

鎌倉市放課後子どもひろば・子どもの家の 管理運営に関する指定管理者募集要項

放課後子どもひろばしちりがはま・しちりがはま子どもの家「なみのね」、放課後子どもひろばふじづか・ふじづか子どもの家「かなりや」、放課後子どもひろばおおふな・おおふな子どもの家「つばめ」、放課後子どもひろばおなり・おなり子どもの家「こぼと」、放課後子どもひろばだいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」及び放課後子どもひろばうえき・放課後子どもひろば分室・うえき子どもの家「さわがに」（以下「指定管理施設」という。）の管理運営を効率的かつ効果的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項、鎌倉市放課後子どもひろば条例（平成 29 年 7 月 11 日条例第 14 号。以下「子どもひろば条例」という。）第 3 条及び鎌倉市子どもの家条例（昭和 50 年 6 月 28 日条例第 4 号。以下「子どもの家条例」という。）第 2 条の 2 の規定により、指定管理施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

1 趣旨

全ての児童が、放課後等を安全・安心に過ごすことができ、参加する児童が学年を越えて交流し、多様な体験・活動を通じて豊かな時間を過ごすことができる小学生の居場所として、鎌倉市放課後かまくらっ子（以下「かまくらっ子」という。）を実施します。

かまくらっ子は、子どもひろば条例に基づく放課後子どもひろばや当該小学校の校庭及び体育館を活動場所として実施する「アフタースクール」、並びに保護者の就労等により昼間家庭的な支援を必要とする児童を対象とした放課後児童健全育成事業を一体的に運営する事業で、平成 30 年度から順次展開し、市内全 16 小学校区で実施しています。

かまくらっ子の実施にあたっては、地域や学校、保護者（会）等関係機関との連携を担うコーディネーターまたはそれに準ずるもの（以下「コーディネーター等」という。）と密に調整を行い、豊富な経験や技能をもつ地域団体等の協力を積極的に得るものとします。

また、かまくらっ子に参加する児童が、地域の方々と触れ合う機会を広げるとともに、造形活動、身体を使った遊び、自然観察や昔遊び等のさまざまな経験ができる機会を提供するなど、放課後かまくらっ子が掲げる基本理念「出あう」「つながる」「ふるさとで自ら育つ」のもと、事業を実施するものとします。

2 管理にあたっての基本理念

新・放課後子ども総合プラン（平成 30 年 9 月 14 日付け 30 文科生第 396 号子発 0914 第 1 号）の趣旨・目的を踏まえ、鎌倉市子ども・子育てきらきらプランの基本理念を尊重し、「社会全体による子育て支援」を実現することを基本理念とします。

3 指定管理施設の名称と所在地

名 称	所 在 地
放課後子どもひろばしちりがはま しちりがはま子どもの家「なみのね」	七里ガ浜東五丁目 3 番 3 号

放課後子どもひろばふじづか ふじづか子どもの家「かなりや」	寺分 418 番地 10
放課後子どもひろばおおふな おおふな子どもの家「つばめ」	大船二丁目 10 番 3 号
放課後子どもひろばおなり おなり子どもの家「こぼと」	御成町 18 番 10 号
放課後子どもひろばだいいち だいいち子どもの家「うみがめ」	由比ガ浜二丁目 9 番 13 号
放課後子どもひろばうえき	植木 1 番地
放課後子どもひろばうえき分室 うえき子どもの家「さわがに」	植木 66 番地 6

(1) 子どもの家

児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）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実施することを目的としています。

(2) 放課後子どもひろば（以下「子どもひろば」という。）

児童が放課後等を安全・安心に過ごし、多様な体験・活動を行うことにより児童の健全育成を図ることを目的としています。

4 指定管理者が行う主な業務内容

- (1) 子どもひろば条例に定める子どもひろばの維持管理
 - (2) 子どもの家条例に定める子どもの家の維持管理
 - (3) 参加児童が自由に活動することができるとともに、造形活動や身体を使った活動等、多様な活動体験ができるプログラムを提供するアフタースクールの企画及び運営
 - (4) 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（以下「学童保育」という。）の企画及び運営
 - (5) 学童保育に関する入所承認等の業務、並びに利用料の徴収及び減免の業務
 - (6) アフタースクールを実施していない間の子どもひろばの利用に関する業務
 - (7) 乳幼児親子への居場所提供に関する業務
 - (8) 上記の各業務の総括管理
 - (9) その他、市長の定める業務
- 詳細は、指定管理業務仕様書のとおりとします。

