

名 古 屋 市
放 課 後 事 業 及 び
生 涯 学 習 開 放
運 営 主 体 募 集 要 項

令和7年7月

名古屋市子ども青少年局子ども未来企画部放課後事業推進課

名古屋市教育委員会事務局生涯学習部生涯学習課

目 次

I 総則

1	業務名	1
2	委託事業趣旨及び内容	1
3	募集の対象となる放課後事業等	1
4	契約期間及び履行期間	2
5	その他	2

II 応募参加資格

1	応募参加資格	3
2	コンソーシアムによる応募の留意点	4

III 主なスケジュール

IV 応募の手続

1	担当部署及び問合せ先	6
2	応募関係書類の提出	6
3	募集説明会の開催	7
4	募集要項、仕様書等に関する質問の受付及び回答	9

V 運営主体の選定

1	審査の手続及び運営主体の選定	10
2	評価委員等について	10
3	審査の実施	10
4	契約候補者の選定	11
5	選定結果の通知及び公表	15
6	契約候補者に選定されなかった者及び選定された者に対する理由の説明	15

VI 経理

1	放課後事業の委託料	16
2	生涯学習開放の委託料	20
3	委託料に含める必要のない経費	21

4	委託料の支払い	21
5	精算	21
6	委託料の口座	21

VII その他

1	契約保証金	22
2	事業実施準備	22
3	実地調査等	22
4	その他	22
5	参考資料	25

VIII 提出書類一覧

1	応募申請	26
2	応募追加書類	29
◎	各種様式集	31

I 総則

名古屋市が実施するトワイライトスクール、トワイライトルーム及びトワイライトサマールーム（以下「放課後事業」という。）並びに生涯学習開放（以下「放課後事業等」という。）について、公募型プロポーザルにより運営主体を募集します。

1 業務名

名古屋市放課後事業及び生涯学習開放実施委託

2 委託事業趣旨及び内容

別紙「名古屋市放課後事業及び生涯学習開放実施委託仕様書」及び「名古屋市放課後事業及び生涯学習開放実施委託仕様書（トワイライトサマールーム）」（以下「仕様書」という。）のとおりに従います。

3 募集の対象となる放課後事業等

(1) 募集の対象となる事業等

今回運営主体の募集を行う放課後事業等実施校は、今年度で現在の運営委託契約が終了する中区（10校）、港区（20校）、南区（18校）、名東区（19校）の小学校67校とトワイライトサマールームを実施する1校の計68校で、うち生涯学習開放の実施校は、9校です（参考資料①「放課後事業等一覧」参照）。

事業区分	校数	うち生涯学習 学校開放校
トワイライトスクール実施校 (注1)	54	8
トワイライトルーム実施校	13	1
トワイライトサマールーム実施 予定校	1	0
計	68	9

（注1）事業区分ごとの校数の内訳については、令和7年4月1日時点での校数であり、学区の子育て家庭の状況等を踏まえて、本市がトワイライトルームへ移行することを決定する場合があります。

参考「小学校年齢期における放課後施策の新たな方向性」

<https://www.city.nagoya.jp/kodomoseishonen/page/0000158347.html>

(2) 応募単位

一事業者が、複数の放課後事業等実施校に応募することも可能ですが、同一の放課後事業等実施校に対して、応募の形態に関わらず、重複して応募することはできません。

※選定は1校単位で行います。

※港区稲永小学校及び野跡小学校については、令和 9 年 4 月より学校の統合が決定しているため、両学区の受託事業者が同一となるよう、2 校セットでのみ応募できることとします。

4 契約期間及び履行期間

(1) 契約期間

トワイライトスクール・ルーム

契約締結日（※）から令和 13 年 3 月 31 日まで

トワイライトサマールーム

契約締結日（※）から令和 10 年 3 月 31 日まで

（地方自治法第 234 条の 3 の規定に基づく長期継続契約）

※事業実施準備に必要な期間を確保するため、令和 8 年 2 月頃に契約の締結を行う予定です。

(2) 履行期間

トワイライトスクール・ルーム

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

トワイライトサマールーム

令和 8 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

5 その他

本件に係る契約は、令和 8 年度予算の成立を条件としています。

なお、当該予算が成立しなかった場合には、本公募を中止あるいは無効とします。その場合においても、応募申請書及び事業計画等提案に係る書類の作成等提案に関して必要となる一切の費用は、提案者の負担とします。

また、本市が特に必要と認めたことについては、予算の範囲内で仕様の追加・変更を行うことがあります。

※ トワイライトサマールームについて

トワイライトサマールームについては、別添仕様書を参照してください。

トワイライトサマールームの開設日は、トワイライトスクール、トワイライトルーム同様、原則として、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び 1 月 2 日、1 月 3 日、12 月 29 日から 12 月 31 日を除く、月曜日から土曜日までです。そのうち、トワイライトスクール実施期間、トワイライトルーム実施期間については次のとおりです。

(1) トワイライトスクール実施期間

原則として、次項に定めるトワイライトルーム実施期間を除いた日とする。

(2) トワイライトルーム実施期間

原則として、名古屋市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則第 4 条第 4 号に定める夏季休業日のうち、土曜日を除く、月曜日から金曜日までとする。

Ⅱ 応募参加資格

1 応募参加資格

応募に参加を希望する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていることが必要です。

(1) 法人格を有する団体（以下「法人」という。）又は法人を代表者とする複数の団体（法人格を有しないものを含む。）による共同事業体（以下「コンソーシアム」という。）であること。

(2) 法人及びコンソーシアムを構成する団体（以下「法人等」という。）は、法人設立後2年以上経過している者、又は、法人設立後2年未満の者で、かつ、次のアからウの要件を満たす団体として2年以上の活動実績を有するものであること。

ア 団体としての規約があること

イ 事業計画書及び事業報告書が作成されていること

ウ 団体としての決算を行っていること

ただし、コンソーシアムの構成団体であって、代表者である法人以外の団体については、この限りではない。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

(4) 施行令第167条の4第2項各号に該当する事実があった後3年を経過しない者（当該事実と同一の事由により名古屋市指名停止要綱（15財用第5号）に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けている者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく更生手続開始の決定後、本市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）でないこと。

(6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく再生手続開始の決定後、本市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）でないこと。

(7) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）、商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）又は有限責任事業組合契約に関する法律（平成17年法律第40号）によって設立された事業協同組合等（以下「組合」という。）と当該組合の組合員との双方が同時に本公募に参加しようとししない者であること。なお、組合と当該組合の組合員との双方が本公募に参加申請をした場合は、組合の参加申請を無効とする。ただし、官公需適格組合証明基準に適合しているとして中小企業庁の証明を受けた者にあつては、特別な理由があり適当と認める場合に限り、上記にかかわらず本公募に参加することができる。

(8) 本件の公告の日から契約候補者選定までの間に指名停止の期間がない者であること。

本市の競争入札参加資格を有しない者にあつては、本件の公告の日から契約候補者選定までの間に指名停止の措置要件（参考資料⑳「名古屋市指名停止要綱」参照）に該当する行為を行っていない者であること。

(9) 本件の公告の日から契約候補者選定までの間に名古屋市が行う契約等からの暴力団

関係事業者の排除に関する合意書（平成 20 年 1 月 28 日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）及び名古屋市が行う調達契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱（19 財契第 103 号）に基づく排除措置（以下「排除措置」という。）の期間がない者であること。

- (10) 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (11) 名古屋市内に、本店、支店又は営業所等を有する者、又は契約締結までに有すること。
- (12) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）を始めとする労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政処分を除く。）を受けてから 1 年を経過しない者でないこと。

2 コンソーシアムによる応募の留意点

コンソーシアムで応募する場合には、次の事項に留意してください。

- (1) 参考資料⑳「名古屋市放課後事業及び生涯学習開放運営主体コンソーシアム（共同事業体）取扱要領」を参照してください。
- (2) 同一の放課後事業等実施校に対して、他のコンソーシアムの一員として、または単独の法人として、重複して応募することはできません。
- (3) 1 の「応募参加資格」については、コンソーシアムを構成するすべての団体が、(2) 及び(11)以外の(1)から(12)までのすべての項目について満たす必要があります。
- (4) コンソーシアムの構成団体のうち一者以上が(11)の項目について満たす必要があります。

Ⅲ 主なスケジュール

内 容	時 期
1 募集要項の配布	令和 7 年 7 月 7 日（月）から
2 質問の受付	令和 7 年 7 月 7 日（月）から 令和 7 年 7 月 18 日（金）まで
3 募集説明会の申込み	令和 7 年 7 月 7 日（月）から 令和 7 年 7 月 9 日（水）まで
4 募集説明会	令和 7 年 7 月 15 日（火）
5 質問の回答	令和 7 年 7 月 24 日（木）まで
6 応募申請（第 1 次審査用）の受付	令和 7 年 7 月 25 日（金）から 令和 7 年 8 月 5 日（火）まで
7 第 1 次審査の実施の有無について通知	令和 7 年 8 月 8 日（金）頃
8 第 1 次審査の結果通知（発送）予定 （1 次審査を実施した場合のみ）	令和 7 年 8 月 19 日（火）頃
9 応募追加書類（第 2 次審査用）の受付	令和 7 年 9 月 29 日（月）から 令和 7 年 10 月 1 日（水）まで
10 第 2 次審査（プレゼンテーション等）	令和 7 年 10 月上旬から 11 月上旬
11 選定結果の通知・公表	令和 7 年 11 月下旬から 12 月上旬
12 契約の締結	令和 8 年 2 月頃
13 事業（履行期間）開始	令和 8 年 4 月 1 日から

※本表は、それぞれの時期を示したものです。

受付時間等については、募集要項の各該当項目に従ってください。

※応募がない学区があった場合、「7 第 1 次審査の実施の有無について通知」後、応募がない学区のみ再度募集します。

IV 応募手続

1 担当部署及び問合せ先

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号
名古屋市子ども青少年局子ども未来企画部放課後事業推進課
(名古屋市役所東庁舎7階)
電話 052-972-3229 FAX 052-972-4119
メールアドレス a3092@kodomoseishonen.city.nagoya.lg.jp

2 応募関係書類の提出

(1) 提出書類、部数、受付期間

提出書類		部数	受付期間(注1)
応募申請	26ページから 28ページ	14部 (正本1部、 副本13部)	令和7年7月25日(金)から 令和7年8月5日(火)まで
応募追加書類 (注2)	29ページ	同上	令和7年9月29日(月)から 令和7年10月1日(水)まで

(注1) 受付期間の最終日を提出期限とし、提出期限以降に提出された書類は無効とします。

(注2) 応募追加書類(第2次審査用)は、第1次審査通過者のみ提出していただきます。

(2) 提出場所

「1 担当部署及び問合せ先」に同じ

提出書類の確認をするため、必ず提出前日までに電話連絡の上、ご持参ください。

(3) 受付時間

受付時間(電話での事前連絡を含む。)は、開庁日の午前9時から午後5時15分まで(正午から午後1時までを除く。)とします。

(4) 提出方法

ア 提出の際は、1部ごとに、A4版のファイルに書類番号の順序で綴じ、各書類番号の最初のページには、当該書類番号のインデックスを付けてください。

イ 副本については、通しでページ番号を付けてください。

ウ 提出するA4版のファイルはそれぞれ、以下のように表紙ラベル及び背ラベルを付けてください。**※副本については事業者名は記載せずに作成ください。**

①「名古屋市放課後事業及び生涯学習開放運営主体応募申請書類(事業者名)」

②「名古屋市放課後事業及び生涯学習開放運営主体応募追加書類(事業者名)」

エ 様式ごとに2枚以上にわたる場合は、可能な限り両面印刷してください。

オ 本文の文字サイズは10.5ポイント以上としてください。

カ 電子メールで、提出書類の電子データもご提出ください。

(5) 留意事項

- ア 応募者は、本募集要項及び仕様書の記載内容等を承諾した上で、応募関係書類等を提出するものとします。
- イ 提出していただいた書類の記載内容について放課後事業推進課から、内容確認や補足説明等を求める場合があります。
- ウ 応募関係書類は、正本の表紙を除き、応募者が判別できるような記載等を行わないでください。（書類番号 2、3、7～12 を除く）やむを得ず記載せざるを得ない場合、副本については、応募者名等を黒塗りし判別できないようにしてください。
- エ 本募集要項に示した参加資格を有しない者の提出した応募関係書類等は無効とします。
- オ 提出された書類等に虚偽の記載又は記録がある場合は、提案を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して指名停止を行うことがあります。
- カ 本募集要項に示した書類等の作成及び提出に関する条件に違反した提案は、無効とします。
- キ 提出期限前の変更、補記及び修正は、代表者印による訂正印を押印し、期限までに再提出してください。
- ク 提出期限後の差し替え、提出及び再提出は、認めません。ただし、本市から指示があった場合は除きます。
- ケ 本市が必要と認める場合は、期限を定めて追加書類の提出を求めることがあります。追加書類の取扱い等については、応募申請書に準じます。
- コ 書類提出後に参加資格要件を満たさなくなった等の理由により辞退する際には、辞退届（様式任意、要代表者印）を提出してください。
- サ 応募や辞退に関して必要となる一切の費用は、応募者負担とします。
- シ 本市が提供する資料は、本公募に関わる検討以外の目的での使用を禁じます。

