（様式１）

法人の概要

※　別に資料を作成する場合は、シート内には概要を記入してください。

※　各項目に書ききれないときは、行を増やしてご記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内　容 |
| 名　　　　　　称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者 |  |
| 資本金 |  |
| 設立年次 |  |
| 従業員数 | （正規・非正規・派遣等、雇用形態別に人数を記載すること） |
| 主な業務内容  （社会貢献の取組含む） |  |
| 本事業を受託するにあたっての基本的な考え方 |  |
| その他特記事項 |  |

（様式２）

保育施設等における虐待通報等に係る支援業務　受託実績

（事業者名　　　　　　　　　　　　　　）

※　別に資料を作成する場合は、シート内には概要を記入してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 業務  種別  （※） | 自治体等の名称 | 件名 | 概要 | ①契約期間  ②対応件数  (見込みを含む) |
| １ |  |  |  |  | ①  ② |
| ２ |  |  |  |  | ①  ② |
| ３ |  |  |  |  | ①  ② |
| ４ |  |  |  |  | ①  ② |
| ５ |  |  |  |  | ①  ② |
| ６ |  |  |  | 件 | |

※　業務種別は、下記の種別から記入してください。

ア　虐待通報等に係る受付業務

イ　通報内容等の調査等に係る支援業務

※　直近の受託業務実績の主なものを５件まで記入してください。５件以外の受託実績がある場合は、「６その他」欄に件数のみ記入してください。

※　民間事業者からの受託実績がある場合も、ご記入いただいて結構です。

※　確認のため、契約書（写し）の提出を求めることがあります。

（様式３）

情　報　管　理　体　制

（事業者名　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| ⑴ | 個人情報保護の取組　　　※規程類がある場合は、添付してください。 |
|  | |
| ⑵ | 情報セキュリティの取組　※規程類がある場合は、添付してください。 |
|  | |
| ⑶ | 安全管理の体制、トラブルへの対処、緊急連絡体制、賠償責任保険加入の有無・保険内容など |
|  | |

※　別に資料を作成する場合は、シート内には概要を記入してください。

（様式４－１）

業　務　実　施　体　制　‐１

（事業者名　　　　　　　　　　　　　　　）

※　別に資料を作成する場合は、シート内には概要を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| ⑴ | 保育施設等における虐待通報等に係る支援業務委託に係る取組方針 |
|  | |
| ⑵ | 保育施設等における虐待通報等に係る支援業務委託に係る実施方法・手順 |
|  | |
| ⑶ | 社員の育成、研修の実施状況等 |
|  | |
| ⑷ | 区指定業務以外の独自提案 |
|  | |

（様式４－２）

業　務　実　施　体　制　‐２

（事業者名　　　　　　　　　　　　　　　）

※　別に資料を作成する場合は、シート内には概要を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| １　受託業務を統括する職員（総括業務責任者）  （委託業務の総合調整を行う者） | |
| 氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 保有資格・職歴等 |  |
| 類似業務の実績 |  |

　※　複数いる場合は、主となる者を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| ２　受託業務を管理する職員（業務管理者）  （受託業務の管理や調整、区との連携を行う者） | |
| 氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 保有資格・職歴等 |  |
| 類似業務の実績 |  |

※　複数いる場合は、主となる者を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| ３　受託業務に従事する職員 | |
| 職員 | 保有資格 |
| A |  |
| B |  |
| C |  |
| D |  |

　※　欄が足りないときは足して下さい。

※　応募時には職員の氏名、資格を証明するものの提出は必要ありませんが、契約に際して提出を求めます。