5 指定期間

令和 4 年（2022 年）4 月 1 日から令和 9 年（2027 年）3 月 31 日まで（5 年）

6 応募資格及び応募条件

(1) 応募資格

子どもの家条例第 1 条及び子どもひろば条例第 1 条に掲げる設置趣旨に沿って、指定管理施設の指定管理業務を安定した実施体制・経営基盤のもとに実施できる法人又はその他

団体（以下「法人等」という。）とし、次の各号全てに該当する法人等とします。

- ア 放課後児童健全育成事業、青少年育成事業、子育て支援事業、教育等の次世代育成事業の分野で概ね2年以上運営していること。
- イ 過去に、指定管理者指定の取り消しを受けたことがないこと。
ただし、発注者の事情によるものは除く。
- ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生又は再生手続きをしていないこと。
- エ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- オ 市税を滞納していないこと。
- カ 鎌倉市暴力団排除条例（平成23年10月鎌倉市条例第11号）第2条に定める暴力団、又は暴力団経営支配法人等に該当しないこと。
- キ 神奈川県暴力団排除条例（平成22年12月神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項に反していないこと。
- ク 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- ケ 複数の法人等で応募する場合にあたっては、全ての構成団体が上記イ〜クに該当しないこと。
なお、カ及びキについては、提出された名簿等を基に、鎌倉市（以下「市」という。）が、神奈川県警察本部に対し調査・照会を行うことがあります。

（2） 応募条件

応募者は、次の事項に該当していることが必要です。

- ア 複数の法人等で応募する場合は、代表する法人、代表者等が定められていること。
- イ 複数の法人等で応募する場合は、その構成員が他の複数の法人等による応募の構成員となっていないこと。（重複申請はできません。）
- ウ 単独で申し込んだ法人等は、複数の法人等による応募の構成員になっていないこと。
- エ 複数の法人等で応募する場合は、構成団体を変更しないこと。

7 応募方法等について

（1） 募集要項の配布等について

ア 配布期間

令和3年（2021年）6月3日（木）から7月2日（金）まで（土・日、祝日は除く）

イ 配布時間

午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時を除く）

ウ 配布場所

鎌倉市役所青少年課（鎌倉市御成町18番10号 本庁舎1階24番窓口）で配布します。
また、市のホームページからもダウンロード（配布期間中24時間可）できます。

エ 現地説明会

応募予定者を対象に、現地説明会を開催します。

参加を希望する団体は、令和3年（2021年）6月8日（火）までに青少年課に連絡するものとします。

(ア) 開催予定日 令和3年(2021年)6月11日(金)

日程及び実施時間帯については、参加希望団体数により調整致します。

(イ) 参加者は、1応募予定団体につき2名までとします。

(2) 質問事項の受付

ア 受付期間

令和3年(2021年)6月11日(金)から6月17日(木)まで

イ 受付方法

電子メール又はファックスで受け付けます。

来庁及び電話等による口頭でのお問い合わせには一切応じられません。

(ア) メールアドレス k-ssn@city.kamakura.kanagawa.jp

(イ) ファックス 0467(23)7505

ウ 回答方法

令和3年(2021年)6月24日(木)までに質問回答書をホームページで公表します。

質問回答書は、この募集要項及び仕様書と一体のものとして、募集要項及び仕様書と同等の効力を有するものとします。

(3) 申請方法について

ア 申請期間

令和3年(2021年)6月25日(金)から7月2日(金)まで(土・日、祝日は除く)

イ 申請時間

午前8時30分から午後5時まで(正午から午後1時を除く)

ウ 申請場所

鎌倉市役所青少年課(鎌倉市御成町18番10号 本庁舎1階24番窓口)に提出するものとします。

エ 申請書類

別紙「指定管理者指定申請書」の中の「添付書類」のとおり。

なお、提出期限後において、提出された書類の内容を変更することはできません。

また、提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

オ 提出部数

正本1部、正本の写し12部、A4ファイル(縦サイズ)に綴って提出するものとします。

なお、正本の写しのうち6部については、名称・代表者氏名やロゴマーク、固有名詞等、応募者が特定できるような箇所は黒塗りにするなど、非開示の形で作成するものとします。

※パンフレット等を含む。黒塗りした部分が透けて見えることが無いよう、黒塗り後、さらにコピーするなどして作成するものとします。黒塗りされていない箇所が見受けられた場合や、黒塗りした部分が透けて見える場合等は、あらためて黒塗り作業を求める場合があります。

