

久留米市公私連携型保育所指定法人  
公募型プロポーザル（白峯保育園）

# 応募書類様式集

久留米市白峯保育園  
（白峯子育て支援センター含む）

令和6年11月

久留米市子ども未来部子ども保育課

## 応募書類様式集 目次

【様式 1-1】	白峯保育園現地見学会参加申込書	p 1
【様式 1-2】	質問書	p 2
【様式 2-1】	白峯保育園公私連携型保育所指定法人公募型プロポーザル参加申込書	p 3
【様式 2-2】	参加資格に係る申立書	p 4
【様式 2-3】	役員等調書及び照会承諾書	p 5
【様式 3-1】	企画提案書（応募書類一覧表兼チェックリスト）	p 7
【様式 4-1】	法人の概要	p 11
【様式 4-2】	法人が運営する施設一覧	p 14
【様式 4-3】	運営施設に対する評価及び監査の状況	p 15
【様式 4-4】	基本理念、基本方針、目標等	p 16
【様式 4-5】	応募の動機	p 17
【様式 4-6】	法人の財務状況	p 18
【様式 5-1】	基本理念	p 19
【様式 5-2】	延長保育及び一時預かり事業等	p 20
【様式 5-3】	職員確保と人材育成の考え方	p 21
【様式 5-4】	保育士等の配置の考え方	p 22
【様式 5-5】	園長予定者等の履歴書	p 23
【様式 5-6】	収支予算計画書	p 26
【様式 5-7】	保育料以外の保護者負担	p 28
【様式 5-8】	円滑な引継ぎ・合同保育に向けた考え方	p 29
【様式 5-9】	地域子育て支援センター事業関連	p 30
【様式 6-1】	教育及び保育に関する計画の概要	p 31
【様式 6-2】	支援を要する子どもへの配慮及びその保護者への対応	p 34
【様式 6-3】	食育及び給食提供の考え方	p 38
【様式 6-4】	安全対策・危機管理体制	p 39
【様式 6-5】	地域との連携等及び子育て支援	p 40
【様式 6-6】	保護者に対する支援	p 41
【様式 6-7】	市立施設からの移譲に関する提案	p 42
【様式 6-8】	地域子育て支援センターの運営方法・体制	p 43
【様式 6-9】	価格提案書	p 44

電子メールで、子ども保育課に送信すること。  
なお、送信後、その旨を子ども保育課に電話すること。

【様式1-1】白峯保育園現地見学会参加申込書

令和 年 月 日

久留米市長 あて

法人所在地 \_\_\_\_\_

法人名称 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印

白峯保育園現地見学会に以下のとおり申し込いたします。

1 参加者名簿

	参加者1	参加者2
(ふりがな) 氏名		
役職等		

2 連絡先

	連絡先
(ふりがな) 氏名	
役職等	
電話番号	
メールアドレス	

※市が受付後、詳細な日時や留意事項を送付する連絡先となります。  
こちらも必ず記入をお願いします。

**【様式1-2】質問書**

令和 年 月 日

**質問書**

久留米市長 あて

法人所在地 \_\_\_\_\_

法人名称 \_\_\_\_\_

担当者名 \_\_\_\_\_

連絡先（電話番号） \_\_\_\_\_

連絡先（メールアドレス） \_\_\_\_\_

久留米市公私連携型保育所指定法人公募型プロポーザル（白峯保育園）について、次のとおり質問します。

No.	該当資料名	頁	項番	質問内容
1				
2				
3				
4				
5				

**【様式2-1】白峯保育園公私連携型保育所指定法人公募型プロポーザル参加申込書**

令和 年 月 日

久留米市長 あて

法人所在地 \_\_\_\_\_

法人名称 \_\_\_\_\_

代表者職氏名 \_\_\_\_\_ 印

**参加申込書**

下記業務のプロポーザルについて、下記のとおり参加申込みします。

記

1 業務

久留米市公私連携型保育所指定法人公募型プロポーザル（白峯保育園）

2 添付書類

- (1) 参加資格に係る申立書（様式2-2）
- (2) 役員等調書及び照会承諾書（様式2-3）
- (3) 登記事項全部証明書
- (4) 納税等（滞納なし）証明書（国税、都道府県税、市町村税）
- (5) 印鑑証明書

