

提案書類の作成について

1 提案書の内容

番号	項目	記載内容
1	基本方針	渋谷区の教育施策の状況、区内の教育施設等の事情を踏まえ、貴社のハチラボにおける基本方針を提案してください。
2	展示★	①展示の年間スケジュールを提案してください。 ②展示ごとのねらいとイメージ図を作成し、展示方法を提案してください。
3	ハチラボ講座★	①講座全般のねらいと実施方法を提案してください。 ②講座の大まかな年間スケジュールを提案してください。 ③3回分（小学生向け2、中学生向け1）の講座の企画内容を例示してください。
4	ハチラボ講演会	①実施時期及びテーマ案を提案してください。
5	ワークショップ★	①ワークショップ全般のねらいと実施方法を提案してください。 ②ワークショップの大まかな年間スケジュールを提案してください。 ③5回分のワークショップの企画内容を例示してください。
6	科学クラブ	①開催スケジュールと企画内容を提案してください。
7	学校支援事業★	①区立中学校科学部向け講座について貴社の考えを示してください。また、企画内容を例示してください。 ②出前授業の企画内容について提案してください。 ③学校からの相談・要請への対応方針及び学校ニーズを踏まえた学校支援プログラムについて提案してください。
8	広報活動	①ハチラボの普及について、貴社の広報方法について提案してください。 ②イベントカレンダー、講座チラシのイメージ図を作成してください。
9	特長的な取組★	文化総合センター大和田内施設(図書館、プラネタリウム等)や企業等との連携について考えを示してください。
10	開館20周年に向けて★	ハチラボ開館20周年を踏まえ、貴社が考えるこの先20年のハチラボ運営への提案を示してください。また、開館20周年に合わせた特別企画を提案してください。
11	業務の実施体制	①貴社の組織体制を提案してください。 ②各業務に従事する専門技術者、有資格者、そのほかの従事者と業務を遂行するための人員体制を提案してください。 ③1週間分の勤務割を作成してください。 ④講座等について、オンライン申込みから当選者決定及び当選者への連絡の流れを示してください。 ⑤災害時の対応や来館者の安全確保の取り組みなどを記載してください。 ⑥感染症対策として、ガイドラインを示してください。
12	経費の見積もり	本業務に係る1年間の総額を標準見積様式で作成し、仕様項目を出来る限り詳細に記入してください。

1 3	会社概要及び実績	会社概要は最低限下記の事項を記入してください。 ・総従業員数及びその内訳（職種、構成人数、業務組織図など） ・資産等状況（資本金、自己資本、純資産、前期の純利益） ・設立年と営業年数 ・取扱業務
1 4	法令遵守	①貴社における法令遵守及びコンプライアンスの確保に向けた取組状況（組織体制、職員研修、相談・通報体制、個人情報保護及びセキュリティ対策、子ども性暴力防止に係る取組等）が分かる資料を提出してください。 ②貴社の労働条件を「労働条件調書」（別紙）に記載し、提出してください。

- ・上記の提案内容を項目別にそれぞれまとめること。
- ・項目内「★」印は評価における重点項目である。
- ・提案書の形態は、A 4 判横書き（用紙の縦横は自由、上下左右の余白は各 20 mm、書式は Word・明朝体 10.5 ポイント、30 ページ以内。ただし、見積書及び労働条件調書は提案書のページ数に含まない）とすること。
- ・選定は、より公正公平に審査を行うため、全て匿名により行う。

2 提出部数（PDFデータ形式）

- 正本 会社名、所在地及び代表者職・氏名が記載されたもの。 1 部
- 副本 会社名等の事業者が特定される表示のないもの。 1 部