

# 民間保育所等整備の手引き

## (事業者用)

<令和5年6月>

壱岐市  
市民部いきいろ子ども未来課

# 目 次

## 第1章 保育所の設置

1	保育所の設置	1
2	事業主体	1
3	整備の方法	1

## 第2章 民間保育所等整備

1	民間保育所等整備事業	2
2	建築工事請負契約の締結までの手続き	3
(1)	事業計画書等の作成	3
(2)	入札参加資格の決定	3
(3)	入札参加者の募集の公告	3
(4)	入札参加者の資格審査及び決定	4
(5)	予定価格設定のための工事費積算書の作成	4
(6)	入札の公告（設計図書の配布）	4
(7)	予定価格の決定について	4
(8)	入札の実施	4
(9)	入札結果等の報告及び公表	5
(10)	工事請負契約の締結	5
(11)	整備事業の着工報告	6
(12)	その他の手続き	6
3	各法令に基づく諸手続き	6
(1)	建築確認申請等の建築及び開発等に係る手続き	6
4	壱岐市への提出書類及び届出事項	6
(1)	入札参加者募集の前に届出すべき事項	6
(2)	入札参加者に対する設計図書等の交付前に届出すべき事項	6
(3)	入札実施後、速やかに届出すべき事項	6
(4)	工事請負契約を締結後、速やかに届出すべき事項	6
(5)	建設工事着工後、速やかに届出すべき事項	6
(6)	その他（隨時）	7
5	施設整備にあたっての留意事項	8
(1)	建物の要件について	8
(2)	整備地について	8
(3)	近隣説明・近隣への配慮について	8
(4)	保育所の周辺環境について	8

(5) 入札参加資格の審査について	8
(6) 契約の締結等について	9
(7) 整備工事について	9
(8) その他	9

## <第1章 保育所の設置>

### 1. 保育所の設置

保育所を設置する場合、児童福祉法第35条第4項の規定において、認可・確認が必要となり、併せて、本市では「壱岐市総合計画」及び「壱岐市子ども・子育て支援事業計画」等を基本とし、子ども及びその保護者が置かれている環境に応じて、子どもの保護者の選択に基づき、多様な施設又は事業者から、良質かつ適切な教育及び保育その他の子ども・子育て支援が総合的かつ効率的に提供されるよう、その提供体制を確保することを目的に、就学前児童数の推移や待機児童数、保育所の整備状況や他の整備計画の有無、補助金による整備か否かなどを考慮した上で、保育の量の見込みと提供体制の確保の量を見極め、総合的に判断するものとする。

### 2. 事業主体

新たに保育所を設置する場合の事業主体は、原則として社会福祉法人のほか、学校法人、NPO法人等の法人格を有する者（政治的な目的のため結成された法人を除く。）とする。

### 3. 整備の方法

#### (1) 自主財源による整備

事業者が整備費補助金を活用せず、自己資金で保育所等の整備を行うもの。

#### (2) 建設費の補助を受けて建物を建設することによる整備

事業者が確保した用地において、国・県及び市からの整備費補助金を受けて保育所等を整備するもの。地域の保育ニーズや保育需要、事業計画、組織体制等の状況等を踏まえ、事業者の選定と決定を行う。なお、当該補助金の交付を受けるには国の公募により選定される必要がある。

#### (3) 改修費の補助を受けて内装を改修することによる整備

事業者が確保した建物において、国・県及び市からの整備費補助金を受けて保育所等を整備するもの。地域の保育ニーズや保育需要、事業計画、組織体制等の状況等を踏まえ、事業者の選定と決定を行う。なお、当該補助金の交付を受けるには国の公募により選定される必要がある。

#### (4) 市有地等貸付による整備

市が確保した用地又は建物を事業者に有償等で貸し付け、当該事業者が国・県及び市からの整備費補助金を受けて保育所等を整備するもの。ただし、この場合、市が用地又は建物の貸し付け等を行い、保育所等の整備が必要と判断した場合に限り、市が事業者を公募した上で事業者の選定と決定を行う。なお、当該補助金の交付を受けるには国の公募により選定される必要がある。

