様式第６号（第２条関係）

日田市立おおやまこども園の管理運営に関する事業計画書

１．団体の概要

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体名 |  | | | |
| 代表者名 |  | | 設立年月日 | 年　　月　　日 |
| 団体所在地 |  | | | |
| 資本金（基本財産） |  | | | |
| 担当者 | 職　　名 |  | | |
| 氏　　名 |  | | |
| 電話番号 |  | | |
| ＦＡＸ番号 |  | | |
| E－ｍａｉｌ |  | | |

２．施設の基本的管理運営方針

　※施設の設置目的や機能、管理業務仕様書に定める施設の基本方針等を踏まえ、施設の管理運営に係る基本的な考え方について具体的に記載してください。

（１）法人の基本方針

※次の項目について、法人の基本的な考え方について具体的に記載してください。

①設立理念

②教育・保育理念

③教育・保育目標

④教育・保育方針

（２）指定管理としての認定こども園の方針

※指定管理者として保育所型認定こども園を管理運営するに当たり、取組考え方について具体的に記載してください。

１）認定こども園の役割

①教育・保育の目的

※指定管理施設において、教育・保育を提供するに当たり、意義・役割・目的について考え方を記載してください。

②認定こども園の特性

※認定こども園の特性である教育・保育を一体的に提供するために、どのような考え方を持ち、どのように取り組むのかについて具体的に記載してください。

２）認定こども園の向上策

①教育・保育の目標及び取組方法

※認定こども園の全職員が教育・保育の目標を達成するために、どのように取り組むのかについて具体的に記載してください。

②教育・保育の環境

※教育・保育の人的環境、施設や遊具などの物的環境など、環境の改善に向けた取組について具体的に記載してください。

３）認定こども園の社会的責任

①子ども等の人権の尊重

※子ども等の人権を尊重し、虐待の防止や早期発見に対する取組について具体的に記載してください。

　②平等な取組

※差別や偏見のない平等な取組方法について具体的に記載してください。

（３）各種保育事業及び子育て支援事業に対する取組について

※各種保育事業（延長保育事業・一時預かり事業（一般型・幼稚園型）・障害児保育事業・病後児保育事業）の取組に対する考え方について具体的に記載してください。

（４）セルフモニタリングの方法についての考え方

※保育内容等の自己評価の収集方法やそれらの評価を踏まえた改善の実現方法等について、具体的に記載してください。

①保育教諭・保育士等の自己評価

②認定こども園の自己評価

（５）その他事項

※次の項目について、計画内容や基本的な考え方について具体的に記載してください。

①子ども及び職員の健康管理、感染症対策、施設の衛生管理の取組

　※子ども及び職員の健康管理、感染症対策、施設の衛生管理の取組について具体的に記載してください。

②給食に対する取組

　※給食提供に対する基本的な考え方、食育計画や子どもの食物アレルギーの対応、給食に係る衛生管理の方法について具体的に記載してください。

③市との連携確保の考え方

　※指定管理者として、市との連携確保について、考え方や方法について具体的に記載してください。

３．施設の維持管理計画

（１）施設等の維持管理の考え方

※子どもや保護者が快適で安全に利用してもらうために、施設等の維持管理方法に向けた取組について具体的に記載してください。

（２）外部委託の考え方

※保守点検など施設の維持管理業務で外部に委託を予定している場合は、その内容、委託先選定方法など外部委託の考え方について具体的に記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委託業務内容 | 委託先（市内・市外） | 選定方法 | 委託する理由 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（３）経費削減の方策

※どのように経費削減を図っていくのかについて具体的に記載してください。

（４）トラブルや苦情処理への対応

※施設の管理運営におけるトラブルや苦情に対する取組について具体的に記載してください。

（５）安全対策や緊急時の対応

※災害や事故防止への取組、非常時や事故、緊急時の対応方法について具体的に記載してください。

※危機対応マニュアルを添付してください。

（６）個人情報の取扱いの考え方

　　※公の施設の管理運営に当たり、認定こども園を利用する子どもや保護者の個人情報の保護に係る考え方や取組について具体的に記載してください。

（７）障がい者等への配慮

※障がい者等が認定こども園を快適に利用するための取組について具体的に記載してください。

（８）環境への配慮

　　※省エネ、環境負担の軽減、廃棄物処理等の取組方法について具体的に記載してください。

４　施設の利用促進計画

（１）サービスの向上策

　　※子どもや保護者へ提供できるサービスの向上策について具体的に記載してください。

（２）情報発信に対する考え方

　　※保護者や地域社会への認定こども園の広報・情報発信（説明責任）について具体的に記載してください。

（３）各種保育事業等に対する考え方

　　※認定こども園の設置目的を効率的、効果的に達成するための方法、各種保育事業等に対する考え方、その他特記する事項があれば具体的に記載してください。

（４）施設の利用を増やすための方策

　　※利用者サービスの向上策以外で、認定こども園の利用を増やすための方策について具体的に記載してください。

（５）保護者との連携

　　※保護者との連携や信頼関係づくりに対する考え方や取組方法について具体的に記載してください。

（６）地域との連携

※地域に開かれた社会資源として、地域、関係団体、ボランティア等との連携に係る取組方法について具体的に記載してください。

（７）小学校との連携

※小学校との連携・接続の取組について具体的に記載してください。

５．管理運営の実施体制及び組織

（１）管理運営組織

　　※施設の管理運営に当たる組織図を記載してください。（　）書で人数も併記してください。

　　※組織の特徴と実施体制の考え方、施設長の人選、職務の考え方を記載してください。

　　　　　　（組織図の参考例）別紙でも可

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○○　　　　 ○○○○○○（1）

　　　　　　　　　　○○○　　　　　 　（1）　 　　 ○○○○○○（1）

　　　　　　　　　　（1）　　　　　　 ○○○　　　 　○○○○○○（2）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （1）　　　　 ○○○○○○（2）

