　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式１）

参　加　表　明　書

令和　　年　　月　　日

（提出先）松山市長

住所(所在地)

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　㊞

松山市児童育成支援拠点事業業務委託（プロポーザル方式）の提案募集について、募集要領に定める事項を承諾し、参加を表明します。

なお、募集要領記載の参加資格要件を全て満たしていること並びに提出書類等の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

１．業務委託名

　　　　松山市児童育成支援拠点事業業務委託

２．松山市での競争入札参加資格

有　　（松山市競争入札参加資格審査申請時に提出した書類を、本プロポーザルの審査に使用することに同意します。）

無

３．その他 　（特筆すべき事項があれば記入）

【連絡先】所属部署

担 当 者

電話番号

メールアドレス

※公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。

　（様式２）

令和　　　年　　　月　　　日

質　　　問　　　書

（提出先）　松山市長

商号又は名称

所属部署

担当者名

電話番号

メールアドレス

松山市児童育成支援拠点事業業務委託の募集に関し、質問がありますので提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 質問項目 |  |
| 質問内容 |  |

　　　※質問は、簡潔に取りまとめて記載すること

（様式３）

企画提案書

（１）基本体制

実施体制

|  |
| --- |
|  |

※事業を適正に履行できる実施体制が具体的に提案されているか。

人材育成

|  |
| --- |
|  |

※メンタルケア等必要な利用者に対して心理的支援が可能か。

児童及びその家庭を対象としたソーシャルワークの支援等が可能か。

人材育成

|  |
| --- |
|  |

※人材育成（研修実施等）は適切に計画されているか。

苦情相談

|  |
| --- |
|  |

※苦情、トラブルに対する体制が整っているか。

（２）実施範囲

サービスの提供範囲

|  |
| --- |
|  |

※市内の利用希望者に対する対応範囲について幅広く対応可能か。

（３）実施内容

安心・安全な居場所の提供

|  |
| --- |
|  |

※事業実施場所、部屋の配置、設備等が適正に配備されているか。

生活習慣の形成

|  |
| --- |
|  |

※基本的な生活習慣を習慣化するための具体的な計画がされているか。

学習の支援

|  |
| --- |
|  |

※宿題の見守りや学習習慣を身に着けるための学習面のサポートの具体的な計画がされているか。

食事の提供

|  |
| --- |
|  |

※衛生的で栄養のある食事や適宜のおやつの提供について具体的な計画がされているか。

課外活動の提供

|  |
| --- |
|  |

※様々な学びや多様な体験ができる機会が設けられているか。

関係機関との連携

|  |
| --- |
|  |

※関係機関との連絡体制が図られているか。

保護者への情報提供、相談支援

|  |
| --- |
|  |

※保護者への情報提供をはじめとした保護者との連携体制を構築するための方策がとられているか。

送迎支援

|  |
| --- |
|  |

※居宅や学校から実施事業所の間等の送迎を実施できる体制が設けられているか。

（３）安全確保

安全性

|  |
| --- |
|  |

※事故防止・事故対応、防災・災害時対応、防犯・不審者対応、衛生管理体制など安全面の確保がとられているか。

帰宅までの安全確保

|  |
| --- |
|  |

※学校終了後から登所、また帰宅までの安全性の確保がなされているか。。

信頼性

|  |
| --- |
|  |

※個人情報漏洩防止のための措置がされているか。漏洩があった場合の対応は適切か。

（様式４）

会社概要

１．申請者等

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 本　社　情　報 | （フリガナ） |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 本社所在地 | 〒 | | |
| 電話番号 |  | ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ |  |
| FAX番号 |  | ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| （フリガナ） |  | | |
| 代表者職氏名 |  | | |
| 担当者情報 | （フリガナ） |  | | |
| 支店・営業所名 |  | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| 電話番号 |  | | |
| FAX番号 |  | ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| （フリガナ） |  | | |
| 担当者職氏名 |  | | |
| 松山市の競争入札参加  資格 | | 有　　　　　　　　　無 | | |
| ※松山市の競争入札参加資格に有をチェックした申請者のみ記入してください。 | | | | |
| 契約締結権限等の委任 | | 有　　　　　　　　　無 | | |
| （注）公告日時点で松山市競争入札参加者資格の有資格者で委任登録をしている場合は、必ず、有にチェックすること。 | | |

（様式４）

２．業務内容

|  |
| --- |
|  |

※必要に応じてパンフレット等を添付すること。

３．業務実績（類似業務の実績のみ記入）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 契約相手方 | 業　務　名 | 業　務　概　要 | 履行期間 |
| 契約金額 |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
| （その他特記すべき事項） | | | |

