

宮城県庁内保育所「みやぎっこ保育園」

運営に係る委託事業者公募要項

令和6年11月

地方職員共済組合宮城県支部

1 事業概要

本事業は、宮城県職員等（以下「職員等」という。）の効率的な職務の遂行及び一般県民の福祉の増進に資する目的により、職員等の子である乳幼児の保育を行うために、宮城県庁内保育所「みやぎっこ保育園」の運営を委託するものである。

- (1) 保育所名 宮城県庁内保育所「みやぎっこ保育園」
- (2) 所在地 仙台市青葉区本町三丁目8-1
- (3) 委託期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間
- (4) 施設概要 仙台市より「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」を交付されている施設である。
- (5) 業務内容 別紙仕様書（P28～33）のとおり
- (6) 現在の保育所の運営状況（参考）…別紙1のとおり（P3）

2 委託先の選定方法

応募事業者の提案書を地方職員共済組合宮城県支部事業部附属施設運営委員会（以下「運営委員会」という。）において審査、選定し、地方職員共済組合宮城県支部長が決定する。

3 参加資格、選定基準及び評価基準

- (1) 応募事業者に要求される参加資格等…別紙2のとおり（P4）
- (2) 運営委託先を選定するための評価項目…別紙3のとおり（P5）

4 応募方法等

参加資格確認書類及び提案書を、令和6年12月13日（金）午後4時（必着）までに、事務局宛て持参又は郵送する。

(1) 公募要項の入手方法

令和6年11月18日（月）から宮城県総務部職員厚生課ホームページ（<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syokuin/>）にてダウンロードできます。若しくは、令和6年11月18日（月）から下記（4）において交付します。但し、土曜日、日曜日、祝日は除く。

(2) 質問の方法及び回答

この公募要項に関する質問は書面（任意様式）によることとし、持参、郵送、宅配、FAXで受け付けます。受付は令和6年11月18日（月）から令和6年11月22日（金）までの平日午前9時から午後4時までとします。

質問者への回答は随時FAXにて行うほか、宮城県総務部職員厚生課ホームペー

ジ (<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syokuin/>) に掲載します。

(3) 現地見学

現地見学を希望する者は、令和6年11月22日(金)までに下記(4)へ電話連絡すること。

(4) 事務局(提案書等の提出先)

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8-1

宮城県行政庁舎2階

地方職員共済組合宮城県支部事業部 事業推進班

電話 022-211-3871

FAX 022-222-2877

5 提案書等の作成要領 別紙4のとおり(P6~7)

6 審査結果の通知

(1) 運営委員会での審査結果は、令和7年1月下旬までに全ての応募事業者に文書で通知します。

(2) 選定された事業者への契約に関する手続きについては、別途通知します。

7 留意事項

(1) 虚偽の内容が記載されている参加資格確認書類又は提案書は無効とする。

(2) 応募に要する費用は応募事業者の負担とする。

(3) 提出された及び提案書参加資格確認書類等は一切返却しない。

8 その他

契約書(案)は別紙6のとおり。(P15~)

別紙1

宮城県庁内保育所「みやぎっこ保育園」の現状について

1 開園日 平成19年10月1日

2 保育所の概要

(1) 運営

① 運営主体 地方職員共済組合宮城県支部

② 運営受託者 アートチャイルドケア株式会社 令和6年9月1日現在

(2) 施設 総面積 186.63㎡ (乳児室1・保育室2・調理室1・多目的室1)
体育室・園庭

3 委託金額等 (令和6年9月1日現在)

(1) 基本保育

年 齢	基本保育月額	負 担 内 訳	
		保育料 (保護者)	委託料 (共済組合)
0歳児	129,000円	55,300円	73,700円
1歳児	84,000円	52,900円	31,100円
2歳児	84,000円	51,200円	32,800円
3歳児	69,000円	28,900円	40,100円
4歳児～	56,000円	28,000円	28,000円

(2) 延長保育 (各年齢の該当者が1名の場合)

年 齢	延長保育月額	負 担 内 訳	
		保育料(保護者)	委託料(共済組合)
0歳児	135,000円	3,000円	120,000円 (人数を問わず一律)
1歳児		3,000円	
2歳児		3,000円	
3歳児		3,000円	
4歳児～		3,000円	

※随時発生による延長保育料=300円/30分当たり (保護者負担)

4 入園児の決定

運営受託者が面接の上、決定する。

5 入園児童数の状況

令和6年9月現在

単位：人

保 育 児 童 数			
年 齢	男児	女児	計
0歳児	0	0	0
1歳児	1	1	2
2歳児	1	2	3
3歳児	0	1	1
4歳児～	2	1	3
合 計	4	5	9

別紙2

応募事業者に要求される参加資格等

宮城県庁内保育所「みやぎっこ保育園」の運営委託先の選考に係る応募事業者は、保育水準・安全性及び保育事業の継続性を確保する観点から、次に掲げる参加資格を満たす者とする。

- (1) 宮城県内に保育・託児施設を設置（運營業務の受託を含む。）し、良好な運営実績が3年以上あること。
- (2) 財政状況、損益状況及び資金状況が良好であること。
- (3) 暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある事業者でないこと。
- (4) 不正及び不誠実な行為がないこと。

別紙3

運営委託先を選定するための評価項目

評価項目	評価ポイント	配分	提案書の項目
1 事業者の経営状況	財務状況 保育業務の実績	10	提案書の1
2 職員の配置計画と 研修体制	職員の配置計画 職員の研修体制	10	提案書の2
3 保育児童の健康管理体制	嘱託医選任状況及び医療機関との連携 健康診断の実施体制 保育園児の事故対応及び非常時の危機 管理体制	15	提案書の3
4 保育所内の衛生管理体制	施設の衛生管理体制及び職員への衛生 指導体制 保育園児への衛生指導	10	提案書の4
5 保育の状況	保育目標の整備状況 保育内容等の自己評価とその活用 保護者との連携	20	提案書の5
6 その他の提案	特徴的な取組み等	5	提案書の6
7 運営委託費	見積額の妥当性 積算内容の妥当性	30	提案書の添付 資料（見積書）
	合 計	100	

