連絡体制）

第2条 甲及び乙は、災害時における対応が円滑に図られるよう、それぞれの責任者及び連絡体制を予め定めるものとする。

（支援の種類）

第3条 この協定による支援は、次の各号に掲げるものとし、具体的な内容・条件等は別紙のとおりとする。

- (1) 乙は甲に対し、避難場所としての所庭の開放に協力する。
- (2) 甲及び乙は、避難場所・避難所等への避難の際に相互に協力する。
- (3) 乙は甲に対し、炊き出しのための所庭の開放に協力する。
- (4) 甲は乙に対し、保育所周辺の見回りや保育補助など保育所運営に協力する。
- (5) 乙は甲に対し、要配慮者の一時避難のための遊戯室の使用に協力する。

（防災訓練）

第4条 甲及び乙は、定期的に合同で防災訓練を実施するとともに、この協定の内容について意見交換を行い、必要に応じ見直しを行うものとする。

（協定の期間）

第5条 この協定の有効期間は、締結の日から効力を発し、甲又は乙が文書により協定の終了を通知しない限り継続するものとする。

（協議）

第6条 この協定に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、甲乙協議のうえ定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。

令和5年11月1日

甲 千葉市宮園自治会
会長 ○○ ○○
乙 千葉市宮野木保育所
所長 ○○ ○○

【別紙】協定に基づく具体的対応

甲：宮園自治会

乙：宮野木保育所

1 平常時の対応	
①連絡体制の整備	<p>○甲及び乙は、予め、協定に関する責任者・担当者等の名簿を作成し交換しておくとともに、災害時の連絡手段・順位を定めておく。</p> <p>○乙は、夜間・休日等で職員が不在の場合に、甲の住民が所庭を一時避難場所として開放できるよう、予め門の鍵の番号を甲に伝えておく。</p>
②防災訓練・意見交換の実施	<p>○甲及び乙は、災害時の避難やその他の対応を想定した合同訓練を定期的実施する。</p> <p>○甲及び乙は、定期的に意見交換会を開催し、訓練結果の検証や、必要に応じて、協定内容の見直しを行う。</p>
2 災害時の対応	
①避難場所としての所庭の開放への協力	<p>○災害時（地震の場合、震度6弱を目安とする）に、甲の指定避難場所（宮の谷公園）が液状化等により使用不可の場合は、乙は、児童の避難に支障の無い範囲で、甲に所庭を開放する。</p>
②避難場所・避難所等への避難にあたっての相互協力	<p>○甲及び乙が、指定避難場所・避難所（柏台小学校、園生小学校等）等へ避難する必要がある場合は、相互に協力し避難活動を行う。</p>
③炊き出しのための所庭の開放への協力	<p>○甲が、甲の住民のために炊き出しを行う場合に、乙は、児童の保育に支障の無い範囲で、甲に所庭を開放する。</p>
④保育所運営への協力	<p>○甲は、防犯等を目的として定期的に周辺地域の見回りをを行い、不審者や危険個所等を発見した場合は、乙に情報を提供する。</p> <p>○甲は、乙から要請があった場合は、可能な範囲で児童の保育補助に協力する。</p>
⑤要配慮者の一時避難のための遊戯室の使用への協力	<p>○甲の住民のうち、乳幼児・高齢者等特別の配慮が必要な者で、指定避難所への直ぐの避難が困難な場合に、乙は、児童の保育に支障の無い範囲で、遊戯室を一時的な避難室として提供する。</p> <p>○この場合、甲は、避難室の運営に必要な人員及び物資を配置する。</p> <p>○甲は、避難者及び運営人員の名簿を乙に提出するとともに、保育所施設の使用について、乙の指示に従う。</p> <p>○乙は、避難室の運営や、乳幼児への育児支援・非常食の提供等について、可能な範囲で、甲に協力する。</p> <p>○避難室としての使用期間は、原則として、災害時から7日以内とする。</p>