

令和3年度
小規模保育事業（A型）
設置運営事業候補者募集要項

令和3年6月
尼崎市

目次

はじめに	2
1. 募集の概要	2
2. 募集地域、箇所数及び整備予定地等について	4
3. 整備及び運営に係る条件	4
4. 小規模保育事業の開設準備経費に係る補助について	6
5. 応募手続き	7
6. 選定	9
7. 進捗管理	11
8. 注意事項	11
9. その他	12
10. (様式1)小規模保育事業(A型)設置運営事業候補者応募申請書.....	13
小規模保育事業所設置運営事業候補者応募申請事項	14
誓約書	30
添付書類一覧	31
11. (様式2)小規模保育事業所が設置される建築物が建築基準法等法令に 適合している旨の証明書	33
12. (様式3)資金計画書(施設整備に係るもの)	34
13. (様式4)各種事務担当者に係る連絡先等.....	35
14. (様式5)進捗状況報告書.....	36
15. (様式6)小規模保育事業(A型)設置運営法人候補者募集に係る質問.....	37

はじめに

尼崎市では、平成27年4月からスタートした子ども・子育て支援新制度の下で、昨年度小規模保育事業等を設置・運営する事業者の公募を行い、令和3年4月1日付けで設置したことで一定数の保育の量の確保を行いました。しかしながら、本市内での待機児童数はいまだ解消されておらず、引き続き新設事業所の設置・運営による待機児童対策が必要になっているところです。

これらのことから、次の通り令和4年4月1日までに開設する小規模保育事業（A型）を設置・運営する事業者（設置候補者）を募集いたします。

1 募集の概要

(1) 対象事業者

尼崎市家庭的保育事業等設置認可等に関する審査要領に示す要件を満たす者。

（注） 政治的な目的のために結成された法人（政治資金規正法第3条第1項に規定する政治団体及びこれに類する団体）を除く。

(2) 募集の対象となる事業類型及び定員

令和4年4月1日までに開設できる小規模保育事業（A型）を整備するものとし、設置する事業所の受け入れは、いずれも0歳児から2歳児までの乳幼児を対象とします。ただし、既存建物の内装工事費など小規模保育事業の開設準備経費に係る補助制度を活用する場合は、令和3年度中の工事完成が必須であるとともに令和4年4月1日開設を原則としますが、本市がやむを得ないと認めた場合のみ市と調整を行ったうえで開設時期についてのみ変更を認めます。

ア 応募の対象となる事業類型

児童福祉法第6条の3第10項及び厚生労働省令第61号第27条に規定する小規模保育事業（A型）

イ 定員

19人

(3) 設備の基準について

「尼崎市小規模保育事業開設・運営の手引」に記載のとおりとします。

ただし、本公募において選定され、設置・運営を行う事業所のうち、以下のア及びイを満たす場合には、上記手引の4ページ目「4. 施設基準について」(1)イで求めている「検査済証」の提出を不要とします。

ア 通常求められる設備基準に上乗せして以下の表にある要件を満たすこと

イ 小規模保育事業所が設置される建築物が建築基準法等法令に適合している旨の証明書（様式2）が一級建築士により提出されること

アの場合における要件：

次項表中の設備について、本来各階ごとに満たすべき基準に上乗せして設けることが必須となります。

なお、事業所となるスペースの延床面積が200㎡を超える場合、この方法による事業所の設置を行うことはできません（当該事業所を保育の用途に変更（建築基準法上の確認申請（用途変更））することが必要となるため。）。

〔検査済証がない建物における追加する設備基準〕

保育室等の設置階	要件
1階	① 通常出入り口の他に避難用出入口を備えること。 ② 建物は建築基準法（昭和25年法律第201号）第2条第9号の2に規定する耐火建築物又は同条第9号の3に規定する準耐火建築物であること。
2階	① 家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第61号）第28条第7項の口の3階に係る区分ごとに、それぞれ同表中の施設又は設備が1以上設けられていること。 ② ①の避難施設及び設備が避難上有効な位置に設けられ、かつ、保育室等の各部分からその一に至る歩行距離が30メートル以下になるように設けられていること。 ③ 壁及び天井の室内に面する部分の仕上げを不燃材料でしていること。
3階	① 同条口の4階以上に係る区分ごとに、それぞれ同表中の施設または設備が1以上設けられていること。 ② ①の避難施設及び設備が避難上有効な位置に設けられ、かつ、保育室等の各部分から <u>それぞれ</u> に至る歩行距離が30メートル以下になるように設けられていること。
4階以上	① 建物の構造は耐火建築物とすること（準耐火建築物は不可）。 ② 避難施設及び設備が避難上有効な位置に設けられ、かつ、保育室等の各部分から <u>それぞれ</u> に至る歩行距離が30メートル以下になるように設けられていること。

(4) 連携施設

下記の事項について、連携協力をする私立認可保育所、認可幼稚園、認定こども園を応募事業者において設定するよう努めてください。ただし、ウの卒園児の受入については必ず設定してください。（設置認可時に、ア・イについて連携施設を設定しない場合でも、平成27年4月1日から10年以内に必ずこれらについても連携施設を設定する必要があります。）

ア 乳幼児の交流や集団保育を体験させるための機会の設定

イ 相談、助言などのほか、緊急時の代替保育の提供

ウ 当該事業者により保育の提供を受けていた利用乳幼児を、当該保育の提供の終了に際して、当該利用乳幼児に係る保護者の希望に基づき、引き続き連携施設において受け入れて教育又は保育を提供すること

(5) 応募事業者

ア 応募する事業者は、児童福祉法第34条の15第3項及び尼崎市家庭的保育事業等設置認可等に関する審査要領に定める基準（以下「当該事項に係る基準」という。）を満たさなければ、当該公募に応募することはできません。

イ 上記アの基準を満たしていたとしても、次のいずれかに該当する場合は、失格とし、選定対象から除外します。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者

(イ) 尼崎市から指名停止措置を受けている者

(ウ) 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続きを行っている者

(エ) 国税、地方税を完納していない者

(オ) 事業所の設置者及びその長は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。）以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員及び尼崎市暴力団排除条例（平成25年条例第13号）第2条第4号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団員等」という。）

ウ 応募事業者は次の事項を遵守してください。

(ア) 応募に際して、当該事業所設置場所を選定された事業以外の用に供しないこと。

(イ) 選定委員会での審査の後、市長が選定した事業者自らが新たに設置する事業所を運営すること。（第三者に運営委託しないこと。）

- (ウ) 事業所の運営について、暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団及び暴力団員等の支配を受けてはならないこと。
- (イ) 社会福祉法、児童福祉法、子ども・子育て支援法等を熟知し、保育事業に熱意を持ち、小規模保育事業等の運営を適切に行う能力を有すること。
- (オ) 本市の保育行政をよく理解し、積極的に協力すること。

エ 市内業者の場合

本市の指定管理者制度の運用「指定管理者選定に係る審査基準表」における評価方法を踏まえ、市内の事業者（法人の事務所を市内に置き登記していること。既に市内で社会福祉施設を運営し事務所が市内に存在すること）であることや、事業実施に際し市内在住者の雇用を行う提案がある事業者であれば、一定の評価を行います。9～10ページの「6 選定」の「(2) 選定基準」の項目をご参照ください。

