（様式１）

令和　年　月　日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

　　　　　　　参　加　意　向　申　出　書

　次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名：金沢区寄り添い型学習支援事業業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

ＦＡＸ

E－mail

（様式２）

令和　年　月　日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

欠格事項に該当しないことの宣誓書

　当団体は、以下に規定する令和５年度金沢区寄り添い型学習支援事業業務委託に関する応募資格の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

【欠格事項】

１　代表者もしくは役員が、以下の項目に該当すること。

(1)　禁固以上の刑に処せられ、その執行が終わっていない者。

(2)　禁固以上の刑に処せられ、その執行を今後受ける可能性がある者。

２　代表者もしくは役員が、指定暴力団の構成員であること。

３　地方自治法施行令第167条の４第１項の規定に該当すること。

４　宗教活動又は政治活動を主たる目的とすること。

５　市税を滞納していること。

６　その他、公序良俗に反する行為を行っていること。

連絡担当者

所属

氏名

電話

ＦＡＸ

E－mail

（様式３）

令和　　年　　月　　日

　横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

質問書

件名：　金沢区寄り添い型学習支援事業委託

|  |
| --- |
| 質問事項 |
| ※ 質問毎に１枚ご記入ください。（ご記入の際は削除してください。） |

**注：**質問がない場合は質問書の提出は不要です。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　回答の送付先

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当部署

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電子メール

（様式４）

令和　年　月　日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

　提　案　書

　次の件について、提案書を提出します。

件名：金沢区寄り添い型学習支援事業業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

ＦＡＸ

E－mail

（様式５）

１ 法人の概要・事業実績について

|  |
| --- |
| (1)　法人の概要（法人名、設立年月日、設立目的、経営理念、職員数、沿革、事業実績、その他）について記載してください。  (2)　生活保護世帯や生活困窮状態にあるなど養育環境に課題のある子どもに対する支援業務の実績について、記載してください。 |

（様式６）

２　事業実施方針について

|  |
| --- |
| (1) 寄り添い型学習支援事業を取り巻く現状や理念、考え方について  ア 国や本市の動向を踏まえ、子どもの貧困対策の現状や課題、また高校進学についての現状や課題をどのようにとらえているか、記載してください。  イ 生活保護世帯や生活困窮状態にある子どもへの学習支援や相談支援に対する理念や考え方について、記載してください。  (2) 寄り添い型学習支援事業の事業実施方針について  ア 寄り添い型学習支援事業の学習支援及び相談支援の実施方針について、記載してください。  イ 実施方針を踏まえた事業運営の考え方を具体的に記載してください。 |

（様式７）

３　事業実施内容と実施手法について

|  |
| --- |
| (1) 中学生に対する学習支援について  ア 対象者の学力把握及び授業の効果測定をどのように行うか、記載してください。  イ 学習時の教材はどのようなものを使用するか、記載してください。  ウ 個々の対象者の実情や学力に応じ高校進学を目的とした、学習支援プランの立案・進行管理をどのように行うのか、記載してください。  エ 高校進学に向けた学習の仕方等について、対象者及びその保護者にどのような支援を行うのか、具体的に記載してください  　オ　区役所や学校との情報共有、連携に対する考え方について、記載してください。  (2) 高校生及び高校生世代（概ね15 歳から18 歳）に対する相談支援等の取組について  ア 高校生の高校中退防止のために学習の仕方等に関する相談にどのように取り組むか、記載してください。  イ 高校中退者も含む対象者が集まり相談できる環境づくりについて、どのように取り組むか記載してください。  ウ 将来の進路の幅を広げるための支援についてどのように取り組むか、記載してください。  (3) 学習支援、相談支援に関する情報の収集及び対象者とその保護者への提供について  ア 個々の実情に応じ、進学や進級のために必要な情報等の収集及び対象者とその保護者への情報提供や手続支援をどのように行うか、記載してください。  イ 欠席が続く対象者や、その保護者の状況をどのように把握し、フォローやアプローチを行うか、記載してください。 |

（様式８）

４　事業実施体制と人材確保について

(1) 仕様書に記載してある人員体制、業務内容を踏まえ、人材確保や配置の考え方（役割、資格、経験等）を具体的に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 実施方針や運営の考え方を踏まえた人材確保や配置の考え方（役割・資格・経験等） |
| 統括責任者 |  |
| コーディ  ネーター |  |
| 支援スタッフ（学習アシスタント） |  |

※　人数については、提案内容にあわせて増減してください。

(2) 支援スタッフ（学習アシスタント）の確保についての考え方や計画を具体的に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

(3) 職員の育成や研修計画についての考え方や計画を具体的に記載してください。（個人情報保護・コンプライアンスについては必ず記載してください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 統括責任者 |  |
| コーディ  ネーター |  |
| 運営補助  スタッフ |  |

（様式９）

５　事業実施上の管理運営について

|  |
| --- |
| (1) 事故防止等のリスクマネジメントについての考え方及び方法を具体的に記載してください。  (2) 個人情報保護等情報管理についての考え方及び方法を具体的に記載してください。  (3) 対象者の意見、要望の把握、苦情等に対する対応方法について、記載してください。  (4) 新型コロナウィルス感染症への防止対策について記載してください。 |

（様式10）

収　 支 　予 　算 　書

１　収入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 予　算　額 | 算　出　の　基　礎 |
|  |  | 金沢区からの委託費 |
|  |  | その他 |
| 計 |  |  |

２　支出

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 予　算　額 | 算　出　の　基　礎 |
| 人件費 |  |  |
| 事業費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 計 |  |  |

　※　収入の合計と支出の合計は、同額になります。消費税抜きで積算してください。

　　　項目については、提案内容にあわせて増減してください。