

江南市立古知野西保育園

指定管理者業務仕様書(案)

江南市立古知野西保育園（以下、「保育園」という。）の指定管理者が行う業務の内容、その範囲等は、この仕様書による。

1. 趣旨

本仕様書は、保育園の指定管理者が行う業務の内容、その範囲及び履行方法について定めるものとする。

2. 保育園の管理運営に関する基本的な考え方

本市の保育園は、保育の充実に努力すると共に、保育士の専門知識や経験を生かした育児の不安や悩みを抱える地域の子育て家庭を支援する大切な役割を担っている。また、その運営においては、地域住民や近隣の保育園等と連携することが重要であると考えていることから、指定管理者が保育園を管理、運営するにあたっては、次に掲げる事項に沿って行うものとする。

- (1) 保育園の設置基準に基づき、適正に管理、運営を行うこと。
- (2) 保育内容については、本市の市立保育園と同水準を維持し、さらに向上に努めること。
- (3) 市や保護者と連絡調整を密にし、定期的な話合いの場を確保すること。
- (4) 児童にとって最も有益となるよう考慮し、かつ、保育園の効用を最大限に発揮した児童福祉の増進に積極的に努めること。
- (5) 家庭や地域との連携を図り、児童の情緒が安定し、健康的で安全に生活できる環境で保育園の運営を行うこと。
- (6) 常に善良な管理者の注意をもって保育園の管理、運営に努めること。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。
- (8) 保育園の管理運営に係る法令などを遵守すること。

3. 施設の概要

- (1) 名 称 江南市立古知野西保育園
- (2) 所 在 地 江南市東野町郷前 48 番地
- (3) 設置目的 児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)第 39 条の規定に基づき、保育を必要とする乳児・幼児を日々保護者の下から通わせて保育を行う施設
- (4) 設立年月 昭和 29 年 6 月
- (5) 敷地面積 2, 879. 83 m²
- (6) 建物構造 鉄骨コンクリート造 2 階建 (昭和 58 年 3 月建築)
- (7) 延床面積 941. 36 m² (1 階 639.86 m²、2 階 301.50 m²)
- (8) 施設内容
・主な施設状況 職員室(46.80 m²)、保育室(45.36 m²×6 室)、

乳児室(66.24 m²)、遊戯室(105.09 m²)、調理室(43.20 m²)、
屋外遊戯室(638.37 m²)、屋外遊具、水遊び場

※ 配置図、施設、設備等の図面は、公募要領配付期間中にこども未来部
保育課で閲覧できます。

(9) 施設の受入園児数

① 定員 140人

<年齢別定員数>

年 齢	0歳	1・2歳	3歳	4歳	5歳	計
園児数	6人	36人	32人	32人	34人	140人
障害児	—		(12人(最大人数))			

※年齢別定員数は、3歳以上児の障害児保育対象児童を含む。

- ② 入園園児数は、年度ごとに入園受付状況に基づき、市と指定管理者が協議して決定する。
- ③ 市長は、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)及び児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年愛知県条例第68号)を満たすことを前提に、指定管理者に対し園児の入園を依頼することができるものとする。

4. 開園時間

午前7時30分から午後8時まで

※上記の開園時間は、市と指定管理者で協議のうえ変更することができるものとする。

5. 休園日

- (1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日。

ただし、休日保育を実施する場合は、この限りではない。

- (2) 1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日まで。

※上記の休園日は、市と指定管理者で協議のうえ変更することができるものとする。

6. 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで(5年間)

