

(宛先) 港区長

	所在地	
申込者	事業者名	
	代表者名	印

みなと子育て応援プラザ事業運営事業者応募申込書

「みなと子育て応援プラザ事業運営事業者公募要項」に基づき、下記のとおり書類を添えて申込みます。

記

1 提出書類

- | | |
|-------------------------------|--------|
| (1) 応募申込書 | 【本様式】 |
| (2) 事業経歴書 | 【様式2】 |
| (3) 事業の概要資料 | 【様式自由】 |
| (4) 定款、寄付行為又はこれに類するもの | |
| (5) 法人の登記事項証明書（全部事項証明書） | |
| (6) 印鑑証明書 | |
| (7) 預金残高証明書 | |
| (8) 決算書類等 | |
| (9) 監査報告書又は監事監査報告書（作成している場合） | |
| (10) 法人税、消費税法人事業税、地方消費税の納税証明書 | |

*上記書類のうち、提出できないものがある場合は、理由を記入してください。

担当者肩書・氏名	
連絡先住所	
連絡先電話	
FAX	

令和 年 月 日

(宛先) 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。

令和 年 月 日

(宛先) 港 区 長

応募申込者（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

事業候補者として応募するため、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応募します。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。		
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

令和 年 月 日

港 区 長 様

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 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

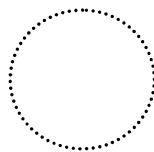
役職及び氏名

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) 事業候補者選考の応募申込みに関する件
- (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



令和 年 月 日

施設運営・事業計画提案書

(ふりがな) 団体名			
(ふりがな) 代表者氏名			
代表者	〒 -		
連絡先	電話	FAX	
	e-mail		
(ふりがな) 担当者氏名			
担当者連絡先	〒 -		
(代表者と同じ場合は記入 不用)	電話	FAX	
	e-mail		

区使用欄

受付 No	受付年月日	備 考

運営提案書

- 2 同種・類似施設又は事業の運営実績
同種・類似施設又は事業の受託実績について記入してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

3 基本理念

子ども・子育て支援及び施設運営に関する基本的な考え方、理念を記入してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

4 管理運営（1）施設長予定者の経歴について

本事業に従事を予定する施設長について、これまでの職歴、保有資格、子育て支援事業又は子育て支援施設における勤務実績及び経験を記載してください。併せて、当該者を施設長予定者とする選定理由並びに施設長とすることで期待される効果や施設運営への貢献について示してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

4 管理運営（２）施設長予定者・職員の配置について

本事業の運営体制について、施設長予定者の経験、専門性及びマネジメント能力の活用方法、一時預かり事業及び地域子育て支援拠点事業等を実施するための職員配置体制、職員の専門性の確保及び利用者対応（相談対応、支援のコーディネート、配慮が必要な家庭への対応等）の充実に向けた取組について具体的に示してください。併せて、施設長及び職員の経歴、雇用形態、職種及び配置計画について記載してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

4 管理運営（３）人材確保・育成及び職員定着について

本事業を安定的かつ継続的に運営するための人材確保、育成及び職員定着に関する考え方及び取組について記載してください。また、子育て支援に関する専門性の向上、保護者支援や関係機関との連携に必要な知識・技能の習得、職員の定着及び働きやすい職場環境の整備に向けた取組について示してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

4 管理運営（４）利用料について

利用料を徴収する事業について、利用料の設定内容及びその考え方を記載してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

4 管理運営（５）利用者サービスの向上及び業務改善に関する取組について

利用者ニーズを的確に把握し、サービスの質の向上を図るための取組について提案してください。利用者アンケート、意見・要望及び苦情等を施設運営に反映する仕組みを示すとともに、デジタル技術の活用による利用者の利便性向上及び業務効率化に向けた取組について具体的に記載してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

5 事業内容（1）施設利用計画について

建物の利用計画及び活用方法について、各室の用途、活用方法及び利用者動線が分かるよう具体的に提案してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

5 事業内容（2）地域子育て支援拠点事業（子育てひろば事業）について

事業の実施方針、実施内容及び運営方法を記載してください。また、親子の居場所づくり、交流促進及び子育て相談支援に関する取組について示してください。併せて、子育て支援関係機関や医療機関等との連携による子育て家庭の孤立防止及び支援を必要とする家庭への取組について、具体的に示してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

