

美濃加茂市公告第13号

美濃加茂市放課後児童健全育成事業委託業務公募型プロポーザル方式実施要領

美濃加茂市放課後児童健全育成事業委託業務公募型プロポーザル方式を以下のとおり実施する。

令和7年5月21日

美濃加茂市長 藤 井 浩 人

1 発注主管課

美濃加茂市健康こども部こども未来課

〒505-0010

岐阜県美濃加茂市健康のまち1丁目2番地 みのかも健康プラザ2階

TEL：0574-25-2111 内線387

E-mail：kodomo@city.minokamo.lg.jp

2 業務概要

(1) 業務名 美濃加茂市放課後児童健全育成事業委託業務

(2) 業務場所 美濃加茂市放課後児童健全育成事業委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）に記載する美濃加茂市放課後児童クラブ

(3) 履行期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

(4) 目的 保護者が労働等により昼間家庭にいない小学生に対し、授業の終了後等に適切な遊び及び生活の場を提供して、その健全な育成を図ることを目的とする。

また、放課後児童健全育成事業を、より充実したサービスとして提供し、児童の健康管理や情緒の安定を図るとともに、遊びを通して自主性、社会性、創造性を高めるため、委託により、民間事業者等の最新の知識と技術、更には豊富な経験に基づく事業運営を行う。

(5) 業務内容 放課後児童健全育成事業

※業務の詳細については、仕様書を参照のこと。

※第二種社会福祉事業に該当するため、消費税は非課税の事業である。

3 参加資格

参加事業者は、次の要件を満たしていること。

(1) 美濃加茂市プロポーザル方式等実施要綱（令和元年美濃加茂市告示第23号。以

下「要綱」という。)第4条第1項各号(第2号を除く。)の参加資格要件を満たす者であること。ただし、同項第2号の入札参加資格者名簿(以下「入札参加資格者名簿」という。)に登録されていない者については、契約締結時までに入札参加資格者名簿に登録されることが見込めること。

- (2) 社会福祉施設、児童福祉施設、教育分野、子育て支援事業のいずれかの運営実績があり、業務を確実かつ円滑に遂行できる知識、経験が豊富な人材を有する法人又はその他の団体であること。
- (3) 放課後児童健全育成事業において、他の地方公共団体から業務停止命令を受けている場合は、停止期間終了の日から5年を経過していること。
- (4) 保育に関する安全管理について、十分な能力を有していること。
- (5) 支援員等の教育・研修体制が確立されていること。

4 失格要件

参加事業者が、公募型プロポーザル方式等参加表明書(以下「参加表明書」という。)を提出してから受注者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当したときは、当該参加事業者を失格又は審査の対象から除外し、その理由を付して文書で通知するものとする。

- (1) 参加資格要件を満たさないこととなったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
- (3) 一つの参加事業者が複数の提案を行ったとき。
- (4) 提案書等の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
- (5) 参加表明書又は提案書等に虚偽の内容が記載されているとき。
- (6) 参加事業者が不渡手形又は不渡小切手を出したとき。
- (7) 会社更生法(平成14年法律第154号)の適用申請等により、契約の履行が困難と認められる状態に至ったとき。
- (8) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
- (9) 著しく信義に反する行為があったとき。

5 参加に関する留意事項

参加に関する留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 参加事業者は、提案書の提出をもってこの実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 参加に関して必要な費用は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提案した内容は、実現を約束したものとみなす。
- (4) 参加事業者からこの実施要領に基づき提出される書類の著作権は、作成者に帰属する。ただし、採用した提案書等の著作権は、市に帰属する。
- (5) 採用・不採用に関わらず、市は本プロポーザルの報告、公表等のために必要な場合は、提出書類等の内容が無償で利用できる。
- (6) 参加事業者は、この実施要領に基づき提出される書類を提出期間に限り補正する

ことができる。提出期間終了後は変更することができないものとし、その理由如何に関わらず提案書の返却はしない。

(7) 市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め、又は記載内容に関する聞き取り調査を行うことがある。

