

八潮北保育園運営業務委託事業者選定に
係る簡易型プロポーザル方式様式集

令和2年9月
品川区

■ 提出書類作成に際しての留意事項

本様式は、「事業者経営分析用提出書類」、「事業者経営分析用以外の提出書類」の様式集である。

1. 事業者経営分析用提出書類

(1) 提出期限

令和2年10月6日（火）午後3時まで

(2) 提出書類

先に公表されている別紙3のとおり

(3) 提出部数

正本1部・副本1部

※副本については、事業者名称等のマスキング等は不要である。

(4) その他留意事項

- ・提出時には、別紙3を表紙とし、必要書類一式をクリップ止めすること。
- ・資料については、極力両面印刷とすること。

2. 事業者経営分析用以外の提出書類

事業者経営分析用以外の提出書類は、「事業者概要」と「提案内容」に分かれることから、それぞれ次のように作成・取りまとめて一緒に提出すること。

【事業者概要】

(1) 提出期限

令和2年10月13日（火）午後3時まで

(2) 提出書類

「様式4 事業者概要チェックリスト」に記載された様式及び付属書類

(3) 提出部数

正本1部・副本1部

※副本については、事業者が特定できる記載部分（ファイルの表紙、名称、ロゴマーク等）についてマスキング（塗りつぶし）を施すこと（様式以外の付属資料・添付資料含む）。

(4) 作成時の留意事項

- ・様式作成時の文字の大きさは、基本的に11ポイントとすること。但し、図表等についてはその限りではない。
- ・各様式にある「■記載要領」については、提出時には削除し、提出すること。

(5) その他留意事項

- ・「様式4 事業者概要チェックリスト」に記載された様式及び付属書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、応募者確認欄に✓印を記入して提出すること（品川区確認欄は、区が使用する）。
- ・様式及び付属書類については、「様式4 事業者概要チェックリスト」の順に従い、綴じること。綴じ際には、正本・副本とも「様式4 事業者概要チェックリスト」を表紙とし、（別紙4）～（別紙6）の中表紙をはさみこみ、クリップ等で束ねること。

【提案内容】

(1) 提出期限

令和2年10月13日（火）午後3時まで

(2) 提出書類

「様式8 提案概要チェックリスト」に記載された様式及び付属書類（提案内容によってはさらに添付資料がある場合があるので、様式中の「■記載要領」を確認すること）

(3) 提出部数

正本1部・副本10部

※副本については、事業者が特定できる記載部分（ファイルの表紙、名称、ロゴマーク等）についてマスキング（塗りつぶし）を施すこと（様式以外の付属資料・添付資料含む）。

(4) 作成時の留意事項

- ・様式作成時の文字の大きさは、基本的に11ポイントとすること。但し、図表等を用いる場合については、その限りではない。
- ・様式の枠等がある場合には、必要に応じて適宜拡大する・コピーする等して使用すること。
- ・「事業者経営分析用以外の提出書類」（提案書）の作成にあたっては、既に公表されている実施要領の内容、各様式の「■記載要領」を確認して作成すること。
- ・様式の記載内容と同様もしくは類似する取組が既存事業で実施されている場合には、提案内容の実現性を確認するためにもその旨明記し、必要に応じて「■記載要領」を参考に資料等を添付すること。
- ・各様式にある「■記載要領」については、提出時には削除し、提出すること。

(5) その他留意事項

- ・「様式8 提案概要チェックリスト」に記載された様式及び付属書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、応募者確認欄に✓印を記入して提出すること（品川区確認欄は、区が使用する）。
- ・様式及び付属書類については、「様式8 提案概要チェックリスト」の順に従い、綴じること。事業者名が記載される「様式9 提案書」については、正本1部のみに添付する。綴じ際には、正本・副本とも「様式8 提案概要チェックリスト」を表紙とし、【別紙7】～【別紙12】の中表紙をはさみこみ、クリップ等で束ねること。

