

(様式第1号)

令和 年 月 日

広川町長 氷室 健太郎 様

所在地：

法人又は団体名：

代表者職氏名：

印

公募型プロポーザル参加表明書

令和5年9月20日付で公告のあった広川町学童保育所の指定管理に係るプロポーザルに参加する意思がありますので、本書及び下記の添付書類を添えて申請します。
なお、本書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 添付書類 (1部)

- ① 会社概要 (様式第2号) 及び会社パンフレット等
- ② 過去5年間の業務実績 (様式第3号)

2. 担当者連絡先

担当者氏名	
担当者所属	
電話番号	
電子メールアドレス	

(様式第2号)

会社概要

1	商号または名称	
2	本社所在地	〒 -
	最寄りの拠点	〒 -
3	設立年月日	年 月 日
4	資本金	千円
5	売上	千円 (令和4年度)
6	事業所数	か所 (令和5年4月1日現在)
7	従業員数	人 (令和5年4月1日現在)
8	事業概要	
9	許可、資格等	
	・ ・ ※記載した資格については登録証の写しを添付すること。 【情報保護に関する認証取得の有無】 <input type="checkbox"/> ある (認証名: ・ ・ ※ 記載した資格については登録証の写しを添付すること。	
10	関連分野での活動	
	※ 本業務に関連する団体への加盟があれば記載すること。 ※ 記載した内容については登録証の写し等を添付すること。	

※記載する欄が不足する場合は、適宜追加してください。

(様式第3号)

業務実績書

過去5年間の放課後児童健全育成事業、小規模保育又は事業所内保育事業、認可保育所、児童館等の運営に関する業務

	1	2	3
業務名			
履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
発注機関名			
業務の概要 及び 業務実施における特 徴的な事項			
	4	5	6
業務名			
履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
発注機関名			
業務の概要 及び 業務実施における特 徴的な事項			

※実績は過去5年（平成30年～令和4年度）の元請けとして契約した業務を対象とすること。

※業務実績の記載に当たっては、契約を証する書類の写しを添付すること。

※代表実績から順に記載すること。

※更に実績を有する場合は、別紙にて実績の一覧を添付すること（様式自由）。

(様式第 4 号)

令和 年 月 日

広川町長 氷室 健太郎 様

申請者 住 所
団体名称
代表者名
電話番号 ⑩

指定管理者指定申請書

地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に規定する公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、広川町公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例第 3 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 公の施設の名称

広川町学童保育所

- ・ 上広川学童保育所
- ・ 中広川第一学童保育所
- ・ 中広川第二学童保育所
- ・ 下広川学童保育所

2 添付書類

- (1) 企画提案書 (様式第 5 号)
- (2) 業務実施体制 (様式第 6 号)
- (3) 提案内容書 (様式第 7 号-1・様式第 7 号-2)
- (4) 収支計画書 (様式第 8 号)
- (5) 準備期間に関する提案書 (様式第 9 号)
- (6) その他広川町が必要と認める書類

(様式第 5 号)

令和 年 月 日

広川町長 氷室 健太郎 様

所 在 地 :

会 社 名 :

代表者職氏名 :



企 画 提 案 書

「広川町学童保育所の指定管理に係るプロポーザル実施要領及び仕様書」の内容を理解し、必要書類を添えて下記のとおり企画提案書を提出します。

記

1. 添付書類

- ①業務実施体制 (様式第 6 号)
- ②提案内容書 (様式第 7 号-1、様式第 7 号-2)
- ③収支計画書 (様式第 8 号)
- ④準備期間に関する提案書 (様式第 9 号)

2. 担当者連絡先

担当者氏名	
担当者所属	
電話番号	
電子メールアドレス	

(様式第 6 号)

業務実施体制

1. 提案者の概要

法人の名称	
法人の所在地	〒
代表者の職・氏名	
電話番号	
F A X	
法人設立年月日	
資本金	円
従業員数	人 (令和 5 年 4 月 1 日現在)
主な業務内容	

2. 業務実施担当

業務責任者 (予定)	氏名		
	所属・役職名		
	年齢・経験年数	歳 ・ 年 月	
	資格		
担当予定の 業務内容			
最近の 主な経歴	1	業務名	
		年度	年度
		発注機関	
	2	業務名	
		年度	年度
		発注機関	
	3	業務名	
		年度	年度
		発注機関	

