

(様式1)

## 参 加 意 向 申 出 書

年 月 日

(あて先)

川 崎 市 長

業者コード ( )

所 在 地

商号及び名称

代表者職氏名 印

令和6年 月 日付けで公表された次の件について、プロポーザルに参加を申し込みます。

- 1 件 名 川崎市社会的養護自立支援拠点事業業務委託
- 2 履行場所 川崎市内及び対象者が入所する児童福祉施設等で市が指定する場所

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

(様式2)

## 誓 約 書

私は、次の事項について誓約いたします。

なお、川崎市が必要な場合には、次に記載する(1)から(3)に該当する者でないことを確認するため、神奈川県警察本部に照会すること及び照会に必要な役員名簿等の情報を提供することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が川崎市と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。

- (1) 川崎市暴力団排除条例(平成24年川崎市条例第5号。以下「条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員、同条第3号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者
- (2) 神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号)第23条第1項又は第2項に規定する行為をしている者
- (3) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記(1)のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者

年 月 日

(宛先)

川 崎 市 長

[ 法人、団体にあつては事務所所在地 ]

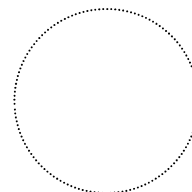
住 所 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

(ふりがな)

代表者職氏名 \_\_\_\_\_

(印鑑登録印)



役員名簿

| 役職名 | 氏名 |    | 生年月日 |   |   | 性別 | 住所 |
|-----|----|----|------|---|---|----|----|
|     | かな | 漢字 | 元号   | 年 | 月 |    |    |
|     |    |    |      |   |   |    |    |
|     |    |    |      |   |   |    |    |
|     |    |    |      |   |   |    |    |
|     |    |    |      |   |   |    |    |
|     |    |    |      |   |   |    |    |
|     |    |    |      |   |   |    |    |
|     |    |    |      |   |   |    |    |
|     |    |    |      |   |   |    |    |
| 備考  |    |    |      |   |   |    |    |

(様式3)

## 質問書（川崎市社会的養護自立支援拠点事業）

年 月 日

業 者 名 称  
担 当 者 名  
連 絡 先

| 番号 | 質 問 |
|----|-----|
|    |     |
|    |     |
|    |     |
|    |     |

※記載欄が足りない場合は、適宜、行を追加してください。

(様式4)

企 画 提 案 書

年 月 日

(宛先)

川 崎 市 長

業者コード ( )

所 在 地

商号及び名称

代表者職氏名

印

次の件について、企画提案書を提出します。

- 1 件 名 川崎市社会的養護自立支援拠点事業業務委託
- 2 履行場所 川崎市内及び対象者が入所する児童福祉施設等で市が指定する場所
- 3 担当者
  - (1) 所 属
  - (2) 氏 名
  - (3) 電話番号
  - (4) E - mail

#### 【記入上の注意】

- ・簡潔に分かりやすく記載してください。
- ・必要に応じて、適宜行を追加してください。
- ・各項目について、**関連する事業経験がある場合には、その経験を踏まえて具体的に記載してください。**

### 1 事業実施にあたっての理念・基本方針

- (1) 社会的養護を取り巻く現状や事業の対象となる児童等が自立に向けて抱えている課題を踏まえ、本事業の実施にあたっての基本的な考え方を示してください。

### 2 支援内容

#### 入所児童等への支援

- (1) 継続支援計画の作成と計画に基づく支援

ア 支援の基本となる継続支援計画についてどのような内容とするか、1 (1) で示された児童等が抱える課題等を踏まえ、具体的に記載してください。

イ 継続支援計画が対象者一人ひとりの状況に合った効果的な内容とするため、どのように取り組んでいくか記載してください。

ウ 継続支援計画を作成した後の支援について、児童等の状況把握や関係機関との調整等にどのように取り組んでいくか記載してください。

(2) 自立生活に必要な情報の提供

ア 児童等が退所後に円滑に自立した生活を行っていくためには、児童等が抱える課題を踏まえ、どのような知識や能力が必要であると考えますか。

イ 上記を踏まえ、本事業においてはどのような内容の情報を、どのように提供していきますか。また児童等が退所後に円滑な自立を果たすためには、早い段階からのキャリア形成や将来に対する意識の醸成が必要ですが、どのように取り組んでいきますか。児童等の年齢に応じた情報提供方法について記載してください。

ウ 本事業においては、入所中から自立した生活に向けた相談に対応するとともに、退所後も生活上の相談に対応する必要があります。どのような内容に対応できるか具体的に記載してください。

(3) 企業と連携した多様な就労先の確保

ア 様々な状況にある児童等が就職につながるよう、多様な業種・職種・勤務形態の就労先を確保することが必要です。確保できる就労先の内容や確保方策について具体的に記載してください。

