第１回船越保育園移管法人選考委員会

次　第

日程：令和６年 10 月７日（月）
場所：はぐくみかん会議室４

１　議　事
（１） 委員長の選出について
（２） 傍聴に関する実施要領の制定について
（３） 公募実施スケジュール（案）について
（４） 公募要項（案）について

【配付物】
配付資料１　船越保育園移管法人選考委員会条例
配付資料２　委員名簿
配付資料３　船越保育園移管法人選考委員会の傍聴に関する実施要領（案）
配付資料４　船越保育園移管法人公募スケジュール（案）
配付資料５　移管法人募集要項（案）
配付資料６　応募手続き及び申込書類について(案)

船越保育園移管法人選考委員会条例をここに公布する。

令和６年６月28日

横須賀市長　上　地　克　明

横須賀市条例第29号

船越保育園移管法人選考委員会条例

（設置）

第１条　船越保育園の運営を移管する法人の選考に関し、市長の諮問に応ずるため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第 138条の４第３項の規定による附属機関として、船越保育園移管法人選考委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（組織）

第２条　委員会は、委員５人以内をもって組織する。

２　委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱し、又は任命する。

（１）学識経験者

（２）保育園の運営に関し専門的知識を有する者

（３）船越保育園の利用者の代表者

（４）船越保育園が存する地域の住民の代表者

（５）市職員

３　委員の任期は１年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（委員長）

第３条　委員会に委員長を置き、委員が互選する。

２　委員長は、会務を総理し、会議の議長となる。

３　委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名した委員がその職務を代理する。

（会議）

第４条　委員会の会議は、委員長が招集する。

２　委員会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

（委員以外の者の出席）

第５条　委員会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

（その他の事項）

第６条　この条例に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委

員長が定める。

附　則

この条例は、令和６年７月１日から施行する。

資　料　2
船越保育園移管法人選考委員会（第1回）
令和6年10月7日（月）

船越保育園移管法人選考委員会　委員名簿

（五十音順・敬称略）

NO	区分	氏名	備考
1	学識経験者	ケニヨン　充子	関東学院大学看護学部教授
2	市職員	藤崎　啓造	福祉こども部長
3	地域の代表者	松村　和彦	駒寄町内会会長
4	利用者の代表者	柳田　広太	船越保育園保護者代表
5	保育園の運営に関し専門的知識を有する者	渡部　俊賢	横須賀市保育会副会長

資　料　3s
船越移管法人選考委員会(第1回)
令和6年10月7日(月)

案

船越保育園移管法人選考委員会の傍聴に関する実施要領

（総則）

第１条　この要領は、船越保育園移管法人選考委員会（以下「選考委員会」という。）の傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。

（傍聴人の定員）

第２条　選考委員会の傍聴者の定員は、原則として15人以内とし、椅子席のみとする。

２　傍聴を希望する者が前項の定員を超えた場合は、抽選で傍聴者を決定する。

（傍聴章）

第３条　抽選により選出された傍聴者は、傍聴章（別記様式）の交付を受け、これを常時見えるところに着用しなければならない。

２　抽選により選出された傍聴者は、傍聴を終え退場するときは、前項の傍聴章を返却するものとする。

（傍聴者の遵守事項）

第４条　傍聴者は、次の事項を守らなければならない。

（１）選考委員会委員又は公立保育園移管応募法人の説明者の発言に対し、拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。

（２）話をし、又は笑って騒ぎ立てないこと。

（３）鉢巻き、腕章の類をする等の示威的行為をしないこと。

（４）帽子、コート、マフラーの類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により委員長の許可を得たときは、この限りでない。

（５）飲食又は喫煙をしないこと。

（６）写真、ビデオ等を撮影し、又は録音をしないこと。

（７）メモ以外の目的で携帯電話等の電子機器を使用しないこと。ただし、委員長の許可を得たときは、この限りでない。

（８）むやみに席を離れないこと。

（９）前各号に定めるもののほか、会議の秩序を乱し、又は会議の妨げになるような行為をしないこと。

（違反者に対する措置）

第５条　傍聴者が前条の規定に違反したときは、委員長はこれを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

附　則

この要領は、令和６年10月７日から施行する。

資 料 4
船越移管法人選考委員会(第1回)
令和6年10月7日(月)

船越保育園移管法人選考実施スケジュール(案)

日程	項目	内容
10/７日（月）	第１回委員会	移管法人募集要項の審議
10 月下旬	公募開始	
10/31 日（木）～ 12/９日（月）	質問書提出（任意）	市ウェブサイト上で随時回答
11 月中	船越保育園・移転予定地見学会 【事前予約制 11/11(月) 17 時まで】	応募法人は原則参加必須
12/16（月）～ 12/20（金）	申込書受付期間 正本１部、副本①１部 【事前予約制 12/９(月) 17 時まで】	原則直接持参だが、ＷＥＢ受付も応相談
12/26（木）	副本②（７部）提出期限	16 時必着（郵送可）
１月初旬～１月下旬	１次選考	事務局による書類審査、税理士による財務審査
２月上旬～中旬	第２回委員会 ２次選考	委員による書類審査、応募法人によるプレゼンテーション（15 分以内）、面接（60 分）
～２月下旬	２次選考　結果通知	
２月末～ ３月中旬	第３回委員会 ３次選考（実地調査）	実地調査保育所に選考委員が訪問（日程は別途調整）
３月下旬まで	法人決定⇒結果通知	

資　料　５
船越移管法人選考委員会(第1回)
令和6年10月7日（月）

横須賀市立船越保育園の建て替え・民間移管に係る新設保育園の移管法人の募集について（案）

横須賀市立船越保育園の建て替え・民間移管に係る新設保育園の移管法人募集要項・・・・・・・P１

資料１　船越保育園再編計画工程表(案)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P９

資料２　船越保育園案内図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P10

資料３　船越保育園現況配置図・平面図・外観写真・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P11

資料４　事業用定期借地権設定契約書(案)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P17

資料５　船越保育園の建て替え・民間移管に係る施設整備の諸条件・・・・・・・・・・・・・・P25

資料６　船越保育園の建て替え・民間移管に係る運営内容の諸条件・・・・・・・・・・・・・・P29

資料７　法人選考方法について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P35

資料８　船越保育園民間移管にかかる選考基準（１次選考・２次選考)・・・・・・・・・・・・P38

資料９　船越保育園民間移管にかかる実地調査選考基準等(３次選考)・・・・・・・・・・・・・P41

資料 10　引継ぎ・共同保育について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P42

資料 11　横須賀市立船越保育園建て替え・民間移管にかかる施設整備に関する覚書(案)・・・・・P44

資料 12　横須賀市立船越保育園建て替え・民間移管にかかる保育所運営に関する覚書(案)・・・・P47

資料 13　横須賀市船越保育園移管法人選考委員会条例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P48

資料 14　児童福祉施設の設備等に関する基準を定める条例・・・・・・・・・・・・・・・・・・P49

資料 15　横須賀市就学前教育・保育施設整備事業補助金交付要綱・・・・・・・・・・・・・・・P52

資料 16　横須賀市公立幼保連携型認定こども園教育・保育課程（標準)・・・・・・・・・・・・P65

資料 17　船越保育園保護者アンケート集計結果・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P72

船越保育園現地見学会　申込書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P75

質問用紙・・・P76

【民間移管についてのお問合せ先】
横須賀市民生局福祉こども部子育て支援課
公立保育園再編担当　青木・宮本
TEL：046-822-9002
メール　：cw-hw@city.yokosuka.kanagawa.jp

横須賀市立船越保育園の建て替え・民間移管に係る

新設保育園の移管法人募集要項

はじめに

横須賀市立船越保育園（以下、「船越保育園」という。）について、園舎の老朽化が進む中、今後の施設整備の方向性や運営方針を決定する判断材料とするため、令和５年度に耐震診断業務を実施しました。令和６年２月、２園ともに「耐震安全性が確保されていない」との結果が判明し、「横須賀市公立保育園再編実施計画」（2020 年度～2024 年度）を踏まえた再編方針の検討を至急行いました。園舎の耐用年数が経過していること及び、構造上保育を続けながら耐震補強を行うことが非常に困難であるため、近隣の「船越６丁目第２公園」に仮設園舎整備後、民設民営化による建て替えを行う方針を決定しました。（「資料１　船越保育園再編計画工程表(案)」参照。）

この方針に基づき、横須賀市（以下「本市」という。）は船越保育園の建て替え・民間移管に際し、現園舎解体後の跡地に新設保育園の整備・運営を行う法人 （以下「移管法人」という。） を募集します。

１　船越保育園（現園舎）の所在地

施設名	利用定員	所在地
船越保育園(現園舎)	90 名	横須賀市船越町６丁目 69 番地

※概要は、「資料２　船越保育園案内図」を参照。

２　移管予定年月日

令和９年４月１日

３　新設保育園の定員について

基本的な定員構成は、下表のとおりとします。

ただし、申請時点における船越保育園の在園児数及び新規に見込まれる入園児数を考慮し、これを超える提案や定員構成の変更についても可能とします。

０歳児クラス	１歳児クラス	２歳児クラス	３歳児クラス	４歳児クラス	５歳児クラス	合計
４名	10 名	12 名	14 名	15 名	15 名	70 名

なお、利用定員の人数によって園舎建設費に対する補助金額の上限が算定されるため、開設後５年程度は利用定員を減ずることなく運営可能な人数を設定してください。

４　土地の条件

（１）　保育所用地について

本市が所有する船越保育園の敷地を移管法人に有償で貸し付け、移管法人自らが認可保育所を整備し、運営すること。

（２）　保育所用地の概要

所在地	横須賀市船越町６丁目 69 番地
最寄駅	京浜急行線　京急田浦駅（徒歩５分）
用途地域	商業地域　建ぺい率　80％　容積率　400％
敷地面積	1206.47 ㎡（公簿地積）※要セットバック

詳細は、「資料３　船越保育園現況配置図・平面図・外観写真」を参照。

※　令和７年度中に実施する現園舎解体工事において、東西の前面道路についてセットバックを行ったうえで、移管法人に引き渡します。これに伴い、本市が敷地の測量を行い、実測図及びセットバックの求積図を作成する予定です。（セットバックは西側私道が約 28.88 ㎡、東側市道が約 6.10 ㎡となる見込み。）

（３）　保育所用地の現況

建物あり（令和８年４月末までに解体し、更地の状態で引き渡し予定。）

なお、前面道路のセットバックを行った状態で引き渡しますが、これに伴い東西の擁壁を撤去します。

園舎整備に際し、地質調査が必要な場合は、移管法人の負担にて実施することとします。

（４）　保育所用地の貸付について

ア　賃料は、市の基準により計算された月額 288,108 円程度となる予定。

◆　上記は、公簿面積を元に算出した金額であり、セットバックに伴い実施する測量の結果により変動します。（セットバックを含めて貸付を行いますが、賃料算出のための面積には算入しません。）

◆　また、上記は令和９年３月までの賃料です。令和９年４月以降３年ごとに公有財産台帳価格の更新に合わせて月額賃料の見直しを行う予定です。

イ　賃借契約は、移管法人決定後、以下の手順で締結します。

①公有財産貸付申請書を市へ提出

②契約保証金を市へ納付

③「資料４　事業用定期借地権設定契約書（案）」による契約を締結

※１　契約の際に設定する連帯保証人は、賃料年額の３倍以上の金額を契約保証金として納付した場合は、省略可能とします。

※２　連帯保証人を設定する場合は、令和２年４月に施行された改正民法に

規定された情報を連帯保証人に提供して下さい。

また、連帯保証人がこの契約に対し行う補償の限度額は賃料年額の３倍とします。

ウ　貸付にあたっては、主として以下の要件を付します。

◆　令和８年５月１日から令和 38 年３月 31 日までの貸借契約とします。契約期間満了後の取り扱いについては、あらためて本市と協議することとします。

◆　契約保証金として、令和８年５月１日までに賃料の３か月分以上を納入すること。

エ　インフラについて

◆　保育園敷地境界までの電気、水道等のインフラの整備にかかる費用については、移管法人の負担とします。

（５）　保育所用地（貸付物件）に係るその他条件等

ア　当該用地は、認可保育所運営以外の目的に使用することはできません。なお、本市の許可なく目的外に利用した場合、または第三者に利用させた場合は、当該地を貸借契約締結時点まで原状復帰のうえ、返還すること。この場合において、原状復帰にかかる費用は、移管法人の負担とします。

イ　当初の敷地利用計画が変更となる場合（建物に係る増築・減築・改築を行う場合、遊具や工作物の新築・移設・撤去を行う場合など）は、事前に本市の承認を受けること。

ウ　運営開始後の施設、整備等の維持管理にかかる費用は、移管法人が負担すること。

エ　貸付期間満了時または、本市により貸借契約を解除されたときは、移管法人の負担で当該地を貸借契約締結時点まで原状復帰すること。

オ　当該用地での保育事業を終了しようとするときは、関係法令を遵守し本市の指示に従うこと。またその際は、原則として移管法人の負担で貸借契約締結時点まで原状復帰するものとするが、保育事業終了時の保育需要や待機児童の状況等から、対応を協議するものとします。

カ　そのほかの事項については、本市との協議により決定します。

５　園舎の整備について

（１）　移転後の新園舎については、移管法人等自らが発注し、令和７年４月から令和９年２月までの間に整備することになります（保育所用地の引き渡しは令和８年５月から）。「資料５　船越保育園の建て替え・民間移管に係る施設整備の諸条件」を遵守したうえで、認可保育所として令和９年４月に開設できるよう、設計・施工事業者選考・施工期間については、十分な余裕を持って計画・提案をお願いいたします。

参考資料

「資料 14　児童福祉施設の設備等に関する基準を定める条例」

（２） 移管法人が発注する認可保育所施設の建設工事については、条件に適合する場合、予算の範囲内において、本市の補助金（「資料 15　横須賀市就学前教育・保育施設整備事業補助金交付要綱」）が活用できる場合があります。

（３） 前号の補助金については、国の制度改正等により内容が変更となる場合があります。また、本市の予算成立状況で交付の可否が決定されるものであるため、補助金額等は変更となる場合があります。

（４） 移管法人以外が建物を新規に建設し、当該建物を移管法人が賃借して園舎を用意する場合の賃借費用は補助対象外となるため、移管法人の自己負担となります。ただし、賃借料に対する公定価格（委託費・上限あり）が支給される場合があります。

６　サービス向上のための提案について

（１） 多様な保育ニーズに対応するため、「資料 17　船越保育園保護者アンケート集計結果」を参考としたサービスの向上を検討し、提案すること。

（２） 上記について、追加で実施するサービスに保護者負担が発生する場合は、応募時にその追加負担額（見込み金額で可）を応募書類に記載すること。

７　運営内容の条件

「資料６　船越保育園の建て替え・民間移管に係る運営内容の諸条件」を遵守すること。

関連資料

「資料 16　横須賀市就学前教育・保育施設整備事業補助金交付要綱」

８　応募条件

応募者は次の条件すべてに該当しなければならない。

（１） 神奈川県内において、定員６０人以上の認可保育所等を５年以上運営しており、当該保育所等（※）を今後も継続して運営する法人。

※ 幼保連携型認定こども園及び保育所型認定こども園を含む

（２） 法人が租税公課を滞納していないこと。

（３） 法人が、横須賀市暴力団排除条例（平成 24 年横須賀市条例第６号）第２条第２号に規定する暴力団※1及び同条第５号に規定する暴力団経営支配法人等※2でないこと。

（４） 社会福祉法第 22 条の規定により設立された社会福祉法人以外の法人にあたっては、次のアからイの全てを満たす法人。

ア 法人設立後、事業実績が５年以上ある法人で、かつ、直近５年の会計年度において、保育所を経営する事業以外の事業を含む当該主体の全体の財務内容について、５年連続して損失を計上していないこと。

イ　保育所を経営するために必要な経済的基礎があること（保育所の年間事業費の 12 分の１以上に相当する資金を普通預金等により有していること。）

※1　暴力団とは、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「法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。

※2　暴力団経営支配法人等とは、法人その他の団体でその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員等※3に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有するものをいう。

※3　暴力団員等とは、暴力団員及び暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者をいう。

９　選考方法

「船越保育園移管法人選考委員会」（以下、「選考委員会」という。）が、応募法人の提案内容を総合的に審査し、移管法人を選考します。

関係資料

「資料７　法人選考方法について」

「資料８　船越保育園民間移管にかかる選考基準（１次選考・２次選考）」

「資料９　船越保育園民間移管にかかる実地調査選考基準等（３次選考）」

「資料 13　船越保育園移管法人選考委員会条例」

10　引継ぎ・共同保育

「資料 10　引継ぎ・共同保育について」の内容に基づき、必要な人員を確保していただきます。実施にあたっては委託契約を締結し、その経費については、本市が令和８年度予算の範囲で必要と認める額を支払います。

11　三者協議会

保育内容の継続性及び新たな保育の導入等、移管に伴う諸事項の協議のために、保護者代表・移管法人・本市からなる三者協議会を開催します。（移管前の２年間は年５回程度、移管後の１年間は３回程度の開催）。なお、移管前は本市が、移管後は移管法人が主催して運営すること。

12　覚書の締結

移管にあたり、「資料５　船越保育園の建て替え・民間移管に係る施設整備の諸条件」及び「資料６　船越保育園の建て替え・民間移管に係る運営内容の諸条件」を踏まえた覚書を締結します。

関係資料
「資料 11　　横須賀市立船越保育園建て替え・民間移管にかかる施設整備に関する覚書(案)」
「資料 12　横須賀市立船越保育園建て替え・民間移管にかかる保育所運営に関する覚書(案)」

13 応募の手続き及び申込書類

別冊「応募手続き及び申込書類について」のとおり。

14 確認事項※重要

（１） 船越保育園は、「保育園条例」により設置が定められていることから、保育所の民営化にあたっては、これに先立ち、市議会において船越保育園の廃止についての条例改正が必要となります。このため、仮に条例改正の議決が得られない場合、保育所民営化に関する事務を停止する場合があります。

（２） 移管法人決定後は、運営開始までに私立保育所としての設置認可を受けること。また、本選考で移管法人となることをもって、保育所認可を確約するものではありません。

（３） 令和９年４月１日の運営開始に向けた準備期間を十分設けるため、令和９年２月末日までに園舎を完成させ、関係法令等に基づく必要な手続き（建築基準法に基づく検査済証、消防法に基づく消防用設備等検査済証の取得など）を完了させること。また、補助金を活用して整備を行う場合は、これらの関係法令等手続きに加え、本市所定の完了検査を令和９年３月 10 日までに受けること。なお、期限までに設置認可基準及び関係法令の規定を満たした園舎を完成できなかった場合は、移管法人の決定を解除します。この場合、民間移管に伴い負担した費用及び被った損害の一切を本市は補償しません。

15 船越保育園の現地見学会について

応募を希望する法人は、原則、現地見学会に参加してください。（※事前申込制）以下の実施期間中に参加が困難である場合は、見学会参加申込期限までにご相談ください。（ご相談なく見学会に参加しなかった場合は、原則として移管法人の応募を受け付けません。）

（１） 実施日時と参加申込締切日時

ア 実施日時　　令和６年 11 月中（開庁日）のうち、市が指定する日時
イ 所要時間　　１時間以内
ウ 集合場所　　横須賀市立船越保育園（京浜急行線京急田浦駅徒歩５分）
（所在地は、「資料２　船越保育園案内図」を参照。）
エ 参加申込締切　令和６年 11 月 11 日（月）17 時まで

※　Ｅメール（cw-hw@city.yokosuka.kanagawa.jp）で申込用紙をご提出ください。

（２）　注意事項

- 駐車スペースがありませんので、公共交通機関をご利用ください。
- 見学会については、船越保育園へのお問い合わせはしないでください。

16　募集・応募に関する質問等

募集・応募に関する質問については、原則として書面で受け付けます。「質問用紙」をＥメール（cw-hw@city.yokosuka.kanagawa.jp）で横須賀市民生局福祉こども部子育て支援課宛に12月９日（月）17時までにお送りください。

受け付けた質問については、原則として２開庁日以内に質問者に直接回答し、すべての質問の回答を横須賀市ウェブサイト内「横須賀市立船越保育園移管法人の選考について」にて随時公開いたします。ただし、質問者が容易に推定できる質問や募集要項等に明確に記載してある事項に関する質問については公開しない場合があります。

17 移管までのスケジュール

日程		内容	備考
令和6年度	10/31 日（木）～ 12/９日（月）	質問書提出（任意）	市ウェブサイト上で随時回答
	11 月中	船越保育園見学会 【事前予約制 11/11(月) 17 時まで】	原則参加必須
	12/16（月）～ 12/20（金）	申込書受付期間 正本１部、副本①１部 【事前予約制 12/９(月) 17 時まで】	原則直接持参だが、ＷＥＢ受付も応相談
	12/26（木）	副本②（７部）提出期限	16 時必着（郵送可）
	１月初旬～ １月下旬	１次選考	事務局による書類審査、税理士による財務審査
	２月上旬～中旬	２次選考	委員による書類審査、応募法人によるプレゼンテーション（15 分以内）、面接（60 分）
	～２月下旬	２次選考　結果通知	
	２月末～ ３月中旬	３次選考（実地調査）	実地調査保育所に選考委員が訪問（日程は別途調整）
	３月下旬まで	法人決定⇒結果通知	
	３月末まで	覚書の締結	
令和7年度	移管法人による新園舎設計→建築確認申請 仮設園舎完成→引越し（秋頃） 旧園舎解体工事（引越し後） 三者協議会の実施（～Ｒ８年度）		
令和8年度	移管法人による新園舎建設工事（～２/28） 引継ぎ・共同保育の実施（仮設園舎内） 設置認可等移管準備手続き		
令和9年度	移管法人による運営開始		

船越保育園再編計画工程表（案）

●印：移管法人が実施するもの

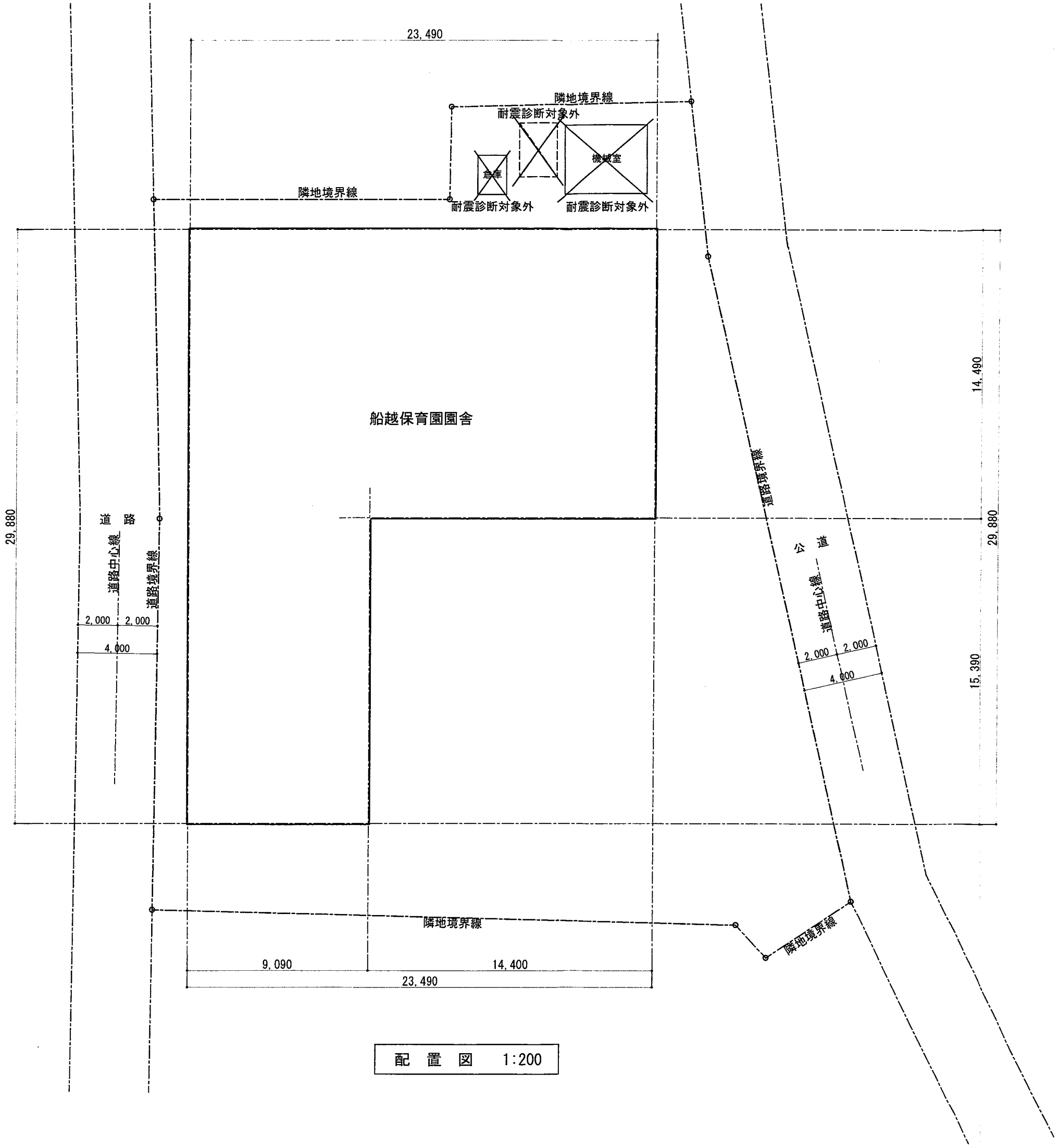
R6年度（2024年度）												R7年度（2025年度）												R8年度（2026年度）												R9年度（2027年度）											
4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
☆6月 補正						移管法人選考委員会						**●新築工事設計（移管法人）**								**●確認申請**						**●移管法人による園舎新築・園庭整備工事※補助金交付**												**●民営化開始**											
占用ｴﾘｱ調整																		引越						**●引継ぎ・共同保育（市・移管法人）（仮設園舎で実施）**																							
												旧園舎解体設計（建築計画課）								旧園舎解体工事																													
	アスベスト調査（ｽｸﾘｰﾆﾝｸﾞ）				☆R7予算要求									アスベスト調査（分析委託）																																	
9月 補正☆（債務負担行為不要）					☆契約事務	仮設園舎設計								整備工事	☆仮設許可期間（工事着手～解体完了）※1年以内（更新可）																							仮設園舎解体工事											
						☆リース料支払期（30か月を均等割）																																											

資料1

資料2

船越保育園　案内図

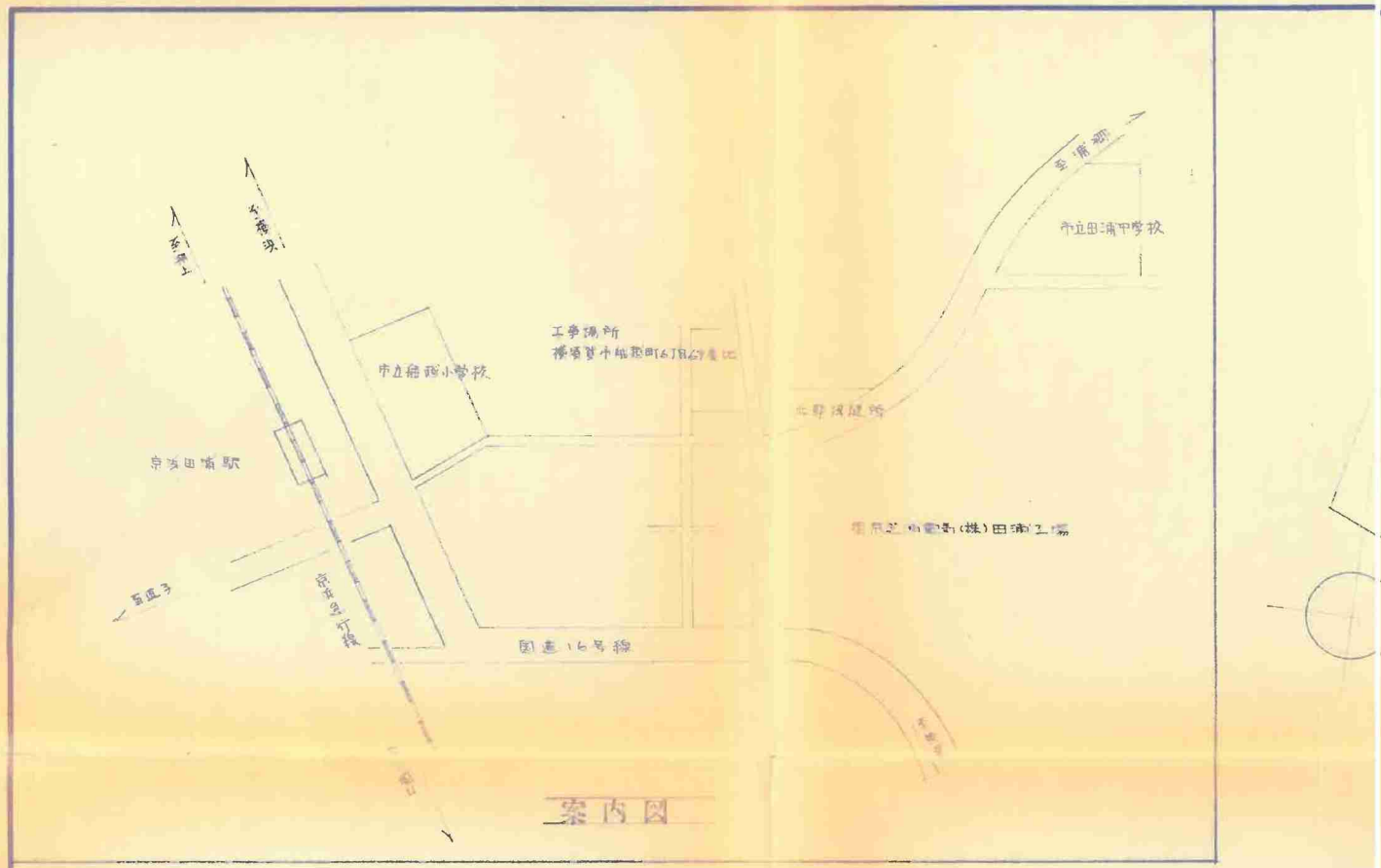
船越保育園 （横須賀市船越町６丁目 69 番地）	京浜急行線・京急田浦駅から徒歩５分



