

【冊子 2】

公募要項

(鳥羽見保育園)

《目 次》

- | | | |
|---|-----------------------------------|-------|
| 1 | 公募要項 (本文) | P 1 |
| 2 | 公募手続きの詳細 (別紙 1) | P 8 |
| 3 | 評価基準 (別紙 2) | P 1 4 |
| 4 | 応募申請書類 (別紙 3)、関係書類 (別紙 3-2) | P 1 6 |

名古屋市鳥羽見保育園を引継ぐ社会福祉法人公募要項

(趣旨)

- 1 この要項は、名古屋市鳥羽見保育園（以下「鳥羽見保育園」という。）の廃止に伴い、令和9年4月1日から鳥羽見保育園を引継ぐ保育所（以下「移管保育所」という。）を運営する社会福祉法人（以下「運営法人」という。）の公募に関して必要なことを定める。

(応募資格)

- 2 運営法人の公募に応じることのできる者は、次の各号のすべてを満たすものとする。
 - (1) 社会福祉法人又は社会福祉法人以外の者で社会福祉法人化準備中（設立準備会等で意思決定をしていること）のものであること。
 - (2) 名古屋市内において、次のいずれかの施設を通算して3年以上（同一施設が種別を変更した場合、変更前と変更後を通算して3年以上）かつ現に運営していること。
 - ア 認可保育所
 - イ 3号定員が設定されている幼保連携型認定こども園
 - ウ 3号定員が設定されている保育所型認定こども園
 - (3) この公募と同時期に行う他の名古屋市立の保育所を引継ぐ社会福祉法人の公募に応じていないこと。

(規模等)

- 3 移管保育所の規模等は、次の各号のとおりとする。

(1) 定員

80人とし、このうち3歳未満児の定員は30人とする。また、各年齢児童数は、次の表のとおりとする。

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
3人	12人	15人	16人	17人	17人	80人

(2) 受入年齢

生後6か月から就学前までの児童の受入れを行うこと。

(3) 開所日

日曜日、祝日及び12月29日から1月3日までを除く日とすること。ただし、開所日を拡大することは差し支えない。

(4) 開所時間

午前7時30分から11時間を設定するとともに、1時間以上の延長保育を実施すること（土曜日と同じ。）。

(運営)

4 運営法人は、次の各号に従い、移管保育所を運営しなければならない。

(1) 保育の実施

保育の実施に際しては、次に掲げる法令等及びその他関係法令等を遵守すること。

ア なごや子どもの権利条例（平成20年名古屋市条例第24号）

イ 保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）

ウ 名古屋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（平成24年名古屋市条例第100号。以下「設備運営基準条例」という。）

エ 名古屋市保育所人権保育指針（平成17年3月名古屋市子ども青少年局）

(2) 保育の継承

鳥羽見保育園の「全体的な計画、デイリープログラム、食育計画、年間行事予定」等を参考に、鳥羽見保育園が実施してきた保育内容を引継ぐこと。

(3) 障害のある児童への対応

障害のある児童と障害のない児童がともに育ちあうという統合保育の理念の下で、障害のある児童を受け入れ、研修等を活用し、その実践について研鑽に努めること。

(4) 特別保育事業

延長保育を除く新たな特別保育事業は、移管2年目以降に保育ニーズに応じて積極的に取り組むよう努めること。

(5) 費用負担

保育料以外の保護者の費用負担は、原則として延長保育利用料（短時間延長保育利用料を含む。）及び移管前年度と同程度の3歳以上児の給食費その他実費とすること。移管後の運営に当たって新たに保護者の費用負担を計画する場合は、保護者と協議した上で行うこと。また、保護者に費用負担を求めることなく、使用済みおむつの処理を園で行うこと。

(6) 給食

給食については、次に掲げる事項を行うこと。

ア 給食の提供に当たっては、直営かつ自園調理とすること。

イ すべての児童に主食を提供すること。

ウ 給食の内容については、「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について」（令和2年3月31日子母発0331第1号）に基づくものとする。

エ 食物アレルギー児への対応については、「保育所等の給食における食物アレルギー児への対応指針（令和4年5月改訂）」に基づいて行うこと。

オ 衛生管理については、「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）に基づいて行うこと。

カ 食育に関する取組みを推進すること。

(7) 保健衛生

児童の入所時及び年2回以上の健康診断を行うとともに、日常的に児童の健康に関する相談ができる嘱託医を置くこと。特に、乳児の健康状態について適切に保健的な対応を行うこと。また、身長や体重の測定など基本的な発育チェックを毎月定期的に行うこと。

(8) 防災・防犯

月に1回以上、避難及び消火に対する訓練を実施すること。また、年に1回以上、防犯訓練として不審者対応訓練を行うこと。

(9) 保護者支援

常に保護者との相互理解に努め、懇談会等の様々な機会を活用し、保護者支援を行うこと。

(10) 地域との連携

地域の実情を踏まえ、必要に応じて関係機関と連携の上、地域子育て支援を行うこと。

(11) 連携施設

「家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準」(平成26年厚生労働省令第61号)第6条に規定する連携施設として、移管後も鳥羽見保育園と協定を締結している地域型保育事業等の卒園後の受け皿枠を引継ぐこと。

