

**「さいたま市チャレンジスクール運営支援業務」  
企画提案書等作成要領**

さいたま市  
教育委員会事務局生涯学習部生涯学習振興課

## 目次

1	企画提案書作成における前提.....	1
2	記載内容 .....	1
(1)	提案者の理解 .....	1
ア	本業務に対する提案者の理解.....	1
イ	事業の現状や課題.....	1
(2)	業務内容.....	2
ア	チャレンジスクール運営に係る支援業務 .....	2
イ	「学習プログラム」及び「体験プログラム」 .....	2
ウ	独自プログラム .....	2
エ	満足度向上に係る業務.....	2
オ	広報業務 .....	2
カ	スタッフの人材確保に係る業務 .....	2
キ	スタッフの資質向上に係る業務 .....	3
(3)	企業概要及び業務実施体制 .....	3
ア	企業概要、組織体制及び人員配置.....	3
イ	安全管理の体制 .....	3
ウ	個人情報保護 .....	3
エ	書類等の適切な取り扱い .....	3
オ	引継ぎ .....	3
(4)	地域資源の活用 .....	3
(5)	実績 .....	4
3	見積書 .....	4

企画提案書等の作成にあたっては、「さいたま市チャレンジスクール運営支援業務企画提案実施要項」（以下「要項」という。）を踏まえ、以下の事項に従って記述すること。

## 1 企画提案書作成における前提

- (1) 企画提案書の作成にあたっては、「さいたま市チャレンジスクール運営支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）の内容を十分に踏まえること。
- (2) 企画提案書は、日本語表記とすること。固有名詞や専門用語等はその限りでない。難関な用語については、必要に応じて用語集を添付する等すること。
- (3) 企画提案書は、他の資料に依らず、それ自体で内容が完結していること。
- (4) 企画提案書の形式は以下のとおりとすること。
  - ア 用紙は、A4 縦形式（A3 折込可）、横書き、両面印刷とする。
  - イ 本文で使用する文字フォントは、MS 明朝 10.5 ポイント以上とする。ただし、図表内の文字についてはその限りではない。
  - ウ 企画提案書については、目次を含めて、50 ページ以内（A3 折込は 1 枚を 2 ページと数える。）とし、ページ番号を付与すること。
  - エ 企画提案書の書類を綴じ込み、別紙「さいたま市チャレンジスクール運営支援業務」優先交渉権者選定基準の「表 1 企画提案書評価基準表」の評価項目ごとにインデックスを付すこと。
  - オ 企画提案書の表紙は、要項の「別表 1 各種様式」に定める様式 3 により作成の上、正本 1 部にのみ添付すること。表紙以外の資料には、企業名、企業ロゴ、商標等を記載しないこと。
  - カ 企画提案書に事例を挙げる場合は、個人情報の使用に十分に留意すること。

## 2 記載内容

### (1) 提案者の理解

本業務の目的、仕様書等、その他付随資料を十分理解した上で、提案者の基本的な考え方及び理解を、以下の項目に分けて記述すること。

#### ア 本業務に対する提案者の理解

本業務の目的に関する理解について記述し、また、本業務を行うにあたっての提案者が考える運営方針について記述すること。

#### イ 事業の現状や課題

チャレンジスクール推進事業（以下「事業」という。）に関する報告書等を必ず確認し、その上で提案者が理解した事業の現状や課題について記述すること。また、事業をより一層充実させるため、特に、内容のマンネリ化や、ボランティアの不足・高齢化といった課題に対して、提案者が有するノウハウや独自の課題解決方法についても具体的に記述すること。

## (2) 業務内容

仕様書等に示した各要件の実現方法について、以下の項目に従って記述すること。

### ア チャレンジスクール運営に係る支援業務

実行委員会が事業を円滑に運営できるよう、それを支援する事務局として、提案者がどのように業務を履行していくのか、具体的に記述すること。

#### イ 「学習プログラム」及び「体験プログラム」

- (ア) 「学習プログラム」及び「体験プログラム」(以下「プログラム」という。) の提供にあたって、対象者の発達段階に応じたプログラムの目的、内容及びその効果について具体的に記述すること。  
(イ) 現在までに実施してきたプログラムの実績として、児童生徒などの満足度等について客観的評価を記述すること。

#### ウ 独自プログラム

本市独自のプログラムの提供にあたっては、本事業が地域住民等の参画により行われている地域に根差した地域学校協働活動の一環である点や、今後の教育活動において児童生徒のＩＣＴの活用が一層促進される点を踏まえ、プログラムの目的、内容及びその効果について具体的に記述すること。また、独自プログラムが特に優れている点についても記述すること。