配　置　図　1:200

資料3

船越保育園

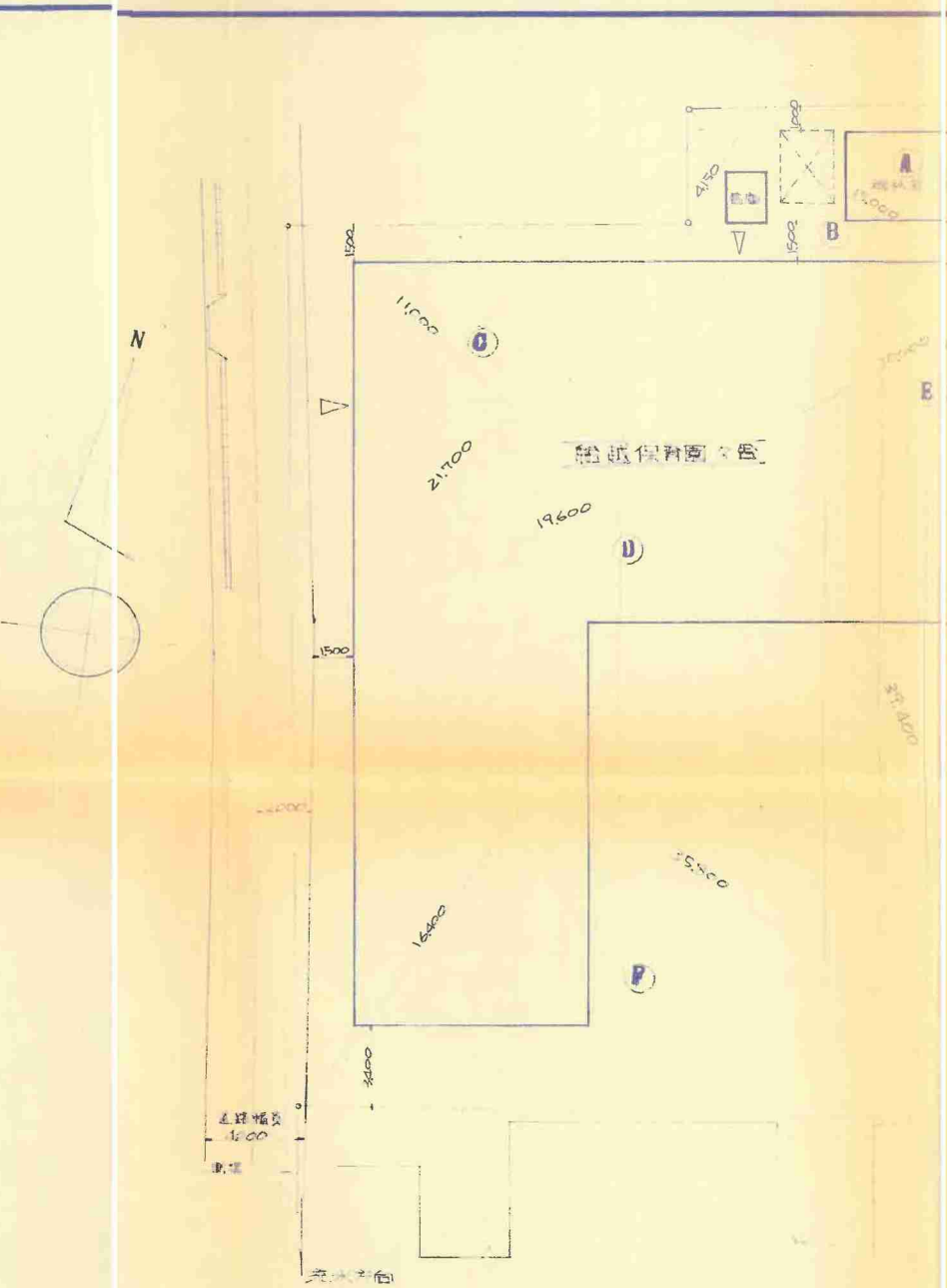


敷地面積求積表

	底辺 M	高さ M	倍面積 M²	面積 M²
A	15.00	6.25	93.75	——
B	15.00	4.15	62.25	——
C	21.70	11.00	238.70	——
D	39.40	19.60	772.24	——
E	40.60	10.00	406.00	——
F	35.80	16.40	587.12	——
G	40.60	5.50	223.30	——
H	5.60	1.80	10.08	——
			2393.44	1196.72

面積表

敷地全体	建面	延床面積	容積	容積率 1196.72
建物	534.77	15.70	6.24	561.71
〃	480.47	15.70	6.24	502.21



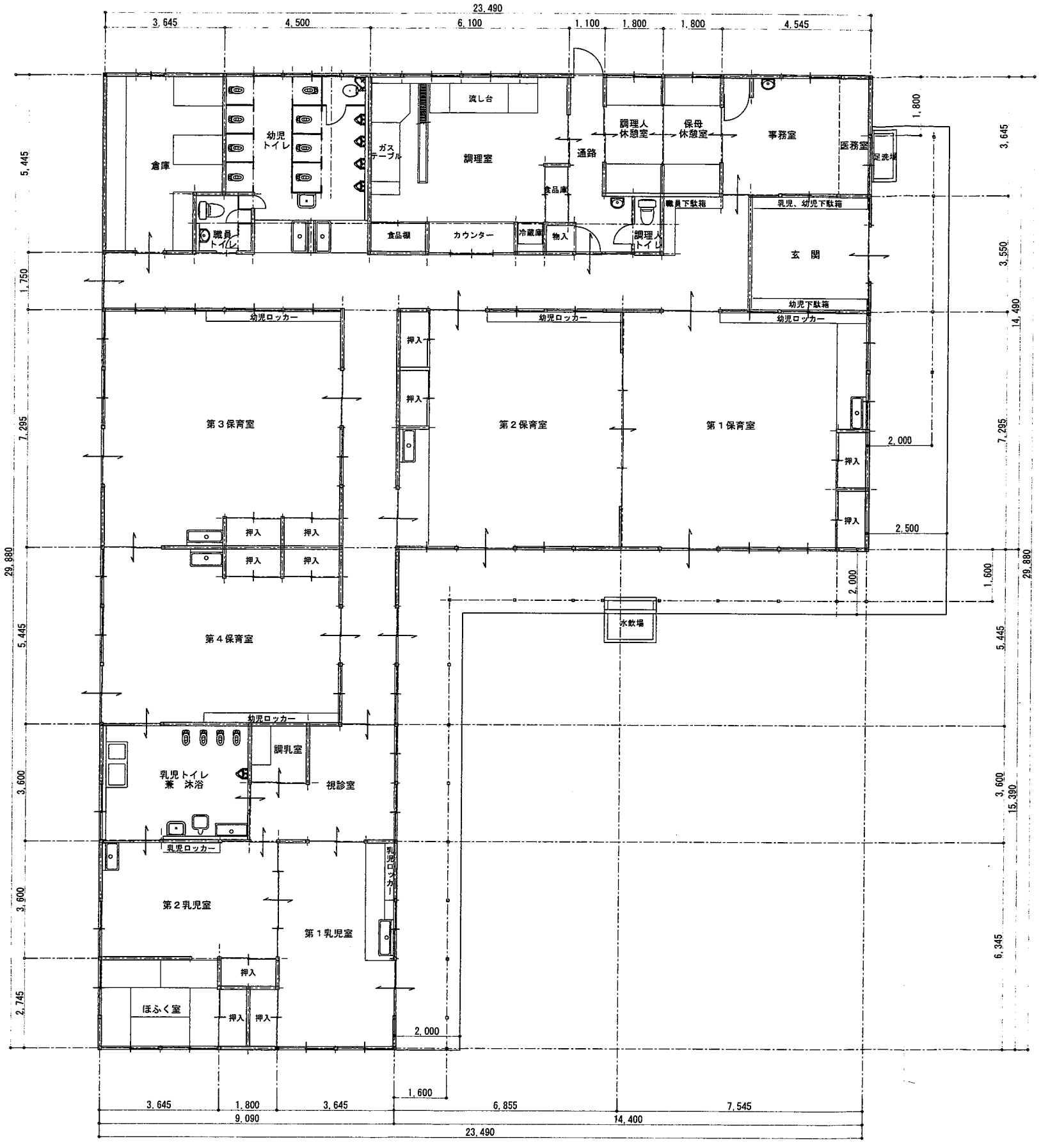
配置図 1:200

縮尺	日付		
S=1/200	・ ・	一級建築士事務所 株式会社 トーシンハウス	一級建築士登録第43767号 川崎十三夫

検印	設計	製図	図面番号

工事名称：市立船越保育園改築工事

図面名称：案内図．配置図



平　面　図　1:150

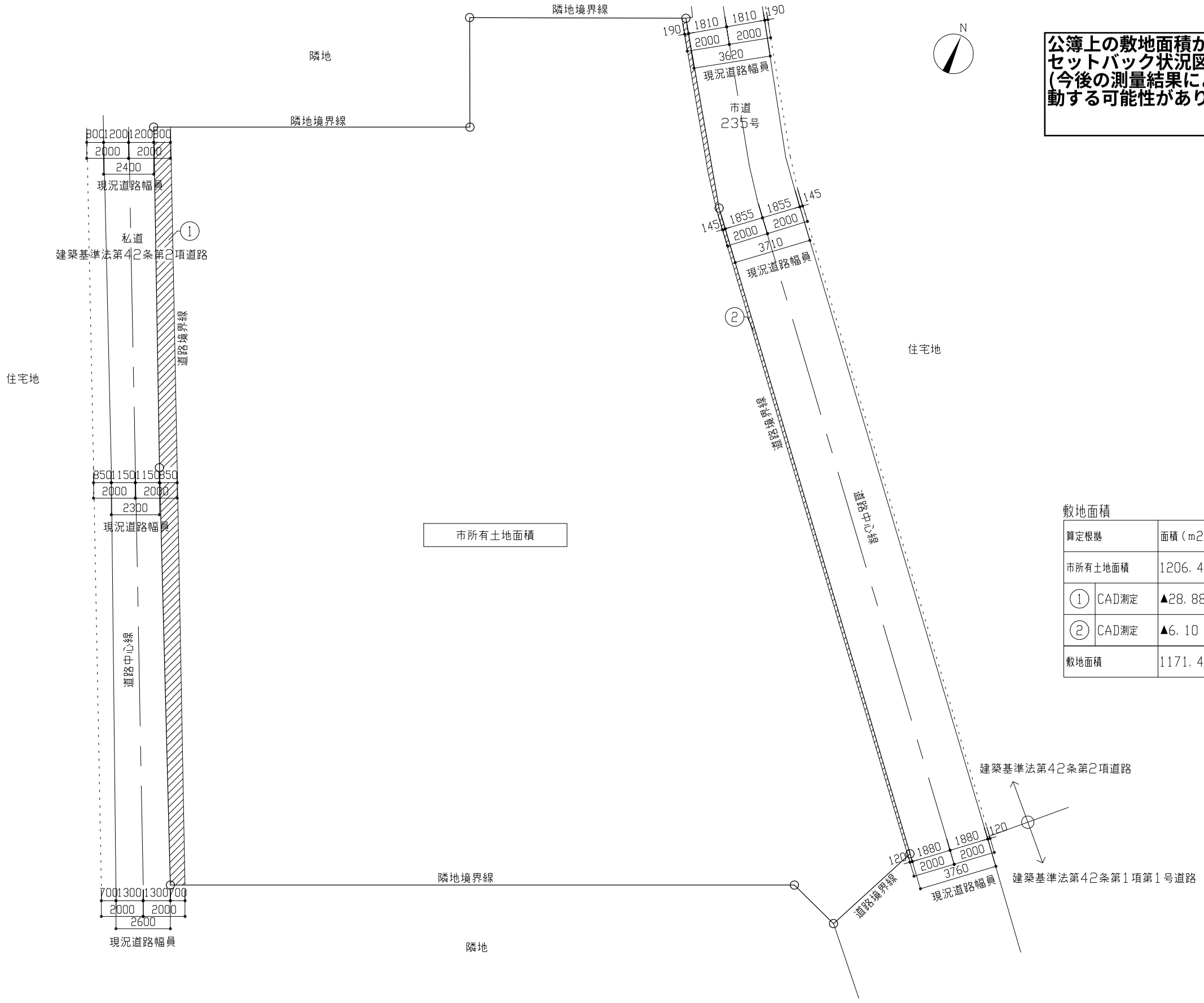
船越保育園

船越保育園　建物写真

建物東側外観	
建物東側外観	
建物西側外観	

船越保育園　建物写真

建物南側外観	
建物屋上	
建物内観	



公簿上の敷地面積から推定した
セットバック状況図
（今後の測量結果により、面積は変動する可能性があります。）

敷地面積

算定根拠		面積（m2）
市所有土地面積		1206.47
①	CAD測定	▲28.88
②	CAD測定	▲6.10
敷地面積		1171.49

市所有土地面積

配置図　S=1：150

工事名	市立船越保育園敷地面積算定図			設計者資格 氏　名	級建築士登録第　　号			課　長	主査等	担当者	横　須　賀　市 民生局福祉こども部　子育て支援課
図面名称	配置図	図　番	1/1	縮　尺	1:150(A2)	作　図	令和　6　年　9　月　　日				

資料４

事業用定期借地権設定契約書（案）

貸付人　横須賀市（以下「甲」という。）と借受人　○○○○（以下「乙」という。）と連帯保証人○○○○（以下「丙」という。）は、甲の所有する別紙物件明細書の土地（以下「本件土地」という。）について、次のとおり借地借家法（平成３年法律第90号。以下「法」という。）第23条第２項に定める事業用定期借地権（以下「本件借地権」という。）の設定に関する契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（目的）

第１条　甲は、本件土地を乙に賃貸し、乙はこれを賃借する。

２　本件借地権は、建物所有を目的とする賃借権とする。

３　本契約により設定される本件借地権については、契約の更新（更新の請求又は土地の使用の継続によるものを含む。）及び建物の築造による存続期間の延長はなく、乙は甲に対する建物買取請求権を有しないものとする。

４　本件借地権には、法第３条から第８条まで、第13条（建物買取請求権）及び第18条（建物の再築の許可）の規定の適用がないものとする。

（指定用途）

第２条　乙は、本件借地権の存続期間中、本件土地を保育所敷地（以下「指定用途」という。）に供するものとし、その他の用途に供してはならない。

（存続期間）

第３条　本件借地権の存続期間は、令和８年５月１日から令和38年３月31日までとする。

２　本契約は前項の契約期間の満了により終了し、更新はない。

３　甲は、契約期間満了の 24 か月前及び１年前から６か月前までの間に乙に対し、契約期間の満了により本契約が終了する旨を書面により通知する。

（本件土地の引渡し）

第４条　甲は、本契約締結後、乙が第　条に定める保証金及びその他乙の負担すべき金銭債務を完納したことを確認の上、本件土地を現状有姿で引き渡したものとする。

（賃料）

第５条　本件土地の賃料は、公有財産規則（昭和46年横須賀市規則第26号）第40条第２項で定める貸付料の額とする。なお、１月に満たない借地期間がある場合、月額賃料を算定の上、１月を30日として日割計算により賃料を算定する。

２　令和８年５月１日から令和９年３月末日までの賃料は、次に掲げるとおりとし、甲の発行する納入通知書に記載の期日までに横須賀市公金取扱機関に納入するものとする。

年　次	納　付　額		納付期限
令和8年度	前期（ 5月分～9月分）	1,440,540円	令和8年 6月30日
	後期（10月分～3月分）	1,728,648円	令和９年１月４日
	計	3,169,188円	

３　令和９年４月１日以降の賃料は、貸付料算定の基礎となる公有財産台帳価格の改定に併せて甲から乙に通知する。

（延滞金）

第６条　乙は、賃料を納付期限までに納付しないときは、その納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、公有財産規則第44条第２項に定める割合を乗じて計算して得た額を延滞金として甲に納付する。

（契約保証金）

第７条　乙は、この契約と同時に横須賀市公有財産規則第 43 条第 1 項に定める契約保証金として、金●●●円を甲に納付しなければならない。

２　甲は、前項の保証金の額が本契約から生じる乙の債務に比して不相当となったときは、これを改定することができる。この場合、乙は、異議なくこれに応じなければならない。

３　甲は、乙に本契約上の債務不履行があるとき又は第15条に基づき本契約を解除したときは、通知催告を要せず、保証金の全部又は一部を乙の債務の弁済に充てることができる。

４　乙は、甲が前項に基づき保証金を乙の債務に充当したときは、これにより生じる保証金の不足額を、甲の発行する納入通知書により甲の指定する金融機関に預託しなければならない。

５　甲は、本契約の終了に伴い乙が甲に対して負担する一切の債務を弁済し、さらに本件土地を原状に回復して更地で甲に返還した日より後に、保証金を乙に返還する。

６　乙は、前項の保証金返還請求権を第三者に譲渡し、又は担保に供してはならない。

７　保証金には利息を付さない。

（賃料の改定）

第８条　甲は、経済事情の変動があった場合において、第５条に規定する賃料の額が不相当になったときは、乙に対して当該賃料の改定を請求することができる。

（契約不適合等）

第９条　乙は、この契約締結後、本件土地に数量の不足その他契約の内容に適合しないものを発見しても、追完、賃料の減免及び損害賠償の請求をすることができないものとする。

（本件借地権の譲渡等の禁止）

第10条　乙は、本件借地権を譲渡し、若しくは本件土地を転貸し、又は本件土地

上に存する建物を譲渡し、若しくは賃貸することのほか、事実上これらと同様の結果を生ずる行為をしてはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

2　乙は、本件土地上に建設した建物について、質権、抵当権その他の権利の設定等の処分をしてはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

（保全義務、協力義務）

第11条　乙は、本件土地を善良なる管理者の注意をもって維持管理しなければならない。

2　本件土地の使用に伴う乙と第三者との紛争その他の諸問題は、すべて乙の負担と責任において解決するものとする。

3　乙は本件土地が天災地変その他の事由によって損壊した場合は、乙の負担により修繕を行うものとする。

4　前項の事由による損壊により第三者に損害を与えた場合には、乙はその賠償の責めを負うものとする。

5　甲は、本件借地権の存続期間中、随時、本件土地等について、その使用状況を実地に調査することができ、乙はこれに協力しなければならない。

6　乙は、甲が、本契約の履行に関し、必要な調査、説明又は資料の提出を求めたときは、これに協力しなければならない。

（原状変更等）

第12条　乙は、本件土地の原状を変更しようとする場合は、甲の定める書式を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。

2　乙は、事前の書面による承諾なしに、本件土地に係る建物を新築、増築、改築又は解体（以下「増築等」という。）してはならない。

3　前項の規定により甲が本件土地に係る建物の増築等を承諾した場合において、甲が増築等の内容について設計図面の提出を求めたとき、乙は遅滞なくこれに応じなければならない。

4　乙が行う増築等は、本件借地権の存続期間中に行うものとする。

5　乙は事前の書面による甲の承諾なしに、本体土地への工作物の新設及びその解体を行ってはならない。

（費用負担）

第13条　本件土地の使用に伴い必要となる維持保存のための費用は、乙の負担とする。

2　地盤改良、地中障害物の撤去等は、乙の費用と負担で行うものとする。

（住所等の変更）

第14条　乙が、住所又は氏名（法人にあっては、その名義）を変更した場合は、甲に届け出なければならない。

2　乙が連帯保証人を変更しようとする場合は、甲の定める書式を甲に提出し、承認を受けなければならない。

（契約の解除）

第15条　甲は、乙に次の各号のいずれかに該当する事態が生じたときは、通知催告を要せず、直ちに本契約を解除することができる。また、甲は、乙に対し、解除とあわせて、これによって被った損害について第20条に基づき賠償を請求することができる。

(1)　賃料の納付が、その納付期限より３箇月以上遅延したとき。

(2)　第７条に規定する保証金が、甲の発行する納入通知書に定める納付期限までに納付されないとき。

(3)　第１条、第２条、第10条及び第12条の規定にそれぞれ違反したとき。

(4)　主務官公署からその営業又は免許について取消し若しくは停止の処分を受けたとき。

(5)　乙が仮差押え、仮処分、強制執行を受け、又は乙につき破産、民事再生、会社更生、特別清算、その他倒産法制上の手続開始の申立てがあったとき。

(6)　乙が合併によらないで解散等したとき。

(7)　乙又は乙の使用人に甲の信用を失墜し、又は秩序を害すると認められる行為、その他著しく不当な行為があったとき。

(8)　第19条第３項の規定に違反したとき。

(9)　乙が以下のいずれかに該当するとき。

①　乙が暴力団等であることが判明したとき。

②　神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第１項又は第２項に違反したと認められるとき。

③　乙又は乙の経営に事実上参加している者が暴力団員等と密接な関係を有していると認められたとき。

④　①ないし③に掲げるもののほか、乙が正当な理由なく本契約に違反し、その違反により暴力団を利する行為をし、又はそのおそれがあると認められるとき。

(10) その他本契約の条項に違反したとき。

（貸付物件の滅失等による本契約の終了）

第16条　天災その他当事者の責によらない事由により本件土地の全部又は一部が滅失し、又は破損し、本契約の目的を達することが不可能となったときは、本契約は当然に終了する。この場合、甲と乙は相互に損害賠償の責任を負わないものとする。

（違約金）

第17条　乙は、本件借地権の存続期間中に、次の各号の一に該当する事由が生じた場合は、それぞれ当該各号に定める金額を違約金として、甲に支払わなければならない。

(1)　第１条、第２条及び第10条に定める義務に違反した場合　年額賃料の３倍に相当する額

(2)　第12条に定める義務に違反した場合　月額賃料の３倍に相当する額

(3)　第11条に定める義務に違反した場合において、甲がその状態を是正するため有効な措置を講じるよう催告したにもかかわらず乙が有効な措置を講じ

ないとき　月額賃料の３倍に相当する額

２　前項の違約金は、乙がこの契約上の義務を履行しないため、甲に損害を与えた場合に支払うべき損害賠償の予定又はその一部として解釈しないものとする。

（本件土地の返還及び原状回復義務）

第18条　本契約が借地権の存続期間満了若しくは解除又はその他の事由により終了したときは、乙は、賃料その他の債務を清算し、かつ、甲の指定する期限までに乙の費用をもって乙が設置した建物その他の工作物を撤去清掃し、また、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害等について、自己の費用で復旧するなどして本件土地を原状に回復した上、更地で甲に返還しなければならず、乙は甲に対し、乙が権限により本件土地に付属させた物を買い取るべきことを請求することはできない。ただし、甲が本件土地の全部又は一部を原状に回復することが適当でないと認めたときは、現状のまま返還することができる。

２

２　甲は、乙が前２項の義務を履行しないときは、第７条に規定する保証金又は乙の負担で乙に代わってこれを行うことができる。

３　第１項ただし書の規定により甲が本件土地の全部又は一部を原状に回復させることが適当でないと認めて、甲が乙に対し、乙が権限により本件土地に付属させたものの全部又は一部の譲渡を請求したときは、乙は、甲に対し、甲が譲渡を請求したものを無償で譲渡して所有権を移転するとともに、甲又は甲が指定する者が事業を継続するときは、事業を継続するために必要な引継ぎを行うものとする。

（暴力団等の排除措置）

第19条　甲は乙に対し、乙の役員等の氏名その他の必要な情報の提供を求めることができ、警察その他の関係機関に対し、照会し、若しくは情報を提供し、又は警察その他の関係機関から情報を収集することができる。

２　甲は、前項の規定により得た情報について、本契約以外の業務において暴力団等の排除措置を講ずるために利用し、又は国、他の地方公共団体その他暴力団排除を目的とする団体に提供することができる。

３　乙は、本件土地の使用又は保育所運営にあたり、暴力団等から業務の妨害その他不当な要求を受けたときは、直ちに、その旨を甲に報告し、及び警察に届け出て、捜査に必要な協力を行わなければならない。

（損害賠償）

第20条　乙が故意又は過失によって本件土地を毀損したときは、乙はその損害に相当する金額を甲に損害賠償として支払わなければならない。ただし、過失による場合であって甲が特別の理由があると認めたときは、その損害賠償を免除することができる。

（有益費等の償還請求権の放棄）

第21条　乙は、借地権の存続期間満了、本契約の解除等により本件土地を返還するに際しては、甲に対し、本件土地に投じた有益費及び必要費等の償還を一切

請求できないものとする。

（終了前協議）

第22条　甲及び乙は、本契約の期間満了日の３年前から、本契約の終了に際して必要な事項を決定するための協議（以下「終了前協議」という。）を行う。

２　甲及び乙は、終了前協議において、本契約終了後の本件土地及び本件土地に係る建物の取扱いに関する事項（本契約の再契約に関する協議を含むが、これに限られない。）についても協議を行う。

（公正証書の作成）

第23条　本公正証書の作成その他本契約の締結に要する費用は、乙の負担とする。

（強制執行の承諾）

第24条　乙は、本件借地契約に定める金銭債務の履行を怠ったときは、直ちに強制執行に服することについて異議を申し立てられない。

（連帯保証人）

第25条　丙は、乙が本契約により甲に対して負担する一切の債務につき、乙と連帯して履行の責任を負うものとする。

（信義誠実の原則）

第25条　甲と乙は信義を重んじ誠実にこの契約を履行しなければならない。

（疑義の決定）

第26条　この契約に定めのない事項及びこの契約に関して疑義が生じたときは、甲と乙が協議して定めるものとする。

（裁判の管轄）

第27条　甲と乙は、本契約から生じる一切の法律関係に基づく訴えについては、横浜地方裁判所を第１審の専属的管轄裁判所とすることに合意する。

上記契約の締結を証するため、この契約書３通を作成し、甲乙丙記名押印のうえ、各自その１通を保有するものとする。

令和　　年　　月　　日

（甲）　貸付人　　横須賀市小川町１１番地
横　須　賀　市
代表者　　横須賀市長　○　○　○　○

（乙）　借受人　　横須賀市○○町○丁目○○番○号

○　○　　○　○　　㊞

（丙）　連帯保証人　横須賀市○○町○丁目○○番○号

○　○　　○　○　　㊞

物件明細書

土地の表示

所在地番	地目	公簿地積
横須賀市船越町六丁目 69 番 4	宅地	1206.47 ㎡

資料5

横須賀市立船越保育園の建て替え・民間移管に係る施設整備の諸条件

1　総則

（1）　「児童福祉施設の設備等に関する基準を定める条例」（令和３年横須賀市条例第 58 号）における最低基準や、関係法令、通知等を遵守すること。

【基本的な定員構成(70 名)に応じた基準】

室名	横須賀市基準
0・1 歳児保育室	3.3 ㎡×（4 名＋10 名）＝46.2 ㎡以上
２歳児保育室	1.98 ㎡× 12 名 ＝ 23.76 ㎡以上
３歳～５歳児保育室	1.98 ㎡×（14 名＋15 名＋15 名）＝87.12 ㎡以上
医務室	必置（事務室に併設可）
調理室	必置
トイレ	必置
調乳室★	努力義務
沐浴室★	努力義務
相談室	努力義務
駐車場	努力義務（敷地外に別途賃借する方法も可）
屋外遊戯場	必置(公園等の代替地可)

※有効面積が基準面積を満たすこと。

上記のほか任意で設置する設備 事務室◎、倉庫◎、保育士休憩室◎、調理員休憩室★、調理前室★、 食品庫★、調理員専用トイレ★、視診室◎、駐輪場

★印は、現園舎において既設の設備であり、新園舎でも同様に設置することがより望ましい。

◎印は、現園舎において既設の設備であるが、新園舎での設置は任意とする。

（2）　施設整備にあたって本市の補助金を活用する場合は、工事請負・備品購入等の契約は、関係法令・通知を遵守するとともに、横須賀市契約規則等を踏まえ、本市の指定する方法によること。原則として、入札に参加できる者は、横須賀市入札参加資格者名簿に登載されている市内業者及び準市内業者とする。

（3）　児童福祉施設の設備等に関する基準を定める条例のほか、児童福祉法、都市計画法、建築基準法、消防法等を遵守し、特に換気、採光、避難用設備等の基準についてはよく確認すること。

