

【別紙1】

旭市放課後児童クラブ運営業務委託プロポーザル企画提案書作成要領

企画提案書等は、以下の要領に基づき内容をわかりやすく記述してください。

1. 企画提案書の書式及び提案内容

(1) 企画提案書の書式

- ア 原則としてA4判両面印刷、カラー、白黒印刷は問いません。(必要に応じて、A3版も可とし、A4版に片面横折り込み1ページと換算とします。)
- イ 総ページ数20ページ以内、文字サイズは12ポイント以上(図表、画像を除く。)、左右に20mm以上の余白を設定してください。
- ウ 下記中央にページ番号をふり、用紙の上で綴じてください。(長辺綴じ、ホチキス2か所)
- エ 表紙には社名を記載してください。
- オ 目次を必ずつけてください。

(2) 企画提案書の様式及び提案内容について

企画提案書は、旭市放課後児童クラブ運営業務委託仕様書をふまえて作成してください。

また、記載及び提案内容について、以下の順に従って記載してください。

①様式

- ・表紙－社名  
※参加資格に要件を設定している場合は記載すること。
- ・目次
- ・企画提案内容

②企画提案

- ・旭市放課後児童クラブ運営業務の実施計画(企画)、実施手法についてご提案ください。
- ・上記によって見込まれる効果及びコスト削減等についてご提案ください。
- ・本業務の工程表をご提示ください。
- ・企画提案内容については、以下の項目に留意して作成してください。
  - ア 提案は原則として一案としますが、部分的に複数案提示することは認めます。
  - イ 旭市放課後児童クラブ運営業務委託プロポーザル審査基準表及び仕様書等を踏まえて記載してください。

ウ 業務の実施方針を記載してください。

③その他アピールしたいポイント（任意）

本要領に記載する事項以外においても、専門的見地から有益だと思われる提案や、アピールしたいポイントがあれば記載してください。

2. 実施体制各種調書の記載内容

(1) 会社の概要（【様式4号】または、A4版、任意様式）

様式の内容に基づいて、会社の概要について記載してください。

(2) 業務実績調書（【様式5号】または、A4版、任意様式）

様式の内容に基づいて。「旭市放課後児童クラブ運営業務委託に類似した業務」に類似する業務実績を記載してください。

※令和2年度から令和6年度の5年間で最大5件とすること。

(3) 職員配置表（【様式6号】または、A4版、任意様式）

令和8年度の児童クラブごとに支援員等の配置予定人数について記載してください（ひかた椿第1、2クラブについては令和9年で記載）。

統括支援員等、特定の児童クラブに配置しない職員については、別途職員配置状況（任意様式）を作成し、提出すること。また、配置の予定が決まっている職員がいる場合は、職員の業務に関連する資格の有無や業務の経歴を記載すること。

(4) 児童クラブ職員配置計画（【様式7号】または、任意様式）

仕様書別表2を参考として、各児童クラブの長期休業期間と学期中の職員の配置状況について記載してください。

(5) 見積書（【様式8号】）及び内訳明細書（A4版、任意様式）

・見積書は、総額および内訳（各年度ごと）を税込み・税抜き表示で記載してください。

・見積書の正本には、住所、商号または名称及び代表者職氏名を記載し押印してください。

・内訳明細書には、本業務に要する全ての費用について算出してください。（単価、人員、人日数等積算の内訳が分かるよう詳細を記載してください。）

(6) 工程表（任意様式）

契約締結後から契約期間終了まで業務をどのように計画しているか記載してください。

### 3. 留意事項

- (1) プレゼンテーション審査当日は、本業務の担当予定者によるプレゼンテーションを実施してください。また、当日のプレゼンテーション資料は、提出された企画提案書とします。（旭市の指示がある場合を除き、提出期限以降における書類の変更、差し替え及び再提出は認めません。）
- (2) 提出書類に虚偽記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがあります。
- (3) 提出書類は返却しないものとし、参加者は、契約候補者決定前に提出書類に係る企画内容について公開等他の用途に使用する場合は、事前に旭市の承諾を得て行うものとしします。
- (4) 旭市は、提出書類について、契約候補者の特定に係る業務以外には提出者に無断で使用しません。
- (5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とします。
- (6) 旭市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となります。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合がありますので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出てください。（本プロポーザルの契約候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とします。）
- (7) 提出書類は必着とし、郵便事故等に係る異議申し立ては認められません。