

公私連携幼保連携型認定こども園事業運営者申請書（案）

令和 7 年 月 日

守口市長 瀬野 憲一 様

法 人 名

法人の所在地

代表者氏名

電 話 番 号

守口市立にじいろ認定こども園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募集要領に基づき、関係書類を添えて、下記により申し込みます。

なお、申請内容に虚偽があった場合、失格となること及び守口市において応募書類の内容について確認するため、関係機関等へ照会することを承諾します。

(様式 1 - 2)

誓 約 書

令和 7 年 月 日

守口市長 瀬野 憲一 様

法 人 名

法人の所在地

代表者氏名

電 話 番 号

私は、「守口市立にじいろ認定こども園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募集要領」及び「大阪府認定こども園の認定の要件並びに設備及び運営に関する基準を定める条例」に規定する事項を遵守し、且つ、以下の事項について事実と相違ないことを誓約します。

また、提出書類の記載内容が真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。

- 1 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第 17 条第 2 項各号に掲げる事項に該当しないこと。
- 2 法人の代表者及び役員が守口市暴力団排除条例第 2 条に規定する暴力団員、暴力団密接関係者に該当する者ではないこと。

法人の状況

法人の名称		
代表者（職・氏名）		
法人の所在地・連絡先	〒	
	電話番号	
	メールアドレス	
現在実施している事業の内容 ※定款・寄附行為、登記上の記載を再掲		
法人設立登記年月日		

【添付資料】

- ・ 社会福祉法人は定款、学校法人は寄附行為（写しの場合は原本証明）
- ・ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書、発行後 3 か月以内）（写しの場合は原本証明）
- ・ 法人の概要が分かるもの（パンフレット等）
- ・ 就業規則、給与規程（運営予定の公私連携幼保連携型認定こども園での案）
- ・ 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

(様式 2 - 2)

法人役員等名簿

役 職	氏 名	年 齢	住 所（任意記載）	職 業	備 考

※名簿は、理事長、理事、監事、評議員について記載してください。

(様式2-3)

履歴書（法人役員）

令和7年 月 日現在

(フリガナ) 氏 名		年 齢	歳
現住所 (任意記載)		役 職	
学 歴（任意記載）			
職 歴（詳細に）			
公職歴（社会福祉活動、幼児教育、地域活動について記載）			
資格等（社会福祉関係、幼児教育関係）			
その他（法人運営や社会福祉事業、幼児教育事業経営の考えなど）			

※理事長、理事、監事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】

・ 資格証明書

(様式 2－4)

法人の基本理念・基本方針・目標等

基本理念・基本方針・目標等

※法人の基本理念、基本方針、目標等について記載してください。

(様式 2－5)

応募の動機

応募の動機

※応募の動機について記載してください。

(様式 2 - 6)

法人が運営する施設一覧

法人が運営する施設一覧							
施設名	所在地	認可年月日	認可定員	利用児童数	職員数		正規職員の 平均勤続年数
					正規・非常勤 含む	うち、正規 職員数	
			人	人	人	人	年
			人	人	人	人	年
			人	人	人	人	年
			人	人	人	人	年
			人	人	人	人	年
			人	人	人	人	年

※施設は、法人において現在運営している「幼保連携型認定こども園」について記載してください。

※認可定員、利用児童数、職員数、正規職員の平均勤続年数はいずれも R7. 4. 1 時点で記載してください。

※必要に応じ、行を追加し作成してください。

【添付資料】

- ・法人が運営する幼保連携型認定こども園のパンフレット
- ・法人が運営する幼保連携型認定こども園の平面図及び厨房・調理室、年齢児ごとの保育室など、施設設備等の確認ができる写真

法人の自己評価・施設関係者評価・第三者評価に関する取組

法人の自己評価・施設関係者評価・第三者評価に関する取組

※法人の自己評価・施設関係者評価・第三者評価に対する考え方と現在法人が運営する幼保連携型認定こども園における具体的な取組、さらに、民間移管を受けた園での取組予定について記載してください。