なお、当該期間の保育状況や経営状況を審査し、適切に保育運営を継続できると市が判断した場合、令和10年度以降の次期指定期間の指定管理者に指定することがあります。

7. 関係法規等の遵守

保育園の管理及び運営にあたっては、本仕様書のほか、特に次に掲げる保育園の運営に関する法令等及び通達等を遵守しなければならない。なお指定期間中に各項目に規定する法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (3) 消防法（昭和23年法律第186号）、水道法（昭和32年法律第177号）、
その他施設若しくは設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- (4) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (5) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- (6) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- (7) 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）
- (8) 江南市子ども・子育て支援法施行細則（平成27年規則第7号）
- (9) 江南市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17年条例第2号）
- (10) 江南市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17年規則第3号）
- (11) 江南市立保育所設置条例（昭和39年条例第4号）
- (12) 江南市立保育所の管理及び運営に関する規則（昭和51年規則第7号）
- (13) 江南市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年条例第15号）
- (14) 江南市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担額の決定等及び保育所保育料の徴収に関する規則（令和元年規則第43号）
- (15) 江南市個人情報保護条例（平成15年条例第1号）
- (16) 江南市個人情報保護条例施行規則（平成15年規則第1号）
- (17) 江南市情報公開条例（平成15年条例第2号）
- (18) 江南市情報公開条例施行規則（平成15年規則第3号）
- (19) 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）
- (20) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年愛知県条例第68号）
- (21) 保育所保育指針（平成20年厚生労働省告示第141号）
- (22) その他保育に関連する法令、厚生労働省通知等及び条例など

8. 業務内容

指定管理者は次に掲げる業務を行うものとし、その全部を第三者に委託し、または請け負わせることはできないものとする。ただし、指定管理者が自ら行うことの

できない一部の特殊な業務については、市長の承認を得たうえで専門の事業者に委託することができる。

(1) 保育園の運営に関すること

厚生労働省通知の保育所保育指針に基づき保護者との連携を密にし、全体的な保育計画及び個別の指導計画のもと、保育園児を保育すること。

また、保育園児が一日の生活の大半を保育園で過ごすことから、「安全の確保」、「健康の保持」及び「衛生の保持」などについては、細心の注意を払うこと。

① 通常保育

ア 保育時間は、次に掲げる時間とする。

a 保育標準時間 午前8時から午後7時まで

b 保育短時間 午前8時から午後4時まで

イ 0歳児、1歳児、2歳児の乳幼児保育を実施すること。0歳児は、生後7か月目以降から受け入れるものとする。

ウ 保育園における保育活動の一環として行う諸行事は、保育サービスの向上に取り組む特色ある行事を企画し、行動計画をあらかじめ市に提出すること。なお、行事の企画においては、既存の行事の継続性について配慮すること。

② 延長保育

ア 延長保育の実施時間は、開園時間のうち保育時間を超えた時間とする。

ただし、市と指定管理者で協議の上、変更することができるものとする。

イ 延長保育料は、江南市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担額の決定等及び保育所保育料等の徴収に関する規則に基づき市が徴収する。

