

保育所・小規模保育事業 A 型設置運営事業者応募書類一覧

	様式	添付する書類
※応募様式及び要約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】保育所・小規模保育事業 A 型設置運営事業者応募申込書	
	【様式 1-2】応募書類要約表	
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"> ●定款（写しの場合，原本証明） ●登記事項証明書（履歴事項全部証明書，3ヵ月以内）（写しの場合，原本証明） ●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）（写しの場合，原本証明） ●事業者の概要がわかるもの（パンフレット等） ●就業規則，給与規定，経理規定（運営予定の保育所・小規模保育事業所での案） ※その他，健康管理マニュアル等，勤務労働条件に関するマニュアル類（職員への処遇関係）
	【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】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	※施設のパンフレット ●平成 28 年度処遇改善加算決定通知
	【様式 2-7】事業者の自己評価・第三者評価等の取組	●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（直近のもの）（写しに原本証明）
	【様式 2-8】事業者及び運営施設への監査状況	<ul style="list-style-type: none"> ●所轄庁の指摘内容を示す文書（監査を受けたことがある施設の直近分の資料）（写しに原本証明） ●指摘に対する事業者の解決策として示した文書（監査を受けたことがある施設の直近分の資料）（写しに原本証明）
(2) 事業者の経営状況		
	【様式 3】事業者の財務状況	<ul style="list-style-type: none"> ●税に未納のないことの証明（国税（その3の3）及び地方税） ●事業報告書（3 期分） ●事業活動収支計算書（3 期分） ●貸借対照表（3 期分） ●資金収支計算書（3 期分） ●借入金返済計画書

	様式	添付する書類
2 園の組織・体制		
(1) 全体計画		
	【様式 4-1】 保育理念・保育方針・保育目標	
	【様式 4-2】 開園日・開園時間・定員区分	
(2) 収支計画		
	【様式 5-1】 収支予算計画書 【様式 5-1 の入力表】 収支予算計画書の入力表	● 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）＊ ● 加算率入力シート＊ ● 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）＊ ● 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。平成29年12月15日以後のもの。預金通帳の写しは不可。）＊
	【様式 5-2】 保育料以外の保護者負担	
(3) 職員の育成・配置		
	【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 【様式 6-2 添付書類】 職員勤務ローテーション表	● 職員勤務ローテーション表（定員での入所を想定した場合の週単位のもの。）（「様式 6-2 添付書類」の様式を使用すること。）＊
	【様式 6-3】 履歴書（施設長予定者）	● 資格証明書＊
(4) 安全対策・危機管理体制		
	【様式 7】 安全対策・危機管理体制	● 避難経路図＊ ● 避難訓練年間計画＊ ※安全対策マニュアル ※危機管理マニュアル ※緊急連絡体制 ※個人情報の取扱いに関する書類
3 園の運営		
(1) 保育内容に関する計画（現保育課程等）		
	【様式 8】 保育内容に関する計画（現保育課程等）	● 全体的な計画（現保育課程）＊ ● 年齢別年間指導計画＊ ● 年間行事予定＊
(2) 支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応		
	【様式 9】 支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応	※アレルギー対応についてのマニュアルなど
(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	● 連携施設のパンフレット
(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	

	様式	添付する書類
(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。）*
第3次審査（実地調査）用の提出書類		
	【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】

1. ※のマニュアル等については、事業者が運営する施設等で作成しているものがあれば、添付してください。
2. *の記載がある書類については、必ず保育所及び小規模保育事業 A 型の両方の書類を添付してください。

応募における留意点等

■ 全般的事項

1. 原則として、電話、来訪等口頭による質問は受け付けません。質問がある場合は、募集要項に記載した期限までに、質問票をメールで送付すること。
2. 応募する場合は、事前登録書に必要事項を記載のうえ、事前登録を行うこと。事前登録をしていない事業者は、受付期間内に応募書類を持参しても受付をしません。
3. 応募を希望される事業者は、募集要項に記載した期限までに、応募書類受付予約票をメールにて送付すること。
4. 応募書類の提出は原則持参すること（遠隔地の事業者で持参による申込ができない場合に限り、郵便等による受付を行う。郵便等による提出を希望される場合は、事前に相談すること。）。応募書類の提出時には、資料の内容を説明できる方がお越しく下さい。
5. 応募書類は正本1部、副本10部の合計11部（1部ずつA4ファイルに綴じること。）を提出し、データファイル（ワード、エクセル、PDF）でも提出すること（CD化等）（1部）。なお、応募様式及び要約表はエクセルデータで提出してください。
6. 応募書類については、ページ番号（全ページの通し番号）を付記のうえ、資料番号ごとにインデックスを貼付した仕切り紙を挿入すること。また、添付書類は各様式の後に添付し、インデックスを貼付すること。
7. 様式2、様式3（事業者の状況に関する様式）については、現状についての具体的な取組内容等を記入してください。
8. 様式4～様式13については、事業者が現在運営している施設に関する実態や実績などを踏まえ、募集要項で募集する施設を運営するにあたっての、提案内容等を記入してください。
9. 各様式の枠内に記入しきれない場合は、別添として資料を添付してください。ただし、その場合にも枠内に要約を記入してください。 ・ 資料の添付が必要な項目の枠内に、別添資料がある旨を記入してください。 ・ A4サイズで該当の様式に添付してください。
10. 添付資料が冊子等の印刷物の場合は、該当する項目の枠内（様式枠内）に、印刷物の名称・該当する内容が記載された場所（ページやタイトル）を記入してください。
11. 提出にあたっては、提出書類に不足がないか確認してください。不足書類がある場合は、選定の対象外となります。
12. その他、募集要項等を確認し、応募等を行うこと。

■ 個別事項

様式	項目	記載していただく内容
2-5	基本理念、基本方針、目標等	事業者についての基本理念、基本方針、目標等について記載してください。
	応募の動機	応募の動機について簡潔に記載してください。
2-7	事業者の自己評価・第三者評価等の取組	自己評価・第三者評価等に対する考え方と具体的な取組について記載してください。
5-1	収支計画	募集要項を踏まえた提案内容に基づいて積算してください。また、計上にあたっては勘定科目との整合をとってください。
5-2	保育料以外の保護者負担の考え方	保育料以外の保護者負担（実費徴収・上乘せ徴収）についての考え方について記載してください。

■個別事項

様式	項目	記載していただく内容
6-1	人材育成	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士をはじめ職員全員が研修等に積極的かつ主体的に参加できるようどのように取り組むか、また、日々の実践を通じた自己研鑽への援助等について記載してください。 ・新規採用職員に対する研修にどのように取り組むか記載してください。 ・職員が研修に積極的に取り組む体制、自己研鑽への援助、指導のできる体制についても記載してください。また、職員の資質向上のための環境確保に向けて、施設長予定者が果たすべき役割についても記載してください。
6-2	職員配置の考え方	職員の経験年数についての考え方も含め記載してください。
7	日常の園運営における安全対策	日常の園運営における安全対策（健康管理・SIDSへの対応・衛生管理等）についてどのように取り組むか具体的な提案を記載してください。交通安全対策については様式13-1で記入してください。
	非常時（事故・災害）等への対応・安全対策	<ul style="list-style-type: none"> ・非常時に備えた訓練や準備等についての具体的な提案を記載してください。 ・感染症発生時の対応についても記載してください。 ・外部侵入や不審者等への対策についても記載してください。
	個人情報等の取扱い	個人情報の取扱い、守秘義務等に対する考え方を記載してください。
8	保育内容に関する計画（現保育課程等）	保育内容に関する計画（現保育課程等）を記載してください。また、保育内容に関する計画（現保育課程等）と環境構成について、保育内容に関する計画（現保育課程等）における、保育の内容や子どものかかわり等の考慮についても記載してください。
9	障がいのある子ども又は個別的配慮を要する子ども	統合保育事業を行うための体制の整備及び取組についての考え方を記載してください。また、入園前の面談等、保護者からの相談への対応や関係機関との連携、個別の計画の作成、合理的配慮の提供についての考え方等も記載してください。
	アレルギー症状のある子ども	食物アレルギーをもつ子どもの給食等についての対応の考え方を記載してください。原則的な対応として、代替食対応か除去食対応かについても記載してください。また、その他のアレルギーを含め、アレルギー発症時の対応など、アレルギー症状のある子ども及びその保護者への対応についての考え方を記載してください。
	虐待等により支援の必要な子ども	早期発見、適切な対応等虐待の疑いのある子ども及びその保護者への対応、関係機関との連携についての考え方を記載してください。
	外国籍等文化の異なる子ども	言葉や文化の異なる外国籍や外国にルーツのある子ども及びその保護者に対する対応についての考え方を記載してください。
	家庭支援の必要な保護者	家庭支援の必要な保護者への援助及び関係機関との連携についての考え方を記載してください。
10	食育について	健康な生活の基本としての食を営む力の育成に向け、その基礎を培うことを目標とする食育についての考え方や園において取り組もうとしている具体的な取組について記載してください。
	給食提供についての考え方	<p>食事を楽しむことができる工夫等、給食提供についての考え方を記載してください。</p> <p>連携施設等から給食を搬入する場合、その経路や衛生面の確保の方法についても記載してください。</p>

■個別事項

様式	項目	記載していただく内容
1 1	地域との連携・交流	地域との連携や交流について、子育て支援、多世代交流、地域防災、小学校等との連携への取組や考え方を記載してください。また、現在までの実績や実現可能性についても記載してください。
	小学校との接続及び連携等	小学校との接続及び連携・交流、他の就学前施設との連携・交流についての提案を記載してください。また、既存施設での連携実績や取り組み事例を通して、5歳児では何が一番大切であると思うかという点についても記載してください。
	家庭的保育事業等との連携	連携施設になることについての提案を記載してください。
	小規模保育事業A型（精道町104番1）の連携施設の概要（開園時におけるもの）	小規模保育事業A型（精道町104番1）の開園年月日と、浜芦屋町30番における認可保育所の開園年月日の違いに留意して記載してください。
1 2	保護者に対する支援・連携苦情解決処理	相談や助言、子どもの様子の説明等を通じた相互理解等、保護者に対する支援や連携等についての考え方を記載してください。また、保護者会の必要性についての考え方や、苦情を処理するために講ずる措置の概要、苦情解決に関する第三者委員の構成メンバーについても記載してください。
1 3 - 1	交通安全対策	登降園時等の車や自転車利用等への具体的な安全対策や地域への対応について記載してください。また、その他安全教育等の取組について記載してください。
	開園準備や開園後の取組等	開園準備や開園後の市との連携・協力等についての提案を記載してください。また、地域の住環境に配慮した取組について記載してください。
	その他	保護者の視点に立った保育サービスについての提案を記載してください。
1 3 - 2	施設整備にあたっての考え方	施設整備に関して、安全確保、近隣住民説明等、保育所・小規模保育事業所を開設するための施設整備にあたっての考え方を記載してください。

保育所・小規模保育事業A型 設置運営事業者募集に係る 現地見学会参加申込書

平成 年 月 日

事業者所在地

事業者名称

代表者氏名

1 参加日

日時	場所
平成30年1月5日(金) 午後1時30分	浜芦屋町30番

2 応募資格及び参加者

当事業者は、保育所・小規模保育事業A型設置運営事業者募集要項4の応募資格を満たし、当該募集に応募可能な事業者です。

職名	フリガナ 名前	備考

※応募可能な事業者のみが参加できます。参加者は、1事業者2名以内とします。

3 連絡先

担当部署名	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

<事前申込期限>

平成29年12月27日
(水)
午後5時まで

※メールで受付

芦屋市 こども・健康部
子育て推進課 施設整備係

【送付先メールアドレス】
kodomoseisaku@city.ashiya.lg.jp

送付先メールアドレス

kodomoseisaku@city.ashiya.lg.jp

芦屋市 こども・健康部 子育て推進課 施設整備係

保育所・小規模保育事業A型 設置運営にあたっての質問票

送信年月日		平成	年	月	日
事業者名					
担当者名					
連絡先	電話				
	FAX				
	メール				
質問内容					

★質問にあたっての注意事項

回答につきまして、原則、個別には行いません。同種の質問と合わせて、芦屋市ホームページ上でお答えします。

事前登録書

平成 年 月 日

芦屋市長 宛

(申請者)

