

様式集

事業名：琉球大学病院（新キャンパス）保育所整備等事業

令和5年8月
国立大学法人琉球大学

1 作成要領等

- (1) 各様式にある説明文（留意事項，評価の視点）は，削除して提出すること。
- (2) 様式5以降は，提案者の社名が特定できる情報（社名，ロゴ等）は掲載しないこと。
- (3) 様式7以降は，説明文（留意事項，評価の視点）を参考に作成すること。

2 様式の一覧

本書に記した様式は，以下のとおりである。

(1) 手続きに関する提出書類

様 式 名	様式番号	サイズ	記載制限
公募要領等に関する質問書	様式1	A4	制限なし
参加資格確認申請書	様式2	A4	1枚
誓約書	様式3	A4	1枚
辞退届	様式4	A4	1枚

(2) 参加登録可否に関する様式

様 式 名	様式番号	サイズ	記載制限
参加登録可否通知書	—	A4	—

(3) 応募に関する提出書類

様 式 名	様式番号	サイズ	記載制限
提案書（表紙）	様式5	A4	1枚
要求水準に関する確認書	様式6	A4	1枚
事業計画書			
事業計画書（表紙）	様式7	A4	1枚
0 設置者関係		A3	1枚
1 事業概要		A3	1枚
2 施設概要		A3	1枚
3 事業スケジュール		A3	1枚
4 管理運営関係		A3	2枚
5 施設関係		A3	5枚
6 財務関係		A3	1枚
7 自由提案	A3	1枚	

3 提案書類の作成における作成要領と留意事項

(1) 様式集の取扱いについて

公募要領の応募事業者の提案書類の作成要領は，公募要領等によるとともに，本様式集を用いること。なお，具体的な作成要領は，各様式が示された評価の視点に従うこと。

(2) 提案書類の構成・部数等について

応募事業者は、提案書類として以下の書類を提出するものとする。

- ① 提案書 正本 : 1部 (製本 片面印刷)
- ② 提案書 副本 : 10部 (バインダー左綴じ 片面印刷)

(3) 提案書の体裁等について

- ① 提案書の体裁、部数は、各様式が示された項に従うこと。
- ② 記述は原則として横書きとする。
- ③ A4版の様式はすべて縦位置、A3版の様式は横位置とする。
- ④ 同一様式の記述が複数にわたる場合には、適宜、複写すること。
- ⑤ 必要に応じて仕切紙やラベルを用いて整理すること。
- ⑥ バインダーは2穴式のフラットファイルとし、簡易でかさばらないものを使用すること。

(4) 提案書類の作成方法について

- ① 提案書の作成に当たっては、着色や図表・イラスト等を採用することができる。
- ② 文字の大きさは指定がある場合を除き 11ポイントとする。ただし、タイトル、図表、図面等についてはこの限りではない。
- ③ 文字のフォントは指定がある場合を除き MS明朝とする。ただし、タイトル、図表、図面等についてはこの限りではない。

(5) 提案書記載内容

要求水準書及び評価基準をもとに、下記の事項に留意しつつ、様式7を用いて提案書を記載すること。

提案項目	留意事項
0. 設置者関係	<ul style="list-style-type: none">・ 保育事業実績（沖縄県内での実績も含む）や代表者履歴、社会福祉関係活動歴・地域代表歴、組織体制等に関する情報を簡潔に記載すること。・ 事業者や個人等が特定されないよう表記方法に留意すること。・ 添付書類の作成も合わせて行うこと。
1. 事業概要	<ul style="list-style-type: none">・ 事業の目的及び運営の方針について、簡潔かつ明確に記載すること。・ 図や写真等を用いるなどの工夫をすること。
2. 施設概要	<ul style="list-style-type: none">・ 開所時期や保育対象年齢、利用定員数等に関する提案内容を記載すること。・ 図や写真等を用いるなどの工夫をすること。
3. 事業スケジュール	<ul style="list-style-type: none">・ 事業の流れがわかるよう簡潔に記載すること。・ 本学と協議の場を設置する場合は、時期や頻度等を示すこと。
4. 管理運営関係	<ul style="list-style-type: none">・ 保育計画、1日の保育スケジュール（デイリープログラム）、職員の資質向上に関する計画（研修計画等）について、簡潔に記載すること。