（連絡先）

所属部署名	
担当者氏名	
電 話	
F A X	
E - m a i l	

## 【様式2-2】参加資格に係る申立書

令和 年 月 日

久留米市長 あて

法人所在地 \_\_\_\_\_

法人名称 \_\_\_\_\_

代表者職氏名 \_\_\_\_\_ 印

### 参加資格に係る申立書

久留米市公私連携型保育所指定法人公募型プロポーザル（白峯保育園）の参加資格について、下記のとおり申し立てます。

#### 記

- 令和6年4月1日時点で、本市において、保育認定を受けた0歳から5歳児クラスをもつ認可保育所又は認定こども園を、5年以上運営している社会福祉法人又は学校法人である。
- 本市が行う公私連携型保育所指定法人選考にかかる募集（プロポーザル）において、同一法人による荒木保育園、白峯保育園の両方への参加は認めないことを理解している。
- 久留米市第3次公立保育所運営再編計画の期間中（令和6年度～令和15年度）において、同一法人への公立保育所の移譲は1園のみとなることを理解している。
- 本市の教育・保育行政をよく理解し、別紙1「久留米市白峯保育園移譲に係る諸条件」の内容のほか、本市と締結する別紙5「久留米市白峯保育園移譲前の運営等に関する覚書」及び協定に規定する条件を遵守し、運営において積極的に協力できる法人である。
- 久留米市暴力団排除条例（平成22年久留米市条例第19号）第2条に規定する暴力団等及び暴力団員等に該当しない。
- 法令、通知などを遵守し、移譲を受けた法人自らが経営をする。
- 国税及び地方税を滞納していない

※該当する項目の□にレ点を記入すること。

**【様式 2 - 3】 役員等調書及び照会承諾書**

役員等調書及び照会承諾書

令和 6 年 月 日

久留米市長 あて

住所又は所在地

商号又は名称

代表者 職氏名

(実印)

次の役員等調書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約するとともに、この調書に記載した者について、久留米市が暴力団排除措置を講ずるための連携に関する協定書第 4 条第 1 項に定める項目に該当するか否かに関し福岡県久留米警察署に照会することを承諾します。

役職名	フリ 氏	カナ 名	生年月日

**【注意事項】**

- 1 法人にあつては、登記事項証明書に記載されている役員（代表者を含む。）の方全員について、記載してください。（記載欄が不足する場合は、追加してください。）
- 2 この調書に記載されたすべての個人情報は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定に基づいて取り扱うものとし、久留米市が暴力団排除措置を講ずるための連携に関する協定書に基づいて実施する暴力団排除のための措置以外の目的には使用しません。久留米市がこれらの情報をもとに福岡県久留米警察署から取得した個人情報についても同様です。

白紙



## 【様式3-1】企画提案書（応募書類一覧表兼チェックリスト）

法人名 \_\_\_\_\_

### 【応募書類作成にあたっての注意事項（※必読）】

- ・ 正本を1部、副本を13部提出してください。資料はサイズ指定のあるものを除き、A4サイズで1部ずつA4のファイルに綴じ込み、資料番号をインデックスで標示してください。
- ・ 提出書類については、正本については原本提出を原則（「写しに原本証明」を可としているものを除く）としてください。なお、副本については写しでも構いません。
- ・ この応募書類一覧表（兼チェックリスト）は、提出欄に○を付し、綴じ込んだ資料の先頭に添付してください。提出にあたっては、提出書類に不足がないか確認してください。不足書類等がある場合は、受付できません。また、必要に応じて追加資料を請求する場合があります。
- ・ 各様式の枠内に記入しきれない場合は、別添として資料を添付することも可とします。ただし、その場合には、枠内に別添資料がある旨と資料の要約を記入してください。また、別添資料のサイズはA4サイズとします。
- ・ 様式4については、現在の法人の運営状況等について記載してください。なお、様式4-5については、今回の久留米市白峯保育園の移譲先候補法人募集（本公募）に応募した動機について記載してください。
- ・ 様式5及び6については、移譲後に保育所、子育て支援センターとして運営するにあたっての提案、取組等を記載してください。記載するにあたっては、久留米市ホームページや久留米市保育要領、保育見学の内容等を参考にしてください。

