

## 本申請提出書類一覧

資料番号	書類	備考・様式	本申請	会議資料
0	提出書類チェック表	・提出書類ごとに作成・綴じ込みしたことを【チェックリスト1】で確認のうえ、チェック欄に☑を入れること	○	-
1	応募申請書	・【様式第1号】	○	○
2	誓約書	・【様式第2号】	○	-
2-2	保育委託に係る基本協定書の締結に関する承諾書	・【様式第2-2号】	○	-
3	事業計画書	・作成要領は付表1を参照	○	○
4-1	運営法人に係る概要調書	・【様式第3号】 ・法人パンフレットまたは法人の概要がわかる資料、及び運営施設一覧を添付すること	○	○
4-2	運営法人の定款の写し	・代表者の原本証明を付すこと	○	○
4-3	役員名簿及び代表者の経歴書	・様式は任意	○	○
4-4	運営法人の登記履歴事項全部証明書	・申請日前3ヶ月以内に発行された原本	○	-
4-5	運営法人の印鑑証明書	・申請日前3ヶ月以内に発行された原本	○	-
4-6	運営法人の納税証明書	・税務署が発行する“その3の3”様式指定 ・申請日前3ヶ月以内に発行された原本	○	-
4-7	運営法人の決算書(株式会社等の場合は貸借対照表、損益計算書、個別注記表、株主資本等変動計算書、勘定科目内訳明細書、キャッシュフロー計算書を含む)及び法人税申告書の写し	・直近3ヶ年分 ・代表者の原本証明を付すこと	○	-
4-8	運営法人の財産目録 ※社会福祉法人以外で作成されていない場合は不要	・直近のもの	○	-
4-9	関連会社の概要調書	・【様式第4号】 ・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。 ・法人パンフレットまたは法人の概要がわかる資料、及び当該法人に係る4-2, 4-3, 4-7と	○	○

		<ul style="list-style-type: none"> <li>同じ資料を添付すること</li> <li>運営施設一覧を添付すること</li> </ul>		
5-1	認可保育園設置計画概要書	<ul style="list-style-type: none"> <li>【様式第 5-1 号】</li> <li>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は、耐火性能を確認できる書類（確認申請書等）を添付すること</li> </ul>	○	○
5-2	近隣住民等説明状況報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>【様式第 5-2 号】</li> <li>近隣住民等への説明に係る地図及び説明資料等を添付すること</li> <li>※状況報告書に附番する番号を地図上の物件にも記載すること。</li> </ul>	○	○
5-3	認可保育園設置計画地位置図	<ul style="list-style-type: none"> <li>【様式第 6 号】</li> </ul>	○	○
5-4	屋外活動に関する調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>【様式第 7 号】</li> </ul>	○	○
5-5	土地及び建物の登記履歴事項全部証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日前 3 ヶ月以内に発行された原本</li> <li>建物の証明書については、新築の場合は不要</li> </ul>	○	-
5-6	確認済証及び検査済証の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>新築の場合は不要</li> </ul>	○	-
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃借料、契約期間等諸条件が記載されていること</li> <li>貸主と合意したことを証する書類は、貸主・借主双方の署名捺印がなされている書類とする</li> <li>代表者の原本証明を付すこと</li> </ul>	○	○
5-8	配置図・平面図・立面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>図面に記載すべき事項は付表 2 を参照</li> <li>平面図については、付表 2 に掲げる事項が図面に記載されていることを「平面図チェック表【チェックリスト 2】」により確認し、チェック欄に☑を入れたうえで「平面図チェック表」を添付すること</li> <li>関係機関と協議調整のうえで作成した図面を提出すること</li> </ul>	○	○
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>延床面積が 200 m<sup>2</sup>以下で建築確認を行わない場合に提出すること（様式任意）</li> <li>建築士による証明とする</li> </ul>	○	-
5-10	工事費等概算見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設整備費、備品購入費等が確認できる設計会社等が発行したもの</li> </ul>	○	○
5-11	工事工程表	<ul style="list-style-type: none"> <li>設計会社等が作成したもの</li> </ul>	○	○