以上

事業者概要チェックリスト

事業者名			
対象	提出書類	応募者 確認欄	品川区 確認欄
①事業者の 運営状況等 確認	(別紙4)①事業者の運営状況等確認		
	① 登記事項全部証明書(登記簿謄本) ※証明書類は、発行日の3か月以内のものとする。		
	② 定款		
	③ 印鑑証明書		
	④ 直近3年間の決算報告書		
	⑤ 事業者全体の今後5年間の収支(損益)予算書		
	⑥ 事業者全体の今後5年間の借入金等返済(償還)計画書		
	⑦ 確定申告書類の写し(社会福祉法人・学校法人以外)		
	⑧ 納税証明書 ※提出日直近1年分の法人税に係るもの(その1)・消費税及び地方消費税に係るもの(その1)・法人事業税(非課税の場合は、滞納処分を受けていない証明書)		
	⑨ 就業規則(労働基準監督署の受付印が押印されたもの)、非常勤就業規則、給与規程(給料表を含む)		
②事業経歴	(別紙5)②事業経歴		
	(様式任意)事業者の概要・代表の経歴書		
	(様式任意)事業者の運営体制		
	(様式5)事業者が運営している認可保育所一覧		
③事業実績	(別紙6)③事業実績		
	(様式6)事業実績		
	(様式7)モデルとなる認可保育所について		
	①園のしおり(重要事項説明書)		
	②施設調査書(令和元年度分) ※都道府県等への施設の実施状況について報告している監査用書類(例:東京都は「施設調査書」、神奈川県は「社会福祉施設指導監査提出資料」)		
	③都道府県等が実施した施設の指導検査結果および改善報告書(直近に実施されたもの)の写し		
	④第三者評価結果(直近に実施したもの)の写し		
	⑤事業者の財務状況 「保育所の設置認可等について(平成12年3月30日児発第295号厚生省児童家庭局長通知)」の第1の2の②のオの都道府県知事に対して提出している書類(過去2年分) ア. 貸借対照表 イ. 収支計算書または損益計算書 ウ. 資金収支計算書・資金収支内訳書 エ. 積立預金明細書		
⑥ヒヤリハットおよび事故簿(令和元年度分) ※個人情報部分はマーカー等で消して提出			

事業者が運営している認可保育所一覧

様式 5

事業者名

No.	モデル園	施設名	施設長名	都道府県名	区市町村名	年齢区分ごとの定員						定員	実施している特別保育事業	開設年月日	第三者評価の受審状況
						0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児				
見本	●	〇〇保育園	〇〇 〇〇	東京都	品川区	9	15	16	20	20	20	100	一時預かり事業・延長保育	H10.4.1	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

■記載要領

- ・ページ数の上限は問わない。欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。
- ・提出日現在を基準とし記載すること。
- ・モデルとなる認可保育所(モデル園)については、該当する箇所に「●」を記入すること。
- ・提出時には、「記載要領」を削除すること。

事業実績

事業者名	
------	--

公立保育園の運営受託等の経験

自治体名	
保育園名	
保育事業の定員規模	
その他特別保育事業	
事業方式	あてはまるものを記載してください 1. 公立保育園から民間運営に移行 2. 指定管理 3. 運営委託 4. その他
実施期間	
備考(何かあれば)	

■記載要領

- ・ ページ数の上限なし。
- ・ 直近10年のものについて記載すること。
- ・ 複数ある場合には、適宜様式をコピーして作成すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

モデルとなる認可保育所について

事業者名	
------	--

モデルとなる認可保育所（モデル認可保育所）について

保育園名	
所在地	
運営形態	あてはまるものを記載してください 1. 公立保育園から民間運営に移行 2. 指定管理 3. 運営委託 4. 当該事業者による運営 5. その他
保育事業の定員規模	
その他特別保育事業	
モデルとする理由 ・アピール点等	

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1枚。
- ・ 現在運営している認可保育所であり、提案書の参考になると考えられる所を選定して記載すること。
- ・ 本様式には、モデル認可保育所の次の資料を添付すること。
 - ① 園のしおり
 - ② 施設調査書(令和元年度分)
 - ③ 都道府県が実施した施設の指導検査結果及び改善報告書(直近に実施されたもの)の写し
 - ④ 第三者評価結果(直近に実施したもの)の写し
 - ⑤ 事業所の財務状況
 - ⑥ ヒヤリハットおよび事故簿(令和元年度分)
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