## <第2章 民間保育所等整備>

### 1. 民間保育所等整備事業

この「民間保育所等整備の手引き」(以下、「手引」という。)は、社会福祉法人等(以下、「法人」という。)が行う保育所等の整備を進めるにあたっての遵守事項を定めたものである。

保育所等の整備は、多額の公費による補助金等を投入して建設するものであるため、壱岐市の公共建設工事における契約手続きの取扱いに準拠し、この手引きの定めに従って、法人が主体的かつ適正に補助事業を執行しなければならない。なお、特に次の点には留意すること。

- (1) 整備に係る契約手続きが、この手引きの定めによらず不適切に行われた場合には、国・県及び市における当該事業の補助金の交付を行わない。また、補助金交付決定後に、整備に係る契約手続きがこの手引きの定めによらず不適切に行われていたことが判明した場合には、同様に当該事業の補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。
- (2) 補助協議関係書類の提出以降、やむを得ない事情により、事業に要する経費の配分、事業の内容(事業費、設計図書・図面、面積表等)等に変更が生ずる場合には、必ず事前に壱岐市に速やかに申し出、承認を得ること。無断変更は一切認めない。
- (3) 壱岐市からの補助金交付決定前になされた契約に基づく整備については、補助の対象にならないので、注意すること。
- (4) 補助事業の執行にあたっては、限られた担当者のみが関与することがないよう組織体制を整備し、法人内で理事長、理事、監事、評議員及び事務職員間における意思疎通の確保、連絡体制の整備に努めなければならない。

以下の整備に関わる重要事項は必ず理事会を開催し、議決を行うこと。

また、この他、重要事項の決定は、理事会を開催し、議決を行うこと。

- |                     |   |             |
|---------------------|---|-------------|
| ① 入札参加資格の決定         | } | ①・②は併せて構わない |
| ② 入札参加者の募集の公告       |   |             |
| ③ 入札参加者資格審査及び決定     | } | ③・④は併せて構わない |
| ④ 設計図書の交付及び工事概要説明事項 |   |             |
| ⑤ 予定価格調査の決定         | } | ⑥・⑦は併せて構わない |
| ⑥ 入札結果の決定           |   |             |
| ⑦ 工事請負契約の締結         |   |             |

- (5) 地元住民への工事内容の説明、または建設指導・開発担当課や里道・水路等公共物管理者等、関係機関との調整等を再度確認及び実施し、建設工事の着工、竣工等整備計画の進捗に支障を来たさないよう徹底すること。

## 2. 建築工事請負契約の締結までの手続き

この「民間保育所整備の手引き」に定めるもののほか、必要な事項については壱岐市財務規則及び壱岐市建設工事執行規則に準じるものとする。

### <一般競争入札の実施>

工事請負業者の決定は、一般競争入札によること。

入札の具体的な手続き（予定価格の公表・最低制限の設定等）については、壱岐市が実施する公共工事取扱いに準じた入札手続きで行うこと。

#### （1）事業計画書等の作成

- ・設計・工事監理委託契約の締結から補助事業完了までの計画を立て、スケジュール表を壱岐市へ提出すること。

#### （2）入札参加資格の決定

- ・入札参加資格は、理事会の議決により決定すること。
- ・入札参加資格は、公費による補助事業を受注するにふさわしく、当該工事を完全かつ適正に履行できる能力、技術及び実績等を有する業者が選定されるよう、十分留意すること。

