

藤沢市子どもの生活支援事業業務委託企画提案書作成要領

企画提案書は、任意の様式で、本要領に基づき、藤沢市子どもの生活支援事業業務委託仕様書の内容を踏まえて作成してください。

※ 複数地区に応募する場合、複数地区への応募であることが分かるように作成してください。

1 書式等

- (1) A4判縦方向、片面印刷にしてください。カラー、モノクロの別は問いません。A3判も可としますが、2ページとしての取り扱いとします。
- (2) 表紙及び目次を付けてください。
- (3) 総ページは、表紙及び目次を除き、最大20ページとしてください。
- (4) 各ページの下段中央部にページ番号を振り、長辺2カ所を綴じてください。

2 提出部数

原本1部、写し15部

3 提案内容等

次の内容を記載してください。

(1) 法人の概要と事業実績

法人の概要と事業実績を簡潔に記載してください。

これまでに国又は地方公共団体から委託業務を請け負ったことがある場合や、自主事業に対し補助金の交付を受けたことがある場合などは、企画提案書の末尾に、当該実績を証明する書類（契約書の表紙の写し等）を添付してください。

また、その他の事業において、居場所づくりなど、子どもの福祉に関する事業などの実績がある場合も記載してください。

(2) 提案

次の各項目について提案してください。

ア 基本方針等の提案

本事業を行うに当たり、子どもの支援についての基本方針、支援を通じて目指す姿を記載してください。

イ 開設場所の提案

本事業を行う開設場所の所在地が分かる位置図、室の間取り図、外観と室内の様子が分かる写真を掲載し、また、施設の雰囲気、静養スペース、安全確保・衛生管理の取組、部屋の機能など、長所を記載してください。

ウ 開所日数及び日時の提案

開所日数及び日時を記載してください。

※ 記載例：「年間156日、概ね週3日（月・水・金曜日午後5時～9時）」など。開所予定曜日が祝日の場合の取扱いについても記載してください。

※ 開所日数は週3日（年末年始を除く）以上実施すること（ただし、同一月内であれば実施日を変更することができる）、開所日時は原則月曜日から金曜日までのうち、いずれかの曜日の午後5時から午後9時までを最低条件としています。ただし、イベントの開催に当たっては、それ以外の日時に開所することができます。

エ 定員の提案

本事業において想定している来所する子どもの定員を記載してください。

※ 1日10人程度とし、人員配置及び開設場所となる施設の状況によって藤沢市と受託者で協議の上、決定することとしています。

オ 人員配置の提案

本事業において想定している従事者の人員配置（管理者、管理スタッフ、支援員）を記載してください。

※ 実施時間においては、支援員以外の者2人以上の配置をすることが必要です。

※ 管理者及び管理スタッフの配置については、人員配置計画書（様式3）と相違がないよう注意してください。

カ 事業の実施方法の提案

来所する子どもに対し、どのような支援を提供するか、藤沢市子どもの生活支援事業業務委託仕様書の「6業務の内容」にある（1）から（7）までの各業務について、企画アイデアや実施方法について具体的に記載してください。

また、特に課題があると思われる子ども及びその家庭について、どのような対応をするか、どのような支援につなげていくかなど具体的に記載してください。

なお、これまで実施してきた事業や活動において、相互に連携している機関等（子ども食堂や子どもの居場所を運営する地域の自主的な活動団体、ボランティアを行う地域人材等の社会資源を含む）がある場合は、当該機関等の名称や連携の内容について記載してください。

キ 事業費等

本事業の見積総額（税込）を記載してください。

ク その他

本要領に記載する事項以外の提案やアピールしたい点があれば、記載してください。

以上