

福祉大学校保育実習室移管に伴う 保育施設設置・運営事業者募集要領

令和5年1月

長野県

1 公募の趣旨

福祉大学校保育実習室(以下「保育実習室」という。)の教育施設としての機能を維持しつつ、社会情勢の変化を踏まえたニーズに応える保育の提供を通じ、学生の学びの充実と地域福祉の向上に資するため、保育実習室の管理及び運営を移管し、移管を受ける事業者(以下「運営事業者」という。)を募集します。

運営事業者の選定に当たっては、移管後の安定的・継続的な運営、保育演習への協力体制、保育内容の評価、事業の確実性に対する配慮等が必要であるため、プロポーザル(企画提案)方式で実施します。

この要領は、既存の施設等を貸し付け、地域の意向やニーズに可能な限り考慮しつつ、民間事業者の専門性、企画力、創造性及び実績等を勘案した上で、総合的な見地からより優れた運営事業者を選定するために必要な事項を定めるものです。

2 事業の概要

(1) 事業内容

保育実習室の既存の施設等を利用して、運営事業者自らが、以下に規定する施設(以下「保育施設」という。)のうちいずれかの施設の設置認可又は認定を受け、運営を行う。

- ・児童福祉法(昭和22年法律第164号)第39条第1項に規定する保育所
- ・就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)第2条第6項に規定する認定こども園(幼稚園型、地方裁量型認定こども園を除く。)

(2) 移管する時期

令和6年4月1日以降とし、長野県(以下「県」という。)と運営事業者との協議により決定する。移管手続きは、運営事業者決定後、速やかに実施する。

3 応募資格

次のすべての条件を満たす者で、保育施設の認可又は認定を受けることができるものとします。

- (1) 現に日本国内で保育施設を運営する法人であること。
- (2) 応募条件を遵守する能力を有していること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項及び財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (4) 主たる事業所のある都道府県民税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (5) 長野県暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。

4 既存施設の現況

(1) 福祉大学校(以下「学校」という。)の概要

設置目的	保育士及び介護福祉士の養成 保育学科(2年制:学年定員50人) 介護福祉学科(1年制:定員20人)
所在	長野県諏訪市清水2-2-15

土地	10,322.90 m ²			
建物	区分	建築面積(m ²)	延べ面積(m ²)	構造等
	本館	1,838.28	3,864.01	RC 3階
	体育館	842.87	752.77	SRC.S 1階
	寄宿舍	410.94	1,049.77	RC 3階
	合計	3,092.09	5,666.55	
建築年：平成7年				

(2) 保育実習室の概要

令和4年4月1日時点の保育実習室の現況を下記のとおり提示します。

施設種別	認可外保育施設					
開設時期	昭和32年10月					
定員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	0人	0人	0人	50人(各16~18人程度)		
開所時間	基本開所時間	7時間5分(午前8時40分から午後3時45分)				
	延長保育時間	なし				
主な行事等	<p>通年：わくわくタイム(学校の学生(以下「学生」という。)の昼休みに学生と園児が自由に関われる時間)、柳沢運動プログラム、英語あそび、園開放 毎月：身体測定、誕生会、避難訓練(うち1回は学校合同) 春：入園式、新入園児歓迎会、遠足 夏：七夕会、お泊り保育、プール活動 秋：運動会、遠足、親子遠足、やきいも会 冬：発表会、クリスマス会、もちつき会、豆まき会、年長お別れ会、学生とのお別れ会、卒園式 保育参観：年4回(春、土曜、プール、冬) 保護者懇談：年2回(春：家庭訪問、冬：2者懇談 希望者は園長懇談) 保護者会主催行事：ひまわりっこ祭、交通安全教室 学校行事等：入学式、卒業式、授業参加(ミュージカル鑑賞コンサート等) オープンキャンパス参加(年2回)、学生主催行事(学園祭等)</p>					
給食	<p>区分：委託 食材：国産、添加物の少ないものを中心に選定。旬の食材を使用 献立：より多くの食材に触れられるよう調理方法を工夫し、できる限り既製品を使用せず手作りのものを提供 調理形態：年齢、食材に応じ、食材の大きさを調節 行事食：ならし給食(3歳児対象)、七夕、クリスマス、餅つき、園児入園、卒園お祝い、節句や節気に応じた献立 おやつ：手作り 食物アレルギー対応：医師の診断による生活管理指導表に基づき対応 献立表配布：週1回 その他：・給食サンプルの展示 ・旬の野菜展示 ・行事に応じた提供時間及び献立の柔軟な対応</p>					

