

令和4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			
基本コンセプト			本業務の仕様書を熟読し、事業目的を理解したうえで、講座企画及び運営業務の基本コンセプトをお示してください。
講座企画業務	語学習得講座	内容設定	
		仕様書 3-(1)-①-イ	仕様書に示した、外国語での日常会話レベルが可能となる内容を具体的にお示してください。
		仕様書 3-(1)-①-ウ	仕様書に示した、初心者等が、語学を学ぶきっかけづくりとなり、かつ、異文化理解増進に繋がる要素を盛り込んだ内容を具体的にお示してください。
その他	交流会		異文化理解増進につながる要素を盛り込んだ内容を具体的にお示してください。
	受講生募集		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。
	継続参加の手法の提案		受講生が継続して参加できる手法について、具体的にお示してください。
	ステップアップ及びサークル化の提案		講座終了後も引き続き語学を学びたい、次のステップに進みたいと考えている受講者に対し、ステップアップ及びサークル化を促す手法について、具体的にお示してください。
	外国人・外国人留学生の活用		国際相互理解を図るための外国人・外国人留学生の活用について、具体的にお示してください。

講座 運営 業務	実施スケジュールの設定	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提案がありましたら、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、具体的にお示してください。
	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)についてお示してください。
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してください。 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・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。