オ 当該公募による内装改修等開設準備経費に係る補助制度の詳細につきましては、6ページの「4 小規模保育事業の開設準備経費に係る補助について」の項目をご参照ください。

2 募集地域、箇所数及び整備予定地等について

(1) 募集地域

募集地域は、JR東海道線以北の北部地域とします。ただし、JR立花駅及びJR尼崎駅付近（半径約500m）については以南も対象とします。

(2) 募集箇所数

「(1) 募集地域」において、新設の小規模保育事業（A型）を3箇所程度募集します。

(3) 整備予定地等について

ア 事業所の整備予定地については、必要な利用定員に対応できるだけの広さのものとし、その整備予定地は事業者自身で調査するなどして見つけること。

イ 事業所整備予定地の地域住民と周辺事業者に対して事業所運営について理解していただき、地域住民等と良好な関係を築いてください。

地域住民等に事業所設置に関して理解していただくための説明会を実施するなど丁寧な対応を行うとともに地域住民等との連携を図り、信頼関係の維持向上に努めて下さい。

ウ 事業所の整備予定地の改装等が必要な場合は、応募事業者自身で設計するとともに、改装工事等を行うこと。また、改修など小規模保育事業所の整備に係る補助の活用を希望される場合は6ページの「4 小規模保育事業の開設準備経費に係る補助について」の項目をご参照ください。（補助制度の活用には条件がございます。）

エ 備品・工作物については、応募事業者自身で準備すること。

3 整備及び運営に係る条件

(1) 法令の遵守

施設の整備及び運営に当たっては、児童福祉法、尼崎市児童福祉法に基づく児童福祉施設等の設備及び運営の基準を定める条例（平成24年条例第55号）、尼崎市子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設の運営の基準等を定める条例（平成26年条例第36号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）、兵庫県福祉のまちづくり条例（平成4年兵庫県条例第37号）、消防法（昭和23年法律第186号）等の関係法令を遵守すること。

(2) 事業所の運営

保護者とのコミュニケーションを常に図るとともに、要望や苦情等に対しては、誠意を持って対応するなど、保護者の意見を事業運営に反映させてください。

適切な苦情解決を図るため、苦情処理の仕組みを整備するとともに、苦情解決責任者、苦情受付担当者を配置してください。また、第三者委員の配置に努めてください。

事業所の設置者は、その運営の内容について、自ら評価を行い、常に改善を図らなければなりません。また、当該評価の結果を公表するよう努めてください。

定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るよう努めてください。なお、本市による指導監査及び巡回支援を受けていただきます。

(3) 公募条件の遵守

事業所の運営にあつては利用乳幼児の安全確保を第一にすることはもちろんのこと、保育士の配置等適正な保育の実施や当該募集要項に記載している内容について、遵守し誠実に履行してください。

事業所運営開始後は、ここに定める条件等が遵守されているかどうかについて、本市が検証を行います。

(4) 応募申請内容の遵守、履行

小規模保育事業（A型）設置運営事業候補者応募申請書に記載された事項について、計画通り誠実に履行してください。

(5) 開設時期

開設準備期間中においても必要に応じて、地域住民や周辺事業者への説明を十分に行うなど地域の理解を得るとともに、事業所整備工事等を遅滞なく円滑に進め、認可及び確認を受けて、令和4年4月1日までに開設すること。※1

その際、事業所の改装に伴う設計や工事の実施、運営に当たっては、関係法令の遵守はもちろんのこと、下記の※2に記載するもののほか必要な事項について地域住民等への説明を設置及び整備事業者の責任において行うこと。

※1 事業所の整備及び事業所開設にあたっての必要な手続きが全て完了している場合、令和4年4月1日より早い時期での開設も可能です。ただし、具体的な開設時期については尼崎市との調整が必要です。

※2 敷地内における建物の位置と高さ（日照）、出入口の位置と構造、換気扇の位置と向き、窓等の位置と大きさ、植栽樹木等の管理、防音対策、工事騒音や振動、工事車両の搬出入経路、保護者や園児の安全な動線の確保と交通安全対策、近隣の住民より要望のある事項その他協議が必要となる事項

(6) 開所時間

乳幼児の保護者の就労時間その他家庭の状況等を鑑み、午前7時又は午前7時30分から開所し、通常保育は11時間実施すること。また、通常保育の前又は後に合計して最低1時間、延長保育の実施に努めてください。

また、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日、12月29日から翌年1月3日以外は開所すること。

(7) 給食の実施

ア 給食の実施については、主食等を含めて完全給食とすること。また、給食におけるアレルギーの対応は、除去食、代替食などにより、子ども一人ひとりの状況に応じたものとする。

イ 食事の提供は、原則として自園に設置した調理設備で調理する方法により行うこと。

ただし、当該事業所の設置事業者が他の社会福祉施設を併せて設置するときは、調理室を兼用とすることができます。

ウ 調理員を小規模保育事業所に配置しなければならない。ただし、自園での調理業務の全部を委託する場合、または搬入施設（下記エ参照）から食事を搬入する場合にあつては、調理員を配置しないことができます。

また、本市の独自基準として、このうち少なくとも1人は、栄養士の免許を有する者又は調理師の免許を有する者とするよう努めるものとする。

エ 以下に掲げるいずれかの施設（当該施設において調理を行う施設に限る）から食事を搬入する方法による場合のみ、外部から搬入した食事を給食として提供することも可能です。た

だしこの場合においても、事業所には必要な調理のための加熱、保存等、調理機能を有する設備を備える必要があります。

(ア) 連携施設

(イ) 同一事業者又は関連法人が運営する他の小規模保育事業所、社会福祉施設、医療機関

(8) 保育内容

保育内容については、児童福祉法に定める各規定、保育所保育指針（平成 29 年 3 月 31 日厚労省告示第 117 号）、尼崎市児童福祉法に基づく児童福祉施設等の設備及び運営の基準を定める条例、その他諸法令（本市の条例、要綱含む）並びに通知等を基本とすること。

(9) 障害児保育

障害児保育に取り組むよう努めること。

(10) 地域の子育て支援事業

地域の子育て支援事業（子育て相談等）に取り組むよう努めること。

(11) 保護者の費用負担

本市が予め認めた費用（※）以外は、原則的に保護者に負担を求めないこと。ただし、保育サービス等の提供の対価として必要な場合は、保護者と協議し、理解を得て実施すること。

※ 上記「本市が予め認めた費用」の例 延長保育サービスに伴う利用料金等

4 小規模保育事業の開設準備経費に係る補助について

(1) 補助対象経費及び補助金額

本公募によって選定され、開設する事業のうち、施設の改修など、その準備に係る費用について下記のとおり補助を行います。

なお、全額自主財源にて整備を行うことも可能です。

区分	内容	補助金額
改修	賃貸物件等を活用して、新たに小規模保育事業所を設置するために必要な改修に要する費用（既存建物の内装等改修工事費）	補助対象経費に係る実支出額の4分の3とする。ただし900万円を上限とする。 (例1)補助対象経費が2000万円の場合 $2000万円 \times 3/4 = 1500万円$ ⇒ 補助は900万円(上限) (例2) 補助対象経費が500万円の場合 $500万円 \times 3/4 = 375万円$ ⇒ 補助は375万円
創設	小規模保育事業所を建物の新築により新たに設置するために必要な本体工事費、冷暖房設備工事費、電気・ガス及び給排水設備工事費、工事事務費等	

