**宝塚市立安倉児童館**

**指定管理者申請様式集**

【この様式集に含まれる様式】

　　（様式第１号）宝塚市立安倉児童館指定管理者指定申請書

（様式第２号）宝塚市立安倉児童館指定管理者事業計画書

（様式第３号）宝塚市立安倉児童館指定管理者収支予算書

（様式第４号）団体概要書

（様式第５号）理事長履歴書

（様式第６号）誓約書

（様式第７号）宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例に基づく誓約書

　質問書

**（様式第１号）**

令和　　　年　　月　　日

（あて先）宝塚市長

　　　　　　　　　　申請者　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名

**宝塚市立安倉児童館指定管理者指定申請書**

　地方自治法第２４４条の２第３項の規定により、公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、宝塚市立児童館条例第１８条第５項の規定により、関係書類を添えて申請します。

１　公の施設の名称　　　宝塚市立安倉児童館

２　添付書類

(１) 宝塚市立安倉児童館指定管理者事業計画書（様式第２号）

(２) 宝塚市立安倉児童館指定管理者収支予算書（様式第３号）

(３) 団体概要書（様式第４号）

(４) 理事長履歴書（様式第５号）

(５) 役員名簿

(６)　定款又はその他の基本的約款及び登記事項（現在事項全部）証明書

（７） 指定申請をしようとする日の属する事業年度の前事業年度（令和３年度）における財産目録又は貸借対照表及び収支決算書

(８) 指定申請をしようとする日の属する事業年度（令和４年度）における申請者の事業計画書及び収支予算書

(９) 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税の納税証明書（令和２年度分及び令和３年度分）

(10) 誓約書（様式第６号）

(11) 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例に基づく誓約書（様式第７号）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当者  連絡先 | 所属部署 |  | | |
| 担当者名 |  | 役職名 |  |
| 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| E-mail |  | | |

**（様式第２号）**

**宝塚市立安倉児童館指定管理者事業計画書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

（記載上の注意）

用紙はＡ４縦。ページ数の制限はありませんので、記載内容により適宜記載欄を広げてください。また、必要があれば、図表添付も可とします。

１　申請動機

　　※宝塚市立安倉児童館の指定管理者に応募した動機及び管理・運営を行う意欲を具体的に

記載してください。

（1）今回の公募に応募した動機

|  |
| --- |
|  |

　(2) 安倉児童館の管理・運営を行う意欲

|  |
| --- |
|  |

２　基本理念

※宝塚市立安倉児童館の設置目的、役割、位置付けなどを踏まえ、安倉児童館の管理運営に当たる基本的な考え方について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

３　基本方針

　　※安倉児童館業務及び管理運営の基本方針を具体的に記載してください。

(1) 安倉児童館業務に関する基本方針

|  |
| --- |
| ※公平なサービス提供に関する考え方と取組みについても記載してください。 |

(2) 施設管理運営に関する基本方針

|  |
| --- |
|  |

４　開館時間、休館日の設定

※宝塚市立児童館条例に規定されている開館時間、休館日の設定方法について、考え方を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　分 | 考え方 |
| 開館時間の変更  （条例第7条） |  |
| 休館日の変更若しくは  臨時休館日又は  臨時開館日の設定  （条例第8条） |  |

５ 安倉児童館の事業の実施に関する計画

　(1) 事業の実施に関する事業計画

　 ※施設の効用を最大限発揮するために、①利用者や来館者の増加を図るための具体的手法、②サービスの向上を図るための具体的手法、③提案事業を実施する場合はその具体的な実施計画、④その他の提案等を織り交ぜながら具体的に記載してください。

　　　　　また、「宝塚市立安倉児童館指定管理者が行う業務の概要」を踏まえながら、出来る限り自由な発想に基づく創意工夫を加味するように配慮してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　分 | 事業計画 |
| 利用児童の把握 |  |
| 児童の健全育成業務 |  |
| 地域子育て支援拠点の業務 |  |
| 地域の健全育成の環境づくり業務 |  |
| 出前児童館事業業務 |  |
| 専門機関・家庭・学校・地域との連携業務 |  |
| 障者との交流行事に関する業務 |  |
| 広報等に関する業務 |  |
| その他の業務 |  |

（2）運営委員会に関する事業計画

※運営委員会の組織と具体的な実施計画を記載してください。

ア　安倉児童館運営委員会の組織

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 | 人数 | 選出方法 |
| 民生児童委員 |  |  |
| 主任児童委員 |  |  |
| コミュニティ関係者 |  |  |
| 青少年育成市民会議 |  |  |
| 学校関係者 |  |  |
| 知識経験者 |  |  |
| 公募の市民 |  |  |
| 社会福祉協議会 |  |  |
| 関係行政機関 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合計 |  |  |

イ　安倉児童館運営委員会の実施計画

|  |
| --- |
|  |

６　利用許可に関する事業計画

※具体的な取り組みを記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　分 | 事業計画 |
| 小学生の利用  についての配慮 |  |
| 使用許可の手続き |  |
| 自由利用と  集団指導の利用が  相互に影響しない配慮 |  |
| 利用対象外の  来館者への対応 |  |
| 見学者への対応 |  |

