

## 提案書等の作成要領

### 1 提出書類

(1) 参加申請書等の提出（提出期限：令和6年5月17日（金）17：00（必着））

【提出部数は各1部】

- ・参加申請書（別紙1）
- ・登記事項証明書（提出日3ヵ月以内に発行されたもの）
- ・佐世保市発行の「市税に滞納がない証明書」及び税務署発行の「様式その3（消費税及び地方消費税に未納がない証明書）」（提出日3ヵ月以内に発行されたもの）納税義務がない場合は、その旨の宣誓書（任意様式）を提出すること

添付資料

- ①様式1-1：応募申請団体の概要書
  - ②様式1-2：法人（団体）役員等一覧
  - ③様式2-1：運営概要
  - ④様式2-2：支援員等一覧
  - ⑤様式2-3：運営概要
  - ⑥様式2-4：支援員等一覧
  - ⑦印鑑証明書（提出日3ヵ月以内に発行されたもの）
  - ⑧定款又は寄附行為（最新のもの）
  - ⑨法人の貸借対照表・損益計算書（直近3ヶ年分）
  - ⑩運営規定（現在運営している児童クラブのもので作成している場合のみ）
- ※現在運営している児童クラブがあればすべての児童クラブについて
- ※現在運営している児童クラブがなければその他全ての児童福祉事業について

※法人に係る関係書類（⑧～⑩）は写しでも可、原本証明を行うこと。

※①～⑥についてデータでも提出すること。

(2) 提案書の提出（提出期限：令和6年6月14日（金）17：00（必着））

対象者：本プロポーザル参加申請書を提出し、提案者の認定を受けた事業者

- ① 様式3：提案書鑑【提出部数：1部】
- ② 提案書【提出部数：10部（正1部、副9部）】
- ③ 様式4：運営概要
- ④ 様式5：運営方針
- ⑤ 様式6：支援員（予定）等一覧
- ⑥ 様式7：1日のスケジュールと行事予定、自主事業計画
- ⑦ 様式8：実施（予定）施設概要

※施設位置図・施設平面図を添付してください。

- ⑧ 様式9：収支予算書

※①～⑧についてデータでも提出すること。

## <提案書の作成について>

### ア. 内容

別紙6の審査内容及び審査基準のポイントを踏まえ提案書の内容には、必ず下記の内容を記載すること。

#### ○審査の対象（様式3 審査1～8）

- 審査1 基本理念、方針、目標、児童の健全育成について、法令に基づく事業運営について
- 審査2 児童の発達段階に応じた効果的・魅力的な事業内容・特色のある活動児童の意見を反映していく体制について
- 審査3 特別な配慮が必要な児童への支援について
- 審査4 保護者との関わりについて、保護者の意見を反映していく体制について、苦情への対応
- 審査5 地域・学校・行政機関等との連携、協力について
- 審査6 職員の配置体制・法人等のバックアップ体制
- 審査7 職員の人材育成・研修体制・情報管理（個人情報保護等）について
- 審査8 災害・ケガ・防犯対策等について（マニュアル等について添付してください）
- 審査9 地域との協議状況について

### イ. 様式

提案書はA4版縦型とすること。図や表を作成するなど任意の様式を使用しても構わないが、審査1項目につき2枚程度に収めること。プレゼンテーション時には、提案書の範囲を逸脱しない範囲において、PowerPoint等のスライドを活用し、説明を行うことも可とする。（ただし、提出期限以降の追加資料の提出は認めない）

### ウ. 提出要領

正本は上記の審査1～審査9の順番で、「審査1」～「審査9」の見出し（ラベル）を右端に付し、ファイル綴じを行い、ファイル表紙及び背表紙に事業者名を表示すること。

副本（写し）は、正本同様、1部毎にホチキスかダブルクリップを使用し、上記の審査1～審査9の順番で、「審査1」～「審査9」の見出し（ラベル）を右端に付し、事業者名が一切判読できないよう、黒塗り等により処理を行い提出すること。

## エ. 注意事項

- 書類の提出にあたり、不足等により提出要件を満たしていない場合は、受付を行わないので留意すること。
- 提出日以降は、書類の追加、訂正、差し替え等は認めない。
- 応募及び提出に関する書類の作成等に係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- 提出書類の記載内容等に虚偽があった場合、プロポーザルの参加承認を取り消すことがある。

## 2 提出先

(提出書類)

佐世保市高砂町 5-1 佐世保市子ども未来部子ども政策課

(データ送付)

[kodosei@city.sasebo.lg.jp](mailto:kodosei@city.sasebo.lg.jp)