5 物件貸付けの条件

(1) 貸付けの概要

保育実習室の土地(園庭含む)及び建物(保育室等)を次のとおり貸し付けます。

所在地	諏訪市清水 2-2-15
土地(園庭)面積	844.71 m ²
その他外構等面積	74.25 m ²
建物(保育室等)面積	344.38 m ² (福祉大学校本館 1階)

貸付物件には、次の工作物(遊具等)が含まれています。

プール	1
保育園入口門扉	1
低鉄棒(遊具)	1
ニューログハウス(遊具)	1
ジャングルジム(遊具)	1
円形登はん棒(遊具)	1
雲梯(遊具)	1
滑り台(遊具)	1
つつるクライミング(遊具)	1

- ① 借り受けた物件は、保育施設運営及び子育て支援に関する事業以外の目的に使用しないこと。
- ② 借り受けた物件は、第三者に転貸しないこと。
- ③ 借り受けた物件は、貸付期間が満了し、又は契約が解除された場合には、運営事業者の負担により原状回復し、返納すること。(県が原状に回復することが適当でないと認めたときを除く。)
- ④ 県が承諾する場合を除き、管理運営に必要な業務を第三者に委託することはできない。

(2) 年額貸付料

土地、建物及び工作物等あわせて年額5,850,000円(概算)としますが、次の事項について優れた提案をした場合は、貸付料を減額します。減額については、10(2)の説明会で詳細を説明することとし、事業者として選定後、県との協議により決定します。

- ・学生保育演習等への理解及び受入体制
- ・民間事業者ならではのアイデアによる特色ある保育内容

(3) 土地・建物一括による賃貸借契約又は使用貸借契約とします。土地のみ、建物のみ、物件の一部などの貸付けはできません。

(4) 経費負担

移管前の改修にあたっては、県と運営事業者が協議を行い、原則として県の負担により行うものとします。移管後の建物改修にあたっては、県と運営事業者との協議により決定します。

移管後の維持管理に係る経費(光熱水費等)及び有益費は、運営事業者の負担とします。

(5) 貸付期間は、5年とします。

契約の更新及び貸付期間の延長はできません。

なお、貸付期間満了前に県と運営事業者との協議により、再契約できるものとします。

県が公用又は公共用に供するため必要が生じたとき、運営事業者が貸付条件のいずれかに違反する行為を行ったとき、その他県が必要と認めるときは、契約を解除することがあります。

- (6) 貸付開始時期については、令和6年4月以降とし、県と運営事業者との協議により決定します。
- (7) 備品及び消耗品の移管又は貸付けについては、県と運営事業者との協議により決定します。

6 運営に関する条件

(1) 運営に関する基本協定の締結

運営事業者として決定後、提案された事業を確実に実施するために、県と基本協定を締結すること。

(2) 運営継続

長期間継続・安定した運営に努めること（5年間は経営維持を図ること）。やむを得ない理由により保育事業を廃止する場合は、相当の期間をおいて県と協議すること。

(3) 保育施設運営

- ① 入所定員について、3歳児から5歳児は各学年10人～15人程度とし、諏訪市との協議により決定すること。未満児は、保育室1室（40.7㎡）で法的に保育可能な定員を諏訪市との協議により決定すること。
- ② 保育施設の方針と目標及び保育内容については、保育所保育指針及び幼稚園教育要領（幼保連携型認定こども園教育・保育要領）に基づき、経営者の理念、熱意により定めること。
保育の計画（幼保連携型認定こども園の場合は幼保連携型認定こども園教育・保育要領）（以下「保育の計画等」という。）作成の際には、学生の存在を意識し、幅広い人間関係から育む力をねらい等に盛り込むこと。
- ③ 保育実習室で行っている保育演習、学生との関わりを次のとおり継続すること。
 - ・学生が園児や保育の観察及び保育に関われる環境とし、保育演習の受入れや行事への参画及び園児の学校行事への参加に協力すること。
 - ・学生が作成する演習に係る指導案作成にあたり、学生への演習クラスの状態等の情報提供及び演習内容についての助言、相談に応じること。
 - ・学生の昼休み（午後0時10分～1時）は、保育施設内及び学校内を活用し、学生と園児が自由に関われる時間（わくわくタイム）を確保すること。
 - ・学生の学業に関する保育施設職員や保護者へのアンケート、聞き取り調査、相談等に協力すること。
- ④ 給食については、法令等に基づき、食材の選定、調理を行うこと。
アレルギー対応については、厚生労働省が定めるガイドラインに基づき、保育施設職員、保護者、園医等との連携を密にし、安全性の確保に努めること。
- ⑤ 保護者との連携
 - ・初年度の主な行事等について、現行と内容を変更する場合や新たな取組みを行う際は、事前に保護者に説明すること。
 - ・保護者等からの相談窓口の設置及び苦情解決制度を整備するなど、保護者とのコミュニケーションを積極的に図ること。
 - ・保護者に対して、学生の演習や園児の学校行事への参加に協力すること及び撮影した写真や動画を授業や広報活動に活用することがあることを十分に説明し、同意を得るよう努めること。
- ⑥ 保育施設職員と学校職員が、保育内容や学生指導について円滑に情報交換ができるよう、学校職員が、常に園児や保護者、保育施設職員とコミュニケーションを図れる環境とするよう努めること。
- ⑦ 保育実習室より引き続き在園する園児について、万全を期して引継ぎ、園児が円滑な園生活を送ることができるようにすること。
- ⑧ 地域との連携
地域とのコミュニケーションを図り、積極的な交流に努めること。
- ⑨ 民間事業者ならではのアイディアにより、県と連携の上、特色ある保育の実施や保育水準等の向上に積極的に取り組むこと。

