様式第1号

令和　　年　　月　　日

応　募　申　請　書

市 川 市 長

法人名(※)
所在地

代表者　　印

令和４年度整備分 市川市認可保育園設置･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．整備対象地域区分　　【認可保育園】
☐ 市川駅周辺　　☐ 曽谷・宮久保・中国分
☐ 市川大野駅周辺　　☐ 原木中山駅周辺
☐ 南行徳駅周辺

【公私連携型保育所】
☐ 市川駅周辺

２．補助事業区分　　☐ 賃貸物件の改修　　☐ 創設

３．認可保育園設置計画地住所　　市川市

４．施設名（仮称）

５．予定定員　　名

６．開設予定日　　令和　　5　年　　4　月　　1　日

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

以上

様式第2号

誓　約　書

私たちは、令和４年度整備分 市川市認可保育園設置･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続きに当たり、下記のとおり誓約いたします。

記

１．「令和４年度整備分 認可保育園等設置･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、千葉県児童福祉施設の設備及び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．故意に基づく虚偽の応募申請、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、認可保育園等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ったと認められる場合
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+B9
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

令和　　年　　月　　日

市　川　市　長

法人名

代表者　　印

事務責任者　　印

様式第2-2号

保育委託に係る基本協定書の締結に関する承諾書

令和　年　月　日

市川市長

令和４年度整備分　市川市認可保育園等設置・運営事業者の応募申請に係る審査の結果、当該申請における認可保育園を設置・運営する場合は、市川市が別に定める保育委託に係る基本協定書を締結し、信義誠実の原則に従って認可保育園を運営することを承諾します。

法人名
所在地
代表者職氏名　　印

様式第3号

運営法人に係る概要調書

１．法人の概要（令和４年４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		□ 昭和　□ 平成　□ 令和　　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	年　ヶ月 （ □ 昭和　□ 平成　□ 令和　年　月　日より）
	小規模保育事業所 （A型）	年　ヶ月 （ □ 平成　□ 令和　年　月　日より）
	認可外保育施設	年　ヶ月 （ □ 昭和　□ 平成　□ 令和　年　月　日より）

【添付書類】

・法人パンフレットまたは法人の概要がわかる資料

２．運営施設数（公立施設の受託・指定管理を含む）（令和４年４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(A型)	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	ヶ所
その他の児童福祉施設	ヶ所

【添付書類】

・運営施設一覧

様式第4号

関連会社の概要調書

１．申請者の概要（令和４年４月１日時点）

(法人の場合)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		□ 昭和　□ 平成　□ 令和　　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	年　ヶ月 （ □ 昭和　□ 平成　□ 令和　　年　　月　　日より）
	小規模保育事業所 (A型)	年　ヶ月 （ □ 平成　□ 令和　　年　　月　　日より）
	認可外保育施設	年　ヶ月 （ □ 昭和　□ 平成　□ 令和　　年　　月　　日より）

【添付書類】

・法人パンフレットまたは法人の概要がわかる資料

２．運営施設数（公立施設の受託・指定管理を含む）（令和４年４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(A型)	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	ヶ所
その他の児童福祉施設	ヶ所

【添付書類】

・添付書類一覧に掲げた4-2, 4-3, 4-7の書類(関連会社のもの)

・運営施設一覧

様式第5号

認可保育園設置計画概要書　　1／2ページ目

1．名称及び住所

施設名（仮称）	
設置計画地住所	市川市
整備対象地域区分	【認可保育園】 ☐ 市川駅周辺　☐ 曽谷・宮久保・中国分　☐ 市川大野駅周辺 ☐ 原木中山駅周辺　☐ 南行徳駅周辺 【公私連携型保育所】 ☐ 市川駅周辺
補助事業区分	☐ 賃貸物件の改修　☐ 創設