ウ 定員は、特に設けない。

エ 担当職員は2人以上を配置し、1人は常勤職員を配置すること。

③ 障害児保育

障害児保育に理解を持ち、健常児と集団保育が可能な障害児に障害の種類、程度に応じた適切な保育を実施すること。また、市の受け入れ要請に積極的に協力すること。

④ 給食及びおやつを提供

ア 園児に提供する給食は、保育園で調理する直営方式とし、全て当日に調理すること。

イ 乳幼児食は、園児一人ひとりの発達状況や摂取状況に応じて調理したものを提供すること。

ウ アレルギー対応食は、園児の保護者と協議したうえで、状況に応じた給食の提供に努めること。

エ 食材は、基本的に地産食材を使用することとし、不必要な食品添加物、着色料を含んだ食材は使用しないこと。

オ 給食に使用した食材の情報（納入業者や生産地など）を明らかにすること。また、食材を購入するときは、地元の業者より購入することに努めること。

カ 市及び保護者に対して献立及び使用する食材を事前に通知すること。

キ 給食及びおやつを提供に従事する調理員等は、月に2回の検便検査（O-157、赤痢、サルモネラの細菌検査）を行うこと。

ク 給食等の提供方法は、本市の方針や提供状況を継続すること。

⑤ 園児の健康管理

ア 嘱託医が行う内科及び歯科の健康診査を年2回実施すること。

イ 年2回の尿検査を実施すること。

ウ 毎月園児の身体計測を行い、発達状況を記録し保管すること。

エ SIDS（乳幼児突然死症候群）に関する知識を深め、その予防に努めること。

オ 園児の健康状態が変化した場合は、必要に応じ嘱託医及びかかりつけの医師に相談の上、適切に対応すること。

カ 園児に服薬を行う場合は、保護者が提出した「連絡票」に基づいて行うこと。なお、薬品は、保育士又は看護師が適切に管理すること。

キ その他、本市の市立保育園で行っている健康診断等を実施すること。

⑥ その他

ア 指定管理期間中において保育に関連する法令の改正及び関係通知が発せられた場合は、その対応方針及び実施時期について、市と指定管理者が協議して決定するものとする。

イ 市が実施する子育て支援施策等の事業に協力すること。

ウ 本市の市立保育園で実施している行事を継続すること。

エ 園庭開放事業、子育て電話相談、地域活動事業を実施すること。

オ 子どもの生活や発達の連続性を踏まえ、保育内容を工夫するとともに就学に向けて、小学校との積極的な連携を図ること。

カ インフルエンザ等の感染症に対する感染予防対策を徹底すること。

キ 在籍園児に関する書類、日誌、その他管理運営業務に関する書類を整備し、法令及び江南市文書取扱規程の定めにより保存すること。

(2) 人員の配置等に関すること。

① 次に掲げる常勤職員を配置すること。

職 種 人 数	摘 要
園 長 (1人)	・保育士資格を有し実務経験15年以上の者を専任として配置すること。

園長代理 (1人)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士資格を有し実務経験10年以上の者を専任として配置すること。 ・園長を補佐し、園長に事故等が生じたときはその職務を代理するものとする。
クラス担当 保育士 (右欄参照)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育資格を有し、園児の保育にあたり、市が定めた配置基準に基づき配置すること。なお、クラス担当保育士の3分の2以上は、3年以上の保育経験を有する者を配置すること。 <p>【配置基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児……………3人につき保育士1人 ・1、2歳児……………6人につき保育士1人 ・3歳児……………20人につき保育士1人 ・4、5歳児……………30人につき保育士1人
障害児保育 担当保育士 (右欄参照)	<ul style="list-style-type: none"> ・3歳以上児……4人につき保育士1人
調理員 〔園務員〕 (2人)	

- ② 常勤職員に欠員が生じた場合は、速やかに補充するものとする。
- ③ 常勤保育士の勤務時間帯の調整及び休暇等に対応するために必要な保育士を配置すること。
- ④ 延長保育の実施にあたっては、上記の常勤職員の勤務体制を補佐するための非常勤保育士を配置すること。
- ⑤ 給食及びおやつの調理に従事する調理員は、厚生労働省通知の大量調理施設衛生管理マニュアルを遵守し、衛生管理に努めること。
- ⑥ 看護師を配置する場合は、看護師資格（准看護師資格でも可）を有し、0歳児を担当するとともに保育士と協力して園児の健康観察及び医師との連絡その他保健活動を行うこと。
- ⑦ 配置する人員の勤務形態は、労働基準法等を守り、保育園の運営に支障がないようにすること。
- ⑧ 職員の氏名、経験年数等必要な事項について、あらかじめ市に届け出ること。また、変更があった場合は速やかに市に届け出ること。
- ⑨ 指定管理者は、市が主催する園長会議及び園長代理会議等に職員を参加させること。また、市が実施する研修に職員を積極的に参加させるとともに、独自に研修等を実施し職員の資質向上に努めること。

- ⑩ 市が選任した嘱託医（内科 1 人、歯科 1 人）を配置し、園児の健康診断及び健康管理に関する相談を行うこと。
- ⑪ 職員の安定的、継続的な雇用に努めること。
- ⑫ 職員の健康管理について、次に掲げる事項を行うこと。
 - a 全職員を対象とした健康診査（年 1 回）
 - b 全職員を対象とした細菌検査（月 1 回）ただし、調理員は月 2 回の細菌検査を行うこと。

