（別添）必要書類

１．法人の概要（様式４）

２．法人役員名簿（様式５）

３．児童家庭支援センター設置運営に関する事業計画書（様式６）

４．相談支援事業の実績（様式７）

５．直近３事業年度の法人の財務諸表（財産目録、貸借対照表、損益計算書、資金収支

計算書、事業活動収支計算書等）　（任意様式）

６．直近３事業年度の法人の事業報告書　（任意様式）

７．児童家庭支援センター設置運営事業収支予算書（令和７年度）

　（※仕様書の「５．事業内容」の業務内容ごとに積算し、内訳をできるだけ詳細に記

載すること。複数の業務に要する経費については、主たる業務に一括して差支え

ない。）

10．関連の添付資料（事業所周辺地図、相談室等の見取り図、配置（予定）職員の活動

履歴等が確認できる資料）　（任意様式）

（様式４）

法人の概要

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| 名称 |  |
| 法人の所在地 | 〒 |
| 設立年月日 |  |
| 役員数 | 理事　　　　　　人　　　　　　　監事　　　　　　人 |
| 資本金又は基 本 財 産 |  |
| 主な業務内容 |  |
| 法人の雇用する職員数 |  |
| その他特記事項 |  |

（様式５）

法人役員名簿

令和　年　月　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 法　人　名 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | フ　リ　ガ　ナ | 生年月日 | 住　　　所（注：番地まで記載のこと） |
| 氏　　　名 |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |

留意事項

・この名簿には、代表者のほか非常勤を含む役員及びその経営に事実上参加している者について記入してください。

・この名簿により提出いただいた個人情報は、申請要項に規定する応募資格の有無を確認するための照会に使用することがありますので、あらかじめ御了承ください。

（様式６）

児童家庭支援センター設置運営に関する事業計画書

＜基本計画＞

|  |  |
| --- | --- |
| センター名 |  |
| 実施予定所在地 | 〒 | □所有□賃貸 | 築　　年 |
| 交通事情等 | 例：最寄り駅までの時間、交通アクセス等 |
| 周辺市町村役場（アクセスしやすい場所を３か所記入） | (役場名)例：○○市役所 | (所要時間)例：JRで○分、車で〇分等 |
|  |  |
|  |  |
| 実施場所面積 | 　　　階建ての　　　　階部分　　　　　　㎡ |
| 設備 | 現に整備している設備 | 事務室　 | ㎡ | □専有　　　□共有 |
| 相談室 | ㎡ | □専有　　　□共有 |
| プレイルーム | ㎡ | □専有　　　□共有 |
|  | ㎡ | □専有　　　□共有 |
| 合計 | ㎡ |  |
| プライバシー配慮等の工夫 |  |
| 配置予定数 | 相談員 | 心理療法担当職員 | 計 |
| 名 | 名 | 名 |
| 業務実施体制 | 配置を予定している職員について次表に記載してください。 |
| 職種 | 勤務形態 | 氏名 | 所有資格等 |
| （例）児童家庭支援センター長 | 常勤 | 福岡　太郎 | 社会福祉士、保育士 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

＜関連の添付資料＞（いずれも写しを添付すること。）

・事業所周辺地図

・相談室等の見取り図

・配置（予定）職員の活動履歴等が確認できる資料

＜運営方針＞

|  |
| --- |
| （１）運営方針 |
| 事業の趣旨、目的、福岡県の虐待相談対応の現状を踏まえた児童家庭支援センター業務についての認識や運営方針を記載してください。・運営方針や理念・事業の趣旨、目的・虐待防止策についてなど |
| （２）個人情報の保護・情報公開についての考え方や対処法 |
| ※マニュアル等があれば添付してください。 |
| （３）安全管理・危機管理体制について |
| 安全管理の方法や避難訓練、防災訓練などの計画を記載してください。※マニュアル等があれば添付してください。 |

＜事業計画＞

事業計画について、法人が持つ強みを踏まえて、各事業の実施内容や方法、スケジュール、実施回数、周知方法(県民及び関係機関等)など、仕様書の「５．業務内容」に沿って具体的に記載してください。

|  |
| --- |
| （１）地域住民の相談事業等 |
| 開所日数（該当する曜日に☑） | □月・□火・□水・□木・□金・□土・□日 |
| 開所時間 | 時　　分　　～　　時　　分 |
|  |
| （２）市町村からの求めに応ずる事業 |
|  |
| （３）児童相談所からの依頼又は指導委託による相談事業 |
|  |
| （４）里親やファミリーホームへの相談対応事業 |
|  |
| （５）関係機関等との連絡調整 |
|  |

＜事業計画（年間スケジュール）＞

|  |  |
| --- | --- |
| 月 | 事業案 |
|  |  |

＜事業内容向上のための取組計画＞

|  |
| --- |
| （１）職員の資質向上について |
| 取組方針や具体的な計画（実施時期、研修内容、講師、対象者など）を記載してください。 |
| （２）法人の持つ強みや特性 |
| 法人の持つ強みや特性、また、それを事業へどのように反映する予定かを記載してください。 |
| （３）独自提案 |
| こども家庭福祉の向上を目的とし、事業内容の充実に資する独自の提案があれば記載してください。（再掲可） |

＜地域連携＞

|  |
| --- |
| ①公募に応募した理由や地域の関係機関との連携など、田川・京築地区で活動することでどのような効果が期待できるか |
|  |
| ②これまで市町村や児童相談所と連携して事業を実施した実績があるかを具体的に記載してください |
|  |

（様式７）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称 |  |
| 事業の実施期間 |  |
| 事業の実施場所 |  |
| 事業概要及び実績件数 |  |
| 実施形態 | 自主事業、〇〇県からの委託など |

相談支援事業の実績

1. 上記に関する実績報告書等を作成している場合は、あわせて提出してください。
2. 複数ある場合は、施設（事業）ごとに作成してください。