

元新道小学校跡地活用に係る 契約候補事業者選定のための募集要項

別 冊

-児童館の運営に係る審査及び提出書類-

目 次

《児童館の設置・運営》

1 総論	1
2 指定管理（公設民営）を継続するための施設の提供	2
3 委託を受けた事業者による児童館の運営（民設民営）	2
4 審査、提出書類等	6

《別紙及び様式》

（別紙）提出書類一覧（児童館関係）	7
〔様式児－A〕新道児童館の事業委託に係る提案書	9
〔様式児－B〕提案資格及び団体等の連絡先	10
〔様式児－C〕水道料金・下水道使用料納付証明書の請求について	11
〔様式児－D〕暴力団排除条例に関する誓約書	14
〔様式児－1～36〕提出書面（運営実績及び事業計画）	16

児童館の設置・運営

1 総論

現在、校舎内に「京都市新道児童館」（公設民営）を設置しています。

跡地の活用に当たっては、次のとおり、工事期間中を含め、児童館の運営を継続することができる提案を行ってください。

① 指定管理（公設民営）を継続するための施設の提供

校舎への着工に先立ち、児童館を仮移転させるための施設（以下「仮移転施設」という。）を確保のうえ、本市に提供してください。現指定管理者の指定管理期間（令和5年3月31日まで）が満了するまでの期間は、仮移転施設は、現指定管理者が引き続き公設の児童館として運営することとなります。

なお、指定管理期間（令和5年3月31日まで）が満了するよりも前に工事が完了する場合においても、同日までの間、新施設ではなく引き続き仮移転施設を本市に提供していただく計画とすることについては、差し支えありません。

また、事業者が工事期間中に仮移転施設を整備するための場所として、本市が所有する土地の一部を確保していますが、児童館利用者がより利用しやすいといえる場所を事業者自らで確保し、施設を調達できる場合は、当該場所を活用する提案も可能です。

本市が確保している土地

- 所在地：京都市東山区竹村町150-2

（京都市立開晴小中学校グラウンド東隣り）

- 公法上の規制：

- ・ 近隣商業地域（指定建ぺい率80％，指定容積率240％）
- ・ 旧市街地型美観地区
- ・ 15m第3種高度地区
- ・ 準防火地域
- ・ 近景デザイン保全区域，遠景デザイン保全区域
- ・ 事前協議区域（建仁寺）
- ・ 小規模遺跡（埋蔵文化財）

- 注意点：現在の土地使用等に支障のない範囲で、当該土地の一部を児童館として使用できるものです。使用に当たっては、児童館として安心・安全に利用できるようアスファルト敷きにする等の対応を求める場合があります。また、土地使用の終了に際しては、原状回復を原則とします。

② 委託を受けた事業者による児童館の運営（民設民営）

令和5年4月以降については、事業者において児童館の設置認可を受けたうえ、本市の委託事業として、児童館（民設民営）を引き続き運営してください（本市の委託を受けるべき者を選定したうえ、その者に対し、児童館の設置認可を受けさせ、事業を実施するための施設を提供する方法等によることを含む。）。

なお、令和5年4月時点で新施設が完成していない場合においては、暫定的に、仮移転施設を用いて児童館（民設民営）を運営していただく計画とすることについて

ては、差し支えありません。

2 指定管理（公設民営）を継続するための施設の提供

(1) 本市への提供の方法

工事期間中の仮移転施設は、事業者において整備（その他の方法による調達を含む。）をしたうえ、現指定管理者の指定管理期間（令和5年3月31日まで）が満了するまでの期間、本市に対して無償で貸し付けてください。

※ 指定管理期間（令和5年3月31日まで）の満了前に工事が完了する場合、工事完了から同日までの期間は、仮移転施設又は新施設のいずれを本市に貸し付けていただいても差し支えありませんが、対価は無償としてください。

(2) 施設のスペース等

指定管理期間中に本市に提供する施設（仮移転施設であるか新施設であるかを問わない。）は、児童館を適切に運営できるスペース等を備えている必要があります。レイアウト等の詳細については、契約候補事業者の選定後に協議することとしますが、次の点について、十分に留意してください。

ア 具体的には、国要綱（児童館の設置運営要綱（「児童館の設置運営について（平成2年厚生事務次官通知）」の別紙）をいう。以下同じ。）を参照のうえ、建物が有すべき広さ（原則163.2㎡以上。国要綱の第二3(1)イ）等の設備に関する基準を満たすようにしてください。

イ また、児童館では、学童クラブ事業（児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業をいう。以下同じ。）を実施するため、上記アと同時に、児童1人当たりおおむね1.65㎡の専用区画（遊び及び生活の場としての機能並びに静養するための機能を備えた区画をいうため、事務室や通路は含まない。）を確保することが法令上義務付けられていますので、これを充足しなければならない点にも留意してください（京都市児童福祉法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（以下「基準条例」という。）第11条及び放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第63号。以下「学童クラブ事業基準」という。）第9条第2項）。

ウ そのほか、児童館は利用児童の生活の場となりますので、その趣旨に則して、電気設備、空調設備、手洗い場、男女別のトイレ等の内装を備えたものである必要があります。

エ なお、現在の京都市新道児童館は、約225㎡のスペース（遊戯室：約90㎡，育成室：約30㎡×2部屋，通路：45㎡（一部図書スペースを含む。），事務室：30㎡，その他共用でトイレが設置）がありますので、参考にしてください。

3 委託を受けた事業者による児童館の運営（民設民営）

(1) 前提（重要）

京都市の児童館においては、18歳未満の児童の健全育成を図ることを目的とした事業（乳幼児とその保護者を対象とする子育て家庭支援活動など様々なものを含む。）と、昼間留守になる家庭の小学校児童に対して放課後の安全な居場所を提供

する学童クラブ事業を施設的に一元化して行っています。各事業の実施に際しては、児童の健全育成への深い理解の下、地域福祉の向上を目指した地域に開かれた児童館として、学校その他の地域の関係機関と密接な関係を築くことが重要です。これらのことを踏まえ、本市は、事業を委託する直接の相手方（以下「受託者」という。）として、「民間の適当な公共的団体等」を想定しており、相手方には、安定的な事業運営のために必要な能力が担保されていることはもちろんのこと、地域との良好な信頼関係を構築していただくことを求めます。

児童館の運営は、単なる貸館業ではありません。児童館の設置及び具体的な運営に当たっては、「児童福祉法」、「京都市児童館及び学童保育所条例（以下「児童館条例」という。）」、基準条例、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号。以下「児童福祉施設基準」という。）」、学童クラブ事業基準、「京都市児童館活動指針」、「京都市民設学童クラブ実施要綱」その他の関係法令、要綱等（改正があったときは、改正後のもの）を順守してください。

なお、現在の京都市新道児童館は、児童館条例により定められた公の施設であるため、契約候補事業者の選定後、京都市会に同条例の改正に係る議案を付議し、①仮移転に伴う住所の変更及び②公の施設の廃止について議決を受けることとなります。

