

提案書類一覧

※ 10部提出するものは、正本1部、副本9部としてください。

1 事業者の概要

様式No.	提出書類	主な記載事項	部数
	提案書	申請法人等の名称及び代表者名、記名押印等	1
	提案書 チェックリスト	提出書類の確認をお願いします。	1
1	事業者の連絡先	担当者名、役職、電話番号等	1
任意 様式	事業者の概要	※以下の事項が分かる資料で、既存のもので 構いません。 ・法人・団体の沿革について ・役員名簿 ・法人・団体の概要、運営に関する資料（事 業概要、経営理念、方針、管理、チェック 体制などがわかる資料）	10
任意 様式	定款等	最新のもの	10
任意 様式	決算書等 *決算書等がない 場合は、令和3年度 の予算書等を提出 してください。	(1)最近2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。 (2)最近2年間の補助金、公的期間からの融 資、寄付金等の状況	10

2 市民公益活動・生涯学習支援関連事業の活動状況等の実績

様式No.	提出書類	主な記載事項	部数
2	市民公益活動・生涯 学習支援関連事業 への取組の考え方、 活動実績報告等	市民公益活動・生涯学習支援関連事業への取 組についての考え方を具体的に記載する。 過去2年間の活動実績を記載する。既存資料 を別添とすることも可。 過去2年間の活動実績がない場合は平成 28 年度の活動計画書を提出すること。	10

3 事業運営に関する計画

様式No.	提出書類	主な記載事項	部数
3-1	ほどがや市民活動センター運営の理念	運営方針、希望した理由、今回応募する区において実施する事業についての考え方等を記載する。	10
3-2	活動団体のネットワーク化について	活動団体のネットワーク化についての考え方を具体的に記載する。	10
3-3	活動支援について	講座、イベント、作業スペース、機材貸出、グループボックス、メールボックス、一時保管倉庫について考え方を具体的に記載する。	10
3-4	地域人材の発掘と育成について	地域活動を行っている人材の発掘・育成方法及び区との連携について具体的に記載する。	10
3-5	地域・利用者の声をセンターの運営に反映させる仕組みづくりについて	地域・利用者の声をセンターの運営に反映させる仕組みづくりについて考え方を具体的に記載する。	10
3-6	場の提供について	会議室（研修室）、ミーティングコーナー等について考え方を具体的に記載する。	10
3-7	情報の収集・提供について	情報の収集の具体的な取組、広報紙・ホームページ、情報コーナー、相談・コーディネートについて具体的に記載する。	10
3-8	企画事業の実施について	企画事業についての考え方を具体的に記載する。	10
3-9	施設等との連携について	施設、市や区、その他団体との連携方法について具体的に記載する。	10
3-10	相談業務とコーディネートについて	相談内容に応じた対応体制・窓口サービスの提供についての考え方を記載する。	10
3-11	経営方針	経営効率、経費削減の取組や費用対効果を高める取組について考え方を記載する。	10
3-12 3-13	センター職員の採用・育成の考え方	採用の考え方、育成・研修の考え方等を記載する。	10
3-14	ワーク・ライフ・バランスについて	申請法人内での取組及び各制度の認定状況について該当があれば具体的に記載する。	10
3-15	施設管理に関する考え方	個人情報保護、事故防止、緊急時対応等についての考え方を記載する。	10
3-16	参考見積書	申請時点で想定している事業費の内訳を記載する。 ※注）記載した事業費が、実際に支払う事業費になるわけではありません。委託契約締結の際には、別途見積書を提出していただき、金額を決定します。	10