

吹田市立岸部保育園の移管を受ける事業者申込書（案）

年 月 日

吹田市長 後藤圭二宛

住所

事業者名

代表者名

印

吹田市民営化保育所移管先募集要領に基づき、吹田市立岸部保育園の移管先募集について、下記の書類を添えて申込みます。

なお、提出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。

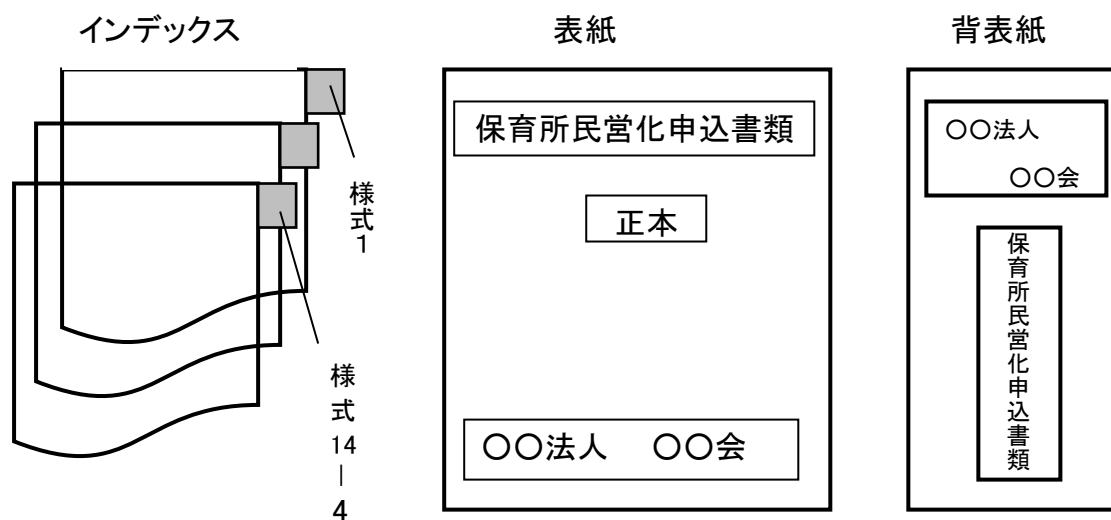
記

番号	提出書類等	法人別	
		社会福祉法人	学校法人
1	資金収支計算書(原本写) 本部会計及び施設会計 ※ 監事の監査結果報告書を含む	○	○
2	事業活動計算書(原本写) 本部会計及び施設会計	○	
3	事業活動収支計算書(原本写) 本部会計及び施設会計		○
4	貸借対照表(原本写) 本部会計及び施設会計	○	○
5	財産目録(原本写) 本部会計及び施設会計	○	○
6	予算書(事業計画書、資金計画書)(原本写)	○	○
7	社会福祉法人現況報告書(原本写)	○	
8	学校基本調査票(原本写)		○
9	保育所調書(原本写)	○	
10	幼稚園基礎資料調査(原本写)		○
11	監査結果及び回答文書(原本写)	○	○
12	法人の登記事項証明書	○	○
13	法人の定款(原本写)	○	
14	法人の寄付行為(原本写)		○
15	別紙、「吹田市民営化保育所移管先事業者募集に係る関連書類一式」(様式1から様式14まで)	○	○

(注) ① その他、吹田市が必要と認めた書類等の提出を求めることがあります。

② 1から4までについては、平成24年度から平成28年度までの5年分、5については直近の写しを提出すること。

- ③ 1 あるいは 2 については拠点区分の会計をサービス別に区分表示した附属明細書を提出すること。
- ④ 11 については、社会福祉法人は直近で行なわれた社会福祉法人指導監査の結果について（通知）及び回答文書、学校法人は私立幼稚園振興助成費等補助金調査結果及び私立学校振興助成法 14 条第 3 項で規定する公認会計士又は監査法人の監査報告書の写しを提出すること。
- ⑤ 15 の様式 7 運営収支計画書については、既存施設を含めることとし、移管予定の保育所と既存施設を区分し提出すること。
- ⑥ 原本写には、理事長名で原本証明を行うこと。
- ⑦ 書類については、以下の方法で提出すること。
- ・提出書類は、A 4 ファイルに左綴じで綴り、正本 1 部、副本 14 部を作成する。なお、副本は正本の写しとすること。
 - ・図面は A 3 版とし、A 4 サイズに折り込む（Z 折り）こと。
 - ・15 の様式 1 から様式 14-4 については、書類ごとにインデックスを付けること。
 - ・必ず 1 冊の A 4 ファイルに綴じること。A 4 ファイルの表紙・背表紙には、下記の図を参照にして記載すること。
 - ・15 の様式 1 から様式 14-4 は A 4 片面印刷とするが、対応する添付書類は可能な限り、両面印刷にすること。