(12) 保育 ICT システム

移管時に公立保育園において導入されている保育 ICT システムの機能と同等のものを実施すること。

(保育内容の向上)

5 運営法人は、移管保育所における保育内容を向上させるため、次の各号に掲げる事項を行わなければならない。

(1) 苦情解決の仕組みを設けること。

(2) 移管後3年以内に福祉サービス第三者評価を受審し、結果を市長へ報告するとともに、公表すること。また、その後も定期的な受審に努めること。

(3) 職員の各職種的能力向上に資する研修を積極的に実施又は受講させること。

(移管前協定書)

6 公募により運営法人として選定された場合は、円滑な移管を図るため、速やかに名古屋市と書面により移管前協定を締結すること。移管前協定書の主な内容は、次のとおりとする。

(1) 提案内容の遵守

公募した際に提出した関係書類の記載内容や、プレゼンテーション等での提案内容については、運営法人の理由により変更することはできない。

(2) 協定の解除

名古屋市は、次のいずれかに該当した場合は、公募の選定の取り消し等を行うことができる。

ア 運営法人が公募要項等に違反し、名古屋市が指導をしたにもかかわらず、違反状況が解消されない場合。

イ 移管までの期間において、円滑な移管が困難と判断され、かつ、改善の余地がないと名古屋市が認めた場合。

(引継ぎ共同保育)

7 運営法人は、次の各号に従い、保育士を派遣し、引継ぎ共同保育を実施しなければならない。

(1) 期間

移管前の1年間（令和8年4月1日から令和9年3月31日まで）とする。

(2) 内容

運営法人が派遣する保育士（以下「引継ぎ保育士」という。）は、原則5人とし、鳥羽見保育園において当該保育園の保育士と共同で保育に従事するものとする。ただし、引継ぎ保育士の人数については、予算の範囲内において、変更する場合がある。

(3) 引継ぎ保育士

引継ぎ共同保育開始時点において、2（2）に規定する施設での1年以上の従事経験（保育士資格取得後の経験）を有し、かつ、移管後も引き続き移管保育所で従事できる者とする。なお、運営法人は、現に運営する保育所等で従事している者を配置するよう努めること。

また、期間中に傷病等のやむを得ない事情により引継ぎ保育士が欠けた場合は、速やかに補充すること。

(4) 経費

引継ぎ保育士の人件費については、予算の範囲内において、名古屋市が運営法人に対し、別に定める基準により算出した額を交付するものとする。

(5) その他

引継ぎ共同保育について、その他必要な事項は、鳥羽見保育園長と協議の上、定めるものとする。

(四者協議会)

8 この要項に定めるもののほか、保育内容の引継ぎや移管後の運営等については、次の各号に従い、四者協議会で協議する。

(1) 構成

四者協議会は、鳥羽見保育園の保護者、名古屋市（鳥羽見保育園、子ども青少年局保育部保育運営課）及び運営法人により構成する。

(2) 期間等

運営法人の選定後から移管時に在園する児童がすべて卒園するまでの間設置し、運営法人の選定後から移管1年後までは定期的に開催する。

(3) 運営法人の配慮事項

運営法人は、移管後に四者協議会が開催されるときには、これに参加する保護者のために、保育の実施等に配慮しなければならない。

(職員体制)

9 運営法人は、次の各号に従い、移管保育所における職員となる者を選任し、配置しなければならない。

(1) 施設長

ア 応募時点において社会福祉法第2条に規定する社会福祉事業に10年以上の従事経験があり、5年以上児童福祉法に基づく児童福祉事業に取り組んだ実績のある者であること。

イ 7(1)に掲げる期間において、施設長予定者として最低毎月1回は鳥羽見保育園長と打ち合わせを行うとともに、移管後は、他の施設・事業と兼務することなく、移管保育所の運営管理の業務に専従すること。

(2) 保育士

ア 設備運営基準条例に基づく保育士及び名古屋市民間社会福祉施設運営費補給金交付要綱に基づく加配保育士を配置すること。

イ 経験年数や年齢についてバランスのとれた構成とし、経験年数の少ない保育士の指導ができる体制とすること。

ウ 保育士としての従事経験を有する者の配置に努めること。なお、保育士としての従事経験がない保育士は、保育士総数の概ね3分の1以下とすること。

エ アにより配置する保育士には、7(3)に規定する引継ぎ保育士をすべて含めること。

オ 移管に当たっては、研修を行うなど十分な開設準備を行うこと。

(3) 給食業務に従事する職員

ア 栄養士資格を有する者又は大量調理施設での調理業務に従事した経験のある者の配置に努めること。

イ 移管に当たっては、研修を行うなど十分な開設準備を行うこと。

(用地の貸付及び返還)

10 用地は、次の各号に掲げる条件に基づき、名古屋市が運営法人に有償にて貸付けする。

(1) 貸付料

名古屋市公有財産規則(平成16年名古屋市規則第49号。以下「公有財産規則」という。)及び名古屋市民間保育所設置に係る市有財産貸付等要綱に基づき、市長が別に定める額とする。