事業者所在地

事業者名称

代表者氏名

印

認可保育所及び小規模保育事業A型の設置運営事業者として応募したいので、下記の項目について誓約のうえ、事前登録を行います。

記

1. 当事業者は、保育所・小規模保育事業A型設置運営事業者募集要項4の応募資格を満たします。
2. 平成30年2月7日（水）から 2月9日（金）の間に応募書類を提出いたします。

事業者名		事業者代表者	
事業者所在地		法人設立年月日	
担当者及び連絡先	担当者氏名： 電話番号： FAX番号： 電子メール：		

保育所・小規模保育事業A型 設置運営事業者募集に係る 応募書類受付予約票

平成 年 月 日

事業者所在地

事業者名称

代表者氏名

1 応募書類提出予約日 9:00～17:00 (※12:00～13:00除く)

	9:00 ～	10:00 ～	11:00 ～	12:00 ～	13:00 ～	14:00 ～	15:00 ～	16:00 ～
平成30年2月7日 (水)				×				
平成30年2月8日 (木)				×				
平成30年2月9日 (金)				×				
備 考								

※提出予定日を予約制としますので、第3希望までご記入ください。

(例) 第1希望→①, 第2希望→②, 第3希望→③

2 提出時にお越しいただく方

職 名	フリガナ 名 前	備 考

※提出時には、資料の内容を説明できる方がお越しくください。

3 連絡先

担当部署	
担当者	
電話番号	
メールアドレス	

＜受付予約期限＞

平成30年1月31日 (水)

※メールで受付

芦屋市 こども・健康部
子育て推進課 施設整備係

【送付先メールアドレス】
kodomoseisaku@city.ashiya.lg.jp

保育所・小規模保育事業 A 型設置運営事業者応募申込書

平成 年 月 日

芦屋市長 宛

事業者所在地

事業者名称

代表者氏名

印

保育所・小規模保育事業 A 型設置運営事業者募集要項に基づき、関係書類を添えて申し込みます。

なお、関係書類の記載内容が事実であること、及び提案内容については誠実に履行することを誓約します。

連絡先	
担当部署	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

※各項目を250字以内に要約したものを記載してください

項目	事業者名：	
1 事業者の状況		
(1) 事業者概要等		
基本理念, 基本方針, 目標等 【様式2-5】	文字数	0
応募の動機 【様式2-5】	文字数	0
事業者の自己評価・第三者評価等の取組 【様式2-7】	文字数	0

2 園の組織・体制		
(1) 全体計画		
保育理念 【様式4-1】	文字数	〇
保育方針 【様式4-1】	文字数	〇
保育目標 【様式4-1】	文字数	〇
(2) 収支計画		
保育料以外の保護者負担の 考え方 【様式5-2】	文字数	〇

(3) 職員の育成・配置		
人材育成 【様式6-1】	文字数	0
職員定着化 への取組 【様式6-1】	文字数	0
職員配置の考え方 【様式6-2】	文字数	0
職員の確保の計画 【様式6-2】	文字数	0
(4) 安全対策・危機管理体制		
日常の園運営における 安全対策 【様式7】	文字数	0
非常時(事故・災害)等への 対応・安全対策 【様式7】	文字数	0

個人情報等の取扱い 【様式7】	文字数	0

3 園の運営		
(1) 保育内容に関する計画 (現保育課程等)		
保育内容に関する計画 (現保育課程等) 【様式8】	文字数	0
(2) 支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応		
障がいのある子ども又は個 別的配慮を要する子ども 【様式9】	文字数	0
アレルギー症状のある子ど も 【様式9】	文字数	0
虐待等により支援の必要な 子ども 【様式9】	文字数	0

外国籍等文化の異なる子ども 【様式9】	文字数	0
家庭支援の必要な保護者 【様式9】	文字数	0
(3) 食育及び給食提供の考え方		
食育について 【様式10】	文字数	0
給食提供についての考え方 【様式10】	文字数	0
(4) 地域との連携等		
子育て支援事業 【様式11】	文字数	0

地域との連携・交流 【様式11】	文字数	0
小学校との接続及び連携等 【様式11】	文字数	0
家庭的保育事業等との連携 【様式11】	文字数	0
(5) 保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理		
保護者との連携 【様式12】	施設だより： 連絡帳：	
保護者に対する支援・連携 【様式12】	文字数	0
苦情解決処理 【様式12】	文字数	0

(6) その他の提案		
交通安全対策 【様式13-1】	文字数	0
開園準備や開園後の取組等 (地域の住環境に配慮した 取組を含む) 【様式13-1】	文字数	0
その他 【様式13-1】	文字数	0
施設整備にあたっての考え方 【様式13-2】	文字数	0

項目		事業者名	
2 園の組織・体制			
(1) 全体計画			
開園日・開園時間・定員区分【様式4-2】			
保育所の開園時間	平日	開園時間	
	土曜日	開園時間	
	日曜日 祝日	開園時間	
小規模保育事業 A型の開園時間	平日	開園時間	
	土曜日	開園時間	
	日曜日 祝日	開園時間	
保育所の定員	年齢	0歳	
		1歳	
		2歳	
		3歳	
		4歳	
		5歳	
		合計	〇人
小規模保育事業 A型の定員	年齢	0歳	
		1歳	
		2歳	
		合計	〇人
		(3) 職員の育成・配置	
職員配置【様式6-2】			
保育所の職員配置	施設長		
	保育士	0歳児	
		1歳児	
		2歳児	
		3歳児	
		4歳児	
		5歳児	
		その他保育士	
	保育士以外	調理員	
		事務職員	
		その他	
嘱託医			
小規模保育事業 A型の職員配置	施設長		
	保育士	0歳児	
		1, 2歳児	
		その他保育士	
	保育士以外	調理員	
		事務職員	
		その他	
		嘱託医	

3	園の運営			
	(6) その他の提案			
	施設整備計画の概要【様式13-2】			
	ア 保育所			
	建物の構造		造地上 階建	
	各階面積 (㎡)	階	㎡, 階 ㎡	
	延床面積 (㎡)			
	園庭面積 (㎡)			
	駐車場台数 (うち, 保護者利用可)			
	駐輪場台数 (うち, 保護者利用可)			
	バギー置場			
	区分		室数	面積 (㎡)
		乳児室・ほふく室(0歳児)		
		乳児室・ほふく室(1歳児)		
		保育室(2歳児)		
		保育室(3歳児)		
		保育室(4歳児)		
		保育室(5歳児)		
		その他 ()		
		その他 ()		
その他 ()				
その他 ()				
小計①			0.00㎡	
区分	沐浴室			
	調乳室			
	遊戯室			
	職員室			
	調理室			
	医務室			
	便所			
小計②			0.00㎡	
総計 (①+②)			0.00㎡	

イ 小規模保育事業A型			
駐車場			
(うち、保護者利用可)			
駐輪場			
(うち、保護者利用可)			
バギー置場			
区分		室数	面積 (m ²)
	乳児室・ほふく室(0歳児)		
	乳児室・ほふく室(1歳児)		
	保育室(2歳児)		
	その他 ()		
小計①			0.00m ²
区分	沐浴室		
	調乳室		
	遊戯室		
	職員室		
	調理室		
	医務室		
	便所		
小計②			0.00m ²
総計 (①+②)			0.00m ²

過去3年間の決算状況【様式3】

内容	事業者名		
	平成	年	月
決算期			
資産合計			0円
			0円
			0円
負債合計			0円
			0円
			0円
純資産			0円
			0円
			0円
現預金			0円
			0円
			0円
土地			0円
			0円
			0円
建物			0円
			0円
			0円
借入金			0円
			0円
			0円
サービス活動 収益計 (ア)			0円
			0円
			0円
サービス活動外 収益計 (イ)			0円
			0円
			0円
収益合計 ※企業会計でいう売上 (ア) + (イ)			0円
			0円
			0円
当期活動増減差額 ※企業会計でいう純利益 (ウ)			0円
			0円
			0円
次期繰越活動増減差額 ※企業会計でいう繰越利益 (エ)			0円
			0円
			0円
人件費 (オ)			0円
			0円
			0円
サービス活動収益計 (ア) に対する人件 費 (オ) の割合			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
収益合計 (ア) + (イ) に対する 当期活動増減差額 (ウ) の割合			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!

収支予算計画書【様式5-1】

内容		事業者名
(1) 保育所		
ア 開園の際の施設整備に係るもの		
資金計画	国・県・市等補助金	0円
	借入金	0円
	自己資金	0円
	資金額小計	0円
支出	施設整備費等	0円
	設計費	0円
	備品費（開園の際の器具及び備品費，保育材料費等）	0円
	その他施設整備費	0円
	支出額小計	0円
(2) 小規模保育事業A型		
ア 開園の際の施設整備に係るもの		
資金計画	国・県・市等補助金	0円
	借入金	0円
	自己資金	0円
	資金額小計	0円
支出	施設整備費等	0円
	設計費	0円
	備品費（開園の際の器具及び備品費，保育材料費等）	0円
	その他施設整備費	0円
	支出額小計	0円

応募書類要約表

(様式1-2)

内容	事業者名			
(1) 保育所				
イ 施設運営に係るもの				
収入				
年度	平成32年度 (2020年度)			
	平成33年度 (2021年度)			
	平成34年度 (2022年度)			
事業活動による収入			0円	
			0円	
			0円	
	保育事業収入			0円
				0円
				0円
	特例施設型給付費収入			0円
				0円
				0円
	委託費収入			0円
				0円
				0円
	利用者等利用料収入			0円
				0円
				0円
	私的契約利用料収入			0円
				0円
			0円	
その他の事業収入			0円	
			0円	
			0円	
借入金利息補助金収入			0円	
			0円	
			0円	
経常経費寄附金収入			0円	
			0円	
			0円	
受取利息配当金収入			0円	
			0円	
			0円	
その他の収入			0円	
			0円	
			0円	
流動資産評価益等による資金増加額			0円	
			0円	
			0円	
施設整備費等による収入 (上記アに記載した額を除く)			0円	
			0円	
			0円	
その他の活動による収入			0円	
			0円	
			0円	
(ア) 収入計			0円	
			0円	
			0円	

内容	事業者名		
(1) 保育所			
イ 施設運営に係るもの(前頁の続き)			
支出			
年度	平成32年度(2020年度)		
	平成33年度(2021年度)		
	平成34年度(2022年度)		
事業活動による支出			0円
			0円
			0円
人件費支出			0円
			0円
			0円
職員給料支出			0円
			0円
			0円
職員賞与支出			0円
			0円
			0円
非常勤職員給与支出			0円
			0円
			0円
法定福利費支出			0円
			0円
			0円
上記以外の支出			0円
			0円
			0円
事業費支出			0円
			0円
			0円
給食費支出			0円
			0円
			0円
保育材料費支出			0円
			0円
			0円
保険料支出			0円
			0円
			0円
上記以外の支出			0円
			0円
			0円
事務費支出			0円
			0円
			0円
福利厚生費支出			0円
			0円
			0円
研修研究費支出			0円
			0円
			0円
業務委託費支出			0円
			0円
			0円
上記以外の支出			0円
			0円
			0円
利用者負担軽減額			0円
			0円
			0円
支払利息支出			0円
			0円
			0円

