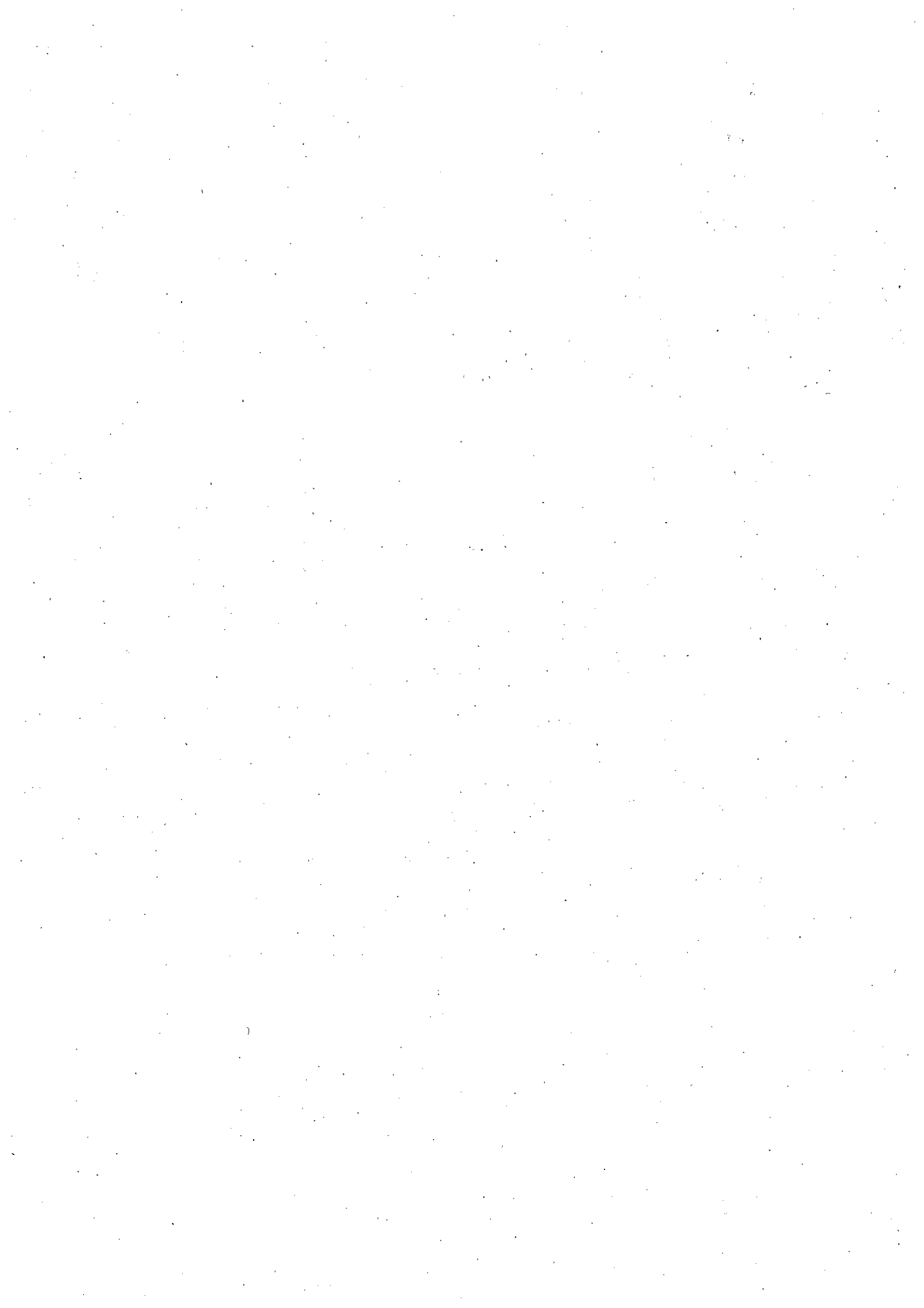


**令和6年度
姫路市放課後児童健全育成事業
(放課後児童クラブ)の整備事業者募集に係る説明会資料**

資料1	姫路市放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ） 整備事業者募集要項	P 1
資料2	姫路市放課後児童健全育成事業整備事業者応募申請書類	P 1 1
資料3	整備対象地域の区域	P 4 1
資料4	審査基準	P 4 2
資料5	運営補助基準（概要）	P 4 5
質問書		P 5 8

令和6年 3月8日
姫路市 こども総務課



令和6年度
姫路市放課後児童健全育成事業
(放課後児童クラブ)整備事業者募集要項

令和6年2月

姫路市 こども未来局 こども総務課

目次

1 募集の趣旨	2
2 募集の内容	2
3 応募者の資格	2
4 施設整備補助金等について	2
5 応募の手続き	3
6 選考審査	4
7 スケジュール	6
8 提出書類	6
9 応募に当たっての留意点	
(1) 用地に係る要件	6
(2) 建物に係る要件	7
(3) 運営に関する要件	7
(4) 資金の確保	7
(5) 近隣への説明	8
(6) 応募後の変更等	8
(7) その他の留意点	8
10 問い合わせ先	8

1 募集の趣旨

姫路市子ども・子育て支援事業計画に基づき、公設公営による放課後児童健全育成事業の提供量の確保が困難な地域において、「姫路市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」に規定する設備及び運営に関する基準を満たす放課後児童健全育成事業を行う施設を整備する事業者の募集を行う。

2 募集の内容

- (1) 施設種別 放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）を行う施設
- (2) 対象地域 津田小学校区（小学校区は姫路市立学校校区規則の定めるところによる。）
- (3) 施設数 1施設
- (4) 施設定員 概ね20～40人
- (5) 開所時期 令和7年4月1日～令和8年4月1日の間で提案してください。

※ 開所時期の設定にあたり、通年での入所希望者は年度当初が最も多く、後半へ進むにつれ少くなる傾向があることに注意してください。

3 応募者の資格

- (1) 社会福祉法人、学校法人、公益社団法人、公益財団法人、特例社団法人、特例財団法人の法人格を有する法人
- (2) 上記(1)以外の法人で、令和6年2月1日時点において現に放課後児童健全育成事業を行う施設を運営している法人

※ (1)、(2)とも、法人及びその代表者が納期の到来している国税、県税、市税、その他公共料金を完納していること。

4 施設整備補助金等について

応募者が「3 応募者の資格」を有する法人等であり、当該事業が令和6年度における本市の整備助成事業として確定した場合には、補助金を交付する予定

なお、法人の種類によって助成を受けることができる補助金の種類が異なるので、注意すること。また、創設と改修等の補助を両方受けることはできない。

(1) 補助見込額

区分	補助対象法人	補助金の上限額	補助対象経費
創設	3 (1) に掲げる法人のみ	25,163 千円 ※補助基準額 33,551 千円 補助率 3/4(1/4 は事業者負担)	工事費又は工事請負費及び工事事務費 ※詳細は4 (2) -①参照
改修等	3 (1) 又は3 (2) に掲げる法人	12,600 千円 ※補助基準額 12,600 千円 補助率 10/10 ※補助基準額は、開所準備経費	既設施設の改修、設備の整備・修繕、備品の購入、及び開所準備に必要な経費 ※詳細は4 (2) -②参照

		を含まない場合 12,000 千円、 施設の改修がない場合は 1,600 千円	
--	--	---	--

※ 実際の補助額は補助基準額、補助対象経費の実支出額、寄付金その他の収入、補助率に基づき算出する。なお、国要綱等の改正に伴い、負担割合、補助見込額が変更となる場合がある。

※ 補助が決定した後、市の了承を得てから事業着手（建築確認申請、入札の公告等）すること。事業着手については、採択後に事業者に対して個別に説明を行うので、市の指導に従い手続きを進めること。

(2) 補助対象経費

当該事業が本市の整備助成事業として確定した場合、補助対象経費は次のとおりとする。

① 創設

ア 工事費又は工事請負費

イ 工事事務費

※ 工事事務費とは、工事施工のために直接必要な事務に要する費用であって、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費及び設計監理料等とし、その額は工事費又は工事請負費の 2.6% を限度とする。

※ 土地取得費及び整地、既存建物の買収、外構整備に要する費用、その他整備費として適当と認められない費用は補助の対象としない。

※ 建物の新築のほか、既存建物の改修等により新たに施設を整備する場合の工事費等も補助対象とする。

② 改修等

放課後児童健全育成事業を新たに実施するために必要となる、民家・アパートなどの既設建物の改修（耐震化等の防災対策や防犯対策を含む）を行った上で、必要に応じ設備の整備・修繕及び備品の購入を行う事業並びに開所準備に必要な経費

※ 土地取得費及び整地、既存建物の買収、建物の新築や増築、外構整備に要する費用、その他整備費として適当と認められない費用は補助の対象としない。

※ 放課後児童健全育成事業を新たに実施するために必要となる経費に限る。

※ 開所準備に必要な経費・・・開所前月分の賃借料及び礼金

(3) その他の注意事項

ア 改修等の補助を受けて開設する場合は、改修等を行う年度中又は翌年度 4 月 1 日にクラブを開所する必要がある。（創設の場合は、令和 6 年度、7 年度の 2 か年にわたる整備計画も可とする。）

イ 補助金を利用する場合は、整備事業全般について、市の指示に誠実かつ迅速に従うこと。

ウ 補助金を利用した場合、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）」による制限期間中は、事業開始後の建物の用途変更や形状変更等が制限されることを承知しておくこと。

エ 施設の設備基準等について、事業開始までの間に関係法令等が改正された場合は、必要に応じて計画変更が行えること。

オ ア～エに掲げる条件に適合しない計画は、受け付けないので注意すること。

5 応募の手続き

(1) 応募書類（案）の事前提出

準備資料の漏れ等を確認するため、提出書類の予備審査を行う。

① 提出日 令和6年7月12日(金)

(9時から正午及び13時から16時まで受付)

② 提出先 姫路市こども未来局こども育成部こども総務課

(姫路市安田四丁目1番地 姫路市役所 本庁舎 2階)