（3）施設の管理に関する業務

- ① 施設の適正な運営のため、日常の清掃、施設等点検及び保守管理を行うこと。
なお、本市の市立保育園で実施している施設管理委託業務を実施すること。

ア 清掃業務

- a 日常清掃
- b 定期清掃
- c 床・ガラス清掃
- d 樹木剪定
- e 浄化槽清掃
- f 側溝清掃
- g その他、保育環境を整えるうえで必要な清掃

イ 電気、空調、消防設備等の管理

施設の電気設備、空調設備、消防設備等、各設備の巡視点検等による日常的な管理を行うこと。

ウ 設備等の保守点検

保育園の機能を維持するため、設備、器具等の状態について巡視点検を行い、関係法令に基づく法定点検等を行うこと。

- a 電話設備保守点検
- b 空調設備保守点検
- c 消防設備保守点検
- d 小荷物専用昇降機保守点検
- e 非常通報装置保守点検
- f 浄化槽保守点検
- g 遊具等施設保守点検
- h その他の保守点検業務

- ② 物品等の保守管理に関すること

ア 指定管理者が、指定管理料により購入した物品及び修繕の結果として取得した資産は、市の所有に属するものとする。

イ 指定管理者は、市の所有に属する物品を善良な管理者の注意をもって管理に努めること。

ウ 市の所有に属する備品については、貸与備品整理簿を備え、取得及び廃

棄等について随時市と協議し、その結果について報告書を提出すること。

なお、市から貸与する備品は、別途提示する。

エ 市の所有に属する備品について、市が定期に行う照合を受けなければならない。

オ 備品に購入、破棄等の異動があった場合は、市に速やかに報告すること。

また、次期指定管理者の募集にあたっては、その内容を開示すること。

カ 指定管理者は、指定の期間内で使用する備品、保育用消耗品（遊具類を含む）及びその他消耗品類を自己において調達すること。

キ 指定管理者は、故意又は過失により物品等を破損及び滅失したときは、市に弁償するものとする。

ク 指定管理者が自己資金で購入した物品を保育園で使用する場合は、あらかじめ市と協議し、承諾を得るものとする。

③ その他

保育園の施設の一部又は全部が滅失若しくは損傷した場合は、速やかに市に報告すること。

(4) 施設等の修繕

① 建物及び工作物等の修繕において、1件あたり10万円以下の軽微な修繕は、指定管理者が行うものとする。

② 1件あたり10万円を超える修繕については、市と指定管理者で協議の上、市が行うものとする。ただし、指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた修繕については、指定管理者の責任において行うものとする。

(5) 利用者アンケート及び自己評価の実施

指定管理者は、利用者アンケートを適宜実施し、その結果を市長に報告すること。また、毎年度終了後、業務仕様書の内容について市が定める基準により自己評価を行い市長に提出すること。