様式	書類名	添付資料	提出
3-1	応募書類一覧表（兼チェックリスト）		
4-1	法人の概要	①社会福祉法人は定款、学校法人は寄附行為（写しに原本証明） ②法人の概要がわかる書類（パンフレット可） ③理事会の議事録（本件への応募を審議及び承認した会議分。写しに原本証明） ④資格証明書	
4-2	法人が運営する施設一覧	①現に運営している保育所等の概要がわかる書類（パンフレット可） ②現に運営している保育所等の就業規則、給与規程、経理規程	
4-3	運営施設に対する評価及び監査の状況	①学校評価等、法人の自己評価・外部評価に関する書類（写しに原本証明）※直近のもの（保育所等が複数ある場合は、運営期間が最も長い園の直近のもの） ②所轄庁による指摘内容を示す文書（写しに原本証明）※直近のもの（保育所等が複数ある場合は、運営期間が最も長い園の直近のもの） ③指摘に対して法人が解決策として提出した文書（写しに原本証明）	
4-4	基本理念、基本方針、目標等		
4-5	応募の動機		
4-6	法人の財務状況 （⑤以外は3期分）	①事業報告書 ②財産目録 ③貸借対照表及び損益計算書 ④資金収支計算書等 ⑤借入金返済計画書（任意様式）	
5-1	基本理念		
5-2	延長保育及び一時預かり事業等		
5-3	職員確保と人材育成の考え方	①現に運営している保育所等の職員のキャリアアップの取り組みがわかる資料 ②昨年度の研修実績がわかる資料 ③職員研修の具体的な計画書（A4 サイズ）	
5-4	保育士等の配置の考え方	①定員での入所を想定した場合の職員ローテーション表（シフト表、週単位）	

様式	書類名	添付資料	提出
5-5	園長予定者等の履歴書	①資格証明書（園長予定者分） ②資格証明書（副園長予定者分）※副園長を配置する場合に限る ③資格証明書（主任保育士予定者分）	
5-6	収支予算計画書	①公定価格の試算に用いたデータ入力後の入力シート（打ち出したもの） ②保育所開設のために、新たに資金を借り入れる時は、返済のための借入金返済計画（任意様式）	
5-7	保育料以外の保護者負担		
5-8	円滑な引継ぎ・合同保育に向けた考え方		
5-9	地域子育て支援センター関連		
6-1	教育及び保育に関する計画の概要	①現に運営している保育所等の教育・保育課程、保育目標等、運営方針がわかる資料	
6-2	支援を要する子どもへの配慮及びその保護者への対応	①現に運営している保育所等の医療的ケア児の受入に関するマニュアル（既にある場合に限る） ②現に運営している認定こども園等のアレルギー対応についてのマニュアル ③その他配慮を要する子ども等に関するマニュアル、規定や様式など	
6-3	食育及び給食提供の考え方	①現に運営している保育所等の給食の献立表や食育年間計画等の資料	
6-4	安全対策・危機管理体制	①安全対策マニュアル ②危機管理マニュアル ③緊急連絡体制 ④個人情報の取扱いに関する書類	
6-5	地域との連携等及び子育て支援		
6-6	保護者に対する支援		
6-7	市立施設からの移譲に関する提案		
6-8	地域子育て支援センターの運営方法・体制		
6-9	価格提案書	①積算の概要がわかる内訳書（任意様式）	

白紙

【様式4-1】法人の概要

令和 年 月 日現在

(1) 法人の基本情報	
法人名称	ふりがな
法人事務所所在地	
代表者名	ふりがな
設立年月日	年 月 日
職員数	役員 人 / 正規職員 人
沿革	
法人の事業概要	

【添付資料】

- ①社会福祉法人は定款、学校法人は寄附行為（写しに原本証明）
- ②法人の概要がわかる書類（パンフレット可）
- ③理事会の議事録（本件への応募を審議及び承認した会議分。写しに原本証明）

(2) 法人役員等名簿					
役職	氏名	年齢	住所	主な就労先	備考

- ※ 役職欄には、理事長、理事等の具体的な役職を記入してください。
- ※ 必要に応じ、行を挿入してください。

(3) 法人代表者の履歴書	
氏名 <small>ふりがな</small>	
生年月日	年 月 日 ( 歳)
現住所	
学 歴	
職 歴(詳細に)	
公職歴(社会福祉活動、幼児教育、地域活動について詳細に記載のこと)	
資格等(社会福祉関係、幼児教育関係)※	
その他(法人運営や社会福祉事業経営に係る考え等)	