別紙4

資格確認書類及び提案書の作成要領

1 提案書作成に係る基本的事項

- (1) 応募事業者は、契約書 別紙「宮城県庁内保育所「みやぎっこ保育園」運営業務に係る仕様書」に基づき提案書を作成すること。
- (2) 保育に必要な設備等は委託者が提供するが、受託者が必要とする備品については受託者の負担とする。
- (3) 県職員等の勤務時間等に配慮した保育を実施すること。
- (4) その他保育内容の詳細は、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）を参考として実施すること。

2 書類の名称、編纂順序及び体裁等

- (1) みやぎっこ保育園公募に係る応募申請書（様式1-1）（P10）
- (2) 資格確認書類
 - ① 法人等の登記簿謄本（発行から3か月以内のもの。個人の場合は戸籍抄本）
 - ② 法人等の理事、役員等名簿（氏名、役職名、職歴を記載したもの）
 - ③ 主な出資者等の氏名（出資率が5%を超えているものすべて）
 - ④ 保育・託児施設の運営実績を記載した書面（施設名称、所在地、開所年月日、総面積）、主要設備（浴室、幼児用トイレ等）、年齢別の定員、職員数（保育士等の内訳を記載する）※宮城県内・県外が分かるよう記載してください。
※令和6年9月1日現在で作成すること、様式は自由とする（11ページに記載例あり）。
 - ⑤ 過去3年間の損益計算書若しくは資金収支計算書
 - ⑥ 直近の決算期における財務諸表及び事業報告書若しくは営業報告書
 - ⑦ 納税証明書（未納がない事を証明するもの：宮城県税納税証明書、法人税、消費税及び地方消費税納税証明書）
※上記②～⑥については、要求項目の記載があれば既存の資料で構わない。
 - ⑧ 暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式1-2）（P12）
- (3) 提案書
 - ※提案書は、各項目をA4用紙各4ページ以内で作成すること。
 - ① 運営組織図（ア：庁内保育所の運営組織図、イ：応募事業者及び応募事業者が運営する他の保育所等との関連がわかる運営組織図）
 - ② 職員配置、勤務シフト
※配置職員数は、園児30名（0歳～4・5歳児各6枚在籍）で見込むこと。

【 職員配置の記載例 】

・現場責任者	_____名	(うち有資格者	____名)
・保育士(常勤)	_____名	(うち有資格者	____名)
・保育士(臨時)	_____名	(うち有資格者	____名)

③ 職員の研修体制

④ 年齢(月齢)別保育内容

⑤ 収支計画書(令和7・8・9年度分(別添エクセルファイルを使用してください))

⑥ 運営委託費の見積書

・見積条件は別紙5(P8~9)のとおり

・見積書は、様式2-1(P13)、様式2-2(P14)のとおり

⑦ その他の提案

(4) 作成部数、体裁等

① 数量：正本1部、副本10部の計11部

② 体裁：A4フラットファイルに編纂し、表紙に会社名を印字する。

提案書の各項目ごとに「項目を記載したインデックス」を貼付する。

行数及びフォント(種類、サイズ)は任意とする。

4 特記事項

(1) 必要に応じて追加資料の提出を求める場合がある。

(2) 応募者に対し、運営委員会に出席を求める場合がある。

(3) 審査により最優秀提案者として選定された者を優先交渉権者として、予算の範囲内で契約締結の交渉を行う。

(4) 最優秀提案者との交渉が不調のときは、順位付けを行った上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

(5) 受託者は、給食業者との委託契約が必要となる。

(調理設備が無いいため外部委託となる。)

(6) 本件に関して疑義等がある場合は、事務局に問い合わせること。

別紙5

見 積 条 件

- 1 見積書は、通常保育に係る運営委託費（様式2-1）とオプションに係る費用（様式2-2）に分けて作成すること。また、（給食等）外部委託の金額も含め、全て当支部への請求額を記載すること。
- 2 児童数は、定員30人（0～4・5歳児各6名在籍）で見込むこと。
- 3 下記の費用については受注者負担とし、運営委託費見積額に含むものとする。
 - （1）職員の人件費
 - （2）保健衛生費（児童及び職員）
 - （3）被服費（職員分）
 - （4）通信費
 - （5）委託者が供与する保育設備以外の備品・消耗品費（事務用品等）
 - （6）公租公課
 - （7）その他保育所運営に通常必要なすべての費用
（ただし、光熱水費は、発注者が負担する）
- 4 通常保育に係る見積書には、1月当たりの額を記載すること。
 - （1）「運営委託費（月額）」欄には、定員（上記2）どおり入所している場合の運営委託費を千円単位で記載する。
 - （2）「園児1人当たりの年齢別見積内訳」に記載する「年齢ごとの単価×6人」で算出される額の合計額が（1）の額と一致すること。
- 5 オプションに関する見積書について
 - （1）延長保育に係る委託料
延長保育は、1日当たり各年齢層各1名ずつ計5名に行うものとし、1月当たり20日間実施するものとする。
 - （2）給食費に係る委託料
 - ・給食及びおやつは、外部搬入とし、1食当たりの額を記載すること。
 - ・通常食とアレルギー対応食の単価が異なる場合は、それぞれの額を記載すること。
 - ・搬入業者の見積書を添付すること。
 - （3）通常保育に係る最低運営委託費
最低運営委託費は、在園児童が少数だった場合に最低必要な1か月当たりの運営委託費を千円単位で記載する。（現行は1,300,000円です。）