(6) 第三者評価の実施

毎年度、市が指定する事業者が行う第三者評価を受け、その結果を事業報告書に添えて市長に提出すること。

(7) その他必要と認められる業務

① 毎年度指定する期日までに、事業計画書及び収支予算書を作成し、市長に提出すること。

② 毎年度指定する期日までに、事業報告書及び収支決算書を作成し、市長に提出すること。

③ 関係機関との連絡調整を行うこと。

④ 市が実施する次の事業に協力すること。

ア 園庭開放事業、子育て相談、地域活動事業等の行事及び健康診査等を継続すること。

イ 子どもの生活や発達の連続性を踏まえ、保育内容を工夫するとともに就学

- に向けて小学校と積極的な連携を図ること。
- ウ 市が行う保育園運営に関する利用者アンケート等について、協力すること。
- エ 保育実習生の受入れを実施すること。
- オ その他、市の実施する事業に協力すること。
- ⑤ 施設内の整理整頓及び環境美化に努めること。
- ⑥ 登降園時における園児の安全管理に努めること。
- ⑦ 江南市第二次環境基本計画の基本理念及び環境方針を遵守すること。
- ア 環境に配慮した物品の購入を推進し、また廃棄にあたっては資源の有効活用と適正な処理に努めること。
- イ 電気、ガス、ガソリン、白灯油等のエネルギー使用量の削減に取り組むこと。
- ウ 廃棄物の処理は、江南市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例に基づき、事業系一般廃棄物として処理すること。
- ⑧ 指定管理者において防犯、防災及び緊急時における対策マニュアルを作成すること。マニュアルに記載する対策内容は市の対策マニュアルとの整合性を図ることとし、作成後、職員への周知や指導を行うとともに、マニュアルに基づいた訓練を行うこと。また、マニュアルを見直す場合は、その内容について市と協議すること。
- ⑨ 指定管理者は防火管理者1名を保育園に配置すること。防火管理者は、消防計画を策定し、市及び消防本部に提出すること。また、消防計画に基づく防火訓練を月1回以上実施すること。
- ⑩ 虐待の疑いのある児童を発見した場合は、関係機関に速やかに通告すること。
- ⑪ 近隣住民に保育についての理解を得るとともに、協力関係を構築するなど、円滑な保育園運営に努めること。
- ⑫ 保育施設を利用目的以外に使用しようとするときは、事前に市の承認をうけること。
- ⑬ その他保育園の管理、運営上、市長が必要と認める業務を行うこと。

9. 緊急時の対応

- (1) 指定管理者の責任に起因する災害及び事故については、指定管理者が責任を負うものとする。
- (2) 指定管理者は、緊急時の対策マニュアルや緊急連絡網を作成し、職員に周知及び指導するとともに、職員による訓練を行うこと。
- (3) 災害及び事項が発生した場合は、緊急情報等メール配信システム等を活用し保護者へ連絡すること。
- (4) 指定管理者は、次に掲げる事項が生じたときは、直ちにその状況を市に報告し、必要な対応を行うものとする。

- ① 保育又は通園中において園児が事故にあったとき。
- ② 災害又は事故により、施設及び設備が損傷したとき。

10. 保護者への情報提供等

- (1) 情報交換は、指定管理者と保護者が直接的に行える面会、連絡ノート、電話等の手法を用いることに努め、個別の子育て相談等についても積極的に対応すること。
- (2) 毎月「園だより」を発行し、保護者への情報提供に努めること。
- (3) その他、児童福祉法第48条の4の趣旨に基づき、地域住民への情報提供に努めること。

11. 苦情等への対応

- (1) 利用者からの苦情等への対応体制として、責任者及び苦情受付担当者を置くものとする。責任者には園長を、苦情受付担当者には園長が指定する職員を充て、円滑、円満な解決に努めること。なお、解決した苦情等については、速やかにその内容を文書にて市に報告するとともに、その概要を保育園に掲示し周知するものとする。
- (2) 利用者が苦情等の解決にあたり市が委嘱した第三者委員に相談できる環境を整備するとともに、利用者に対し周知すること。
- (3) 利用者から苦情等を受けた場合は、苦情の内容及び対応状況等などの種別ごとに集計し、定期的に市に報告するものとする。

12. 市と指定管理者のリスク分担

市と指定管理者のリスク分担に関しては、下記の一覧表のとおりとする。なお、一覧表に定めのない事項については、市と指定管理者が協議の上決定するものとする。

リスクの種類	内 容	負担区分	
		江南市	指定管理者
物価の変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
法令等の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼすもの		○
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○

