

希望事業者提出書類一覧

下表（１）～（８）の書類について、以下に定める部数を用意いただき、A4ファイルに綴り、インデックスを付けて御提出ください。

| 書類区分 | 提出部数 |
|----------|------|
| （２）を除く書類 | ６部 |
| （２）の書類 | ２部 |

（１）設置運営事業者に関する書類

- | |
|--|
| ① 法人の定款 |
| ② 代表者の履歴書（提出日現在で作成されたもの） |
| ③ 法人の事業概要 |
| ④ 現在運営している保育施設の一覧（認可・認可外別） |
| ⑤ 今回の希望事業者に応募することを理事会、役員会等に諮っている場合はその会議録 |

（２）事業者の財務状況に関する書類

- | |
|--|
| ① 直近３年間の決算報告書 社会福祉法人 … 貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書、財産目録 N P O 法 人 … 貸借対照表、活動計算書、財産目録、キャッシュフロー計算書 普 通 法 人 等 … 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書 |
| ② 直近３年間の決算報告書に係る監査証明又は当該決算報告書を作成した公認会計士、税理士等により適正な会計基準に則って処理されたことを証する書類 |
| ③ 開設後５年間の収支（損益）予算書 ※ 事業者が行う事業全体について、損益計算書をベースに作成ください。 |
| ④ 開設後５年間の借入金等返済（償還）計画 ※ 事業者全体の借入金等について、金融機関等別の借入金等の内容、完済（償還）予定年月、年間返済（償還）予定額（元利）を記載してください。また、当該新規開設予定施設の設置に係る借入金も記載してください。 |

(3) 保育所運営事業費に関する書類（新規開設予定保育施設のものの）

① 資金計画書（保育所整備に係るもの）

② 開設後5年間の収支予算書

※ 以下のとおり作成したものを御提出ください。

| | | |
|-----|-----------|--|
| (a) | 収入予定の内訳 | 大項目を委託料収入、その他に分類したうえで、内訳を記載してください。 |
| (b) | 支出予定の内訳 | 大項目を人件費、管理費、事業費とし、以下の内訳に分類してください。 ● 人件費（職員給与、法定福利費、退職金関係経費（退職共済掛金、退職引当金等） ● 管理費（土地建物賃借料、リース料、修繕費又は修繕積立金等固定的経費） ● 事業費（給食費、保育材料費、保険料など保育に係る経費ほか、職員研修費や旅費交通費、広告宣伝費等その他全ての経費） |
| (c) | 収入・支出の差引額 | |
| (d) | 返済（償還）予定額 | 当該施設を開設するに当たって借入金等を行う場合のみ。 |
| (e) | その他 | 収入（委託費収入等）の積算に用いた入所率を記載してください。 |

(4) 保育内容に関する書類（様式3代表的な保育所（現地審査が可能な保育所）に記載の保育所）

① 園目標等（保育理念及び目標が記されたもの）

② 保育課程（令和6年度）

③ 年間指導計画（令和6年度）

④ 年間行事予定表（令和6年度）

⑤ 月間指導計画（令和6年度）

⑥ クラス別デイリープログラム

⑦ 園だより（令和6年度）

⑧ 第三者評価の結果報告書（直近の年度のものの）

⑨ 運営規程

| | |
|--|--------------------------------|
| | ⑩ 年間研修計画書及び研修実績がわかるもの（令和６年度） |
| | ⑪ 子育て支援事業に関する計画書及び実績報告書（令和６年度） |
| | ⑫ 東京都に提出した「令和６年度施設調査書」の写し |
| | ⑬ 行事等に関する保護者アンケート結果（令和６年度） |