## 【添付資料】

④資格証明書(※印に関するもの)

【様式4-2】法人が運営する施設一覧

(1) 現に運営している保育所等一覧				
施設種別	施設名	所在地	認可年月日	定員

※ 「保育所等」：認可保育所、認定こども園をいいます。(以下、本様式において同じ)

※ 必要に応じ、行を挿入してください。

【添付資料】

- ① 現に運営している保育所等の概要がわかる書類（パンフレット可）
- ② 現に運営している保育所等の就業規則、給与規程、経理規程

(2) 現に運営している保育所等以外の社会福祉施設、学校等一覧				
施設種別	施設名	所在地	認可年月日	定員



**【様式4-3】運営施設に対する評価及び監査の状況**

(1) 自己評価及び外部評価の取組みの状況
※ 現に運営する保育所等について、学校評価等、法人の自己評価・外部評価に対する考え方と具体的な取組みについて記載してください。

**【添付資料】**

- ①学校評価等、法人の自己評価・外部評価に関する書類（写しに原本証明）※直近のもの（保育所や認定こども園が複数ある場合は、運営期間が最も長い園の直近のもの）

(2) 所轄庁による監査の状況
※ 現に運営する保育所等の所轄庁による監査において、文書指摘を受けた場合は、その指摘と解決策の概要を記載してください。

**【添付資料】**

- ②所轄庁による指摘内容を示す文書（写しに原本証明）※直近のもの（保育所や認定こども園が複数ある場合は、運営期間が最も長い園の直近のもの）  
③指摘に対して法人が解決策として提出した文書（写しに原本証明）

【様式 4 - 4】基本理念、基本方針、目標等

基本理念、基本方針、目標等
<p>※ 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。</p>

【様式4-5】応募の動機

応募の動機
<p>※ 久留米市白峯保育園公私連携型保育所指定法人募集（本公募）に応募された動機について、当該園が立地する地域の特性等を踏まえ、簡潔に記載してください。</p>

## 【様式4-6】法人の財務状況

法人の財務状況を示す、下記の資料を提出してください。（借入金返済計画書以外は3期分）

### 【添付資料】

- ①事業報告書
- ②財産目録
- ③貸借対照表及び損益計算書
- ④資金収支計算書等  
（資金収支計算書及び内訳書、事業活動計算書、附属明細書、注記書類 等）
- ⑤借入金返済計画書（既存の借入で未償還分がある場合、任意様式）

【様式 5 - 1】基本理念

本園の運営に当たっての基本理念

※「久留米市保育要領」等を踏まえた上で、移譲後の園運営に当たっての基本理念を記載してください。

【様式5-2】延長保育及び一時預かり事業等

種類	提案内容
<p>2・3号認定子どもに対する延長保育事業</p>	<p>※実施時間、料金設定、職員配置の考え方も含めて記載してください。</p> <p>(1) 保育時間短時間(8時30分～16時30分)の子ども【白峯保育園実施中】<b>※提案必須</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施時間</li> <li>・料金設定</li> <li>・職員配置</li> </ul> <p>(2) 保育時間標準時間(7時30分～18時30分)の子ども【白峯保育園未実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施時間</li> <li>・料金設定</li> <li>・職員配置</li> </ul>
<p>一時預かり事業等</p>	<p>※実施時間、料金設定、職員配置の考え方も含めて記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施時間</li> <li>・料金設定</li> <li>・職員配置</li> </ul>

## 【様式5-3】職員確保と人材育成の考え方

### (1) 職員確保の考え方

※職員採用の方法、時期、採用見通しの他、キャリアアップの仕組み等、離職防止のための取り組みについても記載してください。

### (2) 人材育成の考え方

※保育士をはじ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、更なる教育・保育の質の向上のため、研修会との関わり方についても具体的に記載してください。

#### 【添付資料】

- ① 現に運営している保育所等の職員のキャリアアップの取り組みがわかる資料
- ② 昨年度の研修実績がわかる資料
- ③ 職員研修の具体的な計画書（A4サイズ）

【様式5-4】保育士等の配置の考え方

(1) 職員配置の考え方

--

(2) 職員体制

職員構成	園長	副園長	主任保育士	保育士	栄養士	調理員	看護師	事務職員	その他
正規職員	人	人	人	人	人	人	人	人	人
非常勤職員	人	人	人	人	人	人	人	人	人
合計	人	人	人	人	人	人	人	人	人