(2) 補助要件

補助事業は、尼崎市の契約手続きに準拠して行っていただく必要があります。

ア ニ崎市の指示に従って補助の事前協議及び申請を行い、補助金の交付決定後、事業者において入札を行い、施工業者を決定してください。

ただし、改修費等が130万円以下の場合については、2者以上の見積合わせにより施工業者を決定することができます。

イ 工事業者は、尼崎市入札参加資格者より、市の立会いのもと、入札で決定してください。

ウ 入札の手順・留意事項等詳細については、事業者選定後に各事業者にお知らせします。

(3) 補助に係る留意事項

- ア 他の公的助成金又は公的融資を受けるものは補助対象外です。
- イ 工事については、開設予定日の1ヶ月前までに完了するよう努めること。
- ウ 補助決定日以降に契約・施工となる施設整備に係る経費が対象となります。
補助決定日前に工事契約をしている、又は既に着工している場合は補助対象外です。
- エ 算出された補助金額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとします。
- オ 入札等において不正等が発覚した場合は、補助金の返還を求めることがあります。
- カ 補助金を受けて設置された小規模保育事業所を廃止するなど補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまでこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供した場合、補助金を返還していただく場合があります。
- キ 今回の公募により選定され、設置・運営される小規模保育事業所に係る改修費等が対象となります。令和3年4月1日以前に設置された小規模保育事業所の改修などは補助の対象となりません。
- ク その他、尼崎市保育の量確保事業に係る改修費等補助金交付要綱に定められた要件を満たす必要があります。

(4) その他補助に関することについて

- ア 改修・創設による施設整備を行うに際して、補助制度を活用される場合は、別途、補助申請書や設計書、工事費のわかる書類など、必要な書類を提出していただくことになりますのでご注意ください。
- イ 補助に係る申請については、国や県への提出期限の関係もあり、必要書類を提出していただく期間が非常に短い場合もありますので、施設の改修など整備に関して、ある程度の準備をお願いします。
- ウ 本公募では選定委員会による審査を経て設置運営事業候補者を選定いたします。
したがって、補助の申請を円滑に行うために必要書類の事前準備は必要となりますが、申請されれば必ず事業所が設置できるということではありませんので、ご注意ください。

なお、本市では現在、この内装工事等の補助のほか、以下の補助を実施しています。

- ・小規模保育事業所の設置者が保育士の宿舎を借り上げるための費用の一部補助（保育士宿舎借り上げ支援事業）
- ・奨学金を利用して保育士資格を取得した保育士に対する奨学金返済支援金の一部補助（保育士奨学金返済支援事業）
- ・保育士の確保を図るため、新卒保育士が保育士として就職した場合、一時金として、1年目に10万円を支給（新卒保育士就労支援事業）
- ・保育士の確保を図るため、潜在保育士が保育士として就職した場合、一時金として、1年目に5万円を支給（潜在保育士就労支援事業）
- ・施設の建物賃借料が公定価格（地域型保育事業給付費）の賃借料加算の額の1.5倍を超える事業所に対する、建物借料と賃借料加算の差額の一部の補助。ただし、施設の建物借用については、敷金、礼金、管理費、駐車場代、小規模保育事業に供しない部分（法人本部等）の借料等を除いたものとします。

5 応募手続き

(1) 募集要項の公表

令和3年6月15日（火）午後6時半からの説明会（※）にて配布、それ以降については、こども青少年局 保育企画課にて配布

また、令和3年6月16日（水）以降、本市ホームページにも掲載予定

※ 新型コロナウイルス感染拡大防止に係る緊急事態宣言の発令等により、説明会が開催できない場合があります。

(2) 応募申請書の提出

- ア 提出場所 尼崎市役所こども青少年局 保育企画課
(尼崎市東七松町1丁目23番1号 尼崎市役所本庁中館3階)
- イ 提出期限 令和3年8月23日(月)午後5時30分まで
提出日時は必ず事前に電話予約の上、お越しいただきますようお願い致します。
- ウ 提出部数 10部(ファイル等に綴じ、冊子にしたもの)
- エ 提出方法 持参に限ります。提出の際に、提出書類についてお聞きする場合がありますので、必ず担当者の方がご持参ください。
- オ 提出に係る留意事項
- (ア) 別添(様式1)「小規模保育事業(A型)設置運営事業候補者応募申請書」及び同申請書の添付書類を提出期間内に提出してください。なお、締切後の追加提出は認めないのでご注意ください。(市が提出を求めた場合を除く。)
- (イ) 提出された書類等は返却いたしません。
- (ウ) 応募のために生じる一切の費用については申請者の負担とします。
- (エ) 必要に応じて、別途資料を請求する場合があります。

(3) 事前相談・質疑応答

ア 事前相談

応募予定の事業者は令和3年8月20日(金)までに必ず尼崎市保育企画課と事前相談を行ってください。

なお、応募予定事業者の担当者様や責任者様に本市から直接お尋ねしたいこともありますので、コンサルタント等の方単独での来庁はご遠慮頂きますようお願いいたします。

事前相談日時は必ず電話予約の上、お越しいただきますようお願いいたします。

また、事前相談につきましては、募集要件や認可基準など、申請内容について事前に市と事業者で相互に確認することで、事業者の意向を踏まえた円滑かつ適正な申請を行っていただくことを目的としています。そうしたことを踏まえ、事前相談の際は、できる限り次の書類を持参いただきますようお願いいたします。

【事前相談の際に持参いただくことが望ましい書類】

- ・申請書(1部) ※未完成の場合は、作成途中のもので差し支えございません
- ・施設の平面図
- ・建物の検査済証
- ・耐震診断結果の写し(昭和56年5月以前に建築確認を受けた建物の場合)
- ・内装工事のスケジュール
- ・残高証明書
- ・連携施設との協定書・同意書
- ・その他の添付書類(特に事業者が確認しておきたい内容に関する書類)

イ 質疑応答

- (ア) 質問を受付する期間
令和3年6月16日(水)～同年8月13日(金)午後5時30分まで
- (イ) 質問方法
質問書 別添(様式6)に記入の上、提出してください。
原則として質問書はEメールにて提出してください。Eメール環境が無い場合は、FAXによる提出でも結構です。
いずれの場合も、質問書を送信した際は、必ず保育企画課まで電話連絡をしてください。
応募資格に該当する者以外からの質問、応募と無関係な質問は受け付けません。
- (ウ) 質問に対する回答
質問は順次、回答していきますが、遅くとも令和3年8月20日(金)までに回答しま

す。また、保育企画課が必要であると判断したものについては、同種の質問と併せて尼崎市ホームページ上でご回答します。質問者の名前は記載しませんが、各応募予定法人に公平な情報提供を行うための対応ですので、ご協力をお願いします。

ウ 注意事項

(7) 事業所整備予定地について

今回、公募を行うなかで、選定委員会の審査を経て、設置候補者の選定を行うことから、申請されれば、必ず事業所が設置できるということではありません。

したがって、設置候補者が決定するまで、事業所設置整備予定地を所有する為の売買若しくは賃貸借契約といった対応については十分ご注意ください。

(イ) 小規模保育事業所につきましては、市が条例で定める設置基準のほか、建築基準法や消防法、兵庫県の福祉まちづくり条例など関係法令の要件を満たさなければならないので関係機関へのご確認をお願いします。