提案項目	留意事項
	<ul style="list-style-type: none"> ・教育方針や保育の内容及びその特徴、延長保育等に関する実施内容などについて記載すること。 ・琉球大学との連携や琉球大学の敷地内で実施するという特性を生かした取り組み（専門家との連携や発達支援の実施、医療的ケア児の受入等）など、魅力ある提案となるよう工夫すること。
5. 施設関係	<ul style="list-style-type: none"> ・図や写真等を用いるなどして、施設イメージがわかるよう工夫をすること。
6. 財務関係	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙として示している様式についても作成を行うこと。 ・既存の資料又は代替となりうる資料があれば、それらを準用してもよいこととする。
7. 自由提案	<ul style="list-style-type: none"> ・特に提案内容に制限はないが、保育の質の更なる向上に資する提案が望ましい。

(6) 電子ファイルの提出について

- ① 提案書類のうち、すべての事業計画書を Adobe Acrobat (PDF 形式) で保存し、CD-R でも提出すること。

【様式1】

公募要領等に関する質問書

令和 年 月 日

「琉球大学病院（新キャンパス）保育所整備等事業」公募要領等について、以下のとおり質問書を提出します。

会社名	
担当者部署・氏名	
住所	
電話番号	
メールアドレス	

No.	資料名	該当箇所		タイトル	質問	備考
		頁	項			
1						
2						
3						
4						
5						

(留意事項)

- 1 質問事項は、電子媒体で提出すること。
- 2 質問内容が、提案事項等に抵触し、他の応募者に公表されたくない場合は、備考欄に「不可」と記載すること。
ただし、質問内容への回答が提案を誘導すると判断される場合は、回答しない場合もあるので、留意すること。

【様式2】

参加資格確認申請書

令和 年 月 日

国立大学法人琉球大学

学 長 西 田 睦 殿

参加（代表）者

所 在 地

法 人 名

代 表 者 名

印

令和 年 月 日付で公告のあった「琉球大学病院（新キャンパス）保育所整備等事業」に応募いたしたく、添付書類を添えて申請しますので、参加資格の確認をお願いします。

なお、私（当社又は複数者による共同応募の場合は当応募グループ）は公募要領Ⅲ(1)～(5)の要件を全て満たしております。

添付書類

- 1 グループ構成図（複数者による共同応募の場合）
- 2 最近3年間の固定資産税，法人税，法人事業税（特別税を含む。），消費税及び地方消費税，市町村民税納税証明書
- 3 誓約書（様式3）
- 4 事業者概要

(留意事項)

(必要書類について)

- 1 複数者による共同応募の場合は、グループ構成図を作成し、法人名、役割分担（設計、建築等）の別を記載すること。様式は任意とする。
- 2 複数者による共同応募の場合、必要書類の2～4は、全法人分とする。

【様式3】

誓約書

令和 年 月 日

国立大学法人琉球大学

学 長 西 田 睦 殿

誓約者

所在地

法人名

代表者名

印

私は、「琉球大学病院（新キャンパス）保育所整備等事業」に係る公募の応募にあたり、次の事実がないことを誓約します。

なお、本誓約内容に相違する事実が判明した場合には、本公募の参加資格を解除され、貴学に損害が発生した場合には、損害賠償を請求されることについて異議を申し立てません。

- 1 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更正手続き開始の申立をしていない者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申立をしていない者であること。
- 2 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に定義する者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき地位に就任していないこと。また、実質的に経営等に関与している団体等ではないこと。

私は、「琉球大学病院（新キャンパス）保育所整備等事業」に係る公募の応募にあたり、法令及び貴学契約事務取扱規程を遵守するとともに、談合等の不正行為を一切行っていないこと及び今後も行わないことを誓約します。

私に談合等の不正行為があると認められた場合には、本公募の参加資格の解除及び契約の解除を含む如何なる処分を受けても異議のないことを併せて誓約します。

【様式4】

辞 退 届

令和 年 月 日

国立大学法人琉球大学

学 長 西 田 睦 殿

参加（代表）者

所 在 地

法 人 名

代表者名

印

令和 年 月 日付けで公告のあった「琉球大学病院（新キャンパス）保育所整備等事業」について、（参加資格確認申請・提案・優先交渉権者）を辞退します。

(留意事項)

- 1 上記カッコ書きの中から、該当するものを選択すること。
- 2 複数者による共同応募による参加資格確認申請書を提出した後、構成員を変更する場合も、一旦辞退し、改めて参加資格確認申請書を提出すること。

