

国立市子どもの学習・生活支援事業委託企画提案書作成方法

1 提出書類

(1) 企画提案書

- ア 横書き横綴じ（左綴じ）A4で20枚（両面で40ページ）までのものを提出してください。
- イ タイトルは「子どもの学習・生活支援事業企画提案書」としてください。
- ウ 文字のポイントは原則として10ポイント以上、表及び図中にあっては8ポイント以上とし、見やすさ・わかりやすさを心がけてください。
- エ ページ番号は各頁の下部中央に、目次を除いた部分を通し番号としてください。なお、表紙及び目次は枚数に含めません。

2 記載事項

以下の順番を遵守し、提案内容等を記載してください。

(1) 貴事業者の概要について

ア 事業者の概要

- (ア) 法人等理念（経営方針）
- (イ) 法人等経歴
- (ウ) 事業内容
- (エ) 法人等PR等

イ 経営状況について

直近3年分の経営状況について決算書（貸借対照表と損益計算書）を添付し詳細に記載してください。

(2) 実績

本業務に類似する業務があれば、その実績を記載してください。

(3) 業務実施体制

本業務を実施するにあたり、貴事業者の実行体制について記載してください。

また、その実行体制を担保するための取り組みなどについて具体的に記載してください。

(一例)

- ア 相談員のリスト（経験年数、有資格であれば資格について）
- イ 勤務（活動）体制

(4) 担当者の配置

- ア 担当者の人数配置について具体的に記載してください。
- イ 統括責任者の資格又は経験について具体的に記載してください。

ウ 担当者に対しての研修体制について記載してください。なお、本業務に関連し、個別に事前研修を行う場合は、それについても記載してください。

(5) 本業務に対する取組み

本業務に係る基本的な考え方及び具体的な方針について、仕様書「5 業務の内容」に沿って具体的方法を記載してください。次の項目については、必ず記載してください。

(1) 学習支援

ア 「基礎学力向上に向けた学習意欲の喚起、学習習慣の定着支援」についての具体的方法

イ 「受験に対する学習支援」についての具体的方法

ウ 「教室へ来られない子どもの家庭を訪問しての学習支援」について担当者の配置等、具体的方法

エ 「子どもが喜んで参加し、欠席しないための工夫」について具体的方法

(2) 居場所の提供及び相談対応業務

ア 「安心して過ごせる居場所として提供すること」についての具体的方法

ウ 「生活全般の不安、悩みへの相談対応」についての具体的方法

オ 「保護者に対する養育に関する助言等」についての具体的方法

(3) 学習以外の行事等の実施

イ 「参加者が進路を考えるきっかけづくりに資する行事等の実施」についての具体的方法

(5) 市及び近隣の関係機関との積極的連携

「市と協議しながら、中心となって関係機関と連携し、多様な進路の選択に向けた助言や連絡調整を行うこと」についての具体的方法

(6) 関係書類

仕様書「7 関係書類の提出及び管理」に沿って「実施計画書」「月次報告書」「事業報告書」の様式案を作成してください。

(7) 個人情報保護への取り組み

個人情報保護について、貴事業者の取り組みや管理指針等について記載してください。

(8) 安全管理

本事業の実施にあたり、事故、災害、損害等の緊急事態に対するマニュアルについて記載してください。

(9) 市へのPR

独自のサービスや視点、地域での実績、市へ寄与等があれば記載してください。

(10) その他、本業務への提案

その他、本業務への提案があれば記載してください。

3 見積書

別紙5を用い、見積書を提出してください。

(1) 勤務時間、従事内容、実施業務内容を踏まえ滞りなく勤務が行えるように内訳を明記した見積書を提出してください。

(2) 留意事項

価格、提出内容等を総合的に評価するため、見積額は内部に公表します。

4 質問・回答

(1) 質問方法

質問書(別紙4)を使用し、以下の電子メールにてご質問ください。

(件名は「【事業者名】子どもの学習・生活支援事業(質問)」とします。)

電子メール: fukufuku@city.kunitachi.lg.jp

(2) 質疑締切

令和8年2月13日(金) 17時

(3) 質問先

「8 問い合わせ・提出先」のとおり

(4) 回答方法

個別に電子メールにて回答致します。

5 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和8年2月19日(木) 17時(必着)

(2) 提出書類

ア 企画提案書(様式自由)

イ 見積書(別紙5)

(3) 提出部数

「(2) 提出書類のア及びイ」をそれぞれ以下の部数を提出してください。

紙: 正本1部、副本9部

電子媒体(DVD-R又はCD-R): 正本1ファイル、副本1ファイル

(4) 提出方法

持参又は郵送にて提出してください。なお、郵送の場合は提出期限までに必着とし、特定記録郵便、簡易書留又はレターパックで郵送してください。

(5) 提出先

「8 問い合わせ・提出先」のとおり

6 失格事項

- (1) 提出期限に遅延したとき。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (3) 審査の公平性を害する行為があったとき。
- (4) その他、審査委員会が社会通念に照らし失格にあたる事由があると認めたと
き。

7 その他

- (1) 企画提案書等の提出後の修正は提出期限内においてのみ可能とします。返却等
は認めないこととします。
- (2) 企画提案書等の作成等に係る経費はすべて参加者の負担とします。

8 問い合わせ・提出先

〒186-8501 国立市富士見台2丁目47番の1

国立市役所 健康福祉部 福祉総務課 福祉総合相談係

市役所1階 ①番窓口

電話 042-576-2111 (代表) (内線) 275 292

FAX 042-576-2138

担当 提橋

電子メール : fukufuku@city.kunitachi.lg.jp

国立市役所 健康福祉部 福祉総務課 相談保護係

市役所1階 ③番窓口

電話 042-576-2111 (代表) (内線) 125

FAX 042-576-2138

担当 小林