【別紙３】

企画提案書の作成について

１．企画提案書の作成

企画提案書は下記の評価項目の順に作成してください。

評価の視点以外の事項は必要に応じて提案してください。また、図表等の添付も自由です。但し、必ず制限枚数（表紙及び目次を除く両面 10 枚 20 ページ）以内に収めてください。

評価項目	評価の視点
1　学校施設での業務に対する認識	・学校施設で業務を行うことの意義を理解しているか。 ・労働者派遣と業務請負（委託）の区分を理解しているか。
2　学校等との協力体制	・学校との協力体制を積極的に築こうとする姿勢がみられるか。 ・教職員・児童生徒・保護者・地域住民と良好な関係を築こうとする姿勢がみられるか。
3　業務の実施体制	・学校施設に適した人材を、配置基準に基づいて人員配置ができるか。 ・確実に履行できるシフトになっているか。 ・業務責任者は適切に配置されるか。 ・業務責任者との打ち合わせは適切に行われるか。 ・学校行事等における応援体制はとれるか。 ・欠員が生じた場合のバックアップ（応援）体制はできているか。
4　社員教育・研修体制	・従事者の能力向上のための、具体的かつ計画的な教育・研修体制ができているか。
5　緊急時の対応・苦情処理体制	・事故発生時の連絡体制、天災等緊急時の連絡体制、苦情処理体制が整備されているか。 ・感染症流行時の従事者への予防対策は徹底しているか。従事者が感染症に感染した際の連絡体制が整備されているか。
6　個人情報管理体制	・情報管理に対する、事業者の考え方は適切であるか。 ・従事者への教育は徹底しているか。
7　業務実績	・学校用務業務の業務実績又は他の施設での用務業務及び施設管理業務の業務実績があるか。（実績一覧）
8　社会的責任等	人権尊重や差別禁止、従事者の適切な労働環境確保、すべての人が個人として尊重されるための取組を行っているか。 環境に配慮した経営姿勢か。環境負荷低減や気候変動への対応の取組を行っているか。
9　その他	・企画提案書等の内容は、具体的で実効性があるか。独創的で特色あるアイデアが盛り込まれているか。分かりやすく、見やすいか。 ・杉並区学校用務業務等に向けた意欲や熱意が感じられるか。

２．企画提案書概要版の作成

企画提案書の提出と併せて、企画提案書の概要版（電子データ）を作成してください。審査プロセスの透明化を図る観点から、受託者候補者選定後、応募事業者全者の概要版を選定結果と合わせて区公式ホームページで公表します。概要資料の書式は任意としますが、企画提案書の評価項目に当たる部分について記載することとし、最低限以下の①～③を記載してください。

ただし、ノウハウの記載については任意とします。事業者名の記載は不要です。

なお、企画提案書の概要版はＡ４両面２枚（４ページ）以内で作成してください。

《最低限記載すべき項目》

①受託業務に対する考え方（取組姿勢）

②提案内容の全体像（企画提案書に記載する以下の項目）

・学校との協力体制

・業務の実施体制

・社員研修、研修体制

・緊急時の対応、苦情処理体制

③提案によって期待される効果