

幼保連携型認定こども園

設置運営事業者 募集要項

平成27年6月15日

芦屋市こども・健康部（子育て推進課）

平成27年度 幼保連携型認定こども園設置運営事業者の募集について

芦屋市では、教育及び保育並びに子育て支援の総合的な提供を推進するとともに、保護者の就労に関わらず等しく質の高い教育・保育を提供するため、平成29年4月1日開園の幼保連携型認定こども園の設置運営事業者（以下「事業者」という。）を募集します。

1 募集する場所（住居表示）

浜風町1番2号（現市立浜風幼稚園）

2 開園年月日

平成29年4月1日

3 土地・建物等の条件

(1) 土地について

開園準備に必要な期間及び開園後10年間は無償貸付とし、その後の貸付方法は別途協議とする。

(2) 建物について

事業者が新設すること。また、既存建物については、事業者が解体撤去すること。なお、新設にあたっては、樹木等現市立浜風幼稚園の附属物等をできるだけ残すよう配慮すること。

(3) 物品について

公有財産（不動産）貸付契約締結時点に残置している物品については、当該幼保連携型認定こども園運営のための備品として有効活用するか、事業者が廃棄すること。

(4) 用途地域、地区等

ア 都市計画区域 阪神間都市計画区域（市街化区域）

イ 用途地域 第一種中高層住居専用地域（建ぺい率：50％，容積率：100％）

ウ 高度地区 第二種高度地区（最高高さ15m）

エ 景観地区 芦屋景観地区

オ 屋外広告物 第二種禁止地域

(5) 供給処理施設の状況

ア ガス 都市ガス

イ 下水道 公共下水道に接続

※ 既存建物概要

竣工年	構造	延べ床面積	敷地面積
昭和56年3月	鉄筋コンクリート2階建	1,329㎡ (うち210㎡は平家建)	約3,000㎡

4 応募資格

次に掲げる条件を応募時点ですべて満たしている事業者とする。

(1) 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号。以下「法」という。）第2条第7項に規定する「幼保連携型認定こども園」の認可、確認を希望していること。

(2) 次に掲げる施設のいずれかを現に運営しており、かつ、それぞれの運営実績を合算した期間が3年以上である私立学校法第3条の規定により設立された学校法人又は社会福祉法第22条の規定に

より設立された社会福祉法人

ア 学校教育法第4条第1項第3号の規定により認可された幼稚園

イ 児童福祉法第35条第4項の規定により認可された保育所

ウ 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律（平成24年法律第66号）による改正前の法第3条第1項又は第2項の規定による認定を受けた幼稚園又は保育所等

エ 法第2条第6項に規定する認定こども園

- (3) 「幼保連携型認定こども園設置運営事業者の募集に係る諸条件」（別紙1）に示す条件を遵守できること。

5 欠格事項

次のいずれかに該当する事業者は、選定を受けることができない。

- (1) 役員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第9条第21号口に規定する役員をいう。）が暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）であると認められること。
- (2) 芦屋市暴力団排除条例（平成24年芦屋市条例第30号）第2条第3号に規定する暴力団密接関係者であると認められること。
- (3) 法第17条第2項に掲げる基準のいずれかに該当する場合
- (4) 法人税、消費税、地方消費税、都道府県民税又は市町村民税を滞納している場合
- (5) 事業を実施するために必要な経済的基礎として、施設整備に要する資金の他、運営費の概ね1か月分以上に相当する資金を普通預金等により保有していない場合

6 失格事項

次の各号のいずれかに該当する場合は、事業者選定の対象から除外する。

- (1) 事業者及び事業者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (2) 提出書類に不備又は虚偽の記載があった場合
- (3) 提出書類の記載内容に齟齬があった場合
- (4) この要項に違反又は著しく逸脱した場合
- (5) その他不正行為があった場合

