（提案様式１）

令和　　　年（20　年）　　月　　日

豊中市伊丹市クリーンランド

管理者　豊中市長　長内　繁樹　様

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 名称 |  |
| 代表者職・氏名 |  |

企画提案書

　次の件について、企画提案書を提出します。

　業務名：豊中市伊丹市クリーンランド環境学習事業運営等業務

|  |  |
| --- | --- |
| 連絡担当者 |  |
| 所　属 |  |
| 氏　名 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| Ｅメール |  |

提出書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| □ | 提案様式１ | 企画提案書 | 枚数　：　　　枚 |
| □ | 提案様式２ | 団体の事業概要 | 枚数　：　　　枚 |
| □ | 提案様式３ | 団体の事業実績 | 枚数　：　　　枚 |
| □ | 提案様式４ | 業務実施体制 | 枚数　：　　　枚 |
| □ | 提案様式５ | 配置予定者の経歴等 | 枚数　：　　　枚 |
| □ | 提案様式６ | 環境学習事業の考え方 | 枚数　：　　　枚 |
| □ | 提案様式７ | 業務の実施計画 | 枚数　：　　　枚 |

（提案様式２）

団体の事業概要

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　称 |  |
| 代表者の職・氏名 |  |
| 住　　所 |  |
| 本件の担当部署 | （担当部署名）（担当者名）（住所）（ＴＥＬ）（ＦＡＸ）（Ｅメール） |
| 設立 |  |
| 団体の理念（運営方針） |  |
| 会員数 | 正会員数　　　　人、団体数　　　　団体、役員数　　　人、事務員　　人　　その他　　　　　人、　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　計　　　人 |
| 事業概要（※）（事業種目等） |  |
| 備考 |  |

* 団体の事業概要について、様式内に収まらない場合は、別紙の添付を可とします。

（提案様式３）

団体の事業実績

　平成３０年４月１日以後に完了した環境学習に関連する業務について、元請けとしての実績を記載して下さい。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名称(５件まで) | 発注者 |  | 契約形態（業務委託又は指定管理） | 業務の概要 |
|  | 業務内容 | 委託費(千円) | 業務期間 |
| 記載例 | ○○市環境学習事業運営業務委託 | ○○市 |  | 業務委託 | ○○市環境学習センターにおける環境学習事業の実施。（環境問題及び環境教育等） | 0,000　千円 | 平成　○年○月　　　　　から　　　　　　　平成　○年○月（　△年□月） |
| １ |  |  |  |  |  | 千円 | 　　　　年　月から　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　月（　 年　 月）　 |
| ２ |  |  |  |  |  | 千円 | 　　　 年　月から　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　月（　 年　 月）　　　 |
| ３ |  |  |  |  |  | 千円 |  年　月から　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　月（　 年　 月）　　 |
| ４ |  |  |  |  |  | 千円 |  年　月から　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　月（　 年　 月）　　 |
| ５ |  |  |  |  |  | 千円 |  年　月から　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　月（　 年　 月）　　　　 |
|  | ６．本条件に合致する、上記の５件を含めた実績の総数：　　件 |

* 団体の事業実績について、様式内に収まらない場合は、別紙の添付を可とします。

（提案様式４）

業務実施体制

（１）本業務の実施体制について、配置予定の総括責任者、及び担当者の氏名、所属、役職、雇用形態(正職員等)、勤務形態（常勤・非常勤・勤務時間等）を記載すること。

また、配置予定者の本業務への具体的な関わり方（業務実施期間の年度ごと）と研修等の実施を含めた人材育成の方針を記載すること。

（２）他の事業者の協力を得て、又は学識経験者の援助を受けて業務を実施する場合には、団体名、担当者氏名・所属・役職等についても記載すること。

（３）地震や火災の発生など緊急事態が発生した場合における来場者の安全確保、事故防止対応等

　　危機管理体制について記載すること。

（４）想定されるリスクに対するマネジメントについて記載すること。

|  |
| --- |
| （１）①実施体制（組織体制図）②業務による人員配置（業務委託仕様書「８．業務の内容」の各業務について「７．人員配置及び研修等」を考慮し、責任者を含め、人員の配置と人材育成の方針を記載してください。）（２）関係団体等の連携又は支援体制（３）緊急時の対応と事故等防止体制（４）リスクマネジメントについて |

* 様式内に収まらない場合は、各項目についてＡ４、３枚以内に記載してください。

（提案様式５）

配置予定者の経歴等

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | □総括責任者(１名)　□担当者　□非常勤　□その他（　　　　　　　　　　） |
| （ひらがな）氏　　　名 | 　　　　　 | 年齢 |  |
|  |
| 所属・役職現住所 |  |  | 関連業務経験年数 |  |
| 　　　　市・町・村 |
| 保　有　資　格 | ※名称、登録番号、取得年月日を記載。 |
| 本事業での役割 |  |
| ■関連業務の実績（３件まで） |
| 業務名称 | 立場(総括責任者等)・業務内容 | 従事場所 | 従事期間 |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４．本条件に合致する、上記の３件を含めた関連業務の実績の総数：　　　件 |
| * 配置予定者について、１名ごとに記載すること。
 |

（提案様式６）

環境学習事業の考え方

業務委託仕様書「8．業務の内容」に掲げる以下の①～③の項目について記載してください。

1. リサイクルプラザとごみ焼却施設、「ひろば」を合せた一体的な環境学習業務の提案と実施について
2. クリーンランドにおける学習プログラムの開発・提案と実施について

③ 両市の市民や小中学生、事業者等を対象とした環境学習業務における「SDGｓ」の取組みやデジタル化など、新たな事業展開に関する企画・提案と実施

※　Ａ４版用紙、３枚以内（両面使用可）に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（提案様式７）

業務の実施計画

１）　業務委託仕様書「8．業務の内容」の各項目について、業務の実施計画書（業務実施期間の年度ごと）を作成してください。

なお、具体的な実施方法、開催時期、開催回数等についても、計画に反映してください。

※　業務実施計画書の作成については、本様式に収まらない場合は、A４又はＡ３（３つ折りで綴じ

てください）版用紙、３枚以内（両面使用可）に記載してください。

|  |
| --- |
|  |