

## 守口市立保育所の民間移管に伴う公私連携幼保連携型認定こども園運営者応募書類一覧（案）

申請書類		チェック
様式1	公私連携幼保連携型認定こども園事業運営者申請書	
様式2-1 (添付書類)	法人の状況	
	①社会福祉法人は定款、学校法人は寄付行為（写しの場合は原本証明）	
	②登記事項証明書（履歴事項全部証明書（3か月以内））（写しの場合は原本証明）	
	③法人の概要が分かるもの（パンフレット等）	
	④就業規則、給与改定（運営予定の公私連携幼保連携型認定こども園での案）	
	⑤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	
様式2-2	法人役員等名簿	
様式2-3 (添付書類)	履歴書（理事長）	
	①資格証明書	
様式2-4 (添付書類)	履歴書（理事・監事・評議員）	
	①資格証明書	
様式2-5	法人の基本理念・基本方針・目標等	
様式2-6 (添付書類)	法人が運営する施設一覧、法人の自己評価・外部評価の取組み	
	①施設のパフレット	
	②学校評価等、法人の自己評価・外部評価に関する書類（写しの場合は原本証明） ※直近のものであること	
様式3-1 (添付書類)	法人の財務状況、監査状況	
	①税に滞納のないことの証明（（その3の3）法人税と消費税及び地方消費税）	
	②事業報告書	
	③財産目録	
	④資金収支計算書等 ※社会福祉法人の場合は、資金収支計算書（様式1から4）、事業活動計算書（様式1から4）、貸借対照表（様式1から4、注記含む）、附属明細書 ※学校法人の場合は、資金収支計算書（資金収支内訳表、人件費支出内訳表、活動資金収支計算書含む）、事業活動収支計算書（事業活動収支内訳表含む）、貸借対照表（固定資産明細表、借入金明細表、基本金明細表、注記含む） なお、学校法人のうち、都道府県知事所轄法人については、資金収支計算書（資金収支内訳表、人件費支出内訳表含む）、消費収支計算書（消費収支内訳表含む）、貸借対照表（固定資産明細表、借入金明細表、基本金明細表、注記含む）	
	⑤借入金返済計画書	
	⑥所轄庁の指摘内容を示す文書（写しの場合は原本証明） ※直近のものであること	
	⑦指摘に対する法人の解決策として示した文書（写しの場合は原本証明）	

	※直近のものであること	
	⑧現況報告書	
様式3-2 (添付書類)	収支予算計画書	
	①公定価格の試算に用いたデータ入力後の入力シート(打ち出ししたもの)	
	②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書(任意様式)	
	③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28年6月1日以後のもの。預金通帳の写しは不可。	
	④借入金残高証明書 ※平成28年6月1日以後のもの。上記証明書と同一日現在で提出のこと。(複数ある場合は同一日現在で提出)	
	⑤有価証券残高証明書 ※時価の記載があるものが望ましい。平成28年6月1日以後のもの。上記証明書と同一日現在で提出のこと。(複数ある場合は同一日現在で提出)	
様式4-1	教育・保育の理念、方針	
様式4-2	定員区分、開園日・開園時間等	
様式4-3	特別保育事業等	
様式4-4 (添付書類)	組織計画書	
	①組織図	
	②設定定員での入園・入所を想定した場合の職員ローテーション表(1週間のシフト表)	
様式4-5	1号認定子どもの選考方法	
様式5	保育料以外の保護者負担	
様式6-1 (添付書類)	人材育成	
	①研修計画	
様式6-2	職員配置等	
様式6-3 (添付書類)	履歴書(認定こども園長予定者)	
	①資格証明書	
様式7 (添付書類)	安全対策・危機管理体制	
	①避難訓練年間計画	
	②安全対策マニュアル	
	③危機管理マニュアル	
	④緊急連絡体制	
	⑤個人情報取扱いに関する書類 ※②～⑤については、事業者が運営する施設における書類があれば添付すること	
様式8-1 (添付書類)	教育・保育計画等	
	①年間行事予定表	

様式 8-2	年間計画 ※歳児別に作成すること	
様式 8-3	月間計画 ※歳児別に作成すること	
様式 8-4	公私連携幼保連携型認定こども園として特に配慮する点	
様式 9	障がいのある子どもや特別な配慮・支援が必要な子ども及び家庭支援が必要な保護者への対応	
(添付書類)	①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	
様式 10	食育及び給食提供の考え方	
(添付書類)	①食育年間計画	
様式 11	市立施設や地域との連携・交流等	
様式 12	保護者に対する支援・連携	
様式 13	施設整備に関する考え	
様式 14	民間移管にあたり配慮する取組みや提案	
様式 15	その他配慮する取組みや提案	