(6) 提出された応募関係書類等の取扱い

- ア 応募関係書類等（本市からの求めに応じて提出する追加書類等を含む。）の著作権は、提案者に帰属することとします。ただし、名古屋市情報公開条例（平成 12 年名古屋市条例第 65 号）に基づく情報公開請求の対象となるほか、公表等が特に必要と認められる場合は、本市は応募関係書類等の全部又は一部を無償で利用できるものとします。
- イ 応募関係書類等は、本件における契約候補者の選定以外の目的では使用しません。
- ウ 応募関係書類等は、理由の如何を問わず返却しません。
- エ 応募関係書類等に、著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとします。

3 募集説明会の開催

募集説明会を以下のとおり開催いたします。参加を希望される場合は、募集説明会参加申込書（様式A）に必要事項を記入のうえ、提出してください。

(1) 募集説明会会場

名古屋市立高蔵小学校

(2) 説明会開催日時
令和7年7月15日（火）

(3) 受付場所
(1)と同じ

(4) 参加人数
各応募事業者2名以内

(5) 申込み方法
「1 担当部署及び問合せ先」に示す場所へ電子メールで提出してください。
電子メールの件名は「募集説明会参加申込み希望」としてください。
電子メール送付後、電話で到着確認をされることをお勧めします。

(6) 申込み期限
令和7年7月9日（水）午後5時15分まで

(7) その他

ア 当日募集要項、仕様書、参考資料は、事業者ごとに1部用意いたします。2名で
ご参加の場合は、必要に応じて持参してください。

イ 説明会に不参加であっても、本公募へ参加することはできます。

ウ 本公募対象の放課後事業等実施校の学校平面図を希望される場合は、募集説明会
参加申込書（様式A）にご記入ください。

エ 募集説明会に参加しないが、学校平面図を希望される場合は、別途ご相談ください。

オ 放課後事業等実施校の学校経営案（抄）（※）を希望される場合は、名古屋市市
民情報センター（名古屋市役所西庁舎1階）で複写することができます。

なお、個別に小学校に問合せたり、訪問したりすることは、ご遠慮ください。

※学校経営案（抄）の内容

- ① 教育目標
- ② 本年度学校教育の努力点とその推進計画
- ③ 授業時間数年間配当表
- ④ 週間課程表
- ⑤ 学級編制表および教科担当表（校長・教頭を含む。）
- ⑥ 年間行事計画表
- ⑦ 現職教育計画
- ⑧ 校務分掌表（学校運営機構）
- ⑨ 学校平面図
- ⑩ 学区地図
- ⑪ その他

4 募集要項、仕様書等に関する質問の受付及び回答

質問は、原則として、上記募集説明会または、文書で受け付けます。

(1) 文書による質問の受付

ア 質問の受付

質問書(様式B)に記入の上、「1 担当部署及び問合せ先」に示す場所に電子メールで提出してください。

なお、電子メールの件名は「放課後事業等にかかる質問」としてください。

電子メール送付後、電話で到着確認をされることをお勧めします。(電子メールの送受信に係るトラブル等については、市はその責任を負いませんので、ご注意ください。)

イ 質問の受付期限

令和7年7月18日(金)午後5時15分まで

(2) 回答方法

上記期限までに質問書により提出していただいた質問は、電子メールで回答します。

また、質問者に対して明らかに不利益を与える情報を除き、名古屋市ホームページの調達情報サービス (<https://www.chotatsu.city.nagoya.jp>) に、募集説明会において受け付けた質問と併せて掲載します。

なお、提出していただいたご質問は、原則として令和7年7月24日(木)までに順次回答いたします。

また追加の仕様などをお示しする場合があるため、応募申請書の提出前に必ず調達情報サービスにおいて、質問の回答の表示を確認してください。

V 運営主体の選定

1 審査の手續及び運営主体の選定

運営主体の選定方法は、公募型プロポーザルとし、本市が選任する「名古屋市放課後事業及び生涯学習開放運営主体候補者選定にかかる評価委員」(以下「評価委員」という。)が、評価基準に基づき提案内容等を評価します。

また、複数の事業者が応募した学区のうち、評価に参加すると決めた学区は、当該学区のトワイライトスクール(トワイライトルーム)運営連絡会等から選出された者(以下「学区評価員」という。)も、評価基準に基づき提案内容等を評価します。

その結果を踏まえ、本市が契約候補者を選定し、運営主体を決定します。

2 評価委員等について

(1) 評価委員

本公募の評価委員は、学識経験者等5名とします。

(2) 学区評価員(複数の事業者が応募した学区のみ)

学区につき、3名から5名まで選出されます。

なお、学区によっては学区評価員を選出することなく、評価委員に評価を一任する場合があります。

(3) 留意事項

評価委員等と当該選定に関すること接触の事実が認められた場合には、提案が無効となる場合があります。

なお、評価委員等と利害関係のある事業者が応募者となった場合、その委員は、その後の手續から除きます。

3 審査の実施

(1) 第1次審査(評価委員による書面審査)

ア 提出された企画提案書等について、参加資格の確認及び評価基準に基づき全般(応募校ごとの提案事項を除く。)について評価し、事業者ごとの評点をつけます。

イ 評価は、事業者ごとに行います。

ウ 第1次審査の結果、参加資格が有ると認められた者のうち、応募校ごとに点数が上位の3者に対し、第2次審査を行うものとします。

エ 応募事業者が3者以下の学区は、第1次審査を実施しません。第1次審査の実施の有無については令和7年8月8日(金)通知(発送)予定です。

オ 第1次審査の結果については、書面で令和7年8月19日(火)通知(発送)予定です。第2次審査の案内については別途通知します。

カ 第1次審査及び第2次審査の過程で、評価委員から書面による質問がある場合があります。

(2) 第2次審査(書面、プレゼンテーション及びヒアリング審査)

ア 評価委員による評価

(ア) 令和7年10月上旬から11月上旬に行う予定です。(複数回実施していただく可

能性があります。)

(イ) プレゼンテーションは、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するものです。提出された企画提案書類等のみを使用し行ってください。提出した提案内容の概要であっても、他の資料・機材等は使用しないでください。

(ウ) プレゼンテーションでは、応募者が判別できるような表現がないよう配慮して実施してください。

イ 学区評価員による評価

提案書類（書類番号 20 及び 21）、プレゼンテーションを録画したDVD（書類番号 22）の視聴及び質疑応答により、評価を行います。

(ア) 評価期間は、令和 7 年 10 月上旬から令和 7 年 11 月上旬にかけて行う予定です。

(イ) トワイライトスクール（トワイライトルーム）運営連絡会等が評価に参加しないと決定した学区及び応募事業者が 1 者だった場合は、評価委員による提案評価のみとします。

ウ その他

評価は、一部の項目について応募校単位で行います。応募校ごとの提案事項も含め、提出書類やプレゼンテーション等をもとに、評価委員及び学区評価員が評価基準に従い審査し、最終的に評価委員に意見聴取を行います。

4 契約候補者の選定

(1) 評価基準

ア 第 1 次審査

評価基準及び配点は、12 ページに掲載のとおりです。

応募校ごとに評価委員の平均点（小数点以下第 2 位を四捨五入する。）が高い上位 3 者を第 1 次審査通過者とします。

同点となった場合は、

(ア) 評価基準「2 活動・取組みの内容」の点数が最も高い者を上位とします。

(イ) (ア) も同点の場合は、再度評価委員から意見を聴き、順位を決定します。

イ 第 2 次審査

評価基準は、第 1 次審査と同じものを使用しますが、学区評価員は、このうち「2 活動・取組みの内容の『教育的・生活的観点』」、「4 安心・安全管理」、及び「5 関係機関等との連絡・連携等」について審査し、評点をつけますので、この場合の配点は、13 ページに掲載のとおりです。（学区評価員による評価が行われない場合は、12 ページのとおりです。）

(2) 採点方法

評価委員及び学区評価員は、評価基準の各項目について、次表を目安に 5 段階で評価し、それを 5 から 1 までの点数に置き換えます。

評価	特に優れている	優れている	普通	やや不十分	不十分
点数	5	4	3	2	1

※評価基準の配点は、5 点、10 点、20 点とありますが、5 点の項目は、点数がそのまま評点となり、10 点又は 20 点の項目は、それぞれの点数を 2 倍又は 4 倍したものが評点となります。

