

提出書類一覧

I 法人の概要・財務状況等

様式No.	提出書類	主な記載事項等	部数																								
	提案書		1																								
I-1	法人の連絡先	担当者名、役職、電話番号等	1																								
様式なし	法人の概要	※ 以下の事項が分かる資料（既存のもので構いません。） ※ 法人名を記載しないで下さい。 ・法人の沿革について ・法人の概要、運営に関する資料 （事業概要、経営理念、方針や、管理体制などがわかる資料を添付。）	13																								
様式なし	定款等	最新のもの	1																								
様式なし	決算書等	(1)最近3年間の決算書類 ＊法令等に基づき作成された決算書類、財産目録等事業報告書一式及び決算付属明細表 ＊現在経営（運営受託施設を含む）施設の決算書類も含む。	1																								
		(2)最近3年間の補助金、公的機関からの融資、寄附金等の状況	1																								
様式なし	その他届出等 ※評価申請する場合のみ	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">取組</th> <th style="text-align: center;">資料</th> <th style="text-align: center;">有効期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定している場合</td> <td>労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」</td> <td>計画期間</td> </tr> <tr> <td>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画を策定している場合</td> <td>労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」</td> <td>計画期間</td> </tr> <tr> <td>次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）の取得をしている場合</td> <td>「基準適合一般事業主認定通知書の写し」または「基準適合認定一般事務主認定通知書の写し」</td> <td>認定日以降</td> </tr> <tr> <td>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）の取得をしている場合</td> <td>「認定通知書の写し」</td> <td>認定日以降</td> </tr> <tr> <td>よこはまグッドバランス賞の認定の取得をしている場合</td> <td>「認定通知書の写し」または「認定証の写し」</td> <td>認定期間 (1/1～12/31)</td> </tr> <tr> <td>青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得をしている場合</td> <td>「認定通知書の写し」</td> <td>企業の会計年度 (1年ごとに更新)</td> </tr> <tr> <td>障害者を1人以上雇用している(※)、または、障害者雇用促進法に基づく法定雇用率を達成している場合</td> <td>「障害者雇用状況報告書の写し」</td> <td>同年6月に提出された届出</td> </tr> </tbody> </table> ※1週間の所定雇用時間が20時間以上で、1年以上継続して雇用される者（見込みを含む）	取組	資料	有効期間	次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定している場合	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	計画期間	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画を策定している場合	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	計画期間	次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）の取得をしている場合	「基準適合一般事業主認定通知書の写し」または「基準適合認定一般事務主認定通知書の写し」	認定日以降	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）の取得をしている場合	「認定通知書の写し」	認定日以降	よこはまグッドバランス賞の認定の取得をしている場合	「認定通知書の写し」または「認定証の写し」	認定期間 (1/1～12/31)	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得をしている場合	「認定通知書の写し」	企業の会計年度 (1年ごとに更新)	障害者を1人以上雇用している(※)、または、障害者雇用促進法に基づく法定雇用率を達成している場合	「障害者雇用状況報告書の写し」	同年6月に提出された届出	各 5
取組	資料	有効期間																									
次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定している場合	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	計画期間																									
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画を策定している場合	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	計画期間																									
次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）の取得をしている場合	「基準適合一般事業主認定通知書の写し」または「基準適合認定一般事務主認定通知書の写し」	認定日以降																									
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）の取得をしている場合	「認定通知書の写し」	認定日以降																									
よこはまグッドバランス賞の認定の取得をしている場合	「認定通知書の写し」または「認定証の写し」	認定期間 (1/1～12/31)																									
青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得をしている場合	「認定通知書の写し」	企業の会計年度 (1年ごとに更新)																									
障害者を1人以上雇用している(※)、または、障害者雇用促進法に基づく法定雇用率を達成している場合	「障害者雇用状況報告書の写し」	同年6月に提出された届出																									
I-2	提案書の開示に係る意向申出書		1																								

II 子育て支援関連事業の活動状況等の実績

※文章中に法人名を記載しないでください。

様式No.	提出書類	主な記載事項等	部数
II	法人の子育て支援関連事業についての考え方、活動実績報告等	横浜市の子育て家庭のニーズを踏まえ、子育て支援関連事業への取組についての考え方等 過去5年間の子育て支援関連の活動実績(既存資料を別添とすることも可。)	13

III 事業運営に関する計画

※文章中に法人名を記載しないで下さい。

様式No.	提出書類	主な記載事項等	部数
III-1	地域子育て支援拠点運営の理念	運営方針、社会福祉事業であることを踏まえた拠点運営の考え方、区の子育て家庭のニーズを踏まえての旭区を希望した理由等	13
III-2	経営方針	経営効率や費用対効果を高める取組についての考え方等	13
III-3	スタッフの確保・育成の考え方	採用・配置の考え方及び育成・研修の考え方等	13
III-4	職員配置の考え方	職員の配置の考え方及びスタッフ間の連携の図り方	13
III-5 事業実施にあたっての考え方			
①	親子の居場所について	親子の居場所の場づくり、子育て支援ニーズの把握及び交流促進等の考え方等	13
②	子育て相談について	実施方法、関係機関との連携、プライバシーへの配慮等について考え方	13
③	子育てに関する情報の収集及び提供について	情報収集・提供の方法・工夫等	13
④	地域との連携・交流について	子育てに関する支援活動を行う人・組織等との連携の進め方、ネットワークを活かした地域との連携方法等	13
⑤	子育てに関する支援活動を行う者の育成、支援について	新たな子育て支援人材の発掘・育成方法、地域の子育て支援活動を活性化するための方法、活動者のスキル向上のための支援についての考え方等	13
⑥	横浜子育てサポートシステム区支部事務局事業について	子育てサポートシステムに多くの区民が参画する方法、会員が活動を継続できるための支援方法等	13

様式No.	提出書類	主な記載事項等	部数
⑦	利用者支援事業について	事業周知や事業を利用しやすくするための工夫、相談対応等の基本姿勢、拠点の他の機能を活用した取組、専任職員の資質等	13
Ⅲ-6	事業費の見込み	申請時点で想定している事業費の内訳	13
Ⅲ-7	事業内容の質の確保・向上に関する考え方	区役所との連携、利用者意見の把握、個人情報保護、事故防止等についての考え方	13