

枚方市立保育所民営化に係る運営法人選定審査会
(中宮保育所)

平成25年9月3日開催 資料一覧

- 1 枚方市立中宮保育所の民営化に係る社会福祉法人の選定について (諮問) 写し
- 2 次 第
- 3 枚方市立保育所民営化に係る運営法人選定審査会委員配席表
- 4 枚方市立保育所民営化に係る運営法人選定審査会委員名簿
- 5 枚方市附属機関条例 (枚方市立保育所民営化に係る運営法人選定審査会)
- 6 中宮保育所の民営化方針について
- 7 枚方市立保育所民営化に係る運営法人募集要項 (案)
- 8 枚方市立保育所移管に係る提出書類等及びプレゼンテーションについて (案)
(関係書類一式)
- 9 枚方市立保育所民営化に係る運営法人選定審査会選考基準 (案)
- 10 選考審査の手順について (案)
- 11 今後のスケジュール (案)
- 12 枚方市審議会等の会議の公開に関する規程解釈・運用基準
- 13 枚方市情報公開条例
- 13-2 枚方市情報公開条例 第6条 補足資料

子育第 534 号

平成 25 年 9 月 3 日

枚方市立保育所民営化に係る運営法人選定審査会
会長様

枚方市長 竹内



枚方市立中宮保育所の民営化に係る
社会福祉法人の選定について（諮問）

枚方市附属機関条例（平成 24 年枚方市条例第 35 号）第 1 条第 2 項の規定に基づき、平成 24 年 12 月に民営化方針が決定している枚方市立中宮保育所を運営する社会福祉法人の選定に関する審査について、貴審査会に諮問します。

枚方市立保育所民営化に係る運営法人選定審査会
(中宮保育所)

日時：平成 25 年 9 月 3 日 (火)
18 時 30 分～

場所：別館 4 階 第 3 委員会室

次 第

- 1 開 会
- 2 挨拶
- 3 委員紹介
- 4 事務局紹介
- 5 会長選出
- 6 職務代理者指名
- 7 会議運営事項の確認
 - ① 会議の公開・非公開について
 - ② 会議録について
- 8 案 件
 - ① 枚方市立保育所民営化に係る運営法人募集要項（案）について
 - ② 枚方市立保育所民営化に係る運営法人選定審査会選考基準（案）と選考方法について
- 9 閉 会
- 10 事務連絡等

枚方市立保育所民営化に係る運営法人選定審査会委員配席表
(中宮保育所)

(平成 2 5 年 9 月 3 日開催)

安藤委員	会長席	富岡委員
今西委員		平原委員
藤井委員		中委員
向井委員		

(事 務 局)

金沢室長	中村次長	木村理事	水野部長	富田課長
------	------	------	------	------

西代理	宮澤代理	横尾課長	今園課長	中道代理
-----	------	------	------	------

中山所長	太田 (雄)
------	--------

入
口

枚方市立保育所民営化に係る運営法人選定審査会委員名簿
(中宮保育所)

資料4

構成人数：7人

委員	構成	氏名	職名等
1号	学識経験を有する者	安藤 和彦	京都文教短期大学教授
		富岡 量秀	大谷大学准教授
2号	社会福祉法人の経理に関する専門的知識を有する者	今西 義行	税理士
3号	民間による運営への移行を決定した保育所の保護者を代表する者	藤井 隆史	枚方市立中宮保育所保護者代表
		向井 龍太	枚方市立中宮保育所保護者代表
4号	枚方市民生委員児童委員を代表する者	平原 一憲	枚方市民生委員児童委員協議会 中宮校区委員長
5号	市民団体を代表する者	中 恒夫	中宮校区コミュニティ協議会会長

(敬称略)

○枚方市附属機関条例

平成24年9月13日

条例第35号

(設置等)

第1条 他の条例に定めがあるものを除くほか、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき、別表のとおり執行機関の附属機関を置く。

2 附属機関は、執行機関その他担当事務に係る機関の諮問に応じ、審査等の結果を答申する。ただし、執行機関その他担当事務に係る機関が定める事項については、諮問がない場合においても、意見を述べることができる。

(委員の委嘱)

第2条 委員の委嘱期間は、別表に定めがあるものを除くほか、2年（委員を増員する場合その他特別の事情がある場合にあつては、2年以内）とする。

2 補欠の委員の委嘱期間は、前委員の委嘱期間の残期間とする。

3 委員の再度の委嘱は、妨げない。

(臨時委員)

第3条 執行機関は、附属機関の担当事務に関し必要があると認めるときは、臨時委員を委嘱することができる。

(会長及び副会長)

第4条 附属機関に、会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員（臨時委員を含む。以下同じ。）の互選によって定める。ただし、副会長については、会長が必要と認めるときは、その指名により定めることができる。

3 会長は、会務を総理し、附属機関を代表する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を行う。

(会議)

第5条 附属機関の会議は、会長（会長が定められていない場合にあつては、執行機関）が招集し、会長がその議長となる。

2 附属機関の会議は、委員の2分の1以上が出席しなければ、開くことができない。

3 附属機関の会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。ただし、執行機関が定める附属機関については、出席した委員の3分の2以上の多数で決する。

(会議の公開)

第6条 附属機関の会議は、公開とする。ただし、次に掲げる会議は、非公開とすることができる。

(1) 枚方市情報公開条例（平成9年枚方市条例第23号）第6条に規定する情報が含まれる事項に関する審査等を行う会議

(2) 公開することにより、公正かつ円滑な審査等が著しく阻害され、その目的を達成することができない会議

2 附属機関の会議の議事については、会議録を作成しなければならない。

(部会)

第7条 会長は、附属機関の担当事務に関し必要があると認めるときは、附属機関に部会を置くことができる。

2 前3条の規定は、部会について準用する。

3 前項に定めるもののほか、部会の組織及び運営に関し必要な事項は、会長が定める。

(関係者に対する協力要請)

第8条 附属機関は、担当事務に関し必要があると認めるときは、関係者に対し、資料の提供、説明その他の必要な協力を求めることができる。

(委員の守秘義務)

第9条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

(委任)

第10条 この条例に定めるもののほか、附属機関の組織及び運営に関し必要な事項は、執行機関が別に定める。

附 則 [平成24年9月13日公布]

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(枚方市住居表示改正審議会設置条例等の廃止)

2 次に掲げる条例は、廃止する。

(1) 枚方市住居表示改正審議会設置条例（昭和39年枚方市条例第25号）

(2) 枚方市特別職報酬等審議会条例（昭和39年枚方市条例第51号）

(3) 枚方市風俗営業等審査会設置条例（昭和49年枚方市条例第2号）

(4) 枚方市総合計画審議会条例（昭和58年枚方市条例第20号）

(5) 枚方市保健福祉審議会条例（平成4年枚方市条例第30号）

(6) 枚方市情報公開・個人情報保護審議会条例（平成9年枚方市条例第25号）

(7) 枚方市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成9年枚方市条例第26号）

(8) 枚方市学校規模等適正化審議会条例（平成10年枚方市条例第13号）

(9) 枚方市生涯学習推進審議会条例（平成18年枚方市条例第1号）

(10) 枚方市退職手当審査会条例（平成22年枚方市条例第1号）

(11) 枚方市新行政改革大綱策定審議会条例（平成24年枚方市条例第33号）

(12) (仮称) 枚方市市民まちづくり基本条例策定審議会条例（平成24年枚方市条例第34号）

(経過措置)

3 この条例の施行の際現に前項の条例（枚方市総合計画審議会条例を除く。）の規定により委嘱

されている委員は、この条例の規定により委嘱された委員とみなす。

(枚方市報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

- 4 枚方市報酬及び費用弁償に関する条例（昭和23年枚方市条例第105号）の一部を次のように改正する。

別表第1 介護給付費等の支給に関する審査会委員の項の次に次のように加える。

市立枚方市民病院改革プラン評価委員会会長	日 額	23,000円
市立枚方市民病院改革プラン評価委員会委員	日 額	17,000円

別表（第1条、第2条関係）

1 市長の附属機関

名 称	担 任 事 務	委員の 定数	委 員 の 構 成	委員の 委嘱期間
市立枚方市民病院改革プラン評価委員会	市立枚方市民病院改革プランの実施の状況、結果等に関する審査	5人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市内の医療機関を代表する者 (3) 医業経営における専門的知識を有する者 (4) 公認会計士又は税理士 (5) 関係行政機関の職員	
枚方市NPO活動応援基金審査会	枚方市NPO活動応援基金により本市が行う特定非営利活動の支援に係る対象団体の登録、補助金の交付の適否等に関する審査	6人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体又は関係団体を代表する者 (3) 前2号に掲げる者のほか、当該審査に関し市長が適当と認める者	
枚方市介護保険施設等整備審議会	次に掲げる事項に関する調査審議 (1) 本市の介護保険施設等の整備計画に基づく事業者の選定に関する事項 (2) 前号に掲げる事項のほか、本市における介護保険施設等の整備に関し市長が必要と認める事項	8人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 保健、医療又は福祉に関する専門的知識を有する者 (3) 関係団体を代表する者 (4) 前3号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	
枚方市技能勤労者表彰審査会	本市が表彰する技能勤労者（永く同一の職業に従事し、優れた技能をもって市民生活の向上に貢献した者をいう。）の選考に関する審査	6人以内	(1) 関係団体を代表する者 (2) 前号に掲げる者のほか、当該審査に関し市長が適当と認める者	
枚方市住居表示改正審議会	次に掲げる事項に関する調査審議 (1) 町名の選定に関する事項 (2) 町の区画の決定に関する事項 (3) 町の区画及び他の区画との総合調整に関する事項 (4) 町名の整理に伴い必要な事項	10人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 商工業団体を代表する者 (3) 関係団体を代表する者 (4) 関係行政機関の職員 (5) 前各号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	
枚方市生涯学習推進審議会	次に掲げる事項に関する調査審議 (1) 生涯学習施策の総合的な推進に関する事項 (2) 生涯学習施設の機能及び運営に関する事項 (3) 前2号に掲げる事項のほか、生涯学習の振興に関する事項	10人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体又は関係団体を代表する者 (3) 前2号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	
枚方市障害	障害のある第5学年及び第6学年の児	5人	(1) 学識経験を有する者	答申

のある児童に係る留守家庭児童会室運営事業者選定審査会	童が入室する留守家庭児童会室を運営する事業者の選定に関する審査	以内	(2) 経理に関する専門的知識を有する者 (3) 教育に関する専門的知識を有する者 (4) 留守家庭児童会室に入室している児童の保護者を代表する者 (5) 枚方市民生委員児童委員を代表する者	の日まで
枚方市情報公開・個人情報保護審議会	次に掲げる事項に関する調査審議 (1) 枚方市個人情報保護条例（平成9年枚方市条例第24号）の規定によりその権限に属させられた事項 (2) 情報公開制度及び個人情報保護制度の運営に関する重要事項	15人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体又は関係団体を代表する者	
枚方市情報公開・個人情報保護審査会	枚方市情報公開条例第10条第1項及び枚方市個人情報保護条例第22条第1項の決定についての不服申立てに関する審査	5人以内	学識経験を有する者	
枚方市食育推進計画審議会	枚方市食育推進計画の策定及び進捗状況の評価に関する調査審議	12人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体又は関係団体を代表する者 (3) 前2号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	
枚方市新行政改革大綱策定審議会	本市における新たな行政改革大綱の案の策定に関する調査審議	10人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 企業経営に携わる者 (3) 市民団体又は関係団体を代表する者 (4) 公募による市民 (5) 前各号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	答申の日まで
枚方市新産業創出支援事業選定審査会	新産業創出支援事業に係る補助金の交付の対象となる事業の選定に関する審査	5人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 企業経営に関する専門的知識を有する者 (3) 前2号に掲げる者のほか、当該審査に関し市長が適当と認める者	
枚方市退職手当審査会	枚方市職員の退職手当に関する条例（昭和38年枚方市条例第18号）の規定によりその権限に属させられた事項に関する審査	5人以内	(1) 公正な職務の執行の確保及び倫理の保持に関して高い識見を有し、公正な判断をすることができる者 (2) 前号に掲げる者のほか、当該審査に関し市長が適当と認	答申の日まで

			める者	
枚方市地域産業基盤強化奨励事業選定審査会	地域産業基盤強化奨励事業に係る補助金の交付の対象となる事業の選定に関する審査	5人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 労働又は雇用に関する専門的知識を有する者 (3) 企業経営に関する専門的知識を有する者 (4) 関係団体を代表する者	
枚方市地域づくりデザイン事業選定審査会	地域づくりデザイン事業に係る補助金の交付の対象となる事業の選定に関する審査	5人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体又は関係団体を代表する者 (3) 前2号に掲げる者のほか、当該審査に関し市長が適当と認める者	
枚方市地域包括支援センター運営等審議会	次に掲げる事項に関する調査審議 (1) 地域包括支援センターの設置及び運営・評価に関する事項 (2) 介護サービスと連携して実施する事業の運営事業者の選定その他地域における介護保険以外のサービスとの連携に関する事項 (3) 前2号に掲げる事項のほか、地域包括支援センターの運営及び地域包括ケアに関し市長が必要と認める事項	10人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 保健、医療又は福祉に関する専門的知識を有する者 (3) 関係団体を代表する者 (4) 前3号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	
枚方市地域密着型サービス等運営審議会	次に掲げる事項に関する調査審議 (1) 地域密着型サービス等を行う事業者の指定及び指定基準に関する事項 (2) 地域密着型サービス費等の額の設定に関する事項 (3) 前2号に掲げる事項のほか、地域密着型サービス等に関し市長が必要と認める事項	7人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 保健、医療又は福祉に関する専門的知識を有する者 (3) 関係団体を代表する者 (4) 前3号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	
枚方市特別職報酬等審議会	議員報酬の額、市長、副市長、上下水道事業管理者、病院事業管理者、常勤の監査委員及び教育長の給料及び退職手当の額並びに政務調査費の額に関する調査審議	10人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市内の公共的団体等を代表する者 (3) 公募による市民	
枚方市都市景観審議会	本市における都市景観の形成に関する重要事項に関する調査審議	10人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 公募による市民 (3) 前2号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	
枚方市風俗営業等審査	次に掲げる事項に関する審査 (1) 枚方市住み良い環境に関する条例	13人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体を代表する者	

会	(昭和49年枚方市条例第1号)の規定によりその権限に属させられた事項 (2) 枚方市一般旅館及びラブホテルの建築規制に関する条例(昭和57年枚方市条例第8号)の規定によりその権限に属させられた事項 (3) 枚方市ぱちんこ遊技場の建築規制に関する条例(昭和59年枚方市条例第39号)の規定によりその権限に属させられた事項 (4) 前3号に係る規制措置に関する重要事項		(3) 前2号に掲げる者のほか、当該審査に関し市長が適当と認める者	
枚方市包括外部監査人選定審査会	包括外部監査人の候補者の選定に関する審査	5人以内	会計分野、行政分野、法律分野 その他市長が適当と認める分野の知識経験を有する者	3年以内
枚方市保健福祉審議会	保健・医療・福祉サービスを総合的に提供するための施策に関する重要事項に関する調査審議	23人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 保健・医療・福祉団体を代表する者 (3) 関係団体を代表する者 (4) 公益団体を代表する者 (5) 関係行政機関の職員 (6) 前各号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	
枚方市予防接種健康被害調査会	予防接種法(昭和23年法律第68号)第3条及び第6条に規定する予防接種による健康被害の発生の際の医学的見地からの調査	6人以内	(1) 大阪府から推薦を受けた医師 (2) 大阪府枚方保健所長又は大阪府枚方保健所の医師 (3) 枚方市医師会から推薦を受けた医師	
枚方市立保育所民営化に係る運営法人選定審査会	民間による運営への移行を決定した保育所を運営する社会福祉法人の選定に関する審査	1案件につき7人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 社会福祉法人の経理に関する専門的知識を有する者 (3) 民間による運営への移行を決定した保育所の保護者を代表する者 (4) 枚方市民生委員児童委員を代表する者 (5) 市民団体を代表する者	答申の日まで
枚方市老人ホーム入所判定審査会	老人ホームへの入所及び入所の継続の要否に関する審査	8人以内	(1) 保健、医療又は福祉に関する専門的知識を有する者 (2) 関係団体を代表する者 (3) 前2号に掲げる者のほか、当該審査に関し市長が適当と認める者	

文化芸術の振興に関する条例策定審議会	文化芸術の振興に関する条例の案の策定に関する調査審議	10人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 文化芸術に関する専門的知識を有する者 (3) 公募による市民 (4) 前3号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	答申の日まで
(仮称) 枚方市市民まちづくり基本条例策定審議会	(仮称) 枚方市市民まちづくり基本条例の案の策定に関する調査審議	10人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体又は関係団体を代表する者 (3) 商工業団体を代表する者 (4) 福祉団体を代表する者 (5) 公募による市民 (6) 前各号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	答申の日まで

2 教育委員会の附属機関

名 称	担 任 事 務	委員の定数	委 員 の 構 成	委員の委嘱期間
枚方市学校規模等適正化審議会	次に掲げる事項に関する調査審議 (1) 市立の小学校及び中学校（以下「小学校等」という。）の規模の適正化に関する事項 (2) 小学校等の配置の適正化に関する事項 (3) 前2号に掲げる事項に関し教育委員会が必要と認める事項	18人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体又は関係団体を代表する者	

中宮保育所の民営化について

1. 基本的な考え方

本市では、既に民営化した宇山保育所（平成16年4月）、蹉跎保育所（平成24年4月）及び現在進めている小倉保育所（平成25年4月）の取り組みを短期計画とし、今後の民営化については、平成27年度までに3か所（宮之阪保育所、中宮保育所、北牧野保育所）の民営化を計画的に進めるため、平成23年12月に公立保育所民営化計画（中期計画）を策定しました。

中期計画期間においては、これまでと同様に民営化とあわせて、各30人の定員増を行います。なお、市は、定員増による民営化が円滑に行えるよう条件整備を進めます。

また、民営化により削減した経費は、私立保育所（園）の増改築等による定員増などの待機児童対策や多様な保育サービスの拡充、地域子育て支援拠点の拡大、公立保育所の環境整備などに活用し、子育て支援の充実を図ります。

2. 民営化実施時期

平成27年4月1日

3. 民営化の実施方法

保育所用地は無償貸与、保育所建物は無償譲渡とし、民営化後に運営法人が増改築を行い、あわせて30人の定員増を行います。なお、増改築に際しては、仮設園舎での保育が必要となりますので、先に実施しました宮之阪保育所と同様に、法人の負担軽減を図るための支援を行います。

また、保育所を運営する法人については、民営化する保育所ごとに、市長からの諮問により、学識経験者や保護者・地域の代表等で構成する「枚方市立保育所民営化に係る運営法人選定審査会」（以下「選定審査会」という。）において、応募法人の資格及び条件となる募集要項や選考基準を定めた上で、運営法人を選考し、その結果を市長に答申します。

●委員構成

分野	選出区分	人数
児童福祉	学識経験を有する者	2人
経理	社会福祉法人の経理に関する専門的知識を有する者	1人
保護者	運営の移行を決定した保育所の保護者を代表する者	2人
地域	枚方市民生委員児童委員を代表する者	1人
地域コミュニティ	地域の市民団体を代表するものから推薦を受けた者	1人

4. 民営化後の中宮保育所の運営内容

- (1) 現中宮保育所の保育水準を確保した保育所運営を行います。
- (2) 30人の定員増を行い、120人定員とします。
- (3) 保護者の多様な就労形態への対応や地域子育て支援事業の実施について、地域のニーズを踏まえて検討します。

5. 民営化を円滑に進めるための措置

- (1) 移管法人への引き継ぎについては、保護者と十分に話し合いを行い、子どもたちにとって一番良い方法を検討します。
- (2) 他の保育所への転所を希望する場合、転所しやすいよう配慮します。
- (3) 法人の負担軽減を図るための支援