③ 提出方法等

- ・提出部数は1部。ただし、現在協議中の事項にかかる書類などやむを得ない事情があるものは、その旨を説明のうえ、本提出時に提出できるものとする。
- ・上記提出先まで、持参すること。
- ・提出に当たっては、来庁の日時を事前に電話で確認のうえ、調整を行うこと。
- ・期限までに提出がない場合は、「(2)応募書類の本提出」は受付できない。

④ 編冊方法等

- ・提出書類には、全体の目次を付けること。
- ・提出書類右肩に「別紙1」等のインデックスを付け、パンチで穴あけ、紙ファイル等で綴じること。(製本の必要はない。)
- ・提出書類を綴じる順番は、別紙1「提出書類一覧表」の順とすること。
- ・書類番号は変更しないこと。該当書類がない場合は欠番とすること。なお、書類が多くなる場合は「別紙2-2」、「別紙2-3」のように付番することは可。
- ・書類はA4サイズを基本とし、A3となる場合は折り畳むこと。
- ・提出書類は、種類毎に可能な限り両面コピーとすること。
- ・提出書類はファイルを含め返却しない。
- ・ファイル等の表紙及び背表紙に「令和6年度姫路市放課後児童健全育成事業(放課後児童クラブ)整備事業者募集にかかる応募書類 ○○法人(←法人名)」と記載すること。

(2) 応募書類の本提出

① 受付日 令和6年7月31日(水)

(9時から正午及び13時から16時まで受付)

※ 受付日以降は一切受付しない。なお、書類の差し換えについても受付日以外は受け付けないので、十分に内容精査の上、提出すること。

※ 提出に当たって、来庁の時刻を事前に電話で確認のうえ、調整を行うこと。

② 提出部数 15部 (1部は原本(登記事項証明書等は原本、契約書等は原本証明)とし、残りは写しでもよい。)

(例)

この写しは原本と相違ありません。

令和〇〇年〇月〇〇日

〇〇法人 〇〇〇〇会

理事長 〇〇 〇〇

印

③ 編冊方法等

応募書類（案）の事前提出に同じ（前記(1)－④参照）。一部ずつ綴じること。

6 選考審査

(1) 選考方法

提出書類の受理後、書類審査、面接審査、現地確認、プレゼンテーション審査等を行い、採択する事業者を決定する。

なお、今回の選考から、「事業開始可能時期」を審査基準に含める。

(2) 1次審査

① 書類審査・面接審査

提案内容等による書類審査と代表者（理事長、代表取締役等。以下、「代表者」という。）及び施設長予定者等のヒアリングによる面接審査を実施する。面接審査の日時等詳細については、応募書類の受付期間終了後、応募者に通知する。

② 出席者

代表者及び施設長予定者は原則出席すること。

出席者数は代表者及び施設長予定者を含め、5名までとする。

③ 現地確認

1次審査時に開設予定地の現地確認を行う。申出者の立会のもと実施するので、建物所有者等に事前に承諾を得ておくこと。現地では、敷地や建物等の概略について、1.0分程度で説明すること。

(3) 2次審査

1次審査による選考を通過した事業者に対し、2次審査を実施する。

① プレゼンテーション審査

事業計画についてプレゼンテーションを行った後、審査委員から質問を行う。プレゼンテーションの日時等詳細については、1次審査終了後、応募者に通知する。

② 出席者

代表者及び施設長予定者は原則出席すること。

出席者数は代表者及び施設長予定者を含め、5名までとする。

③ 資料の持ち込みについて

プレゼンテーションにおいては、フリップ、レジュメやパワーポイント等の資料の持ち込みも可能とするが、内容が提出した計画書と矛盾がないか等を事前確認するため、ヒアリング前の市

が指定する日までに、事前提出（パワーポイントの場合はデータで）すること。

(4) 留意事項

- ① 応募者があっても姫路市が求める水準を満たさない又は合致しない場合は整備事業者を選定しない場合がある。
- ② 応募の無効、選定の取消
以下の場合は応募の無効、選定の取消とするので注意すること。
ア 提出書類に虚偽の記載を行った場合
イ 児童福祉法、子ども・子育て支援法、建築基準法、消防法等の関係法令に違反していることが判明した場合
ウ 本募集要項に掲げる要件に違反していることが判明した場合
エ 審査に関する不正行為があった場合
オ 選考後、計画内容について姫路市の許可なく変更を行った場合
カ 本選考に関わる選考委員に接触があった場合

(5) 選考結果の通知

選考結果については、全応募者に通知する。

(6) 選考後の契約手続き

本市の補助対象事業を行うために締結する契約は、金額に応じて制限付き一般競争入札等に付すること。また、入札に際しては、事前に姫路市が設計内訳書を審査するため、設計審査や入札の手続に要する期間（制限付き一般競争入札の場合、姫路市への設計内訳書の提出から入札を経て姫路市による工事着工承認まで50日以上必要）を勘案のうえ、余裕を持った整備計画を立てること。

<必要な契約手続きの具体例>

- ・ 250万円未満の建設工事、80万円未満の物品、備品購入等・・・見積合わせ
- ・ 250万円以上1000万円未満の建設工事、80万円以上の備品購入等・・・指名競争入札
- ・ 1000万円以上の建設工事等・・・制限付き一般競争入札

7 スケジュール（一部再掲）

- (1) 募集要項の配布 令和6年2月14日(水)
- (2) 応募者説明会 令和6年3月8日(金) 10時～
- (3) 質問の受付 令和6年3月20日(水)まで
※質問は「質問書」の様式により、電子メール・ファックスで行うこと。
- (4) 質問の回答 令和6年3月29日(金)
- (5) 応募書類（案）の事前受付 令和6年7月12日(金)
- (6) 応募書類の受付 令和6年7月31日(水)
- (7) 1次審査（書類審査・面接審査・現地確認） 令和6年8月予定

- (8) 2次審査（プレゼンテーション審査）…………… 令和6年8～9月予定
- (9) 事業予定者決定…………… 令和6年9月予定
- (10) 設計監理・補助金申請・入札・契約・工事着工等…………… 令和6年10月以降
 ※市による設計内訳書の確認に14日程度の期間を必要とします。
 ※入札は公告開始から入札・開札まで概ね1月程度の期間を必要とします。
- (11) 施設の開設時期…………… 令和7年4月1日以降

8 提出書類

別紙1「提出書類一覧表」のとおり。

9 応募に当たっての留意点

(1) 用地に係る要件

- ① 整備地域は、津田小学校区とする。
- ② 放課後児童クラブの用地について、法人が所有権を取得する場合は法人の基本財産とすること。用地について、土地所有者の譲渡確約書、売買予約書、所有権移転登記確約書等の取得見込みが分かる書類を提出すること。
 用地を賃借する場合は、賃借予約書等、賃借見込みが分かる書類を提出すること。創設の整備補助を受ける場合は、継続的かつ安定的に事業が実施できる程度の期間について地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記することとし、応募時には地上権・賃借権設定確約書を提出すること。
- ③ 土地の取得価格又は賃貸借価格は路線価等に照らし、適正な価格であること。
- ④ 放課後児童クラブの設置及び運営が円滑に進むよう、近隣住民に対して説明を行うこと。
- ⑤ 創設の整備補助を受ける場合は抵当権等の担保物件が付されていないこと。付されている場合は施設完成までに確実に抹消することとし、応募時には抵当権抹消確約書等の書類を提出すること。
- ⑥ 都市計画法に基づく開発許可、農地法に基づく農地転用、及び公有水路等の占用等、建築行為のために許可を要する土地については、許可が得られる土地であること。また、都市計画施設（道路・公園等）の区域に該当していないこと。
- ⑦ 兵庫県が指定する土砂災害特別警戒区域に指定されていないこと。
- ⑧ 送迎用の駐車場スペースを確保すること（賃借可）。
- ⑨ 埋蔵文化財包蔵地等に指定されており、文化財発掘調査が必要な区域である場合、工期への影響を踏まえて計画すること。

(2) 建物に係る要件（法令遵守等）

- ① 法人が所有権を取得する場合は原則として法人の基本財産とすること。また、法人が既存建物を買収する場合は、建物所有者の譲渡確約書、売買予約書、所有権移転登記確約書等の取得見込みが分かる書類を提出すること。
 建物を賃借する場合は、賃借予約書等、賃借見込みが分かる書類を提出すること。

② 建物及び設備について、建築基準法、消防法、建築に関する各種法令・通知及び、「姫路市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成 26 年 10 月 3 日条例第 47 号）等の法令・通知を遵守すること。

③ 既存建物を活用して放課後児童クラブを開設する場合は次のいずれかの要件を満たす必要があること。

ア 昭和56年6月1日以降に建築確認を得て着工され、検査済証を取得していること（検査済証と同等の建築関係法令適合状況を証明できる場合を含む）。

イ 平成18年国土交通省告示第184号別添の規定に基づき建築物の耐震性を判定し（以下「耐震診断」という。）、耐震性が確保されていると判定されていること。

ウ 耐震診断の結果、耐震性が確保されていないと判定された建築物に対し、判定した際に用いた診断法に基づき、耐震性が確保されていると判定されるよう改修計画を策定し、当該改修計画について第三者機関の評定を受けた後、当該改修計画に基づき耐震改修工事を行い、耐震性を確保すること。

(3) 運営に関する要件

① 選定された事業者は、事業の運営費として、放課後児童クラブを開設する年度から姫路市放課後児童健全育成事業補助金を受給することができる（別紙2「姫路市放課後児童健全育成事業補助金交付要綱」参照）。なお、事業の運営は、少なくとも10年間以上継続すること。

② 放課後児童クラブの運営について、「姫路市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成 26 年 10 月 3 日条例第 47 号）等の法令・通知を遵守すること。なお、開所時間については、終了予定時刻を 19 時とすることが望ましい。