7 事業者選定及び事業者決定後の主なスケジュール

「事業者選定及び事業者決定後の主なスケジュール」（別紙2）のとおり。

8 選定方法

芦屋市教育・保育施設整備事業者等選定委員会（以下「選定委員会」という。）による選定を踏まえ、芦屋市長が事業者を決定する。

選定方法は、「幼保連携型認定こども園事業者選定方法」（別紙3）のとおり。

9 応募手続

- (1) 募集要項の配布

平成27年6月15日（月）から市ホームページに募集要項、参考資料、募集に係る様式などを

掲載しているので、様式のデータ等についてはそちらからダウンロードすること。

(2) 現地見学会（事前申込制）

応募可能な事業者のみが参加できる。なお、現地見学会への参加は今回の募集に応募する必須条件ではない。

ア 日 時：平成27年6月28日（日）午前11時から

イ 場 所：浜風町1番2号（現市立浜風幼稚園）

ウ 事前申込：平成27年6月26日（金）午後5時までに参加申込書をメールで送付すること。

※申込書受領後、メールにて受領連絡を行うので、連絡がない場合は電話で確認すること。

※所要時間は1時間程度を予定

※現地見学会参加者は1事業者2名以内とする。

※現地には駐車場がないので、公共交通機関を利用すること。

※現地見学会以外の日の視察は不可とする。

(3) 質問の受付

ア 原則として、電話、来訪等口頭による質問は受け付けない。

イ 質問がある場合は、平成27年7月27日（月）午後5時までに、「質問票」をメールで送付すること。

ウ 質問及び質問に対する回答は、随時ホームページにて公表する。

(4) 応募に係る事前登録

ア 事前登録

応募する場合は、事前登録書に必要事項を記載のうえ、事前登録を行うこと。事前登録をしていない事業者は、受付期間内に応募書類を持参しても受付をしない。

イ 事前登録書受付期間

平成27年6月29日（月）から平成27年7月21日（火）まで

午前9時から午後5時まで。ただし、土曜日、日曜日、祝休日を除く。

事前登録書の提出は原則持参としますが、郵送する場合は書留郵便に限ることとし、平成27年7月21日（火）必着とする。

ウ 事前登録書受付場所 芦屋市役所 北館4階 子育て推進課施設整備係

(5) 応募書類の提出

ア 応募書類 幼保連携型認定こども園設置運営事業者応募書類一覧（別紙4）のとおり。

応募書類はデータファイル（ワード、エクセル、PDF）でも提出すること。

イ 提出部数 正本1部、副本9部の合計10部（1部ずつA4ファイルに綴じること。）

提出書類のデータファイル（CD化等）（1部）

ウ 注意事項

(ア) 応募書類については、ページ番号を付記のうえ、資料番号ごとにインデックスを貼付した仕切り紙を挿入すること。

(イ) 受付期間を過ぎたものは受理しない。

(ウ) 提出された書類等は返却しない。

(エ) 応募のために生じる一切の費用について事業者の負担とする。

(オ) 必要に応じて、別途資料を請求する場合がある。

(カ) 提出された書類については、「芦屋市情報公開条例」等関連規定により公開することがある。

(キ) 書類提出後に辞退する場合は、必ず書面（様式自由）により届け出ること。

(6) 応募書類の受付

ア 受付期間 平成27年8月10日(月)・11日(火)

午前9時から午後5時まで。

イ 受付場所 芦屋市役所 北館4階 子育て推進課施設整備係

※受付は予約制とする。応募を希望される事業者は平成27年7月31日(金)までに受付予約票をメールにて送付すること。

※応募書類の提出は原則持参すること。(遠隔地の事業者で持参による申込ができない場合に限り、郵便等による受付を行う。郵便等による提出を希望される場合は、事前に相談すること。)

※応募書類の提出時には、資料の内容を説明できる者が来庁すること。

【現地見学会参加申込書・質問票・受付予約票の送付先メールアドレス】

kodomoseisaku@city.ashiya.lg.jp

10 事務局

芦屋市 こども・健康部 子育て推進課 施設整備係

〒659-8501

芦屋市精道町7番6号 芦屋市役所 北館4階

電話 0797-38-2180 FAX 0797-38-2190

E-mail kodomoseisaku@city.ashiya.lg.jp

幼保連携型認定こども園設置運営事業者の募集に係る諸条件

1 幼保連携型認定こども園の設置認可等に関すること

- (1) 認定こども園の認可等に関する条例（平成18年兵庫県条例第63号）を遵守し、幼保連携型認定こども園として認可を受けること。
- (2) 芦屋市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年芦屋市条例第25号）を遵守し、特定教育・保育施設としての確認を受けること。
- (3) 開園日 平成29年4月1日
- (4) 開園時間 1日11時間（午前7時から午後6時まで）を原則とし、事業者が定めるものとする。
- (5) 休園可能日 日曜日
国民の祝日
年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）

2 学級数及び利用定員に関すること

150人から200人までの利用定員を目安に、事業者が提案すること。

- (1) 1号、2号及び3号認定子どもの利用定員を設定すること。
- (2) 利用定員については、持ち上がりが可能となるように設定すること。
- (3) 4・5歳児の学級数については、複数学級となるように設定すること。

3 基本原則

- (1) 園の運営にあたっては、国籍、信条、社会的身分、障がい等を理由に不当な取扱いをしないこと。
- (2) 虐待その他心身に有害な影響を与える行為を行わないこと。
- (3) 懲戒に関し子どもの福祉のために必要な措置を採る時は、身体的苦痛を与え、人格を辱める等その権限を濫用しないこと。
- (4) 法人代表者は、幼児教育・児童福祉に対する高い理念を持ち、芦屋市の幼児教育及び保育をよく理解し、芦屋市の関連施策にも積極的に協力すること。
- (5) 園の運営にあたっては、保護者をはじめ地域に開かれた幼保連携型認定こども園をめざし、利用者を選択される魅力ある園づくりに取り組むこと。
- (6) 事業者が社会的信望を有すること。
- (7) 実務を担当する幹部職員が幼児教育又は社会福祉事業について知識又は経験を有すること。
- (8) 事業を実施するために必要な経済的基礎があり、財務内容が適正であること。
- (9) 資金計画及び事業計画が適正であること。
- (10) 各種関係法令を遵守すること。

4 園運営・事業内容に関すること

(1) 指導計画の作成について

「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」及び「芦屋市就学前カリキュラム」に基づき、教育・保育課程及び指導計画を作成し、保育を実施すること。

(2) 特別支援教育及び統合保育事業について

ア 特別支援教育のための園内支援体制を整備し、個別の指導計画や教育支援計画を作成し特別支援教育を実施すること。

イ 保育を必要とする子どもについては、芦屋市統合保育事業について本市からの委託を受けるこ

と。

(3) 行事について

保護者の宗教活動の多様性に配慮し、宗教的な行事・行為は行わないこと。ただし、クリスマス会等一般的な行事まで規制するものではない。

(4) 支援を要する子ども及び保護者への対応について

支援を要する子ども及び保護者への対応については、本市子育て推進課など関係機関と連携して行うこと。

(5) 小学校との連携等

近隣の小学校との連携を行うこと。また、地域の幅広い世代と交流するよう努めること。

(6) 延長保育事業について

原則1 1時間の開園時間の後、さらに延長保育事業（午後6時から午後7時まで）を実施すること。なお、それ以降の時間は自主事業とする。

(7) 子育て支援事業について

就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第12項に規定する子育て支援事業を実施すること。

(8) 施設名称について

「浜風」の名称をできるだけ残すよう配慮すること。

5 職員の配置等に関すること

次のとおり園長等の配置等を行うこと。

(1) 園長

幼保連携型認定こども園の園長の資格を有する専任の正規職員を配置すること。

(2) 主幹保育教諭

ア 園長を補佐する者として、専任の正規保育教諭を、主幹保育教諭として配置すること。

イ 主幹保育教諭は、学級専任の保育教諭とは別に配置すること。

(3) 教育及び保育に直接従事する職員

教育及び保育に直接従事する職員の数、次のとおりとする。

園児の区分	員数
ア 満5歳以上の園児	おおむね20人につき1人
イ 満4歳以上満5歳未満の園児	おおむね20人につき1人
ウ 満3歳以上満4歳未満の園児	おおむね15人につき1人
エ 満2歳以上満3歳未満の園児	おおむね5人につき1人
オ 満1歳以上満2歳未満の園児	おおむね5人につき1人
カ 満1歳未満の園児	おおむね3人につき1人