(担当者名) _____

(連絡先) 電話 _____ FAX _____

(Eメール) _____

事業の目的・理念

1 事業者設立年月日および所轄庁

--

2 事業者設立趣旨と理念

--

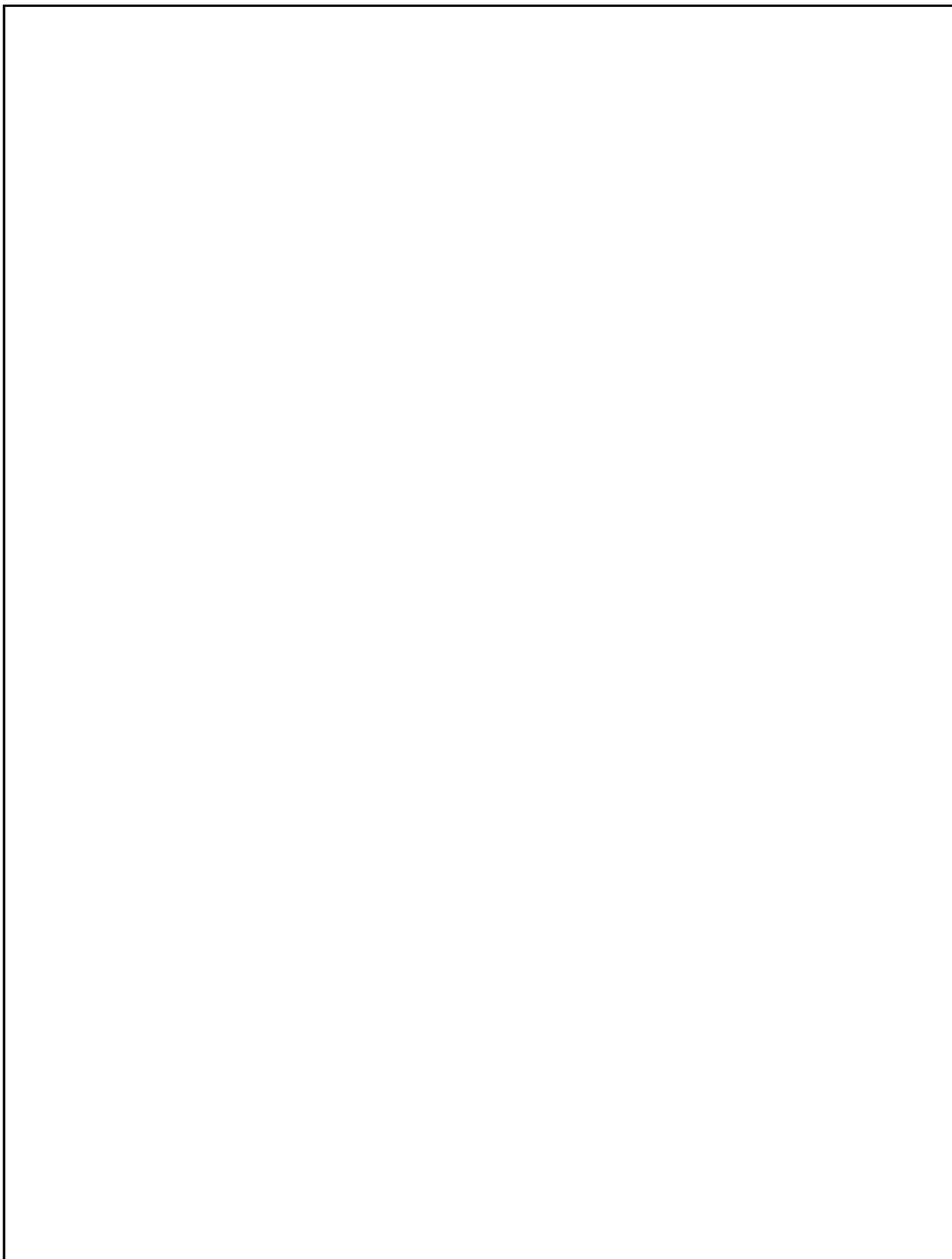
3 応募理由

--

※ 添付書類 法人の登記事項証明書[全部事項証明書(謄本)履歴事項証明書]
法人の定款または寄付行為

社会福祉事業に関する知識・経験

1 事業者沿革



※ 添付書類 パンフレット等の事業者の概要が分かるもの

社会福祉事業(保育所運営)に関する知識・経験

現在運営しているすべての認可保育所を、定員の多い順に記入してください。

※記入しきれない場合は、この様式を複数枚使用してください。

(平成29年4月1日現在)

保育所名	所在地	認可年月日	認可定員	年齢別入所児童数	特別保育等の実施状況	設置者※1	実地調査希望園※2
				0歳(ヶ月～): 人 1歳: 人、2歳: 人 3歳: 人、4歳: 人 5歳: 人 合計: 人	()障がい児への保育 ()一時預かり・()延長保育 ()休日保育・()病後児保育 ()地域子育て支援事業 その他()	()運営事業者と同じ ()その他 (設置者:)	
				0歳(ヶ月～): 人 1歳: 人、2歳: 人 3歳: 人、4歳: 人 5歳: 人 合計: 人	()障がい児への保育 ()一時預かり・()延長保育 ()休日保育・()病後児保育 ()地域子育て支援事業 その他()	()運営事業者と同じ ()その他 (設置者:)	
				0歳(ヶ月～): 人 1歳: 人、2歳: 人 3歳: 人、4歳: 人 5歳: 人 合計: 人	()障がい児への保育 ()一時預かり・()延長保育 ()休日保育・()病後児保育 ()地域子育て支援事業 その他()	()運営事業者と同じ ()その他 (設置者:)	
				0歳(ヶ月～): 人 1歳: 人、2歳: 人 3歳: 人、4歳: 人 5歳: 人 合計: 人	()障がい児への保育 ()一時預かり・()延長保育 ()休日保育・()病後児保育 ()地域子育て支援事業 その他()	()運営事業者と同じ ()その他 (設置者:)	