カ 注意事項

(ア) 市では、これまでの実績から指定管理料の上限額（予定金額）を算出しています。

予定金額を超えて指定管理料が提示された場合は、選定の対象とはなりません。

(イ) 収支予算書は、選定を行うために提示していただく金額であり、指定管理者として決定後の実際の委託料（指定管理料）は予算の範囲内で決定します。課税分と非課税分を分けるものとし、指定期間分を年度毎に作成するものとしします。

施設管理料には、光熱水費、電信料、維持修繕経費、機械警備費等の施設の維持管理に係る経費を計上するものとしします。

(ウ) 申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(エ) 市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求めることがあります。

(オ) 申請に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

(カ) 申請書類の作成にあたっては、関係法令を遵守するものとしします。

(キ) 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。

なお、指定管理者の選定結果及び提案内容等を公表する場合、その他、市が必要と認めるときは、申請書類の内容を無償で利用できるものとしします。

(ク) 申請書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出するものとしします。

8 選定方法

指定管理者の選定にあたっては、公募型プロポーザル方式を採用し、鎌倉市子どもの家等指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、提出された申請書類、プレゼンテーション及びヒアリングの内容について、別表の選定基準に基づき審査を行います。

選定委員会委員の5人の採点を総計し、総合計で最高点を獲得した団体を優先交渉権者としします。

ただし、委員の採点の総合計が360点未満の団体は、優先交渉権者として選定しません。

また、同一評価項目において、2人以上の委員の評点が1点（満点が10点の項目については2点以下）の場合については不合格とします。

なお、応募団体が1団体であっても選定委員会を開催し、指定管理者の候補者の適否について審査します。

市は、優先交渉権者と協議成立後、指定管理者候補者と定め、市議会の議決を経て市長が指定管理者を決定します。

なお、優先交渉権者と協議が成立しない場合は第2順位の交渉権者と、その後、第2順位交渉権者との協議が成立しない場合は、第3順位交渉権者と順次協議します。

(1) 選定基準

子どもの家条例第12条第1項各号及び子どもひろば条例第10条第1項各号の要件について、審査項目を設定し、別表選定基準のとおり配点を定めます。

(2) 選定方法

ア 資格審査

申請書類の提出後、応募者が参加資格要件を満たしているか、事務局で審査を行います。

イ 公開ヒアリング

応募者からのプレゼンテーションを行い、その内容について次のとおり公開ヒアリングを実施します。

(ア) 実施日時 令和3年(2021年)7月21日(水)午前10時から(予定)

(イ) 実施場所 (鎌倉商工会議所 301 会議室)

(ウ) 出席者は、1 法人等につき3人以内とし、必ず指定管理施設において業務を担当する者を含めるものとします。

(エ) プレゼンテーションは、指定管理施設において業務を行う主たる担当者が行うものとします。

(オ) 配布資料がある場合は、12 部用意するものとします。

(カ) プレゼンテーションでは、プロジェクター等を用いることができます。

ただし、使用する機材はすべて応募者が用意するものとします。公開ヒアリング実施日の午前中に、動作確認の時間を設ける予定です。

(キ) プレゼンテーションのテーマについては、令和3年(2021年)7月9日(金)までに応募者全員にお知らせします。

(ク) 実施時間等詳細については、別途通知します。

(3) 指定管理者候補者選定結果の通知・公表

ア 選定結果の通知

令和3年(2021年)8月を予定しています。

応募者全員に文書で通知するとともに、市のホームページにおいても公表します。

イ 指定議案の提案

令和3年(2021年)9月議会を予定しています。

ウ 指定の通知

令和3年(2021年)10月を予定しています。

(4) 接触の禁止

選定委員会委員及び本件に従事する市職員に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。

9 指定管理業務に関する協定の締結

(1) 指定管理者の指定議案議決後、指定期間に関する事項、指定管理業務に関する事項、市が支払うべき指定管理費用等について、協定を締結します。

(2) 指定期間全体を対象とする事項については基本協定で定め、年度ごとに変動する事項については年度協定で定めるものとします。

(3) 指定管理者が法人等のグループである場合は、協定の締結時に構成員全員の同意書を提出するものとします。

(4) 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当する場合は、指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