応募書類要約表

(様式1-2)

内容		事業者名
	その他の支出	0円
		0円
		0円
	流動資産評価損等による資金減少額	0円
		0円
		0円
施設整備等による支出 (上記アに記載した額を除く)		0円
		0円
その他の活動による支出		0円
		0円
(イ) 支出計		0円
		0円
収入-支出(アイ)		0円
		0円

応募書類要約表

(様式1-2)

内容	事業者名			
(2) 小規模保育事業A型				
イ 施設運営に係るもの				
収入				
年度	平成31年度 (2019年度)			
	平成32年度 (2020年度)			
	平成33年度 (2021年度)			
事業活動による収入			0円	
			0円	
			0円	
	保育事業収入			0円
				0円
				0円
	地域型保育給付費収入			0円
				0円
				0円
	特例地域型保育給付費収入			0円
				0円
				0円
	利用者等利用料収入			0円
				0円
				0円
私的契約利用料収入			0円	
			0円	
			0円	
その他の事業収入			0円	
			0円	
			0円	
借入金利息補助金収入			0円	
			0円	
			0円	
経常経費寄附金収入			0円	
			0円	
			0円	
受取利息配当金収入			0円	
			0円	
			0円	
その他の収入			0円	
			0円	
			0円	
流動資産評価益等による資金増加額			0円	
			0円	
			0円	
施設整備費等による収入 (上記アに記載した額を除く)			0円	
			0円	
			0円	
その他の活動による収入			0円	
			0円	
			0円	
(ア) 収入計			0円	
			0円	
			0円	

内容	事業者名		
(2) 小規模保育事業A型			
イ 施設運営に係るもの(前頁の続き)			
支出			
年度	平成31年度(2019年度)		
	平成32年度(2020年度)		
	平成33年度(2021年度)		
事業活動による支出			0円
			0円
			0円
人件費支出			0円
			0円
			0円
職員給料支出			0円
			0円
			0円
職員賞与支出			0円
			0円
			0円
非常勤職員給与支出			0円
			0円
			0円
法定福利費支出			0円
			0円
			0円
上記以外の支出			0円
			0円
			0円
事業費支出			0円
			0円
			0円
給食費支出			0円
			0円
			0円
保育材料費支出			0円
			0円
			0円
保険料支出			0円
			0円
			0円
上記以外の支出			0円
			0円
			0円
事務費支出			0円
			0円
			0円
福利厚生費支出			0円
			0円
			0円
研修研究費支出			0円
			0円
			0円
業務委託費支出			0円
			0円
			0円
上記以外の支出			0円
			0円
			0円
利用者負担軽減額			0円
			0円
			0円
支払利息支出			0円
			0円
			0円

応募書類要約表

(様式1-2)

内容		事業者名
	その他の支出	0円
		0円
		0円
	流動資産評価損等による資金減少額	0円
		0円
		0円
施設整備等による支出 (上記アに記載した額を除く)		0円
		0円
その他の活動による支出		0円
		0円
(イ) 支出計		0円
		0円
収入-支出 (アイ)		0円
		0円

事業者の状況

(様式2-1)

事業者名称		
代表者(職・氏名)		
事業者の所在地・連絡先	〒 -	
	Tel: - -	Fax: - -
現在実施している事業の内容 ※定款・登記上の記載を再掲		
法人設立登記年月日		
事業者のホームページURL		

【添付資料】

- ・定款(写しの場合, 原本証明)
- ・登記事項証明書(履歴事項全部証明書, 3ヵ月以内)(写しの場合, 原本証明)
- ・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。写しの場合, 原本証明)
- ・事業者の概要がわかるもの(パンフレット等)
- ・就業規則, 給与規定, 経理規定(運営予定の保育所・小規模保育事業所での案)
- ・その他, 健康管理マニュアル等, 勤務労働条件に関するマニュアル類があれば添付すること(職員への処遇関係)。

履歴書（理事長）

（様式2-3）

平成29年12月15日現在

履歴書（理事長）			
フリガナ 氏名		年齢	
現住所			

職歴（詳細に）

期間	勤務先等	勤務内容
～		
～		
～		

※必要に応じ、行を増やし作成してください

公職歴（幼児教育，社会福祉活動，地域活動について詳細に記載のこと）

期間	公職等
～	
～	
～	

※必要に応じ、行を増やし作成してください

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

資格等 (幼児教育関係, 社会福祉関係)

資格の種類	資格取得年月日	資格番号等

※必要に応じ, 行を増やし作成してください

その他 (法人運営や社会福祉事業経営に係る考えなど)

--

【添付資料】

・資格証明書

履歴書（理事・監事・評議員）

（様式2-4）

平成29年12月15日現在

履歴書（理事・監事・評議員）			
フリガナ 氏名		年齢	
現住所		役職	理事・監事・評議員

職歴（詳細に）

期間	勤務先等	勤務内容
～		
～		
～		

※必要に応じ、行を増やし作成してください

公職歴（幼児教育，社会福祉活動，地域活動について詳細に記載のこと）

期間	公職等
～	
～	
～	

※必要に応じ、行を増やし作成してください

（次頁へ続く）

(前頁の続き)

資格等 (幼児教育関係, 社会福祉関係)

資格の種類	資格取得年月日	資格番号等

※必要に応じ, 行を増やし作成してください

※必要に応じ, 様式を複写して作成してください。

【添付資料】

・資格証明書

基本理念, 基本方針, 目標等

(様式2-5)

基本理念, 基本方針, 目標等

応募の動機

事業者が運営する施設一覧

(様式2-6)

1. 児童福祉施設

事業者が運営する児童福祉施設一覧 (概要)						
連番	種類	施設名	所在地	事業者における 事業開始年月日	定員	実地 調査 希望*
0	(例) 保育所	(例) あしや保 育所	芦屋市●●町●番●号	平成12年3月4日	56人	○

※必要に応じ、行を増やし作成してください。

*第3次審査を受ける際、実地調査を希望する施設に「○」を記入してください。このとき、芦屋市を出発した同日の午前中に、当該施設で調査を実施できるよう、所在地を考慮のうえ施設を選択してください。

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

事業者が運営する児童福祉施設一覧（平成28年度実績（その1））					
連番	施設名	平均 経 験 年 数*	障がいのある子ども又は個別的配慮を要する子どもの受入れ		食物アレルギー 対応状況
			人数	障がい種別	
0	(例) あしや保 育所	15年	2人	弱視, 肢体不自由	除去食（代替食含 む）

※必要に応じ、行を増やし作成してください。

*平成28年度処遇改善加算決定通知の数値を記載してください。今年度開園した施設については、開園当初の数値を入力してください。

事業者が運営する児童福祉施設一覧（平成28年度実績（その2））			
連番	施設名	虐待, 外国籍, 家庭支援についての 受け入れ実績の有無	第三者評価の 受審実績
0	(例) あしや保 育所	有（虐待, 外国籍） 無（家庭支援）	平成28年○月○日

※必要に応じ、行を増やし作成してください。

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

2. 児童福祉施設以外の社会福祉施設

事業者が運営する児童福祉施設以外の社会福祉施設一覧					
連番	種類	施設名	所在地	事業者における 事業開始年月日	定員
0	(例) 養護老人ホーム	養護老人ホーム 〇〇	芦屋市●●町●番●号	平成12年3月4日	31人

※必要に応じ、行を増やし作成してください。

【添付書類】

- ・施設のパンフレット
- ・平成28年度処遇改善加算決定通知

事業者の自己評価・第三者評価等の取組

(様式2-7)

事業者の自己評価・第三者評価等の取組

--

【添付書類】

- ・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（写しに原本証明）
※直近のもの

事業者及び運営施設への監査状況

(様式2-8)

所轄庁による事業者への監査状況	
所轄庁	
監査の実施日	平成 年 月 日
監査によって受けた文書指摘	別紙のとおり
監査によって受けた文書指摘の解決策	別紙のとおり

所轄庁による事業者が運営する施設への監査状況	
事業者が運営する施設名	
所轄庁	
監査の実施日	平成 年 月 日
監査によって受けた文書指摘	別紙のとおり
監査によって受けた文書指摘の解決策	別紙のとおり

※運営する施設**全て**について記載してください。

※必要に応じ、様式を複写して作成してください。

【添付書類】

監査を受けたことがある施設の直近分の資料を提出してください。

- ・所轄庁の指摘内容を示す文書（写しに原本証明，直近のもの）
- ・指摘に対する事業者の解決策として示した文書（写しに原本証明，直近のもの）

事業者の財務状況

(様式3)

1 提出資料

事業者の財務状況を示す、下記の資料を提出すること。(税に未納のないことの証明及び借入金返済計画書以外は3期分)

【添付書類】

(1) 税に未納のないことの証明(国税(その3の3)及び地方税)

(2) 事業報告書

各園の事業報告書がある場合には、提出すること。

(3) 収支計算書等

ア. 事業活動収支計算書

イ. 貸借対照表

ウ. 資金収支計算書

事業者全体としての収支や資産の状況等が分かるよう、資料を提出すること。

(4) 借入金返済計画書

事業者全体としての状況が分かるよう、資料を提出すること。

2 過去3年間の決算状況

(1) 財産債務状況

貸借対照表の値を転記すること。

(単位:円)	決算期・決算額		
	平成 年 月	平成 年 月	平成 年 月
資産合計			
負債合計			
純資産			

(単位:円)	決算期・決算額		
	平成 年 月	平成 年 月	平成 年 月
現預金			
土地			
建物			
借入金			

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

(2)収益等の状況

事業活動収支計算書の値を転記すること。

(単位：円)	決算期・決算額		
	平成 年 月	平成 年 月	平成 年 月
収益 (① + ②)	0円	0円	0円
サービス活動収益計 …①			
サービス活動外収益計 …②			
当期活動増減差額			
次期繰越活動増減 差額			

(単位：円)	決算期・決算額		
	平成 年 月	平成 年 月	平成 年 月
人件費			

保育理念・保育方針・保育目標

(様式4-1)

保育理念
保育方針
保育目標

開園日・開園時間・定員区分

(様式4-2)

開園日・開園時間		
(1) 保育所		
休園日の設定		
開園時間	平日	
	土曜日	
	日曜日 祝日	
(2) 小規模保育事業A型		
休園日の設定		
開園時間	平日	
	土曜日	
	日曜日 祝日	

定員区分							
(1) 保育所 (2・3号認定子どもの定員)							
年齢	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	合計
							0人
(2) 小規模保育事業A型 (3号認定子どもの定員)							
年齢	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	合計
							0人

※利用定員については、それぞれ持ち上げが可能となるように設定すること。なお、保育所の2歳児と3歳児の定員差は小規模保育事業A型の2歳児の定員数以上とすること。その上で、保育所の3歳児の受入れについては、市の利用調整にも協力すること。

収支予算計画書

(様式5-1)

1 収支計画

(1) 保育所

ア 保育所に係る収支予算計画書（開園の際の施設整備に係るもの）

※「添付資料等」に記載された資料を添付すること。過年度の見積書や実績値等を用いる場合はその旨を明記するとともに、当該資料が今回の事業計画に適用できる理由を記載すること。

