

令和 年 月 日

## 質問書

貴社名	
担当部署	
担当者名	
電話	
FAX	
メールアドレス	

1	質疑事項	
	資料名	
	該当ページ	( ) ページ
内容		
2	質疑事項	
	資料名	
	該当ページ	( ) ページ
内容		

※ 記入欄が不足する場合は、行を追加挿入してください。

※ 下記の送付先に、8月9日(金)午後5時までにメールで送信ください。

※ 送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

【送付先・連絡先】

港区高輪地区総合支所管理課施設運営担当 担当:河野・秋山

TEL:03-5421-7067

メール:minato80@city.minato.tokyo.jp

## プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書

(あて先) 港区長

令和 年 月 日

事業者名

所在地

代表者職・氏名

印

担当者氏名

担当者連絡先

担当者メールアドレス

「港区放課GO→クラブたかなわだい運営業務」について公募型プロポーザルに参加したく、下記のとおり参加資格の審査を申請します。なお、本申請書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

参加資格内容	申請内容
① 港区物品買入れ等競争入札参加資格を有すること	参加資格を 有する · 参加資格を 有しない
② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと	規定に該当 しない · 規定に該当 する
③ 経営不振の状態ないこと	経営不振の状態に ない · 経営不振の状態に ある
④ 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成16年7月30日16港政契第238号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。	措置を受けて いない · 措置を受けて いる
⑤ 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年1月26日23港総契第1157号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。	措置を受けて いない · 措置を受けて いる
⑥ 学童クラブ事業（放課後児童健全育成事業）の運営実績を有すること。	運営実績を 有する · 運営実績を 有しない
⑦ 施設長は、児童福祉事業の経験が3年以上あり、且つ学童クラブの施設長経験が1年以上あること。また、「港区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例第10条第3項」の基準を満たす者であること。	施設長要件を 満たす · 施設長要件を 満たさない
⑧ 区内に本店や支店・営業所を置かない区外事業者は、原則として、区内事業者と共同すること。 ※ 区内事業者又は区外事業者が区内事業者と協働してプロポーザル選考に参加する場合は、一次審査において、評価点を優遇します。	区内事業者 する · 共同 する · 共同 しない
⑨ 本店、支店、事業所等のいずれかが、東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県内のいずれかにある法人又はその他の団体であること。	ある · ない

⑩ 公募要項別紙1の仕様書に記載している業務を適切に遂行することができる豊富な実績と運営・実施体制を有していること。	有する · 有しない
--	------------

※ いずれかを○で囲んでください。

※ 各要件は参加表明書提出時点を基準日とします。なお、本件プロポーザル実施期間中またはプロポーザルによる選考後契約締結日までの間において、いずれかの要件を欠くことになった者に対して、プロポーザルの参加資格を取り消し、または契約を締結しない場合があります。

※ 印刷の際はA4タテ1枚（両面印刷）としてください。

年　月　日

(あて先) 港区長

申請者　共同事業体の名称

## 共同事業体構成書

共同事業体名		
共同事業体所在地		
	代表事業者名	
	代表者職氏名	
	所在地	
構成事業者1の名称		
	代表者職氏名	
	所在地	
構成事業者2の名称		
	代表者職氏名	
	所在地	
構成事業者3の名称		
	代表者職氏名	
	所在地	

※記入欄が足りない場合は、行の追加等を行い、提出してください。

年 月 日

(あて先) 港区長

申請者(共同事業体の代表団体)

共同事業体名

所在地

代表事業者名

代表者職氏名

印

### 共同事業体協定書兼委任状

事業候補者として申請するため、公募要項に基づき共同事業体を結成し、港区との間における下記事項に関する権限を代表事業者に委任して申請します。なお、本事業候補者となった場合は、各構成事業者は業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行等に関して詳細な協定を取り交わしたうえで、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称			
共同事業体の所在地			
共同事業体の代表事業者(受任者)		構成事業者(委任者)	
所在地		所在地	
事業者名		事業者名	
代表者職氏名	印	代表者職氏名	印
構成事業者(委任者)		構成事業者(委任者)	
所在地		所在地	
事業者名		事業者名	
代表者職氏名	印	代表者職氏名	印
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	年 月 日から当該業務履行後3ヶ月を経過する日まで。解散の時期は、構成事業者全員の同意をもって延長することができます。ただし、当共同事業体が本件事業の事業候補者とならなかつた場合は、ただちに解散します。また、当共同事業体の構成事業者の脱退又は除名については、事前に区の承認がなければこれを行うことができません。		
共同事業体の代表事業者の権限	1 事業候補者選考の申請に関する件		
	2 区との本件業務の契約に係る見積もり及び契約締結に関する件		
	3 請負代金の請求及び受領に関する件		
	4 その他契約手続に関する件		
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡いたしません。		
	2 本協定書に定めのない事項については、構成事業者全員により協議することします。		

※共同事業体の構成が4以上となる場合はこの様式に準じて構成事業者欄を増やして作成してください

(共同事業体編成用)

## 委任状

年 月 日

港区長様

所在地

商号又は名称

代表者名

印

私は、下記の者を代理人と定め、下記業務に関する次の事項を委任します。

所在地

受任者 商号又は名称

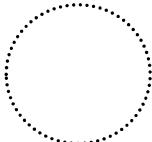
役職及び氏名

1 業務件名 \_\_\_\_\_

## 2 委任事項

- (1) 共同事業体編成に関する事。
- (2) 事業候補者選考の申請に関する件
- (3) 区との本件業務の契約に係る見積もり及び契約締結に関する件
- (4) 請負代金の請求及び受領に関する件
- (5) その他契約手続に関する件

受任者使用印鑑



## 6 同種・類似施設又は事業の運営実績

## ア 施設又は事業の運営状況

施設種別	運営か所数	
	港区内	港区外
学童クラブ（放課後児童健全育成事業）		
その他児童福祉施設		

【内訳】

No.	施設名	施設種別	運営形態 （※1）	所在地 (区市町村名)	運営開始年月日 (例：2020.4.1)	定員 (人)	延床面積 (m <sup>2</sup> )	職員数	事業内容
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

(※1) 運営形態は、次の区分を記入してください。指定管理者（指定管理）、業務委託（委託）、直営（直営）

(※2) 行が不足する場合は、追加してください。

(※3) A4タテ、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、両面印刷で作成してください。

## 6 同種・類似施設又は事業の運営実績

## イ 代表的な同種又は類似施設の運営・管理実績

本公募事業と同種又は特に類似している施設・事業について、名称・所在地・規模、運営形態、特色あるサービス内容等（3件以内）

施設名			
施設種別			
運営形態		(直営以外の場合) 委託元	
契約件名		契約期間・指定期間	
契約金額(円)		年間経費(円)	
建物所在地		建物規模	
施設用途		施設定員	
施設に勤務する職員数			
運営内容（業務内容等）			
施設長の運営姿勢、組織運営の方針			
児童福祉への取組			
特色あるサービス			
その他			

（ 件目／ 件中）

※ 施設の実績が複数ある場合は、様式をコピーし、1件につきA4タテ1枚以内で作成してください。紙資料として提出する際は、片面印刷としてください。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

令和 年 月 日

(あて先) 港区長

所在地

事業者名

代表者名

印

## 運 営 提 案 書

港区放課GO→クラブたかなわだい運営事業候補者募集要項に基づき、運営についての提案書類を次のとおり提出します。

## &lt;提出書類&gt;

運営提案書（様式5・本紙）

- 1 基本理念（様式5-1(1)・(2)）
- 2 管理運営（様式5-2(1)～(6)）
- 3 安全対策・危機管理（様式5-3(1)～(5)）
- 4 事業内容（様式5-4(1)～(8)）
- 5 受託に関する経費（見積書）

会 社 名 担当者氏名
連絡先住所
連絡先電話
FAX

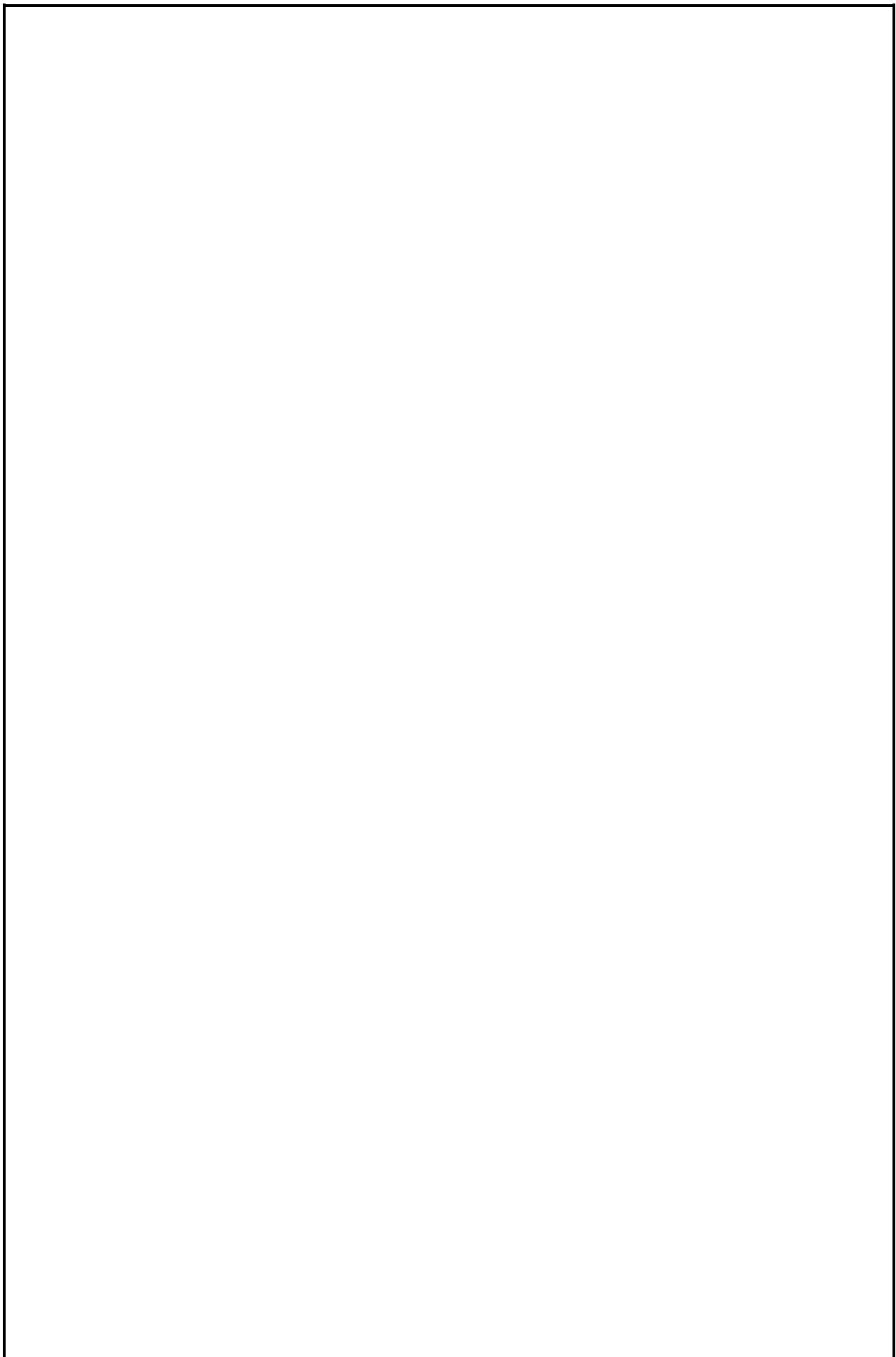
※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、片面印刷としてください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

