

茨木市中学校部活動地域展開に関する制度構築等
総合支援業務委託事業 提案書作成要領

1 企画提案書

(1) 企画提案

企画提案は、1者につき1件とし、以下の書類を提出すること。

なお、企画提案書等に記載された内容については、下記ウ参考見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

(2) 提出書類・部数

ア 作業スケジュール（任意様式）・・・正本1部、副本8部

イ 企画提案書・・・正本1部、副本8部

ページ数は20ページ以内（表紙、目次を除く）とし、ページ番号を付すこと。

〈注意事項〉

- ・ 副本には、社名ロゴ等の社名が分かるものは掲載しないこと。
- ・ 参考見積書（様式8号）及び内訳書（任意様式）については、参加申込時に提出すること。

2 企画提案のポイント

PRしたいポイントや記載内容の理由、背景など提案趣旨を明確に示すこと。また、本市における部活動地域移行検討協議会の記録等を参考に、本市に適した提案を行うこと。

URL：<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/gakkokyoiku/kyoikusuishin/menu/bukatsudo/index.html>

(1) 事業方針等・・・

ア：事業方針・理念・理解

(2) 事業内容等・・・

イ：業務の実施における重要なポイント

- ・ 企画力・迅速な対応力
- ・ 本市における実現可能性
- ・ スケジュールの適切性・妥当性
- ・ 財源確保策の具体性
- ・ 管理手法・連携体制等

(3) 進行管理体制等・・・

ウ：セキュリティ体制

- ・ 個人情報保護・法令遵守等

エ：研修体制

- ・ 指導者向け研修内容等

オ：サポート体制

- ・ トラブル発生時との対応等

カ：その他有益な提案 ・ 独自の有益な提案等

3 その他

(1) 提案書の内容については、補足説明等をお願いすることがあります。

(2) 提出書類は、選定を行う作業に必要な範囲で、複製を作成します。

(3) 公正性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表することができるものとします。

下表に則って、提案書を作成してください。

審査要素	項目		審査ポイント	配点
提案書	事業方針等	(1) 事業方針・理念・理解 提案事項を実施するにあたっての理解 度及び取組方針	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の内容や本市の課題、本市の取り組み方針(推進計画(案))を理解した上で持続可能な運営体制の整備に向けた制度設計に寄与する有益な提案が示されているか。提案が具体的であるか ・本事業における、国の方針および他市自治体の取組を理解しているか ・本事業の分野における全国的な課題及び本市の課題を理解しているか ・これらの課題に対する取組方針及び総合的な支援業務は適切か 	15
	事業内容	(2) 業務の実施における重要なポイント <ul style="list-style-type: none"> ・企画力・迅速な対応力 ・本市における実現可能性 ・スケジュールの適切性・妥当性 ・財源確保策の具体性 ・管理手法・連携体制 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・主任担当者と定期的に対面で協議できる体制が整っているか ・各中学校、各部の顧問会、各関係機関等へのヒアリングや説明等、柔軟かつ迅速な対応をとることができる体制が整っているか ・持続可能な運営体制の構築に向けた財源確保について、実現可能性のある効果的な道筋を示した提案がされているか ・本市に適した実施計画の策定や認定制度の設計を支援できる提案力・企画力を有しているか ・制度構築全体のスケジュール及び業務別構築スケジュールが合理的か ・生徒・学校・保護者・地域等に対する適切な調査方法が示されているか ・次年度以降の継続性を含め、意識すべきマイルストーンが適切か ・各工程における実施作業の要点及び本市の役割が妥当か ・各工程の実現可能性は高いか ・各工程に漏れがないか ・円滑に進めるための工夫や有効なスケジュールの管理手法が適切か ・完了会議の実施、工程成果物の確認等、仕様を示された総合的な支援業務を完遂できる施策が具体的に示されているか 	35
	進行管理体制等	(3) セキュリティ体制 ・個人情報の保護等 ・法令遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ及び個人情報保護に関する取扱い、取組が適切か ・その他、法令順守の取組は適切か 	20
		(4) 研修体制 指導者向けの研修内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・他の自治体の事例を踏まえ、学校現場及び地域クラブの特性を理解した最適な研修内容、研修資料、研修体制となっているか ・オンデマンド配信等、指導者が研修を受講しやすいものとなっているか 	
(5) サポート体制 トラブル発生時の対応等		<ul style="list-style-type: none"> ・主任担当者への指導・助言の体制 ・トラブル発生時における管理者への報告、対応等、速やかに対応できる体制が確立できているか 		
(6) その他有益な提案 独自の有益な提案等		<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の内容以外で、有益な提案が記載されているか ・また、その提案内容が見積の範囲内であるか 		
プレゼンテーション	実施体制	(7) 信頼性・説得力・姿勢	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者に意欲の高さ、信頼性、責任感、誠実さ等が感じられたか 	10