

企画提案書の作成について

注意事項

- 1 企画提案書は、次ページの目次・規格に沿って作成してください。
- 2 指定様式があるものについては、そちらを使用してください。
記載方法については、各様式の指示に従ってください。
- 3 指定様式がないものについては、カラー、モノクロ、縦横の使い方は自由です。
また、デザインも自由です。
ただし、必ずページ番号を入れてください。
- 4 印刷については、提出書類毎に両面印刷とします。
- 5 表紙については、ページ番号には含めず、つぎのア、イを必ず記載してください。

ア 表題

「ひとり親家庭自立支援包括事業委託 企画提案書」

イ 事業者名

企画提案書記載事項

目次		規格	内容
1 会社概要			
1	会社概要	自由 (A4判) 文字サイズ11P以上 両面1枚まで	・社名、本社所在地、会社概要を記載してください。
2	会社組織図	自由 (A4判) 文字サイズ11P以上 両面2枚まで	・会社の組織図を記載してください。 ・本件の担当部署が分かるように記載してください。
2 業務実績			
1	業務実績	別紙 6	・過去5年間における官公庁における同事業または類似業務の受託実績について、記載してください。 官公庁との契約に限る。練馬区との契約を含む。
3 実施体制			
1	業務執行体制、 要員配置体制	自由 (A4判) 文字サイズ11P以上 両面2枚まで	・本件の業務執行体制を記載してください。 また、練馬区との連絡体制に関する説明を記載してください。
2	研修体制	自由 (A4判) 文字サイズ11P以上 両面3枚まで	・人材育成、研修に対する考え方、また、実際に取り組んでいる研修内容（実施機関、研修期間など）を具体的に記載してください。 ・スタッフに対する指導方法、マニュアル作成などを具体的に記載してください。
3	情報セキュリティ 体制、危機管理体制 （熱中症対策・カスタマ ーハラスメント対策等）	自由 (A4判) 文字サイズ11P以上 両面3枚まで	・個人情報等の情報セキュリティ体制、危機管理体制（熱中症対策・カスタマーハラスメント対策等）の対応について、記載してください。また、社内規程、マニュアル等があれば添付してください。 社内規程、マニュアル等については、指定枚数に含めない。
4 - 1 提案内容（仕様書4 親子体験応援事業以外）			
1	ひとり親家庭が抱える課題	自由 (A4判) 文字サイズ11P以上 両面1枚まで	ひとり親家庭が抱える課題と必要な支援について記載してください。
2	提案内容	自由 (A4判) 文字サイズ11P以上 両面5枚まで	・仕様書に沿って、業務内容について具体的な企画内容を提案してください。
3	その他	自由 (A4判) 文字サイズ11P以上 両面2枚まで	・概算価格の範囲内で仕様書外の提案事項があれば、記載してください。 ・受入可能と判断した場合のみ、評価対象とします。
4 - 2 提案内容（仕様書4 親子体験応援事業に係る提案）			
1	業務の目的	自由 (A4判) 文字サイズ11P以上 両面2枚まで	・本件の背景、実施する意義を記載してください。
2	親子体験応援事業 提案内容	別紙 7	・仕様書に沿って、具体的な企画内容を提案してください。 ・企画内容についてはイベント毎に、記載してください。 また、写真や図解等を活用した説明が必要な場合は、別添を添付してください。 写真や図解等の説明資料については、イベント毎に両面1枚までとする。
3	企画運営にあたるスケ ジュール想定（年間）	自由 (A3判) 文字サイズ11P以上 両面2枚まで	・イベントの企画運営にあたり想定する年間スケジュールについて、予定しているイベント毎に記載してください。 ・募集期間、抽選期間、参加者決定時期、開催時期は必ず記載してください。
4	その他	自由 (A4判) 文字サイズ11P以上 両面2枚まで	・概算価格の範囲内で仕様書外の提案事項があれば、記載してください。 ・受入可能と判断した場合のみ、評価対象とします。
5 区民雇用、区内事業者の活用			
1	区民雇用、区内事業者 の活用	自由 (A4判) 文字サイズ11P以上 両面1枚まで	・本件担当（予定）者のうち、練馬区在住者の人数を記載してください。 （事務局職員とスタッフを別に記載してください。） ・本件実施の上で、練馬区内の事業者の活用予定があれば、業務内容とともに記載してください。
6 区内事業者である			
1	区内の本店を記載	自由 (A4判) 文字サイズ11P以上 両面1枚まで	・上記「会社概要」に記載の場合は不要です。
7 その他			
1	地域貢献・社会貢献、 環境配慮	自由 (A4判) 文字サイズ11P以上 両面2枚まで	・地域貢献・社会貢献、環境に配慮した取組があれば（社内全体での取組を含む）、記載してください。