

平成 年 月 日

応 募 申 請 書

市 川 市 長

法人名(※)

所在地

代表者

印

平成31年度整備分 市川市小規模保育事業所設置・運営事業者募集に応募するので、必要書類一式を添えて下記のとおり申請します。

記

1. 事業所設置計画地住所 市川市

2. 施設名 (仮称)

3. 予定定員 0 名

4. 開設予定日 平成 年 月 日

5. 本件の担当者

- ・所属(課名等) (※)
- ・事務責任者氏名
- ・担当者氏名
- ・住所
- ・電話番号
- ・FAX番号
- ・電子メール

※申請者が個人事業主である場合は記入不要です。

以上

誓約書

私たちは、平成31年度整備分 市川市小規模保育事業所設置・運営事業者募集への応募申請、及び設置・運営事業者として選定された際の施設整備、届出、認可申請等一切の手續きに当たり、下記のとおり誓約いたします。

記

- 1 「平成31年度整備分 小規模保育事業所設置・運営事業者募集要項」(以下「募集要項」という。)に定めるもののほか、社会福祉法、児童福祉法、子ども・子育て支援法、建築基準法、消防法、市川市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例、市川市特定教育・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その他の関係法令及び通知等の定めを遵守いたします。
- 2 私たちは、募集要項に定める申請資格を有しております。
- 3 虚偽の受審申請、報告、説明等は一切いたしません。
- 4 応募申請後及び設置・運営事業者として選定された後に、提案した事業計画の変更を行う必要が生じたときは、直ちに市川市と協議を行うとともに双方の合意がない限り計画の変更をいたしません。
- 5 審査や設置・運営事業者として選定された後に実施する入札または契約行為等に影響を及ぼすような第三者による介入、口利き等の行為を一切拒否いたします。
- 6 設置・運営事業者として選定された後に実施する入札を、市川市の入札実施の要領に準拠して実施いたします。
- 7 設置・運営事業者の代表者本人または代表者より委任を受けた役職員が、誠意を持って、小規模保育事業所の設置及び工事の実施に関する近隣住民への事前説明、調整及び紛争解決等を実施いたします。
- 8 1～7に違反した場合、下記の各号に該当すると市川市が判断した場合、その他私たちの責により私たちとの協力関係が維持できないと市川市が判断した場合には、応募申請または設置・運営事業者としての地位を辞退いたします。
  - ① 事業計画の内容が本要項で定めた条件を満たさない場合
  - ② 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
  - ③ 過去3ヶ年の間に実施された、申請者が運営する児童福祉施設、認可外保育施設及び申請者の本部等に対する社会福祉法、児童福祉法、子ども・子育て支援法、建築基準法、消防法、地方公共団体が定める基準または要綱その他の関係法令及び通知等(以下「関係法令」という。)に基づく報告、質問、立入検査または調査等(以下「監査」という。)(過去3ヶ年の間に監査の実施実績がない場合は直近に実施された監査)の結果、監査実施機関から受けた指示、勧告または命令等に従わなかった等の事案から、関係法令を遵守して認可保育園を設置・運営することができない恐れがあると認められた場合
  - ④ 財務状況及び経営状況に保育園の安定的な運営に支障が生じる恐れがある問題があると認められる場合
  - ⑤ 民事再生法又は破産法の適用を受け、申請者に財産的能力がなくなると認められる場合
  - ⑥ 刑事事件その他の不祥事により、申請者の信用が失墜したと認められる場合
  - ⑦ 次のいずれかに該当する場合
    - ア. 申請者または申請者の役員等(役員、代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者。以下「役員等」という。)が市川市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)、同条第2号に規定する暴力団員または同条第3号に規定する暴力団員等(以下「暴力団員等」という。)、または暴力団及び暴力団員等並びに暴力団及び暴力団員等と密接な関係を有する者(以下「暴力団等」という。)であると認められる場合または暴力団若しくは暴力団員等が申請者の事業経営に実質的に関与していると認められる場合
    - イ. 申請者または申請者の役員等が、自己、自社・法人若しくは第三者の不正の利益を図る目的、または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団等を利用するなどしていると認められる場合
    - ウ. 申請者または申請者の役員等が、暴力団等に対して、資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる場合
    - エ. 申請者または申請者の役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる場合
- ⑧ その他、募集要項及び関係法令に違反すると認められる場合