７　建物、設備、備品等の維持及び小規模な修繕に関する業務の基準の事業計画

※具体的な取り組みを記載してください。

※当該施設の管理・運営において、業務の一部を委託する場合、その内容（委託先

（名称・所在地）、委託業務の内容、委託する理由）等を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　分 | 事業計画 |
| 施設管理業務 |  |
| 備品管理業務 |  |
| 施設等の修繕業務 |  |

８　管理に関する体制等について

(1) 組織及び人員配置

※組織体制図は、担当業務や兼務などの状況が分かるよう、図又は文章による説明を加えてください。既存の組織体制図がある場合は、その写し等の添付で差しつかえありません。

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　分 | 実施計画等 |
| 組織体制図 |  |
| 人選についての考え方 |  |
| 職員の確保の方策 |  |

(2) 人員配置計画

※人員配置については、館長及び児童厚生員等に区分し、実務経験年数も記載してください。

※雇用形態（正規職員・契約職員・嘱託職員・アルバイト・パート等）が分かるように記載してください。

※一般財団法人児童健全育成推進財団が認定する「児童厚生二級指導員」以上の資格を有する職員には、その旨が分かるように表記してください。

※館長及び児童厚生員のうち、１名以上は、一般財団法人児童健全育成推進財団が認定する「児童厚生二級指導員以上」の資格を有するものとします。

|  |
| --- |
|  |

(3) 職員研修計画

※職員の能力育成やサービス向上のため、研修に関する具体的な実施計画及び費用を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　分 | 実施計画 |
| 内部で実施する研修 |  |
| 外部で実施する研修 |  |
| 職員全体への還元方法 |  |

９　事業評価業務実施計画

※利用者の苦情対応に対する考え方、利用者の満足度の把握、その他サービスの水準に対する評価の収集方法、それらの評価を踏まえた実現方法、還元方法について記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　分 | 実施計画 |
| 苦情対応に対する考え方 |  |
| 満足度の把握  評価の収集 |  |
| 実現方法  還元方法 |  |

１０　リスクに対する保険の加入計画

※リスク分担を踏まえた保険加入計画について記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 保険の種類 | 保険の名称 | 保険の対象 |
|  |  |  |

１１　その他の管理運営に必要な業務の実施計画

※その他の管理運営に必要な業務についての考え方や取り組みについて記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　分 | 考え方や取り組み |
| 緊急時の対応 |  |
| 管理運営規程 |  |
| 個人情報保護 |  |
| 情報公開 |  |
| 省エネルギー |  |

１２　効率的な管理に関する実施計画

※安倉児童館の管理経費を、どの様な点で、どの様な方法により経費縮減を行うかについて記載してください。

|  |
| --- |
|  |

１３　市民参画、地域連携等に関する考え方

※当該施設の管理・運営について、どのようにして市民参画、地域連携等を行うか、記述してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 | | 内　　　　　　　　　容 |
| 基本的な方針 |  | |
| 具体的な方法  及び内容 |  | |

１４　指定管理事業部門に関する実績

　　　※業務や施設運営の実績があれば、記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 | | 概　　　　　　　要 |
| 業務概要 |  | |
| 業務内容及び  実績等 |  | |

１５　業務の引継ぎについての考え方

※現在の指定管理者は記載不要

　　　※具体的な方法、スケジュール等を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**（様式第４号）**

団　体　概　要　書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団　体　名 |  | | | | |
| 代表者名 |  | | 設立年月日 |  | |
| 所　在　地 |  | | | | |
| 基本財産 |  | | 職　員　数 |  | |
| 電 話 番 号 |  | | ＦＡＸ番号 |  | |
| 電子メール |  | | | | |
| 担当部署名 |  | | 担当者名 |  | |
| 同様又は類似施設の管理運営状況 | | | | | |
| 事業・施設名 | | 実施場所・所在地 | 事業開始年月日 | | 主な業務内容 |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |

**（様式第５号）**

理　事　長　履　歴　書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | 令和　　年　　月　　日現在 | | | | |
| ふりがな | | | | | | | |
| 氏 名 | |  | | | | | |
| 生年月日 | | | | | 本　籍 | | |
| 年　　 月 　日 | | | | |  | 都・道・府・県 | |
| 現住所 | | | | |  | 電話番号 | |
|  | | | | | | （　　　　　） | |
| 年 | 月 | | 最　終　学　歴 | | | | |
|  |  | | 卒業 |  | | | |
|  |  | | 卒業 |  | | | |
| 年 | 月 | | 職　　　　　歴 | | | | |
|  |  | | 自 |  | | |  |
|  |  | | 至 |  | | |  |
|  |  | | 自 |  | | |  |
|  |  | | 至 |  | | |  |
|  |  | | 自 |  | | |  |
|  |  | | 至 |  | | |  |
| 年 | 月 | | 社会福祉事業活動歴 | | | | |
|  |  | | 自 |  | | |  |
|  |  | | 至 |  | | |  |
|  |  | | 自 |  | | |  |
|  |  | | 至 |  | | |  |
| 年 | 月 | | 他の団体役員歴 | | | | |
|  |  | | 自 |  | | |  |
|  |  | | 至 |  | | |  |
|  |  | | 自 |  | | |  |
|  |  | | 至 |  | | |  |
| 年 | 月 | | 現在就任している地域代表としての役職 | | | | |
|  |  | | 就任 |  | | |  |
|  |  | | 就任 |  | | |  |
| 年 | 月 | | 社会福祉事業に関する資格 | | | | |
|  |  | | 取得 |  | | |  |
|  |  | | 取得 |  | | |  |

