

(様式第 1 号)

令和 年 月 日

参 加 申 込 書

東郷町長 殿

申請者 所 在 地
法人又は団体名
代表者氏名

東郷町放課後子ども教室運営業務委託に係る公募型プロポーザルへの参加を申し込みます。

なお、この申込書及び添付書類の記載事項は、全て事実と相違ないことを誓約します。

記

1 添付書類

- (1) 法人又は団体の概要（様式第 2 号）
- (2) 業務実績調書(様式第 3 号)
- (3) 会社の概要が分かるもの（会社パンフレットなど任意で提出）

2 担当者連絡先

担当者所属部署	
担当者氏名	
連絡先電話番号	
F A X 番 号	
E - m a i l	

(注意) 申請に際しては、次の書類を添付してください。

- (1) 登記事項証明書（発行後 3 か月以内のものに限る。）
- (2) 印鑑証明書（発行後 3 か月以内のものに限る。）
- (3) 納税証明書（国税及び県税、市区町村税の未納税額がないことの証明）

(様式第 2 号)

法 人 又 は 団 体 の 概 要

(令和 年 月現在)

(ふりがな) 法人又は団 体 の 名 称			
所 在 地	〒	電話番号	
代 表 者		F A X	
設立年月日	年 月		
資 本 金			
従業員数			
沿 革			
主な業務内容			

※枠が足りない場合は、適宜広げて構いません。

(様式第 3 号)

業 務 実 績 調 書

(令和 年 月現在)

(ふりがな) 法人又は団 体 の 名 称		
1	発注者名	
	案件名	
	履行機関	
	最終契約金額	
	契約概要	
2	発注者名	
	案件名	
	履行機関	
	最終契約金額	
	契約概要	
3	発注者名	
	案件名	
	履行機関	
	最終契約金額	
	契約概要	
4	発注者名	
	案件名	
	履行機関	
	最終契約金額	
	契約概要	
5	発注者名	
	案件名	
	履行機関	
	最終契約金額	
	契約概要	

※ 企業における過去 5 年間の同種業務実績について最大 10 件まで記入してください。

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。

(様式第 4 号)

令和 年 月 日

質 問 書

東郷町長 殿

申請者 所 在 地
法人又は団体名
代表者氏名

東郷町放課後子ども教室運営業務委託に係る公募型プロポーザルについて、下記のとおり質問事項を提出しますので、回答願います。

記

1 質問事項

項 目	【資料名】： 公募要領 ・ 業務委託仕様書 ・ その他（ ） 【ページ・項目】：
内 容	

※ 質問事項は、本様式 1 枚につき 1 問とし、簡潔に記載してください。

2 担当者連絡先

担当者所属部署	
担当者氏名	
連絡先電話番号	
F A X 番 号	
E - m a i l	

(様式第 5 号)

令和 年 月 日

提 案 書 等 提 出 届

東郷町長 殿

申請者 所 在 地
法人又は団体名
代表者氏名

東郷町放課後子ども教室運営業務委託に係る公募型プロポーザルについて、下記のとおり業務提案書等を提出します。

記

1 提出書類

- (1) 提案書（様式第 6 号）
- (2) 配置予定者調書（様式第 7 号）
- (3) 見積書（様式第 8 号）

2 担当者連絡先

担当者所属部署	
担当者氏名	
連絡先電話番号	
F A X 番 号	
E - m a i l	

法人又は団体名 _____

1 業務体制の基本方針

○ 本事業並びに東郷町の放課後事業の全体像に対する理解

○ 本事業と同種又は類似の業務の実績

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加できますが、2 ページ以内としてください。

法人又は団体名 _____

2 体験プログラムの提供

○「多様な体験・活動の機会」を提供するための考え方

○団体の強みを生かしたプログラムの提供

○提供可能と見込めるプログラムの具体例

○地域人材の参画や関係機関との連携を図るための具体的な方法

○児童や保護者のニーズを把握する方法と事業への反映に係る考え方

○安全確保の方策と事故発生時の対応方法

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加できますが、4 ページ以内としてください。

法人又は団体名 _____

3 関係者との連絡・情報共有

○利用予定児童の調査、児童の出欠管理及びお知らせ等をするための連絡手段の構築と運用

○保護者、学校、地域人材との連絡を適切に行うための情報共有の方法

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加できますが、2 ページ以内としてください。

法人又は団体名 _____

4 実施体制

○本事業を円滑に実施するための本部と現場職員の役割分担及び職員配置

○職場内外での教育訓練や研修等機会の確保と参加できる体制整備

○必要な職員を確保するための手段及び職員確保の見通し

○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

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加できますが、2 ページ以内としてください。

(様式第 7 号)

配 置 予 定 者 調 書

法人又は団体名 _____

1 主 担 当

(1) 配置予定者

担当者種別	主担当者	所属部署	
氏 名		役 職	
年 齢	歳	実務経験年数	年
担当業務内容			

(2) 保有資格の状況

資格免許の種類	取得年月日	備 考

(3) 過去 5 年間に担当した同種契約の担当実績

年度	発注者	案件名	業務内容	契約金額（税込）

2 副 担 当

(1) 配置予定者

担当者種別	副担当者	所属部署	
氏 名		役 職	
年 齢	歳	実務経験年数	年
担当業務内容			

(2) 保有資格の状況

資格免許の種類	取得年月日	備 考

(3) 過去 5 年間に担当した同種契約の担当実績

年度	発注者	案件名	業務内容	契約金額（税込）

(様式第 8 号)

令和 年 月 日

見 積 書

東郷町長 殿

申請者 所 在 地
法人又は団体名
代表者氏名

- 1 委託業務名
 東郷町放課後子ども教室運営業務

- 2 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。

- 3 内訳
 ※内訳は年度ごとの内容がわかるよう記載すること。(任意に作成した内訳の添付可。)

(様式第 9 号)

令和 年 月 日

辞 退 届

東郷町長 殿

申請者 所 在 地
法人又は団体名
代表者氏名

東郷町放課後子ども教室運営業務委託に係る公募型プロポーザルへの参加を辞退します。

担当者連絡先

担当者所属部署	
担当者氏名	
連絡先電話番号	
F A X 番号	
E - m a i l	