（4）　横須賀市所轄消防署に対して必要な届出を行うこと。

（5）　敷地境界や施設出入口には、不審者の侵入防止等のための措置を講じること。

２　保育所用地（貸付物件）に施設を整備する際の条件

（１）　本市が所有する船越保育園の敷地を移管法人に有償で貸し付け、移管法人自らが認可保育所を整備し、運営すること。

（２）　工事に際しては、近隣住民等の安全対策を講じること。

（３）　埋設物や地中障害物が発見された場合、その取扱い及び調査・撤去等は移管法人の負担とすること。

（４）　保育園敷地境界までの電気、水道等のインフラの整備は、移管法人の負担で整備すること。

（５）　保育所用地の前面道路の幅員は、東側市道が約 3.7 メートル、西側私道（２項道路）が約 2.3 メートルであり、東西いずれもセットバックする必要がある。このことを踏まえ、園舎整備にあたって、車両による園児の送迎や給食食材搬入等のための動線は、十分な安全を確保するとともに周辺の交通を妨げないよう配慮した設計とすること。

（６）　本市が実施する現園舎解体工事において、東西の擁壁を取り壊し、必要なセットバックを行ったうえで、移管法人に保育所用地を引き渡すこととする。この際に本市が取り外した境界標については、園舎整備完了後、本市の指定する境界点に移管法人が復元すること。

（７）　本市ハザードマップに記載された保育所用地の地理的状況を踏まえ、自然災害を想定した設計とすること。

ア　横須賀市津波ハザードマップによると、想定される津波のうち最大クラスの津波が発生した際の想定浸水深は２メートル以上３メートル未満となっている。

イ　横須賀市高潮ハザードマップによると、想定しうる最大規模の高潮による氾濫が海岸等から発生した場合の想定浸水深は 0.5 メートル以上１メートル未満となっている。

ウ　横須賀市内水ハザードマップによると、想定し得る最大規模の雨により下水道施設などで雨水の排水ができない場合の想定浸水深は 0.3 メートル以上 0.5 メートル未満となっている。

（８）　移管法人が建築した建物について、自己名義のみで所有権の登記をすることを妨げないが、担保権を設定する場合は、あらかじめ本市の承認を受けること。ただし、補助金を活用して整備を行う場合は、根抵当権の設定はできない。

（９）　運営開始後の施設、整備等の維持管理にかかる費用は、移管法人が負担すること。

(10)　当初の敷地利用計画が変更となる場合（建物に係る増築・減築・改築を行う場合、遊具や工作物の新築・移設・撤去を行う場合など）は、事前に本市の承認を受けること。

(11)　当該用地は、認可保育所運営以外の目的に使用することはできない。なお、本市の許可なく目的外に利用した場合、または第三者に利用させた場合は、当該

地を貸借契約締結時点まで原状復帰のうえ、返還すること。この場合において、原状復帰にかかる費用は、移管法人の負担とする。

(12) 貸付期間満了時または、本市により貸借契約を解除されたときは、移管法人の負担で当該地を貸借契約締結時点まで原状復帰すること。

(13) 当該用地での保育事業を終了しようとするときは、関係法令を遵守し本市の指示に従うこと。またその際は、原則として移管法人の負担で貸借契約締結時点まで原状復帰するものとするが、保育事業終了時の保育需要や待機児童の状況等から、対応を協議するものとする。

(14) 前３号に伴い、施設整備補金を活用した建物の耐用年数以前に、保育所を廃止または建物を除去した場合は、補助金の一部返還（財産処分）を求めることがある。新園舎の建物の構造は、このことを配慮して計画すること。
（耐用年数については、下表参照。）

≪参考：保育所等の耐用年数（厚生労働省告示第３８４号）≫

構　　造		耐用年数
鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋工ンクリート造		47 年
れんが造・石造又はブロック造		38 年
金属造のもの（鉄骨造）	骨格材の肉厚が４㎜超	34 年
	骨格材の肉厚が３㎜超４㎜以下	27 年
	骨格材の肉厚が３㎜以下	19 年
木造		22 年

(15) 備品及び消耗品は、原則として移管法人が新たに用意すること。

(16) その他

ア 三者協議会による協議で出された意見・要望等については、誠意を持って対応すること。

イ 地元町内会等と必要な協議、調整を行うとともに、近隣への日照、騒音などの環境面に配慮し、近隣住民等への事前説明・調整・紛争等の解決については、移管法人の責任において、誠意を持って対応すること。

ウ 建設工事の進捗状況については保護者、近隣住民等に周知するとともに、定期的に本市に報告を行うこと。

エ 私立保育園としての設置認可や補助金の交付決定等、民間移管に必要な手続きのために本市が指導・要請した事項については、移管法人は誠意をもって迅速に対応すること。

オ 令和９年４月１日の運営開始に向けた準備期間を十分設けるため、令和９年２月末日までに園舎を完成させ、関係法令等に基づく必要な手続き（建築基準法に基づく検査済証、消防法に基づく消防用設備等検査済証の取得など）を完了させること。また、補助金を活用して整備を行う場合は、これらの関

係法令等手続きに加え、本市所定の完了検査を令和９年３月10日までに受けること。
なお、運営開始前には安全確認を十分に行うこと。

３　施設整備費について

（１）　移管法人は、適用可能な公的補助を受け、無理のない資金計画により、施設整備事業を実施すること。なお、資金計画は、国庫補助制度の改正や建築単価の高騰等に対応できるような柔軟性を持たせること。

資料6

横須賀市立船越保育園建て替え・民間移管に係る運営内容の諸条件

移管法人は、移管保育所の運営にあたっては、本市内の認可保育所に対して適用される基準（厚生労働省が定める「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」、本市が定める「児童福祉施設の設備等に関する基準を定める条例」）その他の関係法令に加え、次の移管条件を遵守しなければならない。なお、この移管条件の遵守期間は、移管の前日に当該保育所で在籍していた児童が、移管後の保育所で引き続き保育を受けている間とする。ただし、条件の変更等について三者協議会等において保護者の同意が得られた場合は、この限りではない。その場合は本市に報告すること。

１　保育所運営について

（１）　定員について

基本的な定員構成は、下表のとおりとする。

ただし、申請時点における船越保育園の在園児数及び新規に見込まれる入園児数を考慮し、これを超える提案や定員構成の変更についても可能とするが、あらかじめ本市の承認を受けること。

０歳児クラス	１歳児クラス	２歳児クラス	３歳児クラス	４歳児クラス	５歳児クラス	合計
４名	10 名	12 名	14 名	15 名	15 名	70 名

（２）　開所日及び開所時間

基本的な開所日及び開所時間は、次に掲げるとおりとする。これを超える提案も可能とするが、あらかじめ本市の承認を受けること。

ア　開所日

開園日は、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年の１月３日までを除く毎日とすること。

イ　開所時間

次の時間帯を含んだ開所時間を設定し、延長保育を実施すること。

（ア）月曜日から金曜日まで　　午前７時から午後７時まで

（イ）土曜日　　午前７時 30 分から午後４時まで

なお、上記の時間のうち、延長保育の保育時間は次のとおりとする。

（ア）月曜日から金曜日まで

保育標準時間　：午後６時から午後７時まで

保育短時間　　：午前７時から午前８時まで　及び

午後４時から午後７時まで

（イ）土曜日

保育短時間のみ：午前７時 30 分から午前８時まで

（３） 事業内容

ア 保育内容

（ア）「保育所保育指針（平成 20 年３月 28 日厚生労働省告示第 141 号)」及び「横須賀市公立幼保連携型認定こども園教育・保育課程（標準)」を基に、保育課程及び指導計画を作成するとともに、現在の船越保育園の保育内容を引き継ぐことを基本とし、保護者の理解と協力を得ながら保育を実施すること。

（イ）障がい児保育を実施すること。特に、移管前に利用していた障がい児等配慮を要する児童については、移管後も引き続き円滑に利用できるよう対応すること。

（ウ）年間行事については、原則として現行の内容を引き継いで実施すること。

（エ）地域交流活動については、原則として現行の内容を引き継いで実施すること。なお、子どもの生活の連続性を踏まえ、地域社会と連携して保育が展開されるよう配慮すること。その際、地域の機関及び団体の協力を得て、地域の自然、高齢者や異年齢の子ども等を含む人材、行事、施設等の地域の資源を積極的に活用し、豊かな生活体験をはじめ保育内容の充実が図られるよう配慮すること。

（オ）移管前の保育所で実施している年間行事等については、下表を参照すること。

年間行事等 ★印は保護者参加の行事	【４月～５月】 ★入園式　☆端午の節句 【６月～８月】 ☆七夕 【10 月～12 月】 ☆防災訓練　☆遠足　★フェスティバル　☆クリスマス会 【１月～３月】 ☆お正月　☆節分　☆ひなまつり　★卒園式 【その他】 ☆誕生会　☆避難訓練　☆防犯訓練　☆バス遠足（５歳児） ☆地域敬老会　☆小学校との交流☆　☆交流保育 ★保育参観　★個人面談　★懇談会　★引き渡し訓練

（カ）年間行事及び地域交流活動について、地域の機関及び団体との窓口は施設長とすること。

（キ）支援を要する家庭、保護者への対応については、関係機関と連携して行うこと。

（ク）苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置する等、苦情解決の仕組みを整備すること。

（ケ）保護者の宗教活動の多様性に配慮し、宗教的な行事・行為は行わないこと。ただし、クリスマス会など一般的な行事まで規制するものではなく、実施にあたっては三者協議会等で協議するものとする。

イ　調理業務

（ア）保育所の全ての開所日について、児童全員に給食及びおやつを提供すること。

（イ）調理は、保育所内で行うこと。

（ウ）アレルギーに配慮するとともに、離乳食・配慮食等に対応すること。特に、移管前に実施していた除去食・代替食対応については、当該児童が在籍している間は継続すること。なお、移管前に在籍していた児童が保育を修了した後も、厚生労働省「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づく対応に努めること。

（エ）前３号が遵守できる場合は、調理業務委託を行うことも可能とする。

２　職員の配置について

児童や保護者の不安を解消し、保育の円滑な引継ぎを行うため、次のとおり施設長及び保育経験のある保育士の配置等を条件とする。

（１）　施設長

施設長は、専任とし、他の施設と兼務しないこと。健全な心身を有し、福祉事業に熱意があり、園を適切に運営できる者とする。保育事業の適性かつ円滑な推進を図るため、次のいずれかの要件を具備している者とする。

ア　児童福祉事業に５年以上従事した者

イ　保育士の資格を有し、５年以上実務経験がある者

前２号のほか、移管法人が運営する保育園等での勤務経験が５年以上あることが望ましい。

（２）　主任保育士

主任保育士は、保育士として高度の知識、経験を有するとともに、施設長を補佐する。また、施設長に事故があるときは、その職務を代行するものとする。

移管法人が運営する保育園等での勤務経験が５年以上あることが望ましい。

（３） 保育士

常勤保育士は、移管法人が運営する保育園等での勤務経験がある者を配置するよう努めること。（ここでいう常勤保育士とは、児童福祉法施行令（昭和 23 年政令第 74 号）第 16 条による登録を受けた者で、１日６時間以上かつ月 20 日以上勤務している者とする。）

（４） 調理員

ア 調理員は、２人以上配置すること。ただし、調理業務の全部を委託する場合は調理員を置かないことができる。

イ 調理員は、調理師又は栄養士の資格を有する者であることが望ましい。

ウ 調理員のうち１人は、特定かつ多数の者に対して継続して食事を提供する学校、病院、福祉施設、事業所等において、調理の実務経験を１年以上有する者であることが望ましい。

（５） 嘱託医

嘱託医を配置し、入所児童の健康診断を実施すること。

（６） 市の非常勤職員等の継続雇用

移管前に船越保育園に勤務する市の非常勤職員及び臨時職員から希望があった場合、移管後の継続雇用について前向きに検討すること。

（７） 研修・教育環境の整備

移管後の船越保育園で勤務する職員に対して、適切な研修・教育環境を整備すること。

３ サービスの向上

移管法人選考の際に提案した、多様な保育ニーズに対応するための新たな保育サービスについては、費用負担の内容も含め、あらためて三者協議会で保護者に理解を得たうえで、遺漏なく実施すること。

４ 保護者からの費用徴収について

保護者から徴収できる費用は次のとおりとすること。ただし、横須賀市立保育所全体における変更がある場合はそれに準じること。

ア 移管前に徴収していた給食費、行事、教材等にかかる実費相当額。

＜参考＞船越保育園の給食費

月額 6,000 円（内訳）主食 1,500 円、副食 4,500 円

イ 延長保育の実施に伴う利用料金（他の公立保育園の基準と同じ金額にすること）

＜参考＞船越保育園の延長保育料金

１回につき 200 円（30 分単位） 月上限額 10,000 円

ウ　新たな保育サービスに伴う実費相当額。ただし、三者協議会等で保護者の理解を得るとともに、あらかじめ本市と協議すること。

５　自然災害への備え

以下に記載する船越保育園の地理的状況を把握して、自然災害等に対する十分な防災対策を整えておくこと。なお、災害発令時の避難地（広域避難地・震災時避難所・風水害時避難所）は、「横須賀市立田浦中学校」である。

ア　横須賀市津波ハザードマップによると、想定される津波のうち、最大クラスの津波が発生した際の想定浸水深は２メートル以上３メートル未満となっている。

イ　横須賀市高潮ハザードマップによると、想定しうる最大規模の高潮による氾濫が海岸等から発生した場合の想定浸水深は 0.5 メートル以上１メートル未満となっている。

ウ　横須賀市内水ハザードマップによると、想定し得る最大規模の雨により下水道施設などで雨水の排水ができない場合の想定浸水深は 0.3 メートル以上 0.5 メートル未満となっている。

６　移管準備に関すること

（１）　保護者説明会への出席

本市からの要請があれば、本市が開催する保護者説明会に、移管法人の代表者（又は事業責任者）及び職員を出席させること。

（２）　三者協議会への参画

令和７年４月以降、保護者代表、移管法人、本市で構成する保育所の三者協議会に参画すること（移管前の２年間は年５回程度、移管後の１年間は３回程度の開催）。なお、移管前は本市が、移管後は移管法人が主催して運営すること。

（３）　移管法人が運営する保育所等の見学

移管法人として決定後、保護者からの希望があれば応じること。

（４）　引継ぎ・共同保育

民間移管に伴い、移管法人への円滑な引継ぎを図るため、移管前保育所の職員及び移管法人が派遣する職員と共同で保育等を実施し、保育の内容等に関する事項を引き継ぐため、引継ぎ・共同保育を行う。

引継ぎ・共同保育を実施する期間において、本市が指定する職員（施設長予定者・主任保育士予定者及び保育士等）を、移管前保育所に派遣すること。

（５）　引継ぎ・共同保育に参加した職員の移管後の勤務について

移管前の引継ぎ及び共同保育に参加した職員は、移管後も継続して当該保育所に勤務し職務に従事すること。なお、勤務を継続できない事情が生じた場合

は、事前に三者協議会に報告するなど保護者の理解を得ること。

（６） 制度変更時の保護者周知について

「保育所等の無償化措置」等制度変更があった場合は、すみやかに保護者への周知に努めること。

（７） その他、民間移管に向けて、移管法人が行う手続き等

民間移管にあたっては、移管法人において事業認可等必要な手続きを行い、所要の許認可等を得ること。なお、これらに要する費用は、移管法人が負担すること。

7　民間移管後の取組みへの協力等

移管法人は、移管後の運営状況等について、本市の求めがあれば報告すること。また、次の取組みを行うこと。

ア　本市保育士等による訪問への協力
イ　三者協議会の開催
ウ　保護者アンケートの実施への協力
エ　福祉サービス第三者評価の受審及び結果公表
オ　本市が行う移管後の検証への協力

資料7

法人選考方法について

１　選考の基準について

１次選考～３次選考まで審査を行います。

（選考基準については、「資料７　船越保育園民間移管にかかる選考基準（１次選考・２次選考）」、「資料８　船越保育園民間移管にかかる実地調査選考基準等（３次選考）」をご確認ください。）

２　１次選考（事務局による書類審査、税理士による財務審査）

【１次選考・配点と評価項目】

選考方法	配点	評価項目
書類審査、財務審査	4	1　法人の理事長等
	24	2　運営主体の状況
	9	3　移管後の職員
	11	4　施設整備の適切性
	8	5　財務状況
合計	**56**	

【１次選考の通過条件】

① 応募資格を満たしていること。

② 提出書類がすべて揃っており、不備・不足がないこと。

③ 評価点の合計点が満点の 60%以上であること。

④ 評価項目ごとの評価の中にＤ評価がないこと。（評価はＡ・Ｂ・Ｃ・Ｄの４段階）

３　２次選考（委員による書類審査、プレゼンテーション、面接）

（１） 委員による書類審査

船越保育園移管法人選考委員会委員が提出書類により審査を行います。

（２） 応募法人によるプレゼンテーション

応募法人から、今回の応募に対する意気込み、保育理念、運営している保育所等の特徴、提出書類に記載しきれなかった部分について、プレゼンテーションをしていただきます。

【プレゼンテーションについて】

・１法人あたり 15 分以内とします。

・提出資料の内容に基づき、実施してください。資料の追加配布は不可とします。

・パソコン、プロジェクター及びパワーポイントの使用を可とします。使用する場合は、申込書類提出時に事務局までお申し出ください。詳細は、追って連絡します。

（３） 委員による面接（法人代表者又は事業責任者、施設長予定者、主任保育士予定者）

プレゼンテーション終了後、全委員による面接を実施します。法人代表者又は事業責任者、施設長予定者、主任保育士予定者は必ずご出席ください。

【２次選考・配点と評価項目】

選考方法	配点	評価項目
書類審査、 プレゼンテーション	18	１　保育理念・目標・基本方針・保育の姿
	6	２　移管後の取り組み方針
	15	３　施設整備の考え方
小計	**40**	
面接	10	良好な保育所運営のために
	7	施設長の役割、組織マネージメント
	5	配慮を要する児童への対応
	5	保護者支援
	5	人材育成
	5	保護者の意向を踏まえた提案
	3	苦情対応体制・個人情報取り扱い
小計	**40**	
合計	**80**	

（４） ２次選考の通過条件

① 参加委員の評価点の合計点が満点の 60%以上であること。

② 評価項目ごとの評価の中にＤ評価がないこと。

③ 評価点の合計順に上位３法人までを選抜する。（なお、３法人に満たない場合でも、３次選考は実施する。）

４　３次選考（実地調査）

（１）　３次選考の実施方法

３次選考は、２次選考を通過した法人が運営する保育所において実地調査を行います。実地調査時には、「資料８　　船越保育園民間移管にかかる実地調査選考基準等（３次選考）」にある必要書類をご準備いただきます。

実施日程を含む詳細は、２次選考を通過した後、通知します。

【３次選考・配点と評価項目】

選考方法	配点	評価項目
実地調査	32	Ⅰ　子ども本人の尊重（16 問）
	58	Ⅱ　保育の実施内容（29 問）
	6	Ⅲ　地域支援機能（３問）
	4	Ⅳ　開かれた運営（２問）
	6	Ⅴ　人材育成・援助技術の向上（３問）
	4	Ⅵ　経営管理（２問）
	8	Ⅶ　その他評価ポイント（４問）
合計	**118**	

※　配点はＡ＝２点、Ｂ＝１点、Ｃ＝０点。

※　評価領域Ⅶについては、その他の評価できるものがあった場合、最高４個記載可能。（◎：+２、○：+１、△：－１、×：－２）

（２）　３次選考の通過条件

参加委員の評価点の合計点が満点の 60%以上であること。

５　法人決定

３次選考の通過法人が２つ以上の場合は、２次選考及び３次選考の合計点が最も高い法人に決定する。なお、前記合計点が同じであった場合は、くじびきにより法人を決定する。

横須賀市立船越保育園　民間移管にかかる移管法人選考基準【１次選考／書類審査・財務審査】

資料8

項目	基準			点数		備考
１法人の理事長等	代表者・事業責任者	社会福祉事業について学識経験を有する者	あり	1		法人の理事長等 (1)社会福祉事業について学識経験を有する者 ①社会福祉関係の行政に従事した者 ②社会福祉施設の施設長。または５年以上の従事経験がある者 ③公認会計士、税理士及び弁護士で社会福祉事業の経営を行う上で必要かつ有益な専門知識を有する者 (2)地域の福祉関係者 ① 自治会、町内会、婦人会及び商店会の役員でその者の参画により円滑な施設運営や保育福祉事業の遂行が期待できる者 ②社会福祉協議会等社会福祉事業を行う団体の役職員 ③民生委員・児童委員 【確認する書類等】 ・運営状況書　「役員構成・履歴書」
			なし	0		
	理事	社会福祉事業について学識経験を有する者	４分の１以上	1		
			４分の１未満	0		
		地域の福祉関係者	あり	1		
			なし	0		
	監事・監査役	財務諸表を監査しうる者、社会福祉事業について学識経験を有する者	適格者が含まれている	1		
			適格者が含まれていない	0		

合計得点		評価
3～4	→	A
2	→	B
1	→	C
0	→	D

項目	基準			点数		備考
２運営主体の状況	施設監査	良好（要改善事項無し。ただし軽微な指摘事項を除く）		2		【確認する書類等】 ・運営状況書　「施設監査の実施状況」 ・直近3年度の施設監査の結果通知（写） ・運営状況書　「実地調査希望施設の運営状況」 ・事故防止・事故対応マニュアル ・苦情解決規程・苦情解決のために保護者に配付している通知等 ・福祉サービス第三者評価結果書類（写）
		要改善事項はあったが、現在では改善されている 監査を過去３年以内に受けていない（ただし、法人の責によらないもの）		1		
		同内容の要改善事項が継続的にあり、現在も改善されていない 重大な要改善事項が過去３年以内にある 監査を過去３年以内に受けていない		0		
	既設施設の保育水準	障害児保育	実施（継続して利用児童あり）	3		
			実施（現在利用児童あり または、過去３年間すべてに継続して利用児童あり）	2		
			実施（過去３年間に利用児童あり）	1		
			その他	0		
		一時預かり事業	実施	1		
			未実施	0		
		乳児の保育	産休明け保育あり	2		
			Ｏ歳児保育あり	1		
			未実施	0		
		子育て支援事業	実施	1		
			未実施	0		
		開所時間	移管条件を満たす（13時間）	2		
			保育標準時間以上（11時間以上13時間未満）	1		
			保育標準時間未満（11時間未満）	0		
		主食の提供	実施	1		
			未実施	0		
	保育の質の向上	リスクマネジメントの整備	あり	1		
			なし	0		
		苦情解決規程の整備	あり	1		
			なし	0		
		福祉サービス第三者評価	受審（５年以内）	1		
			なし	0		
	正規職員の構成	正規職員（保育士）の人数	国の保育士配置基準を超える	2		
			国の保育士配置基準と同じ	1		
			国の保育士配置基準を下回る	0		
		勤務年数５年以上の者	良好（40%以上）	2		
			ほぼ良好（33%以上）	1		
			良好でない（33%未満）	0		
		勤務年数10年以上の者	良好（15%以上）	2		
			ほぼ良好（10%以上）	1		
			良好でない（10%未満）	0		
	所在地・運営施設	法人本部	横須賀市内	1		
			横須賀市外	0		
		運営している認可保育所等	横須賀市立保育所の民間移管園を運営している	2		【運営している認可保育所等】の加点について 民間移管園、市内認可保育所等いずれにおいても、 施設監査において、要改善事項が継続的にあり現在も改善されていない場合、重大な要改善事項が過去3年以内にある場合、又は 監査を過去3年以内に受けていない場合のいずれかに該当する場合を除く
			上記には該当しないが、横須賀市内で認可保育所等を運営している	1		
			横須賀市内で認可保育所等を運営していない	0		

合計得点		評価
20～24	→	A
13～19	→	B
6～12	→	C
5以下	→	D

項目	基準			点数		備考
３移管後の職員	施設長		法人園での勤務経験が５年以上	2	合計得点 → 評価 8～9 → A 4～7 → B 2～3 → C 1以下 → D	【確認する書類】 ・事業計画書２　「職員配置予定」、「履歴書」 ・履歴書は令和８年３月31日現在で記入。
			法人園での勤務経験が２年以上５年未満	1		
			法人園での勤務経験が２年未満	0		
			認可保育所等での保育士経験12年以上	1		
			認可保育所等での保育士経験12年未満	0		
			認可保育所等での施設長経験３年以上	1		
			認可保育所等での施設長経験３年未満	0		
	主任		法人園での勤務経験が５年以上	2		
			法人園での勤務経験が２年以上５年未満	1		
			法人園での勤務経験が２年未満	0		
			認可保育所等での保育士経験10年以上	1		
			認可保育所等での保育士経験10年未満	0		
	職員		法人園での勤務経験がある職員がいる	1		
			法人園での勤務経験がある職員がいない	0		
			現職員（アルバイト等）の継続雇用の意向あり	1		
			現職員（アルバイト等）の継続雇用の意向なし	0		
４施設整備の適切性	必置の設備（保育室等）		最低限の基準を満たしたうえで、ゆとりがある。	2	合計得点 → 評価 9～11 → A 6～8 → B 2～5 → C 1以下 → D ※ただし、必置設備の最低基準を満たしていない場合はD評価とする。	＜移転用地に建設予定の新園舎について＞ ・児童福祉施設としての設備基準を満たす提案ができているか。 ・事業計画書３　「施設整備に関する調書」 ・児童福祉施設の設備等に関する基準を定める条例
			最低限の基準を満たしている	1		
			最低限の基準を満たしていない	0		
	努力義務の設備	駐車場	ある（敷地内に整備）	2		
			ある（敷地外に別途確保）	1		
			ない	0		
		調乳室	ある	1		
			ない	0		
		沐浴室	ある	1		
			ない	0		
		相談室	ある	1		
			ない	0		
	設置が望ましい設備	調理前室	ある	1		
			ない	0		
		調理員専用トイレ	ある	1		
			ない	0		
		調理員休憩室	ある	1		
			ない	0		
		食品庫	ある	1		
			ない	0		
５財務状況	法人の経営成績		法人全体の経営成績に不安要素はない	4	合計得点 → 評価 8 → A 6 → B 4 → C 2以下 → D ※ただし、どちらかが０点の場合は、D評価とする。	【確認する書類】 ・運営状況書「法人の財務状況」、財務諸表 財務諸表(資金収支計算書・事業活動収支計算書・貸借対照表)に基づき、近年の経営成績及び財政状態を評価。　将来の安定的経営の可能性に関する判断材料とする。 (1)法人の経営成績 一定期間の経営成績を評価。（収支計算書により複数年度の経営活動による成果を把握。また、時系列で比較することにより傾向を把握。） (2)法人の財政状態 財政状態の健全性を評価。（貸借対照表により財政的健全性、資金的余力等を把握。　また、時系列で比較することにより傾向を把握。）
			法人全体の経営成績に大きな不安要素はない	2		
			法人全体の経営成績に大きな不安要素がある	0		
	法人の財政状態		法人全体の財政状態に不安要素はない	4		
			法人全体の財政状態に大きな不安要素はない	2		
			法人全体の財政状態に大きな不安要素がある	0		