<評価基準及び配点>

評価項目	大項目	小項目	評価の主な視点	トワイライトスクール 実施校	トワイライトルーム 実施校(トワイライトサ マールーム含む)	主な 書類番号				
				評価委員	評価委員					
1	基本的理念・ 運営方針について		全児童を対象とした日々異なる異年齢の子どもが集団を構成するという状況を十分理解し、 子どもの発達段階や地域との連携について、明確かつ適切な基本理念・運営方針を有しているか。 ・子どもの権利が尊重されるよう、配慮されているか。	10点 (5点×2)	10点 (5点×2)	13 (21)				
2	活動・取組み の内容	全般	活動取組みの内容について	・「活動・取組み」の内容は、基本理念・運営方針を実現することができる内容になっているか。 ・参加するすべての子どもが参加しやすいような内容か。	10点 (5点×2)	10点 (5点×2)	13 19 (20) (21)			
			子どもの成長を促す取組み	・性別や年齢にかかわらず子どもの意見や考えを把握したり、子どもの興味・関心を引き出し、生かしたりする工夫がされているか。 ・日々の活動、取組みを通して、基本的な生活習慣の意識化を図るなど、子どもの心に寄り添った継続的な指導方法が工夫されているか。	10点 (5点×2)	10点 (5点×2)				
		教育的 観点	遊び、学び、体験、交流の視点 (第2次審査においては、学校別の年間計画、年度別計画も含む)	・遊び・学び・体験・交流のバランスを考え、自主性・社会性・創造性などを育むための適切な活動内容となっているか。 ・配慮を要する児童等が参加する場合の対応などについて留意されているか。	20点 (5点×4)	20点 (5点×4)				
			魅力的な活動企画(第2次審査においては、学校別の年間計画、年度別計画も含む)	・日々の活動の中で、「楽しい」、「面白い」と思える工夫した活動内容を企画できるか。 ・地域の特色等を生かした活動や、高学年児童を含む幅広い子どもたちの参加を促すことができる新規性に富んだ企画内容となっているか。	20点 (5点×4)	20点 (5点×4)				
		生活的 観点	継続的な子育て支援(第2次審査においては、学校別の年間計画、年度別計画も含む)	・継続的に子どもの状況を把握し、子育てを支援する取組み・方策が考えられているか。 ・おやつ提供等について、食育の場としての取組みが考えられているか。		10点 (5点×2)				
			日々の生活の充実(第2次審査においては、学校別の年間計画、年度別計画も含む)	・子どもたちが安心やくつろぎを感じ、ありのままの自分で過ごすことができる方策が考えられているか。 ・集団で協力し、日々の生活をする上で、必要な能力を高めつつ、個の興味・関心を広げるための方策が考えられているか。		10点 (5点×2)				
			3	運営スタッフ 体制	運営スタッフの配置について	・子どもの指導などに携わった経験がある者の適切な配置が検討されているか。 ・地域協力員の配置は、子どもの見守り等に必要な体制となるよう考えられているか。		5 点	5 点	14
					運営スタッフの資質向上のための 方策について	・運営スタッフの資質向上のための方策が検討されているか。 ・運営スタッフの障害に対する理解と、障害を理由とする差別の解消に関する認識を深める方策が検討されているか。		5 点	5 点	
		4	安心・安全管理	子どもに対する安全管理	・子どもの行動や自主性を過度に制限することなく、子どもの安全意識を高めるような工夫がされているか。 ・新型コロナウイルス感染症を始めとした感染症予防等について、適切な衛生管理が検討されているか。	10点 (5点×2)		10点 (5点×2)	15 (21)	
				施設・設備面に関する 安全管理	・施設保守、安全管理体制が整備され、事故防止対策が検討されているか。 ・運営スタッフの安全管理に対する意識啓発等の実施が検討されているか。	10点 (5点×2)		10点 (5点×2)		
5	関係機関等との 連絡・連携等	保護者、学校、 地域との連絡・連携	・保護者、学校、地域との信頼関係構築のための方策が検討されているか。 ・苦情対応に関して、組織的な対応を図り、迅速かつ適切な対応が可能な体制が検討されているか。 ・保護者、学校、地域(企業等含む)等との連携を図る方法が検討されているか。	10点 (5点×2)	10点 (5点×2)	16 (21)				
			虐待・体罰・いじめ等 に対する対応	・虐待・体罰・いじめ等の予防に関して運営スタッフへの意識啓発や対処方法の周知等について検討されているか。 ・虐待・体罰・いじめ等の兆候に気づくための手立てについて検討されているか。 ・虐待・体罰・いじめ等の兆候に気づいた場合の対応策について検討されているか。	10点 (5点×2)		10点 (5点×2)			
				6	緊急時対応等		急病・事故等 発生時の緊急対応	・急病・事故等が発生した場合について、適切な対応が検討されているか。 ・上記の対応策が適切に取れるよう運営スタッフ間の共通理解が図られるよう検討されているか。	5点	5点
		地震等災害時 の対応		・地震・津波等災害時の対応が適切に計画されているか。 ・日々異なる異学年の子どもたちが参加するトワイライトの特徴を踏まえた、避難訓練や防災意識の啓発が計画されているか。			5点	5点		
7	事務・経理関係		・事務誤り防止のための適正な事務処理管理体制が検討されているか。 ・情報保護や情報公開等の遵守体制がとられているか。 ・経理事務、会計事務など適正に事務処理を行うための体制がとられているか。	5 点	5 点	18				
			8	法人現況 (候補者適格審査)	・放課後児童クラブ、放課後子供教室を始めとする放課後等の児童を対象とした事業の実績があるか。 ・その他子どもを対象とした事業に関わった経験があるか。 ・財政基盤が安定し、直近の2年において健全な経営体力があるか。		5 点	5 点	1～12 (21)	
			9		生涯学習開放		運営スタッフ体制	・事業の運営に適切な人材を確保するとともに、適切な配置により円滑な運営が図れるか。		5点
利用者等に対する安全管理	・利用者の視点に立った、安全管理体制が整備され、事故防止対策が検討されているか。	5点				5点				
事故発生時緊急時の対応	・緊急時における迅速かつ適切な対応策が示されているか。 ・本市との連絡体制について、円滑な連絡調整を図ることができる体制が考えられているか。	5 点		5 点						
	適正な経理・事務	・情報保護や情報公開等の遵守体制がとられているか。 ・経理事務、会計事務など適正に事務処理を行うための体制がとられているか。		5 点		5 点				
合 計 ※合計欄の()内は生涯学習開放実施校の合計				145 (165)		165 (185)				

※主な書類番号 20、21 については、二次審査の提出資料となります。

<評価基準及び配点（第2次審査で、学区評価員による評価がある場合）>

評価項目	大項目	小項目	評価の主な視点	トワイライトスクール 実施校		トワイライトルーム実施校 (トワイライトサマールーム含む)		主な 書類番号		
				評価委員	学区	評価委員	学区			
1	基本的理念・運営方針について		全児童を対象とした日々異なる異年齢の子どもが集団を構成するという状況を十分理解し、子どもの発達段階や地域との連携について、明確かつ適切な基本理念・運営方針を有しているか。 ・子どもの権利が尊重されるよう、配慮されているか。	10点 (5点×2)		10点 (5点×2)		13 (21)		
2	活動・取組みの内容	全般	活動取組みの内容について	10点 (5点×2)		10点 (5点×2)		13 19 (20) (21)		
			子どもの成長を促す取組み	10点 (5点×2)		10点 (5点×2)				
		教育的観点	遊び、学び、体験、交流の視点(第2次審査においては、学校別の年間計画、年度別計画も含む)	10点 (5点×2)	10点 (5点×2)	10点 (5点×2)	10点 (5点×2)			
			魅力的な活動企画(第2次審査においては、学校別の年間計画、年度別計画も含む)	10点 (5点×2)	10点 (5点×2)	10点 (5点×2)	10点 (5点×2)			
		生活的観点	継続的な子育て支援(第2次審査においては、学校別の年間計画、年度別計画も含む)			5点	5点			
			日々の生活の充実(第2次審査においては、学校別の年間計画、年度別計画も含む)			5点	5点			
			運営スタッフ体制	2					14	
			関係機関等との 連絡・連携等	5					16 (21)	
		6	緊急時対応等	急病・事故等 発生時の緊急対応	5点		5点			17
				地震等災害時 の対応	5点		5点			
7	事務・経理関係		5点		5点		18			
8	法人現況 (候補者適格審査)		5点		5点		1～12 (21)			
9	生涯学習開放	運営スタッフ体制	5点		5点		19			
		利用者等に対する安全管理	5点		5点					
		事故発生時緊急時の対応	5点		5点					
		適正な経理・事務	5点		5点					
合 計 ※合計欄の（ ）内は生涯学習開放実施校の合計				105 (125)	40	115 (135)	50			

(3) 提案評価の最終評定

評価委員と学区評価員で審査した場合は、第2次審査の評価委員の平均点及び学区評価員の平均点を合算した点を最終評定とします。

評価委員のみで審査した場合は、第2次審査の評価委員の平均点を最終評定とします。

区分	第1次審査 ※1	第2次審査		合計	最終評定 ※2
		評価委員	学区評価員		
トワイライトスクール					
学区評価あり	145 (165)	105 (125)	40	145 (165)	第2次審査の評価委員の平均点及び学区評価委員の平均点を合算した点
学区評価なし		145 (165)	-		第2次審査の評価委員の平均点
トワイライトルーム（トワイライトサマールーム含む）					
学区評価あり	165 (185)	115 (135)	50	165 (185)	第2次審査の評価委員の平均点及び学区評価委員の平均点を合算した点
学区評価なし		165 (185)	—		第2次審査の評価委員の平均点

※1 （ ）内は、生涯学習開放実施校の点数

※2 最終評定において、各評価委員及び学区評価員の点数の平均点は、それぞれ小数点以下第2位を四捨五入します。

(4) 最低基準

(3) による最終評定が満点の5割未満の場合は候補者から除外します。

また、評価基準「4 安心・安全管理」、「6 緊急時対応等」、「8 法人現況（候補者適格審査）」について、評価委員の過半数が「やや不十分」「不十分」と評価した場合は候補者から除外します。

(5) 契約候補者の選定

最終評定において高得点から順位付けを行い、最も高い順位となる提案を行った事業者を契約候補者としてします。

稲永小学区及び野跡小学区については、学区ごとに審査を行い、各学区における最終評定の合計点により順位付けを行い、最も高い順位となる提案を行った事業者を両学区の契約候補者としてします。

ただし、順位を決定するにあたり、同点になった場合は、次の方法により順位を決定します。

ア 評価基準「2 活動・取組みの内容」の点数（稲永小学区及び野跡小学区については、両学区の点数の合計）が最も高い者を上位としてします。

イ アも同点の場合は、再度各評価委員から意見を聴き、順位を決定します。

(6) その他

ア 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手続を行うものとします。契約候補者が契約の相手方として決定される前に指名停止（本市の競争入札参加資格を有しない者にあつては、指名停止の措置要件に該当する行為を行っていたとき。）又は契約締結前に排除措置を受けた場合も同様とします。

イ 応募事業者が1者であっても、本公募は成立するものとしますが、審査の結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しません。

ウ 本募集要項に示した参加資格がないと認められた者には、その旨及びその理由（以下「無資格理由」という。）を書面により通知し、その者が提出した企画応募書類は審査しません。この場合、通知を受けた者は、次のように無資格理由について説明を求めることができます。

(ア) 通知を受けた者は、当該通知を受けた日の翌日から起算して7日（名古屋市の休日を定める条例（平成3年名古屋市条例第36号）第2条第1項に規定する本市の休日（以下「休日」という。）を除く。）以内に、書面（様式は自由。）により説明を求めることができます。

(イ) (ア)に対する回答は、原則として、その説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、説明を求めた者に対し、書面で行います。

5 選定結果の通知及び公表

全応募事業者の順位と点数は、応募申請書等を提出したすべての者に書面にて通知（令和7年11月下旬から12月上旬を予定）するとともに、名古屋市ホームページ及び調達情報サービスの「随意契約の内容の公表」(<https://www.chotatsu.city.nagoya.jp/ejpkg/EjPPIj>)において公表（令和8年3月以降を予定）します。

6 契約候補者に選定されなかった者及び選定された者に対する理由の説明

(1) 5の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、当該応募事業者が契約候補者に選定されなかった理由（以下「非選定理由」という。）について、書面（様式任意）により説明を求めることができます。契約候補者に選定された者においても、当該提案者が契約候補者に選定された理由について、同様に説明を求めることができます。

(2) 書面は、持参して提出してください。

(3) 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は次のとおりです。

ア 受付場所

「Ⅳ 応募手続 1 担当部署及び問合せ先」に同じ

イ 受付時間

午前9時から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除く。）

(4) (1)に対する回答は、原則として、その説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、説明を求めた者に対し、書面で行います。

(5) 書面にて回答を行った後においては、再度の非選定理由の説明請求は受け付けません。

VI 経理

1 放課後事業の委託料

(1) 見積額調書の作成

見積額調書は、平均参加児童数に基づく区分（以下、「区分」という。）ごとに作成し、見積額の内訳として、運営費、管理費、物件費（実績分）を計上してください。

使用する様式は下表のとおりです。

応募校	様式
トワイライトスクール実施校	様式 11-1
トワイライトルーム実施校	様式 11-2
トワイライトサマールーム実施校	様式 11-3

※人件費と物件費（基本額分）をあわせて運営費といい、運営費に管理費を加えたものを基本額といいます。

※人件費についても消費税はかかりますのでご注意ください。

区分及び区分ごとの見積上限金額（税込）は、下表のとおりです。

区分	令和6年度の 平均参加児童数	トワイライトスクール実施校		トワイライトルーム実施校		トワイライトサマールーム実施校	
			うち物件費（実績分）		うち物件費（実績分）		うち物件費（実績分）
A	20人未満	8,797,000	55,000	18,274,000	1,778,700	10,004,000	79,200
B	20人以上30人未満	9,053,000	55,000	18,591,000	1,872,200	10,271,000	86,900
C	30人以上40人未満	9,348,000	55,000	18,793,000	1,966,800	10,576,000	94,600
D	40人以上50人未満	9,674,000	55,000	19,319,000	2,156,000	10,921,000	111,100
E	50人以上60人未満	10,087,000	55,000	19,995,000	2,344,100	11,351,000	126,500
F	60人以上70人未満	10,526,000	55,000	20,637,000	2,533,300	11,807,000	141,900
G	70人以上80人未満	11,100,000	55,000	21,174,000	2,626,800	12,391,000	149,600
H	80人以上90人未満	11,745,000	55,000	21,782,000	2,821,500	13,047,000	157,300
I	90人以上100人未満	12,427,000	55,000	22,251,000	2,916,100	13,740,000	166,100
J	100人以上	13,115,000	55,000	22,679,000	3,010,700	14,440,000	173,800