(2) 委託の概要

ア 委託業務の概要

新道児童館を、児童館条例第2条第1項各号に規定する事業内容（具体的には、次のとおり）に従って利用に供してください。

【事業内容】

- ・ 学童クラブ事業
- ・ 健全な遊びの場所の提供
- ・ 遊びの指導
- ・ クラブ活動の育成と指導
- ・ 市長が必要と認める事業

いずれの事業についても、児童館条例を始めとする関係法令並びに京都市はぐくみプラン（後継の計画を含む。）、京都市児童館活動指針及び本市の指導等に沿って行ってください。

特に、学童クラブ事業の実施に当たっては、基準条例及び京都市民設学童クラブ事業実施要綱に基づき、誠実に行ってください。

児童数の増加等により、当初想定していたスペースでは基準条例第11条に規定する専用区画の面積基準を満たさなくなった場合等であっても、速やかに、施設外に事業の実施場所を確保し、施設外クラスとして運営してください。

イ 開館日

月曜日から土曜日まで（ただし、祝日及び12月29日～翌年1月3日は、休館）。

なお、小学校の行事日程等に合わせて、別異の運用を求めることがあります。

ウ 開館時間

午前１０時から午後６時３０分まで（ただし、学童クラブ事業については、土曜日及び小学校長期休業中は、午前８時から午後６時３０分まで）。

なお、小学校の行事日程等に合わせて、別異の運用を求めることがあります。

エ 職員及び職員数

館長を含め５人以上の職員を配置していただくこととなりますが、必要な職員数は、学童クラブ事業のクラス数により変動します（クラスが１クラスの場合が最も少なく、館長を含め５人。クラスが増えるほど、必要な職員数も増える。）。必要な職員のうち、館長を含む５人（クラスが１クラスの場合に限っては、館長を含む４人）については、１週当たり３８時間勤務の常勤かつ専従としてください。

京都市新道児童館の平成３１年４月時点での登録児童数は７１人です。学童クラブ事業については、１クラス当たりの利用児童はおおむね４０人以下とされていることから、現時点では、２クラスの設置が想定されます。

次の表は、２クラスを設置する場合に必要なとなる職員の体制です。

身分等	最低必要数	備 考
①館長	１人（常勤）	施設運営の責任者 「児童厚生員(※２)」の資格を有することが必要(※３)
②職員 (自由来館(※１)対応要員)	１人（常勤）	自由来館に専従するもの 「児童厚生員」の資格を有することが必要(※４)
③職員 (学童クラブ事業要員)	４人（うち３人は常勤） 〔２クラスの場合〕	１クラスに対し２人を配置することが必要（うち１人は、「放課後児童支援員」の資格を有することが必要）(※５)

※１ 児童館で行われる事業のうち、学童クラブ事業以外の部分

※２ 児童福祉施設基準第３８条第１項に規定する「児童の遊びを指導する者」をいう。

※３ 児童厚生員であることは館長であるための要件ではないが、児童館には２人以上の児童厚生員を置くことが求められるため国要綱の第二３(２)、②の職員と合わせて２人とする趣旨。

※４ 基準条例第２７条及び児童福祉施設基準第３８条

※５ 基準条例第１１条及び学童クラブ事業基準第１０条

オ 施設のスペース等

(ア)本市の委託を受けて児童館を運営する場合も、事業実施のスペースの確保に当たっては、上記２(２)で示した内容に留意していただく必要があります。

(イ)受託者が事業実施のスペースの確保に当たり建物所有者に対し支払う賃料は、基本的には両者の協議によりますが、「キ 委託料」の家賃相当額として本市が予算の範囲内で受託者へ支弁できる上限額は、年額約１５０万円の見込みです。

カ 保護者からの負担金

(ア) 学童クラブ事業に係る利用料金

受託者には、児童館条例の規定の範囲内で本市の承認を得て定めた額を、利用児童の保護者から徴収し、収入していただきます。

(イ) 実費

受託者には、教材費及び学童クラブ事業のおやつ代等の実費を、利用児童の保護者から徴収し、収入していただきます。

キ 委託料

委託料は、人件費、事業費等に見合うものとして、予算の範囲内で支弁します。

(平成30年度 京都市新道児童館に係る委託料積算の内訳)

収入	31,720,179 円	支出	31,720,179 円
(内訳)		(内訳)	
利用料金	3,951,100 円	人件費	24,906,037 円
指定管理者への委託料	27,769,079 円	事業費	6,814,142 円

具体的な委託料の目安としては、平成30年度の京都市新道児童館の指定管理者に対する委託料積算の基礎となった支出額(31,720,179 円)から、年間利用料金の収入見込額(平成31年4月時点の学童クラブ登録児童数(71人)を基礎とした場合、約5,104,000 円)を差し引いた額(約26,616,179 円)を参考にしてください。

なお、委託料に計上する人件費の積算は、京都市児童館職員処遇実施要綱(改正があったときは、改正後のもの)に定めた基準に基づき行うこととし、事業費の積算は、別に定める基準(改正があったときは、改正後のもの)に基づき行うこととします。また、利用料金の徴収予定見込額その他の委託契約締結後に判明した事情に基づき、協議により、委託料の額を変更することを想定しています。

ク 一括再委託の禁止

一括再委託については認めていません(事業の一部について、本市が個別に承認する場合を除く。)

ケ 監査等

本市は、定期的に、受託者に対し、事業の実施状況について監査をし、資料の提供及び報告を求め、並びに指示をしますので、必ず応じてください。

なお、監査結果は、本市のホームページ等において、公表します。

コ 委託期間

委託契約は、1年ごとに締結します。

サ その他留意点

(ア) 受託者は、京都市新道児童館の指定管理者が行っている利用者処遇の水準の維持・向上に努めてください。

(イ) 児童館は児童福祉法上の児童福祉施設(児童厚生施設)ですので、設置に当たっては、契約候補事業者の選定手続とは別に、認可を取得することが必要で

す（児童福祉法第35条第4項）。また、学童クラブについても、放課後児童健全育成事業の届出が必要となります。

いずれの者を受託者として提案するかを検討する際、留意してください。

（ウ）契約候補事業者の選定後、令和5年度に係る委託契約を締結するまでの間において、提案された事業計画（契約候補事業者の選定時点における事業計画と同等以上と認め得る所要の変更を経た計画を含む。）のとおり事業を実施することを困難とする事情が生じていないかどうか等について、照会させていただくことがあります。

4 審査、提出書類等

提案のうち児童館に関する部分は、審査項目の小項目「4 本市施策への貢献度」に係る審査基準のうち「児童の健全育成への深い理解の下、地域福祉の向上を目指した地域に開かれた児童館を安定的に運営することができる計画であるか」に沿って審査を行います。

