

提出書類

※ 下記の提出書類のうち、書類番号に小分類（(1)のような記載）がある場合には、当該書類ごとに表紙（書類番号及びインデックスを付したものを）を付けること。

書類番号			提出書類名	内容等
大分類	中分類	小分類		
I 応募申込書等				
	1		応募申込書	別記様式 13-1（印鑑はII 3と同一印）
	2		担当者名簿	別記様式 13-2
II 応募者（法人）に関する書類				
	1		登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	申込日前3か月以内に交付を受けたもの
	2		法人の定款	最新のもの
	3		印鑑証明書（法人代表者印）	申込日前3か月以内に交付を受けたもの
	4		法人の概要	法人の沿革、事業内容等（パンフレット等があれば添付すること。）
	5		法人代表者の履歴書	最新の内容（詳細に記載すること。）
	6		法人役員（理事及び監事）並びに評議員の構成（株式会社の場合は、取締役、会計参与及び監査役）	最新の内容（職氏名、住所、略歴等を記載すること。）
	7		法人の運営している施設及びその内容	<p>最新の内容（定員、設置運営形態、建物状況（単独／複合建物の別や園庭の有無等）、離職率などについて記載すること。なお、離職率の取扱いについては下記のとおりとする）</p> <p>【離職率の取扱い】</p> <p>各施設ごとの離職率の算出は不要とし、応募者の運営施設全体の平均離職率を算出・記載を行うこと（具体的には下記のいずれかを記載・提出すること）。</p> <p>ア）応募意向事前通知提出後、中野区が指定する施設に係る平均離職率（直近3年度分）</p> <p>イ）応募者の運営している施設全体の平均離職率（直近3年度分）</p>
	8		法人の不動産の所有・借用状況	平成30年4月1日現在のもの
	9		法人の定める経理規程	最新のもの
	10		事業計画書（資金収支予算書）	直近会計年度までの3か年分
	11		他の自治体による公立認可保育所の民営化事業（事業委託や指定管理者制度の導入を含む。）及び民設民営保育所の誘致事業への参画実績並びにこれら事業への今後の参画（応募）予定	具体的な内容（時期及び民営化・誘致の別についても明記すること。）

1 2 上記 1 1 のほか今後予定される保育所以外の施設を含む事業展開等で応募者の経営に影響のあるもの

具体的な内容（時期についても明記すること）

Ⅲ 現在運営している認可保育所に関する書類

※ 応募意向通知書提出後に中野区が指定する認可保育所分について添付すること。

※ 個人情報が含まれる書類は、適宜マスクング等を行った上でコピーを提出すること。

1	基本的な事項に関する書類	
	(1) 園名等の基本事項	別記様式 1 3 - 3
	(2) 園のしおり	最新のもの
	(3) 見学者等への配付パンフレット	最新のもの
	(4) 当該園の施設状況が分かる書類(施設調査書等)	最新のもの
	(5) 管理規則(園規則)	最新のもの
	(6) 就業規則及び非常勤職員就業規則	最新のもの(※給与規定を含む)
	(7) 運営企画書	最新のもの
2	職員の状況等に関する書類	以下の項目について記載すること ① 保育士の総数並びに常勤保育士及び非常勤保育士の内訳数 ② 保育士以外に配置している職員の職種及び各人数 ③ 常勤保育士の当該園の平均勤続年数 ④ 常勤保育士の他の施設での勤務を含めた保育士としての平均経験年数 ⑤ 各常勤保育士の年齢 ⑥ 前年度の新規職員採用数(職種及び各人数)及び法人が運営する他の保育所からの異動の状況 ⑦ 前年度の職員退職者数(職種ごとの人数と主な退職理由(結婚・介護・転居・他法人への異動等)を明記)及び全職員数に占める職員退職者の割合(離職率) ⑨ 前年度の育児休業取得職員の状況 ⑩ 前年度の介護休業取得職員の状況
3	保育課程・指導計画等に関する書類	
	(1) 保育課程	最新のもの
	(2) 指導計画(長期及び短期)	最新のもの
	(3) 日誌(乳児及び幼児)	使用中のもの
	(4) 児童票	使用中のもの(当該園で定めている様式)
	(5) 児童保育要録	前年度分(当該園で定めている様式)
4	職員と組織の能力向上に関する書類	

	(1) 職員研修方針	前年度分
	(2) 職員研修計画	前年度分
	(3) 職員の研修参加状況が分かる書類（研修報告書等のコピーでも可）	前年度分
	(4) 接遇マニュアル（職員の態度などの育成に係る関係書類）	最新のもの
	(5) 年間の職員会議の実施計画	前年度分
5	保育内容に関する書類	
	(1) 避難経路を含む園の見取り図（消火器マーク、各室の配置が分かる資料）	最新のもの
	(2) 散歩（園外保育）マニュアル	最新のもの
	(3) 散歩地図	最新のもの
	(4) 乳児及び幼児クラスデイリープログラム	最新のもの
6	事故防止・防犯・安全対策に関する書類	
	(1) 事故防止・防災の各マニュアル	最新のもの
	(2) 防犯及び消防の訓練実施計画	前年度分
	(3) 防犯及び消防の訓練実施記録	前年度分
	(4) 不審者対応マニュアル	最新のもの
	(5) 園職員の役割分担表	最新のもの
	(6) 事故簿	前年度分
	(7) ヒヤリハット検討記録	前年度分
	(8) 事故防止チェックリスト	最新のもの
7	衛生・健康管理に関する書類	
	(1) 園児の健康管理マニュアル	最新のもの
	(2) 健康カード（保護者に健診結果や計測結果を伝える表）	使用中のもの（当該園で定めている様式）
	(3) 年間保健計画	最新のもの
	(4) 家庭向け保健だより	最新のもの
	(5) 入園時のしおり	最新のもの
	(6) 登園基準表	使用中のもの
	(7) 午睡チェック表	使用中のもの
	(8) 乳幼児突然死症候群対応マニュアル	最新のもの
	(9) 感染症予防マニュアル	最新のもの
	(10) 職員健康管理記録表	使用中のもの
8	給食に関する書類	
	(1) 集団給食施設栄養管理報告書	直近月分
	(2) 調理室用献立実施録（完了、乳幼児、離乳食）	直近月2か月分
	(3) 家庭配布用献立表（乳幼児昼食、完了食、離乳食（初期・中期・後期）、おやつ、延長保育利用	直近月2か月分

