



中野市公立保育所民営化に係る 設置運営候補事業者募集要項

令和5年10月

中野市
子育てしやすい街



目次

1	募集目的	2
2	対象園及び整備地域の条件	2
3	応募の資格・条件	2
	(1) 応募の資格	2
	(2) 応募の条件	3
4	設置・運営等の条件	4
	(1) 事業規模	4
	(2) 実施事業	4
	(3) 設備の条件	5
	(4) 運営の条件	5
	(5) 保育所等用地（移転先用地）の条件	6
5	保育所等整備に係る補助金等	7
6	事業スケジュール	7
7	質疑の受付及び回答	8
8	参加表明書の受付	8
9	参加資格の確認等	9
10	応募書類の作成方法	9
11	応募書類の受付	10
12	審査及び結果通知	10
13	協議及び協定締結	11
14	提出書類の取扱い	12
15	その他	12
16	事務局	13
17	提出書類一覧	14

1 募集目的

中野市（以下「本市」という。）が保有する公立保育園は、9園中3園が建築後40年を経過しており、園舎の老朽化が進んでいる状況です。その中でも特に築年数の多い、高丘保育園（昭和51年建築）及び平野保育園（昭和53年建築）については、安心・安全な保育を維持するためにも園舎の建て替えは喫緊の課題となっており、これまで検討を進めてきたところです。

この度、保護者の選択肢の拡充や保育サービスの向上及び早急な2園同時の建て替えを実現するため、令和4年11月に策定しました「中野市公立保育所民営化ガイドライン」に基づき、「民設民営」方式により保育所または認定こども園（幼保連携型・保育所型）（以下「保育所等」という。）を設置・運営する事業者（以下「設置・運営事業者」という。）を募集することとしました。

2 対象園及び整備地域の条件

対象園については、以下に示す2園とし、両園とも設置・運営事業者が選定（用意）した新たな用地への移転整備とします。また、2園についてはそれぞれ別々に設置・運営事業者を募集します。なお、整備地域（移転先用地）の条件については、以下のとおりとします。

対象園	整備地域（移転先用地）の条件
高丘保育園 （長野県中野市大字草間1502番地）	<ul style="list-style-type: none">・高丘小学校区域内（安源寺、栗林、牛出、立ヶ花、草間、大俣、日和）で、現施設の近傍であること。・現施設から直線距離で500m以内が望ましく、離れても1.5km程度とすること。
平野保育園 （長野県中野市大字片塩41番地）	<ul style="list-style-type: none">・平野小学校区域内（東江部、西江部、岩船、泉団地、吉田、片塩、七瀬、長嶺）で現施設の近傍であること。・現施設から直線距離で500m以内が望ましく、離れても1.5km程度とすること。

3 応募の資格・条件

(1) 応募の資格

ア 参加表明時点で、社会福祉法人、学校法人、NPO法人、株式会社等法人格を有していること。

イ 参加表明時点で、認可施設（保育所、幼稚園、認定こども園、小規模保育施設）の運営実績が5年以上あること。または、認可外保育施設を設置・運営し、認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書等が交付されており、返還を求められていない者であり、運営実績が5年以上あること。

ウ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）その他関係法令を遵守し、応募事業者自らが保育所等を設置・運営できること。

エ 児童福祉法第35条第5項第4号に掲げられた基準に該当しない者であること。

オ 過去3年の所轄庁による指導監査等において、文書指摘を受けていないこと。た

だし、文書指摘を受けていた場合であっても、適正な改善報告がなされている場合は、指摘を受けていない場合と同様の扱いとする。

カ 教育や保育内容については、保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示第117号）や幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年3月31日内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）を基本とした内容で運営できること。