(4) スケジュール

新規小規模保育事業設置に係る説明会	令和3年 6月15日(火)
募集要項HP公開日(予定)	令和3年 6月16日(水)以降
事前相談期間	令和3年 6月16日(水)から
※応募者は必ず事前相談を行うこと。	8月20日(金)まで
質問書受付期間	令和3年 6月16日(水)から
	8月13日(金)まで
応募申請書類提出期間	令和3年 6月16日(水)から
	8月23日(月)午後5時30分まで
選定委員会による選定、事業者決定	令和3年9月～10月頃
認可・開設	令和4年4月1日までに開設

6 選定

(1) 事業候補者の選定について

ア 尼崎市保育所設置法人等選定委員会(以下「委員会」という。)による審査

(7) 書類審査

事業者から提出された保育の内容や子どもの安全確保策、事業者の財務状況、児童福祉施設等の実績、事業計画内容その他の事項について、書類審査を行います。

書類審査とヒアリング審査の二段階選抜とします。書類審査において不適切であると評価された項目が一つでもあった事業者は、ヒアリング審査に進めません。

(イ) ヒアリング審査

書類審査後、事業者から提出された事業計画内容その他の事項について、説明をしていただきます。なお、審査については非公開とし、ヒアリング審査の日時や会場等は、後日申請者に通知いたします。

ヒアリング審査には、必ず代表者(担当理事又は本事業の責任者でも可)と施設長(管理者)候補者の出席をお願いします。

(ウ) 評価

委員会は、保育が必要な地域において、地域住民等の理解を得る中で、事業所設置を進めるとともに、安定した財務状況であり、当該事業所の設置に際して適切な資金計画をもって、小規模保育事業所を整備し、また、保育に関して経験豊富な職員を配置し、利用する個々人の状況に鑑みながら、もっとも効果的な保育を実施する事業者について、委員会において別に定める評価項目及び評点に基づき、公平かつ適正に審査を行ったうえで、設置候補者を選定します。

評価方法は、各委員が出した評価点を合計し、その合計点に基づき事業者に順位を付け

ます。再度、委員会で委員ごとに極端な点数の乖離はないか、評価、順位等に問題はないか審議した後、選定した事業者を候補者として市長に報告します。

順位点の合計が同点の場合は、審査項目ごとの1位の獲得数が多い事業者を優先します。また、1位の獲得数が同数の場合には、順に2位、3位の獲得数が多い事業者を優先します。

なお、委員会の審査において、不適切であると評価された項目が1つでもあった事業者は、他の評価内容に関わらず候補者の対象とはいたしません。

また選定結果の通知後1ヶ月以内に、選定した事業者が何らかの理由により辞退もしくは失格となった場合、次点の事業者が繰り上がり候補者となる場合があります。

イ 設置運営主体の決定

市長は、委員会の報告を受け、将来にわたり安定的・継続的に事業所の運営が確保され得ると判断する場合、事業所の運営等にかかる遵守事項について遵守する条件を付して設置運営主体を決定します。

ウ 選定結果の通知及び公表

結果については、速やかに全応募事業者に対し通知します。

公表は本市ホームページにて行い、設置運営主体として決定した事業者（以下「決定者」という。）のみとします。

エ 申請書類の公表

提出された申請書及び添付書類は、尼崎市情報公開条例に規定する公文書として取り扱われ、開示請求があった場合は原則として開示されます。

(2) 選定基準

選定における審査項目	
委員会の審査において、1項目でも不適切（採点に値しない）との評価があった場合は、当該選定に係る設置運営主体として報告される対象にはなりません。（「シ」を除く。）	
運営の適格性について	ア 事業所整備の動機・経営理念
	イ 保育内容（事業計画）
	ウ 財務状況、資金計画
	エ 保育施設等の運営実績（アピールポイント）
	オ 職員体制・経験豊かな職員を確保するための方策・研修
	カ 安定した保育運営の確保・適切なサービス提供の方策
	キ 保健衛生・安全管理
	ク 連携施設の設定
施設の状況	ケ 整備予定地（設置場所）
	コ 認可・利用定員の設定及び構成
	サ 事業所の設備及び設計
市内貢献（加点評価）	シ 市内事業者等（事業者の事務所を市内に置き登記していること。既に社会福祉施設を運営し、事務所が市内に存在すること。市内在住者の雇用を行う提案があること等。）

7 進捗管理

- (1) 小規模保育事業所の設置については、事業者自らの責任と権限において、適切な進捗管理を行うこと。
- (2) 市との十分な情報共有を図るために、進捗状況については、毎月5日までに、前月分の報告を電子メールで提出すること（様式5）。
 - ア 提出先 ama-hoiku@city.amagasaki.hyogo.jp
(尼崎市こども青少年局保育児童部 保育企画課)
 - イ 提出方法 進捗状況報告書 別添（様式5）にて提出すること。
 - ウ 報告内容 設計監理の進捗状況、近隣住民との調整状況、工事の進捗状況など
- (3) 開設準備にあたって、施設の改修又は創設のため整備を行う場合等、適正に進捗管理がなされていることを確認するため、適宜電話にて担当者様に連絡します。

8 注意事項

- (1) いかなる理由であっても、応募書類等の提出が提出期限に遅れた場合は受付できません。（但し、本市が必要に応じて追加提出を求めた場合は除きます。）
- (2) 応募書類の提出をもって、本募集要項（資料を含む）の記載内容及び条件を承諾したものとみなします。

従って、疑問等がある場合は質問の受付期間内に問い合わせてください。
- (3) 応募事業者及びその関係者からの応募申請書・計画内容の優劣等を質問するなどの個別相談、審査内容に係る問い合わせは、今後の審査の公平性を期するため、審査の事前・事後とも受け付けません。

また、各整備計画の応募事業者以外の者からの当該計画の問い合わせには応じません。
- (4) 誤字脱字等の修正を除き提出された資料の内容の変更は認めません。ただし、市が必要と認めるときには、追加・補正資料の提出、内容の再説明等を求める場合があります。
- (5) 既に市内において教育・保育施設又は小規模保育事業を運営する事業者が、新たに小規模保育事業を設置する場合は、事業所の新設を理由に既設の市内の教育・保育施設、小規模保育事業を廃止したり、定員を尼崎市の承諾無しに減員しないこと。
- (6) 応募事業者が法人の場合、その本店（本部）及び現在経営している施設等の現地確認を行う場合がありますので、その場合は協力くださいますようお願いいたします。
- (7) 応募に係る一切の経費は、選定結果にかかわらず応募事業者の負担とします。提出された書類は返却しません。

また、建築確認申請を含めた施設整備に係る費用及び開所前の職員の研修費用等運営に係る費用は全て応募事業者の負担とします。
- (8) 次のいずれかに該当する場合は、選定結果後であっても失格となる場合があります。

なお、失格となった場合、決定者が要した費用について本市は一切補償しません。
また、開設準備経費に係る補助を受けた場合は、補助金の返還を求めることがあります。
加えて、本市が行った小規模保育事業又は保育所の公募において失格となった者は、失格となった年度の保育施設等の公募に応募いただくことはできません。