	児童への夕食及び補食)	
	(4) 給食日誌	使用中のもの
	(5) アレルギー児用献立表	使用中のもの
	(6) アレルギー児への対応方法が分かる書類	使用中のもの
	(7) 離乳食進行表	使用中のもの
	(8) 食育計画	前年度分
	(9) 給食だより	直近月2か月分
	(10) 給食会議記録表	前年度分
	(11) 衛生点検表	使用中のもの
9	虐待への対応に関する書類	
	(1) 虐待対応マニュアル	最新のもの
10	障害児保育に関する書類	
	(1) 障害児個別指導計画及び保育の記録	前年度分
	(2) 障害児保育マニュアル	最新のもの
	(3) 関係機関との会議記録等（情報共有等に関する状況が分かる書類）	前年度分
11	保護者への育児支援に関する書類	
	(1) 年間の保護者会（保育所が開催する保護者への説明会等を含む）の計画	前年度分及び今年度分
	(2) 家庭向け園だより	前年度分
	(3) 年間の行事計画	前年度分
12	個人情報保護に関する書類	
	(1) 個人情報保護マニュアル	最新のもの
13	地域の子育て支援事業・地域交流に関する書類	
	(1) 事業実施計画	前年度分
	(2) 事業実施記録（実施・取組内容が分かる資料、家庭・地域社会との連携内容が分かる資料）	前年度分
14	指導検査等に関する書類	
	(1) 第三者評価の受審内容	直近の受審結果報告書（※未受審の場合は当該園の今後の受審計画を記載）
	(2) 所管する都道府県・区市町村の指導検査結果（助言事項を含む）	最新のもの
IV 応募者からの提案に関する書類		
A 本事業に係る基本事項		
1	応募動機	記載内容は、募集要項第9を参照すること。
2	開設準備体制	
	(1) 本事業遂行のための応募者としての準備体制 (2) 運営開始前の期間の応募者職員の打合せ予定及び保育環境整備（ソフト面）に対する考え方等	

	3 事業目的・課題の認識	
B 新園等に関する提案事項 計画について		
	<p>1 定員設定を含む施設建設計画</p> <p>(1) 新園等の施設建設の概要</p> <p>(2) 新園の施設建設に係るスケジュール</p> <p>(3) 設計、整備及び運営に当たっての近隣住民への配慮</p> <p>2 施設建設及び新園運営開始後の事業費内容と資金計画</p> <p>(1) 残存建物の解体撤去に係る事業費（設計監理費を含む）</p> <p>(2) 学童クラブ事業等の仮施設建設に係る事業費（本体工事費、設計監理費、備品購入費に係る経費の内容）及び資金計画、解体撤去に係る事業費（設計監理費を含む）</p> <p>(3) 新園の施設建設に係る事業費（本体工事費、設計監理費、備品購入費に係る経費の内容）及び資金計画</p> <p>(4) 新園開設後の1年間（平成32年度）の園の収支計画（月または四半期ごとの収支を示すこと）</p> <p>(5) 新園開設後の5年間（平成32～36年度）の園の収支計画（年度ごとの収支を示すこと）</p> <p>(6) 新園開設後の5年間（平成32～36年度）の事業者全体の収支（損益）計画</p> <p>(7) 事業者全体の借入金等返済（償還）計画</p> <p>(8) 応募書類提出月の前月1日以降に発行された事業者全体の普通預金・定期預金等の残高証明書</p> <p>(9) 直近3期分の決算報告書（グループ会社がある場合は連結決算書を含む）・監査報告書（会計監査人設置法人の場合は、会計監査人の監査報告書を含む）</p> <p>(10) 納税証明書（※社会福祉法人・学校法人・日本赤十字社の場合は不要）</p> <p>(11) 応募書類提出月の前月1日以降時点の、事業者全体の①株主名簿、②資本構成表、③借入先リスト（一覧）</p>	記載内容は、募集要項第9を参照すること。
B 新園に関する提案事項 認可保育所について		
	<p>3 運営理念</p> <p>4 保育課程及び指導計画</p> <p>5 職員配置等</p> <p>6 延長保育の実施内容</p> <p>7 障害児保育の実施内容</p> <p>8 給食</p> <p>9 児童の健康管理及び衛生管理並びに家庭・関係機関との連携</p> <p>10 産休明け保育の実施内容</p>	記載内容は、募集要項第9を参照すること。

1 1	地域の子育て支援事業の実施内容	記載内容は、募集要項第9を参照すること。
1 2	家庭及び地域社会との連携	
1 3	事故防止、安全対策等	
1 4	虐待への対応	
1 5	苦情対応	
1 6	第三者評価などの外部評価	
1 7	在園児の引継ぎ	
1 8	施設整備に当たっての配慮、特色等	
1 9	多様な保育ニーズへの取組	
2 0	その他	