※ 上表中の「その他職員」の内訳について記載してください。

--

(3) 年齢児別従事職員配置数

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	その他	合計
人数								

【添付資料】

- ① 定員での入所を想定した場合の職員ローテーション表（シフト表、週単位）



【様式5-5】園長予定者等の履歴書

令和 年 月 日現在

(1) 園長予定者の履歴書			
氏名 <small>ふりがな</small>			
生年月日	年 月 日 ( 歳)		
現住所			
現職		法人内 での役職	
学 歴			
職 歴 (施設類型・役職も含めて記載のこと)			
公職歴 (社会福祉活動、幼児教育、地域活動について詳細に記載のこと)			
勤務経験等 (令和6年4月1日現在)			
	施設長	施設長を除く幹部	その他保育士等※
保育所	有 ( 年) / 無	有 ( 年) / 無	有 ( 年) / 無
認定こども園	有 ( 年) / 無	有 ( 年) / 無	有 ( 年) / 無
その他資格等 (社会福祉関係、幼児教育関係)			

※その他保育士等：保育士、保育教諭及び幼稚園教諭

【添付資料】

- ① 資格証明書 (園長予定者分)

(2) 副園長予定者の履歴書			
氏名 <small>ふりがな</small>			
生年月日	年 月 日 ( 歳)		
現住所			
現職		法人内 での役職	
学 歴			
職 歴 (施設類型・役職も含めて記載のこと)			
公職歴 (社会福祉活動、幼児教育、地域活動について詳細に記載のこと)			
勤務経験等 (令和6年4月1日現在)			
	施設長	施設長を除く幹部	その他保育士等※
保育所	有 ( 年) / 無	有 ( 年) / 無	有 ( 年) / 無
認定こども園	有 ( 年) / 無	有 ( 年) / 無	有 ( 年) / 無
その他資格等 (社会福祉関係、幼児教育関係)			

※その他保育士等：保育士、保育教諭及び幼稚園教諭

**【添付資料】**

- ② 資格証明書 (副園長予定者分) ※ 副園長を配置する場合に限る

(3) 主任保育士予定者の履歴書			
氏名 <small>ふりがな</small>			
生年月日	年 月 日 ( 歳)		
現住所			
現職		法人内 での役職	
学 歴			
職 歴 (施設類型・役職も含めて記載のこと)			
公職歴 (社会福祉活動、幼児教育、地域活動について詳細に記載のこと)			
勤務経験等 (令和6年4月1日現在)			
	施設長	施設長を除く幹部	その他保育士等※
保育所	有 ( 年) / 無	有 ( 年) / 無	有 ( 年) / 無
認定こども園	有 ( 年) / 無	有 ( 年) / 無	有 ( 年) / 無
その他資格等 (社会福祉関係、幼児教育関係)			

※その他保育士等：保育士、保育教諭及び幼稚園教諭

**【添付資料】**

- ③ 資格証明書 (主任保育士予定者分)

【様式 5 - 6】 収支予算計画書

保育所として移譲する白峯保育園の令和 8 年度から令和 1 0 年度の収支予算計画を記載してください。また、令和 7 年度の引継ぎ期間において、準備経費等の支出（収入）がある場合は、令和 7 年度の収支予算計画も記載してください

【引継ぎ期間】

年度	項目		金額（千円）	内訳	備考
R 7	収 入	公定価格※			
		補助金収入			
		自主事業収入			
		その他収入			
	収入合計（A）				
	支 出	人件費			
		事務・管理費			
		自主事業費			
		その他費用			
	支出合計（B）				
	収支（A）－（B）				

【移譲後（公私連携型保育所）】

年度	項目		金額（千円）	内訳	備考
R 8	収 入	公定価格※			
		補助金収入			
		自主事業収入			
		その他収入			
	収入合計（A）				
	支 出	人件費			
		事務・管理費			
		自主事業費			
		その他費用			
	支出合計（B）				
	収支（A）－（B）				

年度	項目		金額（千円）	内訳	備考
R 9	収 入	公定価格※			
		補助金収入			
		自主事業収入			
		その他収入			
	収入合計（A）				
	支 出	人件費			
		事務・管理費			
		自主事業費			
		その他費用			
	支出合計（B）				
	収支（A）－（B）				