5 事業内容（3）乳幼児一時預かり事業について

乳幼児一時預かり事業について、事業の実施方針、実施内容及び運営方法を記載してください。また、利用者のニーズに応じた受入れ体制、安全管理体制、保育の質の確保に向けた取組及び利用者の利便性向上に向けた工夫について具体的に示してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

5 事業内容（４）地域連携・子育て支援を支える拠点機能について

地域における子育て支援の拠点としての役割について、基本的な考え方及び子育て家庭と地域との繋がりを
りづくりに向けた具体的な取組を記載してください。併せて、地域全体で子育て家庭を支えるため、町会・自治会、子育て支援団体及びボランティア等との連携に関する考え方及び取組について記載してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

5 事業内容（5）自主事業について

地域の特性や課題をどのように捉えているかを示したうえで、地域における子育て支援の充実につながる自主事業について、その実施内容、実施方法及び期待される効果を具体的に記載してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

5 事業内容(6) 一体的に実施する関連事業(区委託事業)について

公募要項のⅠ-2(2)オで示した事業について、事業名称、内容、実施計画、具体的に取り組む際の方針、留意点及び事業効果を向上させる取組等について提案してください。また、事業を安定的に実施するための運営体制及び職員配置体制を示すとともに、利用児童が安心して過ごせる保育・支援体制及び要支援家庭等に係る緊急受入れへの対応体制について、具体的に記載してください。

※印刷はA4判縦1枚(両面可)としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

5 事業内容（7）保護者への支援について

保護者の相談に応じるなど、関わりの持ち方について具体的な支援の取り組みについて提案してください。また、保護者が自主的にネットワークを形成できる方策についても提案してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

5 事業内容（8）障害のある児童への配慮について

心身及び発達に障害のある児童が安心して施設を利用できるよう、児童の特性や個々の状況に応じた保育及び支援の方法について具体的に提案してください。併せて、職員の専門性の確保及び向上に向けた取組、保護者への支援、関係機関との連携体制、施設の受入体制並びに安全確保に関する考え方について記載してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

5 事業内容（9）児童虐待の未然防止及び虐待が疑われる児童への対応について

本事業における児童虐待の未然防止に向けた取組及び虐待が疑われる児童又はその家庭を把握した場合の対応について記載してください。また、区、児童相談所、医療機関その他の関係機関との連携体制、情報共有の方法、職員の専門性向上に向けた取組等について具体的に示してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

- 6 安全対策・危機管理（1）事故・災害等の未然防止及び発生時の対応体制について
事故、災害、感染症等の未然防止に向けた安全管理体制及び取組について記載してください。併せて、事故・災害等の発生時における利用者の安全確保、保護者への連絡体制、区及び関係機関との連携体制並びに事業継続に向けた対応について具体的に示してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

6 安全対策・危機管理（2）食材等の管理及び施設の衛生管理について

食材等の衛生管理及び施設の衛生管理に関する考え方並びに実施体制について記載してください。また、食中毒及び感染症の予防、アレルギー対応並びに施設内の清潔保持に向けた取組について具体的に示してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

運営提案書

6 安全対策・危機管理（3）個人情報の適切な取扱いについて

個人情報の保護及び情報セキュリティの確保に関する考え方並びに管理体制を記載してください。また、個人情報の漏えい防止に向けた安全管理措置、職員への教育・研修及び事故発生時の対応体制について具体的に示してください。

※印刷はA4判縦1枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

質 問 書

令和 年 月 日

(宛先) 港 区 長

所在地
事業者名
連絡先及び担当者氏名

みなと子育て応援プラザ事業運営事業者公募要項に基づき、次の項目を質問します。

質 問 事 項	内 容

※質問が無い場合は、質問書の提出は必要ありません。

会 社 名 担当者氏名
連絡先電話
FAX

令和 年 月 日

(宛先) 港 区 長

申込者 事業者名
代表者名

みなと子育て応援プラザ事業 現地見学会参加申込書

令和8年8月21日(金)開催のみなと子育て応援プラザ事業運営事業者選考に係る現地説明会に参加を希望するため、下記のとおり申し込みます。

記

1 参加人数 _____ 名

2 参加予定者

担当者氏名
連絡先住所
連絡先電話
F A X

みなと子育て応援プラザ事業運営事業者選考

参 加 辞 退 届

令和 年 月 日

(宛先) 港 区 長

提出者) 本社所在地 _____

事 業 者 名 _____

代表者氏名 _____ 印

標記事業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 _____