

令和8年 月 日

田原市児童クラブ・学習指導員運営業務
公募型プロポーザル参加表明書

田原市長 山下政良様

提出者

住所

名称

代表者

田原市児童クラブ・学習指導員運営業務公募型プロポーザルに参加を希望します。
田原市児童クラブ・学習指導員運営業務公募型プロポーザル実施要領の参加資格の要件を全て満たし、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。

(連絡先)

業務管理者氏名

電話番号

FAX 番号

E-mail

令和8年 月 日

田原市児童クラブ・学習指導員運営業務
公募型プロポーザル
質疑書

【質疑者】

住 所 _____

名 称 _____

代表者氏名 _____

電話番号 _____

FAX 番号 _____

E-mail _____

番号	質疑項目	質疑内容

提出期限 令和8年5月22日（金）午後5時（必着）

提出先 田原市役所生涯学習課

電話 0531-23-3635

E-mail syogaku@city.tahara.aichi.jp

様式第3号

見 積 書

令和8年 月 日

田 原 市 長 殿

見積者 住所

氏名

(名称及び代表者氏名)

下記のとおり見積りします。

記

拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

(※人件費・間接経費・管理費・事業経費・消費税及び地方消費税を含む。)

ただし、下記の代金

1 件 名 田原市児童クラブ・学習指導員運営業務

2 場 所 田原市地内

(注) 金額の数字はアラビア数字を用い、頭に金を記入のこと。

※任意の様式でも可

A large dashed rectangular box occupies the central portion of the page, indicating the area reserved for the breakdown table. The box is empty, suggesting that the user is to fill in their own data and format within these boundaries.

様式第4号

参加辞退届

田原市児童クラブ・学習指導員運営業務公募型プロポーザルに、企画提案書等を提出しましたが、参加を辞退します。

令和8年 月 日

田原市長 山下 政良 様

【提出者】

住 所 _____

名 称 _____

代表者氏名 _____

電話番号 _____

FAX番号 _____

E-mail _____

担当者名 _____

事業者概要

会社名			
所在地			
ホームページ			
代表者		設立日	
資本金売上高		従業員数	
従業員数		営業所数	
事業内容			
許可・登録・免許			
会社沿革			

業務実績

(同種・類似業務の実績)

業務名	
発注者	
契約金額	千円
履行期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
業務の概要	

業務名	
発注者	
契約金額	千円
履行期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
業務の概要	

業務名	
発注者	
契約金額	千円
履行期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
業務の概要	

(留意事項)

- 1 同種業務を優先して記入すること。
- 2 該当業務が3つ以上ある場合は、本市を2枚まで提出することを認める。
- 3 本件を営業を又は支社が受託する場合は、その営業所等の実績のみを記入すること。

様式7号

田原市児童クラブ・学習指導員運営業務
公募型プロポーザル企画提案書届出書

田原市が開示した、事業関係図書（仕様書等）の内容を全て確認し、承諾した上で、
田原市児童クラブ・学習指導員運営業務公募型プロポーザルの企画提案書を提出します。

令和8年 月 日

田原市長 山下政良様

提出者

住所

名称

代表者

印

(連絡先)

業務管理者氏名

電話番号

FAX番号

E-mail

企 画 提 案 書

1 基本事項（共通事項）

① 基本方針、運営体制について

- ・ 基本方針について（業務の目的・内容）
- ・ 会社のコンプライアンスの考え方について
- ・ 個人情報等セキュリティーの考え方について
- ・ 事業を遂行するための体制について（統括管理責任者、業務管理者、主担等を含めた業務の体制と役割分担及び応援体制）
- ・ 委託事業への移行を遂行するための業務体制、リスク管理について
- ・ 委託事業移行の準備期間における業務計画について
（対象期間：令和8年7月から令和8年9月30日まで）
- ・ 委託事業移行後の業務計画について
（対象期間：令和8年10月1日から令和10年3月31日まで）

2 企画提案書

（1）児童クラブ運営業務

① 事業内容

- ・ 児童クラブの運営全般の方針について
- ・ 児童入退所の手続きについて
- ・ 開設時間の方針について
- ・ 利用料及び保険料の収納の方法について
- ・ おやつ及び長期休暇中の配膳の方針について
- ・ 質の向上を図る指導員の研修等について
- ・ 児童の生活習慣の確立などに寄与する活動内容について
- ・ 保護者向けのアンケートの実施について
- ・ 指導員の労務管理について

② 業務体制

- ・ 業務体制について
- ・ 指導員の配置、採用及び待遇面について
- ・ 人材の確保と不測の事態への人的バックアップ体制について
- ・ 障害がある児童や、その他配慮が必要な児童の受け入れの考え方について
- ・ 関係機関との連携協力の体制について

③ 安全対策・情報管理

- ・ 児童の健康管理、事故防止、事故発生時の具体的な対処法について

様式7-1号

- ・ 関係機関との連携、情報交換及び指導員内での情報共有の考え方について
- ・ 保護者からの問い合わせ、苦情との対処方法について
- ・ 児童、保護者の個人情報の取り扱いについて
- ・ 大規模災害時の対応について

④ その他追加の提案

- ・ 上記及び仕様書に記載事項の他、本市にとって有益性のある創意工夫のある提案など。

(2) 学習指導員業務

① 事業内容

- ・ 学習指導員の運営全般の方法について
- ・ 配慮の必要な児童・生徒及び障害を持つ児童・生徒に対し、授業・学校活動、教育支援ルームの学校生活に関する補助を行う学習指導員の業務を行うための具体的な方法について
- ・ 学習指導員の労務管理について
- ・ 学習指導員の資質向上および、配慮の必要な児童生徒に対応する知識習得のための研修等の実施について

② 業務体制

- ・ 業務体制について
- ・ 学習指導員の配置、採用及び待遇面について
- ・ 児童・生徒の状態による不測の事態への人的バックアップ体制の考え方について

③ 安全対策・情報管理

- ・ 児童・生徒、保護者の個人情報及び学校等の情報管理の方法について
- ・ 学習指導員と学校との連絡体制について
- ・ 大規模災害時の対応について

④ その他追加の提案

- ・ 上記及び仕様書に記載事項の他、本市にとって有益性のある創意工夫のある提案など。

統括管理責任者・業務責任者等の経歴等

事業担当者の経歴等

区分					
職名			役職		
氏名			年齢	年	実務経験
					年
職歴等					
業務実績					
現在担当中の業務の状況（令和 8 年 7 月 1 日現在）					
業務名					
発注機関					
履行期間					

（留意事項）

- 1 業務を受託した場合、業務に携わる予定の統括管理責任者及び業務責任者 1 人につき、1 枚ずつ作成すること。
- 2 区分欄には、統括管理責任者及び業務責任者の別を記載すること。
- 3 業務経歴は、同種または類似の実績を優先（3 件以上ある場合は同種業務を優先）して記載すること。

様式第9号

企 画 提 案 書 (予算外)

提案内容

① 提案事業

② 事業費見積り及び内訳書

※事業費の見積書と内訳を添付してください。

※任意の様式で作成してください。