様式１

令和　　年　　月　　日

港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業業務委託
プロポーザル
質　問　書

事業者名	
担当部署	
担当者名	
電　　話	
Ｆ Ａ Ｘ	
メールアドレス	

1	質疑事項	
	資料名	
	該当ページ	（　　）ﾍﾟｰｼﾞ　　（　　）行目
内容		
2	質疑事項	
	資料名	
	該当ページ	（　　）ﾍﾟｰｼﾞ　　（　　）行目
内容		

※ 下記の送付先に、令和５年３月 24 日（金曜）正午までにメールにて送信ください。
※ 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 子ども家庭支援部 子ども家庭支援センター 子ども家庭サービス係　担当：福田
ＴＥＬ：03-5962-7201　メール：minato73@city.minato.tokyo.jp

様式２

港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業業務委託
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

担当者所属・氏名

担当者連絡先

担当者ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

表記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 経営不振の状態にないこと	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 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　・　共同する　・　共同しない
⑦ 仕様書に記載している業務を適切に遂行することが可能な豊富な実績と運営・実施体制を有していること	有する　・　有しない
⑧ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が管理するプライバシーマーク等の付与認定を受けていること	付与認定を受けている・付与認定を受けていない

※いずれかを〇で囲んでください。

※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。

様式３

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。

（共同事業体代表者用）　**様式３－２**

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。

<table>
<tr><td colspan="2">共同事業体の名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">共同事業体の所在地</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">共同事業体の代表事業者（受任者）</td><td colspan="2">構成事業者（委任者）</td></tr>
<tr><td>所在地</td><td></td><td>所在地</td><td></td></tr>
<tr><td>事業者名</td><td></td><td>事業者名</td><td></td></tr>
<tr><td>代表者職・氏名</td><td>印</td><td>代表者職・氏名</td><td>印</td></tr>
<tr><td colspan="2">構成事業者（委任者）</td><td colspan="2">構成事業者（委任者）</td></tr>
<tr><td>所在地</td><td></td><td>所在地</td><td></td></tr>
<tr><td>事業者名</td><td></td><td>事業者名</td><td></td></tr>
<tr><td>代表者職・氏名</td><td>印</td><td>代表者職・氏名</td><td>印</td></tr>
<tr><td>共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間</td><td colspan="3">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った場合は、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。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">共同事業体の代表事業者の権限</td><td colspan="3">１　事業候補者選考の申請に関する件</td></tr>
<tr><td colspan="3">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</td></tr>
<tr><td colspan="3">３　請負代金の請求及び受領に関する件</td></tr>
<tr><td colspan="3">４　その他契約手続に関する件</td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他</td><td colspan="3">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。</td></tr>
<tr><td colspan="3">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。</td></tr>
</table>

※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。

様式３－３

（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

代表者職・氏名　　㊞

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こと。

(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

様式４

事業者概要及び業務実績

事業者概要

設立年月日	年　　月　　日		資本金	円
従業員数	全体	人（令和　　年　　月　　日現在）		
	うち関連する業務の専門分野有資格者数			
	資格名			人
	資格名			人
	資格名			人
	資格名			人

業務実績（過去5年間の類似業務）

コールセンター業務

業務名	発注者	受注期間	業務内容

書類審査業務

業務名	発注者	受注期間	業務内容

備考
※記載する実績は、過去5年間の地方公共団体又は民間企業等から受注した類似事業の実績としてください。
※不足する場合は、行を追加してください。

様式5

令和　　年　　月　　日

（あて先）港区長

所 在 地

事業者名

代表者職・氏名　　印

運 営 提 案 書

港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業業務委託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。

＜提出書類＞

運営提案書（様式５・本紙）

１　実施体制及び管理体制について（様式５-１(１)～(４)）

２　個人情報保護・情報セキュリティ対策について（様式５-２(１)）

３　業務の提供水準について（様式５-３(１)～(２)）

４　受託に関する経費（見積書）（様式５-４）

会　社　名 担当者氏名	
連絡先住所	
連絡先電話	
メールアドレス	
ＦＡＸ	

※　Ａ４判タテ１枚、文字フォントは、明朝（可能であれば、BIZ　UD 明朝　Medium)、文字ポイントは llpt 以上で作成してください（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。)。また、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。

様式５－１（1）

運 営 提 案 書

１　実施体制及び管理体制について （１）人員の安定的な配置、欠員等の対応 　本業務を受託するに当たっての実施体制、人員配置についての基本的な考え方及び構築手順を具体的にお示しください。