キ 応募事業者またはその代表者及び役員が次の事項を満たすこと。

- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ・会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立てがなされていない者（更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）であること。
- ・民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない者（再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）であること。
- ・国税及び地方税に滞納がない者であること。
- ・中野市暴力団排除条例（平成24年中野市条例第8号）第2条第2号及び第3条に該当しない者であること。
- ・児童福祉法第59条第5項に基づく事業の停止等を命じられたことがない者であること。
- ・労働関連法令に違反し、官公署から摘発または勧告等を受けたことのない者であること。

(2) 応募の条件

ア 令和7年3月31日までに保育所等の整備を完了し、保育が提供できる体制を整え、令和7年4月1日から開園すること。

イ 対象園のうち、どちらの園（または両園）についての応募であることを明示すること。

ウ 応募に関して要した費用や計画変更に伴って発生した費用については、全て応募事業者の負担とすること。

エ 選定後の協議や地域等への説明により、提案時の開園スケジュールが変更になる場合は、速やかに本市と協議し、計画変更を行い対応すること。

オ 基本設計内容（提案図面等）については、選定後においても可能な範囲で柔軟に変更が可能なものとする。

カ 開園時の利用定員は、認可定員と同数を設定すること。

キ 令和7年3月1日までに、公定価格基本単価分（※）の職員構成を整えること。
※特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について（令和5年2月20日府子本第138号・4文科初第2190号・子発0220第1号）参照。

ク 事業開始時は必ず応募提案時の施設長を配置すること。（ただし、下記の特別な事由は除く。）

※特別な事由とは、施設長予定者の疾病や退職、個人の事情による勤務地域の大幅な変更等のやむを得ない事由をさします。人事異動等は特別な事由には含まれません。

- ケ 保育士等の入れ替わりや保育環境の変化による児童への影響を最小限にするため、開園の1年前（令和6年4月から令和7年3月まで）について、引継ぎ・共同保育を実施すること。なお、引継ぎ保育については、令和6年4月から開始し、各園施設長予定者が週1日程度現在の園において実施、共同保育については、令和6年10月から開始し、令和7年4月以降勤務予定の保育士（各園5名程度）及び調理師（各園1名程度）と現在の園において本市の職員と共同で保育を実施することを想定。引継ぎ・共同保育における引継ぎ事項については、児童及びその家庭状況や地域との交流、その他運営上必要な情報等となります。引継ぎ・共同保育の詳細については、本市と協議の上、決定することとします。なお、引継ぎ・共同保育に係る業務については、設置・運営事業者に委託するものとし、本市が委託料を支払うものとし、
- コ 保育事業等に熱意と理解を持ち、保育所等の運営を適切に行う能力を有していること。
- サ 保育行政について積極的に協力できること。
- シ 保育所等の運営に関して、保護者の意見等を可能な限り反映させ、双方合意のもとスムーズに移行していくため、当該保育所の保護者代表及び設置・運営事業者、本市の三者協議の設置に協力すること。
- ス 地域住民等への説明を応募事業者の責任において実施すること。

4 設置・運営等の条件

(1) 事業規模

- ア 施設類型は、保育所または幼保連携型認定こども園、保育所型認定こども園とすること。
- イ 整備方法は、創設（新規認可をとり、施設を設置）とすること。
- ウ 施設定員については、次のとおりとすること。

施設名	施設定員	うち2号・3号
(仮称) 新高丘保育園	90人	60人以上
(仮称) 新平野保育園	160人	104人以上
- エ 施設定員の年齢構成については、0歳から5歳までとすること。
※0歳から5歳の各年齢を必ず定員設定すること。（0歳を設定せずに1歳から5歳の設定とすることは不可）
- オ 最終的な施設定員の構成については、本市と協議の上、設定すること。

(2) 実施事業

- ア 休所日を除き、通常保育は午前7時30分から午後6時30分まで実施すること。
※休所日とは、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始（12月29日～1月3日）を指します。
※開園当初及び年度当初の慣らし保育（入園当初の園児の保育環境適応のため通常保育時間より早い時間で保育提供を終了すること）については実施可能とするが、利用者の要望があれば通常保育の提供が可能な旨を十分周知すること。
- イ 少なくとも午後7時まで延長保育を実施すること。