※物件費（実績分）について、トワイライトスクール実施校では、修繕費のみ計上してください。トワイライトルーム実施校では、修繕費に加えて、おやつ提供に関する費用及び処遇改善に係る経費を計上してください。トワイライトサマールーム実施校では、修繕費に加えて、おやつ提供に関する費用を計上してください。

(2) 見積の内訳

ア 人件費

運営指導者給与（臨時運営指導者を含む。）、子ども指導員給与（臨時子ども指導員を含む。）、地域協力員、体験活動講師等にかかる人件費を見積もってください。

ただし、子ども指導員給与は、様式 11-2、様式 11-3 を作成するときのみ積算してください。

地域協力員の謝金は、本市が定める謝金単価（1,080 円／時間）で計上し、配置予定時間数は、下表の時間数を目安としてください。

なお、トワイライトスクール実施校及びトワイライトサマールーム実施校の最低配置時間数は、1,661 時間、トワイライトルーム実施校は、1,167 時間としてください。

区分	トワイライトスクール実施校 及びトワイライトサマールーム 実施校の目安	トワイライトルーム実施校の 目安
区分 A	1,871 時間	1,485 時間
区分 B	2,061 時間	1,635 時間
区分 C	2,281 時間	1,695 時間
区分 D	2,525 時間	1,935 時間
区分 E	2,834 時間	2,290 時間
区分 F	3,166 時間	2,620 時間
区分 G	3,604 時間	2,940 時間
区分 H	4,092 時間	3,230 時間
区分 I	4,607 時間	3,485 時間
区分 J	5,127 時間	3,705 時間

※トワイライトルーム実施校について、仕様書別紙 4 に示す「名古屋市放課後児童支援員等処遇改善事業（スタッフ体制強化）」については、契約校決定後に別途見積書を提出していただきます。

イ 物件費

(ア) 基本額分

消耗品費、印刷製本費、通信費（※1）、保険料（※2）、賃借料、備品購入費、苦情解決に関する経費、研修費、体験活動及び各種行事实施に関する経費等

（※1） 電話基本料、インターネット常時接続料、保守費用として、年額 80,000 円（税抜）程度かかります。（通話料別）

（※2） 賠償責任保険料等として、年額 300 円×運営従事者予定数（地域協力

員及び体験活動講師等も含む。)を計上してください。

参考資料⑥「地域協力員の人数と主な体験活動について」を参考に積算してください。

なお、仕様書 9 ページに示す「本市の定める内容を追加で保障することのできる保険」(以下「追加保険」という。)については、契約校決定後に、別途見積書を提出していただきます。

(イ) 実績分

物件費のうち、修繕費(※1)、おやつ提供に関する費用(※2)及び処遇改善に係る経費(※3)については、毎月お支払いする委託料に含む基本額分とは別に、契約額の範囲内で実績に基づいて支払いますが、下記のとおり見積額に計上してください。

- (※1) 施設・設備の修繕・補修・増設等に必要な経費として、年額 50,000 円(税抜)を計上してください。

当該経費については、修繕・補修等が必要な箇所について、緊急性・必要性が高いと判断したものから順次、執行していただき、四半期ごとに執行実績による請求に基づいてお支払いいたします。

ただし、本市が指定する金額以上の対応経費を要する場合は、執行前の協議が必要です。

- (※2) トワイライトルーム実施校で計上するおやつ提供の費用については、下記表に示す各区分の金額を上限額として計上してください。

当該経費については、四半期ごとの選択事業利用実績報告に基づき、選択事業登録児童 1 人につき、月 1,429 円、選択事業一時利用 1 回あたり 96 円をお支払いします。おやつ提供に要する費用の実績が、契約額を超える見込みが分かった場合には、本市へ報告してください。

＜おやつ提供の費用上限＞

区分	見積もり上限金額(税抜)
A	258,000
B	343,000
C	429,000
D	601,000
E	772,000
F	944,000
G	1,029,000
H	1,115,000
I	1,201,000
J	1,287,000

トワイライトサマーarium実施校で計上するおやつ提供の費用については、下記表に示す各区分の金額を上限額として計上してください。

当該経費については、トワイライトルーム実施期間の選択事業利用実績報告に基づき、選択事業登録児童 1 人につき、1,429 円をお支払いし

ます。おやつ提供に要する費用の実績が、契約額を超える見込みが分かった場合には、本市へ報告してください。

＜おやつ提供の費用上限＞

区分	見積もり上限金額（税抜）
A	22,000
B	29,000
C	36,000
D	51,000
E	65,000
F	79,000
G	86,000
H	93,000
I	101,000
J	108,000

- (※3) トワイタイルーム実施校で計上する、仕様書別紙 5 に示す「名古屋市放課後児童支援員等処遇改善事業（月額 9,000 円相当賃金改善）」に要する経費については、年額 390,000 円（税抜）を、仕様書別紙 6 に示す「名古屋市放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業」については、年額 919,000 円（税抜）を上限額として計上してください。

(3) 留意事項

- ア 見積上限金額を超える見積額調書を提出した場合は無効となります。
- イ 地域協力員の謝金単価は、令和 8 年度の予定であり、本市の予算等により、増減することがあります。
- ウ 物件費（実績分）について単価は令和 8 年度の予定であり、令和 9 年度以降は、本市の予算や利用実績等により増減することがあります。
- エ 管理費は、運営費の 8% を上限としてください。
- オ 事業運営に必要となる物品については、原則として令和 7 年度に当該小学校で実施している放課後事業等の運営事業者が使用しているものを引継ぎます。

なお、下表は、各放課後事業に設置されている物品例です。

ファックス電話	冷蔵庫	事務机、椅子	ロッカー
キャビネット	座卓テーブル	ユニット畳	書庫棚
テレビ	テレビ台	掃除機	タイルカーペット
鍵箱	さすまた	CD ラジカセ	

- カ トワイタイルーム及びトワイタイルームに移行するときに物品の整備をしますが、今回の見積額調書には、含めないでください。

不足する物品の整備については、当該トワイライトの受託者と別途契約を締結する予定です。

- キ 契約額は、原則として、提案いただいた見積額調書の額に追加保険の見積額を加えた額を上限とし、本市と協議の上で決定します。

2 生涯学習開放の委託料

見積額調書（様式 13）を作成してください。見積額調書の作成において、以下のことを参考にしてください。

（通年ベース運営費及び管理費（基本額））（消費税抜本体価格）

- ・パターン①（基本）：図書室及びプール以外の開放（体育館、運動場、特別活動室等）
- ・パターン②（基本+図書室）：パターン①に加え図書室の開放
- ・パターン③（基本+図書室+プール）：パターン②に加えプールの開放
- ・パターン④（プールのみ）：プールのみ開放（物件費のみ）

<人件費>

運営指導者加算額、開放管理従事者（①②③）図書室開放世話人（②③）

<物件費>

事業経費、事務費等（①②③④）

賠償責任保険料として、①は 3,000 円、②③は 5,000 円計上してください。

<物件費（プール）>

管理運営業務責任者、監視等業務従事者、プールフロア設置（③④）

※今回の募集において、プールフロア設置は明治小のみ

開放管理従事者及び図書室開放世話人の謝金は、@1,077 円×積算時間（次表）でご提案ください。

学校名	パターン	運営費（円）			管理費（円）	積算時間※
		計	（人件費）	（物件費）		
松原小	②	2,031,894	1,927,894	104,000	142,233	1,622
東海小	①	568,948	528,948	40,000	39,827	324
明德小	②	1,444,239	1,373,239	71,000	101,097	1,107
神宮寺小	②	1,227,686	1,168,686	59,000	85,939	918
明治小	③	3,857,716	1,588,716	2,269,000	270,041	1,308
伝馬小	②	1,358,155	1,273,155	85,000	95,071	1,015
道徳小	③	3,577,474	1,431,474	2,146,000	250,424	1,162
本郷小	①	1,200,839	1,156,839	44,000	84,059	907
極楽小	②	1,703,641	1,616,641	87,000	119,255	1,333

留意事項

ア 見積上限金額を超える見積額調書を提出した場合は無効となります。

イ 開放管理従事者及び図書室開放世話人の謝金単価は、令和 8 年度の予定であり、

本市の予算等により、増減することがあります。

- ウ 契約額は、原則として、提案いただいた見積額調書の額を上限とし、本市と協議の上で決定します。

3 委託料に含める必要のない経費

(1) 光熱水費

光熱水費は、本市が支払います。

(2) 体験活動の材料費等

体験活動を実施するにあたり、児童が使用する材料費などの実費については、運営主体が保護者負担を求め徴収することができるものとします。

ただし、徴収する場合は、事前に実費負担額や内容について本市と協議してください。

また、実費負担額や内容は、徴収前に保護者にも、その内訳等具体的に説明してください。

なお、徴収等についても預かり金規定を定め、運営主体の責任において適正かつ公正に事務を行い、またその説明を求められたときには、説明責任を十分に果たすことが必要です。

4 委託料の支払い

契約に基づき、運営主体の請求により、毎月口座振替によって支払います。

なお、支払日及び金額内訳は、毎年度当初に本市が運営主体あてに通知します。

また、物件費(実績分)については、上記とは別に、運営主体の請求により、口座振替によって支払います。

委託額や請求時期及び請求方法等に関する詳細については、契約締結後に改めてお知らせします。

5 精算

委託料は、各年度末において決算報告をしていただき、放課後事業運営費のうち地域協力員の謝金、保険料及び生涯学習開放運営費のうち開放管理従事者・図書室開放世話人の謝金、保険料について、契約額と比較し、不用額を生じた場合は精算の上、本市指定の期日・方法により返納していただきます。

※放課後事業と生涯学習開放間での経費の流用はできません。

また、運営費と管理費間の経費の流用は、事前に協議の上、本市の承認を得た場合に限ります。

6 委託料の口座

事業運営に関する経費及び収入は、法人本体の口座とは別の放課後事業等専用口座で管理してください。

また、コンソーシアムにより応募する場合は、コンソーシアムの名称を冠した代表法人名義の別口預金口座で管理してください。

Ⅶ その他

1 契約保証金

契約にあたって、運営主体となる者は、契約保証金を納付しなければなりません。

ただし、名古屋市契約規則（昭和 39 年名古屋市規則第 17 号）第 31 条の規定に該当する場合は、納付を免除します。

2 事業実施準備

運営主体となる者は、令和 8 年 4 月 1 日からの委託事業履行に先がけて、事業計画等を作成していただくとともに、履行開始日までに運営の準備等を行っていただきますが、準備に要する経費は、すべて運営主体の負担となります。

3 実地調査等

(1) 実地調査

事業の適正な実施を確保するため、実地について調査し委託業務の執行状況について検査し又は必要な資料の提出を求めることがあります。

(2) 監査等

本市の委託業務に係る監査あるいは国庫補助に係る監査等の対象となる場合において、運営主体は説明を求められ、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録の提出を求められることがあります。

4 その他

(1) 本市の免責事項

本市の事情又は、選定された運営主体の事情により、事業を開始するまでに、運営ができなくなった場合においても、準備業務等に支出した費用については、本市は補償しません。

(2) 事業運営の継続が困難となった場合の措置

ア 運営主体の責に帰すべき事由による場合

運営主体の責に帰すべき事由により、事業運営の継続が困難になった場合は、本市は契約の解除をすることができるものとします。その場合は、本市に生じた損害は、運営主体が賠償するものとします。

イ 当事者の責に帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、本市及び運営主体双方の責に帰すことのできない事由により、事業運営の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ事前に書面で通知することにより、契約を解除することができるものとします。

(3) 契約の解除

事業委託期間中であっても、次のアからキまでに該当すると認めたときは、本市は契約を解除することができるものとします。

ア 運営主体が正当な理由がなく契約を履行しないとき、又は契約期間内に履行の見

込みがないとき。

イ 運営主体が契約の締結又は履行するにあたり不正の行為があったとき。

ウ 運営主体が契約の履行に当たり、本市の指示監督に従わず又は本市の職務の遂行を妨げたとき。

エ 運営主体が契約の相手方として、必要な資格を欠いたとき。

(例)

- ・会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく更生手続開始の決定後、本市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）となったとき。