平成 年 月 日

市川市長

法人名

代表者

印

事務責任者

印

運営法人に係る概要調書

1. 法人の概要（平成31年3月1日時点）

法人名		
主たる事務所の所在地		
代表者職・氏名		
電話番号		
FAX番号		
法人設立年月日		<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
沿革 (別紙可)		
主な事業内容 (別紙可)		
運営実績年数	認可保育園 認定こども園	( <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日より )
	小規模保育事業所	( 平成 年 月 日より )
	認可外保育施設 事業所内保育事業所	( <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日より )

【添付書類】

- ・法人の概要を記したパンフレット等の資料

2. 運営施設数（公立施設の受託・指定管理を含む）（平成31年3月1日時点）

認可保育園・認定こども園	ヶ所
小規模保育事業所	ヶ所
各自治体制度による認証・認定等保育施設	ヶ所
その他認可外保育施設・事業所内保育事業所	ヶ所
その他の児童福祉施設	ヶ所

【添付書類】

- ・運営施設一覧



5. 小規模保育事業所定員及び特別保育事業の計画

受入年齢		～ 2歳児
定員		乳児： 0 人 1歳児： 0 人 2歳児： 0 人 合計： 0 人
通常保育以外の事業 ※開園初年度の通常保育事業以外の事業の実施は認めておりません。		<input type="checkbox"/> 一時預かり（実施する場合は該当する方を <input checked="" type="checkbox"/> ) <input type="checkbox"/> 通常保育の保育室で実施（定員の空きを活用） <input type="checkbox"/> 通常保育の保育室で実施（保育室の面積上の余裕を活用） <input type="checkbox"/> 一時預かり専用の保育室で実施 <input type="checkbox"/> 休日保育（午前 時 分～午後 時 分） <input type="checkbox"/> 病後児保育 <input type="checkbox"/> その他（ ）
開設時間	延長保育を含む開設時間	平日： 午前 時 分～午後 時 分 土曜日： 午前 時 分～午後 時 分
	保育標準時間（11時間）	平日： 午前 時 分～午後 時 分 土曜日： 午前 時 分～午後 時 分
	保育短時間（8時間）	平日： 午前 時 分～午後 時 分 土曜日： 午前 時 分～午後 時 分

6. 実費負担及び上乗せ負担の計画

実施予定の実費負担及び上乗せ負担（別紙可）	
-----------------------	--

7. 近隣住民等に対する事前の周知・説明

周知・説明の対象者	
周知・説明の方法	<input type="checkbox"/> 個別訪問 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> ポスティング <input type="checkbox"/> その他（ ）
周知・説明の内容	

【添付書類】

- ・ 周知・説明の対象者の所在地がわかる地図（住宅地図等）
- ・ 周知・説明に使用した資料



近隣住民等説明状況報告書（2 / 2 ページ目）

番号 権利関係	住所 氏名	日時	説明場所 説明者	主な意見・要望等

※近隣説明を実施した範囲が分かる住宅地図等及び、説明に使用した資料を添付してください

2. 意見・要望等に対する設置計画等への配慮

建物設計及び建築工事への配慮
開園後の運営への配慮

小規模保育事業所設置計画地位置図

設置計画地住所	市川市	
最寄駅		
最寄駅からの距離	約                    m	
最寄駅からの 所要時間	徒歩：約            分 園児が歩いて：約    分	
近隣の認可保育園 または小規模保育 事業所	①	名称： 設置計画地からの直線距離：約                    m
	②	名称： 設置計画地からの直線距離：約                    m
前面道路	幅員                    m	歩道の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

地図及び建物の外観写真（建築予定の建物の場合は予定地の写真を添付）	



屋外活動に関する調書

※屋外遊戯場がない場合は代替地に関して記入

事業所設置計画地住所	市川市
日常的に使用を 予定している公園等の 名称、住所、面積	名称： 住所：市川市 面積：                    m <sup>2</sup>
事業所設置計画地 からの距離、所要時間	距離：約                    m 所要時間(園児が歩いて)：約            分