				0歳(ヶ月～): 人 1歳: 人、2歳: 人 3歳: 人、4歳: 人 5歳: 人 合計: 人	()障がい児への保育 ()一時保育・()延長保育 ()休日保育・()病後児保育 ()地域子育て支援事業 その他()	()運営事業者と同じ ()その他 (設置者:)	

※1 委託等により運営している保育所は、設置者(例 ○○市)を記入してください。

※2 実地調査を希望する保育所を一園選び、○を付けてください。

実地調査を希望する保育所は、申込み事業者により設置・運営されており、移管予定保育所の認可定員と同等規模又はより近い規模の保育所を選んでください。
尚、実地調査を希望する保育所より、実地調査に適した保育所がある場合は、当該保育所での実施を求められます。

事業者役員等名簿

平成29年4月1日現在

定数(理事 名 監事 名) 欠員(理事 名 監事 名)

以下の各人につき、履歴書(別添様式)を添付してください。

役員※1	評議員※2	氏名	年齢	住 所	職業 公職 ※3	親族等の特 殊の関係の 有無	役員資格等 ※4
						有・無	学識・福祉・ 施設長・その他
						有・無	学識・福祉・ 施設長・その他
						有・無	学識・福祉・ 施設長・その他
						有・無	学識・福祉・ 施設長・その他
						有・無	学識・福祉・ 施設長・その他
						有・無	学識・福祉・ 施設長・その他
						有・無	学識・福祉・ 施設長・その他
						有・無	学識・福祉・ 施設長・その他
						有・無	学識・福祉・ 施設長・その他
						有・無	学識・福祉・ 施設長・その他

※1 役員欄は、理事長、理事、監事と具体的に記入してください。

※2 評議員欄は、評議員となる者に○印を記入してください。

※3 職業・公職欄は、現職を記入してください。ただし、その役員等の能力、経験を知る上で参考になる職歴がある場合は、現職の下にその職歴を併記してください(その場合は元職であることを明示してください)。

