**さいき城山桜ホール子育て・子育ち支援室運営業務委託募集要項　様式集（案）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 様式名 | ページ |
| 様式第１号 | 質問書 | １ |
| 様式第２号 | 参加表明書（兼資格審査申請書） | ２ |
| 様式第３号 | 参加辞退届 | ３ |
| 様式第４号 | 参加申請書 | ４ |
| 様式第５号 | 応募資格がある旨の誓約書 | ５ |
| 様式第６号 | 参加理由書 | ６ |
| 様式第７号 | 事業計画書 | ７～13 |
| 様式第８号 | 収支計画書 | 14 |

様式第１号

**さいき城山桜ホール子育て・子育ち支援室運営業務**

**委託募集要項に関する質問書**

佐伯市長

　　　冨髙　国子　様

さいき城山桜ホール子育て・子育ち支援室運営業務委託募集要項等について、次のとおり質問します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体等の名称 |  | 代表者名 |  |
| 所　在　地 | (電話番号) |

|  |
| --- |
| 質　問　内　容 |
|  |

様式第２号

令和７年　　月　　日

**参加表明書（兼資格審査申請書）**

佐伯市長　冨　髙　国　子　　様

　　　　　　　　　　　　（参加者）所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　団体等の名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　㊞

　さいき城山桜ホール子育て・子育ち支援室運営業務委託募集要項等に基づき事業者募集に参加することを表明するとともに、参加資格の審査を下記の書類を添えて申請します。

なお、参加表明後において参加できない事由が生じたときは、速やかに申し出ます。

記

（添付書類）

　①団体概要等の参考資料

　　②直近の決算書

　　③定款又は登記事項証明書（法人以外の団体は、これらに相当する書類）

④税の滞納がないことを証明するもの

（国・県・市税納税証明書又は非課税証明書）

⑤資格証等（配置予定の従事者の資格を証明する書類（保育士証等））

|  |
| --- |
| 連　絡　先 |
| 氏　名 |  |
| 所属部署・職名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| e-mail |  |

様式第３号

令和７年　　月　　日

**参　加　辞　退　届**

佐伯市長　冨　髙　国　子西　様

　　　　　　　　　　　　（参加者）所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　団体等の名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　㊞

さいき城山桜ホール子育て・子育ち支援室運営業務委託募集要項等に基づき、参加表明書（兼資格審査申請書）を提出しましたが、都合により辞退します。

様式第４号

**参　加　申　請　書**

令和７年　　月　　日

　佐伯市長　冨髙　国子　様

（参加者）所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　団体等の名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　㊞

　さいき城山桜ホール子育て・子育ち支援室運営業務委託募集要項等に基づき、下記の書類を添えて参加申請を行います。

記

１　提出書類（サイズは、原則Ａ４判とすること。）

(１)　応募資格がある旨の誓約書（様式第５号）

　　⇒　１部

(２)　参加理由書（様式第６号）

　　⇒　８部（正本１部、副本７部）

(３)　事業計画書（様式第７号）

　　　⇒　８部（正本１部、副本７部）

(４)　収支計画書（様式第８号）

⇒　８部（正本１部、副本７部）

２　連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　　名 |  |
| 所属部署・職名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| e-mail |  |

様式第５号

**さいき城山桜ホール子育て・子育ち支援室運営業務委託**

**の申請に当たり応募資格がある旨の誓約書**

　私は、さいき城山桜ホール子育て・子育ち支援室運営業務委託募集要項等に明記された、応募資格を満たしていることを誓約いたします。

　　令和７年　　月　　日

佐伯市長

冨髙　国子　様

　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　団体等の名称

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　㊞

様式第６号

**参　加　理　由　書**

（参加者）所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　団体等の名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　㊞

参加した動機及び目的を記入ください。

|  |
| --- |
|  |

様式第７号

**さいき城山桜ホール子育て・子育ち支援室運営事業計画書**

　　令和７年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体等の名称 |  | 設立年月日 | 年　月　日 |
| 代表者名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ番号 |  |
| e-mail |  |
| これまでに運営を行った児童福祉等子どもに関わる事業名称 | 実施場所 | 事業内容 | 実施期間 |
|  |  |  | 年　月　日から年　月　日まで |
|  |  |  | 年　月　日から年　月　日まで |
|  |  |  | 年　月　日から年　月　日まで |
|  |  |  | 年　月　日から年　月　日まで |
|  |  |  | 年　月　日から年　月　日まで |
|  |  |  | 年　月　日から年　月　日まで |