③ 特別な支援が必要な子どもの支援のため、支援員を加配する等の対応を行うこと。

④ 体調不良、アレルギー、特別な支援が必要な児童等、個々の児童の状況に応じて、適切に対応すること。

⑤ 利用料金の設定にあたっては、国の指針において利用者が運営費の半分を負担することが望ましいとされていることに留意して設定すること。

(4) 資金の確保

施設の整備及び運営のために、自己資金等により次の資金を確保すること。

① 建設・改修資金

費用が高騰する可能性があるため、余裕を持って準備すること。

施設の建築・改修等に借入金を充てる場合、市の運営費補助金（姫路市放課後児童健全育成事業補助金）を借入金の償還財源として元金や利息の償還に充てることはできないので注意すること（将来の改修費等として積み立てることも不可）。

② 運転資金

施設の年間事業費の12分の3以上の金額を最低限確保すること。

なお、姫路市放課後児童健全育成事業補助金の支給スケジュールは次のとおりを予定している。

第1期 毎年 7月（交付決定額の12分の5を交付）

第2期 毎年11月（交付決定額の12分の5を交付）

第3期 翌年度5月（確定した交付決定額に基づき未交付額を精算）

- ③ 施設開設に至るまでの法人運営及び施設運営に要する経費
開設準備経費はできるだけ具体的に見込むこと。

(5) 近隣への説明

放課後児童クラブの新設にあたり、施設予定地の近隣住民や地元自治会等の理解と協力が得られるようにしておく必要がある。事前に地元自治会等への説明を行うこと。また、説明を行った際の記録について整理し提出すること。なお、地元自治会の同意書があれば市へ提出すること。

(6) 応募後の変更等（計画変更等）

- ① 事業者都合による提出書類の内容変更・追加は、公平性の観点から原則として認めない。
② 事業者決定から施設開設までの間に法人の実質的な運営主体が変更した場合は、原則として決定を取り消すこととする。

(7) その他の留意点

- ① 応募にかかる一切の経費は、選定結果にかかわらず応募法人の負担とする。また、提出された書類は返却しない。
② 提出書類は、事業者選定及び事業者指定の目的に限り使用し、法令上の根拠なく他の目的に使用しない。

10 問い合わせ先

姫路市 こども未来局 こども総務課 放課後児童クラブ推進室（担当：関屋、西尾）

〒670-8501 姫路市安田4丁目1番地 電話：(079) 221-2719 ファックス：(079) 221-2953

e-mail: kodomosoumu@city.himeji.lg.jp

姫路市放課後児童健全育成事業整備事業者応募申請書

令和 年 月 日

(あて先) 姫路市長

所在地

法人名

代表者職氏名

私は、姫路市放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）整備事業者募集要項の応募資格を満たしており、事業者として決定された場合は、姫路市の指導のもと放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）を行う施設を設置いたしたく、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

なお、申請内容に虚偽があった場合、本申請一切が取り消されることを承諾します。

記

- 1 法人等調書（様式第1号）
- 2 施設整備・資金計画書（様式第2号）
- 3 事業計画書（様式第3号）
- 4 その他、市が提出を求めた書類

申請事務の担当者

フリガナ		職名	
氏名			
電話			
ファクス			
電子メール			

1 応募者の資格

①	社会福祉法人、学校法人、公益社団法人、公益財団法人、特例社団法人、特例財団法人の法人格を有すること
②	上記①以外の法人で、令和6年4月1日時点において現に放課後児童健全育成事業を行う施設を運営していること。

2 提出書類

チェック	番号	名称	様式
	①	申請書	
	②	法人等調書	第1号
	③	施設整備・資金計画書	第2号
	④	事業計画書	第3号
	⑤	その他、市が提出を求めた書類	

3 添付書類

チェック	番号	名称	様式	添付内容
	1-1	法人の概要		法人の履歴事項全部証明書
	1-2	法人の役員(理事・監事等)名簿	○	
	1-3	評議員名簿	○	
	1-4	法人の定款		
	1-5	現在実施している事業の概要	○	パンフレット等があれば、あわせて添付
	1-6	代表者(理事長等)履歴書	○	
	1-7	責任者(施設長)予定者履歴書	○	保育士等の資格があれば、資格証の写しを添付
	1-8	前年度の決算資料		法人の決算報告書(例:社会福祉法人の場合は財産目録、貸借対照表、事業活動計算書、資金収支計算書)
	1-9	法人の納税証明書		
	2-1	施設予定地の概要	○	・土地の登記事項証明書(全部事項証明書) ・公図又は14条地図(該当部分を赤で囲む)
	2-2	位置図(付近図)		・施設予定地を赤で囲む ・送迎用駐車場、職員駐車場予定地を青で囲む ・公道から施設への進入路を矢印で記載する
	2-3	現在の利用状況		写真(写真上の予定地を赤で囲む)
	2-4	都市計画図		施設予定地を赤で囲む
	2-5	ハザードマップ拡大図		・洪水浸水想定区域、土砂災害警戒区域等、高潮浸水想定区域、津波による浸水想定区域について ・施設予定地を赤で囲む。
	2-6	周辺の環境		写真(東西南北の各方面の様子がわかるもの)
	2-7	施設予定地の取得(賃借)見込み	○	・売買予約書又は所有権移転登記確約書 ・抵当権抹消確約書(創設の整備補助を受ける場合は必ず提出) ・賃借予約書、地上権・賃借権設定確約書等 ・敷地の路線価等が確認できる書類
	2-8	建物の取得(賃借)見込み	○	・建物の登記事項証明書(全部事項証明書) ・売買予約書又は所有権移転登記確約書 ・賃借予約書
	2-9	工程表		
	2-10	予定地内配置図		
	2-11	各階平面図		各室の面積(あれば屋外遊戯場も)の面積を付記すること。
	2-12	立面図		既存建物を活用してクラブを開設する場合は外観の写真の添付で可
	2-13	室別面積表	○	
	2-14	関係機関との協議状況	○	
	2-15	見積書		
	2-16	寄付金等の状況	○	
	2-17	借入金償還計画表	○	
	2-18	事業収支計画		開設から2箇年分の収支予算書

様式第1号

法人等調書

1 法人等の概要

名 称	(ふりがな)
法人種別	
設立年月日	
所在地	〒 —
代表者（理事長等） 氏名	
役員数	
従業員数 (派遣社員を除く)	
電話番号	
URL	
添付資料	別紙1-1 法人の概要（法人の履歴事項全部証明書） 別紙様式1-2 法人の役員（理事・監事等）名簿 別紙様式1-3 評議員名簿 別紙1-4 法人の定款（又は寄付行為） 別紙様式1-5 現在実施している事業の概要（パンフレット等）

2 法人の代表者（理事長等）

氏 名	(ふりがな)
住 所	〒 —
生 年 月 日	(歳)
職 業	
経 歴	別紙様式1-6のとおり

3 責任者（施設長）予定者

氏 名	(ふりがな)
住 所	
生 年 月 日	(歳)
職 業	
施設長の要件	1 有り 2 無し ()
経 歴	別紙様式1-7のとおり

4 法人の運営状況

前年度の決算資料	別紙1-8のとおり (決算報告書・事業活動計算書・資金収支計算書・貸借対照表・財産目録：直近年度分（令和5年度分）それぞれの内訳表を含む)
----------	--

様式第2号

施設整備・資金計画書

1 施設予定地の状況

属する小学校区	_____小学校区		
地番、地目、 面積	(地番)	(地目)	(面積)
	_____	_____	_____ m ²
	_____	_____	_____ m ²
	_____	_____	_____ m ²
	合 計		_____ m ²
予定地の概要	別紙2-1のとおり (土地の登記事項証明書(全部事項証明書)及び、公図又は14条地図を添付)		
位置図	別紙2-2のとおり		
予定地の所有区分	1 自己所有 2 賃借		
賃借期間	_____年 月 日 ~ _____年 月 日		
現在の利用状況 及び写真	(別紙2-3の写真参照)		
用途地域			
建ぺい率	%		
容積率	%		
都市計画法上の区域	1 市街化区域 2 市街化調整区域 3 その他() (別紙2-4都市計画図参照)		
進 入 路 (公道まで)	1 有り(該当する種別を○で囲み、進入路の幅員を記入してください) 種別 : 国道 県道 市道 その他() 幅員 : m		
	2 工事必要		
	私道の場合、通行地役権の設定の見込		
上水道の状況	1 有 り 2 延長工事必要		
排水処理の方法			
文化財発掘調査	1 不要 2 必要 (調査状況・調査機関)		
都市計画公園、 道路の有無	1 なし 2 あり (建築計画への影響)		

工 程 表	別紙 2-9 のとおり
予定地内配置図	別紙 2-10 のとおり
各階平面図	別紙 2-11 のとおり
立 面 図	別紙 2-12 のとおり ※既存物件は立面図に代えて外観の写真で可
室別面積表	別紙 2-13 のとおり

4 周辺住民に対する説明状況

--

5 用地取得費と資金計画

整備事業費		資金計画	
用地取得費	千円	寄付金	千円
		自己資金	千円
		(内訳)	千円
			千円
			千円
合 計	千円	合 計	千円

6 整備事業費と資金計画

整備事業費		資金計画	
用地造成費	千円	姫路市補助金	千円
建設工事費	千円	寄付金	千円
改修工事費	千円	自己資金	千円
備品購入費	千円		
その他工事費	千円	(内訳)	千円
設計監理費	千円		千円
その他開設準備経費等 (開所前月分の賃借料及び礼金等)	千円		千円
			千円
合 計	千円	合 計	千円
見 積 書	別紙 2-15 のとおり (工事概算見積書、設計・監理見積書)		

7 寄附金又は借入金の状況

別紙2-16又は別紙2-17のとおり（寄附金がある場合は確約書も添付）

8 現在の借入金の返済状況

--

9 事業収支計画

事業収支計画

別紙2-18のとおり
(開設から2箇年分の収支予算書)

様式第3号

事業計画書

1 施設の名称（仮称）

--

2 施設種別

放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）を行う施設

3 施設開所日（予定）

年	月	日
---	---	---

4 応募動機及び放課後児童クラブ運営の考えについて

--

5 運営内容について

運営方針	
運営目標	
運営内容の 評価について	
特色ある運営 について	

特別な支援が必要な子どもの支援体制について	
-----------------------	--

6 施設設置位置の選定理由について

--

7 保護者との連携について

--

8 関係機関、地域との連携について

--

9 職員の研修について

--

10 職員配置について

(人)