支払遅延	指定管理者の責めに帰すことができない理由により、市からの経費の支払遅延によって生じた理由	○	
	上記以外の場合		○
政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事項による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めに帰すことのできない自然的又は人為な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	協議事項	
書類誤り	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した書類の内容の誤りによるもの		○
協定の不履行	市の都合によるもの	○	
	指定管理者の都合によるもの		○
第三者への損害賠償	市の責任と認められるもの	○	
	指定管理者の管理運営によるもの		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合、又は指定管理者が指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の徴収費用		○

1 3. 指定管理者が賠償責任を負う範囲

- (1) 指定管理者は、保育園の管理運営業務の履行にあたり、指定管理者の責めに帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えた場合は、その補償しなければならない。
- (2) 前記(1)の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、市が損害を賠償したときは、市は指定管理者に対し求償権を有するものとする。

1 4. 引継ぎに関する事項

- (1) 指定期間の開始または満了時

- ① 指定管理者は、指定期間開始時において保育園の管理運営委業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、市及び前期の指定管理者から業務の引継ぎを受けること。
- ② 指定管理者は、指定期間満了時に、次期の指定管理者が円滑かつ支障なく保育園の管理運営を遂行できるよう、期間を設けて引継ぎを行うこと。
- ③ 引継ぎを行う際には、次の事項について配慮すること。
 - ア 6か月以上の引継ぎ期間を設けること。
 - イ 保護者への十分な説明を行うこと。※いずれの場合も、引継ぎに要する経費は指定管理者が負担すること。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、保育園の管理運営の継続が困難になった場合は、市長は江南市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第9条の規定に基づき、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

なお、指定管理者は、次の管理者が円滑かつ支障なく、保育園の管理運営を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

② 当事者の責めに帰さない事由による場合

天災、自然災害、不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰さない事由により、保育園の管理運営の継続が困難になった場合は、市と指定管理者は指定管理の継続の可否について協議するものとする。一定期間の協議において双方の合意が得られない場合は、それぞれ事前に書面で通知することにより協定を解除することができるものとする。

なお、指定管理者は業務を継承する新たな指定管理者が円滑かつ支障なく、保育園の管理運営を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

15. 業務を実施するにあたっての留意事項

次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 常に公の施設であることを念頭において公平な運営を行うこと。
- (2) 保育に必要な物品の持参や費用に関し、他の市立保育園の基準を超える新たな負担を保護者に求めないこと。また、理由の如何を問わず保護者に寄付を求めてはならない。
- (3) 保護者に対し送迎用車両が、交通規制、地域住人に影響を与えないよう指導すること。
- (4) 業務上知り得た情報及び秘密を漏らしてはならないこと。
- (5) 業務を処理するために市から貸与又は指定管理者が収集し作成した管理文書は、指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消されたときは、直

ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。

- (6) 施設、設備、備品等は保育園の管理運営業務以外に使用しないこと。
- (7) 建物及び敷地内は禁煙とすること。
- (8) 次に掲げる項目に係る経費については、指定管理者が負担すること。

ア 保育運営に係る保育材料

イ 清掃委託料、保守点検料、光熱水費などの施設維持管理費

ウ パソコンやインターネット接続環境の整備

エ 電子複写機等の保育運営に必要な備品の整備

オ 緊急情報等メール配信システムの利用料金

カ 指定管理者の瑕疵により損害を補填するための損害賠償保険

キ 職員用駐車場

ク 指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた施設改修費用

※災害共済給付保険（日本スポーツ振興センター）、全国市長会学校災害賠償保障保険及び建物総合損害共済保険の保険料は市が負担します。

- (9) 事業報告の審議や第三者評価の結果、指定管理者の業務が業務仕様書に規定した内容を満たしておらず、指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと市が判断した場合は、指定管理者に対して是正勧告を行うものとする。指定管理者は、是正勧告に従い業務の改善に努めなければならない。
※指定管理者において改善が見られない場合は、指定管理者の指定を取り消す場合があります。
- (10) 市は、指定管理者の労務管理、施設管理、物品、各種帳簿等に関して、必要に応じ調査を行うものとする。

16. その他

本仕様書に記載のない事項については、市長と協議を行うこと。