項目 (開園の際の施設整備に係るもの)		金額 (円)	添付資料等
資金 計画	施設整備に係るもの		
	国・県・市等補助金		※積算内訳書等
	借入金		※返済のための借入金返済計画（任意様式）
	自己資金		※充当予定分が確保されていることが確認できる資料
	(ア) 資金額小計	0円	下記 (イ) の金額と一致すること
支出	施設整備費		※積算内訳書等
	設計費		※積算内訳書等
	備品費（開園の際の器具及び備品費、保育材料費等）		※積算内訳書等
	その他の施設整備費		※積算内訳書等
	(イ) 支出額小計	0円	上記 (ア) の金額と一致すること

イ 保育所に係る収支予算計画書（施設運営に係るもの）

※入力とは別シート（入力表）にて行ってください。本表へは入力表から自動転記されます。

※資金収支計算書における記載に即して計上すること。

※「添付資料等」に記載された資料を添付すること。過年度の見積書や実績値等を用いる場合はその旨を明記するとともに、当該資料が今回の事業計画に適用できる理由を記載すること。

※事業計画上見込まない項目については0円で計上すること。

※市単独助成金収入については、利用定員1人につき、国が定める公定価格の基本分単価に処遇改善等加算及び管理者設置加算を加えた額に、下記に定める率を乗じた額を記載すること。

0, 1歳児：8%, 2歳児以上：20%

※延長保育事業委託料は、利用乳幼児1人あたり1回の利用につき、保育標準時間認定者の場合は500円、保育短時間認定者の場合は300円を単価として記載すること。

内容 (単位：円)		平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	添付資料等
収入	事業活動による収入	0円	0円	0円	
	保育事業収入	0円	0円	0円	
	特例施設型給付費収入	0円	0円	0円	
	委託費収入	0円	0円	0円	
	利用者等利用料収入	0円	0円	0円	
	私的契約利用料収入	0円	0円	0円	

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

内容 (単位：円)		平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	添付資料等
収入	その他の事業収入	0円	0円	0円	
	借入金利息補助金収入	0円	0円	0円	
	経常経費寄附金収入	0円	0円	0円	
	受取利息配当金収入	0円	0円	0円	
	その他の収入	0円	0円	0円	
	流動資産評価益等による 資金増加額	0円	0円	0円	
	施設整備等による収入 (前頁アに記載した額を除く)	0円	0円	0円	
	その他の活動による収入	0円	0円	0円	
(ア) 収入計	0円	0円	0円		
支出	事業活動による支出	0円	0円	0円	
	人件費支出	0円	0円	0円	
	職員給料支出	0円	0円	0円	
	職員賞与支出	0円	0円	0円	
	非常勤職員給与支出	0円	0円	0円	
	法定福利費支出	0円	0円	0円	
	上記以外の支出	0円	0円	0円	
	事業費支出	0円	0円	0円	
	給食費支出	0円	0円	0円	※積算内訳書等
	保育材料費支出	0円	0円	0円	※積算内訳書等
	保険料支出	0円	0円	0円	※積算内訳書等
	上記以外の支出	0円	0円	0円	
	事務費支出	0円	0円	0円	
	福利厚生費支出	0円	0円	0円	
	研修研究費支出	0円	0円	0円	※積算内訳書等
	業務委託費支出	0円	0円	0円	※積算内訳書等
	上記以外の支出	0円	0円	0円	
	利用者負担軽減額	0円	0円	0円	
	支払利息支出	0円	0円	0円	
	その他の支出	0円	0円	0円	
	流動資産評価損等による 資金減少額	0円	0円	0円	
施設整備等による支出 (前頁アに記載した額を除く)	0円	0円	0円		
その他の活動による支出	0円	0円	0円		
(イ) 支出計	0円	0円	0円		
収入-支出 (ア-イ)	0円	0円	0円		

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

(2) 小規模保育事業 A 型

ア 小規模保育事業 A 型に係る収支予算計画書 (開園の際の施設整備に係るもの)

※「添付資料等」に記載された資料を添付すること。過年度の見積書や実績値等を用いる場合はその旨を明記するとともに、当該資料が今回の事業計画に適用できる理由を記載すること。

項目 (開園の際の施設整備に係るもの)		金額 (円)	添付資料等
資金計画	施設整備に係るもの	国・県・市等補助金	※積算内訳書等
		借入金	※返済のための借入金返済計画 (任意様式)
		自己資金	※充当予定分が確保されていることが確認できる資料
		(ア) 資金額小計	0円 下記 (イ) の金額と一致すること
支出	施設整備費	施設整備費等	※積算内訳書等
		設計費	※積算内訳書等
		備品費 (開園の際の器具及び備品費, 保育材料費等)	※積算内訳書等
		その他の施設整備費	※積算内訳書等
		(イ) 支出額小計	0円 上記 (ア) の金額と一致すること

イ 小規模保育事業 A 型に係る収支予算計画書 (施設運営に係るもの)

※入力は別シート (入力表) にて行ってください。本表へは入力表から自動転記されます。

※資金収支計算書における記載に即して計上すること。

※「添付資料等」に記載された資料を添付すること。過年度の見積書や実績値等を用いる場合はその旨を明記するとともに、当該資料が今回の事業計画に適用できる理由を記載すること。

※事業計画上見込まない項目については 0 円で計上すること。

※市単独助成金収入については、利用定員 1 人につき、国が定める公定価格の基本分単価に処遇改善等加算及び管理者設置加算を加えた額に、下記に定める率を乗じた額を記載すること。

0, 1 歳児 : 8%, 2 歳児以上 : 20%

※延長保育事業委託料は、利用乳幼児 1 人あたり 1 回の利用につき、保育標準時間認定者の場合は 500 円、保育短時間認定者の場合は 300 円を単価として記載すること。

内容 (単位 : 円)		平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	添付資料等
収入	事業活動による収入	0円	0円	0円	
	保育事業収入	0円	0円	0円	
	地域型保育給付費収入	0円	0円	0円	
	特例地域型保育給付費収入	0円	0円	0円	
	利用者等利用料収入	0円	0円	0円	
	私的契約利用料収入	0円	0円	0円	
	その他の事業収入	0円	0円	0円	
	借入金利息補助金収入	0円	0円	0円	

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

内容 (単位：円)		平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	添付資料等
収入	経常経費寄附金収入	0円	0円	0円	
	受取利息配当金収入	0円	0円	0円	
	その他の収入	0円	0円	0円	
	流動資産評価益等による 資金増加額	0円	0円	0円	
	施設整備等による収入 (前頁アに記載した額を除く)	0円	0円	0円	
	その他の活動による収入	0円	0円	0円	
	(ア) 収入計	0円	0円	0円	
支出	事業活動による支出	0円	0円	0円	
	人件費支出	0円	0円	0円	
	職員給料支出	0円	0円	0円	
	職員賞与支出	0円	0円	0円	
	非常勤職員給与と支出	0円	0円	0円	
	法定福利費支出	0円	0円	0円	
	上記以外の支出	0円	0円	0円	
	事業費支出	0円	0円	0円	
	給食費支出	0円	0円	0円	※積算内訳書等
	保育材料費支出	0円	0円	0円	※積算内訳書等
	保険料支出	0円	0円	0円	※積算内訳書等
	上記以外の支出	0円	0円	0円	
	事務費支出	0円	0円	0円	
	福利厚生費支出	0円	0円	0円	
	研修研究費支出	0円	0円	0円	※積算内訳書等
	業務委託料支出	0円	0円	0円	※積算内訳書等
	上記以外の支出	0円	0円	0円	
	利用者負担軽減額	0円	0円	0円	
	支払利息支出	0円	0円	0円	
	その他の支出	0円	0円	0円	
	流動資産評価損等による 資金減少額	0円	0円	0円	
施設整備等による支出 (前頁アに記載した額を除く)	0円	0円	0円		
その他の活動による支出	0円	0円	0円		
(イ) 支出計	0円	0円	0円		
収入-支出 (ア-イ)		0円	0円	0円	

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

2 運転資金の確保

事業開始に必要と思われる額（施設整備費，運営費の概ね1ヶ月分以上）に相当する額を，安全性があり，かつ，換金性の高い預貯金等（普通預金，定期預金，国債等）により保有していることを確認します。

運転資金の保有状況	<input type="checkbox"/> 保有あり
-----------	-------------------------------

【添付書類】

- ・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）
※加算率入力シートも添付すること。
- ・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）
- ・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。
平成29年12月15日以後のもの。預金通帳の写しは不可。）

収支予算計画書の入力表

(様式5-1の入力表)

1 収支計画

(1) 保育所

イ 保育所に係る収支予算計画書（施設運営に係るもの）

※資金収支計算書における記載に即して計上すること。

※「概要・添付資料等」欄に記載された資料を添付すること。過年度の見積書や実績値等を用いる場合はその旨を明記するとともに、当該資料が今回の事業計画に適用できる理由を記載すること。添付資料の記載が無い項目についても、経費の概要について記載すること。

※事業計画上見込まない項目については0円で計上すること。

※市単独助成金収入については、利用定員1人につき、国が定める公定価格の基本分単価に処遇改善等加算及び管理者設置加算を加えた額に、下記に定める率を乗じた額を記載すること。

0, 1歳児：8%, 2歳児以上：20%

※延長保育事業委託料は、利用乳幼児1人あたり1回の利用につき、保育標準時間認定者の場合は500円、保育短時間認定者の場合は300円を単価として記載すること。

内容 (単位：円)		平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	概要・ 添付資料等
収入	事業活動による収入	0円	0円	0円	
	保育事業収入	0円	0円	0円	
	施設型給付費収入				
	施設型給付費収入				
	利用者負担金収入				
	特例施設型給付費収入	0円	0円	0円	
	特例施設型給付費収入				
	利用者負担金収入				
	地域型保育給付費収入				
	地域型保育給付費収入				
	利用者負担金収入				
	特例地域型保育給付費収入				
	特例地域型保育給付費収入				
	利用者負担金収入				
	委託費収入				
	利用者等利用料収入	0円	0円	0円	
	利用者等利用料収入（公費）				
	利用者等利用料収入（一般）				
	その他の利用料収入 (概要：)				
	私的契約利用料収入				
その他の事業収入	0円	0円	0円		
補助金事業収入（公費）					
補助金事業収入（一般）					

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

内容 (単位：円)		平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	概要・ 添付資料等
収 入	受託事業収入（公費）				
	受託事業収入（一般）				
	その他の事業収入 (概要：)				
	借入金利息補助金収入				
	経常経費寄附金収入				
	受取利息配当金収入				
	その他の収入	0円	0円	0円	
	受入研修費収入				
	利用者等外給食費収入				
	雑収入 (概要：)				
	流動資産評価益等による資金増加額	0円	0円	0円	
	有価証券売却益				
	有価証券評価益				
	為替差益				
	施設整備等による収入 (様式5-1の(1)のAに記載した額を除く)	0円	0円	0円	
	施設整備等補助金収入	0円	0円	0円	
	施設整備等補助金収入				
	設備資金借入金元金償還補助金収入				
	施設整備等寄附金収入	0円	0円	0円	
	施設整備等寄附金収入				
	設備資金借入金元金償還寄附金収入				
	設備資金借入金収入				
	固定資産売却収入	0円	0円	0円	
車輛運搬具売却収入					
器具及び備品売却収入					
その他売却収入 (概要：)					
その他の施設整備等による収入 (概要：)					