6 運営委託費の支払い方法について

運営委託費は、月ごとに支払うものとし、その額は、下記により算定することとしているので、あらかじめ御承知願います。

なお、保護者が負担する通常保育料及び延長保育料は、受注者が直接保護者から徴収するものとします。

令和7年度の保育料は未定ですが、令和6年度の額は別紙1(P3)を参照願います。

(保護者負担の通常保育料は、発注者が決定します。)

- (1) 通常保育費は、「年齢ごとの単価から当該年齢の保育料(保護者負担)を差し引いた額」に、「当該年齢の園児数(月末の在園児数)」を乗じて得た額の合計額を支払う。ただし、一月あたりの通常保育費と保護者が負担する通常保育料の合計が最低運営委託費月額(「様式2-2」4の提案額)未満であった場合は、最低運営委託費月額を支払うものとする。
- (2) 延長保育に係る委託料は、当該月に1回以上実施した場合に、当該月額を支払う。
- (3) 給食費に係る委託料は、当該月の提供実績に応じ、受注者が搬入業者に支払った額を支払う。

みやぎっこ保育園公募に係る応募申請書

地方職員共済組合宮城県支部長 殿

宮城県庁内保育所「みやぎっこ保育園」運営に係る委託事業者公募要項に基づき、応募します。

応募にあたり、提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

(参加申込者)

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(事務担当責任者)

所属・職名

氏名

電話

F A X

【運営実績記載例】

運営施設一覧

北海道（10か所）

施設名	形態	総面積 (㎡)	定員	総職員数	住所
〇〇保育園	認可	215	25	7	札幌市〇区
・					
・					
・					

宮城県（20か所）

施設名	形態	総面積 (㎡)	定員	総職員数	住所
〇〇保育園	認可外	168	20	5	仙台市〇区
・					
・					
・					

誓 約 書

応募事業者、応募事業者の役員又は応募事業者の法定代理人は、下記のいずれにも該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 暴力団(暴力団排除条例(平成 22 年宮城県条例第 67 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等(同条例第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)
- 2 自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどする者
- 3 暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与する者
- 4 暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれと取引したり、又は不当に利用するなどする者
- 5 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有する者
- 6 次に掲げる行為をする者(第三者を利用してする場合を含む。)
 - (1) 暴力的な要求
 - (2) 法的な責任を超えた不当な要求
 - (3) 契約の履行又は使用許可物件の使用に際しての脅迫的な言動又は暴力
 - (4) 偽計又は威力を用いての県職員等の業務の妨害
 - (5) (1)から(4)までに掲げる行為に準ずる行為

地方職員共済組合宮城県支部長

宮城県知事 村井 嘉浩 殿

令和 年 月 日

住 所 又 は 所 在 地
氏名又は社名及び代表者名

印

運営委託費見積書 (通常保育分)

区分	提案額
運営委託費 (月額)	千円 (注)千円単位の額を記載してください。

園児1人当たりの年齢別見積内訳(保護者負担と共済組合負担の合計額)

(例)令和7年4月時点での年齢区分

0歳児	円/月・人	(R6.4.2~R7.4.1生まれ)
1歳児	円/月・人	(R5.4.2~R6.4.1生まれ)
2歳児	円/月・人	(R4.4.2~R5.4.1生まれ)
3歳児	円/月・人	(R3.4.2~R4.4.1生まれ)
4~5歳児	円/月・人	(H31.4.2~R3.4.1生まれ)

【積算内訳・根拠】

項目	金額(千円)	明細
人件費		(例) ・給与、諸手当、賞与、非常勤手当、退職積立金等 ・社会保険料、雇用保険料等 ・職員の健康診断費用
管理費		(例) ・職員対象の損害保険料 ・園児の健康診断費用 ・職員用被服費 ・旅費 ・研修費 ・園児対象の損害賠償保険料 ・建物設備対象の火災保険料
事業費		(例) ・保育材料費(絵本,文具,楽器等の購入) ・行事費 ・機器の賃借料 ・器具,什器購入費 ・通信運搬費 ・印刷費
その他の経費		..br>.
合計		

※次のページ(様式2-2)も提出願います。

オプション等に関する見積書

- 1 延長保育に係る委託料 1日当たり各年齢層(0歳児から4・5歳児まで)各1名ずつ計6名に行うものとし、1月当たり20日間実施するものとする。

月額	千円	(注)千円単位
----	----	---------

- 2 給食費に係る委託料

1食単価	円	(注)円単位
------	---	--------

※給食業者の見積書を添付すること。

アレルギー対応食

可能・不可能(どちらかを○で囲んでください。)

可能な場合の金額を記載してください。

1食単価	円	(注)円単位
------	---	--------

※給食業者の見積書を添付すること。

- 3 補食費に係る委託料

補食は、給食業者からの納品でも、近隣の小売店から購入し園児に提供しても可。

1食単価	円	(注)円単位
------	---	--------

アレルギー対応食

可能・不可能(どちらかを○で囲んでください。)

可能な場合の金額を記載してください。

1食単価	円	(注)円単位
------	---	--------

- 4 通常保育に係る最低運営委託費(月額) 【園児が少数だった場合に最低限必要な1か月当たりの運営費を記載してください。】

月額	千円	(注)千円単位
----	----	---------

契 約 書

- 1 委託業務の名称 宮城県庁内保育所「みやぎっこ保育園」の運営業務
- 2 施行場所 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号
- 3 委託期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

地方職員共済組合宮城県支部（以下「発注者」という。）と●●（以下「受注者」という。）とは、宮城県庁内保育所「みやぎっこ保育園」（以下「保育所」という。）の運営に関して、次のとおり契約を締結する。

（総則）

- 第1条 発注者は、保育所を利用する組合員等（以下「保護者」という。）の子等である乳児及び幼児（以下「幼児等」という。）の保育を行うことにより福祉の増進に資することを目的として、保育所の運営業務（以下「本業務」という。）を受注者に委託し、受注者はこれを受託する。
- 2 受注者は、別紙「仕様書」により、別記1に定める金額で、頭書の委託期間に頭書の委託業務を誠実に履行するものとする。

