屋我地学童クラブ提出書類様式集

１　屋我地学童クラブ申請書

２　誓約書（屋我地学童クラブ）

３　団体の概要調書

４　事業計画書

５　募集要項の内容等に関する質問書

６　辞退届

７　現地説明会参加申込書

８　収支計画書及び補助金総括表（様式第４号）（別紙様式）

令和５年９月

名護市（子育て支援課）

様式第１号

屋我地学童クラブ申請書

令和　　年　　月　　日

　名護市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　屋我地学童クラブの運営を行いたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

関係書類

　１　屋我地学童クラブ申請書

　２　誓約書（屋我地学童クラブ）

　３　団体の概要調書

　４　団体の定款又は寄附行為若しくはこれらに準ずる書類

　５　団体の登記事項証明書及び印鑑証明書（又は身分証明書）

　６　団体の決算関係書類

　７　団体の予算関係書類

　８　団体の組織及び運営に関する事項を記載した書類

　９　法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税の納税証明書

　10　役員の名簿及び履歴を記載した書類

　11　屋我地学童クラブの管理運営に係る事業計画書

　12　自主事業の実施計画書

様式第２号

誓約書（屋我地学童クラブ）

　名護市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　㊞

　屋我地学童クラブの申請を行うに当たり、下記事項について真実に相違ありません。

記

１　募集要項に基づく申請資格の資格要件を満たしています。

２　提出した申請書類に虚偽及び不正はありません。

様式第３号

団体の概要調書

|  |  |
| --- | --- |
| ①　団体の種類 | □財団法人　□社団法人　□株式会社　□有限会社□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ②　団体名 |  |
| ③　代表者名 |  |
| ④　団体所在地 |  |
| ⑤　電話番号 |  | ⑥ＦＡＸ番号 |  |
| ⑦　Ｅ－mail |  |
| ⑧　資本金 | 千円　　　　　 |
| ⑨　職員数 | 人　　　　　 |
| ⑩　団体の沿革 |
|  |
| ⑪　団体の経営方針 |
|  |
| ⑫　主な業務内容 |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ⑬　類似施設の運営実績 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 現在運営している類似施設名 | 所在地 | 主な業務内容 | 運営開始年月日 |
|  |  |  | 開始 | 年　月　日 |
| 終了 | 年　月　日 |
|  |  |  | 開始 | 年　月　日 |
| 終了 | 年　月　日 |

※　原則として、過去５年間を対象に記載してください。 |
| ⑭　賞　罰 |  ア　表彰等

|  |
| --- |
| 表彰等内容 |
|  |

 イ　刑罰（指名停止、営業停止等の行政処分を含む。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 処分を受けた業務名 | 処分内容 | 処分庁 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| ⑮　管理運営上の貴団体の強み・活かせる業務内容

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の強み | 活かせる業務内容 |
|  |  |

 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ⑯　管理運営上の貴団体の弱み・解消策

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の弱み | 弱みの解消策 |
|  |  |

 |
| ⑰　貴団体のアピールすべき事柄は何ですか |
|  |
| ⑱　応募した理由は何ですか |
|  |

事業計画書

令和　　年　　月　　日提出

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| フリガナ法人名 |  | 設立年月日年　　月　　日 |
| フリガナ代表者名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| 事業計画 |
| ※　以下の項目について計画（提案）を記入してください。　　１　運営を行うに当たっての基本方針　　２　サービス等を向上させるための方策　　３　施設・設備の維持管理計画　　４　管理執行体制　　５　個人情報・情報公開の取扱いについての基本方針　　６　利用者のトラブルの未然防止と対処法　　７　危機管理に対する方針について　　８　環境への配慮について　　９　その他の提案について（任意）10　自主事業の実施計画書（任意様式）※別紙で綴ってください。 |

１　運営を行うに当たっての基本方針

　⑴　運営の基本方針

|  |
| --- |
|  |

　⑵　保育理念・保育方針

|  |
| --- |
|  |

２　サービス等を向上させるための方策

　⑴　サービス向上のため、どのような工夫を考えているか述べてください。

|  |
| --- |
|  |

　⑵　利用者の要望をどのように把握されるか述べてください。

|  |
| --- |
|  |

　⑶　利用者のクレームに対し、どのように対応されるか述べてください。

|  |
| --- |
|  |

　⑷　利用に当たって、平等性をどのように確保しますか。

|  |
| --- |
|  |

３　施設・設備の維持管理計画

　⑴　当施設を管理する上で、市と協議により再委託を予定する業務がありましたら、その内容を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 | 再委託の理由 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

　⑵　当施設を管理する上で、必要な有資格者及び対応方針について示してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 資格者 | 対応方針 |
|  |  |
|  |  |

　⑶　他の事業者に委託した業務をどのように点検し、管理する予定ですか。

　　その方法を具体的に記入してください。

|  |
| --- |
|  |

４　管理執行体制

　⑴　当施設における組織体制（職位と人数）及び指揮命令系統を図解してください。図解の中には貴団体の窓口部署との関連も含めてください。

|  |
| --- |
|  |

　⑵　当施設の職員について、どのような配置を予定していますか。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 配置予定者（氏名） | 常勤・非常勤の区分 | 資格 | 障がい児専任担当区分（※） |
|  | □常勤□非常勤 | □放課後児童支援員□子育て支援員□教員（高・中・小・幼・特）□保育士□無資格□その他資格者（資格名：　　　） | □専任 |
|  | □常勤□非常勤 | □放課後児童支援員□子育て支援員□教員（高・中・小・幼・特）□保育士□無資格□その他資格者（資格名：　　　） | □専任 |
|  | □常勤□非常勤 | □放課後児童支援員□子育て支援員□教員（高・中・小・幼・特）□保育士□無資格□その他資格者（資格名：　　　） | □専任 |
|  | □常勤□非常勤 | □放課後児童支援員□子育て支援員□教員（高・中・小・幼・特）□保育士□無資格□その他資格者（資格名：　　　） | □専任 |
|  | □常勤□非常勤 | □放課後児童支援員□子育て支援員□教員（高・中・小・幼・特）□保育士□無資格□その他資格者（資格名：　　　） | □専任 |

