

稲敷市子育て支援センター運営業務委託
プロポーザル参加表明書作成要領

1. 参加表明書の提出

(1) 参加表明書(様式1)の提出は以下による。

①提出部数 1部

②提出場所

〒300-0595

茨城県稲敷市犬塚1570番地1

稲敷市 保健福祉部 こども支援課 担当：鴻巣

TEL 029-892-2000

FAX 029-893-1543

③提出期限 令和7年10月20日(月) 17時00分まで。

④提出方法 持参、郵送(配達証明付書留郵便に限り、提出期限日必着のこと。)

⑤要求された内容以外の書類、図面等については受理しない。

2. 照会窓口

(1) 本業務の調達に関して不明な点等がある場合には、質疑応答書により、以下の場所に照会すること。(FAXによる照会を可とする。)

①照会場所 参加表明書等の提出先に同じ

②照会期限 令和7年10月14日(火) 17時00分まで。

3. 参加表明書に添付する資料の記入要領及び注意事項

(1) 参加表明書に添付する資料は、別添の書式に基づき作成する。

(2) 用紙の大きさはA4判タテとする。

(3) 企業の要件(様式2)は次のとおりとする。

①前年度の売上高とは、子育て支援センター業務及びファミリーサポートセンター業務の前年度の売上高とする。

②従業員数とは、子育て支援センター業務及びファミリーサポートセンター業務の従業員数とする。

③有資格者数とは、子育て支援センター業務の従業員のうち、保育士または幼稚園教諭の資格を有するものの人数とする。

④同種業務の実績とは、過去10年間の地方公共団体における、子育て支援センター業務またはファミリーサポートセンター業務の請負実績とする。

(4) 企業の同種業務実績（様式3）とは、(3) ③と同じとする。

なお、同種業務の設定にあたっては、参加表明者が提出する添付資料（契約書・内訳書・成果品等から該当する箇所の写し）で確認できるものとし、業務の実績が明確かつ容易に確認できない場合は、その実績について加点しない。

(5) 配置予定者の要件（様式4）とは、下記に該当する者とする。

① 配置予定業務責任者（担当者）とは、子育て支援センター業務またはファミリーサポートセンター業務において、業務責任者（担当者）として履行した実績を有する者とする。

② 上記の資格について、登録証等の写しで確認できるものを添付するものとする。

(6) 配置予定者の同種業務実績（様式5）とは、(3) ③と同じとする。

なお、同種業務の設定にあたっては、参加表明者が提出する添付資料（契約書・内訳書・成果品等から該当する箇所の写し）で確認できるものとし、業務の実績が明確かつ容易に確認できない場合は、その実績について加点しない。

4. その他

必要に応じてヒアリング時等に応じた実績の具体的内容を確認することがある。