

番号	提出書類	作成する様式について	備考	チェック欄
1 指定管理者の指定申請及び法人に関する書類				
(1)	指定管理者指定申請書	(様式1-1) Word	押印が必要な書類	
	誓約書	(様式1-2) Word		
	公募参加表明書	(様式1-3) Word	1月29日(水)までに提出	
(2)	法人(団体)の事業経歴	(様式2-1) Word		
	法人(団体)代表者の履歴書	(様式自由)		
	役員・社員の構成	(様式2-2) Word		
	法人(団体)運営の理念	(様式2-3) Word		
(3)	法人登記簿謄本	—	(法人のみ)	
(4)	定款又は寄付行為	—	(法人のみ)	
(5)	印鑑証明書	—	(法人のみ)	
(6)	指名停止処分及び指定取消状況	(様式自由)	過去3年間の国や地方公共団体における指名停止処分及び指定取消状況。該当がない場合は、その旨を記載。	
(7)	過去3年分の決算書等	(様式自由)	1月29日(水)までに提出 注記、財産目録、社会福祉法人会計基準第30条第1号から第7号まで、法人税の納税証明書、法人地方税の納税証明書及び消費税の納税証明書、預金残高証明書、借入金残高証明書	
(8)	令和6年度予算書	(様式自由)	1月29日(水)までに提出	
(9)	所轄庁の指導検査における直近の指摘文書	(様式自由)		
(10)	既存施設の運営状況	(様式3-1) Word		
	職員配置等、職員の採用・異動・退職の状況	(様式3-2) Word		
	施設長候補者の勤務実績	(様式3-3) Word		
	有資格者配置予定者の勤務実績	(様式3-4) Word		
	現在管理運営している施設に関する資料	(様式自由・パンフレット可)		
(11)	固定資産台帳(直近のもの)	(様式自由)		
2 指定管理者として管理運営する施設についての書類				
(1)	職員体制	(様式5-1) Word		
	(老人いこいの家、滝野川東介護予防拠点施設ごとに)			
	勤務体制			
	給与体系			
	職員給与費内訳			
	職員の確保・育成	(様式5-5) Word		
(2)	施設の管理運営について提案条件及び内容に対する取組	(様式6) Word		
(3)	施設別資金収支計画書	(様式7-1) Excel	(様式5-4、7-1~3は、Excel様式で提出)	
	資金収支計画書(全体計画書)	(様式7-2) Excel 施設ごとの計画書 複数施設を代行する場合は全体の計画書		
	資金収支計画書(指定期間5年分)	(様式7-3) Excel 今後5年間の資金収支計画書		
(4)	利用料金予定表	(様式8) Word		
(5)	情報管理体制についての考え方	(様式9) Word		
(6)	自主事業計画書	(様式10) Word		

3 引継ぎのための並行運営に関する書類（新たな法人が運営する場合）

(1)	引き継ぎのための並行運営期間の予算見積書	(様式自由)		
(2)	引き継ぎのための並行運営期間の職員配置計画書	(様式自由)		
(3)	引き継ぎのための並行運営期間の施設運営全般の引継ぎに関する書類	—	現在の施設運営において使用しているマニュアル等がありましたら添付してください。	

※提出書類作成上の留意点

1. 提出方法

書類一式は、法人名を記載したものと法人名及び法人名の特定できる箇所を黒塗りしたものの2種類の電子データを作成してください。

担当部署がメールにて送付するURLから、指定の電子データ（PDF形式）を送信してください

（ただし、様式5-4、7-1～3はExcel形式。）。

ただし、押印が必要な書類のみ、原本を担当部署に来所又は郵送にて提出してください。

来所の場合は提出日時を事前に電話予約してください。

電子データのファイル名については、原則、資料名、資料番号を記載してください。

電子データの中身については、原則、ページ番号、資料名、資料番号を記載してください。

ページ番号は下中央に、資料番号は右上に記載してください。

ページ番号はPDFソフトの枚数番号と一致させてください。

※資料名、資料番号は、上記「提出書類一覧」の「番号」「提出書類」を参考に記載してください。

2. 提出期限

提出期限：令和7年2月21日（金）午後5時まで

※公募参加表明書、過去3期分の決算書及び令和6年度分の予算書は、令和7年1月15日（水）～令和7年1月29日

（水）午後5時までに提出してください。【厳守】

3. 著作権の帰属

応募書類等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、区は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、応募書類等の内容を無償で使用できるものとします。また、提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

4. 費用の負担

応募に関し必要な費用は、応募法人（団体）の負担とします。

5. 使用言語及び単位

応募書類等における言語は日本語、単位はメートル法を使用することとします。

6. 資料の取扱い

区が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的での使用を禁じます。