※１　それぞれの評価の中で、　１項目でもＤがある法人については、最終的な評価を選考対象外とする。

※２　すべての応募法人が※１に該当する場合は、選考を停止するものとする。

【参考資料】保育所保育指針、横須賀市公立幼保連携型認定こども園教育・保育課程

横須賀市立船越保育園　民間移管にかかる移管法人選考基準【２次選考／プレゼンテーション・面接】

項目	基準		点数		備考
プレゼンテーション	１　保育理念・目標・基本方針・保育の姿	次の①～④の基準の中から最もふさわしいものを選び、当該基準の点数の範囲内で得点を決定する。		合計得点 → 評価 13～18 → A 9～12 → B 5～8 → C 0～4 → D	保育理念・目標・基本方針・保育の姿 ＜評価の視点＞ ・保育理念や目標、基本方針、保育の姿が子どもを主体としたものになっているか。 ・移管予定保育所を無理なく引き継ぐことができるか。 ・様々な体験を重視した保育活動を実施しているか。 ・生活や遊びの空間など、子どもが快適に過ごせる環境を確保出来ているか。 ・障害児、アレルギー児など配慮が必要な児童に対する的確な考え方があり、適切な対応が取れる体制があるか。 ・異年齢交流が保育に取り入れられているか。 ・給食に対する考え方、食育についての取組状況は適切か。 ・地域における保育所の役割をどのように考えているか。 ・理念を実現し、職員一人ひとりが保育の専門性を高めるための具体的取り組みをしているか、またそれに対し、施設長がどのような役割を果たしているか。 ・健康管理･衛生管理･安全管理のマニュアルなどが適切に保育に取り入れられているか。 ・保護者への情報提供、保護者との連携、保護者の保育参加等が適切に行われるか。 【上記の視点を確認する書類等】 ・運営状況書　「実地調査希望保育所の保育の状況」 ・事業計画書１　「移管希望保育所の運営の考え方」 ・全体の計画、指導計画、入園のしおりまたは重要事項説明書、添付写真、マニュアル等
		①移管予定保育所の現況と合致しており、優れた保育の取組となっている	13～18		
		②移管予定保育所の現況と、合致している	9～12		
		③移管予定保育所の現況と、概ね合致している	5～8		
		④移管予定保育所の現況と、かい離している	0～4		
	２移管後の取り組み方針	サービスの向上について	0～4	合計得点 → 評価 5～7 → A 3～4 → B 1～2 → C 0 → D	
		保護者からの要望に関する対応について	0～3		
	３　施設整備の考え方	新園舎の保育環境	0～5	合計得点 → 評価 12～15 → A 8～11 → B 4～7 → C 0～3 → D	移転用地に建設予定の新園舎について ・保健衛生及び危害防止を考慮した保育環境の提案ができているか。 ＜提案の例＞ 採光・換気についての工夫、指つめ防止策、調理員・園児等の動線の工夫 不審者の侵入防止・児童の飛び出し等防止策 照明器具等の飛散防止策・落下防止策、備品等の転倒防止策 ガラスへの衝突防止、建具などの面取り等、感電防止、転落防止策 進入防止策、階段等の安全対策、覗き見防止策、開き戸の安全対策 【確認する書類】事業計画書3　新築予定園舎等の状況調書
		近隣住民等への配慮や自然災害への備え	0～5		・新園舎建築について、近隣住民に対する十分な協議・調整を行う提案となっているか。 （住宅密集地で、かつ前面道路の幅員が狭いことへの配慮があるか。） ・ハザードマップに記載された地理的状況を踏まえ、自然災害を想定した施設整備の工夫を行う提案となっているか。 ・交通安全に配慮した車両動線（保護者送迎や食材搬入）は確保されているか。 ・工事の安全・騒音対策はとられているか。
		整備計画の実現性	0～5		【確認する書類】事業計画書3　新築予定園舎等の状況調書、工程表、図面・予算書等の参考資料
面接（法人代表者（又は事業責任者）、施設予定長、主任保育士予定者）	良好な保育所運営のために		10	合計得点 → 評価 31～40 → A 21～30 → B 11～20 → C 0～9 → D	・ 法人の運営は、社会福祉の理念に沿っているか ・ 法人の代表者等が移管に向けた熱意や社会福祉に関する見識を有しているか、また保育所運営に対する熱意を有しているか ・ 保育所保育の基本を理解しているか ・ 法人組織として保育所をしっかりと見守り、サポートするためどのように取組んでいるか
	施設長の役割 組織マネージメント		7		・ 法人の理念を職員に浸透させ、どのように保育に反映しているか ・ 職員の自己研鑽に対する援助や助言を行っているか ・ 保護者、子どもが置かれている現状認識等、職員間で保育所課題について共通理解を深め、改善に努めているか ・ 経験年数に応じた役割を担わせているか
	配慮を要する 児童への対応		5		・ 障がい児保育のための環境整備、保育内容の配慮を行つているか ・ アレルギー疾患のある子どもへの適切な対応ができているか ・ 虐待を疑われる子どもの早期発見と適切な対応を心がけているか ・ 配慮を要する子どもへの対応について、 職員間で共通認識ができているか
	保護者支援		5		・ 子どもや保護者の視点に適切な支援が期待できるか ・ 関係機関との連携が図れているか
	人材育成		5		・ 職員の資質向上について、具体的な考えがあるか
	保護者の意向を踏まえた提案		5		・ 保護者の意向を理解し今後の保育所運営にどのように反映させようと考えているか
	苦情対応体制 個人情報取り扱い		3		・ 要望や苦情に対して真摯に向き合う姿勢があるか ・ 守秘義務や個人情報取扱いの重要性を認識できているか

※１ それぞれの評価の中で、 １項目でもＤがある法人については、最終的な評価を選考対象外とする。
※２ すべての応募法人が※１に該当する場合は、選考を停止するものとする。
【参考資料】保育所保育指針、横須賀市公立幼保連携型認定こども園教育・保育課程

横須賀市立船越保育園民間移管にかかる実地調査評価基準　資料9

※　各評価項目の詳細な判断基準については、「申込様式7」をご参照ください。

※実地調査で用意していただく書類は、既存のものをご用意ください。
（無い場合、新たに作成していただく必要はありません）

評価領域Ⅰ　子ども本人の尊重

評価分類　Ⅰ－1　保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成
Ⅰ－2　子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施
Ⅰ－3　快適な施設環境の確保
Ⅰ－4　一人一人の子どもに個別に対応する努力
Ⅰ－5　保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み
Ⅰ－6　苦情解決体制

【実地調査で用意していただく書類】
- ○ 全体的な計画、年間・月間・障害児カリキュラム
- ○ 会議の記録ノート(職員・カリキュラム・乳幼児会議など)
- ○ 保育日誌（各クラス・個人記録）
- ○ 経過記録、保育要録
- ○ 個別配慮のための各種マニュアル
- ○ 苦情対応記録・苦情解決マニュアル
- ○ 第三者委員の周知（掲示を確認）

評価領域Ⅱ　保育の実施内容

評価分類　Ⅱ－1　保育内容
Ⅱ－2　健康管理・衛生管理・安全管理
Ⅱ－3　人権の尊重
Ⅱ－4　保護者との交流・連携

【実地調査で用意していただく書類】
- ○ 献立表、給食日誌
- ○ 年間・月間・障害児カリキュラム、保育日誌
- ○ 散歩記録、散歩マップ
- ○ 健康マニュアル、健康観察内容など毎日確認する内容が記載されている書類
- ○ 各種マニュアル（衛生管理、感染症対策、安全管理、事故対応、防災対策、不審者対応等）
- ○ 避難訓練計画表、実施記録
- ○ 研修計画書及び研修記録
- ○ 重要事項説明書
- ○ 連絡ノート、クラスノート、園だより、年間行事予定表等
- ○ 懇談会、面談、相談記録

評価領域Ⅲ　地域支援機能

評価分類　Ⅲ－1　地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供
Ⅲ－2　保育所の専門性を活かした相談機能

【実地調査で用意していただく書類】
- ○ 子育て支援計画と実施記録
- ○ 育児講座などのチラシや記録

評価領域Ⅳ　開かれた運営

評価分類　Ⅳ－1　保育所の地域開放・地域コミュニティーへの働きかけ
Ⅳ－2　保育内容等に関する情報提供

【実地調査で用意していただく書類】
- ○ 重要事項説明書(入園のしおり)
- ○ 幼保小などの交流記録
- ○ 保育所のパンフレット

評価領域Ⅴ　人材育成・援助技術の向上

評価分類　Ⅴ－1　職員の人材育成
Ⅴ－2　職員の技術の向上

【実地調査で用意していただく書類】
- ○ 研修計画書及び研修記録
- ○ 保育士の自己評価及び保育所の自己評価について記載されている書類

評価領域Ⅵ　経営管理

評価分類　Ⅵ－1　経営における社会的責任
Ⅵ－2　施設長のリーダーシップ・主任の役割等

評価領域Ⅶ　その他評価ポイント

【参考資料】保育所保育指針、横須賀市公立幼保連携型認定こども園教育・保育課程（標準）

資料 10

引継ぎ・共同保育について（案）

１　引継ぎ・共同保育の期間・頻度・参加者・内容

期間	参加者	頻度	引継ぎ・共同保育の内容
令和８年 ４月 ～12月	施設長予定者 主任保育士予定者 【計２人】	週１回	・　年間を通して、園内及び保育園周辺の環境を把握し、季節に応じた保育の引継ぎを行う ・　日常の保育について引継ぎを行う ・　送迎等を通じて、保護者と十分なコミュニケーションをとる機会を確保する ・　保育園近隣の住民や関係機関との関係を構築する ・　次年度のクラス担任を決定する際の参考にするため、各クラスの特徴をつかむ
令和９年 １月 ～３月	施設長予定者 主任保育士予定者 各クラス（０～５歳）１名 【計８人】	週５日	・　次のスケジュールで移管先法人職員がクラスの運営を行う １月：１日の流れを知り、現職員と連携して保育する ２月：部分的にクラス運営を行い、様子を把握する ３月：１日を通したクラス運営を行い、一日の流れを把握する ・　担任予定クラスの子どもの特徴（性格、アレルギーの有無、園における過ごし方等）を把握する ・　園児が新しい担任に慣れる期間を確保する ・　障がい児等特別な配慮を要する園児の対応の引継ぎを行う ・　クラス担任各者が通常勤務・早番・遅番に入り、全ての保護者と面識を持ち、信頼関係を構築する ・　毎月実施される行事（誕生会、避難訓練、園外保育等）の引継ぎを行う ・　年間行事及び地域交流活動に参加する ・　５歳児クラスの担任については、上記に加えて、園児の就学がスムーズにいくように幼小連携についても引継ぎを行う（引継いだ内容については、次年度の５歳児の担任にしっかり伝えること）

２　共同保育期間中（令和９年１月～３月）の情報交換について

○　クラスごとに移管前の担任から移管後の担任予定者に対して、情報交換を行う機会を少なくとも週に１回設けること。

○　クラスごとに実施した情報交換のうち、特に必要があると考えられる情報について、園全体で情報交換を行う機会を少なくとも月１回設けること。また、その機会について、記録を残し、市に報告すること。

３　引継ぎ・共同保育の費用の支払いについて

引継ぎ・共同保育の部分について、本市と委託契約を結んでいただきます。その経費については、市が令和８年度予算の範囲で必要と認める額を支払います。

４　引継ぎ・共同保育期間中（令和８年４月～令和９年３月）の事務室・控室について

本市で確保します。詳細は、移管法人確定後、本市と協議することとします。

資料 11

案

横須賀市立船越保育園の建て替え・民間移管に係る施設整備等に関する覚書

横須賀市（以下「甲」という。）と〇〇法人〇〇（以下「乙」という。）は、「横須賀立市船越保育園の建替え・民間移管に係る新設保育園の移管法人募集要項」（以下「募集要項」という。）に規定する新設保育園（以下「新設保育園」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、新設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、新設保育園の整備にあたって、別紙「横須賀市立船越保育園の建て替え・民間移管に係る施設整備の諸条件」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、横須賀市立船越保育園（以下「船越保育園」という。）の建替え・民間移管に係る新設保育園の移管法人募集に申込みをした際に提出した事業計画書の内容を変更する場合は、 真にやむを得ない場合に限り、甲の承認を得た上で行うものとする。

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、原則として従うものとする。

（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、新設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月末日までに新設保育園の園舎を完成させるとともに、補助金を活用して整備を行う場合は令和９年３月１０日までに乙が指定する所定の完了検査を受けること。

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　　新設保育園の整備・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。
２　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。甲からの求めがあった場合、乙は、速やかに工事等の進捗状況を甲に報告しなければならない。

（工事契約等の手続）
第７条　補助金を活用して新設保育園の整備を行う場合において、乙は、整備に係る契約を、横須賀市契約規則（平成 19 年横須賀市規則第 22 号）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。

（移管法人決定の解除）
第９条　甲は、乙が以下のいずれかに該当した場合は、移管法人の決定を解除することができる。
（１）別紙「横須賀市立船越保育園の建て替え・民間移管に係る施設整備の諸条件」、児童福祉施設の設備等に関する基準を定める条例（令和３年横須賀市条例第 58 号）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
（２）乙がその責めに帰すべき理由により施設整備に着手しない場合
（３）期限までに施設整備を完了し、令和９年４月１日に認可保育所を開園する見込みのない場合
（４）乙が運営する施設で、法令違反等、重大な信用失墜行為が確認された場合
２　甲は、解除権を行使した場合は、船越保育園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、船越保育園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。

４　乙が、前項までに規定する事由以外で移管法人の決定を辞退する場合は、甲の指定する期間内に、その時点までに甲が負担した費用及び甲が被った損害を補償しなければならない。

（信義誠実の原則）
第 10 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 11 条　第９条の規定に基づく補償のほか、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 12 条　乙は、甲が第９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、原状復帰の必要がないと甲が認めた場合には、甲が指定する日まで現況有姿にて甲に無償譲渡するものとする。

（その他）
第 13 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。

この覚書を証するため、本書２通を作成し、それぞれに甲乙記名押印して各自その１通を保有する。

令和７年３月●日

甲　　横須賀市小川町 11 番地
　　横須賀市長　　上　地　克　明　　印

乙

資料 12

案

横須賀市立船越保育園建て替え・民間移管に係る保育所運営に関する覚書

横須賀市（以下「甲」という。）と〇〇法人〇〇（以下「乙」という。）とは、令和９年４月１日をもって乙に移管する横須賀市立船越保育園（以下、「船越保育園」という。）の移管後の運営について、次のとおり覚書を締結するものとする。

（遵守項目）
第１条 乙は移管後の船越保育園の運営にあたって、別紙の「横須賀市立船越保育園の民間移管に係る運営内容の諸条件」の内容を遵守するものとする。

（協議内容の履行）
第２条 乙は移管後の保育園の運営にあたって、甲、乙及び当該保育所の保護者からなる三者協議会において合意した内容を誠実に履行するものとする。

（効力の発生）
第３条 この覚書の効力は、令和７年４月１日より発生するものとする。

（信義誠実の原則）
第４条 乙は、この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。ただし、この覚書の項目を履行しないために甲に損害を与えたときは、その損害に相当する金員を損害賠償として甲に支払わなければならない。

（疑義等の決定）
第５条 この覚書に疑義が生じたとき、又はこの覚書に定めのない事項については、甲乙協議のうえ定めるものとする。

この覚書を証するため、本書２通を作成し、それぞれに甲乙記名押印して各自その１通を保有する。

令和７年３月●日

甲　横須賀市小川町 11 番地
横須賀市長　上　地　克　明　　印

乙

資料 13

○船越保育園移管法人選考委員会条例

令和６年６月28日

横須賀市条例第29号

船越保育園移管法人選考委員会条例をここに公布する。

船越保育園移管法人選考委員会条例

（設置）

第１条　船越保育園の運営を移管する法人の選考に関し、市長の諮問に応ずるため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 138 条の４第３項の規定による附属機関として、船越保育園移管法人選考委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（組織）

第２条　委員会は、委員５人以内をもって組織する。

２　委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱し、又は任命する。

（１）学識経験者

（２）保育園の運営に関し専門的知識を有する者

（３）船越保育園の利用者の代表者

（４）船越保育園が存する地域の住民の代表者

（５）市職員

３　委員の任期は１年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（委員長）

第３条　委員会に委員長を置き、委員が互選する。

２　委員長は、会務を総理し、会議の議長となる。

３　委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名した委員がその職務を代理する。

（会議）

第４条　委員会の会議は、委員長が招集する。

２　委員会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

（委員以外の者の出席）

第５条　委員会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

（その他の事項）

第６条　この条例に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

附　則

この条例は、令和６年７月１日から施行する。

○児童福祉施設の設備等に関する基準を定める条例

令和3年9月21日

条例第58号

児童福祉施設の設備等に関する基準を定める条例をここに公布する。

児童福祉施設の設備等に関する基準を定める条例

児童福祉施設の設備等に関する基準を定める条例(平成24年横須賀市条例第60号)の全部を改正する。

(趣旨)

第1条　この条例は、児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)第45条第1項の規定に基づき児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定めるものとする。

(基準の目的)

第2条　この条例で定める基準は、市長の監督に属する児童福祉施設に入所している者が、人権に配慮され、かつ、明るく、衛生的な環境の下において、適切な教育を受け、豊かな専門性を備えた職員の援助により、その最善の利益が図られるとともに、心身ともに健やかにして、生きる力や育つ力が育まれるような支援を保障するものとする。

(児童福祉施設の設備及び運営に関する基準)

第3条　法第45条第1項前段に規定する条例で定める児童福祉施設の設備及び運営に関する基準は、次条から第10条までに定めるもののほか、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年厚生省令第63号。以下「省令」という。)で定める基準(省令第21条第7項及び第32条の2に規定する基準を除く。)のとおりとする。

2　この条例に規定する児童福祉施設に配置する職員の基準については、省令附則第94条から第97条まで及び児童福祉施設最低基準の一部を改正する省令(平成10年厚生省令第51号)附則第2項に規定する特例は、適用しない。

(児童福祉施設の設備の基準)

第4条　児童福祉施設には、必要に応じ、駐車場を設けるよう努めるものとする。

(乳児院の設備の基準)

第5条　乳児院には、必要に応じ、調乳室及び屋外遊戯場を設けるよう努めるものとする。

(乳児院の職員)

第6条　乳児院(乳幼児10人未満を入所させる乳児院を除く。)における看護師の数は、乳児及び満2歳に満たない幼児おおむね1.3人につき1人以上、満2歳以上満3歳に満たない幼

児おおむね2人につき1人以上、満3歳以上の幼児おおむね3人につき1人以上(これらの合計数が7人未満であるときは、7人以上)とする。

(保育所の設備の基準)

第7条　乳児又は満2歳に満たない幼児を入所させる保育所には、乳児室(ほふく室を兼ねるものを含む。次項において同じ。)、医務室、調理室及び便所を設けるものとする。また、必要に応じ、調乳室及び浴室を設けるよう努めるものとする。

2　乳児室は、その面積が乳児又は前項の幼児1人につき3.3平方メートル以上であるものとする。

3　満2歳以上の幼児を入所させる保育所には、必要に応じ、浴室を設けるよう努めるものとする。

4　保育所には、必要に応じ、相談室を設けるよう努めるものとする。

(保育所の職員)

第8条　保育所における保育士の数は、1人に、乳児おおむね2.57人につき1人以上、満1歳以上満2歳に満たない幼児おおむね4.5人につき1人以上、満2歳以上満3歳に満たない幼児おおむね5.2人につき1人以上、満3歳以上満4歳に満たない幼児おおむね18人につき1人以上、満4歳以上の幼児おおむね27人につき1人以上を加えた数とする。

2　市長が別に定める障害児の受入れを行う保育所においては、前項に定める保育士の数のほか、当該障害児である乳幼児おおむね4.5人につき1人以上の保育士を置くこととする。

(児童養護施設の設備の基準)

第9条　児童養護施設は、必要に応じ、児童の居室の1室の定員を1人とするよう努めることとする。

2　児童養護施設は、必要に応じ、少数の居室並びに当該居室に近接して設けられる居間、食堂等の入所している児童が相互に交流できる場所及び台所、浴室、便所その他の必要な設備を一体として構成した上で、児童に対する支援が行われるよう努めるものとする。

3　児童養護施設には、必要に応じ、屋外遊戯場を設けるよう努めるものとする。

(児童養護施設の職員)

第10条　児童養護施設における児童指導員及び保育士の総数は、通じて、満2歳に満たない幼児おおむね1.3人につき1人以上、満2歳以上満3歳に満たない幼児おおむね2人につき1人以上、満3歳以上の幼児おおむね3人につき1人以上、少年おおむね4人につき1人以

上とする。

2　児童養護施設における看護師の数は、乳児おおむね1.3人につき1人以上とする。ただし、1人を下ることはできない。

(その他の事項)

第11条　この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附　則

この条例は、令和3年10月1日から施行する。

横須賀市就学前教育・保育施設整備事業補助金交付要綱

（総則）

第１条　保育所、認定こども園又は小規模保育事業所の施設整備に要する費用の一部を補助することにより、子どもを安心して育てることができる体制を整備することを目的として行う就学前教育・保育施設整備事業に対する補助金の交付については、補助金等交付規則（昭和47年横須賀市規則第33号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（定義）

第２条　この要綱において、施設整備とは、別表第１に掲げるものをいう。

（補助対象施設等）

第３条　補助金の交付対象となる施設整備を実施する施設の設置主体及び施設は、次に掲げるものとする。

（１）別表第１に掲げる賃貸物件による保育所等改修及び防犯対策整備の場合市内に設置する児童福祉法（昭和22年法律第 164号。以下「法」という。）第35条第４項の保育所若しくは法第34条の15第２項の小規模保育事業所又は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。以下「認定こども園法」という。）第２条第７項の幼保連携型認定こども園を整備する者であって、継続的に保育を実施できるもの。ただし、幼保連携型認定こども園の賃貸物件による保育所等改修については保育を実施する部分（以下「保育所部分」という。）に限る。

（２）前号以外の施設整備の場合

ア　社会福祉法人が市内に設置する法第 35 条第４項の保育所若しくは法第 34 条の 15 第２項の小規模保育事業

イ　学校法人又は社会福祉法人が市内に設置する認定こども園法第２条第７項の幼保連携型認定こども園

ウ　学校法人又は社会福祉法人が市内に設置する認定こども園法第３条第２項第２号の保育所型認定こども園における教育を実施する部分（以下、「教育部分」という。）（同法第３条第１項に基づく神奈川県知事の認定を受けたものに限る。）

エ　学校法人又は社会福祉法人が市内に設置する認定こども園法第３条第２項第１号又は第４項第１号の幼稚園型認定こども園を構成する学校教育法（昭和22年法律第26号）第１条の幼稚園における教育部分

２　前項の施設整備を実施する施設は、補助金交付申請を行う時点で、原則として、幼稚園、保育所、幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園、保育所型認定こども園、地方裁量型認定こども園のいずれかであ

るものとする。

（補助対象経費）

第４条　補助の対象となる経費は、施設整備のうち別表第２に定める経費とする。

２　前項の規定にかかわらず、次に掲げる費用については、補助の対象としない。

（１）土地の買収又は整地に要する費用

（２）既存建物の買収（既存建物を買収することが建物を新築することより効率的であると認められる場合における当該建物の買収を除く。）に要する費用

（３）職員の宿舎に要する費用

（４）防犯対策以外を目的とした整備に要する費用（防犯対策整備に限る。）

（５）補助事業についての消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額に相当する額

（６）その他施設整備として適当と認められない費用

（補助金額）

第５条　補助金の額は、予算の範囲内において、工事請負契約等を締結する単位ごとに、前条の規定により算出した補助対象経費の実支出額の合計額又は総事業費から収入額（寄附金を除く。）を控除した額のいずれか低い方の額と、次に掲げる区分に応じて算出した基準額の合計額とを比較して、低い方の額に４分の３を乗じて得た額とする。ただし、その額に 1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

なお、幼保連携型認定こども園においては、当該認定こども園における保育所部分及び教育部分について前条の規定により算出した補助対象経費の実支出額の合計額又は総事業費から収入額（寄附金を除く。）を控除した額のいずれか低い方の額をそれぞれ合計した額と、同様に保育所部分及び教育部分について次に掲げる区分に応じて算出した基準額の合計額をそれぞれ合計した額とを比較して、低い方の額に４分の３を乗じて得た額とする。ただし、その額に 1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。なお、当該整備事業が保育所部分のみに係る場合は、教育部分の算出は不要とする。

（１）別表第１に掲げる大規模修繕等の場合　対象経費の実支出額を基準額とする。

（２）別表第１に掲げる防犯対策整備の場合

ア　門、フェンス等の外構の設置、修繕等の場合　対象経費の実支出

額（30万円以上の場合に限る。）を基準額とする。

イ　非常通報装置、防犯カメラの設置等の場合　対象経費の実支出額（30万円以上の場合に限る。）と 180万円を比較していずれか低い方の額を基準額とする。

（３）前２号以外の場合

ア　対象施設が第３条第１項第２号ア、イ、エ又はオに規定する施設の場合　別表第３により算出した額を基準額とする。

イ　対象施設が第３条第１項第２号ウに規定する施設の場合　別表第４により算出した額を基準額とする。

（事前相談）

第６条　補助金の交付を受けようとする者は、当該施設整備の内容について、事前に市長と相談するものとする。

２　前項の相談に当たっては、次に掲げる書類を提出するものとする。

（１）施設の部門別面積表

（２）案内図（位置図)、配置図、平面図

（３）現況写真（創設にあっては建築予定地のもの）

３　前項の規定にかかわらず、第２条第７号の事業については、第１項の相談に当たって、計画図を提出するものとする。

４　市長は、第１項の相談を受けたときは、法令等に基づき、必要な指導を行うものとする。

（交付申請）

第７条　補助金の交付を受けようとする者は、市長が別に定める日までに市長に補助金等交付申請書を提出しなければならない。

２　規則第４条第３号に規定するその他参考となる書類は、次に掲げるものとする。

（１）設計・監理業務委託契約書の写し

（２）賃貸借契約書の写し（賃貸物件の工事をする場合に限る。)

（３）建築許可証の写し（建物を新築する場合に限る。)

（４）当該整備事業に係る工事金額見積書

（５）その他市長が必要と認めた書類

（状況報告）

第８条　工事進捗状況については別記様式１により12月末日現在の状況を翌月15日までに市長に提出しなければならない。

（実績報告）

第９条　規則第10条に規定する市長の定める書類は、次に掲げるものとする。

（１）事業実績報告書
（２）事業収支決算（見込）書
（３）工事請負契約書の写し
（４）支払領収書の写し又は支払請求書の写し
（５）建築検査済証の写し
（６）補助対象となった建物等の写真
（７）補助対象となった建物の権利の帰属を証する書類
（８）その他市長が必要と認めた書類

（関係書類の保存期間）

第10条　規則第９条に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する市の会計年度の翌年度から５年間保存しなければならない。

（財産処分の制限）

第11条　補助事業者は、補助事業等により取得し又は効用の増加した不動産その他市長が指定する財産を市長の承認を受けないで補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金等の全部に相当する金額を市に納付した場合並びに補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して市長が定める期間（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第１項第２号の規定による。）を経過したときは、この限りではない。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税の確定に伴う補助金の返還）

第12条　事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税が確定した場合は、別記様式２により速やかに、遅くとも補助事業完了の属する年度の翌々年度６月30日までに市長に報告しなければならない。

　また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を市長に返還しなければならない。

（その他の事項）

第13条　この要綱の施行について必要な事項は、民生局福祉こども部長が定める。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和５年８月１日から施行し、同年４月１日から適用する。

（関係要綱の廃止）

２　次に掲げる要綱は、廃止する。

（１）保育所等整備費補助金交付要綱（平成21年４月１日制定）
（２）横須賀市認定こども園（幼稚園機能部分）施設整備事業補助金交付要綱（平成28年11月１日制定）

別表第１（第２条関係）

種類	整備区分	整備内容
新設	創設	新たに施設を整備すること。
修理	大規模修繕等	既存施設について施設の一部改修、施設の附帯設備の改造、施設の冷暖房の設備の設置、施設の模様替、環境上の条件等により必要となった施設の一部改修、消防法及び建築基準法等関係法令の改正により新たにその規定に適合させるために必要となる改修、特殊附帯工事、土砂災害等に備えた施設の一部改修等、耐震化等整備事業、その他施設における大規模な修繕等に係る整備をすること。（国の「次世代育成支援対策施設整備交付金における大規模修繕等の取り扱いについて」に準じて整備することに限る。）
改造	増築	既存施設の現在定員の増員を図るための整備をすること。
	増改築	既存施設の現在定員の増員を図るための増築整備をするとともに既存施設の改築整備（一部改築を含む。）をすること。
	改築	既存施設の現在定員の増員を行わないで改築整備（一部改築を含む。）をすること。
整備	賃貸物件による保育所等改修	賃貸物件による新たな分園の設置若しくは定員の増員により改修等をすること。ただし、小規模保育事業を行う場所に係るものを除く。
	防犯対策整備	施設の防犯対策を強化するため、非常通報装置、防犯カメラの設置又は門、フェンス等の外構の設置、修繕その他必要な安全対策に係る整備をすること。

別表第２（第４条第１項関係）

種　　目	対象経費
本体工事費	施設の整備に必要な工事費又は工事請負費、工事事務費（工事施行のため直接必要な事務に要する費用であって、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費及び設計監督料等をいい、その額は、工事費又は工事請負費の2.6％に相当する額を限度額とする。）及び実施設計に要する費用、開設準備に必要な費用、新たに土地を賃借して整備する場合に必要な賃借料（敷金を除き礼金を含む。）、定期借地権契約により土地を確保し整備する場合に必要となる権利金や前払地代などの一時金。 ただし、別の補助金等又はこの種目とは別の種目において別途交付対象とする費用を除き、工事費又は工事請負費には、これと同等と認められる委託費、分担金及び適当と認められる購入費等を含む。
解体撤去工事費及び仮設施設整備工事費（改築・増改築・大規模修繕等の場合が対象） ※大規模修繕等については仮設施設整備工事費のみ対象	解体撤去に必要な工事費又は工事請負費及び仮設施設整備に必要な賃借料、工事費又は工事請負費
賃貸物件による保育所等改修費等	保育所等の整備のために必要な工事費及び設計料とする。ただし、賃借料加算の適用を受けない賃借料が発生する場合は、当該賃借料を補助対象となる経費に含むものとする。

別表３（第５条関係）

１　本体工事補助基準額（１施設当たり）

（単位　千円）

区　　分	基　準　額	
本体工事	定員　20名以下	131,100 (131,000)
	定員　21 ～ 30名	137,400 (137,200)
	定員　31 ～ 40名	159,750 (159,600)
	定員　41 ～ 70名	182,100 (182,000)
	定員　71 ～100名	236,550 (236,400)
	定員 101 ～130名	284,700 (284,400)
	定員 131 ～160名	329,550 (329,200)
	定員 161 ～190名	374,250 (374,200)
	定員 191 ～220名	415,950 (415,800)
	定員 221 ～250名	460,800 (460,800)
	定員 251名以上	512,100 (511,800)
設計料加算	本体工事費に係る基準額（開設準備費加算、土地借料補助加算及び定期借地権設定のための一時金加算を除く。）の５％の額（1,000円未満の端数は、切り捨てる。）	
特殊附帯工事	18,060 (17,900)	
開設準備費加算金	次に掲げる整備後の定員区分における基準額に増加定員数を乗じたもの	
	定員　20名以下	61 (60)
	定員　21 ～ 30名	46 (44)
	定員　31 ～ 40名	37 (36)
	定員　41 ～ 70名	33 (32)
	定員　71 ～100名	25 (24)

	定員 101 ～130名	22 (20)
	定員 131 ～160名	21 (20)
	定員 161名以上	18 (18)
土地借料補助加算（新たに土地を賃借する場合に限る。）	52,050 (52,000)	
定期借地権設定のための一時金加算	保育所等の設置に必要な土地について、当該保育所等が所在する地域を所管する国税局長が定める路線価に基づき相続税における評価額の算出方法により算出された額の２分の１の額（1,000円未満の端数は、切り捨てる。）	
地域の余裕スペース活用促進加算	18,600 (18,580)	