(1) 新道児童館の施設の整備方法に関する計画は、**本編**〔様式2-1〕③に具体的に記載のうえ、提出してください。

(2) 受託者の運営実績及び事業計画については、「提出書類一覧（児童館関係）」（**別冊別紙**）のとおり、書類を提出してください。

なお、(2)に係る各提出書類は、応募者自身が受託者となることを提案する場合にあっては、応募者自身の名義において作成してください。応募者以外の者（応募者を構成する一部の者を含む。**※**）に事業の実施スペースを提供するなどしてその者を受託者とすることを提案する場合にあっては、その者の名義において作成してください。

※ 複数の応募者において、同一の者を受託者とする提案がされたとしても差し支えなく、このことが審査において不利に働くことはありません。

提出書類一覧（児童館関係）

1 事業者の概要・財務状況等

◎ 記名で作成してください。

	提出書類	様式	主な記載事項	部数
①	提案書	児－A	提案団体等の名称等	1
②	提案資格及び事業者の連絡先	児－B	提案資格の有無，担当者名，役職，電話番号等	1
③	事業者の概要	任意	(1) 沿革 * 既存のもので可。 * 時系列で記載し，事業内容についても具体的に記入してください。	1
			(2) 代表者の履歴	1
			(3) 役員名簿 * 既存のもので可。 * 他団体の役員を兼ねている場合は，団体名と役職を記載してください。氏名にはフリガナを付してください。	1
			(4) 団体等の概要 * 既存のもので可。	1
④	定款，規約等 ※	任意	最新の定款，規約，寄付行為	1
⑤	法人登記簿謄本※	－	提案日前3箇月以内に発行されたもの	1
⑥	印鑑証明書 ※	－	提案日前3箇月以内に発行されたもの	1
⑦	現在運営している児童館又は同種の施設の状況（運営を受託している施設を含む。）	任意	平成30，31年度の年間事業報告書，年間利用状況報告書 * 団体等及び施設のパンフレット等があれば添付してください。 * 左記の施設が存在しない場合は，提出不要です。	1
⑧	決算書類等	任意	(1) 平成30，31年度の決算書類 * 社会福祉法人は，資金収支計算書（法人全体分），事業活動収支計算書（法人全体分），貸借対照表（法人全体分），財産目録（法人全体分），附属明細書（法人全体分）を添付してください。 * その他の団体等は，上記に準じる書類を添付してください。 * 現在経営する児童館又は同種の施設（運営を受託している施設を含む。）があるときは，その決算書類も含まれます。	1
		任意	(2) 平成30，31年度の補助金，公的機関からの融資，寄附金等の状況	1
⑨	納税証明書等 (1)，(2)，(3)のみ※	－	各税，料金等の未納のないことの証明書	1
		－	(1) 国税（法人税及び消費税） (2) 市税（法人市民税及び固定資産税） * 社会福祉法人及び宗教法人については，法人（市民）税及び消費税の課税対象となる事業を行っていない場合，固定資産税の課税対象となる不動産を所有していない場合は提出不要です。	
			(3) 水道料金・下水道使用料納付証明書 * 「水道料金・下水道使用料納付証明書の請求について」を参照し，指定の書式により請求してください。	
		児－C	(代表者の住所が本市である場合のみ) (4) 国税（所得税）	
		－	(5) 市税（市民税及び固定資産税）	
		児－C	(6) 水道料金・下水道使用料納付証明書	
⑩	暴力団員等に該当しないことの誓約書	児－D	事業主等が暴力団員等に該当しないことの誓約書	1

※1 「提出書類」欄中，※印の書類は法人のみ提出してください。

※2 ①～⑩は，正本に綴じて提出してください。

2 児童館に係る書面審査（運営実績及び事業計画）

◎ 匿名で作成してください。

様式	提出書類	主な記載事項	部数
児－1～36	運営実績及び事業計画	様式に必要な事項を記載してください。（別紙参照とはしないでください。）	23

【添付書類】（A4サイズに印刷（片面印刷）し、団体名等が記載されている場合は、当該箇所を塗りつぶし、判読できないようにしてください。）

様式	添付書類	部数
児－2 関係	組織図、職員役割分担表	23
児－3,4 関係	(1)指導監査指摘事項（団体等運営、施設運営、利用者処遇） (2)指導監査指摘事項是正又は改善状況報告書（団体等運営、施設運営、利用者処遇）	23
児－5,6 関係	事故及び不祥事の詳細が分かる書類（例：事故報告書、役員会等での説明資料）	23
児－7 関係	(1)コンプライアンスに関する規程、マニュアル (2)コンプライアンス組織体制図 (3)コンプライアンスに関連する取組（倫理研修等）の記録（平成31年度分）	23
児－11 関係	外部評価（第三者評価等）の評価結果（概要部分のみ）	23
児－15 関係	(1)利用者のプライバシー保護に関する規程、マニュアル (2)利用者の承諾書書式（現在団体等で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの）	23
児－17 関係	(1)情報開示のマニュアル（現在団体等で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの） (2)利用者に対してサービス内容等を紹介した資料（お便り、パンフレット等）	23
児－18 関係	(1)利用者の意見や満足度を把握した調査結果（児童館の直近の調査結果。児童館の調査結果がない場合は団体等として直近に実施した調査結果。） (2)苦情対応マニュアル 等（現在団体で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの） (3)第三者委員会の設置要綱、名簿 等	23
児－19 関係	(1)これまでのサービスの質の確保・向上に向けた取組に係る書類 (2)業務（事務）マニュアル（接遇・電話対応も含む。） 個別援助記録等	23
児－22 関係	(1)服務規程（就業規則） (2)給与規程 (3)非常勤職員就業規則	23
児－23 関係	(1)新道児童館における職員研修計画 (2)団体等が運営している児童館における職員研修の記録（平成31年度分） （児童館を運営していない場合は、児童福祉関連事業又は社会福祉事業における職員研修の記録）	23
児－29 関係	会計処理規程（経理規程等）（現在団体等で適用しているもの又は応募施設で適用する予定のもの）	23
児－31 関係	事故防止マニュアル 等（現在団体等で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの）	23
児－32 関係	緊急時の対応に関するマニュアル（現在団体等で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの）	23
児－33 関係	(1)感染症予防対策のためのマニュアル (2)食中毒予防対策のためのマニュアル （現在団体等で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの）	23
児－35 関係	非常災害時の対応に関するマニュアル（現在団体等で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの）	23

新道児童館の事業委託に係る提案書

(宛先) 京都市長		年 月 日
		提案団体等の名称及び代表者名（記名押印又は署名）
		電話 ー
が 元新道小学校跡地活用に係る契約候補事業者に選定されたときは、その提案の内容に基づき、また、募集要項に記載された内容にのっとり、新道児童館における児童館事業を受託することを希望するため、関係書類を添えて提案します。		
添付書類	団体等の概要・財務状況等に関する書類 1 提案資格及び団体等の連絡先 2 沿革 3 代表者の履歴 4 役員名簿 5 団体等の概要 6 定款規約等 7 法人登記簿謄本 8 印鑑証明書 9 年間事業報告書、年間利用状況報告書 10 平成29、30年度の決算書類 11 平成29、30年度の補助金、公的機関からの融資等の状況 12 納税証明書、水道料金・下水道使用料納付証明書 13 暴力団員等に該当しないことの誓約書	