- ・民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく再生手続開始の決定後、本市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）となったとき。

オ 運営主体から契約解除の申し出があり、その事由を本市が正当と認めるとき。

カ 名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書（平成 20 年 1 月 28 日付名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）及び名古屋市が行う調達契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱（平成 20 年 1 月 29 日付 19 財契第 103 号）に基づく排除要請が愛知県警からあったとき。

キ 運営主体がこの契約に定めた条件に違反したとき。

(4) 契約の変更等

事業委託期間中、次のアからサまでに該当することとなったときは、本市は、運営主体と協議の上、契約を変更又は解除することができるものとします。

ア この契約にかかる業務の歳入歳出予算において削除又は減額があったとき。

イ この契約にかかる事業内容に大幅な変更があったとき。

ウ この契約締結後に生じた事由のため、委託業務の実施に要する費用相当額に変更があったとき。

エ 実施校 1 校ごとの在籍児童数に大幅な増減があったとき。

オ 実施校ごとの平日 1 日当たりの平均参加児童数が大幅に増減したとき。

(例)

- ・契約期間中において、平日 1 日あたりの平均参加児童数に大幅な増減があった場合は、本市と協議の上、委託料の変更を行います。

- ・当該年度の 4 月から 1 月までの参加児童数実績が、前年度に比して大幅に増減した場合、翌年度の委託料を変更します。（例：期間中の平均参加児童数に係る区分（16 ページ参照）が、前年度の区分より 2 区分以上変動した場合、変動した区分の数から 1 つ減らした区分へ区分を増減させます。）

◎例えば、B→E（3 区分増）の場合は、増加区分数「3」から 1 つ減らした 2 区分だけ増加して契約変更しますので、翌年度契約区分は「D」となります。

◎逆に、E→B（3 区分減）の場合は、減少区分数「3」から 1 つ減らした 2 区分だけ減少して契約変更しますので、翌年度契約区分は「C」となります。

◎また、区分が I の場合の増加ケース、B の場合の減少ケースは、上記の例によらず、別途、本市と協議するものとします。

◎ただし、本市から参加を控えるよう依頼したとき等の場合は、本市と協議の上、区分を決定します。

カ トワイライトスクール実施校がトワイライトルームに移行するとき。

事業委託期間中であっても、本市は、トワイライトルームに移行することを決定する場合があります。この場合は、契約変更について協議します。

キ トワイライトルーム実施校において支援の単位を分割するとき。

トワイライトルーム実施校においては、参考資料⑪「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準」（平成 26 年厚生労働省令第 63 号）第 10 条第 4 項の規定も踏まえ、参考資料②「名古屋市放課後事業実施要綱」（平成 25 年 4 月 1 日施行）第 22 条に規定する選択事業登録児童の参加状況により、環境が整えば、支援の単位を分割することがあります。この場合、支援の単位の増加に伴い、本市と協議の上、契約を変更することがあります。

ク その他業務を追加・変更させる必要が生じたとき。

ケ 実施校が統廃合となったとき。

コ 実施校における放課後事業に大きな影響を及ぼす状況が生じたとき。

サ その他、この契約について、変更又は解除する必要が生じたとき。

(5) 委託料の返還

次のア又はイに該当するときは、委託料の全部又は一部を返還していただきます。

ア 応募内容又は契約内容に対し、事業実施内容の全部又は一部に著しい相違が認められ、その相違について本市が正当な理由がないと判断したとき。

イ (3) により契約の解除となったとき。

5 参考資料

[共通]

① 放課後事業等一覧

[放課後事業]

- ② 名古屋市放課後事業実施要綱・トワイライトサマールーム実施要綱
- ③ 放課後事業実施校登録・参加児童数実績一覧（令和4年度・令和5年度・令和6年度）
- ④ トワイライトルーム実施校選択事業登録及び選択事業参加実績一覧
（令和5年度・令和6年度・令和7年4月）
- ⑤ プレイルーム以外の主な活動場所の利用状況について
- ⑥ 地域協力員の人数と主な体験活動について
- ⑦ トワイライトスクール基本方針図・トワイライトルーム基本方針図
- ⑧ 「名古屋市トワイライト要配慮児童等対応業務委託」概要
（別添資料）トワイライトスクール及びトワイライトルームにおける配慮を要する児童
への対応について（通知）
- ⑨ トワイライトスクール・トワイライトルームにおける食物アレルギー対応指針
- ⑩ 放課後事業の再参加について
- ⑪ 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準
- ⑫ 「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準について」の留意事項について
- ⑬ 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準の一部を改正する省令について
- ⑭ 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準の一部改正に伴う留意事項について
- ⑮ 名古屋市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例
- ⑯ 名古屋市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例の一部を改正する条例
- ⑰ 本市主催の放課後事業スタッフ研修開催実績（令和5年度・令和6年度）
- ⑱ 愛知県放課後児童支援員認定資格研修実施要綱（抜粋）及び研修科目一覧
- ⑲ 令和6年度土曜学習プログラムの実施状況
- ⑳ 名古屋市放課後事業及び生涯学習開放運営主体コンソーシアム（共同事業体）取扱要領
- ㉑ 名古屋市指名停止要綱

[生涯学習開放]

- ㉒ 名古屋市生涯学習開放実施要綱
- ㉓ 学校開放事業非常災害時等の休止等に関する要綱
- ㉔ 生涯学習開放（プール開放）管理運営業務委託にかかる取扱基準

VIII 提出書類一覧

提出書類は、以下のとおりです。

1 応募申請

提出書類	内容等	様式	提出部数	
			正本	副本
応募申請書	団体の名称、所在地、応募校等	C、c	1	-

添付書類①

書類 番号	書類名	内容等	様式	提出部数	
				正本	副本
1	法人等の概要		1	1	13
2	法人等組織図※1	◆本事業の法人等での組織上の位置付け（担当部署等）がわかるもの（コンソーシアムの場合は、協定書（写）、構成団体間の位置付けがわかるもの）	任意 (A4判 1枚)	1	-
3	定款又は寄付行為及び法人登記簿謄本（全部事項証明書）	◆コンソーシアムの場合は、代表者である法人のもの ◆法人設立後2年未満の者の場合、法人設立前の団体としての規約も併せて提出のこと ◆登記簿謄本は提出日前3か月以内のもの	定型	1	-
4	財務書類 [公益法人の場合] 収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書（作成している場合）、財産目録及び注記 [株式会社の場合] 貸借対照表、損益計算書、事業報告書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書、財産目録（固定資産内訳書）注記 ※組織規模等で上記の作成が義務付けられていない場合は、それに相当するもの	◆コンソーシアムの場合は、代表者である法人のもの ◆原則として、直近2事業年度について提出のこと ◆提出する財務書類（財務諸表、計算書類等）は、一般に公正妥当と認められた会計基準（公益法人会計基準や企業会計原則など）によっていること。また、公認会計士又は監査法人の監査を受けている場合には、監査証明済みの財務諸表を提出し、それ以外の法人にあっては法人税申告書等に添付される財務諸表を提出すること ◆法人設立後2年未満の者の場合、法人設立前の団体としての決算状況の分かるものも併せて提出のこと	任意	1	13

書類 番号	書類名	内容等	様式	提出部数	
				正本	副本
5	財務諸表添付書類	◆コンソーシアムの場合は、代表者である法人のもの	2	1	13
6	事業計画書及び収支予算書	◆コンソーシアムの場合は、代表者である法人のもの ◆法人として直近のものを添付してください ◆法人設立後2年未満の者の場合、法人設立前の団体としてのもの（直近2か年分）も併せて提出のこと	任意	1	13
7	給与規程	◆コンソーシアムの場合は、代表者である法人のもの	任意	1	-
8	就業規程	◆コンソーシアムの場合は、代表者である法人のもの	任意	1	-
9	納税証明書	◆直近年度の市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（未納額のない旨の証明書でも可） ◆課税されていない場合は、その旨を記載した申立書（任意様式）	定型	1	-
10	社会保険等の加入が確認できる書類	◆保険料の納付が確認できる領収済通知書又は領収日付が押印された書類等	任意	1	-
11	応募事業者代表者等名簿 ※2	◆代表者や役員(非常勤含む)について記載	3	1	-
12	警備業営業認定証（写）等 ※3	◆警備業法第5条第2項に規定する認定証の写し及び同法第22条第2項に規定する警備員指導教育責任者資格者証(同法第2条第1項第1号の区分)の写し （上記のものを未取得の場合は、取得に至る具体的なスケジュール）	任意	1	-
13	事業運営等提案 ※4	◆基本理念、運営方針 ◆活動・取組み ◆標準的なプログラム案等	4	1	13
14	運営スタッフ体制及び 運営スタッフ勤務ローテーション表	◆運営スタッフ ◆運営指導者の従事条件・ローテーション ◆子ども指導員の従事条件・ローテーション(トワイライトルーム実施校、トワイライトサマールーム実施校) ◆地域協力員 ◆運営スタッフ体制及び資質向上	5 6-1 6-2 6-3	1	13

書類 番号	書類名	内容等	様式	提出部数	
				正本	副本
15	安心・安全管理	◆子どもに対する安全管理等 ◆施設・設備面での安全管理	7	1	13
16	関係機関等との連絡・連携等	◆保護者や関係機関との連絡・連携 ◆虐待・体罰・いじめ等に対する対応	8	1	13
17	緊急時対応等	◆急病や事故発生時等緊急時の対応 ◆地震等災害時の対応	9	1	13
18	事務・経理関係等及び 見積額調書	◆事務誤り防止 ◆情報保護及び情報公開 ◆適正な経理事務、会計事務処理を行う体制（本市との連絡調整を含む） ◆見積額調書※5	10 11-1 11-2 11-3	1	13
19	生涯学習開放の取組み	◆運営スタッフ体制（人材・配置） ◆利用者に対する安全管理 ◆安全管理体制と事故防止策 ◆事故発生時・緊急時の対応策 ◆本市との連絡体制・連絡調整について ◆事業経費積算の考え方 ◆見積額調書	12 13	1	13

※1 コンソーシアムで応募される場合は、以下についてもご注意ください。

参考資料②「名古屋市放課後事業及び生涯学習開放運営主体コンソーシアム（共同事業体）取扱要領」に定める提出書類を、併せて提出してください。

書類番号 1、9、10、11 については、コンソーシアム構成団体のすべてについて提出してください。

※2 書類番号 11 応募事業者代表者等名簿は「名古屋市が行う契約等からの暴力団の排除に関する合意書」に基づき、愛知県警察本部へ照会するための資料です。

※3 応募校に生涯学習開放におけるプール開放実施校が含まれる場合のみ提出してください。

※4 書類番号 13 については、応募校数にかかわらず、上限枚数を 40 枚とします。

※5 見積額調書は、参考資料①「放課後事業等一覧」に示す「区分」ごとに分けて作成してください。提出にあたって、**契約期間中に契約区分の変更があった場合の参考とするため、応募した区分の前後 2 区分を作成し、提出してください。**

例：区分「D」のトワイライトスクール実施校に応募する場合、区分「D」のトワイライトスクール見積額調書に加えて、区分「B」、「C」、「E」、「F」のトワイライトスクール見積額調書を提出ください。

2 応募追加書類

提出書類	内容等	様式	提出部数	
			正本	副本
追加書類提出書	団体の名称、所在地、応募校等	E	1	－

添付書類②

書類 番号	書類名	内容等	様式	提出部数	
				正本	副本
20	応募校にかかる事業計画等 提案書類※1	◆年間計画 ◆年度別計画 ◆その他、応募校ごとに特徴的な提案事項	14	1	13
21	概要版※2	◆書類番号 1、13、15、16 の概要	任意	1	13
22	学区評価委員用プレゼンテ ーション DVD※3	◆書類番号 20 及び 21 を用いて提案内容 の確認及び補足説明	－	－	

※1 複数の放課後事業等実施校に応募する場合は、学校ごとに作成してください。

※2 学区評価員には、書類番号 20 及び 21 を配布します。どの書類番号の資料の概要かわかるように作成してください。

また、※2 の用紙サイズは A3 用紙 2 枚以内としてください。（裏面使用可）

作成に当たっては、評価委員が評価を行いやすいよう、写真やイラストを用いて作成してください。

各学区評価員の人数等に応じて、追加して必要部数の資料の準備をお願いする場合があります。

※3 学区評価を実施する場合のみ、提出をお願いします。学区評価を実施する学区については本市より個別に応募事業者へお知らせする予定です。（9 月中旬頃を予定しています。）