- ウ 一時的保育事業（一時預かり事業）を可能な限り実施すること。
- エ 障害児保育を実施することとし、積極的な受け入れを行うこと。なお、障がいのある児童の数及び障がいの程度に応じて、職員を加配すること。
- オ 医療的ケア児の積極的な受け入れを行うこと。
- カ 地域子育て支援拠点事業（子育て支援センター）を可能な限り実施すること。
- キ その他追加の事業（休日保育、子ども食堂ほか）の提案も可とする。ただし、提案された事業の実施を約束するものではなく、実施事業の決定にあたっては、本市との協議が必要となります。

(3) 設備の条件

- ア 「児童福祉法」や「建築基準法」、「消防法」等の関係法令の定めるところに従うこと。
※調理室及びトイレの設置については、衛生面、安全面に十分に配慮すること。
- イ 車による送迎に対応するため、原則として、施設内外を問わず駐車スペースを確保すること。ただし、駐車スペースを確保できない場合は、代替案を提案すること。
- ウ 敷地内に、給食の材料搬入や緊急時等に一時的に利用する車の駐停車スペースを確保し、敷地内に確保できない場合については、代替えとして近隣の駐車場を確保すること。
- エ 敷地内に基準上必要な面積分の園庭を設けること。また、可能な限り芝生化を実施すること。

(4) 運営の条件

- ア 児童の入所
入所児童は、本市が保育の必要性について認定し、利用調整のうえ、決定した児童とする。
- イ 給食
 - ① 給食は、原則、自園で調理すること。ただし、設置・運営事業者と同一の法人（関連法人を含む。）が運営する施設から搬入する場合に限り、給食の外部搬入を認める。
 - ② 給食の提供に当たっては、食中毒予防を含む衛生管理に努めること。
- ウ 健康管理及び衛生管理
 - ① 児童に対し、利用開始時の健康診断、1年に2回以上の定期健康診断を行うこと。
 - ② 児童の健康状態並びに発育及び発達状態の把握に努めること。
 - ③ 虐待の予防・早期発見のための対策や虐待が疑われる場合の対応策を講じること。
 - ④ 児童の疾病等に適切な対応を図ること。
 - ⑤ 職員に対し、採用時及び年1回の定期健康診断を実施すること。
 - ⑥ 調理員及び調乳に携わる職員には、月1回検便を実施すること。
- エ 安全対策

- ① 施設には消火用具、非常口その他非常災害時に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的な計画を立てること。
- ② 避難及び消火に対する訓練を定期的に行うこと。

オ 事故防止及び発生時の対応

- ① 事故が発生した場合の報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備すること。
- ② 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、その事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。
- ③ 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- ④ 事故が発生した場合は、速やかに本市及び保護者等に連絡を行うとともに必要な措置を講じなければならない。
- ⑤ 事故の状況や事故に際して取った処置について、記録しなければならない。
- ⑥ 事故等の発生による補償を行うことができるよう、賠償責任保険に加入すること。
- ⑦ 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこと。

カ 個人情報の保護

- ① 設置・運営事業者の職員又は職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た児童又はその家族の個人情報等を漏らすことがないように、必要な措置を講ずること。
- ② 個人情報保護の重要性を個々の職員が認識し、適切な対応を図ること。

キ その他

- ① 保育内容等に対する苦情処理体制を整えること。
- ② 保護者と密接な連絡をとり、保護者との信頼関係を築くよう努めること。
- ③ 保育所等の設置・運営に当たっては、近隣住民に十分な説明を行い、理解を得るとともに、地域との良好な関係づくりに努めること。
- ④ 職員に対し、資質の向上のための研修の機会を確保すること。
- ⑤ 上乗せ徴収や実費徴収をする場合は事前に本市と協議すること。

