（様式１）

参　加　表　明　書

　業務名称　「宜野湾市ファミリー・サポート・センター運営事業」

　　標記業務について参加表明書を提出します。

令和　　年　　月　　日

宜野湾市長　佐喜眞　淳　様

（提出者）

　法人の名称

　住所

　代表者職・氏名

（担当者）

　職・氏名

　電話番号

　FAX番号

　メールアドレス

（様式２）

法　人　の　概　要

|  |  |
| --- | --- |
| 法人の名称 | (ﾌﾘｶﾞﾅ) |
|  |
| 住　 　所 | 〒 |
| 代表者職･氏名 | (ﾌﾘｶﾞﾅ) |
|  |

〈資本金〉

|  |  |
| --- | --- |
| 資　本　金 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　円 |

〈従業員数〉

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 正　規 職 員 | 非　正　規　職　員 | 計 |
| 従 業 員 数 |  　　　　　　　人 | 　　　　　　　　人 | 　　　　　 人 |

※　従業員数欄には、令和７年１月１日現在、常時雇用されている従業員数を記載すること。

〈営業年数〉

|  |  |
| --- | --- |
| 創　　業 | 営　業　年　数 |
|  　 年　　月　 日  | 　 　　　年 |

※　営業年数は、令和７年１月１日現在の年数とし、年未満の端数があるときは、切り捨てること。

〈宜野湾市内の支店・営業所等（市外に本社がある場合）〉

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　　称 | (ﾌﾘｶﾞﾅ) |
|  |
| 住　　　所 |  |

（様式３）

業　務　実　績　書

 （１）本件に類する業務の実績 　　**※直近の業務実績を優先に記入すること。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番　号 | ① | ② | ③ |
|  業務名（市町村名） |  |  |  |
|  履　行　期　間 | ～ | ～ | ～ |
| 契約金額 | 　　　　　円 | 　　　　　円 | 　　　　　円 |
| 業務の概要 |  |  |  |

（２）子育て支援に関する取り組みの実績 　　**※直近の業務実績を優先に記入すること。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番　号 | ① | ② | ③ |
|  業務名（市町村名） |  |  |  |
|  履　行　期　間 | ～ | ～ | ～ |
| 契約金額 | 　　　　　円 | 　　　　　円 | 　　　　　円 |
| 業務の概要 |  |  |  |

※　実績とは、官公庁発注の本業務と同様のものを指す。

※　記載した契約実績を確認できる書類（契約書等の写し。期間、業務、契約金額が確認できる箇所のみで可。）も添付する。

（様式４）

活 動 理 念 等

法人等名称（　　　　　　　　　　　　　）

|  |
| --- |
| （１）団体の設立趣旨・活動理念等について |
|  |
| （２）宜野湾市におけるファミリー・サポート・センター事業の役割と意義について |
|  |
| （３）本事業プロポーザルへの応募の動機について |
|  |
| （４）本事業を活用した子育て支援施策の展開について |
|  |

（様式５）

職　員　体　制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名 | 資格 | 実績・経験年数 |
| センター長（専任・兼任） |  | ・・ |  |
| アドバイザー |  | ・・ |  |
| アドバイザー |  | ・・ |  |
| アドバイザー |  | ・・ |  |

※１　配置を予定している担当者について記載すること。

※２　欄が不足する場合は、適宜追加すること。

　※３　資格を証明する書類の写しを添付すること。

（様式６）

企　画　提　案　書

　業務名称　「宜野湾市ファミリー・サポート・センター運営事業」

　　標記業務について企画提案書を提出します。

令和　　年　　月　　日

（宛先）宜野湾市長　　佐喜眞　淳

（提出者）

　法人の名称

　住所

　代表者職・氏名

（担当者）

　職・氏名

　電話番号

　FAX番号

　メールアドレス

（様式７）

法人等名称（　　　　　　　　　　　　　）

|  |
| --- |
| （１）アドバイザーの勤務体制の計画について |
|  |
| （２）アドバイザーの資質向上のための取り組みついて |
|  |
| （３）アドバイザーに欠員が生じた場合の対応について |
|  |
| （４）センターの会計経理、報告書類作成等の事務実施体制の計画について |
|  |

（様式８）

法人等名称（　　　　　　　　　　　　　）

|  |
| --- |
| （１）本事業を周知するための広報活動について（会員募集に関する取り組みを含む） |
|  |
| （２）会員申込の受付窓口体制について |
|  |
| （３）センター開所時間外の問い合わせ対応（情報提供方法）について |
|  |
| （４）まかせて会員数増加に向けた提案について |
|  |

（様式９）

法人等名称（　　　　　　　　　　　　　）

|  |
| --- |
| （１）まかせて会員への講習の実施方法について（日程・時間等） |
|  |
| （２）事故・けが防止のための取り組みについて |
|  |
| （３）衛生管理・病児対応の取り組みについて |
|  |
| （４）会員間交流の実施内容について |
|  |

（様式10）

法人等名称（　　　　　　　　　　　　　）

|  |
| --- |
| （１）有効的な相互援助活動のためのマッチング方法について |
|  |
| （18）センター開所時間外における緊急時（援助活動中の事故等）の対応方法について |
|  |
| （19）個人情報保護のための体制・考え方について |
|  |
| （20）その他、事業の実施に関する独自提案 |
|  |

（様式11）

令和　　　年　　月　　日

宜野湾市長　　佐喜眞　淳　様

（提出者）

法人の名称

住所

代表者職・氏名 　　　　 印

**誓　約　書**

「宜野湾市ファミリー・サポート・センター運営事業業務委託」に係る公募型プロポーザルに参加を表明するにあたり、以下の事項を誓約します。

１．宜野湾市ファミリー・サポート・センター運営事業業務委託に関する公募型

プロポーザル実施要領に定める応募者の資格要件をすべて満たしており、資

格要件確認のため、必要な官公庁への照会を行うことについて承諾する。

２．応募の際に提出した提出した書類について虚偽記載のないこと

３．応募条件、選定方法、選定結果について、一切異議申し立てしないこと

４．受託業者として選定後は、法令及び契約条項を遵守し誠実に業務を履行する

こと

５．誓約に反したことにより、業務の取り消し、又は停止などの不利益を被るこ

ととなっても異議は申し立てません。

（様式12）

プロポーザル参加辞退書

業務名称　「宜野湾市ファミリー・サポート・センター運営事業」

標記業務についてプロポーザル参加辞退書を提出します。

（提出者）

　法人の名称

　住所

　代表者職・氏名

（担当者）

　職・氏名

　電話番号

　FAX番号

　メールアドレス

（様式13）

こども部　こども政策課　宛て

質　問　書

業務名称　「宜野湾市ファミリー・サポート・センター運営事業」

|  |
| --- |
| 質問内容 |
|  |
|  |
|  |

法人名称：

（担当者）

職・氏名：

電話番号：

メールアドレス：