

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
<b>事前登録書</b>		
	【事前様式 1】事前登録書	
<b>申込書</b>		
	【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	
<b>1 法人の状況</b>		
<b>(1) 法人概要等</b>		
	【様式 2-1】法人の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>●学校法人は寄付行為，社会福祉法人は定款</li> <li>●登記事項証明書（履歴事項全部証明書，3ヵ月以内）</li> <li>●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）</li> <li>●法人の概要がわかるもの（パンフレット等）</li> <li>●就業規則，給与規定，経理規定（運営予定の幼保連携型認定こども園での案）</li> <li>※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</li> </ul>
	【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	※施設のパンフレット
	【様式 2-7】法人の自己評価・第三者評価等・監査状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>●所轄庁の指摘内容を示す文書</li> <li>●指摘に対する法人の解決策として示した文書</li> <li>※学校評価等，法人の自己評価・第三者評価等に関する書類</li> </ul>
<b>(2) 法人の経営状況</b>		
	【様式 3】法人の財務状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>●税に未納のないことの証明（国税（その3の3）及び地方税）</li> <li>●事業報告書（3期分）</li> <li>●財産目録（3期分）</li> <li>●貸借対照表（3期分）</li> <li>●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</li> <li>●借入金返済計画書</li> </ul>

	様式	添付する書類
<b>2 園の組織・体制</b>		
<b>(1)全体計画</b>		
	【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	
<b>(2)収支計画</b>		
	【様式 5-1】 収支予算計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>●公定価格の試算に用いたデータ入力後の入力シート</li> <li>●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)</li> <li>●運転資金を保有することの証明(残高証明等)</li> </ul>
	【様式 5-2】 保育料以外の保護者負担	
<b>(3)職員の育成・配置</b>		
	【様式 6-1】 人材育成	●研修計画
	【様式 6-2】 職員配置	●職員勤務ローテーション表
	【様式 6-3】 履歴書(園長予定者)	●資格証明書
<b>(4)安全対策・危機管理体制</b>		
	【様式 7】 安全対策・危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>●避難経路図</li> <li>●避難訓練年間計画</li> <li>※安全対策マニュアル</li> <li>※危機管理マニュアル</li> <li>※緊急連絡体制</li> <li>※個人情報取扱いに関する書類</li> </ul>
<b>3 園の運営</b>		
<b>(1)教育・保育課程等</b>		
	【様式 8-1】 教育・保育課程等	<ul style="list-style-type: none"> <li>●教育・保育課程</li> <li>●年齢別年間指導計画</li> <li>●年間行事予定</li> </ul>
	【様式 8-2】 幼保連携認定こども園として特に配慮する点	
<b>(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</b>		
	【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
<b>(3)食育及び給食提供の考え方</b>		
	【様式 10】 食育及び給食提供の考え方	※食育年間計画
<b>(4)地域との連携等</b>		
	【様式 11】 地域との連携等	
<b>(5)保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理</b>		
	【様式 12】 保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理	
<b>(6)その他の提案</b>		
	【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。

## 応募書類の記載における留意点等

### ■ 全般的事項

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。

### ■ 個別事項

様式	項目	記載していただく内容
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。
2 - 6	法人の自己評価・第三者評価等の取組	学校評価等, 法人の自己評価・第三者評価等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。
5 - 2	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。
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な取り組みか, また, 日々の実践を通じた自己研鑽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。 ・ 職員の資質向上のための環境確保に向けて, 園長予定者が果たすべき役割について記載してください。
6 - 2	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。
7	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。

8-1	認定こども園の一日の流れ	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。）
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みについて記載してください。
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。
	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。
10	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。
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。
12	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。
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。
	家庭的保育事業等との連携	連携施設になること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。
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。

# 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28年6月29日(水) 午後1時30分	涼風町5番

## 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28年6月27日(月)

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

## 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			
	F A X			
	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。

# 幼保連携型認定こども園設置運営事業者募集に係る 応募書類受付予約票

平成            年            月            日

法人所在地

---

法人名称

---

代表者氏名

---

1 応募書類提出予約日 9:00～17:00 (※12:00～13:00除く)

	9:00 ～	10:00 ～	11:00 ～	12:00 ～	13:00 ～	14:00 ～	15:00 ～	16:00 ～	備考
平成28年8月9日 (火)				×					
平成28年8月10日 (水)				×					

※提出予定日を予約制としますので、第3希望までご記入ください。

(例) 第1希望→①, 第2希望→②, 第3希望→③

2 提出時にお越しいただく方

職 名	(フリガナ) 名 前	備 考

※提出時には、資料の内容を説明できる方がお越しください。

3 連絡先

担当部署	
担当者	
電話番号	
メールアドレス	

＜受付予約期限＞

平成28年7月29日 (金)

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

事前様式1

## 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9日（火）から 8月10日（水）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	
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	0	
応募動機	文字数	0	
法人の自己評価・第三者評価等の取組	文字数	0	

2 園の組織・体制

(1) 全体計画

保育理念	文字数	0
保育方針	文字数	0
保育目標	文字数	0
選考方法	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) 職員の育成・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
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・保育課程等

教育・保育課程等

文字数

0

認定こども園の1日の流れ

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
<b>(3) 食育及び給食提供の考え方</b>		
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
<b>(4) 地域との連携等</b>		
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・連携及び苦情解決処理		
保護者との連携	施設だより： 連絡帳：	
保護者に対する支援・連携	文字数	0
苦情解決処理	文字数	0
(6) その他の提案		
小学校との連携等	文字数	0
家庭的保育事業等との連携	文字数	0

