

大網白里市外国語指導助手（ALT）派遣業務 企画提案書等作成要領

1 趣旨

この要領は、大網白里市（以下「市」とする。）が実施する「大網白里市外国語指導助手(ALT)派遣業務」に係る公募型プロポーザルに関し、一次審査において選定された業者（以下「二次審査対象者」という。）が提出する企画提案書の作成に関して必要な事項を定める。

2 提出書類一覧

二次審査対象者は、市からの求めに応じて、以下の書類を作成し提出すること。

<提出書類>

- ・企画提案書等提出書（様式6） 正本1部
- ・企画提案書（任意様式） 正本1部、副本10部

3 企画提案書の作成

- (1) 企画提案書は「A4版縦・横書き・左綴じ」文字ポイントは10.5ポイント以上とし、両面印刷で作成すること。（ただし、A3版による折込み頁の挿入は可）
- (2) 企画提案書は、簡潔・明瞭に記載するとともに、各頁番号を付すこと。
- (3) 企画提案書については、各項目につき、必要に応じて見出し（インデックス）を付けること。
- (4) 企画提案書を評価する者が特段の専門的な知識を有することなく、評価が可能なように作成すること。
- (5) 企画提案書等の作成にかかる経費は二次審査対象者の負担とする。
- (6) 今回の提案依頼に関わるすべての配付物は、第三者に公表しないこと。
- (7) 提出された企画提案書・見積書の内容は、二次審査対象者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- (8) 仕様書、公募型プロポーザル実施要領及び本要領に基づき作成すること。なお、内容が不備と判断した場合は、評価を行わないことがある。
- (9) 仕様書に記載している内容は、受託候補者の選出を目的として、現段階で想定される最低限の仕様であることから、受託候補者決定後に行う市と受託候補者による協議を経て最終的に仕様書の内容が決定される。
- (10) 企画提案書の記載内容及び順番は次のとおりとすること。

1	会社概要
	(1) 会社の概要・経営方針及び外国語指導助手（AL T）派遣業務に関する基本方針
	(2) 外国語指導助手（AL T）派遣業務の経験・実績
2	AL Tに対する労務管理体制及び危機管理体制等
	(1) AL Tに対する指導及び日常生活支援を含めた労務管理体制
	(2) 事故、欠員、トラブル、緊急時の連絡体制等、危機管理体制
	(3) 個人情報の保護や管理に関する方策
	(4) 職務に必要な学歴、国際的な英語指導資格、経験等を有する者の採用
3	AL Tの資質・能力
	(1) AL Tの資質・能力の向上のための研修体制及び研修内容
	(2) 小学校教員に対する英語指導についての研修、効果的な教材及び学習プログラム、指導方法、アイデア等に関する提案
	(3) 日本の学校教育への理解及び、日本人教員とのコミュニケーション能力
	(4) 日本語や日本文化への理解（日本語での打合せが可能か）
	(5) 指導力や態度の問題があった場合の対応
4	その他
	(1) 児童生徒の外国語によるコミュニケーション能力向上に向けた独自の提案
	(2) 市教育委員会や学校に対するサポート体制
	(3) 派遣業務やAL Tに対する評価（アンケートの実施方法）及び評価結果に応じた学校や教育委員会、AL Tへのフィードバック体制
	(4) 優秀なAL Tを、次年度も継続して配置できる体制

3 提出期限及び提出場所

<提出期限>

令和5年11月30日(木)午後5時まで

<提出場所>

〒299-3292 千葉県大網白里市大網115番地2
 大網白里市役所別棟2階 大網白里市教育委員会管理課学校教育室
 TEL (0475) 70-0372
 FAX (0475) 72-9115

4 留意事項

企画提案書、見積書及び添付資料は返却しないものとする。