(2) 貸付期間

用地の貸付期間は、30年とし、貸付期間を更新する場合は、更新の日から10年（最初の更新にあつては、20年）とする。

(3) 契約不適合責任

契約を締結した後、貸付物件が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないことを発見しても、履行の追完の請求、貸付料の減免の請求又は損害賠償等の請求をすることができない。

(4) 遵守

運営法人は、貸付の目的に従い、別途、名古屋市と締結する契約で定めた条項を遵守しなければならない。

(5) 返還

名古屋市は、運営法人が用地の貸付の条件に違反した場合のほか、事業継続の必要性が失われたと認める場合又は公用若しくは公共用に供する必要が生じた場合、運営法人に対して用地の返還を求めることができる。また、運営法人は、用地の返還を求められたとき、又は貸付期間が満了したときは、自己の費用により名古屋市が指定する期日までに用地を原状に回復して返還しなければならない。ただし、名古屋市が特に必要がないと認めるときは、この限りではない。

(6) 管理義務

運営法人は、常に善良な管理者の注意をもって貸付物件を維持管理しなければならない。このための支出する費用はすべて運営法人の負担とし、名古屋市に対しその償還等の請求をすることができない。

(建物の譲渡)

11 建物は、次の各号に掲げる条件に基づき、名古屋市が運営法人に有償にて譲渡する。

(1) 譲渡価額

公有財産規則に基づき名古屋市公有財産価額評価審議会が評定した価額を基に、市長が別に定める方法で減額した額とする。

(2) 引渡し

令和9年4月1日に現状有姿のまま引き渡すものとする。

(3) 契約不適合責任

契約を締結した後、譲渡物件が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないことを発見しても、履行の追完の請求、譲渡代金の減額及び損害賠償等の請求又は契約の解除をすることができない。

(4) 転売制限等

譲受人は、譲渡物件の所有権を第三者に移転し、又は権利（抵当権は除く。）を設定してはならない。転売制限等に違反した場合には、譲渡物件の買戻しをすることができるものとし、買戻し特約の登記を設定する。この買戻しの期間は、所

有権移転の日から10年とし、買戻し特約の登記に要する費用は運営法人の負担とする。

(5) 遵守

運営法人は、移管譲渡の目的に従い、別途、名古屋市と締結する契約で定めた条項を遵守しなければならない。

(遵守事項)

12 運営法人は、移管、運営及び施設整備に当たって鳥羽見保育園の保護者から出された意見を尊重するとともに、名古屋市の指導に従わなければならない。

(選定の取消し)

13 運営法人が、この要項の規定その他の名古屋市が選定に際して付した条件に違反した場合には、公募の選定を取り消すことがある。

(公募手続き)

14 公募手続きの詳細は、別紙1のとおりとする。

(評価基準)

15 運営法人の公募に応じた者を評価する基準は、別紙2のとおりとする。

(その他)

16 その他必要な事項は、別に定める。

1 現地見学会

【日時】 令和 7 年 5 月 12 日(月)

(第一部) 午前 9 時 45 分から (午前 9 時 35 分から受付)

(第二部) 午前 11 時から (午前 10 時 50 分から受付)

【場所】 鳥羽見保育園

【内容】 施設の見学及び状況等の説明

参加を希望する場合は、令和 7 年 4 月 28 日(月)までに保育運営課に申込みをすること。第一部と第二部の内容は同様である。第一部と第二部のいずれに参加するかは、令和 7 年 5 月 2 日(金)に連絡する。

2 公募条件等に関する質問の取扱い

公募条件等に関して質問がある場合は、令和 7 年 5 月 12 日(月)から同月 21 日(水)までの間に、別添様式により電子メールで保育運営課へ送信すること。なお、受信確認のため、12 ページに記載する連絡先へ電話連絡すること。

質問に対する回答は、取りまとめの上、名古屋市公式ウェブサイトに掲載する。掲載日は、令和 7 年 5 月 26 日(月)を予定している。

3 応募申請書類(別紙 3)の提出

(1) 提出期間

令和 7 年 6 月 2 日(月)から同月 6 日(金)まで。受付時間は、午前 9 時から午後 5 時まで(正午から午後 1 時までを除く。)とする。

※ 電子メール及び郵送による提出の場合は、期間内に必着とする。

(2) 提出先

名古屋市役所本庁舎 3 階 子ども青少年局保育部保育運営課

(3) 提出方法

持参、電子メール又は郵送

※ 持参による提出の場合、前日までに 12 ページに記載する連絡先へ電話連絡すること。

※ 電子メールによる提出の場合、送信後速やかに電話連絡すること。

※ 郵送による提出の場合、投函後速やかに電話連絡すること。

4 1次選考

(1) 趣旨

5 法人以上の応募申請書類の提出があった場合 1 次選考を行い、上位 4 法人を選考するもの。1 次選考後は上位 4 法人のみで選考を行い、移管先法人を選定していく。なお、1 次選考の結果は、その後の選考における評価には反映されないものとする。