(8) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、美濃加茂市情報公開条例（平成11年美濃加茂市条例第20号）に基づき、提案書を公開することがある。

6 スケジュール

参加表明書の提出期限	令和7年 6月 6日（金）午後4時45分まで
質問の受付	令和7年 5月30日（金）午後4時45分まで
質問の回答（最終）	令和7年 6月 3日（火）午後4時45分まで
提案書等の提出期間	令和7年 6月17日（火）午前9時から 令和7年 6月30日（月）午後4時45分まで
第1次審査（書類審査）	令和7年 7月15日（火） ※参加事業者が5者未満の場合は省略をする。
第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和7年 8月5日（火）
最優先候補者の決定	令和7年8月上旬頃
契約の締結	令和7年9月上旬頃

7 参加表明書の提出

(1) 提出書類

① 公募型プロポーザル方式等参加表明書

② 要綱第4条第2項に掲げる書類（入札参加資格者名簿に登録されていない者に限る。）

(2) 提出先

健康こども部こども未来課

〒505-0010

岐阜県美濃加茂市健康のまち1丁目2番地 みのかも健康プラザ2階

開庁日時 平日午前8時45分から午後4時45分まで

（郵送の場合は、簡易書留又は書留とし、期限までに到着するよう発送すること。）

(3) 参加資格の認定及び通知

参加資格の認定は、令和7年6月9日（月）をもって行うものとし、その結果は、同月12日（木）までに通知（発送）する。

(4) 参加資格が認められなかった者に対する理由の説明

参加資格が認められなかった者は、令和7年6月19日（木）までに書面により理由について説明を求めることができる。説明を求められたときは、市は、速やかに回答を書面で発送する。

8 質問の受付・回答

- (1) 提出方法 参加事業者は、法人名、担当者名、担当者連絡先及び質問内容を簡潔にまとめ、電子メールで提出するものとし、送信時には必ず電話で受信の確認を行うものとする。(電話は平日午前8時45分から午後4時45分まで)
- (2) 提出先 美濃加茂市健康こども部こども未来課
TEL 0574-25-2111 (内 387)
FAX 0574-27-7961
e-mail kodomo@city.minokamo.lg.jp
- (3) 回答方法 質問は適宜又はまとめて電子メールにより全参加事業者へ回答する
なお、軽易な事項(実施要領や仕様書の記載内容の確認等)については、その都度個別に回答することがある。

9 提案書等の提出

- (1) 提出書類 「美濃加茂市放課後児童健全育成事業委託業務公募型プロポーザル提案書」により提出すること。
- (2) 提出先 7 (2) に同じ。
- (3) 提出部数 11部(正本1部、副本10部)
・A判、両面印刷、ホチキス止めとする。
・ファイル綴じ込み等製本はしないこと。
・各ページにページ番号を記すこと。
・副本には参加事業者名が特定できる語句及びマーク等を記載しないこと。
・様式は、後述の各様式に記載のとおりとする。
- (4) 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合は、簡易書留又は書留とし、期限までに到着するよう発送すること。)

10 審査委員会

本プロポーザルの審査は、美濃加茂市放課後児童健全育成事業委託業務公募型プロポーザル方式審査委員会(以下「審査委員会」という。)が行う。

11 審査手順

(1) 書類審査(第1次審査)

- ① 審査委員会は、提案書等について、「12 審査基準」に示す審査基準に従って評価を行い、得点の合計が最も高い提案から上位5事業者を選考する。ただし、第1次審査の最低基準点は満点の70%とし、最低基準点を下回る参加事業者があるときには、5事業者に満たない参加事業者を選考することがある。