【添付資料】

- ・法人の自己評価・施設関係者評価・第三者評価に関する書類（写しの場合は原本証明）※直近のもの

(様式 3 - 1)

法人の財務状況

法人の財務状況を示す、次の資料を提出してください。

【添付資料】

- ・ 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)
- ・ 資金収支計算書等※ 3 期分
 - (社会福祉法人の場合) 資金収支計算書 (1 ~ 4 様式)、事業活動計算書 (1 ~ 4 様式)、貸借対照表 (1 ~ 4 様式)、注記、附属明細書
 - (学 校 法 人 の 場 合) 資金収支計算書 (資金収支内訳表、人件費支出内訳表、活動区分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、基本金明細表含む)、注記
- ・ 事業報告書※ 3 期分
- ・ 財産目録※ 3 期分
- ・ 既存の借入金返済計画書

※作成を省略できる場合は不要。

※必要に応じ、上記に準じる書類を提出してください。

監査状況

所轄庁による法人への監査状況	
所轄庁	
監査の実施日	平成・令和 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

所轄庁による法人が運営する幼保連携型認定こども園への監査状況	
法人が運営する施設名	
所轄庁	
監査の実施日	平成・令和 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

※必要に応じ、複写して作成してください。

【添付資料】

- ・ 所轄庁の指摘内容を示す文書（写しの場合は原本証明）※過去5年間
- ・ 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）※過去5年間

(様式 3 - 2)

収支予算計画書等

1. 運営予定の公私連携幼保連携型認定こども園での収支計画

(単位：千円)

内 容		1 年目	2 年目	3 年目	摘 要
収 入	基本運営費				
	自主事業収入				
	その他収入等				
	収入計				
支 出	運 営 費	人件費			
		保育材料費			
		給食材料費			
		光熱水費			
		通信費			
		消耗品費			
		備品費			
		損害保険料			
		その他			
	その他支出等				
	支出計				
収入－支出					

※その他収入等、その他支出等の内容については、摘要欄に記載してください。

※人件費の内訳は以下の表に記載してください。

人件費の内訳

(単位：千円)

		A	B	C	D	E	F	G	H	I
		職員数 (人)	基本給 (月額)	諸手当 (月額)	年額 (B+C) × 12	年間賞与	法定福利費 (年額)	その他 (年額)	年額合計 D～G の合計	人件費年額 A × H
園長	常勤									
	非常勤									
副園長	常勤									
	非常勤									
教頭	常勤									
	非常勤									
主幹 保育教諭	常勤									
	非常勤									
保育教諭	常勤									
	非常勤									
看護師	常勤									
	非常勤									
栄養士	常勤									
	非常勤									
調理員	常勤									
	非常勤									
事務職員	常勤									
	非常勤									
その他職員 ()	常勤									
	非常勤									
合計										

※必要に応じ、複写して作成してください。

2. 過去3年間の決算状況

(単位：千円)

決算期		サービス活動収益 (教育活動収入)	当期活動増減差額 (当年度収支差額)	次期繰越活動 増減差額 (翌年度繰越収支差額)	純資産の部が マイナス	借入残	返済金額
1	年 月				である・でない		
2	年 月				である・でない		
3	年 月				である・でない		

3. 運転資金の確保

事業開始に必要なと思われる額(運営費の概ね1か月分)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	☐ 保有あり
-----------	-------------------------------

【添付資料】

- ・開園のために資金を借入れる場合は、返済のための借入金返済計画書(任意様式)
- ・運転資金を保有することの証明(残高証明等。(預金通帳の写しは不可。)応募申込日前1か月以内発行のもの。複数ある場合は同一日現在で提出。)
- ・借入金残高証明書(応募申込日前1か月以内発行のもの。複数ある場合は同一日現在で提出。運転資金を保有することの証明と同一日現在のもの。)
- ・有価証券残高証明書(時価の記載があるものが望ましい。応募申込日前1か月以内発行のもの。複数ある場合は同一日現在で提出。運転資金を保有することの証明と同一日現在のもの。)

