（様式第1号）

**質　問　書**

　　年　　月　　日

千葉市教育委員会

提出者　名　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

　千葉市放課後子ども教室 活動支援 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）

　　年　　月　　日

**参加申請書兼誓約書**

千葉市教育委員会

所　在　地

名　　　称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　㊞

　千葉市放課後子ども教室 活動支援 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。

【本申請に関する連絡先】

|  |  |
| --- | --- |
| 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**

|  |  |
| --- | --- |
| （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 |  |

※枠が足りない場合、適宜広げて構いません。

（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） |
| 以下の観点を踏まえた考え方や具体的な対応・提案をご記載ください。   1. 団体の経営理念及び応募の目的 2. 本事業の目的、内容及び千葉市の放課後事業全体の状況や方針等に対する理解 3. 同種又は類似業務について、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。 |
| ２　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. 年間目標（実施回数、参加率、満足度等）とその達成方法 3. 団体の強みを生かしたプログラムの提供 4. 年齢・学年に応じたプログラムの提供 5. 提供可能と見込めるプログラムの具体例 6. プログラムの開発に向けた取組 |
| ３　実行委員会への参画（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. 実行委員会への参画の具体的な方法 2. 実行委員会の立ち上げが困難な学校において活動機会の確保するための方法 3. 協力員の確保に向けた取組 |
| ４　アフタースクール移行の際の支援（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. 放課後子ども教室関係者の協力を引き続き得るための方法 |
| ５　放課後子ども教室全体に対する支援（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. 体験プログラムの展開に向けた取組 2. 関係者等の資質向上のための研修の内容等 |
| ６　実施体制（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. 本事業を円滑に実施するための体制、役割分担 2. 学校、子どもルームとの連携 |

(様式第5号)

**見　積　書**

千葉市長　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　在　地

名　　　称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　㊞

見積金額

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

※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10％を加算した額とする。

＜内訳＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費用項目 ※1 | | 金額 | 備考 |
| 大項目 | 小項目 |
| 人件費 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 事務費 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| その他経費 |  |  |  |
|  |  |  |
| 管理経費（利益含む） | |  |  |
| 合　　　計　※2 | |  |  |

※1　費用項目について、必要に応じて追記・補正を可とします。

※2　内訳の金額の合計は、見積金額と一致させてください。