

IT キャリアアップ支援事業委託

公募型プロポーザル方式企画提案書等作成要領

1 企画提案書記載依頼事項

記載内容		記載依頼内容
1	業務の実施体制	・業務を遂行するにあたり、統括責任者の設置を含む、業務の実施体制を体系図で記載してください。
2	カリキュラム	・本業務の目的を達成するためのカリキュラム設定について考え方、カリキュラムの事例を記載してください。
3	スケジュール	・本業務の全体スケジュールを記載してください。また、工夫した内容についても記載してください。
4	集客	・受講対象者が興味・関心を引くように工夫した内容を記載してください。
5	受講者への配慮	・受講者が参加しやすいように工夫した内容を記載してください。 ・受講者が修了まで研修を継続できるように工夫した内容（受講者のモチベーションを保つ方法やサポート内容など）を記載してください。 ・受講者を研修修了後に就労につなげるために工夫した内容を記載してください。
6	効果測定	・受講者の学習達成度と習熟度を測るために工夫した内容を記載してください。
7	その他追加提案	・本業務の目的を達成するための独自の追加提案があれば記載してください。記載にあたり、「追加提案」であることを明示してください。