**【事業計画書を記載する際の注意事項】**

1 委託期間分（令和８年度～令和10年度）の事業計画を記載してください。

**［事業計画］**※欄を増やす等適宜調整してください。既存資料での代用もできます。

**(1)** **基本理念及び運営方針**

①基本理念

※どのような子育て・子育ち支援室を目指すのか、団体の考え方を具体的に記入ください。

②運営方針

※上記①を実現するための運営方針を具体的に記入ください。

 **(2)** **地域子育て支援拠点事業について**

①子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

　ア　子育て親子が参加しやすい工夫

※子育て親子が気軽にかつ自由に利用できる交流の場の具体的な方法等を記載してください。

イ　子育て親子間の交流の内容

※子育て親子間の交流を深めるための具体的な内容等を記載してください。

②子育て等に関する相談及び援助の実施

※相談体制や実施回数等を具体的に記載してください。また、相談に対する援助の方法、他の組織との連携について記載してください。

③地域の子育て関連情報の提供

※地域の育児及び子育てに関する情報をどのように収集し、どのように発信するのか具体的な方法を記載してください。

④子育て及び子育て支援に関する講習等の実施（月１回以上）

※講習等のテーマ、講師、対象者、開催頻度等について具体的に記載してください。

**(3)** **一時預かり事業について**

①保育内容

※具体的な保育内容等を記載してください。（年齢や預かる時間によりどのような保育を行うか等）

②保護者とのコミュニケーション・要望・苦情等への対応等

※具体的な対応方法等を記載してください。

③異年齢児を預かる際の注意点、工夫

※異年齢児を預かる際の注意点、工夫について、具体的に記載してください。

④配慮の必要な子を預かる際の注意点、工夫

※配慮の必要な子を預かる際の注意点、工夫について、具体的に記載してください。

**(4)その他運営に関する事項さいき城山桜ホールの特色を生かすための工夫**

①さいき城山桜ホールの特色を生かすための工夫

ア　施設の特性を生かした取組

※さいき城山桜ホールの各部屋や芝生広場を活かす取組をどのように行うのか開催頻度、他団体との連携も含め具体的に記載してください。

イ　周辺地域を生かした取組

※さいき城山桜ホールの周辺地域を活かす取組をどのように行うのか開催頻度、他団体との連携も含め具体的に記載してください。

ウ　小、中、高校生との交流の機会

※小、中、高校生との交流の機会をどのように行うのか開催頻度、他団体との連携も含め具体的に記載してください。

②利用者の安全管理について

ア　利用者の安全・安心の確保に関する方針・体制

※利用者への安全配慮や事故防止策、清潔保持のための取組について具体的に記載してください。

イ　防犯、防火対策及び緊急時の体制

※防犯、防火対策及び緊急時の対応体制について具体的に記載してください。

③個人情報保護、苦情対応の考え方等

※個人情報の保護について、情報管理体制や基本的な取組及び苦情対応の具体的な方法を記載してください。

**(5) 従事者の確保・配置について**

①従事者の配置と勤務体制

Ⅰ 従事者の職種等

※従事者の資格・免許等、活動経験・経歴等、勤務形態（雇用職員、非常勤職員、臨時職員、パート職員、委託職員等）について記載してください。

（参考例）別紙でも可

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職　種（職名） | 免許・資格等 |  活動経験・経歴等 | 雇用形態 |
| 管理運営責任者 | 防火管理者保育士幼稚園教諭 | 〇〇保育所（保育士）８年０月△△子育て支援ｾﾝﾀｰ（支援員）３年６月 | 常勤職員 |
| 職員１（　　　） |  |  |  |
| 職員２（　　　） |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　計 | － |  |  |

Ⅱ 日常の職員配置

※１週間分及び１日の標準的な職員配置（勤務時間帯と職種が判るもの）とその考え方について記載してください。

　（参考例）別紙でも可

〇１週間

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 |
| 管理運営責任者 | 〇 |  | 〇 |  | 〇 | 〇 | 〇 |
| 従事者１ |  | 〇 |  | 〇 |  | 〇 | 〇 |
| 従事者２ | 〇 | 〇 |  | 〇 | 〇 |  |  |
| 従事者３ | 〇 |  | 〇 |  |  | 〇 | 〇 |

〇１日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 配置場所 | 職員配置の時間帯 | 常勤職員 | ○○○ | ○○○ | ○○○ | ○○○ |
| 地域子育て支援拠点事業 | ～ | 　　　人 | 　　人 | 　　人 | 　　人 | 　　人 |
| ～ |  |  |  |  |  |
| キッズルーム | ～ |  |  |  |  |  |
| ～ |  |  |  |  |  |
| 一時預かり事業 | ～ |  |  |  |  |  |
| ～ |  |  |  |  |  |
| その他 | ～ |  |  |  |  |  |
| ～ |  |  |  |  |  |

②職員の研修計画

※人材育成方針及び従事者の業務水準を維持、向上させる方策について提案してください。

様式第８号

**令和８～10年度**

**さいき城山桜ホール子育て・子育ち支援室運営収支予算書**

　　<単位：千円>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 内　　訳 | 備　考 |
| 収入項目 | 委託料 |  |  |  |  |  |
| 自主事業収入 |  |  |  |  |  |
| 雑収入 |  |  |  |  |  |
| 収入合計（A） |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 内　　訳 | 備　考 |
| 支出項目 | 人件費(福利厚生費を含む。) |  |  |  |  |  |
| 使用料及び貸借料 |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |  |  |
| 光熱水費 |  |  |  |  |  |
| 修繕費 |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |
| 研修費 |  |  |  |  |  |
| 行事費 |  |  |  |  |  |
| 手数料 |  |  |  |  |  |
| 各種保険料 |  |  |  |  |  |
| 備品購入費 |  |  |  |  |  |
| 公課費 |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |
| 支出合計（B） |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 差引収支(C)＝(A)－(B) | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 |
|  |  |  |

※委託期間の年度ごとの収支を記入してください。