２　解体撤去工事・仮設施設整備工事補助基準額（１施設当たり）

（単位：千円）

対象	区分	解体撤去工事	仮設施設整備工事
増改築 改築 大規模修繕 （仮設施設整備工事のみ）	定員　20名以下	2,623 (2,622)	4,674 (4,672)
	定員　21～　30名	2,974 (2,976)	5,703 (5,702)
	定員　31～　40名	3,966 (3,966)	6,912 (6,910)
	定員　41～　70名	4,992 (4,992)	9,601 (9,602)
	定員　71～ 100名	7,041 (7,038)	14,406 (14,404)
	定員 101～ 130名	8,451 (8,450)	17,287 (17,286)
	定員 131～ 160名	10,563 (10,564)	21,609 (21,614)
	定員 161～ 190名	12,676 (12,678)	23,628 (23,628)
	定員 191～ 220名	14,788 (14,788)	27,567 (27,566)
	定員 221～ 250名	16,905 (16,902)	31,504 (31,454)

	定員 251名以上	19,017 (19,016)	35,443 (35,442)

備考

1　増築等の場合において、当該工事が定員のすべてに係らないものであるときの基準額は、次のとおりとする。ただし、小数点以下は切り捨てるものとする。

（1）工事に係る定員が算定できる場合

（工事に係る定員÷整備後の定員）×該当する区分の基準額

（2）工事に係る定員が算定できない場合

（整備後の定員×工事に係る面積÷整備後の総面積）×該当する区分の基準額

2　第1項の表及び第2項の表中上段の金額は国の就学前教育・保育施設整備交付金交付要綱（以下「国要綱」という。）の規定に基づく国の負担割合が3分の2となる事業の場合の金額、下段の括弧内の金額は国要綱の規定に基づく国の負担割合が2分の1となる事業の場合の金額とする。

3　特殊附帯工事の対象事業については、国要綱に定める特殊附帯工事対象事業と同様とする。

4　幼保連携型認定こども園の保育所部分及び教育部分の両方について特殊附帯工事を行う場合、保育所部分の額を基準額として計上し、教育部分の額は計上しないこととする。

3　賃貸物件による保育所等改修補助基準額（1施設当たり）

（単位：千円）

対象		基準額	
改修費等及び賃借料（敷金を除く。）	本園	利用（増加）定員　19名以下	20,280
		利用（増加）定員　20 ～ 59名	32,448
		利用（増加）定員　60名以上	60,840
	分園	利用（増加）定員　19名以下	14,196
		利用（増加）定員　20名以上	21,294

別表第４（第５条第３号関係）

区　　分	１施設当たりの基準額（千円）		
	本体工事	解体撤去工事	仮設施設整備工事
定員20名以下	83,000	1,666	2,972
定員21～30名	87,000	1,892	3,628
定員31～40名	101,400	2,522	4,398
定員41～70名	115,800	3,176	6,108
定員71～100名	150,200	4,476	9,168
定員101～130名	181,200	5,372	11,000
定員131～160名	209,400	6,720	13,750
定員161～190名	238,200	8,066	15,032
定員191～220名	264,600	9,412	17,542
定員221～250名	292,800	10,754	20,046
定員251名以上	325,600	12,102	22,554

備考

１　増築、一部改築等、定員のすべてが工事にかからない場合は、工事　にかかる定員数を整備後の総定員数で除して得た数を、整備後の総定員数の規模における基準額に乗じて得た額を基準額とすること。工事にかかる定員数が算定できない場合は、「定員数＝総定員数×整備する面積／整備後の総面積」で算定すること。（いずれも、小数点以下切捨て）

２　保育所型認定こども園の教育部分を整備する場合は、当該部分の定員規模に該当する額を基準額とすること。

別記様式１（第８条関係）

就学前教育・保育施設整備事業遂行状況報告書

年　月　日

（あて先）横須賀市長

住所
報告者　氏名
電話

施設名	
工事着手日	
しゅん工予定日	
施設開設予定日	
工事進ちょく状況	

別記様式２（第12条関係）

消費税仕入控除税額報告書

年　月　日

（あて先）横須賀市長

報告者
所在地
法人名
代表者の氏名
施設名

補助金の確定額	
消費税の申告の有無	有　・　無
仕入控除税額の計算方法	一般課税　・　簡易課税
補助金の額の確定時に減額した消費税仕入控除税額	
消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額	
補助金返還相当額	
添付資料	

公立幼保連携型認定こども園教育・保育課程（標準）

１ 本園の教育・保育の基本

子どもは、横須賀の宝であり、希望です。

子どもの人生の主役は、子ども自身です。

子どもは、人として尊重され、自分の意思で人生を歩み、大人は子どもを人として尊重し、子どもの歩みを支える役割を担わなければなりません。

本園の教育・保育の基本は、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第９条に規定する目標を達成するため、子どもの主体性及び自立性を育む教育・保育を基本とし、次の３つの子ども像の実現を通して「生きのびる力のある人」を育みます。

① 健康でたくましい子ども　「体」
　→　くじけず、あきらめずに最後までやりぬく子ども
② 豊かな心の子ども　　「徳」
　→　思いやりの心、感動する心を持った子ども
③ よく遊び学べる子ども　　「知」
　→　自ら遊び、挑戦し、目的に向かいやり遂げる子ども

（１）乳幼児期にふさわしい環境

乳幼児期の子どもは、自分の生活から離れた間接的な体験や知識・技能を大人から一方的に教えられて身に付けることが難しく、自分の生活に密着した直接的かつ具体的な体験を通し、「健全な生活を送るために必要な人としての姿勢」、「人格形成の基礎となる豊かな心」、「物事に自ら主体的に関わろうとする前向きな意欲」などが培われる時期です。

このため、本園の生活は、次の５つの環境を通した教育・保育を基本とします。

ア 子どもが挑戦することができる環境
イ 子どもが力を出し切れる環境
ウ 人同士で関わり合い、つくり出す活動が体験できる環境
エ 自然体験を通した原体験ができる環境
オ 社会や身近な地域と繋がった生活が体験できる環境

（２）子どもの主体性及び自立性、「自分になる」過程を尊重した教育・保育

ア　子どもの主体性及び自立性

子どもの主体性や自立性を育む活動は遊びです。

遊びは、子どもが発達段階に応じて、感性を働かせたり、試したり、比べたり、人と関わる中で不思議なことを発見したり、面白いことに気付くなど、いわば、「学び方を学ぶ」活動です。

また、乳幼児期に夢中になって遊んだ体験は、主体的・対話的で深い学びに繋がります。

本園は、遊びを教育・保育活動の中心とし、保育者は子どもの活動を保障するため、教育的な要素を加えた環境の設定や次の５段階の関わりを行うことを基本とします。

優先度	関わり方	内　容
1	見守り	すぐに手を出さず、子どもの葛藤の原因を見極め、いつでも援助できるように注視し、見守る。
2	足場かけ	子どもの思いや意志を確認し、状況を整理・確認のうえ、解決策への見通しが持てるように援助する。（解決策の方向付けはしない）
3	省察・うながし	「どうしたらいいのかな？」、「どうなっているのだろうね？」等と質問し、子ども自身、または友達同士で考えるように仕向ける。
4	誘導	問題の解決を促すヒントを出す。子どもが状況を理解できるような言葉がけを行う。
5	教導	解説や説明を行い、答えを教える。

イ　「自分になる」過程

子どもの発達の姿は、一人に目を向けると、家庭環境や生活経験の違いなどから、発達の歩みは一様ではありません。

本園は異年齢の子どもが集団生活する場ですが、子どもがゆっくりと「自分になる」過程を尊重し、一人一人の発達に配慮した生活ができる環境を作ることを基本とします。

３　本園の教育・保育の目標

（１）人としての礎を育みます

乳幼児期の教育・保育は、人の生涯に渡る人格形成の礎をつくるものです。

価値観の多様化、時代の移り変わりのスピードの変化など、子どもがこれからの世界で生きのびるためには、今まで以上に人としての力をつけていく必要があると考えます。

本園は、生活を通した豊かな体験、さまざまな人との関わりを通し、次の５つの領域とねらいが相互に関連した活動を総合的に実践することで、人としての礎を育みます。

ア 健　　康

健康な心と体を育て、自ら健康で安全な生活をつくり出す力を養う。

イ 人間関係

他の人々と親しみ、支え合って生活するために、自立心を育て、人と関わる力を養う。

ウ 環　　境

周囲の様々な環境に好奇心や探究心を持って関わり、それらを生活に取り入れていこうとする力を養う。

エ 言　　葉

経験したことや考えたことなどを自分なりの言葉で表現し、相手の話す言葉を聞こうとする意欲や態度を育て、言葉に対する感覚や言葉で表現する力を養う。

オ 表　　現

感じたことや考えたことを自分なりに表現することを通して、豊かな感性や表現する力を養い、創造性を豊かにする。

＜特に礎として育みたい力など＞

①　基本的生活習慣

子どもは、保護者や保育者など特定の大人との愛着関係を通し、食事、排泄や睡眠などの生活リズムを身に着けます。

本園では、保護者と保育者の連携のもと、大人のめいっぱいの愛情と子どもとの信頼関係を通し、子どもにふさわしい生活習慣を育みます。

②　自己肯定感

子どもは、「自分は愛される存在である」こと、「自分はやればできる」ことを実感することで、自己肯定感が育まれます。

本園の保育者は、いつでも子どもに愛情を持って適切な援助をすることや、

子どもが自分の力を試しながら、主体的に活動に挑戦できる環境の設定を通して、自己肯定感のある人を育みます。

③　非認知能力

人の能力には、ＩＱや学力のように数値化できる「認知能力」と前向きな意欲、自尊心、自制心、勤勉性、協調性などのように数値化できない「非認知能力」があります。

非認知能力は、乳幼児期に発達する人としての礎となる能力で、健康、体力、心、学力など、生涯に渡り大きな影響を及ぼすことがわかっています。

本園では、次の３つの非認知能力を育み、小学校以降の生活で育まれる基礎学力や専門知識を活かし、社会参加する人を育みます。

ア　一歩前に踏み出し、失敗しても粘り強く取り組む力

イ　疑問を持ち、考え抜く力

ウ　多様な人と関わりながら、目標に向けて協力する力

④　人と関わる力

子どもが集団生活する環境は、少子化により家庭や地域で子どもが少なくなった現代においては貴重です。

子ども同士で「学び合い」、「助け合い」、時には「ぶつかり合い」をする体験や様々な人との関わりを通し、人と関わる楽しさ、葛藤、挫折感などを経験することで「相手の気持ちを思いやる力」、「相手に言葉で伝える力」、「相手の話を聞き、言葉を理解する力」が育まれます。

本園は、子ども同士の関わり、保育者との関わり、地域の人との関わりを通し、人と関わる力を育みます。

（２）家庭や地域とともに育みます

教育・保育は、家庭や地域の人の理解と協力があって、その目標が達成されます。

本園は、教育・保育の考え方、日々の子どもの生活など家庭や地域社会の理解と協力が得られるよう情報を発信し、家庭や地域の人と連携しながら教育・保育を行います。

（３）市民の子育て力を育みます

子育ては、保護者だけが担うのではなく、地域の人みんなで担うものです。本園は、地域子育て支援拠点事業（愛らんど）などの子育て支援事業を運営し、みんなで育てあう、育ちあう、学びあう場を提供します。

また、認定こども園で培われる教育・保育のノウハウも活用し、地域で子育てする市民の子育て力を育みます。

４　本園の教育・保育の内容に関する全体的な計画

（１）子どもの発達過程

別紙１（発達のめやす）のとおり

（２）具体的なねらい及び内容

別紙２（教育・保育課程）のとおり

５　教育時間・保育時間等

（１）教育週数・教育時間（１号認定）

教育週数　　52 週
教育時間　　５時間（9 時 00 分から 14 時 00 分）
一時預かり　最大７時間（7 時 00 分から 9 時 00 分、14 時 00 分から 19 時 00 分）
閉 園 日　　土曜日、日曜日、夏休み（指定する３日）及び
　　国民の祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）

（２）保育時間等（２号認定及び３号認定）

標準時間　　最大 11 時間（7 時 00 分から 18 時 00 分）
短時間　　最大８時間（8 時 00 分から 16 時 00 分）
延長保育　　最大４時間（7 時 00 分から 8 時 00 分、16 時 00 分から 19 時 00 分）
一時預かり　最大８時間（9 時 00 分から 17 時 00 分）
愛らんど　　６時間（10 時 00 分から 16 時 00 分）
閉 園 日　　日曜日、国民の祝日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）

子どもの発達のめやす

別紙　1

	おおむね0歳	おおむね1歳	おおむね2歳	おおむね3歳	おおむね4歳	おおむね5歳	おおむね6歳	
健康	・首がすわる（3ヶ月～） ・寝返り（5ヶ月） ・手をみる（2ヶ月～） ・目の前にあるものを触る ・おしっこ・ウンチの回数が多い ・1回の睡眠時間が長くなり、生活リズムができ始める	・座る（6カ月） ・腹這い・ずり這い・ハイハイ 持っているものを何でも口に入れる ・おもちゃを持つ（わし掴み）・両手の協応（モノを打ち合わせる） ・ものを放す 一時的に便秘・下痢になることもある ・離乳食の始まり　手づかみ食べ → スプーン ・おむつが汚れたら泣く ・おまるに座る ・靴下を引っ張って脱ぐ ・手を洗う	・伝い歩き ・歩く ・幼児食に移行 → フォーク ・排泄したことに気付く ・睡眠時間が一定になる ・ズボンや靴を脱ぐ ・ズボンや靴を履く ・うがい（ブクブク → ガラガラ）	・走る ・歩行時に交互に腕を振る ・階段を一段づつ上る ・指先の機能の発達（押す・つまむ・めくる） → シールを貼る・粘土をこねる・紙を折る ・服を着る ・両足ジャンプ ・階段の上り下り ・排泄の意思を伝える ・ボタンやファスナーの開け閉めをする	・全身のバランスがとれるようになる（ケンケンパ・かかしのポーズなど） ・箸を使う ・トイレで排泄ができる ・靴の左右がわかる	・縄跳びをとぶ ・スキップをする サッカー ドッジボール リレー　など ・食べ物と体の関係について興味をもつ ・危険な物や場所がわかり、安全に気をつけて遊ぶ	・全身運動が滑らかで巧みになる ・ルールのある遊びを楽しむ ・排泄の始末ができる	健康
人間関係	・特定の大人との情緒的きずなの形成 ・あやすと笑ったり視線が合うようになる	・自我のめばえ ・人見知り・後追いが激しくなる ・身近な人に興味をもつ ・探索活動	・自己主張のはじまり いやいや期突入 ・特定の大人との親密な関わりを持つ ・一人遊び ・平行遊び ・気の合う友だちと遊ぶ	貸し借り・順番・交替など ・簡単な決まりや約束を守る ・良いこと悪いことに気付く ・手伝いをする事を楽しむ ・気持ちを抑え我慢できる ・当番活動を行う 同じ場を共有しながら独立して遊ぶ ・周りの子を思いやる ・異年齢に親しみを持つ	・自立心が高まる ・共同的な活動を楽しめる ・仲間意識と役割分担 ・感謝の気持ちを持つ ・人の役に立つことに喜びを感じる ・集団遊び ・集団活動を意識する		人間関係
環境	＊欲しいものを見る（3カ月～） ・心地よい環境がわかり喜ぶ（沐浴時・散歩時等）	・散らかす動作がさかんになる 引き出しの開け閉め ティッシュをつまんで 引き出す　など	・自分のマーク・持ち物がわかる ・好きな玩具や遊具で遊ぶ ・簡単な片付けをする ・好奇心や探究心が高まる	・自分のもの、他人のものに気付く ・身近な物を大切にする ・自然など身近な環境に関心を持つ	・自然物を取り入れて遊ぶ ・数量や図形などに関心を持つ	・持ち物を整理する ・生き物の世話・観察をする ・植物や野菜の世話や収穫を喜ぶ ・標識や文字・時間などに関心をもつ		環境
言葉	・人の声に反応して追視する ・アーウーと声を出す ・声を出して笑う	・バイバイ、パチパチがわかる ・音声を模倣しようとする ・「まんま」など意味のある言葉を発する子もいる ・おうむ返し ・名前を呼ばれたら返事をする ・快、不快を声にだして表現する	・友だちや保育者との会話を楽しむ してほしいことや経験したこと　など	・思いを言葉で伝えようとする ・なぜ？どうして？の質問が多くなる ・言葉遊びを楽しむ（しりとりなど） ・絵本の内容がわかり楽しく聞く ・会話の成立	・絵本を（字）を読む ・昨日,今日,明日等の時間列がわかり話そうとする	・字を書こうとする		言葉
	← 喃　語 →	← 発　語・一　語　文 →	二　語　文　以　上 →					
表現	・泣いたり笑ったり怒ったりする ・感情が豊かになる ・気に入らないと激しく泣くこともある	・手遊びを楽しむ ・歌に合わせて体を動かす ・積み木を22．3個重ねる ・クレヨン画　等　なぐり描き →	・おままごと・見立て遊び ・積み木を並べる ・ブロックで遊ぶ グルグル →	・音楽に合わせて体を動かす（リズム・体操） ・なりきり遊び 丸を描く →	・楽器遊びを楽しむ ・ごっこ遊びを楽しむ（お店屋さんごっこ、おままごと　など） ・のりやはさみを使う ・折り紙遊び 人を描く（手・足・体）	自分が考えた必要な物　などを　作る ・自分の役になりきる（劇遊び・オペレッタ） ・ぬり絵、うつし絵などを楽しむ ・鉛筆を使い書くことに興味を持つ（お手紙ごっこ）	・お話を作る	表現

平成　　年度　公立幼保連携型認定こども園　教育・保育課程

別紙 2

		ねらい	年齢 おおむね6ヶ月未満	おおむね6ヶ月から1歳3ヶ月未満	おおむね1歳3ヶ月から2歳未満	おおむね2歳	おおむね3歳	おおむね4歳	おおむね5歳	おおむね6歳
内容 71	心と体の健康	・明るく伸び伸びと行動し、充実感を味わう ・自分の体を十分に動かし、進んで運動しようとする ・健康・安全な生活に必要な習慣や態度を身に付ける	・保育者等や友達と触れ合い、安定感を持って生活する ・健康な生活のリズムを身につける	・進んで戸外で遊ぶ ・保育者等や友達と食べることを楽しむ ・いろいろな遊びの中で十分に体を動かす			・様々な活動に親しんで取り組む	・身の回りを清潔にし、衣服の着脱、食事、排泄など生活に必要な活動を自分でする ・園生活の仕方を知り、自分から進んで行動する ・自分の健康に関心を持ち、病気の予防等に必要な活動を進んで行う ・地域の生活に興味や関心を持ち保育所内外の行事などに喜んで参加する	・危険な場所や災害時などの行動の仕方が分かり、安全に気を付けて行動する	
	人とのかかわり	・園生活を楽しみ、自分の力で行動することの充実感を味わう ・身近な人と親しみ、かかわりを深め、愛情や信頼感を持つ ・社会生活における望ましい習慣や態度を身に付ける	・安心できる保育者等との関係の中で、身近な大人や友達に関心を持ち、遊んだり親しみを持って自ら関わろうとする ・保育者等や友達と共に過ごすことの喜びを味わう ・自分でできることは 自分でする				・よいことや悪いことがあることに気付き、考えながら行動する	・身近な友達との関わりを深め、異年齢の友達などに思いやりや親しみを持つ ・友達と楽しく生活する中できまりの大切さに気付き、守ろうとする ・友達のよさに気付き、一緒に活動する楽しさを味わう ・自分で考え、自分で行動する ・共同の遊具や用具を大切にし、みんなで使う ・自分の思ったことを相手に伝え、相手の思っていることに気付く ・友達と関わりながら喜びや悲しみを共感し合う ・友達と一緒に活動する中で協力して物事をやり遂げようとする気持ちを持つ ・高齢者を始め地域の人々など自分の生活に関係の深いいろいろな人に親しみを持つ		
	環境とのかかわり	・自然と触れ合う中で様々なことに興味や関心を持つ ・身近な環境の中で、発見を楽しんだり、考えたりする ・身近な事象を見たり、考えたり、扱ったりする中で、物の性質や数量、文字などに対する感覚を豊かにする	・安心できる人や環境の中で、聞く、見る、触れる、嗅ぐ、味わうなどの感覚の働きを豊かにする		・自然などの身近な事象に関心を持ち、取り入れて遊ぶ ・園内外の行事などに喜んで参加する	・身近な物を大切にする	・季節により自然や人間の生活に変化のあることに気付く ・身近な物や遊具に興味を持って関わり、考えたり、試したりして工夫して遊ぶ ・身近な動植物に親しみを持ち、いたわったり、大切にしたり、作物を育てたり味わうなどして生命の尊さに気付く ・自然の大きさ、美しさ、不思議さなどに気付く	・生活の中で、様々な物に触れ、その性質や仕組みに興味や関心を持つ ・日常生活の中で簡単な標識や文字などに関心を持つ ・生活に関係の深い情報や施設などに興味や関心を持つ		
	言葉の育ち	・自分の気持ちを言葉で表現する楽しさを味わう ・人の言葉や話などをよく聞き、自分の経験したことや考えたことを話し、伝えあう喜びを味わう ・生活に必要な言葉が分かるようになる ・絵本や物語などに親しみ、友達と心を通わせる	・親しみを持って日常のあいさつをする	・保育者等や友達の言葉や話に興味や関心を持ち、親しみを持って聞いたり、話したりする ・絵本や物語などに親しむ		・したいこと、してほしいことを言葉で表現したり、分からないことを 尋ねたりする	・したり、見たり、聞いたり、感じたり、考えたりなどしたことを自分なりに言葉で表現する ・生活の中で必要な言葉が分かり、使う ・絵本や物語などに親しみ、興味を持って聞き、想像する楽しさを味わう	・生活の中で言葉の楽しさや美しさに気付く ・人の話を注意して聞き、相手に分かるように話す ・いろいろな体験を通じてイメージや言葉を豊かにする	・日常生活の中で、文字などで伝える楽しさを味わう	
	表現する力	・いろいろなものの美しさなどに対する豊かな感性を持つ ・感じたことや考えたことを自分なりに表現して楽しむ ・生活の中でイメージを豊かにし、様々な表現を楽しむ	・生活の中で様々なものに心をとめ、気付いたり感じたりするなどして楽しむ			・音楽に親しみ、歌を歌ったり、楽器などで楽しさを味わう	・生活の中で多様な体験を通して、イメージを豊かにする ・いろいろな素材に親しみ、工夫して遊ぶ ・自分のイメージを動きや言葉などで表現し、演じる楽しさを味わう	・感動したことを伝え合う楽しさを味わう ・描いたり、作ったりすることを楽しみ、遊びに使ったり、飾ったりなどする	・感じたこと、考えたことなどを自由に表現する	

≪教育・保育の実施上の配慮事項≫

1.　満1歳未満の園児の保育に関する配慮事項

1　疾病への抵抗力が弱く、心身の機能の未熟さに伴う疾病の発生の多いことから、園児一人一人の発育及び発達の状態や健康状態についての適切な判断に基づく保健的な対応を行う。

2　園児一人一人の発育歴の違いに留意しつつ、欲求を適切に満たし、特定の保育者等が応答的にかかわるよう努める。

3　乳児期の園児の保育に関する職員間の連携や学校医との連携を図り、園児の健康及び安全に関する配慮事項を踏まえ、適切に対応する。
栄養教諭や栄養士等、養護教諭や看護師等が配置されている場合は、その専門性を生かした対応を図る。(平成26年4月30日告示　幼保連携型認定こども園教育・保育要領第1章の第3の5参照)

4　保護者との信頼関係を築きながら保育を進めるとともに、保護者からの相談に応じ、保護者への支援に努める。

5　担当の保育者等が替わる場合には、園児のそれまでの経験や発達の過程に留意し、職員間で協力して対応する。

2.　満1歳以上満3歳未満の園児の保育に関する配慮事項

1　特に感染症にかかりやすい時期であるため、体の状態、機嫌、食欲などの日常の状態の観察を十分に行うとともに、適切な判断に基づく保健的な対応を行う。

2　食事、排泄、睡眠、衣類の着脱、身の回りを清潔にすることなど、生活に必要な基本的な習慣については、園児一人一人の状態に応じ、落ち着いた雰囲気の中で行うようにし、園児が自分でしようとする気持ちを尊重する。

3　探索活動が十分出来るように、事故防止に努めながら活動しやすい環境を整え、全身を使う遊びなど様々な遊びを取り入れる。

4　園児の自我の育ちを見守り、その気持ちを受け止めるとともに、保育者等が仲立ちとなって、友達の気持ちや友達とのかかわり方を丁寧に伝えていく。

5　情緒の安定を図りながら、園児の自発的な活動を促していく。

6　担当の保育者等が替わる場合には、園児のそれまでの経験や発達の過程に留意し、職員間で協力して対応する。

3. 満3歳以上の園児の保育に関する配慮事項

1　生活に必要な基本的な習慣や態度を身に付けることの大切さを理解し、適切な行動を選択できるよう配慮する。

2　園児の情緒が安定し、自己を十分に発揮して活動することを通して、やり遂げる喜びや自信を持つことができるよう配慮する。

3　様々な遊びの中で、全身を動かして意欲的に活動することにより、体の諸機能の発達が促されることに留意し、園児の興味や関心が戸外にも向くようにする。

4　けんかなど葛藤を経験しながら次第に相手の気持ちを理解し、相互に必要な存在であることを実感できるよう配慮する。

5　生活や遊びを通して、きまりがあることの大切さに気付き、自ら判断して行動できるよう配慮する。

6　自然と触れ合う中で、園児の豊かな感性や認識力、思考力及び表現力が培われることを踏まえ、自然とのかかわりを深めることができるよう工夫をする。

7　自分の気持ちや経験を自分なりの言葉で表現することの大切さに留意し、園児の話し掛けに応じるよう心掛け、また、園児が仲間と伝え合ったり、話し合ったりすることの楽しさが味わえるようにする。

8　感じたことや思ったこと、想像したことなどを、様々な方法で創意工夫を凝らして自由に表現できるよう、保育に必要な素材や用具を始め、様々な環境の設定に留意する。

資料 17

令和６年（2024 年）８月 14 日

船越保育園保護者の皆様へ

民生局福祉こども部子育て支援課

船越保育園民設民営化（移管法人選考）に関するアンケート（集計結果）

平素は本市保育行政に格段のご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、令和６年７月３日付で実施した標記アンケートの集計結果をとりまとめましたので、ご報告いたします。

本アンケートの集計結果については、保護者の皆様からの声を直接反映させるため、移管法人の募集要項の参考資料として添付する予定です。

お忙しい中ご協力いただき、誠にありがとうございました。

実施方法	１世帯に１部配付
実施時期	令和６年７月３日（水）～令和６年７月 31 日（水）
配付世帯数	54 世帯
回答数(回答率)	28 世帯（約 50%）

（１）　船越保育園を選んだ理由について

・家から近いから。(同回答多数)
・家から近く、地域に根付いた子育てをしたいと思ったから。
・自宅から一番近く、上の子も通っていたため安心できたから。
・家から近かった。上の子が船越保育園に通っていた。
・駅から近いため。市営なので安心感。職場が近い。
・一番近くて、見学の時の雰囲気が良かったから。
・先生方が優しく、立地も良い。
・自宅からの距離。家までの距離。
・家から近く、連れて行きやすいため。
・自宅から近い。両親の通勤路から近くて送迎がしやすい。
・家から駅までの動線上にあったから。
・船越に住んでいて一番近い保育園で、見学に行ったときも良かったし、入園する前から子どもを散歩させてるときに先生方が挨拶をしてくれたのが好印象だった。
・立地、園庭があること、園の食事
・通勤途中の為。
・家から通える場所だから。
・園庭があること。
・自宅と職場の中間にあり利用しやすかったため。自由な雰囲気。先生がみんなやさしい。

（２）　移管後も引き継いでほしい船越保育園の好きなところ

（保育内容、給食、行事、保護者との連携、地域とのかかわり、園の運営等）

・野菜の栽培（子どもがとても興味を持つので）
・先生方は明るい方が多く、子どもを安心して任せられるところ。野菜を育てているところ。
・給食がおいしい。

・卒園前に学校と交流ができる。
・場所が良い。
・子供たちがのびのび過ごせる環境が続くと良いなと思います。また先生方がみんな良い方でちょっとした事も相談しやすいので、園と家庭との繋がりやすさも続いて欲しいです。ルクミーはすごく便利なので続いて欲しいです。
・地域とのかかわりは残して欲しい。
・給食、手作りおやつ
・行事がよい。
・給食、行事。
・保護者との連携がよい。
・子供たちの意見を尊重し、自由にのびのびと保育して頂いている所。
・職員の人数が十分なところ。
・給食、おやつはおいしいと子供も大好きなので、園での手づくりはそのまま残してほしい。
・給食がすごく良いです。有り無しという意味だけではなく、調理してくださる方の気遣いがすごく良いです。
・園庭があること。たくさんの先生がかかわってくれること。
・ルクミー等。
・特にありません。
・主体性保育（子どもの意見、考えを大切にしてくれる etc・・・）
・自由に遊びができるところ。
・手作りの給食
・子供たち主体で考えさせてくれ、のびのび保育してくれる関わり
・園庭があること。園で給食を作り、おやつが手作りなこと。
・全てのクラスとへだたりなく、自由に遊ばせてくれるところ。全力での外遊び。
・手作り給食（自園調理）
・ルクミーが便利
・全体に現状の態勢に近いほうが良い。
・発熱時、重篤でない時に仕事が都合つくまで少し待ってもらえるところ。
・先生方がとても良くして下さり感謝しています。1歳で初めての保育園でしたので心配でしたが、先生方のサポートのおかげで楽しめているようです。
・子どものやってみたい気持ちを大切にしながら保育に取り入れてくれる所は、引き継いでほしいです。
・子どもたちがのびのび遊んでいるところが好きです。給食もいつも完食しています。おいしい給食続いてほしいです。アプリの連絡帳も便利です。
・泥あそびなど色々な遊びを提供してくれるところ。