提案資格及び団体等の連絡先

1 提案資格

募集要項に記載する「4 応募資格」を参照し、その第1号から第6号までに掲げる条件に該当する場合は「該当する」と、該当しない場合は「該当しない」と、次の申告欄に記入してください。

	申告欄
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
(5)	
(6)	

2 団体等の連絡先

連 絡 先	担当者名	フリガナ
	所属（施設名等）・ 役職名	
	勤務する事務所等の 所在地	〒
	電話等	TEL FAX
	E-mail	
連 絡 先	担当者名	フリガナ
	所属（施設名等）・ 役職名	
	勤務する事務所等の 所在地	〒
	電話等	TEL FAX
	E-mail	

* 連絡先の担当者名は、実務担当者を含め複数名記入願います。

児童館の事業委託に係る提案用

水道料金・下水道使用料納付証明書の請求について

新道児童館の事業委託に係る提案には、本市の水道料金・下水道使用料に係る納付証明書（以下「納付証明書」といいます。）の提出が必要です。事業所分1通は必ず提出していただき、代表者が京都市内に住所を有する場合のみ、代表者分も併せて提出してください。

納付証明書の請求については下記をお読みいただき、別紙の「水道料金・下水道使用料納付証明請求書（以下「納付証明請求書」といいます。）に必要事項を記入し、証明手数料（1件350円）持参のうえ、納付証明書の発行窓口で請求してください（郵送では受付できません。）。

1 納付証明書の提出が必要となる場合

＜法人等（事業所）分＞

- ・ 京都市内に事業所又は事務所等（以下「事業所等」といいます。）を有し、当該事業所等の水道の使用者名義（「水道使用水量のお知らせ」にて、確認してください。）が、法人の場合にあっては法人名義のもの、個人の場合にあっては代表者名義のもの。

＜法人代表者又は個人代表者分＞

- ・ 京都市内に住所を有しており、当該住所の水道の使用者名義（「水道使用水量のお知らせ」にて、確認してください。）が、法人代表者又は個人代表者名義のもの。

2 納付証明書の提出が必要でない場合

- ・ 京都市内に事業所等や住所を有しない場合や、ビル又はマンション等で家主に支払う賃借料（共益費）に水道料金等が含まれている場合など、直接に水道の使用者名義になっていない場合。
- ・ 工事現場等における一時使用については、対象になりません。

3 納付証明書の請求先

- ・ 当該事業所等が所在する地域を担当する営業所又は部署（「京都市上下水道局営業所等一覧」をご覧ください。）
- ・ 京都市内に複数の事業所等を所有する場合は、すべてに係る納付証明書が必要です。なお、納付証明請求書は担当営業所及び部署ごとに作成し請求してください。

4 納付証明請求書の記入に際しての注意事項

- ・ 「あて先」の欄には、該当する営業所名を記入してください。
- ・ 「請求者」の欄には、請求者の所在地、名称及び代表者名（個人の場合にあっては、住所及び氏名）を記入のうえ、押印してください。
- ・ 「検針区」、「使用者コード」、「水栓番号」及び「使用者名」の欄には、水道使用水量のお知らせに記載されている内容を正確に記入してください。

5 その他

受付期間の後半は窓口が混雑することがありますので、お早めに請求してください。

京都市上下水道局営業所等一覧

担当地域	検針区の 1 桁目	営業所名	所在地	電話番号
東山区 山科区 伏見区 の醍醐支所 管内	1	東部営業所	山科区柳辻西浦町 1-11 八反畑バス停西入	592-3058
北区 上京区 中京区 左京区	2 3 5	北部営業所	左京区高野竹屋町 4-1 川端通北大路東入ル上ル	722-7700
右京区 西京区	4 0	西部営業所	右京区太秦安井一町田町 14	841-9184
下京区 南区 伏見区 （醍醐支所 管内を除く。）	6 7 8	南部営業所	伏見区鷹匠町 33	605-2011

- 納付証明書の請求先が複数の営業所におよぶ場合は、下記の上下水道局お客さま窓口サービスコーナーで一括して納付証明書の請求をすることができますが、納付証明請求書は担当営業所ごとに作成してください。

なお、請求日当日に発行できない場合は、後日受取りに行っていただくことになりますので御了承ください。

名 称	所 在 地	電 話 番 号
京都市上下水道局 お客さま窓口サービスコーナー	南区東九条東山王町 1 2 (竹田街道八条下ル東側) 京都市上下水道局 本館 1 階	672-7770

(児童館の事業委託に係る提案用)

水道料金・下水道使用料納付証明請求書

令和 年 月 日 請求

(あて先) 京都市公営企業管理者上下水道局長
(京都市上下水道局総務部 営業所)

請求者 住 所

氏 名

印

新道児童館の事業委託に係る提案に使用するため、下記の水道料金、下水道使用料の納付証明を請求します。

検針区	使用者コード	水栓番号	使 用 者 名

(注) 検針区、使用者コード、水栓番号及び使用者名の欄は、「水道使用水量のお知らせ」に記載されている内容を正確に記入してください。

水道料金・下水道使用料納付証明書

上記の使用者について、水道料金、下水道使用料の未納額はありせん。

令和 年 月 日

京都市公営企業管理者上下水道局長 印

第1号様式（第4条、第5条及び第7条関係）

誓 約 書

(宛先)	年 月 日
誓約者の住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）	誓約者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名）  電話 ー

誓約者が京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等及び同条第5号に規定する暴力団密接関係者に該当しないことを誓約します。

誓 約 者 並 び に そ の 役 員 及 び 使 用 人 の 名 簿

役職名又は呼称	氏 名	フリガナ	生年月日	性 別

注 誓約者並びにその役員及び使用人の名簿の欄は、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に掲げる者について記入してください。

- (1) 誓約者が法人である場合 京都市暴力団排除条例第2条第4号イに規定する役員及び使用人（市長等（指定管理者を含む。以下同じ。）が全ての使用人について記入することが困難であると認めるときは、市長等が指定する使用人に限る。）
- (2) 誓約者が個人である場合 誓約者及び京都市暴力団排除条例第2条第4号ウに規定する使用人（市長等が全ての使用人について記入することが困難であると認めるときは、市長等が指定する使用人に限る。）

新道児童館に係る提出書面 (運営実績及び事業計画)

