（様式１）

|  |
| --- |
| **参　加　表　明　書**（仮称）小牧市こども未来館講座等開催業務委託プロポーザルに関係書類を添えて参加を表明します。　　年　　月　　日　（宛先）小牧市長提出者　所在地商号又は名称代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞担当者連絡先担当者部署　　　　　　　　　担当者職氏名　　　　　　　　　電話番号　　　　　　　　　ＦＡＸ番号　　　　　　　　　Ｅ-mail |
|  |  |  |
| 注意事項１　代表者印又は社印を押印すること。 |

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とする。

（様式２）

|  |
| --- |
| **誓　　　約　　　書**　　年　　月　　日　　（あて先）小牧市長（仮称）小牧市こども未来館講座等開催業務委託プロポーザルに参加表明するにあたり、下記に掲載した事項は真実に相違ありません。　　　　　　申請者　　所在地商号又は名称代表者氏名　　　　　　　　　　㊞記　　　（仮称）小牧市こども未来館講座等開催業務委託プロポーザル実施要綱第３条に記載されている参加資格に関し、資格に該当する内容を有し、また、資格の制限に係る項目の該当はありません。また、応募に係る全ての事項について、事実と相違ありません。 |

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とする。

（様式３）

|  |
| --- |
| **事業計画書**　　年　　月　　日　　（あて先）小牧市長　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（申請者）　　　　　　　　　　　所在地商号又は名称代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（作成者）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者部署　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ番号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｅ-mail　（仮称）小牧市こども未来館講座等開催業務委託について事業計画を提出します。記　１ 職員配置２ 講座等開催に対する考え方 ３ 独自講座の提案　４ その他 |

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とする

１　職員配置（記入例）

1. 配置職員名簿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役職 | 職務内容 | 配置人数 |
| 責任者 | 業務運営の総括 | １人 |
| 責任者代理 | 責任者の補佐、責任者不在時の運営の統括 | １人 |
| 児童厚生員 | 子ども会の育成支援（必須講座）担当の児童厚生員 | １人 |
| 児童厚生員 | 講座等担当児童厚生員 | １人 |
| 児童厚生員 | ●●担当児童厚生員 | １人 |
| 広報業務専任職員 | ホームページ作成等広報業務を行う | １人 |
| ●●担当職員 | ●●業務を行う | １人 |
| ■■担当職員 | ■■業務を行う | １人 |

1. ジョブローテーション

|  |
| --- |
| １週間のジョブローテーションの例を記入してください。 |

２　講座等開催に対する考え方（記入例）

1. 実施方針
2. 行政（児童センター）との連携
3. 地域との連携
4. 職員研修・人材育成

３　独自講座の提案

４　その他（記入例）

1. 利用者へのサービス提供内容計画
2. リスク対応の考え方・対応力　　　など

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とする。