

送付先メールアドレス kosodate@city.imizu.lg.jp
射水市 こども家庭部 子育て支援課 こども政策係

令和 年 月 日

現地見学会参加申込書

射水市長 あて

「保育所型認定こども園設置・運営事業者募集」に係る現地見学会の参加を申し込みます。

現地見学会 令和8年8月17日（月）午後3時から

（旧放生津小学校跡地施設（現新湊放生津小学校）玄関前集合）

（旧放生津小学校跡地施設を見学後、現在の放生津保育園を見学します。）

*内履きを持参ください。

*参加可能人数は、1事業者につき3人までとします。

所在地

商号又は名称

代表者氏名

（参加者）

	氏 名	所属・役職名
1		
2		
3		

送付先メールアドレス kosodate@city.imizu.lg.jp
射水市 こども家庭部 子育て支援課 こども政策係

保育所型認定こども園設置・運営に当たっての質問票

送信年月日		令和 年 月 日
法人名		
担当者名		
連絡先	電話	
	Fax	
	電子メール	
質問内容		

※質問の回答については、原則、個別には行いません。射水市ホームページ上でお答えします。

様式 1

保育所型認定こども園設置・運営事業者応募申込書

令和 年 月 日

射水市長 あて

法人所在地
法人名称
代表者氏名
印

保育所型認定こども園設置・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、「保育所型認定こども園設置・運営事業者募集要項 5 提案の諸条件」を満たし
ていること、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。
また、市において、上記募集要項に規定する条件等への適合等を確認するため、提出し
た書類等を関係する機関等への照会等に使用することに同意します。

連絡先	
担当部署	
担当者氏名	
電話番号	
メールアドレス	

様式 2－1

応募理由（アピールする点）

応募理由や強みや魅力などのアピールポイントについて簡潔に記載してください。

様式 2 - 2

法人の状況

法人名称		
代表者（職・氏名）		
法人の所在地・連絡先	〒 —	
	Tel — —	fax — —
	メールアドレス：	
現在実施している事業の内容 ※法人の場合、定款・登記上の 記載を再掲		
法人設立登記年月日		

【添付資料】

- ・定款又は寄付行為の写し（原本証明）
- ・登記事項証明書（履歴事項全部証明、書類提出時に発行後 3 か月以内の原本）
- ・理事会議事録（法人として応募を決議したことが分かる書類。写しの場合、原本証明）
- ・法人の概要が分かるもの（パンフレット等）

様式 2 - 3

法人役員等名簿

役職※	氏名	年齢	職業	学校・社会福祉関係歴

※役職欄：理事長（代表取締役）、理事（取締役）、監事（監査役）、評議員等の具体的な役職を記入すること。

様式 2 - 4

履歴書（法人代表者）

ふりがな	男・女	生年月日
氏 名		年 月 日
ふりがな	電話	
現住所 〒		
ふりがな	電話	
連絡先 〒		

年 月 ～ 年 月	学歴・職歴
年 月 ～ 年 月	社会活動歴
年 月 ～ 年 月	賞 罰
年 月	資 格

【添付資料】
・資格を証する書類

令和 8 年 8 月 3 日現在

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。

法人が運営する教育・保育施設一覧

種類	施設名	所在地	認可年月日	定員
例、保育所	いみず保育園	射水市町番地	平成 17 年 4 月 1 日	90 人

※ 必要に応じ、行を増やし作成してください。

【添付資料】

- ・施設のパンフレット

上記運営施設で行っている特色ある取組について記載してください。

法人自己評価・第三者評価等の取組

法人の自己評価、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。

【添付資料】

- ・法人の自己評価・第三者評価・利用者アンケートに関する書類の写し

※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、下記資料を提出してください。

【添付書類】

- ・事業者の決算書類（直近 3 期分）
- ・借入金返済計画書

様式 3 - 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 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
-----------	-------------------------------

【添付書類】

- ・ 資金収支計算書（開園 1 年目から 3 年目まで、様式任意）
- ・ 運用財産の贈与予定者名簿（別添 1）
- ・ 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（様式任意）
- ・ 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。令和 8 年 8 月 3 日以後のもの。預金通帳の写しは不可。）

運用財産の贈与予定者名簿

氏 名 生年月日・年齢	法人・理事 長との関係	職業又は勤務先 (役 職)	贈 与 金 額
年 月 日生 (歳)		() ※贈与者が法人の場合 業 種 資本金 年 商 従業員	千円 区分 1 基本財産 千円 2 運用財産 千円
年 月 日生 (歳)		() ※贈与者が法人の場合 業 種 資本金 年 商 従業員	千円 区分 1 基本財産 千円 2 運用財産 千円
年 月 日生 (歳)		() ※贈与者が法人の場合 業 種 資本金 年 商 従業員	千円 区分 1 基本財産 千円 2 運用財産 千円

- (注) 1 残高証明書等贈与財産が確認できる書類の写し（原本証明要）を添付してください。
- 2 他の法人が寄付する場合は、上記書類に加え、その法人の寄付の意思が確認できる書類の写し（原本証明要）を添付してください。
- 3 氏名欄の年齢は、申込日現在で記入してください。

様式 4－1

「教育・保育理念」「教育・保育方針」「教育・保育目標」

園の運営に当たっての教育・保育理念について記載してください。
園の運営に当たっての教育・保育方針について記載してください。
園の運営に当たっての教育・保育目標について記載してください。