参加登録可否通知書

令和 年 月 日

参加（代表）者

所在地

法人名

代表者名

殿

琉球大学病院（新キャンパス）保育所整備
等事業審査委員会
委員長

令和 年 月 日付けで提出のあった参加資格確認申請書に基づき実施した基礎審査（参加資格審査）の結果について通知します。

- 1 事業名 琉球大学病院（新キャンパス）保育所整備等事業
- 2 審査機関 琉球大学病院（新キャンパス）保育所整備等事業審査委員会
- 3 審査結果

審査結果		登録受付番号	
------	--	--------	--

（備考）

- 1 審査結果は、「可」又は「否」を記載する。
- 2 「可」の場合は、併せて登録受付番号を記載する。

【様式5】

登録受付番号	
--------	--

提 案 書

令和 年 月 日

国立大学法人琉球大学

学 長 西 田 睦 殿

参加（代表）者

所 在 地

法 人 名

代表者名

印

令和 年 月 日付で公告のあった「琉球大学病院（新キャンパス）保育所整備等事業」について、公募要領等に基づき事業計画書を下記のとおり提出します。

なお、事業計画書の記載事項及び添付書類については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 事業計画書

- (1) 正 本 1 部 (製本 片面印刷)
- (2) 副 本 10 部 (バインダー左綴じ 片面印刷)

以上

【様式6】

登録受付番号	
--------	--

要求水準に関する確認書

令和 年 月 日

国立大学法人琉球大学

学 長 西 田 睦 殿

参加（代表）者

所 在 地

法 人 名

代表者名

印

令和 年 月 日付けで公告のあった「琉球大学病院（新キャンパス）保育所整備等事業」の公募に対する本提案書類の一式は、「琉球大学病院（新キャンパス）保育所整備等事業」に関する要求水準書に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

【様式7】

登録受付番号	
--------	--

琉球大学病院（新キャンパス）保育所整備等事業
事業計画書

【正本】
【 副本（通し番号） /15 】

（留意事項） 正本か副本のいずれかを記入し、副本の場合は1～15までの通し番号を記入すること。

また、副本においては、応募者を特定するような社名、ロゴ等を用いてはならない。

様式に記載の記入例や補足事項等は削除の上、作成すること。

登録受付番号

0 設置者関係

保育園等を運営している場合は、その実績を記載すること。（具体の園名は記載しないこと）そのほか、特別な指定や実績等がある場合はその旨記載すること。

設置者に関する基本情報

所在地	※都道府県名・市町村名まで記載すること。それ以下は不要。	
主な事業	・・・・・・・・	
保育事業実績	平成○年4月にA園（保育所）開園 平成○年4月にB園（幼保連携型認定こども園）開園 現在、職員数○名のもと、2園運営中。 平成○年度に○○○事業の指定を受けて研究事業を実施。	
沖縄県内での保育事業実績	×××市において保育事業を○年間運営している。	
社会福祉関係活動歴・地域代表歴	平成○年から×××に関する活動を実施。	
代表者履歴	経験年数	年 月 社会福祉事業経験（通算 年 月）
	社会福祉事業関係専門資格等	
	職歴等	
組織体制図	※簡単に組織体制を図示等すること（名簿一覧の添付や画像等の貼り付けでも可）	

あわせて、下記の資料を添付すること。

《申請者が法人の場合》

- 1 申請者の定款、寄附行為、登記事項証明書、印鑑登録証明書
- 2 役員名簿一覧表 【別紙0-1～0-3】
- 3 理事会議事録（本事業公募に関する内容）

《申請者が法人以外の場合》

- 1 身分証明書
- 2 印鑑登録証明書

1 事業概要

事業の目的及び運営の方針

※A 3版 1枚以内とする。

--

2 施設概要

運営形態	※保育所、認定子ども園など運営形態を記載すること						
事業期間	※30年以上で事業者において提案すること						
開所時期	※和暦で年月を記載すること（例. 令和7年1月）						
保育対象年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	
	○	○	○	実施する年齢に○を記入すること			
利用定員数	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	9	9	9	10	10	10	57
従業員枠	7	7	7	それぞれ人数記載すること			21
地域枠	2	2	2				6
保育の実施日	平日	土曜日	日曜日	祝日	除外	実施日に○・×を記入すること。除外日についても同様に記載すること。	
	○	○	×	×			
保育時間		開所時間		保育時間	延長保育		
	平日	午前7時～午後7時		12時間	○		
	土曜日	午前7時～午後6時		11時間	×		
	日曜日					開所時間、保育時間、延長保育の有無（○・×）で記載すること。	
	祝日						
連携施設	有・無						5歳児までの預かりを実施しない場合は、連携施設に関する情報を記載すること。
	《有の場合》連携施設概要を添付すること						
職員配置	職種	員数	職務の内容				
	保育士	8					
			運営にあたり、配置基準を満たしているか確認をするため、職員の職種、員数及び職務の内容について記載すること。				

