

令和8年度与那国町家庭学習支援モデル事業業務委託 公募型プロポーザル企画提案書作成要領

企画提案書は、下記の項目の順序に沿って作成すること。また、「令和8年度与那国町家庭学習支援モデル事業業務委託公募型プロポーザル仕様書」（以下「仕様書」という。）の内容に基づいて作成すること。

ただし、仕様書以上に提案者が推奨する企画提案があれば、積極的に提案することを拒まない。

1 作成に係る留意事項

(1) 応募書類

① （様式1）公募型プロポーザル参加表明書

代表者職氏名箇所に、本業務を契約する際の印鑑を押印すること。

② （様式8）誓約書

代表者職氏名箇所に、本業務を契約する際の印鑑を押印すること。

③ （様式9）事業者概要

事業者概要について、会社の情報、担当者情報、業務内容等を記載すること。

④ （様式10）業務実績書

業務実績は、下記の本業務の類似業務を受注した実績を記載すること。

類似業務：①小中学生を対象とした、50人以上の学習塾

②その他、本業務仕様書の業務を履行可能と判断出来る実績

(2) 企画提案書類

① （様式4）提案書かがみ文

代表者職氏名箇所に、本業務を契約する際の印鑑を押印すること。

② （任意様式）企画提案書

- ・仕様書の内容を踏まえて、本業務をどのように捉えているか、また、業務の**実施方針及び実施計画**を具体的かつ簡潔に記載すること。（実施方針及び実施計画は審査項目のため、必須提案。（仕様書参照））
- ・自由提案として本業務の費用の範囲内で、提案者の専門的な立場から本町にとって有益な提案があれば積極的に記載すること。

③ （任意様式）実施スケジュール

本業務を履行する場合の年間スケジュールについて記載すること。

④ （任意様式）業務実施体制

本業務を履行する場合の配置予定スタッフ等について記載すること。

⑤ （任意様式）業務見積書

- ・代表者職氏名箇所、本業務を契約する際に使用する印鑑を押印すること。
- ・宛名は与那国町長宛てとすること。
- ・見積内訳書を添付すること。
- ・項目ごとの内訳及び単価等を記載すること。
- ・旅費、謝金等積算根拠となる内規等も併せて提出すること。
- ・値引きを行う場合は、合計額からの一括値引き等を行わず、一般管理費を減額すること。
- ・見積額が契約額とはならない。

2 提出に係る留意事項

(1) 応募書類

応募書類は、以下の①～④とし、用紙サイズはA4版とする。

③④については順番に綴じること。

①②の提出部数は1部、③④は8部（正本1部、副本7部）とすること。

- ① （様式1）公募型プロポーザル参加表明書
- ② （様式8）誓約書
- ③ （様式9）事業者概要
- ④ （様式10）業務実績書

(2) 企画提案書類

企画提案書類は、以下の①～⑦とし、用紙サイズはA4版とする。

①～④については順番に綴じ、⑤については別に綴じること。

①～⑤の提出部数は8部（正本1部、副本7部）、⑥⑦は1部とすること。

- ① （様式4）提案書かがみ文
- ② （任意様式）企画提案書
- ③ （任意様式）業務実施体制
- ④ （任意様式）実施スケジュール
- ⑤ （任意様式）業務見積書
- ⑥ 使用教材等のサンプル
- ⑦ 報告書のサンプル