

中原小学校建替えにおける学校 3 部制検討支援業務
企画提案書等作成要領

1 概要

提案者は、以下に示す企画提案書の構成に従い企画提案書を作成すること。企画提案書は表紙、本編で構成するものとするが、必要に応じて目次を設けてもよい。

A4 判縦(横書き、左綴じ)にて作成すること(必要に応じて、A3 判用紙を利用してもかまわないが、Z 折りにて A4 用紙と同様に綴じ込むこと。)

2 表紙

表紙は、題名を「中原小学校建替えにおける学校 3 部制検討支援業務」とし、提案者名を記載すること。

3 目次

提案者は、目次を作成し、参照先の頁番号を記載すること。

4 本編

(1) 記載事項

本編は、次の項目について、記載すること。

ア 提案の内容

(ア) 「学校 3 部制」に対応した新校舎とするために考えられるアイデア。特に、学校が地域社会と連携し交流を深めるための地域コミュニティ機能、児童と地域開放における利用者(地域住民)との安全で効率的な動線計画・動線管理方法、地域開放利用者とそれ以外の侵入者とを区分し、安全を確保するための施錠を中心としたセキュリティ対策・入退出管理方法など。

(イ) (ア)で提案するアイデアの実現に向けた検討課題と実現するための経費の積算方法(ただし、企画提案書においては具体的に必要となる経費を示す必要はありません。本業務において算出する際に検討が必要となる要素についてご提示ください。)

イ 事業スケジュール

本事業にかかるスケジュールを具体的に記載すること。

ウ 実施体制

本事業に係る実施体制を記載すること。予定される再委託先がある場合には必ず記載すること。必要に応じて図などを活用すること。

エ 過去の実績

提案者において関連する実績があれば、具体的に記載すること。

(2) 留意点

ア 企画提案書は専門家以外の者にも理解できるよう、日本語で十分にわかり易い記述とすること。

イ 前記(1)記載の項目について、漏れなく記載すること。記載の無い項目については、採点しない。企画提案書の記述内容に不整合等があった場合には、本市に有利と思われる記述内容を正とみなす。

ウ 前記(1)記載の内容を補足等するため、必要に応じて関連資料を添付すること。

エ 正本には企画提案書本体表紙について、法人名記載と押印をすること。副本には、押印不要とする。

5 プレゼンテーション審査用資料について

企画提案書の抜粋や要点をまとめた資料を別途用意することも可とする。ただし、企画提案書の記述内容と不整合等があった場合には、本市に有利と思われる記述内容を正とみなす。

プロジェクターによる投影も可とする（HDMIによる接続）。

6 参考資料

本件の目的・背景の詳細については、以下の資料を参照されたい。

- 三鷹のこれからの教育を考える研究会 最終報告

https://www.city.mitaka.lg.jp/c_service/096/096299.html

- 夜間・休日の学校施設の利用についてのアンケート調査結果

https://www.city.mitaka.lg.jp/c_service/100/100396.html