

八尾市つどいの広場事業設置運営事業者選定に係る応募書類記載要領

八尾市こども未来部子育て支援課

【作成上の注意】

- ・ 様式1～19は所定の様式を使用してください（欄内に書ききれない場合は、様式5については様式を複写していただき、それ以外については別紙等を追加してください）。
- ・ 応募にあたっては、正本1部と副本6部を提出してください。なお、各種証明書等は原本を正本に添付し、副本6部にはコピーを添付してください。
- ・ 様式の中の用語の定義は次の通りです。
 - ※ 設置運営事業者：広場を設置・運営する法人、団体（法人格を有しない団体）
 - ※ 広場：つどいの広場
 - ※ 広場利用者：つどいの広場を利用する乳幼児とその保護者
 - ※ 子育てアドバイザー：子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識と経験を有する専任の者

【各様式等について】

（様式1）八尾市つどいの広場事業設置運営事業者選定応募申込書

- ☆ 年月日は、子育て支援課へ提出する年月日を記入してください。
- ☆ 代表者については、代表者の肩書きと氏名を記入してください。
（例：理事 ○○○○ 代表 ○○○○）
- ☆ 押印箇所を使用する印は、次の通りです。
 - ・ 法人の場合：法人印
 - ・ 法人格を有しない団体の場合：団体の代表者の印
- ☆ 所在地又は住所は、次の通りです。
 - ・ 法人の場合：法人の主たる事務所の所在地
 - ・ 法人格を有しない団体の場合：代表者の現住所
- ☆ つどいの広場事業応募地域は、募集要領「5. 募集する事業実施地域及び事業者数」の募集区分を確認のうえ、A～Lの記号を記入してください。また、各校区別地域については、別紙2を参照してください。
- ☆ 応募する地域に該当する校区がご不明な場合は、子育て支援課へお問い合わせください。

（様式2）法人（団体）の概要

活動実績は、児童福祉や子育て支援に関する活動等を具体的に記入してください。

（様式3-1）つどいの広場の設置場所について

つどいの広場の設置場所の内容について記載してください。

- ☆ 所在地：共同住宅や店舗等の場合は、ビル・マンション等の名称及び部屋番号についても記載してください。

- ☆ 不動産登記簿記載の所在地・家屋番号は、登記簿の通りに記載してください。未登記の物件については、「未登記」と記載してください。
- ☆ 構造・建築年月は登記簿謄本等でご確認ください。
- ☆ 昭和56年6月1日以降に着工し、建築されたものについては、検査済証の写しを添付してください。
 - (検査済証を紛失した場合)
 - ・確認台帳記載事項証明書を添付してください。
 - (検査済証の交付を受けていない場合)
 - ・建築計画概要書・建築確認申請書の写し等の着工日が分かるものを添付してください。
- ☆ 昭和56年5月31日以前に着工し、建築されたものについては、耐震診断報告書又は耐震補強工事実施済証等の耐震基準を満たしていることが証明できるものを添付してください。
- ☆ 本事業に供する部分の面積は、トイレ等の水回りや玄関等を含めたフロア全体の面積を記入してください。

(様式3-2) 建物使用確約書

つどいの広場事業を実施する建物の所有者が、設置運営事業者の代表者と異なる場合について、作成してください。

「使用部分」の欄については、建物全体を使用して広場を実施する場合は「建物全体」の項目をチェックし、建物全体の延べ床面積を記入してください。また、建物の一部を使用して広場を実施する場合には「建物の一部」の項目をチェックし、広場で使用する面積を記入するとともに、使用する場所を（ ）内に具体的に記入してください。

(様式3-3) 消防による確認

広場の開設にあたり、消防本部予防課への確認が必要です（消防本部への訪問日時、必要書類等は、あらかじめ予防課（072-992-2478）へご確認ください）。現地確認を受ける際は、子育て支援課が同席しますのでご連絡ください。

- ☆ 確認には次の書類が必要です。不足のないように用意してください。
 - ・ 応募申込書「(様式3-1) つどいの広場の設置場所について」に記入したもの
 - ・ つどいの広場設置場所の周辺図
 - ・ 平面図（間取を示し、設備等の配置も具体的に記載してください。）
 - 平面図には、避難経路を記入してください。
 - ・ 敷地配置図

