

春日市立小中学校
教育用 I C T 活用支援業務
企画提案書作成要領

春日市 学校教育課

春日市立小中学校教育用 I C T活用支援業務企画提案書作成要領

1 企画提案書等

本プロポーザルに係る企画提案書等として、以下の書類を提出すること。本書及び各様式に示す留意事項に従い記述すること。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書(任意様式)
- イ 業務実施体制調書(様式第 8 号)
- ウ 価格提案書(様式第9号)
- エ 提案内容に沿って変更した仕様書(案)(任意様式、この様式の提出部数は正本 1 部のみ。)

(2) 提出方法

- ア 紙面に印刷した 11 部(正本 1 部、副本 10 部)(1(1)エに記載する書類は正本 1 部のみ。)
- イ 電子データ(メールによる)
- ウ 企画提案書とその他の書類は、それぞれ別に綴じて提出すること。

(3) 企画提案項目

下記に示す項目について、項番の順に従って作成すること。

項目		提案書記載事項
大項目	中項目	
1 基本事項	(1) 業務理解度	教育用 I C T活用支援業務の背景や目的を踏まえ、本市の状況、課題を正しく理解した上で、御社が支援業務を実施するとどのような効果や改善が期待できるのかを、具体的に記載すること
	(2) 業務実績	提出した業務実績書(様式第2号)に基づき記載すること

2 業務体制	業務体制	本業務趣旨を踏まえ、運営・実施体制が確保されており、管理責任者等役割分担や責任が明確であること ① I C T 支援員業務管理体制 (勤務管理、評価指導体制、連絡・相談体制、労務管理、欠員・災害時の対応等) ②業務体制図 (業務責任者、管理責任者、配置予定人数、業務連携フローがわかるもの。管理責任者及び I C T 支援員の資格や経験年数も明記) ③ I C T 支援員の研修体制や研修内容・計画
3 教育用 I C T 活用支援業務内容等	(1) 訪問予定回数等	訪問予定回数
	(2) 教育用 I C T 活用支援の具体例の提案	本市の現状を踏まえ、他自治体等で効果的だった事例に基づいた提案や新規に想定される提案を小中学校それぞれ 1 例以上挙げること ①具体的な教育用 I C T 機器や使用アプリケーション等の活用内容と予想される効果 ②提案した授業内での I C T 支援員の具体的な支援内容とその効果 ※この項目は、春日市で管理責任者となる予定の者が担当すること(未定の場合を除く)
4 提案事項	その他追加提案	いずれの項目にも該当しない提案であって、春日市にとって有益な内容を具体的に記載すること

(4) 企画提案書等の作成における注意事項

ア 本プロポーザルにおける価格以外に関する評価は、企画提案書等の記載内容に従って実施する。そのため、提案内容を適切に評価できるよう、具体的に分かりやすく記述すること。

- イ 提案の対象となる業務内容は、「春日市立小中学校教育用 I C T活用支援業務仕様書」のとおり。
- ウ 表紙及び目次を付し、以降のページ下の中央にページ番号を印字すること。
- エ 表題は、「春日市立小中学校教育用 I C T活用支援業務提案書」とすること。
- オ 表紙及び目次を除いて 20 ページ（両面印刷であれば 10 枚）以内にまとめること。
- カ A 4 サイズ・左綴じとし、任意の様式で記載すること。
- キ 提案書等の記載内容は、全て「価格提案書（様式第 9 号）」の価格で実施するものとみなすため、実施可能な内容を記述すること。

2 特記事項

- (1) 専門的知識を有しない者であっても、理解しやすいものとする。
- (2) 提案書作成及び付帯作業の経費は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は、返却しない。
- (4) 提出された企画提案書等に虚偽記載がある場合は、無効とする。