(4) その他の要件

- ① 移管後、定期的に（少なくとも5年に1度）福祉サービス第三者評価制度を受審すること。
- ② 学生及び学校の情報、その他個人情報の保護を徹底し、情報の漏えい、紛失、改ざん、破損その他の事故を防止するため、必要な措置を講じること。
- ③ 職員の離職防止
ディーセントワークに配慮し、年次有給休暇の取得促進や、仕事と育児、介護の両立支援のための取り組みなど、働きがいのある職場環境の整備に努めること。
- ④ 園児送迎のための保護者車両は、学校駐車場を利用できることとするが、利用に係る注意事項等を入園の前に保護者へ十分に説明を行うこと。
- ⑤ 運営にあたり、法令及び条例、関係規定の基準を満たすこと。
- ⑥ 保護者会を設ける場合には、会員に過度な負担とならぬよう配慮すること。
- ⑦ 園の名称については、全部又は一部に「福祉大」「ふくしだい」を使用することを可とする。

7 引継ぎに関する条件

(1) 引継計画

運営事業者は、学生の学習の継続かつ園児に配慮した円滑な引継ぎを行うため、県と打合わせを行い、事前に学生との関わりや指導の把握に努め、移管までの引継体制や実施事項等について、計画を策定すること。

引継ぎに関する具体的事項については県と十分協議し、引継計画の進捗状況等について適宜報告を行うこと。

(2) 引継方法

運営事業者は、円滑な引継ぎのため、保育実習室の令和5年度の主な行事等に職員を派遣し、学生指導の実態の理解に努めること。

派遣にかかる経費等については、県と運営事業者との協議により決定する。

8 スケジュール

1	募集要領の公表	令和5年1月19日（木）
2	説明会及び現地見学会の申込期限	1月30日（月）午後5時
3	説明会及び現地見学会の開催	2月2日（木）
4	応募申込書の提出期限	2月16日（木）午後5時
5	質問票の受付期限	2月21日（火）午後5時
6	応募資格審査の結果通知	2月27日（月）
7	企画提案書の提出期限	3月8日（水）午後5時
8	審査（プレゼンテーション）	3月29日（水）
9	審査結果通知（運営事業者の決定）	3月下旬～4月上旬（予定）
10	民営化の開始	令和6年4月頃以降

9 担当課、問い合わせ先及び書類提出先

〒380-8570（住所記載不要）

長野県長野市大字南長野字幅下692-2

長野県健康福祉部地域福祉課(県庁4階)
電 話 026-235-7114
F A X 026-235-7172
メール chiiki-fukushi@pref.nagano.lg.jp