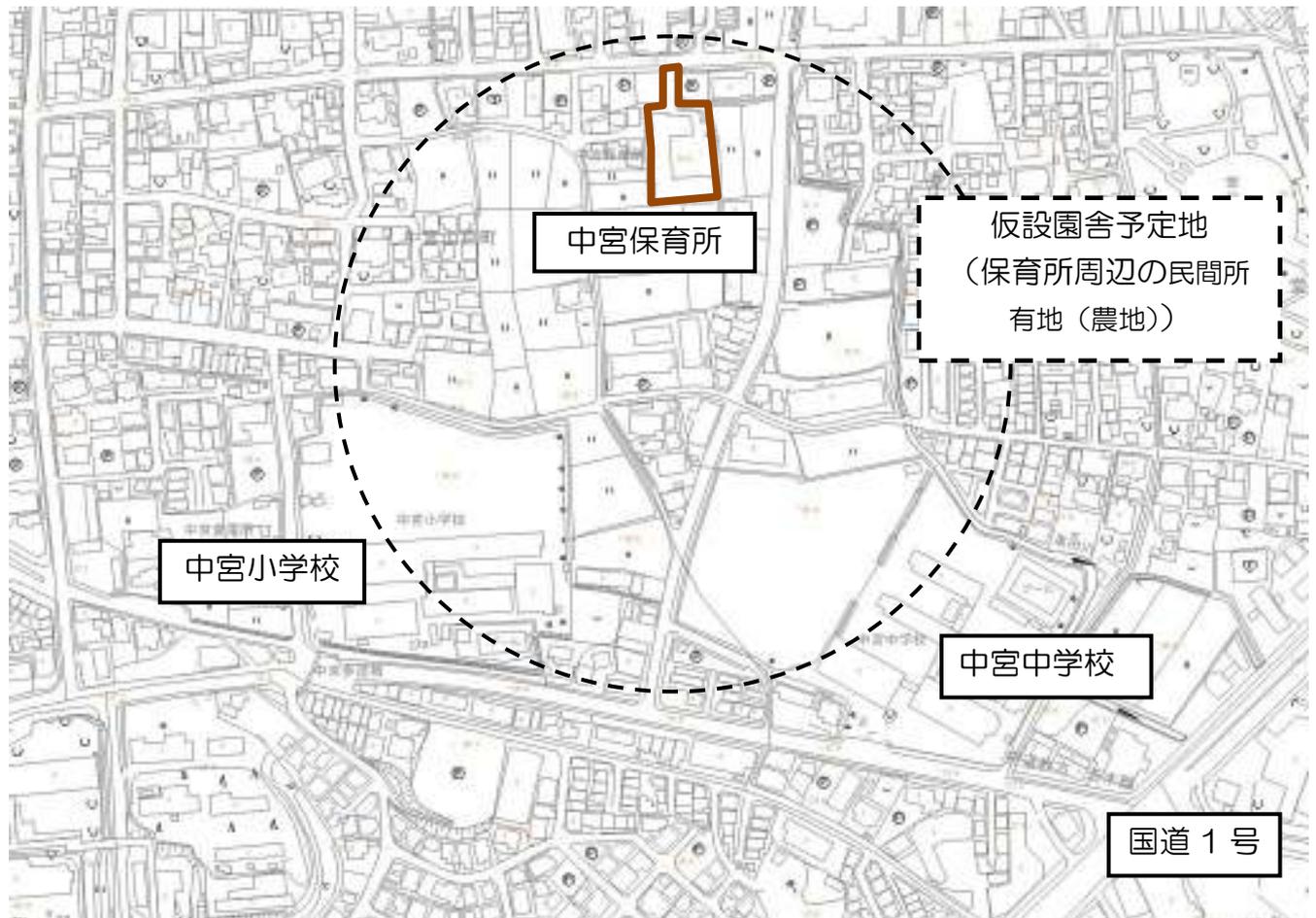
私立保育園の施設整備補助につきましては、従来から国の施設整備交付金(安心こども基金特別対策事業補助金)として補助基準額に基づく補助を行っていく予定です。今回の民営化につきましては、待機児童の解消と仮設園舎の設置を伴う増改築を運営法人に担っていただくことになることから、運営法人の負担軽減を図るため、新たに市独自の補助金として、国の補助基準額に基づく法人負担分を助成する制度を創設しました。

6. スケジュール (予定)

平成 25 年 9 月	選定審査会への諮問
10 月	運営法人公募を開始
12 月	選定審査会からの答申・運営法人の決定
平成 26 年 4 月～	運営法人との引き継ぎを開始
12 月	枚方市児童福祉施設条例の一部改正
平成 27 年 2 月	運営法人による施設整備(仮設園舎)の着手
平成 27 年 4 月 1 日	運営法人による保育の開始(定員 90 人)
4 月～	運営法人による施設整備(新園舎)の着手
平成 28 年 4 月 1 日	新園舎での保育の開始(定員 120 人)

<参考資料>

現状の中宮保育所の配置図等



枚方市立保育所（中宮保育所）民営化に係る運営法人募集要項（案）
（平成 27 年 4 月 1 日移管分）

枚方市立保育所の移管により保育所を設置、運営する社会福祉法人（以下「法人」という。）を地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、下記のとおり募集します。

1. 移管する保育所の名称、所在地、定員等

枚方市立中宮保育所 枚方市中宮山戸町 1 5 - 1 定員 9 0 人

昭和 2 4 年 6 月 3 日開設、敷地面積 2, 0 5 3 m²、建物面積 7 0 1. 0 6 m²、構造 鉄骨造 平屋建 昭和 4 9 年 9 月建築

2. 移管する時期

平成 2 7 年 4 月 1 日

3. 移管条件

(1) 保育所用地について

枚方市は、法人に中宮保育所敷地 2, 0 5 3 m²を契約により無償で貸し付けます。貸付期間は、1 0 年間とし、期間満了前に枚方市と協議のうえ、期間を更新することができるものとします。

(2) 保育所建物等について

枚方市は、法人に既設保育所建物やプール、遊具、備品等を契約により無償で譲渡します。

(3) 保育所整備について

① 新たな保育所の整備

法人は、既設保育所（建物、遊具、安全柵等）を撤去し、現敷地内に新たに保育所を平成 2 8 年 2 月までに整備し、平成 2 8 年 4 月 1 日までに定員を 1 2 0 人とすること。あわせて、保育環境の向上に努めること。

② 仮設保育所の整備

新たな保育所の整備にあたっては、枚方市が指定する用地（以下「仮設保育所用地」という。）に法人が仮設保育所を整備すること。仮設保育所用地は、法人が用地所有者から契約により有償※で貸し付けを受けること。また、仮設保育所用地の貸付期間は、平成 2 7 年 2 月 1 日から平成 2 8 年 3 月 3 1 日までとします。なお、法人は、仮設保育所用地を適切に管理するとともに、貸付期間が終了するまでに、仮設保育所を撤去し、貸付開始前の現状に回復して返還すること。

※仮設保育所用地は P 8 <参考資料 1> 「中宮保育所民営化に伴う施設の位置図等」～P 1 0 用地概況のとおり。

③その他

新たな保育所及び仮設保育所には、児童の送迎用の駐車場及び駐輪場を整備すること。また、駐車場の整備が困難な場合は、近隣の駐車場を借り上げるなどの対策を講じること。なお、新たな保育所及び仮設保育所の整備にあたっては、児童の安全対策など必要な措置を講じること。

(4) 保育所整備のスケジュールについて

平成 2 6 年度 基本・実施設計の作成、補助金の協議、建築確認等の申請、仮設保育所の整備に着手。

平成 2 7 年度 仮設保育所への移転、新たな保育所整備の着手、新たな保育所の利用開始（平成 2 8 年 2 月）、仮設保育所用地の返還（平成 2 8 年 3 月 3 1 日）。

平成 2 8 年度 1 2 0 人定員に変更（4 月 1 日）。

(5) 法律及び関係法令等の遵守について

保育所整備にあたっては、安全対策を図り、関係法令や大阪府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 2 5 年 4 月 1 日大阪府条例第 1 0 3 号）、枚方市の開発事業などの手続きに関する条例等を遵守するとともに、別途、枚方市と協議すること。

(6) 保育所整備に係る補助について

保育所整備に係る補助については、P 1 1 <参考資料 2> 枚方市立保育所民営化に係る施設整備費補助金交付要綱に基づき、枚方市が国の施設整備交付金等に係る基準により算出した額に国の補助基準額の 4 分の 1 に相当する額を加え、補助します。

(7) 法人の負担について

水道、下水道及びその他電気・ガス等に係る手続き及び費用、また、敷地内工事に係る手続き及び費用については法人負担とします。

(8) シックハウス対策について

施設整備に際し使用する建材や家具等については、シックハウスの原因の恐れとなる化学物質（ホルムアルデヒド等）の発生がない、若しくは極力少ないものを採用すること。

(9) 保育所整備に係る保護者等への説明について

保育所整備にあたっては、事前に保護者や地域に説明を行うなど、誠意をもって対応すること。

(10) 協定書の締結について

法人は、枚方市と移管に関する協定書を締結するものとする。また、締結する

協定書に記載する各種事項については、信義誠実の原則に基づいて履行すること。

4. 応募資格及び条件

(1) 平成25年9月1日現在で、以下のいずれかの条件を満たしていることとします。

① 児童福祉法第7条に規定する保育所を枚方市内において、引き続き10年以上運営している社会福祉法人であること。

② 児童福祉法第7条に規定する保育所を大阪府内において、引き続き10年以上運営している社会福祉法人で、法人本部を大阪府内に設置していること。

(2) 保育所を運営するために必要な経営基盤及び社会的信望を有していること。

(3) 法令、通知などを遵守し、移管を受けた法人自らが運営すること。

(4) 移管前の保育内容（行事を含む）を引き継ぐこと。なお、保育制度の改正や社会状況等の変化により、「枚方市立保育所民営化に係る運営法人募集要項」の内容に変更が生じる時は、枚方市と法人で協議の上、変更するものとします。

(5) 枚方市の保育行政をよく理解し、積極的に協力を行うこと。

(6) 理事長は、社会福祉事業に熱意と識見を有すること。

(7) 施設長は、健全な心身を持ち、児童福祉事業に熱意のある者であり、児童福祉事業の理論と実践について知識と経験を有する者を配置すること。

(8) 保育所運営について

① 定員は90人とすること。ただし、平成28年4月1日までに、120人定員とすること。

② 開所時間は午前7時から午後7時までの現行の保育時間を維持することとし、ニーズがあれば午後7時を超える延長保育の実施を検討すること。

③ 保育所休所日は日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）とすること。

④ 独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度に加入すること。

⑤ 施設は、原則として保育所運営以外に使用しないこと。

⑥ 保育所運営については、大阪府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25年4月1日大阪府条例第103号）及び関係法令、通知等を遵守すること。ただし、職員配置については、本要項の「4（10）職員について」によるものとします。

⑦ 危機管理体制を構築するとともに、安全対策について必要な措置を講じること。

(9) 保育内容等について

① 保育内容については、保育所保育指針（平成20年3月28日厚生労働省告示第141号）を基本とし、保育課程、指導計画を作成し、実施すること。

② 障害児保育を実施すること。

- ③食物アレルギー児については、子どもの状況に応じて除去食、代替食などの対応を行うこと。
- ④健康診断については、内科健診、ぎょう虫検査及び尿検査を年2回、歯科健診を年1回実施すること。
- ⑤地域子育て支援事業をP14<参考資料3>枚方市安心子育て応援事業補助金交付要綱に基づき実施すること。
- ⑥新たな保育所利用開始後、概ね1年以内に福祉サービス第三者評価を受けること。
また、計画的な職員研修の実施など、積極的に保育の質の向上に努めること。
- ⑦その他、園行事、給食（完全給食の実施）、食育、児童の健康管理等について、法人の考えを示すこと。

(10) 職員について

- ①保育士の配置については、大阪府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25年4月1日大阪府条例第103号）を遵守するほか、P18<参考資料4>枚方市私立保育所運営費補助金要綱に基づき1歳児は児童5人に対し、保育士1人以上の配置基準とすること。
- ②保育士の年齢構成及び保育経験年数に配慮した配置とすること。
- ③看護師を配置すること。また、「保育対策等促進事業について」（平成20年6月9日厚生労働省発雇児第0609001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に定める病児・病後児保育事業の体調不良児対応型の実施について検討すること。
- ④中宮保育所に勤務している枚方市の臨時職員等が移管後の保育所で就労を希望する場合は、その採用について検討すること。
- ⑤苦情解決責任者及び苦情受付担当者を設置するとともに、第三者委員も配置し、苦情に対して適切に対応すること。
- ⑥P25<参考資料5>大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱に基づき、「公正採用選考人権啓発推進員」の設置に努めること。

(11) 引き継ぎ等について

- ①枚方市と合同で保護者説明会を、法人決定後、速やかに開催するとともに必要に応じて随時行うこと。
- ②保護者代表、法人、枚方市の三者で構成する三者懇談会を移管前及び移管後の各1年間設置し、必要に応じて懇談を行うこと。また、期間終了後も、市の求めに応じて懇談を行う場合があります。
- ③移管1年前から、施設長予定者等は、随時、中宮保育所を訪問し、保育内容等の確認（年中行事の当日参加や企画段階からの参加、障害児等配慮を要する子どもの保育状況や対応の確認を含む）を行うとともに、中宮保育所の保育士と引き継ぎのための保育（以下、「共同保育」という。）の実施計画作成の協議を行

うこと。

- ④平成27年1月から3月の3か月間「共同保育」を実施し、法人は各クラスに保育士を配置すること。また、「共同保育」に参加した保育士は移管後、各クラスに配置すること。
- ⑤看護師、調理員についても、「共同保育」期間中に随時派遣し引き継ぎを受けること。
- ⑥共同保育期間中にクラス担任予定者等は、枚方市の保育士とともに保護者との個人懇談を行うこと。
- ⑦移管後、枚方市職員が保育内容等の確認のために訪問するときは、協力すること。なお、「共同保育」に係る費用については、枚方市が必要と認めた額の範囲内で負担するものとします。※枚方市の負担額は、枚方市非常勤職員（保育士）賃金を基に3か月間、6人分とします。

(12) その他

- ①保育所名については、「中宮」の名称を残すこと。また、クラス名についても現在、使用しているクラス名を残すこと。
- ②保育所内に設置されている卒園製作の記念物等を撤去する場合は、事前に保護者の意見を聞くこと。
- ③園の運営に当たっては、保護者及び地域に対して誠意を持って対応すること。
- ④既に入所している児童の保護者の負担が増えないようにすること。
ただし、新たなサービス実施の対価として負担を求める場合は、事前に保護者に説明し、理解を得た上で実施すること。
- ⑤中宮保育所の保護者が、法人が運営している保育所の見学を要望した場合、可能な限り協力すること。
- ⑥保育所設置申請等の手続きについては法人が行い、費用は法人の負担とする。
- ⑦自動車での送迎に対する安全対策として、朝・夕の送迎時に警備員等を配置すること。
- ⑧家庭及び地域と連携して保育が展開されるよう配慮すること。

5. 保育所運営申込書等の配布

- (1) 配布日時：平成25年9月13日（金）から10月28日（月）まで
午前9時から午後5時30分まで（正午から午後0時45分を除く）
※土、日、祝日は除く。
- (2) 配布場所：枚方市役所子ども青少年部子育て支援室（市役所別館1階）
※保育所運営申込書等は、市ホームページからダウンロードして入手できます。

6. 申込受付及び場所

- (1) 受付日時：平成25年10月18日（金）から10月28日（月）まで午前9時から午後5時30分まで（正午から午後0時45分を除く）
- (2) 受付場所：枚方市役所子ども青少年部子育て支援室（市役所別館1階）
- (3) 項目8.「説明会の開催及び現地見学会」に参加していることが申し込み条件となります。
- (4) 申し込みにあたっては、保育所運営申込書等に必要事項を記入の上、直接ご持参ください（郵送等による申し込みは受け付けません）。
- (5) 提出部数：12部（正本1部、写し11部）
※上記、受付日時後の申し込みは受け付けません。
- (6) 状況により追加書類を提出していただくことがあります。
- (7) 提出された保育所運営申込書等については、お返ししません。
- (8) 応募に関し必要な費用は、応募法人の負担とします

7. 提出書類

別紙「枚方市立保育所移管に係る提出書類等及びプレゼンテーションについて」に定める各種書類。

8. 説明会の開催及び現地見学会について

本件募集に当たり、説明会等を次のとおり開催します。

◇日 時：平成25年9月29日（日）午前9時30分から

◇場 所：枚方市立中宮保育所（枚方市中宮山戸町15-1）（説明会は遊戯室にて実施し、その後、見学会を実施します。）

◇集 合：枚方市役所別館南玄関前に午前9時20分までに集合して下さい。市が用意する公用車で現地まで案内します。また、直接現地に集合する場合は、午前9時30分までに中宮保育所に集合してください。なお、現地には、駐車場はありませんので、公共交通機関等を利用してください。

※応募を予定している法人は必ず説明会等に参加してください。参加申し込みは平成25年9月27日（金）午後6時までに、1法人3人以内で参加者氏名を報告してください。また、当日、自動車を利用される場合は、その旨をあわせてお知らせ願います（期日までに申し込みがなければ、参加することはできません）。

9. 募集に係る質問等について

◇本件募集に係る質問等がある場合は、別紙「質問書」に記載し、10月8日（火）までに、ファクスまたは電子メールで、ご提出ください。

◇回答については、10月15日（火）までに、枚方市のホームページ上で随時公開します。

ファクス番号 072-841-4319

メールアドレス hoiku@city.hirakata.osaka.jp

10. 選定及び決定等

- (1) 選定は、枚方市立保育所民営化に係る運営法人選定審査会（以下、「選定審査会」という。）において行い、その選定結果を踏まえて、枚方市が決定します。
- (2) 選定は、提出された書類及び応募法人の代表者等によるプレゼンテーションにより行います。プレゼンテーションは15分以内とし、プレゼンテーション後、ヒアリングを行います（プレゼンテーションを含め、おおむね30分程度）。また、その内容については会議録として、後日、公表します。
- (3) 選定は、選定審査会において、別に定める選定基準に基づき採点を行い、最高点となった法人を選定します。
- (4) 応募法人が1法人の場合、選定審査会において採点を行い、別に定める基準点を満たしていることを条件に選定します。
- (5) 選定結果については、書面で通知します。また、法人決定後、市のホームページで公表します。
- (6) 応募締切後、応募された法人名を市のホームページで公表します。
- (7) 本件に係る応募法人からの提出書類について情報公開請求があった場合は、枚方市情報公開条例に基づき公開します。
- (8) 法人選定後、選定された法人の様式9〔提案内容概要書〕については、保護者等への説明資料として活用します。