地図及び写真	
移動時及び代替地利用時の安全対策	

連携施設に関する調書

※連携施設を複数設ける場合は連携施設ごとに作成

連携施設の種別	<input type="checkbox"/> 認可保育園	<input type="checkbox"/> 認可幼稚園	<input type="checkbox"/> 認定こども園
連携施設の名称			
連携施設の住所	市川市		
事業所設置計画地からの距離、所要時間	距離：約	m	
	所要時間	徒歩：約	分
		自転車：約	分

事業所設置計画地と連携施設との位置関係がわかる地図	

連携協力の内容 (該当するものに☑)	<input type="checkbox"/> 保育内容の支援（条例第7条第1号） <input type="checkbox"/> 代替保育の提供（条例第7条第2号） <input type="checkbox"/> 事業所卒園児の受入れ（条例第7条第3号）
-----------------------	---

**I. 施設整備**

《所要額(支出)》

1. 施設整備費

区 分	金額	備考
本体工事費 または改修工事費	円	
初度設備費 (備品)	円	
大型遊具購入費	円	
外構工事費	円	
その他工事費	円	
工事事務費 (設計監理費等)	円	
その他整備に係る費用	円	
合計(A)	0 円	

2. 開設準備費 (開設日前までにかかる費用)

区 分	金額	備考
職員人件費	円	
敷金	円	平成 年 月支払(予定)
礼金	円	平成 年 月支払(予定)
開設日前までの賃借料 (不動産の賃借がある場合のみ記入)	円	
その他開設準備費 (※)	円	
合計(B)	0 円	

※ 法人を新規に設立する場合に必要な費用(登記費用等)は含めないこと。

3. 開設日時点で保有すべき余裕資金の額 (賃貸物件の場合のみ記入)

C	当面の支払いに充てるための 1年間の賃借料に相当する額 (社会福祉法人以外で不動産の 賃借がある場合のみ記入)	+	D	3百万円またはCの額の いずれか高い方の額 (社会福祉法人以外で不動産の 賃借がある場合のみ記入)
	円			円

+	E	開設後初年度の運営費の 1ヶ月分	=	F	開設日時点で保有されるべき 余裕資金の額
		円			0 円

所要額(支出)総額 (A + B + F = G) 0 円

## 資金計画書 2/3 ページ目

## 《財源》

## 4. 財源内訳

区分	金額	備考
自己資金(※)	円	
整備費補助金	円	
借入金	円	
贈与金	円	
その他	円	
合計	0 円	所要額(支出)総額(G)と同額となること

※自己資金については、【様式10】の預金残高合計が上記の額を上回ること。

## (借入金内訳)

借入先	元金	利息	合計	償還年限	最高年間償還額
	円	円	0 円	年	円
	円	円	0 円	年	円
合計	0 円	0 円	0 円	—	—

## 【添付書類】

- ・償還計画表 (任意様式)

## (贈与金の贈与者内訳)

贈与者名	年齢	職業	法人との関係	贈与額
	歳			円
	歳			円
合計				0 円

## 【添付書類】

- ・充当可能な財源を証明する書類 (贈与契約書及び残高証明書等)

## (償還財源贈与金の贈与者内訳)

償還財源贈与者名	年齢	職業	法人との関係	最高年間償還額
	歳			円
	歳			円
合計				0 円

## 【添付書類】

- ・充当可能な財源を証明する書類 (償還財源贈与契約書及び所得証明書等)

**Ⅱ. 開設後の運営費**

## 1. 開設後初年度の運営費

区 分		金額	備考
支出	運営費(下記を除く経費)	円	
	借入金償還額	円	
	賃借料	円	
	その他	円	
		円	
	合計(P)	0 円	
収入	運営費委託料・補助金	円	
	自己資金	円	
	その他	円	
		円	
	合計(Q)	0 円	
差引 (Q - P)		0 円	

自己資金内訳書

自己資金

金融機関名	支店名	預金口座番号	口座名義人	預金残高
		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 番号：		円
		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 番号：		円
		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 番号：		円
		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 番号：		円
		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 番号：		円

預金残高合計	0 円
--------	-----

※残高証明書ごとに記載すること。

※個人の場合は事業用の預金を記載すること。

**【添付書類】**

- ・残高証明書（本申請の申請日1ヶ月以内に発行された原本）

管理者(施設長)予定者調書

1. 管理者(施設長)予定者の氏名・経歴等(年数に関する項目は平成31年3月1日時点)