【注意事項】

- ☆ 改修を予定する場合は、消防法・建築基準法等の法令に抵触することのないように、消防本部予防課と相談のうえ、改修計画を立ててください。

(様式3-4) その他の改修計画書

広場の開設にあたり、建物の改修（屋根の補修、パーティション設置等）予定がある場合は、改修予定内容について、具体的に記載してください。「改修に必要な経費」は、「(様式13) 令和

3年度八尾市つどいの広場事業「開設準備金計画書」に計上してください。

※ 改修予定がない場合は、作成の必要はありません。

(様式4) 広場の開設日時等について

①開設曜日、時間帯等について記載してください。

※ 開設曜日については、選定決定後八尾市及び同エリアのつどいの広場と協議の上、決定します。

②利用見込み人数について記載してください。

※ 最も利用者の多い時点を想定し、親・子で1組としてカウントしてください。

4. 代表者について

※ 子育て経験又は子育て支援に関する取り組みは、具体的に記入してください。

※ 子育て支援に関する資格を有する場合は、資格証の写しを添付してください。

(様式5) 子育てアドバイザーについて

※ 子育てアドバイザーの人数に応じて、様式を複写して記入してください。

※ 子育て経験又は子育て支援に関する取り組みは、具体的に記入してください。

※ 子育て支援に関する資格を有する場合は、資格証の写しを添付してください。

※ 広場の開設時間中は、常時、子育てアドバイザー3名以上の配置が必要です。開設日及び開設時間等を勘案し、無理のないローテーションを組めるよう、子育てアドバイザーの確保をお願いします。

(様式6) (1) 事業実施の運営方針 ～ (様式11) (9) 広場への苦情対応についての考え方

各設問に従い、具体的に記入してください。

(様式12) 令和3年度八尾市つどいの広場事業運営資金計画書

広場の設置に係る資金計画書を作成してください。

(様式13) 令和3年度八尾市つどいの広場事業 開設準備金計画書

広場の運営に係る資金計画書を作成してください。

消防に関する改修経費分とその他の改修経費分については個別に記載してください。

(様式14) 参加表明書

必要事項を記入のうえ、令和3年1月27日(水)17時までに子育て支援課地域子育て支援係へ提出してください。

☆ 代表者については、代表者の肩書きと氏名を記入してください。

(例:理事 ○○○○ 代表 ○○○○)

☆ 押印箇所を使用する印は、次の通りです。

- ・ 法人の場合：法人印
- ・ 法人格を有しない団体の場合：団体の代表者の実印

☆ 所在地又は住所は、次の通りです。

- ・ 法人の場合：法人の主たる事務所の所在地
- ・ 法人格を有しない団体の場合：代表者の現住所

(様式15) 応募説明会参加申込書

必要事項を記入のうえ、令和3年1月15日(金)17時までに子育て支援課へ提出してください。

説明会への参加は、必須ではありません。

(様式16) 八尾市つどいの広場事業設置運営事業者の募集要領に関する質問書

令和3年1月28日(木)から令和3年2月4日(木)17時までに子育て支援課へ電子メールで提出してください。

送付先 八尾市子育て支援課地域子育て支援係 (chiikikosodate@city.yao.osaka.jp)

(注1) 電話・来訪によるお問い合わせには、お答えできません。

(注2) 締め切り日以降は、質問は一切受け付けできませんのでご注意ください。

(注3) 質問事項は、簡潔に要点を記載してください。

(様式18) 障害者雇用状況報告書

従業員が一定数以上の規模の事業主は、従業員に占める身体障害者・知的障害者・精神障害者の割合を「法定雇用率」以上にする義務があります。(障害者雇用促進法43条第1項)

