

【様式1】

令和 年 月 日

(宛先) 港 区 長

申請者 主たる事務所の所在地
(代表)法人名
代表者氏名

実印

代理人 住 所
氏 名
電 話

印

応 募 申 込 書

港区が実施する下記の事業に係る事業者公募に応募します。

記

- 1 事業名称 カナルサイド高浜の建替に伴う私立認可保育園整備・運営事業
- 2 履行場所 港区芝浦四丁目19番1 外(地番)

法人等の名称：_____

担保提供資産について

質問事項	回答欄
1 貴法人の資産に、借入金（グループ法人・第三者を含む）の担保として提供している資産がありますか	はい・いいえ ※ 「はい」の場合、提供資産、提供先、借入金の残高等を記入してください。
	①
	②
	③
	④
	⑤

※記入欄が足りない場合は、必要に応じて追加印刷の上、提出してください。

法人等の名称：_____

債務の保証について

質問事項	回答欄
1 貴法人の借入金について、理事長、役員、グループ法人、第三者が債務保証をしていますか	はい ・ いいえ ※「はい」の場合、借入金内容、保証金額、保証人名を記入してください。
	①《内容》 《保証金額》 《保証人名》 円
	②《内容》 《保証金額》 《保証人名》 円
	③《内容》 《保証金額》 《保証人名》 円
2 貴法人以外の債務に対して保証していますか	はい ・ いいえ ※「はい」の場合、保証先、保証金額、保証人名を記入してください。
	①《保証先》 《保証金額》 《保証人名》 円
	②《保証先》 《保証金額》 《保証人名》 円

※記入欄が足りない場合は、必要に応じて追加印刷の上、提出してください。

【様式4】

<p>1 類似事業の実績について (1) 他施設の運営実績等</p>
<p>①全国と23区内で運営している施設数、施設の所在地及び規模</p>
<p>②建物整備を伴う保育施設の整備・運営実績の有無（民間ビル内を除く。）</p>
<p>③今回の施設と特に類似している施設（3件程度）について、名称・所在地・定員規模、運営形態、特色あるサービス内容等</p>

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式5】

2 施設整備について

(1) 整備を予定している建物の構造、規模等

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式6】

2 施設整備について

(2) 保育園外部の考え方（遊び場の確保、近隣への配慮等）

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式7】

2 施設整備について

(3) 保育園内部整備の考え方（遮音性含む。）

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式8】

2 施設整備について
(4) 保育園の定員と定員設定の考え方

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式9】

3 事業運営について

(1) 保育理念・基本方針及び法人の事業計画

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式10】

3 事業運営について

(2) 保育基本方針、全体的な計画及び指導計画

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式 1 1】

3 事業運営について

(3) 食事の提供について (食育計画、アレルギー対応)

※ 本様式は、各項目 1 枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください (資料の大きさは原則 A 4 サイズとします。やむをえない場合は、A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。)。文字のフォントは、「MS 明朝 1 2 ポイント」で入力してください。

【様式12】

3 事業運営について

(4) 特別保育事業（延長保育や一時保育等）に関する取組や考え方

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式13】

3 事業運営について
(5) 独自の保育サービス

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式14】

3 事業運営について
(6) 保護者への支援

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式15】

3 事業運営について

(7) 障害のある児童、外国籍家庭の児童等の受入れに関する取組や考え方

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式16】

3 事業運営について
(8) 地域の子育て家庭への支援

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式17】

3 事業運営について

(9) 地域特性を踏まえた児童の健全育成

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式18】

3 事業運営について

(10) 子どもの権利についての考え方

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式19】

3 事業運営について

(11) 地元町会、自治会その他地元の街づくりに携わる団体や近隣住民、
近隣企業、関係機関等との連携・交流

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式20】

4 管理運営体制について

(1) 職員配置

※資格／経験年数／賃金体系区分も記載してください。

※職員ローテーション表も添付してください。

保育園

		園長	主任	保育士	栄養士	調理員	看護師	その他 ()	小計	合計
正規 職員	常勤	1								
	非常勤									
正規 以外	常勤									
	非常勤									
	その他									
計										

※職員の数は、実際に採用する職員数を記入してください。

※「その他」に記入した場合は、その内訳を別紙（様式自由）に記入してください。

※職員ローテーション表（正規、正規以外、常勤、非常勤別①月～金 ②土 ③日・祝）、資格、賃金体系表、職員の経験年数に関する資料を添付してください。

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式21】

4 管理運営体制について (3) 園長の経歴・役割					
氏名					
職種・資格等					
		施設名	施設の種類	職種 役職等	特記すべきこと
1	年 月 から				
	年 月 まで				
2	年 月 から				
	年 月 まで				
3	年 月 から				
	年 月 まで				
4	年 月 から				
	年 月 まで				
5	年 月 から				
	年 月 まで				
6	年 月 から				
	年 月 まで				
7	年 月 から				
	年 月 まで				
8	年 月 から				
	年 月 まで				
9	年 月 から				
	年 月 まで				
10	年 月 から				
	年 月 まで				
【園長の役割】					

※経歴の記入欄が足りない場合は、必要に応じて追加印刷の上、提出してください。

【様式 2 2】

4 管理運営体制について（保育園全体）
（4）職員の募集

※ 本様式は、各項目 1 枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則 A 4 サイズとします。やむをえない場合は、A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS 明朝 1 2 ポイント」で入力してください。

【様式23】

4 管理運営体制について
(5) 職員の研修

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式24】

4 管理運営体制について

(6) 職員の定着率向上に向けた取組や考え方
(キャリアアップ内容を含む)

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式25】

4 管理運営体制について

(7) マニュアルの整備

※様式にはマニュアル名と各マニュアルの項目（目次）を記載してください。

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式26】

4 管理運営体制について

(8) 苦情解決及びサービス評価（自己評価）の取組

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式 27】

4 管理運営体制について
(9) 利用者満足度への具体的な取組

※ 本様式は、各項目 1 枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則 A 4 サイズとします。やむをえない場合は、A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS 明朝 12 ポイント」で入力してください。

【様式28】

4 管理運営体制について

(10) 虐待の予防及び早期発見に対する取組

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式29】

5 安全対策・危機管理について

(1) 安全対策及び危機管理体制、非常時の業務継続計画

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式30】

5 安全対策・危機管理について
(2) 個人情報保護

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式31】

5 安全対策・危機管理について

(3) 健康・衛生管理

※保健計画、児童の健康管理、疾病、感染症等の対応、施設の衛生管理等

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。

【様式32】

7 区内中小事業者の活用及び区民雇用の促進

(1) 区内中小事業者の活用及び区民雇用の促進についての具体的な提案

※ 本様式は、各項目1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズとします。やむをえない場合は、A3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「MS明朝12ポイント」で入力してください。