- ② 審査の点数は、参加事業者ごとの評価点数のうち最高得点と最低得点を除いたうえで合計点を算出する。
- ③ 審査の結果、同点の事業者が複数ある場合は「12 審査基準 (2) 技術力評価」の評価点数が高い順に順位をつける。その評価点数が同点の場合は「12 審査基準 (1) 企業評価」の高い順に順位をつける。
- ④ 参加事業者が5者未満の場合は第1次審査を省略する。
- (2) プレゼンテーション及びヒアリング(第2次審査)
- ① 審査委員会は、選考された参加事業者を対象に、1事業者ずつプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行う。
- プレゼンテーション 20分以内、ヒアリング 20分以内、出席者は1事業者3人以内とする。
- ※パワーポイント等のパソコンを使用する場合は、市が準備するスクリーン、プロジェクター、プロジェクターとの接続ケーブル(HDMI)、及び電源コンセントを使用できる。それ以外に必要な機材(パソコン、ポインター等)は各自持参すること。
- ② 審査の点数は、参加事業者ごとの評価点数のうち最高得点と最低得点を除いたうえで合計点を算出する。
- ③ 審査の結果、同点の事業者が複数ある場合は「12 審査基準 (2) 技術力評価」の評価点数が高い順に順位をつける。その評価点数が同点の場合は「12 審査基準 (1) 企業評価」の高い順に順位をつける。
- (3) 審査の結果
- 審査結果は、全参加事業者に文書で通知する。また、最終審査結果は、市のホームページ上でも公表する。

12 審査基準

審査における評価項目及び配点は次のとおりとする。

(1) 企業評価

- ① 企業理念・・・配点(1次審査、2次審査 10点)
- ・放課後児童健全育成事業の業務に対する基本的な考え方
(本業務の趣旨と合致、先進的な取組への姿勢)
 - ・放課後児童健全育成事業の業務に取り組む意欲
(本業務の事業展開の発展性、将来性)
- ② 経営状況・・・配点(1次審査、2次審査 5点)
- ・経営母体の財務健全性
(5年間継続した請負の可能性)
- ③ 業務実績及び受託体制・・・配点(1次審査、2次審査 5点)
- ・放課後児童健全育成事業業務の業務実績及び受託体制
(受託実績はあるか、受託できる体制の整備)

(2) 技術力評価

- ① 危機管理体制・・・配点（１次審査、２次審査２０点）
 - ・児童のけが等の事故の予防の体制、事故発生時等の対応
（事故の予防、事故発生時、不審者乱入時等の対応体制）
 - ・感染症（インフルエンザ等）、食中毒等の予防体制、発生時の対応
（感染症等の予防、発生時等の対応）
- ② 提案内容の的確性・・・配点（１次審査、２次審査３０点）
 - ・放課後児童健全育成事業の専門性、サービス水準
（サービス水準向上のための取組）
 - ・安定的なサービスの提供に関する実施方針
（指揮命令系統、市との連絡体制）
 - ・障がいのある児童及び特に配慮を必要とする児童等の支援体制
（障がいのある児童及び特に配慮を必要とする児童等の対応）
 - ・児童の発達段階に応じた育成支援の体制
（児童の発達段階に応じた育成支援）
 - ・支援員等の配置計画
（有資格者、実務経験者の配置などの組織体制）
- ③ 支援員等の雇用に対する待遇・・・配点（１次審査、２次審査１０点）
 - ・支援員等の休暇の確保及び代替員確保体制
（有給休暇の取扱い、休暇の代替員の確保）
 - ・支援員等の勤務体制とローテーション
（長期雇用の取組、支援員等の負担軽減）
 - ・支援員等の継続雇用又は地元採用計画
（現支援員等の雇用又は地元採用の優先性）
 - ・支援員等の健康管理体制
（支援員等の健康管理体制の確立）
- ④ 支援員等の研修計画・・・配点（１次審査、２次審査５点）
 - ・支援員等に対する巡回指導
（支援員等の監視、指導の徹底）
 - ・受託から業務開始までの研修計画
（業務の引継計画、指揮命令系統の確立）
- ⑤ 関係機関との交流企画・・・配点（１次審査、２次審査５点）
 - ・学校、地域、保護者等との連携、情報提供及び交流の取組
（学校、地域、保護者との連携、情報提供、交流の推進）
 - ・地域の活動や学びの場の連携に関する提案
（４年生以上の児童が参加できる地域の活動や学びの場の連携に関する提案）

