

(提案書様式-ア)

年 月 日

(提出先)  
横浜市契約事務受任者

住 所 〒

法 人 名

代表者職  
氏 名

## 提案書

次の案件について、提案書を提出します。

件名：児童相談所における第三者評価業務委託

連絡担当者  
所属  
氏名  
電話  
F A X  
e-mail

(提案書様式-イ)

## 法人の概要

(1) 法人設立の目的、理念について記載してください。

(2) これまでの法人としての主な活動を記載してください。

【下記のワーク・ライフ・バランスの取組を行っている場合は、すべてレ点をご記入ください】

- 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定している
- 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画を策定している
- 次世代育成支援対策推進法による認定（くるみんマーク）の取得をしている
- 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定の取得をしている
- よこはまグッドバランス企業認定の取得をしている

(提案書様式-ウ)

## 応募の理由・動機

- ・ 応募の理由、動機について記載してください。

(提案書様式-エ)

## 児童福祉施策、こどもの権利擁護に対する考え方

- ・児童福祉施策、こどもの権利擁護に対する考え方を記載してください。

(提案書様式-オ)

## 業務実績、業務実施の方針

(1) 法人の児童福祉施策、児童相談所・一時保護所、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設又は児童自立支援施設の第三者評価に関する実績について記載してください。

(2) 「児童相談所における第三者評価業務」を実施していくうえでの方針、基本的な考え方を記載してください。

(提案書様式-カ)

### 具体的な実施内容

- ・ (1) 当該児童相談所の自己評価 (2) 関係機関・施設に対するアンケート
  - (3) 児童相談所でのヒアリング調査 (4) (1)～(3)の結果及び貸与された資料の分析
  - (5) その他、子どもへのアンケートなど評価に必要と認められた方法
  - (6) フィードバック
- について、具体的にどのように実施するか記載してください。

(提案書様式-キ)

## 評価方法

・評価に当たっては、収集した情報をどのように分析し、評価報告書（成果物）はどのような構成・整理となるか記載してください。

(提案書様式-ク)

## 業務の実施体制

- ・事務局の実施体制を記載してください。  
また、評価員に必要と考える経歴及び素養並びに配置の考え方（バランス等）を記載してください。



(提案書様式-コ)

個人情報管理・適正な事務処理など／適切な業務遂行

(1) 個人情報保護に関する法人としての考え方、研修の実施等の取組状況を記載してください。

(2) 子どもへのアンケート等を実施する場合、子どもの権利と心理的安全性にどのような配慮をしようかを記載してください。