管理者(施設長)予定者氏名	
保有資格・免許(※1)	
現在の所属	
現在の役職	
児童福祉事業(※2)に従事した年数	年      ヶ月
うち認可保育園等(※3)での勤続年数	年      ヶ月
うち施設長経験年数	年      ヶ月
うち小規模保育事業所での勤続年数	年      ヶ月
認可外保育施設・事業所内保育事業所での勤続年数	年      ヶ月
貴社・法人等での勤続年数	年      ヶ月
経歴 (履歴書の添付に代えても可)	

※1 保有資格・免許については児童福祉事業及び認定こども園に関するもののみ記載すること。

※2 児童福祉事業は児童福祉法に定められた事業を対象とし、認可外保育施設を含めない。

※3 認定こども園を含む。

2. 施設長の選任理由

法人における 施設長の選任基準	
選任理由	

職員配置計画書

1. 職種別職員数

職種	人数			備考
	常勤	非常勤	合計	
管理者(施設長)	人	人	0人	
保育士	人	人	0人	
栄養士	人	人	0人	
調理員	人	人	0人	
看護師	人	人	0人	
事務員	人	人	0人	
その他	人	人	0人	
合計	0人	0人	0人	

※常勤とは「無期または1年以上の雇用契約であり、かつ就業規則に定められた勤務時間(1日6時間以上かつ月20日以上)の勤務に限る)で勤務すること」とする。

※非常勤とは「1年未満の雇用契約であるか、または就業規則に定められた勤務時間(1日6時間以上かつ月20日以上)の勤務に限る)を下回る時間で勤務すること」とする。

※保育補助(無資格者)はその他欄に記載し、備考にその旨を記載すること。

2. 保育士のクラス・特別保育事業別配置数

クラス名 (仮称)	園児数				保育士数		
	乳児	1歳児	2歳児	小計	常勤	非常勤	小計
通常保育	人	人	人	人	人	人	0人
	人	人	人	人	人	人	0人
	人	人	人	人	人	人	0人
	人	人	人	人	人	人	0人
	人	人	人	人	人	人	0人
	人	人	人	人	人	人	0人
	人	人	人	人	人	人	0人
	人	人	人	人	人	人	0人
上記以外					人	人	0人
フリー保育士					人	人	0人
合計	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

※保育士数の合計数が「1. 職種別職員数」の保育士数と同じになること。

【添付書類】

- ・保育士の1日の勤務シフトがわかる資料

3. 職員の採用方法及び職員確保等の見通し(自由記載)

--



管理・運営に関する調書 1/2 ページ目

※整備・実施・設置等を計画しているものに☑を入れること。

項目		計画	備考
①	保育理念及び運営方針の明文化	<input type="checkbox"/>	
②	食物アレルギーへの対応	対応マニュアルの整備	<input type="checkbox"/>
		診断書確認の実施	<input type="checkbox"/>
	その他独自の実施計画があれば記入		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
③	非常時及び事故発生時の安全対策	危機管理マニュアルの整備	<input type="checkbox"/>
		火災・地震訓練の実施	<input type="checkbox"/>
		風水害等避難訓練の実施	<input type="checkbox"/>
		不審者訓練の実施	<input type="checkbox"/>
	その他独自の実施計画があれば記入		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	
④	投薬	対応マニュアルの整備	<input type="checkbox"/>
		投薬の実施	<input type="checkbox"/>
	その他独自の実施計画があれば記入		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
⑤	園児の発達状況及び保育目標に関する記録と保育への活用	保育課程の作成	<input type="checkbox"/>
		指導計画の作成	<input type="checkbox"/>
		個別計画の作成	<input type="checkbox"/>
		園児の発達記録の作成	<input type="checkbox"/>
		食育計画の作成	<input type="checkbox"/>
		感染症対応マニュアルの整備	<input type="checkbox"/>
		衛生管理マニュアルの整備	<input type="checkbox"/>
		虐待対応マニュアルの整備	<input type="checkbox"/>
	その他独自の実施計画があれば記入		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	
⑥	保護者に対する情報提供	園だよりの作成	<input type="checkbox"/>
		給食だよりの作成	<input type="checkbox"/>
		保健だよりの作成	<input type="checkbox"/>
		クラスだよりの作成	<input type="checkbox"/>
	その他独自の実施計画があれば記入		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	
⑦	小規模保育事業所と保護者あるいは保護者同士の意見交換の機会の提供	保護者会(クラス懇談会)の開催	<input type="checkbox"/>
		保育参観の実施	<input type="checkbox"/>
		保育参加の実施	<input type="checkbox"/>
		個人面談の実施	<input type="checkbox"/>
	その他独自の実施計画があれば記入		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	