（保育所の運営）

- 第2条 受注者は、本業務の履行に当たり、児童福祉法及び関係法令等を遵守し、常に幼児等の安全確保に努め、事故防止に留意しなければならない。また、宮城県庁内の保育所としての品位及び秩序の保持に努めなければならない。

（保育日、保育時間及び保育内容）

- 第3条 本契約により委託する業務の内容の詳細は、別紙「仕様書」に定めるとおりとする。

（再委託の禁止）

- 第4条 受注者は、本業務の全部又は一部の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、幼児等の食事提供に限り、受注者が第三者に請け負わせることを妨げない。ただし、この場合において、受注者は、当該業務に係る契約条件について発注者の承諾を得るものとし、契約締結後は速やかに契約書の写しを発注者に提出するものとする。

（人員の配置）

- 第5条 受注者は、本業務の履行に当たり、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準に規定する認可保育所と同等の人員を配置しなければならない。

また、業務の履行を指揮監督するための現場責任者を、従事する職員の中から指名しなければならない。

（身元保証等）

- 第6条 受注者は、保育所に勤務する従業員の身元保証、健康管理、服務規律及び保育所の運営に関するすべての結果に関して、その責に任ずる。

(衛生管理)

第7条 受注者は、保育所の施設、設備及び勤務する職員の衛生管理について留意しなければならない。

(設備等の貸与)

第8条 発注者は、保育所の運営のための別表に掲げる施設及び物品(以下「設備等」という。)を受注者の利用に供するものとする。

(受注者の遵守義務)

第9条 受注者は、善良な管理者の注意をもって設備等を管理しなければならない。

第10条 受注者は、設備等が滅失又はき損したときは、速やかに発注者に報告しなければならない。また、使用上の安全が確保できない場合は、そのための措置を速やかに行うものとする。

第11条 受注者は、受注者の責に帰すべき事由により設備等を滅失又はき損したときは、発注者に対し、その損害を賠償し、又は原状に回復しなければならない。

第12条 前条に掲げる場合のほか、受注者はこの契約に定める義務を履行しないために損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償額として発注者に支払わなければならない。

第13条 受注者は、設備等の全部又は一部を第三者に貸与し、又は利用させ、若しくは保育所以外の用に供してはならない。

第14条 受注者は、設備等を変更し、又は自ら新たに設置しようとするときは、あらかじめ書面をもって、発注者の承認を受けなければならない。

第15条 発注者は、設備等について随時実地調査し、又は所要の報告を求め、その維持管理に関して受注者に指示することができる。

(経費の負担)

第16条 受注者は、本事業に係る次の経費を負担する。

- (1) 人件費
- (2) 福利厚生費
- (3) 保健衛生費
- (4) 被服費
- (5) 教育研修費
- (6) 通信運搬費
- (7) 行事費
- (8) 発注者が供与する保育設備等以外の消耗品費
- (9) 公租公課
- (10) その他保育所運営に通常必要なすべての費用(ただし光熱水費を除く。)

(運営状況の資料の提出等)

第17条 受注者は、次の運営状況の資料を所定の期日までに発注者に提出し、発注者の確認を受けなければならない。

- (1) 毎月の利用者数、庁内保育所入所児童名簿(様式2)及び庁内保育所延長保育実績報告書(様式3の1及び様式3の2) 保育実施月の翌月5日まで。
- (2) 当該事業年度の本業務に係る収支計算書(様式4) 決算月の3か月後まで。

(委託料の額及び支払い方法)

第18条 発注者は、通常保育及び延長保育に係る運営委託料から第20条に規定する保育料を除いた額を、運営委託料として月毎に支払うものとし、当該月の運営委託料の額は、別記により算定するものとする。

2 発注者が第4条第2項の規定により契約内容について承諾し、受注者が第三者と契約した、幼児等の食事提供に係る費用（以下「給食費」という。）については発注者が負担するものとし、受注者は前項の規定により算定した運営委託料とともに発注者に請求するものとする。

3 受注者は、前2項の規定により算出した運営委託料及び給食費に係る委託料（以下「給食委託料」という。）を、保育実施月の翌月に庁内保育所運営委託料請求書（様式1）により発注者に請求するものとし、発注者は、受注者からの請求書を受理した日から15日以内に受注者に支払うものとする。

ただし、当該保育実施月に係る第17条第1項1号に規定する資料を提出し、発注者の確認を受けた後でなければ、受注者は、当該保育実施月に係る運営委託料及び給食委託料を請求できないものとする。

第19条 発注者は、受注者に対し本業務委託に伴ういかなる報酬も請求せず、また、前条に定める外のいかなる対価も支払わない。

(保育料)

第20条 保護者が負担する保育料は別記のとおりとし、受注者が保護者から徴収するものとする。

2 前項の規定による保育料の徴収方法は、受注者と保護者との入園契約書により定めるものとする。

(監査)

第21条 発注者は、保育所の運営について必要と認めるときは監査を行い、又は改善を指示することができる。

(事故の発生)

第22条 受注者は、保育活動中に事故（軽易なものを除く）が発生したときは、速やかに宮城県庁内保育所事故報告書（様式5）により発注者に報告するとともに、発注者の責に帰すべき要因が明らかな場合を除き、受注者は、その一切の損害について賠償を行わなければならない。

また、受注者は、本件業務委託に伴う事故の賠償を担保するために、受注者名義の賠償責任保険に加入しなければならない。

(契約の解除)

第23条 発注者は、この契約の有効期間中にかかわらず、受注者がこの契約に定める義務を履行しないときは、この契約を解除することができる。

第24条 発注者、受注者いずれか一方が自己の都合により契約を解除しようとするときは、契約解除の6か月前までに、書面をもって相手方に通知するものとする。

第25条 受注者は、発注者に対し、前2条の契約の解除による異議の申し立て、営業権の補償等の損害賠償その他一切の請求をすることができない。

第26条 受注者は、受注者の自己都合により契約を解除した場合には、発注者及び保護者に生じた損害については、すべて受注者が負担するものとする。

(秘密保持)

