

# 二次審査における 審査基準等について

【訂正版】

令和6年4月

(令和6年5月15日訂正)

宮崎市子ども未来部保育幼稚園課

## 1 審査基準等

### (1) 二次審査における「得点」の配点

① 事業者ごとに、各選定委員が評価の項目について、次に示す5段階評価により評価を行う。

基準	得点
非常に優れている	5
優れている	4
標準的である	3
やや劣る	2
とても劣る	1

② 審査において特に重要となる項目を設定し、同項目については、獲得した点数に2を乗じたものを得点とする。

③ 二次審査の結果、合計得点と同じ者が2者以上いる場合、特に重要となる項目から選定した次の項目の得点で比較する。

- 一 項目5② 保育の継続性の確保
- 二 項目3④ 支援が必要な子ども（発達障がいの子ども等）の支援体制
- 三 項目3① 移管後の東高岡保育所の運営方針

まず、一の得点で比較し、一の得点と同点の場合は二で、二の得点も同点の場合は三で比較し、得点の高い者を優先交渉権者とする。

④ 上記③の比較においても同点だった場合は、選定委員会の協議により優先交渉権者を選定する。

### (2) 評価項目及び点数配分

No.	評価の項目	評価の視点	配点	提出する様式 (評価の参考となる資料)
1	法人について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の基本理念、基本方針、目標などは社会福祉の理念に沿っているものであり、保育所運営にふさわしいか。</li> <li>・法人の体制は、良好な保育所運営を期待できるか。</li> </ul>	5	様式第10号 1 (法人定款、法人組織図)
2	要望、意見、苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者及び地域住民の意見、要望の把握について、具体的かつ実効性のあるものになっているか。</li> <li>・苦情について、職員全体で共有し、真摯に向き合う体制・姿勢があるか。</li> </ul>	5	様式第10号 2 ( <input type="checkbox"/> 苦情処理対応に関する規程、 <input type="checkbox"/> 個別ケース対応記録)
3	保育内容の提案	① <ul style="list-style-type: none"> <li>・移管後の東高岡保育所運営について、継続的かつ安定的な入所者の確保及び保育所運営を行う工夫があるか。</li> <li>・移管後の東高岡保育所の保育理念、保育方針、保育目標を職員間でどのように共有し、こういった形で日々の保育に生かすかを示しているか。</li> </ul>	5	様式第10号 3①
		② <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所行事について、社会とのつながりや地域社会の文化への気付きにつながるものなど、具体的な狙いがあるものになっているか。</li> <li>・保育所行事について、子どもや保護者の負担とならないような工夫がされているか。</li> </ul>	5	様式第10号 3② ( <input type="checkbox"/> 行事計画)

No.	評価の項目	評価の視点	配点	提出する様式 (評価の参考となる資料)
3	保育内容の 提案	③ ・虐待の防止・早期発見及び対応について、実効性の高い取り組みを示しているか。	5	様式第10号 3③ ( <input type="checkbox"/> 虐待等に関する対応マニュアル)
		④ ・支援が必要な子ども(発達障がいの子ども等)を支援するための支援体制(職員配置を含む)は十分か。 ・家庭や関係機関と連携した支援のための計画を個別に作成し、支援が必要な子どもが他の子どもとの生活を通して共に成長できる具体的な取り組みを示しているか。	5	様式第10号 3④ ( <input type="checkbox"/> 支援が必要な子どもの支援体制(職員配置を含む)を示した書類、 <input type="checkbox"/> 関連機関との連携がわかる書類)
		⑤ ・子どもの疾病等が発生した場合に備え、救急用の薬品、材料等を適切な管理の下に常備し、嘱託医やかかりつけ医と連携した処置ができる体制が確保されているか。 ・感染症流行時期等に、保護者に適切な情報提供を行うなど、必要な対策が示されているか。 ・看護師の配置について、その専門性を生かした対応が示されているか。	5	様式第10号 3⑤ ( <input type="checkbox"/> 保健計画)
		⑥ ・食育への取り組みやアレルギーのある子どもへの対応について、具体的な方策が講じられているか。 ・栄養士の配置について、その専門性を生かした対応が示されているか。	5	様式第10号 3⑥ ( <input type="checkbox"/> 食育計画、 <input type="checkbox"/> アレルギー対応マニュアル)
		⑦ ・保護者の就労と子育ての両立等を支援するため、保護者の状況に応じた相談対応や子育て支援を示しているか。 ・地域の保護者や子どもが保育所に遊びにくる機会を設けるなど、地域の子育て支援のための取り組みを示しているか。	5	様式第10号 3⑦
		⑧ ・保育所保育が小学校生活や学習の基盤の育成へつながることを配慮されており、小学校との連携について、取り組み方策を具体的に示しているか。	5	様式第10号 3⑧
4	安全管理に 対する対応	① ・午睡チェック、プール活動時の監視など、保育中の事故未然防止を図るための安全対策は十分か。 ・施設内外の危険箇所の点検や避難訓練を実施し、職員間での意識共有が図られているか。 ・事故の報告及びヒヤリハット事例をもとに職員全体で再発防止の検討を行い、改善に努めているか。	5	様式第10号 4① ( <input type="checkbox"/> 安全計画、 <input type="checkbox"/> 事故防止に関するマニュアル、 <input type="checkbox"/> 事故報告書・ヒヤリハット報告書)
		② ・災害時等の非常時において、保育業務を継続的かつ安定的に供給できる体制が確保されているか。	5	様式第10号 4② ( <input type="checkbox"/> 業務継続計画)

