

【別紙2】

企画提案書及び見積書作成要領

この企画提案書及び見積書作成要領は、上野原市が実施する「上野原市放課後児童健全育成事業（学童クラブ）運營業務委託」（以下「本業務」という。）に関し、プロポーザルに参加しようとする者（以下「プロポーザル参加者」という。）が、企画提案書及び見積書を作成するために必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、「上野原市放課後児童健全育成事業（学童クラブ）運營業務委託」公募型プロポーザル実施要領を確認のうえ、この作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1. 企画提案書作成要領

- (1) 企画提案書は「2. 企画提案書の構成」に基づく章立てとすること。
- (2) 企画提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含め、できる限り具体的であること。なお、業務委託契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。

2. 企画提案書の構成

1	基本理念	運営の基本方針、組織、児童の健全育成等の活動実績について
2	管理運営	今までの運営実績・事業者の運営実績について
3	本業務に対する取組方針	必要と思われる課題の抽出・調査・分析について 課題をもとに本業務への考え方・具体的な取組方針について
4	運営について	現在の「上野原市放課後児童健全育成事業（学童クラブ）」の運営水準の向上及び業務の引継ぎについて 運営計画について
5	保護者・児童対応	家庭及び保護者との信頼関係を築くための取組みや情報提供の手法について 児童の安全・安心な保育への取組み、保護者からの要望や苦情への対応・サービス向上の取組みについて 特別な支援が必要な児童の対応について
6	学校・市の連携について	児童に対して、学校と連続性を持った関わりを行うための考え方や取組み・市との連絡体制について

【別紙2】

7	地域の子育て支援について	地域の子育て支援についての関わりについて
8	運営上の工夫、付加的サービス（特色ある取組み）	現状を踏まえたサービス向上について
9	事故防止、安全対策	施設内外での事故防止、安全対策や災害時に備えた避難訓練、不審者対策等への取組みについて
10	指導員について	指導員配置体制について（雇用計画や配置計画）
		職員のスキルアップ、指導員研修の取組みについて
11	見積書	本事業を遂行するうえで、適切な学童クラブの運用に要する費用の積算と、経費削減等の企業努力の取組みについて
12	独自提案事業	本市が要求している以外に、実現可能な企画などがあれば自由に提示すること。

3. 見積書作成要領

(1) フォーマット

- ア 社印、代表者印が押印されていること。
- イ 提出する際は、封入封緘すること（封筒は応募者が準備するもので構わない。）

(2) 見積書記載項目

- ア 本業務の実施に要する費用分担区分の内訳がわかるように見積書を積算し、基本運營業務費、加配対応費、独自提案事業費は別に計上すること。
- イ 見積書は、見積書【様式7】、見積明細書【様式7別紙】により作成し、封入すること。
- ウ 見積明細書【様式7別紙】は各年度ごとに作成すること。

(3) 留意事項

- 提出した後の見積書の追加、修正、差し替え等は認めない。

4. 提出について

(1) 提出書類・部数

- ア 企画提案書【任意様式】：正本1部・副本12部
- イ 見積書【様式7】：正本1部
- ウ 見積明細書【様式7別紙】：正本1部

(2) 提出期限

- 令和8年8月21日（金曜日）午後5時（必着）とする。また、閉庁日及び午後5時

【別紙2】

以降の持参による收受はしない。郵送の場合は、令和8年8月21日（金曜日）必着とする。

（3） 提出方法

持参又は郵送とする。ただし、郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

（4） 提出先

〒409-0112 山梨県上野原市上野原3163 総合福祉センターふじみ

上野原市役所子育て保健課子育て支援担当

電話番号 0554-62-4134（課直通）

FAX 0554-30-2041

メールアドレス kosdate@city.uenohara.lg.jp