様式第１号

参　加　表　明　書

年　　月　　日

吹田市長　宛

|  |
| --- |
| 所在地 |
| 事業者名 |
| 代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 連絡先（電話） |
| （担当者　　　　　　　　　　　　） |

　吹田市立留守家庭児童育成室の運営事業者として、吹田市立留守家庭児童育成室運営業務受託事業者共通募集要領に基づき、下記業務の公募型プロポーザルへの参加を表明します。なお、添付書類の内容については、真実と相違ないこと及び募集要領に示す参加資格要件の全てを満たすことを誓約します。

記

１　業務の名称

業務の名称　吹田市立　　　　　　　　　　留守家庭児童育成室運営業務

（下線部に留守家庭児童育成室名を記入）

２　添付書類

□（１）事業実施計画書（様式第２号）

□（２）事業実施計画書・評価項目対応表（様式第３号）

□（３）収支計画書（様式第４号の１及び２）

□（４）事業者の定款、寄附行為、その他これらに相当する書類

□（５）事業者の直近の収支計算書、損益計算書、貸借対照表等の書類

□（６）事業者の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類

□（７）事業者の事業実績を一覧にした書類

□（８）具体的な年間を通じての保育等の計画及び１日の保育内容がわかる書類

□（９）安全対策としての安全マニュアル（運営実績を有している他事業のものでも可）

□（10）共同事業体として申し込む事業者にあっては、協定書など共同事業体と分かる書類

※（８）から（10）は該当ある場合のみ

（添付書類に☑を記入）

様式第２号

事業実施計画書

事業者名

|  |
| --- |
| 事　業　計　画 |
| １　応募動機について |
| ２　法人の活動実績・理念などについて |
| ３　留守家庭児童育成室の運営方針について  （１）児童の健全育成に対する取組や方針 |

|  |
| --- |
| （２）保護者との連携に対する取組や方針                                （３）学校及び地域との連携に対する取組や方針 |
| ４　支援を要する児童の受入れについて |
| ５　児童虐待への対応について |
| ６　緊急時の連絡体制、安全対策について |
| ７　守秘義務、個人情報の取扱いについて |
| ８　職員体制について |
| その他、特記事項があれば記入してください。 |

様式第３号

事業実施計画書・評価項目対応表

事業者名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 審査基準 | 事業実施  計画書  該当ページ |
| １　応募動機について | 応募動機は福祉の向上及び増進を見据えたものか |  |
| ２　法人の活動実績・理念等について | 児童の福祉や教育に関する理解や取組姿勢 |  |
| 活動実績の状況 |  |
| ３　留守家庭児童育成室の  運営方針について  【児童の健全育成に対する  取組や方針】 | 児童に対する保育内容が望ましいものか |  |
| 業務開始までに、十分な引継保育が行えるか |  |
| 新型コロナウイルス感染症等の感染防止対策の重要性を十分理解しているか |  |
| 放課後児童健全育成事業の趣旨を十分理解しているか |  |
| ３　留守家庭児童育成室の  運営方針について  【保護者との連携】 | 保護者への情報提供の方法について |  |
| 保護者の理解・協力を得た円滑な運営が可能か |  |
| 保護者支援の姿勢 |  |
| ３　留守家庭児童育成室の  運営方針について  【学校及び地域との連携】 | 学校及び地域との良好な連携体制を築き、円滑な運営が可能か |  |
| ４　支援を要する児童の  受入れについて | 児童の発達や障がい等に関する十分な知識を有し、必要な配慮や支援等の対応が可能か |  |
| ５　児童虐待への対応  について | 虐待防止についての意識の高さ、迅速に対応できる体制等 |  |
| ６　緊急時の連絡体制、  安全対策について | 緊急時の連絡体制が整っているか |  |
| 安全に対する意識や取組姿勢が十分か |  |
| ７　守秘義務、個人情報の  取扱いについて | 守秘義務、個人情報保護についての意識の高さ、  適正な管理監督について |  |
| ８　職員体制について | 集団での保育や教育に関して経験を有する者がどの程度配置されるか |  |
| 安定して継続的に配置できるか |  |
| 過重労働とならないよう配慮がなされているか |  |
| 職員の質の向上に努めているか |  |