 - ア 応募書類等が本募集要項、法令、条例等関係規定の要求基準を満たさないことが後日明らかになった場合
 - イ 選定委員への接触等、審査の公平性に影響を与える行為があった場合または市民の疑惑や不信を招くような行為をしたと認められる場合
 - ウ 本市が必要に応じ提出を求めた書類等の提出を正当な理由なく拒んだり、指示事項に正当な理由なく従わない場合
 - エ その他、関係法令及び本要項に違反し、又は逸脱したと認められる場合
 - オ 決定者であっても、応募申請書に記載された事項等に虚偽事項や重大な違反違背行為があると認められる場合
 - カ 応募申請書に記載された事項等を本市に協議せず変更し、審査の評価に影響を与えると認められる場合（設置場所、定員数、面積等を変更した場合）

キ 応募事業者及びその代理人並びにそれ以外の関係者が、選定に対する不当な要求を行う場合

ク 不測の事態により当該事業の実施が困難となった場合

ケ 開設準備経費に係る改修費等の補助に関して、「4 小規模保育事業の開設準備経費に係る補助について」の(2)補助要件及び(3)補助に係る留意事項に記載の内容に反したことが明らかになったとき。

コ その他、本市が不適切と認めた場合

(9) 他の法人からの贈与を見込む場合や法人財産の取り崩しを行う場合等は、当該法人・所轄庁の証明・許可等を受ける等、必要な手続きを行ってください。

(10) 事業所整備を行うにあたり、関係機関とは十分に相談、協議の上、進めてください。

(11) 決定者は、原則として辞退できません。ただし本市がやむをえないと認めた場合は、この限りではありません。

(12) 不測の事態により当該事業の実施が困難となった場合、公募を中止することがあります。

8 その他

(1) 本募集要項の記載内容については、開設準備に係る改修費等の補助に関する事項を含め、国及び尼崎市の制度改正に伴い変更する場合があります。

(2) 本募集要項に定めのない事項又は疑義が生じた際は、尼崎市と協議し定めることとします。

(3) 事業所の設置認可後に、尼崎市が運営・保育内容・会計処理等について指導を実施した場合には、その指導に従っていただきます。

(参考資料)

- ・ 募集地域の地図
- ・ 尼崎市小規模保育事業開設・運営の手引
- ・ 認可までの流れ
- ・ 尼崎市家庭的保育事業等設置認可等に関する審査要領
- ・ 尼崎市における家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準のうち、本市独自項目
- ・ 尼崎市子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設の運営の基準等を定める条例（市の確認に関する基準）

問い合わせ・応募先

尼崎市東七松町1丁目23番1号 尼崎市役所中館3階
尼崎市子ども青少年局保育児童部 保育企画課
電話 06-6489-6253 FAX 06-6489-6373
電子メール: ama-hoiku@city.amagasaki.hyogo.jp

(様式 1)

令和 年 月 日

尼崎市長

あて

(申請者)

所在地

氏名

代表者氏名

小規模保育事業 (A型) 設置運営事業候補者応募申請書

このたび小規模保育事業 (A型) を設置運営したいので、児童福祉法第 3 4 条の 1 5 第 2 項の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の種類

小規模保育事業 (A 型)

2 事業所の名称

3 事業所の所在地

4 申請者の概要ならびにこれまでの実績

5 応募動機

(添付書類)

小規模保育事業 (A型) 設置運営事業候補者応募申請事項

小規模保育事業（A型）設置運営事業候補者応募申請事項

年 月 日

フリガナ			
(1) 事業所の名称			
(2) 事業所の所在地	〒 ー		
	TEL	FAX	
メールアドレス			
フリガナ			
(3) 設置者名等			
法人種別（ ） 法人所轄庁（ ）			
(4) 主たる事務所の所在地又は設置者住所	〒 ー		
	TEL	FAX	
メールアドレス			
フリガナ			
(5) 代表者	(氏名)		(職名)
	生年月日	大正 昭和 平成 年 月 日 (満 歳)	代表就任年月日 昭和 平成 令和 年 月 日
	〒 ー		
TEL		FAX	
フリガナ			
(6) 管理者	(氏名)		(職名)
	生年月日	大正 昭和 平成 年 月 日 (満 歳)	管理者就任年月日 昭和 平成 令和 年 月 日
	資格の有無	<input type="checkbox"/> 有 (資格の種類:) ・ <input type="checkbox"/> 無	
	〒 ー		
TEL		FAX	
フリガナ			
(7) 緊急連絡先	(職名)	TEL	
	(氏名)	災害時等で市から緊急連絡が必要となった場合の連絡先	
(8) 系列施設	有 (系列施設数 箇所 [直営店・FC] うち兵庫県内 箇所) ・ 無		
	種類	施設名称	所在地
			開設年月日 平成 令和 年 月 日
			平成 令和 年 月 日

※ 申請日現在、認可外保育施設等を運営されており、その施設を当該小規模保育事業とする方法により応募申請される場合は、その管理者就任年月日

(9) 事業開始予定 年 月 日	令和 年 月 日				
(10) 申請する事業の種類	<input type="checkbox"/> 小規模保育事業				
(11) 小規模保育事業の事業類型	<input type="checkbox"/> A型				
(12) 連携施設※	フリガナ				
	名称				
	住所	〒 -			
		TEL			
	施設の種類	<input type="checkbox"/> 認定こども園 (<input type="checkbox"/> 幼保連携型 <input type="checkbox"/> 幼稚園型 <input type="checkbox"/> 保育所型) <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 保育所			
	法人種別	<input type="checkbox"/> 同一法人もしくは系列法人 <input type="checkbox"/> その他			
連携内容	<input type="checkbox"/> 乳幼児卒園後の受入れ <input type="checkbox"/> 相談や助言による支援 <input type="checkbox"/> 合同保育に関する支援 <input type="checkbox"/> 代替保育の提供 <input type="checkbox"/> 食事の提供に関する支援 <input type="checkbox"/> 嘱託医による健康診断等による支援 <input type="checkbox"/> 屋外遊戯場の利用に関する支援 <input type="checkbox"/> 行事への参加に関する支援 <input type="checkbox"/> その他 ()				
	(具体的連携内容) (卒園後、連携施設からの保育状況等に関する照会への対応方法)				
距離	施設からの距離 _____ m (徒歩 _____ 分)				
(13) 定員 ※ () 内に保育短時間認定に係る定員数を記入してください。	3号認定	1・2歳児	2歳児	1歳児	0歳児
	() 人	() 人	() 人	() 人	() 人

※1 連携施設との協定書・同意書を添付すること。(連携内容を記載していること。)

