【様式１】

第１号様式（第３条関係）

令和　　年　　月　　日

　（あて先）港区長

申請者　　主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名

指定管理者指定申請書

　港区立神応保育園の管理運営に関する業務を行いたいので、港区立保育園条例第７条第１項の規定により、下記のとおり申請します。

記

　添付書類

　　１　定款、寄附行為又はこれらに類するもの

　　２　法人の登記事項証明書（法人の場合に限ります。）

　　３　事業計画書

４　保育園又はこれに類する施設の管理運営に関する実績を記載した書類（実績がある場合に限ります。）

　　５　貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの

６　団体の組織、沿革その他事業の概要を記載した書類

　　７　その他区長が必要と認める書類

【様式２】

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

（あて先）港区長

団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　㊞

宣　誓　書

下記の事項について虚偽の申請ではありません。

記

　港区立神応保育園指定管理者公募要項「Ⅲ－１公募の手続・手順」の項目中（１）アからキの申請者の資格に該当し、同（１）クに該当する項目はありません。

１　令和４年４月現在、認可保育園、港区保育室または認証保育所(東京都認証保育所事業要綱に適合した施設)の運営実績を有する事業者

２　保育園の運営に熱意を持ち、施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な管理運営が図れる者

３　指定期間中、児童福祉法等関係法令、東京都保育設置認可基準等を遵守、安定して質の高い保育サービスを提供する能力を有する者

４　区の児童福祉行政を理解し、積極的に協力する事業者であること。

５　港区議会議員、区長、副区長、教育長並びに地方自治法第１８０条の５ 第１項に規定する委員会の委員及び委員が、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人又は清算人となっていない法人や、その他の団体。また、区が資本金、基本金その他これらに準ずるものの二分の一以上を出資している法人その他の団体であって、区議会議員以外の者が役員等となっているものも可とします。

６　本店、支店、事業者等のいずれかが、東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県内のいずれかにある法人又はその他の団体であること。

７　円滑な業務の引継ぎ業務を実施できること。

８　団体又はその代表者が以下のいずれにも該当しないこと（選考期間中も含みます）。

（ア）地方自治法施行令第１６７条の４第２項及び第１６７条の５第１項（同項を準用する場合を含む。）の規定により港区における一般競争入札等の参加を制限されている者

（イ）法律行為を行う能力を有しない者

（ウ）破産法に基づく破産手続き開始の申立てをしている者

（エ）会社更生法に基づく更生手続き開始の申立てをしている者

（オ）民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てをしている者

（カ）国税又は地方税を滞納している者

（キ）地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により指定管理者の指定の取消し（法人格の変更に伴う指定の取消しを除く。）を受けてから２年間が経過していない者

（ク）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条に掲げる暴力団、又は暴力団若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から５年を経過していない者の統制下にある団体

【様式３】

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

法 人（団体） 等 の 概 要　　　（　　年　　月　　日現在）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体の名称 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 所在地 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 代表者 |  | | | | | | | 資本金等 | |  | | | | |
| 設立年月日 |  | 年 |  | 月 |  | 日 | | ＦＡＸ | |  | | | | |
| 事業経歴 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 業務内容 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 法人運営に関する基本的な考え方・理念 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 役員・評議員の構成（別紙添付可） |  | | | | | | | | | | | | | |
| ＩＳＯ等の取得状況 | 9000s（品質ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ）取得状況 | | | | | | 有・無 | |  | | 年 |  | 月 | 取得 |
| 14000s（環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ）取得状況 | | | | | | 有・無 | |  | | 年 |  | 月 | 取得 |
| プライバシーマーク取得状況 | | | | | | 有・無 | |  | | 年 |  | 月 | 取得 |
|  | 都道府県労働局長の次世代育成支援認定（マーク取得） | | | | | | 有・無 | |  | | 年 |  | 月 | 取得 |
|  | その他（　　　　　　　　　　） | | | | | | 有・無 | |  | | 年 |  | 月 | 取得 |
| 職員数  （内訳） | 名  正規職員　　　　　　　　名  （平均勤続年数　　　　　　年）  非常勤職員　　　　　　　名  臨時職員　　　　　　　　名  人材派遣　　　　　　　　名  その他　　　　　　　　　名 | | | | | | 高齢者雇用  の状況 | | ６５歳以上の職員数　　　　　　名  　６１歳から６５歳の職員数　　　　名 | | | | | |
| 障害者雇用率 | | 名雇用　　　％  （雇用すべき人数　　　名）  （法定雇用率を達成・未達成）  ※雇入れ計画を提出（済・未提出・非該当）  ※過去３年間に障害者雇用納付金を滞納したことが（ある・ない・非該当）項目に○ | | | | | |
| 公正採用選考人権啓発推進員 | | 設置している（　　年　　月　　日届出）  設置していない | | | | | |
| １年間の育児休業取得者数 | 名（うち正規職員　　　　名、  　非常勤職員　　　　　　　　名） | | | | | |