第27条 発注者及び受注者は、本業務の履行上知り得た秘密並びに情報を第三者に漏らしてはならない。

2 前項の規定は、この契約の終了後もなお効力を有するものとする。

(個人情報の取扱い)

第28条 受注者は、この契約により得られた、発注者、本業務の対象となる幼児等及び保育所利用者の個人情報(以下「個人情報」という。)の取扱いについて、次の各号を遵守しなければならない。

(1) 本業務遂行以外の目的に個人情報を使用してはならない。

(2) 個人情報を第三者に漏らしてはならない。

(3) この契約の終了後は、発注者の指示により個人情報を処分するものとする。

(契約終了時の措置)

第29条 受注者は、この契約の終了時(第23条及び第24条の規定により契約を解除したときを含む。以下同じ。)において、次に保育所の運営を行う事業者に対して、保育所の運営が円滑に行えるように適切な引継ぎを行うものとする。

第30条 受注者は、この契約の終了時には、通常の保育活動によって生じる経年による劣化を除き、設備等を原状に回復して発注者に返還しなければならない。

(契約外の事項)

第31条 この契約に定めるもののほか、保育所運営の細部の事項については別に定める。

(その他)

第32条 この契約に関し、疑義又は定めのない事項が生じたときは、その都度発注者と受注者が協議して決めるものとする。

この契約の成立を証するため、この契約書を2通作成し、発注者及び受注者双方が記名押印の上、各自その1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

発注者 〒980-8570
仙台市青葉区本町三丁目8番1号
地方職員共済組合宮城県支部長
宮城県知事 村井嘉浩

受注者

別 記

- 1 運営委託料のうち発注者が支払う運営委託料の額及び算定方法（第18条関係）
一月当たりの委託料は、次の各号により算定した額の合計額とする。

- (1) 通常保育に係る運営委託料の実績部分（保護者負担分は含まない。）

下記の各年齢の単価に、当該月の末日における園児数を乗じて得た額の合計額とする。

（年齢は、当該年度の4月1日における当該園児の満年齢とする。）

0歳児	_____	円
1歳児	_____	円
2歳児	_____	円
3歳児	_____	円
4歳以上児	_____	円

- (2) 延長保育に係る運営委託料 月額 _____ 円

ただし、当該月において延長保育を1日も実施していない場合を除く。

- (3) 給食委託料（第18条第2項関係）

1食当たり _____ 円に、当該月に提供した給食数を乗じた額

- 2 保育料（第20条関係）

保護者が負担する保育料は、次の(1)及び(2)のとおりとし、保育実施月の途中で退所した場合においても、返金を行わないものとする。

- (1) 通常保育の保育料

（年齢は、当該年度の4月1日における当該園児の満年齢とする。）

0歳児	月額 _____	円・第2子	円・第3子以降	無償
1歳児	月額 _____	円・第2子	円・第3子以降	無償
2歳児	月額 _____	円・第2子	円・第3子以降	無償
3歳児	月額 _____	円		
4歳以上児	月額 _____	円		

- (2) 延長保育に係る保育料（延長保育料）

延長保育を利用する保護者は、原則としてあらかじめ保育所に利用の申込みを行うものとし、延長保育料は、月額 _____ 円とする。

なお、あらかじめ利用申し込みを行っていない園児が延長保育を利用する場合は、1回30分ごとに _____ 円とする。

- 3 通常保育に係る最低運営委託料 月額 _____ 円

一月当たりの1(1)と2(1)の合計額が最低運営委託料未満の場合は、最低運営委託料を支払う。

別表

第8条関係

みやぎっこ保育園に係る供与備品一覧

品名	規格・品質	数量
保育用マット	(株)メイト プラスマット90 (6枚組、色:ローズ)	1
保育用マット	(株)メイト プラスマット90 (6枚組、色:グレー)	1
冷凍冷蔵庫	シャープ SJ-PW42X-S	1
加湿空気清浄機	シャープKC-C150	1
食器乾燥機	三菱電機 TKST30AH	1
IHクッキングヒーター	東芝IHクッキングヒーターIH-26A	1
検食保存用冷蔵庫	日立 RF-U12RFK	1
避難車	五十畑工業製 ハンドスワニー4シートタイプ	1
避難車	五十畑工業製 ハンドスワニー4シートタイプ	1
避難車	五十畑工業製 サンポカー	1
避難車	学研製 みんなのおうち	1

市内保育所運営委託料請求書

金額	¥					円
----	---	--	--	--	--	---

振込先口座	銀行	支店
普通・当座	口座番号	
(フリガナ) 口座名義人		

請求内訳

区分	保育実施人数 a		保育単価 b(円)	委託料 c=a×b(円)	保育料(保護者) d(円)	保育料(保護者) e=a×d(円)	委託料・保育料計 f=c+e(円)
通常保育委託料 (実績)	0歳児	名		0	発注者が設定します	0	0
	1歳児	名		0		0	
	2歳児	名		0		0	
	3歳児	名		0		0	
	4歳以上児	名		0		0	
	第2子・0歳児	名		0		0	
	第2子・1歳児	名		0		0	
	第2子・2歳児	名		0		0	
	第3子以降・0歳児	名		0		0	
	第3子以降・1歳児	名		0		0	
	第3子以降・2歳児	名		0		0	
計	0名				0	0	

円…①

最低運営委託料月額	●●●	円…②
-----------	-----	-----

小計(①又は②のいずれか高い方から保育料(e)の合計額を減じた額)		円…③
-----------------------------------	--	-----

