

奈良市長殿

記入例

奈良市学習支援事業業務委託企画提案書（全体版）

（春日会場、三笠会場、西部会場、京西会場）

<p>○会場（本提案書で提案する会場にチェック）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 春日会場 <input checked="" type="checkbox"/> 三笠会場 <input type="checkbox"/> 西部会場 <input type="checkbox"/> 京西会場</p>
<p>○提出日 令和〇年〇月〇日</p>
<p>○事業者住所 奈良市〇〇…</p>
<p>○称号または名称 株式会社〇〇</p>
<p>○代表者 職・氏名 代表 奈良 太郎</p>
<p>○担当者 氏名・連絡先 春日 花子 電話番号:0742-〇〇-〇〇〇〇 メールアドレス:〇〇…@〇〇.lg.jp</p>

●募集要項及び仕様書の内容に基づき、創意工夫のある提案を求めます。

具体的かつ簡潔に記載してください。

ア 学習支援に関すること

「A. 教科学習機能（学力向上）」、「B. 心理的安全性（安心して教室に通えること）の確保・地域の居場所づくり」、「C. オンライン対応」、「D. 高校入試終了後のアフターケア・継続性機能」の計4項目について提案すること。

例1

① 実施方針

【A・B・C・D】

○○…

② 実施方法

○○…

【A】○○…

【B】○○…

③ 実施体制

○○…

④ 実施計画、スケジュールの妥当性

○○…

⑤ 学習ボランティアの研修・育成に関すること

○○…

可能な限り、各項目について区別して記載ください。

例2

【A. 教科学習機能(学力向上)】

① 実施方針

○○…

② 実施方法

○○…

.....

...

⑤ 学習ボランティアの研修・育成に関すること

○○…

【 B. 心理的安全性の確保・地域の居場所づくり】

① 実施方針

○○…

② 実施方法

○○…

.....

...

イ 学校、家庭生活その他悩みに対する相談対応に関すること

① 実施方針、② 実施方法、③ 実施体制

○○…

④ 実施計画、スケジュールの妥当性

ア④と同じ

- ・区別が難しい場合は項目をまとめて記載してください。
- ・既述の内容と同様であればその旨を記載してください。