年度	項目		金額（千円）	内訳	備考
R10	収 入	公定価格※			
		補助金収入			
		自主事業収入			
		その他収入			
	収入合計（A）				
	支 出	人件費			
		事務・管理費			
		自主事業費			
		その他費用			
	支出合計（B）				
	収支（A）－（B）				

※**提案内容に係る経費は全て計上してください。**必要に応じ、行を挿入して下さい。

※収支予算計画の収入欄の「公定価格」について

公定価格の試算額については、下記の「子ども家庭庁ホームページ（公定価格に関する情報）」を確認してください。 <https://www.cfa.go.jp/policies/kokoseido>

① 公定価格の試算に用いたデータ入力後の入力シート（打ち出したもの）

【様式5-7】保育料以外の保護者負担

- ※ 保育料以外の保護者負担（実費徴収）についての徴収金額と考え方について、原則、市立園と同等の水準となるよう設定し、できる限り具体的に記載してください。
- ※ 本提案内容は三者協議会を開催するとともに、保護者に対して十分な説明を行った上で設定することになります。

例

- ・ 給食費…月額〇〇〇〇円
- ・ 教材費…月額〇〇〇円

**【様式 5－8】円滑な引継ぎ・合同保育に向けた提案**

※教育・保育内容の引継ぎは、原則 1 年かけて行います。また、少なくとも令和 8 年 1 月から 3 月までの 3 か月間は、法人の職員が白峯保育園にて、久留米市の職員と保育を合同で行う「合同保育」を実施することとしています。（別紙 6 参照）

※子どもや保護者の不安解消に向けた、円滑な引継ぎ・合同保育をどのように進めていくのか、提案をお願いします。

【様式5-9】地域子育て支援センター関連

地域子育て支援センター事業を実施するうえでの基本理念、基本方針、目標等を記入してください。



**【様式6-1】教育及び保育に関する計画の概要**

**(1) 教育・保育計画の概要**

※ 移譲後の保育所の運営にあたっての基本理念【様式5-1】を実現するための、教育・保育の目標、方法、環境等、園運営の基本方針についての考え方を記載してください。

※ 記載にあたっては、「久留米市保育要領」等を踏まえた提案をお願いします。

1日の流れ（2・3号認定の子どもが過ごす時間帯がわかるように記載してください。）

(2) 年齢児ごとの目標・ねらい等		
年齢	目標・ねらい	保育内容
0歳児		
1歳児		
2歳児		
3歳児		
4歳児		
5歳児		

**【添付資料】**

- ①現に運営している保育所等の教育・保育課程、保育目標、年間計画等、運営方針がわかる資料

(3) 市立保育所から私立保育所へ移行後の保育所運営にあたって特に配慮する点

※ 教育・保育計画の概要や年齢児ごとの目標・ねらいを実現するために、移譲後の保育所運営にあたって特に配慮すべき点についての考え方と具体的な取り組みを記載してください。

【様式6-2】支援を要する子どもへの配慮及びその保護者への対応

(1) 障害のある子どもへの配慮及びその保護者への対応

※特別支援教育・保育を行うための体制の整備及び取り組みについての考え方を記載してください。

また、入園前の面談等、保護者からの相談への対応や早期からの連携の考え方等についても記載してください。

(2) 虐待等により支援を要する子どもへの配慮及びその保護者への対応

※早期発見、適切な対応など虐待の疑いのある子ども及びその保護者への対応、関係機関との連携についての考え方を記載してください。

### (3) 医療的ケア児の受入にあたっての配慮及びその保護者への対応

- ※ 医療的ケア児とは、「医療的ケア児及びその家族に対する支援に関する法律」に規定されている、日常生活及び社会生活を営むために恒常的に医療的ケア（人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他の医療行為）を受けることが不可欠である児童を指します。
- ※ 医療的ケアを必要とする園児及びその保護者への対応、園・病院・保護者との連携の考え方や、今までの園での事例等があれば記載してください。