(2) 選考方法

名古屋市へ提出された応募申請書類（別紙 3）の内容をもとに、以下の者に対して、評価委員が面接を実施する。

- ・ 法人代表者
- ・ 施設長予定者
- ・ 応募法人が運営する保育所等^{*}の現施設長（実地調査希望園が望ましい）

(3) 日程

令和 7 年 6 月 16 日(月)、同月 17 日(火)の日程で実施する。ただし、公募に応じた者の数等により、変更する場合がある。

詳細については、別途、公募に応じた者の連絡先に通知する。

(4) 1 次選考の結果の通知

令和 6 年 6 月下旬に、各応募法人の順位、及び評価点を記載の上、公募に応じた者の連絡先に通知する。

※保育所等とは、「認可保育所」、「幼保連携型認定こども園」、「保育所型認定こども園」をいう。

5 関係書類（別紙 3-2）の提出

（1）提出期間

令和 7 年 6 月 30 日(月)から 7 月 9 日(水)まで。受付時間は、午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までを除く。）とする。

（2）提出先

名古屋市役所本庁舎 3 階 子ども青少年局保育部保育運営課

（3）提出方法

持参（郵送による提出は認めない。）

※ 持参を希望する日の 2 日前（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）までに電話で日時を予約すること。

例：7 月 8 日(火)に持参希望の場合⇒7 月 4 日(金)までに電話予約

（4）提出要領

- ・ 正本 1 部、副本 13 部を書面により提出すること。
- ・ 書類の先頭に関係書類一覧（別紙 3-2）を添付すること。
- ・ 書類の各ページには、ページ番号を付けること。
- ・ 書類には、別紙 3-2 の番号ごとにインデックスを付けること。
- ・ 一部ずつファイリングをすること。

（5）提出に当たっての注意事項

- ・ 様式用の紙が不足する場合は、適宜追加するものとする。
- ・ 提出期間終了後の書類の内容変更は認めない。ただし、名古屋市が必要と認める場合は、書類の補正又は追加提出を求めることがある。
- ・ 提出された書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- ・ すべての提出された書類は、名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第 65号）に基づき、行政文書として情報公開の対象となる。（ただし、法人・個人に不利益を与えると認められる部分は非公開とする。）
- ・ 令和 7 年 6 月 30 日(月)から 7 月 8 日(火)までに、提出要領をはじめとする書類の体裁等についての事前確認を受けることができる。事前確認を希望される場合は、前日までに事前確認を行う日時について電話予約を行い、名古屋市役所本庁舎 3 階子ども青少年局保育部保育運営課まで、正本 1 部、副本 1 部を持参すること。

6 実地調査

(1) 内容

公募に応じた者が名古屋市内で現に運営する認可保育所・幼保連携型認定こども園・保育所型認定こども園のうち指定する保育所等に対して、評価委員が実地調査を行う。なお、本園（中心園）と分園がある場合は、本園（中心園）のみとする。

(2) 日程

令和7年7月18日(金)、又は同月23日(水)の日程で実施する。ただし、公募に応じた者の数等により、変更する場合がある。

詳細については、別途、公募に応じた者の連絡先に通知する。

(3) 当日の準備

下表に掲げる書類を、評価委員が閲覧できるよう準備しておくこと。ただし、書類については既存のものとし、ない場合は新たに作成する必要はない。

1	指導計画（年間、月間、週案）
2	乳児の個別指導計画
3	保育日誌
4	児童票（児童の経過記録）
5	障害のある児童に関する書類（個別支援計画、個別指導計画）
6	児童の健康に関する書類（年間保健計画、健康診断・歯科検診記録）
7	給食日誌
8	午睡チェック表
9	事故報告書
10	安全点検記録
11	避難訓練・不審者対応訓練計画表、実施記録
12	散歩記録、散歩マップ
13	苦情処理ファイル
14	研修記録
15	懇談会の記録
16	地域における子育て支援の計画、実施記録

7 プレゼンテーション、質疑応答等

(1) 内容

評価委員に対し、公募に応じた者による15分のプレゼンテーションを実施する。
また、提出された書類の内容を含めた質疑応答を実施する。

(2) 日程

令和7年8月22日(金)に実施する。ただし、公募に応じた者の数等により、変更する場合がある。

詳細については、別途、公募に応じた者の連絡先に通知する。

8 選定結果の通知

令和7年9月中旬に、各応募法人の法人名、順位、得票数及び評価点を、記載の上、公募に応じた者の連絡先に通知する。

また、名古屋市公式ウェブサイトを選定法人名及び応募法人名を公表する。

9 注意事項

- ・評価委員と当該評価に関する接触の事実が認められた場合には、応募が無効になる場合がある。
- ・本公募に際して名古屋市から受領した書類やデータは、名古屋市の了解なく公表又は使用してはならない。
- ・本公募に関し、必要な費用は、すべて公募に応じた者の負担とする。
- ・書類の提出後に辞退する場合は、書面（任意様式）により届け出るものとする。

【連絡先】

〒460-8508

名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

名古屋市役所子ども青少年局保育部保育運営課（本庁舎3階）

電話：052-972-2514 FAX：052-972-4116

E-mail：a2525-07@kodomoseishonen.city.nagoya.lg.jp

(別添様式)