区分	責任者 (施設長)	支援員	補助員	その他 ()	その他 ()
常勤職員					
非常勤職員					
計					

既存施設について	支援員・補助員の平均在職年数	年（施設長及びその他職員を除く）
	支援員・補助員の職場定着のための取組	
新設施設について	支援員・補助員確保のための方策	
	職員の経験年数による配置バランスについて	

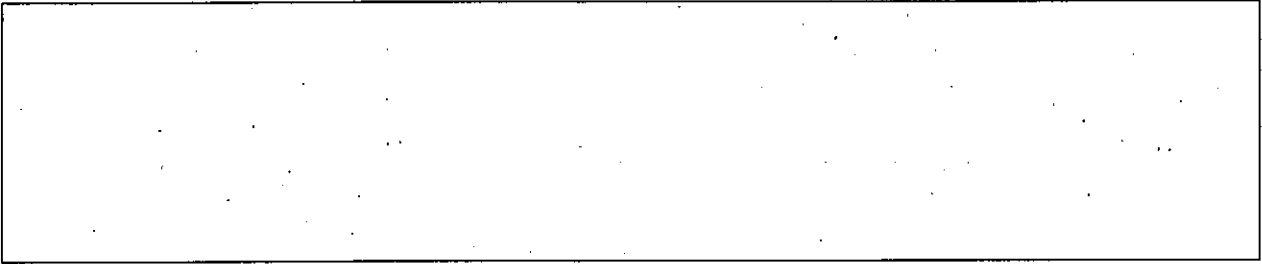
11 おやつ・食事の提供について

--

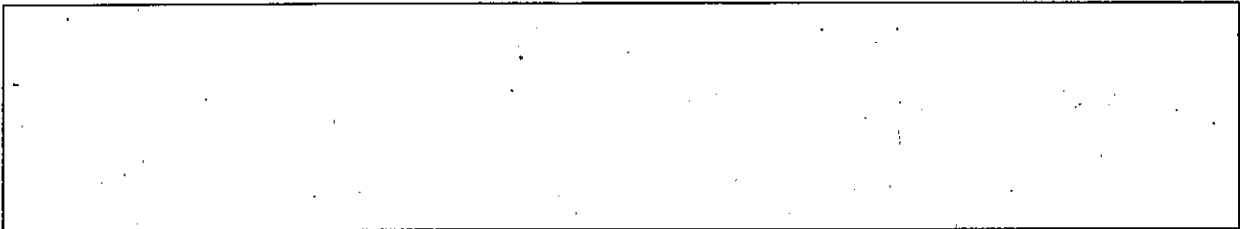
12 児童の健康管理、事故防止・事故が起こったときの対応について

--

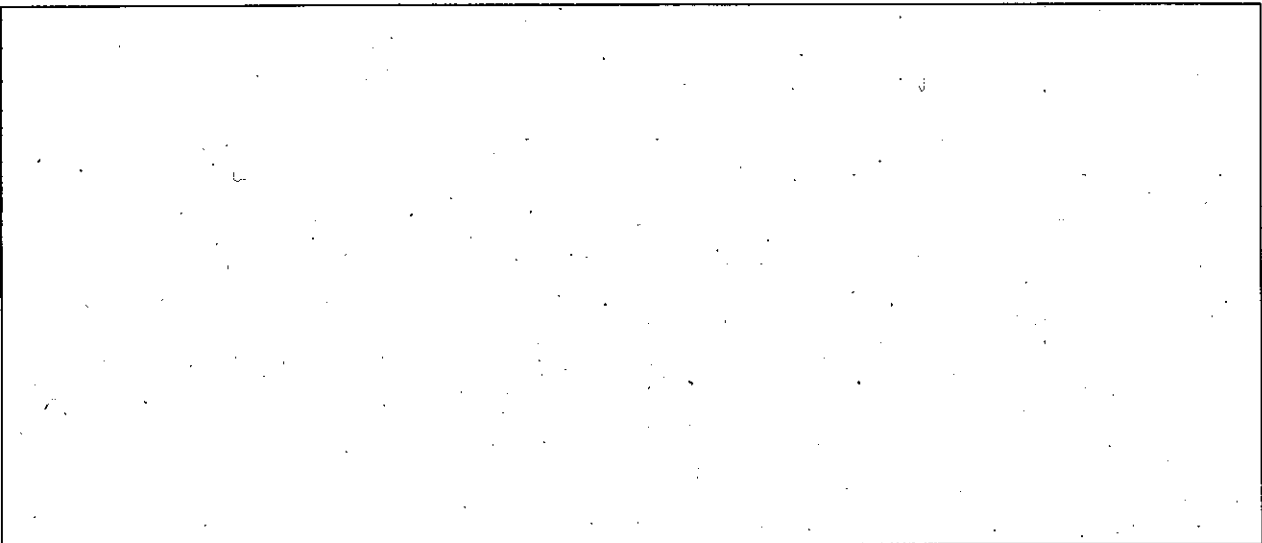
13 登所降所時の安全確保、防災・防犯対策について



14 独自で実施したいサービスの提供について



15 その他、アピールポイント



役員名簿

様式1-2

(定数) 理事 人 (任期) 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (令和 年 月 日現在)

職名	氏名	年齢	住 所	職 (公 職 を 含 む)	現 年	就 月	任 日	当 年	初 月	就 任 日
1 理事長										
2 理事										
3 理事										
4 理事										
5 理事										
6 理事										
1 監事										
2 監事										

※職名は法人の種別に合わせ適宜修正のこと。

評議員名簿

様式1-3

(定数) 人 (任期) 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (令和 年 月 日現在)

職名	氏名	年齢	住 所	職 (公 職)	業 を 含 む 等)	現 年	就 月	任 日	当 年	初 月	就 任 日
1 評議員											
2 評議員											
3 評議員											
4 評議員											
5 評議員											
6 評議員											
7 評議員											
8 評議員											

1 現在実施している社会福祉事業の概要

様式 1-5

事業の実施内容	1種2種の別	施設又は事業の種類	名称	管理者氏名	定員	事業開始年月日	職員数	所在市町名
社会福祉事業								
公益事業								
収益事業								

2 1以外に児童福祉に関する既存の施設・事業の運営実績

3 その他関連する事業

法人代表者履歴書

令和 年 月 日現在

ふりがな	生年月日	
氏名(自署)		
ふりがな	電話番号	
〒 現住所(自宅)	() —	
ふりがな	電話番号	
〒 連絡先(自宅以外)	() —	

経 歴	
<最終学歴>	
<職 歴> ※現在従事している職については、全て記入すること	
<他の法人の役員への就任状況>	
<社会福祉関係活動歴>	
<地域代表関係活動歴>	

賞 罰	

(注) 氏名は、本人自筆とすること。

法人代表者履歴書

令和 年 月 日現在

ふりがな	生年月日
氏名(自署)	
ふりがな	電話番号
〒 現住所(自宅)	() —
ふりがな	電話番号
〒 連絡先(自宅以外)	() —

経 歴	
<最終学歴> 平成〇〇年〇月	〇〇大学〇〇学部〇〇学科卒業
<職 歴> 平成〇〇年〇月 平成〇〇年〇月 令和〇〇年〇月～現在 令和〇〇年〇月～現在	(株)〇〇〇入社(〇〇〇の製造販売業) (株)〇〇〇退社 〇〇〇を開業し、代表取締役就任 (株)〇〇〇専務取締役就任
<他の法人の役員への就任状況> 令和〇〇年〇月～現在 令和〇〇年〇月～現在 令和〇〇年〇月～現在	社会福祉法人〇〇会理事 社会福祉法人〇〇会監事 財団法人〇〇会理事
<社会福祉関係活動歴> 平成〇〇年〇月～現在 令和〇〇年〇月～現在	民生委員・児童委員 社会福祉法人〇〇〇福社会理事
<地域代表関係活動歴> 令和〇〇年〇月～現在 令和〇〇年〇月～現在	〇〇〇自治会長 〇〇〇地区連合自治会長

賞 罰	
	なし

責任者（施設長）予定者履歴書

令和 年 月 日現在

ふりがな	生年月日	
氏名（自署）		
ふりがな	電話番号	
〒 現住所（自宅）	（ ） —	
ふりがな	電話番号	
〒 連絡先（自宅以外）	（ ） —	

経 歴	
<最終学歴>	
<職 歴> ※現在従事している職については、 全て記入すること	
<他の法人の役員への就任状況>	
<社会福祉関係活動歴>	
<地域代表関係活動歴>	

賞 罰	

(注) 氏名は、本人自筆とすること。

施設予定地の概要

所在地	地目	面積 (㎡)	所有者		取得する方法 (該当方法を○で囲むこと)	抵当権・根抵当権等の設定 の有無及び抹消の予定
			氏名	社会福祉法人・応募者との関係		
					1 寄付 2 購入 3 賃借 4 その他 ()	
					1 寄付 2 購入 3 賃借 4 その他 ()	
					1 寄付 2 購入 3 賃借 4 その他 ()	
					1 寄付 2 購入 3 賃借 4 その他 ()	

※ 施設予定地の登記事項証明書（全部事項証明書）と施設予定地に関係する公図を添付すること。

※ 公図には、色塗り等で、赤線、青線及び施設予定地部分を明示すること。

施設予定地の取得（賃借）見込み

様式2-7

1 法人自己所有の場合（予定している場合を含む）

(令和 年 月 日現在)

所在地	地目	登記簿面積 m ²	取得(予定) 年月日	取得(予定)費用 千円	備考
施設予定地					

※ 法人自己所有の場合、次の①～③を添付すること。(②は土地に抵当権が設定されている場合)

- ① 売買予約書（売買予定額の記載されたもの）又は所有権移転登記確約書
 - ② 抵当権抹消確約書（創設の整備補助を受ける場合は必ず提出）
 - ③ 敷地の路線価等が確認できる書類
- ※ 土地はそれぞれ1筆ごとに記入すること。