ア 指定管理業務が、仕様書に定める条件を充足しないと認められるとき。

イ 財務状況の悪化等により、指定管理業務の継続が困難と認められるとき。

ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき。

- (5) 協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。

10 その他

(1) 実施状況の把握と反映

指定管理者は、利用者に意見を聴取し、利用者の満足度、提供事業の満足度、施設の管理上の指摘などについてアンケート調査を実施し、その結果及び業務改善への反映状況を市に報告するものとします。

市は、事業報告書の結果等を考慮した上で、指定管理者の業務が一定水準を満たしていないと判断した場合、業務の改善等必要な指示を行い、改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、速やかに市に報告するものとします。市は、指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提示を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合には、指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

イ 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合には、指定管理者は市に生じた損害を賠償することになります。

ウ 不可抗力

不可抗力その他市又は指定管理者の責に帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合、市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の取り消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

(3) 業務の引継ぎについて

指定管理終了又は指定の取消し等により、次期指定管理者へ業務を引き継ぐ場合は円滑な引継ぎを実施するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとします。

また、引継ぎに際し、必要となる手続きや資料等に要する費用も全て負担するものとします。

(4) 原状回復について

指定管理者は、指定管理期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに原状回復をして施設、設備、備品、管理に必要なデータ等を引渡すものとします。

(5) 職員について

現在、かまくらっ子に勤務する職員又は市内からの雇用に努めるものとします。

(6) 管理口座

指定管理業務の会計は、原則として法人等による他の事業とは別に独立した口座で行う等して、指定管理料に関わる入出金情報を明確にするものとします。

(7) 関係法令の遵守

業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守するものとします。

(8) 文書の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し又は受領する文書等は、適正に管理・保存するものとします。

また、指定期間終了時に、市の指示に従って引き渡していただきます。

(9) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らすことや、自己の利益のために使用することはできません。指定期間終了後も同様とします。

(10) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義がある場合は、市及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

11 問い合わせ先

応募や募集要項に関する問い合わせ先は、次のとおりです。

鎌倉市こどもみらい部青少年課

〒248-8686 鎌倉市御成町 18 番 10 号

電話番号 0467-23-3000 (内線 2464)

0467-61-3886 (直通)

電子メール k-ssn@city.kamakura.kanagawa.jp

別表 選定基準表（選定及び配点基準は次のとおりとします。）

条例の基準	評価項目	評価の視点	評価	
			満点	得点
市民の平等な利用が確保されること	管理運営の基本方針について	指定管理施設の管理基準を理解し、利用者の平等な利用が確保できるか。	5	
	情報管理について	個人情報保護と情報公開の適切な取り扱いができるか。	5	
施設の適切な管理ができること	公の施設を管理する団体としての妥当性について	法人等の子育て事業の実績があり、事業主体として妥当であるか。	5	
	管理運営の執行体制について	本部と現地の責任体制はとれているか。	5	
	モニタリングに関して	利用者や地域の声を的確に把握し、事業に反映できる計画となっているか。	5	
	要望・苦情への対応について	利用者の要望・苦情の解決を図れるか。責任者が明らかであるか。	5	
	危機管理体制について	災害・業務管理上の事故防止、防犯、感染症等への対策に関する考え方や取り組みが十分であるか。	5	
指定管理業務について相当の知識及び経験を有するものを従事させることができること	かまくらっ子について	地域を含めた多様な社会資源の活用等、仕様書の内容を満たす事業計画がなされているか。児童が安全・安心に過ごすための取り組みがなされているか。	10	
	子どもの家（学童保育施設）における育成支援事業に関する基本方針について	子どもの育成支援事業の基本的取組姿勢、今後の展望、新たな視点などを有しているか。	10	
	アフタースクールに関して	地域等の協力を得て実施する活動体験が、豊かな時間を過ごす事ができる児童の居場所づくりにつながる事業となっているか。	10	
	スタッフの配置に関して	配置するスタッフについて、長期雇用、定着を考え、人数や資格、経験等、適切な体制がとられているか。支援が必要な児童に配慮できるか。	10	
	スタッフの研修に関する基本方針について	業務遂行にあたり、適切にスタッフを配置するための人材育成体制はとられているか。	10	
	地域との連携について	地域や学校、保護者（会）等関連機関との連携を担うコーディネーターの確保がなされ、地域の人材活用に当たって責任ある体制となっているか。	10	
	乳幼児の受入れに関して	乳幼児を安全に受入れるための体制がとられているか。	10	