作成にあたっての注意事項等については次項「学区評価員向けプレゼンテーションの DVD 作成について」を参照してください。

「学区評価員向けプレゼンテーションの DVD 作成について」

1 作成する DVD について

(1) DVD の趣旨

応募事業者の提案内容について、学区評価員の理解をより深めてもらうため、書類番号 20 及び 21 を使って、提案内容の確認及び補足説明を行ってください。

(2) 再生時間

10 分以内

(3) 撮影時に使用できる資料

ア 書類番号 1, 13, 15, 16, 20, 21

イ 書類番号 1, 13, 15, 16, 20, 21 から抜粋し、作成したプレゼン用資料

2 提出期間等

提出期間：令和 7 年 9 月 29 日（月）から令和 7 年 10 月 9 日（木）午後 5 時 15 分まで
（休日を除く。）

提出先：子ども青少年局放課後事業推進課

提出方法：郵送または持参

※応募申請（第 1 次審査用）及び応募追加書類（第 2 次審査用）の内容について、本市で内容確認後、補正を求める場合があるため DVD 作成に当たっては応募申請書類及び応募追加書類の提出後、作成することを推奨します。

3 留意事項

- (1) 書類番号 1, 13, 15, 16, 20, 21 から抜粋し、作成したプレゼン用資料については、新たに文言や画像を追加することは禁止とします。
- (2) プレゼン用資料について、抜粋箇所が不明な場合には、当課より確認をするとともに、新たな文言や画像の追加が発見された場合、修正をお願いする場合があります。
- (3) プレゼン用資料の作成及びプレゼンテーションの実施に当たっては、応募者が判別できないよう配慮して実施してください。
- (4) DVD の内容を当課で確認し、(1) ～ (3) の事項が守られていない場合、再提出をお願いする場合があります。

4 その他

- ・作成にかかる一切の費用は応募者負担とします。
- ・提出された DVD の取扱いは応募関係書類等の取扱いに準ずるものとします。
- ・学区評価の実施スケジュールによって、本市の負担により DVD を複製する場合がありますのでコピーガード機能等を付与せず提出ください。

令和 年 月 日

(宛先) 名古屋市長

団 体 名

所 在 地

代表者職氏名

募集説明会参加申込書

名古屋市放課後事業及び生涯学習開放運営主体募集説明会への参加を下記のとおり
申し込みます。

記

1 参加者 (1 団体につき 2 名まで)

氏 名	役 職 名

2 放課後事業等実施校の学校平面図を希望する場合は、学校名をご記入ください。
学校名 ()

3 連絡先等

所 属	
担 当 者	
電話番号	
E-mail	

4 留意事項

- (1) 令和 7 年 7 月 9 日 (水) 午後 5 時 15 分までに電子メールでお申し込みください。
電子メール : a3092@kodomoseishonen.city.nagoya.lg.jp
- (2) 電子メールの件名は「募集説明会参加申込み希望」としてください。

令和 年 月 日

質問書

(宛先) 名古屋市長

団 体 名
所 在 地
代表者職氏名

名古屋市放課後事業及び生涯学習開放運営主体募集要項等に関して、以下のことについて質問がありますので提出します。

ページ 項 目	
質問内容	
連絡先	所属： 担当者： 電話番号： E-mail：

- ※ 質問は、本様式1枚につき、1問記載してください。
- ※ 質問の受付期間は、原則として令和7年7月18日（金）午後5時15分までです。
電子メール（a3092@kodomoseishonen.city.nagoya.lg.jp）でご提出ください。
- ※ 電子メールの件名は「放課後事業等にかかる質問」とお書きください。

令和 年 月 日

名古屋市放課後事業及び生涯学習開放運営主体応募申請書

(宛先) 名古屋市長

令和7年7月7日付で公告のありました名古屋市放課後事業及び生涯学習開放業務委託に関する公募型プロポーザルについて、公告及び募集要項の内容を承諾したうえで、応募申請書類を提出します。

また参加資格要件を満たさなくなった場合には、すみやかに届出します。

団体の主たる事務所の所在地※1	名古屋市内： 名古屋市外：
団体の名称	
代表者職氏名	印※3

コンソーシアムで応募される場合は、下記についてご記入ください。

コンソーシアム名		
代表法人	所在地※2	名古屋市内： 名古屋市外：
	代表法人の名称	
	電話番号	
	代表者職氏名	印※3
構成員①	所在地※2	名古屋市内： 名古屋市外：
	名称等	
	電話番号	
	代表者職氏名	印
構成員②	所在地※2	名古屋市内： 名古屋市外：
	名称等	
	電話番号	
	代表者職氏名	印

※1 所在地が名古屋市外の場合、名古屋市内にある支店・営業所等の所在地も記入してください。

※2 コンソーシアムで応募される場合で、所在地が名古屋市外の場合、代表法人、構成員のいずれかが名古屋市内にある支店・営業所等の所在地も記入してください。

※3 押印にあたっては、本市会計室への登録印又は登録予定の印を押印してください。

【連絡窓口】

所在地	
団体の名称及び担当者名	
電話番号及びFAX番号	
E-mail	

この応募申請書には、以下に掲げる書類を添付してください。

応募校については、別紙様式cにご記入ください。

【提出書類】

書類番号	書類名	事務局記入欄
1	法人等の概要（様式1）	
2	法人等組織図	
3	定款又は寄付行為及び 法人登記簿謄本（全部事項証明書）	
4	財務書類 [公益法人の場合] 収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書（作成している場合）、財産 目録及び注記 [株式会社の場合] 貸借対照表、損益計算書、事業報告書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書、財産目録 （固定資産内訳書）注記 ※組織規模等で上記の作成が義務付けられていない場合は、それに相当するもの	
5	財務諸表添付書類（様式2）	
6	事業計画書及び収支予算書	
7	給与規程	
8	就業規程	
9	納税証明書（市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税）（課税されていない場合）申立書	
10	社会保険等の加入が確認できる書類	
11	応募事業者代表者等名簿（様式3）	
12	警備業営業認定証（写）	
13	事業運営等提案（様式4）	
14	運営スタッフ体制（様式5）及び運営スタッフ勤務ローテーション表（様式6-1、6-2及び6-3）	
15	安心・安全管理（様式7）	
16	関係機関等との連絡・連携等（様式8）	
17	緊急時対応等（様式9）	
18	事務・経理関係等（様式10）及び見積額調書（様式11-1、様式11-2、様式11-3）	
19	生涯学習開放の取組み（様式12）生涯学習開放見積額調書（様式13）	

（事務局記入）

受付年月日	受付番号

名古屋市放課後事業及び生涯学習開放運営主体応募申請書（応募校）

校数	応募校名	応募理由（理由は複数校まとめて記載しても可）	生涯学習開放
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

※ 生涯学習開放実施校に応募する場合は、該当欄に○印を付しいてください。

※ 記載欄が不足する場合は、行を追加してください。

※ 港区稲永小学校及び野跡小学校については、2校セットでのみ応募できることとします。

法人等の概要

項 目	内 容
1 名称及び代表者名※	
2 本店等所在地	
3 設立年月日	
4 設立趣旨・事業計画	
5 資本金（千円）	
6 従業員数又は 会員数	

項 目	内 容	
7 主な事業実績 (直近 2 事業年度内の もの)	放課後等の児童を対象とした事業の実績	
	その他	
8 法人等の沿革		

HP アドレス メールアドレス※	
---------------------	--

※副本については記載不要です。

財務諸表添付書類

①～⑨は決算書より抜粋し、千円未満を四捨五入してください。マイナスについては△表示してください。

項 目		単位	令和5年度	令和6年度
① 売上高 ※1		千円		
② 営業損益		千円		
③ 経常損益		千円		
④ 当期損益	税引前	千円		
	税引後	千円		
⑤ 流動資産		千円		
⑥ 総資産額		千円		
⑦ 流動負債		千円		
⑧ 負債総額		千円		
⑨ 純資産額（自己資本）		千円		
売上高営業利益率 ※2 $\left(\frac{\text{②}}{\text{①}} \times 100 \right)$		%		
総資本経常利益率 ※2 $\left(\frac{\text{③}}{\text{⑥}} \times 100 \right)$		%		
流動比率 ※2 $\left(\frac{\text{⑤}}{\text{⑦}} \times 100 \right)$		%		
自己資本比率 ※2 $\left(\frac{\text{⑨}}{\text{⑥}} \times 100 \right)$		%		

※1 公益法人、NPO法人等は、当期収入合計を記入してください。

※2 %表記については、小数第二位を四捨五入してください。また、損失の場合は「－」を記入してください。

年 月 日

(宛先) 名古屋市長

団体名

所在地

代表者職氏名

印

応募事業者代表者等名簿

応募事業者の代表者等は、下記の通りで相違ありません。また、「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」に基づく排除措置対象法人等であるか否かの確認を愛知県警察本部へ照会することについて同意します。

記

団体の名称			
所 在 地			
役 職 名	氏 名	生 年 月 日	住 所
備 考			

留意事項

- ・この名簿には、代表者や役員（非常勤含む）について記入してください。

事業運営等提案

※事業運営等提案の作成にあたっては、本市の事業趣旨及び募集要項記載の「評価基準表」の「主な評価の視点」を踏まえ、具体的に記入してください。なお、応募校数にかかわらず、上限枚数を40枚とします。

1 基本理念・運営方針について

事業趣旨を踏まえて、放課後事業を運営するために、重要と捉えていること及びその理由をお書きください。

2 「活動・取組み」の内容について

(1) 全般について（新規性に富んだ内容を積極的にご提案ください）

①「活動・取組み」の内容（全般的なもの）について、1の基本理念等を実現するための具体的な活動内容をお書きください。

② 参加するすべての子どもが参加しやすくするための取組みについて、具体的な内容をお書きください。

- ③ 性別や年齢にかかわらず子どもたちの興味・関心を引き出し、「活動・取組み」への生かし方について具体的な内容をお書きください。

- ④ 基本的な生活習慣について、子どもたちが自発的に行動できるように促すなど、子どもの成長を促すための継続的な指導について、具体的な内容をお書きください。

(2) 教育的観点について

① 「遊び」「学び」「体験」「交流」の4つの視点を踏まえた活動内容についてお書きください。

② 配慮を要する児童等（仕様書 13 ページ参照）に対して、どのような点に留意して対応するのかお書きください。

- ③ 日々の活動の中で、子どもたちが楽しい・面白いと思える特色ある事業の提案（2つ以上具体例）をお書きください。

- ④ 地域の特色等を生かした活動や、高学年児童の参加を促す事業の提案（具体例）をお書きください。

【トワイライトルーム実施校、トワイライトサマールーム実施校に応募の場合ご提案ください。】

(3) 生活的観点について

① 継続的な子どもの状況把握の方法とそれを生かした子育て支援の方策についてお書きください。

② おやつ提供にあたっては、準備や後片付けの手伝いのほか、季節感を取り入れたおやつ提供など、食育の場としての取組みについてお書きください。

- ③ 子どもたちが安心やくつろぎを感じ、ありのままの自分で過ごすことができる居場所として具体的にどのような取組みをするのかお書きください。

- ④ 集団で協力して日々の生活をする上で、必要な能力を高めつつ個の興味・関心を広げる取組みについて具体的にお書きください。

【生涯学習開放実施校のうち、運動場・体育館を開放する学校へ応募の場合のみご提案ください。】

(4) 放課後事業の活動において、生涯学習開放の体育館と運動場を利用した具体的な活動・取り組み内容

※運動場のみ開放する学校へ応募の場合は、運動場での活動・取り組み内容のみお書きください。

(5) 一日の標準的なプログラム例（一日のスケジュールとプログラム毎のねらい等）

ア トワイライトスクール実施校用

トワイライトスクールを実施するために、(1)～(4)でお書きいただいた事業展開が具体的にわかるようにお書きください。）

(ア) 授業のある日（平日）について

	プログラム	ねらい	主な内容・特徴
14 : 00			
15 : 00			
16 : 00			
17 : 00			
18 : 00			
＜上記、スケジュールを設定した理由、特記すべきこと＞			