2．土地の状況

用途地域・地目	用途地域　（　　）　地目　（　　）
権利関係	☐ 自己所有　☐ 貸与　☐ 貸与(建物賃貸借契約に含む) ☐ その他（　　）
貸与の場合 条件等 （建物賃貸借契約に含む場合を除く）	貸主　（　　） 賃料　（☐ 有償（税込月額　　円）　☐ 無償） 賃貸借期間　令和　　年　　月から令和　　年　　月まで（　　年　　ヶ月間） 地上権または借地権登記　（☐ 有　☐ 無）
敷地面積	㎡

3．建物の状況

新築・既存建物の別	☐ 新築　☐ 既存建物
築年月	☐ 昭和　☐ 平成　☐ 令和　　年　　月　　日
建物構造	☐ RC造　☐ 鉄骨造　☐ 木造　☐ その他（　　）
耐火・準耐火の別	☐ 耐火　☐ 準耐火(イ準耐に限る)　☐ どちらでもない
階数	階建　（うち保育園設置階：　～　階）
権利関係	☐ 自己所有　☐ 貸与　☐ その他（　　）
貸与の場合 条件等	貸主　（　　） 賃料　（☐ 有償（税込月額　　円）　☐ 無償） 賃貸借期間　令和　　年　　月から令和　　年　　月まで（　　年　　ヶ月間） 地上権または借地権登記　（☐ 有　☐ 無）
建築面積	㎡
延床面積	㎡　（うち保育園専有部分：　　㎡）
同一建物内の他の施設、店舗または住宅等	☐ 有(その内容を全て記入)（　　） ☐ 無

【添付書類】

・耐火性能を確認できる書類（確認申請書等）

※乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室を2階以上に設置する場合のみ

様式第5号

認可保育園設置計画概要書　　２/２ページ目

４．保育園施設設備・近隣公園等の計画

屋外遊戯場	□ 有（設置場所：　□ 地上　□ 建物屋上　　面積：　　㎡） □ 無（代替地の名称：　　）
プール遊びスペース	□ 有　　□ 無
送迎用駐車場	□ 有（　　台(うち身体障害者用　　台))　　□ 無
駐輪場	□ 有（　　台(うち送迎用　　台))　　□ 無
ベビーカー置き場	□ 有（　　台）　　□ 無

５．保育園定員及び特別保育事業の計画

受入年齢		～ ５歳児
定員		３歳未満児：　　人　　乳児：　　人 １歳児：　　人 ２歳児：　　人 ３歳以上児：　　人　　３歳児：　　人 ４歳児：　　人 ５歳児：　　人 合計：　　人（３歳未満児割合：　　%） □ 4,5歳児定員は次年度以降に段階的に設定または増員 段階的設定または増員の方法（　　） □ 小規模保育事業所の卒園児を優先的に受け入れる枠を設定
通常保育以外の事業 ※開園初年度の一時預かり事業及び病後児保育事業の実施は認めておりません。		□ 一時預かり（実施する場合は該当するものを☑） □ 通常保育の保育室で実施（定員の空きを活用） □ 通常保育の保育室で実施（保育室の面積上の余裕を活用） □ 一時預かり専用の保育室で実施 □ 休日保育（午前　　時　　分～午後　　時　　分） □ 病後児保育 □ 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）	

様式第5-2号

近隣住民等説明状況報告書　１／２　ページ

認可保育園設置計画地住所	市川市

１．近隣住民等説明状況 ※最上段の欄については、お伺いした自治会長様について記載をしてください。

番号 権利関係	住所 権利者氏名	日時	説明場所 説明者	説明を受けた人の氏名 権利者との関係	主な意見・要望等

様式第5-2号

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 権利者氏名	日時	説明場所 説明者	説明を受けた人の氏名 権利者との関係	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(地図上の物件に番号を記載してください)
※説明が不十分・不誠実な場合、再度訪問および説明を求めます。

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

様式第6号

認可保育園設置計画地位置図

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	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　□ 有　　□ 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）

様式第7号

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

認可保育園設置計画地住所	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：　　㎡
認可保育園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

※保育園設置計画地との位置関係及び移動ルートがわかるようにすること。

※写真等によりトイレ、手洗い場、水飲み場の設置状況がわかるようにすること。

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（改修工事費）	円	
初年度設備費（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)	円	