Ａ４判タテ１枚、文字フォントは、明朝（可能であれば、BIZ　UD明朝　Medium)、文字ポイントは11pt以上で作成してください（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。)。また、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。

様式５－１（２）

運 営 提 案 書

１　実施体制及び管理体制について （２）区との連絡体制、情報伝達方法 　区との連絡体制や協議方法等を明確にお示しください。

※　Ａ４判タテ１枚、文字フォントは、明朝（可能であれば、BIZ　UD 明朝　Medium)、文字ポイントは 11pt 以上で作成してください（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。)。また、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。

様式５－２（３）

運 営 提 案 書

１　実施体制及び管理体制について （３）緊急時の対応、苦情・トラブルへの対応 　業務遂行上、発生した事故、苦情、トラブルへの対応について、区への報告体制や対応策を具体的にお示しください。

※　Ａ４判タテ１枚、文字フォントは、明朝（可能であれば、BIZ　UD 明朝　Medium)、文字ポイントは 11pt 以上で作成してください（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。)。また、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。

様式５－１（４）

運 営 提 案 書

1　実施体制及び管理体制について
（４）マニュアルの整備
ア　マニュアル名の一覧
イ　アに記載のマニュアル

ア　マニュアル名の一覧

No.	マニュアル名	No	マニュアル名

※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
別紙のとおり

※　Ａ４判タテ１枚、文字フォントは、明朝（可能であれば、BIZ　UD 明朝　Medium)、文字ポイントは 11pt 以上で作成してください（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。)。また、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。

様式５－２（1）

運 営 提 案 書

２　個人情報保護・情報セキュリティ対策について

（1）守秘義務を含めた個人情報保護、情報セキュリティ対策についての考え方

個人情報保護、情報セキュリティ対策についての考え方をお示しください。プライバシーマーク以外に、個人情報保護に関する資格を取得していればお示しください。

※　Ａ４判タテ１枚、文字フォントは、明朝（可能であれば、BIZ　UD 明朝　Medium)、文字ポイントは 11pt 以上で作成してください（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。)。また、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。

様式5－3（1）

運 営 提 案 書

3　業務の提供水準について （1）接遇 区民目線に立った接遇についての考え方、教育及び対応策等を具体的にお示しください。

※　Ａ４判タテ１枚、文字フォントは、明朝（可能であれば、BIZ　UD明朝　Medium)、文字ポイントは llpt 以上で作成してください（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。)。また、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。

様式5－3（2）

運 営 提 案 書

3　業務の提供水準について （2）外国人住民への的確な対応 外国語による対応や従事者への外国語教育や配置などについて、お示しください。

※　Ａ４判タテ１枚、文字フォントは、明朝（可能であれば、BIZ　UD明朝　Medium)、文字ポイントは 11pt 以上で作成してください（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。)。また、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。

様式5-4

受託に関する経費（見積書）

港区長　様

郵便番号
住所（所在地）
商号又は名称
代表者名　　印

令和５年度港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業業務委託について、下記のとおり見積ります。

記

１　事業名
令和５年度港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業業務委託

２　見積価格
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円（消費税相当額を含む）

３　内訳
（１）コールセンター業務

	人数	時給 単価	年間 給与	年間 賞与	法定 福利費	その他	計
常勤							
非常勤							
その他							

（２）書類審査業務

	人数	時給 単価	年間 給与	年間 賞与	法定 福利費	その他	計
常勤							
非常勤							
その他							

※　Ａ４判タテ１枚、文字フォントは、明朝（可能であれば、BIZ　UD 明朝　Medium)、文字ポイントは 11pt 以上で作成してください（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。)。また、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。

（3）郵送料

項目	金額	備考
料金受取人払		
交付決定通知等		

（4）事業費

項目	金額	備考
消耗品費		
損害賠償保険費		
通信費		

（5）その他経費

項目	金額	備考
本社管理費		
研修費		
諸経費		

※行が足りない場合は、行の追加してください。

※必要に応じて、内訳書類を添付してください。

※（4）（5）は、備考欄に具体的な内容を記入してください。

※　Ａ４判タテ１枚、文字フォントは、明朝（可能であれば、BIZ　UD明朝　Medium)、文字ポイントは llpt 以上で作成してください（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。)。また、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。

様式６

港区ベビーシッター利用支援（一時預かり利用支援）事業
業務委託プロポーザル
参 加 辞 退 届

令和　　年　　月　　日

（あて先）港　区　長

提出者）所在地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事 業 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者職・氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

標記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 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