管理・運営に関する調書 2/2 ページ目

※整備・実施・設置等を計画しているものに☑を入れること。

	項目	計画	備考	
⑧	保護者からの意見・ 要望・クレームへの 対応	苦情対応マニュアルの整備	<input type="checkbox"/>	
		苦情解決の仕組みの整備	<input type="checkbox"/>	
		意見箱の設置	<input type="checkbox"/>	
	その他独自の実施計画 があれば記入		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
⑨	職員の育成方針	職員研修等プログラムの整備	<input type="checkbox"/>	
	その他独自の実施計画 があれば記入		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
⑩	地域交流の実施		<input type="checkbox"/>	
	その他独自の実施計画 があれば記入		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
⑪	保育内容の評価	保護者アンケートの実施	<input type="checkbox"/>	
		第三者評価の実施	<input type="checkbox"/>	
		自己評価の実施	<input type="checkbox"/>	
	その他独自の実施計画 があれば記入		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	

労務管理・福利厚生等に関する調書

※整備・実施等を計画しているものに☑を入れること。

		項目	計画	備考
①	ワークライフバランス	育児休暇制度の整備	<input type="checkbox"/>	
		育児短時間勤務制度の整備	<input type="checkbox"/>	
		子の看護休暇制度の整備	<input type="checkbox"/>	
		介護休暇制度の整備	<input type="checkbox"/>	
	その他独自の実施計画 があれば記入		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
②	勤務評定制度	勤務評定の実施	<input type="checkbox"/>	
		実施要領等の整備	<input type="checkbox"/>	
		評定基準の職員への公開	<input type="checkbox"/>	
		評定結果の職員への通知	<input type="checkbox"/>	
	その他独自の実施計画 があれば記入		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
③	職員の安全、衛生、 健康管理	職員の健康診断の実施	<input type="checkbox"/>	
		安全衛生委員会等の設置	<input type="checkbox"/>	
	その他独自の実施計画 があれば記入		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
④	各種手当	通勤手当の実施	<input type="checkbox"/>	
		住居手当の実施	<input type="checkbox"/>	
	その他独自の実施計画 があれば記入		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
⑤	時間外勤務	時間外勤務手当の支給	<input type="checkbox"/>	
		時間外勤務縮減の取り組み	<input type="checkbox"/>	
	その他独自の実施計画 があれば記入		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	

視察先施設の概要調書 1 / 2 ページ目

1. 視察先施設の概要 (平成31年3月1日時点)

保育施設名称		
住所		
電話番号		
認可年月日(認可施設のみ)		<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
受入年齢		～
定員		3歳未満児： 0 人 乳児： 人 1歳児： 人 2歳児： 人 3歳以上児： 0 人 3歳児： 人 4歳児： 人 5歳児： 人 合計： 0 人 (3歳未満児割合： 0.0 %)
通常保育以外の事業		<input type="checkbox"/> 一時預かり (実施する場合は該当する方を <input checked="" type="checkbox"/> ) <input type="checkbox"/> 通常保育の保育室で実施 (定員の空きを活用) <input type="checkbox"/> 通常保育の保育室で実施 (保育室の面積上の余裕を活用) <input type="checkbox"/> 一時預かり専用の保育室で実施 <input type="checkbox"/> 休日保育 (午前 時 分～午後 時 分) <input type="checkbox"/> 病後児保育 <input type="checkbox"/> その他 ( )
開設時間	延長保育を含む開設時間	平日： 午前 時 分～午後 時 分 土曜日： 午前 時 分～午後 時 分
	保育標準時間 (11時間)	平日： 午前 時 分～午後 時 分 土曜日： 午前 時 分～午後 時 分
	保育短時間 (8時間)	平日： 午前 時 分～午後 時 分 土曜日： 午前 時 分～午後 時 分

