（募集要項別紙５）

**応募申請書類一覧**

**（１）応募申請書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類№ | 書類 | 備考 |
| １ | 応募申請書 | **応募書類様式１** |

**（２）法人に関する提出書類**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類№ | 書類 | 備考 |
| ２ | 応募を決定した理事会又は取締役会等の会議録等 |  |
| ３ | 法人設立から現在に至るまでの沿革がわかるパンフレット等 |  |
| ４ | 放課後児童健全育成事業の実績 | **応募書類様式２**  応募日現在のもの |
| ５ | 理事会又は取締役会等の構成 | **応募書類様式３**  応募日現在のもの |
| ６ | 評議員の構成 | **応募書類様式４**  応募日現在のもの  株式会社は提出不要 |
| ７ | 書類№５及び６に記載のある者についての履歴書 | 職歴・法人役員就任年月日等の記載があり、応募日現在の状況が分かるもの。 |
| ８ | 就業規則・非常勤就業規則・給与規程（給料表含む） | 就業規則については、労働基準監督署の受付印が押印されたもの。 |
| ９ | 社会保険・労務に関する簡易チェック表・報告書 | **応募書類様式５** |

**（３）現在運営している事業所の状況に関する書類**

現在運営している放課後児童健全育成事業所（放課後児童健全育成事業の運営実績がない場合は別途ご相談ください。）の中から、計画地において整備を想定する放課後児童クラブの定員や支援の単位等の施設規模に比較的近い１施設について提出していただきますので、事前に区へご相談ください。

　※この施設が原則として現地調査の対象施設となります。ただし、審査の都合上、対象施設を変更する場合があります。

* 個人情報（児童や保護者の氏名等）は、必ずマスキングしてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類№ | 書類 | 備考 |
| １０ | 既存施設に関する施設調書 | **応募書類様式６** |
| １１ | 第三者評価結果 | 直近１年度分 |
| １２ | 職員状況調査表 | **応募書類様式７－１、７－２** |
| １３ | 全体的な年間の事業（運営）計画 | 直近１年度分 |
| １４ | 支援計画 | ●該当計画がある場合  ※運営実績が保育園のみの場合は幼児クラスのもの  〇全体計画：全１枚  幼児クラスの計画書  ・年間カリキュラム  幼児クラスごとに１枚  〇週案：全約３６枚  学年ごとおよび週ごと  （３クラス✕直近３か月分）  〇月案：全９枚  学年ごとおよび月ごと  （３クラス✕直近３か月分） |
| １５ | 保護者会、個人面談等に関する計画と実績 | ●保護者会等の年間計画がわかる書類及びその会議録等その実績がわかる書類。直近３か月分  ●個人面談の内容等、実績がわかる書類（直近に実施した２名の個人面談等の記録のうち、直近３か月分のもの）  ※運営実績が保育園のみの場合は幼児クラスのもの  〇保護者会（３クラス×直近１回分）  〇個別面談等に関する計画と実績  （各クラス２名　年度分） |
| １６ | 職員研修、避難訓練等に関する計画と実績 | ●職員研修（１月～３月分）  ●避難訓練（直近３か月分）※運営実績が保育園のみの場合は、３クラス×直近３か月分 |
| １７ | 職員会議の計画と実績 | ●職員会議の年間計画がわかる書類（直近３か月分）  ●会議録等、職員会議の内容がわかる書類（直近３か月分）  ※運営実績が保育園のみの場合  〇全体、リーダー、幼児、クラス（直近３か月分） |
| １８ | 入会のしおり・児童募集案内のパンフレット等 | 直近１年度児童募集分 |
| １９ | 放課後児童クラブだより、地域や家庭向けの情報紙等（ | 直近３か月分  ※運営実績が保育園のみの場合は幼児クラスのもの  〇園だより（直近３か月分）、クラスだより（３クラス×  直近３か月分） |
| ２０ | 事故報告書・ヒヤリハット | 直近３か月分 |
| ２１ | 直近５年間の平均勤続年数・離職率 | **応募書類様式８**  常勤・非常勤職員について記入（夏休み等だけの短期間採用のアルバイトは除く） |

**（４）提案物件において整備・運営する放課後児童クラブに関する書類**

* 提案物件において整備・運営する放課後児童クラブについての考え方等をまとめた書類等です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **書類№** | **書類** | **備考（様式）** |
| ２２ | 事業計画書 | **応募書類様式９** |
| ２３ | 「世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例」の届出にかかる副本 |  |
| ２４ | 建築調整課へ届出（浸水予防対策検討結果届出書）にかかる「届出印」が押印された副本 | 建築物を新築・増築・改築又は移転する場合に限りご提出ください。 |
| ２５ | 建築・消防所管等事前相談記録 | **応募書類様式１０**  事前協議後に追加があった場合のみ |
| ２６ | 案内図 | **事前協議書類No２１と同様のもの** |
| ２７ | 各階平面図 | **事前協議書類No２５と同様のもの** |
| ２８ | 開設までのスケジュール | **事前協議書類No３１と同様のもの** |

**（５）マニュアルに関する書類**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **書類№** | **書類** | **備考（様式）** |
| ２９ | 運営や支援に関するマニュアル（応募日現在のもの） | **安全、衛生管理関係マニュアル及びプライバシー保護、諸君行動規範なども含む。**  **No１～２８とは別冊にすること。**  **項目ごとにインデックスを付けること。** |