［様式第4-1号］

年　　月　　日

荒川区〇〇ふれあい館指定管理者指定申請書

荒　川　区　長

　滝 口　　 学 様

所　 在 　地

法 人 等 名 称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　㊞

荒川区〇〇ふれあい館の指定管理者の指定をうけたいので、以下のとおり申請します。

記

ア 法人等の概要（様式第5-1～第5-4号）

イ 法人等の定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類（役員名簿を含む）

ウ 就業規則、給与体系その他これらに類する書類

エ 事業計画書（直近1か年分）及び事業報告書（直近2か年分）

オ 法人等の登記簿謄本（申請日前3か月以内に発行されたもの）

カ 法人等の印鑑証明書（申請日前3か月以内に発行されたもの）

キ 法人税、消費税及び地方消費税納税証明書（直近3か年分）

ク 法人事業税納税証明書（直近3か年分）

ケ 税務署受付印のある確定申告書（直近3か年分）の写し

※令和7年1月以降のものについては、税務署受付印は不要。なお、e-Taxによる提出の場合は、メッセージボックスの受信通知の画面を印刷して添付すること。

コ 決算報告書のうち貸借対照表、損益計算書及び事業活動計算書（社会福祉法人のみ）

（直近の決算期3期分）の写し

担当者名

電　　話

Ｆ Ａ Ｘ

Ｅ－mail

［様式第4-2号］

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | 年　　月　　日 |
|  | |  |
| 共　同　事　業　体　協　定　書　兼　委　任　状 | | |
|  | |  |
| 荒　川　区　長 |  | |
| 滝 口　　 学 様 | | |
|  | |  |
| 対象施設名 | | 〇〇ふれあい館 |
|  | |  |
| 上記施設の指定管理者の公募に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、荒川区との間における下記事項に関する権限を代表に委任して申請します。なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体はふれあい館の指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。 | | |
|  | |  |
| 共同事業体の名称 | |  |
| 共同事業体の代表者  （受任者） | | ＜代表構成団体＞  所在地  商号等  職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |
| 共同事業体 事務所所在地 | |  |
| 共同事業体の構成団体  （委任者） | | ＜構成団体＞  所在地  商号等  職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |
| 共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間 | | 年　　月　　日から当該指定管理者の指定期間終了後３か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に区の承認がなければこれを行うことができないものとします。 |
| 委 任 事 項 | | １　指定管理者の指定の申請に関する件 |
| ２　協定締結に関する件 |
| ３　経費の請求受領に関する件 |
| ４　契約に関する件 |
| そ　の　他 | | １　本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません |
| ２　この協定書に定めのない事項については、全構成団体により協議することとします。 |
| 公募参加申込法人名 | | 荒川区〇〇ふれあい館公募参加申込書[様式第1号]に記載した法人等名称 |
| 注：共同事業体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。  また、共同事業体の構成団体の数が２者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成して  ください。 | | |

［様式第5-1号］

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | |
| 法人等の概要 | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 年　　月　　日現在 | | | | | | | | | | | |
| 名称 |  | | | | | | | | | | |
| 本社所在地 |  | | | | | | | | | | |
| 代表者 職・氏名 |  | | | | | | | | | | |
| 設立年 |  | | | 資本金 | |  | | 従業員数 | | 0名 | |
| ○運営理念等  法人等の運営理念、経営方針を簡潔に記載してください。 | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| ○自治体の指定管理である主な関連業務施設（最大10件まで）不足する場合は行を追加してください。  受託期間の年数が最も長いものを最上段に記載し、以降は荒川区内→東京都内→近隣県（埼玉・千葉・神奈川）の順に、期間が長い方から優先的に記載すること。 | | | | | | | | | | | |
| 施設名称（自治体名）  学童クラブは児童定員も記載すること。 | | 所在地 | | | | | | 施設区分※ | | 指定管理開始年月 | |
| （最も長い受託期間年数のもの） | |  | | | | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | |  | |  | |
| ○業務請負・自主運営実績（最大10件まで）不足する場合は行を追加してください。  履行（運営）期間の年数が最も長いものを最上段に記載し、以降は荒川区内→東京都内→近隣県（埼玉・千葉・神奈川）の順に、期間が長い方から優先的に記載すること。 | | | | | | | | | | | |
| 契約件名（自主運営の場合は施設名）  学童クラブは児童定員も記載すること。 | | 相手方（自主運営の場合は所在地） | | | | | | 施設(業務)区分※ | | 履行(運営)開始年月 | |
| （最も長い履行(運営)期間年数のもの） | |  | | | | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | |  | |  | |
| ※施設（業務）区分は、1児童館等、2保育園・幼稚園等、3学童クラブ等、4生涯学習施設、5高齢者厚生施設(老人センター)、6老人ホーム・介護事業施設、7公民館・ホール・文化スポーツ施設、8その他、から選択 | | | | | | | | | | | |
| ○従業員の勤務条件・給与水準等（法人全体） | | | | | | | | | | | |
| 雇用形態 | 正規社員 | | | | パート･アルバイト | | | | その他（　　　　　） | | |
| 従業員数 |  | | 名 | |  | | 名 | |  | | 名 |
| 週間勤務時間数 |  | | 時間/週 | |  | | 時間/週 | |  | | 時間/週 |
| 平均年齢 |  | | 歳 | |  | | 歳 | |  | | 歳 |
| 平均勤続年数 |  | | 年 | |  | | 年 | |  | | 年 |
| 平均賃金(月給・時給) |  | | 円/月 | |  | | 円/時 | |  | | 円/時 |
| 有給休暇日数 |  | | 日/年 | |  | | 日/年 | |  | | 日/年 |
| ○組織体系（組織図）  ふれあい館の指定管理を含めた場合の法人等全体における組織体系を記載してください。 | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |

［様式第5-2号］

法人等の概要（続き）

以下の項目に該当するものががあれば☑してください。

また、矢印のアルファベットの記入項目に詳細を記載してください。

□　環境配慮の取組方針や規程等を作成している　→Ａに詳細を記載

□　環境配慮に対する具体的な取組を実施している　→Ａに詳細を記載

□　障がい者の法定雇用率を遵守している　→Ｂに詳細を記載

□　持続可能な開発目標(ＳＤＧｓ)の取組を実施している　→Ｃに詳細を記載

□　社会貢献活動を実施している　→Ｄに詳細を記載

□　国際標準化機構(ＩＳＯ)などの国際標準規格や認証制度を1つ以上取得している

→Ｄに詳細を記載

□　職員に対してハラスメントや差別に関する研修を定期的に行っている　→Ｄに詳細を記載

Ａ 　環境への配慮

|  |
| --- |
| ≪業務運営の基本方針≫  ≪具体的な取組≫ |

Ｂ　障がい者の雇用（本社・事業所を含めた障がい者雇用率)

※障害者雇用促進法基準。社員40名以上で1名以上雇用。令和6年4月～令和8年6月 2.5%、令和8年7月～ 2.7%

年　　月　　日現在 　　％（　　　名／常用従業員数　　　名）

Ｃ　持続可能な開発目標（ＳＤＧｓ）の取組

貴法人等で行っている持続可能な開発目標（ＳＤＧｓ）の取組がありましたら記載してください。

|  |
| --- |
|  |

Ｄ　企業の社会的責任（ＣＳＲ）としての取組

「環境への配慮」「障がい者の雇用」「持続可能な開発目標（ＳＤＧｓ）の取組」以外に、貴法人等で行っている社会的責任としての取組がありましたら記載してください。

なお、研修や活動については、直近の実施日を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

［様式第5-3号］

法人等の概要（続き）

Ｅ　個人情報の適正管理

以下の項目に該当するものがあれば☑してください。

□　プライバシーマークを取得している

□　個人情報管理規程を作成している

□　職員に対して個人情報保護の研修を定期的に行っている

□　個人情報書類の保管について管理している（管理者の決定、施錠できる場所に保管、保管・持ち出し記録等）

□　データ化された個人情報の管理を行っている（ウイルス対策、アクセス権やパスワード設定等）

以下に、施設利用者等の個人情報の適正管理について、基本的な考え方と研修等の具体的な方策を記載してください。

|  |
| --- |
| ≪基本的な考え方≫　※方針や規程等を作成している場合は、別途、提出してください。  ≪具体的な方策≫　※研修や活動については、直近の実施日を記載してください。 |

［様式第5-4号］

法人等の概要（続き）

Ｆ　警備、安全管理体制及び利用者の安全確保

以下の項目に該当するものがあれば☑してください。

□　安全管理に関する規程やマニュアルを作成している

□　緊急時の連絡体制が整備している

□　職員に対して安全管理に関する研修を定期的に行っている

□　施設ごとに防災等の訓練を定期的に行っている

□　施設における巡回のマニュアルの作成をしている

□　怪我人･急病人に対する対応を定めている

以下に、防犯、防災、事故並びに緊急時の対応等について、基本的な考え方と具体的な方策を記載してください。

|  |
| --- |
| ≪基本的な考え方≫　※規程やマニュアルを作成している場合は、別途、提出してください  ≪具体的な方策≫　※研修や活動については、直近の実施日を記載してください |