【添付資料】

- ・ 視察先施設のパフレット等 (無い場合は添付不要)

2. 施設長の氏名・経歴等 (平成31年3月1日時点)

施設長氏名		
保有資格・免許(※1)		
児童福祉事業(※2)に従事した年数		年 月
うち認可保育園等(※3)での勤続年数		年 月
うち施設長経験年数		年 月
うち小規模保育事業所での勤続年数		年 月
認可外保育施設・事業所内保育事業所での勤続年数		年 月
貴社・法人等での勤続年数		年 月

- ※1 保有資格・免許については児童福祉事業及び認定こども園に関するもののみ記載すること。
- ※2 児童福祉事業は児童福祉法に定められた事業を対象とし、認可外保育施設を含めない。
- ※3 認定こども園を含む。

視察先施設の概要調書 2 / 2 ページ目

3. 視察先施設の職員名簿 (平成31年3月1日現在)

No.	職種	性別	年齢	資格有無	正規・非正規(常勤)・非正規(非常勤)の別	認可保育園等(※)勤続年数	貴社・法人勤続年数
1						年 月	年 月
2						年 月	年 月
3						年 月	年 月
4						年 月	年 月
5						年 月	年 月
6						年 月	年 月
7						年 月	年 月
8						年 月	年 月
9						年 月	年 月
10						年 月	年 月
11						年 月	年 月
12						年 月	年 月
13						年 月	年 月
14						年 月	年 月
15						年 月	年 月
16						年 月	年 月
17						年 月	年 月
18						年 月	年 月
19						年 月	年 月
20						年 月	年 月
21						年 月	年 月
22						年 月	年 月
23						年 月	年 月
24						年 月	年 月
25						年 月	年 月
26						年 月	年 月
27						年 月	年 月
28						年 月	年 月
29						年 月	年 月
30						年 月	年 月
31						年 月	年 月
32						年 月	年 月
33						年 月	年 月
34						年 月	年 月
35						年 月	年 月
36						年 月	年 月
37						年 月	年 月
38						年 月	年 月

※認定こども園、小規模保育事業所を含む。

※整備・実施・設置等をしているものに☑を入れること。

	項目	※	備考
①	保育理念及び運営方針の明文化	<input type="checkbox"/>	
②	食物アレルギーへの対応	対応マニュアルの整備	<input type="checkbox"/>
		診断書確認の実施	<input type="checkbox"/>
	その他独自の取り組みがあれば記入		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
③	非常時及び事故発生時の安全対策	危機管理マニュアルの整備	<input type="checkbox"/>
		火災・地震訓練の実施	<input type="checkbox"/>
		風水害等避難訓練の実施	<input type="checkbox"/>
		不審者訓練の実施	<input type="checkbox"/>
	その他独自の取り組みがあれば記入		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	
④	投薬	対応マニュアルの整備	<input type="checkbox"/>
		投薬の実施	<input type="checkbox"/>
	その他独自の取り組みがあれば記入		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
⑤	園児の発達状況及び保育目標に関する記録と保育への活用	保育課程の作成	<input type="checkbox"/>
		指導計画の作成	<input type="checkbox"/>
		3歳未満児の個別計画の作成	<input type="checkbox"/>
		園児の発達記録の作成	<input type="checkbox"/>
		保育要録の作成	<input type="checkbox"/>
		食育計画の作成	<input type="checkbox"/>
		感染症対応マニュアルの整備	<input type="checkbox"/>
		衛生管理マニュアルの整備	<input type="checkbox"/>
		虐待対応マニュアルの整備	<input type="checkbox"/>
	その他独自の取り組みがあれば記入		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	
⑥	保護者に対する情報提供	園だよりの作成	<input type="checkbox"/>
		給食だよりの作成	<input type="checkbox"/>
		保健だよりの作成	<input type="checkbox"/>
		クラスだよりの作成	<input type="checkbox"/>
	その他独自の取り組みがあれば記入		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	
⑦	保育施設と保護者あるいは保護者同士の意見交換の機会の提供	保護者会(クラス懇談会)の開催	<input type="checkbox"/>
		保育参観の実施	<input type="checkbox"/>
		保育参加の実施	<input type="checkbox"/>
		個人面談の実施	<input type="checkbox"/>
	その他独自の取り組みがあれば記入		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	