備考 職員数の算定に当たっては、アからカまでの区分ごとに計算した員数（区分ごとに小数点第1位を切り上げた員数）とすること。

(4) 学級編制（満3歳以上の教育課程に基づく教育）

1学級の園児数は、35人以下とする。

6 職員の研修に関すること

(1) 業務に従事する職員の資質向上を図るため、保育等に関する必要な研修を行うこと。

(2) 本市が実施する私立幼稚園教職員、私立保育所職員等を対象とする研修に参加すること。

7 給食に関すること

- (1) 食物アレルギー対応については厚生労働省「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」及び「芦屋市立保育所食物アレルギー対応マニュアル」に準拠した取り扱いを行うこと。
- (2) 離乳食，アレルギー食，配慮食等に個々に配慮した「食」の提供を行うこと。
- (3) 調理は，当該園内で行うこと。

8 健康診断に関すること

- (1) 利用児童に対し，入所前健康診断及び，少なくとも1年に2回の定期健康診断を実施すること。
- (2) 職員への健康診断は少なくとも年1回実施し，給食調理に携わる者は毎月検便を行うこと。

9 その他の保育内容等について

施設賠償責任保険，災害共済給付制度等の保険制度へ加入すること。

10 幼保連携型認定こども園として必要な施設の建設等に関すること

- (1) 設計図書は，本募集案内に定める基準によるほか，建築基準法等の関係法令を遵守して作成の上，本市の承認を得ること。
- (2) 保護者が利用できる送迎用駐車・駐輪スペースを，当該地や近隣に確保するように努めるなど，車両の円滑な進行と迷惑の軽減を促すための対策を講じること。
- (3) 芦屋市に指名登録している建設事業者の中から入札で施工業者を選ぶこと。
- (4) 事業者による「条件付き一般競争入札」により施工業者を決定すること。また，既存建物の解体撤去については，事業者による「指名競争入札」により施工業者を決定すること。（本体工事費等の補助を受けない場合はこの限りでない。）
- (5) 公告等も含め，入札の執行については，事業者自身で行うこと。
- (6) 入札等において不正等が発覚した場合は，補助金の返還や事業実施者としての選定を取り消すことがある。
- (7) 施工業者との契約は，補助金の交付決定後に行うこと。
- (8) その他，事業者が行う手続等
認定こども園の建設にあたっては，事業者において事業認可，建築確認等必要な手続きを行い，所要の許認可等を得ること。なお，これらに要する費用は，事業者が負担すること。

11 開園後の取組への協力に関すること

事業者は，開園後の運営状況等について，次に掲げる本市の取組へ協力すること。

- (1) 本市職員による訪問への協力
- (2) 保護者アンケートの実施への協力
- (3) 本市が行う公募事業の検証への協力

12 建設費，解体撤去費及び運営費にかかる補助

- (1) 建設費について

保育所等整備交付金及び認定こども園施設整備交付金の交付要綱に基づいて補助する予定

※ 平成27年度交付要綱を参考とすること。なお，平成28年度は補助額又は内容等が変更される可能性がある。

※ 当該補助金は、芦屋市の平成28年度予算成立を条件とする。予算が成立しない場合は、補助をしないことがある。

※ 消費税額分も対象となる。

※ 利用定員の設定及び総事業費により補助金額は異なる。

※ 補助金は、平成29年3月末までに兵庫県から幼保連携型認定こども園の認可を受け、平成29年4月1日に開園した後に交付する。

(2) 解体撤去費について（市単独補助）

既存建物の解体撤去費については、5,500万円を上限として補助する予定

※ 当該補助金は、芦屋市の平成28年度予算成立を条件とする。予算が成立しない場合は、補助をしないことがある。

(3) 運営費等

この募集により選定され、兵庫県から幼保連携型認定こども園の認可を受け、特定教育・保育施設として確認を受けた事業者は施設型給付費（公定価格より、保護者から徴収する規定の保育料を差し引いた額）を受給することができる。

ア 公定価格

文部科学省・厚生労働省幼保連携推進室のホームページで公定価格の試算ソフトが公開されているので確認すること。

イ 市単独助成金

市単独助成は実施する予定（ただし、実施内容については検討中）

【参考：平成27年度実績】

子ども1人につき、国が定める公定価格の基本分単価に処遇改善等加算を加えた額に、下記に定める率を乗じた額

・ 0,1歳児 8%, 2歳児以上 20%

(4) 延長保育事業委託料について

利用乳幼児1人あたり1回の利用につき、300円を助成する。なお、延長保育料については芦屋市が利用者から徴収するため、事業者において延長保育料収入は発生しない。

※ 平成28年度以降については、予算編成の過程で変更となる場合がある。

13 その他

(1) 基本設計、施工及び開園準備にあたっては、法人代表者等責任を持って対応できる者が出席する説明会等を開催し、近隣住民からの理解を得ること及び安全確保等を図ること。

(2) 選定された事業者は、園の整備にあたり、隣接する浜風小学校の学校運営への影響が最小限となるよう留意し、また、近隣への日照・騒音・交通対策等の環境面に配慮することとし、選定された事業者の責任において誠意を持って対応すること。

(3) 市長は、選定された事業者がこの募集要項に記載された事項について重大な違背行為があったと認めるとき、またはその他の事情により、適正な教育・保育事業の実施が困難と認めるときは、事業実施者としての選定の決定を取り消すことができる。

