

提出書類一覧表

こどもの居場所設置・運営事業（児童育成支援拠点事業）業務委託（西部拠点）

様式番号	区分		名称	提出時期	提出先	
	単体企業	共同事業体				
プロポーザル方式参加申込に必要な書類	1	○	○	提案仕様書等に関する質問書 ※質問の無い場合は提出不要	令和6年9月11日（水）～令和6年9月20日（金） 午後1時	公益財団法人 こども財団 【FAX】 078-920-9671 【メール】 info@akashi-kodomozaidan.jp
	2-1	○		公募型プロポーザル方式業務委託参加確認書（1部）	令和6年9月27日（金） 午後1時～ ※書留等発送後、速やかにFAX又はメール ※着信確認のため必ず電話連絡してください	
	2-2		○	公募型プロポーザル方式業務委託参加確認書（共同事業体用）（1部）		
	3-1	○		宛名シール（1部）	令和6年9月27日（金） 午後1時～令和6年10月7日（月）午後5時 【必着】	公益財団法人 こども財団 【申込封筒に貼付】
	3-2		○	宛名シール（共同事業体用）（1部）		
	4-1	○		公募型プロポーザル方式業務委託参加申請書（1部）		
	4-2		○	公募型プロポーザル方式業務委託参加申請書（共同事業体用）（1部）		
	4-2-1		○	共同事業体構成表（1部）		
	4-2-2		○	共同事業体に係る委任状（1部）		
	任意様式		○	共同事業体協定書（原本1部）※参考様式あり		
	5-1	○		令和6年度 参考見積書（1部原本、9部コピー）		
	5-2	○		令和7年度 参考見積書（1部原本、9部コピー）		
	5-3		○	令和6年度 参考見積書（共同企業体用）（1部原本、9部コピー）		
	5-4		○	令和7年度 参考見積書（共同企業体用）（1部原本、9部コピー）		
	6-1	○		参考業務費内訳書（表紙）（1部原本、9部コピー）		
	6-2		○	参考業務費内訳書（表紙）（共同事業体用）（1部原本、9部コピー）		
	別添1・2又は任意様式	○	○	参考業務費内訳書（本体）（1部原本、9部コピー）		
	7	○	○	企画提案書（10部）	企画提案書（表紙1枚）	公益財団法人 こども財団 【書留（簡易書留可）】
	任意様式	○	○		企画提案	
		○	○		年間業務計画書	
8-1	○	○	令和6年度 実施体制調書			
8-2	○	○	令和7年度 実施体制調書			
9-1	○	○	配置予定業務責任者調書			
9-2	○	○	配置予定現場責任者調書			
10	○	○	業務実績調書			
11	○	○	会社（団体）概要書			
	○	○	業務責任者・現場責任者の雇用関係を証する書類（写） ※健康保険証（※）等 ※被保険者の保険者番号、記号及び番号が見えないようマスキングされたもの			

	12	○	○	公共性（施策反映） 評価提出書（10部）	公共性（施策反映）評価提出書（表紙） ※共同事業体の場合はすべての構成員について提出してください		
	13	○	○		障害者雇用状況報告書 又は 障害者の雇用状況申立書兼誓約書		
	14	○	○		子育て支援取組調書 ※取組内容がわかる書類を含む。		
	15	○	○		働きやすい職場環境づくり取組調書 ※取組内容がわかる書類を含む。		
	16	○	○		若年雇用者育成取組調書 ※取組内容がわかる書類を含む。		
		○	○		保護観察所への協力雇用主としての登録を証する書類（写） ※該当する場合に限り提出		
	17	○	○		更生支援取組調書 ※保護観察所への協力雇用主としての登録がある場合に限り提出		
		○	○		厚生労働省から安全衛生優良企業の認定を受けていることを証する書類（写） ※該当する場合に限り提出		
		○	○	明石市税及び国税の滞納がないことを証する証明書 ※発行日が公告日以降の日付のもの（写し（PDF形式含む）でも可）			
（本見積時） 受託予定者決定後 必要な書類	18-1	○		見積書（1部）	令和6年10月25日（金） ～令和6年11月1日（金）	公益財団法人 こども財団 【原則持参】	
	18-2		○	見積書（1部）			
	19-1	○		業務費内訳書（表紙）（1部）			
	19-2		○	業務費内訳書（表紙）（1部）			
	別添1 又は任意様式	○	○	業務費内訳書（本体）（1部）			
	20-1	○		委任状（1部）※代表者が見積する場合は不要			
	20-2		○	委任状（共同事業体用）（1部）※代表者が見積する場合は不要			

※ 上記にない場合でも公告文にて提出を求める必要書類については、そのすべてを提出する必要があることに留意すること。