

技術提案書等作成要領

1 提出書類

里親支援事業に係る普及促進等業務及び週末里親業務（以下「本業務」という。）の入札に関して、以下のとおり技術提案書等を提出すること。

(1) 技術提案書（紙媒体） 正本１部、副本６部

2 記載事項

本業務の仕様書の内容を踏まえ、以下の事項についてその順序に従い技術提案書に記載すること。

また、意味が多義・曖昧で共通認識がとりにくい表現は避け、具体的に何を行うのかを明確にすること。（共通認識がとりにくい表現の例 ○○づくり：まちづくり、健康づくり、賑わいづくり、空間づくり等）

	提案項目	提案を求める具体的な内容
1	事業者の信頼性	・ 事業者の過去における同種・類似業務の実績等
2	業務に対する基本方針	・ 業務に対する基本方針
3	業務の運営体制 (仕様書 5、9、12)	・ 業務遂行に必要な人員体制 ・ 従事者の資質向上を担保するための研修内容 ・ 業務を遂行するための設備や立地の地理的条件 ・ 個人情報の取扱いに関する考え方
4	里親制度普及促進・リクルート業務について (仕様書 7 (1))	・ 啓発活動の年間計画 ・ 業務実施に係る目標とそれを達成するための具体的な取組 ・ 里親シンポジウム、里親体験発表等の内容 ・ 新規の啓発の提案について具体的な取組内容 ・ 休日の相談窓口及び相談会の内容
5	里親研修・トレーニング業務について (仕様書 7 (2))	・ 養育里親及び養子縁組里親、専門里親（新規・更新）研修内容 ・ 施設実習の内容 ・ 里親登録者への研修及び未委託里親へのトレーニングの内容 ・ 乳幼児を希望する里親希望者等への実習の内容
6	里親への支援及び里親相互交流支援業務について (仕様書 7 (3) 及び (4))	・ 里親、里子への具体的な支援内容
7	週末里親業務について (仕様書 7 (5))	・ 子ども相談所や児童養護施設等とのマッチング等に係る調整に関する考え方 ・ 週末里親が対象となる子どもを受け入れた後の支援内容 ・ 登録されている週末里親に対する研修内容 ・ その他週末里親業務の円滑な実施のために必要な取組

8	堺市及び関係機関との連携について (仕様書 7 (6))	・ 堺市及び関係機関との連携について
9	独自提案	・ 仕様書記載の業務以外の本業務における有効な取組

3 作成方法

(1) 正本（１部）の表紙については、「里親支援事業に係る普及促進等業務及び週末里親業務技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載すること。

商号又は名称、所在地、代表者職氏名（本市業者登録時に本店以外の契約先を設定している場合は、契約先の商号又は名称（支店、営業所等）、所在地、受任者職氏名）、担当者名、担当者連絡先を記載すること。

(2) 副本の表紙については、「里親支援事業に係る普及促進等業務及び週末里親業務技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載するのみで、社名等の記載や押印を一切行わないこと。

【留意事項】

- (1) A 4 判（縦横は自由）を使用し、両面とすること（図面等など一部 A 3 判も可）。
- (2) 日本語、日本円で表記すること。
- (3) 図面等を除き、文字の大きさは 10.5 ポイント以上とし、左右に 20mm 程度の余白を設定すること。
- (4) 表紙、目次、補足資料等を除き、ページ番号を付し 12 ページ程度に収めること。
- (5) 提案内容が理解しやすいよう簡潔かつわかりやすい表現で記載すること。また、提案内容の考え方や根拠、理由等を具体的に記載すること。
- (6) 理解しづらい用語や専門用語には脚注を付記すること。
- (7) 本市が提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記載に終始しないこと。このような提案については、評価が大幅に低くなる場合がある。
- (8) 提案された内容は契約内容の一部となるため、実現性が低い提案は行わないこと。
- (9) 副本には、提案者が判別できるような記載、表現、ロゴ及び用紙などは一切使用しないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認した上で提出すること。

4 その他

(1) 提出された技術提案書等の修正、差替え又は追加資料等の提出はできない（ただし、本市の指示によるものを除く。）。なお、提出された書類は入札結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本市で定めた保存年限満了後、本市の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。

(2) 提出された技術提案書等は審査に必要な範囲内で複製する場合がある。