質問書

(宛先) 名古屋市子ども青少年局保育部保育運営課

電子メール：a2525-07@kodomoseishonen.city.nagoya.lg.jp

※ 電子メールの受信確認のため、電話連絡をしてください。

電話 052-972-2514

法人名 代表者名	
担当者名	
連絡先	電話 ()
	E-mail ()
質問項目	(公募要項： ページ)
質問内容	

※質問事項は1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。

項 目		素点	配分
評価項目	評価内容		
1. 法人の現況、意思決定について			
法人の組織・運営	法人の組織・運営は適正か	5	×1
	理事会等の運営は適切にされているか		
	法人における人材管理が適正か ※		
	法人における人材育成が適正か		
法人の経理・資産	決算及び財務諸表は適正に調製されているか	5	×1
	財務状況に問題はないか		
	監事監査は適正に行われているか		
法人の意思決定	正当な手順を踏んで今回の応募の意思決定がされているか	5	×1
	法人代表者の移管に対する考え方は適切か ※		
	法人代表者、施設長予定者は提出された応募申請書類の内容についてしっかり理解しているか ※		
2. 現に運営する保育所等の状況について			
監査指摘事項への対応	監査指摘事項はないか ※	5	×1
	監査指摘事項に対して速やかな対応がされているか		
福祉サービス第三者評価への対応	受審をしており、良好な評価を得ているか、又は評価に対して適切な対応がされているか	5	×1
3. 移管保育所における保育理念・保育方針について			
保育理念・保育方針	保育理念・保育方針は「なごや子どもの権利条例」、「保育所保育指針」、「名古屋市長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」及び「名古屋市長保育所人権保育指針」を踏まえているか	5	×3
保育方針等の具体性	移管保育所に関する具体的な保育方針・計画を持っているか 保育内容の向上に向けた工夫があるか	5	×3
4. 鳥羽見保育園の保育の継承に関する方針について			
鳥羽見保育園からの移行	鳥羽見保育園の保育内容を引継ぐ意欲はあるか	5	×2
	児童のケア、保護者への配慮は十分か		
	行事計画等に継承の配慮はあるか		
	引継ぎ共同保育へ取り組む体制は十分か		
5. 移管保育所における運営内容について			
障害のある児童への対応	統合保育の理念の下で、障害のある児童を受け入れる姿勢や体制はあるか	5	×3
	研修等を活用し、実践について研鑽に努める姿勢はあるか		
特別保育事業の取組み	多様な保育ニーズに応える事業に積極的に取り組む意欲はあるか		
費用負担	保育料以外の保護者の費用負担の計画は適正か		
給食	給食（間食を含む）は適切か		
	食物アレルギー児への対応予定は適正か		
	給食における衛生管理は適切か		
	食育の取組みは積極的か		
保健衛生	衛生管理は適切か		
	健康管理は適切か		
	感染症対策は適切か		
児童の安全	児童の安全に適正な配慮がされているか		
保護者支援、地域との連携	保護者支援に取り組む意欲はあるか		
	地域における子育て支援に取り組む意欲はあるか		
新たな取組み	保護者のニーズを適切に把握し、新たな取組みを行う意欲はあるか		
6. 移管保育所における保育内容の向上について			
苦情解決の仕組み	苦情解決の仕組みは適正か	5	×1
第三者評価の受審計画	移管後3年以内に福祉サービス第三者評価を受審する計画はあるか		
職員研修計画	研修の計画は職員の能力向上に資するものとなっているか		

7. 移管保育所における職員体制について

施設長予定者	施設長予定者は移管を理解し、精力的に取り組む姿勢を有しているか ※	5	×2
	施設長予定者は適任か		
保育士の配置	配置計画は適正か		
	適切な指導体制があるか		
	開設に当たって十分な準備が行われるか		
給食業務従事職員の配置	給食業務に従事する職員に資格や経験があるか		
	開設に当たって十分な準備が行われるか		
委員 1 名あたりの合計点		(35)	(65)

* 同一の項目において、過半数の評価委員が 2 点以下の素点をつけた項目がある場合は、その法人は選定されないものとする。

* 1 次選考を行う場合は、※がついている各項目について 5 点満点で評価を行い、順位付けを行う。

応募申請書類一覧（別紙3）（6/2～6/6提出）

様式	名 称
様式1	応募申請書
様式2	法人の概要について
様式3	現に運営する保育所等の状況について【全運営園分（市外除く）、園ごとに別葉】
様式4	移管保育所における保育理念・保育方針について
様式5	鳥羽見保育園の保育の継承に関する方針について
様式6	移管保育所における運営内容について
様式7	移管保育所における保育内容の向上について
様式8	移管保育所における職員体制について