※様式４－１以降は、特に指定がない限り、民間移管後の運営予定施設について記載してください。

（様式４－１）

教育・保育の理念、方針

教育・保育の理念、方針について記載してください。

教育・保育理念

※幼保連携型認定こども園教育・保育要領等を踏まえた、民間移管後の公私連携幼保連携型認定こども園における基本理念を記載してください。

教育・保育方針

※基本理念を実現するための、教育・保育の目標、方法、環境等、園運営の基本方針についての考え方を記載してください。

(様式 4 - 2)

民間移管した認定こども園の定員区分、開園日・開園時間等

定員区分							
1号認定子ども							
年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
人数 (A)							
2・3号認定子ども							
年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
人数 (B)							
合計人数 (A + B)							
クラス数							

※ 1歳児及び2歳児を中心ににじいろ認定こども園の認可定員等を上回る設定としてください。

※ 歳児ごとの認可定員等を下回らないよう設定してください。

開園日・開園時間等						
年間開園日数		日 ※ 休園日数 日				
開園時間、 教育・保育時間	平日	開園時間	時	分	～	時 分（ 時間）
		教育時間	時	分	～	時 分（ 時間）
		保育短時間	時	分	～	時 分（8 時間）
		保育標準時間	時	分	～	時 分（11 時間）
	土曜日	開園時間	時	分	～	時 分（ 時間）
		教育時間	時	分	～	時 分（ 時間）
		保育短時間	時	分	～	時 分（8 時間）
		保育標準時間	時	分	～	時 分（11 時間）
一時預かり （幼稚園型）の時間		平日	時	分	～	時 分（ 時間）
		平日	時	分	～	時 分（ 時間）
		土曜日	時	分	～	時 分（ 時間）
		長期休業日	時	分	～	時 分（ 時間）

延長保育の時間	時 分 ～ 時 分 (時間)			
	時 分 ～ 時 分 (時間)			
休園日の設定	1号 認定子ども	月・火・水・木・金・土・日・祝日 ※休園日について○で囲ってください。		
		その他の 休園日	月 日 ～ 月 日 ()	
			月 日 ～ 月 日 ()	
			月 日 ～ 月 日 ()	
			月 日 ～ 月 日 ()	
			月 日 ～ 月 日 ()	
	2・3号 認定子ども	月・火・水・木・金・土・日・祝日 ※休園日について○で囲ってください。		
		その他の 休園日	月 日 ～ 月 日 ()	
月 日 ～ 月 日 ()				

※令和9年度における年間開園日数及び休園日数を記載してください。

※開園時間は、11時間以上で記載してください（延長保育の時間を含む）。

※教育時間は、一時預かり（幼稚園型）を除く、標準的な教育時間を記載してください。

※「その他の休園日」の記載について （例）12月29日～1月3日（年末年始のため）

(様式 4－3)

利用児へのサービス拡充

拡充内容

※教育・保育の工夫や充実、職員配置の増員、乳児等通園支援事業や病児保育事業等の追加等、民間移管後の運営予定施設で実施する内容及びその考え方について記載してください。

(様式 5－1)

組織計画書

組織計画書

※全職員の配置についての考え方、具体的な配置についての考え方を記載してください。

【添付資料】

- ・ 組織図
- ・ 設定定員での入園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 5 - 2)

職員配置等

職員配置の考え方

※職員の経験年数や雇用形態についての考え方や、引継ぎ保育の具体的な計画を記載してください。

職員数

職員構成	区分	職員数	職員構成	区分	職員数
園長	常勤	人	看護師	常勤	人
	非常勤	人		非常勤	人
副園長	常勤	人	栄養士	常勤	人
	非常勤	人		非常勤	人
教頭	常勤	人	調理員	常勤	人
	非常勤	人		非常勤	人
主幹保育教諭	常勤	人	事務職員	常勤	人
	非常勤	人		非常勤	人
保育教諭	常勤	人	その他職員	常勤	人
	非常勤	人		非常勤	人
合 計			常勤	人	
			非常勤	人	

