

企画提案書作成要領（運動部）

1 提出資料

「門真市部活動地域展開推進業務委託（運動部）」に係るプロポーザルの企画提案資料として、下記の資料を 10 部（正本 1 部、副本 9 部）提出すること。

- （１） 提案書表紙及び企画提案書（任意様式）
- （２） 見積書（消費税及び地方消費税を除く。）（様式 5）
- （３） 内訳明細（様式 6）
- （４） 自己資金比率及び決算状況（様式 4）

2 企画提案書

- （１） 提案書表紙に企画提案書を添付する（企画提案書は A 4 判とし、20 枚以内とする。なお様式は任意とする）。
- （２） 企画提案書は、次の順に綴じたいえ、通し番号を付すること。
 - ア 表紙
 - イ 目次
 - ウ 提案内容
- （３） 企画提案書の内容は、提案者が自ら実現できる範囲内で記載すること。

3 提案内容

提案者は「門真市部活動地域展開推進業務委託（運動部）仕様書」（以下「仕様書」という。）及び「門真市部活動地域展開推進業務委託（運動部）に係るプロポーザル参加者募集要領」（以下「募集要領」という。）に基づき提案すること。

次に掲げる評価項目の順に、仕様書及び募集要領に基づき作成すること。

なお、企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、わかりやすい表現を用いて記載すること。また、企画提案書に記載された内容について、その実現に必要な追加費用及び別途費用は、すべて受託者の負担となるため、仕様書の内容を十分に理解したうえで提案すること。

- （１） 会社概要
- （２） 業務実施方針

仕様書に記載の「背景と目的」を踏まえ作成のこと。

(3) 業務遂行にあたっての具体的な方策

事業の全体像が分かる体制図、行程スケジュール、募集・申込方法、事業効果の検証方法等について記入すること。

(4) 地域クラブ活動運営体制

指導スタッフの配置、生徒、保護者及び学校等との連絡調整・連携、指導者に対する研修等について具体的に記入すること。

(5) 持続可能な仕組みづくり

財源確保、参加促進施策、指導者の資質向上のための施策等について具体的に記入すること。

認定地域クラブを想定した業務支援体制について具体的に記入すること。

(6) 地域クラブ活動実施要件

安全対策、緊急対応、個人情報保護及び管理、問い合わせ窓口を設置については必ず記入すること。

(7) 国又は地方公共団体と類似事業の実績

直近5年間の類似事業の実績があれば名称、事業内容、実施年月、事業規模（参加者数）を示すこと。

4 見積書及び内訳明細の提出時の留意点

次のとおり作成のうえ、企画提案書に添えて、10部（正本1部、副本9部）を提出すること。

(1) 見積書（様式5）

募集要領に記載している提案限度価格は、本市が支払う委託料であり総事業費から受益者負担にかかる費用を除いた金額である。

見積書には総事業費を記載し、提案価格は総事業費から受益者負担（3,005,000円※令和7年度実績）を控除した金額を記載すること（消費税及び地方消費税を除く。）

(2) 内訳明細（様式6）

見積書に記載した経費の内訳を区分がわかるように記載すること。

(3) その他

ア 見積書の正本には主たる事務所の所在地、名称及び代表者名を記載す

ること。

イ 本市が示した提案限度価格を上回る価格で見積書を提出した場合は、失格とする。

ウ 宛名は「門真市長 宮本 一孝」とすること。

エ 件名は「門真市部活動地域展開推進業務委託（運動部）」とすること。

オ 見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）をもって契約金額とするので、受注候補者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書の金額とすること。

5 自己資本比率及び決算状況

数値を引用した書類を添付の上、引用数値をマーカーにて明示すること。