3 事業スケジュール

※優先交渉権獲得後から開所までのスケジュールを記載すること。
※補助金等を活用する場合は、補助金名を記載のうえ、申請時期等も含めて記載すること。
※A 3版 1枚以内とする。（向きや書式は自由）

4 管理運営関係

保育計画

※教育方針や保育の内容及びその特徴、延長保育等に関する実施内容などについて記載すること。

※琉球大学との連携や琉球大学の敷地内で実施するという特性を生かした取り組みなど、魅力ある提案となるよう記載を工夫すること。

※その際、保育の質の向上に資する独自の取組や工夫点、方策等あれば記載すること。

1日の保育スケジュール（デイリープログラム）

※1日の保育スケジュールを記載すること。

※何歳児のプログラムなのかわかるように記載すること。

職員の資質向上に関する計画（研修計画等）

※保育士等の職員のスキルアップや資質向上に資するための取組等があれば記載すること。
※法人で所有する他の近隣園等がある場合は、連携プログラムなどについても検討すること。

《チェックポイント》

下記の事項について該当するものは○、該当しないものは×とすること。（空欄の場合は×とみなす）

緊急時等における対応マニュアルは整備予定か

非常災害対策に関するマニュアルは整備予定か

事故発生・再発防止等に関するマニュアルは整備予定か

苦情解決等に関するマニュアルは整備予定か

5 施設関係

施設イメージやコンセプト等

※当該敷地に整備する予定の保育園舎及びその付帯施設・設備等について、整備イメージが持てるようイメージやコンセプトを記載すること。
※図やイメージがあれば添付も可。

※施設の平面図など各室の面積がわかるものを添付すること。必要な場合は、図面等に説明を付記して構わない。

敷地内園庭の設置

有・無

《設置しない場合》

代替園庭に関する計画・提案等

【別紙5-1】

施設維持管理

<チェックポイント>

保育室等設備の基準を満たしているものになっているか

屋外遊技場の基準を満たしているものになっているか

消火設備そのほか災害に対処するための必要な設備等は設けられているか

6 財務関係

現在の財務状況について、以下の書類を提出すること。（様式・書式等は問わない）

1	運営資金計画	【別紙6-1】
2	自己資金内訳書	【別紙6-2】
3	残高証明書	
4	《申請者が法人の場合》 決算書（貸借対照表、損益計算書、財産目録等）【直近3年分】	
5	《申請者が法人の場合》 所得証明書、資産証明書	

開所後の事業見込みや事業継続に向けた方策等

※本学の敷地において保育事業を行うにあたり、収支計画の策定や検討の状況等の事業見込みに関する事、事業期間内に継続して安定的に事業を遂行するためのノウハウや方策等を記載すること。

運営資金計画

(1) 施設整備に係る資金計画

①新設保育所を整備するにあたっての概算費用・財源内訳の状況

②財源内訳については、現在の決算書上の剰余金に拘束されることなく、寄付等見込みが立つ場合にはその内容を具体的に記入のこと。
※本設問は金額の多寡でその内容を評価するものではなく、施設整備及び開設にあたっての経費的現実性及び堅実性を問うものである。

(単位：円)

施設整備所要額	本体工事費	・ (建設工事、電気設備工事、給排水衛生工事等工事項目毎に)	¥0
		・	¥0
		・	¥0
		・	¥0
		小計	¥0
	初年度設備費 (備品)	・	¥0
		・	¥0
		・	¥0
		・	¥0
		小計	¥0
	工事事務費 (設計監理費等)	・	¥0
		・	¥0
		・	¥0
・		¥0	
小計		¥0	
その他費用 (礼金、保育所開設までの賃借料)		¥0	
		¥0	
	小計	¥0	
合計 (=総事業費)		¥0	
財源内訳	自己資金 (積立金取り崩し、目的外使用等を具体的に記入すること)	・ (決算上の科目毎に記入)	¥0
		・	¥0
		・	¥0
		・	¥0
		小計	¥0
	補助金	・	¥0
		・	¥0
		・	¥0
		・	¥0
		小計	¥0
	(独) 福祉医療機構による借入金 (借入金償還計画表を添付すること。)	・	¥0
		・	¥0
		・	¥0
		・	¥0
		小計	¥0
	寄付金 (寄付者の寄付確約書、預金残高証明書を添付すること。)	・	¥0
		・	¥0
・		¥0	
・		¥0	
小計		¥0	
その他	・	¥0	
	・	¥0	
	・	¥0	
	・	¥0	
	小計	¥0	
合計 (総事業費と整合すること)		¥0	

