

学校における働き方改革推進モデル校事業委託業務
公募型プロポーザルに関する企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数を次表に示します。

番号	提出書類の名称	規格及び制限枚数	提出部数
1	企画提案書	A 4 縦、20 枚以内、片面印刷	正本 1 部 副本 10 部
2	会社の概要 (様式 4)	A 4 縦、1 枚、片面印刷 ※様式 4 の記載項目を網羅するパンフレット等 の資料で代替可能	
3	会社の業務実績 (様式 5)	A 4 縦、1 枚、片面印刷	
4	提案見積書 (様式 6)	A 4 縦、1 枚、片面印刷	
5	積算内訳書	A 4 (縦横自由)、1 枚、片面印刷	

2 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

3 提出期限

令和 7 年 4 月 8 日（火）午後 5 時必着

※この期限までに必要書類の全ての提出がないものは、受付することができませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-0850 高知県高知市丸ノ内 1 丁目 7 番 52 号

高知県教育委員会事務局 教職員・福利課 働き方改革推進担当

TEL 088-821-4901

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことをお知らせする電子メールを送信します。

6 企画提案のポイント

(1) 事業の目的

学校における働き方改革は、学校の状況や抱える課題が異なるため、一律の取組では進展しにくい状況となっている。そこで、学校における働き方改革に関する専門的知見を有するコンサルティング業者が直接学校に入り、伴走支援を行うことで、具体的な業務の効率化・削減を行い、業務改善に向けた自走する組織の構築を進める。さ

らに、この取組成果を県内の学校に広く共有し、活用することで、県全体の学校におけるワークライフバランスを確保した働き方改革の推進を図る。

(2) 事業の要件

企画提案は「学校における働き方改革推進モデル校事業委託業務仕様書」の内容に沿って記載すること。

(3) 特に提案を求めるポイント

- ① 業務の効率化や削減、子どもに向き合う時間の確保につながる取組について
- ② 業務改善のノウハウ・スキルを身につけさせ、自走する組織の構築につなげる取組について
- ③ 各モデル校の取組成果の横展開について

(4) 企画提案書に記述する内容

- ① 働き方改革に関する事前講義について
 - ア 講義内容と意識醸成を図る内容
- ② 各モデル校に対する伴走支援について
 - ア 業務の効率化や削減、子どもに向き合う時間の確保につながる取組
 - イ 業務改善のノウハウ・スキルを身につけさせ、自走する組織の構築につなげる取組
 - ウ 教育委員会、学校への相談体制
- ③ 成果報告会・講演について
 - ア 類似の成果報告会の運営実績
 - イ 講演者の講演実績および本委託業務での講演内容
- ④ 取組成果を横展開するための取組について
 - ア 成果報告書の内容（本事業での取組成果を共有・活用させるための資料を含む）
 - イ 各モデル校の取組成果を県内の学校に広く共有・活用させる効果的な取組
- ⑤ 業務実績について
 - ア 本業務と同種・類似業務の履行実績および成果
- ⑥ 経費に関すること
 - ア 見積額および積算内容

※ 見積額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。

7 企画提案書についての留意事項

- (1) 企画提案書は、1者1提案までとする。
- (2) 企画提案書の表紙に企画提案事業者の名称、代表者の職・氏名、所在地、担当者名、電話番号及びメールアドレスを記載のうえ、代表者印を押印すること。
- (3) 「1 提出書類」で示した番号1～4の提出書類については、横書き、文字サイズ10.5ポイント以上、明朝体またはゴシック体で作成すること。
※番号2については、様式4の記載項目を網羅するパンフレット等の資料に代えて

提出することも可。

8 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書受付後の追加及び修正は認めません。
- (2) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。
 - ① 虚偽の内容が記載されているもの
 - ② 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの