

玉村町新規保育所運営事業者募集要項

1. 募集の目的

現在、玉村町（以下「町」という。）には、公立保育所4所、私立保育所4所、私立認定こども園2園があり、多くの保育認定児を受け入れています。

しかしながら、近年の保育ニーズの高まりにより、既存の保育施設はほぼ満員の状態となっており、特に0歳児、1歳児の受入れ枠に余裕はなく、待機児童の発生につながってしまっています。

また、公立保育所のうち玉村町立第2保育所については、老朽化が進行しており、今後何らかの対策を行う必要があります。

これらの状況を踏まえ、関係部局や玉村町子ども・子育て会議での検討等を経て、新たな保育の受け皿の確保及び今後の効率的かつ効果的な保育施設再編整備の一環として、新たな私立保育所を誘致することになりました。

ついては、下記の内容に基づき、新たに私立保育所の整備・運営を行う事業者を募集します。

2. 募集の内容

募集する施設及び地域を次のとおりとする。

設置施設	認可保育所（認可定員90名、対象児童0歳児から5歳児とする。）
設置数	1施設
設置対象地域	玉村町立南小学校区及びその周辺地区 玉村町大字上之手、大字角渕、大字宇貫、大字八幡原、県道142号綿貫篠塚線以南の大字上新田及び県道142号綿貫篠塚線以南かつ県道40号藤岡大胡線以西の大字下新田 ※ ただし、既存の私立認可保育所との位置関係等を考慮し、大字上之手及び大字角渕の一部区域を設置対象地域から除くものとする（別紙1「設置対象区域地図」参照）。
開設予定日	令和9年4月1日

3. 応募資格

① 法人格を有する者であって、次のいずれかに該当する法人であること。

ア. 令和7年1月1日現在、認可保育所、認定こども園、自治体の認証若しくは認定を受けた保育施設又は地域型保育事業（以下「保育所等」という。）を運営している法人

イ. 令和7年1月1日以前に事業を開始し、かつ、直近の立入調査において「認可外保育施設指導監督基準」を満たしている旨の証明書の交付を受けている認可外保育施設を運営している法人

ウ. 上記ア及びイ以外の社会福祉法人又は学校法人であって、「5. 運営について（5）④ただし書き記載の保育士配置基準を満たすことができる法人

- ② 事業主体及び運営している施設等において、直近に実施された所管庁の監査、指導監査等において、重大な文書指摘を受けていないこと。ただし、当該指摘後に改善報告書等を提出し、指摘事項に対する改善がなされ、現在において適正な施設運営が行われていることが確認できる場合は、この限りでない。
- ③ 運営に必要な経済的基盤を有していることとし、以下の要件を全て満たしていること。
 - ア. 年間の事業費の「1／12」以上の自己資金を保有していること。
 - イ. 令和6年12月31日までに2期以上の事業実績があり、直近2期において、債務超過（負債が資産を上回っている状況）になっていないこと。
- ④ 保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示第117号）に基づいた保育を提供すること。また、当町の保育行政に対し積極的に協力できる事業者であること。
- ⑤ 応募者が社会福祉法人以外の者である場合については、次の要件も満たすこと。
 - ア. 学校法人の場合にあっては、「保育所の設置認可等について（平成12年3月30日児発第295号厚生省児童家庭局長通知）」第1の3（3）②
 - イ. 学校法人以外の場合にあっては「保育所の設置認可等について」第1の3（3）①及び②
- ⑥ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条第5項第4号に該当しないこと。
- ⑦ 租税公課の滞納がないこと。
- ⑧ 事業者及びその関係者（役員、従業員又は関連法人）が以下のいずれにも該当しないこと。
 - ア. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であるとき、又は暴力団員等が事業者の経営に事実上関与していると認められるとき。
 - イ. 業務に関し、不正に財産上の利益を図るため、又は第三者に損害を加えるために、暴対法第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員等を利用したと認められるとき。
 - ウ. 暴力団員又は暴力団員等に対して、直接若しくは間接的に金銭、物品その他の財産上の利益を与え便宜を供与し、又は暴力団の維持若しくは運営に協力したと認められるとき。
 - エ. 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有していると認められるとき。

4. 応募条件

(1) 法令等の遵守

保育所の整備・運営にあたり、以下の法令等の規定を遵守すること。

- ① 児童福祉法及びその関連法令
- ② 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）及びその関連法令

- ③ 群馬県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年群馬県条例第93号）
- ④ 玉村町特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年条例第19号）
- ⑤ 都市計画法（昭和43年法律第100号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）及び消防法（昭和23年法律186号）等の施設整備に係る法律及び関係法令
- ⑥ その他施設整備及び保育所運営にあたり適用される法令の規定

(2) 土地

- ① 土地は、原則として事業者の所有地（新たに取得する場合を含む。）とする。ただし、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日児発第732号）及び「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日雇児発第0524002号）の要件を満たす場合に限り、土地の貸与による事業実施を認めるものとする。
- ② 今後取得又は貸与を受ける予定の場合は、必ず保育所として使用することができることを証明する資料（売主又は貸主と交わした覚書等）を提出すること。
- ③ 土地の用途変更や開発許可等、当該土地に保育所を整備するにあたり必要な諸条件についてあらかじめ関係機関に確認をし、必要に応じて事前に協議すること。

(3) 建物

- ① 定員（90人）に対して、最低基準を超える面積を確保し、各年齢の受け入れに柔軟に対応できる建物とすること。
- ② 建物の整備は、建築基準法に則って実施し、整備後の検査済証の写しを提出すること。非常口が、火災等非常時に入所児童の避難に有効な位置に2ヵ所2方向設置されていること。
- ③ 整備後の建物は、以下の基準を満たすとともに、最低基準を遵守したものとする。

区分	要件
乳児室又はほふく室	乳児室又はほふく室の面積は、乳幼児1人につき原則3.3㎡以上とし、保育に有効な面積（部屋の内法面積から保育に有効でない面積を除外した面積をいう。以下同じ。）を確保すること。
保育室又は遊戯室	保育室又は遊戯室の面積は、幼児1人につき1.98㎡以上とし、保育に有効な面積を確保すること。
一時預かり保育室	一時預かりを実施する場合においては、想定する

(実施する場合)	受入れ児童の年齢、人数に応じて必要な面積を確保すること。
医務室	静養できる機能を有すること。事務室等にスペースを確保することでも可。
屋外遊技場	屋外遊技場の面積は、幼児1人につき3.3㎡以上とし、児童が実際に遊戯できる面積を確保すること。
調理室	調理を行うスペースは、乳幼児が乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室（以下「保育室等」という。）から簡単に立ち入ることがないように、保育室等と区画されていること。給食室には、定員に見合う設備を有すること。
手洗い設備、その他	保育室等には、手洗い設備を設けること。 トイレには、保育室等専用とは別にトイレ専用の手洗設備が設けられているとともに、保育室等及び調理スペースと区画されており、かつ児童が安全に使用できるものであること。 また、汚物流し及び沐浴設備を設置すること。
病児・病後児保育室 (実施する場合)	病児・病後児保育を実施する場合には、保育室及び児童の静養又は隔離の機能を持つ観察室又は安静室を有すること。 調理室を有すること。なお、病児・病後児保育専用の調理室を設けることが望ましいが、本体施設等の調理室と兼用しても差し支えない。 事故防止及び衛生面に配慮されているなど、児童の養育に適した場所とすること。

- ④ 補助金の交付を受けて整備した建物について、増改築又は解体等によりその現状を変更しようとするときは、事前に町に協議すること。

5. 運営について

(1) 開所時間

1 1時間を基本とし、1時間以上の延長保育を実施すること。

(2) 開所日

月～土曜日（祝日、12月29日～1月3日を除く。）

(3) 年齢別定員

3歳未満児の定員を可能な限り多く設定すること。

(4) 保育全般

- ① 入所児童の健全な育成に最適な保育環境を確保するとともに、国が定める「保育所保育指針」及びその他の関係法令に基づいて保育を実施すること。
- ② 「保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン」（こども家庭庁）の内容を熟知し、不適切な保育の未然防止に努めること。

(5) 職員配置等（経験年数は、開設日時点での経験年数とする。）

- ① 施設長については、保育所等での施設長経験 1 年以上又は保育所等での保育従事経験 5 年以上があり、心身共に健康な者であって、かつ保育所の管理運営を行う十分な資質及び経験があるものとする。この場合において、施設長は、施設運営において重要な役割があることから、応募申請書類提出から開設までの間に施設長予定者を変更することは原則として認めない。また、開設後 3 年間はやむを得ない場合を除き、施設の円滑な運営及び保護者や近隣住民等との関係構築の観点から、施設長の変更は原則として認めない。
- ② 保育従事職員の配置は、最低基準を遵守するとともに、公定価格における各種加算をできる限り適用できる体制を整えること。
- ③ 保育士確保のための手段や育成方法に関して、実現性が高い計画を立てること。
- ④ 保育士（施設長及び主任保育士を除く。）は、保育所等での保育士経験 5 年以上を有する者を複数配置すること。ただし、「3. 応募資格①ウ」に該当する場合においては、保育士（施設長及び主任保育士を除く。）は、保育所等での保育士経験 5 年以上を有する者を 2 分の 1 以上配置すること。
- ⑤ 給食の自園調理に必要な栄養士及び調理員を置くこと。
- ⑥ 嘱託医、嘱託歯科医を置くこと。
- ⑦ 保育士の保育経験に配慮し、バランスのとれた職員配置とすること。

