　　様式５

**企画提案書**

**１　企画内容の考え方**

（１）事業実績・ノウハウの生かし方

　　※　これまでの事業実績等を本提案にどのように生かすのか、また、生かせると考え

た理由を記載すること

|  |
| --- |
|  |

**２　業務の実施体制等**

（１）　会社全体

　　※　部署ごとの主な業務、人員数などを記載した組織図を添付すること（別紙可）

|  |
| --- |
|  |

（２）　本事業における人員体制

　※　本事業に従事する人員数について、企画・運営、指導者派遣、印刷・広報、報告書作成等、業務別に記載すること

|  |
| --- |
|  |

（３）　業務担当者

　　※　担当者の氏名、部署、担当する業務等について記載すること（業務内容ごとに担当者が異なる場合は、漏れなく全ての担当者を記載すること）。

|  |
| --- |
|  |

（４）業務スケジュール

　　※　本業務を実施するに当たり、想定される業務（企画・運営、学校説明会、指導者派遣、印刷・広報、報告書作成等）について、スケジュールを記載すること（別紙可）。

|  |
| --- |
|  |

**３　提案の概要等**

（１）　指導体制及び指導内容の具体的方策

　　　※　指導体制及び指導内容について、対象の種目ごとに具体的方策を記載すること。

|  |
| --- |
|  |

（２）　指導者の確保及び研修等についての具体的方策

　　※指導者確保の手法について記載すること。新たに募集・採用する場合、その募集等の手法についても記載すること。

※指導者資格保有者や、全国大会上位入賞経験者等、高いレベルの指導を行える者を配置するための手法について記載すること。

※プロ経験者又は社会人競技経験者を配置するための手法について記載すること。

※指導者に対する研修実施（特に、教育的視点に配慮した指導の実施に係る研修）の方法や内容等について、具体的に記載すること。

|  |
| --- |
|  |

（３）　活動場所確保の具体的方策

　　※　種目ごとに確保可能（見込みを含む）な活動場所（外部会場等）を記載すること。提案者が保有する施設を使用して活動可能な場合は、その施設の概要を記載すること。

|  |
| --- |
|  |

（４）　事故や怪我の対応等、緊急時の体制

　　※　活動中に事故や怪我が発生した際の対応及び体制について具体的に記載すること。

|  |
| --- |
|  |

（５）　保護者との連絡体制

　　※　通常時及び緊急時の保護者との連絡体制構築について、その手法（アプリ等）を具体的に記載すること。

|  |
| --- |
|  |

**４　見積書（任意様式　ただし、内訳を記載のこと）**

※　見積書は、会場使用料及び付帯設備使用料等の金額を含めて作成すること。

※　内訳については、人件費、管理費等の各種経費の積算根拠を明らかにすること。

**５　その他業務全体に係る提案**

上記１～４の他、業務の目的を実現するために仕様書に記載以外の独自提案があれば、具体的に記載すること。また、その取組みがどのように効果的なのか記載すること。

|  |
| --- |
|  |