提案概要チェックリスト

事業者名		提出書類	応募者 確認欄	品川区 確認欄
		(様式 9)提案書		
		(別紙 7)提案概要		
提案概要	(様式 10)提案概要(A3 1枚)			
① 方針の合致、 熱意・意欲	(別紙 8)①方針の合致、熱意・意欲			
	(様式 11)本事業の実施方針・コンセプト			
② 管理運営体制	(別紙 9)②管理運営体制			
	(様式 12-1)実施体制の考え方(1)			
	(様式 12-2)実施体制の考え方(2)			
	(様式 13)職員育成等計画			
	(様式 14)苦情処理の対応			
	(様式 15)意見の把握・反映			
	(様式 16)運営リスクが発生した場合の対応			
	(様式 17)個人情報保護体制			
③ 保育内容	(様式 18)危機管理対策			
	(別紙 10)③保育内容			
	(様式 19-1)本事業における保育の考え方(1)			
	(様式 19-2)本事業における保育の考え方(2)			
	(様式 20)保育の質の向上・改善への取組			
	添付① モデル認可保育所の全体的な計画 令和元年度・令和2年度分			
	添付② モデル認可保育所の長期(年間指導)計画 令和元年度・令和2年度分			
	添付③ モデル認可保育所の短期計画 令和2年3月・4月分			
	(様式 21)引継ぎ時の配慮について			
	(様式 22)一日の保育の流れ			
	(様式 23)一年間の行事計画			
	(様式 24)食育・給食提供に対する考え方			
	添付① 栄養管理報告書(令和元年 5 月・11 月分)			
	添付② 離乳食・乳幼児食等区分ごとの保護者配布用 予定献立表(提出日に近い任意の日付から 3 か月分)			
	添付③ 離乳食・乳幼児食等区分ごとの調理指示書 (提出日に近い任意の日付から 1 週間分)			
	添付④ 衛生管理計画			

提出書類		応募者 確認欄	品川区 確認欄
	添付⑤ 食物エネルギー対応マニュアル		
	(様式 25)園児の健康管理および衛生管理		
	(様式 26)保育中における事故発生時の対応		
	(様式 27)子どもの権利の保護		
	(様式 28)保護者との連携		
	(様式 29)多様な保育ニーズへの取組		
④ 近隣住民等との関係	(別紙 11)④近隣住民等との関係		
	(様式 30)地域との連携		
	(様式 31)近隣住民等への配慮		
⑤ 財務状況・委託費用	(別紙 12)⑤財務状況・委託費用		
	(様式 32)当該保育所に係る今後 5 年間の収支計画書		
	(様式 33)算出根拠		

提 案 書

品川区長 あて

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

八潮北保育園運營業務委託について、提案書を提出します。

【担当者】

所 属

氏 名

電 話

F A X

メールアドレス

提案概要

- 記載要領
- ・ ページ数の上限は1ページ。(本様式のみA3)
- ・ 提案書類の内容を簡潔にわかりやすくまとめること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

本事業の実施方針・コンセプト

■記載要領

- ・ ページ数の上限は2ページ。
- ・ 保育に対する理念と本事業の提案理由、実施・運営方針、コンセプト等について記載すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

実施体制の考え方（1）

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 引継開始時から3年間の体制について記載すること。
- ・ 体制の考え方等その他、人員配置上の工夫、引継ぎ人員や職員確保の方法、委託期間終了後の職員の処遇等も記載すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

実施体制の考え方（2）

【職員配置計画】

職名	雇用形態 ※常勤・非常勤	経験年数 (概ねで可)	資格等	令和3年 (引継期間)	令和3年 (合同保育)	令和4年	令和5年
園長		年		人	人	人	人
主任保育士		年		人	人	人	人
保育士		年		人	人	人	人
正看護師				人	人	人	人
				人	人	人	人
				人	人	人	人
				人	人	人	人
計				人	人	人	人

