

令和8年度那覇市人材育成支援センターまーいまーいNaha
人材育成外国語講座業務にかかる公募型プロポーザル企画提案書作成要領

1 企画提案書等の構成及び必要な記載事項

下記の構成及び記載事項のとおり作成すること。

| 構成項目・順序 | | 記載事項 | |
|------------------|--------------------------|-------------|---|
| ア 講座の企画・運営業務について | | | |
| 講座企画業務 | 語学習得講座 | 仕様書 3-(1)-② | 次の事項の内容や手法をお示してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・外国語での日常会話が可能となるレベルの講座について。 ・観光客への案内ができるフレーズを盛り込んだ内容について。 ・異文化理解増進に繋がる要素を盛り込んでいることについて。 ・現場に出向いて外国人と外国語で接する機会を盛り込んでいることについて。 ・講座終了後、習得した語学を活かせる活動に繋がられる手法を提案することについて。 |
| | 観光関連産業従事者講座 | 仕様書 3-(2)-② | 仕様書に示した、実際に観光客を接客する際のフレーズに特化した内容等、外国人観光客と必要に応じたコミュニケーションがとれる基礎・初級レベルの講座内容や手法をお示してください。 |
| | 語学実践交流会 | 仕様書 3-(3) | うとういむちの実践につながるような、異文化理解、異業種間の交流の手法について具体的にお示してください。 |
| 講座運営業務 | 受講生募集の手法 | | より多くの受講生が集まるための手法について具体的にお示してください。 |
| | 実施スケジュールの設定 仕様書 4-(2) | | 講座企画業務で示された内容が達成できるよう、効果的な実施スケジュールをお示してください。 |
| | 実費負担 | | 受講生に対し実費徴収を求める場合、適切と考える実費負担の設定について、徴収費目の詳細等を含めお示してください。 (例：市販のテキスト代〇〇円、送料〇〇円) |
| その他独自提案 | | | そのほか仕様書に定めのない事業の進め方や仕組み等について、より効果的と考える企画を、具体的にお示してください。 |

| | |
|--------------------|---|
| イ 提案者について | |
| 実施体制 | 業務を的確に遂行するため、職員の配置体制や市との連携体制について、具体的にお示ください。 |
| 事業実績 | 過去3年間の類似事業の実績（官公庁、民間、自主事業を問わない）についてお示ください。 |
| ウ 見積書及び見積明細書 | |
| 経費対象項目に基づく積算内訳及び根拠 | 仕様書に示した経費対象項目に基づき、適切に積算内訳及び根拠をお示ください。 なお、見積額が上限額を下回る場合、採点の際は段階的に加点します。 |

2 提案書様式等

(1) 形式

- ・企画提案書はA4縦判片面印刷とし、原則として横書き・左綴じとする。
- ・企画提案書等は、募集要領9（1）に記載された提出書類一式をA4フラットファイルにまとめ、提出部数を確認の上、提出すること。
また、各様式にはタブを貼付し、ファイル表紙は無記載とすること。

(2) ページ数

- ・企画提案書は表紙及び見積書・見積明細書を除いて15ページ以内とする。