(4) 多様化する教育・保育ニーズへの柔軟かつ迅速な対応が可能な園を整備し、芦屋市の選定を受けた事業者自らが運営すること。

(5) 幼保連携型認定こども園を運営しなくなったときは、更地にし、芦屋市に返還すること。

(6) この諸条件に定めのない事項については、芦屋市と協議して定めること。

事業者選定及び事業者決定後の主なスケジュール

内 容	日 程
募集要項の配布	平成27年6月15日(月)から
現地見学会	平成27年6月28日(日)
応募に係る事前登録	平成27年6月29日(月)から7月21日(火)まで
質問の受付	平成27年7月27日(月)まで
応募書類の受付	平成27年8月10日(月)・11日(火)
選定(第一次審査:書類審査,法人面接)	平成27年9月上旬 ※応募書類受付後に日程を通知する。
第一次審査結果通知	平成27年9月中旬
選定(第二次審査:実地調査)	平成27年9月下旬から10月上旬 ※第一次選定通過事業者が運営する事業所を対象に実地調査を行います。
事業者の決定・結果公表	平成27年10月中旬
補助金交付申請手続き	必要書類が整い次第適宜
公有財産貸付契約締結	平成28年4月1日
施設整備に係る補助工事着手	平成28年度交付金内定後*
認可申請手続き	平成28年8月頃から
補助工事の完了検査・竣工・認可書交付	平成29年3月末まで
幼保連携型認定こども園運営開始	平成29年4月1日

※補助金支払は、実績報告書の提出から1～2か月後

* 実施設計費については交付金内定後に契約したものについてのみ対象経費として認められる。なお、平成27年度交付金の内定は6月中旬を予定されている。

幼保連携型認定こども園事業者選定方法

芦屋市教育・保育施設整備事業者等選定委員会（以下「選定委員会」という。）による選定を踏まえ、芦屋市長が事業者を決定します。

1 第1次審査

選定委員会において、書類審査及び面接を行い、両者の総合的な評価により、第2次審査に進む法人を決定します。「法人の状況」、「園の組織・体制」及び「園の運営」について評価を行い、各審査項目において5割以上を獲得し、かつ、全体の得点が7割以上の事業所について、第2次審査に進む事業者を上位から最大2法人選定します。なお、面接に出席できない場合は、選定対象から除外します。

(1) 書類審査

ア 法人の状況

基本理念や応募の動機、法人の経営状況、監査の状況等について審査します。

イ 園の組織・体制

全体計画、収支計画、保育教諭等の配置、人材育成、安全対策等について審査します。

ウ 園の運営

教育・保育計画、支援を要する子どもへの配慮、食育等への取組、地域との連携、保護者に対する支援等について審査します。

(2) 法人面接

上記(1)に掲げる「法人の状況」、「園の組織・体制」及び「園の運営」について、法人の理事長・園長予定者・主幹保育教諭予定者・会計担当者等の法人の代表者として責任をもって対応できる方（出席人数は3名まで）を対象に面接を実施します。設置運営に向けた熱意や幼児教育・社会福祉の見識、また、子どもや保護者の視点に立った支援が期待できるか、職員の資質向上についての考えを理解し具体的な提案があるか等について直接聞き取りを行い審査します。

審査項目	区分	審査・評価内容
法人の状況	法人概要等	法人概要 基本理念、基本方針、目標等 応募の動機 法人が運営する施設にかかる法人の自己評価・外部評価の取組についての考え方
	法人の経営状況	法人の財務状況、監査状況
園の組織・体制	全体計画	教育・保育理念、教育・保育方針、教育・保育目標 開園日・開園時間・定員区分 1号認定子どもの選考方法
	収支計画	収支予算計画書 保育料以外の保護者負担
	職員の育成・配置	人材育成 職員配置 履歴書（園長予定者）
	安全対策・危機管理体制	安全対策・危機管理体制
園の運営	教育・保育課程等	教育・保育課程等

	認定こども園として特に配慮する点
支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応	支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への具体的な方針
食育及び給食提供の考え方	食育 給食提供の考え方
地域との連携等	子育て支援事業 地域との連携・交流
保護者に対する支援	保護者に対する支援・連携
その他の提案	その他配慮する取組や提案 ・ 小学校との連携等 ・ 交通安全対策 ・ 開園準備や開園後の取組等 ・ その他 施設整備計画

2 第2次審査（実地調査）

選定委員会において、第1次審査を通過した法人の運営施設において実地調査を行い、その得点により、事業者を決定します。各審査項目において5割以上を獲得し、かつ、第2次審査の得点が7割以上となった法人の中から、事業者として最も適切な法人を選定します。

審査項目
教育・保育課程及び指導計画 保育環境及び保育内容 食事
健康管理 安全対策・危機管理体制
支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応
在園児の保護者への育児支援
地域の子育て支援 地域との連携
人材育成 園長のリーダーシップ

幼保連携型認定こども園設置運営事業者応募書類一覧

	様式	添付する書類
事前登録書		
	【事前様式 1】事前登録書	
申込書		
	【様式 1】幼保連携型認定こども園設置運営事業者応募申込書	
	【様式 1-2】応募書類要約表	
1 法人の状況		
(1)法人概要等		
	【様式 2-1】法人の状況	<ul style="list-style-type: none"> ●学校法人は寄付行為、社会福祉法人は定款 ●登記事項証明書（履歴事項全部証明書，3ヵ月以内） ●理事会議事録（法人として応募を決議したことがわかる書類） ●法人の概要がわかるもの（パンフレット等） ●就業規則，給与規定（運営予定の幼保連携型認定こども園での案） ※健康管理マニュアル等，勤務労働条件に関するマニュアル類
	【様式 2-2】法人役員等名簿	
	【様式 2-3】履歴書（理事長）	●資格証明書
	【様式 2-4】履歴書（理事・監事・評議員）	●資格証明書
	【様式 2-5】基本理念，基本方針，目標等	
	【様式 2-6】法人が運営する施設一覧	<ul style="list-style-type: none"> ※施設のパンフレット ※学校評価等，法人の自己評価・外部評価に関する書類
(2)法人の経営状況		
	【様式 3】法人の財務状況	<ul style="list-style-type: none"> ●税に未納のないことの証明（国税（その3の3）及び地方税） ●事業報告書（3期分） ●財産目録（3期分） ●貸借対照表（3期分） ●資金収支計算書等（3期分） （学校法人の場合） 資金収支計算書，消費収支計算書 （社会福祉法人の場合） 資金収支計算書，事業活動収支計算書，附属明細書 ●借入金返済計画書 ●所轄庁の指摘内容を示す文書 ●指摘に対する法人の解決策として示した文書

