香取市放課後児童クラブ・山田児童館運営業務委託プロポーザル

応募様式集

令和４年度

香取市福祉健康部子育て支援課

様式１

**参 加 表 明 書**

令和　　年　　月　　日

香取市長　伊藤　友則　様

所在地

商号又は名称

代表者肩書及び氏名　　　　　　　　　㊞

香取市放課後児童クラブ・山田児童館運営業務委託プロポーザルへの参加について、参加表明書を提出します。

連絡先

担当部署名

担当者名

電話

Fax

E-mail

様式２

**質　問　書**

令和　　年　　月　　日

香取市長　伊藤　友則　様

所在地

商号又は名称

代表者肩書及び氏名

香取市放課後児童クラブ・山田児童館運営業務委託プロポーザルについて、以下について質問をします。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 質問番号 |  | プロポーザル実施要領等の記載箇所 |  |
| 質問内容 |

※枠が足りない場合、適宜広げて構いません。

連絡先

担当部署名

担当者名

電話

Fax

E-mail

様式３

**応 募 申 込 書**

令和　　年　　月　　日

香取市長　伊藤　友則　様

所在地

商号又は名称

代表者肩書及び氏名　　　　　　　　　㊞

香取市放課後児童クラブ・山田児童館運営業務委託プロポーザルについて、応募申込します。

なお、本書及び添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

連絡先

担当部署名

担当者名

電話

Fax

E-mail

様式４

**法　人　概　要　書**

令和　　年　　月　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 所　在　地 | 〒 |
| （ふりがな）名　 　　称 |  |
| （ふりがな）代 表 者 |  | 電話番号 |  |
| 設立年月日 |  | Ｆ Ａ Ｘ |  |
| 沿　 　 革 |  |
| 業 務 内 容 |  |
| 従業員数 |  |

様式４-１

**役　　員　　名　　簿**

令和　　年　　月　　日現在

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | ふ り が な氏　　 名 | 性 別 | 年 齢 | 現　 　住　 　所 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

様式５

**提　案　書**

【作成にあたって】

・以下の各項目につき、記載欄に簡潔かつ具体的に記入してください。

・各記載欄の枠の大きさは、自由に調整してください。

・イメージ図や写真の使用も可とします。

・文字等は10.5ポイント以上でお願いします。

|  |
| --- |
| １.基本理念（A4片面1枚以内で記述してください。） |
| (１)放課後児童健全育成事業、児童厚生施設、地域子育て支援拠点事業を運営するにあたっての基本理念・方針・目標・児童の健全育成・児童の人権についての理解・考え方・取組み |
| ２.管理運営（A4片面2枚以内で記述してください。） |
| (１)統括責任者・児童館運営責任者・職員等の配置(配置数等) |
| (２)勤務体制(通常期、長期休業日等の配置及び勤務体制等)、バックアップ体制（当日の職員の不測の事態への対応、欠員補充等） |
| (３)職員の人材確保及び育成人材確保の見込み、人材の育成方法(要員の接遇能力や専門知識の向上等)、 研修体制(研修の体制、期間と内容の具体的提案) |
| (４)個人情報保護は適切か個人情報の適切な取扱いに対する取組みと個人情報漏洩防止策、発生した場合の対応策等 |
| (５)苦情解決及び苦情処理体制 |

様式５

|  |
| --- |
| ３.事業内容（A4片面2枚以内で記述してください。） |
| (１)児童の発達段階に応じた効果的・魅力的な事業内容（運動含む） |
| (２)特色あるプログラムやレクレーション |
| (３)保護者や児童の意見を反映していく体制、保護者との関わりについての具体的な取り組み、保護者の子育て相談に対する適切な対応 |
| (４)特別な配慮が必要な児童への支援 |
| (５)学校や近隣施設、地域、行政機関等との連携、協力について具体的な取り組み |
| ４.安全対策・危機管理（A4片面2枚以内で記述してください。） |
| (１)児童の健康管理に関する具体的な取組み |
| (２)児童の怪我や事故発生時等に的確に対応する仕組み |
| (３)防災対策及び地震・火災等の災害時、不審者等の緊急時の対応と体制 |
| (４)施設の衛生・安全管理及び環境への配慮に対する取組み |
| ５.同種類似事業の受託実績（A4片面1枚以内で記述してください。） |
| （１）他施設の運営実績等（施設名、所在地、規模、受注額、運営形態、施設の特色あるサービス内容、履行時期等）を当該業務に関連性の高いもの、受注額が大きいもの、実施時期の新しいものから上位５件まで記載。 |
| 6.受託に関する経費（見積書） |
| （１）人件費・運営費 |

様式６

**見　積　書**

香取市長　伊藤　友則　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　在　地

名　　　称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　㊞

見積金額

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 総額 |  |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |
| 内訳 | 令和５年度 |  |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |
| 令和６年度 |  |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |
| 令和７年度 |  |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |

＜令和５年度内訳＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費用項目 | 金額 | 備考 |
| 大項目 | 小項目 |
| 人件費 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 事務費 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| その他経費 |  |  |  |
|  |  |  |
| 管理経費（利益含む） |  |  |
| 合　　　計 |  |  |

＜令和６年度内訳＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費用項目 | 金額 | 備考 |
| 大項目 | 小項目 |
| 人件費 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 事務費 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| その他経費 |  |  |  |
|  |  |  |
| 管理経費（利益含む） |  |  |
| 合　　　計 |  |  |

＜令和７年度内訳＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費用項目 | 金額 | 備考 |
| 大項目 | 小項目 |
| 人件費 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 事務費 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| その他経費 |  |  |  |
|  |  |  |
| 管理経費（利益含む） |  |  |
| 合　　　計 |  |  |

※費用項目について、必要に応じて追記・補正を可とします。

※人件費については、放課後児童クラブ、山田児童館、地域子育て支援センター「にこにこ」をそれぞれ記載すること。

様式７

**辞　退　届**

令和　　年　　月　　日

香取市長　伊藤　友則　様

所在地

商号又は名称

代表者肩書及び氏名　　　　　　　　　㊞

香取市放課後児童クラブ・山田児童館運営業務委託プロポーザルについて、下記の理由により辞退します。

記

１　辞退理由

連絡先

担当部署名

担当者名

電話

Fax

E-mail