第５号様式

「英語キャンプ運営業務委託　公募型プロポーザル」

企　画　提　案　書

※記入欄を拡大しても構いませんが、各項目１ページ以内（全１３ページ）に収めて記入してください。

１　企画概要

（１）当該業務における基本的な考え方・コンセプト等

|  |
| --- |
|  |

（２）事業者の特性・専門性、ノウハウ等

|  |
| --- |
|  |

２　業務体制

（１）組織体制・責任者及び従事者（スタッフ・外国人英語指導員含む）の人員配置等

　※人員配置は、英語キャンプ当日に稼働の人員について記載すること。また、キャンプに同行しない人員

（本社待機等）は、その旨明記すること。

|  |
| --- |
|  |

（２）責任者及び従事者の労務管理、健康状態の把握および感染症等防止のための安全衛生上の対策

|  |
| --- |
|  |

（３）責任者及び従事者の質を担保するための方策

（採用基準、研修等の指導力向上のための取組み、外国人英語指導員の採用スケジュール等）

※研修について記載する場合は、回数・研修時間・時期・内容等をできる限り明記してください。

|  |
| --- |
|  |

（４）緊急時等対応体制、区との連絡調整（不測の事態や苦情への対応等）

|  |
| --- |
|  |

３　業務手法

（１）事業計画及び運営計画（委託事業者選定後から実施までのスケジュール・キャンプ当日のタイムス

ケジュール・**小中合同プログラムの内容** 等）

|  |
| --- |
|  |

（２）安全・安心で効果的・効率的な運営について

　　安全に宿泊型イベントを運営するための、効果的・効率的な手法や生活面における工夫（例：アレルギー対応における対策や休み時間・就寝時の対応・小**中合同プログラムを実施する際の留意点や配慮すべき点** 等）について、具体的に記載する。

|  |
| --- |
|  |

（３）独自のカリキュラム（実施プログラムを含む）、教材開発について

|  |
| --- |
|  |

（４）英語キャンプは、国際理解教育の推進を目的の１つとしているが、本事業を通じて、どのように国際理解教育の推進が図れるかについて、具体的に記載する。

|  |
| --- |
|  |

４　当該業務における効果予測等

本事業の受託事業者となった際に、特に期待できる効果と、その効果を達成するための方法・

実現可能性について、具体的に記入する。

|  |
| --- |
|  |

５　情報管理体制

情報管理（個人情報を含む）の考え方、情報管理対策について記入する。

|  |
| --- |
|  |

６　その他の提案

見積金額の範囲内で仕様書以外に提案できる業務等があれば具体的に記入する。

|  |
| --- |
|  |