(3) コスト評価

- ① コスト削減に対する取組・・・配点（１次審査、２次審査１０点）

- ・見積価格が最低である者を1位として10点とし、最低見積価格÷当該見積価格×10点で算出する。(小数点未満は切り捨てる。)
- (コスト削減への取組)

1.3 総括放課後児童支援員及び放課後児童支援員の採用

仕様書に掲げる総括放課後児童支援員及び放課後児童支援員の配置及び資格要件を満たすこと。

1.4 業務価格の上限

この美濃加茂市放課後児童健全育成事業の業務に係る概算業務価格の上限は、下記のとおりとする。

令和8年度	195,100千円
令和9年度	197,400千円
令和10年度	203,900千円
令和11年度	210,400千円
令和12年度	217,000千円
合 計	1,023,800千円

応募段階での見積金額が上記の上限金額を超える提案については、その段階で失格となる。なお、消費税率が変更された場合は、変更契約するものとする。

1.5 契約の締結

- (1) 第2次審査の最高得点者を本業務の最優先候補者とし、契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調のときは、次に得点の高い事業者から順に契約交渉を行い、合意に達した事業者と契約を締結する。
- (2) 契約書は、仕様書及び提案書に基づいて決定するものとし、当初仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。
- (3) 当初契約においては、5年間、実施場所及び利用児童数等の大幅な変動がないものとした金額で契約する。ただし、実施場所又は利用児童数等の大幅な変動、社会情勢等の変動により経費に大きな変更がある場合は、双方の協議により変更契約できるものとする。

1.6 開設準備期間

最優先候補者決定の日から令和8年3月31日までの間を開設準備期間とし、仕様書に掲げる支援員等の確保、指揮命令系統の確立、備品の確認などを行うものとする。なお、開設の準備に要する費用は、最優先候補者の負担とする。

1.7 提出書類等一覧

提案書等の提出書類は、次のとおりとする。なお、各様式を補完する書類の添付は妨げないものとし、次に掲げる書類とは別に提出する。

番号	書 類 名	様式番号	要提出
1	公募型プロポーザル方式等参加表明書	様式第 1 号	○
2	企業理念に関する提案書	様式第 2 号	○
3	経営状況に関する報告書	様式第 3 号	○
4	業務実績及び受託体制に関する提案書	様式第 4 号	○
5	危機管理体制に関する提案書	様式第 5 号	○
6	提案内容の的確性に関する提案書	様式第 6 号	○
7	支援員等の雇用に対する待遇に関する提案書	様式第 7 号	○
8	支援員等の研修計画に関する提案書	様式第 8 号	○
9	関係機関との交流企画に関する提案書	様式第 9 号	○
1 0	コスト削減に対する取組に関する提案書	様式第 1 0 号	○
1 1	見積書	様式第 1 1 号	○
1 2	直近 3 年分の国税及び地方税の納税証明書 (本社分のみ。ただし、支社が提案書を提出する場合は、支社分を含むものとする。)		※1
1 3	登記事項証明書 (商業登記)		※1
1 4	会社案内のパンフレット		○
1 5	不測の事態発生時の独自の対応マニュアル		※2
1 6	放課後児童健全育成事業に係る独自のマニュアル		※2
1 7	質問書	様式第 1 2 号	※3

※1 入札参加資格者名簿に登録されている場合は、未提出分のみを提出

※2 独自のマニュアルがある場合のみ提出

※3 質問がある場合のみ提出

年 月 日

公募型プロポーザル方式等参加表明書

美濃加茂市長 宛

所在地（住所）

商号又は名称（氏名）

代表者職氏名

⑥

業務名 美濃加茂市放課後児童健全育成事業委託業務

上記業務について、公募型プロポーザル方式等に参加します。

※美濃加茂市競争入札参加資格者名簿に登録されていない場合は、美濃加茂市プロポーザル方式等の実施要綱第 4 条第 2 項に規定する書類を添付してください。

（連絡担当者）

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

表紙

(令和 8 年度～令和 1 2 年度)