※4 役員資格等は、学識(学識経験者)、福祉(地域福祉関係者)、施設長、その他 のいずれかに○をしてください。

※5 記入しきれない場合は、この様式を複数枚使用してください。

現在運営している保育園及び幼稚園の施設長以下、全ての職員について記入してください。

(保育所を運営している場合は保育所、複数運営している場合は代表となる施設について記載)

番号	職種	常勤・非常勤の区分	性別	年齢	現在の担当 (保育園)	経験年数 (保育園)	資格の 有無
					現在の担当 (幼稚園)	経験年数 (幼稚園)	資格名
1	施設長	常・非			—		有・無
					—		
2	主任保育士	常・非			—		有・無
					—		
3		常・非					有・無
4		常・非					有・無
5		常・非					有・無
6		常・非					有・無
7		常・非					有・無
8		常・非					有・無
9		常・非					有・無
10		常・非					有・無
11		常・非					有・無
12		常・非					有・無
13		常・非					有・無
14		常・非					有・無
15		常・非					有・無

《移管後の職員体制について》

様式4-6

移管保育所に予定される職員について記入してください
 (採用予定の職員は年齢の欄に「予定」と記載してください)

番号	職種	常勤・非常勤の区分	性別	年齢	担当予定のクラス	経験年数 (保育園)	資格の有無
						経験年数 (幼稚園)	資格名
1	施設長	常・非			—		有・無
2	主任保育士	常・非			—		有・無
3		常・非					有・無
4		常・非					有・無
5		常・非					有・無
6		常・非					有・無
7		常・非					有・無
8		常・非					有・無
9		常・非					有・無
10		常・非					有・無
11		常・非					有・無
12		常・非					有・無
13		常・非					有・無
14		常・非					有・無
15		常・非					有・無

平成 年 月 日

吹 田 市 長 宛

住 所

事業者名

代表者名

所轄庁による事業者及び保育所等への監査の状況について

当事業者及び保育所等に対して、所轄庁である 行った監査の結果、
受けた文書指摘及びその解決策は、下記のとおりです。

記

- 1 監査の実施日 平成 年 月 日
- 2 監査によって受けた文書指摘
別紙のとおり
※ 所轄庁による指摘内容を示す文書の写し(原本証明が必要)を添付してください。
- 3 監査によって受けた文書指摘の解決策
別紙のとおり
※ 指摘に対して、事業者が解決策として示した文書の写し(原本証明が必要)を添付してください。

※ 保育所等とは、児童福祉法第7条に規定する保育所、幼保連携型認定こども園
もしくは学校教育法第1条に規定する幼稚園のことをいいます。

情報公開への取組み状況

1 情報公開の状況

提供情報の内容(具体的に記入してください)

提供方法

2 福祉サービス第三者評価等の受審

実地調査希望保育所について

受審歴(申込みの時点で評価結果が出ているものに限り)

有 (受審時期 評価機関名)

無

公表の有無

有 (公表方法)

無

今後の第三者評価の受審計画及びその他の外部監査等の受審歴や受審計画について記入してください

移管保育所について

今後の第三者評価の受審計画(予定時期や、予定評価機関名等)及びその他の外部監査等の受審計画について記入してください

※ 添付書類 2の受審歴が「有」の場合、評価結果書類の写し

運営収支計画書(移管後5年間)

(単位:千円)

勘定科目		既存施設分				
		平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度
経常活動による収支	収入					
	経常収入計(1)					
	支出					
経常支出計(2)						
経常活動資金収支差額(3) (3)=(1)-(2)						
施設整備による収支	収入					
		施設整備等収入計(4)				
	支出					
		施設整備等支出計(5)				
	施設整備等資金収支差額(6) (6)=(4)-(5)					
財務活動による収支	収入					
		財務収入計(7)				
	支出					
		財務支出計(8)				
	財務活動資金収支差額(9) (9)=(7)-(8)					
	予備費(10)					
当期資金収支差額合計(11) (11)=(3)+(6)+(9)-(10)						

運営収支計画書(移管後5年間)

(単位:千円)