**（様式第６号）**

**誓　約　書**

令和　　年　　月　　日

（あて先）宝塚市長

住所

団体名

代表者職氏名

電話番号

　宝塚市立安倉児童館の指定管理者への応募申請を行うに当たり、下記１の規定に該当し、かつ欠格事由に該当しないことを誓約します。

また、市が必要に応じて欠格事由について情報収集等を行うことについて同意するとともに、申請時の提出書類の他に、市が欠格事由の確認等に関する書類を求めた場合は、速やかに提出します。

記

１　児童館の設置運営要綱第２の２の規定に該当している者

２　欠格事由

（１）法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税を滞納している者

（２）地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限さ

れている者

（３）募集の公告日において本市から指名停止処分を受けている者又は募集の公告日

以降に本市から指名停止処分を受けた者

（４）会社更生法、民事再生法等の規定による更生、再生手続き中の者

（５）宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第1号に規定する暴力団又は同

条第3号に規定する暴力団密接関係者

（６）労働基準監督署から是正勧告を受け、２年を経過しない者（是正勧告を受け、

　　必要な措置の実施について、労働基準監督署に報告している者を除く。）

（７）本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、２年を経過し

ない者

（８）（１）から（７）に掲げるもののほか、法令違反など社会的信用を損なう行為等

により、指定管理者の指定をするのにふさわしくない事由がある者

**（様式第７号）**

誓　約　書

私は、宝塚市が「宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例」（以下「暴力団排除条例」という。）及び「宝塚市等の事務等からの暴力団等の排除の推進に関する要綱」（以下「暴力団排除要綱」という。）に基づき、貴市が行うすべての契約等からの暴力団を排除していることを認識したうえで、契約の締結を行うとともに、下記のとおり誓約いたします。

なお、これらの事項に反する場合、契約解除や損害賠償請求等、貴市が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

記

１　暴力団排除条例第２条第１号の暴力団、第２号の暴力団員、第３号の暴力団密接関係者（以下「暴力団等」という。）に該当しません。

２　暴力団排除要綱第５条により兵庫県宝塚警察署長（以下「署長」という。）へ照会を行うことに合意し、貴市の求めに応じ速やかに役員等名簿を提出します。

３　暴力団等に該当する者を下請負人（一次及び二次下請負人以降すべての下請負人を含む。以下同じ。）又は原材料の購入契約その他本工事請負契約等の履行に関連する契約の相手方(以下「下請負人等」という。)としません。

また、署長への照会の結果又は署長からの通報により、下請負人等が暴力団等に該当することが明らかになった場合には、受注者の責任において当該下請負人等との契約を速やかに解除します。

もし、貴市の求める期限内に当該下請負人等との契約の解除ができない場合には、契

約解除や損害賠償請求等、貴市が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

４　当該契約に関して受注者として下請人等と契約を締結した際、下請負人等に対し宝塚市長あて誓約書の提出を求め（一次下請負人が二次下請負人と契約を締結した際は、二次下請負人に対し宝塚市長あて誓約書の提出を求め、以降全ての下請負人間の契約についても同じ。）、受注者の責任において貴市に対して当該誓約書を提出します。

また、契約に係る一連の手続きにおいて、締結しようとしている契約についての事務の連絡を行う者その他の関係者等に関して貴市が署長への照会の必要性を認めた場合、関係者に対して当該誓約書の趣旨を説明の上で関係者より誓約書及び役員等名簿の提出を求め、速やかに貴市に対して提出します。

５　当該契約の履行に伴い、暴力団等から暴力団排除要綱第１０条第１項に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、貴市に報告するとともに、警察に届け出て、捜査上必要な協力を行います。

また、下請負人等に対し、暴力団等から不当介入を受けたときは、受注者を通じて貴市に報告するとともに、警察に届け出て、捜査上必要な協力を行うよう指導します。

６　暴力団等に該当することが明らかになった場合、署長からの回答等の内容について、外郭団体等を含む貴市関係部局が情報を共有すること、並びに暴力団排除要綱に従い措置対象者名等について公表を行うことについて承諾します。

　　年　　月　　日

宝塚市長様

（受注者）

所 　在　 地

商号又は名 称

代表者職氏名

質　問　書

　令和　　年　　月　　日

（あて先）宝塚市長

　宝塚市立安倉児童館指定管理者募集要項について、以下のとおり質問がありますので提出します。

　　　　　　　　　　　　　　　（質疑者）所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ＮＯ | 質問の該当資料名 | 質問内容 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 質問事項回答  送付先名 | 担当者名 |  | ＦＡＸ番号 |  |
| 住所 |  | 電話番号 |  |