	様式	添付する書類
2 園の組織・体制		
(1) 全体計画		
	【様式 4-1】 保育理念・保育方針・保育目標	
	【様式 4-2】 開園日・開園時間, 定員区分	
	【様式 4-3】 1号認定子どもの選考方法	
(2) 収支計画		
	【様式 5-1】 収支予算計画書	● 公定価格の試算に用いたデータ入力後の入力シート ● 開園のために資金を借り入れる場合は, 返済のための借入金返済計画 (任意様式) ● 運転資金を保有することの証明 (残高証明等)
	【様式 5-2】 保育料以外の保護者負担	
(3) 保育教諭等の配置		
	【様式 6-1】 人材育成	● 研修計画
	【様式 6-2】 職員配置	
	【様式 6-3】 履歴書 (園長予定者)	● 資格証明書
(4) 安全対策・危機管理体制		
	【様式 7】 安全対策・危機管理体制	● 避難経路図 ● 避難訓練年間計画 ※安全対策マニュアル ※危機管理マニュアル ※緊急連絡体制 ※個人情報取り扱いに関する書類
3 園の運営		
(1) 教育・保育計画		
	【様式 8-1】 教育・保育課程等	● 年齢別年間指導計画 ● 年間行事予定
	【様式 8-2】 幼保連携認定こども園として特に配慮する点	
(2) 支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応		
	【様式 9】 支援を要する子どもへの配慮及び家庭支援が必要な保護者への対応	※アレルギー対応についてのマニュアル
(3) 食育及び給食提供の考え方		
	【様式 10】 食育及び給食提供の考え方	※食育年間計画
(4) 地域との連携等		
	【様式 11】 地域との連携等	
(5) 保護者に対する支援		
	【様式 12】 保護者に対する支援・連携	
(6) その他の提案		
	【様式 13-1】 その他配慮する取組や提案	
	【様式 13-2】 施設整備計画	● 施設平面図

※のマニュアル等については, 事業者が運営する施設等で作成しているものがあれば, 添付してください。

問合せ先

〒659-8501

芦屋市精道町7番6号 芦屋市役所 北館4階

芦屋市 こども・健康部 子育て推進課 施設整備係

電話 0797-38-2180

FAX 0797-38-2190

E-mail kodomoseisaku@city.ashiya.lg.jp

幼保連携型認定こども園設置運営事業者応募書類に関する注意事項

1. 様式2，様式3（法人の状況に関する様式）については，現状についての具体的な取組内容等を記入してください。
2. 様式4～様式13については，事業者が現在運営している施設に関する実態や実績などを踏まえ，当該幼保連携型認定こども園を運営するにあたっての，提案内容等を記入してください。
3. 各様式の枠内に記入しきれない場合は，別添として資料を添付してください。ただし，その場合にも枠内に要約を記入してください。
 - ▶ 資料の添付が必要な項目の枠内に，別添資料がある旨を記入してください。
 - ▶ A4サイズで該当の様式に添付してください。
4. 添付資料が冊子等の印刷物の場合は，該当する項目の枠内に，印刷物の名称・該当する内容が記載された場所（ページやタイトル）を様式枠内に記入してください。
5. 提出にあたっては，提出書類に不足がないか確認してください。不足書類がある場合は，選定の対象外となります。
6. 提出書類等については，返却しません。
7. 追加資料の提出をお願いする場合があります。

幼保連携型認定こども園設置運営事業者募集に係る

現地見学会参加申込書

平成 年 月 日

法人所在地 _____

法人名称 _____

代表者氏名 _____

1 参加日

日時	場所
平成27年6月28日（日）午前11時から	浜風町1番2号

2 参加者

職名	(フリガナ) 名前	備考

※参加者は、1法人2名以内とします

3 連絡先

担当部署名	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

<事前申込期限>

平成27年6月26日（金）

午後5時まで

※メールで受付

芦屋市 こども・健康部
子育て推進課 施設整備係

【送付先メールアドレス】

kodomoseisaku@city.ashiya.lg.jp

送付先メールアドレス

kodomoseisaku@city.ashiya.lg.jp

芦屋市 こども・健康部 子育て推進課 施設整備係 宛

幼保連携型認定こども園 設置・運営にあたっての質問票

送信年月日	平成	年	月	日
法人名				
担当者名				
連絡先	電話			
	FAX			
	メール			
質 問 内 容				

★質問にあたっての注意事項

回答につきまして、原則、個別には行いません。同種の質問と合わせて、芦屋市ホームページ上でお答えします。

事前登録書

平成 年 月 日

芦屋市長 宛

(申請者)
法人所在地
法人名称
代表者氏名
印

幼保連携型認定こども園設置・運営法人として応募したいので、下記の項目について誓約のうえ、事前登録を行います。

記

1. 当法人は、幼保連携型認定こども園設置運営事業者募集要項4の応募資格を満たします。
2. 8月10日(月)から8月11日(火)の間に応募書類を提出いたします。

運営法人名		法人代表者	
法人所在地		法人設立 年 月 日	
担当者及び 連絡先	担当者氏名： 電話番号： FAX 番号： 電子メール：		

幼保連携型認定こども園設置運営事業者応募申込書

平成 年 月 日

芦屋市長 宛

法人所在地

法人名称

代表者氏名

印

幼保連携型認定こども園設置運営事業者募集要項に基づき、関係書類を添えて申し込みます。

なお、関係書類の記載内容が事実であること、及び提案内容については誠実に履行することを誓約します。

連絡先	
担当部署名	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

※各項目を250字以内に要約したものを記載してください

項目		法人名：	
1 法人の状況			
(1) 法人概要等			
基本理念、基本方針、目標等	文字数	〇	
応募動機	文字数	〇	
法人の自己評価・外部評価の取組	文字数	〇	
2 園の組織・体制			
(1) 全体計画			
保育理念	文字数	〇	
保育方針	文字数	〇	

保育目標	文字数	0
選考の方法	文字数	0
(2)収支計画		
保育料以外の保護者負担の考え方	文字数	0
(3)保育教諭等の配置		
人材育成	文字数	0
職員配置の考え方	文字数	0

(4)安全対策・危機管理体制		
日常の園運営における安全対策	文字数	0
	文字数	0
非常時（事故・災害）に対する安全対策		
	文字数	0
個人情報等の取扱い		
	文字数	0
3 園の運営		
(1)教育・保育計画		
教育・保育課程等	文字数	0
幼保連携型認定こども園として特に配慮する点		
	文字数	0