関係書類一覧（別紙3-2）

（6/30～7/9提出）

番号	名 称	対 象	添付の有無 (有は○)
1	社会福祉法人現況報告書【令和7年4月1日現在】	法 人	
2	応募の意思決定をした理事会議事録	法 人	
3	財務諸表・財産目録書・監事監査報告書【令和4年度～令和6年度】	法 人	
4	就業規則	法人または 調査希望園	
5	施設の運営内容を紹介するパンフレット等	調査希望園	
6	入園のしおり（施設の概要をまとめた資料）	調査希望園	
7	全体的な計画及び各年齢の年間指導計画	調査希望園	
8	デイリープログラム	調査希望園	
9	園だより【令和6年度の1年分】	調査希望園	
10	食育計画	調査希望園	
11	献立表【任意の1か月間】	調査希望園	
12	苦情処理規程	調査希望園	
13	研修計画	調査希望園	
14	監査結果通知及び報告書【令和4年度～令和6年度(監査のあった年度のみ)】	法人及び 全運営園	
15	行政指導、行政処分に関する記録【令和2年度～令和7年度(該当がある場合のみ提出)】	法人及び 全運営園	
16	福祉サービス第三者評価結果【受審の実績がある場合】	全運営園	
17	衛生管理、健康管理、感染症対策に関するマニュアル	調査希望園	
18	安全対策に関するマニュアル	調査希望園	
19	別紙1の6(3)で示す表に掲げる書類の様式【白紙】	調査希望園	

※「調査希望園」とあるのは、実地調査の調査対象として指定した保育所等のことです。

※社会福祉法人化準備中の団体については、個別にお問い合わせください。

※財務諸表・財産目録書・監事監査報告書の提出について、関係書類提出時点で理事会の承認を得られていない場合は、申請時点での書類を提出していただき、理事会承認済みの書類を、令和7年7月31日までに提出してください。

1 応募申請書

様式1

令和 年 月 日

(宛先) 名古屋市長

所在地

法人名

ふりがな

代表者氏名

生年月日 年 月 日

名古屋市鳥羽見保育園を引継ぐ社会福祉法人の公募について、下記の事項に同意の上、応募いたします。なお、関係書類は、指定された期間に別途提出いたします。

- 1 名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第1号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないことを誓約します。なお、上記への該当の有無を確認するために必要がある場合は、必要な情報を所管庁及び愛知県警察本部に照会することを承諾します。
- 2 現に運営する施設の状況について、所管庁に照会することに同意します。

【応募動機】

--

【法人の意思決定】

令和 年 月 日開催の 理事会 ・ () で承認済（予定）。

※予定の場合は、速やかに開催し、令和7年7月31日までに理事会議事録を提出してください。

【実地調査を希望する保育所等】

施設名	
住所	〒 -

【法人の担当者及び連絡先】

担当者氏名		電話番号	-
住所	〒 -		
E-mail			

【選定終了後の開示請求について】

選定結果の通知のとき選定にかかる項目別の評価点の開示を 希望する ・ 希望しない
--

※希望する法人には、選定結果に項目別の評価点を同封して送付致します。また、選定後の一定期間内に開示請求することもできます。

2 法人の概要について

1 概要

法人名		設立年月日	年 月 日
主たる事務所の所在地			
法人の沿革			

2 活動実績

	施設名	所在地(市区まで)	定員	認可又は開設年月日
現に運営する 保育所等※ *行が不足する 場合は、適宜 追加してくだ さい。			人	年 月 日
			人	年 月 日
			人	年 月 日
	施設名	施設種別	定員	認可又は開設年月日
現に運営する 上記以外の 社会福祉施設 *行が不足する 場合は、適宜 追加してくだ さい。			人	年 月 日
			人	年 月 日
			人	年 月 日
施設運営 以外の社会 福祉活動				

※「保育所等」とは、「認可保育所」、「幼保連携型認定こども園」、「保育所型認定こども園」をいいます。

3 他市町村における民間移管への応募状況について

※令和7年4月以降の民間移管について該当するものを記載してください。

応募の有無 (□→■にする)	□ 有 □ 無			
応募状況	市町村名		民間移管時期	令和 年 月
	*都道府県名から記載			
	引継ぎ共同 保育の期間 (□→■にする)	□ 有 (令和 年 月～令和 年 月) □ 無 □ 不明		
	公募段階 (□→■にする)	□ 選定済 □ 応募済、選定前 □ 応募前 (応募を検討)		
	*応募申請時点の状況を記載			
	市町村名		民間移管時期	令和 年 月
	*都道府県名から記載			
	引継ぎ共同 保育の期間 (□→■にする)	□ 有 (令和 年 月～令和 年 月) □ 無 □ 不明		
公募段階 (□→■にする)	□ 選定済 □ 応募済、選定前 □ 応募前 (応募を検討)			
*応募申請時点の状況を記載				

*行が不足する場合は、適宜追加してください。

3 現に運営する保育所等の状況について

施設名		開設年月日	年 月 日
施設長氏名		利用定員	人
所在地			

保育理念	
保育方針	

*原則として令和7年4月1日現在の状況を記入してください。

現 員	0歳児（うち6か月未満児）	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計	
	人（人）	人	人	人	人	人	0人	
職 員 数	区 分	施設長	保育士	保健師 看護師	栄養士	調理員	その他	計
	常 勤	人	人	人	人	人	人	0人
	非常勤	人	人	人	人	人	人	0人

