

(別記第2号様式)

# 平成30年度熊本時習館海外チャレンジ推進事業 海外チャレンジ塾運営業務 企画提案書

平成 年 月 日

熊本県知事 蒲島 郁夫 様

法 人	
所在地	〒
事業者名 (商号又は名称)	
代表者名	
競争入札参加資格 登録番号	

事業担当者	
所 属	
職・氏名	
Tel/Fax 番号	Tel (       ) - Fax (       ) -
E-mail	

平成30年度熊本時習館海外チャレンジ推進事業 海外チャレンジ塾運営業務に係る企画提案書を提出します。

## 1. 提案者の概要

### (1) 提案者の概要

所在地	
設立年月	
資本金等	
事業内容	
事業者の沿革	
組織概要 (組織図)	
従業員数	

### (2) 総括責任者及び業務担当者

#### ① 総括責任者

氏名	
役職	
主な経歴・経験年数	
主な実績・資格	
海外チャレンジ塾 における担当業務	

#### ② 業務担当者 1

氏名	
役職	
主な経歴・経験年数	
主な実績・資格	
海外チャレンジ塾 における担当業務	

③業務担当者 2

氏 名	
役 職	
主な経歴・経験年数	
主な実績・資格	
海外チャレンジ塾 における担当業務	

④業務担当者 3

氏 名	
役 職	
主な経歴・経験年数	
主な実績・資格	
海外チャレンジ塾 における担当業務	

⑤業務担当者 4

氏 名	
役 職	
主な経歴・経験年数	
主な実績・資格	
海外チャレンジ塾 における担当業務	

※業務担当者について、表が不足した場合、適宜追加すること。

※「主な実績・資格」欄には、当該業務の遂行に必要な専門的知識・ノウハウを有していることがわかる内容を記載すること。

※記載内容が記入欄に入らない場合は、適宜記入欄拡大、別紙追加により対応すること。

### (3) 事業実績

事業名	
実施年度	
実施場所	
費用 (契約額)	
事業内容	
成果	

表が不足した場合、追加すること。

## 2. 企画提案について

- 項目(1)～(4)は必ず作成すること。
- 簡潔にまとめること。
- イメージ図を使ってわかりやすくまとめること。

### (1) 企画提案の概要

事業目的を理解したうえで、どのように取り組むのか記載すること。

### (2) 委託業務の実施体制

業務開始に当たって、委託業務の実施体制を記載すること。

講座の実施にあたって連携する熊本県内の高等学校に関しては、提携内容がわかる形で必ず記載すること。

### (3) 具体的内容

仕様書「6 事業内容(1)～(12)」までを参照のうえ記載すること。

### (4) 業務実施スケジュールの策定

平成30年4月1日から平成31年3月15日までの業務実施スケジュールを記載すること。

### (5) その他、特にアピールしたいこと

### 経費見積書

区分	科目	積算内訳	金額（円）
人件費	賃金		
	旅費		
	保険料等		
	小計		
使用料 賃借料等	使用料		
	小計		
需用費	教材費		
	消耗品等 物品購入費		
	印刷製本費		
	小計		
旅費	活動旅費		
	小計		
役務費	通信運搬費		
	小計		
その他諸経 費			
	小計		
事業費合計(A)			
消費税額(B)			
総合計(A)+(B)			

表が不足した場合、追加すること。

参考：各業務における単価（説明会等講師派遣、講座、相談対応）

業務内容	総額	実施回数、対象者数等	単価 (回、人、時間等)
説明会講師派遣			
海外進学対策講座			
講座受講者相談対応			

(留意事項)

- 1 必要事項を記載し、8 部を事務局へ郵送又は持参すること（PDFファイルにしてメールでも送付すること）。  
E-mail: murakami-d-dz@pref.kumamoto.lg.jp
- 2 イメージ図等を使ってわかりやすくまとめること。また、フォントは自由。
- 3 両面印刷とし、A4 縦左綴じとすること。
- 4 できるだけ簡潔明瞭に記入すること。また、外来語や専門用語については、必要に応じて注釈を付けること。