

# 糸田町公立保育所のあり方に関する調査及び再編計画策定支援業務委託仕様書

## 1. 業務名

糸田町公立保育所のあり方に関する調査及び再編計画策定支援業務委託

## 2. 委託期間

令和8年6月8日（月）から令和9年3月26日（金）まで

## 3. 対象施設

対象施設は、公立保育所とし、施設名及び住所は以下のとおりとする。

施設名	住所	敷地面積	延床面積
糸田町立西保育所	糸田町 1059 番地	3709.4 m <sup>2</sup>	863.5 m <sup>2</sup>
糸田町立東保育所	糸田町 3738 番地	3086.4 m <sup>2</sup>	885.1 m <sup>2</sup>

## 4. 当業務の背景及び目的

本町の公立保育所施設は2園とも築60年以上を経過し、老朽化への対応が課題となっている。

また、公立保育所は「運営・建設に対する補助金の廃止」等により、国の財政支援が受けられなくなり、公立保育を取り巻く環境は厳しいものとなった。

さらには、入所児童の減少や保育士確保の問題などがある中で、現状のまま公立保育所を維持していくべきかについて、似た境遇にある他の自治体などを参考にしつつ、建物の老朽化や財政効果などの調査を行い、様々なパターンを想定して公立保育所のあり方を見直すこととなった。

本業務は、前半はアンケートやヒアリングの実施や他自治体の先進モデル状況調査、さらには、様々なあり方のケースを想定し、老朽化や財政面などの調査・分析を行うものとする。

また、後半は計画の策定をメインに「(仮称) 糸田町公立保育所のあり方検討及び再編計画策定委員会」(以下、「委員会」という。)を設置し、検討及び計画策定を進めていくことを想定しているため、委員会における検討素材の作成や会議運営補助等の業務内容も含むものとする。

## 5. 業務内容

### (1) 各ステークホルダーに対するアンケート・ヒアリングの実施及び調査・分析

#### ① 2園に通う在園児保護者向けアンケート調査及び分析

- ・両園合わせて、約160人分を想定
- ・アンケートの配布・回収は、園を通じて対応可

- ② 2園で勤務する保育士等へのアンケート調査及び分析
    - ・両園合わせて、約30人分を想定
  - ③ 2園の所長・副所長・主任・保育士へのヒアリング
    - ・1園5名程度を想定
    - ・1人30分程度を想定
  - ④ 上記内容のレポートニング
    - ・報告書の作成
- \*その他、必要に応じて対象者や時間など追加となる場合あり

(2) 他自治体における公立保育所等の対応状況調査

- ① 公立施設として、求められる将来性に関する調査
  - ・他自治体(5市町村程度)を想定
- ② 民間移管、指定管理それぞれのメリット・デメリットの整理
  - ・他自治体における民営化等を見据えた課題等の論点整理
- ③ 民営化に向けた参考スケジュール(案)の整理
  - ・具体的な進め方やスケジュールを整理
- ④ 東・西保育所各園における公立保育所をそのまま運営した場合の課題整理
  - ・メリット・デメリットの整理
  - ・それを実施することによる影響についてアンケート結果やあるべき姿の検討結果をもとに定性的な側面から整理
- ⑤ 東・西保育所各園における民営化を実施した場合の課題整理
  - ・メリット・デメリットの整理
  - ・それを実施することによる影響についてアンケート結果やあるべき姿の検討結果をもとに定性的な側面から整理
- ⑥ 保育所から認定こども園に移行した場合の先進モデル園調査
  - ・認定こども園に移行した場合のメリット・デメリットの整理  
(統廃合や民営化のみを検討するのではなく、幅広い選択肢の議論するため)
- ⑦ 上記内容のレポートニング
  - ・報告書の作成

(3) 糸田町への意向調査及び財政への影響度調査

- ① 町の関係部署へのヒアリング
  - ・各園所在地域の特性や在園児保護者等のヒアリング
  - ・現状の課題や困りごと、懸案事項の整理
- ② 現在の公立保育園の運営状況整理
  - ・保育士の配置状況や障がい児のお預かり状況等の整理
- ③ 建物の老朽化に関する調査
  - ・過去の状況を踏まえた目視による簡易調査
- ④ 民営化等における財政効果調査、分析

・公立保育所をそのまま運営する場合、民営化する場合、統廃合する場合、認定こども園化する場合など、複数のパターンに分けて各ケースの収支シミュレーションを作成し、町財政への影響を定量的に測定する。

⑤ レポーティング

・ 報告書の作成

(4) 運営支援

① 外部有識者等で構成する委員会開催の支援

・ 実施予定回数は全4回程度を予定。  
・ 出席及び調査・分析結果の報告など技術的なアドバイス支援を行う。

② 委員会で使用する説明資料の作成や議事録作成、議事進行を行う。

(5) パブリックコメントに関する支援業務

① 計画（案）について本町が実施するパブリックコメントを支援する。

② 支援内容は、公表資料（案）、意見・質問への回答（案）の作成とする。

(6) 再編計画の作成

(1)～(5)の調査、分析結果や委員会での検討内容を取りまとめ、再編計画を作成する。

(7) 業務打合せ

業務打合せについては、業務の進捗に合わせ、適宜実施するものとする。

また、打合せ内容の会議録を作成する。

6. 成果品について

調査データ及び計画書等については、データ（CD-ROM）にて提出すること。

また、標準的に印刷できるデータ形式でも作成すること。各設問に係る回答の集計については、エクセル形式での提出も行うこと。

ア 計画書・概要版等の作成・印刷について

① 計画書 A4判、フルカラー、無線綴じ 20部

② 概要版 A4判、フルカラー、中綴じ（データ作成のみ）

③ 打合せ記録

④ 委員会議事録

イ 納品期限

納品期限は、令和9年3月26日（金）までとする。（ただし、打合わせ記録及び委員会議事録については適宜納品すること。）

7. その他

(1) 業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らした

- り又は、業務の範囲を超えて利用してはならない。
- (2) 業務遂行にあたり、個人情報の取り扱いについては、糸田町個人情報保護法施行条例及びその他関係法令等に基づき適正に行うこと。
  - (3) 業務履行の過程において、町または受託者が必要と認める場合には適宜協議を行う。
  - (4) 本仕様書を変更する必要がある場合は、町と受託者が協議の上、変更内容に応じて契約金額を変更できるものとする。
  - (5) この業務の委託料は、委託の業務終了後は受託者からの請求により支払う。
  - (6) 成果品の誤りや不備が発見された場合は、委託期間完了後1年間は受託者の責任において無償で訂正を行うものとする。
  - (7) 計画等の成果品は町に帰属し、町の許可なく公表、貸与及び使用してはならない。