※ 作成に当たっての留意事項

- 1 応募が競合した場合は、書類審査を匿名で行いますので、「児童館に係る書面審査（運営実績及び事業計画）」《様式児－1～36》は、匿名で作成してください。提案団体名や団体が運営されている施設名（以下「団体名等」という。）のほか、それらが特定できる情報は記載しないでください。
- 2 書類審査は、原則として、この様式をもとに行いますので、それぞれの項目について、貴団体等の取組内容等を具体的に分かりやすく記載してください。（別紙参照とはしないでください。）
- 3 指定様式の下部に【添付書類】と記載されている場合についても、前項のとおり様式に記載したうえで、必要な書類を添付してください。また、添付書類に団体名等が記載されている場合は、当該箇所を黒塗り等により判読できないようにしたうえで提出してください。
添付がない場合は、添付漏れや未作成とし、減点する場合があります。
- 4 指定様式及び添付書類ともに、児童館の利用者等の個人情報記載しないでください。利用者等の個人情報が記載されている場合は、当該箇所を黒塗り等により判読できないようにしてください。

I 運営実績（提案団体の状況）

※団体等全体の実績を記載してください。

【様式Ⅸ－１】

Ⅸ－１ 団体等の運営実績

1 提案団体等の概要

2 施設等の運営実績

(1) 施設等の運営実績について、該当する□（1つ）にレ印を記入してください。

- ☐ 児童館の運営実績がある
- ☐ 児童館の運営実績はないが、児童館以外の児童福祉関連事業の運営実績がある
- ☐ 児童福祉関連事業の運営実績がない

(2) 施設等の運営実績を記載してください。

児童館の運営実績	(例) 児童館 ○○市○○区, 学童クラブ児童数○○名
児童館以外の児童福祉関連事業の運営実績	(例) 保育園 ○○市○○区, 定員○○名
児童福祉関連事業以外の社会福祉事業の運営実績	(例) 特別養護老人ホーム ○○市○○区, 定員○○名

児－2 組織内連携

役員会、本部、事業所間の連携の状況について記載してください。（組織図、組織内で連携を図るために開催している会議、事業所から役員会・本部への報告体制、日常の連携及び緊急時の連携 等）

1 要旨

2 詳細（「要旨」に記載した事項について、具体的な取組内容、回数、頻度等を詳しく記載してください。）

【添付書類】

○組織図、職員役割分担表

児－3 監査指摘状況，児－4 監査指摘に対する改善状況

※ 社会福祉法人は，社会福祉法に基づく法人監査及び児童福祉法に基づく施設監査（保育所，児童養護施設，障害児施設 等）について記入してください。

社会福祉法人以外は，児童福祉法に基づく施設監査（保育所，児童養護施設，障害児施設 等）について記入してください。

1 過去2年間（平成30，31年度）の行政による指導監査について，該当する□（1つ）にレ印を記入してください。

- ☐ 指導監査において文書指摘事項はなかった
- ☐ 指導監査において文書指摘事項があったが，重大な指摘事項（人員基準違反等）はなかった
- ☐ 指導監査において重大な指摘事項（人員基準違反等）があった
- ☐ 過去2年間（平成30，31年度）は行政による指導監査がなかった，又は，指導監査の対象となる施設・事業を運営していない

2 文書指摘事項の改善状況について，該当する□（1つ）にレ印を記入してください。

- ☐ 指摘事項は全て改善した，又は，指導監査において指摘事項はなかった
- ☐ 指摘事項について改善している途中である，又は，改善する予定である
- ☐ 指摘事項について改善に着手していない

- 3 過去2年間（平成30，31年度）に指導監査・実地指導等が実施され，文書指摘事項がある場合は，各年度の指摘事項と改善内容を記載してください。

	指摘事項	是正又は改善内容
平成30年度	法人運営 施設運営・利用者処遇 実地指導	
平成31年度	法人運営 施設運営・利用者処遇 実地指導	

【添付書類】

- 指導監査指摘事項（法人運営，施設運営，利用者処遇）
- 指導監査指摘事項是正又は改善状況報告書(法人運営，施設運営，利用者処遇)

児－５ 団体等全体における事故及び不祥事について

- 1 平成３０年度以降（提案日まで）、団体等全体における重大な事故（※１）及び不祥事（※２）の発生状況について、該当する□（１つ）にレ印を記入してください。

※１ 利用者の死亡，入院を要する怪我，利用者の財物の損壊・滅失等の重大な事故

※２ 職員の信用失墜行為や法令違反により利用者処遇に影響を及ぼしたもの

- ☐ 団体等全体において重大な事故や不祥事は発生していない
- ☐ 団体等全体において重大な事故又は不祥事が発生したが，適切に対応し，再発防止策をとった
- ☐ 団体等全体において重大な事故又は不祥事が発生したが，対応や再発防止策が不十分である

- 2 重大な事故又は不祥事が発生した場合，具体的な内容，発生後の対応，再発防止策等を記載してください。（※要点を簡潔に記載してください。）

事故又は不祥事の具体的内容	発生後の対応及び再発防止策

【添付書類】

- 事故及び不祥事の詳細が分かる書類（例：事故報告書，役員会等での説明資料）

児－6 同種施設における事故及び不祥事について

- 1 平成30年度以降（提案日まで），児童館と同種施設における重大な事故（※1）及び不祥事（※2）の発生状況について，該当する□（1つ）にレ印を記入してください。

※1 利用者の死亡，入院を要する怪我，利用者の財物の損壊・滅失等の重大な事故

※2 職員の信用失墜行為や法令違反により利用者の処遇に影響を及ぼしたもの

- ☐ 同種施設において重大な事故や不祥事は発生していない
- ☐ 同種施設において重大な事故又は不祥事が発生したが，適切に対応し，再発防止策をとった
- ☐ 同種施設において重大な事故又は不祥事が発生したが，対応や再発防止策が不十分である
- ☐ 児童館と同種施設を運営していない

- 2 重大な事故又は不祥事が発生した場合，具体的な内容，発生後の対応，再発防止策等を記載してください。（※要点を簡潔に記載してください。）

記入に当たっては，上記5「団体等全体における事故及び不祥事について」で記載した児童福祉関連施設に係る内容について，再掲してください。

事故又は不祥事の具体的内容	発生後の対応及び再発防止策

【添付書類】

○事故及び不祥事の詳細が分かる書類（例：事故報告書，役員会等での説明資料）

児－7 コンプライアンスの推進

団体等のコンプライアンスに対する基本的な考え方及び具体的な取組内容について記載してください。（コンプライアンスに関する組織体制，基本方針の策定，職員研修（倫理研修等）の実施状況，マニュアル等の整備，内部監査・点検の実施 等）

1 要旨

2 詳細（「要旨」で記載した事項について，具体的な取組内容等を詳しく記載してください。）

【添付書類】

- コンプライアンスに関する規程，マニュアル
- コンプライアンス組織体制図
- コンプライアンスに関連する取組（倫理研修等）の記録（平成31年度分）

児－8 受託者の責任とリーダーシップ

団体等の受託者としての役割と責任に対する基本的な考え方及び具体的な取組内容について記載してください。（受託者の役割と責任の明確化、施設・事業の課題の把握状況、サービスの質の向上のための取組や経営・業務の改善に向けた取組の実施状況、スタッフに対する指導に当たっての考え方、指導方法 等）