11. 問い合わせ先

枚方市子ども青少年部子育て支援室

住 所 枚方市大垣内町2丁目1番20号

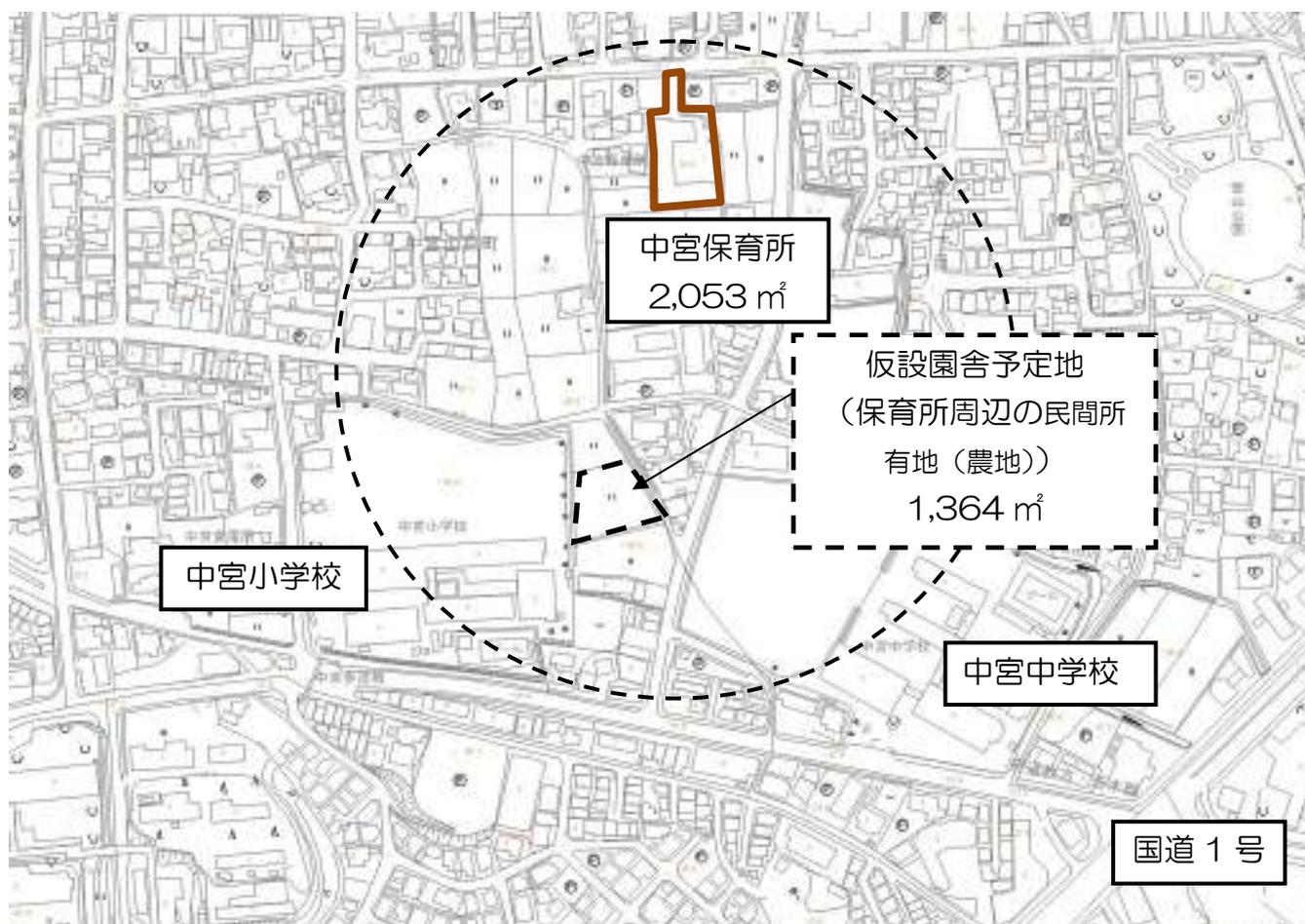
TEL 072-841-1221 内線3276

FAX 072-841-4319

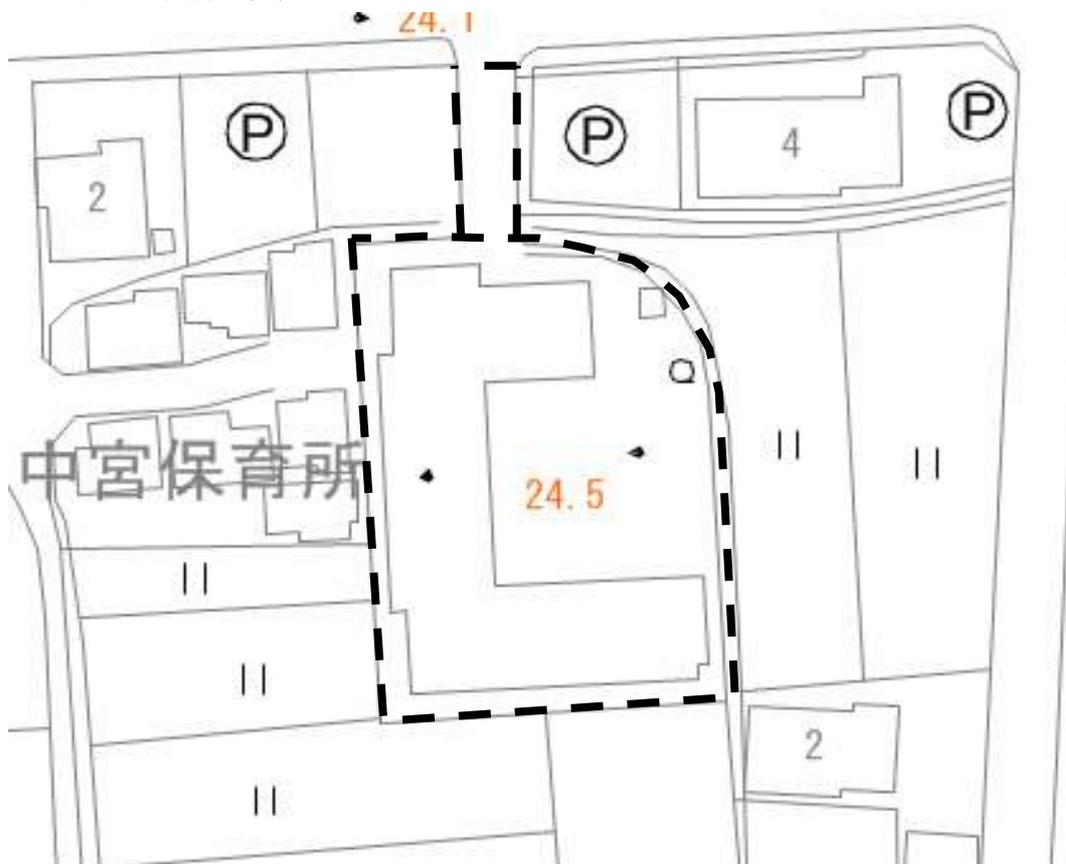
メールアドレス hoiku@city.hirakata.osaka.jp

〈参考資料1〉

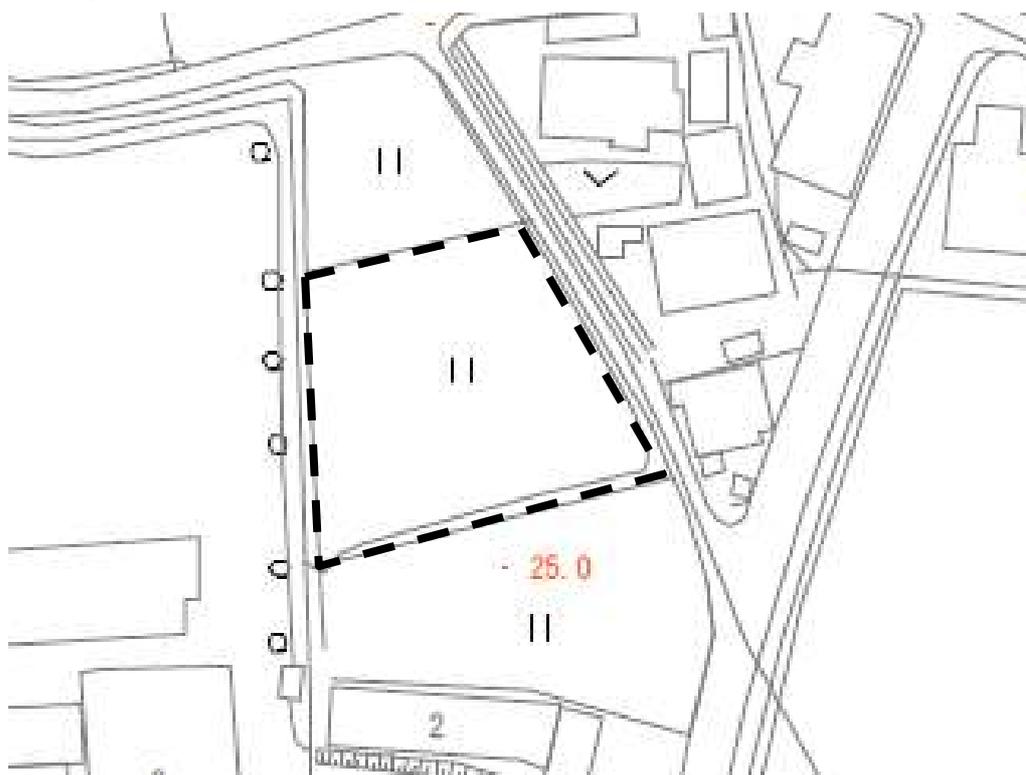
1. 中宮保育所民営化に伴う各施設位置図



2. 中宮保育所 位置図



3. 民地（仮設保育所用地）位置図



用地概況

	中宮保育所	仮設保育所用地
所有者	枚方市	個人
住 所	中宮山戸町 1 5 - 1	中宮山戸町 1 9 6 3 番 1
敷地面積	2, 0 5 3 m ²	1, 3 6 4 m ²
用途地域	第二種中高層住居専用地域	第二種中高層住居専用地域
建ぺい率	6 0	6 0
容積率	2 0 0	2 0 0
防火地域	準防火地域	準防火地域
高度地区	第二種高度地区	第二種高度地区
賃料等	無償	有償 法人決定後、土地所有者と協議を行い、契約締結をもって金額の決定をすること。 賃借期間 平成 2 7 年 2 月 1 日から 平成 2 8 年 3 月 3 1 日まで

＜参考資料 2＞

枚方市立保育所民営化に係る施設整備費補助金交付要綱

平成 24 年 9 月 24 日制定
枚方市要綱 第 92 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、公立保育所民営化計画（中期計画）に基づき民間による運営に移行した保育所（以下「民営化保育所」という。）を運営する社会福祉法人に対し、予算の範囲内において枚方市立保育所民営化に係る施設整備費補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、待機児童の解消を図り、もって児童福祉の増進に資することを目的とする。

(補助対象事業)

第 2 条 補助対象事業は、民営化保育所の施設及び設備の整備（民間による運営への移行に伴い必要となったものに限る。）のうち、国庫補助が行われるものとする。

(補助対象者)

第 3 条 補助対象者は、民営化保育所を運営する社会福祉法人とする。

(補助金の額)

第 4 条 補助金の額の上限は、1 の保育所につき、当該補助対象事業に係る国庫補助の算定の基準となる額とする。

(交付の申請)

第 5 条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、市長が指定する期日までに、所定の申請書を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 予算書
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第 6 条 市長は、前条第 1 項の規定による申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めたときは、補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をするものとする。

2 市長は、前項の場合において、補助金の適正な交付を行うために必要があると認めるときは、当該交付の申請に係る事項について修正を加えて、交付決定をすることがある。

(交付の条件)

第 7 条 市長は、交付決定をする場合においては、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付するものとする。

(決定の通知)

第8条 市長は、交付決定をしたときは、速やかに、その内容及びこれに付した条件を申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第9条 申請者は、前条の規定による通知（以下「決定通知」という。）を受け取った場合において、当該交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、申請の取下げをすることができる。

2 申請の取下げは、決定通知を受け取った日から起算して30日以内に行わなければならない。

3 申請の取下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

(承認事項)

第10条 交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる場合には、市長の承認を受けなければならない。

(1) 交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容の変更（市長が認める軽微な変更を除く。）をしようとする場合

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(補助事業の遂行等)

第11条 補助事業者は、補助金の交付の目的及び交付決定に付された条件その他この要綱に従って補助金を使用し、かつ、他の目的に流用してはならない。

2 補助事業者は、民営化保育所の施設及びその運営が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）その他保育所の設置運営に関して厚生労働省が示す基準に適合するようにしなければならない。

(事故報告等)

第12条 補助事業者は、補助事業の遂行が困難となった場合は、その旨を市長に報告して、その指示を受けなければならない。

(実地調査等)

第13条 市長は、補助事業の適正かつ円滑な執行を図るため、職員に実地に調査を行わせ、又は補助事業者に必要な書類の提出を求めることがある。

(実績報告書)

第14条 補助事業者は、1の年度における補助事業の完了後、遅滞なく、補助事業の成果を記載した報告書を市長に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、補助事業に要した経費の内訳を記載した書類を添付しなければならない。

(補助金の交付)

第15条 市長は、前条第1項の報告書の提出があった場合は、補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査し、適合すると認めたとき

は、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

2 補助事業者は、前項の規定による通知を受けたときは、速やかに、所定の請求書を市長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第16条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は補助金の全部若しくは一部の交付を停止することがある。

(1) 補助事業者が偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助事業者が交付決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱に違反したとき。

(3) 補助事業の成果が不良と認められるとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認めたとき。

(補助金の返還等)

第17条 市長は、交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずることがある。

2 市長は、前項の規定により補助金の返還を命じられた者が返還すべき額の全部又は一部を返還しない場合において、その者に対して同種の事務又は事業について交付すべき補助金があるときは、当該返還すべき額を限度としてその交付を停止するものとする。

(書類の整備等)

第18条 補助事業者は、補助金に係る収支の状況を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、かつ、それらの帳簿及び書類を当該補助金の交付決定を受けた年度の翌年度から起算して10年間保管しなければならない。

(様式)

第19条 この要綱で使用する申請書等の様式は、別に定める。

(補則)

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要綱は、制定の日から施行する。

2 この要綱は、平成28年3月31日限り、その効力を失う。

3 前項の規定にかかわらず、第16条から第18条までの規定は、平成28年4月1日以後も、なお効力を有する。

<参考資料3>

枚方市安心子育て応援事業補助金交付要綱

平成 25 年 3 月 29 日制定
枚 方 市 要 綱 第 23 号

(目的)

第1条 この要綱は、安心子育て応援事業を実施する私立保育所の設置者に対し、安心子育て応援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、地域に密着した保育所として求められる保育・子育て支援機能の充実を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 私立保育所 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条第1項に規定する保育所のうち、同法第35条第4項の規定により市町村以外の者が設置したものをいう。

(2) 安心子育て応援事業 次に掲げる事業をいう。

イ 保育所内外（保育所及び保育所近隣の地域をいう。以下同じ。）で定期的に実施する子育てに係る相談及び指導等を行う事業

ロ 枚方版ブックスタート事業（児童の1歳の誕生月に、当該児童とその保護者に対し、読み聞かせ及び絵本の無料配付を行う事業をいう。以下同じ。）

ハ 地域の気になる子ども（保育の実施に関する要綱第9条第1号又は第2号に該当する児童（これらに準ずる状況にあると市長が認める者を含み、同条の規定による保育の実施の決定を受けている者を除く。）、被虐待児等をいう。以下同じ。）及びその家庭を支援する事業

ニ 絵本とのふれあい事業（就学前の児童及びその保護者を対象に絵本の読み聞かせ及び貸出しを行う事業をいう。以下同じ。）

ホ イからニまでに掲げるもののほか、地域の子育て家庭を対象とした子育て支援事業

(補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、安心子育て応援事業とする。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付を受けることができる者は、私立保育所の設置者のうち、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 市内に所在すること。

(2) 第2条第2号イに規定する事業を実施すること。

(3) 安心子育て応援事業に従事する保育士等を雇用すること。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、別表の中欄本文に定める補助対象経費から同表の左欄に掲げる補助事業に係る保護者の負担額その他市長が指定する収入を控除した額と同表の右欄に定める算定基準により算定した額とを比較していずれか少ない方の額とする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、市長が指定する期日までに、所定の申請書を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 予算書
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 市長は、前条第1項の申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めるときは、補助金の交付を決定するものとする。

2 市長は、前項の場合において、補助金の適正な交付を行うために必要があると認めるときは、当該交付の申請に係る事項について修正を加えて、補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をすることがある。

(交付の条件)

第8条 市長は、前条の規定に基づき交付決定をする場合においては、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付するものとする。

(決定の通知)

第9条 市長は、第7条の規定に基づき交付決定をしたときは、速やかに、その決定の内容及びこれに付した条件を申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第10条 申請者は、前条の規定による通知（以下「決定通知」という。）を受け取った場合において、当該交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、申請の取下げをすることができる。

2 前項の申請の取下げは、決定通知を受け取った日から起算して30日以内に行わなければならない。

3 第1項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

(承認事項)

第11条 決定通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる場合には、市長の承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の内容の変更（市長が認める軽微な場合を除く。）をしようとする場合
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(交付の請求)

第12条 補助事業者は、決定通知を受け取った日以後速やかに、所定の概算払請求書を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の概算払請求書の提出があったときは、補助事業者に対し、補助金を概算払により交付するものとする。

(補助事業の遂行等)

第13条 補助事業者は、補助金の交付の目的及び交付の決定に付された条件その他この要綱に従って補助金を使用し、かつ、他の目的に流用してはならない。

2 補助事業者は、私立保育所の施設及び運営が大阪府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年大阪府条例第103号）その他大阪府の示す基準に適合するようにしなければならない。

(事故報告等)

第14条 補助事業者は、補助事業の遂行が困難となった場合は、その旨を市長に報告して、その指示を受けなければならない。

(実地調査等)

第15条 市長は、補助事業の適正かつ円滑な執行を図るため、職員に実地に調査を行わせ、又は補助事業者に必要な書類の提出を求めることがある。

(実績報告書)

第16条 補助事業者は、1の年度における補助事業の完了後、遅滞なく補助事業の成果を記載した実績報告書を市長に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書には、補助事業に要した経費の内訳を記載した書類を添付しなければならない。

(確定)

第17条 市長は、前条第1項の実績報告書の提出があった場合は、補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査し、適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、当該額を補助事業者に通知するものとする。

2 市長は、第12条第2項の規定に基づき交付した額が前項の規定により確定した額を超えているときは、補助事業者にその差額を返還させるものとする。

(交付決定の取消し等)

第18条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は補助金の全部若しくは一部の交付を停止することがある。

- (1) 偽りその他不正な手段により交付決定を受けたとき。
- (2) 交付決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱に違反したとき。
- (3) 補助事業の成績が不良と認められるとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認めるとき。

(補助金の返還等)

第19条 市長は、前条の規定により交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずることがある。

2 市長は、前項の規定により補助金の返還を命じられた者が返還すべき額の全部又は一部を返還しない場合において、その者に対して同種の事務又は事業について交付すべき補助金があるときは、当該返還すべき額を限度としてその交付を停止するものとする。

(書類の整備等)

第20条 補助事業者は、補助金に係る収支の状況を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、かつ、それらの帳簿及び書類を当該補助金の交付を受けた年度の翌年度から起算して10年間保管しなければならない。

(様式)

第21条 この要綱で使用する申請書等の様式は、別に定める。

(補則)

第22条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の規定は、平成25年度以後の年度分の補助金について適用し、平成24年度までの年度分の補助金については、なお従前の例による。
- 3 枚方市安心子育て応援事業補助金交付要綱（平成21年枚方市要綱第48号）は、廃止する。

別表（第5条関係）

補 助 事 業	補 助 対 象 経 費	算 定 基 準
(1) 保育所内外で定期的に実施する子育てに係る相談及び指導等を行う事業	補助事業の欄第1号から第5号までに規定する事業に要する経費。ただし、同欄第1号から第5号まで（第4号を除く。）に規定する事業に従事する保育士等の雇用に係る経費以外の経費の同欄第1号から第5号まで（第4号を除く。）に規定する事業に要する経費に占める割合は、4分の1以内とする。	(1) 補助事業の欄第1号から第5号までに規定する事業の全てを実施する場合 1施設当たり年額2,100,000円
(2) 枚方版ブックスタート事業		(2) 補助事業の欄第1号、第2号、第3号及び第5号に規定する事業の全てを実施する場合（前号に該当する場合を除く。） 1施設当たり年額1,600,000円
(3) 地域の気になる子ども及びその家庭を支援する事業		(3) 補助事業の欄第1号及び第4号に規定する事業に加え、同欄第2号、第3号又は第5号に規定する事業のうち1以上を実施する場合（前2号に該当する場合を除く。） 1施設当たり年額1,100,000円
(4) 絵本とのふれあい事業		
(5) 前各号に掲げるもののほか、地域の子育て家庭を対象とした子育て支援事業		
		(4) 補助事業の欄第1号に規

		定する事業に加え、同欄第2号、第3号又は第5号に規定する事業のうちの1以上を実施する場合（前3号に該当する場合を除く。） ○1施設当たり年額600,000円
--	--	--

<参考資料4>

枚方市私立保育所運営費補助金交付要綱

平成 25 年 3 月 29 日制定
枚 方 市 要 綱 第 21 号

(目的)

第1条 この要綱は、私立保育所の設置者に対し、予算の範囲内において、私立保育所運営費補助金（以下「運営費補助金」という。）を交付することにより、私立保育所における保育内容の充実を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「私立保育所」とは、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条第1項に規定する保育所で、同法第35条第4項の規定により市町村以外の者が設置したもののうち、その定員が45人以上のものをいう。

(補助事業)

第3条 運営費補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、市内に所在する私立保育所の運営とする。

(補助対象者)

第4条 運営費補助金の交付を受けることができる者は、市内に所在する私立保育所の設置者とする。

(運営費補助金の額)

第5条 運営費補助金の額は、別表の補助種別の欄に掲げる補助種別ごとに、同表の補助対象経費の欄に定める補助対象経費から当該補助種別に係る保護者の負担額その他市長が指定する収入を控除した額と同表の算定基準の欄に定める算定基準により算定した額とを比較して、いずれか少ない方の額の合計額とする。

2 前項の運営費補助金の額は、別表の補助種別の欄に掲げる補助種別ごとに、それぞれ同表の補助要件の欄に定める補助要件を備えているものについて算定するものとする。

(交付の申請)

第6条 運営費補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、市長が指定する期日までに、運営費補助金交付申請書を市長に提出しなければならない。

2 前項の運営費補助金交付申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) 予算書

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 市長は、前条第1項の運営費補助金交付申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、運営費補助金を交付すべきものと認めたときは、運営費補助金の交付を決定するものとする。

2 市長は、前項の場合において、運営費補助金の適正な交付を行うため必要があると認めるときは、当該交付の申請に係る事項について修正を加えて、運営費補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をすることがある。

(交付の条件)

第8条 市長は、交付決定をする場合においては、運営費補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付するものとする。

(決定の通知)

第9条 市長は、交付決定をしたときは、速やかに、当該交付決定の内容及びこれに付した条件を申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第10条 申請者は、前条の規定による交付決定の通知（以下「決定通知」という。）を受け取った場合において、当該交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、運営費補助金の交付の申請の取下げをすることができる。

2 前項の申請の取下げは、当該申請に係る決定通知を受け取った日から起算して30日以内に行わなければならない。

3 第1項の申請の取下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

(承認事項)

第11条 決定通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる場合には、市長の承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の内容の変更（市長が定める軽微な変更を除く。）をしようとする場合

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(概算払による交付)

第12条 運営費補助金は、交付決定後、6月、9月、12月及び翌年の3月に概算払により交付するものとする。

2 補助事業者は、決定通知を受け取った日以後、速やかに、補助金交付請求書（概算払）

を市長に提出しなければならない。

(補助事業の遂行等)