■記載要領

- ・ ページ数の上限は特に設定しない。
- ・ 引継開始時から3年間の体制について記載すること。
- ・ 様式の枠・職名については適宜追加する等して使用すること。
- ・ 記載内容は、様式32、様式33の考え方と矛盾しないこと。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

職員育成等計画

■年間の採用者数

年 度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
新卒採用者数 (内保育士数)	人	人	人	人
経験者採用者数 (内保育士数)	人	人	人	人
合計	人	人	人	人

■職員の勤務状況（直近1年間の状況）

常勤職員の平均勤続年数	年
上記のうち保育士の平均勤続年数	年

■職員育成等計画

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 直近4年の職員採用状況、直近1年の職員の勤務状況について、記載すること。
- ・ 職員育成に係る方針や計画等のほか、長く働ける職場環境の整備、職員の健康管理策について記載すること。
- ・ 研修計画が作成されている場合には、本様式の後ろに添付すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

苦情処理の対応

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 苦情処理の対応方針、具体的な対応策(窓口設置、苦情処理委員会の設置)等について記載すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

意見の把握・反映

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 利用者(園児/保護者)、職員、第三者等の意見の把握・反映方法等について記載すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

運営リスクが発生した場合の対応

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 園を運営する上で生じる課題、運営不振となった場合の支援方法等も含み記載すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

個人情報保護体制

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 取組方針・実施している作成等について記載すること。
- ・ 個人情報保護方針等が作成されている場合には、本様式の後ろに添付すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

危機管理対策

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 防災や災害対策、不審者対策等の防犯等、危機管理対策について記載すること。
- ・ 以上のマニュアル等がある場合には、本様式の後ろに添付すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

本事業における保育の考え方（1）

■記載要領

- ・ ページ数の上限は2ページ。
- ・ 本事業における保育の考え方について記載すること。また、引継ぎ時の対応等についても記載すること。
- ・ 特別な配慮を必要とする子どもへの対応方針が検討・実施されている場合には、それも記載すること。その場合には、受入実績・その際の配慮事項・それに向けた職員研修等の状況も記載すること。
- ・ 一時保育等、保護者の要望に沿った適切な保育体制の整備・保護者の負担軽減に向けた取組等についても記載すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

本事業における保育の考え方（2）

特別支援児の受入実績（複数ある場合は、最も受入れの多い園について記載すること。）

年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
特別支援児の 受入数	人	人	人	人
受入園の定員	人	人	人	人

(以上についての補足説明等)

--

一時保育の実施状況（複数ある場合は、最も期間又は時間の長い園について記載すること。）

年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
期間	月 日～ 月 日	月 日～ 月 日	月 日～ 月 日	月 日～ 月 日
延実施児数	人	人	人	人
実施園の定員	人	人	人	人

(以上についての補足説明等)

--

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 様式中に必要事項を記載すること
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

保育の質の向上・改善への取組

■記載要領

- ・ ページ数の上限は2ページ。
- ・ 保育の質の向上や改善に向けた取組方針・その具体的な方策やPDCA等について記載すること。
- ・ 本項目の資料として、次を本様式の後ろに添付すること。
 - ① モデル認可保育所の全体的な計画 令和元年度・令和2年度分
 - ② モデル認可保育所の長期(年間指導)計画 令和元年度・令和2年度分
 - ③ モデル認可保育所の短期計画 令和2年3月・4月分
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

引継ぎ時の配慮について

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 区からの運営の引継ぎ等での課題や配慮事項、それらへの対応策について記載すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

一日の保育の流れ

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 想定する一日の保育の流れについて記載すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

一年間の行事計画

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 想定する一年間の行事計画について記載すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