【記載上の注意】

1. 実績は、過去５年程度の範囲とすること。
2. 欄が不足の場合は適宜追加すること。
3. 実績を示す資料（報告書の概要等、コピー可）を添付すること。

※契約相手方の名称の欄については、受託事業の場合に記入すること（自社業務については記入不要）。

（様式４）

４．専門分野別の職員の状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 専門分野 | 職員数 | 内、業務経験者数 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| その他 | 名 | 名 |
| 合計 | 名 | 名 |

【記載上の注意】

１人の職員が２以上の専門分野に従事する場合は、主たる専門分野のみに記載し、重複して記入しないこと。なお、専門分野は、業務内容に応じて必要な分野を設定すること。

（様式５）

業務執行体制

本業務の業務執行体制、特に重視する事項等

　（様式５）

配置予定の業務責任者、職員の経歴等の状況

業務責任者

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 配置予定の業務責任者 | 氏名 | | | 勤務年数 | |
| 所属・役職名 | | | | |
| 資格・専門分野 | | | | |
| 主な経歴 | | | | |
| 年度 | 業務名 | 業務内容 | | 発注者 |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| 特記事項 | | | | |

職員

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 配置予定の職員 | 氏名 | | | 勤務年数 | |
| 所属・役職名 | | | | |
| 資格・専門分野 | | | | |
| 主な経歴 | | | | |
| 年度 | 業務名 | 業務内容 | | 発注者 |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| 特記事項 | | | | |

　（様式６）

経　営　状　況　等　調　査　表

（１）営業年数

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 創業年数（元号） | 年　 　　月（　　　　年間） |
| 現組織への変更（元号） | 年　 　　月（　　　　年間） |

（２）関連業務ごとの売上高表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 関連業務 | 直前２年度決算 | 直前１年度決算 | 平均売上高 |
|  | 千円 | 千円 | 千円 |
|  | 千円 | 千円 | 千円 |
|  | 千円 | 千円 | 千円 |
|  | 千円 | 千円 | 千円 |
|  | 千円 | 千円 | 千円 |
|  | 千円 | 千円 | 千円 |
| 関連業務以外 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 合 計 | 千円 | 千円 | 千円 |

※売上高は、消費税及び地方消費税を含まない金額で、千円未満は切捨て。

（３）従業員数

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 会社全体 | 松山市内の事務所に所属している従業員 |
| 従業員数 | 人 | 人 |

※従業員数は、申請基準日（令和７年４月１日）の労災保険適用者の人数を記入すること。

（４）自己資本率

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （直前決算時） | ㋐ |  | ㋐÷㋑×１００  （少数点第１位以下切捨て） |
| 千円 | 千円 | ％ |

※千円未満は切捨て。

（５）流動比率

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 流　動　比　率  （直前決算時） | ㋒ | ㋓ | ㋒÷㋓×１００  （少数点第１位以下切捨て） | |
| 千円 | 千円 |  | |
|  | ％ |

※千円未満は切捨て。

（様式７）

参　考　見　積　書

令和　　　年　　　月　　　日

（提出先）松山市長

住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名　　 　　　　 　　　　㊞

次のとおり見積りいたします。

業務名：松山市児童育成支援拠点事業業務委託（債務負担行為）

￥　　　　　　　　　　　円

|  |  |
| --- | --- |
| 年度 | 年額（非課税） |
| 令和７年度 | 円 |
| 令和８年度 | 円 |
| 令和９年度 | 円 |
| 合計 | 円 |

※公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。

申請書類チェックリスト

**※公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、番号２～５及び９～１０の書類は提出不要**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 提出書類名 | 申請者  確認欄 | 松山市確認欄 | |
| １ | 参加表明書（様式１） |  |  |  |
| ２ | 印鑑証明書（原本） |  |  |  |
| ３ | 履歴事項全部証明書  （原本） |  |  |  |
| ４ | 完納証明書（原本）  又は  納税証明書（原本） |  |  |  |
| ５ | 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（原本）（未納の税額がないことの証明）その３の３ |  |  |  |
| ６ | 企画提案書（様式３） |  |  |  |
| ７ | 会社概要（様式４） |  |  |  |
| ８ | 業務執行体制（様式５） |  |  |  |
| ９ | 直前２年分の財務諸表類（貸借対照表及び損益計算書の写し） |  |  |  |
| １０ | 経営状況等調査表（様式６） |  |  |  |
| １１ | 参考見積書（様式７） |  |  |  |
| １２ | 加算要件確認書（様式８） |  |  |  |
| ＊ | チェックリスト |  |  |  |