様式 1

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名 ㊞

# 参 加 意 向 申 出 書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件 名 ： 瀬谷区寄り添い型学習支援事業業務委託

連絡担当者

所 属

氏 名

電 話

ファクシミリ電子メール

様式４令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所 在 地 商号又は名称代表者職氏名

## 質 問 書

業務名： 瀬谷区寄り添い型学習支援事業業務委託

|  |
| --- |
| 質 問 事 項 |
| ※ 質問毎に１枚ご記入ください。（ご記入の際は削除してください。） |

**注：**質問がない場合は質問書の提出は不要です。

回答の送付先担当部署 担当者名 電話番号

ファクシミリ電子メール

様式５令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名 ㊞

# 提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件 名 ： 瀬谷区寄り添い型学習支援事業業務委託

連絡担当者所 属

氏 名

電 話

ファクシミリ電子メール

様式６

* 法人の概要・事業実績について

様式７－１

１ 業務実施方針について（その１）

* 1. 寄り添い型学習支援事業を取り巻く現状や理念、考え方について

ア 国や本市の動向を踏まえ、生活保護世帯等の子育ての現状や課題をどのように捉えているか、記載してください。

イ 生活保護世帯等の子どもへの学習支援や相談支援に対する理念や考え方について、記載してください。

ウ 生活保護世帯等の子どものおかれた生活や学習環境について、瀬谷区の地域特性を踏まえて、記載してください。

様式７－２

１ 業務実施方針について（その２）

* 1. 寄り添い型学習支援事業の業務実施方針について

ア 寄り添い型学習支援事業の学習支援及び相談支援の実施方針について、記載してください。

イ 実施方針を踏まえた事業運営の考え方を具体的に記載してください。

ウ 学習支援を受けることにより子どもがそのような状態となることを目標と考えるか、また、

その状態像に到達するための具体的な取組も含めて記載してください。

様式８－１

２ 業務実施内容と実施手法について（その１）

1. 高等学校への進学を目的とした個別学習支援の取り組みについて

ア 対象者の学力把握及び授業の効果測定をどのように行うか、記載してください。

イ 学習時の教材はどのようなものを使用するか、記載してください。

ウ 個々の対象者の実情に応じた学習支援計画の立案や進行管理、スタッフ間の情報共有をどのように行うか、記載してください。

エ 個々の対象者の実情に応じた支援スタッフの配置をどのように行うのか、記載してください。

様式８－２

２ 業務実施内容と実施手法について（その２）

1. 学習及び進学等に関する相談支援の取組、情報収集及び対象者と保護者への提供について

ア 対象者や保護者からの学習及び高等学校への進学に関する相談にどのように取り組むか、記載してください。

イ 対象者が進学や進級するために必要な情報の収集をどのように行うか、記載してください。

ウ 対象者や保護者に情報をどのように提供するか、記載してください。

エ 事業を実施するにあたり、区役所との情報共有について、どのように取り組むか、記載して

ください。

様式８－３

２ 業務実施内容と実施手法について（その３）

1. 生きる力を身に付けるための講座や課外活動等の実施について

ア 社会との接点が少ない子どもたちの現状や課題をどのように捉えているか、記載してください。

イ 子どもたちが社会との接点を持って生きる力を身に付けるための講座や課外活動等をどのように行うか、計画を具体的に記載してください。

様式８－４

２ 業務実施内容と実施手法について（その４）

1. 高等学校等定着支援の取組について

ア 高等学校等へ進学後、中退を防止するための支援としてどのような取り組みを行うか、具体的に記載してください。

イ 高校生等に対して社会的に自立した生活設計を持たせるために、どのような支援が必要と考えるか、記載してください。

様式 ９－１

３ 業務実施体制について（その１）

1. 職員の確保や配置についての考え方や計画を具体的に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 区 分 | 実施方針や運営の考え方を踏まえた人材確保や配置の考え方（役割・資格・経歴等） |
| 統括責任者 |  |
| コーディネーター |  |
| 支援スタッフ（学習アシスタント） |  |

※ 人数については、提案内容にあわせて増減してください。

1. 支援スタッフの確保についての考え方や計画を具体的に記載してください。

様式 ９－２

３ 業務実施体制について（その２）

1. 支援スタッフへの指導・育成の考え方を具体的に記載してください。
2. 職員及び支援スタッフの研修計画を具体的に記載してください。

様式 10－１

４ 業務実施上の管理運営体制について（その１）

1. 業務実施における管理運営の考え方について

ア 区役所との協働、連携に対する考え方について、記載してください。

イ 対象者や保護者からの意見、要望の把握、苦情等に対する対応方法について、記載して

ください。

ウ 事故防止等のリスクマネジメントについての考え方及び計画を具体的に記載してください。

様式 10－２

４ 業務実施上の管理運営体制について（その２）

1. 個人情報保護管理やプライバシーの配慮の考え方について

ア 個人情報保護等の情報管理についての考え方及び計画を具体的に記載してください。

イ 個別学習支援における対象者のプライバシーへの配慮について、どのように取り組むのか、記載してください。

ウ 相談支援における対象者や保護者のプライバシーへの配慮について、どのように取り組むのか、記載してください。

様式 11

## 収 支 予 算 書

 商号又は名称名

１ 収入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項 目 | 予 算 額 | 算 出 の 基 礎 |
|  |  | 区からの委託費 |
|  |  | その他 |
| 計 |  |  |

２ 支出

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項 目 | 予 算 額 | 算 出 の 基 礎 |
| 人件費 |  |  |
| 事業費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
|  |  |  |
| 計 |  |  |

※ 収入の合計と支出の合計は、同額になります。

※ 項目については、提案内容にあわせて増減してください。