

# 企画提案書作成要領

(明石市立二見図書館運営業務委託)

## 1 企画提案書の構成

企画提案書は次に掲げる書類で構成し、順番に並べてホッチキス留め等して8部提出してください。

- ① 企画提案書（表紙）
- ② 企画提案
- ③ 業務スケジュール
- ④ 実施体制調書
- ⑤ 配置予定者の資格を証する書類（写）
- ⑥ 配置予定業務責任者調書及び配置予定副業務責任者調書
- ⑦ 業務責任者の雇用関係を証する書類（写）
- ⑧ 業務実績調書
- ⑨ 会社概要書

## 2 各様式の記載に係る留意事項等

### ① 企画提案書（表紙）について

指定様式7を使用し必要事項を記載してください。

### ② 企画提案について

様式は任意とします。A4サイズ両面印刷で作成してください。

企画提案は、本業務に対する具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではありません。

### ■企画提案記載事項

項目番号	項目	記載事項
1	運営における基本方針	<ul style="list-style-type: none"><li>● 目指していく運営の基本方針</li><li>● 方針に基づく特徴的な取組</li></ul>
2	図書館運営のあり方	<ul style="list-style-type: none"><li>● 音に対する苦情への対応方法</li><li>● 情報発信タワー、掲示板の運営提案</li><li>● 特集コーナーの運営イメージ</li><li>● 各ゾーンの運営イメージ</li></ul>
3	実施事業への取組	<ul style="list-style-type: none"><li>● 仕様書 P18～19「5 実施事業」の取組イメージ</li><li>● 実施事業の新規提案</li></ul>
4	地域連携と市民協働	<ul style="list-style-type: none"><li>● 地域連携と市民参画・協働を取り入れた運営提案</li></ul>
5	事業計画	<ul style="list-style-type: none"><li>● スケジュールの特徴と考え方</li></ul>
6	人員体制	<ul style="list-style-type: none"><li>● 人員体制の特徴と考え方</li></ul>
7	安全管理／危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"><li>● 施設内の安全管理の考え方</li><li>● 運営における危機管理体制</li></ul>
8	独自提案	<ul style="list-style-type: none"><li>● 本市の要求以外に有効な取組や企画などがあれば自由に提案</li></ul>

③ **業務スケジュールについて**

様式は任意とします。2024年度及び2025年度の業務スケジュールについて途中経過を明らかにして作成してください。

④ **実施体制調書について**

指定様式8を使用し、配置を予定している者の全員を記入してください。これらのうち、司書資格を有する者については、その旨を記載してください。

⑤ **配置予定者の資格を証する書類（写）について**

配置予定者が持つ司書資格証明書の写しを提出してください。

⑥ **配置予定業務責任者調書及び配置予定副業務責任者調書について**

指定様式9-1及び指定様式9-2を使用し、配置予定業務責任者及び配置予定副業務責任者の業務経験を記入してください。併せて記載した業務が確認できる書類（契約書の写し等）等を添付してください。

⑦ **業務責任者及び副業務責任者との雇用関係を証する書類（写）について**

健康保険証(※)等の公的機関が発行した書類の写しを提出してください。

※被保険者の保険者番号、記号及び番号がマスキングされたもの

⑧ **業務実績調書について**

類似業務の実績がある場合は、指定様式10を使用して作成してください。併せて記載した業務が確認できる書類（契約書の写し等）を添付してください。

⑨ **会社概要書について**

指定様式11を使用してください。併せて会社パンフレット等があれば添付してください。