　足りないときは、行を追加してください。また、不要な行は削除してください。

※　「障がい児担当区分」は、障害児受入推進事業・障害児受入強化推進事業の専任担当となる場合にチェックを入れてください。この場合、通常保育を行う担当と重複することはできません。

　⑶　職種別に配置される１日の標準的な人員を記入してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職員配置の場所 | 職員配置の時間帯 | 常勤職員 | パート職員 | 委託職員 |
|  | ～ |  |  |  |
|  | ～ |  |  |  |
|  | ～ |  |  |  |
|  | ～ |  |  |  |
|  | ～ |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

　⑷　運営概要・保育体制について

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営概要 | 開所日数 | 年　　　　日　　※年250日以上であること。 |
| 開所時間 | 平日通常授業時 | 　　時　　分～　　時　　分 |
| 土曜日 | 　　時　　分～　　時　　分 |
| 小学校長期休業時 | 　　時　　分～　　時　　分 |
| その他 | 　　時　　分～　　時　　分 |
| 延長保育 | 　　時　　分～　　時　　分 | 延長料金 | 　　　円 |
| 　　時　　分～　　時　　分 | 延長料金 | 　　　円 |
| 保育料等 | 入会金 | 　　　　　　円 |
| 保育料（月額）１年生 | 　　　　　　円 |
| 保育料（月額）２年生 | 　　　　　　円 |
| 保育料（月額）３年生 | 　　　　　　円 |
| 保育料（月額）４年生 | 　　　　　　円 |
| 保育料（月額）５年生 | 　　　　　　円 |
| 保育料（月額）６年生 | 　　　　　　円 |
| おやつ（月額） | 　　　　　　円 |
| その他（長期休業） | 　　　　　　円 |
| 保育体制 | 管理予定者 | 氏名 |  | 年齢 | 歳 |
| ※履歴書（任意様式）を添付すること（業務経歴は必ず記載し、職名を記載すること。）。 |
| 従事者 | 区分 | 人数 | 常勤・非常勤の別 | 経験年数 |
| 常勤 | 非常勤 |
| 施設管理者 | 人 | 人 | 人 | 年 |
| 常勤職員 | 人 | 人 | 人 | 年 |
| 非常勤職員 | 人 | 人 | 人 | 年 |
| その他（事務員） | 人 | 人 | 人 | 年 |
| 合計 | 人 | 人 | 人 | ― |
| ※従事者（採用決定者がいる場合）の資格取得状況がわかるもの（任意様式）を添付すること。 |
| 採用方法 | ※従事者の確保方法について記載してください。 |

　⑷　当施設の管理運営を円滑に行っていく上での職員の教育・研修について、どのようなことを行うか、具体的に記入してください。

|  |
| --- |
|  |

５　個人情報・情報公開の取扱いについての基本方針

　⑴　個人情報の取扱方針

|  |
| --- |
|  |

　⑵　情報公開への対応についての考え方について示してください。

|  |
| --- |
|  |

６　利用者のトラブルの未然防止と対処法

　⑴　利用者のトラブルの未然防止について、具体的に述べてください。

|  |
| --- |
|  |

　⑵　利用者のトラブルの対処法について、具体的に述べてください。

|  |
| --- |
|  |

７　危機管理に対する方針について

　⑴　緊急時の対応について、具体的に述べてください。

|  |
| --- |
|  |

　⑵　安全対策をどのように考えていますか。具体的に述べてください。

|  |
| --- |
|  |

　⑶　防犯及び防災の対応について、具体的に述べてください。

|  |
| --- |
|  |

８　環境への配慮について

　⑴　環境に配慮するため、どのようなことを行いますか。

|  |
| --- |
|  |

９　その他の提案

|  |
| --- |
|  |

募集要項任意様式（募集要項３関係）

募集要項の内容等に関する質問書（№　　）

令和　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 所在地 |  |
| 担当者指名 |  |
| 所属・職名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| 電子メール |  |

|  |
| --- |
| 質問事項（該当する資料名及びページを記載） |
|  |
| 質問内容 |
|  |

※質問事項は、この用紙１枚につき、１件を記入すること。

任意様式（募集要項３関係）

辞退届

令和　　年　　月　　日

　名護市長　殿

　　　　　　　　　　　　　申請者　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者指名

　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電子メール

　令和　　年　　月　　日付けで申請書を提出しましたが、次の理由により辞退いたします。

辞退理由

任意様式（募集要項３関係）

現地説明会参加申込書

令和　　年　　月　　日

　名護市長　殿

申請者　所在地

　　　　団体名

　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　印

　　　　担当者氏名

　　　　連絡先 電話番号

　　　　　　　 電子メール

　令和５年９月15日開催の現地説明会への参加を申し込みます。

　参加人数：　　　人

※１団体３人まで