

企画提案書項目

(1) 本業務の運営についての考え方、方針

生涯学習センターでは、区民の文化・生涯学習活動の支援を大きな目的の一つとしています。これを踏まえて、本委託事業を行っていく上での考え方を記載してください。区ホームページを参照してください。

<https://www.city.nerima.tokyo.jp/kankomoyoshi/bunka/kominkan/index.html>

(2) 受付・案内業務について

生涯学習センターの各施設の利用に当たっては、「練馬区公共施設予約システム」での予約申し込みや、団体の登録を行います。本予約システムは、令和7年度更新があり、令和8年7月より利用開始（本稼働）が予定されています。

これを踏まえて、受付・案内業務を滞りなく行うための考え方を記載してください。

(3) 各種事業等の講座運営支援について

活動のきっかけづくりとしての講演会、団体支援事業としての縁ジョイ倶楽部～趣味と仲間づくり講座～、生涯学習事業としての寿大学通信講座を行っています。この趣旨を鑑みて、講座運営支援をどのように行うか記載してください。また、本業務の実施に有効・有益な追加提案や見積り限度額内で追加できる事項があれば具体的に記載してください。

(4) 実施体制について

① 運営体制について

現場と本社（本部）を含めた指揮命令系統が分かる組織図を、各業務の配置人数とともにお示しください。併せて、本社（本部）における現場の支援体制を記入してください。また、経験と能力のある業務責任者を確保する見通し、業務責任者代理、業務従事者（予定人材）について記入してください。業務責任者や業務責任者代理等について、その役割と本業務にかかる知識、経験、実績を記載してください。

② 人員配置計画 ※下記の表を使用してください。

職 勤務形態	業務責任者	業務責任者代 理	業務従事者	合計(人)
常勤				
非常勤				
その他				
合計				

③ 業務従事者配置の予定（上記②に記入した人員配置計画の人数分を記入してください。） ※企画提案書項目 別紙「業務従事者配置の予定」を使用してください。

(5) スケジュールについて

業務責任者、業務従事者等の配置や採用、受託準備等に向けてのスケジュールや考え方を記載してください。

(6) 人材育成、職員の研修について

事業者として、どのように業務責任者、業務従事者等の育成や教育を行っているか、接遇、個人情報の保護、その他の研修について、研修の種類や内容、実施のタイミング等、実施状況を記載してください。

(7) 区民雇用の促進

区民雇用について記載してください。

(8) 個人情報保護および情報セキュリティの管理体制

個人情報保護に対する考え方や具体的な取組、情報セキュリティの具体的な管理体制、事故を防ぐための工夫について記載してください。個人情報保護や情報セキュリティに関する規程や取得した認証等があれば写しを添付してください。

(9) 苦情・緊急事例・事故に対する対応

苦情を受けた場合の対応、緊急事例や事故が発生した場合の対応についての考えを記載してください。リスクマネジメントに関する規程、マニュアル等があれば添付してください。