

令和7年度 日進市ALT派遣業務
提案書等作成要領

提案書は、以下の事項に基づき作成すること。

1 提案書の内容

(1) 提出書類

ア 提案書

(ア) 提案書表紙（第3号様式）

(イ) 会社概要（経営基本理念を含む。）

(ウ) 業務実績

(エ) 業務提案

a 業務方針について

b 講師の採用（基準、条件、方法、体制等）について

c 業務担当者について

d 講師の研修（内容、方法、体制等）について

e 監理体制（労務管理、連絡・相談体制、業務マニュアル、勤務評価、個人情報保護、学校からの要望・苦情対応等）について

f 危機管理体制（事故、欠員、トラブル、緊急時の連絡体制等）について

g 学校との連携・協力体制について

h 教育プログラムの有無について

i 自由提案

イ 見積書（任意様式）

(2) 記載事項

ア 会社概要

代表者、所在地、資本金、従業員数、有資格者、経営基本理念等について記載すること。

イ 業務実績

市町村等の実績を記載すること。

ウ 業務提案

(ア) 業務方針について

本業務の取組み方針、業務を実施する上で重視する事項、業務の進め方等に関して、記載すること。

(イ) 講師の採用（基準、条件、方法、体制等）について

講師を採用する際の基準、条件、方法等について記載すること。

(ウ) 業務担当者について

連絡・調整等を行う本業務の担当者について記載すること。

(エ) 講師の研修（内容、方法、体制等）について

本業務を担当する講師に対しての研修内容、方法、スケジュール等について記載すること。

(オ) 監理体制（労務管理、連絡・相談体制、業務マニュアル、勤務評価、個人情報保護、学校からの要望・苦情対応等）について

基本的な監理体制に加え、本業務は、複数年度（R7年度からR9年度まで）を計画しているため、長期期間業務を行う上でのチェック、改善等に関して記載すること。

(カ) 危機管理体制（事故、欠員、トラブル、緊急時の連絡体制等）について

講師が病気等により本業務を遂行できない場合の連絡体制、サポート体制等

(キ) 学校との連携・協力体制について

本業務は学校現場で実施するものであり、学校との連絡及び調整は重要な事項となるため、学校からのニーズへの対応方法、連携等について記載すること。

(ク) 教育プログラムの有無について

独自の教育プログラムがあれば、記載すること。

(ケ) 自由提案

本業務について、提案事項があれば記載すること。

エ 見積書

提案した業務の実施に要する費用に係る見積書並びに各年度の内訳及び算出根拠を記載したものを作成すること。

なお、費用の算出には、仕様書に示す各年度の実施作業及び数量を使用することとし、「値引き額」、「改め計」等の根拠が不明な値引きは一切記載しないものとする。

2 提出部数

提案書一式の提出部数は、次のとおりとする。

ア 正本 1部

イ 副本 5部