※ 資料番号6-2「自己資金内訳書（様式第9号）」に添付する残高証明書の証明基準日以前に支出した費用は計上しないこと。

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	令和　　年　　月支払(予定)
礼金	円	令和　　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	円 × 月
その他開設準備費 (※１)	円	
合計(B)	円	

※１ 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。
※２ 資料番号6-2「自己資金内訳書（様式第9号）」に添付する残高証明書の証明基準日以前に支出した費用は計上しないこと。

３．開設日時点で保有すべき余裕資金の額

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補助事業区分が「賃貸物件の改修」の場合のみ記入)	＋	D	１千万円またはCの額の いずれか高い方の額 (社会福祉法人以外で補助事業区分が「賃貸物件の改修」の場合のみ記入)	
	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			円	

※Ｆ欄の額は、「保育所の設置認可等について」(平成12年3月30日児発第295号)及び「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」(平成16年5月24日雇児発第0524002号等)により、保有することが認可要件となっている額である。

所要額(支出)総額（Ａ＋Ｂ＋Ｆ＝Ｇ）　円

《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	円	所要額(支出)総額(G)と同額となること

※資料番号6-2「自己資金内訳書（様式第9号）」の預金残高合計が上記の自己資金の額を上回ること。

（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	円	年	円
	円	円	円	年	円
合計	円	円	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				円

【添付書類】

・充当可能な財源を証明する書類（贈与契約書の写し（要原本証明）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				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の写し（要原本証明）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
収入	運営費委託料・補助金	円	
	賃借料補助金 （市川市単独）	円	委託費における賃借料加算は含めないこと
	自己資金	円	
	運営費に係る借入金	円	
	その他	円	
	合計（Ｑ）	円	
支出	人件費	円	
	事業費	円	
	事務費	円	
	借入金償還額	円	
	賃借料	円	
	その他	円	
		円	
	合計（Ｐ）	円	
差引（Ｑ－Ｐ）		円	

２．開設後４年目の運営費

区　　分		金額	備考
収入	運営費委託料・補助金	円	
	賃借料補助金 （市川市単独）	円	重点整備地域のみ該当
	自己資金	円	
	運営費に係る借入金	円	
	その他	円	
	合計（Ｓ）	円	
支出	人件費	円	
	事業費	円	
	事務費	円	
	借入金償還額	円	
	賃借料	円	
	その他	円	
		円	
	合計（Ｒ）	円	
差引（Ｓ－Ｒ）		円	

※自己資金及び運営費に係る借入金については収支を補填する必要がある場合に記入すること

資金計画書　４／４
（職員給与状況）

１．職員給与モデル

職種	経験年数	年収	月収	期末勤勉手当
保育士	1年目	円	円	円
	5年目	円	円	円
	10年目	円	円	円
	15年目	円	円	円
	平均額	円	円	円
主任保育士		円	円	円
園長		円	円	円
栄養士 調理員	1年目	円	円	円
	5年目	円	円	円
	10年目	円	円	円
	15年目	円	円	円
	平均額	円	円	円
その他　（　　）		円	円	円

※市川市の地域区分（10/100）において、想定される貴法人の給与モデルを記載ください。

【添付書類】

・給与表等

様式第9号

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
		□ 普通　□ 当座 番号：		円
		□ 普通　□ 当座 番号：		円
		□ 普通　□ 当座 番号：		円
		□ 普通　□ 当座 番号：		円
		□ 普通　□ 当座 番号：		円

証明基準日	令和　　年　　月　　日

預金残高合計	円

※残高証明書ごとに記載すること。
※証明基準日を同日に揃えること。

【添付書類】
・残高証明書（本申請の申請日1ヶ月以内の日付を証明基準日とした原本）

様式第10号

施設長予定者調書

１．施設長予定者の氏名･経歴等（年数に関する項目は令和４年４月1日時点）

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			
うち主任保育士経験年数	年　　ヶ月			
うち小規模保育事業所(A)での勤続年数	年　　ヶ月			
認可外保育施設での勤続年数	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)	法人名	園名	職種	期間(年 月～ 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。
※４　申請日時点までの経歴を全て記載してください。