※様式 3 - 2 収支予算計画書等の人件費の内訳の職員数（1 年目）と一致させてください。

その他職員の内訳

歳児別従事職員配置数

クラス	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児	その他	合計
人数								

(様式 5 - 3)

履歴書 (認定こども園長予定者)

令和 7 年 月 日現在

(フリガナ) 氏 名		年 齢	歳
現住所 (任意記載)			
現 職		法人との 関係	
学 歴 (任意記載)			
職 歴 (詳細に)			
公職歴 (社会福祉活動、幼児教育、地域活動について記載)			
施設長 (幼保連携型認定こども園) 経験 (令和 7 年 4 月 1 日現在) 令和・平成・昭和 年 月施設長就任以降 (年 か月間)			
その他資格等 (社会福祉関係、幼児教育関係)			

【添付書類】

・ 資格証明書

(様式 5－4)

人材の確保と育成

職員の採用計画とその実効性

※民間移管後の運営予定施設での職員採用計画とその実効性について、これまでの法人の実績を踏まえて記載してください。

人材育成

※保育教諭をはじめ職員全員が研修等に主体的に参加できるような研修予定及び計画について具体的に記載してください。

※新規採用職員に対する研修をどのように取り組む予定か記載してください。

【添付資料】

・研修計画（法人が運営する幼保連携型認定こども園のもの。※複数の園を運営する場合で、同様の内容を定めている場合は、認可年月日が直近の園のものを添付してください。以降も同じ取扱いとします。）

離転職防止に向けた園としての取組

※人材の定着のための園としての具体的な取組予定を記載してください。また、これまでの法人が運営する園での具体的な事案があれば、その内容や対応策を記載してください。

(様式 5－5)

不適切保育などへの対応

不適切保育などへの対応

※不適切保育などへの対応について、未然防止を含め、具体的な取組予定を記載してください。また、これまでの法人が運営する園での具体的な事案があれば、その内容や対応策を記載してください。

教育・保育計画等

教育・保育計画等

※幼保連携型認定こども園教育・保育要領、園の基本理念に基づく教育・保育計画について記載してください。

※1日の流れ（1号認定、2・3号認定それぞれの子どもが過ごす時間帯）が分かるように記載してください。（別紙図式も可）

【添付資料】

- ・年間行事予定表

以下は、法人が運営する幼保連携型認定こども園のもの。

- ・幼保連携型認定こども園教育・保育要領等に基づく全体的な計画
- ・安全計画（他の提出書類で内容が分かるものがあれば提出不要。）
- ・保健計画（他の提出書類で内容が分かるものがあれば提出不要。）

(様式 6－2)

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

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

※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（本市との連携・関わり方など）についての考え方やどのように取り組む予定か具体的な提案を記載してください。

(様式 7)

安全対策・危機管理体制

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・衛生管理・感染症等への対策）についてどのように取り組む予定か具体的な提案を記載してください。

非常時（事故・災害）に対する安全対策

※非常時（事故・災害）に備えた訓練や準備等についてどのように取り組む予定か具体的な提案を記載してください。また、外部侵入や不審者等への対応についても記載してください。

ヒヤリハット等事案に対する安全対策

※園で実施しているヒヤリハット等事案に対する安全対策（ヒヤリハット報告書の活用方法など）について、どのように取り組む予定か具体的に記載してください。また、法人が運営する園での具体的な事例があれば、その内容や対応策を記載してください。

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。

【添付資料】

以下は、法人が運営する幼保連携型認定こども園のもの。

- ・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

(様式 8)

利用児童の保護者との信頼関係構築、相談支援・連携についての考え方

保護者に対する信頼関係構築、相談支援・連携

※児童の送迎時の対応、保護者からの育児相談、園生活での児童の様子の説明など、利用児童の保護者とは様々な場面で関わりますが、「保護者との信頼関係構築、保護者支援」と「園と保護者との連携」についての考え方を記載してください。

(様式 9)