第13条 補助事業者は、運営費補助金の交付の目的及び交付決定に付された条件その他この要綱に従って運営費補助金を使用し、かつ、他の目的に流用してはならない。

2 運営費補助金は、施設ごとの経理区分の収入とし、別表の補助種別の欄に掲げる補助種別ごとに同表の補助対象経費の欄に定める補助対象経費に充てるものとして経理しなければならない。

3 補助事業者は、私立保育所の施設及び運営が大阪府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年大阪府条例第103号）その他大阪府の示す基準に適合するようにしなければならない。

(事故報告等)

第14条 補助事業者は、補助事業の遂行が困難となった場合は、その旨を市長に報告して、その指示を受けなければならない。

(実地調査等)

第15条 市長は、補助事業の適正かつ円滑な執行を図るため、職員に実地に調査を行わせ、又は補助事業者に必要な書類の提出を求めることがある。

(実績報告書)

第16条 補助事業者は、1の年度における補助事業の完了後、遅滞なく、補助事業の成果を記載した実績報告書を市長に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書には、決算報告書並びに同書類に係る試算表及び附属明細書を添付しなければならない。

(確定)

第17条 市長は、前条第1項の実績報告書の提出があった場合は、補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査し、適合すると認めるときは、運営費補助金の額を確定し、当該額を補助事業者に通知するものとする。

2 市長は、第12条第1項の規定により交付した額が前項の規定により確定した運営費補助金の額を超えているときは、補助事業者にその差額を返還させるものとする。

(交付決定の取消し等)

第18条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は運営費補助金の全部若しくは一部の交付を停止することがある。

(1) 補助事業者が偽りその他不正な手段により運営費補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助事業者が交付決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱に違反したとき。

(3) 補助事業の成果が不良と認められるとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が不相当と認めるとき。

(運営費補助金の返還等)

第19条 市長は、交付決定を取り消した場合において、既に運営費補助金が交付されているときは、期限を定めて、補助事業者はその返還を命ずることがある。

2 市長は、前項の規定により運営費補助金の返還を命じられた者が返還すべき額の全部又は一部を返還しない場合において、その者に対して同種の事務又は事業について交付すべき補助金があるときは、当該返還すべき額を限度としてその交付を停止するものとする。

(書類の整備等)

第20条 補助事業者は、運営費補助金に係る収支の状況を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、かつ、それらの帳簿及び証拠書類を当該運営費補助金の交付を受けた年度の翌年度から起算して10年間保管しなければならない。

(様式)

第21条 この要綱で使用する運営費補助金交付申請書等の様式は、別に定める。

(補則)

第22条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の規定は、平成25年度以後の年度分の運営費補助金について適用し、平成24年度までの年度分の運営費補助金については、なお従前の例による。
- 3 枚方市私立保育所運営費補助金交付要綱（平成24年枚方市要綱第95号。以下「旧要綱」という。）は、廃止する。
- 4 この要綱の施行の日前に旧要綱の規定によりなされた申請その他の行為は、この要綱の相当規定によりなされた申請その他の行為とみなす。
- 5 市長は、この要綱による補助金交付制度に対する国又は大阪府の補助制度の見直し又は廃止が行われたときは、その交付状況、社会状況の変化等を勘案し、この要綱による補助金の交付の必要性について検討を加え、その結果に基づき所要の措置を講ずるものとする。

別表（第5条、第13条関係）

補助種別	補助要件	補助対象経費	算定基準															
嘱託医手当加算	嘱託医又は嘱託歯科医を設置し、児童の健康診断を実施していること。	運営費交付額を超えて支出する嘱託医手当、嘱託歯科医手当及び児童の健康診断の実施に要する経費	1施設当たり年額107,200円															
運営費補助	<p>次の各号の要件のいずれかを満たしていること。</p> <p>(1) 運営費交付額を超えて事務処理に要する経費、施設管理に要する経費その他保育所の運営に要する経費を支出していること。</p> <p>(2) 運営費交付基準を超えて保育士等を雇用していること。ただし、当該保育士等に係る総雇用時間数が正規保育時間数以上でなければならない。</p> <p>(3) 運営費交付基準を超えて看護師等その他市長が認める職員を雇用していること。ただし、病児・病後児保育事業費補助の項の補助要件の欄第1号に該当するものとして同項の補助を受けるときは、運営費補助について、それらの職員を雇用していないものとみなす。</p>	<p>(1) 補助要件の欄第1号の要件を満たしている場合 保育に直接必要と認められる保育材料等の購入費、児童の環境衛生の維持及び健康管理に要する経費、園外保育及び特別行事の実施に要する経費、事務処理に要する経費、施設管理に要する経費その他保育所の運営に要する経費（給食材料の購入費を除き、運営費交付額を超えて支出するものに限る。）</p> <p>(2) 補助要件の欄第2号の要件を満たしている場合 運営費交付基準を超えて雇用している保育士等の人件費</p> <p>(3) 補助要件の欄第3号の要件を満たしている場合 運営費交付基準を超えて雇用している看護師等その他市長が認める職員の人件費</p>	<p>次の表の左欄に掲げる定員の区分に応じ、同表の中欄に定める基準額（年額）。ただし、事務処理に要する経費については、同表の右欄に定める限度額を超えることができない。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>定員の区分</th> <th>基準額（年額）</th> <th>限度額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>45人以上60人未満</td> <td>8,680,000円</td> <td>2,000,000円</td> </tr> <tr> <td>60人以上90人未満</td> <td>10,480,000円</td> <td>2,720,000円</td> </tr> <tr> <td>90人以上120人未満</td> <td>11,380,000円</td> <td>3,080,000円</td> </tr> <tr> <td>120人以上</td> <td>12,580,000円</td> <td>3,560,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考</p> <p>1 本市配置基準を満たしていない場合又は本市配置基準を超えていない場合（本市配置基準の保育士の数と当初配置基準の当該数とが等しい場合に限る。）は、この表の中欄の基準額（年額）から1,680,000円を上限として市長が定める額を減額するものとする。</p> <p>2 31人以上の1歳児の保育を実施し、かつ、本市配置基準を満たしている場合（本市配置基準の保育士の数から当初配置基準の当該数を差し引いた数が2である場合に限る。）は、この表の中欄の基準額（年額）に1,680,000円を上限として市長が定める額を増額するものとする。</p> <p>3 看護師等その他市長が認める職員を雇用していない場合は、この表の中欄の基準額（年額）から2,000,000円を上限として市長が定める額を減額するものとする。</p>	定員の区分	基準額（年額）	限度額	45人以上60人未満	8,680,000円	2,000,000円	60人以上90人未満	10,480,000円	2,720,000円	90人以上120人未満	11,380,000円	3,080,000円	120人以上	12,580,000円	3,560,000円
定員の区分	基準額（年額）	限度額																
45人以上60人未満	8,680,000円	2,000,000円																
60人以上90人未満	10,480,000円	2,720,000円																
90人以上120人未満	11,380,000円	3,080,000円																
120人以上	12,580,000円	3,560,000円																
病児・病後児保育事業費補助	<p>次の各号の要件のいずれかを満たしていること。</p> <p>(1) 病児・病後児保育事業（体調不良児対応型）を実施していること。</p> <p>(2) 病児・病後児保育事業（体調不良児対応型）を実施するために必要な設備の整備等を実</p>	<p>(1) 補助要件の欄第1号の要件を満たしている場合 病児・病後児保育事業（体調不良児対応型）の実施に要する経費</p> <p>(2) 補助要件の欄第2号の要件を満たしている場合 病児・病後児保育事業（体調不良児対</p>	<p>次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額の合計額</p> <p>(1) 補助要件の欄第1号の要件を満たしている場合 1施設当たり年額4,310,000円。ただし、病児・病後児保育事業（体調不良児対応型）の実施期間が6月未満の場合は、1施設当たり年額2,150,000円とする。</p> <p>(2) 補助要件の欄第2号の要件を満たしている場合 1施設当たり年額1,000,000円</p>															

	施すること。ただし、1施設につき1回限りとする。	応型)を実施するために必要な設備の整備等に要する経費	
開所時間推進費補助	次の各号の要件をいずれも満たしていること。 (1) 通常の開所時間が11時間15分を超えていること。 (2) 運営費交付基準を超えて保育士等を雇用していること。 (3) 前号の保育士等のうち、少なくとも1人は、正規保育時間数以上勤務する保育士であること。ただし、市長が特に認めるときは、この限りでない。	運営費交付基準を超えて雇用している保育士等の人件費	1施設当たり年額4,553,000円
障害児保育補助	次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める要件を満たしていること。 (1) 保育士等の人件費 次の要件をいずれも満たしていること。 イ 市長、関係機関及び保護者との協議に基づき障害児の保育を実施し、かつ、当該障害児の保育のための保育士を加配していること。 ロ 障害児のいるクラスを担当する者が、児童福祉法第18条の6に規定する保育士となる資格を有していること。ただし、市長が特に認めるときは、この限りでない。 (2) 障害児保育に係る環境改善の実施に要する経費 特児1級児又は特児2級児の保育を実施している場合に	(1) 補助要件の欄第1号の要件を満たしている場合 障害児の保育のために加配された保育士等の人件費 (2) 補助要件の欄第2号の要件を満たしている場合 障害児の保育に必要な設備の整備及び軽微な改修並びに障害児用の大型遊具の設置、更新等に要する経費	次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額の合計額 (1) 当該障害児のために保育士等を雇用している場合 次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める額の合計額 イ 特児1級児に係るもの 当該障害児1人当たり年額3,000,000円(勤務時間が就業規則上の週所定労働時間を満たさない保育士等である場合については、当該障害児1人当たり月額170,000円を基に算定した額) ロ 特児1級児以外の障害児に係るもの 当該障害児1人当たり年額1,500,000円 (2) 障害児保育に係る環境改善を実施した場合 1施設当たり年額1,000,000円

	において、当該障害児の保育に必要な設備の整備若しくは軽微な改修又は障害児用の大型遊具の設置、更新等の環境改善を実施すること。		
延長保育事業費補助	延長保育促進事業を実施していること。	延長保育促進事業の実施に要する経費のうち、開所時間（当該開所時間が11時間以上の場合に限る。）を超えて実施する延長保育に要する経費	次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額の合計額 (1) 基本分 1施設当たり月額115,000円 (2) 加算分 対象児童の数から6人を控除した児童数に月額5,000円を乗じて得た額
食物アレルギー対策費補助	次の各号の要件をいずれも満たしていること。 (1) 食物アレルギー児童の保育を実施していること。 (2) 食物アレルギー児童のために加配調理員を雇用していること。	運営費交付基準を超えて雇用する加配調理員の人件費	次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額の合計額 (1) 定員90人以下の施設において6人以上の食物アレルギー児童の保育を実施している場合又は定員91人以上の施設において3人以上の食物アレルギー児童の保育を実施している場合 1施設当たり月額71,250円 (2) 牛乳、卵及び大豆製品のいずれにもアレルギー症状を呈する2人以上の食物アレルギー児童の保育を実施している場合又は食物アレルギーによりアナフィラキシー等の症状を呈すると認められる児童の保育を実施している場合 1施設当たり月額71,250円
夜間保育事業費補助	夜間保育推進事業を実施していること。	夜間保育推進事業の実施に要する経費	1施設当たり年額2,480,000円。ただし、夜間保育推進事業の実施期間が6月未満の場合は、1施設当たり年額1,240,000円とする。

備考

- 1 嘱託医手当加算の項及び運営費補助の項における「運営費交付額」とは、児童福祉法による保育所運営費国庫負担金について（昭和51年4月16日付け厚生省発児第59号の2厚生事務次官通知）及びその関連通知に準じて市長が定める額をいう。
- 2 運営費補助の項、開所時間推進費補助の項及び食物アレルギー対策費補助の項における「運営費交付基準」とは、児童福祉法による保育所運営費国庫負担金について及びその関連通知に定める基準をいう。
- 3 運営費補助の項、開所時間推進費補助の項及び障害児保育補助の項における「保育士等」とは、実際に保育に従事する者をいう。
- 4 運営費補助の項、開所時間推進費補助の項及び備考6の規定における「総雇用時間数」及び「正規保育時間数」とは、それぞれ市長の定める時間数をいう。
- 5 運営費補助の項における「看護師等」とは、保健師助産師看護師法（昭和23年法律第203号）第12条第5項（同法第14条第3項において準用する場合を含む。）に規定する保健師免許証、看護師免許証又は准看護師免許証の交付を受けた者をいう。
- 6 運営費補助の項における「本市配置基準」とは、1歳児を担当する保育士（総雇用時間数が正規保育時間数以上である場合の当該保育士に限る。以下同じ。）の数が、1歳児の数を5で除して得た数（1未満の端数があるときは、これを切り上げる。）であることをいう。
- 7 運営費補助の項における「当初配置基準」とは、1歳児を担当する保育士の数が、1歳児の数を6で除して得た数（1未満の端数があるときは、これを四捨五入する。）であることをいう。
- 8 運営費補助の項並びに備考6及び備考7の規定における「1歳児」とは、当該年度の前年度の末日の年齢が1歳である者をいう。

- 9 病児・病後児保育事業費補助の項における「病児・病後児保育事業（体調不良児対応型）」とは、保育対策等促進事業の実施について（平成20年6月9日付け雇児発第0609001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に定める病児・病後児保育事業（体調不良児対応型）をいう。
- 10 開所時間推進費補助の項、障害児保育補助の項並びに備考6及び備考7の規定における「保育士」とは、児童福祉法第18条の4に規定する保育士のうち、実際に保育に従事する者をいう。
- 11 障害児保育補助の項における「障害児」とは、児童福祉法第4条第2項に規定する者をいう。
- 12 障害児保育補助の項における「特児1級児」とは、特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号）第2条第5項に規定する1級に認定されている障害児を、「特児2級児」とは、同項に規定する2級に認定されている障害児をいう。
- 13 延長保育事業費補助の項における「延長保育促進事業」とは、保育対策等促進事業の実施についてに定める延長保育促進事業をいう。
- 14 延長保育事業費補助の項における「対象児童」とは、その保護者の申請に基づき、市長が定める基準により延長保育促進事業の対象として市長の認定を受けた者をいう。
- 15 食物アレルギー対策費補助の項における「食物アレルギー児童」とは、市長が定める食品に起因する食物アレルギーの症状を呈する児童で、医師が作成する食物アレルギーの診断書又は指示書を市長に提出し、市長の認定を受けた者をいう。
- 16 食物アレルギー対策費補助の項における「加配調理員」とは、食物アレルギー児童のために食事制限又は代替給食を実施するために加配した調理員をいう。ただし、調理師免許の有無を問わない。
- 17 夜間保育事業費補助の項における「夜間保育推進事業」とは、保育対策等促進事業の実施についてに定める夜間保育推進事業をいう。

<参考資料5>

大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱

1. 目的

日本国憲法には、基本的人権の一つとして、「職業選択の自由」が規定されており、こうした権利が保障されるためにはすべての人々に対して、「基本的人権が尊重された公正な採用選考」が行われ、就職の機会均等が保証されることが必要である。

とりわけ、同和問題などの社会的事情等により著しく就職が阻害されている者をはじめ女性、障害者、在日韓国・朝鮮人、母子・父子家庭等の方々などの就職の機会均等を保証するためには、企業自らが、同和問題をはじめとする人権問題を正しく理解・認識し、応募者本人の適性と能力に基づく公正な採用選考を実施することが必要である。

このため、一定規模の事業所において「公正採用選考人権啓発推進員」（以下「推進員」という。）の設置を図り、この推進員に対し研修等を行うことにより、適正な採用選考システムの確立を図るとともに、推進員が中心となって、企業内従業員に対する同和問題をはじめとする人権問題研修計画の樹立、研修の実施等を推進することを目的とする。

2. 推進員選任対象事業所

- (1) 常時使用する従業員の数が25人以上の事業所。

ただし、工場、支店、営業所等については、人事権（採用権）を有する事業所。

(2)(1)のほか、大阪府知事が、選任することが適当であると認める事業所。

3. 推進員の選任基準

推進員は、原則として人事担当責任者等、採用選考、その他、人事管理に関する事項について相当の権限を有する者から一事業所につき一名を選任する。

なお、事業所の規模等から必要なときは、推進員の補助者を選任し、本制度の実行を期すものとする。

4. 推進員の役割

推進員及び補助者は、同和問題などの社会的事情等により著しく就職が阻害されている者をはじめすべての人々の就職の機会均等を保障するという視点に立って、各種研修会等に積極的に参加するなど自己啓発に努め、次の事項について中心的役割を果たすものとする。

- (1) 適正な採用選考システム、人事管理体制等の確立を図ること。
- (2) 従業員に対し、同和問題をはじめとする人権問題についての正しい理解と認識を深めていくため、研修計画の策定及び実施に関すること。
- (3) 関係行政機関との連絡に関すること。

5. 報 告

- (1) 推進員及び補助者を選任した場合は、別紙様式 1 により事業所管轄公共職業安定所を通じて大阪府知事あて報告するものとする。

なお、人事異動等により変更のあった場合も同様とする。

- (2) 従業員に対し、同和問題をはじめとする人権問題についての正しい理解と認識を深めていくため研修を実施するときは、「企業内人権啓発研修実施計画書」（別紙様式 2）を研修実施の 1 ヶ月前までに報告するとともに、研修実施後、速やかに「企業内人権啓発研修実施報告書」（別紙様式 3）により大阪府知事あて報告するものとする。

附 則

この要綱は、平成 9 年 5 月 7 日より施行する。

この要綱は、平成 12 年 4 月 1 日一部改正施行する。

この要綱は、平成 14 年 4 月 1 日一部改正施行する。

この要綱は、平成 15 年 4 月 1 日一部改正施行する。

枚方市立保育所移管に係る提出書類等及びプレゼンテーションについて (案)

I 提出書類等

様式	1. 保育所運営申込書	様式 1	} ※ 1
	" 2. 応募に至る動機・目的	様式 2	
	" 3. 経営方針・保育所運営方針	様式 3	
	" 4. 保育所事業計画書	様式 4	
	" 5. 保育所整備計画書	様式 5	
	" 6. 資金計画書	様式 6	
	" 7. 法人理事長及び施設長予定者の履歴書	様式 7	
	" 8. 財産目録 (使用しない場合は原本証明が必要)	様式 8	
	" 9. 提案内容概要書	様式 9	
	" 10. 応募状況報告書	様式 10	
添付	11. 貸借対照表 (本部会計) ※ 3	(原本写し)	} ※ 4
	" 12. 貸借対照表 (施設会計) ※ 3	"	
	" 13. 決算書一式 (本部会計) ※ 3	"	
	" 14. 決算書一式 (施設会計) ※ 3	"	
	" ※監事の監査結果報告書を含む	"	
	" 15. 予算書一式 (本部会計) ※ 3	"	
	" 16. 予算書一式 (施設会計) ※ 3	"	
	" 17. 法人調書 (平成 2 5 年度大阪府等へ提出したもの)	"	
	" 18. 保育所調書 (平成 2 5 年度大阪府等へ提出したもの)	"	
	" 19. 平成 2 5 年度以前の直近で行われた大阪府法人指導課の現地監査の結果及びそれに対する回答文書写し	"	
	" 20. 法人定款	"	
	" 21. 現在運営している保育所の保育目標、保育内容のわかるもの (パンフレット等でも可)		
	" 22. 園で整備している危機管理体制及び安全対策に関するマニュアル等		

※ 1 様式 1 から 1 0 について、電子媒体が必要な場合は、市のホームページからダウンロードしてください。

※ 2 様式に関する添付書類は、審査の対象外となります。

※ 3 貸借対照表及び決算書は平成 2 2 年度から 2 4 年度分を、予算書は平成 2 3 年度から 2 5 年度分までの写しを提出してください。

※ 4 写しについては、原本証明をしてください。

その他必要と認められた書類等について、追加で提出を求めることがあります。

※ 5 資料は、上記の提出資料を正本 1 部、写し 1 1 部ともに、それぞれフラットファイル (A 4) に綴じてください。

※ 6 ファイルに綴じた様式 1 ~ 1 0 と添付 1 1 ~ 2 2 の資料に、それぞれの番号の

インデックス（様式1、添付11等）をつけて、どの書類がどこにあるのかをわかるようにしてください。複数ページに渡る資料は、最初のページにインデックスをつけてください。