(5) 保育所等用地（移転先用地）の条件

- ア 保育所等を設置する土地は、設置・運営事業者が自己所有（取得予定を含む。）により確保することを原則とする（応募の時点では、取得予定でも可とするが、所有者承諾書、土地譲渡確約書等の添付を要するものとする。）。
- イ 土地の貸与を受けて保育所等を設置する場合は、地上権又は賃借権を設定し登記すること。ただし、土地の賃貸借契約期間が10年以上とされている場合は、地上権又は賃借権の登記を行わなくても差し支えない。
- ウ 敷地外の公道等への避難路が確保されているなど、保育所の用地として安全性が確保されていること。
- エ 隣地・道路との境界が確定している、又は市長が指定する期日までに確定できる土地であること。
- オ 抵当権など所有権以外の権利が設定されていない、又は市長が指定する期日まで

に全て抹消できる土地であること。

カ 賃借の場合は、土地所有者が中野市市暴力団排除条例の規定による暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員等と密接な関係を有する者ではなく、また、それらの利益となる活動等を行うものでないこと。

キ 保育所等の設置に当たり地域住民等の理解が得られる土地であること。
※移転先用地の確保、土地所有者との交渉や地域住民等との折衝については、応募事業者の責任において行うこと。土地所有者との交渉や地域住民等との折衝には本市は関与しないことを前提とする。

ク 開発許可等の建設に必要な許認可等を得られる見込みの用地であること。

5 保育所等整備に係る補助金等

名称	補助率	対象経費
就学前教育・保育施設整備交付金	4分の3 (上限：交付基準額の4分の3)	施設整備工事費
(仮称)中野市民営化保育所施設整備費等補助金	交付基準額を超えた経費の2分の1 (上限：交付基準額の4分の1)	施設整備工事費 (国対象経費以外も含む)
	2分の1 (上限：5,000万円)	用地取得費
中野市私立保育所等子育て支援事業補助金	2分の1 (上限：年100万円)	用地賃借料

※対象経費その他詳細については、就学前教育・保育施設整備交付金交付要綱及び、(仮称)中野市民営化保育所施設整備費等補助金交付要綱、中野市私立保育所等子育て支援事業補助金交付要綱による。

※保育所等の整備に当たり、就学前教育・保育施設整備交付金が活用可能となりますが、令和6年度以降の補助制度は未定となります。補助金が見込みどおり得られなかった場合においても本市は補填等を行うことはできませんので、ご了承のうえ、自己資金を含む資金計画には十分な余裕をもってご応募ください。

※本公募は、令和6年度当初予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、事前に公募の手続を行うものです。予算の執行は、令和6年度当初予算の成立が前提であり、今後、内容等が変更になることもありますので、あらかじめ御了承ください。

※本市独自の補助金の交付を受けるための条件として、地域経済の活性化及び市内業者の育成のため、保育所等の整備に係る見積徴取の際に、中野市内の業者を半数以上参加させること。

6 事業スケジュール

本募集におけるスケジュールは次のとおりです。変更等が生じた場合は、応募事業者に対して改めて通知します。

- | | |
|------------|-----------------|
| ア 募集要項の公表 | 令和5年10月5日(木) |
| イ 質疑の受付 | 令和5年12月1日(金)まで |
| ウ 質疑に対する回答 | 令和5年12月8日(金)※随時 |

エ	参加表明書の受付	令和6年1月12日（金）まで
オ	資格確認結果の通知	令和6年1月19日（金）
カ	応募書類の受付	令和6年2月2日（金）まで
キ	ヒアリングの実施	令和6年2月中旬
ク	審査結果の通知	令和6年2月中旬
ケ	協議	選定後から令和7年3月まで
コ	協定締結・交付金事前協議	令和6年3月上旬から令和6年4月上旬まで
サ	保育所等整備	交付金内示後（令和6年6月頃）から令和7年3月まで
シ	共同保育	令和6年10月から令和7年3月まで
ス	保育所等開園	令和7年4月1日（火）

