

技術提案書等作成要領

1 提出書類

さかっこひろば運営業務（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7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	運営方針・事業活動実績	<ul style="list-style-type: none">・ 本業務の目的等を踏まえた運営方針を記載すること。・ 令和2年度以降の本業務と類似した事業活動の実績や子育て親子を対象とした活動実績がある場合は、当該実績の発注者の名称、業務内容、契約金額、成果等を記載すること。また、活動実績をどのように活かして業務に反映するのかを記載すること。
2	運営体制	<ul style="list-style-type: none">・ 業務責任者及びスタッフの有する資格、配置予定の役割及び人員の数、勤務体制の考え方、社内のバックアップ体制を記載すること。・ スタッフの資質及び支援技術の向上について、予定している研修名、内容、対象者等を記載すること。
3	交流促進	<ul style="list-style-type: none">・ 子育て中の親子等が気軽に利用できる場となる工夫や、配慮すべきこと等を記載すること。・ 子育て中の保護者同士の交流や利用者と地域の交流が効果的に図れる工夫や方策等を記載すること。
4	相談対応	<ul style="list-style-type: none">・ 相談対応の考え方や対応方針、アプローチ方法を記載すること。・ 子育て中の保護者等が気軽に相談できる場となる工夫や方策等を記載すること。・ 対象者の状況、希望、困りごと等を把握する際の考え方、信頼関係を構築するための工夫や方法、留意すべき事項を記載すること。・ 専門的対応を要する相談への対応や行政をはじめとする専門機関との連携についての考え方や方法を記載すること。
5	講習会・イベント等	<ul style="list-style-type: none">・ 仕様書の6の(3)の①から⑥に記載する子育て・子育て支援に関する講習等についてのテーマ、対象者、実施内容、協働する地域団体名等を記載すること。・ 子育て親子、若年世代等が興味を引き、参加したくなるような工夫や方法等を記載すること。
6	安全衛生対策・個人情報保護	<ul style="list-style-type: none">・ 安全衛生対策の考え方や環境整備等を記載すること。・ 個人情報の適切な取扱いを確保するための考え方や講じる措置等を記載

		すること。
--	--	-------

3 作成方法

- (1) 正本（1部）の表紙については、「本業務（前記の業務名を記載）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、「本業務（前記の業務名を記載）技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載するのみで、社名等の記載を一切行わないこと。

【留意事項】

- (1) A4判（縦横は自由）を使用し、両面とすること（図面等など一部A3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10ページ以内に収めること。
- (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。