### エ 満足度向上に係る業務

事業における児童生徒及びその保護者、スタッフ等における満足度等の向上のため、アンケート調査等を実施し、現状を把握する方法について具体的に記述すること。

また、その調査結果により事業をさらに工夫・改善・充実させていくため、その調査結果をどのように活用していくのか具体的に記述すること。

### オ 広報業務

- (ア) 事業の参加希望児童生徒及びその保護者や、事業のスタッフ希望者等に情報伝達するため、チラシ等の作成など、誰もがわかりやすく事業の情報を取得しやすい環境づくりをするための具体的な方策を記述すること。  
(イ) (ア)で提案した内容について、効果的・効率的に周知を図るために、提案者が考えられる方法について具体的な内容を記述すること。

### カ スタッフの人材確保に係る業務

- (ア) ボランティアシティさいたまWEB(以下「ぼらたま」という。)を活用し、ボランティア新規登録者への対応について具体的に記述すること。また、ぼらたま登録者とチャレンジスクールとのマッチングを行うにあたり、どのように適性を判断していくのか、提案者が考えている調整・連絡等の方法について具体的に記述すること。  
(イ) ぼらたまの効果的な運営により、ぼらたま登録者を増やしたり、マッチング率を向上させたりするための手立てについて、具体的な方法を記述すること。  
(ウ) チャレンジスクールのスタッフに関する情報収集方法や欠員が生じた場合の支

援内容について提案者がどのように対応するのか具体的に記述すること。

- (イ) 大学生ボランティアの拡充のため提案者がどのように対応するのか具体的に記述すること。

#### キ スタッフの資質向上に係る業務

現状及び新規のスタッフに対して行う研修等について、課題解決の面から、提案者が考えるスタッフに必要な能力・技能を記述すること。また、対象者、目的、実施内容、開催時期、実施回数等についても、具体的に記述すること。

### (3) 企業概要及び業務実施体制

提案者が考える本業務の実施体制について、どのように業務を履行していくのか、具体的に記述すること。

#### ア 企業概要、組織体制及び人員配置

- (ア) 提案者における会社の概要等がわかる内容について記述すること。記述する内容については、本社所在地・沿革・業種・従業員数・創業年数・事業内容・資本金等を記述すること。ただし、企業名は記載しないこと。

- (イ) 本業務の実施にあたり、提案者が従業員等をどのように配置し、対応していくのか、具体的な組織体制・人員配置の事例を記述すること。なお、責任者や担当者などがどのような役割を担うかについても記述すること。また、感染症等のリスクを考慮し、業務の履行に支障が生じないように、どのような対策を講じるか記述すること。

#### イ 安全管理の体制

各業務上緊急に必要と認められるとき（事件、事故、停電、断水、災害、感染症等）において、行うべき具体的な対応方法を記述すること。また、安全管理に関する提案者の組織体制・人員配置について、具体的に記述すること。

#### ウ 個人情報保護

個人情報に関する法令等、個人情報保護に対する理解を記述し、提案者が行うべき事務処理を記述すること。また、情報管理の手法や苦情に対する対応について、具体的な対応方法を記述すること。

#### エ 書類等の適切な取り扱い

本業務で作成する報告書類や、備えるべき関係証拠書類の名称・内容等を説明するとともに、その書類の保管・保存方法を具体的に記述すること。

#### オ 引継ぎ

事業の継続性を考慮し、提案者が考える作成書類や引継ぎ方法について、具体的に記述すること。

### (4) 地域資源の活用

「地域学校協働活動」における提案者の立場・役割を記述するとともに、事業の実施にあたり、学校及び地域における教育団体等と連携し、提案者が当該団体と協力関係を築きながら行うべき業務について、具体的に記述すること。

## (5) 実績

令和2年度以降における他の市区町村等での同種・同類の業務を実施している場合は、自治体名・業務概要・満足度等の客観的評価等を記述すること。なお、ここで記述する実績は、1件以上とし上限は設けない。

また、令和2年度以降において実施してきた、本業務と同様のプログラムについて、実績・客観的評価等を記述すること。なお、ここで記述する実績は、1件以上とし上限は設けない。

## 3 見積書

本業務の見積を提示し、「さいたま市チャレンジスクール運営支援業務企画提案実施要項」の「別表1 各種様式」に定める見積書（様式4）を提出すること。なお、限度額は次の通りとする。

146,685,000円（消費税及び地方消費税額含む。）

なお、見積書の金額には、消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

また、封筒（提案者名称、業務名を記載し封かん）に入れ、封印のうえ提出すること。見積書には、項目毎に単価、金額がわかる見積内訳書（任意書式）を提出すること。また、見積に含まないもの等、特筆すべき見積条件がある場合は、その内容を記載すること。