（様式第１号）

「令和６年度退所児童等アフターケア事業」

業務委託応募書

　　年　　月　　日

千葉県知事　　　　　　　様

所在地

団体名

代表者名

「令和６年度退所児童等アフターケア事業」業務委託について、下記の関係書類を添えて応募します。

記

１　団体目的等についての確認書（様式第２号）

２　団体に関する概要書（様式第３号）

３　企画提案書（様式第４号）

４　業務に要する経費見積書（様式第５号）

５　活動実績（様式第６号）

６　添付書類

1. 定款、寄付行為又はこれらに類する書類

（２）法人登記事項証明書

（３）役員名簿

（４）直近の事業年度の事業報告書及び決算（見込）書

（５）団体の概要等が記載されたパンフレットなど

（様式第２号）

年　　月　　日

団体目的等についての確認書

　　所在地

団体名

代表者名

　当該団体は、下記の事項に全て該当することを確認しました。

記

１　宗教や政治活動を目的とする団体でないこと。

２　特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。

３　暴力団でないこと、又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

注）　契約締結後、本確認書の内容と違う実態が判明した場合は、委託契約を解除し、すでに支払った委託費の返還を求めることがあります。

（様式第３号）

団体に関する概要書

（　　　　年　月　日現在）

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 代表者役職氏名 |  |
| 団体所在地 |  |
| 創立年月日 |  |
| 資本金等 |  |
| 令和５年度決算額（見込み） |  | 令和６年度予算額 |  |
| 職員数 | 職員　　　　　　人 | うち本事業担当　　　　人 |
| 団体の概要（方針、戦略、哲学等） |  |
| 事業内容・全体の事業・研修事業・活動内容 |  |
| 児童福祉に関する活動実績 |  |
| 他団体等（千葉県を含む）からの資金助成及び委託の実績（直近３事業年度） |  |
| 個人情報管理への対応・体制 |  |
| その他、管理運営について特記すべき事項 |  |

（様式第４号）

企画提案書

（１）事業全体の目的・ねらい

|  |
| --- |
|  |

（２）運営体制

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所所在地 |  |
| 設備の状況 | 相談室　（　有・無　） | 児童等が集まることができる設備　（　有　・無　） |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名（性別・年齢） | 業務経験・資格等 | 業務内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （運営日・時間） |

※運営日・時間については、児童等の利便性を高める方策について記入願います。

（３）各事業に関しての企画・提案

|  |
| --- |
| （児童等へ支援を実施するにあたり、児童養護施設等との連携を図る方法や連携　して行う支援の内容、児童等との信頼関係構築のために行う活動、事業周知の　方法等について記入してください） |

（様式第５号）

業務に要する経費見積書

１　見積額（税抜き）　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

２　消費税額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

３　合計金額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

見積額内訳（税抜き）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費項目 | 金額 | 備考（積算根拠等） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　計 |  |  |

※対象経費は、賃金、報酬、旅費、需用費、役務費、使用料等です。

（様式第６号）

活動実績

直近３事業年度内の類似事業の活動実績

|  |  |
| --- | --- |
| 年度 | 活動内容 |
|  |  |

質問書（様式１）

プロポーザルに係る質問書

　　年　月　日

千葉県健康福祉部児童家庭課長　行

所在地

事業者名

「令和６年度退所児童等アフターケア事業」について下記のとおり質問いたします。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ｎｏ． | 質問項目 | 質問内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

１．質問受付期間中は、何度でも提出することができる。

２．質問項目には、資料名、ページ番号、質問内容を簡潔にまとめた見出しを記入すること。

３．質問内容には、質問事項を簡潔で分かり易く記入すること。

４．欄が不足する場合は、コピーして記入すること。