（３） 移管法人へのご要望

（どのような保育サービス、運営方法、先生の配置を希望するか）

・今とあまり変わらない保育内容、保育時間にしてほしい。
・自由保育は改善してほしい。主体性を大切にするには子どもの年が幼すぎると感じます。実際に民間保育園と比べてトイレトレーニングの遅さ、食事を一斉に食べない（みんなでいただきます、ができない）等、自由保育の何が良いのか親として理解できないでいます・・・。保育方針自体を考え直して欲しいです。
・モンテッソーリやシュタイナーなどのメソッドを用いたりする保育サービス・イベントなど保護者の意見を反映してほしい。
・季節の行事を取り入れてほしい。
・子供が生活の中でいろんな経験をできるよう工夫してほしい（散歩など）。
・運動会を検討してほしい。
・子どもたちが過ごしやすく、また保育士の先生たちも保育しやすい環境になる事を望みます。保育園に行くのが楽しいと思う園であって欲しいです。先生たちが一斉に替わるのかなと思うので、子どもたちの負担にならないようにして欲しいです。
・現状とあまり変わらない様にしてほしい。
・息子は男性の先生と遊びたいといつも言うので、先生は女性だけではなく男性もいて欲しい。

・運動会などの行事はやってほしい。
・親が参加する行事（運動会等）、せめて年に１度は行って欲しい。子供の成長が見られる機会がほしい。
・行事が減ってしまっているので、園の様子がわかる行事を増やして欲しい。
・運動会の再開。
・運動会みたいなのがあると嬉しい。
・十分な先生の人数の配置。
・今まで使っている鞄、帽子等を使って欲しい（新しく買わなくても大丈夫なように・・・）。
・運動会やお遊戯会など、子供たちの日ごろの成果を親が見れる場がほしい。
・土曜日も 18 時まで預けられるシステム。
・延長時間を延ばしてほしい（土曜日等）。
・お昼寝のベッドがあり、シーツのみ持ち帰るシステム。
・保護者送迎用の駐車場数台分の設置、駐輪場の設置。
・玄関前（外）の屋根スペースの拡大（雨の日の送迎等に使用）
・運動会や発表会（おゆうぎ）等があったら、なおよしと思います。
・広い玄関。
・船越保育園の０歳～５歳児のへだたりがない事（たてわり活動）が気に入ったので選んだ面もあります。そのままの船越保育園、先生方を希望します。
・おむつみたいに洋服のサブスクもやってほしい（テレビで見ていいなと思った）。
・毎日子供がどのように過ごしているのか見えづらい為、みまもりカメラ等を設置してほしい（保育士の虐待防止にも繋がる為）。
・保育指針が変わってから一気に行事がなくなってしまい残念だった。運動会など大きな行事は残したうえで、内容、あり方を、指針をもとに子ども達と作り上げてほしい。
・今のままあまり変わることないようにしてほしいです。
・移管後、ベビーカーを乗り降りさせるところに屋根がほしいです。

（４）　その他、移管法人選考（民設民営化）に関するご要望

・保護者の意見を反映した選考をしてほしい。
・横須賀市内で 19 時以降も延長している保育園がほとんどありません。市外から来て一番驚きました。延長時間を 19 時以降に拡大することも考えて頂けるとフルタイムで働く親としては助かります。
・家庭の経済的負担はなるべく抑えてほしい。
・子どもを安心して預けられる園を希望します。
・公立で無くなってしまうのは正直色々と不安です。民営化するとどうしてもニュースで取り上げられているような事件とかも多い気がします。その不安点がしっかり解消していただけるようなクリアな企業さんだと良いなと思います。よろしくお願いします。
・民営化と市営では何が変わるのか良くわからないため、要望も特にありません。
・子供を大事にしてくれれば、それでよい。
・安心して預けられる園であってほしい。
・保育士が全員かわってしまうことへの子供たちの心の負担を考え、しっかりケアしてほしい。
・駐車場があればうれしい（行政センターと連携する等）。
・子ども達がのびのびと過ごせるような保育理念を持った法人さんにしてほしいです。

アンケートに関するお問い合わせ先

子育て支援課保育園再編担当　青木・宮本　（直通）046-822-9002

(あて先)横須賀市民生局福祉こども部子育て支援課
保育園再編担当
（メール　：cw-hw @city.yokosuka.kanagawa.jp）

船越保育園 現地見学会　申込書

法人名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　担当者名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所在地　〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電　話 ＿＿＿（　　）＿＿＿＿＿＿　ＦＡＸ＿＿＿（　　）＿＿＿＿＿＿

令和６年 11 月中で、ご希望の日時を希望順に５つまでご記入ください。

①　月　日（　）　時　分　～	④　月　日（　）　時　分　～
②　月　日（　）　時　分　～	⑤　月　日（　）　時　分　～
③　月　日（　）　時　分　～	

当日の参加者のお名前（肩書）

１人目＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（　　）　２人目＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（　　）

３人目＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（　　）

※　申込みは、応募資格のある法人に限ります。
※　会場の都合上、３名以内でお願いいたします。
※　ご希望をもとに日程の調整を行い、２開庁日以内に見学日時をＥメールでご連絡いたします。受付の返信がない場合は、横須賀市民生局福祉こども部子育て支援課（電話：046-822-9002）までご連絡ください。

横須賀市民生局福祉こども部子育て支援課
保育園再編担当　宛
（メール　：cw-hw @city.yokosuka.kanagawa.jp）

質　問　用　紙

（船越保育園移管法人募集）

送信年月日	令和　　年　　月　　日	
法　人　名		
担　当　者　名		
連　絡　先	電話	（　　）
	ＦＡＸ	（　　）
質問内容		

※　募集・応募に関する質問については、原則として書面で受け付けます。12 月 9 日（月）17 時までに本書類をメールの添付ファイルにてお送りください。

※　受け付けた質問については、原則として２開庁日以内に質問者に直接回答し、すべての質問の回答を横須賀市ウェブサイト内「公立保育園の民間移管について」にて随時公開いたします。ただし、質問者が容易に推定できる質問や募集要項等に明確に記載してある事項に関する質問については公開しない場合があります。

資　料　６
船越移管法人選考委員会(第1回)
令和6年10月7日（月）

横須賀市立船越保育園の建て替え・民間移管に係る新設保育園の移管法人の募集について【別冊】

応募手続き及び申込書類について

（案）

・ 応募手続及び申込書類提出の詳細について ・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ１
・ 申込書類チェックリスト ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ５
・ 年齢早見表 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ７
・ 様式１　申込書／宣誓書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ９
・ 様式２　実地調査を希望する保育所確認書・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ10
・ 様式３　運営状況書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・ Ｐ11
・ 様式４　事業計画書 １・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ32
・ 様式５　事業計画書 ２・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ41
・ 様式６　事業計画書 ３・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ47
・ 様式７　事前評価（自己チェック） ・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ51
・ 様式８　定款・財務諸表等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ74
・ 様式９　添付書類(規程・マニュアル等) ・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ76
・ 様式 10　暴力団排除に係る個人情報の外部提供同意書・・・・・・・・ Ｐ77
・ 様式 11　横須賀市税調査に関する承諾書・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ78

令和６年　（2024 年）　10 月

横須賀市民生局福祉こども部子育て支援課

応募手続き及び申込書類提出の詳細について

１　船越保育園現地見学会について

募集要項６ページに記載のとおり、応募を希望する法人は、原則現地見学会に参加してください。（参加が困難である場合は、事前にご相談ください。ご相談がなく、見学会に参加しない場合は、原則として応募書類を受け付けしません。）

２　提出方法

原則、申込書類を持参の上、提出してください。
※ 持参が難しい場合は、ビデオ通話アプリ（ZOOM）を活用した受付も可能ですので、予約時にご相談ください。（郵送・宅配のみでの受付は行いません）

ア　日時　　令和６年（2024 年）12 月 16 日（月）～12 月 20 日（金）
　　各日　10 時～16 時

イ　場所　　横須賀市民生局福祉こども部子育て支援課
　　（神奈川県横須賀市小川町 16 番地　はぐくみかん５階）
　　※　「はぐくみかん」へのアクセスは、４ページをご覧ください。

ウ　受付　　予約制　12 月９日(月)17 時までにＥメール(cw-hw@city.yokosuka.kanagawa.jp)で予約してください。
　　※　予約なしでお越しいただいた場合は、お待ちいただくことがあります。

エ　連絡先 横須賀市民生局福祉こども部子育て支援課　　電話　046-822-9002

オ　注意点
- 当日は、申込書類について確認を行いますので、不足のないようご提出ください。
- 記載内容について、答えられる方のご出席をお願いします。
- 提出時の確認時間は、１法人あたり３０分程度かかる予定です。

３　申込書類の作成方法等について

「申込書類チェックリスト」を参照し、不足のないようご準備をお願いします。

（１）　提出部数　　８部　（正本１部　副本７部）

提出書類	資料掲載ページ	作成部数 提出日・提出方法		
		正本	副本① 事務局用	副本② 選考委員等用
		１部	１部	７部
		12 月 16 日～20 日 各日 10 時～16 時		12 月 26 日 16 時 必着
		持参		郵送可
【様式１】申込書／宣誓書	P９	○	○	○
【様式２】実地調査を希望する保育所確認書	P10	○	○	○
【様式３】運営状況書[法人の状況]	P11	○	○	○
【様式４】事業計画書１[移管希望保育所の運営の考え方]	P32	○	○	○
【様式５】事業計画書２[職員配置予定]	P41	○	○	○
【様式６】事業計画書３[施設整備に関する調書]	P47	○	○	○
【様式７】事前評価（自己チェック）	P51	○	○	○
【様式８】定款・財務諸表等	P74	○	○	
【様式９】添付書類[規程・マニュアル等]	P76	○	○	○
【様式 10】暴力団排除に係る個人情報の外部提供同意書	P77	○		
【様式 11】横須賀市税調査に関する承諾書	P78	○		

（２）　申込書類のまとめ方

種類／部数	綴じる書類	ファイルの種類	背表紙のタイトル
正本 １部	様式１～７、様式９	紙製Ａ４フラットファイル（２穴）	正本＋法人名+２の１
	様式８、様式 10～11	パイプ式ファイル（２穴）	正本＋法人名+２の２
副本① １部	様式１～７、様式９	紙製Ａ４フラットファイル（２穴）	副本①+法人名+２の１
	様式８	パイプ式ファイル（２穴）	副本①+法人名+２の１
副本② ７部	様式１～７、様式９	紙製Ａ４フラットファイル（２穴）	副本②+法人名

・　様式ごとにインデックスを貼付してください。

・　申込み時には、正本と副本①（事務局用）をご持参ください。

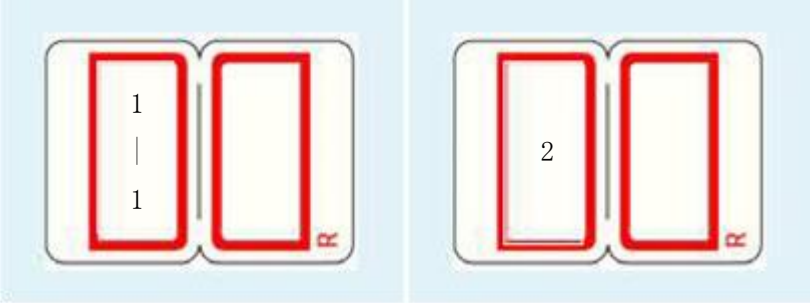
・　提出書類は、申込み受付時に内容を確認します。不足のないようご準備ください。その際、修正・差替え等が必要な場合はお伝えします。

・　副本②（選考委員用）については、申込み時に持参せず、必要な修正・差替え等を行ったうえで、締切日までに提出してください。

（12 月 26 日（木）　16 時必着。持参・宅配とも可）

※　事務局から指示した書類についてのみ、修正・差替え等が可能です。

【インデックスの付け方の見本】



（３）　書類作成上の注意事項

- 提出書類作成等の応募に係る費用は、全て応募法人の負担とします。
- 提出にあたっては、不足書類のないよう必ず「申込書類チェックリスト」で確認してください。書類が足りない場合、受付できないことがあります。
- 印刷が鮮明であるか、書類の端が見切れていないかを確認してください。
- 提出書類は返却しません。（提出書類は法人の選考以外の目的には使用しません。）
- 記載内容が確認できない場合は、追加資料の提出をお願いする場合があります。
- 運営状況書の「３　　保育の状況」に添付していただく写真については、Ａ４サイズの用紙に２枚ずつ、カラー印刷したものを御提出ください。（副本もカラー印刷でお願いします）
- 添付書類も含め原則Ａ４サイズ、両面印刷をしてください。ただし、元の原稿がＡ３サイズ以上で、Ａ４に縮小したときに不鮮明になる場合は、Ａ３サイズで印刷してください。
- 書類はホッチキスなどで止めないでください。

（４）　情報の公開

- 応募にあたってご提出いただいた書類は、 原則として情報公開の対象となります。ただし、特定の個人が識別される可能性のある情報や、法人の正当な利益を害する恐れがある情報などは、 公開しない場合があります。
- 様式３ 「運営状況書」 の２～３（P20～31）（写真を除く） 及び様式４ 「事業計画書１」の１～２（P32～40）については、個人情報等を伏せたうえで、移管予定保育所の保護者等に開示します。

【申込書類を郵送する場合の宛先】

郵便番号：238-8550
横須賀市小川町 11 番地
横須賀市民生局福祉こども部子育て支援課保育園再編担当
（連絡先電話番号　046-822-9002）

【受付会場　案内図】

はぐくみかん（横須賀市小川町 16 番地）

京浜急行横須賀中央駅東口から徒歩 10 分

＜申込書類チェックリスト＞

法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※申込書類と一緒にご提出ください。

書類	項目		チェック内容	チェック
申込書／宣誓書	様式１		記入されていますか？	
			代表者印は押印されていますか？ 「法人理事会議事録」または「取締役会議事録」が添付されていますか？	
実地調査を希望する保育所確認書	様式２		「３次選考で実地調査を希望する施設（保育所等）」は記入されていますか？	
			代表者印は押印されていますか？	
運営状況書［法人の状況］	様式３		法人名は記入されていますか？	
			担当者連絡先は記入されていますか？	
	1	(1)～(5)	記入されていますか？	
		(6)	記入されていますか？	
			履歴書（理事長）（理事等、監事等は番号順）が添付されていますか？	
			資格等がある場合、資格証明書（写）が添付されていますか？	
		(7)～(8)	記入されていますか？（※該当がない場合、記入の必要はありません）	
		(9)	記入されていますか？	
			財務諸表の数値と記入された数字は同じですか？	
		(10)	施設監査の結果通知（写）が添付されていますか？	
			「実地調査を希望する施設」について添付されていますか？	
	2		記入されていますか？	
			次の書類がある場合、添付されていますか？※あり⇒【様式９】へ	
			ア　事故防止・事故対応マニュアル等	有・無
			イ　苦情解決規程	有・無
			ウ　苦情解決のために保護者に配付している通知等	有・無
			エ　第三者評価の評価結果書類（写）※令和元年度以降の受審	有・無
	3	(1)～(3)	記入されていますか？（（1）～（3）） 写真が添付されていますか。（（2）0～2歳クラス、3～5歳クラス各６枚　カラー印刷）	
			次の書類が添付されていますか？【添付書類】	
			ア　入園のしおりまたは重要事項説明書（施設の概要をまとめた資料）	
			イ　全体的な計画及び各年齢の年間指導計画	
			ウ　献立表（任意の１か月分）	
事業計画書１［移管予定保育所の運営の考え方］	様式４		法人名は記入されていますか？	
	1		記入されていますか？	
	2		記入されていますか？	
	3		記入されていますか？　（①～⑫）	
事業計画書２［職員配置予定］	様式５		法人名は記入されていますか？	
	1～4		記入されていますか？	
	1・2		施設長・主任保育士予定者の署名（または記名押印）はありますか？	
			施設長・主任保育士予定者の経験年数は履歴書記載内容と合っていますか？	
			履歴書（施設長予定者、主任保育士予定者）が添付されていますか？	
			資格等がある場合、資格証明書（写）が添付されていますか？	
事業計画書３［施設整備等に関する調書］	様式６		法人名は記入されていますか？	
	1	(1)	記入されていますか？	
			工程表は添付されていますか？	
			概略がわかる平面図等の参考資料（任意提出）	有・無
	2	(2)	記入されていますか？	
			①、②、③の合計面積≦（1）で記入した延床面積となっていますか？	
		(3)～(4)	記入されていますか？	
			予算書・見積書等の参考資料（任意提出）	有・無

＜申込書類チェックリスト＞

法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※申込書類と一緒にご提出ください。

書類	項目	チェック内容		チェック
自己チェック	様式７	法人名は記入されていますか？		
		事前評価（自己チェック）を記入し、添付されていますか？		
定款・財務諸表等	様式８	法人名は記入されていますか？		
		次の書類又は相当する財務諸表が添付されていますか？ ※「社会福祉法人会計基準（平成12年基準）」、「社会福祉法人経理規程準則」、「公益法人会計基準」又は「学校法人会計基準」による場合は４～９について相当する財務諸表を添付してください。		
		全法人共通	１　定款	
			２　全部事項証明書又は登記簿謄本（写でも可）	
			３　令和５年度の法人税申告書（写）	
			４　令和元～５年度の事業報告書	
			５　令和元～５年度の財産目録（法人単位）	
			６　令和元～５年度の貸借対照表（令和５年度分のみ内訳表添付）	
			７　法人の組織及び運営に関する事項を記載した書類	
			８　法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（その３の３）※発行3か月以内の原本	
			９　①、②のいずれか	
			①市内に法人の主たる事業所がある場合 横須賀市税調査に関する承諾書（様式11）	
			②①に該当しない場合 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））※発行3か月以内の原本	
		社福・学校法人	10　令和元～５年度の資金収支計算書（令和５年度分のみ内訳表添付）	
			11　令和元～５年度の事業活動計算書（令和５年度分のみ内訳表添付）	
			12　令和６年度の資金収支予算書・内訳表	
		上記以外の法人	10　令和元年度～令和５年度の損益計算書（令和５年度分のみ内訳明細書添付）	
			11　令和元年度～令和５年度のキャッシュフロー計算書	
			12　令和元年度～令和５年度の法人監査報告書又は「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリスト	
添付書類	様式９	法人名は記入されていますか？		
		添付の有無が記載されていますか？		
		必要な書類が添付されていますか？		
暴力団排除に係る個人情報の外部提供同意書	様式10	法人の役員について全員分記入されていますか？		
		代表者印は押印されていますか？		

＜提出書類のまとめ方＞

指定のとおりに提出書類をまとめていますか？	
・正本１部、副本①１部が準備されていますか？ （副本②７部は後日提出可（郵送可））	
・紙製Ａ４フラットファイル／パイプ式ファイルに綴じてありますか？	
・ファイルの背表紙に、「正本」「副本①」「副本②」が記入されていますか？	
・ファイルの背表紙に、「法人名」が記入されていますか？	
・ファイルの背表紙に、２の１、２の２が記載されていますか？（正本及び副本①）	
・様式ごとにインデックスが貼付されていますか？	
・可能な限りＡ４サイズ・両面印刷で統一されていますか？	
・写真はカラー印刷したものが添付されていますか？	

参考にご活用ください（提出の必要はありません）

年齢早見表【法人役員等用】

令和6年12月1日 現在の年齢【応募時点】

生年月日		年齢		生年月日		年齢	
西暦	和暦	誕生日が12/1以前	誕生日が12/2以降	西暦	和暦	誕生日が12/1以前	誕生日が12/2以降
1998	平成10年	26	25	1969	昭和44年	55	54
1997	平成9年	27	26	1968	昭和43年	56	55
1996	平成8年	28	27	1967	昭和42年	57	56
1995	平成7年	29	28	1966	昭和41年	58	57
1994	平成6年	30	29	1965	昭和40年	59	58
1993	平成5年	31	30	1964	昭和39年	60	59
1992	平成4年	32	31	1963	昭和38年	61	60
1991	平成3年	33	32	1962	昭和37年	62	61
1990	平成2年	34	33	1961	昭和36年	63	62
1989	平成元年	35	34	1960	昭和35年	64	63
1988	昭和63年	36	35	1959	昭和34年	65	64
1987	昭和62年	37	36	1958	昭和33年	66	65
1986	昭和61年	38	37	1957	昭和32年	67	66
1985	昭和60年	39	38	1956	昭和31年	68	67
1984	昭和59年	40	39	1955	昭和30年	69	68
1983	昭和58年	41	40	1954	昭和29年	70	69
1982	昭和57年	42	41	1953	昭和28年	71	70
1981	昭和56年	43	42	1952	昭和27年	72	71
1980	昭和55年	44	43	1951	昭和26年	73	72
1979	昭和54年	45	44	1950	昭和25年	74	73
1978	昭和53年	46	45	1949	昭和24年	75	74
1977	昭和52年	47	46	1948	昭和23年	76	75
1976	昭和51年	48	47	1947	昭和22年	77	76
1975	昭和50年	49	48	1946	昭和21年	78	77
1974	昭和49年	50	49	1945	昭和20年	79	78
1973	昭和48年	51	50	1944	昭和19年	80	79
1972	昭和47年	52	51	1943	昭和18年	81	80
1971	昭和46年	53	52	1942	昭和17年	82	81
1970	昭和45年	54	53	1941	昭和16年	83	82

参考にご活用ください（提出の必要はありません）

年齢早見表【施設長予定者・主任予定者用】

令和9年3月31日 現在の年齢【移管時点】

生年月日		年齢		生年月日		年齢	
西暦	和暦	誕生日が3月以前	誕生日が4月以降	西暦	和暦	誕生日が3月以前	誕生日が4月以降
1998	平成10年	29	28	1969	昭和44年	58	57
1997	平成9年	30	29	1968	昭和43年	59	58
1996	平成8年	31	30	1967	昭和42年	60	59
1995	平成7年	32	31	1966	昭和41年	61	60
1994	平成6年	33	32	1965	昭和40年	62	61
1993	平成5年	34	33	1964	昭和39年	63	62
1992	平成4年	35	34	1963	昭和38年	64	63
1991	平成3年	36	35	1962	昭和37年	65	64
1990	平成2年	37	36	1961	昭和36年	66	65
1989	平成元年	38	37	1960	昭和35年	67	66
1988	昭和63年	39	38	1959	昭和34年	68	67
1987	昭和62年	40	39	1958	昭和33年	69	68
1986	昭和61年	41	40	1957	昭和32年	70	69
1985	昭和60年	42	41	1956	昭和31年	71	70
1984	昭和59年	43	42	1955	昭和30年	72	71
1983	昭和58年	44	43	1954	昭和29年	73	72
1982	昭和57年	45	44	1953	昭和28年	74	73
1981	昭和56年	46	45	1952	昭和27年	75	74
1980	昭和55年	47	46	1951	昭和26年	76	75
1979	昭和54年	48	47	1950	昭和25年	77	76
1978	昭和53年	49	48	1949	昭和24年	78	77
1977	昭和52年	50	49	1948	昭和23年	79	78
1976	昭和51年	51	50	1947	昭和22年	80	79
1975	昭和50年	52	51	1946	昭和21年	81	80
1974	昭和49年	53	52	1945	昭和20年	82	81
1973	昭和48年	54	53	1944	昭和19年	83	82
1972	昭和47年	55	54	1943	昭和18年	84	83
1971	昭和46年	56	55	1942	昭和17年	85	84
1970	昭和45年	57	56	1941	昭和16年	86	85

様式1

申　込　書　／　宣　誓　書

横須賀市長

令和９年４月１日から横須賀市立船越保育園の移管を受け、保育所運営を行いたいため、関係書類を添えて申し込みます。

応募条件を厳守すること及び関係書類の記載内容が正確であり、提案内容を誠実に履行することを宣誓します。

令和　　年　　月　　日

法人所在地（ふりがな） 電話番号	（〒　　－　　） （　　）
法人名（ふりがな）	
代表者名（ふりがな）	㊞　（代表者印）

＊保育所名、保育所所在地、法人所在地、法人名、代表者名にふりがなをお願いします。

本申込書には、次の書類を添付してください。（任意様式）

法 人 種 類	添 付 書 類
社会福祉法人、学校法人	本件に応募することを決定した「法人理事会議事録」等
上記以外の法人	本件に応募することを決定した「取締役会議事録」等

様式2

実地調査を希望する保育所　確認書

３次選考で実地調査を希望する施設（保育所等）

（施設名） （所在地）

◎　**実地調査の対象とする施設を記入してください。複数の保育所を運営している場合は、法人の理念を最も体現していると考える施設を１か所記入してください。なお、０歳児保育未実施園を調査対象とした場合、０歳児保育に関する項目については加点されません。（様式６「Ⅰ－２－（４）」（54 ページ）を参照）**

※運営状況書の「２　実地調査希望施設の運営状況」に記載する施設と同じになるようにしてください。

※保育所のほか、幼保連携型認定こども園及び保育所型認定こども園を実地調査の対象とすることを認めます。選考基準は認可保育所の移管を想定したものとします。

法人所在地 電話番号	（〒　　－　　） （　　）
法人名	
代表者名	㊞　（代表者印）

＊施設名、施設所在地、法人所在地、法人名、代表者名にふりがなをお願いします。

様式3

運営状況書［法人の状況］

法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜目次＞

1　法人の概要

（1）法人名

（2）主たる事務所の所在地

（3）設立年月日

（4）設立登記年月日

（5）沿革（※できる限り詳細に記載）

（6）役員構成（令和６年 12 月１日現在）

　　＊履歴書添付（理事長、理事、監事）

（7）法人が運営する施設

（8）社会福祉事業以外の事業

（9）法人の財務状況（令和元年度～令和５年度）

(10) 施設監査の実施状況（令和３年度～５年度）

　　＊施設監査の結果通知（写）を添付

　　＊施設監査の結果通知（写）は、「実地調査を希望する施設」について添付

2　実地調査希望施設の運営状況

3　実地調査希望施設の保育の状況

【担当者連絡先】

ふりがな
氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ふりがな
住所　〒　　―

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話　＿＿＿＿（　　）＿＿＿＿＿＿＿＿

Ｅメールアドレス

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※氏名、住所にふりがなをお願いします。

1　法人の概要

(1)　法人名

(2)　主たる事務所の所在地

(3)　設立年月日

(4)　設立登記年月日

(5)　沿革 **(※法人の設立から現在までの状況がわかるよう、できる限り詳細に記載してください。適宜記載欄を広げてください。)**

年月	法人の沿革
(例)	
昭和〇年△月	社会福祉法人●●会　設立
昭和〇年△月	■■保育所開所(定員▲名)
平成〇年△月	■■保育所増改築(定員▲▲名に変更)
	※保育事業以外についても記載してください。

（６）役員構成（令和６年12月１日現在）　※履歴書を添付してください。

理事（取締役）定数　　名、執行役　定数　　名　、監事（監査役）定数　　名

No	役職	氏名	年齢	住所	役員間の親族関係等	現在の職業 事業種類、事業所名、役職名	他法人の役員
－	理事長（代表取締役）						
1	理事（取締役・執行役）						
2	理事（取締役・執行役）						
3	理事（取締役・執行役）						
4	理事（取締役・執行役）						
5	理事（取締役・執行役）						
6	理事（取締役・執行役）						
7	理事（取締役・執行役）						
1	監事（監査役）						
2	監事（監査役）						
3	監事（監査役）						

履歴書（理事長・代表取締役）

令和６年12月１日現在

ふりがな 氏　名		生年月日	昭和 平成　　年　　月　　日生（　　）歳
住所等	（〒　　－　　）		
現在の職業			

年月	期間	略　歴　（社会福祉事業歴、地域代表歴も必ず記入してください。） 社会福祉事業従事期間に「○」↓	
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
社会福祉事業関係専門資格	※資格証明書（写）を添付してください。（税理士、公認会計士、弁護士資格を含む）		

履歴書（理事・取締役・執行役）

No.

*法人の概要(6)の役員構成一覧表の番号を記入し、番号順に綴じてください。

令和６年12月１日現在

ふりがな 氏　名		生年月日	昭和 平成　　年　　月　　日生（　　）歳
住所等	（〒　　－　　）		
法人代表者との関係	□　親族（続柄　　）　　□　その他		
現在の職業			

年月	期間	略　歴　（社会福祉事業歴、地域代表歴も必ず記入してください。） 社会福祉事業従事期間に「○」↓	
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
社会福祉事業関係専門資格	※資格証明書(写）を添付してください。（税理士、公認会計士、弁護士資格を含む）		

履歴書（監事・監査役）

No.