○常勤職員である保育士の保育士経験年数、及び法人の勤続年数別の構成

勤続年数 経験年数	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上	計
	人	人	人	人	0人
1年未満	人	人	人	人	0人
1年以上 5年未満	人	人	人	人	0人
5年以上 10年未満	人	人	人	人	0人
10年以上	人	人	人	人	0人
計	0人	0人	0人	0人	0人

○常勤職員である保育士の転入及び転出者数

区 分		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
転入者数	新規採用	人	人	人	人
	法人内異動	人	人	人	人
	計	0人	0人	0人	0人
転出者数	退職	人	人	人	人
	法人内異動	人	人	人	人
	計	0人	0人	0人	0人

【例】令和7年3月31日までA園、令和7年4月1日からB園に法人内異動した保育士の場合、A園では令和6年度転出者数欄に、B園では令和7年度転入者数欄に記入してください。

開所時間	時 分～ 時 分	コアタイム	時 分～ 時 分
------	----------	-------	----------

休 所 日							
保育需要対策として実施している事業 (□→■にする)		<input type="checkbox"/> 一時保育事業 <input type="checkbox"/> 産休あけ・育休あけ保育所等入所予約事業 <input type="checkbox"/> 地域子育て支援センター事業 <input type="checkbox"/> 休日保育事業 <input type="checkbox"/> その他 ()					
障害のある児童の受入 ※認定児童に限ります。		令和5年度 (R6. 3. 1現在)	人	令和6年度 (R7. 3. 1現在)	人	令和7年度 (R7. 5. 1現在)	人
食物アレルギーのある児童の受入		除 去 食	人	代 替 食	人	弁 当 持 参	人
行 事 等 (令和6年度実績)		保 護 者 参 加 行 事	回	地 域 参 加 行 事	回	ク ラ ス 懇 談 会	回
		個 人 懇 談	回	保 育 参 観	回	職 員 会 議	回
		職 員 の 研 修 派 遣	回	園 内 研 修	回	実 習 生 の 受 入	人
		地域における 子育て支援	回 (内容:)				
苦情解決の仕組み (□↓■にする)	規 程 の 有 無	<input type="checkbox"/> 有 (規程の名称:) <input type="checkbox"/> 無					
	保 護 者 等 へ の 周 知	<input type="checkbox"/> 有 (周知方法: <input type="checkbox"/> 書面配布 <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 掲示) <input type="checkbox"/> 無					
	第 三 者 委 員 の 設 置	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
	第 三 者 委 員 へ の 連 絡 方 法 の 明 示	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
	苦 情 内 容 及 び 解 決 結 果 等 の 公 表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
保 護 者 の 費 用 負 担 (□↓■にする)	3歳以上児給食費	<input type="checkbox"/> 有 (主食費 円/月) (副食費 円/月) <input type="checkbox"/> 無					
	延長保育	利 用 料	<input type="checkbox"/> 有 (円/分 又は 円/日) <input type="checkbox"/> 無		おやつ代 (円)		
	短時間延長保育	利 用 料	<input type="checkbox"/> 有 (円/日) <input type="checkbox"/> 無				
	入 園 料	<input type="checkbox"/> 有 (円) <input type="checkbox"/> 無					
	入園時購入物品代 (制服、かばん等)	<input type="checkbox"/> 有 (~ 円) <input type="checkbox"/> 無 ↳ 内容:					
	毎月や季節ごとの 負担金 (絵本代等)	<input type="checkbox"/> 有 (~ 円/月) <input type="checkbox"/> 無 ↳ 内容:					
	保 護 者 会 費	<input type="checkbox"/> 有 (円/月 又は 円/回) <input type="checkbox"/> 無					
	協 力 金 ・ 寄 付 金	<input type="checkbox"/> 有 (円/月 又は 円/回) <input type="checkbox"/> 無					
そ の 他 の 負 担 金 (保 険 掛 金 等)	<input type="checkbox"/> 有 (~ 円) <input type="checkbox"/> 無 ↳ 内容:						
福 祉 サ ー ビ ス 第 三 者 評 価 の 受 審 歴	<input type="checkbox"/> 有 (受 審 時 期 : 年 月 日) <input type="checkbox"/> 無 (評 価 機 関 名 :) ※応募申請時点で評価結果が出ているものに限ります。						

4 移管保育所における保育理念・保育方針について

- 1 移管後の保育における保育理念及び保育方針について記入してください。

2 保育内容について具体的に記入してください。
〈日課（乳児・幼児）、行事予定等も分かるように具体的に記入してください。〉

5 鳥羽見保育園の保育の継承に関する方針について

- 1 鳥羽見保育園の保育の継承に対する考え方・内容について具体的に記入してください。

2 保育の引継ぎに当たって、児童へのケア、保護者への配慮、日々の保育や行事の継承、その他配慮すべき事項に対する具体的な取組みについて記入してください。

6 移管保育所における運営内容について

- 1 統合保育に対する考え方について記入してください。
〈体制、研修等の取組みについてなど具体的に記入してください。〉

2 特別保育事業に対する考え方について記入してください。
〈今後のニーズに対応して、2時間以上の延長保育、一時保育、休日保育等に対する方針について具体的に記入してください。〉

