提案書記載事項注意事項・チェックリスト

# １　提案書作成前

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認 | 項目 | 内容 |
|  | 応募予定登録 | 令和３年１０月２０日までに電子メールで登録 |
|  | 質問 | 質問受付期間は令和３年１０月２６日まで。 |

# ２　提案書の作成

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認 | 項目 | 内容 |
|  | 提出期限 | 令和３年１１月５日まで（郵送の場合は１１月４日必着） |
|  | 提案書表紙 | 科名、提案者名、提案年月日を記入する。 |
|  | １訓練科名 | 提案する訓練科名を記入する。 |
|  | ２提案者 | 提案者の名称（法人名）を記入する。  担当者は連絡窓口となる者の氏名等を記入する。 |
|  | ３訓練課程の区分 | 提案する訓練科について、該当欄に○印を記入する。  摘要欄は取得目標とする資格名又は課程名等記入し、当該資格又は課程等を検定、認可している機関名と関係法令名を記入する |
|  | ４提案趣意 | 様式１に記載する。 |
|  | ５訓練実施施設及び体制 | 訓練を実施する施設名称（学校名等）、所在地を記入する。  詳細は様式２－１及び２－２に記入する。 |
|  | ６訓練内容  （１）訓練目標 | 訓練修了後の仕上がり像について記入する。  様式８－１に、提案する訓練科を履修することにより取得できる資格について、直近３年間の取得状況を全て記入する。行が不足する場合は適宜追加する。 |
|  | （２）受託希望受講者数 | １コース定員の、受け入れ可能な募集定員及び最低実施可能定員をあわせて記入する。 |
|  | （３）訓練日程 | 入校（入学式）から修了（卒業式）までの年月日を記入する。  資格取得が卒業式後になる場合は、資格取得日についても記入すること。（仕様書別紙２参照）  受講生の受講状況の管理に必要となるため、訓練期間中の休校日を全て記入する。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | （４）訓練時間 | １学年、２学年のそれぞれに設定される訓練科目の時間について、学科、実技に分けて記入する。  合計時間は様式３「訓練カリキュラム」に設定する訓練科目時間の合計と一致することに留意すること。  時間割表は訓練実施機関の標準的な時間割を記入する。  訓練時間については、仕様書別紙２「日程及び時間割表作成に関する留意事項」を参照。 |
|  | （５）訓練科目 | 設定する訓練科目を様式３に全て記入する。  設定する訓練科目の時間数の合計が（４）訓練時間と一致することに留意すること。 |
|  | （６）講師 | 欄外の「資格要件」及び別シートの「講師要件」を参考に、訓練科を担当する講師について、様式４の全ての項目を記入する。 |
|  | ７就職支援  （１）就職支援等 | 一般学生及び受講生へのこれまでの就職支援状況について簡潔に記載し、過去２年間の就職実績を様式８－２に記入する。 |
|  | （２）就職先目標等 | 目標とする就職先と就職率を簡潔に記載する。 |
|  | （３）就職支援体制・支援内容 | 様式５に受講生が受ける就職支援の内容と就職支援体制を具体的に記入する。 |
|  | ８定着支援 | 受講生が関連職種へ就職したあとの定着支援内容について、（１）から（３）まで、具体的に記入する。 |
|  | ９経費 | 訓練に要する経費について、経費の種別ごとに記入する。  経費種別ごとの内訳詳細について様式６－１から６－３に記入する。  経費については仕様書別紙６「委託費の算定方法」に留意すること。 |
|  | １０受講生募集案内 | 訓練受講希望者に配布する「受講生募集リーフレット」作成の元データとするため、様式７の各項目について簡潔に記載すること。 |
|  | １１特記事項 | 特記事項について記入すること。 |

# ３　提案書の提出

**提出期限**

**令和３年１１月５日（金）正午まで持参**

**又は、令和３年１１月４日（木）郵送必着**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認 | 提出書類 | 電子データ形式  （拡張子） |
|  | 提案書鏡 | Word形式  （\*.doc又は\*.docx） |
|  | 提案書 |
|  | 様式１　　「訓練科提案趣意」 | Excel形式  （\*.xls又は\*.xlsx） |
|  | 様式２－１「訓練実施施設及び体制」 |
|  | 様式２－２「要素別点検表」 |
|  | 様式３　　「訓練カリキュラム」 |
|  | 様式４　　「訓練講師名簿及び資格等」 |
|  | 様式５　　「就職支援の体制及び実施内容 |
|  | 様式６－１「訓練実施経費積算書」 |
|  | 様式６－２「受講生自己負担額積算書（テキスト等）」 |
|  | 様式６－３「受講生自己負担額積算書（テキスト等以外）」 |
|  | 様式７　　「令和３年度受講生募集案内」 |
|  | 様式８－１「資格取得状況」 |
|  | 様式８－２「就職状況」 |
|  | 様式９　　「施設位置図及び施設概要図」  （様式２－１、２－２の内容が確認できるもの） |
|  | 様式１０　「就職率等改善に係る検討書」 |
|  | 別添　学生募集要項（入校案内等） | PDF形式（\*.pdf） |