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

内容 (単位：円)		平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	概要・ 添付資料等
収入	その他の活動による収入	0円	0円	0円	
	長期運営資金借入金元金償還寄附金収入				
	長期運営資金借入金収入				
	長期貸付金回収収入				
	投資有価証券売却収入				
	積立資産取崩収入	0円	0円	0円	
	退職給付引当資産取崩収入				
	長期預り金積立資産取崩収入				
	その他積立資産取崩収入 (概要：)				
	事業区分間長期借入金収入				
	拠点区分間長期借入金収入				
	事業区分間長期貸付金回収収入				
	拠点区分間長期貸付金回収収入				
	事業区分間繰入金収入				
	拠点区分間繰入金収入				
	サービス区分間繰入金収入				
	その他の活動による収入 (概要：)				
(ア) 収入計	0円	0円	0円		
支出	事業活動による支出	0円	0円	0円	
	人件費支出	0円	0円	0円	
	職員給料支出				
	職員賞与支出				
	非常勤職員給与支出				
	法定福利費支出				
	上記以外の支出	0円	0円	0円	
	役員報酬支出				
	派遣職員費支出				
退職給付支出					

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

内容 (単位：円)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	概要・ 添付資料等
事業費支出	0円	0円	0円	
給食費支出				※積算内訳書等
保育材料費支出				※積算内訳書等
保険料支出				※積算内訳書等
上記以外の支出	0円	0円	0円	
介護用品費支出				
医薬品費支出				
診療・療養等材料費支出				
保健衛生費支出				
医療費支出				
被服費支出				
教養娯楽費支出				
日用品費支出				
本人支給金支出				
水道光熱費支出				
燃料費支出				
消耗器具備品費支出				
賃借料支出				
教育指導費支出				
就職支度費支出				
葬祭費支出				
車輛費支出				
管理費返還支出				
雑支出 (概要：)				
事務費支出	0円	0円	0円	
福利厚生費支出				
研修研究費支出				※積算内訳書等
業務委託費支出				※積算内訳書等
上記以外の支出	0円	0円	0円	
職員被服費支出				
旅費交通費支出				
事務消耗品費支出				
印刷製本費支出				
水道光熱費支出				
燃料費支出				
修繕費支出				

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

内容 (単位：円)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	概要・ 添付資料等
通信運搬費支出				
会議費支出				
広報費支出				
手数料支出				
保険料支出				
賃借料支出				
土地・建物賃借料支出				
租税公課支出				
保守料支出				
渉外費支出				
諸会費支出				
雑支出 (概要：)				
利用者負担軽減額				
支払利息支出				
その他の支出	0円	0円	0円	
利用者等外給食費支出				
雑支出 (概要：)				
流動資産評価損等による資金減少額	0円	0円	0円	
有価証券売却損				
資産評価損	0円	0円	0円	
有価証券評価損				
その他評価損 (概要：)				
為替差損				
徴収不能額				
施設整備等による支出 (様式5-1の(1)のAに記載した額を除	0円	0円	0円	
設備資金借入金元金償還支出				
固定資産取得支出	0円	0円	0円	
土地取得支出				
建物取得支出				
車輛運搬具取得支出				
器具及び備品取得支出				

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

内容 (単位：円)		平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	概要・ 添付資料等
	その他取得支出 (概要：)				
	固定資産除却・廃棄支出				
	ファイナンス・リース債務の返済支出				
	その他の施設整備等による支出 (概要：)				
	その他の活動による支出	0円	0円	0円	
	長期運営資金借入金元金償還支出				
	長期貸付金支出				
	投資有価証券取得支出				
	積立資産支出	0円	0円	0円	
	退職給付引当資産支出				
	長期預り金積立資産支出				
	その他積立資産支出 (概要：)				
	事業区分間長期貸付金支出				
	拠点区分間長期貸付金支出				
	事業区分間長期借入金返済支出				
	拠点区分間長期借入金返済支出				
	事業区分間繰入金支出				
	拠点区分間繰入金支出				
	サービス区分間繰入金支出				
	その他の活動による支出 (概要：)				
	(イ) 支出計	0円	0円	0円	
	収入－支出 (ア－イ)	0円	0円	0円	

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

内容 (単位：円)		平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	概要・ 添付資料等
収 入	受託事業収入（公費）				
	受託事業収入（一般）				
	その他の事業収入 (概要：)				
	借入金利息補助金収入				
	経常経費寄附金収入				
	受取利息配当金収入				
	その他の収入	0円	0円	0円	
	受入研修費収入				
	利用者等外給食費収入				
	雑収入 (概要：)				
	流動資産評価益等による資金増加額	0円	0円	0円	
	有価証券売却益				
	有価証券評価益				
	為替差益				
	施設整備等による収入 (様式5-1の(2)のAに記載した額を除く)	0円	0円	0円	
	施設整備等補助金収入	0円	0円	0円	
	施設整備等補助金収入				
	設備資金借入金元金償還補助金収入				
	施設整備等寄附金収入	0円	0円	0円	
	施設整備等寄附金収入				
	設備資金借入金元金償還寄附金収入				
	設備資金借入金収入				
	固定資産売却収入	0円	0円	0円	
車輛運搬具売却収入					
器具及び備品売却収入					
その他売却収入 (概要：)					
その他の施設整備等による収入 (概要：)					

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

内容 (単位：円)		平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	概要・ 添付資料等
収入	その他の活動による収入	0円	0円	0円	
	長期運営資金借入金元金償還寄附金収入				
	長期運営資金借入金収入				
	長期貸付金回収収入				
	投資有価証券売却収入				
	積立資産取崩収入	0円	0円	0円	
	退職給付引当資産取崩収入				
	長期預り金積立資産取崩収入				
	その他積立資産取崩収入 (概要：)				
	事業区分間長期借入金収入				
	拠点区分間長期借入金収入				
	事業区分間長期貸付金回収収入				
	拠点区分間長期貸付金回収収入				
	事業区分間繰入金収入				
	拠点区分間繰入金収入				
	サービス区分間繰入金収入				
	その他の活動による収入 (概要：)				
(ア) 収入計	0円	0円	0円		
支出	事業活動による支出	0円	0円	0円	
	人件費支出	0円	0円	0円	
	職員給料支出				
	職員賞与支出				
	非常勤職員給与支出				
	法定福利費支出				
	上記以外の支出	0円	0円	0円	
	役員報酬支出				
	派遣職員費支出				
退職給付支出					

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

内容 (単位：円)	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	概要・ 添付資料等
事業費支出	0円	0円	0円	
給食費支出				※積算内訳書等
保育材料費支出				※積算内訳書等
保険料支出				※積算内訳書等
上記以外の支出	0円	0円	0円	
介護用品費支出				
医薬品費支出				
診療・療養等材料費支出				
保健衛生費支出				
医療費支出				
被服費支出				
教養娯楽費支出				
日用品費支出				
本人支給金支出				
水道光熱費支出				
燃料費支出				
消耗器具備品費支出				
賃借料支出				
教育指導費支出				
就職支度費支出				
葬祭費支出				
車輛費支出				
管理費返還支出				
雑支出 (概要：)				
事務費支出	0円	0円	0円	
福利厚生費支出				
研修研究費支出				※積算内訳書等
業務委託費支出				※積算内訳書等
上記以外の支出	0円	0円	0円	
職員被服費支出				
旅費交通費支出				
事務消耗品費支出				
印刷製本費支出				
水道光熱費支出				
燃料費支出				
修繕費支出				

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

内容 (単位：円)	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	概要・ 添付資料等
通信運搬費支出				
会議費支出				
広報費支出				
手数料支出				
保険料支出				
賃借料支出				
土地・建物賃借料支出				
租税公課支出				
保守料支出				
渉外費支出				
諸会費支出				
雑支出 (概要：)				
利用者負担軽減額				
支払利息支出				
その他の支出	0円	0円	0円	
利用者等外給食費支出				
雑支出 (概要：)				
流動資産評価損等による資金減少額	0円	0円	0円	
有価証券売却損				
資産評価損	0円	0円	0円	
有価証券評価損				
その他評価損 (概要：)				
為替差損				
徴収不能額				
施設整備等による支出 (様式5-1の(2)のAに記載した額を除く)	0円	0円	0円	
設備資金借入金元金償還支出				
固定資産取得支出	0円	0円	0円	
土地取得支出				
建物取得支出				
車輛運搬具取得支出				
器具及び備品取得支出				

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

内容 (単位：円)		平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	概要・ 添付資料等
	その他取得支出 (概要：)				
	固定資産除却・廃棄支出				
	ファイナンス・リース債務の返済支出				
	その他の施設整備等による支出 (概要：)				
	その他の活動による支出	0円	0円	0円	
	長期運営資金借入金元金償還支出				
	長期貸付金支出				
	投資有価証券取得支出				
	積立資産支出	0円	0円	0円	
	退職給付引当資産支出				
	長期預り金積立資産支出				
	その他積立資産支出 (概要：)				
	事業区分間長期貸付金支出				
	拠点区分間長期貸付金支出				
	事業区分間長期借入金返済支出				
	拠点区分間長期借入金返済支出				
	事業区分間繰入金支出				
	拠点区分間繰入金支出				
	サービス区分間繰入金支出				
	その他の活動による支出 (概要：)				
	(イ) 支出計	0円	0円	0円	
	収入－支出 (ア－イ)	0円	0円	0円	

保育料以外の保護者負担

(様式5-2)

1 保育料以外の保護者負担の考え方

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

2 予定している実費徴収・上乗せ徴収

(1) 保育所

費用名称又は徴収目的	金額 (円)	納付区分	年間負担額 (円) (12ヶ月分で計算)
主食費 (3歳～5歳)		日額・月額・年額	
制服		日額・月額・年額	
制靴		日額・月額・年額	
体操服		日額・月額・年額	
その他 ()		日額・月額・年額	
その他 ()		日額・月額・年額	
その他 ()		日額・月額・年額	
年間負担額合計			0円

※必要に応じ、行を増やし作成してください

※あらかじめ記載されている項目について該当がない場合は、0円として計上してください

(2) 小規模保育事業A型

費用名称又は徴収目的	金額 (円)	納付区分	年間負担額 (円) (12ヶ月分で計算)
制服		日額・月額・年額	
制靴		日額・月額・年額	
体操服		日額・月額・年額	
その他 ()		日額・月額・年額	
その他 ()		日額・月額・年額	
その他 ()		日額・月額・年額	
年間負担額合計			0円

※必要に応じ、行を増やし作成してください

※あらかじめ記載されている項目について該当がない場合は、0円として計上してください

人材育成・職員定着化への取組

(様式6-1)

1. 人材育成

人材育成
(1) 人材育成の概要について

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

(2) O J Tについて

(3) 保育士等の自己評価及び人事評価について

(4) 法令等の遵守に関する取組について

【添付書類】

・研修計画

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

2. 職員定着化への取組

職員定着化への取組

職員配置

(様式6-2)

1 職員配置の考え方（経験年数に関する考え方を含む）

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

2 職員数

(1) 保育所

区分	定員 (様式4-2より)	保育士 1人あたり	配置計画	員数			
				(配置計画の内訳)			
				常勤職員		非常勤職員	
				保育士	主任 その他	常勤換算後 (小数第3位 まで)	
施設長							
保育士	0歳児	0人	3:1				
	1歳児	0人	5:1				
	2歳児	0人	5:1				
	3歳児	0人	15:1				
	4歳児	0人	20:1				
	5歳児	0人	20:1				
	その他保育士						
保育士 小計			0人	0人			
保育士以外	調理員						
	事務職員						
	その他※						
	嘱託医						
※その他職員の内訳							

【添付書類】

・職員勤務ローテーション表（定員での入所を想定した場合の週単位のもの。）

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

(2) 小規模保育事業 A 型

区分	定員 (様式4-2より)	保育士 1人あたり	配置計画	員数		
				(配置計画の内訳)		
				常勤 職員	非常勤職員	
常勤換算後 (小数第3位 まで)						
施設長						
保育士	0歳児	0人	3:1			
	1歳児	0人	5:1			
	2歳児	0人				
	その他保育士					
保育士 小計			0人	0人		
保育士 以外	調理員					
	事務職員					
	その他※					
	嘱託医					