※2 () は未定の場合は不要。

(14) 開所時間	通常開所時間	時間外開所時間	一時預かり □有 □無		備考	
	平日	: ~ :	: ~ :	: ~ :		
	土曜日	: ~ :	: ~ :	: ~ :		
	日・祝日	: ~ :	: ~ :	: ~ :		
(15) 休所日						
(16) 実費徴収	□有 (内容:)・□無					
(17) 上乗せ徴収	□有 (内容:)・□無 (理由:) (金額:)					
(18) 施設・設備	室名	乳児室	ほふく室	保育室	遊戯室	合計
	室数 面積※	室 m ²	室 m ²	室 m ²	室 m ²	室
	室名	幼児用便所	職員用便所	調理室	その他	
	室数 面積※	室 m ² 大 小 器 器	室 m ² 大 小 器 器	室 m ²	室 m ²	m ²
	※面積は壁の内側の用途に供する部分 (保育として共用できる部分の面積 (棚等除く))					
	調理関係	□ 調理室 □ 調理設備				
	床の材質等	□ フローリング □ 畳 □ その他 ()				
	幼児用 手洗設備	□ 有 □ 無				
	乳幼児用 沐浴設備	□ 有 □ 無				
	その他の 設備					
乳児室の区画	□ 有 (□専用室 □棚 □その他 ())・□無					
建物の構造	□ 鉄筋コンクリート □鉄骨造 □ れん瓦造 □木造 □ その他 ()					

	建物の建築年月	昭和・平成・令和 年 月					
	建築確認日	昭和・平成・令和 年 月 日 (昭和56年6月以降に建築確認を受けた建物でない場合以下①②へ)					
	①耐震診断	<input type="checkbox"/> 実施済(実施年月日 平成・令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 耐震基準を満たしている <input type="checkbox"/> 耐震基準を満たしていない					
		②耐震化工事	<input type="checkbox"/> 実施済(実施年月日 平成・令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施				
	建物の形態	<input type="checkbox"/> 専用建物 <input type="checkbox"/> 集合住宅 <input type="checkbox"/> 一般住宅 <input type="checkbox"/> 店舗付住宅 <input type="checkbox"/> 事務所ビル <input type="checkbox"/> その他()					
	建物の構造	<input type="checkbox"/> 耐火建築物 <input type="checkbox"/> 準耐火建築物 <input type="checkbox"/> その他()					
	土地の権利関係	<input type="checkbox"/> 自己所有 <input type="checkbox"/> 賃貸(相手方氏名) 月額賃料 円(管理費 円)					
建物の権利関係	<input type="checkbox"/> 自己所有 <input type="checkbox"/> 賃貸(相手方氏名) 月額賃料 円(管理費 円)						
(19) 屋外遊戯場	場所	<input type="checkbox"/> 敷地内() <input type="checkbox"/> 隣接地() <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> 連携施設 <input type="checkbox"/> その他 (_____ 公園) (_____ 施設から _____ m)					
	面積	_____ m ²					
(20) 保育用具	品名	規格	数量	単価	時価(総額)	新品中古の別	保有の形態
計							

(21) より応募申請している場合、当該施設について 現在運営している認可外保育施設を移行する方法に	届出の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	フリガナ	
	名称	
	所在地	〒 ー TEL FAX
	設置年月日	平成・令和 年 月 日
	フリガナ	
	設置者名等	(氏名) (所在地)
	フリガナ	
代表者名		
(22) 提携医療機関(複数箇所ある場合は行数を増やす等して記入すること)	フリガナ	
	医療機関名	(科目:)
	所在地	〒 ー TEL FAX
	提携内容	

(23) 安全対策

消火設備の設置	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 消火器 <input type="checkbox"/> その他:) <input type="checkbox"/> 無
警報・通報設備	<input type="checkbox"/> 火災報知機等非常警報器具又は設備 () <input type="checkbox"/> 消防機関へ火災を通報する設備 ()
避難器具	<input type="checkbox"/> 有 ()・ <input type="checkbox"/> 無
防災処理	<input type="checkbox"/> カーテン (<input type="checkbox"/> 防災物品) <input type="checkbox"/> 敷物 (<input type="checkbox"/> 防災物品) <input type="checkbox"/> 建具等 (<input type="checkbox"/> 防災物品 <input type="checkbox"/> 防災スプレー)
玄関以外の非常口	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 無の場合の避難器具 ⇒ <input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無
消防計画	<input type="checkbox"/> 有 (届出年月日 昭和・平成・令和 年 月 日 ・ 未届) <input type="checkbox"/> 無 (届出予定)
	防火管理者氏名 ()

避難・救出等訓練		通報訓練：年___回 避難・救出訓練：年___回) 消火訓練：年___回	
傷病者の応急手当等に関する講習修了者 ※修了証の写しを添付		職名（ ）氏名（ ） 職名（ ）氏名（ ） 職名（ ）氏名（ ） 職名（ ）氏名（ ）	
保育室が2階	転落防止設備	<input type="checkbox"/> 窓柵 <input type="checkbox"/> テラス手すり <input type="checkbox"/> 階段手すり <input type="checkbox"/> その他（ ）	
	避難設備	常用	<input type="checkbox"/> 屋内階段 <input type="checkbox"/> 屋外階段
避難		<input type="checkbox"/> 屋内階段 <input type="checkbox"/> 待避上有効なバルコニー <input type="checkbox"/> 屋外階段 <input type="checkbox"/> 準耐火構造の屋外傾斜路 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
保育室が3階	転落防止設備	<input type="checkbox"/> 窓柵 <input type="checkbox"/> テラス手すり <input type="checkbox"/> 階段手すり <input type="checkbox"/> その他（ ）	
	避難設備	常用	<input type="checkbox"/> 屋内避難階段（保育室等から30m以内にあるもの） <input type="checkbox"/> 屋外避難階段等（保育室等から30m以内にあるもの）
		避難	<input type="checkbox"/> 屋内避難階段（保育室等から30m以内にあるもの） <input type="checkbox"/> 屋外避難階段等（保育室等から30m以内にあるもの） <input type="checkbox"/> 耐火構造の屋外傾斜路（保育室等から30m以内にあるもの） <input type="checkbox"/> その他（ ）
	調理設備部分の防火区画	<input type="checkbox"/> 耐火構造の床又は耐火構造の壁 <input type="checkbox"/> 特定防火設備	
	調理設備部分の防火設備	<input type="checkbox"/> ダンパー <input type="checkbox"/> スプリンクラー <input type="checkbox"/> 自動消火装置	
	不燃材仕上げ	<input type="checkbox"/> 事業所の壁 <input type="checkbox"/> 事業所の天井の室内に面する部分	

※保育室が4階以上の場合は別途対応有り。

(24)	対応マニュアル	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無
緊急時における対応方法	緊急時に乳幼児の安全を確保するための考え方	
	乳幼児のけが、急病時の具体的対応策	
	不審者の侵入など緊急時の対応策	

	火災発生時の 対応策			
	その他の緊急時に おける具体的方策			
(25)	非常災害対策に関する指針	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 作成予定	<input type="checkbox"/> 無
	関係機関への連絡体制	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 作成予定	<input type="checkbox"/> 無
	利用乳幼児の保護者への周知	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 作成予定	<input type="checkbox"/> 無
	非常災害に関する 訓練や地域との連 携を含めた具体 的な対応策			
	乳幼児の虐待に対 する考え方や虐待 防止のための措置			
	乳幼児の安全を確 保するための方策 (危険防止のため の設備)			
	利用乳幼児やその 保護者が安心して 利用できる環境づ くりのための方策 (地域との交流を 含めた市、医療機関 等関連機関との連 携方策、防犯対策)			
非常災害対策等に関する取組方策				