## 運営提案書

### 1 基本理念

#### (1)事業展開にあたっての考え方・基本方針について

※ A4判タテ1枚(両面使用可)、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください(別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。)。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

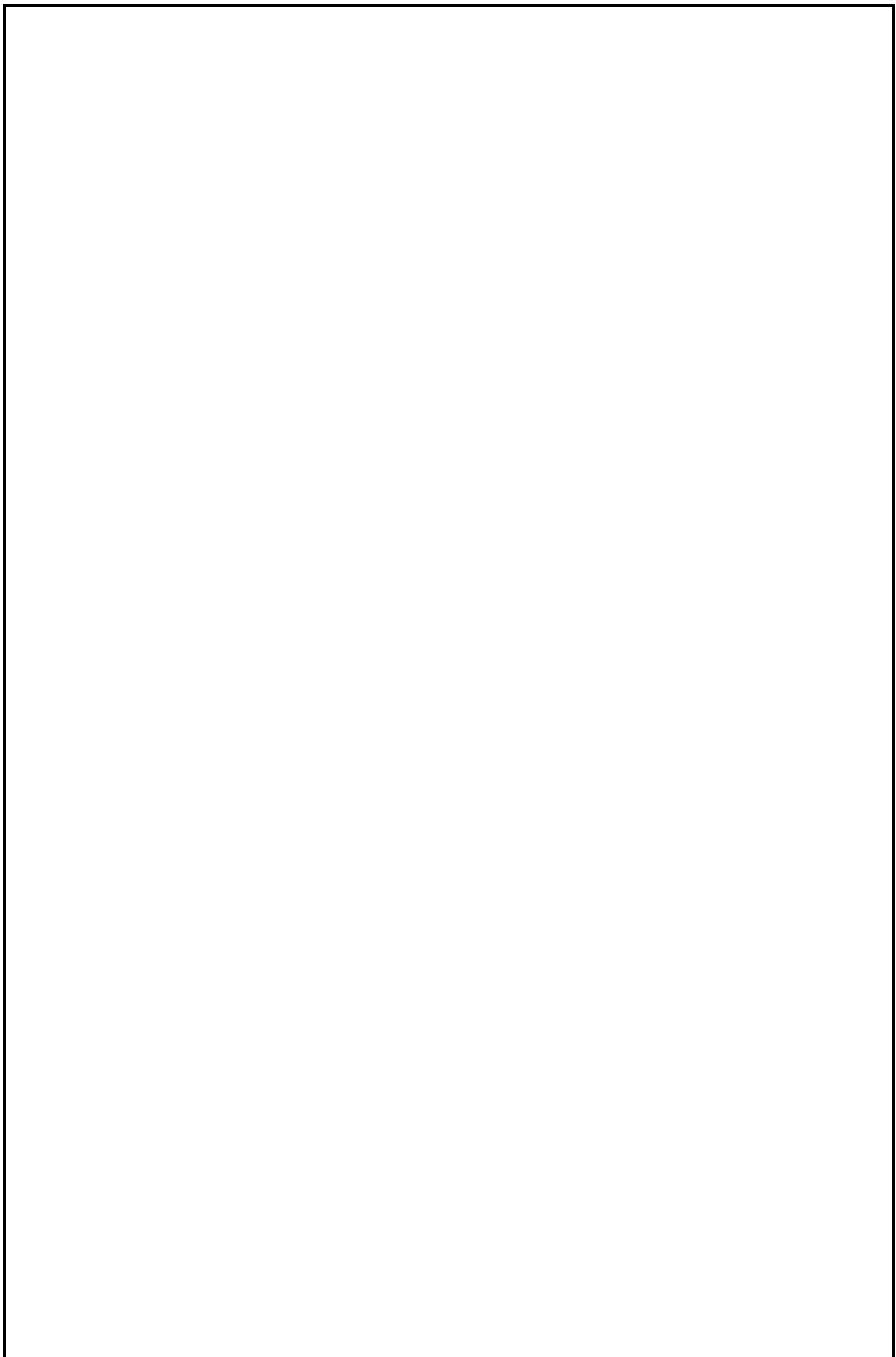


## 運営提案書

### 1 基本理念

#### (2)児童の健全育成の考え方・取組

※ A4判タテ1枚(両面使用可)、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください(別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。)。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。



## 運営提案書

## 2 管理運営

(1)責任者（施設長候補者）の経歴について（勤務した実績）

氏名・年齢					
職種・資格等					
		施設名	施設の種類	職種 役職等	特記事項 (主な担当業務内容等)
1	年 月 日 から				
	年 月 日 まで				
2	年 月 日 から				
	年 月 日 まで				
3	年 月 日 から				
	年 月 日 まで				
4	年 月 日 から				
	年 月 日 まで				
5	年 月 日 から				
	年 月 日 まで				
6	年 月 日 から				
	年 月 日 まで				
7	年 月 日 から				
	年 月 日 まで				
8	年 月 日 から				
	年 月 日 まで				
9	年 月 日 から				
	年 月 日 まで				
10	年 月 日 から				
	年 月 日 まで				
11	年 月 日 から				
	年 月 日 まで				
12	年 月 日 から				
	年 月 日 まで				
※施設の種類は、様式4の略称を記入してください。					
【施設長としての抱負】					

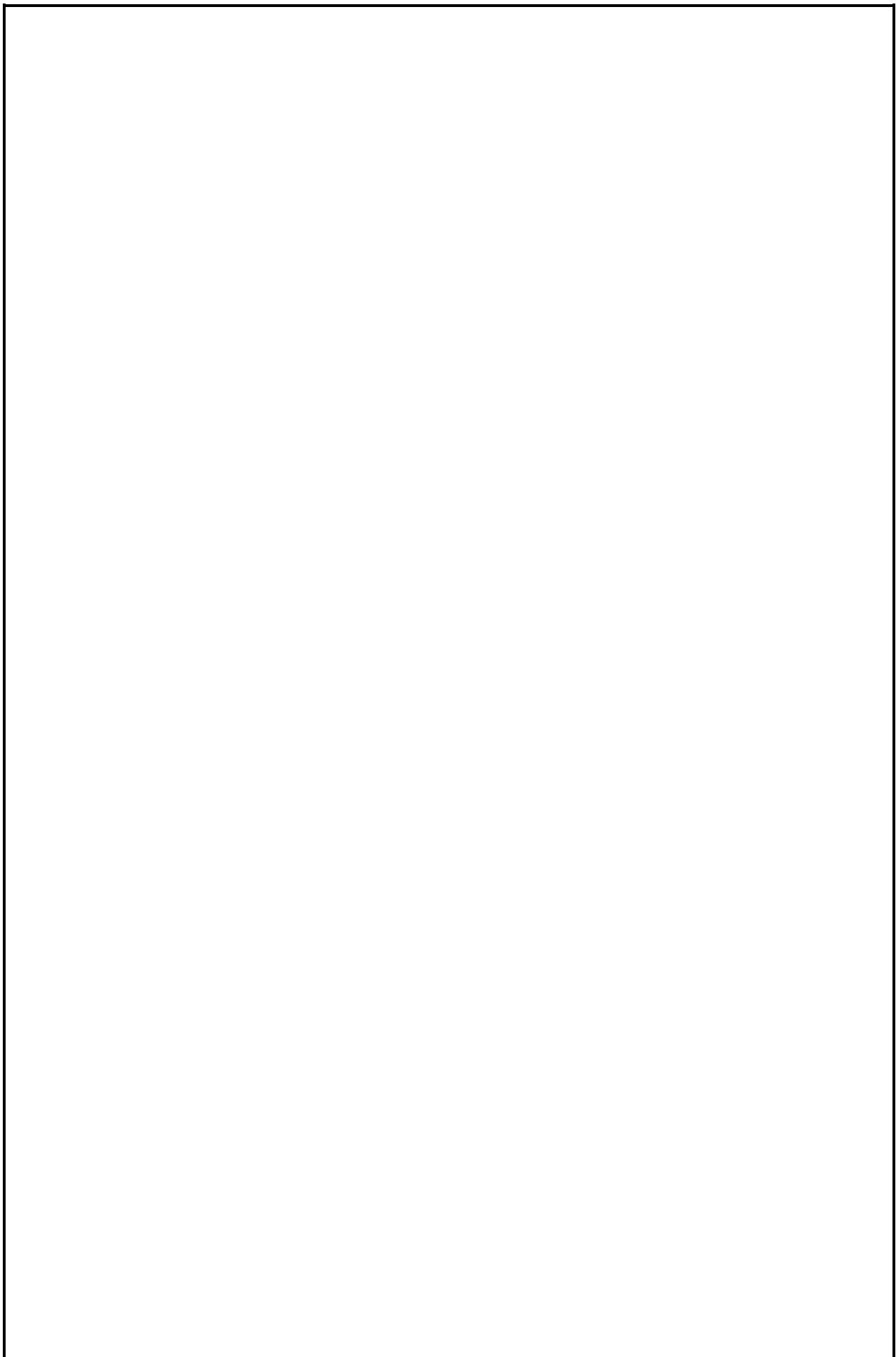
※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、片面印刷としてください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

## 運営提案書

### 2 管理運営

(2)責任者・職員の配置について（配置数、常勤（週5日以上勤務）、非常勤の別）

※学童クラブ担当職員については、「港区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」及び同条例施行規則において規定する人員配置基準・資格要件に基づいて配置してください。