3 保育料以外の保護者の費用負担について記入してください。

(1) 保育料以外の保護者の費用負担に対する考え方について記入してください。

(2) 保育料以外の保護者の費用負担の計画について記入してください。

3歳以上児給食費 (主食費、副食費)	
延長保育	利用料
	おやつ代
入園時購入物品代 (制服、かばん等)	
毎月や季節ごとの 負担金 (絵本代等)	
その他の負担金	

4 給食に対する基本的な考え方について記入してください。
(間食、食育、食物アレルギー児への対応、給食における衛生管理についても記入してください。)

5 保健衛生について記入してください。
〈衛生管理、健康管理、感染症対策について具体的に記入してください。〉

6 児童の安全に対する方針や取組みについて記入してください。
〈防災、防犯、不審者対応、事故発生時の対応等について具体的に記入してください。〉

7 保護者への支援や地域との連携について記入してください。
〈入所児童の保護者に対する支援や地域における子育て支援への取組みについて具体的に記入してください。〉

- 8 新たな取組みについて記入してください。
〈ICT利活用の促進や、法人が現に運営する保育所等で行っている取組みなど、移管後の保育所にて保護者のニーズに沿って行う保育サービスの向上に資する新たな取組みがあれば具体的に記入してください。〉

8 移管保育所における職員体制について

1 施設長予定者について記入してください。

(1) 施設長予定者の氏名・生年月日・経歴

氏名		生年月日	年 月 日
経歴	従事経験年数： 社会福祉事業 年、 児童福祉事業 年		

※幼稚園及び幼稚園型認定こども園については、社会福祉事業及び児童福祉事業には該当しません。

2 職員の配置計画について記入してください。(□→■にする)

下記の定員に基づき、職員の配置計画を立ててください。

定員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計	施設長	保育士			給食業務	
									基準	予備	加配		
	3	12	15	16	17	17	80	1	9	7	1	1	2

※うち引継ぎ保育士：5（予算の範囲内での配置）
⇒保育士未経験者が3人以下となるようにすること

(1) 保育士

通番	配置方法	経験年数 (令和9年4月見込)	年齢 (令和9年4月見込)	引継ぎ保育士 予定者 (○をつける)
1	<input type="checkbox"/> 新規採用 (<input type="checkbox"/> 未経験者 <input type="checkbox"/> 経験者) <input type="checkbox"/> 現に運営する保育所等からの配置転換	年 月	歳代	
2	<input type="checkbox"/> 新規採用 (<input type="checkbox"/> 未経験者 <input type="checkbox"/> 経験者) <input type="checkbox"/> 現に運営する保育所等からの配置転換	年 月	歳代	
3	<input type="checkbox"/> 新規採用 (<input type="checkbox"/> 未経験者 <input type="checkbox"/> 経験者) <input type="checkbox"/> 現に運営する保育所等からの配置転換	年 月	歳代	
4	<input type="checkbox"/> 新規採用 (<input type="checkbox"/> 未経験者 <input type="checkbox"/> 経験者) <input type="checkbox"/> 現に運営する保育所等からの配置転換	年 月	歳代	
5	<input type="checkbox"/> 新規採用 (<input type="checkbox"/> 未経験者 <input type="checkbox"/> 経験者) <input type="checkbox"/> 現に運営する保育所等からの配置転換	年 月	歳代	
6	<input type="checkbox"/> 新規採用 (<input type="checkbox"/> 未経験者 <input type="checkbox"/> 経験者) <input type="checkbox"/> 現に運営する保育所等からの配置転換	年 月	歳代	
7	<input type="checkbox"/> 新規採用 (<input type="checkbox"/> 未経験者 <input type="checkbox"/> 経験者) <input type="checkbox"/> 現に運営する保育所等からの配置転換	年 月	歳代	
8	<input type="checkbox"/> 新規採用 (<input type="checkbox"/> 未経験者 <input type="checkbox"/> 経験者) <input type="checkbox"/> 現に運営する保育所等からの配置転換	年 月	歳代	
9	<input type="checkbox"/> 新規採用 (<input type="checkbox"/> 未経験者 <input type="checkbox"/> 経験者) <input type="checkbox"/> 現に運営する保育所等からの配置転換	年 月	歳代	

(次頁に続く)

(2) 給食業務に従事する職員（合計 名）

栄養士（ 名） 大量調理施設従事経験者 ※（ 名） その他（ 名）

※1回100食以上

3 職員の採用方法、採用時期等について具体的に記入してください。

4 職員配置、職員育成の基本的な考え方について記入してください。
〈現に運営する保育所等との配置バランスについても記入してください。〉

5 引継ぎ保育士が傷病等のやむを得ない事由により欠けた場合の補充方法について、具体的に記入してください。

6 経験年数の少ない保育士に対する指導体制について記入してください。
(指導担当や指導方針について具体的に記入してください。)

7 開設準備や事前研修について記入してください。
(時期や期間、その内容について具体的に記入してください。)