7 質疑の受付及び回答

(1) 質疑の受付

ア 受付期間

令和5年10月5日（木）から令和5年12月1日（金）まで
（ただし、土曜日及び日曜日を除く。）

イ 提出先

市役所2階子ども部保育課施設係
電子メール hoiku@city.nakano.nagano.jp

ウ 提出方法

質問書に質疑事項を入力し、原本ファイル形式を維持したまま保存した電子データを、電子メールの添付ファイルとして送信すること。
なお、送信後、本市へ着信の確認を行うこと。

(2) 質疑への回答

ア 回答期限

令和5年12月8日（金） ※随時回答します。

イ 回答方法

回答期限までに市公式ホームページに掲載します。

(3) その他

ア 電話並びに口頭による質問、指定の様式によらない質問書及び受付期間を過ぎた質問書は受け付けません。

イ 質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対し事務局から電話等で確認を行います。

8 参加表明書の受付

本募集に参加を希望する者は、次により参加表明書を提出するものとする。

(1) 提出書類及び提出部数

ア	参加表明書	(様式1-1)	1部
イ	事業者の概要	(様式2-1)	1部
ウ	保育所等設置予定用地の概要	(様式2-2)	1部
エ	代表者の履歴書	(様式3)	1部

- オ 現在運営している施設又は事業に関する資料（任意様式） 1部
- カ 法人税及び法人住民税の滞納のないことの証明書（前3事業年度分）【原本】
法人税：納税証明書（その4） 1部
法人住民税：納税証明書 1部
- キ 代表者の所得税及び住民税の滞納のないことの証明書（前3年分）【原本】
所得税：納税証明書（その4） 1部
住民税：納税証明書 1部
- ク 役員の所得税及び住民税の滞納のないことの証明書（前1年分）【原本】
所得税：納税証明書（その4） 1部
住民税：納税証明書 1部
- ケ 定款又は寄附行為【原本写し（原本証明不要）】 1部
- コ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）【原本】 1部
- サ 法人の直近3年間の決算書類（任意様式） 1部
※社会福祉法人は、計算関係書類（貸借対照表、収支計算書、同付属明細書）も提出すること。

(2) 提出期間

- ア 受付期間 令和5年10月5日（木）から令和6年1月12日（金）まで
（土日、祝日を除く。）
- イ 受付時間 午前9時から午後5時まで

(3) 提出先

中野市三好町一丁目3番19号
中野市子ども部保育課施設係（市役所2階）

(4) 提出方法

持参又は郵送（配達証明書留郵便に限る。期間内必着のこと。）による。

(5) その他

指定の様式によらないもの及び必要書類が整っていないもの並びに提出期間を過ぎたものは、一切受け付けません。

9 参加資格の確認等

(1) 参加資格の確認、結果通知及び応募書類の提出要請

参加表明書の提出があった者について、提出された参加表明書に基づき参加資格の適格を確認し、令和6年1月19日（金）までに参加資格確認結果通知書を通知します。あわせて参加資格を有する者に応募書類の提出を要請します。