様式 4 - 2

開園日・開園時間・定員区分

開園日・開園時間		
休園日の設定		
		1号認定こどもの長期休業期間 月 日～ 月 日、 月 日～ 月 日、 月 日～ 月 日
開園時間 保育時間	平日	開園時間
		保育時間 (1号認定こども)
	土曜日	開園時間
		保育時間 (1号認定こども)
	日曜日 祝日	開園時間
		保育時間 (1号認定こども)

定員区分							
① 1号認定こどもの定員							
年齢	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	合計
(ア)				人	人	人	人
② 2・3号認定こどもの定員							
年齢	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	合計
(イ)	人	人	人	人	人	人	人
③ 合計							
年齢	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	合計
(ア)+(イ)	人	人	人	人	人	人	人

1号認定こどもの選考方法

利用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。

選考方法
(選考の基本的な考え方について記載してください。)
(公正な選考のために配慮する点について記載してください。)
○選考基準・選考方法
○その他

保育料以外の保護者負担

1 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・上乗せ徴収）についての考え方について記載してください。

2 予定している実費徴収・上乗せ徴収

費用名称又は徴収目的	金額	納付区分	年間負担額 (12 か月分で計算)
	円	日額・月額・年額	円
	円	日額・月額・年額	円
	円	日額・月額・年額	円
	円	日額・月額・年額	円
	円	日額・月額・年額	円
	円	日額・月額・年額	円
	円	日額・月額・年額	円
年間負担額合計			円

様式 5－1

人材育成・資質向上

職員の人材育成・資質向上の考え方

保育教諭を始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授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。

職員の資質向上のための環境確保に向けて、園長予定者が果たすべき役割について記載してください。

様式 5－2

職員配置等

1 職員配置の考え方

職員の経験年数、年齢構成、配置計画等についての考え方を具体的に記載してください。 現在の放生津保育園に勤務している本市の会計年度任用職員で就労を希望する者に対する方針についても記載してください。

2 職員数の採用計画

職員の採用方法について記載してください。
職員の採用時期について記載してください。
職員の採用見通しについて記載してください。

履歴書（園長予定者）

令和 8 年 月 日現在

履歴書（園長予定者）			
氏名		年齢	歳
現住所			
現職		法人との関係	
学歴（最終学歴）			
職歴（詳細に）			
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）			
施設長等経験			
年 月施設長等就任以降（ 年 ケ月間）（令和 8 年 月 日現在）			
その他資格等（幼児教育関係、社会福祉関係）			

【添付資料】

- ・ 資格を証する書類

様式 6

安全対策・危機管理体制

【日常の園運営における安全対策】 安全対策（健康管理・衛生管理・感染症等）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。
【非常時（事故・災害）に対する安全対策】 事故防止対策、災害対策について具体的に記載してください。
【防犯対策に対する安全対策】 不審者の侵入防止など、不測の事態に備えた対応について具体的な提案を記載してください。
【個人情報等の取扱い】 個人情報保護に関する考え方や方針及び個人情報の取扱いに関する規則等について記載してください。

様式 7－1

全体的な計画等

年齢別に発達の道筋、幼児の姿、ねらい、内容、環境、留意点などについて記載してください。
1日の流れ（1号認定こども、2・3号認定こどもが過ごす時間帯）が分かるように記載してください。
園として特に配慮すべき点について、集団生活の経験年数や在園時間、当園日数の違いなどを踏まえた園児の交流や行事等の考え方と具体的な取組等について記載してください。

特別保育事業の実施

既存の特別保育事業（延長保育、障害児保育）の継続や拡充、新たな特別保育事業（一時預かり、休日保育、病児保育、医療的ケア児保育等）の実施についての提案について、事業内容や職員体制等を記載してください。

支援・配慮を要するこどもへの対応

障がいのあるこどもや外国籍等文化の異なるこども
(特別な支援を要するこどもの受入れに関する方針や体制、又こども及びその保護者に対する支援方針や取組について具体的に記載してください。)
アレルギー症状のあるこども
(食物アレルギーをもつこ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。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こ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。)

様式 8

食育及び給食提供の考え方

1 給食・調理等

調理担当	☐ 事業実施 ☐ 委託業者（業者名：_____）
献立担当	☐ 事業者実施（ ☐ 栄養士 ☐ 調理師 ☐ 左記以外） ☐ 委託業者

2 食育及び給食提供の考え方

[illegible]

様式 9

地域との連携等

子育て支援事業
(在園児以外への園開放、子育て相談) ☐ 実施予定あり。 ☐ 実施予定なし。 (市と設置・運営事業者との委託契約により、子育て支援センター（地域子育て支援拠点事業）の運営を実施する意思について) ☐ 実施したい。 ☐ 検討する。 ☐ 実施予定なし。
地域との連携・交流
(小学校や地域住民、ボランティアなどとの連携や交流についての取組や考え方を記載してください。)

様式 10

保護者に対する支援・連携及び苦情解決処理

1 保護者との連携

施設だより	☐ 発行する（年　　回発行予定）	☐ 発行しない
連絡帳	☐ 作成する	☐ 作成しない

2 保護者に対する支援・連携

[illegible]

特色ある教育・保育についての取組や提案

特色ある教育・保育
(通常の教育・保育に加えて実施する「特色ある教育・保育」に対する取組や提案を記載してください。また、保育サービス向上を図るための手法や取組について記載してください。)