II プレゼンテーションについて

枚方市立保育所民営化に係る運営法人選定審査会が選考にあたって、プレゼンテーションを実施します。

プレゼンテーションの出席者は、3名以内とします。また、施設長予定者は必ず出席してください。

プレゼンテーション用資料は、3日前（土日祝を除く）までに12部提出してください。また、パワーポイントを使用する場合は事前に子育て支援室までご連絡ください。

なお、プレゼンテーションの日時については、後日、連絡します。

III 選考基準について

選考基準については、選考後に市のホームページにて掲載します。

【提出期間及び提出場所】

提出期間：平成25年10月18日（金）から10月28日（月）

午前9時から午後5時30分まで（正午から午後0時45分を除く）

提出場所：子ども青少年部子育て支援室（市役所別館1階）

提出部数：12部（正本1部、写し11部）

※申込書は子育て支援室まで直接ご持参ください。郵送受付はできません。

※申込書提出後、応募を辞退される場合は、必ず辞退届（様式不問）を提出してください。

問い合わせ先：子ども青少年部子育て支援室

TEL 841-1221 内線3276

FAX 841-4319

E-mail hoiku@city.hirakata.osaka.jp

様式 1

保 育 所 運 営 申 込 書

年 月 日

枚方市長 竹内 脩 様

法 人 名

所 在 地

代 表 者

印

電 話 番 号

枚方市立保育所（中宮保育所）民営化に係る運営法人募集要項（平成27年4月1日移管分）に基づき申し込みます。

法人設立年月日	年 月 日
---------	-------

運営保育所	保育所名	開設年月日	住所
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	

様式2

応 募 に 至 る 動 機 ・ 目 的

応募に至る動機・目的について具体的に記入してください。

(法人名)

様式3

経営方針・保育所運営方針

経営方針について具体的に記入してください。

保育所運営方針について具体的に記入してください

(法人名)

保 育 所 事 業 計 画 書

1 保育所運営について							
(1) 保育理念について (募集要項 4 (3) 関連)							要番 1、5
(2) 保育所定員について (募集要項 4 (8) ①関連)							要番 7、8
	定 員	0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
現 行	90	9	10	12	15	20	24
平成 27 年 4 月 1 日	90						
平成 28 年 4 月 1 日	120						
定員設定の考え方							
(3) 開所時間について (募集要項 4 (8) ②関連)							要番 9、10
(4) 保育所休所日について (募集要項 4 (8) ③関連)							要番 11

(法人名)

(5) 保険制度への加入について (募集要項 4 (8) ④関連)	要番 12
(6) 危機管理体制及び安全対策について (募集要項 4 (8) ⑦関連)	要番 13
2 保育内容等について	
(1) 保育内容について (募集要項 4 (9) ①関連)	要番 17、18
(2) 障害児保育について (募集要項 4 (9) ②関連)	要番 19、20
(3) 食物アレルギーについて (募集要項 4 (9) ③関連)	要番 21

(法人名)

(4) 健康診断について (募集要項 4 (9) ④関連)	要番 22
(Blank space for item 4)	
(5) 地域子育て支援等事業の実施について (募集要項 4 (9) ⑤関連)	要番 23
(Blank space for item 5)	
(6) 民営化後の第三者評価について (募集要項 4 (9) ⑥関連)	要番 25
(Blank space for item 6)	
(7) 保育の質の向上について (募集要項 4 (9) ⑥関連)	要番 26
(Blank space for item 7)	
(8) その他提案事項 (園行事への取り組み、給食について、児童の健康管理について等)	要番 24
(募集要項 4 (9) ⑦関連)	要番 24
(Blank space for item 8)	

(法人名)

3 職員について	
(1) 保育士配置について (募集要項 4 (10) ①関連)	要番 29
(2) 保育士の採用及び構成について (年齢及び経験) (募集要項 4 (10) ②、④関連)	要番 30
(3) 看護師の配置について (募集要項 4 (10) ③関連)	要番 31
(4) 体調不良児対応型について (募集要項 4 (10) ③関連)	要番 32
(5) 公正採用選考人権啓発推進員について (募集要項 4 (10) ⑥関連)	要番 33

(法人名)

4 引継ぎ等について	
(1) 保護者説明会の開催について (募集要項 4 (11) ①関連)	要番 34
(2) 三者懇談会について (募集要項 4 (11) ②関連)	要番 35
(3) 移管前の引継ぎについて (募集要項 4 (11) ③④⑤⑥関連)	要番 37
(4) 移管後の市への協力体制について (募集要項 4 (11) ⑦関連)	要番 38
(5) 苦情対応について (募集要項 4 (10) ⑤、4 (12) ③関連)	要番 14、15、40

(法人名)

5. その他	
(1) 保育所名及びクラス名について (募集要項 4 (12) ①関連)	要番 36
(2) 保護者及び地域への対応について (募集要項 4 (12) ③関連)	要番 40
(3) 保護者負担について (募集要項 4 (12) ④関連)	要番 41
(4) 保育所見学への協力について (募集要項 4 (12) ⑤関連)	要番 42

(法人名)

(5) 路上駐車対策について (募集要項 3 (3) ③関連)	要番 44、46
(Blank area for response to item 5)	
(6) 自動車での送迎に対する安全対策 (警備員の配置) について (募集要項 4 (12) ⑦関連)	要番 47
(Blank area for response to item 6)	

(法人名)

保育所整備計画書

- 1 新たな保育所に関する基本的な整備計画・施設の配置計画と整備内容について具体的に記入してください。(募集要項 3 (3) ①③、4 (8) ⑥関連)

(法人名)

保育所整備計画書

2 仮設保育所に関する基本的な整備計画・施設の配置計画と整備内容、撤去について具体的に記入してください。（募集要項 3（3）②③、4（8）⑥関連）

Blank area for detailed planning and content.

(法人名)

様式 6

要求事項番号

3、4

資 金 計 画 書

保育所整備に係る資金計画及び4月の運転資金の調達方法など保育所運営に係る資金計画について具体的に記入してください。

(法人名)

履 歴 書

様式7 (理事長)

氏 名 (ふりがな)	男・女	生 年 月 日 年 月 日
現住所 〒 -	電 話	
連絡先 〒 -	電 話	

学 歴 ・ 職 歴	年 月 ~ 年 月	
社 会 活 動 歴	年 月 ~ 年 月	
賞 罰 等	年 月	

履 歴 書

様式7 (施設長予定者)

氏 名 (ふりがな)	男・女	生 年 月 日 年 月 日
現住所 〒 -	電 話	
連絡先 〒 -	電 話	

学 歴 ・ 職 歴	年 月 ~ 年 月	
社 会 活 動 歴	年 月 ~ 年 月	
賞 罰 等	年 月	

様式8

財 産 目 録

(平成25年3月末現在)

I 資産の部		円
内 訳	1. 基本財産	円
	(1) 土地 (所在地)	円
	(地目) m ²	
	(2) 建物	円
	(3) 現金・預金	円
	(4) 有価証券	円
	2. 運用財産	円
	(1) 現金	円
(2) 預金	円	
II 負債の部		円
III 差引正味財産		円

法人名

代表者

印

※ この様式によらない場合は、原本証明をしてください。ただし、平成25年3月末日以降のものに限る。

様式9 〔提案内容概要書〕

法人名 []

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
1 運営方針・保育所運営方針 (4. (1)、(2))	<ul style="list-style-type: none"> ・設立目的・経営実績、組織の状況及び運営方針の具体的な説明がなされているか ・申請時において、保育所の運営実績が10年以上あるか 		様式1、3
2 民営化方針 (4. (5))	<ul style="list-style-type: none"> ・応募の動機や目的が市の民営化方針を踏まえ示されているか 		様式2
3 経営状態 (4. (2))	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の経営状態が安定しているか 		様式6、8 提出書類11～16
4 保育所整備資金・運転資金 (4. (2))	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所整備資金が確保できているか 		様式6、8 提出書類11～16
	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所運営のための運転資金が確保できているか 		

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
5 保育理念 (4.(3))	・保育理念が児童福祉法等の趣旨を踏まえ、適切なものとなっているか		様式4-1(1)
6 保育所運営 (4.(4)、(5))	・保育所運営方針が、保育所設置目的を踏まえ、適切なものとなっているか		様式3
7 定員 (4.(8)①)	・90人定員となっているか。ただし、平成28年4月1日までに、120人定員となっているか		様式4-1(2)
8 0, 1, 2歳の定員 (4.(8)①)	・0, 1, 2歳で定員の4割を超えるとともに、地域の待機児童等の動向を踏まえた設定となっているか		様式4-1(2)
9 開所時間 (4.(8)②)	・開所時間は7時から19時となっているか		様式4-1(3)
10 延長保育 (4.(8)②)	・ニーズがあれば、19時を超える延長保育が提案されているか		様式4-1(3)

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
11 保育所休所日 (4.(8)③)	・保育所休所日は日・祝・年末年始のみとされているか		様式4-1(4)
12 保険制度への加入 (4.(8)④)	・(独)日本スポーツ振興センター災害共済給付制度に加入を予定しているか		様式4-1(5)
13 危機管理体制及び安全対策 (4.(8)⑦)	・災害訓練、消防訓練等の実施が予定されており、不法侵入者対策や各種マニュアル整備されているか		様式4-1(6) 園資料
14 苦情対応(苦情解決責任者設置) (4.(10)⑤) (4.(12)③)	苦情解決責任者及び苦情受付担当者を設置しているか		様式4-4(5)
15 苦情対応(第三者委員会の設置) (4.(10)⑤) (4.(12)③)	・苦情解決に係る第三者委員会の設置を予定しているか		様式4-4(5)
16 大阪府の監査結果 (4(3))	・大阪府の監査結果を受け、その後の改善措置が講じられているか		提出書類19

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
17 保育内容 (保育課程等) (4.(9)①)	・保育課程、指導計画を作成し、計画に基づき保育を行うこととされているか		様式4-2(1)
18 保育内容 (創意工夫) (4.(9)①)	・子どもの状況や発達過程を踏まえ、創意工夫を行っているか		様式4-2(1)
19 障害児保育 (4.(9)②)	・障害児保育に取り組んでいるか		様式4-2(2)
20 障害児保育 (人材配置や研修) (4.(9)②)	・障害児保育に係る人材配置や研修及び適切な環境整備が提案されているか		様式4-2(2)
21 食物アレルギー対応 (4.(9)③)	・アレルギー対応について除去食や代替食等配慮されているか		様式4-2(3)
22 健康診断 (4.(9)④)	・内科健診、ぎょう虫、尿検査が年2回以上、歯科健診が年1回以上予定されているか		様式4-2(4)

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
23 地域子育て支援事業の実施 (4.(9)⑤)	・地域子育て支援事業(例、枚方市安心子育て応援事業)等が予定されているか		様式4-2(5)
24 その他提案事項 (4.(9)⑦)	・上記の事業の他、園行事、給食、食育、児童の健康管理等について、独自の企画提案がなされているか		様式4-2(8)
25 民営化後の第三者評価 (4.(9)⑥)	・福祉サービス第三者評価を受ける予定となっているか		様式4-2(6)
26 保育の質の向上 (4.(9)⑥)	・職員の研修について積極的に取り組んでいるか		様式4-2(7)
27 理事長 (4.(6))	・法人代表者は、社会福祉事業の熱意と識見を持っているか		様式7履歴書 プレゼンテーション
28 施設長予定者 (4.(7))	・施設長予定者は、児童福祉事業に熱意を持ち、児童福祉の理論と実践について知識と経験を有するか		様式7履歴書 プレゼンテーション

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
29 保育士配置 (4.(10)①)	・保育士配置基準は国・府基準を遵守し、 1歳児については5:1としているか		様式4-3(1)
30 保育士の採用及び構成 (4.(10)②、④)	・保育士の年齢及び経験年数に配慮した 構成となっているか ・中宮保育所に勤務している枚方市の臨 時職員等が移管後の保育所で就労を 希望する場合は、その採用を予定して いるか		様式4-3(2)
31 看護師の配置 (4.(10)③)	・看護師の配置を予定しているか		様式4-3(3)
32 体調不良児対応型 (4.(10)③)	・病児・病後児保育事業の体調不良児対 応型の実施を予定しているか		様式4-3(4)
33 公正採用選考人権啓発推進員 (4.(10)⑥)	・公正採用選考人権啓発推進員の設置予 定はあるか		様式4-3(5)

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
34 保護者説明会の開催 (4. (11) ①)	・必要に応じ保護者説明会の開催が予定されているか		様式4-4 (1)
35 三者懇談会 (4. (11) ②)	・三者懇談会の設置が予定されているか		様式4-4 (2)
36 保育所名及びクラス名 (4. (12) ①)	・保育所名やクラス名を引き継ぐこととしているか		様式4-5 (1)
37 移管前の引継ぎ (年中行事等の参加) (4. (11) ③)	・1年前より年中行事等の参加(障害児等配慮を要する子どもの保育状況や対応の確認など含む)を予定しているか		様式4-4 (3)
(共同保育期間中の職員体制) (4. (11)④、⑤)	・共同保育期間中の職員体制が確保されているか		
(共同保育期間中に個人懇談会) (4. (11) ⑥)	・共同保育期間中に個人懇談会が予定されているか		

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
38 移管後の市への協力体制 (4.(11)⑦)	・運営移管後、市職員による民営化後の保育の確認に協力的であるか		様式4-4(4)
39 引継ぎについての理解 (4.(4))	・中宮保育所の保育を引継ぐことについて理解し、誠実に取り組もうとしているか		プレゼンテーション
40 保護者及び地域への対応 (4.(12)③)	・保護者及び地域への対応について誠意が感じられるか		様式4-5(2)
41 保護者負担 (4.(12)④)	・現行より負担が増えることはないか		様式4-5(3)
42 保育所見学への協力 (4.(12)⑤)	・保護者の保育所見学に対し、協力的であるか		様式4-5(4)
43 新たな保育所の整備計画 (3.(3)①、③) (4.(8)⑥)	・新たな保育所の整備が、国・府基準等の関係法令を順守した整備計画となっているか		様式5-1

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
44 仮設保育所の整備計画 (3.(3)②、③) (4.(8)⑥)	・仮設保育所の整備が、国・府基準等の関係法令を順守した整備計画となっているか		様式5-2
45 施設整備・安全確保の提案 (3.(3)①、②、③)	・子どもの視点に立った施設整備、安全確保が提案されているか		様式5-1、2
46 路上駐車対策 (3.(3)③)	・路上駐車対策として、定員増などにより自動車利用者が増加し、園の駐車場で対応できない場合は、近隣の駐車場の借り上げなどが提案されているか		様式4-5(5)
47 警備員の配置 (4.(12)⑦)	・自動車での送迎に対する安全対策として、朝・夕の送迎時に警備員を配置することが予定されているか		様式4-5(6)

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

様式10

応 募 状 況 報 告 書

年 月 日

枚方市長 竹内 脩 様

法 人 名

所 在 地

代 表 者

印

電 話 番 号

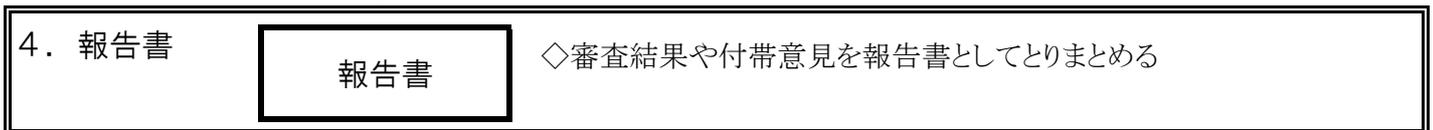
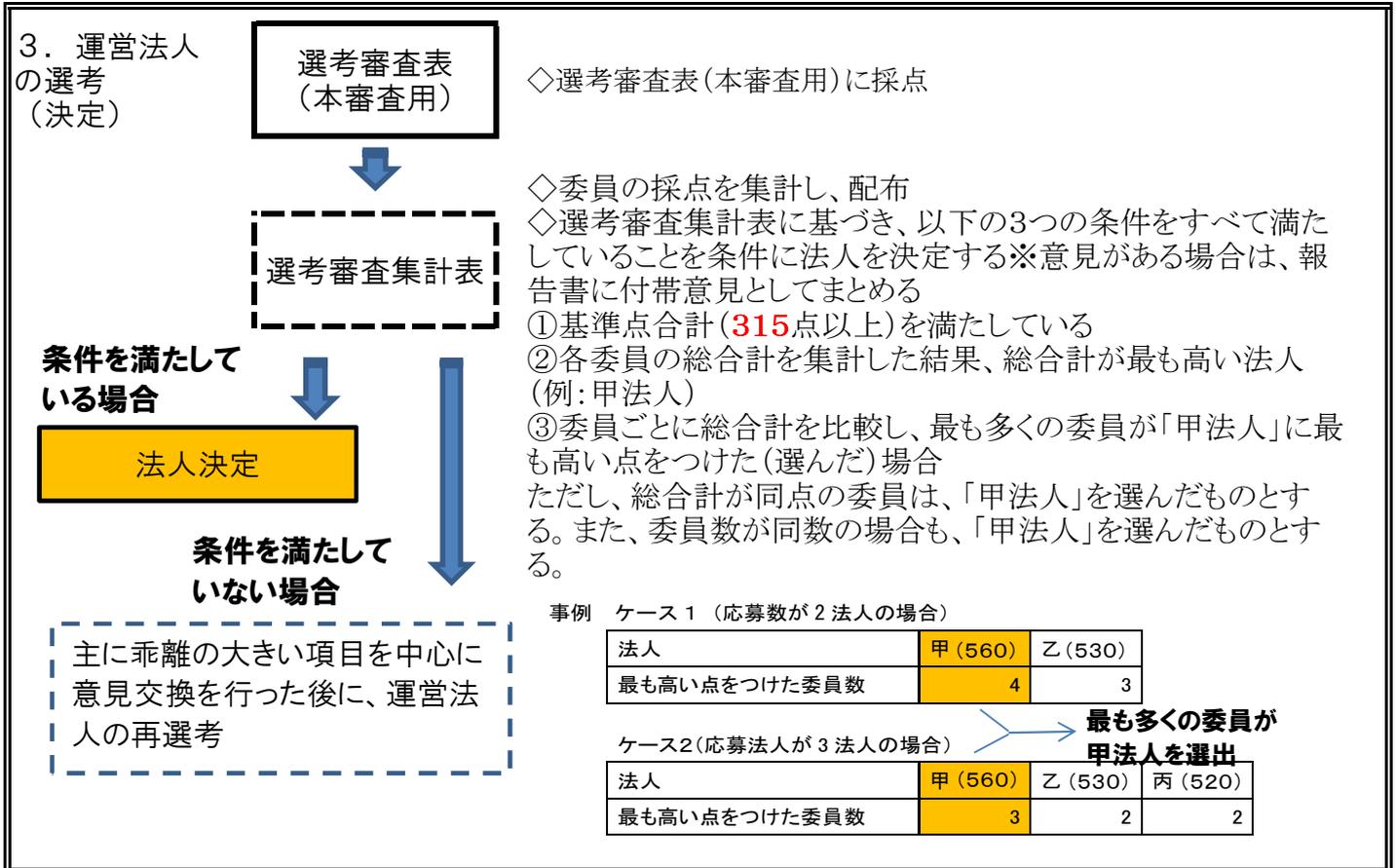
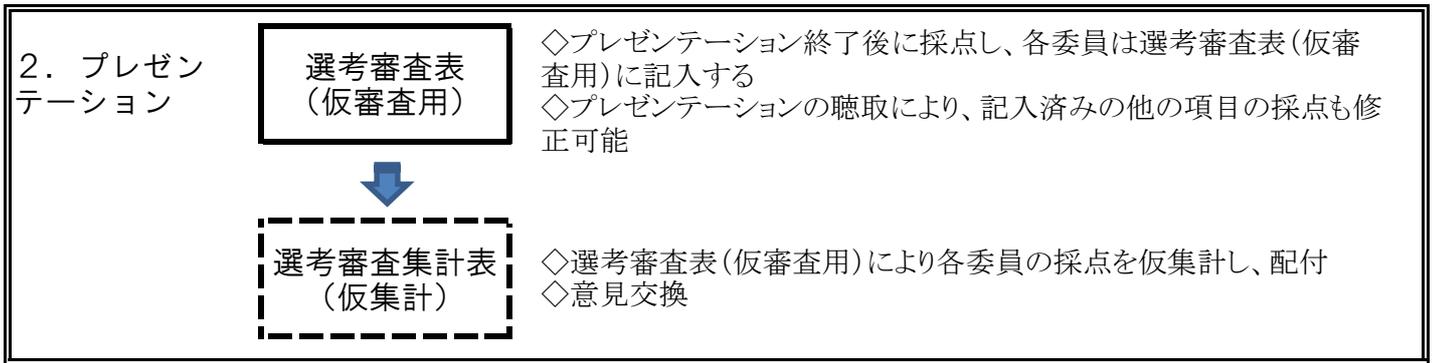
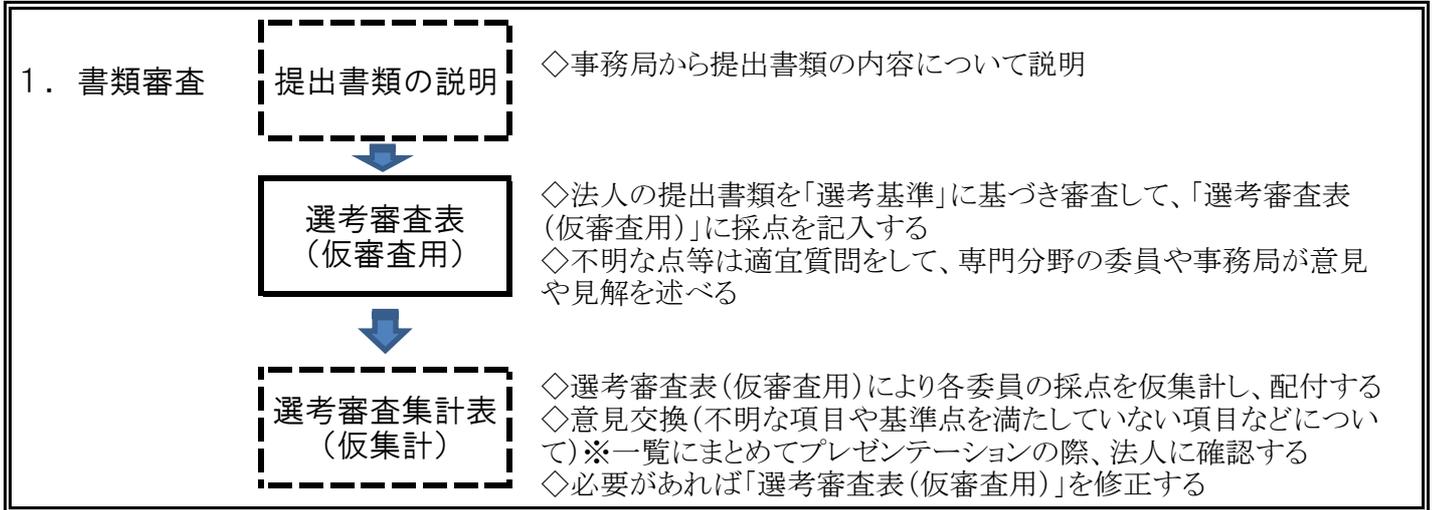
枚方市立保育所民営化に係る運営法人募集要項（平成27年4月1日移管分）に基づき申し込んでいる保育所は、下記のとおりです。