美濃加茂市放課後児童健全育成事業
委託業務公募型プロポーザル

提案書

参加事業者名

目 次

番号	書 類 名	様式番号	ページ番号
1	公募型プロポーザル方式等参加表明書	様式第1号	別途提出済み
2	企業理念に関する提案書	様式第2号	
3	経営状況に関する報告書	様式第3号	
4	業務実績及び受託体制に関する提案書	様式第4号	
5	危機管理体制に関する提案書	様式第5号	
6	提案内容的確性に関する提案書	様式第6号	
7	支援員等の雇用に対する待遇に関する提案書	様式第7号	
8	支援員等の研修計画に関する提案書	様式第8号	
9	関係機関との交流企画に関する提案書	様式第9号	
10	コスト削減に対する取組に関する提案書	様式第10号	
11	見積書	様式第11号	
12	直近3年分の国税及び地方税の納税証明書 (本社分のみ。ただし、支社が提案書を提出する場合は、支社分を含むものとする。)		別添
13	登記事項証明書(商業登記)		別添
14	会社案内のパンフレット		別添
15	不測の事態発生時の独自の対応マニュアル		別添
16	放課後児童健全育成事業に係る独自のマニュアル		別添
17	質問書	様式第12号	別途提出済み

※ページ番号欄に、該当するページ番号を記載すること。

様式第2号

企 業 理 念 に 関 す る 提 案 書

◆ 放課後児童健全育成事業に対する基本的な考え方について、次の項目ごとに簡潔にまとめて提案してください。

- ① 事業の意義や特色についての考えを提案してください。
- ② 事業における児童の育成についての考えを提案してください。
- ③ 事業に関する独自の提案がありましたら、提案してください。

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ ページ数は6ページまでとします。

様式第3号

経 営 状 況 に 関 す る 報 告 書

◆ 放課後児童健全育成事業の業務を行う上で、安定的で継続的な保育を提供できる経営がなされているかについて説明してください。なお、この報告書は、財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）に置き換えても構いません。

※ この様式を報告資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 報告資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ ページ数は6ページまでとします。

様式第4号

業務実績及び受託体制に関する提案書

◆ 放課後児童健全育成事業の業務の受託実績等を教えてください。また、受託体制の整備について提案してください。

① 受託実績又は民間放課後児童クラブの開設実績の一覧（次頁書式参照）

② この業務を受託するうえでの体制の整備について提案してください。

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ ①の実績一覧は次頁の様式を参照してください。A4サイズ両面刷りとし、ページ数は2ページまでとします。

※ ②の提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ ページ数は6ページまでとします。

様式第 4 号関係

受託実績又は民間放課後児童クラブの開設実績一覧

学童保育業務先（住所・クラブ名）	1 日平均児童数	受託期間又は開設年月
（例）〇〇県〇〇市 □□□放課後児童クラブ	約〇〇人／日	R3.4.1～R7.5.1 現在

※ 記載事項に不足がある場合は、記載欄を追加していただいて構いません。

様式第5号

危機管理体制に関する提案書

- ◆ 放課後児童健全育成事業における危機管理体制について、次の項目ごとに簡潔にまとめて提案してください。
- ① 保育上の事故の予防体制と発生時の対応について提案してください。
 - ② 不審者乱入時の対応体制について提案してください。
 - ③ 感染症（インフルエンザ等）、食中毒等の予防体制、発生時の保育体制について提案してください。