延長保育委託料	延長保育実施日数	円…④	延長保育実施日数が1日もないときは0円として、1日以上のおときは ●●●円 とする。
	日		

保育児童園児に対する食事提供に係る委託料	0円…⑤	昼食 @●●●× 食
保育児童園児に対するおやつ提供に係る委託料	円…⑥	別紙補食代請求書(兼提供実績報告書)のとおり

合計 ③+④+⑤+⑥	0円
------------	----

上記のとおり、 年 月分の市内保育所運営委託料を請求します。

年 月 日

(登録番号:T)

地方職員共済組合宮城県支部長 殿

受託者

住所

氏名

印

様式 1-(2)

補食代請求書(兼提供実績報告書)

月	一般園児	除去食	提供数(A)	品名	経費(税抜き)(B)	購入先
	曜日					
1日						
2日						
3日						
4日						
5日						
6日						
7日						
8日						
9日						
10日						
11日						
12日						
13日						
14日						
15日						
16日						
17日						
18日						
19日						
20日						
21日						
22日						
23日						
24日						
25日						
26日						
27日						
28日						
29日						
30日						
31日						
計						※B/A=C(1食当たりの実績) C≤●円の場合 請求額=B C>●円の場合 請求額=●円×A

●円は、見積書に記載の金額とする

上記のとおり提供したことを証明します。

地方職員共済組合宮城県支部長 殿

(登録番号:T)

令和 年 月 日

受託者

住所

氏名

印

様式 2

年 月分庁内保育所入所園児名簿

地方職員共済組合宮城県支部長 殿

受託者
氏名又は法人・団体名

印

No.	園児氏名	生年月日	年齢	保護者の氏名	保護者の勤務先	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

庁内保育所延長保育実績報告書(登録園児分)

年 月 日

地方職員共済組合宮城県支部長 殿

受託者
氏名又は法人・団体名

印

年 月分の延長保育(月極保育分)に係る実績を下記のとおり報告します。

記

延長保育登録 園児氏名	年齢	延長保育 登録時間	利用日数	延長保育登録 園児氏名	年齢	延長保育 登録時間	利用日数
1		: ~ :		16		: ~ :	
2		: ~ :		17		: ~ :	
3		: ~ :		18		: ~ :	
4		: ~ :		19		: ~ :	
5		: ~ :		20		: ~ :	
6		: ~ :		21		: ~ :	
7		: ~ :		22		: ~ :	
8		: ~ :		23		: ~ :	
9		: ~ :		24		: ~ :	
10		: ~ :		25		: ~ :	
11		: ~ :		26		: ~ :	
12		: ~ :		27		: ~ :	
13		: ~ :		28		: ~ :	
14		: ~ :		29		: ~ :	
15		: ~ :		30		: ~ :	

《記入上の注意》

- 1 年齢は、当該年度の前年度末日における当該園児の満年齢とする。
- 2 延長保育登録時間は、園児ごとの登録時間帯を記入すること。
- 3 利用日数は、延長保育を実施した日数をそれぞれ記入すること。

庁内保育所延長保育実績報告書(随時実施分)

年 月 日

地方職員共済組合宮城県支部長 殿

受託者

氏名又は法人・団体名

印

年 月分の延長保育(随時実施分)に係る実績を下記のとおり報告します。

記

延長保育登録 園児氏名		年齢	利用日	利用時間	延長保育登録 園児氏名		年齢	利用日	利用時間
1				: ~ :	16				: ~ :
2				: ~ :	17				: ~ :
3				: ~ :	18				: ~ :
4				: ~ :	19				: ~ :
5				: ~ :	20				: ~ :
6				: ~ :	21				: ~ :
7				: ~ :	22				: ~ :
8				: ~ :	23				: ~ :
9				: ~ :	24				: ~ :
10				: ~ :	25				: ~ :
11				: ~ :	26				: ~ :
12				: ~ :	27				: ~ :
13				: ~ :	28				: ~ :
14				: ~ :	29				: ~ :
15				: ~ :	30				: ~ :

《記入上の注意》

- 1 年齢は、当該年度の前年度末日における当該園児の満年齢とする。
- 2 利用日は、延長保育を実施した日をそれぞれ記入すること。
- 3 延長保育実施時間は、園児ごと、利用日ごとの実施時間帯を記入すること。

年度 宮城県庁内保育所収支計算書

単位:円

収入の部		支出の部	
科目	金額	科目	金額
1 利用料収入		1 人件費支出	
01 保育料収入		01 職員俸給	
02 延長保育料収入		02 職員諸手当	
03 給食代収入		03 非常勤職員給与	
04 その他収入		04 個人設置者取得分	
		05 法定福利費	
2 委託料収入		2 事務費支出	
01 通常保育委託料		01 福利厚生費	
02 延長保育委託料		02 旅費交通費	
03 給食委託料		03 研修費	
		04 消耗品費	
3 寄付金収入		05 印刷製本費	
		06 燃料費	
4 雑収入		07 備品費	
		08 修繕費	
5 特別収入		09 通信運搬費	
01 人件費引当金戻入		10 会議費	
02 修繕費引当金戻入		11 広報費	
03 備品等購入引当金戻入		12 業務委託費	
		13 手数料	
6 その他の収入		14 損害保険料	
01 繰越金取崩収入		15 賃借料	
		16 租税公課	
		17 雑費	
		3 事業費支出	
		01 給食費	
		02 保健衛生費	
		03 被服費	
		04 保育材料費	
		05 器具什器費	
		06 備品費	
		07 賃借料	
		08 雑費	
		4 特別支出	
		01 人件費引当金繰入	
		02 修繕費引当金繰入	
		03 備品等購入引当金繰入	
		5 償還金	
		01 借入金償還金	
		02 借入金償還金利息	
		6 当期繰越金	
合計		合計	