提 案 内 容 書

事業計画

【1. 住民の平等な利用の確保に関する事項】

①学童保育所の運営方針

(公的施設である学童保育所を指定管理者として管理運営していくに当たっての基本的な方針、考え方について記述してください。)

②事業計画におけるサービスの向上を図るための具体的手法

(年間を通じての行事や保育の向上を図るための取り組みを記述してください。また利用者からの要望や苦情の把握方法、またそれを具体的にサービスへ反映させるための方策、その他サービス向上の取り組みについて記述してください。)

③施設の維持管理内容及び安全確保対策

(施設の維持管理について、利用者の安全の確保を図るための安全計画の策定、不審者対策訓練及び避難訓練等具体的な計画について記述してください。)

【2. 経費の縮減及び効率的運営の手法に関する事項】

管理業務に係る効率的運営方法

(効率運営の観点から経費節減の工夫点など具体的に記述してください。また、今後取り組んで行く予定の新たな手法などあれば記述してください。)

【3. 管理を安定して行う人的、財政的基礎に関する事項】

①収支計画の内容、適格性及び実現の可能性

(収支計画の積算方法やその根拠について考え方を記述してください。)

②職員配置の考え方（職員数、勤務体制）及び職員の条件の考え方
（雇用理念及び具体的な採用、配置、勤務条件をどのように決めていくのかについて記述
してください。また、具体的な勤務人数を記述してください。）

③人材育成・研修体制の考え方
（具体的な研修計画も記述してください。）

※記載枠について、内容が枠内に収まらない場合は、別紙にて提案してください。

(様式第7号-2)

【4. その他】

①緊急時対策について

(緊急時の対応体制、責任の所在等記述してください。)

②個人情報保護と管理対策

③食育についての考え方

(アレルギー対応についても記述してください。)

④学校、家庭との連携

(連携について具体的に記述してください。)

⑤地域との連携

(地域のボランティアや高齢者等のかかわりなど。)

※記載枠について、内容が枠内に収まらない場合は、別紙にて提案してください。

(様式第8号)

収 支 計 画 書 (年度)

収入の部

科 目	予 算 額	説 明
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
合 計	円	

支出の部

科 目	予 算 額	説 明
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
合 計	円	

- ※ 支出の科目欄は、具体的に記入してください。また、説明欄は積算基礎その他詳細に記入してください。
- ※ 申請団体が、当該様式の要件を満たす任意の書類を作成した場合は、これをもって当該様式に変えることができるものとします。
- ※ 指定期間（5年）に変動が予想される経費については、その平均を計上してください。（4か所の学童保育所小規模修繕費消費税込20万円含む。）

(様式第9号)

広川町学童保育所の指定管理に係る準備期間に関する提案書

(1) 引継ぎの考え方

(2) 引継ぎの方法
引継ぎを行う期間

引継ぎの内容

引継ぎ方法

(3) 引継ぎに係る職員について
役職名

(4) その他

(様式第 10 号)

令和 年 月 日

広川町長 氷室 健太郎 様

申請者 住所
会社名
代表者

印

広川町情報公開条例に基づく開示請求があった場合に、資料等を開示することにより、今後参加者の権利、競争上の地位その他不当な利益を害する部分及びその具体的な理由は次のとおりです。

開示すると支障が生じる書類 (書類の頁・箇所等)	支障が生じる理由・生じる支障の内容 (できるだけ具体的に記入してください。)

※必要な場合のみ提出すること。ただし、受託候補者として特定された者が提出した企画提案書等については、その内容をホームページ等で公表することがあること。(次点者が受注者となった場合を含む。)

別紙

令和 年 月 日

広川町教育委員会
子ども課 子育て支援係 宛

所在地 _____
法人又は団体名 _____
代表者職・氏名 _____
担当者名 _____
担当部署 _____
電話番号 _____
FAX _____

質 問 書

広川町学童保育所指定管理業務の提案依頼事項について、下記のとおり質問します。

No.	
事 項	(課題)
	(仕様書等の関連する項目名・ページ数)
質 問 内 容	

※質問事項一問につき様式一枚を使用し、質問事項が複数ある場合は、複写してご使用ください。
※質問は、本様式による電子メールのみの受付となります。電話や来訪による口頭での質問は一切受け付けません。