

港区 高輪地区総合支所
管理課 施設運営担当 あて
FAX 03(5421)7626

令和 年 月 日

現地見学会参加申込書

港区放課GO→クラブしろかねのおか現地見学会に、下記のとおり参加を申込みます。

記

事業者名・連絡先

所在地	
団体名	
参加者氏名	当日参加される方の氏名を記入して下さい。
(1)	
(2)	
電話番号	
FAX	

※ 本申込書は、令和元年9月27日(金)から10月2日(水)午後5時までの間に、FAXで提出してください。
送信未達を防ぐため、必ず電話にて確認の連絡を入れてください。

連絡先 港区 高輪地区総合支所 管理課 施設運営担当:電話 03(5421)7067

※ 当日は、募集要項等の資料配布は行いません。港区のホームページから印刷し、ご持参ください。

※ 現地見学会申込書に氏名の記載がされた方のみが対象です。変更等がある場合は、必ず事前に上記
連絡先までご連絡ください。

【見学時における注意事項】

・会場の様子を写真・動画等で撮影する場合、個人情報保護の観点から、児童等の顔や氏名が特定できるような撮影は禁止します。

・児童への質問や、運営の妨げになるような行為はご遠慮ください。

令和 年 月 日

港区放課GO→クラブしろかねのおか運營業務委託プロポーザル
質 問 書

貴社名	
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	() ページ () 行目
内容		
2	質疑事項	
	資料名	
	該当ページ	() ページ () 行目
内容		

※ 下記の送付先に、10月4日（金）午後5時までにはFAX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】

港区高輪地区総合支所管理課施設運営担当 担当：出口

TEL：03-5421-7067 FAX：03-5421-7626

令和 年 月 日

(あて先) 港区長

所在地

申込者 事業者名

代表者名

印

運営事業者応募申込書

港区放課GO→クラブしろかねのおかの運営業務を行いたいので、募集要項に基づき、下記のとおり申し込みます。

記

1. 受託事業施設 港区放課GO→クラブしろかねのおか

2. 添付書類

(1) 定款、寄附行為又はこれらに類するもの

(2) 法人登記事項証明書

(3) 印鑑証明書

(4) 決算書等

① 決算書類(直近3年間)

② 納税証明書(直近1年以内)

③ 確定申告書の写し(直近3年間)

(5) 事業者概要

① 事業者の概要(パンフレットでも可)

② 事業経歴・実績

③ 事業者の基本的事項

・ 代表者の履歴書

・ 役員の構成・氏名・職員の構成(正・契約・パート)

④ 現在運営している類似施設または類似事業に関する資料

注) 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。

会社名
担当者氏名
連絡先住所
連絡先電話
FAX

※A4版タテ、文字ポイント数11以上で作成(所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。)してください。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。

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→クラブしろかねのおか運営事業候補者募集要項に基づき、運営についての提案を下記のとおり行い、書類を提出します。

記

1 提出書類

別紙「運営提案書一覧」のとおり

会 社 名 担当者氏名
連絡先住所
連絡先電話
FAX

運営提案書

1 類似事業の受託実績

(1) 他施設の運営実績等

- ・全国と23区内で運営している施設数。
- ・今回の施設と特に類似している施設(3件程度)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

※A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください(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。

運営提案書

2 基本理念

(1) 事業展開にあたっての考え方・基本方針

<p>2 基本理念</p> <p>(1) 事業展開にあたっての考え方・基本方針</p>

※A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください（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。

運営提案書

2 基本理念

(2) 児童の健全育成の考え方・取組

※A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください（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。

運営提案書

3 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）

<p>3 管理運営</p> <p>(1) 責任者（施設長候補者）の経歴について（勤務した実績）</p>

※A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください（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。

運営提案書

3 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。

※A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください（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。

運営提案書

3 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版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください（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。

運営提案書

3 管理運営

(4) 職員の研修について (研修体制・期間及び内容の具体的な提案)

※A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください(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。

運営提案書

4 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版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください(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。

運営提案書

4 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版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください（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。

運営提案書

4 安全対策・危機管理

(3) 施設の衛生管理、事故予防に関する取組について

※A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください（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。

運営提案書

4 安全対策・危機管理

(4) おやつ提供について

(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版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください(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。

運営提案書

4 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版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください（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。

運営提案書

5事業内容

(1)年間事業計画について

※A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください（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。

運営提案書

5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版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください(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。

運営提案書

5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

<p>5事業内容</p> <p>(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</p>
--

※A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください(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。

運営提案書

5事業内容

(4)児童からの相談に対する対応について

※A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください（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。

運営提案書

5事業内容

(5)保護者への対応 (子育て支援・クレーム対応等)

※A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください(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。

運営提案書

5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版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください(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。

運営提案書

5事業内容

(7)障害のある児童への配慮について

※A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください(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。

運営提案書

5事業内容

(8)児童の人権に配慮した事業運営について(いじめや虐待の防止・早期発見など)

<p>5事業内容</p> <p>(8)児童の人権に配慮した事業運営について(いじめや虐待の防止・早期発見など)</p>

※A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください(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。

運営提案書

6 本部の支援体制

(1) 人材確保・職員採用について（採用条件、実務経験、雇用形態、賃金等）

<p>6 本部の支援体制</p> <p>(1) 人材確保・職員採用について（採用条件、実務経験、雇用形態、賃金等）</p>

※A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください（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。

運営提案書

6 本部の支援体制

(2) 職員の定着のための考え方や取組について

※A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください（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。

運営提案書

6 本部の支援体制

(3) 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版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください（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。

運営提案書

6 本部の支援体制

(4) マニュアルの整備について

・マニュアル名とマニュアル毎の目次一覧を記載し、マニュアル本体は一部のみ提出してください。

※A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください（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。

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	令和 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。

委 任 状

(共同事業体編成用)

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

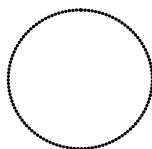
役職及び氏名

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



令和 年 月 日

(あて先) 港区長

申請者 所在地

事業者名

代表者名

㊟

辞退届

令和 年 月 日付で提出した、港区放課GO→クラブしろかねのおかの「運営事業者応募申込書（第1号様式）」について辞退します。

担当者連絡先

ふりがな 氏名			
部署・職名			
電話番号		F A X	
E-mail			