※利用料収入、委託料収入及び人件費支出以外の収入科目・支出科目については、事業者の会計処理区分に従って適宜設定して差し支えない。

様式 5

宮城県庁内保育所事故報告書

年 月 日

地方職員共済組合宮城県支部長 殿

受注者

印

下記のとおり事故が発生しましたので報告します。

記

事故園児		氏名	生年月日	年 月 日 (歳 か月)
		住所	保護者氏名	
事故の状況	発生日時	年 月 日 ()	発見者氏名	
		午前・午後 時 分頃		
	発生場所			
	事故の内容及び発生状況			
	発生後の対応			
	保護者への対応			
	今後の対応			
診断名及び処置状況		必要診察日数		
施設の状況	事故当時の勤務者	名 (有資格者 名 無資格者 名)		
	事故当時の園児数	名 (0歳児 名、1歳児 名、2歳児 名、3歳児 名、4歳児以上 名)		

宮城県庁内保育所「みやぎっこ保育園」運営業務に係る仕様書

宮城県庁内保育所「みやぎっこ保育園」の運営業務は、委託契約書に定めるもののほか、下記により行うものとする。

1 目的

この仕様書は、発注者が受注者に委託する業務を円滑かつ効果的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務内容

宮城県庁内保育所「みやぎっこ保育園」（以下「保育所」という。）の運営業務全般

(1) 利用対象者 宮城県職員等の子である乳幼児（宮城県職員以外の利用も可とするが、その利用者数は定員の3分の1程度とする。）

(2) 定員 30名（ただし、0歳児は6名以内とする。）

(3) 保育年齢 0歳（生後57日目）から小学校就学前までの乳幼児

(4) 保育日及び保育時間

① 保育日 月曜日から金曜日まで。ただし、次に掲げる日を除く。

(ア) 国民の祝日

(イ) 12月29日から1月3日までの日

(ウ) 感染症の予防又は蔓延防止のため、保育を実施することが適当でない日

(エ) 震災、風水害及びその他の事情により、保育を実施することが適当でない日

※ (ウ) 及び (エ) については、地方職員共済組合宮城県支部長が認定する。

② 保育時間

(ア) 通常保育 午前8時から午後6時30分まで

(イ) 延長保育 午後6時30分から午後8時まで

(5) 保育内容

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）に基づき、乳幼児の発育の段階に応じた適切な保育を行うものとする。

なお、乳幼児は一日の大半を保育所で過ごすことから、その安全の確保、健康及び衛生の保持等について、特に細心の注意を払って保育すること。

(6) 給食等

給食及びおやつは、乳幼児の月齢、年齢及びアレルギーの有無等に配慮し、適切に提供すること。

なお、保育所内には調理設備がないため、受注者が別に契約する事業者からの外部搬入とする。

(7) 職員の配置

受注者は、以下の職員を配置するものとする。

- ① 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（児童福祉法第45条の規定に基づく）に規定する認可保育所における保育士配置基準と同等の職員配置をするものとする。
- ② 健全な心身を有している職員を配置するものとする。
- ③ 本業務の履行を指揮するための現場責任者を配置するものとする。
- ④ 職員配置については、次のとおり年齢、経験年数を考慮すること。

主任保育士 (現場責任者)	保育所保育士としての勤務経験を概ね5年以上有し、児童福祉に対する熱意と十分な知識を有する者を配置すること。
保育士	児童福祉施設での実務経験を概ね3年以上有する者を1/3以上確保すること。(保育士資格を有している場合は幼稚園での経験年数を算入できるものとする) 乳児保育経験を1年以上有する保育士を確保すること。

- ⑤ 受注者は、配置する職員の氏名、経歴を示した書類を、業務開始前にあらかじめ地方職員共済組合宮城県支部事業部事業推進班（以下「担当者」という。）に提出するものとする。

なお、配置する職員を変更する場合は、同様の書類をあらかじめ担当者に提出するものとする。

(8) 健康管理

受注者は、保育所に勤務する職員の健康管理に関して、以下の項目について留意するものとする。

- ① 健康状態について常に留意し、感染症り病の場合はもとより、その疑いのある者は就業させてはならない。
- ② 化膿性の傷及び感染症疾患のある者は従事させてはならない。
- ③ 毎年1回以上定期健康診断及び検便を受けさせ、その結果を担当者に報告すること。
- ④ その他法令等に定める健康管理に関する事項を遵守すること。

(9) 衛生管理

受注者は、保育所の施設、設備及び勤務する職員の衛生管理に関して、以下の項目について留意するものとする。

- ① 保育所に勤務する職員は、清潔な被服を着用し、こまめに手指を消毒するなど、常に清潔を保つこと。
- ② 保育所内及び寝具並びに遊具は常に清潔を保つこと。
- ③ 飲食材料は、安全性を確保し衛生的に保管すること。
- ④ ほ乳瓶及び食器類は、使用の都度消毒を行うこと。
- ⑤ 残飯等その他汚物の処理については、責任をもって処理し、絶対に放置しないこと。
- ⑥ その他法令等に定める衛生管理に関する事項を遵守すること。

(10) 設備等維持管理

受注者は、保育所の屋内外施設及び備品（以下「設備等」という。）の管理に関して、以下のとおり取り扱うものとする。

① 設備等の維持管理に関すること

- ・受注者は、設備等を善良な管理者の注意をもって管理するものとする。
- ・受注者は、設備等が滅失又はき損したときは、直ちに担当者に報告するとともに、使用上の安全が確保できない場合は臨機の措置を直ちに行うものとする。
- ・受注者の責に帰すべき理由により設備等を滅失又はき損したときは、受注者の責任で原状回復するものとする。
- ・受注者は設備の全部又は一部を第三者に貸与し、又は利用させ、若しくは保育所以外の用に供してはならない。
- ・受注者は、発注者の許可なく設備等の改造又は増設をしてはならない。
- ・その他設備等の維持管理については、担当者の指示によること。