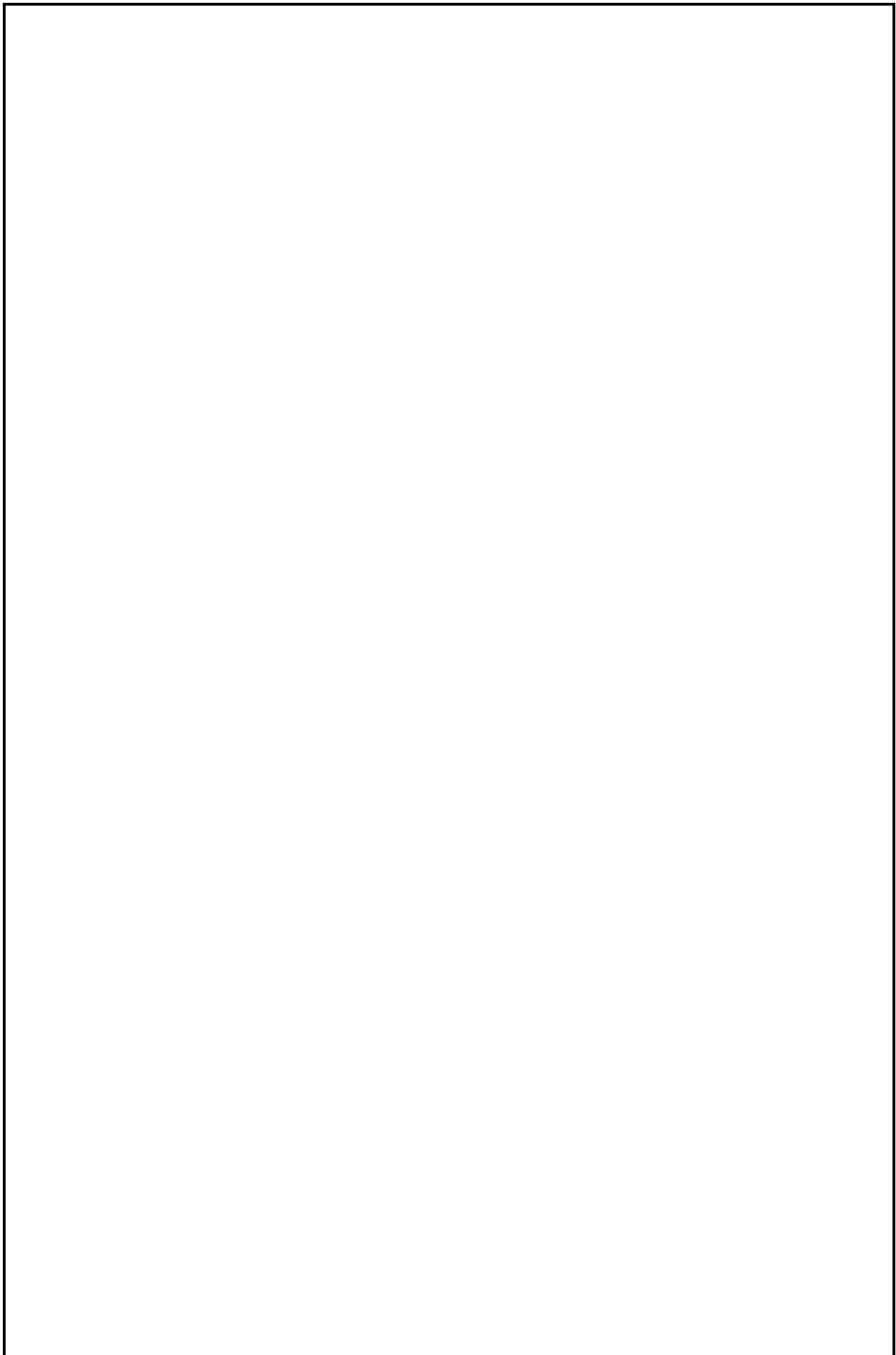
## 運営提案書

### 2 管理運営

(3)勤務体制について（通常時、学校の長期休業日等における実施日の配置及び勤務体制表）

※①月～金曜、②土曜、③学校休業日（三季休業日等）に分けて作成してください。

※ A4判タテ1枚（両面使用可）、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。



## 運営提案書

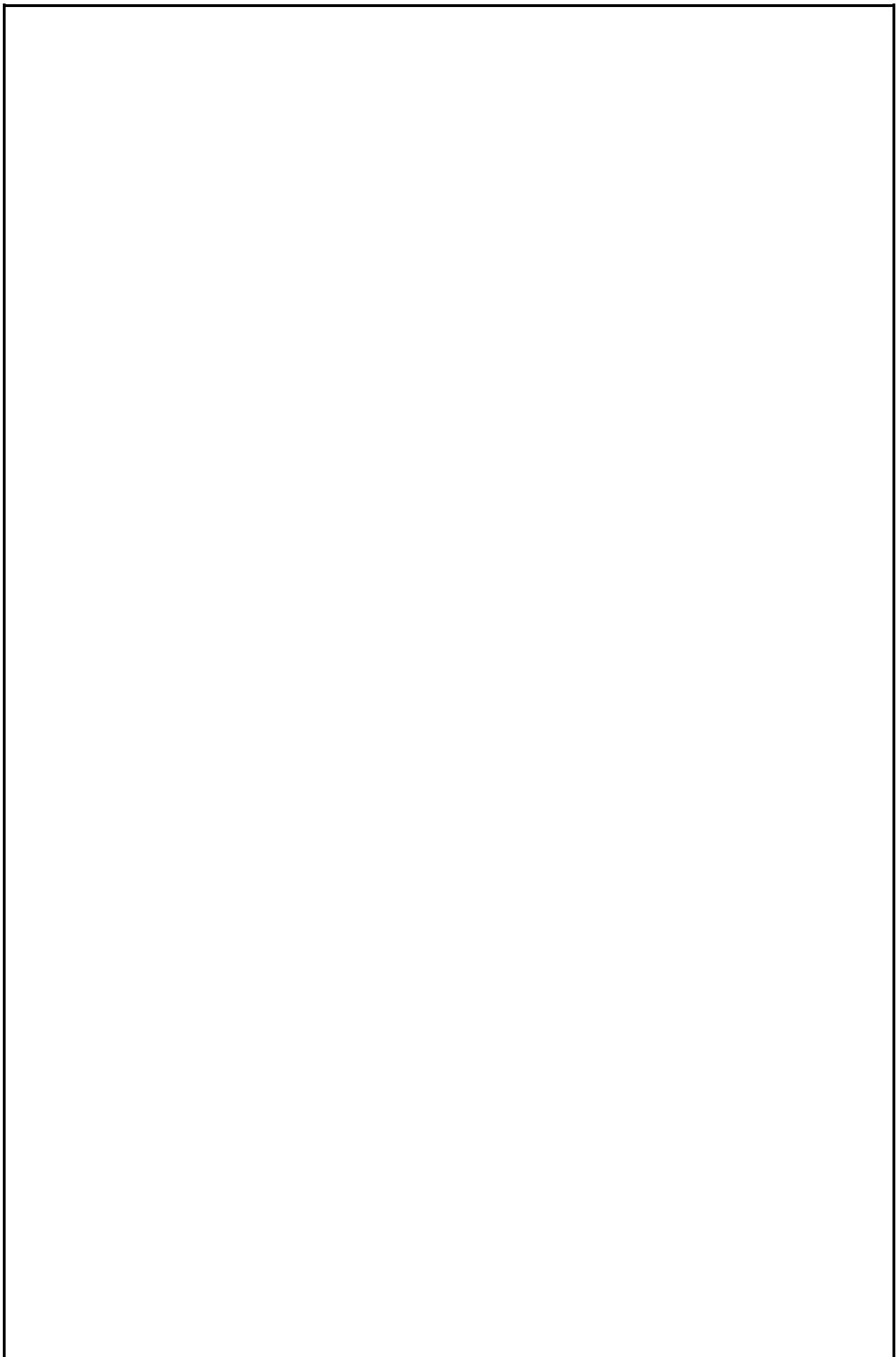
### 2 管理運営

#### (4) 人材確保・職員採用、人材育成（研修）、職員の定着について

①人材確保・職員採用（採用資格、実務経験、雇用形態、賃金等）について

②職員の人材育成について（研修体制・期間及び内容の具体的な提案）

③職員の定着のための考え方や取組

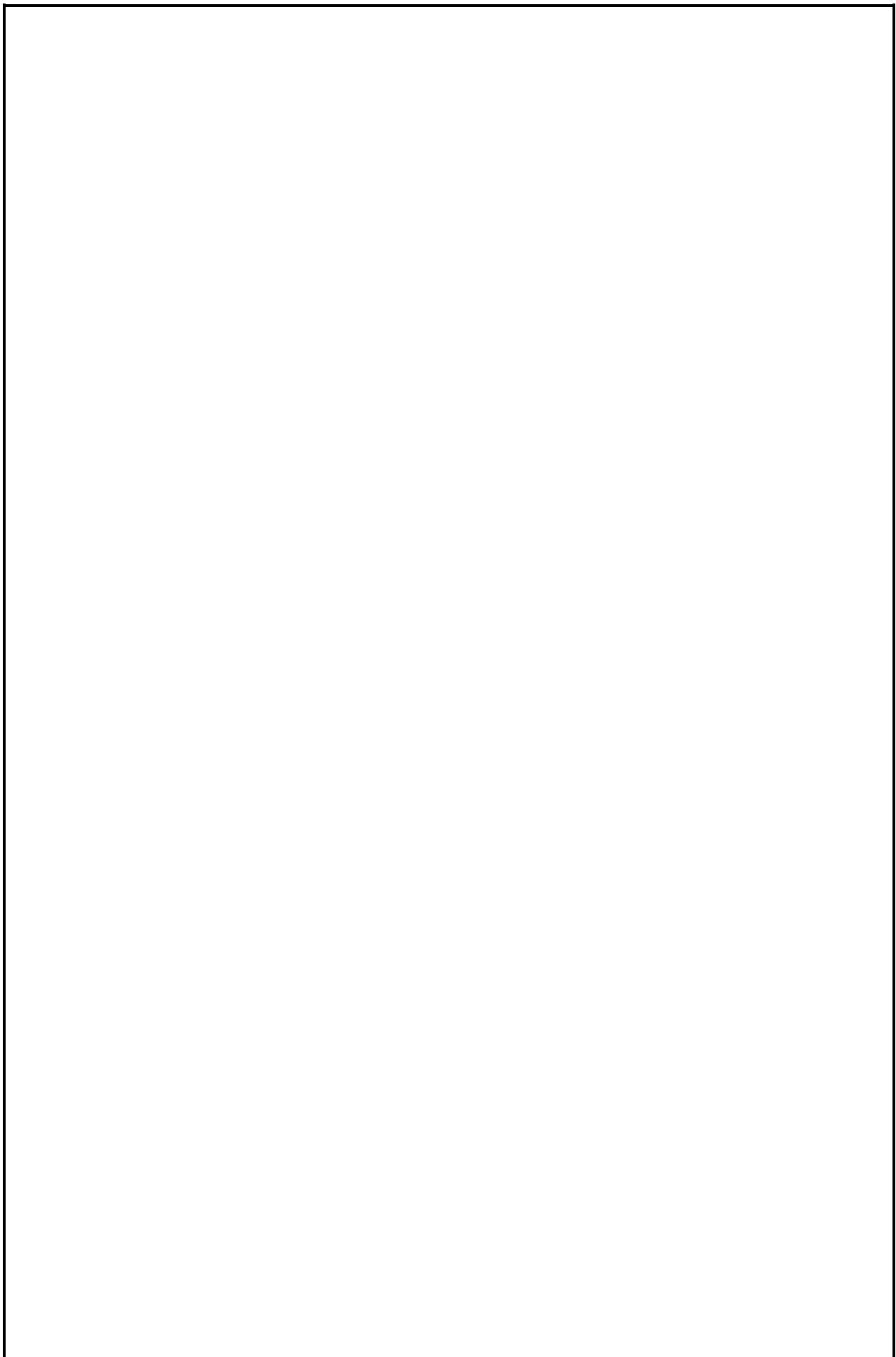


## 運営提案書

### 2 管理運営

#### (5) 職員の欠勤・欠員の事態への対応や補充の流れについて

※ A4判タテ1枚(両面使用可)、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください(別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。)。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。