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	

様式第11号

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	
施設長	人	人	人	
主任保育士	人	人	人	
保育士	人	人	人	
栄養士	人	人	人	
調理員	人	人	人	
看護師	人	人	人	
事務員	人	人	人	
その他	人	人	人	
合計	人	人	人	

※常勤とは無期又は１年以上の雇用契約であり、かつ就業規則に定められた常勤の規定における所定労働時間で勤務すること
※非常勤とは上記以外の所定労働時間内で勤務すること
※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	３歳児	４歳児	５歳児	小計	常勤	非常勤	小計
通常保育		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
上記以外									人	人	人
									人	人	人
フリー保育士									人	人	人
合計		人	人	人	人	人	人	人	人	人	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（できるだけ詳細に記載すること）

様式第12号

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			□	
②	食物アレルギーへの対応	対応マニュアルの整備		□	
		診断書確認の実施		□	
		アレルギー児への給食対応	除去食	□	
			代替食	□	
			その他	□	
	その他独自の実施計画があれば記入			□	
				□	
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		□	
		火災・地震訓練の実施		□	
		風水害等避難訓練の実施		□	
		不審者訓練の実施		□	
	その他独自の実施計画があれば記入			□	
				□	
④	投薬	対応マニュアルの整備		□	
		投薬の実施		□	
	その他独自の実施計画があれば記入			□	
				□	
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		□	
		指導計画の作成		□	
		３歳未満児の個別計画の作成		□	
		園児の発達記録の作成		□	
		保育要録の作成		□	
		食育計画の作成		□	
		感染症対応マニュアルの整備		□	
		衛生管理マニュアルの整備		□	
		虐待対応マニュアルの整備		□	
	その他独自の実施計画があれば記入			□	
				□	
⑥	保護者に対する情報提供	園だよりの作成		□	
		給食だよりの作成		□	
		保健だよりの作成		□	
		クラスだよりの作成		□	
	その他独自の実施計画があれば記入			□	
				□	
⑦	保育園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		□	
		保育参観の実施		□	
		保育参加の実施		□	
		個人面談の実施		□	
	その他独自の実施計画があれば記入			□	
				□	

様式第12号

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	□	
		苦情解決の仕組みの整備	□	
		意見箱の設置	□	
	その他独自の実施計画があれば記入		□	
			□	
⑨	職員の育成方針	職員研修等プログラムの整備	□	
	その他独自の実施計画があれば記入		□	
			□	
⑩	地域交流の実施		□	
	その他独自の実施計画があれば記入		□	
			□	
⑪	保育内容の評価	保護者アンケートの実施	□	
		第三者評価の実施	□	
		自己評価の実施	□	
	その他独自の実施計画があれば記入		□	
			□	

様式第13号

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

様式第14号

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（申請日時点）

施設名称		
住所		
電話番号		
認可年月日(認可施設のみ)		□ 昭和　□ 平成　□ 令和　　年　　月　　日
受入年齢		～
定員		定員 / 在園児数 / 担任職員 3歳未満児：　人　乳児：　人 / 人 / 人 1歳児：　人 / 人 / 人 2歳児：　人 / 人 / 人 3歳以上児：　人　3歳児：　人 / 人 / 人 4歳児：　人 / 人 / 人 5歳児：　人 / 人 / 人 合計：　人（3歳未満児割合：　%）
通常保育以外の事業		□ 一時預かり（実施する場合は該当する方を☑） □ 通常保育の保育室で実施（定員の空きを活用） □ 通常保育の保育室で実施（保育室の面積上の余裕を活用） □ 一時預かり専用の保育室で実施 □ 休日保育（午前　時　分～午後　時　分） □ 病後児保育 □ 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】

