

「生駒市子ども・若者総合相談窓口」運営等業務委託に係る
公募型プロポーザル企画提案書作成要領

1 企画提案書の作成方法

企画提案書は、『生駒市子ども・若者総合相談窓口』運営等業務委託仕様書（以下、単に「仕様書」という。）を踏まえたうえ、次の事項に従って提出してください。

- (1) 企画提案書には、事業者名は記入しないでください。
- (2) ページ数は表紙・目次を除き20ページ以内で、簡潔に記載してください。
- (3) 用紙の規格は、A4判を基本とします。文字が読みにくいなどやむを得ない場合はA3判用紙の使用を認めますが、その際はA4判に合うように折りこんでください。
- (4) モノクロ・カラーいずれも可とします。

2 企画提案書の記載内容

企画提案書の作成にあたっては、下記(1)記載項目ごとに具体的に記述すること。

(1) 記載項目

仕様書に記載の委託業務内容に基づき、以下の内容を示すようにすること。

①業務遂行体制

配置予定従事者ごとに実績・資格の有無を明示するとともに、窓口業務を円滑に実施するための従事者の人員体制、関係者との指揮命令系統と責任体制など具体的に記載すること。

あわせて、従事者に対しての適切かつ良好な労働条件の確保について記載すること。

②業務実施計画

提案に対する基本コンセプト（ニート、ひきこもり、不登校に関する相談対応及び支援の考え方）、業務実施にあたっての方針、業務開始に向けた準備をどのように進めるかについて記載すること。

なお、次期委託業者に対する業務引継の進め方についても記載すること。

③窓口での相談対応及び「生駒市子ども・若者支援ネットワーク」と連携した支援に関する提案

「生駒市子ども・若者総合相談窓口」における相談者への対応や訪問支援に関する対応について、事業者の強みや特色をいかした対応や支援の内容について具体的に記載すること。また、同窓口において対応した相談者への支援に際して、官民の支援機関で構成する「生駒市子ども・若者支援ネットワーク」（詳しくは生駒市ホームページを参照すること）との円滑な連携を進めるために、事業者自身が発揮できる強みや特色及び取り組む内容について具体的に記載すること。

④各種支援に関する情報収集および情報提供・情報発信に関する提案

実効性の高い支援を行うためには、多様かつ鮮度の高い情報を広く収集し適切な時

期に提供・発信することが必要であることを踏まえ、「生駒市子ども・若者支援ネットワーク」関係機関及びその他のこども・若者支援機関が行う支援等の取組情報の収集に関する取組方針について具体的に記載すること。また、収集した情報について窓口やウェブサイトを活用した情報提供・情報発信に関する取組方針についてあわせて具体的に記載すること。

⑤従事者の資質向上のための研修等の取組に関する提案

困難を有するこども・若者の特性や置かれている環境、抱えている課題については今後もますます複雑・多様化することが見込まれ、これらに適切に対応するための相談及び支援手法についても新たな知見や情報が日々出されていることを踏まえ、相談・支援業務の従事者に対する研修などの教育、資質向上のための取組計画について具体的に記載すること。

⑥個人情報保護・セキュリティに対する取組内容

「個人情報の取扱いに関する方針」の策定や、個人情報の管理体制、秘密保持に関する事業者の取組内容について、また、本業務において使用するパソコン及び構築するウェブサイトなどインターネット上も含めた情報セキュリティ対策に関する事業者の取組内容について具体的に記載すること。

⑦団体や市民等と連携しての事業実施に関する提案

仕様書記載の「『不登校・ひきこもり等当事者及びその家族等に対する支援』業務」において、どのような事業を実施するのか、また、団体や市民等と連携しての事業実施について、団体等の名やその団体等が持つ強みを明らかにしたうえでどのような事業を実施するのか具体的に記載すること。

⑧その他

その他、本委託業務を実施するにあたり、事業者が発揮できる強みや特色をいかした独自の取組に関する提案がある場合は記載すること。

3 参考見積書

- (1) 令和7年4月1日から令和9年3月31日までの期間の業務の費用として算出すること。
- (2) 仕様書の業務内容や企画提案書の内容に応じた見積内訳を添付すること。
- (3) 消費税及び地方消費税を抜いた額と、消費税及び地方消費税10%を合計した金額が分かるように記載すること。
- (4) 参考見積書の金額が予定価格を超えた場合は失格となるので、注意すること。