1 要旨

2 詳細（「要旨」で記載した事項について、具体的な取組内容等を詳しく記載してください。）

児－9 資金収支及び事業活動収支の状況

1 団体等全体の収支状況について、該当する□（1つ）にレ印を記入してください。

- ☐ 平成30，31年度とも赤字ではない
☐ 平成30，31年度のいずれかが赤字だった
☐ 平成30，31年度の2年とも赤字だった

2 平成30年度（前々期）及び平成31年度（前期）の決算書類から、指定の数値を下表に記入してください。

(1) 事業活動収支計算書

		平成29年度(前々期)	平成30年度(前期)
①	サービス活動収益	円	円
②	サービス活動増減差額	円	円
③	経常増減差額	円	円
④	③／①	%	%
⑤	当期活動増減差額	円	円
⑥	次期繰越活動収支差額	円	円

(2) 資金収支計算書

		平成29年度(前々期)	平成30年度(前期)
①	事業活動収入	円	円
②	事業活動資金収支差額	円	円
③	施設整備等収入	円	円
④	施設整備等支出	円	円
⑤	その他の活動収入	円	円
⑥	その他の活動資金収支差額	円	円
⑦	当期資金収支差額	円	円
⑧	前期末支払資金残高	円	円
⑨	当期末支払資金残高	円	円

3 平成30，31年度のいずれかが赤字の場合、その理由を記載してください。

児－１０ 借入金の状況

１ 団体等全体の借入状況について、該当する□（１つ）にレ印を記入してください。

- ☐ 平成３０，３１年度とも運営資金借入金がない
☐ 平成３０，３１年度のいずれかに運営資金借入金がある
☐ 平成３０，３１年度の２年とも運営資金借入金がある

２ 平成３０年度（前々期）及び平成３１年度（前期）の決算書類等から、指定の数値を下表に記入してください

(1)貸借対照表

	平成30年度末(前々期末)	平成31年度末(前期末)
① 純資産(又は資本)	円	円
② 負債(流動負債+固定負債)	円	円
③ ① / (①+②)	%	%
④ 流動資産	円	円
⑤ (流動資産の内)現金預金	円	円
⑥ 流動負債	円	円
⑦ ④ / ⑥	%	%

※ ③，⑦は小数点第2位を四捨五入

(2)借入金の状況

ア 平成30年度(前々期)

	借入先	平成30年度(前々期)返済額	平成30年度末(前々期末)残高	条件変更
設備資金		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
運営資金		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
	合計	円	円	

イ 平成31年度(前期)

	借入先	平成31年度(前期)返済額	平成31年度末(前期末)残高	条件変更
設備資金		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
運営資金		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
	合計	円	円	

※ 過去2年以内に条件変更(返済額の減額・据置，返済期間の延長)等を行っているものは、「条件変更欄」に○を記入してください。

3 借入金がある場合，借入理由及び返済状況について記載してください。

(1)借入理由

(2)返済状況(計画どおり返済しているか等)

児－１１ 外部評価

１ 第三者評価等の外部評価の受診について、該当する□（１つ）にレ印を記入してください。

- ☐ 児童福祉関連事業について、平成２９年度以降に第三者評価を受診した
- ☐ 児童福祉関連事業では第三者評価を受診していないが、高齢福祉関連事業又は障害福祉関連事業について、平成２９年度以降に第三者評価を受診した
- ☐ 平成２９年度以降は、第三者評価を受診していない

２ １で受診したと回答した第三者評価等の外部評価の結果について、該当する□（１つ）にレ印を記入してください。

- ☐ 公表している。
- ☐ 公表していない。

３ 児童福祉関連事業について、平成２９年度以降に第三者評価を受診した場合、最も後に受診した施設の評価結果を記載してください。

（１）評価結果が良かった主な点

（２）評価結果が悪かった主な点

【添付書類】

○外部評価（第三者評価等）の評価結果（概要部分のみ）

児－１２ 苦情解決

１ 平成３０年度以降（提案日まで）における苦情解決の状況について、該当する□（１つ）にレ印を記入してください。

- ☐ 苦情はなかった，又は，苦情があったが解決した
☐ 苦情があったが一部解決できていないものがある
☐ 苦情があったが解決できていない

２ 平成３０年度以降（提案日まで）の主な苦情について，内容及び解決・改善状況を記載してください。

※ 団体等が運営する児童館に係る苦情について記載してください。

児童館を運営していない場合は，団体等が運営する児童福祉関連事業に係る苦情について記載してください。

児童館及び児童福祉関連事業を運営していない場合は，団体等が運営する社会福祉事業に係る苦情について記載してください。

社会福祉事業を運営していない場合は，その旨を記載してください。

苦情年月，苦情を受け付けたサービス， 苦情内容	解決状況， 日常業務の改善に反映したこと 等

Ⅱ 事業計画（新道児童館の事業計画）

※新道児童館の事業計画を記載してください。

※項目児－14, 15, 17, 18, 19, 23, 24, 30, 31, 32, 33, 34は、現在、団体等が運営している施設の取組実績も記載してください。

- ① 児童館を運営している場合 → 児童館の取組実績を記載
(複数の児童館を運営している場合は、利用者数や立地条件が新道児童館と類似している児童館の実績を記載)
- ② 児童館を運営していない場合 → 団体等が運営する児童福祉関連事業の取組実績を記載
- ③ 児童館及び児童福祉関連事業を運営していない場合 → 団体等が運営する社会福祉事業の取組実績を記載
- ④ 児童館、児童福祉関連事業及び社会福祉事業を運営していない場合 → その旨を記載

児－13 応募施設の運営理念等

新道児童館の運営理念を記載してください。

なお、新道児童館に係る本市重点施策や新たな法律・条例等昨今の情勢に即した対応についても記載してください。（例：貧困家庭の子どもへの支援）

1 要旨

2 詳細（「要旨」で記載した事項について、具体的な内容を詳しく記載してください。）

児－1 4 地域交流

- 1 地域住民及び学校・地域関係機関等との交流・連携に関する基本的な考え方と特に力を入れて取り組みたいと考えている事項について、新道児童館の地域性を踏まえ、具体的に記載してください。

(1) 要旨

(2) 詳細（「要旨」で記載した事項について、具体的な取組内容等を詳しく記載してください。）

- 2 団体等が運営している児童館における地域交流の取組実績を記載してください。
(児童館を運営していない場合は、児童福祉関連事業又は社会福祉事業の地域交流の取組実績を記載してください。児童福祉関連事業及び社会福祉事業のいずれも運営していない場合は、その旨を記載してください。)

児－１５ 利用者の尊重

- 1 「人権の尊重」，「守秘義務」，「個人情報保護」，「説明責任」についての基本的な考え方と特に力を入れて取り組みたいと考えている事項を記入してください。

なお，児童館に係る本市重点施策や新たな法律・条例等昨今の情勢に即した対応についても記載してください。（例：児童虐待の早期発見に向けた取組）

(1) 要旨

(2) 詳細（「要旨」で記載した事項について，具体的な取組内容等を詳しく記載してください。）

2 団体等が運営している児童館における利用者尊重の取組実績（「人権の尊重」，「守秘義務」，「個人情報保護」，「説明責任」）を記載してください。

また，障害のある児童の受入れについての取組実績も記入してください。

（児童館を運営していない場合は，児童福祉関連事業又は社会福祉事業の取組実績を記載してください。児童福祉関連事業及び社会福祉事業のいずれも運営していない場合は，その旨を記載してください。）