#### 【添付資料】

- ①現に運営している認定こども園等の医療的ケア児の受入に関するマニュアル等（体調が変化したときの緊急対応等）があれば添付してください。

(4) アレルギー症状のある子どもへの配慮及びその保護者への対応

※食物アレルギーをもつ子どもの給食等への対応の考え方について記載してください。

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子ども及びその保護者への対応について記載してください。

(5) その他支援を要する園児への配慮及びその保護者への対応

【その他支援を要する園児】

※ 言葉や文化の異なる外国籍や外国にルーツのある園児及びその保護者に対する対応の考え方について記載してください。

【添付資料】

- ②現に運営している保育所等のアレルギー対応についてのマニュアルやアレルギー対応食の献立表等があれば添付してください。
- ③その他配慮を要する子ども等に関するマニュアル、規定や様式などがあれば添付してください。

**【様式6-3】食育及び給食提供の考え方**

<p>(1) 食育について</p>
<p>※健康な生活の基本としての食を営む力の育成に向け、その基礎を培うことを目標とする食育についての考え方と、当園において取組もうとしている具体的な取組みについて記載してください。</p>
<p>(2) 給食提供についての考え方</p>
<p>※給食提供の考え方について記載してください。</p>

**【添付資料】**

- ①現に運営している保育所等の給食の献立表や食育年間計画等の資料があれば添付してください。



**【様式6-4】安全対策・危機管理体制**

<b>(1) 日常の園運営における安全対策</b>
※日常の園運営における安全対策（健康管理・衛生管理・感染症等への対策）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。
<b>(2) 非常時（事故・災害）に対する安全対策</b>
※非常時に備えた訓練や準備等についての具体的な提案を記載してください。 外部侵入や不審者等への対策についても記載してください。
<b>(3) 個人情報等の取扱い</b>
※個人情報の取扱い、守秘義務等に対する考え方を記載してください。

**【添付資料】**

法人が現に運営する保育所等における以下の資料を添付してください。

- ① 安全対策マニュアル
- ② 危機管理マニュアル
- ③ 緊急連絡体制
- ④ 個人情報の取扱いに関する書類

【様式6-5】地域との連携等及び子育て支援

(1) 地域との連携・交流

※地域の関係機関や施設との連携や子育て支援に関する地域の人材の積極的な活用など、小学校や特別支援学校との連携や中学校区人権のまちづくりの推進を始めとした地域との関わりについての考え方を記載してください。

(2) 地域の子育て支援

※園庭開放や子育て相談等、本園で実施しようとする子育て支援活動の考え方について、現に運営している施設での実績も踏まえて記載してください。

【様式6-6】保護者に対する支援

保護者に対する支援・連携

※子どもの送迎時の対応、相談や助言、子どもの様子の説明等を通じた相互理解等、保護者に対する支援や連携等についての考え方を記載してください。保護者からの要望や苦情に対する対応についての考え方も記載してください。

【様式6-7】市立施設からの移譲に関する提案

移譲にあたり配慮する取り組みや提案

※ 資料「白峯保育園の民間移譲に向けた保護者アンケート結果」のとおり、運営主体や職員などが変わることから、さまざまな意見等をいただいています。そこで、こうした意見等も踏まえ、移譲にあたって配慮する事項や提案について、記載してください。

【様式6-8】地域子育て支援センターの運営方法・体制

地域子育て支援センター事業の実施にあたり、どのように運営していくか具体的な企画内容を記載してください。また、独自に取り組む事業があれば、併せて提案してください。

予定している職員の体制（配置人数、年齢、経歴、資格等）について具体的に記載してください。

※記載欄が足りない場合等は、枠の大きさを任意に調整または別紙として添付してください。

(様式6-9)

## 価 格 提 案 書

久留米市長 原口 新五 あて

見積金額 (非課 税)			千 万	百 万	拾 万	万	千	百	拾	円

- 1 委 託 名 白峯子育て支援センター事業運営委託
- 2 委託期間 契約締結の翌日から令和13年3月31日まで（令和8年度から令和12年度までの5年間分。ただし、令和7年度の引継ぎ分も含む。）

上記のとおり見積りいたします。

令和 年 月 日

住 所

名 称

代表者職氏名

Ⓔ

(記入上の注意)

1. 金額は算用数字で記載し、見積金額の有効数字直前に¥を付すこと。
2. 金額は、訂正しないこと。
3. 積算の概算がわかる内訳書（任意様式）を添付すること。
4. 上記記載の金額と内訳書の合計金額は、必ず一致させること。