## 運営提案書

2 管理運営

#### (6) マニュアルの整備について

## ア マニュアル名の一覧

## イ 上記アに記載のマニュアル毎の目次

※ 目次の紙面上にマニュアル名が表記されている場合は写し可

## ア マニュアル名の一覧

※不足の場合は、行を追加してください。

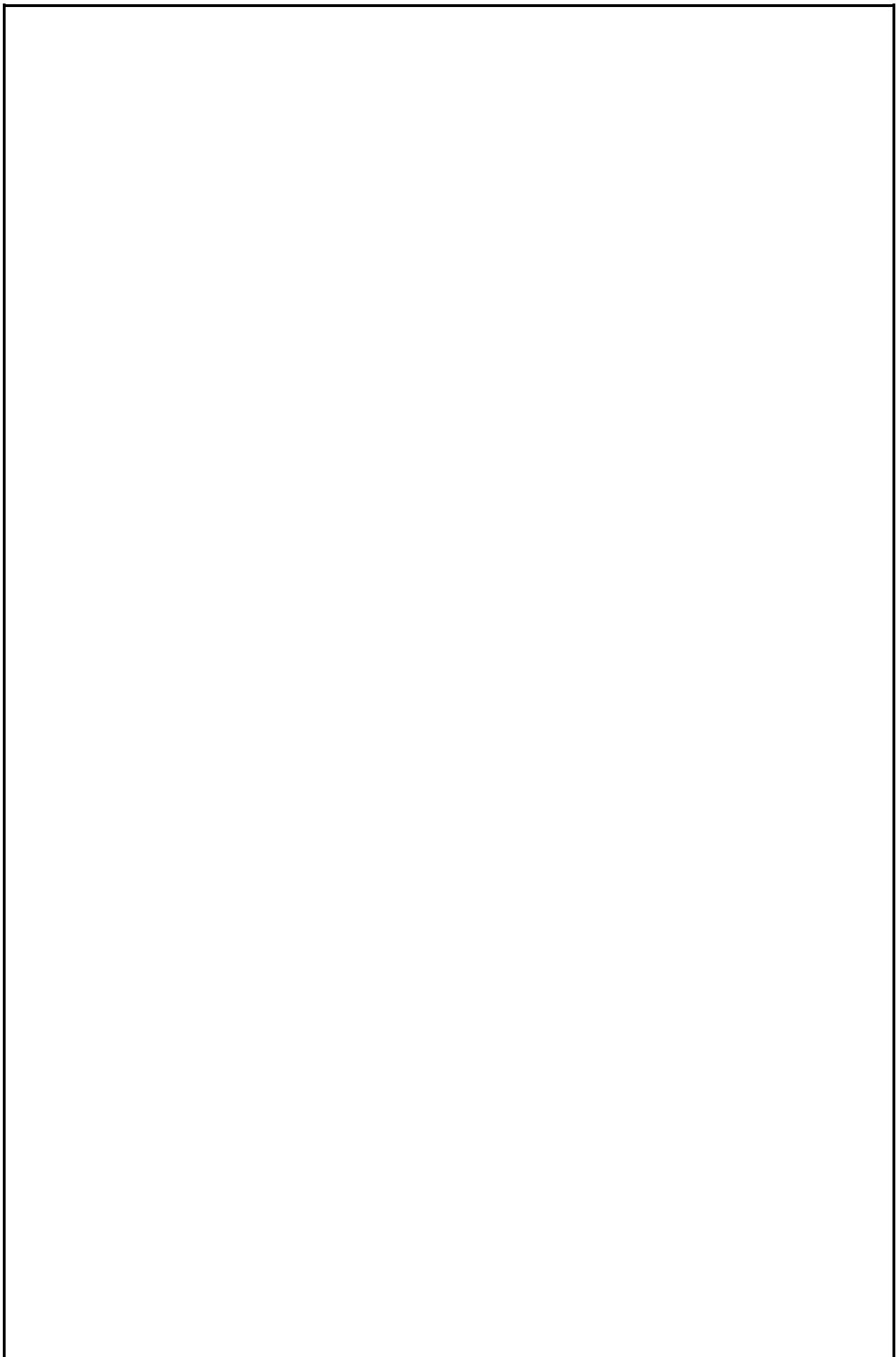
イ 上記アに記載のマニュアル毎の目次別紙のとおり

## 運営提案書

### 3 安全対策・危機管理

- (1) 日常的な児童の安全確保の取組について（出欠確認・活動中・登室時・退室時における取組）

※ A4判タテ1枚（両面使用可）、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

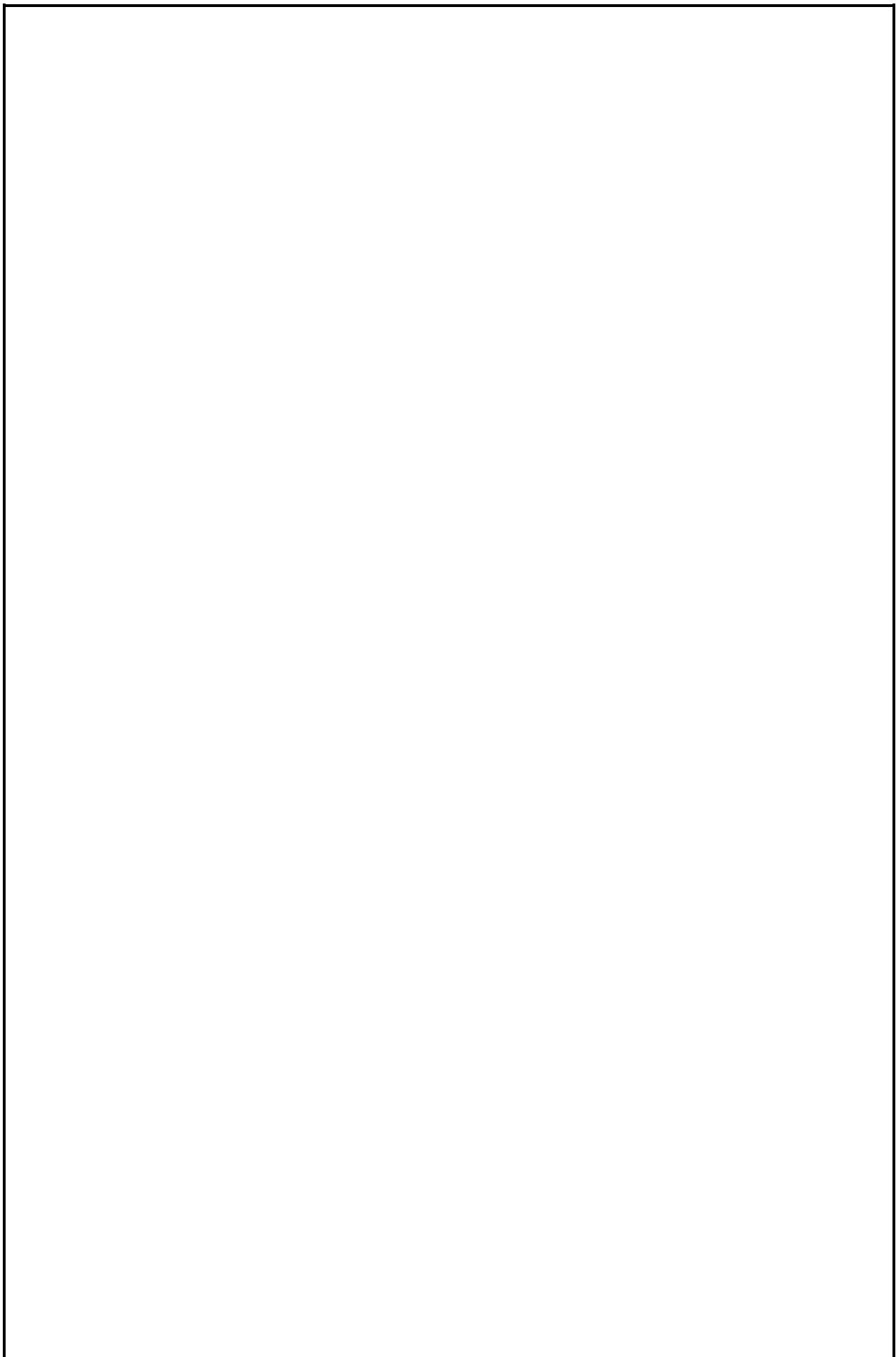


## 運営提案書

### 3 安全対策・危機管理

#### (2)事故・災害等発生時の対応、区や関係機関への報告・連絡体制について

※ A4判タテ1枚(両面使用可)、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください(別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。)。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