【添付書類】

○利用者のプライバシー保護に関する規程，マニュアル

○利用者の承諾書書式

（現在，団体等で使用しているもの又は新道児童館で使用する予定のもの）

児－１６ 事業計画

- 1 事業計画の基本的な考え方と特に力を入れて取り組みたいと考えている事項を記入してください。

なお、児童館に係る本市重点施策や新たな法律・条例等昨今の情勢に即した対応についても記載してください。（例：貧困家庭の子どもへの支援及び障害のある児童の受入れ）

- 2 利用料金、実費等の考え方

3 年間事業計画

	学童クラブ事業以外の事業	学童クラブ事業
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		

児－１７ 情報開示

- 1 団体等の概要，サービス内容，事業の運営状況，財務諸表等の情報開示に関する基本的な考え方と特に力を入れて取り組みたいと考えている事項を記入してください。
(利用者に対する情報開示と，広く市民に対する情報開示について記入してください。)

(1) 要旨

- (2) 詳細（「要旨」で記載した事項について，具体的な取組内容(どのような情報を公開するか，公開の方法，回数等)を詳しく記載してください。)

- 2 団体等が運営している児童館における情報開示の取組実績を記載してください。
(児童館を運営していない場合は、児童福祉関連事業又は社会福祉事業の取組実績を記載してください。児童福祉関連事業及び社会福祉事業のいずれも運営していない場合は、その旨を記載してください。)
- 例…印刷物の作成や配布，ホームページの作成 等

【添付書類】

- 情報開示のマニュアル(現在、団体等で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの)
- 利用者に対してサービス内容等を紹介した資料(お便り、パンフレット等)

児－１８ 利用者の意見反映

- 1 「利用者の意見聴取とその反映方法」及び「苦情解決体制」に関する基本的な考え方と特に力を入れて取り組みたいと考えている事項を記入してください。

(1) 要旨

(2) 詳細（「要旨」で記載した事項について、具体的な取組内容等を詳しく記載してください。）

- 2 団体等が運営している児童館における利用者の意見反映の取組実績を記載してください。
(児童館を運営していない場合は、児童福祉関連事業又は社会福祉事業について記載してください。児童福祉関連事業及び社会福祉事業のいずれも運営していない場合は、その旨を記載してください。)

(1) 利用者の意見反映や満足度の把握

☐把握している ☐把握していない

- (2) (1)で「把握している」と回答された場合、具体的な把握方法とサービスへの反映状況等を記載してください。

(3) 第三者委員の設置

☐設置している ☐設置していない

【添付書類】

- 利用者の意見や満足度を把握した調査結果（児童館の直近の調査結果。児童館の調査結果がない場合は団体等として直近に実施した調査の結果）
- 苦情対応マニュアル等（現在、団体等で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの）
- 第三者委員会の設置要綱、名簿等

児－１９ サービスの質の確保・向上

- １ サービスの質の確保・向上に関する基本的な考え方と特に力を入れて取り組みたいと考えている事項を記入してください。

(1) 要旨

(2) 詳細（「要旨」で記載した事項について、具体的な取組内容等を詳しく記載してください。）

- 2 団体等が運営している児童館におけるサービスの質の確保・向上に向けた取組の実績を記載してください。（児童館を運営していない場合は、児童福祉関連事業又は社会福祉事業の取組実績を記載してください。児童福祉関連事業及び社会福祉事業のいずれも運営していない場合は、その旨を記載してください。）

【添付書類】

- これまでのサービスの質の確保・向上に向けた取組に係る書類
- 業務（事務）マニュアル（接遇・電話対応も含む）、個別援助記録等

児－２０ 建物・設備の保守点検

建物の維持管理業務に関する基本的な考え方及び具体的に取り組みたいと考えている事項について記入してください。

1 要旨

2 詳細（「1 要旨」で記載した事項について、具体的な取組内容等を詳しく記載してください。）

児－21 職員の配置計画

1 職員配置予定

①職種	②勤続年数	③年齢	④勤務形態	⑤資格 (放課後児童支援員)	⑥資格 (児童の遊びを指導する者)
				号	号
				号	号
				号	号
				号	号
				号	号
				号	号
				号	号
				号	号
				号	号
				号	号
				号	号
				号	号
				号	号
				号	号
				号	号

備考 (1)「職種」は、館長、放課後児童支援員、児童厚生員（児童の遊びを指導する者）等の区別を記載してください。

(2)「勤続年数」は、社会福祉事業に従事した累積年数を記載してください。

(3)「年齢」は、受託開始日現在の年齢を記載してください。

(4)「勤務形態」は、次の区分を記載してください。

ア：常勤で専従

イ：常勤で兼務

ウ：常勤以外（非常勤等）で専従

エ：常勤以外（非常勤等）で兼務

⑤「資格（放課後児童支援員）」は、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第63号）第10条第3項各号に規定する放課後児童支援員の資格を号数で記載してください。

（記載例）保育士の場合：「1号」

⑥「資格（児童の遊びを指導する者）」は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第38条第2項各号に規定する児童の遊びを指導する者の資格を号数で記載してください。

（記載例）保育士の場合：「2号」

※⑤・⑥に記載がない場合、「資格なし」とみなします。

2 採用計画

--

児－２２ 職員の人事考課

人事考課に関する基本的な考え方を記入してください。

1 要旨

2 詳細（「要旨」で記載した事項について、具体的な内容等を詳しく記載してください。）

【添付書類】

- ☐ 服務規程（就業規則）
- ☐ 給与規程
- ☐ 非常勤職員就業規則

児－２３ 職員の人材育成

1 職員の人材育成の考え方

2 新道児童館の職員に対する研修（研修内容、回数等を詳しく記載してください。）

- 3 団体等が運営している児童館における人材育成の取組，研修実施状況等について実績を記載してください。（児童館を運営していない場合は，児童福祉関連事業又は社会福祉事業の取組実績を記載してください。児童福祉関連事業及び社会福祉事業のいずれも運営していない場合は，その旨を記載してください。）

(1)人材育成の取組

(2)研修実施状況（研修内容，回数等）

【添付書類】

- 新道児童館における職員研修計画
- 団体等が運営している児童館における職員研修の記録（平成31年度分）（児童館を運営していない場合は，児童福祉関連事業又は社会福祉事業における職員研修の記録）

