R8.10 一部改訂

技術提案書等作成要領

1　提出書類

堺市英語教育に関する人材派遣業務（以下「本業務」という。）の入札に関して、以下のとおり技術提案書等を提出すること。

（1）技術提案書（紙媒体）　正本１部、副本８部

2　記載事項

本業務の仕様書の内容を踏まえ、以下の事項についてその順序に従い技術提案書に記載すること。

なお、記載順序が著しく異なる場合には、提案内容の評価が低くなる可能性があるため、十分留意すること。また、意味が多義・曖昧で共通認識がとりにくい表現は避け、具体的に何を行うのかを明確にすること。（共通認識がとりにくい表現の例 ○○づくり：まちづくり、健康づくり、賑わいづくり、空間づくり等）

	提案項目	提案を求める具体的な内容
1	本業務に関する理念と方針	・本業務に関する理念と方針を記載すること。
2	公共教育機関との取引実績	・国や地方公共団体における英語教育における人材派遣業務の履行実績があれば記載すること。
3	業務遂行のための知識・技能	・学習指導要領で示された資質・能力を育成するための授業の実施に関する知識や技術について記述すること。
4	業務実施の方法及び体制･スケジュールに関する内容	・業務の円滑な実施に向けた体制（担当コーディネーター含）、スケジュールについて、具体的に記述すること。
5	ネイティブ･スピーカーの採用に関する内容	・ネイティブ・スピーカーの採用におけるシステムや基準（資格、日本語力、指導経験、豊かな人権感覚、人間関係を構築する力等）について、具体的に示すこと。
6	ネイティブ･スピーカーの研修に関する内容	・ネイティブ・スピーカーの指導力向上に係る派遣前・派遣中の定期的な研修（校種別の具体的な指導法、ティーム・ティーチング、指導者としての心構えや姿勢等）について、具体的に記述すること。
7	ネイティブ･スピーカーへのサポートに関する内容	・ネイティブ・スピーカーへの日常のサポート等、管理体制及び欠席、緊急時の対応について具体的に記述すること。 ・派遣期間中、学校とネイティブ・スピーカーが協力して業務を推進するためのフォローアップ体制等について記述すること。
8	ネイティブ･スピーカーの効果的な活用方法に関する内容	・小学校及び中学校における授業内外での効果的な活用方法等について具体的に記述すること。
9	教科書及び外国語活動教材に関するレッスンプラン等	・本市で使用している教科書や外国語活動教材に対するレッスンプランや授業で使用する教材について具体的に記述すること。
10	本業務における独自の提案･工夫について	・本市の事業のねらいに合った独自の工夫や提案について具体的に記述すること。 ・「堺市イングリッシュ・フェスタ」について具体的な工夫・提案を記述すること。

R8.10 一部改訂

3　作成方法

(1) 正本（１部）の表紙については、「本業務（前記の業務名を記載）技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載すること。

　商号又は名称、所在地、代表者職氏名（本市業者登録時に本店以外の契約先を設定している場合は、契約先の商号又は名称（支店、営業所等）、所在地、受任者職氏名）、担当者名、担当者連絡先を記載すること。

(2) 副本の表紙については、「本業務（前記の業務名を記載）技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載するのみで、社名等の記載を一切行わないこと。

(3) 技術提案書は、評価表に記載された項目の順序に基づいて構成すること。また、評価表の項目が欠けている場合は、当該項目に対する評価点は加算しないものとする。

【留意事項】

(1) Ａ４判（縦横は自由）を使用し、両面とすること（図面等など一部Ａ３判も可）。

(2) 日本語、日本円で表記すること。

(3) 図面等を除き、文字の大きさは 10.5 ポイント以上とし、左右に 20㎜ 程度の余白を設定すること。

(4) 表紙、目次、補足資料等を除き、ページ番号を付し 70 ページ程度に収めること。

(5) 提案内容が理解しやすいよう簡潔かつわかりやすい表現で記載すること。また、提案内容の考え方や根拠、理由等を具体的に記載すること。

(6) 理解しづらい用語や専門用語には脚注を付記すること。

(7) 本市が提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記載に終始しないこと。このような提案については、評価が大幅に低くなる場合がある。

(8) 提案された内容は契約内容の一部となるため、実現性が低い提案は行わないこと。

(9) 副本には、提案者が判別できるような記載、表現、ロゴや写真及び用紙などは一切使用しないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認した上で提出すること。

4　その他

(1) 提出された技術提案書等の修正、差替え又は追加資料等の提出はできない（ただし、本市の指示によるものを除く）。なお、提出された書類は入札結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本市で定めた保存年限満了後、本市の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。

(2) 提出された技術提案書等は審査に必要な範囲内で複製する場合がある。