講習会用映像教材リニューアル業務に関する提案書

別添5

提案書作成責任者

(株)○○ △△部□□課 ○○○○

電話番号、ＦＡＸ番号、メールアドレス

はじめに

本書は、講習会用映像教材リニューアル業務仕様書に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本業務の実施に当たっては、同仕様書を遵守し、本提案書をその実施計画書と位置づけて行うものとする。

１．業務の実施方法

業務の実施に当たって、具体的な作業工程、内容等を記述すること。

|  |
| --- |
|  |

２．リニューアルの方針

映像、イラスト、テロップ等でリニューアルすべき点を提案すること。また、具体的なリニューアルの方針を提案すること。

|  |
| --- |
|  |

３．受講者の理解度と意欲関心を高める工夫

安全衛生管理の科目に対する受講者の理解度と意欲関心を向上させるために、構成や映像等で工夫すべき点を提案すること。

|  |
| --- |
|  |

４．業務の実施計画

業務の実施に当たって、開始から完了までのスケジュールを記述すること。

|  |
| --- |
|  |

５．業務の実施体制、役割分担等

業務の実施体制について、責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制等を表にまとめること。

|  |
| --- |
|  |

６．業務実施の従事者の実績、能力、資格等

業務に従事する主たる者らの実績、本業務に関係する能力、資格等を明示すること。

（１）本業務に従事する主たる担当者

|  |
| --- |
| ・氏名・役割・所属・役職・専門分野・経験年数・経歴（職歴、学歴等）・所有資格 |

（２）主たる担当者以外であって本業務に従事する者

|  |
| --- |
| ・氏名・役割・所属・役職・経験年数 |

７．組織の実績

過去の類似業務の実績をそれぞれ記載すること。

|  |
| --- |
| ・業務名・発注機関（会社名）・業務の概要・履行期間 |

８．組織の特長

貴社のアピールポイントを記述すること。

|  |
| --- |
|  |

９．組織の環境マネジメントシステム認証取得状況

|  |
| --- |
| ・認証の有無：・認証の名称：　　　　　　 |

注１　認証がある場合は、証明書の写しを添付すること。

注２　事業者の経営における主たる事業所（本社等）において取得しており、かつ、提案提出時点において認証期間中であるものに限る。