10 応募手続等

- (1) 募集要領等の入手
募集要領及び応募に係る様式等については、長野県ホームページからダウンロードしてください。紙での配布やデータの個別供与は行いません。
- (2) 説明会及び現地見学会の開催
 - ① 開催日時 令和5年2月2日(木)午後4時から(予定)
 - ② 開催場所 保育実習室(予定)
 - ③ 留意事項
 - ア 参加希望者は1月30日(月)午後5時までに電話で9に申し込むこと。
 - イ 新型コロナウイルス感染症感染予防のため、原則として1者3名以内の参加とする。
 - ウ 新型コロナウイルス感染症拡大の状況によっては、延期又は中止とする。
 - エ 発熱等の症状がある者の出席は認めない。
 - オ 参加者はマスク着用のこと。
 - カ 参加者多数の場合は説明会場の変更をすることがある。変更の場合は、申込者に連絡する。
 - キ この日以外の現地見学会は行わない。
 - ク 説明会及び現地見学会に参加できなかった場合は、資料を配布するので9に申し出ること。
- (3) 質問及び回答方法
 - ① 提出先 9に同じ
 - ② 受付期限 令和5年2月21日(火)午後5時
 - ③ 受付方法 質問票(様式第1号)をメールにより提出するものとします。
 - ④ 回答方法 随時回答し、質問者に関する情報は伏せて、長野県公式ホームページに掲載します。ただし、企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対してはメール等により回答します。
- (4) 応募申込書の作成・提出
応募する場合は、以下の書類を作成し、提出してください。提出期限(⑤)までに応募申込書を提出しない場合は、企画提案書((5))を提出することができません。
 - ① 提出先 9に同じ
 - ② 提出書類 応募申込書(様式第2号)及び添付書類
 - ③ 提出部数 正本1部、副本(正本をコピーしたもの)2部
 - ④ 提出方法 持参又は郵送とします。
ただし、郵送の場合は提出期限までに9に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、到達したことを電話で9に確認してください。
 - ⑤ 提出期限 令和5年2月16日(木)午後5時(必着)
 - ⑥ 応募資格の審査(書類審査)
応募資格について、応募申込書及び添付書類に基づき書類審査を実施し、2月27日(月)までに、書面により9から結果を通知します。
- (5) 企画提案書の作成・提出
応募資格審査を通過した者は、以下の書類を作成し、提出してください。書類番号順にA4ファイルに綴り、インデックス等で番号をつけてください。書類はできるだけA4サイズに統一してください。両面印刷可です。
 - ① 提出先 9に同じ

② 提出書類

- ア 企画提案書（様式第3号）
 - イ 法人概要説明書（様式第4号）
 - ウ 役員等調書（様式第5号）
 - エ 基本事項提案書（様式第6号）
 - オ 保育演習等への協力体制（様式第7号）
 - カ 応募理由、アピール点（様式第8号）
 - キ 職員配置計画書（様式第9号）
 - ク 施設長予定者及び主任保育士予定者履歴書（様式第10号）
 - ケ 引継計画書（様式第11号）
 - コ 直近1か年度の法人の事業計画書
 - サ 直近3か年度の法人の事業報告書
 - シ 預金残高証明書（法人名義に限る。申請日前3か月以内発行のもの）
- ※以下は、現在運営している保育施設のものを提出してください。
- ス 園規則、就業規則、保育の計画等
 - セ 年間行事計画（令和4年度分）
 - ソ 事故、災害発生時のマニュアル等
 - タ 不審者対応のマニュアル、避難訓練計画（令和4年度分）等
 - チ 衛生管理計画
 - ツ 給食マニュアル（食物アレルギー対応を含む）、食育計画
 - テ 献立表（食物アレルギー児用を含む）（直近3か月分）
 - ト パンフレット等

③ 企画提案書の提出期限及び方法

- ア 提出期限 令和5年3月8日（水）（土曜日、日曜日及び休日は除く。）
（提出時間は午前9時から午後5時まで）
- イ 提出部数 正本1部、副本（正本をコピーしたもの）10部
- ウ 提出方法 持参又は郵送とします。
ただし、郵送の場合は提出期限までに9に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、到達したことを電話で9に確認してください。

(6) 企画提案書の提出等にあたっての注意事項

- ① 企画提案書等の提出は1者につき1案とします。
- ② 企画提案書等提出後の内容変更、差替えはできません。

1 1 選定方法

- (1) 企画提案は、「福祉大学校保育実習室における保育施設設置・運営事業者選定会議」（以下「選定会議」という。）を設置し、提出書類及びプレゼンテーションにより審査を行います。
- (2) プレゼンテーションの実施
実施日 令和5年3月29日（水）
実施場所 長野県庁西庁舎108号会議室
※プレゼンテーションの時間、実施方法、詳細については応募事業者に個別に連絡します。
- (3) 審査の進め方
 - ① 選定会議の委員（以下「委員」という。）は、提出された企画提案書等の確認及び応募事業者からのプレゼンテーション、ヒアリングを実施し、審査基準表に定める審査項目及び配点等の審査基準に基づき、企画提案内容を総合的に評価・審査を行うものとします。
 - ② 各委員の評価によって審査し、評価点が最も高い者を運営事業者とします。
 - ③ ②で示す評価点が同じ場合は、出席委員の多数決で決定し、可否同数の時は、委員長が決定します。