交通安全対策	文字数	0
開園準備や開園後の取組等	文字数	0
その他	文字数	0
施設整備計画にあたっての考え方	文字数	0

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 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 祝日	開園時間	
		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	
3歳		人	
4歳		人	
5歳		人	
合計	合計	人	
	学級数	3歳	学級
		4歳	学級
		5歳	学級
合計		学級	
(3) 職員の育成・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 <sup>2</sup>
延床面積			m <sup>2</sup>
園庭			m <sup>2</sup>
区分		室数	面積
		乳児室・ほふく室(0歳児)	m <sup>2</sup>
		乳児室・ほふく室(1歳児)	m <sup>2</sup>
		保育室(2歳児)	m <sup>2</sup>
		保育室(3歳児)	m <sup>2</sup>
		保育室(4歳児)	m <sup>2</sup>
		保育室(5歳児)	m <sup>2</sup>
		その他( )	m <sup>2</sup>
		その他( )	m <sup>2</sup>
		その他( )	m <sup>2</sup>
		その他( )	m <sup>2</sup>
小計①			m <sup>2</sup>
区分	沐浴室		m <sup>2</sup>
	調乳室		m <sup>2</sup>
	遊戯室		m <sup>2</sup>
	職員室		m <sup>2</sup>
	調理室		m <sup>2</sup>
	医務室		m <sup>2</sup>
	便所		m <sup>2</sup>
小計②			m <sup>2</sup>
総計(①+②)			m <sup>2</sup>

法人の状況

(様式2-1)

法人名称		
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，経理規定（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すること。



履歴書（理事長）

（様式2-3）

平成28年6月15日現在

履歴書（理事長）				
フリガナ 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 28 年 6 月 15 日現在

履歴書 (理事・監事・評議員)			
フリガナ 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

応募の動機

## 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	あしや保育所	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。

## 【添付書類】

・施設のパンフレット

法人の自己評価・第三者評価等の取組・監査状況

(様式2-7)

法人の自己評価・第三者評価等の取組

## 【添付書類】

- ・学校評価等，法人の自己評価・第三者評価・利用者アンケートに関する書類（写しに原本証明）  
※直近のもの

## 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，様式を複写して作成してください。

## 【添付書類】

- ・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）

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)

【添付書類】

- ・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
- ・資金収支計画書等
  - (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, 消費収支計算書, 附属明細書
- ・借入金返済計画書

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 祝日	
開園時間	
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。



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*					
	市単独助成金収入※1					
	延長保育委託料※2					
	連携施設経費※3					
	施設整備にかかる借入金収入					
	施設整備補助金*					
	会計単位間繰入金					
	その他収入等					
(ア) 収入計		0円	0円	0円	0円	
支出	施設整備費	施設整備費等*				
		設計費*				
		備品費*				
		その他の施設整備費				
		(イ) 施設整備費支出計	0円			
	運営費	人件費				
		給食費				
		保育材料費				
		水道光熱費				
		福利厚生費				
		事務消耗品費				
		通信運搬費				
		保険料				
		連携施設経費				
		その他の事業活動費				
	(ウ) 事業活動支出計			0円	0円	0円
	(エ) その他の支出計					
	(オ) 支出計 (イ+ウ+エ)		0円	0円	0円	0円
	収入-支出 (ア-オ)		0円	0円	0円	0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 収入欄の市単独助成金収入については、利用定員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 連携施設経費からの収支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
1	年 月	千円	千円	千円
2	年 月	千円	千円	千円
3	年 月	千円	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ヶ月分）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
-----------	-------------------------------

## 【添付書類】

- ・公定価格の試算に用いたデータ入力後の入力シート（出力したもの）
- ・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28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

--

## 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ヶ月分で計算)
	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
	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

【添付書類】

・研修計画

## 職員配置

(様式6-2)

## 1 職員配置の考え方

--

## 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

--

## 【添付書類】

・職員勤務ローテーション表（定員での入所を想定した場合の週単位のもの。）

履歴書（園長予定者）

（様式6-3）

平成28年6月15日現在

履歴書（園長予定者）			
フリガナ 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 年 月 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	
非常時（事故・災害）に対する安全対策	
個人情報等の取扱い	

【添付書類】

・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
認定こども園の1日の流れ

【添付書類】

- ・教育・保育課程
- ・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

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
アレルギー症状のある子ども

**【添付書類】**

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
外国籍等文化の異なる子ども
家庭支援の必要な保護者

## 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
給食提供についての考え方

## 【添付書類】

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 1 1)

子育て支援事業

地域との連携・交流

保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理

(様式 1 2)

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

2 保護者に対する支援・連携

保護者に対する支援・連携
苦情解決処理

その他配慮する取組や提案

(様式 13 - 1)

小学校との連携等
家庭的保育事業等との連携
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

(様式 1 3 - 2)

施設整備にあたっての考え方	

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 $m^2$	
延床面積	面積 $m^2$		園庭	面積 $m^2$	
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		$m^2$
その他 ( )		$m^2$	/		
その他 ( )		$m^2$			
その他 ( )		$m^2$			
小計①		$m^2$	総計 (①+②)		$m^2$

【添付書類】

- ・施設平面図 (A3カラー版で作成。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。)

# 誓約書

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

私は、涼風町5番（南芦屋浜地区涼風町5番教育施設用地）における幼保連携型認定こども園設置運営事業者に決定されたことを受け、次のことを誓約します。

## 記

- 1 法人及び法人が運営する施設について、不正または不正と疑われる運営等はありません。また、今後においてもそのような事態を発生させません。
- 2 平成30年4月1日の幼保連携型認定こども園の開園に向けて誠意を持って取り組みます。

以上