(2) 資格を有しないと認めた者に対する理由の説明

資格を有しないと認めた者は、本市に対してその理由の説明を求めることができる。

10 応募書類の作成方法

応募書類の様式等は、次のとおりとする。

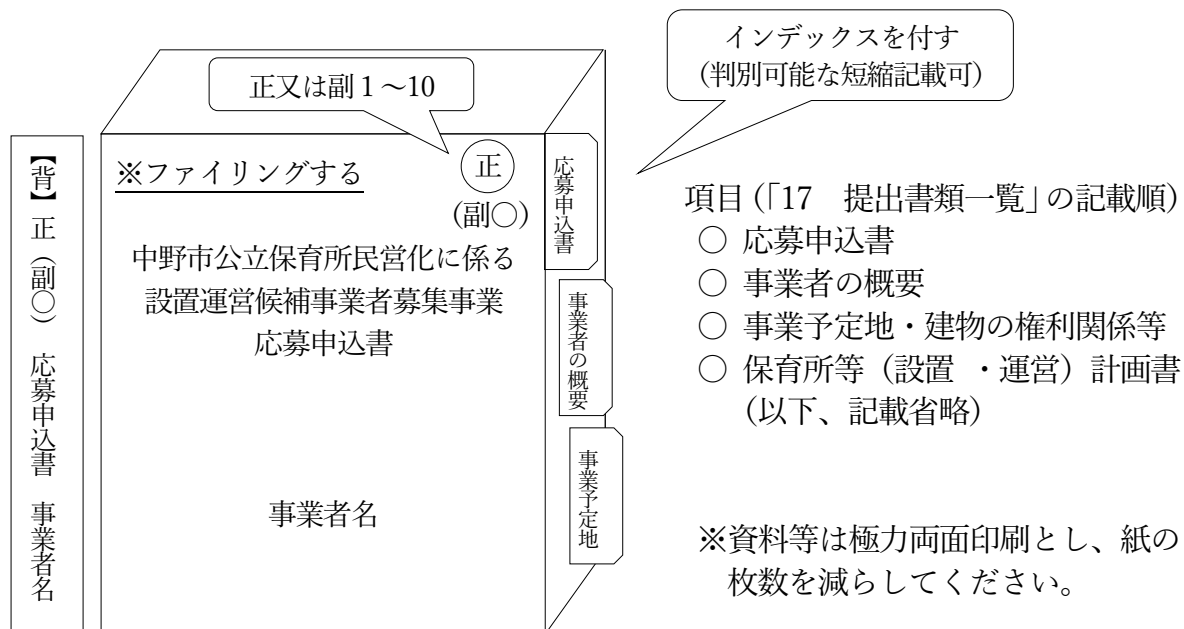
(1) 提出書類

「17 提出書類一覧」のとおり

※「⑥応募申込書」～「⑰その他」に掲げる書類を作成・提出すること。

(2) 様式等の形式

所定の様式以外は、原則としてA4判縦（図面はA3判）とし、「18 提出書類一覧」に記載の順番に並べ、下図のとおりインデックスを付してファイリングすること。



11 応募書類の受付

応募書類の提出は、次のとおりとする。

(1) 提出部数

- ア 応募書類（正本） 1部
- イ 応募書類（副本） 10部（コピー可）

(2) 提出方法

持参又は郵送（配達証明書留郵便に限る。期間内必着のこと。）による。

(3) 提出期間

- ア 受付期間 令和6年1月22日（月）から令和6年2月2日（金）まで
（土日、祝日を除く。）
- イ 受付時間 午前9時から午後5時まで

(4) 提出先

中野市三好町一丁目3番19号
中野市子ども部保育課施設係（市役所2階）

(5) その他

- ア 提出期限までに応募書類の提出がない場合は、辞退したものとみなします。
- イ 「10 応募書類の作成方法」の作成要領に従っていない場合は、失格とする。

12 審査及び結果通知

(1) ヒアリングの実施

提出された応募書類に対する補足説明及び質疑応答を求めるため、次のとおりヒア

リングを実施します。

ア 期日

令和6年2月中旬

※詳細な日時、方法等については、各応募事業者へ事前に通知します。

イ 実施場所

中野市三好町一丁目3番19号 中野市役所

ウ 留意事項

- ① ヒアリングに参加しない場合、又は災害や交通機関の事故等、やむを得ないと判断される正当な事由がなく、指定時刻に遅れた場合は、失格とします。
- ② 当日の出席者は、5人以内とし、全てこの事業に携わる者とします。可能な限り事業責任者及び施設長就任予定者は出席をお願いします。
- ③ 応募書類以外にプレゼンテーションで使用する資料（電子データ、紙媒体を問わない）がある場合は、事前に提出していただきます。なお、提出時期等の詳細は、別途、本市から連絡します。
- ④ プレゼンテーションについては、本市所有の大型ディスプレイへの画面投影（HDMIケーブルも貸出対応）を行うこととし、その他必要な機材については、応募事業者において用意すること。