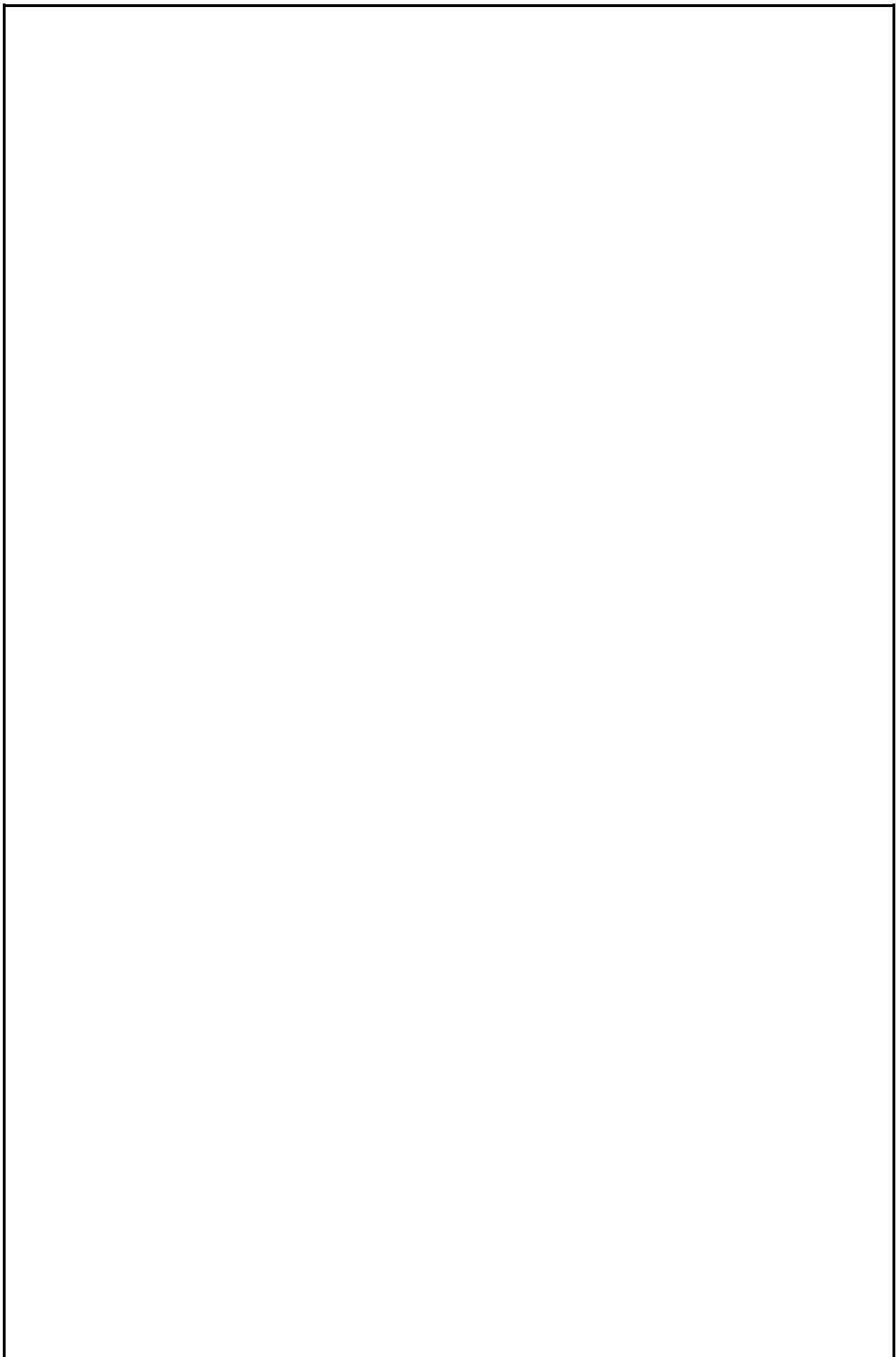


## 運営提案書

### 3 安全対策・危機管理

#### (3)施設の衛生管理、感染症対策、事故予防に関する取組について

※ A4判タテ1枚(両面使用可)、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください(別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。)。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

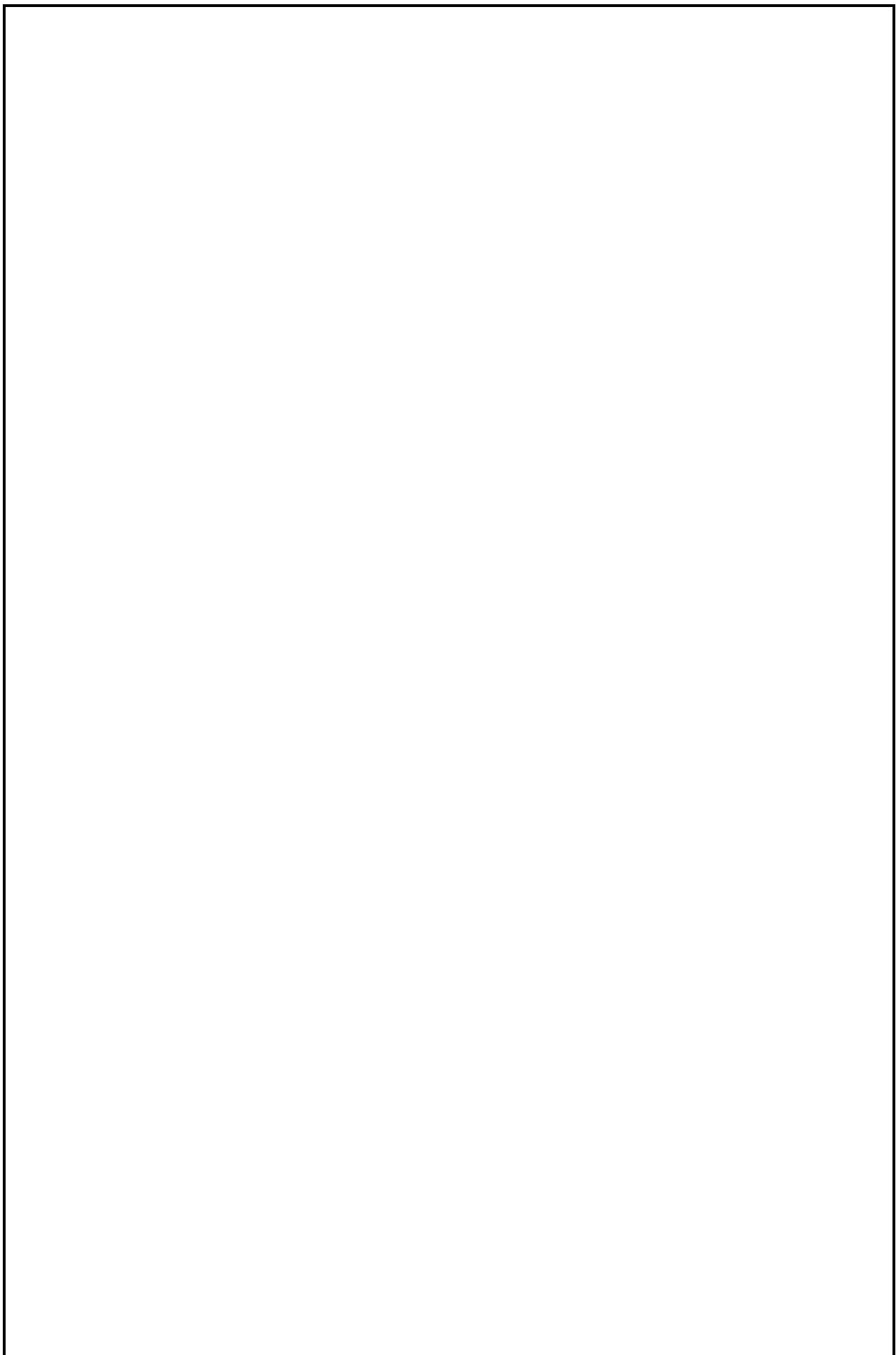


## 運営提案書

### 3 安全対策・危機管理

- (4)おやつの提供について（発育に合わせたおやつの内容、アレルギー対応、誤食・食中毒予防の取組）

※ A4判タテ1枚（両面使用可）、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

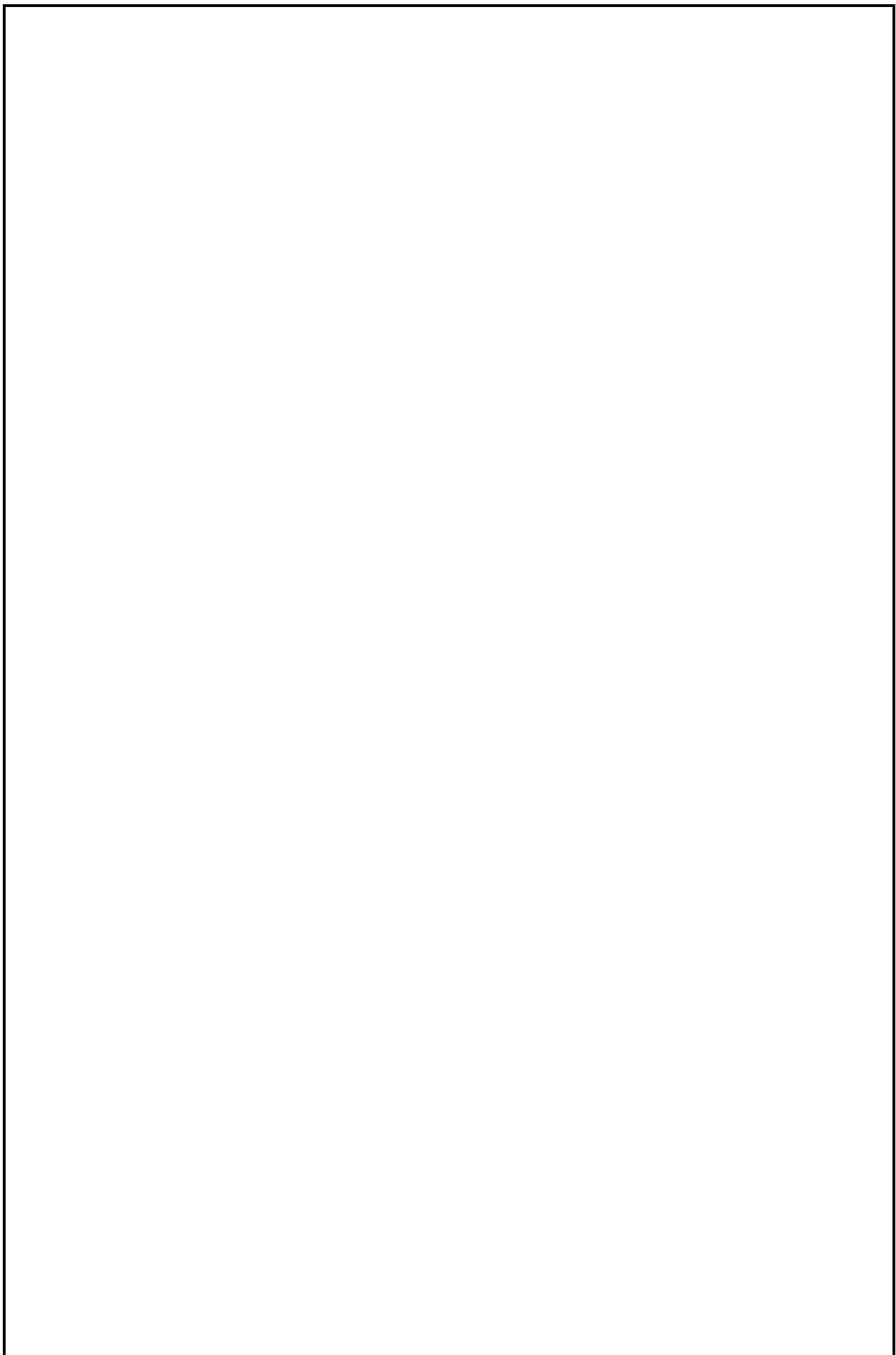


## 運営提案書

### 3 安全対策・危機管理

#### (5)個人情報の適切な取り扱いに関する取組について

※ A4判タテ1枚(両面使用可)、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください(別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。)。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