### <下記の要件は必ず入札参加資格として設定すること。>

- ・地方自治法施行令第167条の4第1項に定める要件に該当しないこと。
- ・建設業法第3条による許可を受けていること。
- ・入札参加者募集の公告の日から入札を実施するまでの期間において、建設業法による営業停止の行政処分等を受けていないこと。
- ・壱岐市からの入札参加停止措置を受けていないこと。
- ・壱岐市から入札参加除外の措置を受けていないこと。
- ・正常な入札執行を妨げる等の行為を行う恐れがない者。
- ・対象工事に係る設計業務等の受注者でない者、又は当該受注者と資本若しくは人事面において関連がないこと。
- ・法人役員本人又はその親族が役員についている業者等でないこと。

#### （3）入札参加者の募集の公告

- ・下記に掲げる公告事項を定めて入札に参加する者の募集をするための公告を行うこと。
- ・公告事項は理事会の議決により決定すること。
- ・公告事項
  - ・契約の内容（工事の概要・設計図書など）
  - ・入札参加資格
  - ・入札参加申請書の配布場所、提出先、提出期限
  - ・入札の場所、日時、入札の条件に関する事項
  - ・入札の無効に関する事項

- ・その他、当該契約につき必要な条件等
- ・公告については、法人が広く周知・募集を行うこと。

#### (4) 入札参加者の資格審査及び決定

- ・入札参加者は理事会で資格審査を行い、議決により決定すること。
- ・入札参加申請者数又は入札参加資格者は、2者以上確保しなければならない。(公告期間を延長する・再公告するなど。)
- ・入札参加者が決定した場合、速やかに入札参加（資格者）名簿を壱岐市に提出すること。入札参加者は、壱岐市が定める「民間保育所等整備の手引き」の入札参加条件等を満たしていること。

#### (5) 予定価格設定のための工事費積算内訳書の作成

- ・予定価格設定のための基礎資料となる工事費積算内訳書を作成すること。

#### (6) 入札の公告（設計図書の配布）

- ・入札の公告の日（設計図書等配布）から入札日までの見積りに要する期間については、建設業法に基づき予定価格が5,000万円以上の場合、入札の公告の日（設計図書等交付）の翌日から起算して15日以上（土日祝日を除く）とすること。  
ただし、真にやむを得ない事情等がある場合には、5日間の範囲において短縮することができる。よって、必ず10日以上（土日祝日を除き）は見積り期間を確保することとなる。

#### (7) 予定価格の決定について

- ・予定価格は、一般競争入札により工事請負契約を締結する場合に、その契約金額を決定するための上限価格として、設計金額（工事費積算書）を基準に算定すること。
- ・予定価格は、理事会で決定し、予定価格書として作成すること。  
また予定価格調書の作成は、理事（理事長を除く）及び評議員などの立会いのもと契約担当者が行い、作成後は直ちに予定価格調書を封書のうえ、入札（開札）まで予定価格調書が他人に漏れることがないよう厳重に保管しなければならない。
- ・最低制限価格は、「特に必要があると認めるとき」に限り設定できるものであることから、契約の種類、内容等を十分精査した上で、設定の可否及び設定する場合の率等を適正に定めること。

#### (8) 入札の実施

##### <入札の立会い>

- ・適正な入札を確保するため、入札執行者（理事長など）以外に入札立会人として理事長以外の複数の監事や理事（理事長を除く）評議員及び当法人の契約担当者を必ず立ち会わせること。

#### <入札の実施手順>

- ・理事会の議決により作成した予定価格を記した予定価格調書を作成すること。入札参加者から入札参加通知書の提出を受けるなど、入札参加者であることを確認すること。代理人による入札の場合には委任状の提出を受けること。
- ・入札に関する注意事項を説明し、次の手順により入札を行うこと。
  - ・各入札参加者から入札書の提出を受ける。
  - ・すべての入札参加者による入札が終了した後、直ちに該当入札場所においてすべての入札参加者の立会いの下で開封し、法人等の契約担当者が入札金額を確認し、一覧表等に記載すること。
  - ・予定価格と照合し、入札立会人（複数名）の確認を受けること。