・視察先施設のパンフレット等（無い場合は添付不要）

2．施設長の氏名･経歴等（申請日時点）

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　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(A)での勤続年数	年　ヶ月
認可外保育施設での勤続年数	年　ヶ月
貴社･法人等での勤続年数	年　ヶ月

※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。

様式第14号

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（申請日時点）

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　ヶ月	年　ヶ月
2						年　ヶ月	年　ヶ月
3						年　ヶ月	年　ヶ月
4						年　ヶ月	年　ヶ月
5						年　ヶ月	年　ヶ月
6						年　ヶ月	年　ヶ月
7						年　ヶ月	年　ヶ月
8						年　ヶ月	年　ヶ月
9						年　ヶ月	年　ヶ月
10						年　ヶ月	年　ヶ月
11						年　ヶ月	年　ヶ月
12						年　ヶ月	年　ヶ月
13						年　ヶ月	年　ヶ月
14						年　ヶ月	年　ヶ月
15						年　ヶ月	年　ヶ月
16						年　ヶ月	年　ヶ月
17						年　ヶ月	年　ヶ月
18						年　ヶ月	年　ヶ月
19						年　ヶ月	年　ヶ月
20						年　ヶ月	年　ヶ月
21						年　ヶ月	年　ヶ月
22						年　ヶ月	年　ヶ月
23						年　ヶ月	年　ヶ月
24						年　ヶ月	年　ヶ月
25						年　ヶ月	年　ヶ月
26						年　ヶ月	年　ヶ月
27						年　ヶ月	年　ヶ月
28						年　ヶ月	年　ヶ月
29						年　ヶ月	年　ヶ月
30						年　ヶ月	年　ヶ月
31						年　ヶ月	年　ヶ月
32						年　ヶ月	年　ヶ月
33						年　ヶ月	年　ヶ月
34						年　ヶ月	年　ヶ月
35						年　ヶ月	年　ヶ月
36						年　ヶ月	年　ヶ月
37						年　ヶ月	年　ヶ月
38						年　ヶ月	年　ヶ月

※認定こども園、小規模保育事業所を含む。

様式第15号

視察先施設の管理・運営に関する調書　　1/2ページ目

※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			□	
②	食物アレルギーへの対応	対応マニュアルの整備		□	
		診断書確認の実施		□	
		アレルギー児への給食対応	除去食	□	
			代替食	□	
			その他	□	
	その他独自の取り組みがあれば記入			□	
				□	
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		□	
		火災・地震訓練の実施		□	
		風水害等避難訓練の実施		□	
		不審者訓練の実施		□	
	その他独自の取り組みがあれば記入			□	
				□	
④	投薬	対応マニュアルの整備		□	
		投薬の実施		□	
	その他独自の取り組みがあれば記入			□	
				□	
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		□	
		指導計画の作成		□	
		３歳未満児の個別計画の作成		□	
		園児の発達記録の作成		□	
		保育要録の作成 ※小規模保育事業所は対象外		□	
		食育計画の作成		□	
		感染症対応マニュアルの整備		□	
		衛生管理マニュアルの整備		□	
		虐待対応マニュアルの整備		□	
	その他独自の取り組みがあれば記入			□	
				□	
⑥	保護者に対する情報提供	園だよりの作成		□	
		給食だよりの作成		□	
		保健だよりの作成		□	
		クラスだよりの作成		□	
	その他独自の取り組みがあれば記入			□	
				□	
⑦	保育園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		□	
		保育参観の実施		□	
		保育参加の実施		□	
		個人面談の実施		□	
	その他独自の取り組みがあれば記入			□	
				□	

様式第15号

視察先施設の管理・運営に関する調書　　２/２ページ目

※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	□	
		苦情解決の仕組みの整備	□	
		意見箱の設置	□	
	その他独自の取り組みがあれば記入		□	
			□	
⑨	職員の育成方針	職員研修等プログラムの整備	□	
	その他独自の取り組みがあれば記入		□	
			□	
⑩	地域交流の実施		□	
	その他独自の取り組みがあれば記入		□	
			□	
⑪	保育内容の評価	保護者アンケートの実施	□	
		第三者評価の実施	□	
		自己評価の実施	□	
	その他独自の取り組みがあれば記入		□	
			□	