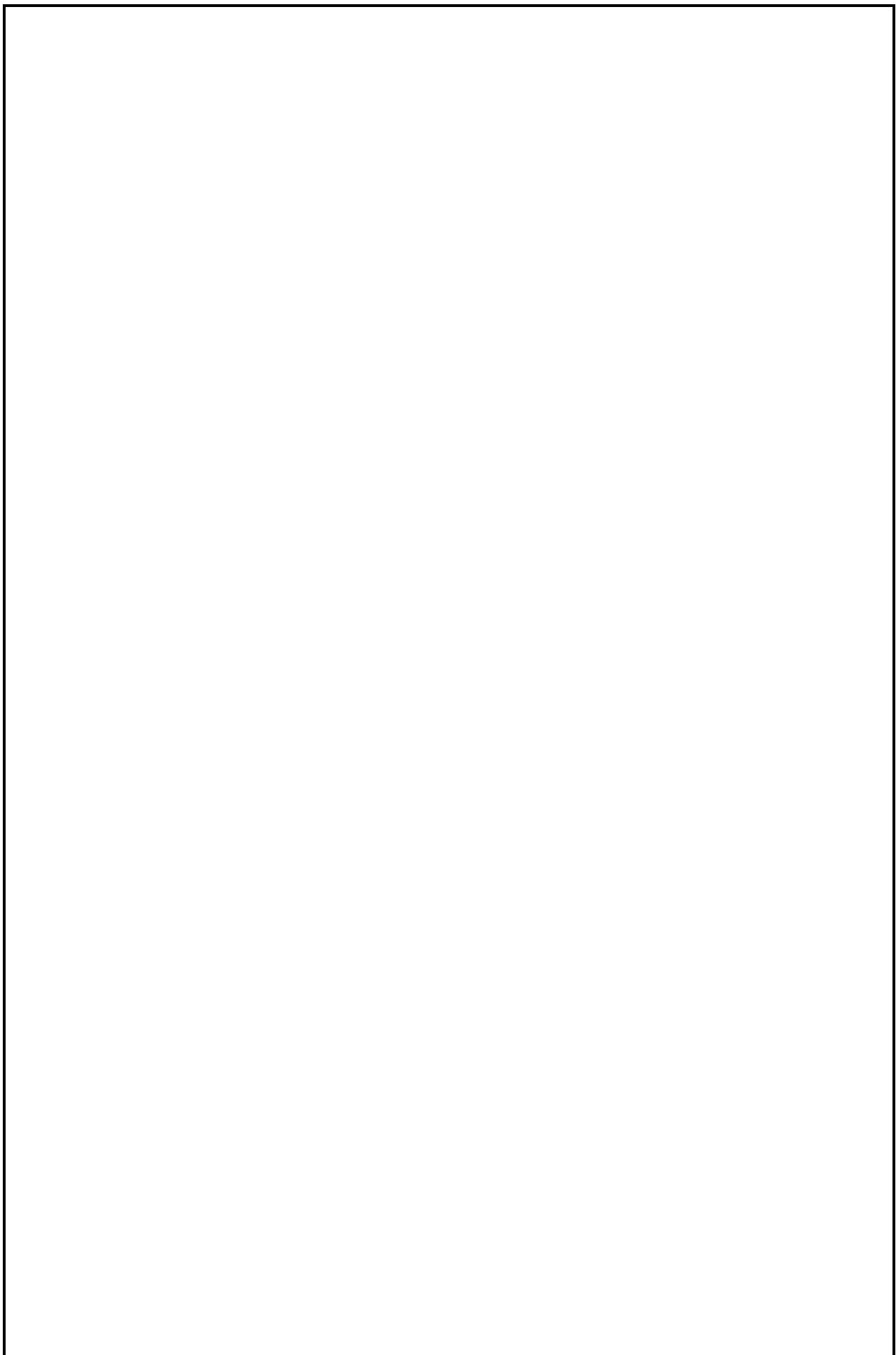


## 運営提案書

### 4 事業内容

#### (1)年間事業計画について

※ A4判タテ1枚(両面使用可)、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください(別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。)。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

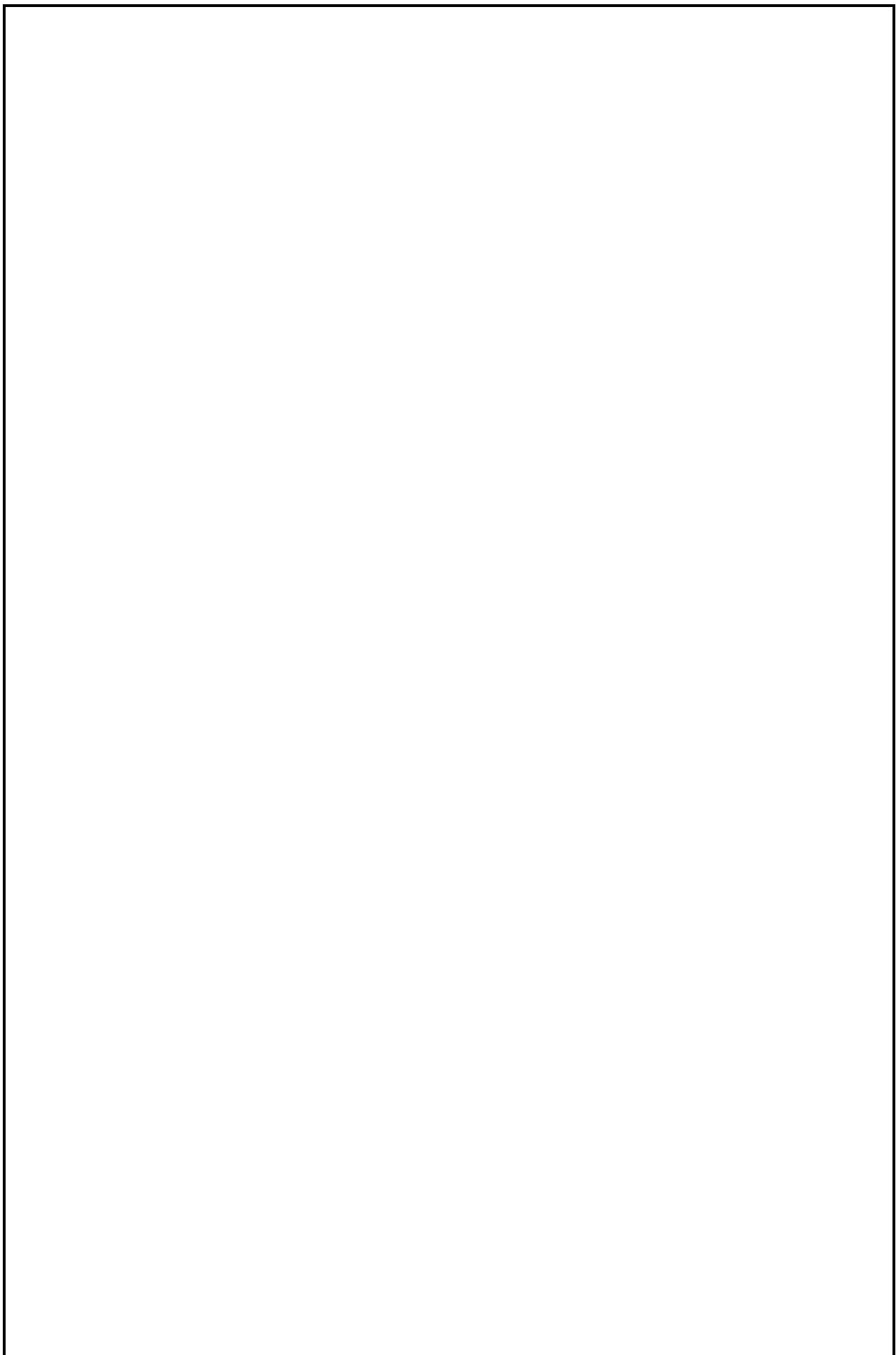


## 運営提案書

### 4 事業内容

(2)児童の状況や年代（低学年・高学年）に応じた育成及び異なる学年の交流について

※ A4判タテ1枚（両面使用可）、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

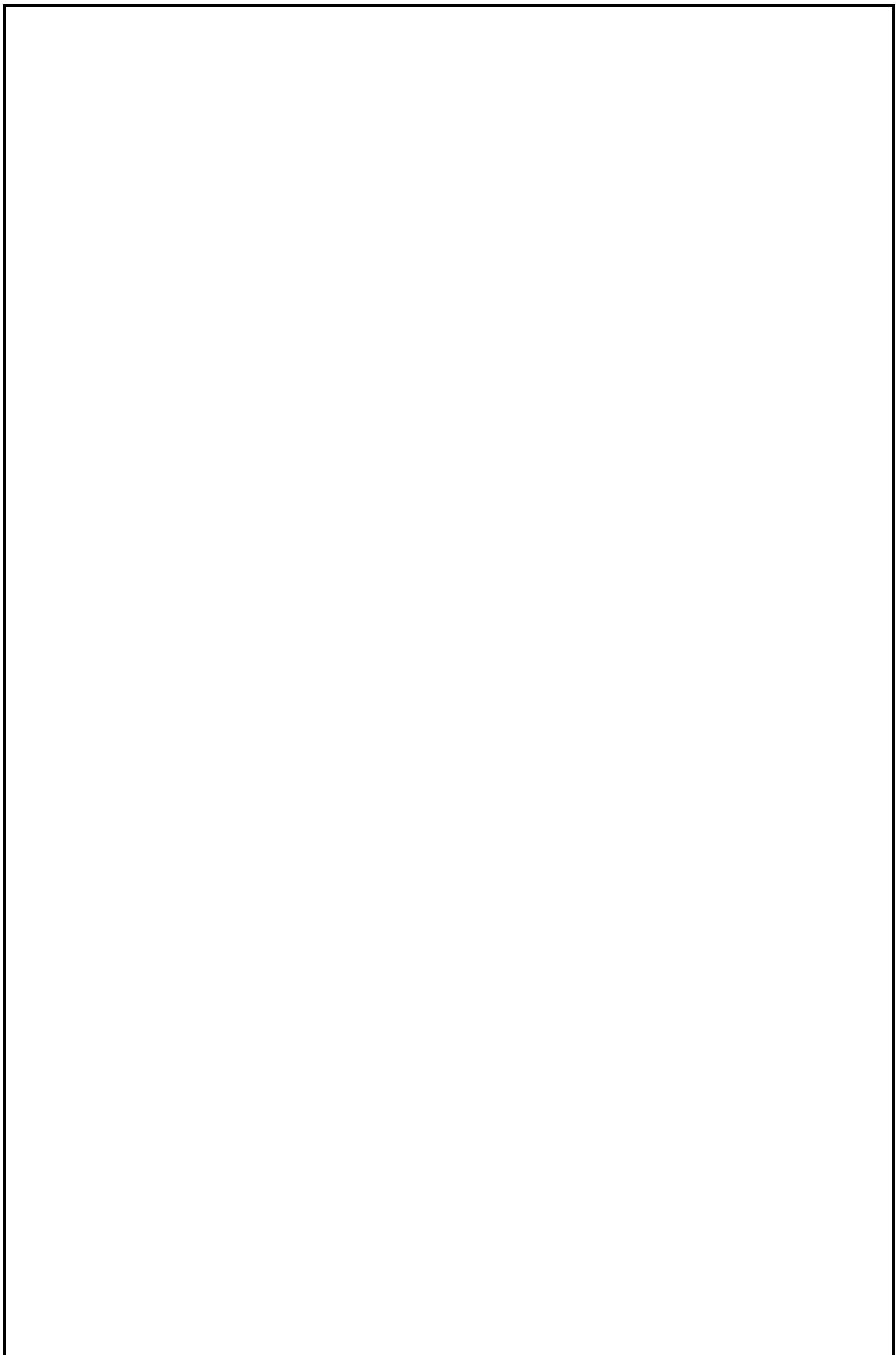


## 運営提案書

### 4 事業内容

(3)施設条件の特性を踏まえた事業運営に関する工夫や地域の特性を活かした事業について

※ A4判タテ1枚(両面使用可)、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください(別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。)。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