安定した経営基盤を有し、 管理経費の削減が図られて いること	経営状態及び経営状況に関して	指定管理業務を遂行できる経営規模を有しているか。	5	
	事業の継続性・安定性について	指定期間内に安定的に事業を継続できる財務体質を有しているか。	5	
	経費の適正性に関して	利用料等の徴収並びに支出について適切かつ効果的・効率的に行う方策が示されているか。	5	
合 計 点			120	

第1号様式

指定管理者指定申請書

年 月 日	
(宛先) 鎌倉市長	
所在地 _____	
申請団体	名 称 _____
代表者氏名 _____ (印)	
電話番号 () _____	
指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申請します。	
指定を受けようとする公の施設の名称	放課後子どもひろばしちりがはま・しちりがはま子どもの家「なみのね」 放課後子どもひろばふじづか・ふじづか子どもの家「かなりや」 放課後子どもひろばおおふな・おおふな子どもの家「つばめ」 放課後子どもひろばおなり・おなり子どもの家「こぼと」 放課後子どもひろばだいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」 放課後子どもひろばうえき・放課後子どもひろばうえき分室・うえき子どもの家「さわがに」
添付書類	☐ 定款、寄付行為、会則その他これらに類する書類 ☐ 事業年度の過去3年間の収支決算書及び貸借対照表等、財務状況を説明する書類 ☐ 事業計画書 ☐ 収支予算書 ☐ 活動実績を記載した書類 ☐ 法人等の概要説明書（パンフレット等） ☐ 登記事項証明書（申請日3ヶ月以内に交付されたもの） ☐ 理事・評議員又は役員の名簿及び賞罰の有無 ☐ 監査結果資料（内部監査・外部監査） ☐ 市賦課徴収情報の調査承諾書 ☐ 類似施設の管理運営実績を記した書類 【グループ応募の場合】 ☐ グループ結成に係る協定書又はこれに相当する書類 ☐ 共同事業体連絡先一覧 ☐ 委任状（グループの代表者を受任者として市長宛として提出）

参考書式1

事業計画書

放課後子どもひろばしちりがはま・しちりがはま子どもの家「なみのね」事業計画書

法人等名称

1 管理運営体制 (別紙可)	(1) 職員配置体制（組織図等） (2) 配置スタッフ 総数（ ）名 常勤（ ）名 非常勤（ ）名 その他（ ）名 ※スタッフの資格、経験等 (3) 配置計画（勤務ローテーション等） (4) 研修計画等
2 事業計画案 (別紙可)	(1) 放課後子どもひろばしちりがはま・しちりがはま子どもの家「なみのね」の利用に関する業務 (2) 放課後子どもひろばしちりがはま・しちりがはま子どもの家「なみのね」の施設及び設備の維持管理に関する業務 (3) 放課後子どもひろばしちりがはま・しちりがはま子どもの家「なみのね」の事業の企画及び実施に関する業務
3 その他 (上記で表現できないことなどありましたら記載するものとします)	

参考書式1

事業計画書

放課後子どもひろばふじづか・ふじづか子どもの家「かなりや」事業計画書

法人等名称

1 管理運営体制 (別紙可)	(1) 職員配置体制（組織図等） (2) 配置スタッフ 総数（ ）名 常勤（ ）名 非常勤（ ）名 その他（ ）名 ※スタッフの資格、経験等 (3) 配置計画（勤務ローテーション等） (4) 研修計画等
2 事業計画案 (別紙可)	(1) 放課後子どもひろばふじづか・ふじづか子どもの家「かなりや」の利用に関する業務 (2) 放課後子どもひろばふじづか・ふじづか子どもの家「かなりや」の施設及び設備の維持管理に関する業務 (3) 放課後子どもひろばふじづか・ふじづか子どもの家「かなりや」の事業の企画及び実施に関する業務
3 その他 (上記で表現できないことなどありましたら記載するものとします)	

参考書式1

事業計画書

放課後子どもひろばおおふな・おおふな子どもの家「つばめ」事業計画書

法人等名称

1 管理運営体制 (別紙可)	(1) 職員配置体制（組織図等） (2) 配置スタッフ 総数（ ）名 常勤（ ）名 非常勤（ ）名 その他（ ）名 ※スタッフの資格、経験等 (3) 配置計画（勤務ローテーション等） (4) 研修計画等
2 事業計画案 (別紙可)	(1) 放課後子どもひろばおおふな・おおふな子どもの家「つばめ」の利用に関する業務 (2) 放課後子どもひろばおおふな・おおふな子どもの家「つばめ」の施設及び設備の維持管理に関する業務 (3) 放課後子どもひろばおおふな・おおふな子どもの家「つばめ」の事業の企画及び実施に関する業務
3 その他 (上記で表現できないことなどありましたら記載するものとします)	