* 事業経歴・業務内容・役員構成がわかるパンフレット等も添付してください。
* ISO等取得している場合はそれを証する書類の写しを１部提出してください。

【様式４】

令和　　年　　月　　日

法人等の名称：

**担 保 提 供 資 産 に つ い て**

|  |  |
| --- | --- |
| 質　問　事　項 | 回　　答　　欄 |
| １　貴法人の資産に、借入金(グループ法人・第三者を含む)の担保として提供している資産がありますか | は　い　・　いいえ |
| ※　「はい」の場合、提供資産、提供先、借入金の残高等を記入してください。 |
|  | ① |
|  |
| ② |
|  |
| ③ |
|  |
| ④ |
|  |
| ⑤ |
|  |

※記入欄が足りない場合は、必要に応じて、追加印刷の上、提出してください。

【様式５】

令和　　年　　月　　日

法人等の名称：

**債 務 の 保 証 に つ い て**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 質　問　事　項 | 回　　答　　欄 | |
| １　貴法人の借入金について、理事長、役員、グループ法人、第三者が債務保証をしていますか | は　い　　・　　いいえ | |
| 「はい」の場合、保証先・形態〈単純保証、連帯保証、根保証等の別〉、保証金額、保証人名を記入してください。 | |
|  | ①≪内容・形態≫ | |
|  | |
| ≪保証金額≫ | ≪保証人名≫ |
| 円 |  |
| ②≪内容≫ | |
|  | |
| ≪保証金額≫ | ≪保証人名≫ |
| 円 |  |
| ③≪内容≫ | |
|  | |
| ≪保証金額≫ | ≪保証人名≫ |
| 円 |  |
| ２　貴法人以外の債務に対して保証していますか | は　い　・　いいえ | |
| ※「はい」の場合、保証先・保証形態〈単純保証、連帯保証、根保証等の別〉、保証金額、保証人名を記入してください。 | |
|  | ①≪保証先・形態≫ | |
|  | |
| ≪保証金額≫ | ≪保証人名≫ |
| 円 |  |
| ②≪保証先≫ | |
|  | |
| ≪保証金額≫ | ≪保証人名≫ |
| 円 |  |

※記入欄が足りない場合は、必要に応じて、追加印刷の上、提出してください。

【様式６】

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

法人等の名称：

**類 似 施 設 の 管 理 運 営 実 績 に つ い て**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 代表的な類似施設の運営・管理実績 | | | | | |
|  | 施設名 |  | | | |
| 施設種別 |  | | | |
| 形態  （該当するものに○印） | 直営 ・ 委託 ・ 指定管理 | | （直営以外の場合）委託元 |  |
| 契約件名 |  | | 契約期間・  指定期間 |  |
| 契約金額 | 円 | | 年間経費 | 円 |
| 建物所在地 |  | | 建物規模 |  |
| 施設用途 |  | | 施設定員 |  |
| 運営・管理内容（業務内容等） | | | | |
|  | | | | |
| 施設長の運営姿勢、組織運営の方針 | | |  | | |
| 地域社会への取組 | | |  | | |
| 特色あるサービス | | |  | | |
| その他 | | |  | | |