(イ) 授業のない日（土曜日・長期休業中の平日）で、上記に追加・変更するプログラムのねらい等

プログラム	ねらい	主な内容・特徴
＜追加・変更の理由、特記すべきこと＞		

イ トワイライトルーム実施校用

トワイライトルームを実施するために、(1)～(4)でお書きいただいた事業展開が具体的にわかるようにお書きください。

(ア) 授業のある日（平日）について

	プログラム	ねらい	主な内容・特徴
14 : 00			
15 : 00			
16 : 00			
17 : 00			
18 : 00			
19 : 00			
＜上記、スケジュールを設定した理由、特記すべきこと＞			

(イ) 授業のない日（土曜日・長期休業中の平日）で、上記に追加・変更するプログラムのねらい等

プログラム	ねらい	主な内容・特徴
＜追加・変更の理由、特記すべきこと＞		

ウ トワイライトサマールーム実施校用

・トワイライトスクール実施期間

トワイライトスクールを実施するために、(1)～(4)でお書きいただいた事業展開が具体的にわかるようにお書きください。）

(ア) 授業のある日（平日）について

	プログラム	ねらい	主な内容・特徴
14 : 00			
15 : 00			
16 : 00			
17 : 00			
18 : 00			
＜上記、スケジュールを設定した理由、特記すべきこと＞			

(イ) 授業のない日（土曜日・長期休業中の平日）で、上記に追加・変更するプログラムのねらい等

プログラム	ねらい	主な内容・特徴
＜追加・変更の理由、特記すべきこと＞		

・トワイライトルーム実施期間

トワイライトルームを実施するために、(1)～(4)でお書きいただいた事業展開が具体的にわかるようにお書きください。)

	プログラム	ねらい	主な内容・特徴
8:00			
10:00			
12:00			
14:00			
16:00			
18:00			
19:00			
<上記、スケジュールを設定した理由、特記すべきこと>			

運営スタッフ体制

- 1 運営指導者、子ども指導員（トワイライトルーム、トワイライトサマールーム）及び地域協力員の運営スタッフの配置についてお書きください。

(1) 運営指導者について

- ① 配置を予定している運営指導者の資格・職歴・能力（具体的な業務内容、経験年数等）をお書きください。

[illegible]

② 運営指導者の従事条件

＜A 常勤の者＞

区 分	内 容		
始業及び 終業の時刻 (※1)	※シフト勤務等で、異なる時間の勤務予定がある場合は、①、②…と区分して記入してください。		
休憩時間		勤務 時間数	1 日平均 ()、週平均 ()
休 日		休 暇	
賃 金	月給 ・ 日給 ・ 時給 円 賞与等の有無と額 無 ・ 有 (円)		
契約期間	期間の定め 無 ・ 有 ()		
変形労働時間制等 特記事項			

＜B 常勤の者が欠ける時間に勤務する者＞

区 分	内 容		
始業及び 終業の時刻 (※1)	※シフト勤務等で、異なる時間の勤務予定がある場合は、①、②…と区分して記入してください。		
休憩時間		勤務 時間数	1 日 平均 ()、週平均 ()
休 日		休 暇	
賃 金	月 給 ・ 日 給 ・ 時 給 円		
契約期間	期間の定め 無 ・ 有 ()		
変形労働時間制等 特記事項			

※1 放課後事業以外の業務にあたる時間がある場合は、放課後事業に必要な勤務時間を[]
書きでお書きください。

※2 上記以外の労働条件の者がいる場合は、A-2、B-2…と表を追加し記入ください。

(用紙が不足する場合は、適宜追加してください。)

(2) 子ども指導員について（トワイライトルーム実施校、トワイライトサマールーム実施校に応募の場合）

① 配置を予定している子ども指導員の資格・職歴・能力（具体的な業務内容、経験年数等）をお書きください。

--

② 子ども指導員の従事条件

< C 常勤の者 >

区 分	内 容		
始業及び 終業の時刻 (※1)	※シフト勤務等で、異なる時間の勤務予定がある場合は、①、②…と区分して記入してください。		
休憩時間		勤務 時間数	1日平均（ ）、週平均（ ）
休 日		休 暇	
賃 金	月給 ・ 日給 ・ 時給 円 賞与等の有無と額 無 ・ 有 （ 円）		
契約期間	期間の定め 無 ・ 有 （ ）		
変形労働時間制等 特記事項			

＜D 常勤の者が欠ける時間に勤務する者（放課後児童支援員の要件を満たす者）＞

区 分	内 容		
始業及び 終業の時刻 (※1)	※シフト勤務等で、異なる時間の勤務予定がある場合は、①、②…と区分して記入してください。		
休憩時間		勤務 時間数	1日平均（ ）、週平均（ ）
休 日		休 暇	
賃 金	月給 ・ 日給 ・ 時給 円		
契約期間	期間の定め 無 ・ 有（ ）		
変形労働時間制等 特記事項			

(用紙が不足する場合は、適宜追加してください。)

＜E 常勤の者が欠ける時間に勤務する者

(放課後児童支援員の要件を満たさない者。いわゆる「補助員」) >

区 分	内 容		
始業及び 終業の時刻 (※1)	※シフト勤務等で、異なる時間の勤務予定がある場合は、①、②…と区分して記入してください。		
休憩時間		勤務 時間数	1日平均（ ）、週平均（ ）
休 日		休 暇	
賃 金	月給 ・ 日給 ・ 時給 円		
契約期間	期間の定め 無 ・ 有（ ）		
変形労働時間制等 特記事項			

※1 放課後事業以外の業務にあたる時間がある場合は、放課後事業に必要な勤務時間を[]
書きでお書きください。

※2 上記以外の労働条件の者がいる場合は、C-2、D-2、E-2…と表を追加し記入ください。

(3) 地域協力員について（トワイライトスクール実施校）

確保予定 人数	人	謝金	本市の定める額／時間
従事予定 人数	人／1日 (参加見込児童数 人／日)	平均 従事時間	時間／1日・1人
地域協力員 の配置に関 する考え方 (配置基準)			
	・ 配置予定時間について 【年間】 (配置予定時間数) (本市目安時間数) (差) 時間 ー 時間 = 時間 ・ 差の理由 ※原則1校あたりで記入してください。 なお、区分ごとの記入も可とします。		

(用紙が不足する場合は、適宜追加してください。)

(4) 地域協力員について（トワイライトルーム実施校）

確保予定 人数	人	謝金	本市の定める額／時間
従事予定 人数	人／1日 (参加見込児童数 人／日)	平均 従事時間	時間／1日・1人
地域協力員 の配置に関 する考え方 (配置基準)	・ 配置予定時間について 【年間】 (配置予定時間数) (本市目安時間数) (差) 時間 ー 時間 = 時間 ・ 差の理由 ※原則1校あたりで記入してください。 なお、区分ごとの記入も可とします。		

(用紙が不足する場合は、適宜追加してください。)

(5) 地域協力員について（トワイライトサマールーム実施校）

確保予定 人数	人	謝金	本市の定める額／時間
従事予定 人数	人／1日 (参加見込児童数 人／日)	平均 従事時間	時間／1日・1人
地域協力員 の配置に関 する考え方 (配置基準)	・ 配置予定時間について 【年間】 (配置予定時間数) (本市目安時間数) (差) _____ 時間 - _____ 時間 = _____ 時間 ・ 差の理由 ※原則1校あたりで記入してください。 なお、区分ごとの記入も可とします。		

(用紙が不足する場合は、適宜追加してください。)

2 運営スタッフ体制について

- (1) 運営スタッフ（地域協力員を始めとするボランティア含む。）の資質向上に向けた取組みについてお書きください。

- (2) 運営スタッフにおける障害に対する理解と、障害を理由とする差別の解消に関する認識を深める方策についてお書きください。

(3) 事業を円滑に運営するための運営スタッフの連携や協力体制づくりについてお書きください。

運営スタッフ勤務ローテーション表

[様式6-1]

【トワイライトスクール実施校用】

職 種	雇用形態	勤 務 日																												4 週間の 勤務時間	週平均の 勤務時間	
		日	第 1 週							第 2 週							第 3 週							第 4 週								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			28
			曜	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金			土
(標準)																																
		勤 務 シ フト																												時間	時間	
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																														時間	時間	
(長期休業中)																																
		勤 務 シ フト																												時間	時間	
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																														時間	時間	

【留意事項】

- 職種の欄には、運営スタッフ体制（様式5）に記載した従事条件の種類（A、B）を記入し、種類毎に複数いる場合はA-1、A-2等と記載してください。
また、（標準）と（長期休業中）で同一の職員については、そのことがわかるように、（標準）で記載した種類（A-1、A-2等）と同一の種類を（長期休業中）欄に用いてください。
- 雇用形態の欄には、「常勤」、「非常勤」を記入してください。
- 勤務日の欄には、運営指導者については、運営スタッフ体制（様式5）に記載した従事条件のうち、「始業及び終業の時刻」欄に記載したシフト区分（①、②…）の記号を記入してください。
- 4週間の勤務時間の欄には、各シフトの勤務時間の合計を記入してください。
- 週平均の勤務時間の欄には、4週間の勤務時間の合計時間を4で除した時間数を記入してください。（変形労働時間制による場合は、1月（1年）単位での週平均を記入してください。）

運営スタッフ勤務ローテーション表

[様式6-2]

【トワイライトルーム実施校用】

職 種	雇用形態	勤 務 日																												4 週間の 勤務時間	週平均の 勤務時間	
		日	第 1 週							第 2 週							第 3 週							第 4 週								
			曜	1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	15 月	16 火	17 水	18 木	19 金	20 土	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日	
(標準)																																
		勤 務 シ フト																												時間	時間	
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																														時間	時間	
(長期休業中)																																
		勤 務 シ フト																												時間	時間	
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																														時間	時間	

【留意事項】

- 職種の欄には、運営スタッフ体制（様式5）に記載した従事条件の種類（A～E）を記入し、種類毎に複数いる場合はA-1、A-2等と記載してください。
また、（標準）と（長期休業中）で同一の職員については、そのことがわかるように、（標準）で記載した種類（A-1、A-2等）と同一の種類を（長期休業中）欄に用いてください。
- 雇用形態の欄には、「常勤」、「非常勤」を記入してください。
- 勤務日の欄には、運営指導者及び子ども指導員については、運営スタッフ体制（様式5）に記載した従事条件のうち、「始業及び終業の時刻」欄に記載したシフト区分（①、②…）の記号を記入してください。
- 4週間の勤務時間の欄には、各シフトの勤務時間の合計を記入してください。
- 週平均の勤務時間の欄には、4週間の勤務時間の合計時間を4で除した時間数を記入してください。（変形労働時間制による場合は、1月（1年）単位での週平均を記入してください。）

運営スタッフ勤務ローテーション表

[様式6-3]

【トワイライトサマールーム実施校用（スクール実施期間）】

※本様式については、夏季休業中の土曜日を除く。

職 種	雇用形態	勤 務 日																												4 週間の 勤務時間	週平均の 勤務時間	
		日	第 1 週							第 2 週							第 3 週							第 4 週								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			28
		曜	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		
(標準)																																
		勤 務 シ フト																												時間	時間	
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																														時間	時間	
(長期休業中)																																
		勤 務 シ フト																												時間	時間	
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																														時間	時間	

【留意事項】

- 職種の欄には、運営スタッフ体制（様式5）に記載した従事条件の種類（A、B）を記入し、種類毎に複数いる場合はA-1、A-2等と記載してください。
また、（標準）と（長期休業中）で同一の職員については、そのことがわかるように、（標準）で記載した種類（A-1、A-2等）と同一の種類を（長期休業中）欄に用いてください。
- 雇用形態の欄には、「常勤」、「非常勤」を記入してください。
- 勤務日の欄には、運営指導者については、運営スタッフ体制（様式5）に記載した従事条件のうち、「始業及び終業の時刻」欄に記載したシフト区分（①、②…）の記号を記入してください。
- 4週間の勤務時間の欄には、各シフトの勤務時間の合計を記入してください。
- 週平均の勤務時間の欄には、4週間の勤務時間の合計時間を4で除した時間数を記入してください。（変形労働時間制による場合は、1月（1年）単位での週平均を記入してください。）