保育所名	○をつけてください
中宮保育所	
北牧野保育所	

番号	募集要項	確認書類等	事項区分	確認する内容	配点		
1. 応募法人の経営等に関する事項					12点		
1	4. (1) (2)	様式1、3	確認	・設立目的・経営実績、組織の状況及び運営方針の具体的な説明がなされているか ・申請時において、保育所の運営実績が10年以上あるか	2	1	0
2	4. (5)	様式2	確認	・応募の動機や目的が市の民営化方針を踏まえ示されているか	2	1	0
3	4. (2)	様式6、8 提出書類11～16	確認	・過去3年間の経営状態が安定しているか	2	1	0
4	4. (2)	様式6、8 提出書類11～16	確認	・保育所整備資金が確保できているか ・保育所運営のための運転資金が確保できているか	2 (×3)	1 (×3)	0 (×3)
2. 保育所運営に関する事項					21点		
5	4. (3)	様式4-1(1)	確認	・保育理念が児童福祉法等の趣旨を踏まえ、適切なものとなっているか	2	1	0
6	4. (4)、(5)	様式3	確認	・保育所運営方針が、保育所設置目的を踏まえ、適切なものとなっているか	2	1	0
7	4. (8)①	様式4-1(2)	確認	・90人定員となっているか。ただし、平成28年4月1日までに、120人定員となっているか	—	1	—
8	4. (8)①	様式4-1(2)	提案	・0、1、2歳で定員の4割を超えるとともに、地域の待機児童等の動向を踏まえた設定となっているか	2	1	0
9	4. (8)②	様式4-1(3)	確認	・開所時間は7時から19時となっているか	—	1	—
10	4. (8)②	様式4-1(3)	提案	・ニーズがあれば、19時を超える延長保育が提案されているか	2	1	0
11	4. (8)③	様式4-1(4)	確認	・保育所休所日は日・祝・年末年始のみとされているか	—	1	—
12	4. (8)④	様式4-1(5)	確認	・(独)日本スポーツ振興センター災害共済給付制度に加入を予定しているか	2	1	0
13	4. (8)⑦	様式4-1(6) 園資料	確認	・災害訓練、消防訓練等の実施が予定されており、不法侵入者対策や各種マニュアル整備されているか	2	1	0
14	4. (10)⑤ 4. (12)③	様式4-4(5)	確認	・苦情解決責任者及び苦情受付担当者を設置しているか	2	1	0
15	4. (10)⑤ 4. (12)③	様式4-4(5)	確認	・苦情解決に係る第三者委員会の設置を予定しているか	2	1	0
16	4. (3)	提出書類19	確認	・大阪府等の監査結果を受け、その後の改善措置が講じられているか	2	1	0
3. 保育内容等に関する事項					19点		
17	4. (9)①	様式4-2(1)	確認	・保育課程、指導計画を作成し、計画に基づき保育を行うこととされているか	2	1	0
18	4. (9)①	様式4-2(1)	提案	・子どもの状況や発達過程を踏まえ、創意工夫を行っているか	2	1	0
19	4. (9)②	様式4-2(2)	確認	・障害児保育に取り組んでいるか	2	1	0
20	4. (9)②	様式4-2(2)	提案	・障害児保育に係る人材配置や研修及び適切な環境整備が提案されているか	2	1	0
21	4. (9)③	様式4-2(3)	確認	・中宮保育所で提供していた給食を基本としているか ・アレルギー対応について除去食や代替食等配慮されているか	2	1	0
22	4. (9)④	様式4-2(4)	確認	・内科健診、ぎょう虫、尿検査が年2回以上、歯科健診が年1回以上予定されているか	2	1	0
23	4. (9)⑤	様式4-2(5)	確認	・地域子育て支援事業(例、枚方市安心子育て応援事業)等が予定されているか	2	1	0
24	4. (9)⑦	様式4-2(8)	提案	・上記の事業の他、園行事、給食、食育、児童の健康管理等について、独自の企画提案がなされているか	2	1	0
25	4. (9)⑥	様式4-2(6)	確認	・福祉サービス第三者評価を受ける予定となっているか	—	1	—
26	4. (9)⑥	様式4-2(7)	提案	・職員の研修について積極的に取り組んでいるか	2	1	0

↑ この番号は、提出書類各様式の要求事項番号(要番)と一致しています。

番号	募集要項	確認書類等	事項区分	確認する内容	配点		
4. 職員体制に関する事項					12点		
27	4. (6)	様式7履歴書 プレゼンテーション	確認	・法人代表者は、社会福祉事業に熱意と識見を持っているか	2	1	0
28	4. (7)	様式7履歴書 プレゼンテーション	確認	・施設長予定者は、児童福祉事業に熱意を持ち、児童福祉の理論と実践について知識と経験を有するか	2	1	0
29	4. (10)①	様式4-3(1)	確認	・保育士配置基準は国・府基準等を遵守し、1歳児については5:1としているか	—	1	—
30	4. (10)②, ④	様式4-3(2)	確認	・保育士の年齢及び経験年数に配慮した構成となっているか ・中宮保育所に勤務している枚方市の臨時職員等が移管後の保育所で就労を希望する場合は、その採用を予定しているか(※積極的であるか)	2	1	0
31	4. (10)③	様式4-3(3)	確認	・看護師の配置を予定しているか	—	1	—
32	4. (10)③	様式4-3(4)	提案	・病児・病後児保育事業の体調不良児対応型の実施を予定しているか	2	1	0
33	4. (10)⑥	様式4-3(5)	確認	・公正採用選考人権啓発推進員の設置予定はあるか	2	1	0
5. 引継ぎに関する事項					16点		
34	4. (11)①	様式4-4(1)	確認	・必要に応じ保護者説明会の開催が予定されているか	2	1	0
35	4. (11)②	様式4-4(2)	確認	・三者懇談会の設置が予定されているか	2	1	0
36	4. (12)①	様式4-5(1)	確認	・保育所名やクラス名を引き継ぐこととしているか	2	1	0
37	4. (11)③	様式4-4(3)	確認	・1年前より年中行事等の参加(障害児等配慮を要する子どもの保育状況や対応の確認など含む)を予定しているか	2	1	0
	4. (11)④, ⑤		確認	・共同保育期間中の職員体制が確保されているか	2	1	0
	4. (11)⑥		確認	・共同保育期間中に個人懇談会が予定されているか	2	1	0
38	4. (11)⑦	様式4-4(4)	確認	・運営移管後、市職員による民営化後の保育の確認に協力的であるか	2	1	0
39	4. (4)	プレゼンテーション	確認	・中宮保育所の保育を引き継ぐことについて、理解し、誠実に取り組もうとしているか	2	1	0
6. 保護者等への対応に関する事項					6点		
40	4. (12)③	様式4-5(2)	確認	・保護者及び地域への対応について誠意が感じられるか	2	1	0
41	4. (12)④	様式4-5(3)	確認	・現行より負担が増えることはないか	2	1	0
42	4. (12)⑤	様式4-5(4)	確認	・保護者の保育所見学に対し、協力的であるか	2	1	0
7. 保育所整備計画に関する事項					14点		
43	3. (3)①、 ③ 4. (8)⑥	様式5-1	確認	・新たな保育所の整備が、国・府基準等の関係法令を順守した整備計画となっているか	2	1	0
					(×2)	(×2)	(×2)
44	3. (3)②、 ③ 4. (8)⑥	様式5-2	確認	・仮設保育所の整備が、国・府基準等の関係法令を順守した整備計画となっているか	2	1	0
					(×2)	(×2)	(×2)
45	3. (3)①、 ②, ③	様式5-1、2	提案	・子どもの視点に立った施設整備、安全確保が提案されているか	2	1	0
46	3. (3)③	様式4-5(5)	確認	・路上駐車対策として、定員増などにより自動車利用者が増加し、園の駐車場で対応できない場合は、近隣の駐車場の借り上げなどが提案されているか	2	1	0
47	4. (12)⑦	様式4-5(6)	確認	・自動車での送迎に対する安全対策として、朝・夕の送迎時に警備員を配置することが予定されているか	2	1	0
<p>◇採点にかかる注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・確認事項を満たしている場合は、1点とする。 ・確認事項を上回る場合は、2点とする。 ・確認事項を下回る場合は0点とする。 ・ただし番号4については点数を3倍、番号43、44については点数を2倍とする。 ・1点のみの表示は必須事項とする(書類で確認できない場合は、プレゼンテーションで確認)。 ・提案事項は、提案がなければ0点、実施可能な提案であれば1点、実施可能かつ提案が優れていれば2点とする。 <p>◇配点について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・満点(確認事項及び提案事項がすべて最高点の場合)は100点とする。 ・確認事項がすべて1点で提案のない場合(0点)は45点となる。 							



枚方市立保育所民営化にかかる運営法人選定審査会 選考審査集計表<例>

番号	募集要項	確認書類等	事項区分	確認する内容	配点		
1. 応募法人の経営等に関する事項					12点		
1	4. (1) (2)	様式1、3	確認	・設立目的・経営実績、組織の状況及び運営方針の具体的な説明がなされているか ・申請時において、保育所の運営実績が10年以上あるか	2	1	0
2	4. (5)	様式2	確認	・応募の動機や目的が市の民営化方針を踏まえ示されているか	2	1	0
3	4. (2)	様式6、8 提出書類11～16	確認	・過去3年間の経営状態が安定しているか	2	1	0
4	4. (2)	様式6、8 提出書類11～16	確認	・保育所整備資金が確保できているか ・保育所運営のための運転資金が確保できているか	2 (×3)	1 (×3)	0 (×3)
小計							
2. 保育所運営に関する事項					21点		
5	4. (3)	様式4-1(1)	確認	・保育理念が児童福祉法等の趣旨を踏まえ、適切なものとなっているか	2	1	0
6	4. (4)、(5)	様式3	確認	・保育所運営方針が、保育所設置目的を踏まえ、適切なものとなっているか	2	1	0
7	4. (8)①	様式4-1(2)	確認	・90人定員となっているか。ただし、平成28年4月1日までに、120人定員となっているか	—	1	—
8	4. (8)①	様式4-1(2)	提案	・0、1、2歳で定員の4割を超えるとともに、地域の待機児童等の動向を踏まえた設定となっているか	2	1	0
9	4. (8)②	様式4-1(3)	確認	・開所時間は7時から19時となっているか	—	1	—
10	4. (8)②	様式4-1(3)	提案	・ニーズがあれば、19時を超える延長保育が提案されているか	2	1	0
11	4. (8)③	様式4-1(4)	確認	・保育所休所日は日・祝・年末年始のみとされているか	—	1	—
12	4. (8)④	様式4-1(5)	確認	・(独)日本スポーツ振興センター災害共済給付制度に加入を予定しているか	2	1	0
13	4. (8)⑦	様式4-1(6) 園資料	確認	・災害訓練、消防訓練等の実施が予定されており、不法侵入者対策や各種マニュアル整備されているか	2	1	0
14	4. (10)⑤ 4. (12)③	様式4-4(5)	確認	・苦情解決責任者及び苦情受付担当者を設置しているか	2	1	0
15	4. (10)⑤ 4. (12)③	様式4-4(5)	確認	・苦情解決に係る第三者委員会の設置を予定しているか	2	1	0
16	4. (3)	提出書類19	確認	・大阪府の監査結果を受け、その後の改善措置が講じられているか	2	1	0
小計							

A		B		C		D		E		F		G		合計	
甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙
2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	0	2	12	13
2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	0	2	12	10
2	1	2	2	2	1	2	1	2	1	2	2	0	2	12	10
6	3	6	3	6	3	6	6	6	6	6	6	0	6	36	33
12	7	12	8	12	7	12	10	12	10	12	12	0	12	72	66
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	12	14
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	12	14
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	6	7
2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1	0	2	12	10
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	6	7
2	1	2	2	2	1	1	2	2	2	1	2	0	2	10	12
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	6	7
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	12	14
2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	0	2	12	8
2	1	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	0	2	12	9
2	2	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	0	2	12	10
2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	0	2	11	9
21	16	21	18	21	15	20	17	21	17	19	17	0	21	123	121

枚方市立保育所民営化にかかる運営法人選定審査会 選考審査集計表<例>

番号	募集要項	確認書類等	事項区分	確認する内容	配点		
3. 保育内容等に関する事項					19点		
17	4. (9)①	様式4-2(1)	確認	・保育課程、指導計画を作成し、計画に基づき保育を行うこととされているか	2	1	0
18	4. (9)①	様式4-2(1)	提案	・子どもの状況や発達過程を踏まえ、創意工夫を行っているか	2	1	0
19	4. (9)②	様式4-2(2)	確認	・障害児保育に取り組んでいるか	2	1	0
20	4. (9)②	様式4-2(2)	提案	・障害児保育に係る人材配置や研修及び適切な環境整備が提案されているか	2	1	0
21	4. (9)③	様式4-2(3)	確認	・中宮保育所で提供していた給食を基本としているか ・アレルギー対応について除去食や代替食等配慮されているか	2	1	0
22	4. (9)④	様式4-2(4)	確認	・内科健診、ぎょう虫、尿検査が年2回以上、歯科健診が年1回以上予定されているか	2	1	0
23	4. (9)⑤	様式4-2(5)	確認	・地域子育て支援事業(例、枚方市安心子育て応援事業)等が予定されているか	2	1	0
24	4. (9)⑦	様式4-2(8)	提案	・上記の事業の他、園行事、給食、食育、児童の健康管理等について、独自の企画提案がなされているか	2	1	0
25	4. (9)⑥	様式4-2(6)	確認	・福祉サービス第三者評価を受ける予定となっているか	—	1	—
26	4. (9)⑥	様式4-2(7)	提案	・職員の研修について積極的に取り組んでいるか	2	1	0
小計							
4. 職員体制に関する事項					12点		
27	4. (6)	様式7履歴書 プレゼンテーション	確認	・法人代表者は、社会福祉事業に熱意と識見を持っているか	2	1	0
28	4. (7)	様式7履歴書 プレゼンテーション	確認	・施設長予定者は、児童福祉事業に熱意を持ち、児童福祉の理論と実践について知識と経験を有するか	2	1	0
29	4. (10)①	様式4-3(1)	確認	・保育士配置基準は国・府基準等を遵守し、1歳児については5:1としているか	—	1	—
30	4. (10)②, ④	様式4-3(2)	確認	・保育士の年齢及び経験年数に配慮した構成となっているか ・中宮保育所に勤務している枚方市の臨時職員等が移管後の保育所で就労を希望する場合は、その採用を予定しているか(※積極的であるか)	2	1	0
31	4. (10)③	様式4-3(3)	確認	・看護師の配置を予定しているか	—	1	—
32	4. (10)③	様式4-3(4)	提案	・病児・病後児保育事業の体調不良児対応型の実施を予定しているか	2	1	0
33	4. (10)⑥	様式4-3(5)	確認	・公正採用選考人権啓発推進員の設置予定はあるか	2	1	0
小計							

A		B		C		D		E		F		G		合計	
甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	12	14
2	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	0	2	11	8
2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	0	2	11	13
2	1	2	1	2	2	2	1	2	1	1	2	0	2	11	10
2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	0	2	12	8
2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	0	2	11	13
2	2	2	1	2	2	2	2	1	1	2	2	0	2	11	12
2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1	0	2	11	12
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	6	7
2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	0	2	11	10
19	16	19	14	19	15	17	13	17	14	16	16	0	19	107	107
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	12	14
2	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	0	2	11	11
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	6	7
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	12	14
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	6	7
2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	0	2	12	9
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	0	2	11	14
12	10	12	10	11	10	12	11	12	11	11	12	0	12	70	76

枚方市立保育所民営化にかかる運営法人選定審査会 選考審査集計表<例>

番号	募集要項	確認書類等	事項区分	確認する内容	配点		
5. 引継ぎに関する事項					16点		
34	4. (11)①	様式4-4(1)	確認	・必要に応じ保護者説明会の開催が予定されているか	2	1	0
35	4. (11)②	様式4-4(2)	確認	・三者懇談会の設置が予定されているか	2	1	0
36	4. (12)①	様式4-5(1)	確認	・保育所名やクラス名を引き継ぐこととしているか	2	1	0
37	4. (11)③	様式4-4(3)	確認	・1年前より年中行事等の参加(障害児等配慮を要する子どもの保育状況や対応の確認など含む)を予定しているか	2	1	0
	4. (11)④, ⑤		確認	・共同保育期間中の職員体制が確保されているか	2	1	0
	4. (11)⑥		確認	・共同保育期間中に個人懇談会が予定されているか	2	1	0
38	4. (11)⑦	様式4-4(4)	確認	・運営移管後、市職員による民営化後の保育の確認に協力的であるか	2	1	0
39	4. (4)	プレゼンテーション	確認	・中宮保育所の保育を引き継ぐことについて、理解し、誠実に取り組もうとしているか	2	1	0
小計							
6. 保護者への対応に関する事項					6点		
40	4. (12)③	様式4-5(2)	確認	・保護者及び地域への対応について誠意が感じられるか	2	1	0
41	4. (12)④	様式4-5(3)	確認	・現行より負担が増えることはないか	2	1	0
42	4. (12)⑤	様式4-5(4)	確認	・保護者の保育所見学に対し、協力的であるか	2	1	0
小計							
7. 保育所整備計画に関する事項					14点		
43	3. (3)①、③ 4. (8)⑥	様式5-1	確認	・新たな保育所の整備が、国・府基準等の関係法令を順守した整備計画となっているか	2	1	0
					(×2)	(×2)	(×2)
44	3. (3)②、③ 4. (8)⑥	様式5-2	確認	・仮設保育所の整備が、国・府基準等の関係法令を順守した整備計画となっているか	2	1	0
					(×2)	(×2)	(×2)
45	3. (3)①, ②, ③	様式5-1, 2	提案	・子どもの視点に立った施設整備、安全確保が提案されているか	2	1	0
46	3. (3)③	様式4-5(5)	確認	・路上駐車対策として、定員増などにより自動車利用者が増加し、園の駐車場で対応できない場合は、近隣の駐車場の借り上げなどが提案されているか	2	1	0
47	4. (12)⑦	様式4-5(6)	確認	・自動車での送迎に対する安全対策として、朝・夕の送迎時に警備員を配置することが予定されているか	2	1	0
小計							
総合計					100点		

A		B		C		D		E		F		G		合計	
甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	0	2	11	14
2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	0	2	9	9
2	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	2	0	2	10	12
2	2	2	1	2	2	2	2	1	1	2	2	0	2	11	12
2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	2	0	2	11	9
2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	0	2	11	13
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	12	14
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	12	14
16	14	14	13	14	12	15	13	14	13	14	16	0	16	87	97
2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	0	2	12	13
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	12	14
2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	0	2	12	12
6	6	6	6	6	6	6	5	6	5	6	5	0	6	36	39
4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	4	14	16
4	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	0	4	12	16
2	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	0	2	11	13
2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	0	2	11	14
2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	0	2	12	8
14	8	10	9	10	9	10	9	6	9	10	9	0	14	60	67
100	77	94	78	93	74	92	78	88	79	88	87	0	100	555	573