※その他職員の内訳

【添付書類】

・職員勤務ローテーション表（定員での入所を想定した場合の週単位のもの。）

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

3 職員の確保の計画



職員勤務ローテーション表（小規模保育事業A型）

○曜日	担当	常勤/非常勤	保育時間																										
			7:00	7:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30	19:00		
施設長		常勤					○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
保育士A	0歳児	常勤	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○									
保育士B	0歳児	常勤							○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
保育士C	1歳児	常勤			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○							
保育士D	1歳児	非常勤	○	○	○	○	○	○																					
保育士E	2歳児	常勤				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○						
保育士F	2歳児	非常勤																											
保育士G	フリー	常勤				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○						
保育士H	フリー	非常勤	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○																
保育士I	フリー	非常勤												○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
	定員	必要人数																											
0歳児人数	6	2	0	1	3	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	4	3	2	1	0		
1歳児人数	6	3	1	2	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	5	4	3	2	1		
2歳児人数	7		1	3	6	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	5	5	3	2	1	1	
必要人数			2.0	3.0	4.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	5.0	5.0	4.0	3.0	3.0	2.0		
配置人数			3.0	3.0	4.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	5.0	5.0	4.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
判定			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	×	×	×	×	○
調理員A		常勤			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○							
調理員B		非常勤					○	○	○	○	○	○	○																
事務職員		常勤					○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
その他																													
看護師		非常勤					○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○									

履歴書（施設長予定者）

（様式6-3）

1. 保育所の施設長予定者

平成29年12月15日現在

履歴書（施設長予定者）			
フリガナ 氏名		年齢	
現住所			
現職		事業者 との関係	

職歴（詳細に）

期間	勤務先等	勤務内容
～		
～		
～		

※必要に応じ，行を増やし作成してください

勤務経験年数の 一覧	保育所	年 か月
	認定こども園	年 か月
	小規模保育事業所	年 か月

（次頁へ続く）

(前頁の続き)

公職歴（幼児教育，社会福祉活動，地域活動について詳細に記載のこと）

期間	公職等
～	
～	
～	

※必要に応じ，行を増やし作成してください

施設長等経験

期間	施設名	経験年数
～		
～		
～		

※必要に応じ，行を増やし作成してください

応募事業者における施設長等の経験年数	年 月
--------------------	-----

その他資格等（幼児教育関係，社会福祉関係）

資格の種類	資格取得年月日	資格番号等

※必要に応じ，行を増やし作成してください

【添付資料】

・資格証明書

履歴書（施設長予定者）

（様式6-3）

2. 小規模保育事業A型の施設長予定者

平成29年12月15日現在

履歴書（施設長予定者）			
フリガナ 氏名		年齢	
現住所			
現職		事業者 との関係	

職歴（詳細に）

期間	勤務先等	勤務内容
～		
～		
～		

※必要に応じ，行を増やし作成してください

勤務経験年数の 一覧	保育所	年 月
	認定こども園	年 月
	小規模保育事業所	年 月

（次頁へ続く）

(前頁の続き)

公職歴（幼児教育，社会福祉活動，地域活動について詳細に記載のこと）

期間	公職等
～	
～	
～	

※必要に応じ，行を増やし作成してください

施設長等経験

期間	施設名	経験年数
～		
～		
～		

※必要に応じ，行を増やし作成してください

応募事業者における施設長等の経験年数	年 月
--------------------	-----

その他資格等（幼児教育関係，社会福祉関係）

資格の種類	資格取得年月日	資格番号等

※必要に応じ，行を増やし作成してください

【添付資料】

・資格証明書

安全対策・危機管理体制

(様式7)

安全対策・危機管理体制	
(1) 日常の園運営における安全対策（子どもの健康管理，SIDSへの対応，衛生管理を含む） （※交通安全対策については様式13-1で記入）	
(2) 非常時（事故・災害），感染症発生時，不審者等への対応・安全対策	
(3) 個人情報等の取扱い	

(次頁へ続く)

(前頁の続き)

【添付書類】

- ・避難経路図
- ・避難訓練年間計画
- «事業者が運営する施設における下記の資料があれば参考に添付すること»
- ・安全対策マニュアル
- ・危機管理マニュアル
- ・緊急連絡体制
- ・個人情報の取扱いに関する書類

保育内容に関する計画 (現保育課程等)

(様式8)

保育内容に関する計画 (現保育課程等)
(1) 保育内容に関する計画 (現保育課程等)
(2) 保育内容に関する計画 (現保育課程等)と環境構成について

(次頁に続く)

(前頁の続き)

(3) 保育内容に関する計画 (現保育課程等) における, 保育の内容や子どものかかわり等の考慮

--

【添付書類】

- ・全体的な計画 (現保育課程)
- ・年齢別年間指導計画
- ・年間行事予定

(2) 支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応

支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応

(様式9)

障がいのある子ども又は個別的配慮を要する子ども（保護者への対応を含む）

アレルギー症状のある子ども（保護者への対応を含む）

【添付書類】

事業者が運営する施設におけるアレルギー対応についてのマニュアルなどがあれば添付すること。

(次頁へ続く)

(2) 支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応

(前頁の続き)

虐待等により支援の必要な子ども（保護者への対応を含む）
外国籍等文化の異なる子ども（保護者への対応を含む）
家庭支援の必要な保護者（関係機関との連携を含む）

(前頁の続き)

2 食育及び給食提供の考え方

食育について（食育計画を含む）
給食提供についての考え方（食事を楽しむことができる工夫を含む）

【添付書類】

事業者が運営する施設における下記の資料を参考に添付すること。

- ・食育計画

地域との連携等

(様式 1 1)

子育て支援事業

地域との連携・交流

(次頁に続く)

(前頁の続き)

小学校との接続及び連携等 (他の就学前施設との連携・交流を含む)

家庭的保育事業等との連携 (3歳の受入機能も含めた連携施設としての対応を含む)

(次頁に続く)

(前頁の続き)

小規模保育事業A型(精道町104番1)の連携施設の概要(開園時におけるもの)	
種別	<input type="checkbox"/> 認可保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> その他()
事業者種別	<input type="checkbox"/> 同一事業者もしくは系列事業者 <input type="checkbox"/> その他()
施設名称	
住所	
最寄駅	_____線_____駅から 徒歩・バス で_____分
連携内容	<input type="checkbox"/> 乳幼児卒園後の受入れ <input type="checkbox"/> 相談や助言による支援 <input type="checkbox"/> 合同保育に関する支援 <input type="checkbox"/> 緊急時等の代替保育の提供 <input type="checkbox"/> 食事の提供に関する支援 <input type="checkbox"/> 嘱託医による健康診断等による支援 <input type="checkbox"/> 屋外遊技場の利用に関する支援 <input type="checkbox"/> 行事への参加に関する支援
	(具体的内容)
その他	施設からの距離_____m(徒歩で_____分)

【添付資料】

・連携施設のパフレット

保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理

(様式 1 2)

1 保護者との連携

施設だより	<input type="checkbox"/> 発行する（年 回発行予定）	<input type="checkbox"/> 発行しない
連絡帳	<input type="checkbox"/> 作成する	<input type="checkbox"/> 作成しない

2 保護者に対する支援・連携, 苦情解決処理

保護者に対する支援・連携
苦情解決処理

その他配慮する取組や提案

(様式 1 3 - 1)

1 保育所

交通安全対策	
(1) 登降園時等の車や自転車利用等についての考え方, 対応方法	
(2) その他安全教育等の取組	

開園準備や開園後の取組等	
(1) 開園準備や開園後の取組等	
(2) 地域の住環境に配慮した取組	

(次頁に続く)

(前頁の続き)

その他

2 小規模保育事業A型

交通安全対策
(1) 登降園時等の車や自転車利用等についての考え方, 対応方法
(2) その他安全教育等の取組

(次頁に続く)

(前頁の続き)

開園準備や開園後の取組等
(1) 開園準備や開園後の取組等
(2) 地域の住環境に配慮した取組

その他

施設整備計画

(様式 1 3 - 2)

施設整備にあたっての考え方 (安全確保や住民説明等を含む)

(1) 施設整備にあたっての考え方 (安全確保や住民説明等を含む)

(2) 園庭やプール等の確保について

(次頁に続く)

(前頁の続き)

施設整備計画の概要

1. 保育所

建物の構造	造地上 階建		耐火建築物等		
各階面積 (㎡)	階 ㎡, 階 ㎡				
延床面積 (㎡)			園庭面積 (㎡)		
駐車場台数 (うち, 保護者利用可)			バギー 置場	台数	
駐輪場台数 (うち, 保護者利用可)				場所	
区分	室数	面積 (㎡)	区分	室数	面積 (㎡)
乳児室・ほふく室(0歳児)			沐浴室		
乳児室・ほふく室(1歳児)			調乳室		
保育室(2歳児)			遊戯室		
保育室(3歳児)			職員室		
保育室(4歳児)			調理室		
保育室(5歳児)			医務室		
その他 ()			便所		
その他 ()			小計②		0.00㎡
その他 ()					
その他 ()					
その他 ()					
小計①		0.00㎡	総計 (①+②)		0.00㎡

【添付書類】

- ・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。)

(次頁に続く)

(前頁の続き)

2. 小規模保育事業 A 型

駐車場 (うち, 保護者利用可)			バギー 置場	台数	
駐輪場 (うち, 保護者利用可)				場所	
区分	室数	面積 (㎡)	区分	室数	面積 (㎡)
乳児室・ほふく室(0歳児)			沐浴室		
乳児室・ほふく室(1歳児)			調乳室		
保育室(2歳児)			遊戯室		
その他 ()			職員室		
その他 ()			調理室		
その他 ()			医務室		
その他 ()			便所		
その他 ()			小計②		0.00㎡
その他 ()					
その他 ()					
その他 ()					
小計①		0.00㎡	総計 (①+②)		0.00㎡

【添付書類】

- ・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。)

誓約書

平成 年 月 日

芦屋市長 宛

事業者所在地

事業者名称

代表者氏名

印

私は、浜芦屋町30番における認可保育所及び精道町104番1における小規模保育事業A型の設置運営事業者に決定されたことを受け、次のことを誓約します。

記

- 1 事業者及び事業者が運営する施設について、不正または不正と疑われる運営等はありません。また、今後においてもそのような事態を発生させません。
- 2 平成32年4月1日の認可保育所の開園及び平成31年1月（芦屋市分庁舎の供用開始日）の小規模保育事業A型の開園に向けて誠意を持って取り組みます。

以上

自己評価チェックリスト

記載年月日

事業者名称

施設名称

審査項目ア 職員の育成・配置

連番	チェック	自己評価の基準	取組の状況／取組を行っていない理由等
1	<input type="checkbox"/>	策定された研修計画に基づき、研修が実施されている。	
2	<input type="checkbox"/>	研修計画又は研修内容の評価と見直しを行っている。	
3	<input type="checkbox"/>	階層別研修、職種別研修又はテーマ別研修の機会若しくは個別的なOJTの機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた研修を実施している。	
4	<input type="checkbox"/>	職員が自己評価に基づき、保育の改善や専門性の向上に取り組む仕組みがある。	
5	<input type="checkbox"/>	一定の人事基準に基づき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度を評価している。	
6	<input type="checkbox"/>	個別面接を行うなど園の目標や方針を徹底し、コミュニケーションのもとで職員一人一人の目標が設定されている。	
7	<input type="checkbox"/>	施設長は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加している。	
8	<input type="checkbox"/>	施設長は、業務改善を行うために、園内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に参画している。	
9	<input type="checkbox"/>	施設長は、職員の適正な労働時間の管理や働きやすい環境整備に取り組んでいる。	

