

佐渡市地域限定特例通訳案内士養成講座業務委託企画提案書作成要領

企画提案書は、委託業務仕様書に基づき、次の項目に沿って作成してください。

- 1 本業務を遂行する能力について
 - (1) 過去、同様の事業についての受託実績について記載すること。
 - (2) 業務の実施体制について記載すること。
 - (3) 緊急時の連絡体制について記載すること。
- 2 研修内容について
「佐渡市構造改革特別区域計画」を踏まえて、あるべき研修について記載すること。
- 3 研修のスケジュール・会場について
 - (1) 研修の日程、時間割について記載すること。
 - (2) 佐渡市内の研修会場について記載すること。
- 4 講師について
 - (1) 【委託業務仕様書】「5－(1)」、「5－(2)」、「5－(3)」及び「5－(4)」で予定する面接官、講師及び試験官について、氏名・資格・経歴等を記載すること。
 - (2) (1)の者を選定した理由を記載すること
- 5 現場実習の実施地提案について
現場実習の実習地について、佐渡市を訪れる外国人旅行者の動向を踏まえて記載すること。
- 6 受講者決定面接試験、研修修了試験について 口述試験問題及びその評価基準について記載すること。
- 7 経費見積もりについて
 - (1) 事業項目ごとの経費内訳、内容を明確にして記載すること。
 - (2) 実施要領「1(4)委託料上限額」の範囲内とすること。
- 8 地域限定特例通訳案内士の登録後の活用について 登録後の有効活用に向けて、実施事業又は事業提案について記載すること。
- 9 【委託業務仕様書】の記載事項以外の独自提案事項等委託料上限額内で行うことのできる【委託業務仕様書】記載事項以外の独自提案等があれば、記載すること。