

北九州市立藍島保育所の指定管理業務仕様書

1 保育所の運営に関する業務

(1) 職員の雇用と必要な研修の実施

- ア 人員配置については、職員2名を配置すること。
- イ 2名のうち、最低1名は保育士資格所有者を配置すること。
- ウ 市及び保育関係機関・団体等が行う研修等に積極的に参加し、職員の資質向上に努めること。

(2) 保育所の運営

藍島内における保育を要する児童に対し、適切な保育を行うこと。

- ア 開所日 月曜日～土曜日（日・祝日及び12月29日～翌年1月3日は休日）
- イ 開所時間 午前8：00～午後5：00
- ウ 対象児童年齢 3歳～小学校就学前まで

(3) 入所の決定

保育所への入所希望者から提出される入所申込書（第1号様式）について内容を審査し、入所の決定を行うこと。

入所が決定した際は、保育所入所承諾書（第2号様式）を申請者に交付するとともに、保育所に連絡を行うこと。

(4) 安全管理

- ア 事故防止や災害時への適切な対応に努めること。
- イ 業務にあたり、事故が発生した場合かに市に連絡し、必要な措置を講じること。

(5) 保護者や地域との連携

- ア 保護者への情報提供や保護者の意見の反映に努めること。
- イ 地域に密着した保育の専門施設として地域に貢献するという観点から、入所児童のみならず、地域住民の福祉向上に努めること。

(6) 給食

給食は、栄養に十分配慮した献立により提供すること。ただし、週2回を限度として弁当を持参させることができる。

2 施設の管理に関する業務

施設の管理に関して、以下の事務を適切に行うこと。

(1) 庶務事務

- ア 委託料等の請求事務
- イ 使用料の徴収
入所者から、副食費として毎月使用料を徴収すること。
- ウ 各種調査、照会、回答事務
- エ 備品の管理等

(2) 管理事務

ア 建物及び敷地内の清掃業務

施設の環境を維持するため、清掃業務を適切に行うこと。

イ 施設、付属設備等の保全に関する業務

施設整備及び物品を良好な状態に保つこと。

ウ 敷地内の環境整備等

エ 軽微な修繕業務及び小規模改修等

(3) その他の業務

ア 事業計画書及び収支予算書の作成

イ 事業報告書及び収支計算書の作成

ウ 北九州市児童福祉施設等第三者評価及び自己評価の実施

エ 指定期間終了にあたっての引継業務

オ 情報管理

個人情報保護法に基づき、業務において知り得た個人情報について適切に取り扱うこと。

カ 市からの委託業務

キ その他保育所の運営に関して必要な業務

第1号様式

北九州市立藍島保育所入所申込書

令和 年 月 日

藍島保育所 指定管理者 様

保護者

氏名 _____ 印

北九州市立藍島保育所への入所について、次のとおり申し込みます。

フリガナ		性別	生年月日	保育の実施を希望する期間	
入所児童 氏名		男・女	H 年 月 日		
住所	(〒 -)			電話	自宅 _____ 携帯 _____ () _____
保育の実施 を希望する 理由				保育の実施を希望する期間中に、北九州市内のその他の保育所(認可外保育施設を除く)へ入所する予定	() 予定あり () 予定なし

○ 入所児童の家族の状況

フリガナ 氏名	入所児童 との続柄	性別	生年月日	勤務先・学校等

※ 指定管理者記載欄 (この欄には、記入しないでください)

() 入所承諾

() 入所不承諾【理由:

】

北九州市立藍島保育所入所承諾書

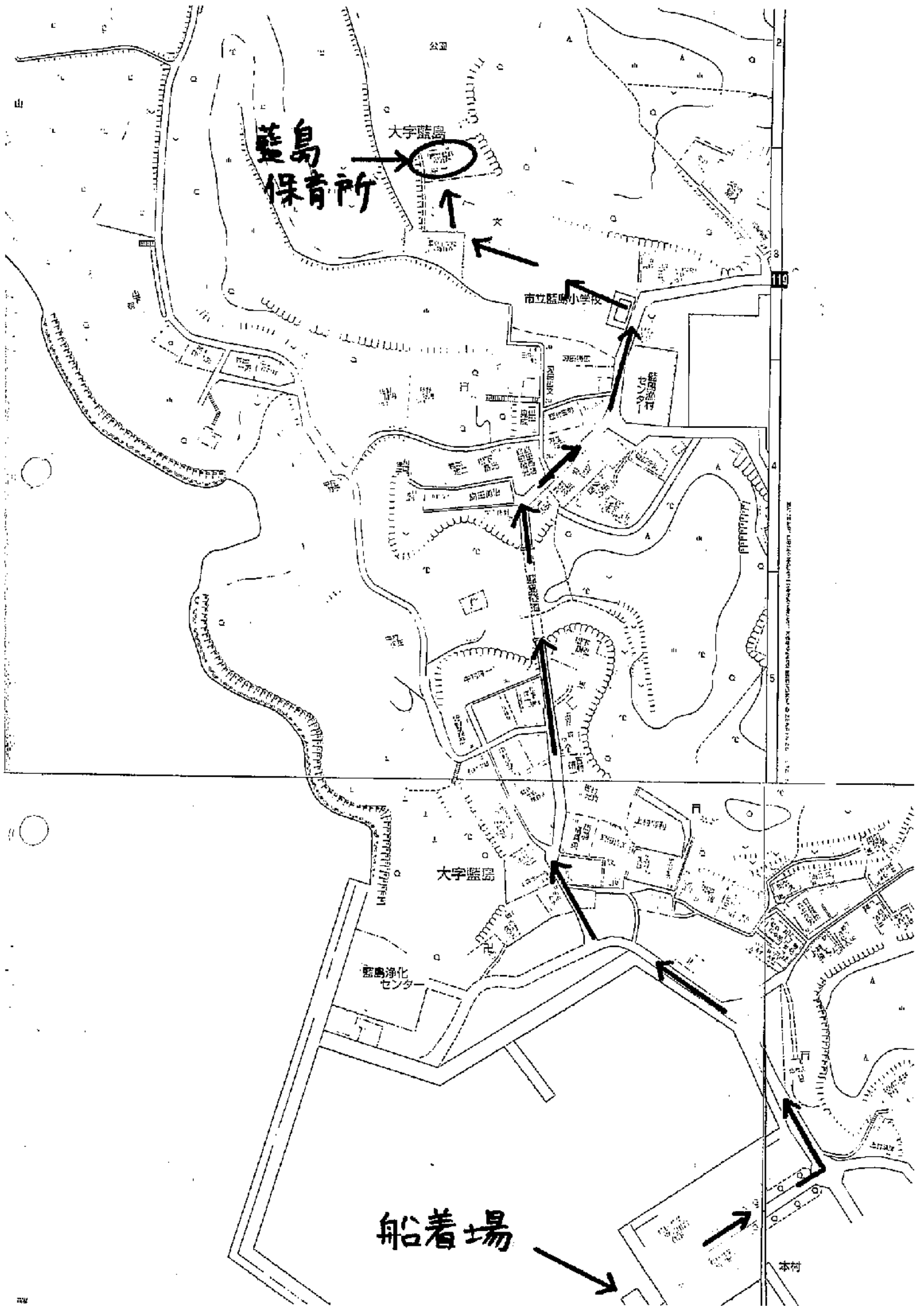
令和 年 月 日

北九州市立藍島保育所指定管理者

代表者 _____ 印

北九州市立藍島保育所へ申し込みのありました児童の入所について、次のとおり承諾します。

入所児童 氏名			
生年月日	年 月 日	性別	
保護者 氏名			
保育の 実施期間	年 月 日から	年 月 日まで	



藍島
保育所

大字藍島

市立藍島小学校

大字藍島

藍島浄化
センター

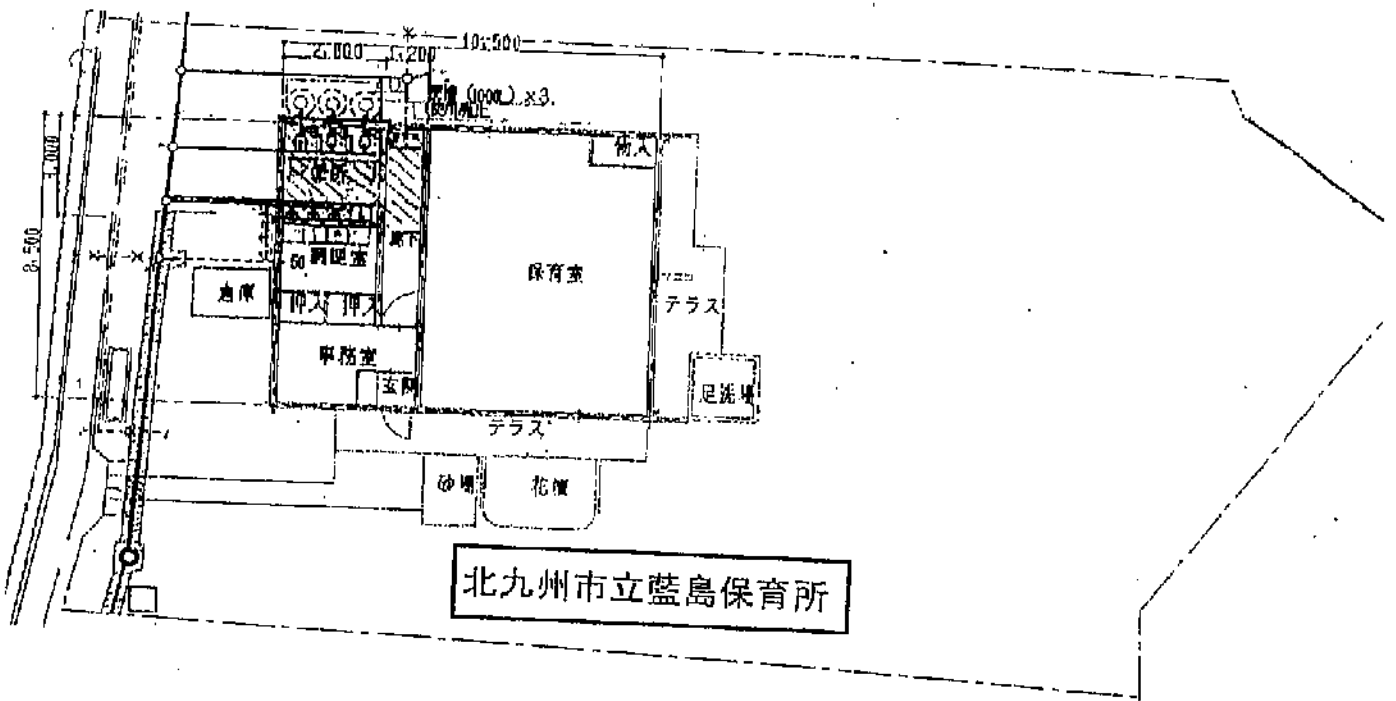
船着場

本村

119



藍島老人いこいの家



北九州市立藍島保育所

北九州市立藍島小学校