(2) 支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応

障がいのある子ども	文字数	0
アレルギー症状のある子ども	文字数	0
虐待等により支援の必要な子ども	文字数	0
外国籍等文化の異なる子ども	文字数	0
家庭支援の必要な保護者	文字数	0

(3)食育及び給食提供の考え方

給食・調理等

調理担当：
献立の作成：
アレルギー食対応：

食育について

文字数

0

給食提供についての考え方

文字数

0

(4)地域との連携等

子育て支援事業

文字数

0

地域との連携・交流

文字数

0

(5)保護者に対する支援

保護者との連携

施設だより：
連絡帳：
苦情受付窓口：

保護者に対する支援・連携

文字数

0

(6) その他の提案

小学校との連携等

文字数

〇

交通安全対策

文字数

〇

開園準備や開園後の取組等

文字数

〇

その他

文字数

〇

施設整備計画にあたっての
考え方

文字数

〇

項目			法人名	
2 園の組織・体制				
(1) 全体計画				
開園日・開園時間・定員区分				
開園時間	開園時間 保育時間	平日	開園時間	
			保育時間	
		土曜日	開園時間	
			保育時間	
		日曜日	開園時間	
		祝日	保育時間	
	①1号認定子どもの定員	年齢 (A)	3歳	人
			4歳	人
			5歳	人
			合計	人
	②2・3号認定子どもの定員	年齢 (B)	0歳	人
			1歳	人
			2歳	人
			3歳	人
			4歳	人
			5歳	人
			合計	人
		合計 (A+B)	0歳	人
			1歳	人
			2歳	人
	学級数	3歳	学級	
		4歳	学級	
		5歳	学級	
合計		学級		

(3) 保育教諭の配置

職員数	
職員構成	職員数
園長	人
副園長	人
教頭	人
主幹保育教諭	人
指導保育教諭	人
保育教諭	人
主幹養護教諭	人
養護教諭	人
主幹栄養教諭	人
栄養教諭	人
事務職員	人
養護助教諭	人
その他	人

3 園の運営

(6) その他の提案

建物の構造			
各階面積			m ²
延床面積			m ²
園庭			m ²
区分		室数	面積
	乳児室・ほふく室 (0歳児)		m ²
	乳児室・ほふく室 (1歳児)		m ²
	保育室 (2歳児)		m ²
	保育室 (3歳児)		m ²
	保育室 (4歳児)		m ²
	保育室 (5歳児)		m ²
	その他 ()		m ²
	その他 ()		m ²
	その他 ()		m ²
	その他 ()		m ²
小計①			
区分	沐浴室		m ²
	調乳室		m ²
	遊戯室		m ²
	職員室		m ²
	調理室		m ²
	医務室		m ²
	便所		m ²
小計②			m ²
総計 ((1)+(2))			m ²

法人の状況

(様式 2-1)

法人の名称		
代表者（職・氏名）		
法人の所在地・連絡先	〒 -	
	TEL : - -	Fax : - -
現在実施している事業の内容 ※法人の場合、定款・登記上の 記載を再掲		
法人設立登記年月日		

【添付資料】

- 学校法人は寄付行為、社会福祉法人は定款（写しの場合、原本証明）
- 登記事項証明書（履歴事項全部証明書、3ヵ月以内）（写しの場合、原本証明）
- 理事会議事録（法人として応募を決議したことがわかる書類。写しの場合、原本証明）
- 法人の概要がわかるもの（パンフレット等）
- 就業規則、給与規定（運営予定の幼保連携型認定こども園での案）
- その他、健康管理マニュアル等、勤務労働条件に関するマニュアル類があれば添付

法人役員等名簿

(様式 2-2)

役職 ※	氏名	年齢	住所	職業	備考

※ 役職欄：理事長，理事等の具体的な役職を記入すること。

履歴書 (理事長)

(様式 2-3)

平成27年 6月15日現在

履歴書 (理事長)			
氏名		年齢	歳
現住所			
学歴			
職歴(詳細に)			
公職歴(幼児教育, 社会福祉活動, 地域活動について詳細に記載のこと)			
資格等(幼児教育関係, 社会福祉関係)			
その他(法人運営や社会福祉事業経営に係る考えなど)			

【添付資料】

- ・ 資格証明書

履歴書 (理事・監事・評議員)

(様式 2-4)

平成27年 6月15日現在

履歴書(理事・監事・評議員)			
氏名		年齢	歳
現住所		役職	理事・監事・評議員
学 歴			
職 歴(詳細に)			
公職歴(幼児教育, 社会福祉活動, 地域活動について詳細に記載のこと)			
資格等(幼児教育関係, 社会福祉関係)			

※必要に応じ, 様式を複写して作成してください。

【添付資料】

- 資格証明書

基本理念、基本方針、目標等

(様式 2-5)

基本理念、基本方針、目標等

※法人の基本理念、基本方針、目標等について記載してください。

応募の動機

※応募の動機について簡潔に記載してください。

法人が運営する施設一覧

(様式 2-6)

法人が運営する施設一覧				
種類	施設名	所在地	認可年月日	定員
(例) 保育所	あしや保育園	芦屋市●●町●番●号	平成12年3月4日	56人

※必要に応じ、行を増やし作成してください。

【添付資料】

- ・施設のパンフレット

法人の自己評価・外部評価の取組

法人の自己評価・外部評価の取組

※学校評価等，法人の自己評価・外部評価に対する考え方と具体的な取組について記載してください。

【添付資料】

- ・学校評価等，法人の自己評価・外部評価に関する書類（写しに原本証明）※直近のもの

法人の財務状況

(様式3)

法人の財務状況を示す、下記の資料を提出してください。(税に未納のないことの証明及び借入金返済計画書以外は3期分)

【添付資料】

- 税に未納のないことの証明（国税（その3の3）及び地方税）
- 事業報告書
- 財産目録
- 貸借対照表
- 資金収支計算書等
 - （学校法人の場合） 資金収支計算書，消費収支計算書
 - （社会福祉法人の場合） 資金収支計算書，事業活動計算書，附属明細書
- 借入金返済計画書