勘定科目		移管予定の保育所分				
		平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度
経常活動による収支	収入					
		経常収入計(1)				
	支出					
	経常支出計(2)					
	経常活動資金収支差額(3) (3)=(1)-(2)					
施設整備による収支	収入					
		施設整備等収入計(4)				
	支出					
	施設整備等支出計(5)					
	施設整備等資金収支差額(6) (6)=(4)-(5)					
財務活動による収支	収入					
		財務収入計(7)				
	支出					
	財務支出計(8)					
	財務活動資金収支差額(9) (9)=(7)-(8)					
	予備費(10)					
	当期資金収支差額合計(11) (11)=(3)+(6)+(9)-(10)					

理念に基づく保育への取組み

1 保育の方針

- ・保育の方針(保育課程・指導計画)作成にあたっての考え方や理念・取組みについて記入してください。

現行の取組みについて

移管保育所について

※ 添付書類 保育課程、指導計画、入園のしおり等、現行の取組みが分かるもの
(保育所の概要をまとめた資料)

2 人権を尊重する保育

- ・人権を尊重する保育の考え方や取組みについて記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

3 乳児保育(0～2歳児クラス)

・乳児保育(0～2歳児クラス)の考え方や取組み(保育内容・環境等)について記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

※ 添付書類 各年齢(0～2歳児)ごとの年間・月間・個別指導計画

4 幼児保育(3～5歳児クラス)

・幼児保育(3～5歳児クラス)の考え方や取組み(保育内容・環境等)について記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

※ 添付書類 各年齢(3～5歳児)ごとの年間・月間・個別指導計画

5 障がい等のある児童への保育

- ・障がい等のある児童への保育の考え方や取組み
(個別計画・専門機関等との連携や職員体制等)について記入してください。

現行の取組みについて

移管保育所について

※ 添付書類 障がい児の在籍状況や職員体制及び専門機関等との
連携実績が確認できる書類、個別指導計画等の取組みが分かるもの

6 配慮を要する児童への保育

- ・配慮を要する児童(虐待の恐れのある児・外国籍の児、医療的ケアの必要な児等)への保育の考え方や取組みについて記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

※ 添付書類 対応マニュアル等の取組みが分かるもの

7 その他の特別な保育

- ・その他の特別な保育(延長保育・一時預かり・休日保育・病児保育等)の実施についての考え方や取組みについて記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

※ 添付書類 パンフレット等の実施内容が分かるもの

8 行事への取組み

- ・行事への取組みについての考え方や実施内容について記入してください。

現行の取組みについて

移管保育所について

※ 添付書類 年間及び月間の行事計画並びに行事写真等取組みが分かるもの
(A4書類に写真添付)

9 取組みの共有や実践のための連携体制

- ・取組みの共有や実践のための体制についての考え方や担任不在時の担任とそれ以外の職員との情報共有方法など具体的な連携内容について記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

- ・実施調査希望保育所での各種会議開催状況を記載してください。

会議名	開催頻度	出席者(職種)	内容	会議録
	月・週 回 随時			有・無
	月・週 回 随時			有・無
	月・週 回 随時			有・無
	月・週 回 随時			有・無
	月・週 回 随時			有・無
	月・週 回 随時			有・無

※ 添付書類 連携に係る様式(連絡様式等取組みがわかるもの)

10 児童関係帳票等

・児童関係帳票等についての考え方や記録内容・活用方法について記入してください。

現行の取組みについて

移管保育所について

※ 添付書類 児童原簿や個人記録、保育日誌等の様式があれば、
取組みの分かる未記入のもの
移管保育所で新たに様式を作成する予定がある事業者は、
その様式

安全・管理

1 安全管理

・安全管理(防犯・事件や事故発生時の対応)への考え方や取組み及び朝夕の安全監理員又は警備員の配置について記入してください。

現行の取組みについて

移管保育所について

※ 添付書類 事故防止・事故対応に関するマニュアル等の取組みが分かるもの

2 災害対策

・災害対策(防災・災害発生時の対応)の考え方や取組みについて記入してください。

現行の取組みについて

移管保育所について

※ 添付書類 災害防止・災害対応に関するマニュアル等の取組みが分かるもの

3 施設・設備管理

- ・施設・設備管理の考え方や取組みについて記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

保 健

1 健康管理

- ・健康管理(日々の健康管理や定期的健康診断等)への考え方や取組みについて記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

