【様式１】

令和　　年　　月　　日

　大和平野中央田園都市構想推進協議会長　殿

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

公募型プロポーザル参加申込書

メタバース空間を用いた不登校児童等の学習・交流支援業務委託公募型プロポーザル募集要領（以下「募集要領」という。）及びメタバース空間を用いた不登校児童等の学習・交流支援業務委託仕様書の内容を了解し、公募型プロポーザルに参加したいので、関係書類を添えて申し込みます。

なお、募集要領３の参加資格要件等をすべて満たしており、提出書類内容について事実と相違ないことを誓約します。

連絡先

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 |  |  |
| 電話番号 |  |  |
| 電子メール |  |  |
| 担当者 | 所属 |  |
| ふりがな |  |
| 氏名 |  |

【様式２】

参加申込者概要書

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）  名称 | （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 所在地 | 〒 |
| （本業務を受託する事業所が上記と異なる場合に記載）  〒 |
| 設立年月日 | 西暦　　　　年　　月　　日 |
| 資本金 |  |
| 直近の売上高 |  |
| 直近の当期純利益 |  |
| 代表者 | 役職　　　　　　　　　　氏名 |
| 従業員数 | 名（うち、正規雇用者　　　名） |
| 担当者連絡先 | 担当者所属　　　　　　役職　　　　　氏名  電話番号：  電子メール： |
| 理念  活動目的等 |  |
| 事業内容 |  |
| 事業の主な特色  実績等 |  |

※「正規雇用者」は、パート、アルバイト、契約社員、派遣社員を除く。

※会社概要などがある場合は添付してください。

【様式３】

同種業務実績

令和　　年　　月　　日

　大和平野中央田園都市構想推進協議会長　殿

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

業務名：メタバース空間を用いた不登校児童等の学習・交流支援業務

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 契約名 |  | 相手方名称 |  |
| 期　間 |  | 金　額 |  |
| 概　要 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 契約名 |  | 相手方名称 |  |
| 期　間 |  | 金　額 |  |
| 概　要 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 契約名 |  | 相手方名称 |  |
| 期　間 |  | 金　額 |  |
| 概　要 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 契約名 |  | 相手方名称 |  |
| 期　間 |  | 金　額 |  |
| 概　要 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 契約名 |  | 相手方名称 |  |
| 期　間 |  | 金　額 |  |
| 概　要 |  | | |

* 過去５年間（平成31年４月１日から令和６年３月31日まで）において、国又は地方公共団体（国又は地方公共団体が設立する独立行政法人も含む。）から本業務と同種業務（本業務の一部と同種の業務を含む）を受託し、誠実に履行した実績、もしくはこれと同等の業務を誠実に履行できると認められる実績を記入すること。
* 記入上限は５件までとする。記入全ての同種業務実績を証明する書類（契約書の写し等、契約の種類及び業務内容が分かる書類）を添付すること。

【様式４】

令和　　年　　月　　日

　大和平野中央田園都市構想推進協議会長　殿

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

参加辞退届

　「メタバース空間を用いた不登校児童等の学習・交流支援業務委託」に係る公募型プロポーザルへの参加を辞退します。

（理由）

|  |
| --- |
|  |

【様式５】

令和　　年　　月　　日

　大和平野中央田園都市構想推進協議会長　殿

正本には記入

副本は削除すること

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　印

企画提案書

　「メタバース空間を用いた不登校児童等の学習・交流支援業務委託」について、企画提案書を提出します。

　なお、添付書類の内容については、事実に相違ないことを誓約します。

(担当者連絡先)

所　　属：

正本には記入

副本は削除すること

役 職 名：

氏　　名：

電話番号：

メールアドレス：

※業務実績は、参加申込書の提出時の同種業務実績【様式３】を使用するため、企画提案書提出時には記入しないこと。

1. 業務実施方針

|  |
| --- |
|  |

※奈良県の不登校児童等の現状・課題や委託業務の目的・条件を踏まえて、業務実施方針を記載すること。

1. 業務実施体制

|  |
| --- |
|  |

※業務全体を円滑に遂行するための人員及び実施体制を記入すること。

1. オンライン支援員

|  |
| --- |
|  |

※オンライン支援員の資格や職歴、不登校児童等の継続的な参加を促すための工夫について記入すること。

1. メタバース空間

|  |
| --- |
|  |

※空間解放時間等

ログイン児童数が多くなる工夫・児童の生活リズムへの配慮について、記入すること。

※空間デザイン・アバター

不登校児童等への配慮やコミュニケーションが生まれる工夫を記入すること。

※操作のしやすさ

　ログイン方法やアバターの移動などの操作方法を記入すること。

1. オンラインイベント等

|  |
| --- |
|  |

※実施頻度・開催時間・時間の長さの工夫を記入すること。

※不登校児童等への配慮、コミュニケーションが生まれる工夫を記入すること。

1. オンライン学習教材

|  |
| --- |
|  |

※不登校児童等が楽しみながら学習できる工夫、児童が学習の習熟度に応じて教科の学習できる工夫、児童がオンライン学習教材を利用できる日程・時間帯や不登校児童等への配慮を記入すること。

1. カウンセリング

|  |
| --- |
|  |

※カウンセリング実施者の資格や職歴を記入すること。

※不登校児童等やその保護者がカウンセリングを受けやすく、悩み等を打ち明けやすいよう行う配慮や工夫を記入すること。

1. 利用者に関する報告

|  |
| --- |
|  |

※仕様書２.(３)⑩に記載する各項目の報告方法について記入すること。

1. 独自性等

|  |
| --- |
|  |

※不登校児童が参加し、安心して楽しみながら継続的にメタバース空間にログインできるための独自の工夫を記入すること。

【様式６】

見　　　積　　　書

令和　　年　　月　　日

　大和平野中央田園都市構想推進協議会長　殿

正本には記入

副本は削除すること

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　印

末尾に発行責任者及び担当者を記入する場合は、押印不要

下記のとおり見積します。

見積金額：金 ●●，●●●，●●● 円（消費税及び地方消費税を含む）

業 務 名：メタバース空間を用いた不登校児童等の学習・交流支援業務委託

【内訳】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 単位  (人日、回等) | 数量 | 金額(円) | 備 考 |
| １. メタバース空間の構築・空間開放 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ２．周知・募集用チラシの制作 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ３．紹介動画の作成 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ４．IDの発行 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ５．小学校教職員向け説明会の実施 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ６．保護者向け説明会の実施 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ７．オンライン支援員の配置 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ８．オンラインイベント等の開催 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ９．オンライン学習教材の提供 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| １０．カウンセリング |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| １１．利用者に関する報告 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| １２．問い合わせ窓口の設置 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| １３．打ち合わせ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| １４．アンケート実施 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| １５．効果検証 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| １６．その他諸経費（内容：　　　　） |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小　　計 |  |  |  |  |
| 消費税（１０％） |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

※　見積書の内訳項目は例示のため、必要に応じて適宜変更してください。

※　見積額と内訳合計は必ず一致させること。

|  |
| --- |
| 発行責任者氏名：○○　○○　　連絡先：○○○○―○○―○○○○  担当者氏名　　：○○　○○　　連絡先：○○○○―○○―○○○○ |

見積書に押印した場合は、発行責任者及び担当者の記入は不要