※事業実施計画書該当ページの欄に評価項目及び審査基準に該当するページ番号を記載してください。（複数ページにまたがる場合は、P●～P●、P●と記載してください。）

様式第４号の１

収　支　計　画　書

事業者名

次の条件により積算してください。

　条件：本要領の６（１）により、応募する業務に応じて作成のこと。

　　　　令和７年４月から令和10年３月まで、３年間36か月分として。

　　　　人件費は、本事業に係るもののみを計上することとし、人件費に係る積算内容・備考欄の金額と人数については、指導員給与・賞与の支払予定額及び指導員の年間配置予定人数（いずれも３年間の年平均額）を併せて記載すること。（平均額を算出し難い場合は、複数行にまたがっても可とする。）

〔収　入〕

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | | 金　額 | 備　考 |
| 収入 | 委託料 | 円 | 円×　年 |

〔支　出〕

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | | 金　額 | 積算内容・備考 |
| 支出 | 人件費 | 円 | ①主任指導員として配置予定の指導員の給与及び賞与の支払予定額  　　　　　　　　円×　　人×　　年＝　　　　　円 |
| ②有資格者又は実務経験者として配置予定の指導員の給与及び賞与の支払予定額  　　　　　　　　円×　　人×　　年＝　　　　　円 |
| ③上記以外の者の給与及び賞与の支払予定額  　　　　　　　　円×　　人×　　年＝　　　　　円 |
| ④社会保険料等の金額  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 職員研修費、  福利厚生費等 | 円 | 円×　年  例）職員研修費、福利厚生費ほか職員に係る費用 |
| 教材費 | 円 | 円×　年  例）けん玉、書籍、おもちゃ、工作材料など保育物品、イベントに係る経費等 |
| 消耗品費 | 円 | 円×　年  例）衛生用品、救急用品、掃除用品等 |
| 事務経費 | 円 | 円×　年  例）機器リース費、事務用消耗品費、郵便代等 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | その他 | 円 |  |
| （　　　　　　　） |
| 計 | 円 |  |

※記載された金額を実際にお支払いするものではありません。

【保護者から実費徴収するおやつ代について】

「吹田市立留守家庭児童育成室運営業務委託事業者選定に係る評価項目と基準３【二次審査用（会計項目）】」（別紙）の評価項目「10収支計画書について」を参考の上、積算内容・備考欄に記載する人数については、支援の単位当たり40人で積算して作成すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 金　額 | 積算内容・備考 |
| おやつ代 | 円 | 円/月×　　　　　人分×３6か月 |
| 計 | 円 |  |

様式第４号の２

収　支　計　画　書（引継保育）

事業者名

次の条件により積算してください。

　条件：本要領の３（２）及び５（１）（２）により、引継保育の業務について作成のこと。

　　　　収入欄については、補助金交付要領に記載する補助上限額を超えない範囲で記載すること。

〔収　入〕

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | | 金　額 | 備　考 |
| 収入 | 引継保育 | 円 | ※（支援の単位数）×（１室当たりの補助金額）で記載してください。  　　　　　　　　×　　　　　　　　円 |

〔支　出〕

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | | 金　額 | 積算内容・備考 |
| 支出 | 人件費  ※社会保険料除く | 円 | ※（引継ぎ従事予定者数）×（給与支払い予定額）で記載してください。  ※給与支払い予定額は、（時給）×（１日当たりの引継ぎ従事時間数）×（日数）で記載してください。  【主任指導員配置予定者】  　　人×　　　円/時×　　時間×　　日＝　　　　円  【有資格者又は実務経験者配置予定者】  　　人×　　　円/時×　　時間×　　日＝　　　　円  【上記以外の配置予定者】  　　人×　　　円/時×　　時間×　　日＝　　　　円 |
| 交通費 | 円 | 人×　　　　　　　　円 |
| 計 | 円 |  |

様式第５号

質　問　票

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業者名 | |  |
| 質問者 | 担当者 |  |
| 連絡先 |  |
| 質問事項 | | |