※ 添付書類 各種検診の年間実施状況(計画)等の取組みが分かるもの

2 疾病等への対応

- ・体調不良や傷害等の場合の園児への対応や緊急連絡体制及び嘱託医や医療機関との協力体制等の急な疾病等への対応や取組みについて記入してください。

現行の取組みについて

移管保育所について

※ 添付書類 保健のしおり等疾病等の対応が分かるもの

3 感染症及び食中毒対策等

・感染症及び食中毒対策等の考え方や取組みについて記入してください。

現行の取組みについて

移管保育所について

※ 添付書類 感染症、食中毒対策マニュアル等の取組みが分かるもの

食に関する取り組み

1 食育計画

- ・食育への考え方や計画及び取組みについて記入してください。

現行の取組みについて

--

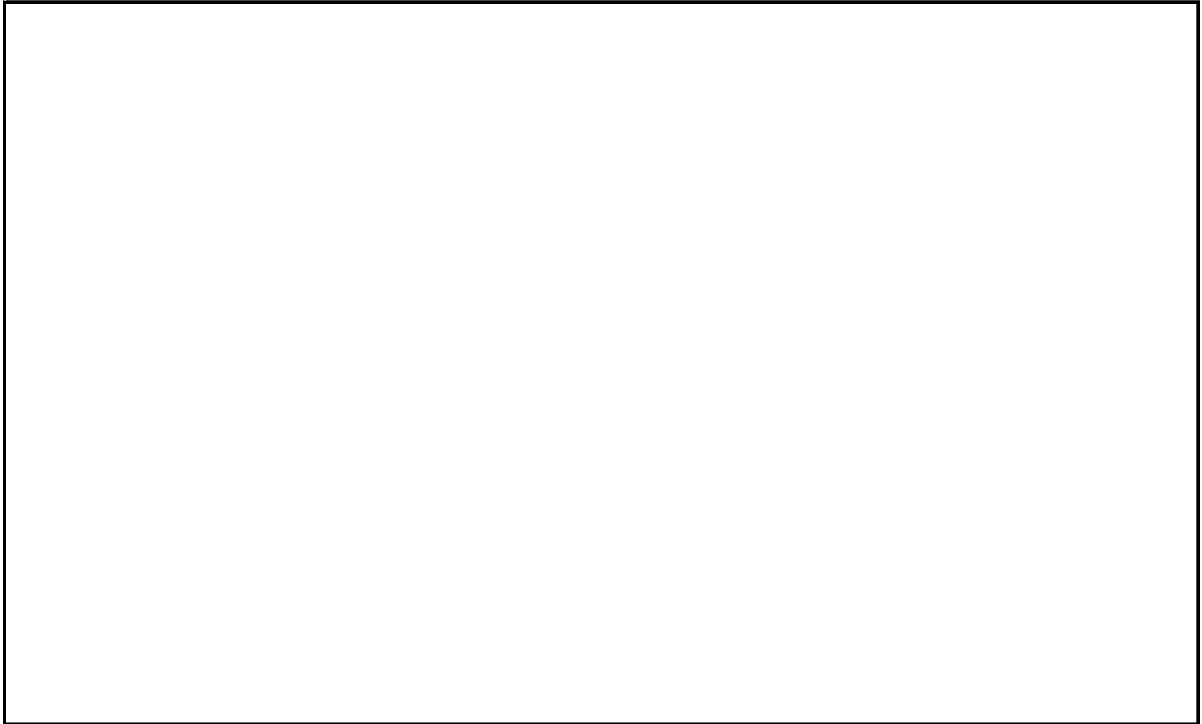
移管保育所について

--

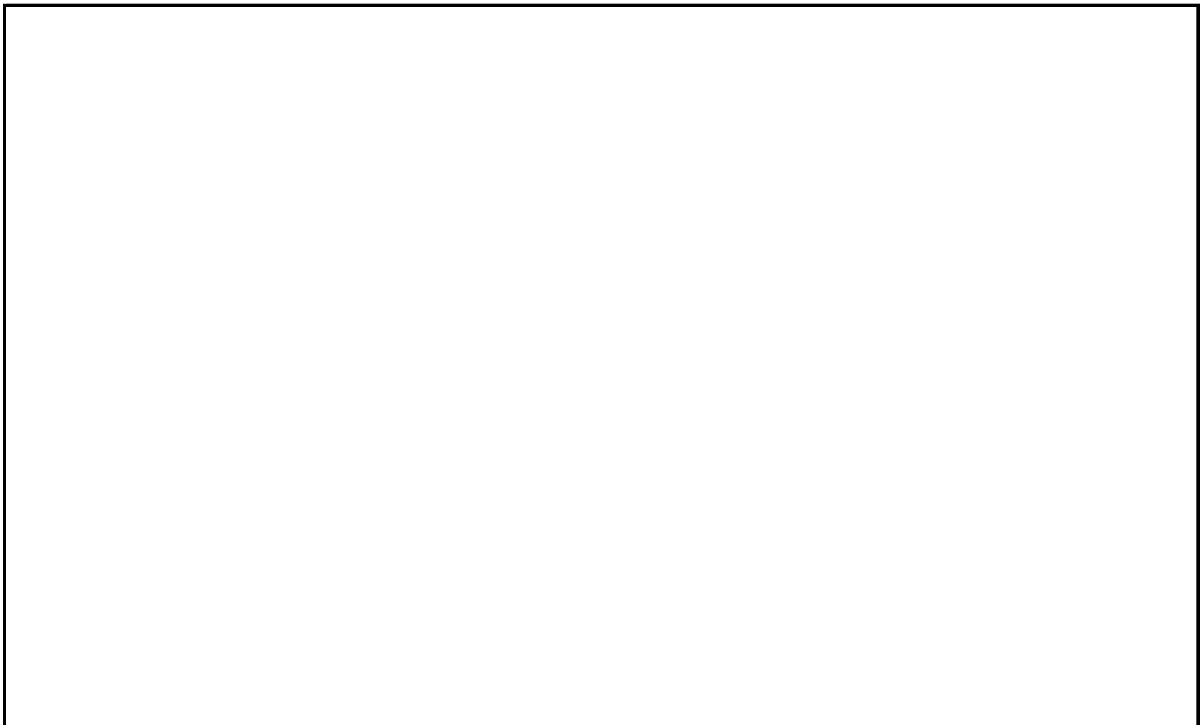
2 給食

・給食(献立・食材・調理法)の考え方や取組みについて(補食含む)記入してください。

現行の取組みについて



移管保育所について



※ 添付書類 直近1か月の献立表や歳児別に提供している1週間分の給食の写真等の給食の取組みが分かるもの

3 個別食

- ・個別食(食物アレルギーのある児童等への食事提供)の考え方や取組みについて記入してください。

現行の取組みについて

移管保育所について

※ 添付書類 食物アレルギー対応マニュアル等の個別食の取組みが分かるもの

連携・支援体制

1 家庭連携

・家庭との連携の考え方や取組み(懇談・参観・おたより等)について記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

※ 添付書類 直近で発行したおたより等の取組みが分かるもの

2 保護者支援

・保護者への支援の考え方や取組み(育児相談・保護者会活動等)について記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