2 賃借する場合（予定している場合を含む）

(令和 年 月 日現在)

所在地	地目	登記簿面積 m ²	賃借期間 年	地上権 登記(予定) の有無	借地権 登記(予定) の有無	設定 期間 年	契約書の 有無	相手方 氏名・名称	借地料等 の年額 円	支払 財源	備考
施設予定地											

※ 賃借する場合、次の①～④を添付すること。(③は土地に抵当権が設定されている場合)

- ① 賃借予約書（賃借予定額及び賃借期間の記載されたもの）
- ② 地上権・賃借権設定確約書（創設の整備補助を受ける場合は必ず提出）
- ③ 抵当権抹消確約書（創設の整備補助を受ける場合は必ず提出）
- ④ 敷地の路線価等が確認できる書類

※ 土地はそれぞれ1筆ごとに記入すること。

建物の取得（賃借）見込み

様式 2-8

1 法人自己所有（既存建物買収等）の場合（予定している場合を含む）

(令和 年 月 日現在)

所在地	構造	登記簿面積 m ²	取得(予定) 年月日	取得(予定)費用 千円	備考
施設予定地					

※ 法人自己所有の場合、次の①②を添付すること。

- ① 建物の登記事項証明書（全部事項証明書）
 - ② 売買予約書（売買予定額の記載されたもの）又は所有権移転登記確約書
- ※ 建物はそれぞれ1棟ごとに記入すること。

2 賃借する場合（予定している場合を含む）

(令和 年 月 日現在)

所在地	構造	登記簿面積 m ²	賃借期間 年	地上権 登記(予定) の有無	借地権 登記(予定) の有無	設定 期間 年	契約書の 有無	相手方 氏名・名称	賃借料の 年額 円	支払 財源	備考
施設予定地											

※ 賃借する場合、次の①②を添付すること。

- ① 建物の登記事項証明書（全部事項証明書）
 - ② 賃借予約書（賃借予定額及び賃借期間の記載されたもの）
- ※ 建物はそれぞれ1棟ごとに記入すること。

施設名	
-----	--

名称	面積 (単位: 平方メートル)		児童数 (人)	必要面積 (単位: 平方メートル)	適否	最大受入人数
	壁芯面積	内法有効面積				
児童室	(1)					
	(2)					
	小計					
事務室						
静養室						
収納室						
トイレ(1)						
トイレ(2)						
多目的トイレ						
玄関ホール						
相談室等						
廊下						
他()						
他()						
合計 (延床面積)						

屋外園庭等面積	
---------	--

土地・建物等に関する関係機関等の事前協議の状況について

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・都市計画法 ・開発許可見込 ・地区協定の有無 ・農地転用 | <ul style="list-style-type: none"> ・水利権 ・公有水路等の占用許可 ・埋蔵文化財包蔵地 <p style="text-align: right;">等</p> |
|--|--|

土地利用に関して、関係機関との協議が必要な場合は、都市計画法、地区協定等の各種法令の適用状況及び指導の概要は以下のとおりです。

説明日時	相談・協議相手	相談・協議の概要（各種法令の適用状況、指導の内容等）
月 日		

建築（新築・用途変更）に関して、建築基準法、消防法等各種法令の適用状況及び関係機関の指導概要は、以下のとおりです。

説明日時	相談・協議相手	相談・協議の概要（各種法令の適用状況、指導の内容等）
月 日		

寄附者	年齢	職業	法人との関係	預金残高証明額	寄付の内容 (不動産・建設資金・運転資金・その他)

借入金償還計画表

(単位:千円)

償還年次	償還額			左に対する財源別充当額(財源別に記入すること)				
	元金 (万円単位とし繰数は 初年度に計上)	利息 (千円未満は四捨五 入)	合計					
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
合計								
償還財源充当内訳	元金							
	利息							

※貸付金利は直近の金利を確認し計算すること。

提出書類記入要領（放課後児童クラブ）

法人等調書〈様式第1号〉

1 責任者（施設長）予定者履歴書

責任者は他の事業所や当該クラブの他の職種との兼務可

2 法人の運営状況

・前年度の決算資料

別紙1-8として決算報告書・事業活動計算書・資金収支計算書・貸借対照表・財産目録（それぞれの内訳表を含む）等について、法人で作成する形式のもの（直近年度分（令和5年度分））を添付すること。

施設整備・資金計画書〈様式第2号〉

1 施設予定地の状況

・位置図

住宅地図を別紙2-2として添付し、予定地を赤で囲むこと。

送迎用駐車場・職員駐車場予定地を青で囲むこと。

公道から施設への進入路を矢印で記載すること。

・予定地の所有区分

施設予定地の所有区分について、該当する項目を○で囲うこと。

・賃借期間

施設予定地を賃借する場合に記載すること。

・現在の利用状況及び写真

利用状況の概要を記入すること。

（例）A社の駐車場、理事長予定者B氏所有の畑

別紙2-3として写真を数枚添付し、写真上の予定地を赤で囲むこと。

（撮影方向が分かるように、別途住宅地図に方角を記入するなど工夫すること。）

・都市計画法上の区域

都市計画図を別紙2-4として添付し、予定地を赤で囲むこと。

・排水処理の方法

処理方法の見込みについて記入すること。

（例）公共下水、農業集落排水、浄化槽処理 など

※特に浄化槽処理の場合、公共下水や農業集落排水などへの接続が可能であるか、市の下水道局等の担当部局と協議しておくこと。

・文化財発掘調査

埋蔵文化財包蔵地に指定されている等で調査が必要な場合は、関係官公庁との協議状況及び調査に要する期間の見込み等を記入すること。

・都市計画公園、道路の有無

都市計画法上の都市計画施設（道路、公園など）がないか。

ある場合は、住宅地図などで該当箇所を示し、建設計画への影響について記入すること。

・土砂災害危険地域の指定

ハザードマップの拡大図を別紙2-5として添付し、予定地を赤で囲むこと。

・周辺の環境

予定地周辺の状況について記入すること。

(例) A商店街に面している活気ある場所

B区画整理地区の閑静な住宅街

別紙2-6として周辺の状況がわかる写真を添付すること。

(撮影方向や場所が分かるように、別途住宅地図に方角を記入するなど工夫すること。)

・駐車場の確保

送迎用駐車場の確保状況について記入すること。

施設予定地外に確保する場合には、その詳細を記入すること。

借地となる場合には契約についての予定を記入すること。

・関係機関との事前協議状況

別紙様式2-14を添付すること。

建築確認及び消防等、関係官公庁との事前協議を行い、その状況を記入すること。

・その他特筆すべきことがら

施設整備に当たり、調整が必要な事項等があれば記入すること。

2 施設予定地の取得(賃借)見込み

別紙様式2-7により取得見込等について記入するとともに、以下の書類を添付すること。

(1) 法人が土地を自己所有する場合(予定を含む)

- ・売買予約書(売買予定額の記載されたもの)又は所有権移転登記確約書
- ・抵当権抹消確約書(創設の整備補助を受ける場合は必ず提出すること)
- ・敷地の路線価等が確認できる書類

(2) 法人が土地を賃借する場合(予定を含む)

- ・賃借予約書(賃借予定額及び賃貸借期間の記載されたもの)
- ・地上権・賃借権設定確約書(創設の整備補助を受ける場合は必ず提出すること)
- ・抵当権抹消確約書(創設の整備補助を受ける場合は必ず提出すること)
- ・敷地の路線価等が確認できる書類

3 施設の整備計画

・建物の所有区分

建物の所有区分について、該当する項目を○で囲うこと。

・建物の取得(賃借)見込み

別紙様式2-8により取得見込等について記入するとともに、以下の書類を添付すること。

なお、創設の整備補助を受けて法人が建物を新築する場合は、別紙様式2-8の提出は不要である。

(1) 法人が既存建物を買収する等により自己所有する場合(予定を含む)

- ・建物の登記事項証明書(全部事項証明書)
- ・売買予約書(売買予定額の記載されたもの)又は所有権移転登記確約書

(2) 法人が既存建物を賃借する場合(予定を含む)

- ・建物の登記事項証明書（全部事項証明書）
- ・賃借予約書（賃借予定額及び賃貸借期間の記載されたもの）
- ・賃借期間
 - 法人が建物を賃借してクラブを開設する場合に記載すること。
- ・建物の構造面積等
 - 計画建物の構造、面積等について記入すること。
 - ※延床面積について 各階の面積も記入すること。
 - ※建ぺい率、容積率は計画建物の率を記入すること。
 - （詳細までの算出が困難な場合は、概算値を記入すること。）
- ・学年別受け入れ予定児童数
 - 予定している定員について、学年別に記入すること。
- ・工程表 別紙2-9として、添付すること。
- ・予定地内配置図 別紙2-10として、添付すること。
- ・各階平面図 別紙2-11として、添付すること。
 - ※各室の面積・屋外遊戯場の面積を付記すること。
- ・立面図 別紙2-12として、添付すること。
 - ※既存建物を活用してクラブを開設する場合は、立面図に代えて外観の写真を添付することが出来る。
- ・室別面積表 別紙様式2-13を添付すること。
 - ※児童室については、内法有効面積も記入すること。
 - ※「必要面積」、「適否」「最大受け入れ人数」の欄については、自動入力となるため、入力しないこと。

4 周辺住民に対する説明状況

周辺住民に対し説明を行っている場合にはその内容を具体的に記入すること。自治会の同意文書等がある場合はあわせて提出すること。

5 用地取得費と資金計画

・自己資金

自己資金については、その内訳を記入すること（記入例：〇〇園〇〇積立預金より）

自己資金として支出した費用について、届出後に施設会計に負債として計上し、補助金から出損者に返還することはできません。

6 整備事業費と資金計画

・自己資金

自己資金については、その内訳を記入すること（記入例：〇〇園〇〇積立預金より）

自己資金として支出した費用について、届出後に施設会計に負債として計上し、補助金から出損者に返還することはできません。

・見積書

工事概算見積書、設計・監理見積書を別紙2-15として添付すること。

7 寄附金等の状況

整備に当たり、寄附金や借入金を予定している場合は、別紙様式2-16又は別紙様式2-17

を添付すること。併せて、当該寄附金に係る確約書を別紙で添付すること。

8 現在の借入金の返済状況

現在運営している施設等について、福祉医療機構等からの借入金がある場合、その返済状況を記入すること。

(〇〇園施設会計：〇〇園整備について福祉医療機構に年額約〇〇円返済中。〇〇年度完済予定。財源は、〇〇園施設型給付費より返済。)

