

(仮称) 和泉市立富秋学園他 3 校留守家庭児童会  
運營業務委託提出書類作成要領

令和 8 年 6 月

## 1 提出書類の記載要領

公正かつ公平な方法で審査を行うため、次の事項に基づき作成してください。

### (1) 提出書類の体裁等

- ・ 提出書類は、ファイリング（A4判縦、横書き、両面印刷）して提出してください。
- ・ インデックス等を活用し見やすく製本してください。
- ・ 正本、副本ともにバインダー等により加除可能な形式で綴じてください。

### (2) 作成部数

10部（正本1部、副本9部）

※押印が必要な書類については、正本1部のみとし、残りの部数は複写可とします。

### (3) 提出する書類のタイトルは次のとおりとしてください。

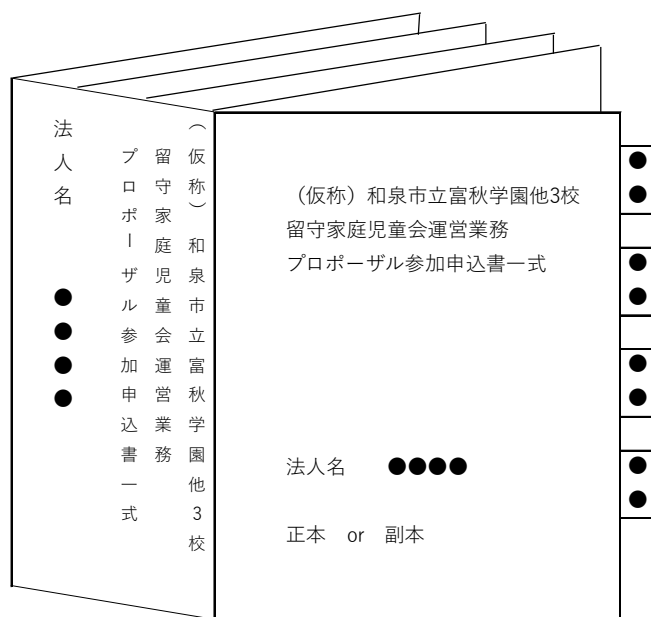
令和8年7月24日（金）17時15分までに提出する書類

タイトル：「(仮称) 和泉市立富秋学園他3校留守家庭児童会運営業務 プロポーザル参加申込書一式」

「法人名 ●●●」

※副本には住所、商号又は名称など社名等が類推できるものは記載しないでください。

### 【製本イメージ（正本）】



## 2 業務実績調書（様式第6号）

### (1) 提案者の業務実績

- ・ 令和8年4月1日から起算し過去5年間で、国又は地方公共団体から次のいずれかの事業の受託実績、又は次のいずれかの事業を自ら運営している実績を記入してください。

①児童の保育又は教育の分野に係る事業

(保育所、認定こども園、幼稚園等)

②児童の福祉や健全育成又は子育て支援の分野に係る事業

(児童館、放課後児童クラブ、児童養護施設、一時預かり事業、放課後等デイサービス等)

- ・受託実績は1つの自治体において2か所以上かつ児童80人以上を12月以上受託している実績とします。また、運営実績は、児童80人以上を12月以上運営している実績とします。  
人材派遣は実績として認めません。
- ・記載する実績の件数は最大で20件とします。
- ・業務実績を証明できる契約書等の写し(契約者、契約期間、業務内容(管理する児童数も必要)がわかる部分のみで結構です。)を添付してください。  
受託実績については、元受けとして契約し既に完了した業務または契約履行中の業務とします。
- ・自ら運営している実績については、自ら運営していることを証明する書類(任意のもの)、運営期間や管理児童数、業務内容がわかる書類を添付してください。

3 企画提案書(任意様式)

- ・企画提案書はA4判縦で、表紙、目次およびページ番号を付してください。  
ただし、図表等については、A3判横も可としますが、片面印刷でA4判にZ折短編綴りとしてください。
- ・企画提案書は、二次審査基準の評価項目に基づき作成するものとし、文章、表及び図等で簡潔かつ明瞭に記載してください。また、本文の文字サイズは原則11ポイントとし、多色刷りは可としますが、モノクロ複写・印刷する場合でも見やすくなるように配慮してください。
- ・副本には住所、商号又は名称など社名等が類推できるものは記載しないでください。
- ・企画提案書は二次審査基準の評価項目に対応する提案がない場合、選外とします。
- ・企画提案書の内容は、委託契約に対する提案を基本として提案を求める事項以外についても特段の提案があれば記載してください。
- ・企画提案書は、専門的知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現としてください。
- ・提案内容は、全て実現できるものとし、もし業務実施後に提案内容が実現できない場合は、本市の承認のもと、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者の負担とします。
- ・二次審査基準の区分「事業計画」の合計点が満点の5割未満の場合は、合計得点が最も高い者であっても優先交渉権者としません。

