

企画提案書作成要領

(明石市立明石商業高等学校外国語指導助手派遣業務)

1 企画提案書の構成

企画提案書は次に掲げる書類で構成し、順番に並べてホッチキス留め等して6部提出すること。

(A4サイズ、両面印刷可)

- | | |
|------------------------|--------|
| ① 企画提案書 (表紙) | 《様式7》 |
| ② 外国語指導助手(ALT)派遣業務企画提案 | 《任意様式》 |
| ③ 実施体制調書 | 《任意様式》 |
| ④ 業務実績調書 | 《様式8》 |
| ⑤ 会社概要書 | 《様式9》 |
| ⑥ 業務責任者との雇用関係を証する書類 | |
| ⑦ 業務責任者の資格を証する書類 | |

2 各様式の記載に係る留意事項等

① 企画提案書 (表紙)

様式7を使用し、仕様書に適合した必要事項とし、各項目について簡潔に記載すること。

(1) 配置予定の外国人英語講師の資質等について

同様の業務の経験年数や外国語を母国語とし、現地大学以上の教育機関を卒業した者、働くのに適したビザを持っている者であるか等

(2) 配置予定の外国人英語講師への研修計画等について

外国人英語講師の研修計画及び研修内容や授業案(年間指導計画、学習指導案等)の内容及び外国語教材等の提出ができるか等

(3) 明石商業高等学校外国人英語講師委託業務を実施する体制について

配置予定の外国人英語講師の服務管理体制やコーディネータの役割、学校からのクレーム対応、外国人英語講師の緊急欠席における代替配置対応等

② 外国語指導助手(ALT)派遣業務内容の企画提案

A4サイズ両面印刷で20ページ以内(10枚以内)とする。

企画提案は、本業務に対する具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではありません。

③ 実施体制調書

任意様式を使用し必要事項を記載すること。

④ 業務実績調書

様式8を使用し、2013年(平成25年)4月1日から2023年(令和5年)12月31日において、公告文の「2 参加要件」の(2)に示す業務実績を記載すること。

⑤ 会社概要書

様式9を使用し必要事項を記載の上、会社パンフレット等があれば添付すること。

⑥ 業務責任者との雇用関係を証する書類

健康保険証(※)等の公的機関が発行した書類の写し

※被保険者の保険者番号、記号及び番号がマスキングされたもの

⑦ 業務責任者の資格を証する書類

参加要件で求める資格証等の写し