#### <落札候補者の決定>

- ・予定価格の範囲内で、最低の価格で入札した者を落札候補者と決定し、落札候補者名、落札金額を発表すること。
- ・落札候補者となりうる者が2者以上ある場合には、くじで決定すること。
- ・入札が不調になり、設計変更等積算内容などを変更するときは、新たな入札条件により入札を実施することになるので「(3) 入札参加者の募集の公告」から手続きをやり直すことになる。

### (9) 入札結果等の報告及び公表

- ・入札後は、速やかに
  - ① 入札結果（入札参加者、入札金額、落札者名、落札金額、予定価格）及び入札が適切に行われた旨の立会人全員の自筆の署名による証明書を作成し予定価格及び入札結果等を決定した理事会の議事録を添えて、壱岐市に提出すること。（入札結果等を決定した理事会の議決を経て、落札候補者から落札者となる。）
  - ② 予定価格の設定方法、その他、入札手続き等がこの「手引き」の定めによらず不適切に行われた場合には、補助金の返還を求めることがある。
  - ③ 法人は入札結果を公開（公表）すること。

### (10) 工事請負契約の締結

- ・工事請負契約を締結後、速やかに
  - ① 工事請負契約を締結した際には、工事請負契約書（写）等の必要書類を添えて壱岐市に提出すること。
  - ② 契約の締結は、理事会の議決を受けたうえで行うこと。
  - ③ 契約締結後、契約結果（契約業者名、契約金額、工事着手時期及び工事完成時期など）を公開（公表）すること。
  - ④ 補助金の支払いは、すべての事業が完了し、事業実績報告書の提出後となるので十分に注意のこと。

<補助金の支払いの流れ>

補助事業完了 → 市へ実績報告 → 補助金確定通知 → 補助金の支払い

→  
(R●.3.31まで) (R●.5.31まで)

(11) 整備事業の着工報告

- ・建設工事着工後、速やかに

① 建築請負業者及び設計監理業者の着工届の（写）を壱岐市に提出すること。  
(建築請負業者及び設計監理業者から事業者への着工届)

(12) その他の手続き

保育所整備事業に係る収入及び支出については、法人等の自己資金を含め、建設会計として専用の金融機関（銀行等）の口座を開設し、すべて当該口座を通じて行うこと。

### 3. 各法令に基づく諸手続き

(1) 建築確認申請等の建築及び開発等に係る手続き

- ・発行された確認済証（写）を壱岐市に提出すること。
- ・その他、建築及び開発等に関わる手続きに要する時間を考慮し、関係機関と調整を行うこと。

### 4. 壱岐市への提出書類及び届出事項

<提出時期別で掲載>

**(1) 入札参加者募集の前に届出すべき事項**

- ・市が指定する様式により報告
- ・その他、市長が必要と判断したもの

**(2) 入札参加者に対する設計図書等の交付前に届出すべき事項**

- ・市が指定する様式により報告
- ・その他、市長が必要と判断したもの

**(3) 入札実施後、速やかに届出すべき事項**

- ・市が指定する様式により報告
- ・その他、市長が必要と判断したもの

**(4) 工事請負契約を締結後、速やかに届出すべき事項**

- ・市が指定する様式により報告
- ・その他、市長が必要と判断したもの

**(5) 建設工事着工後、速やかに届出すべき事項**

- ・市が指定する様式により報告
- ・その他、市長が必要と判断したもの

## (6) その他（隨時）

- ・建築確認済証の（写）
- ・建築主事等による完了検査済証の（写）
- ・各種関係法令等に基づく諸手続きにおける検査済証の（写）
- ・その他、重要事項等の決定における理事会等の議事録の（写）

## 5. 施設整備にあたっての留意事項

### (1) 建物の要件について

建築基準法に基づく確認済証及び検査済証の交付を受けていること。

### (2) 整備地について

関係法令を遵守し、また必要に応じて十分な安全対策を講じること。

### (3) 近隣説明・近隣への配慮について

保育所整備に伴う近隣対応は、応募法人の責務であり、保育所の整備と運営を円滑に行うため、整備予定地の近隣住民等（特に隣接敷地の住民、町内会等）の関係者に説明を行い、丁寧な調整に努めること。