(26) 事故が発生した場合の対応	事故発生時の対応・事故発生又は再発防止等に関する指針の策定	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> 無
	状況及び事故後の措置の記録	<input type="checkbox"/> 作成する <input type="checkbox"/> 作成しない
	事故発生時の具体的対応策	
	事故もしくはその危険性がある事態が生じた場合の管理者への報告体制について	
	事故原因の分析、改善策の作成方法及び職員への周知方法について	
	子どもの安全管理に関する職員研修について	
(27) 加入している保険について	加入状況	<input type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 今後加入予定 <input type="checkbox"/> 未加入
	保険の種類	<input type="checkbox"/> 賠償責任保険 <input type="checkbox"/> 傷害保険 <input type="checkbox"/> その他（ ） （加入予定にあつては、予定する種類をチェック）
	保険内容 （加入予定にあつても記載すること）	
	保険金額 （加入予定にあつても記載すること）	

(29) 職員の状況

職員の状況 (小規模保育事業A型)	職 種		保育従事者 (保育士資格有り)		医師(嘱託医)	
			専 従	兼 務	専 従	兼 務
	配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人
		非常勤	人	人	人	人
	常勤換算 後の人数				人	人
	基準上の 必要人数				人	人
	平均勤続年数				年	
	平均経験年数				年	
	職 種		調理員		その他の職員	
			専 従	兼 務	専 従	兼 務
	配 置 職員数	常 勤	人	人	人	人
		非常勤	人	人	人	人
	常勤換算 後の人数				人	人
	基準上の 必要人数				人	人
	平均勤続年数				年	年
	平均経験年数				年	年

(30) 保育の方針（経営理念、事業の目的及び運営の方針、保育における基本的な考え方、乳幼児保育の留意点及び提供する保育の内容等）

病児保育	<input type="checkbox"/> 実施する	<input type="checkbox"/> 実施しない
障害児保育	<input type="checkbox"/> 実施する	<input type="checkbox"/> 実施しない
障害児対応 (在宅を含めた障害児に関する相談への対応。)	<input type="checkbox"/> 実施する	<input type="checkbox"/> 実施しない
ア 保育に関する理念		
イ 保育目標		

※保育計画を添付すること

(31) 一時預かり等地域子育て支援事業に関する実施内容

--

(32) 利用手続・利用者に対する事前説明の状況

--

(33) 運営に関する自己評価等（自己評価の方法・内容及び外部評価の方法・内容、並びにそれらの公表及び業務改善について）

--

ア 施設の衛生管理に関する具体的方策（乳幼児の保健衛生や採光、換気、乳幼児の使用する食器、飲用に供する水など）

（具体的方策）

イ 乳幼児の日々の健康管理に関する方針及び実施内容

（具体的方策）

ウ 疾病予防（新型コロナウイルス感染症含む）の対応等（どのような対策をしているか、感染症予防・発生時の対策等）

（具体的方策）

エ 保育従事者の健康管理に関する具体的方策

（具体的方策）

(36) 保護者との連携・連絡

施設だより	<input type="checkbox"/> 発行する（年 回発行予定） <input type="checkbox"/> 発行しない
連絡帳	<input type="checkbox"/> 作成する <input type="checkbox"/> 作成しない 作成しない場合の、保護者への連絡方法・手段 []

保護者との連絡及び連携方法（緊急時の対応を含む）

(具体的方策)

(37) 苦情の対応についての具体的方策

フリガナ	
苦情解決担当者	(氏名) (職名)
フリガナ	
苦情解決責任者	(氏名) (職名)
苦情解決に係る体制整備	<input type="checkbox"/> 書面にて作成済み <input type="checkbox"/> 作成予定 <input type="checkbox"/> その他 ()
第三者委員の設置	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 設置予定 <input type="checkbox"/> 無 第三者委員に関する概要・対応内容 []
相談・苦情内容の記録	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない
改善結果の市への報告	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
苦情受付から解決までの手続きについて（受付窓口からその対応策について）	

(38) 事務所に備える帳簿

職員関連	<input type="checkbox"/> 職員名簿 <input type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 資格証明書の写し <input type="checkbox"/> 採用年月日 <input type="checkbox"/> 賃金台帳 <input type="checkbox"/> 就業規則 <input type="checkbox"/> その他 雇用、解雇、災害補償、賃金など労働関係に関する重要な書類
乳幼児関連	<input type="checkbox"/> 乳幼児の氏名 <input type="checkbox"/> 保護者の氏名 <input type="checkbox"/> 乳幼児の生年月日 <input type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 在籍記録 <input type="checkbox"/> 保育日誌
財産関連	<input type="checkbox"/> 財産の状態を明らかにする帳簿等

(39) 秘密の保持・個人情報の取り扱いについての具体的方策

秘密保持に係る研修の実施	<input type="checkbox"/> 実施する	<input type="checkbox"/> 実施しない
(職員が知り得た子どもやその家族の秘密の保持・個人情報の取り扱いについての具体的方策)		
(情報公開の方法 (情報開示に関する内部規定について記載して下さい))		

(40) 保育従事者の確保及びその専門性の向上についての具体的方策

研修計画の作成	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 作成予定	<input type="checkbox"/> 無
研修報告書の作成	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 作成予定	<input type="checkbox"/> 無
研修受講者から他の職員への周知	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 実施予定	<input type="checkbox"/> 無
研修記録の保存	<input type="checkbox"/> 実施する	<input type="checkbox"/> 実施しない	
(職員配置の考え方のような職員を配置するか、経験豊かな保育従事者の確保方策)			
(保育従事者育成のための考え方)			
(外部機関が実施する研修の受講についての考え方)			
(必要に応じて研修内容の見直しを行うなど、職員の計画的な育成に努めるための具体的方策)			

令和 年 月 日

尼崎市長 あて

申請者（設置者）
住所

氏名

管理者（施設長）
住所

氏名

誓約書

下記の事項について、ここに誓約します。

なお、尼崎市長がこの誓約書の写し等を所轄の警察署長（以下「警察署長」という。）に提供すること、尼崎市長が警察署長に下記 1、ア及びエに関して意見照会すること及び警察署長から得た情報について、小規模保育事業以外の業務において暴力団等を排除するために利用し、又は他の実施機関（尼崎市個人情報保護条例（平成 16 年尼崎市条例第 48 号）第 2 条第 1 号に規定する実施機関をいう。）に提供することについて同意します。

記

【小規模保育事業設置運営に関すること】

- 1 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 34 条の 15 第 3 項第 4 号に掲げる項目のいずれにも該当しないこと。
- 2 小規模保育事業（A 型）設置運営事業候補者応募申請書に記載された事項及びその他提出資料等の内容に虚偽のないこと。
- 3 小規模保育事業（A 型）設置運営事業候補者応募申請書に記載された保育に関する事項について、計画通り履行すること。
- 4 応募のために生じる一切の費用については申請者の負担であることを理解し、失格となった場合においても当該費用について、尼崎市に請求しないこと。