監査状況

所轄庁による法人への監査状況

所轄庁	
監査の実施日	平成 年 月 日
監査によって受けた文書指摘	別紙のとおり
監査によって受けた文書指摘の解決策	別紙のとおり

所轄庁による法人が運営する施設への監査状況

法人が運営する施設名	
所轄庁	
監査の実施日	平成 年 月 日
監査によって受けた文書指摘	別紙のとおり
監査によって受けた文書指摘の解決策	別紙のとおり

※必要に応じ、複写して作成してください。

【添付資料】

- 所轄庁の指摘内容を示す文書（写しの原本証明，直近のもの）
- 指摘に対する法人の解決策として示した文書（写しの原本証明，直近のもの）

保育理念・保育方針・保育目標

(様式 4-1)

保育理念

保育方針

保育目標

開園日・開園時間・定員区分

(様式 4-2)

開園日・開園時間		
休園日の設定		1号認定子どもの長期休業期間 月 日～月 日, 月 日～月 日, 月 日～月 日
開園時間 保育時間	平日	開園時間
		保育時間(1号認定子ども)
	土曜日	開園時間
		保育時間(1号認定子ども)
	日曜日	開園時間
	祝日	保育時間(1号認定子ども)

定員区分							
① 1号認定子どもの定員							
年齢	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	合計
(A)				人	人	人	人
② 2・3号認定子どもの定員							
年齢	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	合計
(B)	人	人	人	人	人	人	人
合計(A+B)	人	人	人	人	人	人	人
学級数				学級	学級	学級	学級

※定員構成は0歳児≤1歳児≤2歳児≤3歳児≤4歳児≤5歳児となるようにしてください。

1 号認定子どもの選考方法

(様式 4-3)

利用定員を超える場合の選考についての考え方を記載してください。

選考の方法

【選考の基本的な考え方】

【公正な選考のために配慮する点】

➤ 選考基準・選考方法

➤ その他

収支予算計画書

(様式5-1)

1 収支計画

内容		開設前	1年目	2年目	3年目	
収入	基本運営費*		円	円	円	
	市単独助成金収入※1		円	円	円	
	自主事業収入		円	円	円	
	延長保育委託料※2		円	円	円	
	施設建設補助金*	円				
	施設建設にかかる借入金収入	円				
	会計単位間繰入金	円	円	円	円	
	その他収入等	円	円	円	円	
	収入計	円	円	円	円	
支出	開設費	施設建設費等*	円			
		設計費*	円			
		備品費*	円			
		その他費用	円			
	運営費	人件費	円	円	円	円
		保育材料費	円	円	円	円
		給食材料費		円	円	円
		光熱水費	円	円	円	円
		通信費	円	円	円	円
		消耗品費	円	円	円	円
		備品費	円	円	円	円
		損害保険料	円	円	円	円
		施設建設費借入金償還金	円	円	円	円
	その他	円	円	円	円	
支出計	円	円	円	円		
収入一支出	円	円	円	円		

*がついた内容については、見積書等積算の根拠となる資料を添付すること（様式自由）。

※1 市単独助成は実施する予定（ただし、実施内容については検討中）。平成27年度実績（子ども1人につき、国が定める公定価格の基本分単価に処遇改善等加算を加えた額に、下記に定める率を乗じた額）を参考とした額を記載すること。

- ・ 0, 1歳児：8%, 2歳児以上：20%

※2 延長保育委託料は、利用乳幼児1人あたり1回の利用につき、300円を単価として記載すること。

※3 連携施設経費が発生する場合に記載すること。

(次頁へ続く)

(前頁からの続き)

2 過去3年間の決算状況

	決算期	売上	純利益	繰越利益	債務超過	借入残	返済金額
1	年 月	千円	千円	千円	である・ない	千円	千円
2	年 月	千円	千円	千円	である・ない	千円	千円
3	年 月	千円	千円	千円	である・ない	千円	千円

3 運転資金の確保

事業開始に必要と思われる額（施設整備費，運営費の概ね1か月分）に相当する額を，安全性があり，かつ，換金性の高い預貯金等（普通預金，定期預金，国債等）により保有していることを確認します。

運転資金の保有状況	<input type="checkbox"/> 保有あり
-----------	-------------------------------

【添付資料】

- ・ 公定価格の試算に用いたデータ入力後の入力シート（打ち出したもの）
- ・ 開園のために資金を借り入れる場合は，返済のための借入金返済計画（任意様式）
- ・ 運転資金を保有することの証明（残高証明等。複数ある場合は同一日現在で提出。平成27年6月15日以後のもの。預金通帳の写しは不可。）

保育料以外の保護者負担

(様式 5-2)

1 保育料以外の保護者負担の考え方

※保育料以外の保護者負担（実費徴収・上乗せ徴収）についての考え方について記載してください。

2 予定している実費徴収・上乗せ徴収

費用名称又は徴収目的	金額	納付区分	年間負担額 (12 か月分で計算)
	円	日額・月額・年額	円
	円	日額・月額・年額	円
	円	日額・月額・年額	円
	円	日額・月額・年額	円
	円	日額・月額・年額	円
年間負担額合計			円

人材育成

(様式6-1)

人材育成

※保育教諭をはじめ職員全員が研修等に積極的かつ主体的に参加できるようどのように取り組むか、また、日々の実践を通じた自己研さんへの援助等について記載してください。

※新規採用職員に対する研修にどのように取り組むか記載してください。

【添付資料】

- 研修計画

職員配置

(様式6-2)

1 職員配置の考え方

※職員の経験年数についての考え方も含め記載してください。

2 職員数

職員構成	園長	副園長	教頭	主幹保育教諭	指導保育教諭	保育教諭	主幹養護教諭	養護教諭	主幹栄養教諭	栄養教諭	事務職員	養護助教諭	その他
職員数	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人

その他職員の内訳

履歴書（園長予定者）

（様式6-3）

平成27年 6月15日現在

履歴書（園長予定者）			
氏名	年齢		歳
現住所			
現職	法人との関係		
学歴（最終学歴）			
職歴（詳細に）			
公職歴（幼児教育，社会福祉活動，地域活動について詳細に記載のこと）			
施設長等経験 平成・昭和 年 月施設長等就任以降（ 年 ヶ月間）（平成27年4月1日現在）			
その他資格等（幼児教育関係，社会福祉関係）			