運営スタッフ勤務ローテーション表

[様式6-3]

【トワイライトサマールーム実施校用（ルーム実施期間）】

※本様式については、夏季休業中の土曜日を含める。

職 種	雇用形態	勤 務 日																												4 週間の 勤務時間	週平均の 勤務時間	
		日	第 1 週							第 2 週							第 3 週							第 4 週								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			28
		曜	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		
(長期休業中)																																
		勤 務 シ フト																												時間	時間	
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																															時間	時間
																														時間	時間	

【留意事項】

- 1) 職種の欄には、運営スタッフ体制（様式5）に記載した従事条件の種類（A～E）を記入し、種類毎に複数いる場合はA-1、A-2等と記載してください。
- 2) 雇用形態の欄には、「常勤」、「非常勤」を記入してください。
- 3) 勤務日の欄には、運営指導者及び子ども指導員については、運営スタッフ体制（様式5）に記載した従事条件のうち、「始業及び終業の時刻」欄に記載したシフト区分（①、②…）の記号を記入してください。
- 4) 4週間の勤務時間の欄には、各シフトの勤務時間の合計を記入してください。
- 5) 週平均の勤務時間の欄には、4週間の勤務時間の合計時間を4で除した時間数を記入してください。（変形労働時間制による場合は、1月（1年）単位での週平均を記入してください。）

安全管理

1 子どもに対する安全管理について

- (1) 子どもに対する安全管理について、どのように考えていますか。子どもの行動や自主性を過度に制限することなく、子どもの安全意識を高めるような工夫など、具体的にお書きください。

- (2) 新型コロナウイルス感染症を始めとした感染症予防等について、どのように考えていますか。適切な衛生管理を行うための対策など具体的にお書きください。

(用紙が不足する場合は、適宜追加してください。)

(3) 施設保守、安全管理体制について、どのように考えていますか。具体的にお書きください。

(4) 施設・設備面に関して、運営スタッフの安全管理に関する意識啓発の実施について、どのように考えていますか。具体的にお書きください。

(用紙が不足する場合は、適宜追加してください。)

関係機関等との連絡・連携等

1 保護者、学校、地域との連絡・連携について

(1) 保護者、学校、地域との信頼関係の構築はどのように行いますか。具体的にお書きください。

(2) 保護者等からの苦情対応について、どのように考えていますか。具体的にお書きください。

- (3) 保護者、学校、地域（企業等含む）等との連携方法について具体的にお書きください。
またそれぞれとの連携による効果についてもお書きください。

2 虐待・体罰・いじめ等に対する対応について

- (1) 虐待・体罰・いじめ等の予防に関して運営スタッフへの意識啓発や対処方法の周知等について、どのように検討されていますか。具体的にお書きください。

- (2) 虐待・体罰・いじめ等の兆候に気づくための手立てについて、具体的にお書きください。

- (3) 虐待・体罰・いじめ等の兆候に気づいた場合の対応策や関係機関等との連携について具体的にお書きください。

緊急時対応等

1 急病・事故発生時等の緊急時対応について

- (1) 食物アレルギーや熱中症等による急な体調の変化やトワイライト活動中の事故といった緊急時にどのように対応しますか。また、その対応策が適切に取れるよう日ごろから運営スタッフ間の共通理解を図るための取組みについて、具体的にお書きください。

- (2) 地震等災害が発生した場合、どのように対応しますか。具体的にお書きください。

[様式 9]

- (3) 日々異なる異学年の子どもたちが参加するトワイライトの特徴を踏まえ、避難訓練や子どもへの防災意識の啓発等災害時の対応方法について具体的にお書きください。

事務・経理関係等

1 事務・経理関係等について

(1) 事務誤り防止の対策について具体的にお書きください。

(2) 情報保護及び情報公開に関する対策について具体的にお書きください。

(用紙が不足する場合は、適宜追加してください。)

- (3) 本市との連絡調整を含め、経理事務、会計事務、人事労務管理など適正に事務処理を行うためにどのような体制を考えていますか。具体的にお書きください。

(用紙が不足する場合は、適宜追加してください。)

トワイライトスクール見積額調書

区分	
委託料 積算総額	<内訳>
	人件費 円
	物件費 円
	小計 (A) 円
	管理費 円
	物件費 円
	小計 (B) 円
	物件費 (実績分) (C) 円
	年額計 (税抜) (A)+(B)+(C) 円
	年額計 (税込) (A)+(B)+(C) 円

委託料積算内訳 (1年度)

(税抜き)

区分	摘要	数量	単価	小計
人件費	運営指導者		円	円
	臨時運営指導者		円	円
	地域協力員	時間	円	円
	事業ボランティア		円	円
			円	円
			円	円
			円	円
	人件費計			円
物件費			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
	物件費計			円
管理費	人件費相当額			円
	物件費相当額			円
	管理費計			円
(実物件費分)	修繕費		円	円
	物件費 (実績分) 計			円

トワイタイルーム見積額調書

区分	
----	--

委託料 積算総額	<内訳> 運営費	人件費	円
		物件費	円
		小計 (A)	円
	管理費 (上限は運営費の8%)	人件費	円
		物件費	円
		小計 (B)	円
	物件費 (実績分)	物件費 (実績分) (C)	円
	年額計 (税抜)	(A) + (B) + (C)	円
	年間計 (税込)	(A) + (B) + (C)	円

委託料積算内訳 (1年度)

(税抜き)

区 分		摘 要	数 量	単 価	小 計
人 件 費	運営指導者			円	円
	子ども指導員			円	円
	臨時運営指導者			円	円
	臨時子ども指導員			円	円
	地域協力員		時間	円	円
	事業ボランティア			円	円
				円	円
	人 件 費 計				円
物 件 費				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
	物 件 費 計				円
管 理 費	人件費相当額				円
	物件費相当額				円
	管 理 費 計				円
(実物件費 実績分)	修繕費			円	円
	おやつ提供にかかる費用			円	円
	処遇改善に係る経費 (月額9,000円相当賃金改善)			円	円
	処遇改善に係る経費 (キャリアアップ処遇改善)			円	円
	物件費 (実績分) 計				円

トワイライトサマールーム用見積額調書

区分	
----	--

委 託 料 積 算 総 額	<内訳> 運営費	人件費	円
		物件費	円
		小計 (A)	円
	管理費 (上限は運営費の8%)	人件費	円
		物件費	円
		小計 (B)	円
	物件費 (実績分)	物件費 (実績分) (C)	円
	年額計 (税抜)	(A) + (B) + (C)	円
	年間計 (税込)	(A) + (B) + (C)	円

委託料積算内訳 (1年度)

(税抜き)

区 分		摘 要	数 量	単 価	小 計
人 件 費	運営指導者			円	円
	子ども指導員			円	円
	臨時運営指導者			円	円
	臨時子ども指導員			円	円
	地域協力員		時間	円	円
	事業ボランティア			円	円
				円	円
	人 件 費 計				円
物 件 費				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
	物 件 費 計				円
管 理 費	人件費相当額				円
	物件費相当額				円
	管 理 費 計				円
(実 物 件 費 分)	修繕費			円	円
	おやつ提供にかかる費用			円	円
	物件費 (実績分) 計				円

生涯学習開放の取組み

(応募校の開放施設の状況（図書室・プール開放の有無等）に応じて記載してください。)

- 1 生涯学習開放を運営するにあたってのスタッフ体制（人材・配置）についてお書きください。

- 2 生涯学習開放を運営するにあたっての利用者に対する安全管理体制と事故防止策についてお書きください。

- 3 (1) 生涯学習開放を運営するにあたっての事故発生時緊急時の対応策についてお書きください。

- 3（２）生涯学習開放を運営するにあたっての本市との連絡体制、連絡調整についてお書きください。

- 4（１）生涯学習開放を運営するにあたっての情報保護及び情報公開の遵守体制についてお書きください。

- 4（２）生涯学習開放を運営するにあたっての適正な事務処理体制についてお書きください。

生涯学習開放 見積額調書(パターン)

小学校)

応募校の開放施設の状況に応じて、次のパターンのうち該当する全てのパターンについて提出してください。 ※上記のカッコ内にパターン種別を記入してください。

(①基本 ② 基本+図書室 ③ 基本+図書室+プール ④ プールのみ)

委 託 料 積 算 総 額	<内訳> 運営費	人件費	円
		物件費	円
		小計 (A)	円
	管理費	人件費	円
		物件費	円
		小計 (B)	円
	年額計 (税抜)	(A)+(B)	円
	年額計 (税込)	(A)+(B)	円

委託料積算内訳 (1年度)

区 分		摘 要	数 量	単 価	小 計
人 件 費				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
		(上記のうち管理費)			円
		(上記のうち管理費以外の経費)			円
		人 件 費 計			円
物 件 費				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
				円	円
		(上記のうち管理費)			円
		(上記のうち管理費以外の経費)			円
		物 件 費 計			円

令和 年 月 日

名古屋市放課後事業及び生涯学習開放運営主体応募追加書類提出書

(宛先) 名古屋市長

令和7年7月7日付で公告のありました名古屋市放課後事業及び生涯学習開放業務委託に関する公募型プロポーザルについて、公告及び募集要項の内容を承諾したうえで、応募追加書類を提出します。

なお、応募校について変更は、ありません。変更がある場合は、すみやかに届け出ます。また参加資格要件を満たさなくなった場合には、すみやかに届出します。

団体の主たる事務所の所在地※1	名古屋市内： 名古屋市外：
団体の名称	
代表者職氏名	印※3

コンソーシアムで応募される場合は、下記についてご記入ください。

コンソーシアム名		
代表法人	所在地※2	名古屋市内： 名古屋市外：
	代表法人の名称	
	電話番号	
	代表者職氏名	印※3
構成員①	所在地※2	名古屋市内： 名古屋市外：
	名称等	
	電話番号	
	代表者職氏名	印
構成員②	所在地※2	名古屋市内： 名古屋市外：
	名称等	
	電話番号	
	代表者職氏名	印

※1 所在地が名古屋市外の場合、名古屋市内にある支店・営業所等の所在地も記入してください。

※2 コンソーシアムで応募される場合で、所在地が名古屋市外の場合、代表法人、構成員のいずれかが名古屋市内にある支店・営業所等の所在地も記入してください。

※3 押印にあたっては、本市会計室への登録印又は登録予定の印を押印してください。

【連絡窓口】

所在地	
団体の名称及び担当者名	
電話番号及び FAX 番号	
E-mail	

この名古屋市放課後事業及び生涯学習開放運営主体応募追加書類提出書には、以下に掲げる書類を添付してください。

【提出書類】

書類番号	書類名	事務局記入欄
20	応募校にかかる事業計画等提案書類（様式 14）	
21	概要版（様式は任意）	

（事務局記入）

受付年月日	受付番号

事業計画等提案書類

様式 4 でご提案いただいた内容について、事業展開が具体的にわかるように小学校ごとにお書きください。

＜ 小学校 ＞

※＜平均参加者数： 人＞

1 「活動・取組み」のスケジュール案

(1) 年間計画

月	行 事 名	ねらい及び内容
4 月		
5 月		
6 月		
7 月		
8 月		
9 月		
10 月		
11 月		
12 月		
1 月		
2 月		
3 月		

※平均参加者数は、参考資料③放課後事業実施校登録・参加児童数実績一覧（令和 6 年度）の「月～金曜日参加者数」をご記入ください。

（用紙が不足する場合は、適宜追加してください。）

- (2) 履行期間中、それぞれの年度において、重点的・段階的に実施することや年間計画に追加すること等をお書きください。(トワイライトサマールーム実施校については、令和8年度と令和9年度のみお書きください。)

年度別計画

年度	実施予定（ねらい・内容等）
令和 8 年度	
令和 9 年度	
令和 10 年度	
令和 11 年度	
令和 12 年度	

- 2 その他、当該小学校において、地域の状況等をふまえて実施する取組みなど、特記すべきことがあれば具体的にお書きください。