食育・給食提供に対する考え方

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 給食に係る方針や具体的な取組等について記載すること。給食業務については、直営・委託のいずれかを想定し、記載すること。検討に際しては、必要に応じて区の給食マニュアルを適宜参考にすること。
- ・ 本項目の資料として、次を本様式の後ろに添付すること。
 - ① 栄養管理報告書(令和元年5月・11月分)
 - ② 離乳食・乳幼児食等区分ごとの
保護者配布用予定献立表(提出日に近い任意の日付から3か月分)
 - ③ 離乳食・乳幼児食等区分ごとの調理指示書(提出日に近い任意の日付から1週間分)
 - ④ 衛生管理計画
 - ⑤ 食物エネルギー対応マニュアル
- ・ 以上と合わせ、食育計画等がある場合には、本様式の後ろに添付すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

園児の健康管理および衛生管理

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 園児の健康管理・感染症対策、衛生管理等について記載すること。
- ・ 以上と合わせ、保健計画や衛生管理マニュアル等がある場合には、本様式の後ろに添付すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

保育中における事故発生時の対応

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 事故発生時の対応方針やフロー等について記載すること。また、発生防止や安全確保策等についても記載すること。
- ・ 対応方針や安全確保のチェックリスト等がある場合には、本様式の後ろに添付すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

子どもの権利の保護

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 子どもの人権や権利の保護、子どもの視点に立った取組策等について記載すること。
- ・ 以上と合わせ、虐待防止マニュアル等がある場合には、本様式の後ろに添付すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

保護者との連携

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 保護者との連携や保育への参加促進策、家族の育児力や課題等の把握策やその対応や取組等について記載すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

多様な保育ニーズへの取組

■記載要領

- ・ ページ数の上限は2ページ。
- ・ 保育園及び地域・区の子どもや子育て家庭の状況から、本事業にあわせて取り組みたい事業がある場合は記載すること。なお、提案は品川区で実現可能な取組に限るが、その実施を保証するものではない。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

地域との連携

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 地域の子育て拠点として、地域との連携方針や連携策等について記載すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

近隣住民等への配慮

■記載要領

- ・ ページ数の上限は1ページ。
- ・ 近隣住民等への配慮、運営をしていく上での留意点や配慮事項、その対応等について記載すること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。

当該保育所に係る今後5年間の収支計画書

(単位：千円)

		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	運営費収入					
	利用料収入					
収入 合計 (1)						
	人件費支出					
	うち、常勤職員費 (法定福利費含む)					
	うち、非常勤職員費 (法定福利費含む)					
	事務費支出 (人件費以外での施設運営にかかる費用)					
	うち、福利厚生費					
	うち、研修費					
	事業費支出					
	うち、給食費					
	うち、保健衛生費					
	うち、保育材料費					
支出 合計 (2)						
収支差額 合計 (3)=(1)-(2)						
償還計画	借入金利息支出 (4)					
	借入金元金償還金支出 (5)					
	差引 (6)=(4)+(5)					
当年度収支差額 計 (7)=(3)-(6)						
累積収支差額 計 (8)=(7)+前年度(8)						
人件費率 人件費支出／収入合計(1)						
利益率 (7)÷(1)						

■記載要領

- ・ページ数の上限は1ページ。
- ・消費税等は含まず、円未満は切り捨てること。
- ・内訳は、原則上記によること。上記以外の内訳がある場合には、応募者が適当と考える内容を明確にして記入すること。
- ・提出時には、「記載要領」を削除すること。

算出根拠

■令和3年度

費目		金額(千円)	算出根拠
人件費支出	うち、常勤職員費 (法定福利費含む)		
	うち、非常勤職員費		
事務費支出	うち、福利厚生費		
	うち、研修費		
事業費支出	うち、給食費		
	うち、保健衛生費		
	うち、保育材料費		

■令和4年度

費目		金額(千円)	算出根拠
人件費支出	うち、常勤職員費 (法定福利費含む)		
	うち、非常勤職員費		
事務費支出	うち、福利厚生費		
	うち、研修費		
事業費支出	うち、給食費		
	うち、保健衛生費		
	うち、保育材料費		

■記載要領

- ・ ページ数の上限は2ページ。
- ・ 様式32で記載した「支出合計(2)」(人件費支出、事務費支出、事業費支出)の算出根拠を記載すること。
- ・ 表中の「金額(千円)」は、様式32の当該費目の数字と一致させること。
- ・ 提出時には、「■記載要領」を削除すること。