

令和8年度 大阪市教員採用プロモーション業務委託提案書作成要領

1 次に掲げる(1)～(2)を作成し、提出期日に正本及び副本を提出すること。

※正本1部……提案者名を記載したもの

※副本4部……提案者名や提案者が推測されるものの記載がないもの

なお、業務内容については仕様書を参照すること。

(1) 表紙【様式1-1】【様式1-2】

(2) 資料

- ① イベントの実績
- ② 業務スケジュール及び実施体制
- ③ 全体運営計画
- ④ 高校生、社会人等を対象とした魅力向上イベントの企画、運営案
- ⑤ 教育センター内に開設予定である相談会の企画、運営案
- ⑥ 大阪市教員採用選考テストの受験を検討している人を対象とした採用説明会の企画、運営案
- ⑦ 上記④～⑥に係る周知媒体、周知方法、ポスター・チラシ等の作成資料、広報計画案
- ⑧ スタッフ確保に関する計画
- ⑨ アンケート実施・集計・分析に関する計画
- ⑩ 各行程の情報漏洩防止策や管理体制に係る提案
- ⑪ 想定されるトラブル及びその対処法

2 提案書を作成するにあたり、次の点に留意すること。

(1) 表紙については【様式1-1】【様式1-2】の形式を使用すること。

(2) (1)以外の提出資料については、様式は問わないが、次の点に留意すること。

- ① 適宜図表などを使用し、内容が容易に理解できるよう記載方法を工夫すること。
- ② A4縦置きファイルに綴じること。
- ③ A3用紙を使用する場合は、横折り込みとすること。
- ④ ファイルの背表紙に業務名及び正本又は副本の別を明示すること。
- ⑤ ページ数を記載すること。