| (5) 保育施設の立地及び施設等に関する書類（新規開設予定保育施設のもの） | |
|--|--|
| ① 施設案内図 | ※「別紙３ 図面作成の留意事項」を参照の上作成ください。 |
| ② 施設配置図 | <p>※「別紙３ 図面作成の留意事項」を参照の上作成ください。</p> <p>※ 建築基準法による制限に加えて、国分寺市まちづくり条例により条件等が附加される場合がありますので、図面を作成する際は、本市所管課へ個別にお問合せいただく等必要な確認を行っていただきますようお願いいたします。</p> |
| ③ 各階平面図 | ※「別紙３ 図面作成の留意事項」を参照の上作成ください。 |
| ④ 避難経路入り各階平面図 | ※「別紙３ 図面作成の留意事項」を参照の上作成ください。 |
| ⑤ 土地登記簿謄本の写し（所有する土地に施設を建設する場合） | |
| ⑥ 土地賃貸借契約書（賃貸する土地に施設を建設する場合） | <p>※ 新たに保育所を建設する場合（自己所有の建物を建設する場合）で、保育所開所までの期間の土地の賃借料について市から補助を受ける場合は、土地賃貸借の契約は、国の補助金（市の補助金の原資となります。）の内示後に締結していただく必要がありますので、「⑦」の書類を提出ください。</p> |
| ⑦ 土地の購入又は賃貸借契約に向け協議中であることを証する書類（土地の購入契約又は賃貸借契約が未締結の場合、その所有者又は不動産業等が発行するもの） | <p>※ 法人代表者と所有者又は不動産業等の代表者の双方の署名又は双方の記名・押印のあるものに限ります。</p> |
| ⑧ 建物登記簿謄本の写し（所有する建物で園を運営する場合） | |
| ⑨ 建物賃貸借契約書（賃貸する建物で園を運営する場合） | |
| ⑩ 建物の購入又は賃貸借契約に向け協議中であることを証する書類（建物の購入契約又は賃貸借契約が未締結の場合、その所有者又は不動産業等が発行するもの） | |

| | |
|--|--|
| | ※ 法人代表者と所有者又は不動産業等の代表者の 双方の署名又は双方の記名・押印 のあるものに限りします。 |
| | ⑪ 建物建築時の建築確認申請書、確認済証及び検査済証の写し。ただし、検査済証を紛失している場合は検査済証に代えて台帳記載事項証明書 (既存の建物を利用して園を運営する場合) |
| | ⑫ 施設長(園長) 予定者の履歴書 |
| | ⑬ 工期スケジュール等 ※ 国分寺市まちづくり条例による諸手続が必要な場合がありますので、スケジュールを作成する際は、本市所管課へ個別にお問い合わせいただく等必要な確認を行っていただきますようお願いいたします。 |

| (6) 職員管理に関する書類(様式3 代表的な保育所(現地審査が可能な保育所)に記載の保育所) | |
|---|--|
| ① | 職員一覧表(年齢、勤務年数、経過年数、常勤・非常勤の別、1週間の勤務時間数、担任するクラスが表記されたもの) |
| ② | 就業規則(給与規定のわかるもの) |
| ③ | 職員の採用、昇格、昇給などの基準が明記してある規則等 |
| ④ | 人材育成の方針が明記してある規則等 |

| (7) 保育の実施に関する書類(様式3 代表的な保育所(現地審査が可能な保育所)に記載の保育所) | |
|--|--|
| ① | 延長保育実績報告書(令和7年11月分) |
| ② | 障害児保育の実績がわかる書類(令和7年度) |
| ③ | 児童票・健康記録票の様式 |
| ④ | 連絡帳の様式 |
| ⑤ | 入所時に必要な書類一式(令和7年度) |
| ⑥ | 一時預かり事業の実績がわかる書類(令和6年度又は令和7年度) ※ 代表的な保育所において、一時預かり事業を実施していない場合は、法人内の他施設の実績でも可 |
| ⑦ | その他多様な保育事業等の実績がわかる書類(令和6年度又は令和7年度) |
| ⑧ | 地域の子育て支援事業の実績がわかる書類(令和6年度又は令和7年度) |
| ⑨ | 医療的ケア児保育の実績がわかる書類(令和6年度又は令和7年度) |

(8) 給食及び保健、衛生管理等に関する書類

(様式3 代表的な保育所(現地審査が可能な保育所)に記載の保育所)

- | |
|---------------------------------------|
| ① 献立表《アレルギー食、離乳食含む》(令和7年度中のいずれかの3か月分) |
| ② 年間食育計画表(令和7年度) |
| ③ 給食だより(令和7年度) |
| ④ 保健だより(令和7年度) |
| ⑤ 衛生管理に関する点検票の様式 |
| ⑥ 年間防災訓練計画表(令和7年度) |

上表(1)～(8)の書類に、インデックスを付けたページを挿入してください。インデックスは、提出書類ごとに付けてください。

(提出する書類の作成例)

