

令和8年度生活困窮世帯等の子どもの学習・生活支援事業 業務委託に係る企画提案書作成要領

1 企画提案書の作成方法

- (1) A4版、横書きとする。(図表等は必要に応じ、A3版折込みも可。)
- (2) 文章を補完するための写真・イラストなどの使用は可とする。
- (3) 企画提案書には、極力、専門用語は使用しないこと。
- (4) 「2 企画提案書の記載内容」の項目順に沿った記載とすること。

2 企画提案書の記載内容

(1) 業務概要について

事業実施についての基本的な考え方・提案内容の特徴等について、簡潔に記載すること。提案者の支援業務の特性、実績をどのように活用するかなどを記載すること。

(2) 実施体制について

ア 事業運営体制

提案者において直接担当する部門の体制について、提案すること。

イ 支援従事者の人員配置について

配置を予定している、業務責任者・支援員・指導員の能力及び実績について記載し、その者を新規雇用する場合は、その確保の方法を提案すること。

(3) 運営業務内容について

ア 業務の流れ・スキーム

(ア)業務の流れについて、フロー図等で具体的に提案すること。

(イ)支援内容、支援対象者及びその保護者、関係機関との連携方法など、事業全体のスキームについて提案すること。

イ 支援方法等

実施する支援内容、方法等について、教育・進路選択の支援、生活・自立支援の支援、安定した事業実施のための方法等を含め、具体的な提案をすること。

(4) その他の提案

その他、提案者ならではの技術・ノウハウ・強みを活かした独自の提案があれば、記載すること。

(5) 記載する内容は、提案者が提出した入札価格内で実現可能な範囲であること。