（様式第1号）

**質　問　書**

令和　　年　　月　　日

（あて先）千葉市教育委員会

提出者　名　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

　千葉市アフタースクール事業運営業務委託に係る下記の質問について回答願います。

記

|  |
| --- |
| 質　　問　　事　　項 |
| 項目：内容： |

※枠が足りない場合、適宜広げて構いません。

（担当者連絡先）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 部署名 |  |
| 担当者職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス |  |

（様式第2号）

令和　　年　　月　　日

**参加申請書兼誓約書**

（あて先）千葉市教育委員会

所　在　地

名　　　称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　㊞

　千葉市アフタースクール事業運営業務委託に係るプロポーザルに参加したいので、下記事項について誓約のうえ申請します。

＜誓約事項＞

１　本プロポーザルの参加申込にあたり、この申込書及び添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないこと、応募資格の要件を満たしていることを誓約します。

２　私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する規定に抵触する行為は行っておりません。また、この誓約書の写しが、公正取引委員会及び千葉県警察に送付されても異議ありません。

３　千葉市暴力団排除条例第9条に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者に該当しません。また、当該事実を確認するため、千葉県警察に照会されても異議ありません。

４　千葉市内において、都市計画法に違反していません。

【応募する学校名について】

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 順位 | 事業所名 |  | 順位 | 事業所名 |  | 順位 | 事業所名 |
|  | 都賀小学校 |  |  | 大森小学校 |  |  | 高浜第一小学校 |
|  | 川戸小学校 |  |  | 坂月小学校 |  | 高浜海浜小学校 |
|  | さつきが丘東小学校 |  |  | 千草台小学校 |  |  | 大木戸小学校 |
| さつきが丘西小学校 |  |  | 柏台小学校 |  |  | 幕張南小学校 |
|  | 高洲第四小学校 |  |  | 千城台東小学校 |  |  | 花見川小学校 |

「順位」欄に、希望する事業所には希望順位を、希望しない事業所には×を記載してください。

【最大受託可能校数】

|  |
| --- |
| 校まで |

【担当者連絡先】

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 部署名 |  |
| 担当者職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス |  |

（様式第3号）

**法人又は団体の概要書**

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）名　　　称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 所　在　地 | 〒 |
| 設立年月日 | 　　　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 資　本　金 |  |
| 事業者の沿革 |  |
| 主な事業内容 |  |
| 従業員数 |  |

（様式第4号）

**提　案　書**

【作成にあたって】

・以下の各項目につき、漏れなく、具体的に記入してください。

・各記載欄の枠の大きさは、自由に調整してください。

・イメージ図や写真の使用も可とします。

・用紙サイズはA4（枚数は項目ごとに記載のとおり）、フォントサイズ10.5ポイント以上で作成してください。

|  |
| --- |
| １　業務実施の基本方針（A4用紙2枚以内） |
| 1. 団体の経営理念及び応募の目的を記載してください。
2. 団体として、本事業の目的、内容及び特性をどのように理解し、それが①とどのように関連しているかを記載してください。
3. 同種又はノウハウ等を活用し得る類似業務について、その内容（箇所数、発注者、事業名、契約金額、期間等）を具体的に記載してください。

