

別紙2 提案書作成方法等

令和7年度 児童育成支援拠点事業運営業務 仕様書（別紙1）及び参考資料を踏まえた提案書の作成をお願いいたします。

【参考資料】

- ① 下関市児童育成支援拠点事業実施要綱
- ② 児童育成支援拠点事業ガイドライン（こども家庭庁）
- ③ 児童育成支援拠点事業ガイドラインのポイント解説
～取組具体例とともに～（こども家庭庁）
- ④ 児童育成支援拠点事業FAQ（こども家庭庁）（第2版／令和6年12月20日更新）

1. 提出書類

	提出書類	部数	作成方法
1	事業計画書 (様式6)	6	作成要領を参考に作成すること。
2	管理者PR用紙 (様式7)	6	児童育成支援拠点事業所の管理者予定者によるPRを記載すること。
3	職員一覧表(様式8)	6	・業務に従事する可能性のある職員を、常勤・非常勤ごとに総数で記載すること。 ・職務内容の欄には、管理者、支援員の別を記載すること。
4	建物、その他設備の平面図	6	・平面図に専用スペースを図示すること。 ・専用スペースの設定にあたっては、「児童育成支援拠点事業に関するFAQ【第2版】」（こども家庭庁）中の専用スペースに係る規定を遵守すること。
5	提案書	正本1 副本5	・A4サイズ（縦・横自由）、概ね10ページ以内とすること。副本は、参加者名が容易に判別できる表現等を記載しないこと。 ・別紙4 評価基準の評価項目及び着眼点を考慮したうえで、以下の内容を記載すること。 (ア) 支援対象エリア及び専用スペースの設定内容及びその考え方 (イ) 人員配置の内容及びその考え方 (ウ) 令和7年度 児童育成支援拠点事業運営業務

			<p>仕様書 5. 業務内容についての具体的実施方法及びその考え方及び業務の実施方法を、(1)～(8)の各項目ごとに記載すること。</p> <p>(エ) 事業内容向上の取組内容及びその考え方について、記載すること。</p>
6	参考見積書及び見積内訳書 (様式 9)	6	<ul style="list-style-type: none"> ・ 作成要領を参考に作成すること。 ・ 基本分及び加算分(送迎加算)には週 3～5 日型ごとに異なる見積基準額があるため、注意すること。 <p>※ 見積限度額を超える提案は、失格とする。</p>

2. 提出方法

郵送又は持参により、令和 7 年 12 月 15 日(月)午後 5 時まで(必着)に、下関市こども未来部子育て政策課に提出すること

3. その他

- (1) 提案書は 1 者 1 提案とする。
- (2) 提案書を受け付けた後の差し替え、追加及び修正は原則認めない。
- (3) 真に必要な場合を除き、個人情報に記載しないこと。
- (4) 提案書は返却しない。