

認定こども園移行等促進業務委託仕様書

1. 目的

本市では、保育ニーズの増加により、令和6年（2024年）4月1日時点で28人の保育所
待ち児童が発生している。新規施設整備は最低でも2年を要することから、保育所待ち
児童対策の一環として、既存施設を活用した早期の保育定員確保が求められている。

このため、1号定員に余裕があると想定される幼稚園等に対し、施設・設備面、経営状
況等を踏まえ、保育定員確保可能量の調査を行い、認定こども園への移行や2・3号定員増
に資する助言・指導を実施する事業者を募集するもの。

また、本調査結果は、地域別の既存施設を活用した保育定員確保方策の詳細を検討し、
子ども・子育て支援法に基づく第三期市町村計画期間中の施設整備を計画的に進めるにあ
たっての基礎資料とすることを目的とする。

2. 業務委託期間

契約締結日から令和7年（2025年）5月31日

3. 受託者の責務

受託者は、本業務を円滑に進めるため、委託者と綿密な打ち合わせを行い、その都度、業
務打合せ簿を作成し、委託者の承認を得るものとする。また、受託者は、委託者から業務の
進捗状況について報告を要求されたときは、速やかに報告すること。

4. 業務内容

（1）研修等の実施

認定こども園への移行や2・3号定員の増員を検討する幼稚園等に対し、幼稚園業界や
保育ニーズの現状、認定こども園移行や既存施設を活用した2・3号定員増のメリット等
などについて研修会及び相談会を実施。

①実施回数

2時間（相談会含む）×1回

②実施方法

対面にて実施すること。なお、研修内容は動画撮影し、後日インターネット上で視聴
者を限定した形で公開することとする。（動画の撮影・編集及びアップロードは市が実
施）

③研修内容

認定こども園への移行や保育定員増にかかる運営面などの課題感を解消し、保育定
員増に向けた働きかけのため、以下を参考に構成。

- 幼稚園業界の現状と今後の展望
- 保育ニーズの現状と今後の展望

- 認定こども園への移行状況
- 認定こども園のメリットと課題
- 認定こども園において3号定員を設定することのメリットと課題
- 認定こども園の移行に向けて必要になること（スケジュール・手続き等）
- 認定こども園へ移行した際の経営（財務、労務等）について
- 認定こども園移行後の教育・保育の内容や職員体制について
- 認定こども園移行事例及び幼稚園型認定こども園（接続型）の事例紹介
- （3）調査業務の紹介（協力依頼） など
- 相談会（質疑応答）

④対象

- 市内私学助成幼稚園 6園
- 市内施設型給付幼稚園 8園
- 市内幼稚園型認定こども園（単独型） 11園

⑤その他

研修会の内容及び資料は、事前に市と相談のうえ確定すること。

（2）事前ヒアリング調査及び調査業務対象事業者の選定

（3）調査業務を希望する幼稚園等（1号定員枠活用による2・3号定員増を検討する園、最大18園）に対し事前ヒアリングを実施。事前ヒアリング実施報告書をもとに、実効性・有効性が高いと想定される園を市と協議のうえ最大13園選定する。

（3）調査業務

（2）で選定した園に対し以下を実施し、1号定員枠活用による2・3号定員の確保可能性について調査。各園の1号定員枠活用による2・3号定員の確保を促進するため、市との事前協議につなげることを原則とし、各園に対する助言・指導を実施する。

①施設・設備面の診断

基準への適合について確認し、2・3号定員設定（増加）のための増改築・改修について提案を行う。（増改築・改修の概算予算見積含む。）

②経営状況等の診断

認定こども園への移行及び2・3号定員増加後の収支シミュレーションを行う。なお、シミュレーションに当たっては、豊中市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者運営費補助金も含めたものとする。

③診断書の作成

上記①②の診断結果を踏まえ、2・3号定員確保可能性を示すとともに、認定こども園への移行及び2・3号定員設定（増加）のための課題解決策やメリット・課題（デメリット）等を記載した診断書を作成する。

④個別相談の実施

作成した診断書をもとに園に対し助言・指導を行い、保育定員増及び市との事前協議に向けた働きかけを行う。また、その結果について報告書を作成する。

⑤①～④の診断書等を取りまとめ、本市生活圏域7圏域ごとに2・3号定員確保可能量等について報告書を作成する。

※調査対象園は、(2)④業務終了後、幼稚園から認定こども園への移行や2・3号定員増に向け、随時市と事前協議を実施。

《増改築・改修が不要な場合》

令和8年(2026年)4月定員増をめざす。

《増改築・改修が必要な場合》

令和7年(2025年)4月当初予算化を想定する補助金を活用し、令和8年(2026年)4月補助金内示、工事等を実施のうえ、令和9年(2027年)4月定員増をめざす。

5. スケジュール(想定)

令和6年(2024年)	12月上旬	研修会・相談会
	12月下旬～1月上旬	調査対象園選定
令和7年(2025年)	1月下旬	調査開始
	5月	業務終了

6. 成果品等

No.	提出物	提出方法など	提出期日
1	業務着手届・業務計画書	電子媒体	業務着手時
2	研修資料	紙媒体40部及び電子媒体	研修1週間前まで
3	研修及び相談会の実施報告書	紙媒体1部及び電子媒体	研修実施から2週間以内
4	事前ヒアリング実施報告書 (園ごと及び全体総括)	紙媒体1部及び電子媒体	事前ヒアリング完了後2週間以内
5	仕様書(3)③～⑤業務で作成した 診断書及び報告書	紙媒体2部(市及び園保管分)及び電子媒体	その都度
6	業務打合せの記録	電子媒体	その都度
7	業務完了届	電子媒体	業務完了時

7. 成果品の帰属

成果品の管理及び権利の帰属は、全て委託者のものとし、委託者が承諾した場合を除き受託者は成果品を公表してはならない。

8. 業務体制

- 統括責任者を1名、その他従事者として担当者2名以上配置すること。
- 管理体制を明確にし、円滑に業務を遂行すること。
- 進捗に応じ、市と必要な打合せ機会を持つこと。
- 業務に遅延が発生しないように的確に進行管理すること

9. 機密の保持

受託者は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び豊中市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年豊中市条例第44号）を遵守し、業務上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

10. その他

- 受注者は、単純集計、印刷製本及び消耗品の購入等の軽微な業務以外の本業務の履行について、第三者に委託し又は請け負わせてはならない。
- 本業務を遂行するにあたり、業務計画書を速やかに提出し、委託者の承諾を得ること。
- 本業務を遂行するにあたっては、事前に委託者と十分な協議を行い、委託者の意図及び目的を十分に理解した上で業務にあたること。
- 適宜、業務の進捗状況を報告すること。
- 資料等に用いる用紙や消耗品等、受託者が本業務の履行に要する費用については、全て受託者の負担とする。
- 本業務の履行のために必要な資料は貸与するが、本業務完了後速やかに委託者に返却すること。
- データ等の取扱いにあたっては、セキュリティ対策の措置を講じること。
- 本業務の遂行において疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議を行い、適切に対応すること。
- 本仕様書に記載のない事項が発生した場合は、両者の協議により決定する。
- 受託者は、本業務の完了後において、不備等が発見された場合は、速やかに成果品の訂正を行う者とする。なお、これに要する費用は受託者の負担とする。

以上