3 各種機関や近隣地域等との連携

- ・各種機関や近隣地域等との連携の考え方や取組みについて記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

4 地域における子育て家庭の保護者等に対する支援

- ・地域における子育て家庭の保護者等に対する支援の考え方や取組み（園開放・子育て報の提供等）について記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

職員体制

1 施設長等

- ・施設長等の選任の考え方について記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

2 職員の採用計画・配置予定

・職員の採用計画・配置予定について記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

3 職員の資質や専門性の向上・処遇の充実

・職員の資質や専門性の向上・処遇の充実の考え方や取組みについて記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

※ 添付書類 年間の職員研修の計画等の取組みが分かるもの

その他

1 引継ぎ体制

- ・引継ぎ体制について記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

2 施設整備計画

- ・施設整備計画について記入してください。

現行の取組みについて

移管保育所について

※ 添付書類 施設整備、資金計画が確認できる資料

3 個人情報の保護と苦情解決

- ・個人情報の保護と苦情解決の考え方や取組みについて記入してください。

現行の取組みについて

移管保育所について

※ 添付書類 個人情報取扱いマニュアル等

4 その他 特にアピールしたい点

・その他 特にアピールしたい点について記入してください。

現行の取組みについて

--

移管保育所について

--

※ 添付書類 事業者独自の取組みに係る資料