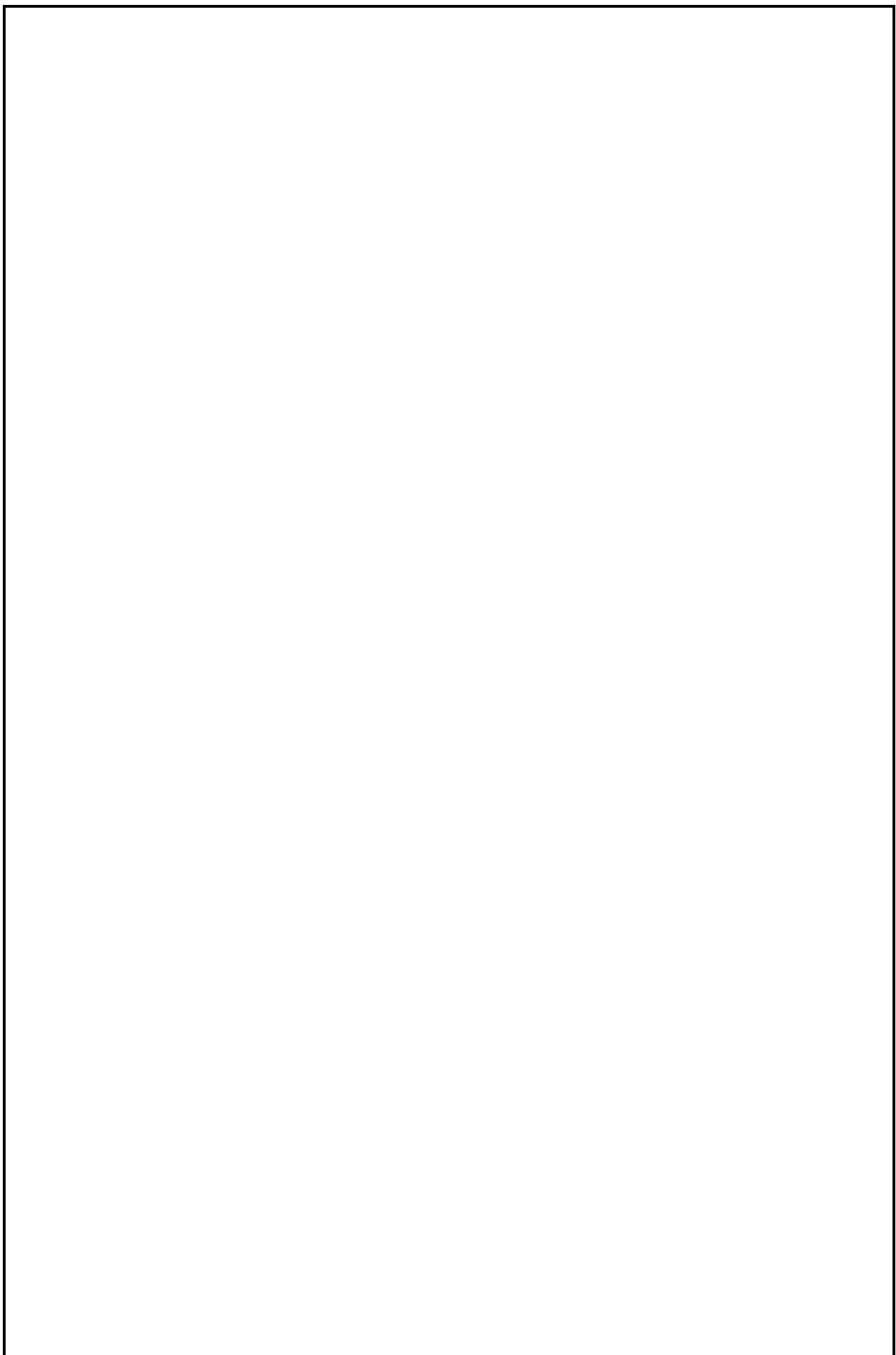


## 運営提案書

### 4 事業内容

#### (4)児童からの相談への対応について

※ A4判タテ1枚(両面使用可)、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください(別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。)。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