(6) 児童の入所

入所児童は、保育の必要性の認定を受け、町が利用調整により決定した児童とすること。

(7) 健康管理及び衛生管理

- ① 児童に対し、利用開始時の健康診断及び 1 年に 2 回以上の定期健康診断及び臨時の健康診断を行うこと。
- ② 児童の健康状態並びに発育及び発達状態の把握に努めること。
- ③ 虐待の予防・早期発見のための対策や虐待が疑われる場合の対応策を講じること。
- ④ 児童の疾病等に適切な対応を図ること。
- ⑤ 職員は、採用時及び年 1 回の定期健康診断を実施すること。
- ⑥ 調理員及び調乳に携わる職員は、月 1 回以上検便を実施すること。
- ⑦ 「保育所における感染症対策ガイドライン」（厚生労働省）に基づき、日頃の衛

生管理及び感染症対策に努めること。

(8) 個人情報の保護

- ① 保育所の職員又は職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た児童又はその家族の個人情報を漏らすことがないように、必要な措置を講じること。
- ② 個人情報保護の重要性を個々の職員が認識し、適切な対応を図ること。

(9) 安全対策

- ① 施設には、消火用具、非常口その他非常災害時に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的な計画を立てること。
- ② 避難及び消火に対する訓練を毎月 1 回以上行うこと。
- ③ 保育所安全計画を策定すること。

(10) 事故防止及び発生時の対応

- ① 事故が発生した場合の報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
- ② 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、その事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。
- ③ 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- ④ 事故が発生した場合は、速やかに町及び保護者等に連絡するとともに必要な措置を講じること。
- ⑤ 事故の発生や事故に際して取った処置について、記録すること。
- ⑥ 事故等の発生による補償を行うことができるよう、賠償責任保険に加入すること。
- ⑦ 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこと。

(11) 障がい児保育

障がい児保育を実施すること。

(12) 病児・病後児保育

病児・病後児保育を実施するよう努めること。病児保育の実施が困難な場合にあっては、病後児保育の実施に努めること。

(13) 一時預かり保育

一時預かり保育を実施するよう努めること。

(14) 休日保育

休日保育を実施するよう努めること。

(15) 保護者、地域との信頼関係の構築

- ① 保護者との信頼関係を築くよう努めること。
- ② 保育所の開設・運営にあたっては、地域住民の理解を得るとともに、地域との信頼関係を築くよう努めること。

(16) 苦情処理

苦情解決責任者、苦情解決担当者及び第三者委員会を設置し、苦情解決の体制を整えること。

(17) 給食の提供

- ① 給食の提供は自園調理方式によるものとし、調理業務にあつては直営方式又は業務委託方式のいずれでも差し支えない。
- ② 給食の提供にあつては、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」等に準じて、衛生管理を徹底すること。
- ③ 給食におけるアレルギーへの対応は、厚生労働省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」等に則り、除去食や代替食などにより、個々の子どもの状況に応じて対応を行うこと。また、宗教上の配慮が必要な子どもに対しても同様に対応を行うこと。
- ④ 保育所における食育に関する指針に基づいて、児童の発達段階に応じた食育に取り組むこと。
- ⑤ その他給食調理、衛生管理又は給食提供に係る法令や各種ガイドラインの基準等に基づいて業務を行うこと。

(18) その他

- ① 実費徴収をする場合は、内容や金額を保護者に示すこと。
- ② 多様な保育や地域の子育て支援ニーズに応えるための提案があれば、積極的に実施すること。

6. 給付・補助金(予定)

以下の(2)、(3)の補助事業は、議会において予算が承認された場合に、その予算の範囲内で実施するものである。また、国の交付金を活用することを前提としているものについては、その交付決定を要する他、国が定める要綱等の基準によっては金額等が変動する場合がある。

(1) 運営費（施設型保育給付（委託費））

国が定める公定価格に基づく（玉村町：3／100地域）。

(2) 開設準備経費

- ① 建物の整備について交付金に基づく補助金を交付する。
就学前教育・保育施設整備交付金に基づく補助

対 象 経 費	本体工事費・設計管理費等
補助率	3／4
補助上限額	203,326 千円（90 人定員の場合）

※ 令和 6 年度就学前教育・保育施設整備交付金の基準に基づき試算した補助上限額であり、今後変動することもある。

※ 総事業費のうち、補助対象となる経費に対して補助金を支払う。

② 土地の整備に係る補助

保育所用地の取得及び造成工事に要した費用を対象に補助金を交付する。

対 象 経 費	土地購入費・造成工事費
補 助 率	3／4
補助上限額	30,000 千円

※ 造成工事とは、建物を建設するにあたり必要な工事（盛土や整地及びそれに伴う工事）のうち町が認めた工事とし、外構工事（駐車場舗装、造園、門やフェンスの構築等）は対象外とする。