　　　（　　件目／　　件中）

※認可保育園、港区保育室または認証保育所(東京都認証保育所事業要綱に適合した施設)の運営実績を記載してください。

※施設の実績が複数ある場合は、必要に応じて、追加印刷の上、提出してください。

【様式６-２】

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

施設運営に関する実績一覧

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | 施設名 | 施設種別  （認可保育園、港区保育室、認証保育所の別を記入） | 所在地  〈市区町村名〉 | 施設  様態  （複合/単独） | 施設面積  (施設面積/施設全体面積） | 定員 | 職員数 | 実施している事業の内容 |
| １ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |

※認可保育園、港区保育室または認証保育所(東京都認証保育所事業要綱に適合した施設)の運営実績を記載してください。

※各施設のパンフレット（写で可）があれば添付してください。

※共同事業体の場合は、その構成員ごとに１枚ずつ使用し作成してください。

【様式９】

令和　　年　　月　　日

　（あて先）港区長

申請者　　主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名

指定管理者計画書類等提出書

「港区立神応保育園指定管理者公募要項」に基づき、下記のとおり計画書類を提出します。

記

１　添付書類

（１）法人等の団体に関する書類

① 資金・収支計画書（様式10）

② 給与・報酬・賃金等に関する規程（最新のもの）

（２）管理運営計画に関する書類（様式11～42）

２　担当者連絡先

所　属

電　話

ＦＡＸ

Ｅ-mail

【様式１１】

|  |
| --- |
| **事業運営について**  **④ 法人の保育理念、基本方針及び事業計画** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式１２】

|  |
| --- |
| **事業運営について**  **⑤ 保育目標、全体計画、個別計画及び指導計画の理念、考え方**  **（保育所保育指針を踏まえた小学校への円滑な接続を含む）** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式１３】

|  |
| --- |
| **事業運営について**  **⑥ 食事の提供について（食育の推進、アレルギー対応）** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式１４】

|  |
| --- |
| **事業運営について**  **⑦ 特別保育事業に関する取組や考え方**  **（a.延長保育事業　b.一時保育　c.休日保育　d.年末保育）** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式１５】

|  |
| --- |
| **事業運営について**  **⑧ 独自の保育サービスへの取組や考え方（予算額も含めて記入してください）** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式１６】

|  |
| --- |
| **事業運営について**  **⑨ 保護者との関わりに関する取組や考え方** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式１７】

|  |
| --- |
| **事業運営について**  **⑩ 障害のある児童、外国籍家庭の児童等の受け入れに関する取組や考え方** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式１８】

|  |
| --- |
| **事業運営について**  **⑪ 地域全体の児童へのアプローチの考え方** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式１９】

|  |
| --- |
| **事業運営について**  **⑫ 地域特性を踏まえた児童の健全育成に対する取組** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式２０】

|  |
| --- |
| **事業運営について**  **⑬ 地元町会・自治会や近隣住民、関係機関等との連携・交流** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式２１】

|  |
| --- |
| **事業運営について**  **⑭ 地域の保育園、子育て支援施設等による園庭等の利用に関する提案** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式２２】

|  |
| --- |
| **事業運営について**  **⑮ 114名の大規模な保育園の運営に対する取組や考え方** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式２３】

|  |
| --- |
| **事業運営について**  **⑯ 提案事業計画書・自主事業計画書****（公募要項P４（２）（３）について）** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式２４】

|  |
| --- |
| **事業運営について**  **⑰ 指定管理者変更時の業務引継について**  **※ 引継ぎを受ける場合、引継ぎを行う場合の両方を記載してください。また、 主な引継ぎ項目とその引継ぎに要する期間（目安）も記載してください。** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください

【様式２６①】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **管理運営体制について**  **⑲ 責任者（園長）及び副園長（２名）の経歴** | | | | | | | | | |
| 区　分 | | | | | |  | | | |
| 氏　名 | | | | | |  | | | |
| 職種・資格等 | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | 施設名 | 施設の種類 | 職　種  役職等 | 特記すべきこと |
| 1 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 2 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 3 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 4 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 5 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 6 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 7 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 8 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 9 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 10 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |

※区分には、園長又は副園長を記入してください。

※園長及び副園長別々に作成してください。また、記入欄が足りない場合は、必要に応じて欄を追加挿入の上、提出してください。

【様式２６②】

|  |
| --- |
| **管理運営体制について**  **⑲ 責任者（園長）及び副園長（２名）の役割分担** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式２７】

|  |
| --- |
| **管理運営体制について**  **⑳ 職員の募集に対する取組・考え方** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式２８】

|  |
| --- |
| **管理運営体制について**  **㉑ 職員の研修（接遇能力や専門知識の向上等）に対する取組・考え方** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式２９】

|  |
| --- |
| **管理運営体制について**  **㉒ 職員の定着率向上に向けた取組・考え方**  **（キャリアアップ内容を含む）** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式３０】

|  |
| --- |
| **管理運営体制について**  **㉓ マニュアルの整備**  **※　様式には、マニュアルの一覧を記載し、マニュアル本文も別ファイルで提出してください。** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式３１】

|  |
| --- |
| **管理運営体制について**  **㉔ 苦情解決及びサービス評価（自己評価）の取組** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式３２】

|  |
| --- |
| **管理運営体制について**  **㉕ 利用者満足度（CS）への具体的な取組** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式３３】

|  |
| --- |
| **管理運営体制について**  **㉖ 虐待の予防及び早期発見に対する取組** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式３４】

|  |
| --- |
| **管理運営体制について**  **㉗ 神応いきいきプラザ及び神応学童クラブとの効果的な連携・交流についての**  **具体的提案** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

**再委託を予定している業務**

【様式３５】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 委託内容 | |
|  | |
| 委託を行う理由 | |
|  | |
| 委託予定金額 |  |
| 委託予定先 |  |
| 委託予定先の所在地 |  |
| 委託予定先の選定理由 | |
|  | |
| ２ | 委託内容 | |
|  | |
| 委託を行う理由 | |
|  | |
| 委託予定金額 |  |
| 委託予定先 |  |
| 委託予定先の所在地 |  |
| 委託予定先の選定理由 | |
|  | |
| ３ | 委託内容 | |
|  | |
| 委託を行う理由 | |
|  | |
| 委託予定金額 |  |
| 委託予定先 |  |
| 委託予定先の所在地 |  |
| 委託予定先の選定理由 | |
|  | |

〔委託先の条件〕

　　港区の入札参加資格があること、港区における暴力団等の排除措置を受けていないこと。

　　区内中小企業や（公社）港区シルバー人材センターなどを積極的に活用すること。

※記入欄が不足する場合は適宜追加挿入し、番号が連番となるよう整えてください。

【様式３６】

|  |
| --- |
| **安全対策・危機管理について**  **㉙ 安全対策及び危機管理体制** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式３７】

|  |
| --- |
| **安全対策・危機管理について**  **㉚ 情報セキュリティ及び個人情報保護に関する考え方と具体的な取組** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式３８】

|  |
| --- |
| **安全対策・危機管理について**  **㉛ 健康・衛生管理**  **（保健計画、児童の健康管理、疾病、感染症（新型コロナウイルス感染症を含む）等の対応、施設の衛生管理等）** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください

【様式４０】

|  |
| --- |
| **区内中小事業者の活用及び区民雇用の促進について**  **㉝ 区内中小事業者の活用及び区民雇用の促進についての具体的な提案** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。

【様式４１】

|  |
| --- |
| **円滑な開設準備**  **㉞ 開設までの準備を円滑に行うための具体的な取組・職員配置** |
|  |

※ 本様式は、Ａ４判、タテ両面１枚以内で記入してください。

文字のフォントは、「BIZ UDP明朝 Medium 11ポイント」で入力してください。