児－24 人材育成への貢献

- 1 実習生の受入れについて、基本的な考え方及び具体的に組みたいと考えている事項を記入してください。

(1) 要旨

- (2) 詳細（「要旨」で記載した事項について、具体的な取組内容を詳しく記載してください。（担当者の設置，職員や利用者への事前説明，学校側との連携 等）

- 2 団体等が運営している児童館における平成30，31年度の実習生受入れの状況を記載してください。（児童館を運営していない場合は，児童福祉関連事業又は社会福祉事業の状況を記載してください。児童福祉関連事業及び社会福祉事業のいずれも運営していない場合は，その旨を記載してください。）

（例）〇〇大学 〇〇名 〇〇日間

児－２５ 運営の健全性

サービスの質の確保と経営の効率性のバランスについて、基本的な考え方を記入してください。

1 要旨

2 詳細（「要旨」で記載した事項について、具体的な内容等を詳しく記載してください。）

児－26 資金計画，児－27 資金収支見通し，児－28 運転資金の確保

1 受託期間内の収支計画表（単位：円）

(収入)

受託開始時（令和5年度）の自己資金 _____ 円（受託初年度（令和5年度）中の支出合計の _____ %）

(単位：円)

年度	支 出					収 入		
	給与	諸手当	社会保険料	事業費	合計	利用料	委託料	合計

※ 受託を開始する年度（令和5年度）から4年度分を記入してください。

2 要旨（上記1の主な算定根拠）

(例) 給与 ○○○円×○人 等

3 詳細（「2 要旨」について，詳細又は補足説明を記載してください。）

児－２９ 内部牽制体制

１ 経理規程の作成について

☐作成している

☐作成していない

２ 経費執行に係る内部牽制体制の基本的な考え方及び具体的に取り組みたいと考えている事項について記入してください。

３ 会計責任者及び出納職員の配置について

☐会計責任者と出納職員は別の者を任命する（兼務しない）

☐上記以外（具体的に

）

【添付書類】

☐会計処理規程（経理規程等）（現在、団体等で適用しているもの又は応募施設で適用する予定のもの）

児－３０ 市内中小企業の活用

- 1 営利企業への業務(※)の委託を予定又は実施している場合、委託を予定する業務別に市内中小企業への発注の考え方について記入してください。

※ 施設内の清掃，施設の浄化槽の清掃及び維持管理，消防設備及び電気設備の維持管理及び点検，施設の防犯及び警備を想定しています。

(市内中小企業：中小企業基本法第２条第１項各号のいずれかに該当するものであって、本市の区域内に本店又は主たる事務所を有するもの)

(市内中小企業に委託することを予定又は実施している業務及びその考え方について記載してください。)

(市内中小企業以外の営利企業に委託することを予定又は実施している業務を記載してください。また、市内中小企業に委託しない合理的な理由を記載してください。)

- 2 1に記載した業務について、新道児童館以外において団体等が運営している京都市内の社会福祉施設における、市内中小企業の活用事例を記載してください（京都市内において社会福祉施設を運営していない場合は、その旨を記載してください。）。

（主な事例を記載）

児－3 1 事故防止

1 事故防止のためのマニュアルの作成について

☐作成している

☐作成していない

2 事故防止に係る研修・訓練体制等について記入してください。（施設内や登下館時等の事故防止に係る研修・訓練の内容，回数，頻度等を詳しく記載してください。）

- 3 団体等が運営している児童館において、事故防止に向けて取り組んでいることを記載してください。（児童館を運営していない場合は、児童福祉関連事業又は社会福祉事業の取組を記載してください。児童福祉関連事業及び社会福祉事業のいずれも運営していない場合は、その旨を記載してください。）

【添付書類】

- 事故防止マニュアル 等（現在、団体等で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの）

児－３２ 緊急時の対応

※ 非常災害時の対応については、児－３５ 災害対策に記入してください。

１ 緊急時の対応に関するマニュアルの作成について

☐作成している

☐作成していない

２ 緊急時の体制の考え方について記入してください。（事故発生時，救急時，不審者への対応 等）

なお，近年国内において発生した重大事案等を踏まえ，防犯に対する対応についての考え方や，取組についても記入してください。（例：平成２８年度に発生した相模原市の障害者施設での殺傷事件）

- 3 団体等が運営している児童館において、緊急時の対応について取り組んでいることを記載してください。（児童館を運営していない場合は、児童福祉関連事業又は社会福祉事業の取組実績を記載してください。児童福祉関連事業及び社会福祉事業のいずれも運営していない場合は、その旨を記載してください。）

【添付書類】

- 緊急時の対応に関するマニュアル（現在、団体等で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの）

児－３３ 感染症等の対応

１ 感染症予防対策のためのマニュアルの作成について

☐作成している

☐作成していない

２ 食中毒予防対策のためのマニュアルの作成について

☐作成している

☐作成していない

３ 感染症や食中毒の予防に係る研修・訓練体制等について記入してください。（研修・訓練の内容，回数，頻度等を詳しく記載してください。）

- 4 団体等が運営している児童館において、食中毒や感染症*予防に向けて取り組んでいることを記載してください。（児童館を運営していない場合は、児童福祉関連事業又は社会福祉事業の取組実績を記載してください。児童福祉関連事業及び社会福祉事業のいずれも運営していない場合は、その旨を記載してください。）

※ インフルエンザ，ノロウイルスの対策は必ず記載してください。

【添付書類】

○感染症予防対策のためのマニュアル

○食中毒予防対策のためのマニュアル

（現在、団体等で使用しているもの又は新道児童館で使用する予定のもの）

児－34 衛生管理

1 施設内の物品等の衛生管理対策及び整理整頓の考え方について記入してください。

(1) 要旨

(2) 詳細（『(1) 要旨』で記載した事項について、具体的な取組内容等を詳しく記載してください。）

- 2 団体等が運営している児童館において、施設内の衛生管理等に関して取り組んでいることを記載してください。（児童館を運営していない場合は、児童福祉関連事業又は社会福祉事業の取組実績を記載してください。児童福祉関連事業及び社会福祉事業のいずれも運営していない場合は、その旨を記載してください。）

児－３５ 災害対策

１ 非常災害時の対応に関するマニュアルの作成について

☐作成している

☐作成していない

２ 非常災害時の対応に係る研修・訓練体制等について記入してください。（研修・訓練の内容、回数、頻度等を詳しく記載してください。）

なお、近年国内において発生した重大事案等を踏まえ、防犯に対する対応についての考え方や、取組についても記入してください。（例：平成３０年度に発生した西日本豪雨等の自然災害）

- 3 団体等が運営している児童館において、非常災害時の対応に関して現在取り組んでいることを記載してください。（児童館を運営していない場合は、児童福祉関連事業又は社会福祉事業の取組実績を記載してください。児童福祉関連事業及び社会福祉事業のいずれも運営していない場合は、その旨を記載してください。）

【添付書類】

- 非常災害時の対応に関するマニュアル（現在、団体等で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの）

児－36 団体のPR ※自由記載

様式1～35に記載した内容以外にPRしたいことを記載してください。

1 要旨

2 詳細（「1 要旨」に記載した事項について、具体的な取組内容等を詳しく記載してください。）