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ ページ数は6ページまでとします。

様式第6号

提 案 内 容 の 的 確 性 に 関 す る 提 案 書

◆ 今回提案される内容の業務遂行能力に関して、次の項目ごとに簡潔にまとめて提案してください。

- ① 放課後児童健全育成事業のサービス水準の向上及び安定した提供のための方策・取組について提案してください。
- ② 安定的なサービスを提供するため、組織内における指揮命令系統や市との連携、連絡体制について提案してください。
- ③ 障がいのある児童及び特に配慮を必要とする児童等の支援体制について提案してください。
- ④ 児童の状況や発達段階を踏まえた育成支援体制について提案してください。
- ⑤ 適正に業務を遂行するための有資格者や実務経験者などの配置を含めた、支援員等の配置計画について提案してください。

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ ページ数は6ページまでとします。

様式第7号

支援員等の雇用に対する待遇に関する提案書

◆ 支援員等の雇用に関して、次の項目ごとに簡潔にまとめて提案してください。

- ① 支援員等の有給休暇の確保及び代替員確保の体制について提案してください。
- ② 支援員等の勤務体制及びローテーションについて提案してください。
- ③ 現支援員等の継続雇用についての考え方や地元採用計画について提案してください。
- ④ 支援員等の健康管理体制について提案してください。

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ ページ数は6ページまでとします。

様式第8号

支援員等の研修計画に関する提案書

- ◆ 支援員等の教育と研修に関して、次の項目ごとに簡潔にまとめて提案してください。
- ① 契約期間内の支援員等の児童保育に関する教育研修計画や巡回指導等による指導の徹底について提案してください。
 - ② 児童保育の資質向上に関する独自の提案がありましたら、提案してください。
 - ③ 業務開始時期までの業務の引き継ぎ体制や支援員等の指揮命令系統の確立について提案してください。

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ ページ数は6ページまでとします。

様式第9号

関係機関等との交流企画に関する提案書

- ◆ 関係機関等との交流に関して、次の項目ごとに簡潔にまとめて提案してください。
- ① 保護者との交流や情報提供についての考えを提案してください。
 - ② 学校と連携を図るとともに、放課後児童クラブに対する学校からの期待に応え、放課後児童クラブごとに特色ある保育を実施していくことに関する提案をしてください。
 - ③ 4年生以上の児童が参加できる地域の活動や学びの場（市や民間団体等が主催するもの等）が連携してこどもを受け入れる仕組みづくりに関する企画や見通しについて提案をしてください。

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則A4サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りA3サイズ片面刷りとしてください。

※ ページ数は6ページまでとします。

様式第 10 号

コスト削減に対する取組に関する提案書

◆ 安定した放課後児童健全育成事業を実施しながら、如何にコスト削減を実現していくのかを提案してください。

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則 A 4 サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限り A 3 サイズ片面刷りとしてください。

※ ページ数は 6 ページまでとします。

見 積 書

美濃加茂市長 藤井 浩人 宛

所 在 地
法 人 名
代表者職氏名
担 当 者 氏 名
連 絡 先
印

1 事 業 名 美濃加茂市放課後児童健全育成事業委託業務

2 見 積 金 額 (総額)

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
金 額										

<内訳>

年 度	金 額
令和 8 年度	円
令和 9 年度	円
令和 1 0 年度	円
令和 1 1 年度	円
令和 1 2 年度	円
合 計	円

<注意事項>

- 1 見積金額の有効数字直前に「¥」を付すこと。
- 2 見積金額（総額）と内訳の合計が合致すること。

質 問 書

美濃加茂市長 藤井 浩人 宛

所 在 地
法 人 名
代表者職氏名
担 当 者 氏 名
連 絡 先
印

美濃加茂市放課後児童健全育成事業委託業務の仕様書又はプロポーザル実施要領等に関し、以下のことについて質問がありますので提出いたします。

項 目	
質問内容	

※ 質問は、本様式 1 枚につき 1 問とし、簡潔にまとめて記載してください。
※ 回答は、全参加事業者に対し回答をするとともに、市のホームページにおいて公表します。