今後のスケジュール(案)

資料11

(中宮保育所)

9月1日	9月2日	9月3日	9月4日	9月5日	9月6日	9月7日
日	月	火	水	木	金	土
		第1回 選定審査会 18:30~				
9月8日	9月9日	9月10日	9月11日	9月12日	9月13日	9月14日
日	月	火	水	木	金	土
					応募書類 配布開始	
9月15日	9月16日	9月17日	9月18日	9月19日	9月20日	9月21日
日	月	火	水	木	金	土
9月22日	9月23日	9月24日	9月25日	9月26日	9月27日	9月28日
日	月	火	水	木	金	土
					応募予定法人への 現地説明会&見学会 受付〆切	
9月29日	9月30日	10月1日	10月2日	10月3日	10月4日	10月5日
日	月	火	水	木	金	土
応募予定法人への 現地説明会&見学会						
10月6日	10月7日	10月8日	10月9日	10月10日	10月11日	10月12日
日	月	火	水	木	金	土
		質問受付終了				
10月13日	10月14日	10月15日	10月16日	10月17日	10月18日	10月19日
日	月	火	水	木	金	土
		質問回答期限			申請受付開始	←申請受付期間→
10月20日	10月21日	10月22日	10月23日	10月24日	10月25日	10月26日
日	月	火	水	木	金	土
←申請受付期間→						
10月27日	10月28日	10月29日	10月30日	10月31日	11月1日	11月2日
日	月	火	水	木	金	土
←申請受付期間→	申請受付終了	←申請書類の整理→				
11月3日	11月4日	11月5日	11月6日	11月7日	11月8日	11月9日
日	月	火	水	木	金	土
←申請書類の整理→			第2回 選定審査会		応募法人保育所見学 会申込〆切	
11月10日	11月11日	11月12日	11月13日	11月14日	11月15日	11月16日
日	月	火	水	木	金	土
←応募法人保育所見学会(予定)→						
11月17日	11月18日	11月19日	11月20日	11月21日	11月22日	11月23日
日	月	火	水	木	金	土
						第3回 選定審査会
11月24日	11月25日	11月26日	11月27日	11月28日	11月29日	11月30日
日	月	火	水	木	金	土
12月1日	12月2日	12月3日	12月4日	12月5日	12月6日	12月7日
日	月	火	水	木	金	土
12月8日	12月9日	12月10日	12月11日	12月12日	12月13日	12月14日
日	月	火	水	木	金	土
12月15日	12月16日	12月17日	12月18日	12月19日	12月20日	12月21日
日	月	火	水	木	金	土
12月22日	12月23日	12月24日	12月25日	12月26日	12月27日	12月28日
日	月	火	水	木	金	土
12月29日	12月30日	12月31日	1月1日	1月2日	1月3日	1月4日
日	月	火	水	木	金	土

案件

・募集要項(案)・選考基準(案)

・法人書類審査

・法人プレゼンテーション及び法人選考

枚方市審議会等の会議の公開等に関する規程
解釈・運用基準

枚方市

(平成20年11月)

「枚方市審議会等の会議の公開等に関する規程」解説

第1条 目的

第1条 この訓令は、本市における会議の公開及び会議録の作成等に関し必要な事項を定めることにより、審議会等（審議会及び庁内委員会をいう。以下同じ。）の審議過程及び審議内容を明らかにするとともに、審議会等の公正な運営を確保し、もって本市における公正な行政運営の推進に資することを目的とする。

市の施策・計画の立案や行政運営の過程において重要な役割を果たしている審議会等の会議（以下「会議」という。）を公開し、かつ、その会議録を開示することによって、市の政策形成に関する審議の過程を市民が知ることができるようにし、それによって、会議を公正に運営して市の政策形成を適正かつ民主的に行うことを目的とするものである。

これらの目的を達成することは、「公文書の公開」を定めた情報公開制度とともに、市民の意思を的確に反映した市民参加のまちづくりにも寄与するものである。

第2条 定義

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 審議会 次に掲げるものをいう。

イ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定により設置する附属機関

ロ 枚方市専門委員設置規則（昭和58年枚方市規則第65号）第4条に規定する専門委員（地方自治法第174条に規定する専門委員をいう。）による協議会

ハ イ及びロに掲げるもののほか、その設置の根拠にかかわらず、市の重要な施策・方針の決定及び意思決定に当たり、その内容を審議し、及び意見を求めることを目的として設置される会議体

(2) 庁内委員会 次に掲げるものをいう。

イ 枚方市庁内委員会規程（平成20年枚方市訓令第10号）に規定する庁内委員会

ロ イに掲げるもののほか、法令等（法令、条例又は規則をいう。以下同じ。）又は訓令その他の内部手続に基づき、本市の意思決定を行うに当たり設置される本市職員で構成する会議体

- 1 対象とする会議は、法令、条例、規則、訓令、要綱等により、市長の求めに応じて特定の事項を審議、審査、調査又は調停等を行うため、設置された合議制の機関であって、市民、学識経験者等を委員として構成された附属機関等及び専門委員の種類ごとに設けられた協議会の会議並びに意思決定を行うために訓令、要綱、決裁に基づき開催する市職員で構成する庁内委員会等の会議とする。
- 2 会議において、全委員で構成する全体会議のほか、一部の委員で構成する専門部会等を設けている場合も対象とする。

第3条 会議の公開等

第3条 審議会の会議は、原則として公開する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、公開しないことができる。

- (1) 法令等の規定により非公開とされる場合
- (2) 枚方市情報公開条例（平成9年枚方市条例第23号）第6条の規定による非公開情報（以下「非公開情報」という。）が含まれる事項について審議、調査等を行う場合
- (3) 公開することにより、当該会議の公正かつ円滑な審議が著しく阻害され会議の目的が達成されないと認められる場合

2 庁内委員会の会議は、非公開とする。

- 1 審議会の会議は、公開が原則となるが、審議、調査等の内容の中には、公開することによりプライバシーを侵害することとなるものなど、会議公開制度の下においても非公開が求められる場合がある。この規定では、このような会議公開原則の例外として非公開とすることができる会議の範囲を定めたものである。
- 2 第1号は、法令、条例、規則等において会議の非公開について特別の定めがある場合は、会議を公開しないこととしたものである。
- 3 第2号は、枚方市情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）第6条の

規定による非公開情報に該当すると認められる情報（①特定の個人が識別され得るもの、②法令等の規定により公開することができないもの、③法人等の正当な利益を害するもの、④国等との協力関係を著しく損なうもの、⑤公開しないとの約束の下に提供されたもの、⑥行政の意思形成に著しい支障が生じるもの、⑦事務事業の公正、適正な執行を著しく妨げるもの）を会議の案件とする場合について公開の場で審議することは、当該情報公開条例の趣旨に反する結果となるため、会議を公開しないこととしたものである。

なお、情報公開条例第6条の各号に該当するかどうかの解釈及び運用については、「枚方市情報公開条例の趣旨・解釈・運用」（「情報公開事務及び個人情報保護事務の手引」を参照のこと。）による。

- 4 第3号は、審議の事項によっては審議会の会議を公開した場合、審議妨害や委員に対する圧力等により、率直な意見の交換や意思決定の中立性が損なわれるなど、会議の公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害されるおそれがあるときは、そのような事態の発生を未然に防ぐため、会議を公開しないこととしたものである。
- 5 庁内委員会については、行政内部において職員が自由にかつ率直に検討する場を確保することや公開とした場合、行政機関の情報としては、未成熟なものが多種多様な情報として公になり、誤解や混乱が生じることなどを防止するため、非公開としたものである。

第4条 会議の公開等の決定

第4条 審議会の会議の公開又は非公開の決定は、当該会議に諮って行うものとする。

2 審議会は、その会議について非公開とすることを決定したときは、その理由を明らかにしなければならない。

- 1 審議会の会議の公開・非公開については、当該審議会の独立性、自主性を尊重する観点から、その会議の運営事項については各審議会が自ら定めるべき事項であり、会議の公開・非公開決定についても審議会が決定するものである。

なお、会議の公開・非公開の決定に際しては、前条の規定の趣旨を踏まえ、非公開とする場合は必要最小限の範囲とするよう努めるものとする。

- 2 会議を非公開とする場合においてその理由を明らかにすることとしている

のは、審議会が非公開とすることについて責任を持って判断したことを明らかにしようするものである。

- 3 決定の時期については、原則として審議会の初回の会議において、審議会の会長又は委員長が当該会議に諮って、以後の公開・非公開を一括して決定することとなる。

なお、2回目以降の会議で審議事項により公開・非公開とする場合は、その都度、会議に諮って決定するものとする。

第5条 公開の方法等

第5条 審議会の会議の公開は、当該会議の傍聴を希望する者に当該会議の傍聴を認めることにより行うものとする。

- 2 前項の場合において、審議会は、傍聴を認める者（以下「傍聴者」という。）の定員を定めることができる。
- 3 審議会は、当該会議の公開に当たっては、当該会議が公正かつ円滑に行われるよう、傍聴に係る手続その他必要な事項を定めるとともに、当該会議の開催中における会場の秩序の維持に努めなければならない。
- 4 審議会は、当該会議に際して当該会議の次第、提出資料等を傍聴者の閲覧に供するよう努めなければならない。

- 1 会議の公開は、傍聴希望者に会議の傍聴を認めることにより実施することを定めたものである。

また、会議の傍聴について、傍聴を認めることにより会議の円滑な運営が妨げられることのないよう必要な事項を定め、会議の秩序維持に努めることを定めたものである。

- 2 会議の傍聴は、概ね次のとおり行うものとする。
 - (1) 会議公開の実施目的から、傍聴席を確保するよう努める。
 - (2) 受付は原則として会議の当日に行い、受付方法は適宜の方法によることとする。また、傍聴定員を超えた場合でも、状況に応じてより多くの方が傍聴できるよう努めるものとする。
 - (3) 傍聴者の遵守事項は、次の「会議の傍聴要領（例）」を参考に、各審議会が定め、その内容を明記した文書の掲示により、傍聴者に周知を行う。
- 3 会議資料の内容が情報公開条例の非公開情報に該当するか否かは審議会の所管部署が判断し、当該審議会の会長又は委員長と協議して閲覧の是非を決定

するものとする。

- 4 閲覧に供された会議資料は、当該会議終了後に、所管部署が保管するものとする。
- 5 会議資料の交付については、原則として、情報提供又は情報公開の手続きにより対応するものとする。

第6条 会議開催の周知

- 第6条 審議会の所管部署（会議体の庶務を担当する部署をいう。以下同じ。）は、その審議会の会議を開催するに当たっては、次に掲げる事項を所定の掲示板及び市ホームページに掲載することにより、事前に市民に周知しなければならない。
- (1) 会議の名称
 - (2) 開催日時
 - (3) 開催場所
 - (4) 案件名
 - (5) 会議の公開、非公開の別及び非公開理由
 - (6) 傍聴者の定員及び傍聴の手続
 - (7) 所管部署の名称
- 2 審議会の所管部署は、公開する会議あつては、前項に掲げる手段に加え、当該会議の開催について、市広報紙への掲載等により事前の周知に努めるものとする。

- 1 会議開催のお知らせは、原則として別紙の標準様式のとおりとする。
- 2 所管部署は、公開、非公開にかかわらず、会議開催日の2週間前までに当該様式を2部作成し、1部を市役所別館1階の「審議会等の開催案内板」に掲示し、他の1部を総務部法制室（以下「法制室」という。）に提出する。
- 3 法制室は、提出された「審議会等の会議開催のお知らせ」を所定のファイルに綴じ込み、行政資料コーナーに配架する。
- 4 所管部署は、同様に会議開催の周知事項を市のホームページに「審議会情報管理システム」により掲載し、公開する会議については広報紙への掲載にも努めるものとする。

第7条 会議録の作成

第7条 審議会等の所管部署は、当該会議が公開又は非公開であるかにかかわらず、当該会議の終了後速やかに、その会議録を作成しなければならない。

2 前項の会議録には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 出席者及び欠席者の氏名
- (5) 案件名
- (6) 提出された資料の名称
- (7) 審議内容
- (8) 決定事項
- (9) 会議の公開、非公開の別及び非公開理由
- (10) 会議録の公表、非公表の別及び非公表理由
- (11) 傍聴者の数
- (12) 所管部署の名称

3 前項第7号の会議録の審議内容は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる方法により記載しなければならない。

- (1) 審議会 発言内容について記録すること。
- (2) 庁内委員会 事後的に検証できる範囲で内容を整理して記録すること。

- 1 審議会等は、会議の公開、非公開にかかわらず、会議録を作成するものとする。
- 2 会議録の作成及び公表の方法、会議資料の取扱い等については、初回の会議に諮って決定するものとする。
- 3 会議録は、会議終了後、速やかに作成しなければならない。
- 4 会議録の標準様式は、別紙のとおりとする。ただし、これによることが適当でないときは、他の様式によることができる。
- 5 会議録の記載事項については、原則として第2項に規定した内容とし、審議内容の記載方法は、次のとおりとする。
 - (1) 委員の発言内容については、全文筆記又は全文筆記に近い要約筆記とし、審議の経過がわかるように作成する。
 - (2) 庁内委員会については、審議の概要を課題別、時系列等にまとめ、最終的な決定、報告等に至る過程を事後的に検証できる範囲に整理することと

する。

- 6 法制室課長は、必要に応じて会議録の記載事項について、会議録確定前に確認を行うことができるものとする。

第8条 会議録の公表

第8条 審議会等の所管部署は、会議録の確定後速やかに、原則として次に掲げる方法により、審議会等の会議に係る会議録（公表することを決定したものに限り。）を一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 所管部署での閲覧
- (2) 行政資料コーナーへの配架
- (3) 市ホームページへの掲載

2 前項第1号の規定により閲覧に供する会議録については、当該会議に提出した資料を添付しなければならない。

3 第4条の規定により、審議会の会議の非公開を決定した場合における当該会議録の公表方法については、当該審議会が決定するものとする。

4 第1項第2号及び第3号の規定による閲覧は、当該会議録に係る会議を開催した日の属する年度の翌年度の末日まで行うものとする。

1 公開された審議会等の会議録については、原則公表することとなるが、非公開の審議会等についても、会議が行われる段階においては非公開事由があると認められるものの、少なくとも審議会等の終了後には、非公開情報の有無等を精査した上で、会議録の公表（全部公表・部分公表・非公表）について判断するものとする。

2 公表することとされた会議録について、審議会等の所管部署は、その写しを法制室に提出するものとする。

提出された会議録は、行政資料コーナーにおいて閲覧に供する。

3 所管部署は、同様に市ホームページ上の「審議会等情報」での公表にもできる限り努めるものとする。

4 非公表とされた会議録に対して情報公開請求があったときは、情報公開条例の規定に基づき公開又は非公開の決定を行うものとする。

第9条 法令等に定めがある場合の取扱い

第9条 審議会の会議の公開並びに審議会等の会議録の作成及び公表について、法令等に特別の定めがある場合は、その定めるところによるものとする。

会議の公開等について、審議会等に係る法律や規則で別に定めがある場合は、その規定に基づいて当該会議を運営するものとする。

第10条 補則

第10条 この訓令に定めるもののほか、審議会の会議の公開並びに審議会等の会議録の作成及び公表に関し必要な事項は、市長が別に定める。

この訓令に関する解釈、運用及び様式等については、別に定める「審議会等の会議の公開等に関する規程 解釈・運用基準」の定めによるものとする。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。[平成20年11月 日公布]

会議の傍聴要領（例）

傍聴手続

会議を傍聴しようとする者は、受付において傍聴者受付票に住所、氏名等を記入し、係員の指示に従い傍聴席に着くものとする。

傍聴者の遵守事項

傍聴者は、次の事項を遵守しなければならない。

- 1 静粛に傍聴し、みだりに傍聴席を離れないこと。
- 2 発言を求めたり、委員の発言に対して、拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。
- 3 張り紙、ゼッケン、たすき、旗等を使用した示威的行動をしないこと。
- 4 審議会の会長又は委員長の許可なく、録音、撮影等をしないこと。
- 5 閲覧に供された会議資料を持ち帰らないこと。
- 6 その他会議の進行を妨げるような行為をしないこと。

会議の秩序維持

傍聴者がこの遵守事項に違反していると認められる場合において、審議会の会長又は委員長はこれを制し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

○枚方市情報公開条例

平成9年12月15日

条例第23号

目次

- 第1章 総則(第1条—第4条)
- 第2章 情報の公開(第5条—第13条)
- 第3章 救済手続(第14条)
- 第4章 情報公開の総合的な推進(第15条)
- 第5章 雑則(第16条—第21条)
- 附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、市の保有する情報を公開することにより、市政に関する市民の知る権利を保障し、市政に対する市民の理解と信頼を深め、市民の市政参加を促進し、もって地方自治の本旨に即した市政を推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 情報 実施機関が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び写真(磁気テープ、マイクロフィルムその他これらに類するものから出力され、又は採録されたものを含む。)で、実施機関が管理しているもの(以下「公文書」という。)に記録されているものをいう。
- (2) 情報の公開 実施機関がこの条例の定めるところにより、公文書を閲覧に供し、又はその写しを交付することをいう。
- (3) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道事業管理者、病院事業管理者及び議会をいう。

(平10条例9・平16条例12・平22条例36・一部改正)

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、市政に関する市民の知る権利が十分に保障されるように、この条例を解釈し、運用しなければならない。この場合においては、個人に関する情報が正当な理由なく公開されることのないように最大限の配慮をしなければならない。

2 実施機関は、公文書の適切な作成及び保存並びに迅速な検索に資するための管理体制の整備に努めなければならない。

(利用者の責務)

第4条 この条例の定めるところにより情報の公開を受けたものは、これによって得た情報をこの条例の目的に即して適正に使用しなければならない。

第2章 情報の公開

(情報の公開の請求)

第5条 次に掲げるものは、実施機関に対し、情報の公開(第6号に掲げるものにあつては、そのものが有する利害関係に係る情報の公開に限る。)を請求することができる。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (3) 市内の事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 市内の学校に在学する者
- (5) 市税の納税義務を有する者
- (6) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの

2 実施機関は、前項各号に掲げるもの以外のものから情報の公開の申出があつた場合においても、次条から第12条までの規定に準じて情報の公開に努めるものとする。

(公開しないことができる情報)

第6条 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する情報については、当該情報の公開をしないことができる。

- (1) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関するものを除く。)であつて、特定の個人が識別され得るもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 法令又は条例(以下「法令等」という。)の規定により、何人も閲覧することができると思われる情報

ロ 公表することを目的として実施機関が作成し、又は取得した情報

ハ 当該個人が公務員等(行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)第5条第1号ハに規定する公務員等をいう。以下同じ。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分

ニ 法令等の規定による許可、認可、届出その他これらに相当する行為の際に実施機関が作成し、又は取得した情報であつて、人の生命、身体、健康、財産又は生活を保護するため、公開することが公益上必要があると認められる情報

- (2) 法令等の規定により、公開することができない旨が明示されているもの

- (3) 法人その他の団体(国及び地方公共団体又はこれらに準ずる団体を除く。以下「法人等」という。)又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公開することにより、当該法人等又は当該個人の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 人の生命、身体又は健康を害し、又は害するおそれのある事業活動に関する情報

ロ 人の財産又は生活に影響を及ぼす違法又は不当な事業活動に関する情報

- (4) 市が国、他の地方公共団体又はこれらに準ずる団体(以下「国等」という。)と協力して行う事務事業又は国等から依頼、協議等を受けて行う事務事業に関して作成し、又は取得した情報であつて、公開することにより、市と国等との協力関係を著しく損なうと認められるもの

- (5) 公開しないとの約束の下に、個人又は法人等から任意に提供された情報であつて、当該約束

の締結が状況に照らし合理的であると認められるもの

- (6) 市の内部又は市と国等との間における審議、協議、検討、調査研究その他の意思形成過程に関する情報であつて、公開することにより、当該意思形成を適正又は公正に行うことに著しい支障が生じると認められるもの
- (7) 市又は国等が行う取締り、監督、立入検査、入札、交渉、渉外、争訟、試験、人事その他の事務事業に関する情報であつて、公開することにより、当該事務事業の目的を著しく失わせ、又はこれらの事務事業の適正若しくは公正な執行を著しく妨げると認められるもの
- (8) 公開することにより、人の生命、身体、健康、財産又は生活の保護、犯罪の予防その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生じると認められるもの

(平19条例22・一部改正)

(部分公開)

第7条 実施機関は、情報の公開の請求に係る公文書の一部に前条各号のいずれかに該当する情報が記録されている部分がある場合において、その部分を容易に、かつ、当該請求の趣旨を損なわない程度に分離できるときは、その部分を除いて、当該情報の公開をしなければならない。