※「チェック」欄は、「自己評価の基準」に該当する場合「■」と表示させてください。

※「取組の状況／取組を行っていない理由等」欄は、「チェック」欄の根拠についてできるだけ具体的に記載してください。

審査項目イ 安全対策・危機管理体制

連番	チェック	自己評価の基準	取組の状況／取組を行っていない理由等
1	<input type="checkbox"/>	保健計画を作成している。また、保護者に対し、子どもの健康に関する方針や取組を伝えている。	
2	<input type="checkbox"/>	一人一人の子どもの健康状態に関する情報を関係職員に周知・共有し、子どもの体調悪化・けがなどについては保護者に伝え、事後の確認をしている。	
3	<input type="checkbox"/>	感染症の予防と発生時の対応マニュアルを整備している。	
4	<input type="checkbox"/>	衛生管理の体制を確立し、マニュアルに基づき衛生管理が適切に行われている。	
5	<input type="checkbox"/>	ヒヤリ・ハットの事例収集が行われ、収集した事例をもとに発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する取組が行われている。	
6	<input type="checkbox"/>	不審者の侵入時における対応マニュアルを整備している。	
7	<input type="checkbox"/>	食料や備品類等の備蓄リストを作成し、管理者を決めて備蓄をしている。	
8	<input type="checkbox"/>	防災計画を作成し、地元の行政をはじめ、消防署、警察、自治会又は福祉関係団体等と連携し、体制をもって訓練を実施している。	
9	<input type="checkbox"/>	個人情報取扱に関するガイドライン等により、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めている。	
10	<input type="checkbox"/>	職員に対して、健康管理、感染症対応、衛生管理、安全管理又は事故・災害対応に関する研修を行っている。	
11	<input type="checkbox"/>	マニュアル、ガイドライン、安全確保策及び事故防止策について、定期的（年1回以上で、予め定められた時期によるものを指す。）に見直しを行っている。	

※「チェック」欄は、「自己評価の基準」に該当する場合「■」と表示させてください。

※「取組の状況／取組を行っていない理由等」欄は、「チェック」欄の根拠についてできるだけ具体的に記載してください。

審査項目ウ 保育内容に関する計画（現保育課程等）

連番	チェック	自己評価の基準	取組の状況／取組を行っていない理由等
1	<input type="checkbox"/>	全体的な計画（現保育課程）は、園の理念、方針及び目標に基づいて編成している。	
2	<input type="checkbox"/>	全体的な計画（現保育課程）に基づき、指導計画が策定されている。	
3	<input type="checkbox"/>	指導計画に基づく保育実践について、振り返りや評価を行う仕組みが構築され、機能している。	
4	<input type="checkbox"/>	指導計画の見直しについて、組織的な仕組みを定めて実施している。	
5	<input type="checkbox"/>	子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる環境を整備している。	
6	<input type="checkbox"/>	社会的ルールや態度を身につけていくよう配慮している。	
7	<input type="checkbox"/>	身近な自然とふれあうことができるよう工夫している。	
8	<input type="checkbox"/>	様々な表現活動が自由に体験できるよう工夫している。	
9	<input type="checkbox"/>	生活と遊びを通して、友だちなどと人間関係が育まれるよう援助している。	
10	<input type="checkbox"/>	子どもたちが友だちと協同して活動できるよう援助している。	
11	<input type="checkbox"/>	子どもの欲求を受けとめ、子どもの気持ちにそって適切に対応している。	
12	<input type="checkbox"/>	子どもに分かりやすい言葉遣いで、おだやかに話している。	
13	<input type="checkbox"/>	食事や睡眠のための心地よい生活空間が確保されている。	
14	<input type="checkbox"/>	手洗い場・トイレは、明るく清潔で、子どもが利用しやすい設備を整え、安全への工夫がされている。	
15	<input type="checkbox"/>	室内の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は、常に適切な状態に保持している。	
16	<input type="checkbox"/>	園内外の設備・用具や寝具の衛生管理に努めている。	

※「チェック」欄は、「自己評価の基準」に該当する場合「■」と表示させてください。

※「取組の状況／取組を行っていない理由等」欄は、「チェック」欄の根拠についてできるだけ具体的に記載してください。

審査項目Ⅰ 支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応

連番	チェック	自己評価の基準	取組の状況／取組を行っていない理由等
1	<input type="checkbox"/>	建物・設備等が、障がいに応じた環境整備に配慮されている。	
2	<input type="checkbox"/>	障がいのある子どもの状況に配慮した個別の指導計画を作成し、指導計画と関連づけている。また、子ども同士のかかわりに配慮し、共に成長できるようにしている。	
3	<input type="checkbox"/>	障がい児保育について、必要に応じて医療機関や専門機関から相談や助言を受けている。	
4	<input type="checkbox"/>	保護者に、障がいのある子どもの保育に関する適切な情報を伝えるための取組を行っている。	
5	<input type="checkbox"/>	アレルギーのある子どもに対して、マニュアルを整備し、医師の指示のもと、子どもの状況に応じた適切な対応を行っている。	
6	<input type="checkbox"/>	他の子どもや保護者にアレルギー疾患についての理解を図るための取組を行っている。	
7	<input type="checkbox"/>	子どもの虐待防止等の権利擁護について、規程・マニュアル等が整備され、職員の理解が図られている。	
8	<input type="checkbox"/>	子どものプライバシー保護と虐待防止に関する知識、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務、利用者のプライバシー保護や権利擁護に関する規程・マニュアル等について、職員に研修を実施している。	
9	<input type="checkbox"/>	家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応について、要保護児童対策地域協議会への参画、児童相談所など関係機関との連携が図られている。	
10	<input type="checkbox"/>	虐待等権利侵害の可能性があると職員が感じた場合は、速やかに園内で情報を共有し、対応を協議する体制がある。	
11	<input type="checkbox"/>	外国籍等文化の異なる子どもに対して、意思疎通が困難な場合の対応策がある。	
12	<input type="checkbox"/>	経済的な事情やDV等の家庭支援が必要な保護者を援助し、関係機関との連絡体制を整えている。	
13	<input type="checkbox"/>	マニュアルやガイドライン等は、定期的（年1回以上で、予め定められた時期によるものを指す。）に見直ししている。	

※「チェック」欄は、「自己評価の基準」に該当する場合「■」と表示させてください。

※「取組の状況／取組を行っていない理由等」欄は、「チェック」欄の根拠についてできるだけ具体的に記載してください。

審査項目オ 食育及び給食提供の考え方

連番	チェック	自己評価の基準	取組の状況／取組を行っていない理由等
1	<input type="checkbox"/>	食に関する豊かな経験ができるよう、保育の計画に位置づけ取組を行っている。	
2	<input type="checkbox"/>	摂取基準に基づき、給与栄養目標量の策定をし、栄養バランスのとれた食事提供をしている。	
3	<input type="checkbox"/>	献立は、季節感、地域の食文化及び行事食を取り入れている。	
4	<input type="checkbox"/>	アレルギー・不耐症・宗教食等の対応が必要な子どもに対しては、誤食事故を防止するため専用トレイ、専用食器又は名札の使用若しくは調理職と保育者の間の申し送りなどを実施している。	
5	<input type="checkbox"/>	子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれる環境・雰囲気づくりの工夫をしている。	
6	<input type="checkbox"/>	食器の材質や形等に配慮している。	
7	<input type="checkbox"/>	授乳する時や離乳食を食べさせるときは、子どものペースを尊重している。	
8	<input type="checkbox"/>	子どもが自分から食べようとする意欲や行動を大切にしながら、適切な言葉かけや援助を適切に行っている。	
9	<input type="checkbox"/>	子どもたちが食事及びその過程（調理・配膳・片づけ）に関心を持つよう工夫している。	
10	<input type="checkbox"/>	残食の調査記録や検食簿をまとめ、献立・調理の工夫に反映している。	
11	<input type="checkbox"/>	献立表を作成し、献立作成のポイントを明記した情報提供を行っている。	
12	<input type="checkbox"/>	レシピを公開し、保護者に給食に対する関心が持てるようにしている。	
13	<input type="checkbox"/>	保護者等が試食できる機会を設けて、栄養・味付け・食べ方（噛み方）等、園で配慮していることを知らせている。	

※「チェック」欄は、「自己評価の基準」に該当する場合「■」と表示させてください。

※「取組の状況／取組を行っていない理由等」欄は、「チェック」欄の根拠についてできるだけ具体的に記載してください。

審査項目カ 地域との連携等

連番	チェック	自己評価の基準	取組の状況／取組を行っていない理由等
1	<input type="checkbox"/>	園の専門性や特性を活かした相談支援事業や子育て支援サークルへの支援等、地域の保護者や子ども等が自由に参加できる多様な支援活動を行っている。	
2	<input type="checkbox"/>	地域の人たちの生活に役立つ講演会や研修会等を開催して、地域へ参加を呼びかけている。	
3	<input type="checkbox"/>	園のスペースを活用して地域の人たちとの交流を意図した取組を行っている。	
4	<input type="checkbox"/>	地域の人たちに接する機会、社会体験が得られる機会を設けている。	
5	<input type="checkbox"/>	指導計画の中に小学校との連携や就学に関連する事項が記載され、それに基づいた保育が行われている。	
6	<input type="checkbox"/>	職員と小学校教員との意見交換、合同研修を行うなど、就学に向けた小学校との連携を図っている。	
7	<input type="checkbox"/>	他の園・学校・福祉施設等との交流を図っている。	
8	<input type="checkbox"/>	家庭的保育事業等の連携施設になっている。	
9	<input type="checkbox"/>	園を紹介する資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでも分かりやすい内容にしている。	
10	<input type="checkbox"/>	利用希望者の見学希望に対応している。	

※「チェック」欄は、「自己評価の基準」に該当する場合「■」と表示させてください。

※「取組の状況／取組を行っていない理由等」欄は、「チェック」欄の根拠についてできるだけ具体的に記載してください。

審査項目キ 保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理

連番	チェック	自己評価の基準	取組の状況／取組を行っていない理由等
1	<input type="checkbox"/>	連絡帳等により家庭との日常的な情報交換を行っている。	
2	<input type="checkbox"/>	家庭の状況や保護者との情報交換の内容を記録している。	
3	<input type="checkbox"/>	保護者に対し、利用者満足に関する調査が定期的（年1回以上で、予め定められた時期によるものを指す。）に行われている。	
4	<input type="checkbox"/>	苦情内容については、受付と解決を図った記録を適切に保管している。	
5	<input type="checkbox"/>	苦情対応マニュアルの定期的（年1回以上で、予め定められた時期によるものを指す。）な見直しを行っている。	
6	<input type="checkbox"/>	苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置し、苦情解決の仕組みを整備している。	

※「チェック」欄は、「自己評価の基準」に該当する場合「■」と表示させてください。

※「取組の状況／取組を行っていない理由等」欄は、「チェック」欄の根拠についてできるだけ具体的に記載してください。

施 設 の 概 要

事業者名称	0
施設名称	0
施設の所在地	〒 -

定員区分

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
1号	/	/	/				0人
2・3号							0人
合計	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

【添付書類】

重要事項説明書

施設平面図（A3白黒版で作成）

職員一覧表

平成30年4月1日現在

	職種	職員氏名	生年月日	雇用形態	勤務形態	担当①	担当②	当施設勤務 開始年月日	休職事由	無給	備考
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											