（２）職員の職種等

　　※組織図に記載された職員全てについて、雇用関係（非常勤職員、常勤職員、臨時職員、パート職員、委託職員等）、月勤務日数、経験年数、担当する業務内容、年間の人件費見込額（法定福利費等を含む一切のもの）、保有資格、被保険者資格を記載してください。

　　　（注）人件費の合計額（Ａ）は、収支計画書（様式７号）の令和８年度の人件費の額と一

致させてください。

（記載例）別紙でも可

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職種（職名） | 雇用  関係 | 月勤務  日数 | 経験  年数 | 担当する  業務内容 | 人件費  （千円） | 保有  資格 | 被保険者資格  （該当分に○） |
| 施設長 |  |  |  |  |  |  | 健保・厚年　/　雇用 |
| 職員1（　　） |  |  |  |  |  |  | 健保・厚年　/　雇用 |
| 職員2（　　） |  |  |  |  |  |  | 健保・厚年　/　雇用 |
| 職員3（　　） |  |  |  |  |  |  | 健保・厚年　/　雇用 |
| 職員4（　　） |  |  |  |  |  |  | 健保・厚年　/　雇用 |
| 職員5（　　） |  |  |  |  |  |  | 健保・厚年　/　雇用 |
| 職員6（　　） |  |  |  |  |  |  | 健保・厚年　/　雇用 |
| 職員7（　　） |  |  |  |  |  |  | 健保・厚年　/　雇用 |
| 職員8（　　） |  |  |  |  |  |  | 健保・厚年　/　雇用 |
| 職員9（　　） |  |  |  |  |  |  | 健保・厚年　/　雇用 |
| 職員10（　　） |  |  |  |  |  |  | 健保・厚年　/　雇用 |
| 合　　計 |  |  |  |  | （Ａ） |  |  |

（３）日常の職員配置

　　　※１日の標準的な職員配置（勤務時間帯と職種が分かるもの）とその考え方について記載してください。

（職員配置の参考例）別紙でも可　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　（単位：人）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 配置場所 | 人　数 | 職員配置の時間帯 | | | | | | |
| 7:30  ～  8:30 | 8:30  ～  9:00 | 9:00  ～12:00 | 12:00  ～15:00 | 15:00  ～17:30 | 17:30  ～18:30 | 18:30  ～19:00 |
| 園　　　長 |  | － | － | － | － | － | － | － |
| 主任保育士 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ０　歳　児 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| １　歳　児 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２　歳　児 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ３　歳　児 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ４　歳　児 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ５　歳　児 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一時預かり |  |  |  |  |  |  |  |  |
| その他（　） |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 支援センター |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事　務　長 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | － | － | － | － | － | － | － |

（４）人員確保に対する考え方

※次の項目について、考え方や取組方法について具体的に記載してください。

①職員の人材確保の方法、地元雇用について

②労働条件、労働環境に係る考え方と取組について

③障がい者や高齢者の雇用について

（５）人材育成方針及び職員研修

　　※人材育成方針及び担当職員の業務水準を維持、向上させる方針、研修内容について具体的に記載してください。

６．類似施設の管理実績

　　※類似施設を管理運営した実績を記載してください。

備考欄には、特記すべき事項（問題等）があれば記載してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 現在運営している  類似施設 | 所在地 | 主な業務内容 | 管理運営期間 | 備　考 |
|  |  |  | 自　年　月　日  至　年　月　日 |  |
|  |  |  | 自　年　月　日  至　年　月　日 |  |
|  |  |  | 自　年　月　日  至　年　月　日 |  |

７．その他

（１）管理運営業務の移行計画

※令和８年４月１日から業務を遂行するに当たり、団体の移行計画（組織体制の確保、職員研修計画、現管理団体からの業務引継、円滑な管理をしていく上での団体の課題と対応策等について具体的に記載してください。

※現在の指定管理者が引き続き指定管理者となった場合に、特別な計画や対応策があれば具体的に記載してください。

（２）現に従事している職員の雇用についての考え

※上記（１）に関連し、効率的な管理を踏まえた上で、現に施設管理に従事している団体の職員の雇用について提案があれば具体的に記載してください。

（３）利益処分計画

※施設の管理運営により利益が生じた場合の利益処分計画について具体的に記載してください。

（４）自主事業その他の提案事項

※上記以外で、施設の設置目的を効率的、効果的に達成するための方法、自主企画事業その他の提案又は特記する事項があれば具体的に記載してください。

（５）年間の事業スケジュール

※自主事業（実施する場合）等を含めた年間の事業スケジュールを具体的に作成してください。

（６）施設の管理運営に関する収支計画書

※別紙「様式７号　日田市立おおやまこども園の管理運営に関する収支計画書」を作成してください。なお、この収支計画書中の、「市からの委託料及び補助金」については、別途積算参考資料を提供します。

現況写真について

※写真を添付する場合は日常の保育の様子や環境構成が分かるように撮影してください。

※写真は10枚以内（A4に2枚掲載×5ページ）とします。

《現況写真の作成例》

　　Ａ４サイズ

カラー写真

１．保育室（○歳児クラス）

カラー写真

２．クラス活動の様子