(公開の請求手続)

第8条 情報の公開を請求しようとするものは、次に掲げる事項を記載した請求書を実施機関に提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所(法人等にあつては、名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名)
 - (2) 請求に係る情報の内容その他情報を特定するために必要な事項
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項
- 2 前項の規定による請求を代理人により行おうとするときは、請求書に代理人の氏名及び住所を併記しなければならない。

(説明及び助言)

第9条 情報の公開を請求しようとするものは、実施機関に対し、当該請求に係る情報を特定するために必要な説明及び助言を求めることができる。

(公開の請求に対する決定及び通知)

第10条 実施機関は、第8条の規定による請求があつたときは、当該請求が到達した日から起算して15日以内に、当該請求に係る情報の公開をしようかどうかの決定をしなければならない。

- 2 実施機関は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に同項の決定をすることができないときは、同項の請求が到達した日から起算して45日を限度として、当該期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに、当該延長の理由(当該決定をする時期が明らかであるときは、その時期を含む。)を同項の請求をしたもの(以下「請求者」という。)に通知しなければならない。
- 3 実施機関は、第1項の決定をしたときは、速やかに、当該決定の内容を請求者に通知しなければならない。
- 4 前項の場合において、当該請求に係る情報の公開をしない旨の決定(第7条の規定により情報の一

部を公開しない場合及び公文書が不存在であるため情報を公開できない場合を含む。)をしたときは、その理由を併せて通知しなければならない。この場合において、その理由が消滅する時期をあらかじめ明示することができるときは、その時期を明らかにしなければならない。

- 5 請求者は、実施機関が第1項に規定する期間(第2項の規定により当該期間が延長された場合にあっては、当該延長後の期間)内に第1項の決定をしないときは、情報の公開をしない旨の決定があったものとみなすことができる。

(第三者保護に関する手続)

第11条 実施機関は、公開の請求に係る情報に国、地方公共団体及び請求者以外の者(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されている場合は、前条第1項の決定をするに当たり、次項に規定する場合を除き、必要があると認めるときは、当該第三者の意見を聴くことができる。

- 2 実施機関は、公開の請求に係る情報に第三者に関する情報が記録されている場合において、第6条第1号ニ又は同条第3号ただし書の規定により当該情報の公開をしようとするときは、公開の決定に先立ち、当該第三者に対し、実施機関の定める事項を通知して、意見を述べる機会を与えなければならない。
- 3 実施機関は、前2項の規定により手続をとった場合において、当該情報の公開をするときは、情報の公開の決定をした日から相当の期間を経過した日以後に公開しなければならない。この場合において、実施機関は、公開の決定後速やかに、当該第三者に対し、実施機関の定める事項を通知しなければならない。

(公開の実施)

第12条 実施機関は、第10条第1項の規定により情報の公開をする旨の決定をしたときは、前条第3項に規定する場合を除き、速やかに、請求者に対し情報の公開をしなければならない。

- 2 実施機関は、情報の公開をすることにより、公文書を汚損し、又は破損するおそれがあるとき、第7条の規定による情報の公開をするときその他相当の理由があると認めるときは、当該公文書を複写したものを閲覧に供し、又はその写しを交付することができる。

(手数料及び費用負担)

第13条 情報の公開に係る手数料は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 第5条第1項に規定する情報の公開の請求の場合 無料
 - (2) 第5条第2項に規定する情報の公開の申出の場合 1件につき300円
- 2 前項に定めるもののほか、請求者又は第5条第2項の規定により情報の公開の申出を行ったものは、公文書の写し(前条第2項に規定する写しを含む。)の交付により情報の公開を受けた場合は、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(平11条例35・一部改正)

第3章 救済手続

(救済手続)

第14条 実施機関は、第10条第1項の決定について、行政不服審査法(昭和37年法律第160号)の規定による不服申立てがあった場合は、当該不服申立てが明らかに不適法であるときを除き、遅滞な

く、枚方市情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

- 2 実施機関は、前項の規定による諮問に対する答申があったときは、これを尊重して、速やかに、当該不服申立てに対する裁決又は決定を行うものとする。

第4章 情報公開の総合的な推進

(情報公開の総合的な推進)

第15条 実施機関は、この条例に定める情報の公開のほか、情報提供施策及び情報公表施策の拡充を図り、市政に関する正確でわかりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるように情報公開の総合的な推進に努めなければならない。

第5章 雑則

(市長の調整)

第16条 市長は、市長以外の実施機関に対し、情報の公開に関し報告を求め、又は助言を行うことができる。

(出資法人への要請)

第17条 市長は、市が出資する法人で規則に定めるものに対し、この条例に基づく市の施策に準じた措置を講ずるように要請するものとする。

(指定管理者の情報公開)

第17条の2 公の施設の管理について枚方市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例(平成16年枚方市条例第28号)第5条第1項の規定による指定を受けた者(以下「指定管理者」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、当該公の施設の管理業務に関し保有する文書の公開に努めるものとする。

- 2 実施機関は、前項の公の施設の管理業務に関する文書であって実施機関が保有していないものについて閲覧又は写しの交付の求めがあったときその他必要があると認めるときは、当該公の施設の指定管理者に対し、当該文書を実施機関に提出するよう求めるものとする。

(平19条例22・追加)

(運用状況の公表)

第18条 市長は、この条例の運用状況について、毎年1回公表するものとする。

(他の制度との調整)

第19条 この条例は、法令又は他の条例の規定により公文書の閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本若しくは写しの交付の手續が定められている場合については、適用しない。

- 2 この条例は、実施機関において、市民の利用に供することを目的として保有する情報については、適用しない。

(検索資料の作成等)

第20条 実施機関は、情報の公開に必要な検索資料を作成し、一般の利用に供するものとする。

(委任)

第21条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成10年10月1日から施行する。

(平19条例22・旧第1項・一部改正)

附 則〔平成10年3月27日条例第9号〕

この条例は、平成11年4月1日から施行する。

附 則〔平成11年12月24日条例第35号〕

- 1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。
- 2 改正後の〔中略〕枚方市情報公開条例の規定は、この条例の施行の日以後の申請又は申出に係る手数料について適用し、同日前の申請又は申出に係る手数料については、なお従前の例による。

附 則〔平成16年3月31日条例第12号抄〕

(施行期日)

- 1 この条例は、平成16年4月1日から施行する。

附 則〔平成19年6月29日条例第22号〕

- 1 この条例は、平成19年9月1日から施行する。
- 2 改正後の枚方市情報公開条例の規定は、この条例の施行の日以後になされた情報の公開の請求その他の行為について適用し、同日前になされた情報の公開の請求その他の行為については、なお従前の例による。

附 則〔平成22年12月9日条例第36号抄〕

(施行期日)

- 1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日前に改正前のそれぞれの条例の規定によってなされた処分、手続その他の行為は、改正後のそれぞれの条例の相当規定によってなされたものとみなす。

第6条 公開しないことができる情報

第3号 法人等に関する情報

(3) 法人その他の団体（国及び地方公共団体又はこれらに準ずる団体を除く。以下「法人等」という。）又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公開することにより、当該法人等又は当該個人の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 人の生命、身体又は健康を害し、又は害するおそれのある事業活動に関する情報

ロ 人の財産又は生活に影響を及ぼす違法又は不当な事業活動に関する情報

【趣旨】

本号は、法人等及び事業を営む個人の事業活動の自由は原則として保障されなければならないという観点から、当該法人等又は個人事業者の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非公開事項とすることを定めたものである。

【解釈】

- 1 「法人その他の団体」については、第5条の解釈の第1項関係3を参照
 なお、国及び他の地方公共団体又はこれらに準じる団体に関する情報は、その活動が公共的性格を有するなど、法人等との事業活動と目的を異にしていることから、本号の規定は適用しない。
- 2 「事業を営む個人」とは、地方税法に規定する事業（物品販売業、畜産業、水産業、医業等の事業であつて対価の取得を目的としたものは、ほとんど含まれる。）を営む個人のほか、農業、林業、漁業等を営む個人をいう。
- 3 「当該事業に関する情報」とは、事業所名、事業内容等の事業そのものに関する情報のほか、事業用資産、事業所得等の事業活動一切に関する情報をいい、当該事業活動と直接関係のない個人に関する情報は、個人情報として取り扱う。
- 4 「当該法人等又は当該個人の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの」とは、次のような情報が考えられる。
 - (1) 生産、技術等に関する情報
 （例：製造工程、原材料の種類・使用量、機械・設備等の利用技術等）
 - (2) 販売、営業等に関する情報
 （例：取引先・得意先の名称、営業方針、受注経路、単価、販売計画等）
 - (3) 信用に関する情報
 （例：負債内容、経営状態、資産内容等）
 - (4) 経理、人事等の内部管理に関する情報
 （例：人事、賃金、金銭の出納等）
 - (5) その他正当な利益を害すると認められる情報

第6条 公開しないことができる情報

第6号 意思形成過程情報

(6) 市の内部又は市と国等との間における審議、協議、検討、調査研究その他の意思形成過程に関する情報であつて、公開することにより、当該意思形成を適正又は公正に行うことに著しい支障が生じると認められるもの

【趣旨】

本号は、市の内部又は市と国等との間における審議、協議、検討、調査研究等が適正又は公正に行われることを確保する観点から、行政の意思形成に著しい支障が生じると認められる情報は、非公開事項とすることを定めたものである。

【解釈】

1 この条例の目的の一つは、市政への市民参加を推進することである。そのためには、意思形成過程における情報も、できる限り公開することが求められる。

しかし、これらの情報の中には、担当者レベルの検討素案であつたり、自由な意見交換の集約であつたりといった未成熟、確定途上の情報又は内部における検討材料として外部から得た資料等が多数含まれている場合がある。

したがって、これらの情報が公開されると、市民に無用の誤解や混乱を与えたり、自由率直な意見交換が妨げられたりするおそれがあるので、これらを防止しようとするものである。

2 「市の内部」とは、実施機関内部及び実施機関相互をいい、その補助機関（職員）及び執行機関の附属機関（審議会等）を含むものである。

3 「国等」とは、国、他の地方公共団体又はこれらに準ずる団体をいう。

「これらに準ずる団体」については、本条第4号の解釈2を参照

4 「審議、協議、検討、調査研究その他の意思形成過程に関する情報」とは、市の内部又は市と国等との間における審議、協議、検討、調査研究、調整、打合せ、相談等に直接使用する目的で作成し、又は取得した情報及びこれらに関連して作成し、又は取得した情報をいう。

5 「意思形成過程」とは、特定の事務事業について個別の決裁、供覧等の所定の事務手続は完了しているが、事務事業全体としての最終的な意思決定がなされていない段階をいう。

また、市としての意思決定はなされていても、当該事務事業に係る国等の最終的な意思決定が必要な情報については、その最終意思決定がなされるまでは意思形成過程情報に該当する。

6 審議、協議、検討、調査研究その他の意思形成過程に関する情報は、最終決定に至るまですべて非公開とするのではなく、当該意思形成を適正又は公正に行うことに著しい支障が生じると認められるものについてのみ、非公開とすることができるものである。

7 「公開することにより、当該意思形成を適正又は公正に行うことに著しい支障が生じると認められるもの」とは、例えば次のようなものをいう。

- (1) 意思決定に係る手続の途上にある情報であって、公開することにより、適正又は公正な意思決定に著しい支障が生じると認められるもの
- (2) 意思決定に係る手続の途上にある情報であって、公開することにより、不正確な理解や誤解を与えると認められるもの
- (3) 意見交換の内容及び経過に関する情報のうち、自由かつ率直な意見交換を確保するため非公開とする必要があるもの
- (4) 発言者、発言内容等に関する情報のうち、自由かつ率直な発言を確保するため非公開とする必要があるもの
- (5) 提案等の内容、処理経過に関する情報のうち、自由かつ率直な提案を確保するため非公開とする必要があるもの
- (6) その他公開することにより、審議、協議、検討、調査研究等を適正又は公正に行うことに著しい支障が生じると認められる情報

【運用】

例示の情報に該当する場合でも、会議録における発言者の氏名を消すことなどにより部分公開が可能なものは、部分公開を行うものとする。

また、検討中の案であることの表示を行うことにより、市民の誤解を避けることができる場合には、そのような表示（「案」等）をして公開を行うものとする。

第6条第6号

意思形成過程情報に該当する情報

大 分 類	小 分 類	情報の具体的内容の例示
<p>1 未成熟な情報であって、公開することにより、市民に不正確な理解と誤解を与えると認められる情報</p>	<p>(1) 意思決定に係る手続の途上にある情報であって、公開することにより、適正又は公正な意思決定に著しい支障が生じると認められるもの</p>	<p>市内部における決裁、国等の認可、審議会等への諮問等の意思決定に係る手続上にある情報のうち、これに当たるもの等</p>
	<p>(2) 意思決定に係る手続の途上にある情報であって、公開することにより、不正確な理解や誤解を与えると認められるもの</p>	<p>市内部において検討中の情報、決裁等の手続上にある情報等であって、その途上において意思決定内容が変更されるおそれがあるなど、不正確な理解や誤解を与えると認められる情報のうち、これに当たるもの等</p>
<p>2 公開することにより、自由かつ率直な意見交換若しくは意思決定の中立性が著しく阻害されると認められる情報</p>	<p>(1) 意見交換の内容及び経過に関する情報のうち、自由かつ率直な意見交換を確保するため非公開とする必要があるもの</p>	<p>機関相互間の照会・回答結果等の意見交換の相手方、形式、内容、結果その他政策形成への影響等に関する情報のうち、これに当たるもの等</p>
	<p>(2) 発言者、発言内容等に関する情報のうち、自由かつ率直な発言を確保するため非公開とする必要があるもの</p>	<p>審議会会議録、会議結果報告書等に記録された情報のうち、これに当たるもの等</p>
	<p>(3) 提案等の内容、処理経過等に関する情報のうち、自由かつ率直な提案を確保するため非公開とする必要があるもの</p>	<p>内部検討段階での試算、検討課題・問題点等として内部で検討された事項その他経過等に関する情報のうち、これに当たるもの等</p>
<p>3 その他公開することにより、審議、協議、検討、調査研究等を適正又は公正に行うことに著しい支障が生じると認められる情報</p>		

第6条 公開しないことができる情報

第7号 事務事業執行過程情報

(7) 市又は国等が行う取締り、監督、立入検査、入札、交渉、渉外、争訟、試験、人事その他の事務事業に関する情報であって、公開することにより、当該事務事業の目的を著しく失わせ、又はこれらの事務事業の適正若しくは公正な執行を著しく妨げると認められるもの

【趣旨】

本号は、事務事業の目的達成、適正若しくは公正な執行を確保するという観点から、当該事務事業の目的を著しく失わせ、又は適正若しくは公正な執行を著しく妨げると認められる情報は、非公開事項とすることを定めたものである。

【解釈】

- 1 市又は国等の行う事務事業の中には、その目的及び性格から、公開することにより、当該事務事業の実施目的が著しく失われたり、経費が著しく増大したり、又は事業実施の時期が大幅に遅れたりするなど、当該事務事業の適正又は公正な執行が妨げられ、結果的には市民全体の利益に重大な損失を与えると考えられるものがあるので、これらを防止しようとするものである。
- 2 「市又は国等が行う」とは、市又は国等の機関が独自に又は協力して行うことをいう。
- 3 「取締り、監督、立入検査、入札、交渉、渉外、争訟、試験、人事」とは、本号に該当する典型的な事務事業を例示したものであるが、これらの事務事業に関する情報はすべて非公開にするのではなく、当該事務事業の目的を著しく失わせ、又は適正若しくは公正な執行を著しく妨げると認められるものについてのみ、非公開とすることができるものである。

また、このような情報は、反復・継続される事務事業であって、公開することにより、将来の事務事業の目的が達成できなくなったり、適正若しくは公正な執行を著しく妨げたりすることもある。

したがって、実施後でもなお非公開とすべき場合があると考えられるが、内容によっては、部分公開や時限秘期日後の公開の余地があり得るものである。

- (1) 「取締り、監督、立入検査」とは、市税反則取締り、事業に対する監督、工場等への立入検査等をいい、類似する事務としては、行政指導、監査、税務調査等がある。
- (2) 「入札」とは、工事請負、物品購入等に係る競争入札をいう。
- (3) 「交渉」とは、補償・賠償に係る交渉、用地買収に係る交渉等をいう。
- (4) 「渉外」とは、外国、国、地方公共団体、民間団体等と行う接遇、儀礼、交際等の対外的事務事業をいう。
- (5) 「争訟」とは、訴訟及び行政不服審査法等に基づく不服申立てをいい、類似する

事務としては、争訟に発展するおそれのある紛争がある。

(6) 「試験」とは、資格試験、採用試験等をいう。

(7) 「人事」とは、職員の配置、処分等をいい、職員の個人生活に関するものは、個人情報として、本条第1号で取り扱う。

(8) 「その他の事務事業」とは、許可、認可等の行政処分に係るものをいい、類似する事務としては、免許、取消、停止等がある。

4 「当該事務事業の目的を著しく失わせ、又はこれらの事務事業の適正若しくは公正な執行を著しく妨げると認められる」とは、事務事業の性質上、それらに係る情報を公開すれば、当該事務事業を実施しても予定どおりの成果が得られなくなり、その実施する目的が達せられなくなる場合で、例えば次のようなものをいう。

(1) 公開することにより、事務事業を実施する目的を著しく失わせる情報

(2) 公開することにより、事務事業を実施した成果が予定どおり得られなくなる情報

(3) 公開することにより、経費が著しく増大し、又は事業実施の時期が大幅に遅れて、行政の執行に著しい支障が生じると認められる情報

(4) 公開することにより、特定の者に利益若しくは不利益を生じるおそれがあり、又は市民全体の利益が著しく損なわれるおそれのある情報

(5) 反復・継続する事務事業に関する情報であって、公開することにより、将来の事務事業の適正若しくは公正な執行を著しく妨げると認められる情報

(6) その他公開することにより、事務事業の適正若しくは公正な執行を著しく妨げると認められる情報

5 「適正若しくは公正な執行」とは、法令等に基づく正当な職務権限に基づく公正な職務執行及び事業計画等の一定の計画に従った事務の執行をいう。

【運用】

本号は、原則公開の立場にあっても、事務事業の目的を著しく失わせ、又は事務事業の適正若しくは公正な執行を著しく妨げると認められる情報について、非公開とするものである。

したがって、恣意的に非公開の範囲を広げることのないように、特に留意して運用しなければならない。

事務事業執行過程情報に該当する情報

大 分 類	小 分 類	情 報 の 具 体 的 内 容 の 例 示
<p>1 公開することにより、当該事務事業の目的を著しく失わせると認められる情報</p>	<p>(1) 公開することにより、事務事業を実施する目的を著しく失わせる情報</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 実施前の試験問題、採点基準等に関する情報 ○ 実施前の入札予定価格等
	<p>(2) 公開することにより、事務事業を実施した成果が予定どおり得られなくなる情報</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 訴訟その他の争訟事案に関する市の処理方針、顧問弁護士等との打合せの内容、準備書面案等に関する情報 ○ 監督、立入検査等の計画に関する情報（実施日時、対象地区、検査項目、検査方法等）等
<p>2 公開することにより、これらの事務事業の適正若しくは公正な執行を著しく妨げると認められる情報</p>	<p>(1) 公開することにより、経費が著しく増大し、又は事業実施の時期が大幅に遅れて、行政の執行に著しい支障が生じると認められる情報</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 土地の購入に係る計画の内容、土地の所在、交渉の相手方、方針等に関する情報 ○ 買収・売却予定地の市内部での評価額 ○ 購入予定品目及び数量に係る市内部での見積り ○ 用地買収、損失補償等に係る交渉等の対外的交渉に関する市の方針等
	<p>(2) 公開することにより、特定の者に利益若しくは不利益を生じるおそれがあり、又は市民全体の利益が著しく損なわれるおそれのある情報</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 用地購入等に係る計画の内容に関する情報 ○ 損失補償等に係る交渉等の方針等に関する情報 ○ 争訟に係る方針に関する情報等
	<p>(3) 反復・継続する事務事業に関する情報であって、公開することにより、将来の事務事業の適正若しくは公正な執行を著しく妨げると認められる情報</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 過去の損害賠償、損害補償、用地買収等に係る交渉経過、内容等に関する情報のうち、これに当たるもの ○ 積算歩掛、積算単価等の入札予定価格の算定の基礎となる資料等に関する情報のうち、これに当たるもの ○ 過去の試験問題等に関する情報であって、将来の出題傾向が推定されるもの ○ 過去の契約締結等に関する情報であって、将来の入札価格等が推定されるもの等
<p>3 その他公開することにより、事務事業の適正若しくは公正な執行を著しく妨げると認められる情報</p>		<ul style="list-style-type: none"> ○ 職員の労務関係資料に関する情報のうち、これに当たるもの ○ 接遇、儀礼、交際等に関する情報のうち、これに当たるもの等