《作成上の注意点》

- ※ 施設で勤務する全ての職員を記載してください。
- ※ 雇用形態について、期間の定めがないフルタイムの職員は「正規」を、それ以外のパート、契約社員及び派遣社員等は「非正規」を選択してください。
- ※ 勤務形態について、フルタイムで勤務する職員は「常勤」を、それ以外の職員は「非常勤」を選択してください。
- ※ 育児短時間勤務等で就業規則に定める通常の勤務時間に満たない場合は「非常勤」としてください。
- ※ 労働者名簿・雇用通知書・辞令等の記載内容がわかる書類を、実地調査当日に準備しておいてください。

職員一覧表（記載例）

平成30年4月1日現在

	職種	職員氏名	生年月日	雇用形態	勤務形態	担当①	担当②	当施設勤務 開始年月日	休職事由	無給	備考
1	施設管理職	精道 花子	S35.4.1	正規	常勤	施設長		S57.4.1			
2	施設管理職	打出 太郎	S45.2.1	正規	常勤	その他	事務	H3.4.1			副園長
3	保育職	大東 花子	S34.8.1	正規	常勤	主任保育士		S57.4.1			
4	保育職	岩園 花子	S60.10.1	正規	常勤	0歳児		H22.4.1			
5	保育職	新浜 太郎	H9.9.1	正規	常勤	0歳児		H30.4.1			
6	保育職	潮見 花子	S62.4.1	正規	非常勤	0歳児		H24.4.1	時短		H29.4～H31.4
7	保育職	西山 花子	S52.5.1	正規		1歳児		H11.4.1			
8	保育職	朝日 太郎	H9.3.1	正規		1歳児		H30.4.1			
9	保育職	竹園 太郎	S54.10.1	正規		2歳児		H13.4.1			
10	保育職	高浜 花子	H7.10.1	正規		2歳児		H29.4.1			
11	保育職	竹園 花子	H1.3.1	正規		3歳児		H21.4.1			
12	保育職	西藏 花子	S62.4.1	正規		4歳児		H26.4.1			
13	保育職	浜風 花子	H6.8.1	正規		5歳児		H26.4.1			
14	保育職	陽光 太郎	S35.1.1	正規		フリー		S57.4.1			
15	保育職	山手 花子	H4.12.1	正規		フリー		H28.4.1			
16	保育職	涼風 花子	H5.4.1	正規	常勤	フリー		H26.4.1	産休	○	H30.2～H30.6
17	保育職	伊勢 太郎	H2.11.1	正規	常勤	フリー		H25.4.1	育休	○	H30.4～H31.3
18	保育職	月若 太郎	H8.1.1	非正規	常勤	0歳児		H29.7.1			
19	保育職	春日 花子	H3.9.1	非正規	常勤	1歳児		H23.4.1			
20	保育職	若宮 花子	H7.10.1	非正規	常勤	3歳児	加配	H30.2.1			
21	保育職	楠 太郎	S60.11.1	非正規	常勤	5歳児	加配	H30.4.1			
22	保育職	業平 花子	S60.4.1	非正規	常勤	一時預かり		H28.5.1			
23	保育職	公光 花子	H8.3.1	非正規	常勤	一時預かり		H30.4.1			
24	保育職	東山 花子	S35.6.1	非正規	非常勤	フリー		S57.4.1			
25	保育職	呉川 花子	S35.1.1	非正規	非常勤	フリー		S57.4.1			
26	保育職	宮川 太郎	S30.9.1	非正規	非常勤	フリー		S63.4.1			
27	保育職	川西 花子	S44.5.1	非正規	非常勤	フリー		H20.12.1			
28	保育職	大榎 花子	H7.3.1	非正規	非常勤	フリー		H27.10.1			
29	保育職	奥山 花子	S54.1.1	非正規	常勤	フリー		H22.6.1	育休	○	H29.10～H30.10
30	看護職	看護 花子	S55.10.1	正規	常勤	その他		H22.4.1			
31	看護職	保健 花子	S51.10.1	非正規	非常勤	その他		H25.6.1			
32	調理職	栄養 花子	S61.3.1	非正規	非常勤	その他		H29.4.1			
33	調理職	調理 太郎	S63.5.1	正規	常勤	その他		H28.4.1			
34	調理職	調理 花子	S33.6.1	非正規	非常勤	その他		S57.4.1			
35	調理職	管理 花子	S31.3.1	非正規	非常勤	その他		H22.10.1			
36	調理職	食育 花子	S44.5.1	非正規	非常勤	その他		H28.8.1			
37	事務職	事務 太郎	S34.6.1	非正規	非常勤	事務		S57.4.1			
38	事務職	経理 太郎	S49.4.1	非正規	非常勤	事務		H27.4.1			
39											
40											

《作成上の注意点》

- ※ 施設で勤務する全ての職員を記載してください。
- ※ 雇用形態について、期間の定めがないフルタイムの職員は「正規」を、それ以外のパート、契約社員及び派遣社員等は「非正規」を選択してください。
- ※ 勤務形態について、フルタイムで勤務する職員は「常勤」を、それ以外の職員は「非常勤」を選択してください。
- ※ 育児短時間勤務等で就業規則に定める通常の勤務時間に満たない場合は「非常勤」としてください。
- ※ 労働者名簿・雇用通知書・辞令等の記載内容がわかる書類を、実地調査当日に準備しておいてください。

履歴書（施設長）

平成30年4月1日現在

履歴書（施設長）					
フリガナ 氏名		年齢		事業者 との関係	

職歴（詳細に）

期間	勤務先等	勤務内容
～		
～		
～		

※必要に応じ，行を増やし作成してください

勤務経験年数の一覧	保育所	年 月
	認定子ども園	年 月
	小規模保育事業所	年 月

公職歴（幼児教育，社会福祉活動，地域活動について詳細に記載のこと）

期間	公職等
～	
～	
～	

※必要に応じ，行を増やし作成してください

（次頁へ続く）

(前頁の続き)

施設長等経験

期間	施設名	経験年数
～		
～		
～		

※必要に応じ，行を増やし作成してください

応募事業者における施設長等の経験年数	年 月
--------------------	-----

その他資格等（幼児教育関係，社会福祉関係）

資格の種類	資格取得年月日	資格番号等

※必要に応じ，行を増やし作成してください

【添付書類】

資格証明書

支援・配慮を要する子どもへの対応

平成30年度実績				
障がいのある子ども又は個別的配慮を要する子ども				
人数	障がいの種別	対応状況		関係機関との連携
(例) 2人	発達障害, 肢体不自由	加配保育士の配置		精神科医の巡回
食物アレルギー症状のある子ども		虐待, 外国籍, 家庭支援についての受入実績の有無		
人数	対応状況	人数	対応状況	関係機関との連携
(例) 10人	完全除去食の実施	1人(虐待)	登園時に健康チェック	児童相談所との連携

※記載内容の実績が分かる書類を, 実地調査当日に準備しておいてください

平成29年度実績				
障がいのある子ども又は個別的配慮を要する子ども				
人数	障がいの種別	対応状況		関係機関との連携
食物アレルギー症状のある子ども		虐待, 外国籍, 家庭支援についての受入実績の有無		
人数	対応状況	人数	対応状況	関係機関との連携

※記載内容の実績が分かる書類を, 実地調査当日に準備しておいてください

平成28年度実績				
障がいのある子ども又は個別的配慮を要する子ども				
人数	障がいの種別	対応状況		関係機関との連携
食物アレルギー症状のある子ども		虐待, 外国籍, 家庭支援についての受入実績の有無		
人数	対応状況	人数	対応状況	関係機関との連携

※記載内容の実績が分かる書類を, 実地調査当日に準備しておいてください

第3次審査（実地調査）で準備を求める書類一覧

※書類については既存のものをご用意ください。（無い場合は新たに作成していただく必要はありません。）

※できるだけ直近の書類を、下記の順に並べて用意しておいてください。

※下記の書類のほか、自己評価チェックリストの記載内容が分かるものをご用意しておいてください。なお、主に関係する審査項目に区分していますが、複数の審査項目にまたがる場合があります。

1 審査項目ア 職員の育成・配置

- (1) 研修計画書, 研修記録, 研修計画・研修内容の評価と見直しについて記載されている書類
- (2) 職員の自己評価及び園の自己評価について記載されている書類
- (3) 職員への援助や助言指導が分かる記録（会議録の写し等）
- (4) 職員倫理規定
- (5) 業務日誌
- (6) 人事評価に関する書類
- (7) 業務改善体制や施設長の参画について記載されている書類
- (8) 勤怠管理表
- (9) 職員勤務ローテーション表

2 審査項目イ 安全対策・危機管理体制

- (1) 健康管理マニュアル, マニュアルの見直しについて記載されている書類
- (2) 保健日誌等の毎日の健康状態を確認する内容が記載されている書類
- (3) 子どもの健康に関する書類（保健計画, 健診記録等）
- (4) 感染症対応マニュアル, マニュアルの見直しについて記載されている書類
- (5) 衛生管理マニュアル, マニュアルの見直しについて記載されている書類
- (6) 安全管理マニュアル（事故対応, 防災対策, 不審者対応等含む）, マニュアルの見直しについて記載されている書類
- (7) ヒヤリハット報告書
- (8) 事故報告書
- (9) 安全点検表
- (10) 避難訓練計画表, 避難訓練実施記録
- (11) 緊急連絡対応書類（緊急連絡票・救急機関一覧等）
- (12) 個人情報取扱に関するガイドライン, ガイドラインの見直しについて記載されている書類
- (13) 備蓄品リスト

3 審査項目ウ 保育内容に関する計画（現保育課程等）

- (1) 全体的な計画（現保育課程）
- (2) 指導計画（年間, 月間, 週案, 日案, 個別）, 指導計画の見直しについて記載されている書類
- (3) 保育日誌（全クラス・個人記録）
- (4) 午睡チェック表
- (5) 会議の記録ノート（職員会議, カリキュラム会議, ケース会議等）
- (6) 散歩記録, 散歩マップ

4 審査項目エ 支援・配慮を要する子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応

- (1) 障がい児に関する書類（個別の指導計画等）
- (2) アレルギー対応についてのマニュアル（指示書・診断書含む）、マニュアルの見直しについて記載されている書類
- (3) 虐待対応マニュアル（関係機関との連絡・連携体制表、ケース記録票等）、マニュアルの見直しについて記載されている書類
- (4) 外国籍家庭への支援に関する書類
- (5) 家庭支援の必要な保護者への支援に関する書類

5 審査項目オ 食育及び給食提供の考え方

- (1) 献立表（通常食、離乳食、アレルギー食、配慮食等）
- (2) 給与栄養目標量、栄養月報
- (3) 給食日誌、残食調査
- (4) 給食だより
- (5) 食育計画、食育実施記録

6 審査項目カ 地域との連携等

- (1) 地域の子育て支援計画、地域の子育て支援実施記録、相談記録
- (2) 地域への情報提供のチラシ（園庭開放等への呼びかけ、育児情報の発信等）
- (3) 小学校や他の就学前施設との交流計画、小学校や他の就学前施設との交流実施記録
- (4) 地域施設との交流計画、地域施設との交流実施記録
- (5) 関係機関・地域団体等のリスト
- (6) 児童票（児童の経過記録）
- (7) 保育所児童保育要録
- (8) 家庭的保育事業等との連携施設契約書

7 審査項目キ 保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理

- (1) 保育方針の保護者周知資料（入園のしおり、園のパンフレット等）
- (2) 保護者への情報提供、啓発資料（連絡ノート、クラスだより、園だより、保健だより、給食だより、年間行事予定表、保護者アンケート等）
- (3) 懇談会、面談、相談記録
- (4) 苦情対応マニュアル、マニュアルの見直しについて記載されている書類
- (5) 苦情対応記録
- (6) 第三者委員・苦情解決窓口の周知（掲示の確認）