9 事業収支計画

事業開始後、2箇年の事業収支計画書を作成し、別紙2-18として添付すること。

事業計画書〈様式第3号〉

※各項目とも記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

1 施設の名称（仮称）

現在予定している施設名称を記入してください。

※正式な施設名称は応募者と姫路市との協議の上、決定します。

3 施設開所日（予定）

予定している、クラブの開所日をご記入ください。

4 応募動機及び放課後児童クラブ運営の考えについて

応募された動機及び放課後児童クラブの使命・役割や放課後児童クラブ運営について事業者の考えを記入してください。

5 運営内容について

設置を予定している施設で実施する運営内容について、具体的に記入してください。

6 施設設置位置の選定理由について

施設の立地条件は、利用する子どもや保護者にとって大切なことです。生活圏域や交通事情等の利便性などについて説明してください。

7 保護者との連携について

保護者との出欠席の連絡やクラブとの情報共有、相互理解を図るための方策や、保護者からの相談への対応等、保護者との連携や支援体制について具体的に記入してください。

8 関係機関、地域との連携について

近隣の学校や地元自治会その他関係機関との連携にどのように取り組むのか、具体的に記入してください。

9 職員の研修について

職員の配置状況や全体的業務などに留意して、体系的、計画的に研修を実施、参加するための取組みを具体的に提案してください。

10 職員配置について

施設の運営に当たり配置を予定している職員の職種及び人数を記載してください。

・支援員・補助員の平均在職年数

・支援員・補助員の職場定着のための取組

※現在運営している施設がある場合、支援員・補助員の職場定着のために取り組んでいる事柄について、具体的に記入してください。

・支援員・補助員確保のための方策

法人内他施設からの異動や新規採用の予定について具体的な人数及び方策を記入してください。

・職員の経験年数による配置バランスについて

経験の浅い職員に偏らないようにするための方策や職員の年齢バランスについて具体的に記入してください。

1 1 おやつ・食事の提供について

おやつ・食事に対する考え方、実施方法、衛生管理、食育、アレルギーへの対応なども含めた実施内容について、具体的に提案してください。

1 2 児童の健康管理、事故防止・事故が起こった時の対応について

児童の健康管理についての考え方、実施方法、事故防止や事故発生時の対応について、具体的に提案してください。

1 3 登所降所時の安全確保、防災・防犯対策について

学校からクラブへの登所や降所時の安全確保策、施設の防災・防犯対策について、具体的に提案してください。

1 4 独自で実施したいサービスの提供について

当該要項の運営条件記載事項以外で、市の補助金の有無を問わず実施したいサービスがあれば記入して下さい。（病児・病後児保育事業、英会話等）

1 5 その他、アピールポイント

その他アピールポイントがあれば記入して下さい。

その他

・添付資料については、資料の右肩に、「別紙2-1」などの資料番号を付すこと。

・計画書様式の記入欄が不足する場合などは、欄の大きさを調整すること。

※記入欄の順番は様式のとおりとすること。

・その他、提出できる資料がある場合は添付すること。

整備対象地域の区域

津田小学校校区

飾磨区今在家・飾磨区今在家二丁目・飾磨区今在家三丁目・飾磨区今在家四丁目・飾磨区今在家五丁目・飾磨区今在家六丁目・飾磨区今在家七丁目・飾磨区今在家北一丁目・飾磨区今在家北二丁目・飾磨区今在家北三丁目・飾磨区加茂・飾磨区加茂北・飾磨区加茂東・飾磨区加茂南・飾磨区蓼野町・飾磨区構・飾磨区構一丁目・飾磨区構二丁目・飾磨区構三丁目・飾磨区構四丁目・飾磨区構五丁目・飾磨区思案橋・飾磨区入船町・飾磨区粕谷新町

大項目	審査項目	審査内容	審査概要
	応募動機・理念(8)		<ul style="list-style-type: none"> ・新たな放課後児童クラブを運営するにふさわしい応募動機が示されているか。児童の健全育成に対する熱意と意欲を持っているか。 ・児童福祉法等の関連法令に基づく放課後児童クラブの運営の重責を理解し、また、児童福祉施設としての役割と責務を認識しているか。
法人運営(16)	運営実績(4)	運営実績はあるか。	・放課後児童健全育成事業またはそれに類する事業で優れた管理運営経験があるか。
	代表者(4)	代表者(理事長等)は適格性を欠く者ではないか	・福祉の理念、必要な知識を持ち、かつ法人運営の職責を果たし得る者であるか
	責任者(4)	施設長予定者は適格性を欠く者でないか	・放課後児童健全育成事業またはそれに類する事業実施の経験が十分にあり、放課後児童健全育成事業に対する熱意と意欲を持っているか。
	法人の財政(4)	法人の財政の状況	法人の財政状況に問題は無いのか。 ・他の整備借入金について、償還が滞っていないか。 ・前年度の決算の内容に問題がないか。 ・税の滞納がないか。
用地・建物等(38)	整備場所(4)		<ul style="list-style-type: none"> ・整備地域(津田小学校区)の範囲内であるか。 ・小学校からの距離は適正であるか。
	都市計画法等の各種基準の適合(3)		<ul style="list-style-type: none"> ①市街化調整区域の場合は、開発許可(建築許可)が得られる見込みがあるか。 ②農地転用の必要性はないか、ある場合は転用許可が下りる見込みがあるか。 ③公有水路の占用許可の必要性はないか、ある場合は、占用許可が下りる見込みがあるか。 ④上水道・排水処理に問題はないか。 ⑤文化財発掘調査が必要な地域ではないか、ある場合には工期に影響はないか。 ⑥都市計画施設(道路、公園等)の区域に該当することにより、建築許可への影響はないか。 ⑦県が指定する土砂災害特別警戒区域に該当していないか。(該当する場合は、対象外とする)
	クラブ環境(3)		<ul style="list-style-type: none"> ・騒音、日照の環境 ・見通しが良く、事故につながりにくい環境 ・交通量を考慮したうえで、送迎がしやすい環境
	駐車場(3)		【確保されている場合】 ①保護者送迎用の駐車場が、必要台数分、確保されているか ②生活道路に隣接する場合、近隣住民とのトラブルにつながらないように配慮されているか。 ③送迎用駐車場がクラブから距離がある場合、送迎の安全性に問題はないか。 【確保されていない場合】 ④具体的な対策が講じられているか。
	周辺住民への説明(3)		放課後児童クラブの建築、日照、騒音、車両の進入(整備中、整備後とも)等について、周辺住民へ説明するなど、理解を求める姿勢が感じられるか。
	用地・建物の確保	用地確保の形態(3) (創設) 抵当権設定(3) (改修又は補助なし) 建物確保の形態(3) 契約の内容(3)	(創設の整備補助を受け開設する場合) 次の①または②の要件を満たしているか。 ①用地の所有権を確保し、基本財産とすることができる。(寄付又は売買確約書が必要) ②用地を賃借する場合は継続的かつ安定的に事業が実施できる程度の期間について地上権又は賃借権を登記できる。(賃借権等の設定確約書が必要) (改修等の整備補助を受け、又は整備補助を受けずに開設する場合) 用地の寄付、売買又は賃借の確約書があるか。 ※上記いずれの場合も駐車場は賃借で可 (創設の整備補助を受け開設する場合) ・用地に抵当権が付されていないか。 ・上記抵当権が付されている場合は、抹消確約書があり、確実に抹消される見込みがあるか。 (改修等の整備補助を受け、又は整備補助を受けずに開設する場合) ・建物について寄付、売買又は賃借の確約書があるか。 ・売買契約や賃借借契約の金額、契約内容は適正なものか。