*法人の概要(6)の役員構成一覧表の番号を記入し、番号順に綴じてください。

令和６年12月１日現在

ふりがな 氏　名		生年月日	昭和 平成　　年　　月　　日生（　　）歳
住所等	（〒　　－　　）		
法人代表者との関係	□　親族（続柄　　）　　□　その他		
現在の職業			

年月	期間	略　歴　（社会福祉事業歴、地域代表歴も必ず記入してください。） 社会福祉事業従事期間に「○」↓	
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
社会福祉事業関係専門資格	※資格証明書(写）を添付してください。（税理士、公認会計士、弁護士資格を含む）		

(7)法人が運営する施設

※社会福祉事業以外の施設も含め、全ての施設について記載してください。

※適宜記載欄を追加してください。

施設種別	施設名	所在地	認　可 年月日	定 員	現 員	年間償還 金額 （千円）

※　当該施設の建設にかかる借入金の年間償還金額（令和５年度）を記入してください。

(8)　社会福祉事業以外の事業**（※適宜記載欄を追加してください。）**

区　　分	事　業　の　概　要	事業開始年月日
公　益　事　業		
収　益　事　業		
その他の事業		

(9)　法人の財務状況（※適宜記載欄を追加してください。）

① 事業活動収入計又は経常収入計（資金収支計算書）の推移（５年間）

※株式会社等の場合は、売上高に他の収入を合計した額を記載してください。

	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度
法人計	0	0	0	0	0
本部					
（施設名）					
（施設名）					
（施設名）					

※年度間に大きな増減（前年度合計額の20%以上）がある場合、その理由

② 事業活動資金収支差額又は経常活動資金収支差額（資金収支計算書）の推移（５年間）

※株式会社等の場合は、税引前当期純利益の額を記載してください。

	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度
法人計	0	0	0	0	0
本部					
（施設名）					
（施設名）					
（施設名）					

※年度間に大きな増減（前年度合計額の20%以上）がある場合、その理由

③ 借入金残高（貸借対照表）の推移（５年間）　※長・短すべての借入金を記載してください。

	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度
法人計	0	0	0	0	0
本部					
（施設名）					
（施設名）					
（施設名）					

※年度間に大きな増減（前年度合計額の20%以上）がある場合、その理由

④ 純資産の部合計（貸借対照表）の推移（５年間）

	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度
法人計					

※年度間に大きな増減（前年度合計額の20%以上）がある場合、その理由

⑤ 役員報酬の支払総額の推移（２年間）

	令和４年度	令和５年度
法人計		

※年度間に大きな増減（前年度合計額の20%以上）がある場合、その理由

（10）施設監査の実施状況

施設監査（※実地調査を希望する施設についてお答えください）

＊**実地調査を希望する施設**について記載の上、それぞれ令和３年度～令和５年度の施設監査の結果通知（写）を添付してください。⇒【様式９】

施設名：　　（所管自治体名：　　）

	実施状況	指摘事項	指摘内容	改善状況
令和３年度	□　実　施 □　未実施	□　あり □　なし	□　文書指摘 □　口頭指摘	□　改善済 □　改善予定
令和４年度	□　実　施 □　未実施	□　あり □　なし	□　文書指摘 □　口頭指摘	□　改善済 □　改善予定
令和５年度	□　実　施 □　未実施	□　あり □　なし	□　文書指摘 □　口頭指摘	□　改善済 □　改善予定

※３か年度とも監査未実施の場合は下記に理由をお書きください。

（理由：　　）

●具体的な指摘内容と改善内容（**※適宜記載欄を広げてください**）

		指　摘　事　項	是正又は改善内容
令和３年度	文書指導		
	口頭指導		
令和４年度	文書指導		
	口頭指導		
令和５年度	文書指導		
	口頭指導		

２　実地調査希望施設の運営状況　　（記載欄を広げずに記入してください。）

（令和６年12月１日現在）

施設名								
所在地	〒							
認可年月日				運営開始年月日				
認可定員（人）	０歳	１歳	２歳	３歳	４歳	５歳	計	
							0	人
現員							0	人

職員数（人）		施設長	保育士	保育補助（無資格）	保健師看護師	栄養士	調理員	事務その他	計	
	常勤(正規)		A						0	人
	常勤(非正規)								0	人
	非常勤								0	人

職員の構成等

○常勤職員（正規）保育士の貴法人勤務年数（貴法人内の他園での勤務年数を含む）　**※AとBは同数**

１年未満	１～５年未満	５～10年未満	10年以上	合計
				B　0　人

○保育士等の配置にあたり、配慮又は工夫している点

開所時間 ※延長保育時間含む		
	平　日	時　分　～　時　分
		【保育標準時間】　時　分　～　時　分　【保育短時間】　時　分　～　時　分
	土曜日	時　分　～　時　分
		【保育標準時間】　時　分　～　時　分　【保育短時間】　時　分　～　時　分
	休園日	※　日曜・祝日・年末年始（12/29～1/3）以外を記入してください。

実施事業			
	1　障害児保育事業 ※各年度の最多利用児童数を記入してください。	□　実施　現在の利用児童数　（●　人） 過去の利用児童数　（ R5年度●人　R4年度●人　R3年度●人 ） □　未実施	
	2　一時預かり事業	□　実施　□　未実施	
	3　産休明け保育事業 （生後57日～89日）	□　実施　（生後　●日・●か月～）　□　未実施	
	4　子育て支援事業 （令和４・５年度実施分）	□　実施 □　未実施	（実施内容）
	5　その他の事業 （令和４・５年度実施分）	□　実施 □　未実施	（実施内容）

リスクマネジメント	事故防止・事故対応マニュアル等	□ 有　※有の場合は添付してください ⇒ 【様式９】 □ 無
苦情解決	苦情解決規程の有無	□ 有 （規則等の名称：　　） ※有の場合は添付してください ⇒ 【様式９】 □ 無
	苦情解決担当者の指定	□ 有　□ 無 苦情受付担当者（役職名）：氏名　　（　　） 苦情解決責任者（役職名）：氏名　　（　　）
	利用者への周知	□ 有 （直近の周知　●●年●月　） ➡ □ 文書（配付物添付）⇒ 【様式９】 □ 口頭　□ 掲示 □ 無
	第三者委員の設置	□ 有 （役職等：　　）　（人数：　人） ※民生・児童委員等の役職がありましたら、記入してください □ 無
福祉ｻｰﾋﾞｽ第三者評価	受審歴（令和元年度以降の受審。申込みの時点で評価結果が出ているものに限ります。） □ 有　（受審時期：　評価機関名：　） ※「有」の場合、評価結果書類の写しを添付して下さい。⇒【様式９】 □ 無	
費用徴収	主食の提供	□ 有 （　円/月）　□ 無
	延長保育の実施 □ 有　□ 無	利用料（　円/（　）分 又は　円/回　） 間食代（　円/（　）分 又は　円/回　） 夕食代（　円/（　）分 又は　円/回　）
施設の特色		

３　実地調査希望施設の保育の状況

※　具体的な保育内容が判るよう、実地調査希望施設の保育に携わっている職員が作成するか、職員と協議して作成してください。

（記載欄を広げずに標準スタイル（文字フォント 10.5 ポイント以上）で記入してください。）

(1) 保育の姿

保育理念・保育方針・保育の目標について、実地調査希望施設の考え方を記載してください。　　※全体的な計画、年間保育計画等の貼り付けはできません。

(2) 保育内容と環境

①０～２歳クラスで大切にしていること（記載欄を広げずに記入してください。）

② ０～２歳クラスにおける環境設定及び保育者の配慮について

（記載欄を広げずに記入してください。）

■０～２歳クラスの様子がわかる写真（カラー）を添付してください。（室内あそび・外あそび･食事の風景各１枚､任意３枚､計６枚｡複数の児童が写っていることが望ましい）。

※各写真について、どんな保育の場面であるか【　】内に記載してください。

【０～２歳クラスの写真　１：　室内あそび(　　)】

【０～２歳クラスの写真　２：　外あそび(　　)】

【０～２歳クラスの写真　３：　食事の風景（　　）】

【０～２歳クラスの写真　４：　　】

【０～２歳クラスの写真　５：　　】

【０～２歳クラスの写真　６：　　】

③　３～５歳クラスで大切にしていること（記載欄を広げずに記入してください。）

④　３～５歳クラスにおける環境設定及び保育者の配慮について
（記載欄を広げずに記入してください。）

■３～５歳クラスの様子がわかる写真（カラー）を添付してください（室内あそび・外あそび・食事の風景各１枚、任意３枚、計６枚。複数の児童が写っていることが望ましい）。

※各写真について、どのような保育の場面であるか【　】内に記載してください。

【３～５歳クラスの写真　１：　室内あそび(　　)】

【３～５歳クラスの写真　２：　外あそび(　　)】

【３～５歳クラスの写真　３：　食事の風景（　　）】

【３～５歳クラスの写真　４：　　】

【３～５歳クラスの写真　５：　　】

【３～５歳クラスの写真　６：　　】

(3) 保育の専門性を高めるための取組（記載欄を広げずに記入してください。）

添付書類　**（このページの後ろに綴ってください。）**

1　入園のしおりまたは重要事項説明書

・乳幼児のデイリープログラムや、入園にあたって用意する持ち物などの記載があるものを添付してください。

2　全体的な計画及び各年齢の年間指導計画

・食育の年間計画など、別途作成しているものがあればそちらも添付してください。

3　献立表（任意の１か月分）

・離乳食、乳幼児など年齢で献立表が異なる場合は、全て添付してください。

・延長保育等を実施している場合、間食や夕食の献立表等も添付してください。

様式４

事 業 計 画 書 １

［移管予定保育所の運営の考え方］

法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜目次＞

１　応募動機
（１）横須賀市立船越保育園の民間移管事業への応募動機
（２）「移管予定保育所」を希望する理由

２　移管予定保育所の運営方針
（１）移管予定保育所運営の考え方について
（２）移管保育所での具体的な保育内容

１　応募動機

（記載欄を広げずに標準スタイル（文字フォント 10.5 ポイント以上）で記入してください。）

（１）横須賀市立船越保育園の民間移管事業への応募動機

（２）「移管予定保育所」を希望する理由（継承したいことなど）

２　移管予定保育所の予定定員

移管後の保育所の予定定員について、記載してください。

（単位：人）

0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児	合計

３ 移管予定保育所の運営方針

移管を受けた保育所をどのような保育所にしていきたいか、施設長予定者、主任保育士予定者と協議の上、具体的な考えを記載してください。（すべての項目について、記載欄を広げずに標準スタイル（文字フォント 10.5 ポイント以上）で記入してください。）

(1) 横須賀市の民間移管は「移管保育所の保育の継承を基本とする」としていますが、法人、施設長予定者、主任保育士予定者、それぞれの立場で、どのように運営していこうと考えているか、記載してください。

①法人

②施設長予定者

③主任保育士予定者

(2) 移管保育所での具体的な保育内容を記載してください。

①保育について

②食育について

③障害児保育について

④異年齢交流について

⑤保護者支援について

⑥アレルギー対応について

⑦虐待防止について

⑧安全・衛生管理について

（安全管理）

（衛生管理）

⑨地域連携・地域子育て支援について

⑩人材育成について

⑪サービスの向上について（保護者の追加負担が見込まれる場合は見込み額も記載）

⑫保護者からの要望に関する対応について

様式5

事 業 計 画 書 2［職員配置予定］

法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜目次＞

1　施設長予定者

2　主任保育士予定者

3　その他の予定者

4　現市立保育所職員（非常勤職員等）の継続雇用について

1　施設長予定者

※令和９年３月 31 日現在

氏　名（ふりがな）	年齢	貴法人保育所での経験年数	資　　格
		年　　月	

本人確認欄	私は、横須賀市立船越保育園民間移管予定保育所の施設長予定者として応募することについて了承しています。 氏名（自署または記名押印）　　㊞
移管条件にかかる経験年数	次を記入してください。 ・社会福祉事業の経験　＿＿＿年＿＿月（社会福祉法第２条に掲げる事業） ・うち認可保育所経験　＿＿＿年＿＿月 認可保育所経験のうち　保育士経験　＿＿＿年＿＿月 施設長経験　＿＿＿年＿＿月 その他　＿＿＿年＿＿月 ※　社会福祉事業経験年数に、社会福祉法人役員としての経験、認可外保育施設での経験は含みません。認可保育所経験年数に幼保連携型認定こども園及び保育所型認定こども園での経験は算入できます。

2　主任保育士予定者

※令和９年３月 31 日現在

氏　名（ふりがな）	年齢	保育士としての実務経験年数	貴法人保育所での経験年数
		年　　月	年　　月

資格	
本人確認欄	私は、横須賀市立船越保育園民間移管予定保育所の主任保育士予定者として応募することについて了承しています。 氏名（自署または記名押印）　　㊞

※　施設長予定者、主任保育士予定者本人確認欄は、必ず予定者本人が応募法人と話し合い、移管条件等を了解した上で、自署または記名押印してください。

※　施設長予定者、主任保育士予定者については、審査の対象となるため、やむを得ない場合を除き、申込後の変更は認められません。

※　施設長予定者、主任保育士予定者は履歴書を添付してください。

※　資格欄には、保育士、社会福祉士、社会福祉主事等の資格の有無を記入し、資格がある場合は、「資格証明書（写）」を合わせて添付してください。

※　保育士資格を有していれば、特定地域型保育事業、認定こども園及び幼稚園での勤務経験も「保育士としての実務経験年数」に算入できます。

※　休職期間等がある場合、移管前年度に保育所等に勤務していれば、保育士資格を有しての過去の経験年数を「保育士としての実務経験年数」に算入できます。

３　その他の予定者（※現時点で予定者が無い場合は記入の必要はありません。）

※令和９年３月 31 日現在

職　名	氏　　名	年齢	保育士としての実務経験年数	貴法人保育所等での経験年数	免許・資格
保育士					
保健師 看護師					
栄養士 調理員					
事　務 その他					

４　現市立保育所職員（非常勤職員等）の継続雇用について

次のうち、該当するものにチェックをしてください。

□　意向あり　　□　意向なし

履　歴　書（施設長予定者）

令和９年３月31日現在

ふりがな 氏　名		生年月日	昭和 平成　　年　　月　　日生（　　歳）
住所等	（〒　　－　　）		
法人代表者との関係	□　親族（続柄　　）　　□　その他		
職　業 （R06.08.01時点）			

年月	期間	略　歴　（社会福祉事業歴、地域代表歴も必ず記入してください。） 社会福祉事業従事期間に「○」、認可保育所の場合「認可」と記入↓	
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		

経験年数	社会福祉事業経験（通算　年　月） うち認可保育所での経験年数（①②③の合計　　年　　月） ①施設長（通算　　年　　月）②保育士（通算　　年　　月）①②以外（通算　　年　　月） 貴法人保育所での勤務経験　（通算　　年　　月） ※社会福祉事業経験には、社会福祉法人役員としての経験、認可外保育施設での経験は含みません。また、認可保育所経験年数に幼保連携型認定こども園及び保育所型認定こども園での経験は算入できます。
社会福祉事業関係専門資格等	※資格証明書（写）を履歴書の裏に添付してください。

履　歴　書（主任保育士予定者）

令和９年３月31日現在

ふりがな 氏　名		生年月日	昭和 平成　　年　　月　　日生（　　歳）
住所等	（〒　　－　　）		
法人代表者との関係	□　親族（続柄　　）　　□　その他		
職　業 （R06.08.01時点）			

年月	期間	略　歴	社会福祉事業従事期間に「○」↓
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		

経験年数	認可保育所保育士経験（通算　　年　月） うち貴法人保育所での保育経験（通算　　年　月） ※保育士資格を有していれば、横浜保育室、特定地域型保育事業、認定こども園及び幼稚園での保育経験年数を算入できます。
社会福祉事業関係専門資格等	※資格証明書(写）を履歴書の裏に添付してください。

履　歴　書（施設長予定者）

記入例

令和９年３月31日現在

ふりがな	よこすか　いくこ	生年月日	昭和29年９月27日生（70歳）
氏　名	横須賀　育子		
住所等	（〒238－0004） 横須賀市小川町11番地		
法人代表者との関係	☑　親族（続柄　　妻　　）　　☐　その他		
職　業（R06.08.01時点）	社会福祉法人〇〇会　〇〇保育園　園長		

年月	期間	略　歴　（社会福祉事業歴、地域代表歴も必ず記入してください。） 社会福祉事業従事期間に「〇」、認可保育所の場合「認可」と記入↓	
年　月 ～ 昭和51年３月	年　月	☐☐大学　☐☐学部　☐☐学科　卒業	
昭和51年４月 ～ 昭和55年９月	４年　６月	社会福祉法人　■■■会　■■保育園　保育士	〇 認可
昭和60年４月 ～ 平成14年３月	17年　０月	社会福祉法人●●会　●●保育園　保育士	〇 認可
平成14年４月 ～ 平成20年３月	６年　０月	社会福祉法人●●会　●●保育園　園長	〇 認可
平成20年４月 ～ 平成22年３月	２年　０月	△△株式会社　△△保育園（横浜保育室）　園長	〇
平成22年４月 ～ 令和６年３月	14年　０月	社会福祉法人〇〇会　〇〇保育園　園長	〇 認可
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		
年　月 ～ 年　月	年　月		

経験年数	社会福祉事業経験（通算　43年　6月） うち認可保育所での経験年数（①②③の合計　41年　6月） ①:施設長（通算 20年　0月）②:保育士（通算 21年 6月）③:①②以外（通算　0年　0月） 貴法人保育所での勤務経験　（通算　14年　0月） ※社会福祉事業経験には、社会福祉法人役員としての経験、認可外保育施設での経験は含みません。また、認可保育所経験年数に幼保連携型認定こども園及び保育所型認定こども園での経験は算入できます。
社会福祉事業関係専門資格等	※資格証明書（写）を履歴書の裏に添付してください。 保育士

様式6

事業計画書３［施設整備等に関する調書］

法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜目次＞

１　新築予定の園舎等の状況調書

（１）土地・建物
　　＊工程表を添付。
　　＊概略がわかる平面図等の参考資料を添付（任意提出）
（２）部屋別面積
（３）園舎整備の考え方
（４）新園舎整備に係る資金計画の概要について
　　＊予算書・見積書等の参考資料を添付（任意提出）

1　新築予定の園舎等の状況調書

※工程表を添付すること。（任意様式）
※概略がわかる平面図等の参考資料があれば提出すること。

（1）土地・建物

区分	面積等			
敷地面積	1206.47	㎡		
建築面積（見込み）		㎡		
延床面積		㎡		
屋外遊戯場面積		㎡		
	面積基準　3.3 ㎡　×		人※1＝　0.0 ㎡(自動計算)	
建築構造　・階数等	□ 耐火建築物 □ 準耐火建築物 （□　イ準耐、□ その他） □ 非該当		□ RC造 □ 鉄骨造 □ 木造 □ その他（　　） 階建の内　　階	
駐車場		台　（うち身体障害者用		台）
	確保場所：			
駐輪場		台		
	確保場所：			

※1　2歳以上の児童数

★印は、現園舎において既設の設備であり、新園舎でも同様に設置することがより望ましい。
◎印は、現園舎において既設の設備であるが、新園舎での設置は任意とする。

（２）部屋別面積（有効面積を記載すること）

①　必置の設備

部屋名	面積(㎡)	市基準面積					備考
０歳児保育室		3.3㎡	×		人＝	0.00㎡	
１歳児保育室		3.3㎡	×		人＝	0.00㎡	
２歳児保育室		1.98㎡	×		人＝	0.00㎡	
３歳児保育室		1.98㎡	×		人＝	0.00㎡	
４歳児保育室		1.98㎡	×		人＝	0.00㎡	
５歳児保育室		1.98㎡	×		人＝	0.00㎡	
調理室							
トイレ（０・１歳児用）							大便器　個　　小便器　個
トイレ　（２歳以上児用）							大便器　個　　小便器　個
トイレ(職員用)							大便器　個　　小便器　個
医務室							
合計	0㎡						

②　努力義務の設備

部屋名	面積(㎡)	市基準面積	備考
調乳室★			
沐浴室★			
相談室			
合計	0㎡		

③　任意設置の設備（下表にない施設は適宜行を追加すること。）

部屋名	面積(㎡)	市基準面積	備考(保育室等は有効面積※2を記入)
調理室前室★			
調理員専用トイレ★			大便器　個　　小便器　個
調理員休憩室★			
食品庫★			
視診室◎			
事務室◎			湯沸室・園長室含む
倉庫◎			
合計	0㎡		

①+②+③	0㎡	←（1）で記入した延床面積を超えないようにすること。

★印は、現園舎において既設の設備であり、新園舎でも同様に設置することがより望ましい。

◎印は、現園舎において既設の設備であるが、新園舎での設置は任意とする。

（３）　園舎整備の考え方

①保健衛生及び危害防止を考慮した園舎整備（間取り・設備・動線）の提案。
②住宅密集エリアで保育所の建て替えを行うにあたって、近隣住民との関係を構築するための協議・調整手法の提案。
③保育所用地の前面道路（東西の二方道路）の幅員が狭い（４m未満）ことを踏まえた周辺の交通への配慮や工夫（車両による園児の送迎や給食食材搬入等の動線）
④本市ハザードマップに記載された船越保育園の地理的状況を踏まえ、自然災害を想定した施設整備の工夫や提案
⑤新園舎を建設するにあたっての安全・騒音対策の提案。

（４）　新園舎整備に係る資金計画の概要について

（資金調達の方法（自己資金・借入金の内訳、整備補助金の活用意向）等。
予算書・見積書など参考資料があれば添付すること。）

様式7

事前評価（自己チェック）

法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

「横須賀市立船越保育園民間移管にかかる実地調査評価基準（自己チェック）」の各項目により事前評価（自己チェック）を行ってください。

＜評価方法＞
（１）「判断基準」に基づき、該当する欄に「○」を記入します。
（２）その結果に基づき「Ａ・Ｂ・Ｃ」で評価し、「評価」欄に記入してください。

記 入 例

※下表の網掛け部分に記入してください。

判断基準			評価（A・B・C）
A	次の全てに該当する。		B
	○	全体的な計画に基づき、年齢ごとに指導計画を作成している。	
	○	子ども一人ひとりに応じた説明を心がけ、子どもが安心して過ごせるようにしている。	
	○	態度・表情・言語などから子どもの意思を汲み取り、意見・要望を聞いている。	
		子どもの意見・意思を指導計画の見直しに活かし、子どもの自主性や主体性を育て、発揮できるような指導計画となっており、計画には柔軟性を持たせている。	
B	Ａの中でいずれか２つは該当する。		
C	Ａの中で１つ該当する、又は全く行っていない。		

横須賀市立船越保育園民間移管にかかる実地調査評価基準（自己チェック）

評価領域Ⅰ　子ども本人の尊重

評価分類　Ⅰ－１　保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成
Ⅰ－２　子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施
Ⅰ－３　快適な施設環境の確保
Ⅰ－４　一人一人の子どもに個別に対応する努力
Ⅰ－５　保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み
Ⅰ－６　苦情解決体制

【参考書類】
- ○ 全体的な計画、年間・月間・障害児カリキュラム
- ○ 会議の記録ノート(職員・カリキュラム・乳幼児会議など)
- ○ 保育日誌（各クラス・個人記録）
- ○ 経過記録、保育要録
- ○ 個別配慮のための各種マニュアル
- ○ 苦情対応記録・苦情解決マニュアル
- ○ 第三者委員の周知（掲示を確認）

評価領域Ⅱ　保育の実施内容

評価分類　Ⅱ－１　保育内容
Ⅱ－２　健康管理・衛生管理・安全管理
Ⅱ－３　人権の尊重
Ⅱ－４　保護者との交流・連携

【参考書類】
- ○ 献立表、給食日誌
- ○ 年間・月間・障害児カリキュラム、保育日誌
- ○ 散歩記録、散歩マップ
- ○ 健康マニュアル、健康観察内容など毎日確認する内容が記載されている書類
- ○ 各種マニュアル（衛生管理、感染症対策、安全管理、事故対応、防災対策、不審者対応等）
- ○ 避難訓練計画表、実施記録
- ○ 研修計画書及び研修記録
- ○ 重要事項説明書
- ○ 連絡ノート、クラスノート、園だより、年間行事予定表等
- ○ 懇談会、面談、相談記録

評価領域Ⅲ　地域支援機能

評価分類　Ⅲ－１　地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供
Ⅲ－２　保育所の専門性を活かした相談機能

【参考書類】
- ○ 子育て支援計画と実施記録
- ○ 育児講座などのチラシや記録

評価領域Ⅳ　開かれた運営

評価分類　Ⅳ－１　保育所の地域開放・地域コミュニティーへの働きかけ
Ⅳ－２　保育内容等に関する情報提供

【参考書類】
- ○ 重要事項説明書(入園のしおり)
- ○ 幼保小などの交流記録
- ○ 保育所のパンフレット

評価領域Ⅴ　人材育成・援助技術の向上

評価分類　Ⅴ－１　職員の人材育成
Ⅴ－２　職員の技術の向上

【参考書類】
- ○ 研修計画書及び研修記録
- ○ 保育士の自己評価及び保育所の自己評価について記載されている書類

評価領域Ⅵ　経営管理

評価分類　Ⅵ－１　経営における社会的責任
Ⅵ－２　施設長のリーダーシップ・主任の役割等

評価領域Ⅶ　その他評価ポイント

【参考資料】
保育所保育指針、横須賀市公立幼保連携型認定こども園教育・保育課程（標準）

評価領域Ⅰ　子ども本人の尊重

評価分類Ⅰ－１　保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成

Ⅰ－１－(1)　日常の保育を通して子どもの意見や意思を汲み取る努力をし、指導計画に反映させているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		全体的な計画に基づき、年齢ごとに指導計画を作成している。	
		子ども一人一人に応じた説明を心がけ、子どもが安心して過ごせるようにしている。	
		態度･表情･言語などから子どもの意思を汲み取り、意見･要望を聞いている。	
		子どもの意見･意思を指導計画の見直しに生かし、子どもの自主性や主体性を育て、発揮できるような指導計画となっており、計画には柔軟性を持たせている。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、又は全く行っていない。		

評価分類Ⅰ－２　子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施

Ⅰ－２－(1)　子どもの発達や状況に応じて指導計画を作成しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		子どもの発達や状況に応じて指導計画の作成･評価･見直しを行っている。	
		評価、改訂にあたっては、複数の職員が参画して作成している。	
		評価、改訂にあたっては、保護者の意向も反映している。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

Ⅰ－２－(2)　乳児保育（0歳児）において、適切な環境を整備し、生活や遊びが充実するよう配慮しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		子どもの表情や喃語（乳児のまだ言葉にならない声）等に適切な対応をし、応答的な関わりをしている。	
		保育士等が愛情豊かに受容し、一人一人の生理的･心理的欲求を満たし心地よく生活できるようにしている。	
		一人一人の発育に応じて、はう、立つ、歩くなど、十分に体を動かせるようにしている。	
		身近な生活用具、玩具や絵本などが用意され、興味や好奇心が育つようにしている。	
		保護者と連携を図り、保育に生かしている。	
B	Aの中でいずれか3つは該当する。		
C	Aの中で1～2つ該当する、または全く行っていない。		

評価領域Ⅰ　子ども本人の尊重

Ⅰ－２－(3)　1歳以上3歳未満児の保育において、適切な環境を整備し、生活や遊びが充実するよう配慮しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		自分でしようとする気持ちを大切にして、見守ったり、受け止めたり、応答的な対応をしている。	
		体の状態、機嫌、食欲などの日常の状態の観察を十分に行い、子どもに合わせた対応をしている。	
		一人一人の発育に応じて走る、跳ぶ、登る、押す、引っ張るなど、全身を使う遊びが楽しめるようにしている。	
		探索活動が十分できるよう、活動しやすい環境を整えている。	
		保育士等が、友達との関わりの仲立ちをしている。	
B	Aの中でいずれか3つは該当する。		
C	Aの中で1～2つ該当する、または全く行っていない。		

Ⅰ－２－(4)　3歳以上児の保育において、適切な環境を整備し、生活や遊びが充実するよう配慮しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		3歳児の保育では、集団の中で安定して、遊びを中心とした興味関心のある活動を行っている。	
		4歳児の保育では、集団の中で自分の力を発揮し、友達とともに楽しめるよう遊びや活動を行っている。	
		5歳児の保育では、集団の中で一人一人の個性が生かされ友達と協力して一つのことをやり遂げるような遊びや活動を行っている。	
		いろいろな遊びの中で十分に体を動かすことができるようにしている。	
		保育所保育指針に示されている「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を念頭に置いて捉え、遊びの中で環境を整えたり必要な援助を行ったりするなど考慮している。	
B	Aの中でいずれか3つは該当する。		
C	Aの中で1～2つ該当する、または全く行っていない。		

評価分類Ⅰ－３　快適な施設環境の確保

Ⅰ－３－(1)　子どもが快適に過ごせるような環境（清潔さ、採光、換気、照明等）への配慮がなされているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		保育所の屋内･外とも、常に清潔に保たれている。	
		通風･換気等が確保され、気になる臭いを取り除く工夫をしている。	
		施設内の温･湿度の管理が日々適切に行われている。	
		陽光を十分取り入れるよう配慮している。	
		音楽や保育者の声などが騒音にならないよう、配慮している。	
B	Aの中でいずれか3つは該当する。		
C	Aの中で1～2つ該当する、又は全く行っていない。		