様式第16号

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

様式第22号

令和　　年　　月　　日

質　疑　書

市 川 市 長

法　　人　　名：
所属（課名等）：
事務責任者氏名：

質疑事項	について
内容	

【連絡先】

所属（課名等）			
担当者氏名			
住　　所			
電話番号		ＦＡＸ番号	
電子メール			

【チェックリスト1】

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	□	提出書類チェック表	
1	□	応募申請書	
2	□	誓約書	
2-2	□	保育委託に係る協定書の締結に関する承諾書	
3	□	事業計画書	
4-1	□	運営法人に係る概要調書	
	□	法人パンフレットまたは法人の概要がわかる資料	
	□	運営施設一覧	
4-2	□	運営法人の定款の写し	
4-3	□	役員名簿及び代表者の経歴書	
4-4	□	運営法人の定款の写し登記履歴事項全部証明書	
4-5	□	運営法人の印鑑証明書	
4-6	□	運営法人の納税証明書	
4-7	□	運営法人の決算書	
4-8	□	運営法人の財産目録	
4-9	□	関連会社の概要調書	関連会社に認可保育所、認定こども園、小規模保育事業(A型)のいずれかの施設等の運営実績がある場合のみ提出。
	□	関連会社のパンフレットまたは法人の概要がわかる資料	
	□	関連会社の運営施設一覧	
	□	関連会社の定款の写し	
	□	関連会社の役員名簿及び代表者の経歴書	
	□	関連会社の決算書	
5-1	□	認可保育園設置計画概要書	
	□	耐火性能を確認できる書類（確認申請書等）	保育室等を2階以上に設置する場合にのみ提出
5-2	□	近隣住民等説明状況報告書	
	□	近隣住民等への説明に係る地図	
	□	近隣住民等への説明に係る説明資料等	
5-3	□	認可保育園設置計画地位置図	

【チェックリスト1】

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
5-4	□	屋外活動に関する調書	
5-5	□	土地及び建物の登記履歴事項全部証明書	
5-6	□	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	□	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	□	配置図	
	□	平面図	
	□	立面図	
	□	平面図チェック表	
5-9	□	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200㎡以下で建築確認を行わない場合にのみ提出
5-10	□	工事費等概算見積書	
5-11	□	工事工程表	
6-1	□	資金計画書	
	□	償還計画表	融資を受ける場合にのみ提出
	□	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
	□	残高証明書	
	□	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
	□	所得証明書	
	□	給与表等	
6-2	□	自己資金内訳書	
	□	残高証明書	
7-1	□	施設長予定者調書	
7-2	□	職員配置計画書	
	□	保育士の1日の勤務シフトがわかる資料	
8-1	□	管理・運営に関する調書	
8-2	□	労務管理・福利厚生等に関する調書	
9-1	□	視察先施設の概要調書	
	□	視察先施設のパンフレット	
9-2	□	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	□	視察先施設の管理・運営に関する調書	
9-4	□	視察先施設の労務管理・福利厚生等に関する調書	
9-5	□	視察先施設に適用される諸規程等の写し	
10	□	その他必要な資料等	

【チェックリスト2】

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。

箇所	☑	施設または設備	備考
各室共通	□	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
	□	床面積（壁芯面積）	
	□	出入口	
	□	窓	
	□	壁	
	□	下駄箱	
	□	棚・ロッカー	
	□	手洗器	
	□	沐浴設備	
	□	調理設備	
	□	調乳設備	
	□	エレベーター・ダムウェーター	
乳児室 ほふく室 保育室	□	床面積（有効面積）	壁芯面積と併記すること
	□	部屋の使用年齢	
	□	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	□	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
	□	便器（小）	
	□	手洗器	
	□	汚物処理設備	
避難用設備	□	避難用設備の名称	