※整備・実施・設置等をしているものに☑を入れること。

	項目	※	備考	
⑧	保護者からの意見・ 要望・クレームへの 対応	苦情対応マニュアルの整備	<input type="checkbox"/>	
		苦情解決の仕組みの整備	<input type="checkbox"/>	
		意見箱の設置	<input type="checkbox"/>	
	その他独自の取り組み があれば記入	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
⑨	職員の育成方針	職員研修等プログラムの整備	<input type="checkbox"/>	
	その他独自の取り組み があれば記入	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
⑩	地域交流の実施	<input type="checkbox"/>		
	その他独自の取り組み があれば記入	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
⑪	保育内容の評価	保護者アンケートの実施	<input type="checkbox"/>	
		第三者評価の実施	<input type="checkbox"/>	
		自己評価の実施	<input type="checkbox"/>	
	その他独自の取り組み があれば記入	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		

視察先施設の労務管理・福利厚生等に関する調書

※整備・実施等をしているものに☑を入れること。

	項目	※	備考	
①	ワークライフバランス	育児休暇制度の整備	<input type="checkbox"/>	
		育児短時間勤務制度の整備	<input type="checkbox"/>	
		子の看護休暇制度の整備	<input type="checkbox"/>	
		介護休暇制度の整備	<input type="checkbox"/>	
	その他独自の実施計画 があれば記入	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
②	勤務評定制度	勤務評定の実施	<input type="checkbox"/>	
		実施要領等の整備	<input type="checkbox"/>	
		評定基準の職員への公開	<input type="checkbox"/>	
		評定結果の職員への通知	<input type="checkbox"/>	
	その他独自の実施計画 があれば記入	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
③	職員の安全、衛生、 健康管理	職員の健康診断の実施	<input type="checkbox"/>	
		安全衛生委員会等の設置	<input type="checkbox"/>	
	その他独自の実施計画 があれば記入	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
④	各種手当	通勤手当の実施	<input type="checkbox"/>	
		住居手当の実施	<input type="checkbox"/>	
	その他独自の実施計画 があれば記入	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
⑤	時間外勤務	時間外勤務手当の支給	<input type="checkbox"/>	
		時間外勤務縮減の取り組み	<input type="checkbox"/>	
	その他独自の実施計画 があれば記入	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		

【添付資料】

- ・ 規程または実施内容がわかる資料等



## 提出書類チェック表

◎作成し、綴じ込んだ書類は☑欄にチェックを入れてください。

資料番号	☑	書類	備考
0	<input type="checkbox"/>	提出書類チェック表	
1	<input type="checkbox"/>	応募申請書	
2	<input type="checkbox"/>	誓約書	
3	<input type="checkbox"/>	事業計画書	
4-1	<input type="checkbox"/>	運営法人に係る概要調書	
	<input type="checkbox"/>	法人パンフレットまたは法人の概要がわかる資料	
	<input type="checkbox"/>	運営施設一覧	
4-2	<input type="checkbox"/>	運営法人の定款の写し	
4-3	<input type="checkbox"/>	役員名簿及び代表者の経歴書	
4-4	<input type="checkbox"/>	運営法人の登記履歴事項全部証明書	
4-5	<input type="checkbox"/>	運営法人の印鑑証明書	
4-6	<input type="checkbox"/>	運営法人の納税証明書	
4-7	<input type="checkbox"/>	運営法人の決算書(当該法人分)	
	<input type="checkbox"/>	運営法人の決算書(重要な関係会社分)	
4-8	<input type="checkbox"/>	運営法人の財産目録	
5-1	<input type="checkbox"/>	小規模保育事業所設置計画概要書	
	<input type="checkbox"/>	耐火性能を確認できる書類(確認申請書等)	保育室を2階以上に設置する場合にのみ提出
	<input type="checkbox"/>	近隣住民等への説明に係る地図	
	<input type="checkbox"/>	近隣住民等への説明に係る説明資料等	
5-2	<input type="checkbox"/>	小規模保育事業所設置計画地位置図	
5-3	<input type="checkbox"/>	屋外活動に関する調書	
5-4	<input type="checkbox"/>	連携施設に関する調書	
5-5	<input type="checkbox"/>	土地及び建物の登記履歴事項全部証明書	
5-6	<input type="checkbox"/>	確認済証及び検査済証の写し	今後建築予定の場合は提出不要
5-7	<input type="checkbox"/>	土地及び建物の賃貸借契約書または賃貸借を契約することについて貸主と合意したことを証する書類の写し	土地または建物の貸与を受ける場合にのみ提出
5-8	<input type="checkbox"/>	配置図	
	<input type="checkbox"/>	平面図	
	<input type="checkbox"/>	立面図	
	<input type="checkbox"/>	平面図チェック表	
5-9	<input type="checkbox"/>	建築基準法及び同法施行令上の保育所の基準を満たす旨の証明書	延床面積が100㎡以下で建築確認を行わない場合にのみ提出
5-10	<input type="checkbox"/>	工事費等概算見積書	
5-11	<input type="checkbox"/>	工事工程表	
6-1	<input type="checkbox"/>	資金計画書	
	<input type="checkbox"/>	償還計画表	融資を受ける場合にのみ提出
	<input type="checkbox"/>	贈与契約書の写し(要原本証明)	贈与金の贈与を受ける場合にのみ提出
	<input type="checkbox"/>	残高証明書	
	<input type="checkbox"/>	償還財源贈与契約書の写し(要原本証明)	償還財源贈与金の贈与を受ける場合にのみ提出
6-2	<input type="checkbox"/>	所得証明書	
	<input type="checkbox"/>	自己資金内訳書	
	<input type="checkbox"/>	残高証明書	