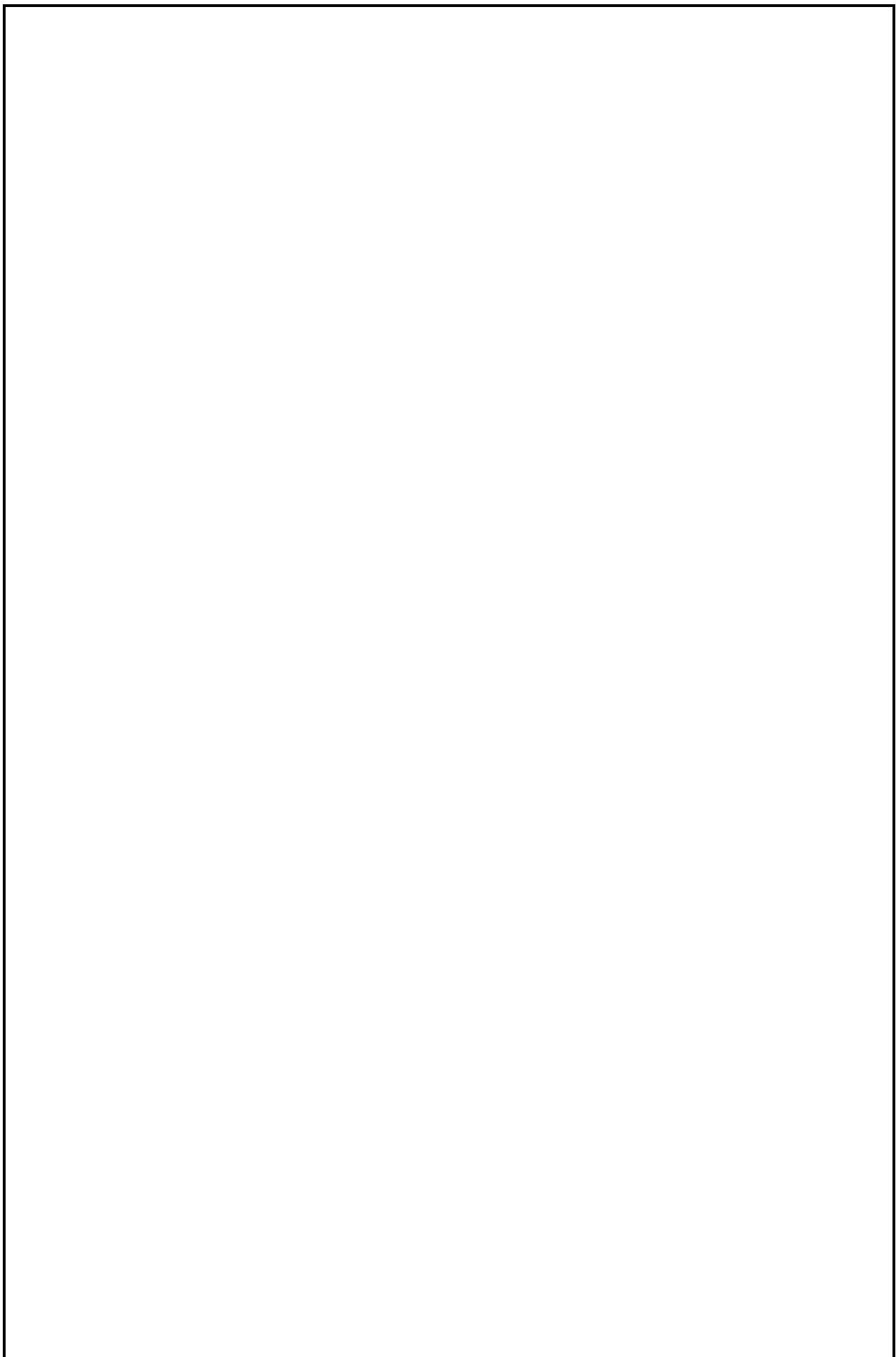


## 運営提案書

### 4 事業内容

(5)保護者への対応（子育て支援・クレーム対応等）について

※ A4判タテ1枚（両面使用可）、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

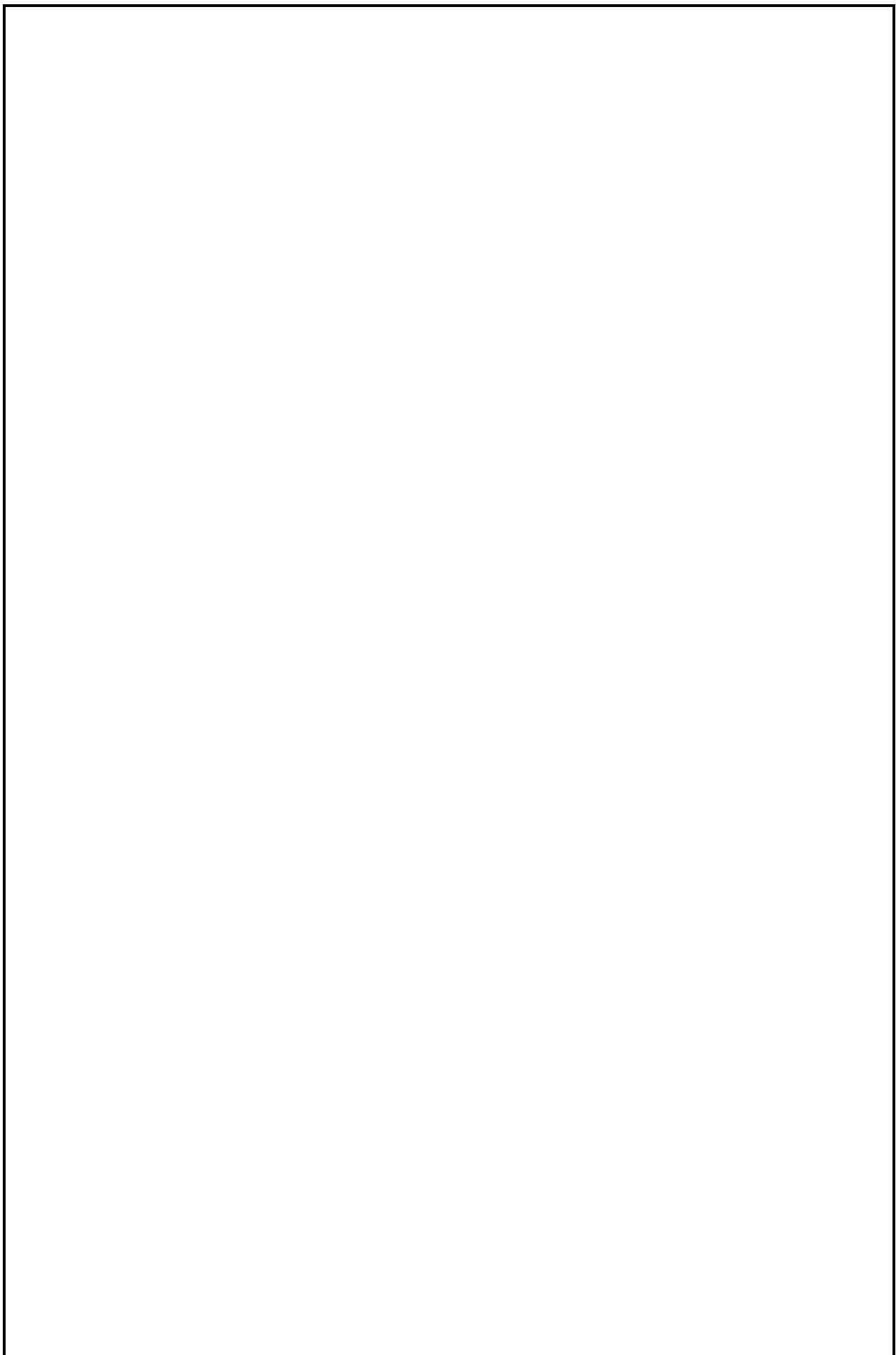


## 運営提案書

### 4 事業内容

#### (6) 小学校や周辺施設、地域や地元町会等との連携、協力について

※ A4判タテ1枚(両面使用可)、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください(別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。)。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

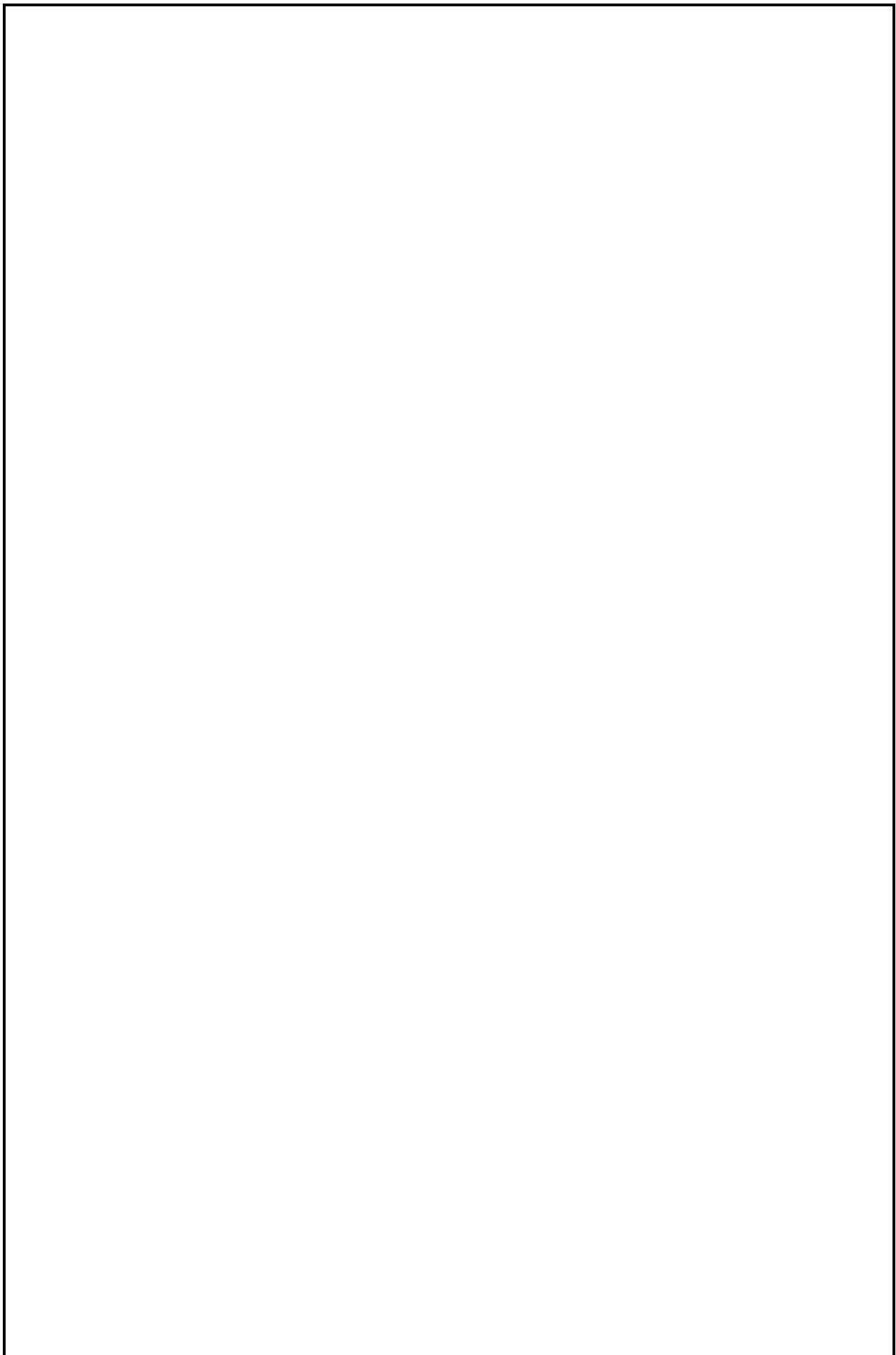


## 運営提案書

### 4 事業内容

#### (7)障害のある児童への配慮について

※ A4判タテ1枚(両面使用可)、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください(別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。)。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

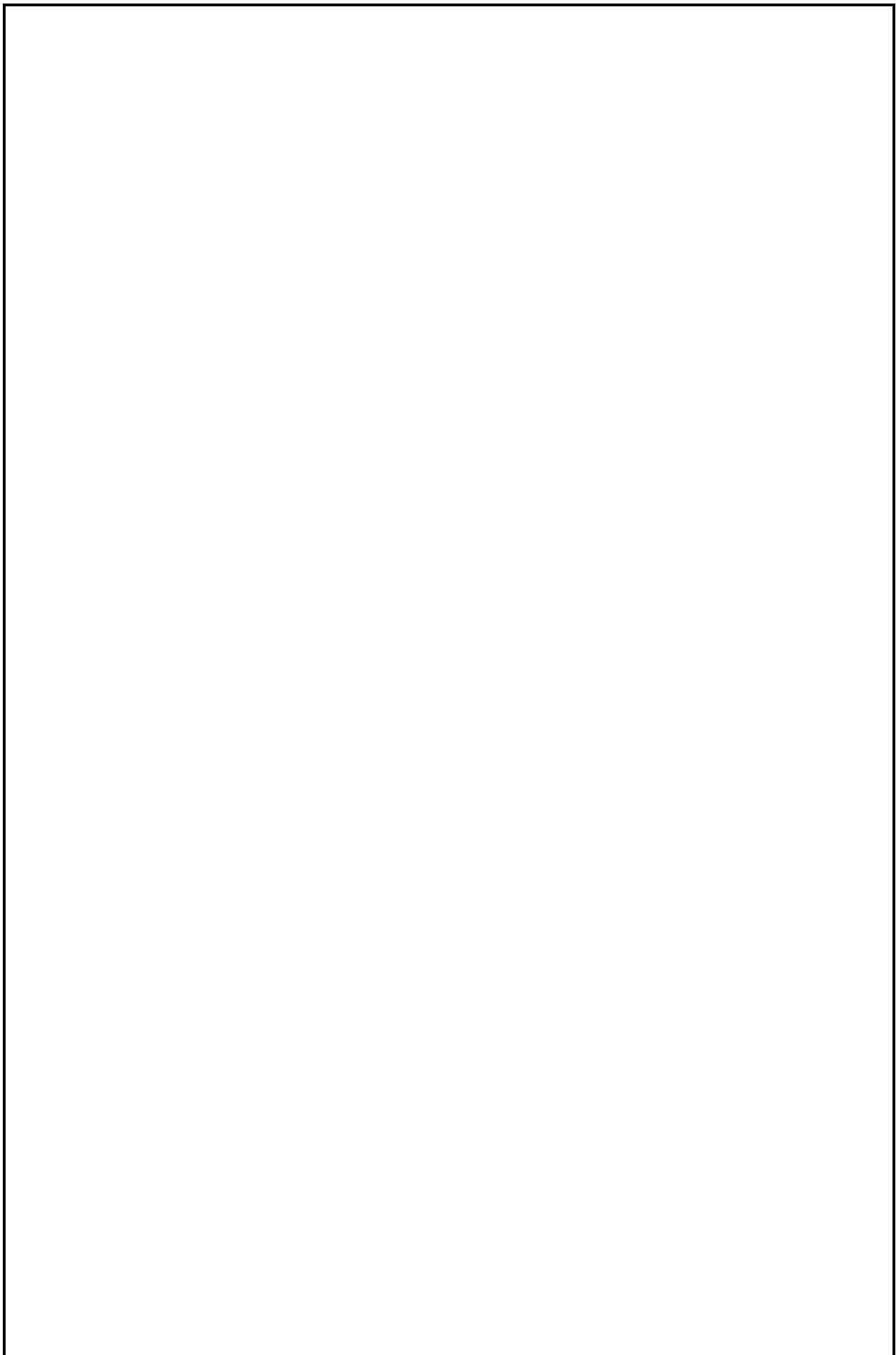


## 運営提案書

### 4 事業内容

(8)児童の人権・多様性に配慮した事業運営について（いじめや虐待の防止・早期発見、性的マイノリティ、多言語及び多文化への配慮など）

※ A4判タテ1枚（両面使用可）、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成し、紙資料として提出する場合は、両面印刷としてください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。



## プロポーザル参加辞退届

令和 年 月 日

(あて先) 港 区 長

提出者) 本社所在地 \_\_\_\_\_

事業者名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印

港区放課GO→クラブたかなわだい運営業務のプロポーザルに基づく選考への参加を辞退いたします。

(連絡先) 担当者所属 \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_

T E L \_\_\_\_\_

F A X \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_