【企画提案書内容】(二次審査基準抜粋)

評価項目	
1. 基本姿勢	(1) 応募動機 (2) 児童福祉や教育に関する理解や取組み (3) 法人の業務実績の状況
2. 留守家庭児童会の運営	(1) 保育内容について (2) 引継ぎについて

	<ul style="list-style-type: none"> <li>(3) 保護者への情報提供について</li> <li>(4) 保護者の理解や協力を得た運営</li> <li>(5) 保護者支援の姿勢</li> <li>(6) 学校・地域との連携に対する取組みや方針 良好な連携体制と円滑な運営</li> <li>(7) おやつを提供・諸費の徴収方法</li> <li>(8) トラブル対応体制（児童同士のトラブル・保護者対応）</li> </ul>
3. 支援児童等の受け入れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 障がいのある児童、及び要医療的ケア児童に対する十分な知識とその支援</li> <li>(2) 加配人員の手配</li> </ul>
4. 児童虐待への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 児童虐待についての意識や迅速に対応できる体制</li> </ul>
5. 緊急の連絡体制・安全対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 緊急時（事故・災害）の連絡体制やその対応</li> <li>(2) 安全に対する意識や取組み姿勢</li> </ul>
6. 守秘義務・個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 守秘義務や個人情報に対する意識、適正な管理体制</li> </ul>
7. 人員体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 有資格者の配置</li> <li>(2) 安定及び持続可能な人員配置</li> <li>(3) 従事者の研修・教育</li> </ul>
8. 労働環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 従事者が働きがいをもち業務に従事できる環境づくり</li> </ul>
9. 付加的な提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 運営に関する独自提案（児童の安全確保、遊びや学びの充実、利用者の利便性、保護者からの相談等に対する解決手法などに供する取組）</li> </ul>

【記入例】

表紙	目次	本編
<p>(仮称) 和泉市立富秋学園他3校 留守家庭児童会運営業務提案書</p> <p>令和8年●月●日 提案者 ●●●●</p>	<p>目次</p> <p>1.基本姿勢</p> <p>(1) 応募動機……………1</p> <p>(2) 児童福祉や教育に関する理解 や取組み……………2</p> <p>2.留守家庭児童会の運営</p> <p>(1) 児童の健全育成に対する取組 み方針……………3</p>	<p>1.基本姿勢</p> <p>(1) 応募動機</p> <p>●●●●●●●●●●●●●●</p> <p>●●●●●●●●●●●●●●</p> <p>(2) 児童福祉や教育に関する理解 や取組み</p> <p>●●●●●●●●●●●●●●</p> <p>●●●●●●●●●●●●●●</p>

※副本には住所、商号又は名称など社名等が類推できるものは記載しないでください。

#### 5 見積書（様式第 8-1 号）

- ・ 本業務の経費総額を算定の上、「見積書」を提出してください。また、見積書には、年度別、月別、業務項目別の詳細な積算内訳書（様式は任意）を添付してください。また、人件費、消耗品費、諸経費、事務経費等の性質別の明細を示してください。
- ・ 再委託を予定している場合は、業務内容及び費用が分かるようにしてください。
- ・ 本事業は原則として、第二種社会福祉事業として消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 6 条第 1 項別表第 1 第 7 号により、消費税及び地方消費税相当額が非課税です。  
消費税及び地方消費税相当額が課税となる部分がある場合には、積算内訳書に明示するとともに、提案上限額内に収めてください。

#### 6 加配人員単価見積書（様式第 8-2 号）

- ・ 放課後児童支援員認定資格保有者、同資格未保有者（補助員）、看護師の 3 区分を記載してください。
- ・ 単価は 1 人当たりの時給で記載してください。

#### 7 配置予定者調書（様式第 9 号）

- ・ 事業者業務実施体制図、クラブ業務実施体制図、体制の考え方を記載してください。
- ・ 配置予定の主任支援員の経歴等を記入してください。
- ・ 記載した主任支援員は、死亡、退職、病気等のやむを得ない場合を除き、変更できないものとします。
- ・ 記載した主任支援員の保有資格に係る根拠書類の写しを添付してください。
- ・ クラブに配置する従事者の人数を「クラブに配置する人数」の「配置人数」に記載してください。