障がいのある児童や特別な配慮・支援が必要な児童（医療的ケア児含む）

及び支援が必要な家庭への対応

障がいのある児童

※インクルーシブ教育・保育についての考え方（受入れ体制の整備を含む）や園での教育・保育活動時における取組予定（他の児童との関わり方等を含む）、また、保護者からの相談への対応や関係機関との連携など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児童

※食物アレルギーのある児童の給食等についての考え方及び対応について記載してください。

また、その他のアレルギーを含めたアレルギー発症時の対応など、アレルギー症状のある児童及びその家庭との連携・対応についての考え方を記載してください。

特別な配慮・支援の必要な児童（医療的ケア児含む）

※上記アレルギー症状のある児童のほか、特別な配慮・支援の必要な児童（医療的ケア児含む）及びその家庭との連携・対応についての考え方を記載してください。

【添付資料】

- ・アレルギー対応についてのマニュアル等（法人が運営する幼保連携型認定こども園のもの。）

支援が必要な家庭

※児童に虐待が疑われる場合の家庭との関わり方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。

※そのほか支援が必要な家庭への関わり方、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。

(様式 10)

食育及び給食提供の考え方

給食・調理等	
調理担当	☐ 事業実施者 ☐ 委託業者
献立の作成	☐ 事業実施者→(☐ 栄養士 ☐ 調理師 ☐ 左記以外 ()) ☐ 委託業者
アレルギー食対応	☐ 対応する→(☐ 除去食 ☐ 代替食 ☐ 左記以外 ()) ☐ 対応しない
食育	
※園における食育についての考え方や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	
※1号認定子ども、2・3号認定子どもが混在している幼保連携型認定こども園の特性を踏まえ、給食提供の考え方について記載してください。	

【添付資料】

・食育年間計画等（法人が運営する幼保連携型認定こども園のもの。他の提出書類で内容が分かるものがあれば提出不要。）

(様式 11)

保育料以外の保護者負担

[illegible]

募集要領別紙の「守口市立にじいろ認定こども園の民間移管にかかる諸条件」を踏まえての考え方を記載してください。

(様式 12)

1号認定子どもの選考方法

定員を超える場合の選考についての考え方を記載してください。

選考の方法
【選考の基本的な考え方】
【公正な選考のために配慮する点】 ○ 選考基準・選考方法 ○ その他

(様式 13)

地域との連携・交流等

子育て支援事業

※認定こども園として実施が求められる子育て支援事業（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則第2条各号）について、どのような子育て支援事業を行おうと考えているか、また、その目的について記載してください。

地域との連携・交流

※にじいろ認定こども園がこれまで培ってきた地域との交流を踏まえたうえで、民間移管後の地域との交流・関わりについての取組予定や考え方を記載してください。

※にじいろ認定こども園と地域との主な交流→近隣（藤田・よつば）小学校の授業見学・行事の参加、地域の絵本サークル・高齢者施設・障がい者支援施設・療育園との交流、行事の参加等。

幼小連携

※小学校との連携・交流についての取組や考え方を記載してください。また、民間移管後の運営予定施設で、どのように取り組む予定か具体的な提案を記載してください。

(様式 14)

土地の使用料

民間移管後の運営用地に係る土地使用

※民間移管後、にじいろ認定こども園の土地使用に係る使用料については貴法人からの提案を受けて金額を決定する予定です。貴法人が提案する使用料及びその考え方を記載してください。

月額

円

【使用料の考え方】

(様式 15)

民間移管にあたり配慮する取組や提案

民間移管前から在園している児童については、にじいろ認定こども園在園中に運営、職員が変わること等を踏まえ、民間移管にあたって特に配慮する取組や提案について記載してください。

引継ぎ保育

※民間移管前の園の教育・保育内容や運営方法、こどもや保護者の状況等を把握、引き継ぐために、令和8年度に実施予定の引継ぎ保育についてどのように取り組む予定か具体的な提案を記載してください。

三者協議会

※貴法人として三者協議会への関わり方、考え方について記載してください。

その他配慮する取組や提案

※民間移管に際し、引継ぎ保育や三者協議会のほか、貴法人として配慮する取組や提案があれば記載してください。