

別紙 1

企画提案書作成要領

企画提案書（様式第3号）及び次に示す書類を提出すること。

書類番号	書類内容（記載する事柄・添付する資料等）
1	会社概要書（様式第6号）（過去3年分の決算書の写しを含む）
2	保育所等の運営実績（令和4年1月1日現在で運営中のもの） ① 中国地方での認可保育所及び病院内保育所運営実績 ② 上記①以外の保育所等の運営実績 （記載内容は、所在地（市町村）、認可・認可外、直営・受託、入所定員を含んだものとする。）
3	保育理念、運営方針
4	年間保育計画、保育内容
5	職員の採用・配置・勤務体制（配置基準、不測の事態の対応）
6	職員の管理体制（本社・支社の社員が、院内保育園の職員が実際に勤務しているか等を把握する方法として、タイムカード等での確認だけでなく、別の方法でも行っている場合は記載してください。）
7	職員の資質向上（考え方、取り組み事例）
8	子どもの健康・衛生管理（考え方、取り組み事例）
9	子どもの安全管理（考え方、取り組み事例）
10	食育に関する考え方、給食・副食（おやつ）内容
11	保護者等からの要望や苦情への対応
12	個人情報保護への対応
13	一時保育・夜間保育・学童保育の子どもに対する保育の取り組み事例
14	委託開始までのスケジュール
15	その他 ・運営している保育現場の事故や虐待等の有無。有ればそれに対する改善策等 ・アピールポイント
16	運営経費見積書 ① 見積条件は別紙2のとおりとする。 ② 正本には、代表者印のあるものを添付すること。 ③ 詳細に積算内容を示すこと。 ④ 見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者か免税事業者かを問わず、見積算定期間の運営経費見積額の110分の100に相当する額（いわゆる税抜き額）を記載すること。

（注）記載要領

- 書類番号順に「書類内容（記載する事項）」を記載し、資料を添付すること。
- 指定した様式以外は任意とし、原則A4版・横書き・左綴じで作成すること。既存書類を提出しても良い。