（様式７）

企画提案書

事業者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※各項目とも必要に応じて枠を広げて記載してください。

１　委託業務の取組方針

※区民協働交流センターが果たす役割（期待される役割）等を踏まえ、受託に対する基本的な考え方を記載してください。

2　実施体制

(1)　配置予定人数

※従事予定者の全体像と、平日、土曜日、日祝日の従事体制を具体的に記載してください(枠は適宜追加して記載してください)。	
全体の従事者数	名（内責任者　　名、その他　　名） 責任者の基本的勤務形態 （　　）
平日（　　時　　分～　　時　　分）	名
土曜（　　時　　分～　　時　　分）	名
日祝（　　時　　分～　　時　　分）	名

(2)　従事者の基本的な考え方

※責任者および責任者以外の配置予定従事者の知識、経験年数、スキル等、新たに採用する場合には、その基本的な考え方、採用計画、展望等について具体的に記載してください。

(3)　従事者間の連携

※従事者間の連携（引き継ぎ、情報共有など）について具体的に記載してください。

(4)　緊急連絡体制

※責任者が従事していない際の緊急連絡体制、不測の事態が発生した場合の連携体制、区への連絡体制などを具体的に記載してください。

(5)　従事者育成・研修計画

※従事者の育成や研修体制の考え方や計画を具体的に記載してください。

(6)　個人情報保護の取り組み

※不特定多数が利用する窓口での個人情報の取り扱いについて、個人情報保護の観点から、従事者が配慮すべき事項を具体的に記載してください。

3　提案内容

(1)　公益的活動に対する相談業務等

※公益的活動の相談業務を遂行するにあたり、具体的な相談の対応方法、配慮すべき事項等を記載してください。また、本事業を受けるに当たっての受託者のアピールポイントを記載してください。

(2)　窓口業務の向上

※窓口業務を遂行する中での、利用者からの苦情、要望への対応について、検討プロセスも含めて、具体的に記載してください。

(3)　地域活動団体に対する情報発信および広報等の支援業務

※練馬区内の公益的な活動に関する情報等を掲載した広報誌の作成業務について、具体的な実施態勢、スケジュール、窓口業務との連携や紙面の内容、取材先および配布先等について工夫できる点を記載してください。

(4)　利用者サービスの向上について

※仕様書に記載のない業務で、利用者サービスの向上につながる提案を具体的に記載してください（特にない場合は、「特になし」と記載してください）。

4　区民雇用・区内事業者の活用について

※業務を遂行するうえで、区民雇用の促進、区内事業者の活用（物品調達など）の見込みについて記載してください。

5　様式記入にあたっての注意事項

(1)　添付書類がある場合は、適宜添付してください。

(2)　本様式は、添付書類を含めて 10 ページ以内としてください。