

**新宿区立富久町児童館指定管理及び
富久町学童クラブ児童指導業務委託事業者公募申請書類一覧**

1 指定管理者の指定申請書(提出:各1部)

項目	内容	様式	確認欄
児童館申請書		第6号様式(第8条関係)	
暴力団等でないことに関する表明・確約書兼同意書		第1号様式(第6条関係)	
公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないものに該当していないことの誓約書			

2 法人に関する書類(提出:9部(正本1部、副本8部)※副本は写し可、ただし事業者が特定できないようにすること)

項目	内容	様式	確認欄
法人(事業者)の事業経歴(概要)		様式1-1	
役員の構成(役員等)		様式1-2	
役員の構成(評議員)	評議員がいない場合は提出の必要なし	様式1-3	
法人格を有することの証明書	申請日より3か月以内に発行されたもの	履歴事項全部証明書	
定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類			
過去3年分の貸借対照表			
過去3年分の損益計算書			
公租公課を滞納していないことの証明書		所轄税務署長等から交付を受けた納税証明書(その4)(過去3年分)	
		都道府県知事から交付を受けた滞納処分に係る納税証明書(過去3年分)	
会社案内、事業概要等			

3 現在実施している児童福祉事業等に関する書類

(提出:9部(正本1部、副本8部)※副本は写し可、ただし事業者が特定できないようにすること)

項目	内容	様式	確認欄
事業の実施状況		様式2	
子育て支援/児童厚生に関連する事業の実施及び受託実績に関する書類		適宜	

4 事業計画書(提出:9部(正本1部、副本8部)※副本は写し可、ただし事業者が特定できないようにすること)

項目	内容	様式	確認欄
基本理念等について	基本理念・方針・目標/地域との協働/環境設定	様式3	
児童館事業の実施について	遊び・行事の方針/子育て支援事業/保護者(住民)との関係	様式4	
運営方針について	職員配置/職員採用/職員研修/職員雇用(賃金)形態/危機管理(防災・事故)対策	様式5	
施設運営の公共性・公平性の確保について	利用者意見の反映/個人情報保護/事業の引継ぎ/新宿区との関係	様式6	
施設の維持管理について	保守(修繕、警備)/環境保全に対する考え方	様式7	
管理に要する経費について	管理経費(総額)(人件費/事業経費/管理経費/修繕費)	様式8-1	
	管理経費(1年目)	様式8-2	
	人件費詳細内訳(1年目)	様式8-3	
	管理経費(2年目)	様式8-4	
	人件費詳細内訳(2年目)	様式8-5	
	管理経費(3年目)	様式8-6	
	人件費詳細内訳(3年目)	様式8-7	
	管理経費(4年目)	様式8-8	
	人件費詳細内訳(4年目)	様式8-9	
	管理経費(5年目)	様式8-10	
	人件費詳細内訳(5年目)	様式8-11	

5 学童クラブ児童指導業務(提出:9部(正本1部、副本8部)※副本は写し可、ただし事業者が特定できないようにすること)

項目	内容	様式	確認欄
事業方針について	基本的考え方/保護機能/集団活動(事故防止・安全指導含む)/特に配慮を要する児童への対応/保護者との関係/学校との関係	様式9	
運営方針について	職員配置/危機管理(防災・事故等)対策	様式10	
事業運営の公共性・公平性の確保について	利用者意見の反映/事業の引継ぎ/新宿区との関係	様式11	
運営に要する経費について	管理経費(総額)(人件費/事業経費/管理経費)	様式12-1	
	管理経費(1年目)	様式12-2	
	人件費詳細内訳(1年目)	様式12-3	
	管理経費(2年目)	様式12-4	
	人件費詳細内訳(2年目)	様式12-5	
	管理経費(3年目)	様式12-6	
	人件費詳細内訳(3年目)	様式12-7	
	管理経費(4年目)	様式12-8	
	人件費詳細内訳(4年目)	様式12-9	
	管理経費(5年目)	様式12-10	
	人件費詳細内訳(5年目)	様式12-11	

◆ 規格:原則として日本工業規格A4

6 提案概要(紙あるいは電子データにより提出。紙は1部。電子データ送付アドレスkodomo-jidokanunei@city.shinjuku.lg.jp)

提案概要	各項目ごとの概要	◎提案概要	
------	----------	-------	--

※様式1から様式12までと提案概要は、新宿区ホームページよりダウンロードしてください。