また、説明の経過を記録し、保管を行うこと。その際、意見や要望への誠実な対応を通じ、近隣住民への理解と協力を得られるように努め、当該説明内容について、市へ報告を行うこと。

工事の施工にあたっては、周辺の交通状況・騒音・振動等に留意するなど近隣・地域への配慮に努めること。

### (4) 保育所の周辺環境について

「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」第1条の目的を考慮し、整備計画地の周辺に、同法第2条に該当する営業所が所在している場合、児童の保育環境として大きな課題があり、当該施設とトラブルになることも考えられ、このような場合は申請を受理できないこともあります、十分に周辺環境について、調査・確認を行うこと。

### (5) 入札参加資格の審査について

補助金の交付を受ける整備工事の入札参加者の決定にあたっては、次に掲げる点に留意すること。不正な行為や条件違反があった場合は、補助金の交付決定を取り消し、又は交付した補助金の返還を求めることがある。

- 1 市が定める「民間保育所等整備の手引き」及びこの手引きに定めるものほか、必要な事項については壱岐市財務規則並びに壱岐市建設工事執行規則に基づいて入札・契約を実施すること。
- 2 公益性・公平性の確保、法令の遵守等に特段の配慮をもって行うこと
- 3 補助事業の公益性・公平性に鑑み、次の行為は行わないこと。
  - ・ 法人の役員、社員、寄付者、これらの者の親族及び関連会社等その他特別な関係にある者を入札に参加させること。
  - ・ 入札参加予定者やその関係者と事前に接触すること。
  - ・ その他公益性・公平性を損なうこと。
- 4 入札参加資格の審査のうち、入札参加申請者が「入札参加者募集の公告の日から入札を実施する日までの期間において、建設業法による営業停止の行政

处分等を受けていない者」であること。

#### (6) 契約の締結等について

- 1 補助事業に係る契約については、必ず契約書を作成すること。
- 2 契約日、履行期間及び代金支払日は、補助金交付決定日以降とすること。契約日、履行期間又は代金支払日が補助金交付決定日より前となっている場合には、補助対象とならないので注意すること。
- 3 設計・工事監理委託契約の締結は補助交付決定後に行うこと。  
また設計監理業者と工事請負業者は別の者であること。
- 4 補助金の支払いは、補助事業の実績報告後となる。
- 5 支払完了報告について  
設計監理業者及び工事請負業者への支払完了後、14日以内（土日・祝日を除く）に業者への支払状況を壱岐市へ報告（任意の様式可）すること。この場合、添付資料として、業者からの請求書（写）及び領収書（写）銀行振込通知（写）等が確認できる書類を提出すること。

#### (7) 整備工事について

- 1 工事の施工にあたっては、騒音、安全対策、駐車場計画、工事車両通行等十分に留意し、近隣・地域への影響に配慮すること。
- 2 開発・宅造許可を要する土地案件の場合、許可に関わる諸手続きも含めてスケジュール上、支障がないことが確認できるよう工程表を提出すること。

#### (8) その他

- 1 この「民間保育所等整備の手引き」に定めるもののほか、必要な事項については壱岐市財務規則及び壱岐市建設工事執行規則に準じるものとする。
- 2 施設整備補助金交付申請等については、国が示す施設整備交付金実施要綱及び壱岐市補助金等交付規則並びに壱岐市保育所等整備補助金交付要綱に準じるものとする。





～ この手引きに関するお問い合わせ ～

壱岐市役所 市民部 いきいろ子ども未来課（幼保連携推進班）

TEL : 0920-48-1117 / FAX : 0920-47-4400

メールアドレス : [iki-kodomo@city.iki.lg.jp](mailto:iki-kodomo@city.iki.lg.jp)