6-1	資金計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式第 8 号】</li> <li>・必要に応じて下記書類を添付すること</li> <li>①償還計画表 ②贈与契約書の写し(要原本証明)</li> <li>③残高証明書 ④所得証明書等</li> <li>⑤給料表等</li> </ul>	○	○
6-2	自己資金内訳書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式第 9 号】</li> <li>・銀行等の残高証明書(申請日前 1 ヶ月以内の日付を証明基準日とした原本)を添付すること</li> <li>・残高証明書の証明基準日を同日に揃えること</li> </ul>	○	○
7-1	施設長予定者調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式第 10 号】</li> </ul>	○	○
7-2	職員配置計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式第 11 号】</li> <li>・保育士の 1 日の勤務シフトがわかる資料を添付すること。</li> </ul>	○	○
8-1	管理・運営に関する調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式第 12 号】</li> </ul>	○	○
8-2	労務管理・福利厚生等に関する調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式第 13 号】</li> </ul>	○	○
9-1	視察先施設の概要調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式第 14 号】</li> <li>・「E 3. 申請事業者運営施設の視察」における視察先施設を対象とする</li> <li>・当該施設のパンフレット等があれば添付すること</li> </ul>	○	○
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・9-2～9-5 については、9-1 で取り上げた施設を対象とする</li> <li>・代表者の原本証明を付すこと</li> <li>・過去 3 ヶ年のうちに指導監査を受けた実績がない場合は、直近のものを提出すること</li> </ul>	○	○
9-3	視察先施設の管理・運営に関する調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式第 15 号】</li> </ul>	○	○
9-4	視察先施設の労務管理・福利厚生等に関する調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式第 16 号】</li> </ul>	○	○
9-5	視察先施設に適用される諸規程等の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下記の諸規程等を対象とする</li> <li>①給与規程 ②給料表</li> </ul>	○	-
10	その他必要な資料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画書を補足するための添付資料等</li> <li>・その他市長が必要と認める書類</li> </ul>	○	○

※提出にあたっては、募集要項記載事項を遵守の上、提出してください。

提出部数は以下の通りとなります。

本申請書類：1部      評価委員会議資料：7部      決算関係書類（資料番号 4-7,8）：1部

（本申請書類の 4-7.8 とは別に 1部提出が必要となります）

## 《書類の綴じ方》

①サイズはA4版(図面はA3版)とし、表紙及び目次を付けて左綴じとしてください。

②提出書類ごとに合紙等を挟み資料番号を付したインデックスを添付してください。

※提出書類に直接インデックスを貼付しないでください。

③資料量に応じたパイプ式ファイルに綴じて下さい。

※フラットファイル、リングファイルでの提出はお止めください。

## ＜付表1＞事業計画書の作成要領

①様式は任意です。ただし、サイズはA4判としてください。

②下記に記載するすべての事項について、タイトルを変えずに、この順番どおりに記述してください。

③事項それぞれに関する申請事業者の考え方、これまでの実績、実施計画、アピールポイント等について、必要に応じて挿絵や図表を入れるなど、できるだけ具体的に記述してください。

④「C. 認可保育園の管理・運営に関する事項」については、視察先施設の概要調書(様式第15号)の対象施設における状況と今回計画する認可保育園での実施方針の両方に触れながら記述してください。

⑤他の提出書類と内容が整合するよう配慮してください。

⑥他の提出書類に説明を委ねることを妨げません。ただし、その場合でも概略は記述し、また、参照する資料がわかるようにしてください。

⑦事業計画書に記載した事項は、開園後、実施状況の確認を行う場合がありますので、実現可能な内容を記載してください。

### 事業計画書に記述する事項

#### A. 法人に関する事項

	タイトル	内容
1	経営理念・経営方針・認可保育園設置の動機	・法人の経営理念及び経営方針、また認可保育園を設置する動機
2	その他通常保育以外の事業実績	・学童保育、地域子育て支援センター等の実績
3	保育園運営に対する経営者の考え方	・保育事業を実施する者としての使命と責任、社会への貢献、今後の事業展開など
4	職員の確保及び職員が働きやすい職場環境づくりに対する考え方と取り組み	・職員の確保方策、実施している取り組み、近年の採用実績 ・職員の定着化に対する考え方 ・職員の給与に対する考え方 ・下記に関する制度等の内容、状況、独自の取り組み、今後の方針など ①ワークライフバランス ②職員の安全、衛生、健康管理 等