(2) 評価・審査

中野市公立保育所民営化法人候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、審査要領に基づき評価するものとします。

(3) 最適候補者等の選定

選定委員会は、審査要領に基づき最適候補者及び次点者を選定するものとします。

(4) 審査結果の取扱い

ア 審査結果は、提案者に通知し、後日公表します。

イ 審査結果に関する問い合わせ及び異議申し立ては一切受け付けません。

(5) 選定基準

ア 安定的・継続的に保育所運営ができるものであること。

イ 信頼できる良好な保育の実施が可能であること。

ウ 保育のサービスの向上に対する取組ができるものであること。

エ 保育に適した安心・安全な立地、建物、設備等であること。

13 協議及び協定締結

提案内容等についての協議、協定の締結は、次のとおりとする。

- (1) 最適候補者として決定した者と提案内容等に関して必要な協議を行い、協定契約の交渉を行う。
- (2) 最適候補者との交渉の結果、合意に至らなかった場合又は最適候補者の本募集における失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次点者との交渉を行う。
- (3) 協定の内容は、協議内容及び応募書類に基づき、本市と受注者が協議の上、決定する。
- (4) 協定締結手続は、中野市財務規則（平成17年中野市規則第42号）及び関係規程に定

めるところによるものとする。

- (5) 本市は、協定締結後においても受注者が本提案における欠格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、協定の解除ができるものとする。

14 提出書類の取扱い

本募集の実施に当たり、応募事業者が本市へ提出する書類の取り扱いは、次のとおりとする。

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。
- (3) 提出書類は、本募集の実施以外の目的には使用しない。
- (4) 提出書類は、原則として公表しない。ただし、中野市情報公開条例（平成17年中野市条例第23号）に基づく開示請求があった場合は、応募事業者が事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報を除き、この限りでない。
- (5) 提出書類は、本募集の実施に当たり必要な範囲において、複製を作成することがある。

