

瑞穂町立むさしの保育園指定管理者募集要項

〔令和 7 年 5 月 2 7 日〕
告 示 第 1 1 2 号

1 公募の趣旨

瑞穂町（以下「町」という。）は、瑞穂町立むさしの保育園（以下「保育園」という。）の管理運営について、利用者サービス向上及び効率化を図るため、平成 1 8 年 4 月から指定管理者制度を導入しています。

現在の指定管理者の指定期間が令和 8 年 3 月 3 1 日に満了することに伴い、瑞穂町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 1 6 年条例第 1 5 号）第 2 条の規定に基づき、保育園の管理運営を行う指定管理者を公募します。

なお、この要項は、募集に関する基本的な事項を記載しており、詳細な業務内容については、別紙「瑞穂町立むさしの保育園指定管理者管理運営仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。

2 施設の概要

- (1) 名 称 瑞穂町立むさしの保育園
- (2) 所在地 東京都西多摩郡瑞穂町むさし野一丁目 5 番地
- (3) 施設等の概要
 - ①敷地面積 1 , 9 1 1 . 6 6 m²
 - ②延床面積 9 1 8 . 1 7 9 m²
 - (幼児棟 4 9 7 . 4 4 m²)
 - (乳児棟 2 4 4 . 0 1 m²)
 - ③建物構造 鉄筋コンクリート造

3 管理運営の基本方針

- (1) 公の保育園として、公平な運営を行うこと。
- (2) 入所児童の処遇向上に努めること。

- (3) 現行の保育事業の継続性を保つこと。
- (4) 個人情報保護及び適切な管理を徹底すること。
- (5) 効率的運営を行うこと。

4 申込資格

- (1) 保育施設を開設している等の十分な保育実績を有する法人であること。
- (2) 法人又はその代表者が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、申込みをすることができません。
 - ①破産者で復権を得ていないこと。
 - ②国税又は地方税を滞納していること。
 - ③地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により町又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消された経緯があること。
 - ④暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団であること、又はその利益となる活動を行っていること。
 - ⑤地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号の規定に該当し、町における一般競争入札への参加を制限されていること。
 - ⑥役員に破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者又は禁錮以上の刑に処せられている者がいること。
 - ⑦地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する第166条第2項を含む。）若しくは第180条の5第6項の規定による町の議員、町長、副町長若しくは次に掲げる委員会の委員又は監査委員の請負の禁止等の規定に抵触すること。
 - ア 教育委員会
 - イ 選挙管理委員会
 - ウ 農業委員会
 - エ 固定資産評価審査委員会

5 申込期間等

(1) 募集要項の公表及び配布

場所	期間
瑞穂町福祉部子育て応援課 保育・幼稚園係 (瑞穂町役場 1 階)	令和 7 年 6 月 2 日 (月) から同 月 2 0 日 (金) まで (日曜日及 び土曜日を除く。) 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時ま で
瑞穂町ホームページ https://www.town.mizuho.t okyo.jp	令和 7 年 6 月 2 日 (月) から同 月 2 0 日 (金) まで

(2) 受付期間

令和 7 年 6 月 2 3 日 (月) から 7 月 1 1 日 (金) まで
(日曜日及び土曜日を除く。)
午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで

(3) 受付場所

次号に掲げる提出書類を下記まで持参してください。
〒190-1292
東京都西多摩郡瑞穂町大字箱根ヶ崎 2 3 3 5 番地
瑞穂町役場 (福祉部子育て応援課保育・幼稚園係)
電話 (042) 557-8658

(4) 提出書類

次の書類を正本 1 部、副本 1 2 部 (複写可) の計 1 3 部提出
してください。

① 瑞穂町指定管理者申込書 (瑞穂町公の施設に係る指定管理者
の指定手続等に関する条例施行規則 (平成 1 6 年規則第 1 8
号) 第 4 条第 1 号に規定する申込書)

② 申込資格を有していることを証する書類

ア 当該法人の登記事項証明書

イ 当該法人の代表者及び役員名簿並びに組織に関する事項
について記載した書類又はこれらに相当する書類

ウ 定款、規約その他これらに相当する書類

エ 法人税、消費税、法人事業税及び法人市町村民税の納税

証明書（直近 1 年間分）

オ 印鑑証明書（3 か月以内のもの）

③事業計画書

ア 運営方針

イ 施設管理

ウ 事業計画

エ 利用者サービス

オ 収支計画

カ 団体の概要

キ 安全対策

ク 個人情報保護措置

ケ 類似施設等の管理運営実績

コ その他特記事項

④当該法人の経営状況を説明する書類

ア 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類

イ 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類

ウ 現事業年度の収支予算書及び事業計画書

エ 事業報告書

⑤その他町長が必要と認める書類

※ 上記のほか、選定結果通知書を送付するため、送付先を明記し、特定記録郵便相当の切手 3 5 0 円を貼付した角形 2 号封筒を 1 部提出すること。

※ 提出書類は、理由のいかんを問わず返却しません。

（５）費用の負担

申込みに要する経費は、申込者の負担とします。

6 選定の基準等

（１）選定方法

次に掲げる選定の基準に照らして総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定します。

- ①事業計画による保育園の運営が、利用者に対して平等な利用の確保及びサービス向上が図られるものであること。
- ②事業計画の内容が、保育園の設置目的を最大限に発揮するものであること。
- ③事業計画の内容が、保育園の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ④事業計画に沿った保育園の管理を安定して行う人員、資産その他経営規模及び能力を有していること（指定期間の始期において、当該経営規模及び能力を確保できる見込みがある場合を含む。）。