参考書式1

事業計画書

放課後子どもひろばおなり・おなり子どもの家「こばと」事業計画書

法人等名称

1 管理運営体制 (別紙可)	(1) 職員配置体制（組織図等） (2) 配置スタッフ 総数（ ）名 常勤（ ）名 非常勤（ ）名 その他（ ）名 ※スタッフの資格、経験等 (3) 配置計画（勤務ローテーション等） (4) 研修計画等
2 事業計画案 (別紙可)	(1) 放課後子どもひろばおなり・おなり子どもの家「こばと」の利用に関する業務 (2) 放課後子どもひろばおなり・おなり子どもの家「こばと」の施設及び設備の維持管理に関する業務 (3) 放課後子どもひろばおなり・おなり子どもの家「こばと」の事業の企画及び実施に関する業務
3 その他 (上記で表現できないことなどありましたら記載するものとします)	

参考書式1

事業計画書

放課後子どもひろばだいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」事業計画書

法人等名称

1 管理運営体制 (別紙可)	(1) 職員配置体制（組織図等） (2) 配置スタッフ 総数（ ）名 常勤（ ）名 非常勤（ ）名 その他（ ）名 ※スタッフの資格、経験等 (3) 配置計画（勤務ローテーション等） (4) 研修計画等
2 事業計画案 (別紙可)	(1) 放課後子どもひろばだいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」の利用に関する業務 (2) 放課後子どもひろばだいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」の施設及び設備の維持管理に関する業務 (3) 放課後子どもひろばだいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」の事業の企画及び実施に関する業務
3 その他 (上記で表現できないことなどありましたら記載するものとします)	

参考書式1

事業計画書

放課後子どもひろばうえき・放課後子どもひろばうえき分室・うえき子どもの家「さわがに」

事業計画書

法人等名称

1 管理運営体制 (別紙可)	(1) 職員配置体制（組織図等） (2) 配置スタッフ 総数（ ）名 常勤（ ）名 非常勤（ ）名 その他（ ）名 ※スタッフの資格、経験等 (3) 配置計画（勤務ローテーション等） (4) 研修計画等
2 事業計画案 (別紙可)	(1) 放課後子どもひろばうえき・放課後子どもひろばうえき分室・うえき子どもの家「さわがに」の利用に関する業務 (2) 放課後子どもひろばうえき・放課後子どもひろばうえき分室・うえき子どもの家「さわがに」の施設及び設備の維持管理に関する業務 (3) 放課後子どもひろばうえき・放課後子どもひろばうえき分室・うえき子どもの家「さわがに」の事業の企画及び実施に関する業務
3 その他 (上記で表現できないことなどありましたら記載するものとします)	

参考書式2

収支予算書

令和（ ）年度 収支予算書

法人等名称

1 子どもの家（非課税）

収 入	
指定管理委託料	
利用料収入	
延長利用料収入	
その他	
収入計 A	

支 出	
人件費	
事務費	
保険料	
施設管理料	
支出計 B	

収支 A－B

1 子どもひろば（課税）

収 入	
指定管理委託料	
その他	
収入計 A	

支 出	
人件費	
事務費	
保険料	
施設管理料	
支出計 B	

収支 A－B

参考書式3

役員等名簿

法人等名称

役職名	氏 名	住 所	賞罰の有無

参考書式4

賦課徴収情報の調査承諾書

令和 年 月 日

(宛先) 鎌倉市長

事業所所在地.....

会社名.....

代表者名..... ㊞

下記、指定管理者の選定及び指定事務に必要な私の市税に関する賦課徴収情報の調査を承諾します。

事
務
の
内
容

放課後子どもひろばしちりがはま・しちりがはま子どもの家「なみのね」
放課後子どもひろばふじづか・ふじづか子どもの家「かなりや」
放課後子どもひろばおおふな・おおふな子どもの家「つばめ」
放課後子どもひろばおなり・おなり子どもの家「こぼと」
放課後子どもひろばだいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」
放課後子どもひろばうえき・放課後子どもひろばうえき分室・うえき子どもの家「さわがに」
における指定管理者の選定及び指定に関する事務