（表紙）

参　加　表　明　書

令和　　年　　月　　日

埼玉県知事

　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名

　下記業務の企画提案に基づく選定について、アスポート事業等公募プロポーザル実施要領に基づき、参加の希望を表明します。

記

１　対象業務

（１）委託業務名　アスポート事業等

（アスポート事業、ジュニア・アスポート事業、ジュニア・ア

スポート・コーディネーター事業）

（２）実施主体　　埼玉県

（３）履行期間　　令和７年４月１日～令和８年３月３１日

２　公告日

　　　　　　令和７年３月４日（火）

　　　　　　　　　　【連絡先】　担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　ファクシミリ

　　　　　　　　　　　　　　　　電子メール

（様式１）

団体概要調書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体名 | |  | | |
| 連絡先 | （電話番号）　　　　（ファクシミリ）　　　　（電子メール） | | | |
| （団体の概要） | | | | |
| 有資格者の状況 | | | | |
| 資　格 | | | 人　数 | 備　　考 |
| 教員免許 | | |  |  |
| 社会福祉士 | | |  |  |
| 精神保健福祉士 | | |  |  |
| 社会教育主事 | | |  |  |
| その他  （　　　　　　　　）  （　　　　　　　　） | | |  |  |
| 有資格者数 | | |  |  |

（注）１　有資格者数は、団体に所属する実人数を記載してください。

　　　２　複数の資格を有する職員については、資格欄上段の資格を優先し計上して下さい。

　　　３　令和７年３月１日時点の数値を記載してください。

（様式２）

業務受託実績調書

　過去５年間に行政機関から委託を受けた同種・類似業務の実績を記入してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 行政機関からの業務受託実績 | | | | | |
| 業務名 | | 発注者 | 事業の概要 | | |
| 事業内容 | 期間 | 委託額 |
| 同種・類似業務 |  |  |  |  |  |

（表紙）

企　画　提　案　書

令和　　年　　月　　日

埼玉県知事

　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名

　下記業務の企画提案に基づく選定について、アスポート事業等公募プロポーザル実施要領に基づき、参加の希望を表明するとともに、企画提案書を提出します。

　なお、当該業務に係る手続開始の公告で示された資格要件に該当する者であること、並びに本書及び企画資料の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

１　対象業務

（１）委託業務名　アスポート事業等

（アスポート事業、ジュニア・アスポート事業、ジュニア・ア　　　　スポートコーディネーター事業）

（２）実施主体　　埼玉県

（３）履行期間　　令和７年４月１日～令和８年３月３１日

２　公告日

　　　　　　令和７年３月４日（火）

　　　　　　　　　　【連絡先】　担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　ファクシミリ

　　　　　　　　　　　　　　　　電子メール

（様式３）

事業の実施体制

○　職員の配置

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の統括責任者氏名 |  |

○　事務所の設置

|  |  |
| --- | --- |
| 設置事務所 | 事務所 |
| 事務所責任者氏名 |  |
| 事務所設置予定場所 |  |
| 配置予定支援員数 | 人 |
| （内訳）  　学習支援員  　被保護者進路選択支援員  　学習専門員  　チューター  　（学習教室補助員）  　コーディネーター  　コーディネーター補助員 | 人  　　　人  　　　　　　　　　　人  　　　　　　　　　　人  　　　　　　　　　　人  　　　　　　　　　　人 |
| 配置予定時期 |  |

※　設置予定の事務所ごとに作成すること。

（様式４）

事業実施に当たっての提案（１）

　実施要領、仕様書、審査基準を参考の上、下記事項について御記入ください。

　①事業実施の具体的な方法

　②事業実施に当たって連携を予定している大学や関係機関、支援団体等

　　（関係機関等のプロフィールや活動実績など詳細を記入のこと。）

　③その他、特記事項

　　（団体の特徴等、支援を行う上で有利と思われる事項があれば記入すること。）

|  |
| --- |
| ①事業実施の具体的な方法  ②連携予定の大学や関係機関、支援団体等  ③その他 |

※　別紙による対応可

（様式５）

事業実施に当たっての提案（２）

　実施要領、仕様書、審査基準を参考の上、事業実施に当たっての実施スケジュールや研修計画等について御記入ください

|  |
| --- |
|  |

※　別紙による対応可

（様式６）

事業実施に当たっての提案（３）

　実施要領、仕様書、審査基準を参考の上、事務所の設置場所、大学や関係機関、支援団体等との連携方法、支援員によるアウトリーチ（訪問活動）の手法について、具体的に御記入ください。

　また、自立支援専門員事業等の受託事業者との連携方法について、具体的に御記入ください。

|  |
| --- |
|  |

※　別紙による対応可

（様式７）

事業実施に当たっての提案（４）

　実施要領、仕様書、審査基準を参考の上、学習教室の設置場所及び運営方法、学生・社会人・シニアボランティアの確保及び育成管理の方法等、具体的に御記入ください。

|  |
| --- |
|  |

※　別紙による対応可

（様式８）

事業実施に当たっての提案（５）

　実施要領、仕様書、審査基準を参考の上、各事業の成果測定に必要となる資料の収集・作成方法について、具体的に御記入ください。

|  |
| --- |
|  |

※　別紙による対応可

（様式９）

事業実施に当たっての提案（６）

　実施要領、仕様書、審査基準を参考の上、小学生支援にかかるノウハウ（体験活動、食材調達等を含む。）に関する自治体等への助言の手法について、具体的に御記入ください。

|  |
| --- |
|  |

※　別紙による対応可