民間企業の法定雇用率は2.2%です。従業員を45.5人以上雇用している事業主は、障害者を1人以上雇用しなければなりません。

※令和3年3月1日から法定雇用率が2.3%に引き上がるため、対象となる事業主の範囲は43.5人以上に広がります。

(様式19) 特別徴収義務者でないことの報告書

所得税の源泉徴収義務がある給与支払者は、原則として、従業員の個人住民税を特別徴収することが法令により義務付けられています(地方税法第321条の4)。

ただし、以下に該当する場合は普通徴収(個人で納付)の取り扱いが可能です。

- ・ 総従業員が2名以下(専従者・乙欄・退職者等を除く)
- ・ 他に主たる給与収入がある方(乙欄対象者)
- ・ 毎月の給与支払額が少額で特別徴収できない方
- ・ 給与の支払が不定期的な方
- ・ 事業専従者(個人事業主のみ対象)
- ・ 退職(休職)者または退職(休職)予定者

上記事由に該当し、特別徴収を実施していない場合は、(様式19)特別徴収義務者でないことの報告書を提出してください。

添付書類、その他について

(1) パンフレット等について

児童福祉、子育て支援に関する事業が有る場合：内容がわかるパンフレット等

(2) 法人登記全部事項証明書等について

①設置運営事業者が法人の場合

法人登記の全部事項証明書（現在事項証明書）

又は法人登記簿謄本（現在効力がある登記事項の証明）

②設置運営事業者が法人格を有しない団体の場合

団体の規約等（原本証明要）

代表者の住民票の写し

(3) 子育てアドバイザーについて

有資格者は資格証を添付してください。

(4) 決算書等について

①設置運営事業者が法人の場合

直近2年間の法人税及び法人市民税の納税証明書

直近2年間の決算書及び貸借対照表の写し（原本証明要）

令和2年度の予算書（原本証明要）

②設置運営事業者が法人格を有しない団体の場合

直近2年間の所得税及び市町村民税納税証明書（団体の代表者個人）

直近2年間の決算報告書等（原本証明要）

令和2年度の予算書（原本証明要）

(5) 建物の周辺図等について

周辺図：設置場所がわかる図面（付近の施設等目印になるものを明示してください）

平面図：室内の間取り、設備等の配置を具体的に示してください。

平面図には避難経路を記入してください。

設置場所の写真：外観、内部の両方。

※別紙様式「設置場所の写真」により、写真を貼り付け、撮影日時を明示してください。

※建物の外観、親子の交流スペース、トイレ、授乳スペース、駐輪スペース、駐車場（該当がある場合）、他建物内部が分かるものを複数枚貼付けてください。

※別紙様式「設置場所の写真」は、適宜複写して使用してください。

(6) 建物の全部事項証明書等について

①登記済みの建物の場合

該当物件（建物）の登記簿謄本（全部事項証明書）

②未登記の建物の場合

八尾市財政部資産税課にて発行される「評価証明書」

(8) その他参考となる資料について

応募に際して必要な書類等を提出してください。

(9) 原本証明の参考例

原本証明を必要とする書類については、次の参考例をもとに証明してください。

なお、原本証明をしたものは正本に添付してください。副本6部には、原本証明をしたものをコピーして添付してください。

この写しは原本と相違無いことを証明する。			
令和	年	月	日
法人名又は団体名			
代表者肩書き・氏名	〇〇	〇〇	印

(10) 各種証明書の有効期限について

登記簿・住民票等各種証明書はすべて発行された日から3ヶ月以内のものとし、書類提出日を基準としてください。

(11) 提出書類等に関する質問について

提出書類等の作成にあたり質問がある場合については、「八尾市つどいの広場事業設置運営事業者選定の応募にかかる質問票」に質問事項を記入のうえ、送付期限までに電子メール・FAXにて子育て支援課に提出してください（電話・来庁による質問はご遠慮ください）。提出期限後の質問は一切受け付けできませんので、ご注意ください。

回答は、参加表明書提出者全員に対して一斉に送ります。

なお、回答には日数を要するものもありますので、あらかじめご了承ください。

【応募者説明会】

開催日時：令和3年1月18日（月）午後2時から

開催場所：八尾市水道局4階大会議室（八尾市光南町1-4-30）

出席者：1団体（法人）あたり2名以内

【質問の提出】

送付期限：令和3年2月4日（木）午後5時まで

送付方法：電子メール

送付先：八尾市こども未来部子育て支援課地域子育て支援係

住所 〒581-0003

八尾市本町一丁目1番1号

（八尾市役所本館7階）

電話（072）924-3954

FAX（072）924-9304

メール chiikikosodate@city.yao.osaka.jp