(3) 運営費補助

① 子ども・子育て支援交付金（実施状況により補助）

延長保育事業、一時預かり事業、病児・病後児保育事業等

② 玉村町保育充実促進費補助金（実施状況により補助）

低年齢児保育事業、食物アレルギー対策事業、障がい児保育等支援事業

③ 玉村町保育士確保支援補助金（0 歳児入所状況及び保育士雇用状況により補助）

④ その他実施する事業に応じて、各種補助等を適用できる場合がある。

7. 選定スケジュール(予定)

項 目	時 期
募集要項の公表	令和7年1月27日（月）
質問票（様式1）の受付期限	令和7年2月21日（金） ※ 午後5時必着
質問に対する回答	令和7年3月3日（月） 回答は町 HP にて公開します。
応募申請書類（様式2～9）の提出期限	令和7年5月23日（金） ※ 午後5時必着
審査（プレゼンテーション）	令和7年6月中旬 ※ 応募申請書類の提出期限後に通知します。
審査結果の通知	令和7年6月下旬

8. 選定方法

町が設置する「玉村町新規保育所整備運営事業者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）において、以下の基準により行う審査の結果を踏まえ、町長が選定します。

(1) 審査方法

- ① 提出書類の内容審査
- ② プレゼンテーション（様式9の内容で説明時間は30分以内を予定。質疑応答を行うことから、施設長予定者は必ず出席すること。）

(2) 審査基準

選定委員会が、別紙2「審査項目表」に記載の項目を総合的に評価する。

9. 応募申請書類作成方法及び提出について

(1) 書類作成方法

- ① 指定様式以外は任意様式とし、A4（縦）左綴じとすること。
 - ② 本文のフォントサイズは10.5ポイント以上とすること（図表等は除く。）。
 - ③ 書類は様式ごとに両面印刷すること。
 - ④ 書類は「提出書類一覧」の応募申請書類ごとに分類し、順番に綴ること。
 - ⑤ ページ番号を付けること。
 - ⑥ バインダー、フラットファイル等で綴ること。
 - ⑦ 平面図はA3（横）で作成すること。
 - ⑧ 応募申請書類は正本、副本を作成すること。
 - ⑨ 正本及び副本の表紙には件名、事業者名を記入すること。
- ※ 申請書類のまとめ方等については、提出書類確認票（様式3）を参照

(2) 提出部数

提出書類	様式	部数
正本（応募申請書類の原本）	様式 2 ～ 9	1 部
副本（正本の写し）	様式 2 ～ 9	1 部
	様式 5 ～ 9	8 部

10. その他

- (1) 事業の実施にあたっては、保育所保育指針及び町の保育方針を理解し、連携・協力のうえ進めていくものとする。
- (2) 事業内容については、町と協議のうえ、変更を要請する場合がある。
- (3) 本募集要項により整備・運営事業者として選定された後に、保育所の認可・確認手続きが、別途必要となる。
- (4) 保育所の整備にあたっては、開発許可申請及び確認申請等の諸手続きが必要となる。
- (5) 提出書類に不足が生じた場合は、失格とすることがあるため、必ず提出前に確認すること。
- (6) 審査に際し、必要に応じて別途追加書類を提出していただく場合がある。
- (7) 提出書類の内容に事実と反する記載があった場合は、失格又は決定を取り消すことがある。
- (8) 提出資料は、選定の目的でのみ使用し、返却は行わない。
- (9) 提出書類・計画内容の優劣や審査内容に係る問い合わせには応じない。
- (10) 提出された書類は、玉村町情報公開条例に基づく情報公開の対象となる。
- (11) 町が必要と認める場合は、応募事業者の名称及び提案内容の一部（個人情報を除く。）を公表することがある。
- (12) 応募に係る一切の経費は、結果にかかわらず応募事業者の負担とする。また、(3)(4)に係る費用及び開設前の職員研修等の費用についても全て応募事業者の負担とする。
- (13) 審査結果が町の求める基準に達しない場合、選定事業者該当なしとなる。
- (14) 本募集に係る補助金について、当該事業に係る年度の予算が成立しなかった場合や国補助金の交付決定が受けられなかった場合には、事業の実施を中止することがある。

11. 問い合わせ先及び書類提出先

玉村町役場子ども育成課保育係（玉村町役場 3 階②番窓口）

〒370-1192

玉村町大字下新田 201 番地

電話番号：0270-64-7719（直通）

メールアドレス：kodomo@town.tamamura.lg.jp