【添付資料】

- ・ 資格証明書

安全対策・危機管理体制

(様式 7)

安全対策・危機管理体制

日常の園運営における安全対策

※日常の園運営における安全対策（健康管理・衛生管理・感染症等への対策）についてどのように取り組むか具体的な提案を記載してください。

非常時（事故・災害）に対する安全対策

※非常時に備えた訓練や準備等についての具体的な提案を記載してください。
外部侵入や不審者等への対策についても記載してください。

個人情報等の取扱い

※個人情報の取扱い，守秘義務等に対する考え方を記載してください。

【添付資料】

- ・避難経路図
- ・避難訓練年間計画

《事業者が運営する施設における下記の資料があれば参考に添付すること》

- ・安全対策マニュアル
- ・危機管理マニュアル
- ・緊急連絡体制
- ・個人情報の取扱いに関する書類

教育・保育課程等

(様式 8-1)

教育・保育課程等

1日の流れ(1号認定子ども, 2・3号認定子どもが過ごす時間帯がわかるように記載してください。)

【添付資料】

- 年齢別年間指導計画
- 年間行事予定

幼保連携型認定こども園として特に配慮する点

(様式 8-2)

幼保連携型認定こども園として特に配慮する点

※集団生活の経験年数や在園時間、登園日数の違いなどを踏まえた園児の交流や、保護者の生活形態の違いを踏まえた行事や保護者会のあり方等、幼保連携型認定こども園として特に配慮すべき点についての考え方と具体的な取組について記載してください。

支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応

(様式 9)

障がいのある子ども

※特別支援教育・統合保育事業を行うための体制の整備及び取組についての考え方を記載してください。また、入園前の面談等、保護者からの相談への対応や関係機関との連携についての考え方等も記載してください。

アレルギー症状のある子ども

※食物アレルギーをもつ子どもの給食等についての対応の考え方を記載してください。また、その他のアレルギーを含め、アレルギー発症時の対応など、アレルギー症状のある子ども及びその保護者への対応についての考え方を記載してください。

【添付資料】

事業者が運営する施設におけるアレルギー対応についてのマニュアルなどがあれば添付すること。

(次頁へ続く)

(前頁からの続き)

虐待等により支援の必要な子ども

※早期発見、適切な対応等虐待の疑いのある子ども及びその保護者への対応、関係機関との連携についての考え方を記載してください。

外国籍等文化の異なる子ども

※言葉や文化の異なる外国籍や外国にルーツのある子ども及びその保護者に対する対応についての考え方を記載してください。

家庭支援の必要な保護者

※家庭支援の必要な保護者への援助及び関係機関との連携についての考え方を記載してください。

食育及び給食提供の考え方

(様式 10)

1 給食・調理等

調理担当	<input type="checkbox"/> 事業実施者 <input type="checkbox"/> 委託業者（業者名： _____）
献立の作成	<input type="checkbox"/> 事業実施者→（ <input type="checkbox"/> 栄養士 <input type="checkbox"/> 調理師 <input type="checkbox"/> 左記以外） <input type="checkbox"/> 委託業者
アレルギー食対応	<input type="checkbox"/> 対応する <input type="checkbox"/> 対応しない

2 食育及び給食提供の考え方

食育について

※健康な生活の基本としての食を営む力の育成に向け、その基礎を培うことを目標とする食育についての考え方や園において取り組もうとしている具体的な取組について記載してください。

給食提供についての考え方

※食事を楽しむことができる工夫等、給食提供についての考え方を記載してください。

【添付資料】

事業者が運営する施設における下記の資料を参考に添付すること。

- ・食育年間計画

地域との連携等

(様式 11)

子育て支援事業

※子育て相談等のような子育て支援事業を行おうと考えているか記載してください。

地域との連携・交流

※地域との連携や交流についての取組や考え方を記載してください。

保護者に対する支援

(様式 12)

1 保護者との連携

施設だより	<input type="checkbox"/> 発行する(年 回発行予定)	<input type="checkbox"/> 発行しない
連絡帳	<input type="checkbox"/> 作成する	<input type="checkbox"/> 作成しない
苦情受付窓口	<input type="checkbox"/> 設置する(具体的に:)	

2 保護者に対する支援

保護者に対する支援・連携

※相談や助言, 子どもの様子の説明等を通じた相互理解等, 保護者に対する支援や連携等についての考え方を記載してください。

その他配慮する取組や提案

(様式 13-1)

小学校との連携等

※小学校との連携・交流及び他の就学前施設との連携・交流についての提案を記載してください。

交通安全対策

※登降園時の車や自転車利用への具体的な地域への対応について記載してください。

開園準備や開園後の取組等

※開園準備や開園後の市との連携・協力についての提案を記載してください。

その他

※保護者の視点に立った保育サービスについての提案を記載してください。

施設整備計画

(様式 13-2)

施設整備にあたっての考え方

※施設整備に関して、安全確保、近隣住民説明等、認定こども園を開設するための施設整備にあたっての考え方を記載してください。

施設整備計画の概要

建物の構造	造地上		階建		
	階	面積 m ²	階	面積 m ²	園庭
延床面積		m ²			m ²
区分	室数	面積	区分	室数	面積
乳児室・ほふく室(0歳児)		m ²	沐浴室		m ²
乳児室・ほふく室(1歳児)		m ²	調乳室		m ²
保育室(2歳児)		m ²	遊戯室		m ²
保育室(3歳児)		m ²	職員室		m ²
保育室(4歳児)		m ²	調理室		m ²
保育室(5歳児)		m ²	医務室		m ²
その他()		m ²	便所		m ²
その他()		m ²	小計②		
その他()		m ²			
その他()		m ²			
小計①		m ²	総計(①+②)		m ²

【添付資料】

- 施設平面図(A3版で作成。各保育室の面積が記載されていること。採光可能な窓が記載されていること。便器や手洗いなどの個数がわかるように記載されていること。)