② 保育所内の清掃等に関すること

- ・保育所内清掃作業は毎日行うこと。
- ・掃除機等による清掃を行うこと。
- ・床の拭き掃除又は水拭き清掃（汚れの甚だしい場合は、洗剤等を用いて清掃）を行うこと。
- ・什器及び備品等は乾布等により、清拭及び整理整頓を行うこと。
- ・トイレットペーパー、脱臭剤、水石けん等の補充（随時）を行うこと。
- ・窓ガラスの清掃、鏡の乾拭き（随時）を行うこと。
- ・収集したゴミ類は、指定の場所に搬出すること。

※原則、日常清掃や軽微なメンテナンスは受注者負担ですが、それ以外の事項については、契約書第31条に基づき発注者及び受注者が協議して定めます。

(11) 事故の対処

受注者は、事故が発生した場合の対処に関して、以下のとおり取り扱うものとする。

① 受注者は、保育時間内に保育場所で事故が発生した場合、速やかに担当者及び保護者に連絡するとともに、適切な処置をとるものとする。

また、発注者及び仙台市役所保育所所管課に所定の報告書を提出するものとする。

② 受注者は、事故の原因が受注者の責に帰すべき要因があるときは、その一切の損害を賠償するものとする。

③ 受注者は、本業務に伴う事故の賠償を担保するために、受注者名義の賠償責任保険に加入するものとする。

(12) 個人情報の保護

① 受注者は、個人情報の保護に関する法律及び宮城県個人情報保護条例を遵守すること。

② 受注者は、運營業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託契約期間が満了し、若しくは委託を取り消され、又は従事者が職務を退いた後も同様であること。

(13) 報告書の提出

受注者は、以下の報告書を、発注者に提出するものとする。

① 利用状況報告書

受注者は、保育所の毎月の利用状況について、翌月5日までに、利用状況報告書(入所児童名簿及び延長保育実績報告書)を発注者に提出するものとする。

② 収支計算書

受注者は、事業年度の本業務に係る収支計算書を作成し、決算月の3か月後までに、発注者に提出するものとする。

3 施設概要

(1) 施設種別 認可外保育施設(事業所内保育所)

(2) 施設状況 別紙平面図のとおり

①総面積 186.63㎡(RC3階建ての3階部分)

②部屋数 5室(乳児室1、保育室2、多目的室1、調理室1)

③その他 体育室、園庭、保護者用駐車場(10台:有料)

4 委託条件

(1) 受注者は、児童福祉法及び関係法令等を遵守して保育に当たるとともに、宮城県庁内の保育所としての品位及び秩序の保持に努めるものとする。

(2) 発注者は、保育所の運営に関して、随時改善を指示することができるものとする。

(3) 受注者は、委託期間終了時において、入所児童の保育に支障をきたすことのないよう、発注者及び新たな受注者に対し十分に引継を行うものとし、当該引継ぎに係る費用は、新旧受注者の折半とする。

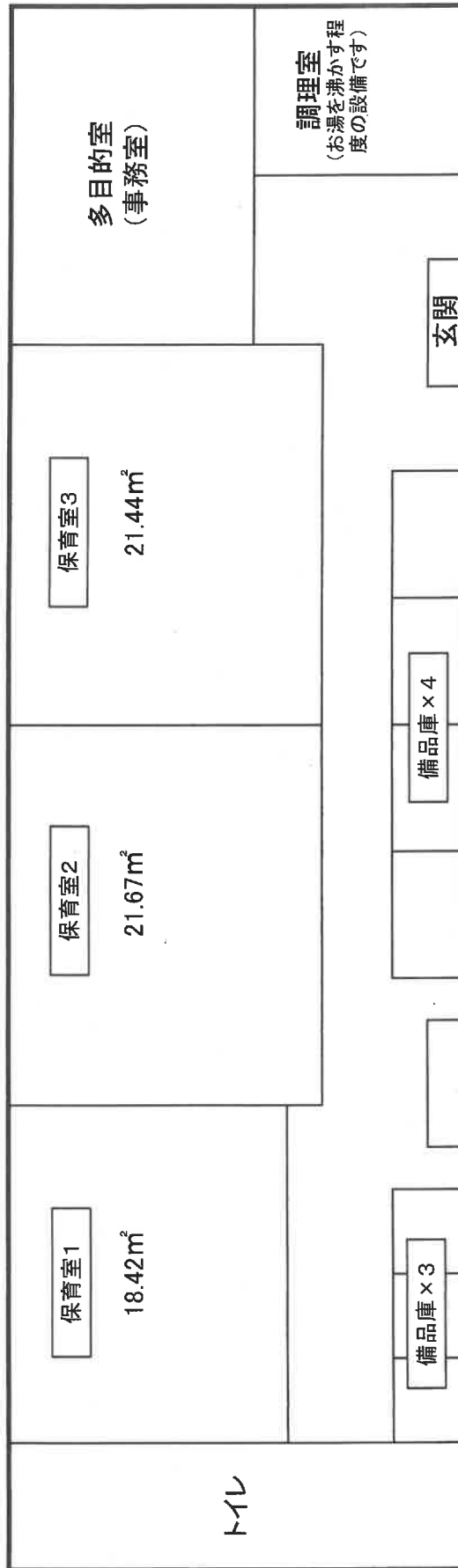
(4) 受注者は、受注者の自己都合により契約を解除した場合には、発注者及び保護者に生じた損害については、すべて受注者が負担するものとする。

(5) 保護者の負担する保育料の額は発注者が決定し、受注者が保護者から徴収するものとする。

5 その他

本仕様書に定めるもののほか、委託業務の内容及びその処理方法等に関して疑義が生じた場合は、発注者と受注者の双方が誠意をもって協議し、解決するものとする。

庁内保育所平面図



行政庁舎低層棟3階平面図

吹抜(講堂)	職員診療所	職員組合	職員体育室	職員組合 会議室	EV
	階段				
	トイレ	ブラウジング ルーム	退職者会	みやぎっこ保育園	
	階段				階段