※自己資金を保育所開園後に施設会計の借入金として計上し、保育所運営費から支出 (充当) することは認められません。

(2) 開設準備金及び年間運営費の資金計画

①開設準備金

・・・保育所が開園するまでに要する費用（事務費や人件費等）の資金計画を記入すること。

必要資金	事務費	・（申請書作成費用や	¥0
		説明会準備費用等）	¥0
		小計	¥0
	人件費	・（事務人件費や開設前の	¥0
		保育士研修期間人件費等）	¥0
		小計	¥0
	1年分の賃借料相当額及び年間運営費の1/12 （比較して高い額）	・	¥0
		・	¥0
		・	¥0
		小計	¥0
	その他	・（賃貸に係る敷金等諸費用）	¥0
		・	¥0
		小計	¥0
合計		¥0	
財源内訳	自己資金 （積立金取り崩し、目的外使用等を具体的に記入すること）	・（決算上の科目毎に記入）	¥0
		・	¥0
		・	¥0
		小計	¥0
	寄付金 （寄付者の寄付確約書、預金残高証明書を添付すること）	・	¥0
		・	¥0
		・	¥0
		小計	¥0
	その他	・	¥0
		・	¥0
小計		¥0	
合計（必要資金と整合すること）		¥0	

※自己資金を保育所開園後に施設会計の借入金として計上し、保育所運営費から支出（充当）することは認められません。

※賃借料相当額・・・賃借料補助を控除した自己負担分相当額の賃借料。

②年間運営費

・・・開設後2年度分を作成し、提出する。利用者入所率はそれぞれ80%・100%程度とし、初年度から定員と同数が入所することを想定しないこと。

平成 ○○ 年度収支予算書案

		勘定科目	金額(円)
経常活動による収支	収入	運営費収入	
		経常経費補助金収入	
		寄付金収入	
		雑収入	
		経理区分間繰入金収入	
		借入金利息収入	
		その他の収入(利用料収入)	
		経常収入計(1)	0
	支出	人件費支出	0
		①職員俸給	
		②職員諸手当	
		③非常勤職員給与	
		④退職共済掛金	
		⑤法定福利費	
		事務費支出	0
		①福利厚生費	
		②旅費交通費	
		③研修費	
		④消耗品費	
		⑤器具什器費	
⑥印刷製本費			
⑦水道光熱費			
⑧燃料費			
⑨修繕費			
⑩通信運搬費			
⑪会議費			
⑫広報費			
⑬業務委託費			
⑭手数料			
⑮損害保険費			
⑯賃借料			
⑰雑費			
⑱租税公課			
事業費支出	0		
①給食費			
②保健衛生費			
③保育材料費			
④水道光熱費			
⑤燃料費			
⑥消耗品費			
⑦器具什器費			
⑧賃借料			
⑨雑費			
借入金利息支出			
経理区分間繰入金支出			

		経常支出計 (2)	0
		経常活動資金収支差額 (3) = (1) - (2)	0
施設整備等による収支	収入	施設整備補助金収入	
		設備整備補助金収入	
		固定資産売却収入	
		施設整備等収入計 (4)	0
	支出	施設整備支出	
設備整備支出			
その他			
	施設整備等支出計 (5)	0	
		施設整備資金収支差額 (6) = (4) - (5)	0
財務活動による収支	収入	借入金収入	
		借入金元金償還補助金収入	
		人件費積立預金取崩収入	
		修繕積立預金取崩収入	
		備品等購入積立預金取崩収入	
		保育所施設・設備整備積立預金積立取崩収入	
		新規事業等積立預金取崩収入	
		財務収入計 (7)	0
	支出	借入金償還支出	
		人件費積立預金積立支出	
修繕積立預金積立支出			
備品等購入積立預金積立支出			
	保育所施設・設備整備積立預金積立支出		
	その他支出		
	財務支出計 (8)	0	
		【財務活動資金収支差額】 (9) = (7) - (8)	0
		当期資金収支差額合計 (10) = (3) + (6) + (9)	0

※保育所の年間事業費（経常支出計）の12分の1以上に相当する資金を、普通預金、当座預金等により有していること。

(2) × 1 / 12 =	0
----------------	---

自己資金内訳書

自己資金（法人預金）

金融機関名	預金口座番号	口座名義人	預金残高
銀行 支店	普通・当座 番号		円

預金残高合計 円

(必要自己資金 円)

施設整備、開設準備における自己資金の合計

※残高証明書（原本）を添付すること。

7 自由提案

※A 3 版 1 枚以内とする。（向きや書式は自由）