15 その他

その他、本募集に関する事項は、次のとおりとする。

(1) 失格

参加表明者が、次のいずれかに該当する場合、失格とすることがある。

ア 審査委員会委員、事務局関係者に、本募集に関して不正な接触又は要求をした場合

イ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

ウ 提出方法、提出先及び提出期限の条件に適合しない場合

エ ヒアリングに出席しない場合

オ 上記のほか、本市が不適切と認める場合。

(2) 参加の辞退

参加適格者は、応募書類提出期限まで随時、参加を辞退することができるものとする。この場合、書面に理由等を記載し、本市に提出するものとする。

(3) 追加資料の提出

提出された書類に関して、本市から内容確認の問い合わせ又は追加資料の提出を求めた場合、参加表明者は、対応するものとする。

(4) 事業の履行

受注者は、応募書類に基づき、誠実に責任をもって履行すること。

ただし、応募書類のうち、本市が不要と認めるものは除くものとする。

(5) その他

ア 本募集に関する手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とする。

イ 参加表明書、応募書類、ヒアリング等に要する一切の費用は、参加表明者の負担とすること。

16 事務局

本募集に係る事務手続を行うため、次のとおり事務局を設置する。

〒383-8614 中野市三好町一丁目3番19号

中野市子ども部保育課施設係（中野市役所2階）

担当者 江本・金井

電話 0269-22-2111（内線291・292）

ファクス 0269-22-5901

電子メール hoiku@city.nakano.nagano.jp

17 提出書類一覧

項目		内容	様式	参加表明時
①	参加表明書	参加表明書	様式1-1	○
②	事業者の概要	役員状況、資産・負債の状況、法人経歴、他の経営施設の状況	様式2-1	○
		保育所等設置予定用地の概要	様式2-2	○
		代表者の履歴	様式3	○
		現在運営している施設又は事業に関する資料(パンフレット等、概要が分かるもの)	任意様式	○
		法人税及び法人住民税の滞納のないことの証明書(前3事業年度分) ※法人税：納税証明書(その4) ※法人住民税：納税証明書	原本	○
		代表者の所得税及び住民税の滞納のないことの証明書(前3年分) ※所得税：納税証明書(その4) ※住民税：納税証明書	原本	○
③	定款又は寄附行為	役員の所得税及び住民税の滞納のないことの証明書(前1年分) ※所得税：納税証明書(その4) ※住民税：納税証明書	原本	○
		最新のもの	原本写し (原本証明不要)	○
		④	法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	参加表明前1か月以内に発行されたもの
⑤	決算書等	直近3年間の決算書類 ※社会福祉法人は、計算関係書類も提出すること ※計算関係書類:貸借対照表、収支計算書、同付属明細書	任意様式	○
⑥	応募申込書	応募申込書	様式1-2	
⑦	事業者の概要	代表者及び施設長の履歴	様式3	
⑧	事業予定地・建物の権利関係等	現況写真	任意様式	
		土地登記簿謄本	原本	
		【取得予定・賃貸借予定の場合】 所有者承諾書、土地譲渡確約書等	任意様式	

項目		内容	様式	参加表明時
⑨	保育所等(設置・運営)計画書	保育所等設置に係る計画書	様式4	
⑩	各室面積表	保育所等各室の面積	様式5	
⑪	整備スケジュール	開設までの日程表	任意様式	
⑫	基本計画図面等	位置図 / 配置図 / 平面図 / 立面図	任意様式	
⑬	運営方針等説明書	(1) 応募した目的・動機 (2) 事業者の児童福祉や地域福祉の関わり (3) 保育理念・事業方針等 (4) 年間保育計画・指導計画策定 (5) 保育の質の向上のための方策 (6) 子どもの健康状態を把握するための方策 (7) 地域貢献の方策 (8) 障がい児・医療的ケア児の受け入れ方策等について (9) 人権保育の考え方と進め方 (10) 保護者対応の視点・苦情解決体制・システム等の視点 (11) 安全管理策や安全確保のための具体策 (12) 開設準備体制・職員の確保策・研修等 (13) 開設施設計画等 (14) 労働環境の確保・職員採用・安定雇用のための方策 (15) 経営の安心・安全性・応募事業の収支・資金計画 (16) アピールポイントについて	様式6	
⑭	開設後従事職員計画 (採用・雇用方法を含む)	資格、経験(採用資格、実務経験) 雇用形態(常勤職員とその他職員) 研修体制(採用時、従事後)	任意様式	
		配置人員(勤務形態一覧表)	様式7	
⑮	労働基準法等の規定に関する書類 ※現在運営する施設等に関する右記の書類	就業規則 ※賃金等の別規定も含む (労働基準監督署受付印のある事業主控)	任意様式	
		時間外労働・休日労働に関する協定届 (労働基準監督署受付印のある事業主控)		
		前年度労働保険概算・確定保険料申告書 (事業主控)	法定様式	
		健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額決定通知書(一部) ※全員分は不要		

項 目		内 容	様 式	参加表明時
①⑥	資金計画	施設整備工事費の事業別収支一覧表	様式 8	
		収支計画書(借入金元金の返済が終了するまでの期間について作成)	様式 9	
		収支計画書<人権費内訳>	様式 10	
		借入金返済計画書	様式 11	
①⑦	その他	預金残高証明書(自己資金分について、参加表明日以降に発行されたもの)	任意様式	
		借入残高に関する法人の申出書(借入残高がある場合は、参加表明日以降に発行された残高証明書を添付)	任意様式	