- ④ ただし、審査基準表の全配点に委員の人数を乗じた点数の6割を最低基準とし、評価点の合計が最低基準に満たない場合は選定しません。

(4) 審査基準

企画提案は、次の基準に基づき審査します。

なお、以下の2点を重視事項とします。

- ・学生の保育演習等への理解が十分で、積極的かつ柔軟に受け入れる体制であること。
- ・民間事業者ならではのアイデアにより、特色ある保育内容を提案していること。

<審査基準表>

審査項目及び主な評価の視点	配点
法人の経営に関する事項	5
<ul style="list-style-type: none"> 安定的・継続的に運営できる経営基盤を有しているか。 ・過去3年間の経営状態が安定している。 ・保育施設運営のための運転資金が確保できている。 	—
保育施設運営に関する事項	85
①入所定員等 <ul style="list-style-type: none"> ・定員が3歳児から5歳児を各10人～15人程度としている。 ・開園時間が諏訪市公立保育園以上のものになっている。 	うち 5
②保育施設の方針等 <ul style="list-style-type: none"> ・保育の計画等に、学生の存在を意識し、幅広い人間関係から育む力を狙い等に盛り込む提案がされている。 ・保育施設を適切に運営できる実績等が十分である。 	うち 5
③保育演習、学生との関わり <ul style="list-style-type: none"> ・学生と園児の日常的な関わり、保育施設の行事等への学生の参加、学校行事や授業への園児の参加について十分に理解し、学生を積極的かつ柔軟に受け入れる体制である。 	うち 30
④給食 <ul style="list-style-type: none"> ・食材の選定、調理方法、食事の提供のしかた等、調理業務に対する考え方が明確かつ適切である。また、食物アレルギー等個別の配慮を必要とする園児への対応が柔軟かつ適切である。 	うち 5
⑤保護者との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・保護者との関係において、日々のコミュニケーション、情報提供、保護者との連絡、支援が適切に考えられ、保護者と連携した保育が展開されるよう配慮されている。 ・保護者の意見・苦情に迅速かつ適切に対応する仕組みが考えられている。 	うち 5
⑥学校職員との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・学校職員と積極的にコミュニケーションを図り、学生指導に協力的な体制である。 	うち 5
⑦引継ぎ <ul style="list-style-type: none"> ・引継計画が具体的であり、学生の学習の継続、在園児や保護者がスムーズに新園に移行するための配慮や取組が十分にある。 ・移管準備期間中の職員間の交流や情報共有について提案されている。 	うち 5
⑧地域との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・地域との交流の取組が考えられている。 	うち 5

<p>⑨保育内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民間事業者ならではのアイデアにより、県と連携の上、特色ある保育の実施や保育水準等の向上に取り組む姿勢がある。 ・提案された取組みが、魅力的かつ実現可能な内容である。 	うち 20
その他の事項	10
<p>①職員体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理事長及び施設長予定者は、保育に対する熱意と見識を持っている。 ・保育体制は、保育士の年齢や経験年数を配慮した構成となっている。 ・職員の研修に積極的に取り組んでいる。 ・保育士確保について具体策が示されている。 	うち 5
<p>②安全管理体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育施設内外での事故防止及び事故発生時の対応、災害対策等の各種マニュアルが整備されている。 ・感染症拡大予防への取組、発生時の対応及び再発の防止が適切に考えられている。 	うち 5
合 計	100

(5) 選定結果の公表

選定結果を長野県公式ホームページに掲載するとともに、結果通知を応募事業者に送付します。選定された運営事業者については名称を公表し、次点以降は記号で公表します。

12 その他

- (1) 県が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。
- (2) 児童名等の個人情報にはマスキング（黒塗り）の上、提出してください。
- (3) 実際の運営にあたっては、運営事業者の提案内容は、県との協議により変更する場合があります。
- (4) 応募書類等の著作権は、応募事業者に帰属します。ただし、県は、運営事業者の公表等が必要な場合には、応募書類等の内容を、個人に関する情報を除き無償で使用できるものとします。
- (5) 提出された書類は、理由の如何に関わらず返却は行いません。
- (6) 各種書類は提出期限内に提出してください。
- (7) 応募申込後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- (8) 応募及び契約に関する一切の費用は応募者の負担とします。
- (9) 応募書類に虚偽又は不正の記載があった場合は失格となります。
- (10) 県に提出された書類については、長野県情報公開条例に基づき公文書公開請求の対象となります。同条例第7条第1項第1号から第6号に該当する事項以外は原則公開となることから、あらかじめ了承のうえ提出してください。