【尼崎市暴力団排除条例等に関すること】

- ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号、以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員及び尼崎市暴力団排除条例（平成 25 年尼崎市条例第 13 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当しないこと。
- イ 市長から役員等の氏名その他の上記 1 に掲げる事項を確認するために必要な情報の提供を求められたときは、速やかに、当該情報を市長に提供すること。
- ウ 暴力団員等から当該小規模保育事業所に対する権利行使の妨害その他の不当な要求を受けたときは、直ちに、その旨を市長に報告し、及び警察に届け出て、捜査に必要な協力を行うこと。
- エ 当該小規模保育事業の運営について、暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団及び暴力団員等の支配を受けてはならないこと。
- オ 当該小規模保育事業所の設置者及びその長が暴力団員等に該当するに至ったことにより、尼崎市長がその認可の取消しその他の措置を行っても、一切異議を申し立てないこと。

以上

**小規模保育事業（A型）
設置運営事業候補者応募申請書添付書類一覧**

○法人等の申請者関係

- ・ 代表者及び役員の履歴書※1、尼崎市暴力団排除条例（平成25年尼崎市条例第13号）等に係る誓約書
- ・ 申請者の定款、寄付行為、登記事項証明書の写し、個人の場合住民票
- ・ 法人の場合、役員会議事録（小規模保育事業の設置に関する内容）
- ・ 応募事業者の経営理念に関する文書
- ・ 現況報告書（社会福祉法人の場合のみ、WAM NETに掲載されている直近のもの）

○連携施設

- ・ 連携施設との協定書・同意書等（連携内容を記載していること）

○食事

- ・ 食事の外部搬入施設・委託業者との契約書等

○職員関係

- ・ 管理者、職員の履歴書※1、資格証等※2
- ・ 嘱託医の契約書、同意書等
- ・ 配置職員ローテーション表
- ・ 研修計画書等
- ・ 就業規則、給与規程、経理規程、安全衛生規程等

○施設関係

- ・ 土地・建物の登記簿履歴事項全部証明書（屋外遊戯場合む）
- ・ 土地・建物の賃貸借契約書（屋外遊戯場合む）
- ・ 施設の平面図（各室の面積の記載があるもの）及び屋外遊戯場の求積図面等
- ・ 建物外観及び乳児室、保育室、調理設備等の内観写真（屋外遊戯場合む）※3
- ・ 付近見取り図
- ・ 用途変更の確認済証（200㎡超える場合）
- ・ 建物の検査済証※4
- ・ 耐震性があることを証明する書類（昭和56年6月以降に建築確認を受けた建物でない場合）
- ・ 内装改修等工事のスケジュール
 - 耐震診断結果の写し
 - 耐震化工事の仕様書の写し
- ・ 資金計画書（施設整備に係るもの）（様式3）

○財産関係

- ・ 決算書（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、財産目録等）
〔直近3年分必要〕
- ・ 残高証明書〔直近分必要〕
- ・ 収支予算書等（事業開始後2ヵ年の見込み）〔法人全体のもの、応募する園のもの〕

○その他

- ・ 保育計画（保育の内容及びその特徴、延長保育等に関する実施内容）
〔必ず提出：全体的な計画、各年齢別の年間指導計画〕
〔可能な限り提出：月間の指導計画（3月・4月分）、障害を持つ配慮の必要な子どもに対する個別指導計画など〕

- ・ 1日の保育スケジュール
- ・ 緊急時等における対応マニュアル
- ・ 消防計画及び防火管理者選任届出書の写し※3
- ・ 非常災害対策に関する指針
- ・ 連携機関との緊急連絡網
- ・ 加入している保険証書の写し※3
- ・ 事故発生・再発防止等に関する指針
- ・ 苦情解決に係る体制整備
- ・ 納税証明書（法人市県民税（個人市県民税）、法人税（所得税）、法人事業税、固定資産税、消費税及び地方消費税）
- ・ 指導監査の結果及び改善報告書（すでに保育施設等を運営している場合のみ）〔過去5ヵ年分〕
- ・ 重要事項に関する規程（運営規程）
 - ①事業の目的及び運営の方針
 - ②提供する保育の内容
 - ③職員の職種、員数及び職務の内容
 - ④保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日
 - ⑤保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額
 - ⑥乳児、幼児の区分ごとの利用定員
 - ⑦事業利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項
 - ⑧緊急時等における対応方法
 - ⑨非常災害対策
 - ⑩虐待の防止のための措置に関する事項
 - ⑪その他事業の運営に関する重要事項
- ・ 各種事務担当者に係る連絡先等（様式4）
- ・ 審査項目に係る内容で応募事業者において提出が必要と判断する文書等

- ※1 履歴書については雇用時点のものではなく、小規模保育事業（A型）設置運営事業候補者応募申請書提出時現在の状況までわかるものをご用意ください。
- ※2 保育士登録証・幼稚園教諭免許状・栄養士免許証・調理師免許証・看護師免許証・保健師免許証・傷病者の応急手当等に関する講習修了証。
- ※3 現在運営している認可外保育施設を小規模保育事業に移行する方法による場合のみ提出すること。
- ※4 「令和3年度小規模保育事業（A型）設置運営事業候補者募集要項」2ページ目「1（3）設備の基準について」に記載の方法による場合は不要。（その場合、様式2を提出すること）

<その他留意事項>

- ・ 応募申請時の添付書類については、募集要項の添付書類一覧を基に目次を作成し、インデックスやラベルを貼ることで、情報の場所を示しやすくしてください。
- ・ ファイル等に綴じ、冊子にしたものをご提出してください。

(様式3)

資金計画書（施設整備に係るもの）

収入の部

(単位：円)

科 目	予算額	備 考
	令和 年度	
市補助金		
借入金		借入先 ()
借入金		借入先 ()
自己資金		
合 計		

支出の部

(単位：円)

科 目	予算額	備 考
	令和 年度	
本体工事費		
冷暖房設備工事費		
電気・ガス及び給排水設備工事費		
工事事務費		
その他経費		
合 計		

<記入上の注意>

- ・収支の計は一致すること。

(様式4)

各種事務担当者に係る連絡先等

提出先 尼崎市こども青少年局 保育企画課 あて

事務担当者情報

応募申請・選定手続き	氏名	
	電話	
	E-mail	
	書類送付先	〒 -
施設整備の補助金手続き	氏名	
	電話	
	E-mail	
	書類送付先	〒 -
認可手続き	氏名	
	電話	
	E-mail	
	書類送付先	〒 -

※今後の手続きについては、上記ご担当者と連絡しますので、変更がある場合は、随時ご連絡ください。

また、施設整備の補助金に関しては、補助金を活用されない場合は、記載不要です。

(様式5)

進捗状況報告書

提出先 尼崎市こども青少年局 保育企画課 あて

送信年月日	令和 年 月 日	
法人名		
法人担当者		
連絡先	電話	
	E-mail	
	FAX	
報告内容		

※毎月5日までに、前月分の報告を電子メールで提出すること。

※選定後から工事の完了までが、報告が必要な期間となります。

※工事が開始している場合は、報告書の提出時に、直近の工事現場の状況が分かる写真を添付すること。

(様式6)

**小規模保育事業（A型）
設置運営事業候補者募集に係る質問**

提出先 尼崎市こども青少年局 保育企画課 あて

送信年月日	令和 年 月 日
送信元 (法人の場合法人名)	
法人担当者	
連絡先	電話
	E-mail
	F A X
質 問 内 容	

※質問は順次、回答していきます。また、保育企画課が必要であると判断したものについては、同種の質問と併せて尼崎市ホームページ上でご回答する場合があります。

※質問に関しては、できるだけ簡潔にご記入ください。