イ 本事業の対象である児童等が就労を継続していくためには、企業においても社会的養護に関する理解があることも必要です。社会的養護や児童等一人ひとりの状況を理解してもらうためにどのように取り組むかについて記載してください。

ウ 職場見学や就労体験等、企業と連携した進路選択に資する取組について記載してください。

エ 本事業においては、一人ひとりに寄り添いながら就労先の選択や就職活動等に関する相談支援を行う必要があります。どのように支援を行っていくか具体的に記載してください。

オ 面接や応募書類作成に関する指導など、円滑な就職活動に向けて対応できる支援について記載してください。

(4) 仕様書に規定する支援内容に上乗せする取組について、提案があれば記載してください。

#### **退所児童等への支援**

(1) 継続支援計画の作成と計画に基づく支援

ア 児童福祉施設等退所後も関係性を保ちながら対象者の抱える課題や就労・進学後の状況を把握するための取り組みについて、退所後の時期や対象者の状況ごとにどのような支援を行っていくか記載してください。

イ 対象者一人ひとりとどのように関係性を構築していくか、またそのために必要と考えることについて記載してください。

ウ 対象者への実際の支援について、本人の定期的な状況把握や関係機関との調整等にどのように取り組んでいくか記載してください。



(2) 自立生活に必要な情報の提供

ア 児童等が退所後に円滑に自立した生活を行っていくためには、児童等が抱える課題を踏まえ、どのような知識や能力が必要であると考えますか。

イ 大学・高等学校など教育機関を退学した者の支援についての考え方と自立に向けた支援策について記載してください。

ウ 大学等への進学者や一度就職して離職した者であって就職を希望する者に対し、どのような就労支援ができるか記載してください。

オ 退所者が気軽に立ち寄られる場所や退所者同士の交流の場の提供に関して、どのような支援が出来るか記載してください。

(3) 退所後の就労支援の実施

ア 退所者の就労継続に向けて、事業主からの相談対応や就職後のフォローアップについてどのような対応ができるか記載してください。

ウ 退所後に就労や就学が困難になった場合の支援について、退所者が抱えているであろう課題等を想定しながらどのような対応を行っていくか記載してください。

(4) 仕様書に規定する支援内容に上乗せする取組について、提案があれば記載してください。

### 3 事業の実施体制

- (1) 職員配置について、それぞれどのような経験や資格等を有するものを配置する予定であるか記載してください。
  
- (2) 本事業の担当職員が事業実施日に不在である場合や課題が発生し組織的な対応が必要な場合など、団体としてどのような支援体制を取ることができるか記載してください。
  
- (3) 職員の資質の向上に向け、研修や人材育成をどのように行う予定であるか記載してください。

### 4 関係機関との連携

- (1) 児童等一人ひとりの支援について、児童相談所や学校等の関係機関とどのように連携していくか、連携することの重要性を踏まえて記載してください。
  
- (2) 児童等を養育する児童養護施設等における養育状況を踏まえた支援を行うため、どのように連携していくか、連携することの重要性を踏まえて記載してください。
  
- (3) 児童等を養育する里親の養育方針・養育状況を踏まえた支援を行うため、どのように里親及び里親支援機関と連携していくか、連携することの重要性を踏まえて記載してください。

## 5 適正な業務実施

- (1) 個人情報の取扱いについての基本的な考え方（在職時及び退職後も含む）や、電子データや文書等の情報管理についてどのように取り組むか記載してください。団体における規定やマニュアル等がありましたら示してください。
  
- (2) 対応記録や各種文書の作成、関係機関との調整等の事務処理を遅滞なく実施するため、事業全体の進捗管理等を組織的にどのように行っていくか記載してください。
  
- (3) 利用者からの意見や苦情をどのように受け付け、対応していくか考え方を記載してください。
  
- (4) 緊急時の連絡体制や利用者の安全確保等について考え方を記載してください。研修やマニュアル作成等について予定していれば併せて示してください。

## 6 関連事業の実績

- (1) 社会的養護に関連する取り組みや児童に関する相談支援、就労支援や障害児者に関する相談支援等、本事業と関連する事業について、貴団体で既に実施している取組について記載してください。また、この事業の実績が分かる資料を添付してください。

(様式5)

見 積 書

年 月 日

(宛先)

川 崎 市 長

業者コード ( )

所在地

商号及び名称

代表者職氏名

印

次のとおり提案見積書を提出いたします。

なお、見積額の内訳は、別途積算内訳書のとおりです。

|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
|---|--|--|--|--|--|--|--|---|
| ¥ |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
|---|--|--|--|--|--|--|--|---|

委託業務名 川崎市社会的養護自立支援拠点事業 業務委託

※金額は、消費税及び地方消費税を含まない総額金額を記載すること。