　　※放課後児童健全育成事業又は放課後子ども教室をそれぞれ単体で運営する場合についても類似業務に含めて差支えありません。 |
| ２　居場所の提供（A4用紙2枚以内） |
| 以下の観点を踏まえた考え方や具体的な対応・提案を記載してください。1. 放課後児童健全育成事業に係る法令等を踏まえた「安全・安心な居場所」に対する考え方
2. 「発達段階に応じた主体的な遊びや生活」を実現するための方法
3. 基本的な生活習慣を確立するための1日のスケジュール（平日及び長期休業期間）
4. 宿題や自主的な学習の時間の設定と援助
5. 昼間の部と夜間の部との円滑な接続と相違点を踏まえた対応
6. 遊具、教材及び図書等の選定に係る考え方
7. 事故・怪我等の未然防止策及び発生時の対応
8. 非常災害対策及び感染症対策（特に新型コロナウイルス対策）
 |
| ３　特別な配慮を要する児童等への対応（A4用紙2枚以内） |
| 以下の観点を踏まえた考え方や具体的な対応・提案を記載してください。1. 障害のある児童の受入に当たっての配慮や環境整備
2. 児童虐待を早期発見するための留意点及び取組み、並びに虐待が疑われる場合の対応
3. いじめを未然防止するための留意点及び取組み、並びにいじめが疑われる事態やいじめに繋がるリスクのある事態を把握した場合の対応
4. 食物アレルギーのある児童におやつ・昼食を提供する場合の留意点及び取組み
5. ①～④を受託施設において適切に実施するための団体本部としての取組み
 |
| ４　体験プログラムの提供（A4用紙2枚以内） |
| 以下の観点を踏まえた考え方や具体的な対応・提案を記載してください。1. 「多様な体験・活動の機会」を提供するための考え方
2. 地域人材の参画を得ることの意義及び地域連携担当職員の役割
3. 児童や保護者のニーズを把握する方法及びニーズの反映に係る考え方
4. 年間目標（実施回数、児童の参加率、満足度等）とその達成方法
5. 団体の強みを生かしたプログラムの提供
6. 年齢・学年に応じたプログラムの提供
7. 提供可能と見込めるプログラムの具体例
 |
| ５　継続プログラムの提供（A4用紙2枚以内） |
| 以下の観点を踏まえた考え方や具体的な対応・提案を記載してください。1. 「継続的な学びの機会」を提供するための考え方
2. 児童や保護者のニーズを把握する方法及びニーズの反映に係る考え方
3. 参加費の価格設定の考え方
4. 年間目標（実施回数、児童の参加率、満足度等）とその達成方法
5. 団体の強みを生かしたプログラムの提供
6. 年齢・学年に応じたプログラムの提供
7. 提供可能と見込めるプログラムの具体例
 |
| ６　団体本部における体制（A4用紙2枚以内） |
| 以下の観点を踏まえた考え方や具体的な対応・提案を記載してください。1. 本事業を円滑に運営するための体制、その構成員及び役割分担
2. 受託施設の運営状況を把握する方法
3. 受託施設の運営の質の確保・向上を図るための指導・助言及び援助の内容
4. 職員の資質向上を図るための取組み、受講させる研修及び受講の機会を確保する方法
5. 受託施設職員が健康かつ意欲的に働くことができる環境整備に係る考え方及び職員の処遇（給与水準、キャリアアップ、福利厚生等）
 |
| ７　受託施設における体制（A4用紙2枚以内） |
| 以下の観点を踏まえた考え方や具体的な対応・提案を記載してください。1. 責任者が果たすべき役割及び求められる資質・能力についての考え方
2. 放課後児童支援員と補助員の役割分担及び配置
3. 地域連携担当職員が果たすべき役割及び求められる資質・能力についての考え方
4. 仕様書8(2)アに掲げる業務以外に地域連携担当職員に割り当てる業務として現時点で想定している内容、兼務の有無及び放課後児童支援員等との役割分担
5. 児童の処遇及び保護者との連絡を適切に行うための職員間の情報共有の方法
6. 昼間の部及び夜間の部（授業日及び長期休業期間）における標準的な職員配置（開所時間を通じたシフト編成のイメージ）
7. 必要な職員を確保するための手段及び来年4月に向けた職員確保の見通し
8. 不測の事態により職員数が不足することとなった場合の対応
 |
| ８　保護者との連絡・情報共有及びニーズの把握・反映等（A4用紙1枚以内） |
| 以下の観点を踏まえた考え方や具体的な対応・提案を記載してください。1. 児童の生活、遊び、体験プログラムその他の活動等の様子を日常的に保護者に伝える方法
2. スマートフォン等による連絡ツールを用いる場合は、その機能と活用方法
3. 児童の生活、遊び、体験プログラムその他の活動等の様子を保護者が参観できる機会の設定
4. 保護者からの相談・要望・苦情等への対応に係る考え方、並びに受託施設及び団体本部における受付体制
5. 児童や保護者のニーズを把握する方法及びニーズの反映に係る考え方
 |
| ９　小学校ごとの特性を踏まえた運営（A4用紙1枚以内）◎この項目については、応募する小学校ごとに作成してください。 |
| 1. 各小学校の規模、立地、周辺環境その他の特性をどのように捉えているか記載してください。
2. ①の特性を踏まえた施設運営（例えば、プログラムの提供、地域人材の活用、各種施設等との連携、学校や保護者との連携等）における具体的な工夫やアイディアを記載してください。
 |

 (様式第5号)

**見　積　書**

千葉市長　神谷　俊一　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　在　地

名　　　称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　㊞

見積金額（※）　　　　　事業所：　　　　小学校アフタースクール

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |

※見積金額は（Ａ）＋（Ｂ）の合計額とする。

※見積金額の上限額は、千葉市アフタースクール事業運営業務委託募集要項10のとおりである。

※見積金額は消費税及び地方消費税抜きの額とし、契約額はこれに消費税及び地方消費税を加算した額とする。消費税及び地方消費税の額は、（Ａ）に税率を乗じた額と（Ｂ）に放課後児童健全育成事業に該当しない児童の割合を乗じた額に税率を乗じた額の合計額とする。

１　体験プログラムの提供に係る経費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費用項目 | 金額 | 備考 |
| 地域連携担当職員賃金 | 円 |  |
| 福利厚生費 | 円 |  |
| 通勤手当 | 円 |  |
| 講師謝礼金 | 円 |  |
| 教材費 | 円 |  |
| 管理経費 | 円 |  |
| 小計（Ａ） | 円 |  |

２　居場所の提供に係る経費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費用項目 | 金額 | 備考 |
| 人件費 | 常勤職員賃金 | 円 |  |
| 非常勤職員賃金 | 円 |  |
| 通勤手当 | 円 |  |
| 福利厚生費 | 円 |  |
| 事務費 | 消耗品費 | 円 |  |
| 通信運搬費 | 円 |  |
| 備品設備費 | 円 |  |
| 保険料 | 円 |  |
| その他 | 円 |  |
| 管理経費 | 円 |  |
| 小計（Ｂ） | 円 |  |

※1 体験プログラムに係る経費は、原則として上記費用項目により積算してください。

※2 居場所の提供に係る経費は、必要に応じて費用項目を追記・補正を可とします。

※3 備考欄について、見積金額の妥当性が分かるように、適宜必要事項をご記入ください。