（様式４）

令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

住所

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：鶴見国際交流ラウンジ管理運営業務委託

連絡担当者

部署

氏名

電話

ＦＡＸ

E－mail

（様式５）

|  |
| --- |
| **１　鶴見区の特性・課題について**鶴見区の地域特性・課題及び地域のニーズについてお示しください。 |
|  |

（様式６）

|  |
| --- |
| **２　鶴見国際交流ラウンジの運営指針について**　　今後、多文化共生の推進を図るためには、更なる場づくり、人づくり、他機関等との連携が必要となります。そのためには、環境整備、人材育成、橋渡し等を行う中核的な窓口が必要となり、鶴見国際交流ラウンジにかかる期待も大きくなっています。そうしたことを踏まえ、運営するにあたっての方針や理念をお示しください。 |
|  |

（様式７）

|  |
| --- |
| **３　運営体制について**人員の配置や確保の方法、育成方法についてお示しください。 |
| １　人員配置・対応可能な言語２　スタッフの継続的な確保の方法や育成方法３　多言語スタッフの継続的な確保の方法や育成方法 |

（様式８）

|  |
| --- |
| **４　事業計画**各事業について、仕様書に記載した事項をふまえ、具体策を提案してください。なお、効果的な運用のための工夫（必要な情報の把握や真に伝わるための工夫など）についても触れてください。 |
| １　情報提供について２　相談対応について３　各種教室の実施について４　地域の人材育成について５　外国人市民と日本人市民の交流について６　その他 |

（様式９）

|  |
| --- |
| **５　地域との連携について**施策の内容や方法を具体的にお示しください。 |
| １　小中学校などの教育機関や区内関係団体等との連携について２　区内在住の外国人や外国人コミュニティとの連携について |

（様式10）

|  |
| --- |
| **６　鶴見国際交流ラウンジの広報及びＰＲについて**鶴見国際交流ラウンジが、今後、鶴見区の多文化共生の拠点として機能するには、さらに広く地域（区民及び関係機関・団体等）に認知される必要があります。このことを踏まえ、広報及びＰＲの方法についてお示しください。 |
|  |

（様式11）

収　支　計　画　書

１　収　入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 予算額（円） | 説　明（内　訳） |
| 委託料 | 　　　　　　　 | 鶴見区からの委託料 |
| 計 |  |  |

２　支　出

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 予算額（円） | 説　明（内　訳） |
| １　人件費 |  |  |
| ２　事業費 |  |  |
| ３　事務費 |  |  |
| ４　管理費 |  | 電気代・水道代保守点検委託費　清掃委託費、共益費等 |
| 計 |  |  |

※収入と支出の合計は同額としてください。

（様式12）

|  |
| --- |
| **７　施設の管理体制**施設の適切な維持管理（研修室の利用方法を含む）についての計画をお示しください。 |
|  |

（様式13）

|  |
| --- |
| **８　緊急時対応**災害発生時等、緊急時の連絡体制及び初動計画、運営体制計画をお示しください。 |
|  |

（様式14）

|  |
| --- |
| **９　個人情報の保護**個人情報の保護について、個人情報の保護に関する管理規定の有無、個人情報の保護に関する職員向けの研修の内容など、具体的施策をお示しください。 |
|  |