7-1	<input type="checkbox"/>	管理者(施設長)予定者調書	
7-2	<input type="checkbox"/>	職員配置計画書	
	<input type="checkbox"/>	保育士の1日の勤務シフトがわかる資料	
8-1	<input type="checkbox"/>	管理・運営に関する調書	
8-2	<input type="checkbox"/>	労務管理・福利厚生等に関する調書	
9-1	<input type="checkbox"/>	視察先施設の概要調書	
	<input type="checkbox"/>	視察先施設のパフレット	
9-2	<input type="checkbox"/>	過去3ヶ年分の法人及び視察先施設の指導 監査結果及び回答書の写し	
9-3	<input type="checkbox"/>	視察先施設の管理・運営に関する調書	
	<input type="checkbox"/>	マニュアルまたは実施内容がわかる資料	
9-4	<input type="checkbox"/>	視察先施設の労務管理・福利厚生等に関する 調書	
	<input type="checkbox"/>	規程または実施内容がわかる資料	
9-5	<input type="checkbox"/>	視察先施設に適用される諸規程等の写し	
10	<input type="checkbox"/>	その他必要な資料等	

## 平面図チェック表

◎平面図に記載したことを確認した施設または設備の☑欄にチェックを入れてください。

◎設置しない施設または設備はチェック不要です。

箇所	☑	施設または設備	備考
各室 共通	<input type="checkbox"/>	部屋の名称	・収納、調理室前室など、部屋状の部分は 全て記載すること ・医務スペースについても記載すること
	<input type="checkbox"/>	床面積(壁芯面積)	
	<input type="checkbox"/>	出入口	
	<input type="checkbox"/>	窓	
	<input type="checkbox"/>	壁	
	<input type="checkbox"/>	下駄箱	
	<input type="checkbox"/>	棚・ロッカー	
	<input type="checkbox"/>	手洗器	
	<input type="checkbox"/>	沐浴設備	
	<input type="checkbox"/>	調理設備	
	<input type="checkbox"/>	調乳設備	
	<input type="checkbox"/>	エレベーター・ダムウェーター	
乳児室 ほふく室 保育室	<input type="checkbox"/>	床面積(有効面積)	壁芯面積と併記すること
	<input type="checkbox"/>	部屋の使用年齢	
	<input type="checkbox"/>	定員	一つの部屋を複数の年齢で使用する場合は年齢ごとに記載すること
トイレ	<input type="checkbox"/>	便器(大)	児童の発達状況に応じて複数のサイズの便器を設置する場合は、サイズの違いがわかるようにすること
	<input type="checkbox"/>	便器(小)	
	<input type="checkbox"/>	手洗器	
	<input type="checkbox"/>	汚物処理設備	
避難用 設備	<input type="checkbox"/>	避難用設備の名称	