

R08阿見町地域クラブ運営業務 公募型プロポーザル企画提案書作成要領

1. 目的

本要領は、「R08阿見町地域クラブ運営業務」公募型プロポーザル実施要項に基づき、参加者が提出する企画提案書の作成方法および記載事項等を定めるものである。

2. 提出書類および提出部数

(1) 企画提案書： 電子メールによるデータ提出

(2) 業務見積書および積算内訳書： 電子メールによるデータ提出

※見積書の作成にあたっては、以下の費用（変動費）について、町が提示する共通の参考値を計上すること。これらの費用は実績に基づき清算するため、本プロポーザルでは「業務委託料本体（事務局運営・システム費等）」の比較を主目的とする。

・指導者謝礼に係る経費：年間 3,916,800円（参考値）

町指導者単価 1,600円×34名×3時間×24回

・スポーツ安全保険料：年間 396,000円（参考値）

指導者保険単価 2,000円×2名×17種目

生徒保険単価 800円×410名

※「指導者謝礼に係る経費」（支払代行手数料等）については、各社の提案に基づき別途積算すること。

(3) 見積書には、事務局運営等にかかる費用、システム導入・運用費、保険料等を含め、積算根拠を明確に記載すること。

3. 規格およびページ数

(1) サイズ・様式： A4判（縦長横書きを基本とする。図表等のA3判折り込みはA4判2ページ分と換算する）。

(2) ページ数： 10ページ以内（表紙、目次等は除く）。

4. 構成および記載事項

企画提案書は、以下の項目立てを基本として作成すること。各項目は、本プロポーザルの「評価基準」に対応するものである。

(1) 業務に対する見解と基本方針（業務理解度・的確性）

A) 昨今の情勢と本町の課題： 国の「改革実行期間」等の情勢を踏まえた部活動地域展開事業に対する見解と、阿見町の現状における課題（指導者、費用負担、安全管理等）の分析。

B) 業務の基本方針： 上記の課題解決に向けたアプローチと、本業務を遂行する上での基本方針。

(2) 業務遂行・実施体制（運営体制）

A) 実施体制図： 管理者（事業統括責任者）および主担当者等を明記した業務遂行体制図。

- B) 関係者との連携体制：学校（校長・顧問）、現行クラブ、保護者、地域団体等との円滑な情報共有や調整手法。
- C) トラブル・緊急時対応体制：事故発生時や、生徒・保護者・指導者間でのトラブル発生時の事務局による迅速な連絡・サポート体制。

(3) 実施手順と実現策（実施手順と具体策・実現性）本業務を円滑かつ効果的に実施するための具体的な方策を記載すること。

- A) 指導者の確保と質の向上策：
地域人材の発掘・マッチング方法。
指導者の資質向上策（事前のオンライン含む研修の実施方法、ハラスメント・体罰防止の徹底方策など）。
- B) 安全管理体制の構築：
事故対応（緊急対応）マニュアルの整備・周知方法。
指導者および参加生徒のスポーツ安全保険等への確実な加入手続きのフロー。
- C) ①適切な運営（活動時間等の管理）：
国のガイドラインに準じた活動時間上限や休養日の設定・管理手法。
指導者に対する謝金支払い代行の事務フロー。
②補助金対応とデータ管理の工夫（認定要件の充足）：
国・県の補助金申請や実績方向をスムーズに行うためのデータ集計の手法や、自治体の事務負担を軽減するためのサポート体制。
- D) DXの推進・業務効率化：
保護者向けの連絡網（公式LINE等のアプリ活用）の運用案。
指導者のシフト管理および勤怠管理システムの導入・運用案。

(4) 業務スケジュール

- A) 契約締結後から令和9年3月末までの、事務局運営・認定クラブ始動の具体的な月別・週別実施スケジュール。

(5) 類似業務の実績と企業の強み（独創性等）

- A) 過去の類似業務（他自治体での地域移行・地域展開支援業務など）の実績と、それに基づく本提案の実現性の根拠。
- B) 他社にはない独自の工夫や提案（新技術・アプリの活用等）。

5. 留意事項

- (1) 提出期限を過ぎたもの、規定のページ数を超過したもの、または指定した様式・規格に著しく反するものは審査の対象外とする場合がある。
- (2) 企画提案書の提出後における記載内容の変更や追加は一切認めない。ただし、町から説明や補足資料の提出を求めた場合はこの限りではない。
- (3) 提案内容に虚偽の記載があった場合は、直ちに失格とする。
- (4) 提案にかかる一切の費用は提案者の負担とする。