※ 面接審査を行います。

（２）選定結果の通知

町は、瑞穂町指定管理者選定委員会の選定結果に基づき、指定管理者の候補者を選定します。選定結果については、全ての申込者に通知します。

７ 管理運営に要する経費

指定管理者は、保育園の管理運営に必要な経費を町が支払う指定管理者委託料によって賄うものとします。

８ 指定管理者の指定及び協定の締結

（１）指定管理者の指定

指定管理者候補者に選定された団体は、令和７年９月に開かれる町議会定例会（予定）の指定管理者の指定議決後、正式に指定管理者に指定されます。

（２）協定の締結

町は、指定管理者の指定後、指定管理者と保育園の管理業務に関する細目的事項を協議の上、指定期間全体に関する基本事項を定めた基本協定を締結します。

なお、事業計画書の内容の実施の可否については、協定を締結する際に改めて協議するものとします。

（３）留意事項

①指定の取消し

町は、当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。この場合において、指定管理者に損害が生じても、町は、その賠償の責めを負いません。

②管理業務の継続が困難となった場合

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由によるとき。

指定管理者の責めに帰すべき事由により管理業務の継続が困難となった場合は、町は、その指定を取り消します。この場合において、指定管理者は、町に生じた損害について賠償するものとします。

イ 指定管理者の責めに帰すことができない事由によるとき。

不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことができない事由により管理業務の継続が困難となった場合は、その継続の可否について両者協議の上、町は、その指定を取り消すことがあります。

③協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合

町及び指定管理者は、双方が誠意を持って協議するものとします。

④施設等の変更及び原状回復

指定管理者は、町長の承認を得ずに施設等に特別の設備を設置し、又は変更を加えてはなりません。また、指定期間が満了したとき、指定を取り消されたとき等は、施設等を直ちに、原状に復するものとします。

⑤業務の引継ぎ等

ア 指定管理者は、協定の締結後、研修等の事前準備を行うものとします。なお、事前準備に要した費用は、指定管理者の負担とします。

イ 指定期間の満了又は指定の取消しにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、保育園の管理運営に支障がないよう、円滑な引継ぎに協力し、必要な資料等について提供

するものとします。

⑥ 第三者への委託の禁止

指定管理者は、管理業務を自ら行うことを原則とし、一括して第三者に委託することはできません。ただし、業務の一部について、あらかじめ町長が認める場合は、この限りではありません。

⑦ 各種保険への加入

指定管理者は、施設賠償責任保険等の必要な保険に加入するものとします。

9 指定管理者が行う業務

- (1) 生活指導、保健衛生その他入園児の処遇に関する業務
- (2) 施設、設備等の維持管理に関する業務
- (3) 施設の衛生管理に関する業務
- (4) その他町長が必要と認める業務

※ 詳細は、別紙「仕様書」を参照してください。

10 自主事業（指定管理者による事業）

指定管理者は、保育園の設置の目的達成に寄与し、住民や利用者へのサービスの向上に資すると認める事業を自主企画し、又は他の団体と共催して自主事業として実施することができます。ただし、あらかじめ町に当該事業の企画書を提出し、承認を得た上で実施するものとします。

11 町と指定管理者の責任分担

町と指定管理者の責任分担は、おおむね次の表のとおりとします。詳細については、協定の締結の際に定めます。

◎主負担 ○従負担

項 目	町	指定管理者
施設の運営業務（施設の運営、苦情処理等）		◎
自主事業の実施	○	◎

	(額等の承認)	
施設の保守管理業務（清掃、設備等保守点検、日常的修繕、警備、樹木管理、安全衛生管理、光熱水費支出等）		◎
管理運営に要する経費の収受業務		◎
災害時対応（待機連絡体制の確保、被害調査・報告、応急措置等） ※ 1	○ (指示等)	◎
災害復旧	◎	
施設設備等の大規模修繕（100万円以上）	◎	
備品管理 ※ 2		◎
利用者に対する賠償責任	◎	◎
包括的管理責任	◎	

※ 1 指定管理者は、利用者に対する第一次的な責任を有し、施設又は利用者が被災した場合は、迅速かつ適切に対応し、災害の拡大防止に努めるとともに、直ちに、町に報告する義務を負います。

※ 2 町が配置した備品は、指定管理者が管理します。新規に購入を要する備品については、原則として指定管理者が調達し、当該購入に当たっては事前に町に報告するものとします。

1 2 問合せ先

瑞穂町福祉部子育て応援課保育・幼稚園係

(1) 住 所 〒 1 9 0 - 1 2 9 2

東京都西多摩郡瑞穂町大字箱根ヶ崎 2 3 3
5 番地

(2) 電 話 番 号 (0 4 2) 5 5 7 - 8 6 5 8

(3) F A X (0 4 2) 5 5 6 - 3 4 0 1

(4) E - m a i l kosodate@town.mizuho.tokyo.jp