令和6年度 放課後児童クラブ整備事業者 一次審査 審査表

大項目	審査項目	審査内容	審査概要
	建物に係る各種基準への適合	施設基準(4)	<ul style="list-style-type: none"> 設計図は、放課後児童クラブの設備及び運営に関する基準を満たしているか。 専用区画(児童室、静養室)のほか、事務室、台所設備(給湯室)、手洗い場、トイレ、その他運営に必要な設備を確保しているか。 設計内容に不備な点はないか。
		定員設定(3)	<ul style="list-style-type: none"> 地域内で不足する提供体制の確保に応じた定員設定(概ね20人~40人)となっているか。
		設備(3)	<ul style="list-style-type: none"> 専用区画の面積は国の定める児童1人あたりの面積基準(1.65平方メートル)を満たしているか。 トイレの手すり、段差の解消等、ユニバーサルデザインへの配慮がされているか。
	屋外遊戯場(3)	<ul style="list-style-type: none"> 敷地内での屋外遊戯場の確保や近隣の公園を活用するなどにより、児童が屋外遊びを行う場所を確保できる見込みがあるか。 	
資金計画 (12)	整備の資金計画(4)	<ul style="list-style-type: none"> 必要資金について、自己資金を活用し、借入金に過度に依存した資金計画になっていないか。 借入金がある場合、過去の収支状況を考慮したうえで、償還可能な計画となっているか。 整備資金・土地取得資金について寄附金が予定されている場合、寄附は確実に履行される見通しがあるか。 	
	運転資金の確保(4)	<ul style="list-style-type: none"> 放課後児童クラブの年間事業費の12分の1以上の資産を預金で有しているか。 ※年間事業費は、初年度の事業収支計画の年間支出額とする。 	
	事業収支計画(4)	<ul style="list-style-type: none"> 事業収支計画の内容・金額は妥当なものか 	
クラブ運営 (26)	運営内容について(4)	<ul style="list-style-type: none"> 児童育成内容の考え方・方針・目標・内容の評価が放課後児童クラブとしてふさわしいものであるか。 障害児受入を実施する等、特別な支援を必要とする児童の受け入れのために適切な支援体制が望めるか。 保護者との信頼関係構築等、連携に取り組む姿勢を持っているか。 学校等の関係機関及び地域との連携に取り組む姿勢をもっているか。 	
	職員研修について(4)	<ul style="list-style-type: none"> 職員研修を充実し、資質向上に努めているか。 体系的、計画的に研修できる体制が整っているか。 	
	職員配置(4)	<ul style="list-style-type: none"> 配置する支援員は資格を有しており、配置される人数は適切か。 支援の単位に応じてバランスの取れた配置を計画しているか。 実務経験者等、適切な人材の確保が見込まれているか。 職員の定着率向上に努めているか。(年次休暇の取得促進、やりがいのある環境づくり等) 	
	健康管理・安全確保(4)	<ul style="list-style-type: none"> 児童の健康管理に関する考え方や体制は整っているか。 事故防止や防犯に係る対策、事故発生時の対応等に係る対応方針は整っているか。 児童の登降所時に係る安全確保策は講じられているか。 	
	おやつ提供(3)	<ul style="list-style-type: none"> 児童のアレルギー等に配慮しているか。 放課後児童クラブにおけるおやつを、適切に提供できる体制が整っているか。 	
	延長事業、学校休業日の開所等の実施体制(4)	<ul style="list-style-type: none"> 下記の事業について、市の方針決定に従う実施体制が見込まれるか ・時間延長事業(早朝、夕方)を実施しているか ・土曜日、学校休業日に開所しているか 	
	アピールポイント(3)	<ul style="list-style-type: none"> 独自で実施したいサービス、アピールポイントで評価できる点があるか 	
開設時期 (10)	待機児童解消への貢献(10)	放課後児童クラブの開所時期が、その地域の待機児童解消にどれだけ貢献するものか	

令和6年度 放課後児童健全育成事業(放課後児童クラブ)整備事業者募集事業 二次審査 審査表

大項目	審査項目	審査内容
運営体制 (20)	1 応募動機(10)	<ul style="list-style-type: none"> 新たな放課後児童クラブを運営するにふさわしい応募動機が明確に示されているか。 クラブ運営の重責を理解し、また、児童福祉施設としての役割と責務を認識しているか。
	2 代表者(理事長等)、責任者(施設長の)の適格性(10)	<ul style="list-style-type: none"> 代表者(理事長等)として福祉の理念、必要な知識を持ち、かつ法人運営の職責を果たし得るものであるか。 現場責任者である施設長として、児童育成の経験が十分にあり、放課後児童健全育成事業に対する熱意と意欲を持っているか。
整備方針 (20)	3 放課後児童クラブの生活環境(10)	<ul style="list-style-type: none"> 騒音・日照等の環境は保育に適しているか。 施設の仕様は児童が快適な生活を送ることが可能なものになっているか。
	4 放課後児童クラブの周辺環境(10)	<ul style="list-style-type: none"> 交通量を考慮したうえで、送迎がしやすい環境にあるか。 周辺住民の理解を得て、施設運営に取り組み姿勢を持っているか。
	5 運営方針・運営内容等(10)	<ul style="list-style-type: none"> 運営方針や目標、運営内容が放課後児童クラブとしてふさわしいものであるか。 特別な支援を必要とする子どもの受け入れのために適切な支援体制が考えられているか。
	6 職員の配置と質の向上(10)	<ul style="list-style-type: none"> 支援員等職員の配置は、豊富な経験のある者やバランスのとれた年齢構成の配置を計画しているか。 職員の定着率の向上や働きやすい職場環境づくり等のための取組を実施しているか。
	7 保護者、関係機関等とのかかわり(10)	<ul style="list-style-type: none"> 保護者との連携や、家庭支援に対する取り組みが考えられているか。 学校等の関係機関や地域との連携に対する取り組みが考えられているか。
	8 職員研修(5)	<ul style="list-style-type: none"> 職員研修に対し組織としての体制及び研修体系が整っているか。 職員研修により人材を育てるという意思を持っているか。
	9 児童の健康管理・安全対策(10)	<ul style="list-style-type: none"> 児童の体調把握や病気やケガへの対応、感染症の予防等、健康管理に関する考え方や体制は整っているか。 登所降所時の安全確保策や事故防止、防犯、防災対策、事故発生時の対応方針等は整っているか。
	10 おやつ提供(5)	<ul style="list-style-type: none"> おやつの提供についての考え方や安全管理、衛生管理の方針は適切か。 食物アレルギー等、子どもの状況に応じたおやつへの対応は柔軟にできるか。
	11 アピールポイント(10)	<ul style="list-style-type: none"> 独自で実施したいサービス、アピールポイントで評価できる点があるか

交付対象者

①	姫路市内で事業を実施していること。
②	法人格を有していること。
③	『姫路市放課後児童健全育成事業の届出に関する要綱』で規定する届出を行っていること。
④	『姫路市放課後児童健全育成事業整備事業者募集』に応募し、整備事業者として選定されていること。

交付対象事業（参考）

①	姫路市内の小学校に在学する児童が、10人以上利用していること。
②	土地、建物等継続利用が可能なこと。
③	登録児童を対象とした施設賠償責任保険、傷害保険等に加入していること。
④	公共性が欠けると認める事業ではないこと。
⑤	適正な児童募集を行っていること。

【姫路市放課後児童健全育成事業補助金額抜粋】

補助金額交付基準

区 分	補助基準額（年額） 開所日数250日以上
(年間平均登録児童数) 1支援の単位（10～19人）	2,558,000円－（19人－年間平均登録児童数）×29,000円
1支援の単位（20～35人）	4,734,000円－（36人－年間平均登録児童数）×26,000円
1支援の単位（36人～45人）	4,734,000円
1支援の単位（46人～70人）	4,734,000円－（年間平均登録児童数－45人）×69,000円
1支援の単位（71人以上）	2,917,000円
開所日数加算	19,000円×251日～300日までの250日を超える日数
長時間開所加算	184,000円×1日の開所時間が8時間を超える時間の年間平均時間数 *上記の開所時間は、午前7時から午後7時までの範囲内とし、4時間を上限とする。
障害児受入推進事業 通年で受け入れる障がい児の数が1人以上で、かつ、別表3に掲げる「職員配置基準」に1人以上の放課後児童支援員の加配をした場合	2,009,000円 加配する支援員は、障がい児を受け入れるために必要な専門知識を有する者で、姫路市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例第11条第3項各号のいずれかに該当する者とする。
賃借料補助事業 放課後児童健全育成事業を、学校敷地外の民家・アパート等を活用して、平成27年度以降に新たに実施した場合又は実施する場合	3,066,000円

姫路市放課後児童健全育成事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）

）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「放課後児童健全育成事業」という。）であって、姫路市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年姫路市条例第47号）に規定する最低基準を満たしたものを（以下「事業」という。）を実施する者（以下「事業者」という。）に対して交付する姫路市放課後児童健全育成事業補助金（以下「補助金」という。）について、姫路市補助金等交付規則（昭和43年姫路市規則第60号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる要件の全てを満たす事業者とする。

- (1) 市内において事業を実施していること（補助金の交付を受けようとする年度（以下「補助対象年度」という。）内に市内において事業を実施すると見込まれる場合を含む。）。
- (2) 法人格を有していること。
- (3) 法第34条の8第2項の規定による届出を行っていること。
- (4) 姫路市放課後児童健全育成事業整備事業者として選定されていること。

(補助金の交付対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、次に掲げる要件の全てを満たす事業とする。

- (1) 市内に住所を有し、又は市内の小学校に在学する児童（満12歳に達するまでの者をいう。以下同じ。）であって、事業を継続して利用するために利用の登録をしているもの（当該事業を開始する前にあっては、補助対象年度中の利用登録予定者とする。以下「登録児童」という。）が、10人以上いること。
- (2) 事業を行う土地、建物その他設備（以下「土地等」という。）について、建築基準法（昭和25年法律第201号）、消防法（昭和23年法律第186号）そ

他の土地等に関する法令等を遵守していること。

- (3) 補助対象年度中に継続して土地等を利用できると見込まれること。
- (4) 登録児童を対象とした施設賠償責任保険、傷害保険等の必要な損害保険に加入していること。
- (5) 事業の目的を異にするスポーツクラブ、塾その他市長が公共性に欠けると認める事業を実施するものでないこと。
- (6) 登録児童の募集に当たり、事業の公共性に留意していること。
- (7) 事業を実施することが必要であると市長が認める地域において事業を実施すること。

(補助金の交付対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費（以下「交付対象経費」という。）は、事業に要する経費（姫路市放課後児童健全育成事業小学校臨時休業期間特例措置補助金交付要綱（令和2年3月24日制定）の規定による補助金の交付対象となる経費を除く。）のうち、人件費、謝金、役務費、需用費、備品購入費、使用料及び賃借料であって、市長が認めるものとする。

2 第2条第1号の規定により補助対象年度内に市内において事業を実施すると見込まれる事業者又は前条第1号の規定により補助対象年度内に登録児童が10人以上いる事業を実施すると見込まれる事業者にあつては、それぞれ市内において事業を開始した日又は登録児童が10人以上に達した日（当該日が複数となる場合は、最も遅い日とする。）以後に実施する事業に要する経費を補助対象経費とする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、予算の範囲内で、1年度間の平均登録児童数、事業実施日数及び実施時間に基づき、別表第1に定める補助金額交付基準により算出した額を上限とする。この場合において、補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額は、切り捨てるものとする。

2 次の各号のいずれかに該当する登録児童がいる場合、賃借した家屋等により新たに放課後児童健全育成事業を行う場合又は放課後児童支援員等処遇改善事業を行う場合にあつては、前項に定める額に、別表第2に定める額を加えた額を上限とす

る。

(1) 身体障害者手帳、療育手帳その他障害があることを証する書類を所持している者

(2) 前号の者と同程度の障害を有する者であると医師等により診断された者
(補助金の交付申請)