評価領域Ⅰ　子ども本人の尊重

Ⅰ－３－(2)　子どもの発達に応じた環境が確保されているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		低年齢児には、小集団保育が行なわれるよう、保育室の使い方を工夫している。	
		食べる･寝るなどの機能別の空間を確保している。	
		屋内に異年齢児間の交流の場がある。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

評価分類Ⅰ－４　一人一人の子どもに個別に対応する努力

Ⅰ－４－(1)　子ども一人一人の状況に応じて保育目標を設定し、それに応じた個別指導計画を作成しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		3歳未満児については、個別指導計画を作成している。	
		幼児についても、発達上の課題が見られたり、特別な配慮が必要であったりする場合には、個別指導計画を作成している。	
		個別の目標･計画は定期的（月1回を目安）に見直すのみでなく、子どもの発達状況に合わせ、柔軟に変更･見直しを行っている。	
		個別指導計画の作成･見直しにおいて、重要部分を保護者に説明し、同意を得ている。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、又は全く行っていない。		

Ⅰ－４－(2)　子ども一人一人の発達の過程に応じた対応をし、その記録があるか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	Bに該当した上で、次の全てに該当する。		
		子どもや家庭の個別の状況･要望を決められた書式に記録している。	
		利用開始後の子どもの成長発達記録がある。	
		子どもの記録内容は全職員が共有できる仕組みになっている。	
		重要な申し送り事項が記録され、必要に応じて進級時や転園先の保育所等に伝達されている。	
B	保育所児童保育要録を小学校に送付している(5歳児在籍施設のみ)。その上でAの3つ以上に該当する。		
C	Aの中で1～2つ該当する、または該当しない。		

評価領域Ⅰ　子ども本人の尊重

評価分類Ⅰ－５　保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み

Ⅰ－５－(1) 特に配慮を要する子どもを受け入れ、保育する上で必要な情報が職員間で共有化されているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	Bに該当した上で、次の全てに該当する。		
		個別のケースについて会議で話し合われ、記録がある。	
		最新の情報を職員間で学習し、保育に生かしている。	
		共有する情報は記録され、いつでも確認できるようファイリングされている。	
B	特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れる姿勢がある。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

Ⅰ－５－(2) 障害児保育のための環境整備、保育内容の配慮を行っているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		バリアフリーなど、障害児保育のための環境整備に配慮している。	
		保護者の同意を得て、医療機関や専門機関から助言や情報が得られる体制をとっている。	
		障害の特性を考慮した個別指導計画が立てられている。	
		障害児保育について全職員で学習し、話し合える体制ができている。	
		障害児と他の子どもとの関わりに配慮をしている。	
B	Aの中でいずれか3つは該当する。		
C	Aの中で1～2つ該当する、又は全く行っていない。		

Ⅰ－５－(3) 虐待を疑われる子どもの早期発見と適切な対応を心がけているか。

判断基準			評価（A･B･C）
	次の全てに該当する。		
A		虐待の定義が全職員に周知されている。	
		虐待が明白になった場合に、関係機関に迅速に通告・相談する体制を整えている。	
		疑わしい場合や見守りが必要な場合は関係機関との連携をとっている。	
		家庭支援の必要な保護者を援助し、虐待の予防に配慮している。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

評価領域Ⅰ　子ども本人の尊重

Ⅰ－５－(4)　アレルギー疾患のある子どもへの適切な対応ができているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		子どものかかりつけ医の指示を受け、適切な対応を行っている。	
		全職員にアレルギー疾患についての必要な知識や情報が周知されている。	
		食物アレルギーにおいては、保護者との連携を密にし、除去食を提供している。	
		除去食を提供する場合は、誤食事故を防止するため専用トレイや専用食器、名札等を使用している。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

Ⅰ－５－(5)　外国籍や帰国子女など、文化の異なる子どもに対して適切な配慮がされているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		文化（言語･表現･食事）や生活習慣、考え方の違いを認め尊重している。	
		文化や生活習慣の違いを他の子どもたちが理解できるよう配慮している。	
		意思疎通が困難な場合の対応策がある。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

評価分類Ⅰ－６　苦情解決体制

Ⅰ－６－(1)　保護者が保育についての要望や苦情を訴えやすい仕組みになっているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。		
		第三者委員に、直接苦情を申し立てることができる。	
		保護者に対して、意見箱･懇談会･アンケート等で進んで要望や苦情を聞いている。	
		自分で意見を表明するのが困難な子どもや保護者に対して具体的な配慮がなされている。	
		権利擁護機関など他機関の苦情解決窓口を紹介している。	
B	要望･苦情を受け付ける担当者が決まっており、事前に保護者に説明されている。		
C	要望･苦情の受付窓口が明確にされていないなど、取り組みが不十分である。		

評価領域Ⅰ　子ども本人の尊重

Ⅰ－６－(2)　要望や苦情等を受けて、迅速に対応できる仕組みになっているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。		
		第三者委員を交えて対応する仕組みができている。	
		保育所単独で解決困難な場合には、外部の権利擁護機関や相談機関との連携体制がつくられている。	
		要望や苦情の解決策が会議等を通じて職員に理解･周知されている。	
		過去の苦情･トラブルや要望のデータを蓄積･整理し、解決に生かしている。	
B	要望や苦情を受付け対応するためのマニュアル等文書化されたものが整備されている。		
C	マニュアル等文書化されたものが整備されておらず取り組みが不十分である。		

評価領域Ⅱ　保育の実施内容

評価分類Ⅱ－１　保育内容

Ⅱ－１－(1)　子どもが主体的に活動できる環境構成（おもちゃ・絵本、教材、落ち着いて遊べるスペースなど）ができているか。

判断基準			評価（A・B・C）
A	次の全てに該当する。		
		子どもがおもちゃや教材等を自分で取り出して遊べるようになっている。	
		年齢や発達にふさわしい環境構成に配慮している。	
		子どもがそれぞれ落ち着いて遊べるスペースを確保している。	
		子どもが自分の好きなことをして遊び込める時間が十分に確保されている。	
B	Aの中でいずれか2つ該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

Ⅱ－１－(2)　遊びが一斉活動に偏らないよう配慮しているか。

判断基準			評価（A・B・C）
A	次の全てに該当する。		
		子どもの自由な発想を受け止め、それを集団活動に取り入れている。	
		子どもがそれぞれ自由にごっこ遊びをしたり、落ち着いて一人で遊んだりしている。	
		一斉活動は、みんなで一緒に遊ぶ楽しさとともに、友だち関係やルールを守る等の社会性を重視して、年齢に応じて取り入れている。	
		自由遊びの中で一人一人が興味・関心を持って遊べるよう、保育士が援助している。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

Ⅱ－１－(3)　動植物の飼育や栽培・園外活動など、自然に触れたり地域や社会に関わる体験が取り入れられているか。

判断基準			評価（A・B・C）
A	次の全てに該当する。		
		栽培や飼育を通して得られる体験を、保育活動にフィードバックしている。	
		子どもたちが散歩等で、日常的に地域の大人や子どもたちと挨拶・会話を交わしている。	
		園外活動で地域を知り、自然に触れる機会を積極的に設けている。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

評価領域Ⅱ　保育の実施内容

Ⅱ－１－(4)　子どもが歌やリズム、絵や文字、体を動かすなどの体験を通して、自分の気持ちを自由に表現できるよう配慮されているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		子どもの年齢や発達状況にあわせて自由に表現できるよう配慮している。	
		子どもが自由に使えるように様々な素材を用意するなど配慮されている。	
		子どもが自由に歌ったり、絵や文字を描いたりしている。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

Ⅱ－１－(5)　遊びを通して子ども同士の関係や保育士との関係が育つよう配慮しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		子ども同士のけんか等については、危険のないよう見守りながら、子ども同士で解決ができるよう援助している。	
		異年齢の子ども同士が関わりを持てるよう配慮している。	
		職員は、常に公平で温かい態度・言葉遣い等で子どもに接し、信頼関係を築いている。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

Ⅱ－１－(6)　積極的な健康増進の工夫が遊びの中でなされているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		散歩や屋外活動などを積極的に取り入れている。	
		散歩や屋外活動を行なう際には、紫外線対策やアレルギーへの対処を行なっている。	
		様々な遊びの中で、子どもへの興味や関心、能力に応じて全身を使って楽しく活動できるよう工夫している。	
		子どもの既往歴や健康状態に合わせた遊びを工夫している。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

評価領域Ⅱ　保育の実施内容

Ⅱ－１－(7)　食事を豊かに楽しむ工夫をしているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		保育士が、子どもの負担になるほどに残さず食べることを強制したり、偏食を直そうと叱ったりせずに、個人差を考慮しながら援助している。	
		子どもが自分から食べようとする意欲や行動を大切にしながら、適切な言葉かけや援助をしている。	
		子どもたちが食事及びその過程（調理･配膳･片づけ）に関心を持つよう工夫している。	
		野菜などの栽培や、様々な食材を目にしたり触れたりする機会を設け、調理員との関わりにも配慮している。	
		乳児の授乳にあたっては、ほしがる時に、抱っこして声をかけながら与えるようにしている。	
		授乳するときや離乳食を食べさせるときは、子どものペースを尊重している。 (※対象乳児がいない場合は非該当とします)	
B	Aの中でいずれか4つは該当する。対象乳児がいない場合は3つ該当する。		
C	Aの中で1～3つ該当する、又は全く行っていない。対象乳児がいない場合は1～2つ該当する、または全く行っていない。		

Ⅱ－１－(8)　食事の場、食材、食器等に配慮しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		季節感のある献立や食欲がわくような盛りつけなどの食事作りに配慮している。	
		食事の場としての雰囲気づくりに配慮している。	
		食材や食器の安全性に配慮している。	
		子どもの成長･発達や用途に即した食器を使用している。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

Ⅱ－１－(9)　子どもの喫食状況を把握して、献立の作成･調理の工夫に生かしているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		子どもの好き嫌いを把握し、盛り付けや調理方法を工夫している。	
		栄養士や調理担当者が、子どもたちの食事の様子を見る機会を設けている。	
		残食を調査記録し、献立･調理の工夫に反映させている。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

評価領域Ⅱ　保育の実施内容

Ⅱ－１－(10)　子どもの食生活について、家庭と連携しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		献立表を作成し、事前に配布している。	
		献立作成のポイントを明記した情報提供を行っている。	
		定期的にレシピを提示し、保護者に保育所で提供する食事に対する関心がもてるようにしている。	
		保護者が試食できる機会等を設けて、栄養･味付け･食べ方（噛み方）等、保育所で配慮していることを知らせている。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

Ⅱ－１－(11)　午睡･休息は発達や日々の子どもの状況に応じて対応しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		眠れない子ども、眠くない子どもには午睡を強要せず、静かに過ごさせるなど柔軟な対応をしている。	
		安心して心地よい眠りにつけるよう、午睡･休息の場を工夫している。	
		乳幼児突然死症候群に対する対策を行なっている。	
		年長児には適当な時期から午睡を一斉活動としていない。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

Ⅱ－１－(12)　排泄は個人差があることを十分に配慮して対応しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		一人一人の排泄のリズムをとらえ、個人差を尊重している。	
		トイレットトレーニングは一人一人の発達状況に応じて個別に対応している。	
		保育所での排泄状況を保護者に伝え連携を密にしている。	
		おもらしをした子どもを激しく叱ったり、心を傷つけるような対応をしてはならないことを、全職員が認識している。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

評価領域Ⅱ　保育の実施内容

評価分類Ⅱ－２　健康管理・衛生管理・安全管理

Ⅱ－２－(1)　子どもの健康管理は、適切に実施されているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		子どもの健康管理に関するマニュアルがあり、それに基づき一人一人の健康状態を把握している。	
		既往症について常に保護者から情報を得られるように努め、対応を関係する職員に周知している。	
		必要に応じて保育所での子どもの健康状態を保護者に伝え、降園後の対応について話し合っている。	
		食後の歯磨き指導を行っている。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

Ⅱ－２－(2)　健康診断･歯科健診の結果を保育に反映させているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		一人一人の健康診断･歯科健診の記録がある。	
		健康診断･歯科健診の結果を保護者に伝え、連携を密にしている。	
		健診結果に基づき、嘱託医やかかりつけ医との連携を図っている。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

Ⅱ－２－(3)　感染症等への対応に関するマニュアルがあり、保護者にも徹底しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。		
		登園停止基準や保育中に感染症等の疑いが生じた場合の対応がマニュアルに明記され、保護者に周知している。	
		保育中に発症した時は、保護者への連絡をすみやかにし、対応については保護者の事情も考慮している。	
		感染症が発生した時は、速やかに保護者に情報提供している。	
		感染症に関する最新情報を職員が共有している。	
B	感染症等への対応に関するマニュアルがある。		
C	感染症等への対応に関するマニュアルがなく、取り組みが不十分である。		

評価領域Ⅱ　保育の実施内容

Ⅱ－２－(4)　衛生管理が適切に行われているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。		
		マニュアルは、職員参加により定期的（内容により異なるが、最低年1回を目安）に見直しを行っている。	
		マニュアルの内容を全職員が共有するため、定期的（採用時に1回、採用後は最低年1回）に研修を実施するなど、具体策を講じている。	
		マニュアルに基づき清掃等が行われ、清潔・適切な状態が保たれている。	
B	衛生管理に関するマニュアルがある。		
C	衛生管理に関するマニュアルがなく、取り組みが不十分である。		

Ⅱ－２－(5)　安全管理に関するマニュアルがあり、事故や災害に備えた安全対策が実施されているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。		
		睡眠中、プール活動、水遊び中、食事中の場面で重大事故が発生しやすいことを理解し、子どもの主体的な活動を大切にしつつ対策を講じている。	
		地震等を想定し、備品等の転倒防止など安全対策を講じている。	
		マニュアルは、事故や災害に適切に対応しており、全職員に周知されている。	
		緊急連絡体制が確立している。	
		通報や連絡体制の予行演習、地域の避難場所等への誘導などの訓練を実施している。	
		職員が救急救命法を身につけている。	
B	安全管理に関するマニュアルがあり、Aの中で4つ以上該当する。		
C	安全管理に関するマニュアルがない。又は、Aの中で1～3つ該当する、または全く行なっていない。		

Ⅱ－２－(6)　事故や災害発生時及び事後の対応体制が確立しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		保護者や救急機関、地域への連絡体制が確立している。	
		子どものケガについては、軽傷であっても必ず保護者に状況を報告し、記録している。	
		職員会議などで事故の報告、再発防止策の検討が行われ改善策が実行されている。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

評価領域Ⅱ　保育の実施内容

Ⅱ－２－(7)　外部からの侵入に対する対応策が整備されているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		不審者等の侵入防止策（出入り口の施錠等）が講じられている。	
		不審者等に対する緊急通報体制が確立されている。	
		不審者の情報が関係機関、近隣住民等から得られるネットワークができている。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

評価分類Ⅱ－３　人権の尊重

Ⅱ－３－(1)　保育中の子どもの呼び方や叱り方などで、子どもの人格尊重を意識しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		子どもに対して威圧的な言葉遣い、無視が行われないよう、職員間で相互に配慮している。	
		せかしたり強制したりせず、穏やかに分かりやすい言葉で話をしている。	
		子どもの気持ちや発言を受け入れられるよう配慮している。	
		子どもの人格を辱めるような罰を与えたり、自尊心を傷つけるような保育を行ってはならないことを、全職員が認識している。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

Ⅱ－３－(2)　必要に応じてプライバシーが守れる空間を確保できるような工夫がされているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		友だちや保育士の視線を意識せず過ごせる場所がある。	
		必要に応じて、子どもに威圧感を与えず一対一で話し合える場所がある。	
		必要に応じて、プライバシーを守れる場所を用意することができる。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

評価領域Ⅱ　保育の実施内容

Ⅱ－３－(3)　個人情報の取り扱いや守秘義務について、職員等に周知しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		守秘義務の意義や目的を全職員（ボランティア・実習生含む）に周知している。	
		個人情報の取り扱いについてガイドラインをつくり、全職員に周知している。	
		個人情報の取り扱いについて、保護者に説明し了解を得ている。	
		個人情報に関する記録は施錠できる場所に保管、管理している。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

Ⅱ－３－(4)　性差への先入観による役割分業意識を植え付けないよう配慮しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		遊びや行事の役割、持ち物、服装などで性別による区別をしていない。	
		順番、グループ分け、整列など性別にしていない。	
		子どもや保護者に対して、父親・母親の役割を固定的にとらえた話し方、表現をしないようにしている。	
		無意識に性差による固定観念で保育をしていないか、職員同士で反省する仕組みをつくっている。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

評価分類Ⅱ－４　保護者との交流・連携

Ⅱ－４－(1)　保護者が保育の基本方針を理解できるよう努力しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		保護者に対しては、全体会又は懇談会などで説明する機会を設けている。	
		保護者に対して、保育所独自のアンケートなどで保育方針が理解されているかどうか把握している。	
		日常保育の中で、園だよりや連絡帳などで保育方針が理解されるよう努力してる。	
		利用開始時に配布する重要事項説明書(園のしおり)やパンフレットなどに保育方針を明記している。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

評価領域Ⅱ　保育の実施内容

Ⅱ－４－(2)　個々の保護者との日常的な情報交換に加え、個別面談等を行っているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		子どもの送迎時に、その日の子どもの様子を伝えるよう配慮している。	
		連絡帳やメールなどできめ細かに情報交換を実施している。	
		保護者の意向を踏まえて個別面談を実施している。	
		クラス全体の様子を伝える保護者懇談会等を実施している。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

Ⅱ－４－(3)　保護者の相談に応じているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		相談内容などを人に聞かれないで相談できるよう、配慮している。	
		相談を受けた職員が適切に対応できるよう、助言が受けられる体制になっている。	
		相談は記録し、継続的なフォローができている。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

Ⅱ－４－(4)　保育内容（行事を含む）など子どもの園生活に関する情報を提供しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		「園だより」など定期的に発行している。	
		保育所内に、その日の保育の様子を知らせる情報を掲示している。	
		クラスごとの保護者懇談会などで、保育内容・目的を分かりやすく説明し情報提供を図っている。	
		ビデオや写真などを撮って、日常の保育の様子を伝える努力をしている。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

評価領域Ⅱ　保育の実施内容

Ⅱ－４－(5)　保護者の保育参加を進めるための工夫をしているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		年間行事予定であらかじめ日時を知らせ、保護者が保育参加のための休暇等の予定を立てやすくしている。	
		保育参観または保育参加を積極的に受け入れている。	
		保育参観、懇談会等に出席できなかった保護者へのフォローを行っている。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

Ⅱ－４－(6)　保護者の自主的な活動への援助や意見交換を行なっているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		保護者が自主的な活動をできるように場所等の提供をしている。	
		保護者の活動に要請があれば職員も参加をしている。	
		保護者（組織）とは常にコミュニケーションをとっている。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

評価領域Ⅲ　地域支援機能

評価分類Ⅲ－１　地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供

Ⅲ－１－(1)　地域の子育て支援ニーズに応じて施設の専門性を生かしたサービスを提供しているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		地域の子育て支援ニーズについて、定期的（年に1回程度）に職員間で話し合われている。	
		地域での子育てを支援するためのサービス（一時保育、交流保育、園庭開放等）を提供している。	
		地域の保護者や子ども等に向けて子育てや保育に関する講習・研修会を開催している。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

評価分類Ⅲ－２　保育所の専門性を生かした相談機能

Ⅲ－２－(1)　地域の保護者や子ども等へ情報提供や育児相談に応じているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		情報提供や育児相談を実施している。	
		育児相談については、定期的（最低週に1日）に相談日を設けて対応している。	
		保育所からのお知らせを地域に回覧するなどして、情報提供に努めている。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

Ⅲ－２－(2)　相談内容に応じて関係諸機関・団体との連携ができる体制になっているか。

判断基準			評価（A･B･C）
A	次の全てに該当する。		
		必要な関係機関・地域の団体等をリスト化する等により情報を職員が共有している。	
		関係機関との連携の担当者が決められている。	
		関係機関・団体等との日常的な連携ができている。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

評価領域Ⅳ　開かれた運営

評価分類Ⅳ－１　保育所の地域開放・地域コミュニティーへの働きかけ

Ⅳ－１－(1) 子どもと地域との交流により、子どもの生活の充実と地域の理解を深めているか。

判断基準			評価（A・B・C）
A	次の全てに該当する。		
		地域の文化・レクリエーション施設等を利用している。	
		日常的に地域の人達と接する機会（散歩・買い物等）に積極的に交流を図っている。	
		日常的に他の保育所・学校・福祉施設等との交流を図っている。	
		地域の行事や活動に参加できるよう配慮している。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

評価分類Ⅳ－２　保育内容等に関する情報提供

Ⅳ－２－(1)　利用希望者の問い合わせや見学に対応しているか。

判断基準			評価（A・B・C）
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。		
		保育所の基本方針や利用条件・保育内容等についての問い合わせに対しては、常時対応できるようになっている。	
		利用希望者に見学ができることを案内している。	
		保育に支障をきたさない範囲で、曜日や時間は見学希望者の都合に対応している。	
		保育所のパンフレット・広報誌・ホームページ等により、地域や関係機関に随時、情報を提供している。	
B	保育所の基本方針や利用条件・保育内容等について、パンフレット等の資料や文書に基づいて説明している。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

評価領域Ｖ　人材育成・援助技術の向上

評価分類Ｖ－１　職員の人材育成

Ｖ－１－(1)　職員・非常勤職員の研修体制が確立しているか

判断基準			評価（A・B・C）
A	Bに該当したうえで、次の全てに該当する。		
		内部研修が定期的に実施され、職員・非常勤職員とも必要な職員が必ず受講できる。	
		外部の研修会、大会等への参加、他の福祉施設での実地研修等が特定の職員に偏ることなく積極的に行われている。	
		研修の成果を職場で生かすための工夫がされている。	
		研修の成果を評価して、研修内容を常に見直している。	
B	職員の研修ニーズにも配慮し、研修担当者が研修計画を作成している。		
C	保育所としての研修計画を作成しておらず、取り組みが不十分である。		

評価分類Ｖ－２　職員の技術の向上

Ｖ－２－(1)　保育士等が保育や業務の計画及び記録を通して自らの実践を評価し、改善に努める仕組みがあるか。

判断基準			評価（A・B・C）
A	次の全てに該当する。		
		保育士等一人一人が、自己評価し、それを文章化できるように計画や記録の書式が定型化されている。	
		自己評価は、計画で意図した保育のねらいと関連付けて行われている。	
		保育の自己評価は、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの育ちや意欲、取り組む過程などを重視して行っている。	
		保育士等一人一人が自己評価を通して自己の実践を評価し、改善やその後の計画作成に反映させている。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

Ｖ－２－(2)　保育士等の自己評価を踏まえ、保育所としての自己評価を行っているか。

判断基準			評価（A・B・C）
A	次の全てに該当する。		
		保育士等の自己評価の結果を互いに報告し合い、話し合っている。	
		保育士等の自己評価の結果から、保育所としての課題を明らかにし、改善に取り組んでいる。	
		保育所としての自己評価は、保育所の理念や保育の方針、全体的な計画に沿って行われている。	
		保育所としての自己評価を公表している。	
B	Aの中でいずれか2つは該当する。		
C	Aの中で1つ該当する、または全く行っていない。		

評価領域Ⅵ　経営管理

評価分類Ⅵ－１　経営における社会的責任

Ⅵ－１－(1)　保育所として守るべき、法・規範・倫理等を周知し実行しているか。

判断基準			評価（A・B・C）
A	次の全てに該当する。		
		組織及び職員が不正・不適切な行為を行わないよう守るべき法・規範・倫理等が明文化され職員に周知されている。	
		経営、運営状況等の情報が積極的に公開されている。	
		保育施設での不正、不適切な事案を題材とした研修を行い、それらの行為を行わないよう啓発している。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

評価分類Ⅵ－２　施設長のリーダーシップ・主任の役割等

Ⅵ－２－(1)　重要な意思決定にあたり、関係職員・保護者等から情報・意見を集めたり説明しているか。

判断基準			評価（A・B・C）
A	次の全てに該当する。		
		重要な意思決定にあたり、施設長は保護者と継続的に意見交換をしている。	
		重要な意思決定（変更）について、職員及び保護者に目的・決定（変更）理由・経過等を前もって十分に説明している。	
		異なる部門の職員による検討チームを編成し組織をあげて取り組む仕組みがある。	
B	Aの中でいずれか1つは該当する。		
C	上記のいずれにも該当しない。		

評価領域Ⅶ　その他評価ポイント

評価のポイント・着眼点		評価
＜評価の視点＞ ・遊びの環境づくり　・障害児、要支援児対応　・保護者対応　・食育　・地域連携　・職員連携 ・職場環境 ・実地調査保育所が、施設長予定者もしくは主任保育士予定者により、安定的に運営されている ・その他（　　） ・評価領域Ⅰ～Ⅵの内容も含む ※　本評価領域で挙げられる「評価の視点」は4つまで		◎:+2 ○:+1 △:−1 ×:−2
評価の視点	内容	評価

この評価領域Ⅶについては、実地調査評価基準の一つとなりますが、自己チェックは不要です。参考までにお示しします。

様式8

定 款 ・ 財 務 諸 表 等

法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜定款・財務諸表等＞

（１）全ての法人共通

添　付　書　類	添付の有無（有は〇）
1　定款	
2　全部事項証明書又は登記簿謄本（写でも可）	
3　令和５年度の法人税申告書（写）	
4　令和元年度～令和５年度の事業報告書	
5　令和元年度～令和５年度の財産目録（法人単位）	
6　令和元年度～令和５年度の貸借対照表 （令和5年度分のみ内訳表・内訳明細書添付）	
7　法人の組織及び運営に関する事項を記載した書類 （施設経営理念や事業概要、組織図、施設整備実績、パンフレット等）	
8　法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（その３の３） （税務署で取得）※	
9　①、②のいずれか１点	
①市内に法人の主たる事業所がある場合 【様式 11】横須賀市税調査に関する承諾書(P78)	
②①に該当しない場合 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））※	

※　２の「全部事項証明書又は登記簿謄本」について、写しを用いる場合は、原本証明のうえ添付してください。

※　３の「平成5年度の法人税申告書（写）」については、法人税を申告している法人のみ添付してください。

※　８、９②は、申請日から３か月以内に発行された原本を添付してください。

（２）社会福祉法人、学校法人

添　付　書　類	添付の有無（有は○）
10　令和元年度～令和５年度の資金収支計算書（令和5年度分のみ内訳表添付）	
11　令和元年度～令和５年度の事業活動計算書（令和5年度分のみ内訳表添付）	
12　令和６年度の資金収支予算書・内訳表	

※　「社会福祉法人会計基準（平成 12 年基準）」、「社会福祉法人経理規程準則」、「公益法人会計基準」又は「学校法人会計基準」による場合は、４～９について相当する財務諸表を添付してください。

※　６～８の資料については、法人単位の資料を送付してください（社会福祉法人会計基準の第１様式）。ただし、令和元年度分については、法人単位のものと併せ、事業区分・拠点区分の各内訳表（同第２様式と第３様式）も添付してください。

（３）社会福祉法人、学校法人以外の法人

添　付　書　類	添付の有無（有は○）
10　令和元年度～令和５年度の損益計算書（令和5年度分のみ内訳明細書添付）	
11　令和元年度～令和５年度のキャッシュフロー計算書	
12　令和元年度～令和５年度の法人監査報告書又は「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリスト	

様式9

添　付　書　類　［規程・マニュアル等］

法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜運営状況書＞

「２　実地調査希望保育所の運営状況」

添　付　書　類	該当項目（運営状況書）	添付の有無（有は○）
1　事故防止・事故対応マニュアル等	リスクマネジメント	
2　苦情解決規程	苦情解決	
3　苦情解決のために保護者に配付している通知等		
4　福祉サービス第三者評価結果書類（写）	福祉サービス第三者評価	
5　施設の運営内容を紹介するパンフレット等	施設の特色	

様式10

暴力団排除に係る個人情報の外部提供同意書

（あて先）横須賀市長

次の個人情報を神奈川県警察へ提供することに同意します。

法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者肩書き・氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（代表者印）

令和　　年　　月　　日現在

商号又は名称										
所　在　地										
役　職　名	氏　　名				生年月日				性別	住　　所
	ｶﾅ		漢字		元号	年	月	日		
備　　考										

注：法人の役員全員について、記載してください。

注：ｶﾅは半角で、元号はM、T、S、Hで、年月日はそれぞれ二桁で記入すること。

注：性別は、M（男）、F（女）のいずれかで記入すること。

※　この様式に記載された情報は、当該法人が横須賀市暴力団排除条例第２条第２号に規定する暴力団でないこと及び当該法人の役員が同条第３号に規定する暴力団員である者でないことを確認するため、横須賀市から神奈川県警察本部に提供いたします。

様式 11

令和　　年　　月　　日

横須賀市税調査に関する承諾書

横須賀市長　上地　克明　様

横須賀市立船越保育園の建て替え・民間移管に係る新設保育園の移管法人募集の応募にあたって、すべての横須賀市税（市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、特別土地保有税、事業所税、入湯税及び市たばこ税をいう。）の納付または納付状況及び申告状況を横須賀市が調査し、その結果を応募要件である「租税公課を滞納していないこと」の確認について利用することを承諾します。

登記上の所在地 本店の所在地 電　　話 名　　称 （法人名・屋号等） 代　表　者 （個人事業主の場合） 生　年　月　日
※　横須賀市で法人市民税が課税されている場合、その課税事業所の所在地