No.	評価の項目	評価の視点	配点	提出する様式 (評価の参考となる資料)
4	安全管理に対する対応	③ ・感染症および食中毒の発生予防・まん延防止に対する適切な方策が講じられているか。	5	様式第10号 4③ ( <input type="checkbox"/> 感染症等対応マニュアル)
		④ ・個人情報の保護対策は十分か。 ・保護者や子どものプライバシーを保護し、知り得た事柄の秘密を保持することを全職員で徹底できているか。	5	様式第10号 4④ ( <input type="checkbox"/> 個人情報の取扱いに関する規程)
5	保育の継続性の確保	① ・一時保育や延長保育の実施について、移管後も現状のサービスを維持(もしくは拡充)したものであるか。	5	様式第10号 5①
		② ・保育の継続性の確保について、子どもや保護者に対する運営面での工夫を示しているか。 ・引継ぎや共同保育を実施する場合は、具体的な計画を示しているか。	5	様式第10号 5② (引継ぎ計画書、共同保育計画書) ※引継ぎ、共同保育を実施する 必要がない場合は添付不要
6	人的体制の確保・人材育成	① ・施設長予定者、主任保育士予定者が十分な経験を有しているか。	5	様式第11号 1, 2, 6① (経歴書)
		② ・経験を有した職員の配置ができているか。 ・職員配置計画や勤務体制は適切か。	5	様式第11号 3, 4, 5, 6② ( <input type="checkbox"/> 加算率等認定申請書(R6.4月分)、 <input type="checkbox"/> 勤務ローテ表(R6.4月分))
		③ ・常勤職員及び非常勤職員が働きやすい環境づくりへの工夫がされているか。 ・職員に欠員が発生した場合の人員確保の方策が示されているか。	5	様式第11号 6③ ( <input type="checkbox"/> 就業規則)
		④ ・職員の資質向上につながる研修が計画されており、保育業務への反映が期待できるものになっているか。	5	様式第11号 6④ ( <input type="checkbox"/> 職員等研修年間計画)
7	監査結果	・過去3年の指導監査において、重大な指摘事項がなかったか。また、指摘等を受けた場合に適切な改善が行われているか。	5	様式第11号 7 ( <input type="checkbox"/> 直近3年間の指導監査通知 (文書指摘を受けている場合は 改善状況報告書も添付))
8	財務状況	・法人の財務状況は良好で、安定的な保育所運営が期待できるか。	5	様式第12号
全22項目(5点×16項目、10点×6項目)			140	

140点×5名=700点満点(最低基準 420点)

< (2) 評価項目及び点数配分についての補足説明 >

① 「配点」欄を太線で囲っている項目を、特に重要となる項目として設定する。

② 「評価の参考となる資料」について、

・記載している資料を例に、任意様式にて添付する。例示している資料以外にも、評価の参考となる資料がある場合は添付可能とする。

・資料名の先頭に「現」が付いているものは、現在運営している保育所についての資料を添付するものとし、既存資料で該当の資料がある場合は添付すること。なお、個別に年時指定がされていないものについては、運営保育所の最新版の資料を添付することとするが、対応記録や報告書等で、直近のものが令和5年度以前である場合は、その資料を添付して差し支えない。

・資料名の先頭に「東」が付いているものは、移管後の令和7年度東高岡保育所についての資料を作成して添付すること。

・添付必須とする資料もあるので、資料5の「提出資料一覧」を参照すること。

・個人情報等の記載がある資料については、個人が特定されないよう加工したうえで添付すること。

③様式第11号の選定の基準とする児童数については、以下のとおりとする。

○令和6年4月1日現在の児童数

0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	合計
3人	11人	9人	9人	12人	9人	53人

(3) 財務状況について

公認会計士による財務分析(※)と、事業者から提出された様式第12号を踏まえ、委員会の合議により、統一した評価を行う。

※財務分析に使用する資料は以下のとおりです。

決算に関する次に示す書類(直近5か年分)

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| 1) 資金収支計算書     | 7) 事業区分事業活動内訳表   |
| 2) 資金収支内訳書     | 8) 拠点区分事業活動計算書   |
| 3) 事業区分資金収支内訳表 | 9) 貸借対照表         |
| 4) 拠点区分資金収支計算書 | 10) 貸借対照表内訳表     |
| 5) 事業活動計算書     | 11) 事業区分貸借対照表内訳表 |
| 6) 事業活動内訳表     | 12) 拠点区分貸借対照表    |
|                | 13) 事業報告書        |