## B. 計画する保育園の施設に関する事項

	タイトル	内容
1	コンセプト	<ul style="list-style-type: none"><li>・市川市での計画立案動機</li><li>・施設、立地、保育内容を含めた全体的な構想やイメージ</li></ul>
2	立地環境	<ul style="list-style-type: none"><li>・保育園設置計画地の周辺環境、利点、近隣住民からの意見を踏まえた課題と対応策など</li><li>・市川市全体及び当該地域周辺の今後の待機児童見込みなど</li></ul>
3	安全・安心のための対策	<ul style="list-style-type: none"><li>・防災、防犯、事故防止のための施設上の対策や機能など</li></ul>
4	園児、保護者への配慮	<ul style="list-style-type: none"><li>・施設の設備、設計、ICTシステム等の多角的な視点から園児、保護者に対して配慮したポイント</li></ul>
5	職員等への配慮	<ul style="list-style-type: none"><li>・施設の設備、設計、ICTシステム等の多角的な視点から職員、近隣住民等に対しての配慮したポイント</li></ul>

## C. 認可保育園の管理・運営に関する事項

	タイトル	内容
1	保育理念及び運営方針	<ul style="list-style-type: none"><li>・園としての保育に対する基本的な考え方、保育理念や運営方針の全体的な計画や日常の保育への反映方法、障がい児や医療的ケア児の受入れ方針、通常保育以外の事業(サービス)など</li></ul>
2	職員配置に対する考え方	<ul style="list-style-type: none"><li>・保育理念や運営方針を踏まえた、職員配置に対する考え方など</li></ul>
3	各種マニュアル整備の考え方	<ul style="list-style-type: none"><li>・各種マニュアル作成時の考え方、職員意見の取り入れ方、各園での作成方法など</li></ul>
4	給食に対する考え方	<ul style="list-style-type: none"><li>・保育園の特性を活かした食育及び環境の整備</li><li>・食物アレルギーへの対応の考え方、除去食・一部代替食・完全代替食の別など</li></ul>
5	与薬	<ul style="list-style-type: none"><li>・与薬に対する考え方</li><li>・保護者からの与薬希望に対する対応</li><li>・誤飲防止策、看護師の配置など</li></ul>
6	非常時及び事故発生時の安全対策	<ul style="list-style-type: none"><li>・火災、地震、風水害発生時の避難訓練</li><li>・屋外活動を行う際の安全対策</li><li>・不審者対応、感染症対策、その他安全対策</li></ul>
7	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	<ul style="list-style-type: none"><li>・園児一人ひとりの発達状況の記録の有無、虐待が疑われる場合の対応、職員間での情報共有、保育への活用方法など</li></ul>
8	保護者に対する情報提供	<ul style="list-style-type: none"><li>・園だよりやメール情報サービス等、日常の保育状況等を保護者に伝える手段、また施設内での事故発生時における保護者への連絡方法など</li></ul>

9	認可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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人面談、保護者会など保育園と保護者との意見交換や協議の場の設定状況</li> <li>・保護者同士の意見交換、コミュニケーションの機会提供の状況など</li> </ul>
10	保護者からの意見・要望・クレームへの対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者から意見等があった場合の対応方法、意見等を日常の保育等に反映させる仕組みなど</li> </ul>
11	職員の育成方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の研修の具体的な実施計画や自己研鑽の促進など</li> </ul>
12	地域交流	<ul style="list-style-type: none"> <li>・認可保育園と地域住民との交流、近隣の小学校や高齢者施設等との連携など</li> </ul>
13	保育内容の評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者評価の具体的な受審の方針</li> <li>・第三者評価、自己評価等による現状の保育等の評価、分析、反映など</li> </ul>

## ＜付表２＞ 図面に記載する事項

### A. 配置図

	箇所	記載する内容
1	道路	名称、幅員、道路境界線、高低差、方位
2	隣地等	隣地境界線、高低差、擁壁
3	建物	出入り口、境界までの距離、スロープ勾配
4	外構	内扉、外柵、駐車場
5	屋外遊戯場(園庭)	面積、遊具の配置

### B. 平面図

	箇所	記載する内容
1	各室共通	名称、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
2	乳児室・ほふく室・保育室・遊戯室	床面積(壁芯面積に加え有効面積を併記)、部屋の使用年齢、定員
3	トイレ	便器(大、小)、手洗器、汚物処理設備

4	避難用設備	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第45条第7号に定める基準を満たす避難用の施設または設備の名称例) <ul style="list-style-type: none"> <li>○屋内階段（建築基準法施行令第123条第1項各号該当）</li> <li>○待避上有効なバルコニー</li> <li>○非常用滑り台（建築基準法第2条第7号の2該当）</li> <li>○屋外階段</li> </ul>
---	-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**C. その他必要な記載事項**

- (1) 住所(地名地番・住居表示)、建ぺい率、容積率、用途地域、各階床面積
- (2) 土地が2筆以上の場合は、敷地図に地番を記載すること