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７年度

香取市福祉健康部子育て支援課

様式１

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２

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３

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			
児童福祉事業の運営実績（平成 30 年度以降）	※受託実績業務の契約書の写し（業務名称の表示がある頁を抜粋）を添付すること。		

様式４

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、記載欄に提案内容を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。

・A4片面30枚以内としてください。

１.基本理念・経営状況
（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・取組み及び経営状況の健全性 【主な記述内容】 ◇基本理念：児童福祉法の放課後児童健全育成事業の基本理念や放課後子ども総合プラン、児童福祉施設の設置及び運営に関する基準、児童館ガイドライン、地域子育て支援事業実施要綱への理解。児童の人権への考え方。

様式６

２.管理運営

（１）統括責任者の適正（教育・福祉施設等での経歴及び地域理解度）

【主な記述内容】

◇統括責任者の教育・福祉分野での経験内容および年数。

◇市内地域への特性への理解度。

(２)児童館運営責任者・児童クラブ・児童館職員等の配置、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）

【主な記述内容】

◇児童クラブ・児童館配置予定人員内の実務経験者人数および年数。

◇児童クラブ・児童館配置予定人員内の有資格者数および氏名、各クラブへの配置数。

◇児童クラブ・児童館欠員補充方法の具体的な記載。

（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(研修体制、期間と内容の具体的提案)

【主な記述内容】

◇人材確保体制の具体的な記載。

◇昇給・休暇等の処遇内容。

◇職員の育成・研修内容及び期間。

◇職場の環境づくりの具体的な記載。

（４）児童クラブ保育料収納管理・事務処理

【主な記述内容】

◇児童クラブ保育料の収納方法及び管理方法

◇保育料未納者等への対応方法。

◇収納事務、問合せ対応及び入退所事務等の対応体制および人員の配置人数。

（５）苦情解決及び苦情処理体制

【主な記述内容】

◇保育環境の安全性、職員の対応態度、施設設備に対する苦情対応方法。

◇組織全体の苦情等共有方法およびフィードバック方法。

様式７

３.事業内容

（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）

【主な記述内容】

◇発達段階ごとの具体的な実施事業および各事業の効果、魅力。

◇各事業の実施実績の有無および実績概要。

（２）特色あるプログラムやレクレーション

【主な記述内容】

◇活動の具体的な内容。

◇活動の開催頻度。

◇山田児童館及び子育て支援センター「にこにこ」の年間事業計画案。

（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

【主な記述内容】

◇保護者・児童の意見反映方法および体制。

◇保護者向け情報提供等、連携方針および方法。

◇保護者の子育てに対する相談受付方法、対応体制。

（４）特別な配慮が必要な児童への支援

【主な記述内容】

◇特別な配慮が必要な児童（配慮児童）の情報共有方法および体制。

◇配慮児童に対する加配体制。

◇配慮児童のトラブル防止体制。

◇配慮児童に対する支援員研修方法。

（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

【主な記述内容】

◇学校との連携・協力体制。

◇地域との連携・協力体制。

◇行政機関との連携・協力体制。

（６）おやつの提供・管理

【主な記述内容】

◇児童クラブおやつ提供品の内容および量。

◇児童クラブおやつ管理方法。

◇児童クラブおやつ保護者徴収金額・収納方法。

様式８

４.安全対策・危機管理

（１）児童の健康管理に関する具体的な取組み

【主な記述内容】

◇児童の日常的な体調チェック方法。

◇児童が体調不良の場合の対応方法および感染症予防策。

◇アレルギーを持つ児童の情報共有と対応方法。

（２）児童の怪我や事故発生時等に的確に対応する仕組み

【主な記述内容】

◇事故防止および安全対策。

◇事故・怪我発生時の対応手順および職員の応急処置スキル取得方法。

◇事故・怪我発生時の対応内容記録・管理体制。

（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

【主な記述内容】

◇地震、火災、不審者侵入などの対応方法および体制。

◇地震、火災、不審者対応訓練の実施方法および回数。

◇災害時・緊急時児童状況の保護者連絡方法。

（４）個人情報保護、施設の衛生・安全管理及び環境への配慮に対する取組み

【主な記述内容】

◇個人情報取扱いおよび管理方法。

◇食品衛生管理方法。

◇施設・設備の点検方法および配置に関する方針。

◇清掃・除草等環境美化に関する取組み方法。

様式９

５.同種類似事業の受託実績
（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を上位５件まで記載。 【主な記述内容】 ◇過去の運営実績。 ◇運営実績の本業務との類似点。 ◇運営実績から本業務に反映できる内容。

様式 10

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（期間：令和８年４月１日から令和 11 年３月 31 日まで）

総額					百万			千			円
内訳	放課後児童クラブ				百万			千			円
	山田児童館				百万			千			円
	子育て支援センター「にこにこ」				百万			千			円

＜総額＞　　（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。

＜内訳：放課後児童クラブ＞　（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			

＜内訳：山田児童館＞　（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			

＜内訳：子育て支援センター「にこにこ」＞　（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			

様式11

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