

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
※応募様式及び一覧表はエクセルデータで提出してください。		
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】 提出書類一覧	
	【様式 1-3】 応募書類一覧表	
1 事業者の状況		
(1) 事業者概要等		
	【様式 2-1】 事業者の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇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（事業者として応募を決議したことがわかる書類）</li> <li>◇就業規則*</li> <li>◇給与規定*</li> <li>◇旅費規定*</li> <li>◇休業規則*</li> <li>◇経理規定*</li> <li>* 各園によって異なる場合は，実地調査希望施設のものを添付</li> </ul>
	【様式 2-2】 事業者役員等名簿	
	【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】 事業者の基本理念，基本方針，目標等	
	【様式 2-6】 事業者が運営する施設一覧等	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇平成30年度処遇改善加算決定通知（事業者が平成30年度中に運営していた全施設分（児童福祉施設に限る））</li> <li>◇平成30年度処遇改善等加算Ⅰに係る加算率認定申請書（事業者が平成30年度中に運営していた全施設分（児童福祉施設に限る）の写しの余白欄に，平成30年4月1日時点での事業者における職員の通算勤続年数を全員分記載したもの）</li> <li>◇履歴書（全ての児童福祉施設の施設長のもの）</li> <li>◇重要事項説明書（全ての児童福祉施設のもの）</li> <li>◇事業者の自己評価・第三者評価・利用者アンケートに関する書類（全ての児童福祉施設のそれぞれ直近のもの）</li> <li>◇文書指摘及びその解決策（各児童福祉施設のそれぞれ直近のもの）</li> <li>◇口頭指導事項及び口頭指導事項への対応状況（各児童福祉施設のそれぞれ直近のもの）</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇健康管理マニュアル*</li> <li>◇感染症対応マニュアル*</li> <li>◇衛生管理マニュアル*</li> <li>◇安全管理マニュアル*</li> <li>◇個人情報保護規定*</li> <li>◇苦情対応規定*</li> </ul> <p>* 実地調査希望施設に関するもの。無い場合は、新たに作成いただく必要はありません。</p>
【様式 2-7】事業者の自己評価・第三者評価等の取組	
【様式 2-8】事業者への監査状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇所轄庁の指摘内容を示す文書</li> <li>◇指摘に対する事業者の解決策として示した文書</li> </ul>
<b>(2) 事業者の経営状況</b>	
【様式 3】事業者の財務状況	<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>◇事業活動収支計算書（3期分）</li> <li>◇貸借対照表（3期分）</li> <li>◇資金収支計算書（3期分）</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】 教育・保育理念, 教育・保育方針, 教育・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（出力したもの）</li> <li>● 積算内訳書等</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。複数ある場合は同一日現在で提出。令和元年12月9日以後のもの。預金通帳の写しは不可。）</li> </ul>
	【様式 5-1 の入力表①】 収支予算計画書の入力表①	
	【様式 5-1 の入力表②】 収支予算計画書の入力表②	
	【様式 5-1 の入力表③】 収支予算計画書の入力表③	
	【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・職員定着化への取組	● 研修計画
	【様式 6-2】 職員配置	● 職員勤務ローテーション表（定員での入園を想定した場合の週単位のもの。）
	【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（計画）図</li> <li>● 避難訓練年間計画</li> </ul>

	様式	添付する書類
<b>3 園の運営</b>		
(1) 教育及び保育の内容に関する計画	【様式 8-1】教育及び保育に関する全体的な計画、指導計画等	●教育及び保育に関する全体的な計画 ●年齢別年間指導計画（それぞれ年齢を記載したもの） ●年間行事予定
	【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	
(2) 配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な世帯への対応	【様式 9】配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な世帯への対応	
(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・連携及び苦情解決処理	【様式 12】保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理	
(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（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。）
<b>第3次審査（実地調査）用の提出書類</b>		
	【様式 A】自己評価チェックリスト 第2次審査結果通知から1週間以内に提出してください（第2次審査結果通知とともに提出期限を通知します。）。	
	【様式 B】施設の概要 実地調査当日に正本 1 部、副本 10 部の合計 11 部を提出してください。	◇重要事項説明書 ◇施設平面図（A3 白黒版で作成） ◇資格証明書

**【備考】**

「添付する書類」欄に「●」で表示されている添付書類については、既存施設のものではなく、本募集において提案する施設に関するものを提出してください。