第6条 規則第4条の規定による交付の申請は、補助対象年度の4月1日にしなければならない。

2 規則第4条第4号に規定する書類は、次のとおりとする。

(1) 法人役員名簿

(2) 放課後児童支援員名簿

(3) 登録児童名簿

(4) 事業を実施する場所に係る不動産の登記事項証明書又は建物等の賃貸借契約書

(5) 法人及びその代表者に係る市税の納税証明書

(6) 登録児童に係る身体障害者手帳、療育手帳その他障害があることを証する書類
(前条第2項の規定の適用を受けようとする場合に限り。)

(補助金の交付決定の変更等の通知)

第7条 市長は、規則第6条の規定により付した条件を変更し、規則第9条第2項の規定により補助金の交付の決定を取り消し、若しくは変更し、又は規則第13条の規定により補助金の交付の決定を取り消したときは、速やかに別に定める様式により事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第8条 補助金は、規則第11条第1項ただし書の規定に基づき、第1期(補助対象年度の4月から8月まで)分にあつては7月に、第2期(補助対象年度の9月から1月まで)分にあつては11月に概算払いにより交付し、第3期(補助対象年度の2月及び3月)分をもって精算するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要と認める場合は、第1期分の補助金にあつては6月に、第2期分の補助金にあつては10月に交付することができる。

3 第1期分及び第2期分の補助金については、規則第5条の規定により決定した交

付金額を12で除した額に5を乗じた額をそれぞれ交付し、第3期分の補助金については、前2項の規定により交付した補助金の額と規則第12条の規定による報告に基づき算定した実績額と確定した額とを精算するものとする。この場合において、各交付額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(補助金の請求)

第9条 補助金の交付決定を受けた事業者は、規則第11条第2項の規定に基づき、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日までに補助金等交付請求書(様式第5号)を市長に提出しなければならない。

- (1) 第1期分及び第2期分の補助金 補助金を交付する月の前月の末日
- (2) 第3期分の補助金 市長が定める日

(事業の実施状況の報告)

第10条 事業者は、1月ごとの事業の実施状況について、当該月の翌月の10日までに、放課後児童健全育成事業実施状況報告書(別記様式)を提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第12条に規定する書類は、次のとおりとする。

- (1) 決算報告書
 - ア 貸借対照表
 - イ 収支決算書
- (2) 事業実績内訳書
- (3) 家賃等の領収証の写し
- (4) 児童数等報告書
- (5) その他市長が必要と認める書類

(書類の備付け)

第12条 事業者は、次に掲げる書類を備え、及び保管し、かつ、当該補助対象年度終了後5年間保存しなければならない。

- (1) 登録児童名簿

- (2) 登録児童の保護者が就労していることを証する書類
- (3) 登録児童の出席簿
- (4) 放課後児童支援員等の出勤簿
- (5) 放課後児童支援員等の経歴書
- (6) 事業日誌
- (7) 事業の開始・終了時間の記録簿
- (8) 事業者に必要な経費の出納に係る専用の通帳
- (9) その他市長が必要と認める書類

(指導又は報告)

第13条 市長は、補助金の適正な執行を確認するため等、必要があると認めるときは、事業者に対して、前条の書類を閲覧し、又は提出を求め、運営状況を調査し、又は報告を求めることができる。

(補則)

第14条 この要綱によるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 市長は、事業に関する評価を随時行い、その必要性及び効果について十分に検証した結果、必要と認めるときは、事業の廃止等適切な措置を講ずるものとする。

附 則

この要綱は、平成28年11月1日から施行し、改正後の別表第1及び別表第2の規定は、平成28年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成29年10月1日から施行する。
- 2 この要綱による改正後の姫路市放課後児童健全育成事業補助金交付要綱の規定は、平成29年度以後の年度分の補助金について適用し、平成28年度分までの補助金の交付については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成30年8月17日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際現に児童福祉法（昭和22年法律第16号）第34条の8第2項による届出を行っている事業者については、改正後の第2条第4号の規定は、適用しない。

附 則

この要綱は、平成31年3月27日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和元年5月7日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の別表第1及び別表第2の規定は、令和元年度以後の年度分の補助金について適用し、平成30年度分までの補助金については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和2年3月24日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和2年8月31日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の別表第1及び別表第2の規定は、令和2年度以後の年度分の補助金について適用し、令和元年度分までの補助金については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の規定は、令和3年度以後の年度分の補助金について適用し、令和2年度分までの補助金については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和3年6月18日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の別表第1及び別表第2の規定は、令和3年度以後の年度分の補助金について適用し、令和2年度分までの補助金については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和4年5月24日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の別表第1の規定は、令和4年度以後の年度分の補助金について適用し、令和3年度分までの補助金については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和5年2月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の別表第2の規定は、令和4年10月以後分の補助金について適用し、令和4年9月以前分の補助金については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和5年6月29日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年2月6日から施行し、同年4月1日から適用する。

別表第1 (第5条関係) 補助金額交付基準

区 分		補助基準額 (年額)	補助対 象経費	算定基 準
		開所日数 250日以上		
運 営 費	(年間平均登録児童数) 1支援の単位 (10人~19人)	2,558,000円- (19人-年間平均登録児 童数) × 29,000円	放課後 児童健 全育成 事業の 運営に 必要な 経費 (おやつ 及び昼 食等飲 食に要 する経 費を除 く。)	補助対 象経費 から寄 付金そ の他の 収入額 を控除 した額 の合計 額と補 助基準 額のい ずれか 低い方 の額
	1支援の単位 (20人~35人)	4,734,000円- (36人-年間平均登録児 童数) × 26,000円		
	1支援の単位 (36人~45人)	4,734,000円		
	1支援の単位 (46人~70人)	4,734,000円- (年間平均登録児童数- 45人) × 69,000 円		
	1支援の単位 (71人以上)	2,917,000円		
	開所日数加算 1日8時間以上開所し、250日 を超えて開所する場合	19,000円 × 251 日~300日までの25 0日を超える日数		
	長時間開所加算 <学校休業日> 1日の開所時間が8時間を超える 場合	184,000円 × 1日 の開所時間が8時間を超 える時間の年間平均時間 数 *上記の開所時間は、午 前7時から午後7時まで の範囲内とし、4時間を 上限とする。		

別表第2（第5条関係） 障害児受入加算、賃借料加算及び処遇改善加算

区 分	補助基準額（年額）	補助対象経費	算定基準
<p>障害児受入推進事業</p> <p>受け入れる障がい児の数が1人以上で、かつ、別表第3に掲げる「職員配置基準」に1人以上の放課後児童支援員（障がい児を受け入れるために必要な専門知識を有する者で、姫路市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例第11条第3項各号のいずれかに該当する者に限る。）の加配をした場合</p>	<p>2,009,000円</p> <p>ただし、実施事業月数（1月に満たない端数を生じたときは、これを1月とする。）が12月に満たない場合には、この額に「事業実施月数÷12」を乗じた額（1円未満切り捨て）とする。</p>	<p>放課後児童クラブ支援事業に必要な経費（人件費相当分）</p>	<p>補助対象経費から寄付金その他の収入額を控除した額の合計額と補助基準</p>
<p>障害児受入強化推進事業、</p> <p>医療的ケア児を受け入れる場合</p>	<p>次に掲げる額を合計した額。ただし、実施事業月数（1月に満たない端数を生じたときは、これを1月とする。）が12月に満たない場合には、この額に「事業実施月数÷12」を乗じた額（1円未満切り捨て）とする。</p> <p>(1) 看護職員等を配置した場合</p> <p>4,061,000円</p> <p>(2) 看護職員等が送迎支</p>	<p>障害児受入強化推進事業の実施に必要な経費</p>	<p>額のいずれか低い方の額</p>

	<p>援等を実施した場合</p> <p>1, 353, 000円</p>	
<p>賃借料補助事業</p> <p>放課後児童健全育成事業を、学校敷地外の民家・アパート等を活用して、平成27年度以降に新たに実施した場合又は実施する場合</p>	<p>3, 066, 000円</p>	<p>賃借料補助事業に必要な経費(賃借料相当分)</p>
<p>放課後児童支援員等処遇改善事業</p> <p>職員に対して3%程度(月額9,000円相当)の賃金改善を実施する場合</p>	<p>支援の単位ごとに次により算出された額の合計額</p> <p>$11,000円 \times 賃金改善対象者数(※) \times 事業実施月数$</p> <p>※「賃金改善対象者数」とは、賃金改善を行う常勤職員数に、1か月当たりの勤務時間数を就業規則等で定めた常勤の1か月当たりの勤務時間数で除した非常勤職員数(常勤換算)を加えたものをいう。</p> <p>この場合において、「賃金改善対象者数」は当該年度において、賃金改善が行われている又は賃金改善を行う見込みの職員数により算</p>	<p>放課後児童支援員等処遇改善事業に必要な経費</p>

	<p>出する。ただし、新規採用等により、賃金改善対象者数の増加が見込まれる場合には、適宜賃金対象者数に反映し、算出する。なお、補助基準額には、当該賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を含む。</p>		
--	---	--	--

別表第3（第5条関係）職員配置基準

児童数	職員数
1 支援の単位 （おおむね40人以下）	2人以上

* 配置する職員のうち1人以上は、放課後児童支援員でなければならない。

**「令和6年度姫路市放課後児童健全育成事業
(放課後児童クラブ) 整備事業者募集」についての質問書**

令和 年 月 日

送付先：姫路市 こども未来局 こども育成部 こども総務課 行

Eメール：kodomosoumu@city.himeji.hyogo.lg.jp

FAX : 079-221-2953

締切日：令和6年3月20日(水) 必着

法人名		
連絡先	担当者名	
	電話番号	
	ファクス番号	
	メールアドレス	
質問内容		

※ メールまたはファクスでお願いいたします。

※ ご質問は自由にご記入いただけますが、質問要旨がはっきりしていないものや明確でないものはお答えすることができませんので、ご質問の内容を明確にお示しください。